

---

# PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Basisbeloning- en budgetbeheer

---

**December 2006**

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Basisbeloning- en budgetbeheer  
SKU HRCS9HPS-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

<b>Informatie over deze PeopleBooks - Voorwoord .....</b>	<b>xv</b>
Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties.....	xv
PeopleSoft-applicaties.....	xv
Updates van de documentatie en gedrukte documentatie.....	xvi
Updates van de documentatie downloaden.....	xvi
Documentatie downloaden en bestellen.....	xvi
Extra informatiebronnen.....	xvii
Afspraken over typografie en opmaak.....	xviii
Afspraken over typografie.....	xviii
Afspraken over opmaak.....	xix
Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën.....	xix
Valutacodes.....	xx
Opmerkingen en suggesties.....	xx
Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks.....	xx

## Voorwoord

<b>Voorwoord PeopleSoft Human Resources Basisbeloning- en budgetbeheer.....</b>	<b>xxv</b>
PeopleSoft-producten.....	xxv
Handboek PeopleSoft-applicaties.....	xxv
De structuur van PeopleBooks.....	xxv
Veelvoorkomende elementen in dit PeopleBook.....	xxvii

## Hoofdstuk 1

<b>Aan de slag met Basisbeloning- en budgetbeheer.....</b>	<b>1</b>
Bedrijfsprocessen van Basisbeloning- en budgetbeheer.....	1
Applicaties van Basisbeloning- en budgetbeheer implementeren.....	1

## Hoofdstuk 2

<b>Werken met Basisbeloning- en budgetbeheer.....</b>	<b>3</b>
Basisbeloning- en budgetbeheer.....	3
Vereisten.....	3
Bedrijfsprocessen van Basisbeloning- en budgetbeheer.....	4

Salarisregelingen.....	4
Basisbeloningsbudgetten en -regelingen.....	4
Salarissen bijwerken met bulksalarisverhogingsprocessen.....	5
Overzichtsgegevens en -rapporten.....	5
Integratie van Basisbeloning- en budgetbeheer.....	5
Basisbeloningsprogramma ontwerpen.....	6
Salarisprognose ontwerpen (FRA).....	6
Salarisregelingen beheren.....	6

## Hoofdstuk 3

<b>Basisbeloning- en budgetbeheer instellen.....</b>	<b>7</b>
Salarisverhogingsrichtlijnen definiëren met behulp van een configureerbare matrix.....	7
Pagina's voor het definiëren van salarisverhogingsrichtlijnen met behulp van een configureerbare matrix.....	8
Een salarisverhogingsmatrix definiëren met behulp van een configureerbare matrix.....	8
Invoergegevens definiëren voor salarisverhogingsmatrices.....	9
Uitvoergegevens definiëren voor salarisverhogingsmatrices.....	10
Zoeksleutels definiëren.....	11
Gegevensbestanden definiëren voor salarisverhogingsrichtlijnen.....	12
Matrixresultaten bekijken.....	13
Salarisregelingen, -schalen en -stappen instellen.....	14
Salarisregelingen instellen.....	15
Pagina's voor het instellen van salarisregelingen, -schalen en -stappen.....	15
Salarisverhogingsmatrices definiëren.....	17
Kenmerken van een salarisregeling definiëren.....	18
Salarisschalen instellen.....	21
Salarisschalen koppelen aan arbeidsovereenkomsten.....	22
Salariscomponenten koppelen aan salarisstappen.....	23
Criteria voor schaalverhoging instellen.....	26
(USF) Establishing Salary Steps Within a Salary Grade.....	28
Rapporten voor salarisschalen en salarisstappen uitvoeren.....	29
Pagina's voor het uitvoeren van de rapporten voor salarisschalen en salarisstappen.....	30
Het rapport Salarisschalen/-stappen uitvoeren.....	30
Budgetten en regelingen instellen voor basisbeloning.....	31
Werken met salarisverhogingsbudgetten en -regelingen.....	31
Pagina's voor het instellen van salarisverhogingsbudgetten en -regelingen.....	32
Budgetsoorten definiëren.....	32
Standaardbudgetwaarden definiëren.....	33

Op groepsniveau standaardcontrolewaarden voor basisbeloningsbudgetten en -regelingen definiëren.....	36
--	----

## Hoofdstuk 4

<b>Salarisregelingen, -schalen en -stappen beheren.....</b>	<b>39</b>
Werken met salarisregelingen.....	39
Standaardwaarden voor valuta's en valutaconversie in salarisregelingen.....	39
Werken met richtlijnen voor salarisverhogingen.....	40
Werken met salarisschalen en -stappen.....	40
Criteria voor schaalverhoging instellen (JPN).....	41
Beloningen met standaardsalarisregelingen beheren.....	42
Salarisregelingen aan functiecodes, locaties of arbeidsovereenkomsten koppelen.....	43
Salarisregelingen en -schalen aan militaire rangen koppelen.....	43
Salarisverhogingen beheren.....	44
Werken met salarisverhogingen beheren.....	44
Salariswijzigingen handmatig invoeren op de pagina's in de component Functiegegevens.....	44
Veelvoorkomende elementen in deze sectie.....	45
Pagina's voor het uitvoeren van automatische stapverhogingen.....	45
Salariswijzigingen invoeren met het proces Automatische stapverhoging.....	45
Werknemers verplaatsen naar de volgende stap.....	46
(E&G) Moving Workers to the Next Step.....	48
Informatie over de salarisstructuur van werknemers bekijken.....	50
Ratio's bekijken.....	50
Berekeningen voor een bereik bekijken.....	50
Informatie over de salarisstructuur van werknemers rapporteren.....	50
Pagina's voor het uitvoeren van rapporten voor de salarisstructuur van werknemers.....	51
(JPN) Rapport Kand. schaalverhoging uitvoeren.....	53

## Hoofdstuk 5

<b>Configureerbare matrices gebruiken.....</b>	<b>55</b>
Werken met configureerbare matrices.....	55
Voorbeelden van configureerbare matrices.....	55
Werken met invoer en uitvoer voor matrices.....	58
Werken met soorten matrices.....	59
Werken met de weergave van matrices.....	60
Bronnen definiëren voor configureerbare matrices.....	61
Werken met bronsoorten.....	61
Veelvoorkomende elementen in deze sectie.....	62
Pagina's voor het definiëren en beheren van bronnen voor configureerbare matrices.....	63

Bronnen definiëren op basis van adressen.....	64
Bronnen definiëren op basis van datums.....	65
Bronnen definiëren op basis van ratio's.....	66
Bronnen definiëren op basis van prestatiebeoordelingen.....	67
Bronnen definiëren op basis van werknemergegevens.....	67
Bronnen definiëren op basis van gerelateerde medewerkergegevens.....	68
Bronnen definiëren op basis van arbeidsplaatsgegevens.....	70
Bronnen definiëren op basis van gerelateerde arbeidsplaatsgegevens.....	71
Bronnen definiëren op basis van geografische gebieden.....	72
Bronnen definiëren op basis van staptarieven van salarisschalen.....	73
Bronnen definiëren op basis van tijdsduur.....	74
Bronnen definiëren op basis van geleverde gegevens.....	76
Bronnen definiëren op basis van een matrix.....	76
Resultaten definiëren voor configureerbare matrices.....	78
Werken met resultaten voor configureerbare matrices.....	78
Veelvoorkomende elementen in deze sectie.....	79
Pagina's voor het definiëren en beheren van resultaten voor configureerbare matrices.....	80
Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SIMPLECHAR.....	80
Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SIMPLENUM.....	81
Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SIMPLEDATE.....	82
Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat INCRBYAMT.....	83
Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat PCNTOFBASE.....	85
Resultaten definiëren op basis van drempelwaarden.....	86
Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SOURCE.....	87
Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat MATRIX.....	88
Configureerbare matrices definiëren en beheren.....	90
Veelvoorkomende elementen in deze sectie.....	90
Pagina's voor het definiëren en beheren van configureerbare matrices.....	91
Matrices definiëren.....	91
Invoergegevens voor matrices definiëren.....	93
Uitvoergegevens van matrices definiëren.....	98
Zoeksleutels definiëren voor configureerbare matrices.....	99
Waarden laden uit de prompttabel.....	101
Velden van gegevensbestanden invoeren.....	102
Matrixresultaten bekijken.....	103
Speciale regels voor het maken van configureerbare matrices.....	103
Matrices kopiëren.....	107
Pagina voor het kopiëren van configureerbare matrices.....	107
Matrices kopiëren.....	107

**Hoofdstuk 6**

<b>Historie van prestatiebeoordelingen van werknemers bekijken.....</b>	<b>111</b>
Veelvoorkomende elementen in dit hoofdstuk.....	111
Werknemerbeoordelingen bekijken.....	111
Pagina's voor het bekijken van werknemerbeoordelingen.....	112
Beoordelingen van werknemers openen.....	112
Opmerkingen van beoordelaars openen.....	114
Doelen van werknemers bekijken.....	116
Rapporteren over werknemerbeoordelingen.....	117
Pagina voor het uitvoeren van het rapport Beoordeling werknemer bekijken.....	118

**Hoofdstuk 7**

<b>Salarisverhogingen budgetteren en plannen.....</b>	<b>119</b>
Werken met het bedrijfsproces Basisbeloning budgetteren en plannen.....	119
Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk.....	120
Budgetten voor basisbeloning berekenen.....	120
Werken met budgetteringsprocedures voor basisbeloning.....	120
Budgetten instellen en configureren voor groepssalarisverhogingen.....	122
Veelvoorkomende elementen in deze sectie.....	123
Pagina's voor het verhogen van het groepsbudget.....	124
Een budgetomschrijving instellen.....	125
Budgetaanvragen definiëren.....	126
Budgetonderdelen invoeren en berekenen.....	129
Budgetgegevens bekijken.....	132
Budgetvergelijkingen bekijken.....	134
Pagina's voor het bekijken van budgetvergelijkingen.....	134
Voorgestelde budgetten bekijken.....	134
Budgetafwijkingen bekijken.....	135
Een budget fiatteren.....	136
Salarisverhogingen voor groepen plannen.....	136
Werken met salarisverhogingsplanning.....	137
Pagina's voor het plannen van salarisverhoging voor groepen.....	138
Groepsverhogingen berekenen.....	138
Groepsverhogingen toepassen.....	139
Overzichten van salarisregelingen bekijken.....	144
Budgetgegevens bekijken.....	146
Salariswijzigingen laden in beloningsrecords.....	147
Salariswijzigingen laden in beloningsrecords.....	147
Vereisten.....	147

Pagina's voor het vernieuwen van jubileumdatums.....	148
Jubileumdatums maken en vernieuwen.....	148
Salariswijzigingen uitvoeren.....	148
Verhogingsmatrixmethode definiëren (MEX).....	149

## Hoofdstuk 8

<b>Prestatieverhogingen definiëren, toewijzen en fiatteren.....</b>	<b>153</b>
Prestatieverhoging-ID's en -groepen definiëren.....	153
Pagina's voor het definiëren van prestatieverhoging-ID's en -groepen.....	154
Prestatieverhoging-ID's definiëren.....	154
Waarde beoordelingspunten definiëren.....	155
Prestatiegroepen definiëren.....	158
Prestatieverhogingen toewijzen, fiatteren en laden.....	158
Pagina's voor het toewijzen en fiatteren van prestatieverhogingen.....	159
Prestatieverhogingen toewijzen en fiatteren.....	159
Details van prestatieverhogingen bekijken.....	161
Prestatieverhogingen laden.....	163
Prestatieverhogingen rapporteren.....	164

## Hoofdstuk 9

<b>Bulksalarisverhogingen verwerken.....</b>	<b>165</b>
Salarissen bijwerken per salarisregeling of betaalgroep.....	165
Werken met salarissen bijwerken.....	165
Pagina voor het uitvoeren van het proces Bijwerken per salarisregeling/betaalgroep.....	166
Beloningstarief voor de functie bijwerken.....	166
Salarissen bijwerken per functiecode.....	167
Werken met het proces Bijwerken per functiecode.....	167
Pagina voor het bijwerken per functiecode.....	168
Functiecodes opnieuw indelen.....	168
(USF) Administering Mass Pay Adjustments.....	169
Understanding Mass Pay Adjustments.....	169
Defining Mass Pay Adjustment Parameters.....	170
Pages Used to Define Mass Pay Adjustments.....	171
Defining a Mass Pay Type.....	171
Defining a Mass Pay Plan.....	172
Defining Mass Pay Adjustments.....	173
Generating a Mass Pay Adjustment Report.....	174



**Hoofdstuk 10**

<b>Salarissen bijwerken voor Japan (JPN)</b> .....	<b>177</b>
Werken met salarissen bijwerken voor Japan.....	177
Veelvoorkomende elementen in deze sectie.....	178
Salarissen bijwerken met stapverhogingen.....	178
Werken met het proces voor stapverhoging.....	178
Pagina's voor het bijwerken van salarissen met stapverhogingen.....	179
Stapverhogingen instellen.....	179
Stapverhogingen verwerken.....	179
Salarissen bijwerken met bedragen voor salarisverhoging.....	180
Werken met het proces voor salarisverhogingen met bedragen.....	181
Pagina's voor het bijwerken van salarissen met salarisverhogingsbedragen.....	181
Bedragen voor salarisverhoging instellen.....	181
Bedragen voor salarisverhoging verwerken.....	182
Salarissen bijwerken met percentages.....	183
Werken met het proces voor salarissen bijwerken met percentages.....	184
Pagina's voor het bijwerken van salarissen met percentageverhogingen.....	185
Salarisverhoging-ID's definiëren.....	185
Salarisverhogingen verwerken.....	187
Simulatie van een salarisverhoging uitvoeren.....	188
Het salarissimulatierapport uitvoeren.....	190
Salarisverhogingen laden.....	190

**Hoofdstuk 11**

<b>Salarisprognose voor Frankrijk (FRA)</b> .....	<b>193</b>
Werken met salarisprognoses.....	193
Salarisprognose instellen.....	193
Werken met technische details.....	194
Technische details: beloningseffecten.....	194
Technische details: categorisatie van mutaties.....	196
Veelvoorkomende elementen in dit hoofdstuk.....	198
Perioden definiëren.....	199
Pagina's voor het definiëren van perioden.....	200
Opeenvolgende werkperioden koppelen.....	200
Mutaties instellen.....	201
Pagina's voor het instellen van mutaties.....	202
Uitbreiding van de personele bezetting simuleren.....	204
Toekomstige bonussen simuleren.....	205
Mutatie voor een verhoging van de beloning simuleren.....	206

Inkrimping van de personele bezetting simuleren.....	207
Een promotie simuleren.....	208
Anciënniteit simuleren.....	208
Werkrooster definiëren.....	209
Pro rata-regels definiëren.....	209
Uurtarieven definiëren.....	210
Scenario's definiëren.....	211
Pagina's voor het definiëren van scenario's.....	212
Mutaties koppelen aan een scenario.....	212
Het structureffect beoordelen.....	213
Prognoses van beloningen.....	214
Pagina's voor de prognose van beloningen.....	215
Prognoses van beloningen.....	215
Simulatie van beloningen uitvoeren.....	216
Het rapport Vergelijking scenario's uitvoeren.....	216
Scenariohistorie opschonen.....	217
Pagina voor het opschonen van de scenariohistorie.....	217
Resultaten van scenario's verwijderen.....	217
Scenariohistorie evalueren.....	218
Pagina's voor het bekijken van de scenariohistorie.....	218

## Hoofdstuk 12

<b>Overzichten met salarisgegevens bekijken en rapporten uitvoeren.....</b>	<b>219</b>
Beloningshistorie bekijken.....	219
Werken met beloningshistorie.....	219
Pagina's voor het bekijken van beloningshistorie.....	220
Beloningsoverzicht bekijken.....	220
Rapporten over veranderingen in beloningen uitvoeren.....	221
Pagina's voor het uitvoeren van rapporten over veranderingen in beloning.....	222
Inschaling van werknemers bekijken.....	223
Werken met de inschaling van werknemers.....	223
Pagina's voor het bekijken van de inschaling van werknemers.....	224
Beloningsrangorde van werknemers bekijken.....	224
Details bekijken van beloningspakketten van werknemers.....	225
Anonieme rangorde van werknemers bekijken.....	226
Functiewaarderingen bekijken.....	227
Functiewaarderingen bekijken.....	228
Pagina's voor het bekijken van functiewaarderingen per schaal.....	228
(GBL) (USF) Functiewaarderingscriteria vergelijken.....	228

## Appendix A

### **Voorgedefinieerde bron-ID's en resultaat-ID's voor configureerbare matrices.....231**

Voorgedefinieerde bron-ID's.....231

Voorgedefinieerde resultaat-ID's.....233

### **Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise.....237**

### **Index .....265**



# 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](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](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
<b>Vet</b>	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](mailto: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.

<b>Omschrijving</b>	Hier kan een tekst van maximaal 30 tekens worden ingevoerd.
<b>Ingangsdatum</b>	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.
<b>Eén keer, Altijd en Niet uitvoeren</b>	<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>
<b>Procesbewaking</b>	Klik hier om de pagina Proceslijst te openen en de status van ingediende procesaanvragen te bekijken.
<b>Rapportbeheer</b>	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.
<b>Aanvraag-ID</b>	Een identificatiecode die een set selectiecriteria voor een rapport of proces vertegenwoordigt.
<b>Uitvoeren</b>	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.
<b>Set-ID</b>	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.
<b>Korte omschrijving</b>	Hier kan een tekst van maximaal 15 tekens worden ingevoerd.
<b>Gebruiker-ID</b>	Een identificatiecode voor de persoon die de transactie genereert.
<b>Termen EnterpriseOne</b>	
<b>Adresboeknummer</b>	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.

<b>Code simulatievaluta</b>	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.
<b>Batchnummer</b>	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).
<b>Batchdatum</b>	De datum op waarop de batch wordt gemaakt. Als u dit veld leeg laat, wordt de systeemdatum ingevuld als de batchdatum.
<b>Batchstatus</b>	<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>
<b>Filiaal/vestiging</b>	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.
<b>Kostenplaats</b>	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.
<b>Categoriecode</b>	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.
<b>Bedrijf</b>	Een code die een specifieke organisatie, fonds of andere rapportage-eenheid aanduidt. De bedrijfscodex moet aanwezig zijn in de tabel F0010 en moet een rapportage-eenheid vertegenwoordigen met een volledige balansrekening.
<b>Valutacode</b>	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.

<b>Documentbedrijf</b>	<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>
<b>Documentnummer</b>	<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>
<b>Documenttype</b>	<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>
<b>Ingangsdatum</b>	<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"> <li>• de datum waarop een adreswijziging actief wordt;</li> <li>• de datum waarop een huurovereenkomst actief wordt;</li> <li>• de datum waarop een prijs actief wordt;</li> <li>• de datum waarop een wisselkoers actief wordt;</li> <li>• de datum waarop een belastingtarief actief wordt.</li> </ul>
<b>Boekperiode en Boekjaar</b>	<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>
<b>GB-datum</b> (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 Human Resources Basisbeloning- en budgetbeheer

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- PeopleSoft-producten;
- handboek PeopleSoft-applicaties;
- de structuur van de PeopleBooks;
- veelvoorkomende elementen in dit PeopleBook.

---

**Opmerking.** In dit PeopleBook vindt u uitsluitend pagina-elementen die toelichting behoeven. Als een pagina-element niet wordt uitgelegd bij het proces of de taak waarin het voorkomt, heeft dit element geen aanvullende uitleg nodig of wordt het uitgelegd bij de algemene elementen van de sectie, het hoofdstuk, het PeopleBook of de productlijn.

---

## PeopleSoft-producten

Dit PeopleBook verwijst naar het volgende PeopleSoft-product: PeopleSoft Enterprise Human Resources Basisbeloning- en budgetbeheer.

---

## Handboek PeopleSoft-applicaties

In het PeopleBook *PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Basisbeloning- en budgetbeheer* vindt u informatie over de implementatie van en het werken met het systeem PeopleSoft Human Resources Basisbeloning- en budgetbeheer. Aanvullende, belangrijke informatie over de instelling en vormgeving van uw systeem vindt u in *PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*. Iedere PeopleSoft-productlijn heeft een eigen versie van deze documentatie.

Het PeopleBook *PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties* bevat belangrijke onderwerpen die van toepassing zijn op (een groot deel van) de PeopleSoft-applicaties in de HRMS-productlijn. U moet bekend zijn met de inhoud van dit centrale PeopleBook, ongeacht welke PeopleSoft Enterprise HRMS-producten u wilt implementeren. Dit boek vormt het uitgangspunt voor basishandelingen zoals de instelling van controletabellen en het beveiligingsbeheer.

### 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 gegroepeerd zijn. Ook kunnen twee of meer applicaties geïntegreerd zijn in één bedrijfsoplossing. Als een boek uit meerdere delen bestaat, is elk deel onderverdeeld in hoofdstukken.

De onderstaande tabel bevat de volgorde en omschrijvingen van de hoofdstukken in een PeopleBook.

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"> <li>• het gebruik van het PeopleBook Handboek PeopleSoft-applicaties;</li> <li>• de structuur van de PeopleBooks;</li> <li>• veelvoorkomende elementen in dit PeopleBook, indien nodig.</li> </ul>
Aan de slag met...	<p>In dit hoofdstuk worden implementatierichtlijnen besproken. Hierin worden de volgende onderwerpen uitgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de bedrijfsprocessen die in het boek worden behandeld;</li> <li>• de integratie tussen dit product en andere producten;</li> <li>• de wijze waarop de documentatie zich verhoudt tot het algehele implementatieproces (dit is geen stappenplan voor het uitvoeren van een daadwerkelijke implementatie).</li> </ul>
Navigatie	<p>In sommige PeopleSoft-applicaties treft u aangepaste navigatiecentrumpagina'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><b>Opmerking.</b> Niet alle applicaties bevatten aangepaste navigatiepagina's.</p>
Werken met...	<p>Dit is een inleidend hoofdstuk waarin uitleg wordt gegeven over het product en de bijbehorende functionaliteit (optioneel).</p>



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

## Veelvoorkomende elementen in dit PeopleBook

### Salarisregeling

Een regeling bestaande uit standaardsalarissen, schalen en stappen.

### Salarisverhogingsregeling

Een regeling voor de verhoging van salarissen van individuele werknemers in de groep. Deze regeling is gebaseerd op een salarisverhogingsbudget voor een groep.

**Salarisregeling**

Zonder nadere aanduiding verwijst deze term meestal naar een salarisadministratieregeling.

In het hoofdstuk "Salarisverhogingen budgetteren en plannen" van deze documentatie worden salarisverhogingsregelingen soms salarisregelingen genoemd.

# HOOFDSTUK 1

## Aan de slag met Basisbeloning- en budgetbeheer

Dit hoofdstuk biedt een overzicht van de bedrijfsprocessen in Basisbeloning- en budgetbeheer. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- integratie van Basisbeloning- en budgetbeheer;
- implementatietaken voor Basisbeloning- en budgetbeheer.

---

### Bedrijfsprocessen van Basisbeloning- en budgetbeheer

Hier volgen de processen voor Basisbeloning- en budgetbeheer:

- salarisregelingen;
- salarisverhogingen budgetteren en plannen;
- salarisprognose voor Frankrijk (FRA);
- salarissen bijwerken voor Japan (JPN);
- bulksalarisverhogingen verwerken;
- historie van prestatiebeoordelingen van werknemers weergeven;
- prestatieverhogingen toewijzen en goedkeuren;
- salarisgegevens bekijken en rapporten uitvoeren.

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

---

### Applicaties van Basisbeloning- en budgetbeheer implementeren

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

Basisbeloning biedt ook componentinterfaces waarmee u gegevens uit uw bestaande systeem kunt kopiëren naar de tabellen van Basisbeloning. Gebruik bij deze componentinterfaces het speciale interfacehulpmiddel voor Excel (Excel to Component Interface) om de tabellen te vullen.

Deze tabel bevat de component die beschikt over een componentinterface voor instellingen:

Component	Componentinterface	Referenties
COMP_RATECD_TBL	CI_COMP_RATECD_TBL	Zie PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Beloningenbeheer, “Beloningenbeheer instellen,” Tariefcodes instellen.
JOB_CODE_TBL	CI_JOB_CODE_TBL	Zie Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Functies instellen,” Subfunctie- en functiecodes definiëren voor functies.
LOCATION_TABLE	LOCATION_TABLE	Zie Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Basistabellen instellen voor organisaties,” Locaties instellen.
SALARY_GRADE_TBL	SALARY_GRADE_TBL	Zie Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” <u>Salarisregelingen, -schalen en -stappen instellen, pagina 14.</u>

## Andere informatiebronnen

Maak tijdens de planning van de implementatie gebruik van alle PeopleSoft-informatiebronnen, inclusief de installatiehandleidingen, gegevensmodellen, bedrijfsprocesdiagrammen en de richtlijnen voor het oplossen van problemen.

## Zie ook

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

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Component Interfaces*

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Setup Manager*

## HOOFDSTUK 2

# Werken met Basisbeloning- en budgetbeheer

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van Basisbeloning- en budgetbeheer. Daarbij komen de volgende onderwerpen komen aan de orde:

- bedrijfsprocessen van Basisbeloning- en budgetbeheer;
- integratie van Basisbeloning- en budgetbeheer;
- ontwerpen van een programma voor salarisplanning.

---

## Basisbeloning- en budgetbeheer

Met Basisbeloning- en budgetbeheer kunt u budgetten berekenen, de architectuur van het basissysteem voor salarisplanning instellen en handmatig salarisgegevens in werknemersrecords aanbrengen.

### Vereisten

Voordat u begint met het plannen van werknemerssalaries moet u controleren of de tabellen van PeopleSoft Enterprise Human Resources controletabelgegevens en werknemerfunctiegegevens bevatten.

Hieronder volgen enkele instelmogelijkheden:

- Schakel de werkstroom in op de pagina Standaardstelselwaarden werkstroom in PeopleTools.  
Werkstroom is beschikbaar in de bedrijfsprocessen voor werknemerbeoordelingen en salarisverhogingsbudgetten en -regelingen.
- Schakel het selectievakje Gebruik tariefcodegroep in op de pagina HRMS-opties van de component Installatietabel als binnen uw organisatie tariefcodes op procentbasis worden toegepast op groepen salarisonderdelen.
- Schakel het selectievakje Salarispunten gebruiken in op de pagina HRMS-opties van de component Installatietabel als binnen uw organisatie tariefcodes op puntenbasis worden toegepast.
- Schakel het selectievakje Meerstappenschaal in op de pagina HRMS-opties van de component Installatietabel als u wilt dat staponderdelen automatisch in Functiegegevens worden ingevoerd.
- Maak configureerbare matrices als u met behulp van een salarisverhogingsmatrix een budget wilt berekenen (optioneel).

**Zie ook**

*Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Meegeleverde werkstromen voor PeopleSoft HRMS,” Rolgebruikers toewijzen met een berichtenroutine

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

Hoofdstuk 5, “Configureerbare matrices gebruiken,” pagina 55

---

## Bedrijfsprocessen van Basisbeloning- en budgetbeheer

Basisbeloning- en budgetbeheer ondersteunt de volgende bedrijfsprocessen.

### Salarisregelingen

Met het bedrijfsproces Basisbeloning- en budgetbeheer kunt u salarisregelingen maken waarmee u standaardbeloningspakketten toewijst aan werknemers op locatie-, functie- of werknemerniveau. U gebruikt deze salarisregelingen om handmatig of automatisch stapverhogingen voor werknemers uit te voeren.

Salarisregelingen kunt u als volgt instellen en beheren:

1. Stel salarisregelingen, -schalen en -stappen in.
2. Koppel de salarisregelingen, -schalen en -stappen aan locaties of functiecodes om standaardarbeidsplaatsen en -beloningspakketten te krijgen.
3. Voer salarisverhogingen in met het proces Automatische stapverhoging (optioneel).
4. Bekijk salarisstructuren en genereer rapporten.

### Basisbeloningsbudgetten en -regelingen

U kunt basisbeloningsbudgetten voor groepen werknemers maken door verhogingen voor salariscomponenten te definiëren. De verhoging wordt automatisch berekend voor alle werknemers in de groep die de component in hun beloningspakket hebben. U kunt budgetverhogingen definiëren op ingangsdatum, volgnummer van de ingangsdatum, actie en actiereden. Bovendien kunt u meerdere voorgestelde budgetten voor een bepaalde groep en budgetperiode vergelijken.

Maak een salarisverhogingsregeling door de budgetverhogingen toe te passen op de werknemers in de groep. Salarisverhogingen van individuele werknemers op basis van beloningshistorie en beoordelingsresultaten kunt u handmatig aanpassen. Controleer of er sprake is van verschillen tussen de gebudgetteerde totalen en de salarisregelingtotalen en pas de verhogingen naar wens aan. Na fiattering van de verhogingen laadt u deze naar de functiegegevensrecords van de werknemer. U kunt ze in laten gaan op de ingangsdatum van het budget of op de aanstellingsdatum van de werknemer, afhankelijk van de wijze waarop u het budget hebt gedefinieerd.

Salarisverhogingen kunt u als volgt budgetteren en plannen:

1. Maak een salarisverhogingsgroep.
2. Stel standaardwaarden en parameters in voor salarisverhogingsbudgetten en -regelingen.
3. Maak de vereiste budgetten, vergelijk de budgetten en geef er al dan niet uw fiattering aan.
4. Maak een salarisverhogingsregeling door budgetverhogingen toe te passen op werknemerssalarissen en handmatig individuele verhogingen aan te passen.

5. Keur de salarisverhogingsbudgetten en -regelingen goed.
6. Vul in de werknemerrecords de goedgekeurde verhogingen in.

---

**Opmerking.** U kunt informatie over de salarisregeling van de werknemer, zoals een vergelijkingsanalyse, functieratio en schaalpositie, bekijken terwijl u salarisverhogingen van werknemers in de groep aanpast. Hiervoor staat u tevens het resultaat van de recente beoordeling van een werknemer ter beschikking.

---

### Zie ook

Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” pagina 7

Hoofdstuk 7, “Salarisverhogingen budgetteren en plannen,” pagina 119

## Salarissen bijwerken met bulksalarisverhogingsprocessen

Het menu Basisbeloning bevat de volgende twee processen voor het implementeren van bulksalariswijzigingen:

- Bijwerken per regeling/bet.grp (bijwerken per salarisregeling/betaalgroep);
- Bijwerken per functiecode.

Naast deze processen kunt u gebruikmaken van de bulkwijzigingsfuncties en -sjablonen van PeopleTools om de salarisgegevens bij te werken.

## Overzichtsgegevens en -rapporten

De opvraagpagina's en rapporten in Basisbeloning- en budgetbeheer bevatten de volgende soorten overzichtsgegevens:

- salarisregeling- en salarisschaalstructuren;
- beloningshistorie en overzichten per werknemer, groep, bedrijf en afdeling;
- overzichten van werknemerbeoordelingen en distributieanalyse.

---

## Integratie van Basisbeloning- en budgetbeheer

Human Resources sluit naadloos aan bij alle HRMS-applicaties, andere PeopleSoft Enterprise-applicaties en applicaties van derden.

Gedeelde tabellen van Human Resources kunnen in veel HRMS-applicaties worden gebruikt. Bovendien kunnen de gegevens in veel HR-tabellen worden gebruikt in elke PeopleSoft-applicatie die is ingesteld om te abonneren op de gepubliceerde berichten.

Basisbeloning- en budgetbeheer is geïntegreerd met PeopleSoft Enterprise Payroll for North America (verzendt gegevens).

In dit PeopleBook worden integratieaspecten besproken.

---

## Basisbeloningsprogramma ontwerpen

De kern van Basisbeloning- en budgetbeheer omvat de vier volgende hoofdfasen:

1. Diverse ondersteunende tabellen en salarisschalen en -stappen instellen.
2. Salarisregelingen maken.
3. Salarisregelingen toewijzen aan functiecodes (optioneel).
4. Medewerkers toewijzen aan salarisregelingen.

Als de instelling van Basisbeloning- en budgetbeheer is voltooid, kunt u handmatig of met behulp van bulkwijzigingen verhogingen toepassen en salarisgegevens bekijken voor personen of groepen.

### Salarisprognose ontwerpen (FRA)

Organisaties in Frankrijk kunnen de functionaliteit van Basisbeloning- en budgetbeheer uitbreiden met aanvullende functies voor de prognose van salarissen door de volgende parameters te definiëren:

- beloningsperioden;
- events voor het uitbreiden en inkrimpen van de personele bezetting;
- simulatieparameters;
- groepsbonussen en -toelagen;
- events voor de verhoging van beloningen;
- simulaties van groepspromoties;
- events voor anciënniteit;
- berekening van werkweken;
- pro-rata-regels;
- tarieven voor overwerk;
- scenario's en groepen.

### Salarisregelingen beheren

Na het instellen van de salarisregelingen kunt u salarisregelingen toewijzen aan functierecords van werknemers op de pagina Salarisregeling. U kunt alleen salarisregelingen toepassen op functierecords van werknemers als er functiegegevens voor werknemers zijn gedefinieerd in het systeem.



## HOOFDSTUK 3

# Basisbeloning- en budgetbeheer instellen

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- salarisverhogingsrichtlijnen definiëren met behulp van een configureerbare matrix;
- salarisregelingen, -schalen en -stappen instellen;
- rapporten voor salarisschalen en salarisstappen uitvoeren;
- budgetten en regelingen voor de basisbeloning instellen.

---

## Salarisverhogingsrichtlijnen definiëren met behulp van een configureerbare matrix

U definieert salarisverhogingsrichtlijnen met behulp van een configureerbare matrix in de componenten Bronnen definiëren (WCS\_SOURCE\_DEFN), Resultaten definiëren (WCS\_RESULT\_DEFN) en Matrices definiëren (WCS\_LK\_TBL\_DEFN)..

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een salarisverhogingsmatrix definiëren met behulp van een configureerbare matrix;
- invoergegevens voor salarisverhogingsrichtlijnen definiëren;
- uitvoergegevens voor salarisverhogingsrichtlijnen definiëren;
- zoek sleutels definiëren;
- gegevensbestanden definiëren;
- matrixresultaten bekijken.

## Pagina's voor het definiëren van salarisverhogingsrichtlijnen met behulp van een configureerbare matrix

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Matrixdefinitie	WCS_LK_TBL_DEFN	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Matrixdefinitie</i>	Matrices definiëren en behe- ren.
Invoergegevens	WCS_LK_TBL_INPUTS	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Invoergegevens</i>	Invoergegevens voor salaris- verhogingsrichtlijnen defi- niëren.
Uitvoergegevens	WCS_LK_TBL_OUTPUTS	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Uitvoergegevens</i>	Uitvoergegevens voor sa- larisverhogingsrichtlijnen definiëren.
Zoeksleutels	WCS_LK_TBL_KEYS	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Zoeksleutels</i>	De zoeksleutels vastleg- gen die worden gebruikt om werknemergegevens in sa- larisverhogingsrichtlijnen te koppelen.
Config. matrixsleutels laden	WCS_LK_TBL_KEY_SEC	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Zoeksleutels</i>  Klik op Waarden uit prompt- tabel sel. op de pagina Zoek- sleutels.	Automatisch zoeksleutels voor bepaalde bronnen laden uit een prompttabel.
Gegevensbestand	WCS_LK_TBL_DATA	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Gegevensbestand</i>	Waarden invoeren voor de uitvoergegevens.
Bekijken	WCS_LK_TBL_VIEW	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Bekijken</i>	De matrix bekijken in de <i>laatst</i> opgeslagen versie.

## Een salarisverhogingsmatrix definiëren met behulp van een configureerbare matrix

Open de pagina Matrixdefinitie.

Matrixdefinitie Invoergegevens Uitvoergegevens Zoeksleutels Gegevensbestand

Naam matrix: AA

**Matrixdefinitie** Eerste 1 van 1 Laatste

\*Ingangsdatum: 13-02-2007 \*Status: Inactief

\*Omschrijving:

Korte omschrijving:

\*Soort matrix:

**Matrixomgeving**

Gebruik matrix (resultaten):

**Matrixoriëntaties (bron)**

Oriëntatie	Omschrijving

Opmerking:

Ltst bijgewerkt: 13-02-07 12:11:38,000000 Laatst bijgewerkt door: PS

De pagina Matrixdefinitie

- Status** selecteer *Actief*. De standaardwaarde voor alle configureerbare matrices is *Inactief*. U kunt de matrix alleen gebruiken als u de status wijzigt in *Actief*.
- Ingangsdatum** Voer een datum in die vóór of op de begindatum van de budgetperiode valt die is gekoppeld aan de matrix.
- Soort matrix** Selecteer *SALMATRIX*.

## Invoergegevens definiëren voor salarisverhogingsmatrices

Open de pagina Invoergegevens.

Invoergegevens
Uitvoergegevens
Zoeksleutels
Gegevensbestand
Bekijken

**Naam matrix:** AA

**Matrixdefinitie** Eerste 1 van 1 Laatste

**Ingangsdatum:** 13-02-2007 **Status:** Inactief

**Omschrijving:** **Soort matrix:**

**Matrixinvoer** Eerste 1 van 1 Laatste

\*Volgorde\*Label      \*Soort sleutel      Gegevenssoort      Decimalen      \*Tonen als

10      Match           0      Rij

► Optionele prompts

**Bronnen voor invoerverwerking** Eerste 1 van 1 Laatste

*Bron-ID	Omschrijving	Oriëntatie

De pagina Invoergegevens

### Bron-ID

Selecteer de bron voor de salarisverhogingsmatrix. Het maximum aantal invoergegevens voor een matrix is 15. Veelgebruikte invoergegevens zijn prestatiescore, percentage bereik en vergelijking ratio.

## Uitvoergegevens definiëren voor salarisverhogingsmatrices

Open de pagina Uitvoergegevens.

Naam matrix: AA

Matrixdefinitie Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 13-02-2007 Status: Inactief

Omschrijving: Soort matrix:

Matrixuitvoer Eerste 1 van 1 Laatste

*Volgorde	*Resultaat-ID	*Label	Gegevenssoort	Decimalen
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

☐ Geen resultaten terugsturen

De pagina Uitvoergegevens

### Resultaat-ID

Selecteer uitvoergegevens voor de salarisverhogingsmatrix. Veelgebruikte uitvoergegevens zijn minimum-, standaard- en maximumpercentages. U kunt maximaal 30 uitvoergegevens selecteren voor een matrix.

De waarden waarmee het systeem wordt geleverd, hebben standaardnamen. U kunt deze namen wijzigen zodat ze beter aansluiten bij uw onderneming.

Zie [Appendix A, “Voorgedefinieerde bron-ID’s en resultaat-ID’s voor configureerbare matrices,” pagina 231.](#)

## Zoeksleutels definiëren

Open de pagina Zoeksleutels.

Invoergegevens
**Uitvoergegevens**
Zoeksleutels
Gegevensbestand
Bekijken

---

**Naam matrix:** AA

<b>Matrixdefinitie</b>		Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste
<b>Ingangsdatum:</b>	13-02-2007	<b>Status:</b> Inactief
<b>Omschrijving:</b>		
<b>*Sleutels voor:</b>	(Ongeldige waarde) ▼	<a href="#">Waarden uit prompttabel sel.</a>
<b>Zoeksleutelreeks</b>		Zoeken   Alles weergeven    Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste
*Zoeksleutel (letter)	*Volgorde	Zoeksleutel (datum) Zoeksleutel (getal) Jokerteken
		◻ + -
		Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste
<span>Sleutelcombinaties genereren</span>		

De pagina Zoeksleutels

Op deze pagina voert u de sleutelwaarden in waarmee werknemergegevens worden gematcht. Geschikte zoek-sleutels voor salarisverhogingsrichtlijnen zijn percentage in bereik en vergelijking ratio.

**Opmerking.** U kunt een configureerbare matrix maken zonder zoek sleutels en waarden voor uitvoergegevens op te geven. Zo kunt u een sjabloon voor een matrix definiëren en vervolgens waarden laden uit andere bronnen, zoals een tekstbestand. Maar als u de status van de matrix wijzigt in Actief en geen zoekcriteria of waarden hebt gedefinieerd, verschijnt er een waarschuwing.

## Gegevensbestanden definiëren voor salarisverhogingsrichtlijnen

Open de pagina Gegevensbestand.

<a href="#">Invoergegevens</a>	<a href="#">Uitvoergegevens</a>	<a href="#">Zoeksleutels</a>	<b><a href="#">Gegevensbestand</a></b>	<a href="#">Bekijken</a>
--------------------------------	---------------------------------	------------------------------	--	--------------------------

**Naam matrix:** AA

---

**Matrixdefinitie** Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste

**Ingangsdatum:** 13-02-2007    **Status:** Inactief

**Omschrijving:** **Soort matrix:**

Matrixgegevens	Zoeken   Alles weergeven	Eerste ◀ 1 van 1 ▶ Laatste
<b>Standaard</b>		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">+</a>	<a href="#">-</a>

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

De pagina Gegevensbestand

Op deze pagina worden invoer- en uitvoervelden weergegeven. Voer de gegevenswaarden in overeenkomstig de salarisrichtlijnen. Welke kolommen er op deze pagina worden weergegeven, is afhankelijk van de velden die u hebt gedefinieerd op de pagina's Invoergegevens en Uitvoergegevens. De kolommen links van het selectievakje Standaard worden gedefinieerd op de pagina Invoergegevens. De kolommen rechts van het selectievakje Standaard worden gedefinieerd op de pagina Uitvoergegevens.

## Matrixresultaten bekijken

Open de pagina Bekijken.

De pagina Bekijken

Nadat u alle gegevensbestanden hebt ingevoerd voor de uitvoergegevens, moet u de salarisverhogingsmatrix opslaan. U kunt de matrix alleen op deze pagina bekijken *nadat* u deze hebt opgeslagen.

Als u op de knop Opgeslagen matrix tonen klikt, zijn de gegenereerde resultaten afkomstig van de *laatst opgeslagen* versie van de matrix.

---

**Belangrijk!** Op deze pagina wordt alleen de *laatst opgeslagen* versie van de matrix weergegeven.

---

## Salarisregelingen, -schalen en -stappen instellen

Salarisregelingen, -schalen en -stappen stelt u in met behulp van de componenten Matrix salarisverhoging (SALARY\_MATRIX\_TBL), Salarisregeling definiëren (SALARY\_PLAN\_TABLE) en Salarisschalen definiëren (SALARY\_GRADE\_TBL). Met de componentinterfaces SALARY\_GRADE\_TBL en CI\_COMP\_RATECD\_TBL laadt u de gegevens in de tabellen voor deze componentinterfaces..

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van het instellen van een salarisregeling. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- een matrix voor salarisverhoging definiëren;
- kenmerken van salarisregelingen definiëren;
- salarisschalen instellen;
- salarisschalen toewijzen aan arbeidsovereenkomsten;
- salarisstappen koppelen aan salariscomponenten;
- criteria voor schaalverhoging instellen;



- (USF) Establish salary steps within a salary grade.

## Salarisregelingen instellen

Voordat u kunt werken met het bedrijfsproces Basisbeloning- en budgetbeheer, moet u de ondersteunende controletabellen instellen. U definieert salarisregelingen, -schalen en -stappen in een aantal controletabellen. Geef op elk niveau parameters op zoals beoordelingsschaal en valuta. Deze worden vervolgens automatisch als standaardgegevens ingevuld op het volgende niveau. Afhankelijk van de wijze waarop de salarisstructuren in uw organisatie zijn gedefinieerd, hebt u verschillende mogelijkheden om salarisregelingen in te stellen.

U stelt salarisregelingen, -schalen en -stappen als volgt in:

1. Stel matrixrichtlijnen voor salarisverhogingen in op de pagina Salarisverhogingen (optioneel).  
Stel deze tabel alleen in als u in uw organisatie voor de planning van salarisverhogingen met matrixrichtlijnen werkt.

---

**Opmerking.** De pagina Matrix salarisverhoging (JPN) is identiek aan de pagina Salarisverhogingen, maar is specifiek bedoeld voor Japanse gebruikers.

---

2. Maak een configureerbare matrix om het budget te berekenen (optioneel).  
Zie [Hoofdstuk 5, “Configureerbare matrices gebruiken,” pagina 55](#).
3. Geef elke salarisregeling een unieke ID op de pagina Salarisregelingen.  
Duitse gebruikers voeren tariefgegevens in voor de salarisregeling.
4. Wijs een aantal salarisschalen toe aan de salarisregeling op de pagina Salarisschalen.
5. Stel standaardwaarden in voor de indeling in arbeidsovereenkomstcategorieën op de pagina Standaardcategorieën (optioneel).
6. Stel voor elke salarisschaal salarisstappen met salariscomponenten en hun beloningswaarde en valuta in op de pagina Salarisstapcomponenten (optioneel).

Met salarisstructuren worden standaardbeloningspakketten vastgesteld. Daarom maken deze instellingspagina's voor de salarisregeling ook deel uit van het menu Personeelsbeheer.

### Zie ook

[Hoofdstuk 10, “Salarissen bijwerken voor Japan \(JPN\),” pagina 177](#)

## Pagina's voor het instellen van salarisregelingen, -schalen en -stappen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Salarisverhogingen	SALARY_MATRIX_TBL	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Matrix salarisverhoging, Salarisverhogingen</i>	Het minimum- en maximumpercentage aan toegestane verhogingen definiëren voor elke beoordeling per kwartiel.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Salarisregelingen	SALARY_PLAN_TABLE	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Salarisregeling definiëren, Salarisregelingen</i>	De gemeenschappelijke kenmerken van de salarisregeling definiëren. Duitse gebruikers kunnen met deze pagina een Duits tarief en tariefgebied koppelen aan een salarisregeling.
Salarisschalen	SALARY_GRADE_TBL1	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Salarisschalen definiëren, Salarisschalen</i></li> <li><i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Define Salary Grades USF, Salary Grade Table</i></li> </ul>	De minimumtarieven, maximumtarieven en gemiddelde tarieven opgeven voor salarisschalen. U kunt binnen dezelfde salarisregeling verschillende salarisschalen instellen in op- of aflopende volgorde. Als u verschillende bereikwaarden wilt hanteren binnen dezelfde salarisschaal moet u hiervoor steeds een afzonderlijke salarisregeling gebruiken.
Standaardcategorieën	SALARY_GRADE2_TBL	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Salarisschalen definiëren, Standaardcategorieën</i>	De salarisschaal koppelen aan de CAO-categorie en -subcategorieën.  Definieer voordat u deze pagina gebruikt arbeidsovereenkomsten, arbeidscategorieën en arbeidssubcategorieën op de pagina Categorieën arb. overeenkomsten (categorieën arbeidsovereenkomsten).
Salarisstapcomponenten	SALARY_GRADE_T3GBL	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Salarisschalen definiëren, Salarisstapcomponenten</i>	Salariscomponenten koppelen aan salarisstappen in een salarisschaal. De gegevens die u hier instelt, worden gebruikt als standaardbeloningsgegevens wanneer werknemers naar een specifieke stap worden verplaatst.
Tariefcode	WCS_RTCD_DETAILS	Klik op Details op de pagina Salarisstapcomponenten.	Details bekijken van de tariefcode die is gedefinieerd in Beloningstariefcodes.
Criteria schaalverhoging	SAL_GRD_REV_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Salarisschalen definiëren, Criteria schaalverhoging</i>	Criteria voor schaalverhoging opgeven die worden gebruikt in de kandidatenlijst voor schaalverhoging ( <i>Shohkaku</i> ).

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Overzicht salarisstructuur	SALARY_STRUCTURE	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisgegevens evalueren, Overzicht salarisstructuur</i>	Een overzicht bekijken van de salarisstructuur, online of in een gedrukt rapport, waarin de salarisstructuur of salarisschaal en -stapstructuur voor elke regeling worden samengevat. Dit kan nuttig zijn bij de planning van salarisverhogingen.
(USF) Salary Step Table	GVT_SAL_GRADE_TBL2	<i>Compensation, Base Compensation, Maintain Plans, Define Salary Grades USF, Salary Step Table</i>	Associate salary components with salary steps within a salary grade. The information you set up here is used as default compensation data when your workers move into a specific step.

## Zie ook

Hoofdstuk 10, “Salarissen bijwerken voor Japan (JPN),” Pagina’s voor het bijwerken van salarissen met percentageverhogingen, pagina 185

## Salarisverhogingsmatrices definiëren

Open de pagina Salarisverhogingen.

**Salarisverhogingen**

Set-ID: SHARE      Code salarismatrix: KCEX

**Beoordelingsschaal**      Zoeken | Alles weergeven      Eerste 1 van 1 Laatste

\*Ingangsdatum: 01-01-1994      \*Status: Actief

\*Omschrijving: Exempt Salary Ranges      Korte omschrijving: Exempt

Beoordelingsmodel: KC01 Canadian Rating Model

**Matrix salarisverhoging**      Zoeken | Alles weergeven      Eerste 1-4 van 5 Laatste

*Beoordelingsscore		Onder minimum	1e kwartiel	2e kwartiel	3e kwartiel	4e kwartiel
		Min.%    Max.%	Min.%    Max. %	Min.%    Max. %	Min.%    Max. %	Min.%    Max. %
1	Exceeds	8,0    15,0	9,0    13,0	7,0    10,0	5,0    8,0	3,0    6,0
2	Expected	6,0    12,0	7,0    10,0	5,0    8,0	3,0    6,0	1,0    5,0
3	Imprv Req	5,0    9,0	4,0    7,0	3,0    5,0	2,0    4,0	0,0    3,0
4	Not Met	0,0    3,0	0,0    2,5	0,0    2,0	0,0    1,0	0,0    0,0

De pagina Salarisverhogingen

## Beoordelingsschaal

### Beoordelingsmodel

Kies een beoordelingsmodel dat u aan de matrix wilt koppelen. Beoordelingsmodellen worden gedefinieerd op de pagina Beoordelingsmodel.

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

## Matrix salarisverhoging

### Beoordelingsscore

Selecteer een waarde uit de lijst met beoordelingen in het beoordelingsmodel dat is gekoppeld aan de door u gekozen beoordelingsschaal.

### Onder minimum (lager dan minimum)

Voer het percentage in waarmee het bestaande salaris van de werknemer wordt verhoogd. Het bereik bij Onder minimum is bedoeld voor werknemers waarvan het salaris onder het bedrag van het eerste kwartiel valt.

**Opmerking.** Deze kolom is optioneel omdat sommige organisaties geen salarissen onder het minimum toestaan.

### 1e t/m 4e kwartiel

Voer voor elk kwartiel het percentage in waarmee het bestaande salaris van de werknemer wordt verhoogd.

**Opmerking.** Als u een andere structuur gebruikt als basis voor het vaststellen van salarismatrices in uw organisatie kunt u deze pagina aanpassen aan uw eisen. Neem hiervoor contact op met uw HR-projectleider of raadpleeg de PeopleTools-documentatie.

## Kenmerken van een salarisregeling definiëren

Open de pagina Salarisregelingen.

Salarisregelingen

Set-ID: SHARE      Salarisregeling: KC01      [Business units die deze set-ID gebruiken](#)

Salarisregeling

Ingangsdatum:

01-01-1980

Status:

Actief

Ga naar rij

Omschrijving:

CDN Salary Administration Plan

Regeling loonstijging

Korte omschrijving:

Cdn Plan

Werkperiode:

W

Per week

Basisuren:

40,00

Valutacode:

CAD

Canadese dollar

Standaardcode loonmatrix:

KCNEX

Non-Exempt Salary Guidelines

Standaardbeoordelingsmodel:

KC01

Canadian Rating Model

Bedrijf:

GBI

Global Business Institute 9999

Standaardfrequenties

Per uur:

H

Per uur

Dagelijks:

D

Per dag

Maandelijks:

M

Per maand

Automatisch berekende premie

Automatisch berekende premie

Corrigerende premie:

Niet-corrigerende premie:

De pagina Salarisregelingen (1 van 2)

De pagina Salarisregelingen (2 van 2)

## Salarisregeling

### Basisuren

Voer de basisuren in voor deze salarisregeling. Deze waarde (en de waarde bij Werkperiode) wordt gebruikt in frequentieconversies voor beloningstariefcodes die zijn gedefinieerd met een uurfrequentie.

### Regeling loonstijging

Schakel dit selectievakje in als u een regeling voor loonstijging wilt koppelen aan deze salarisregeling.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Beloningenbeheer*, “Loonstijging gebruiken in Beloningenbeheer”.

### Werkperiode

Voer de werkperiode in waarbinnen de basisuren moeten zijn uitgevoerd.

### Standaardcode loonmatrix

Als u salarisverhogingsmatrices gebruikt bij de salarisplanning selecteert u een code. Deze matrixcode wordt voor elke schaal van de salarisregeling als standaardwaarde ingevoerd.

Loonmatrixcodes definieert u in de tabel Salarisverhogingen. Als u geen salarismatrix definieert, kunt u dit naderhand alsnog doen.

### Standaardbeoordelingsmodel

Als u een standaardcode voor de salarismatrix hebt geselecteerd, wordt het standaardbeoordelingsmodel ingevuld zodra u dit hebt gekoppeld aan de salarismatrixcode op de pagina Salarisverhogingen. U kunt het standaardbeoordelingsmodel hier niet wijzigen als het is gekoppeld aan de salarismatrixcode, tenzij het systeem is geconfigureerd voor Japan.

**Bedrijf**

Selecteer een waarde om de regeling te koppelen aan een specifiek bedrijf in uw organisatie. Deze waarde wordt gebruikt op de pagina Salarisschalen om het beloningstarief te berekenen voor tariefsoortpunten (Salarisstepcomponenten). De waarde in het veld Punten wordt gedefinieerd door het bedrijf. U kunt geldige codes definiëren op de pagina Beloningstar.codes (Beloningstariefcodes).

**Standaardfrequenties****Per uur, Dagelijks, en Maandelijks;**

Selecteer voor elk veld een frequentie-ID. De jaarberekenningsfactor van deze frequentie-ID wordt gebruikt voor het berekenen van het dagelijkse, maandelijkse of jaarlijkse tarief voor elke salariscomponent die u hebt gekoppeld aan een salarisstep op de pagina Salarisstepcomponenten. Geldige waarden worden opgeslagen op de pagina Frequenties.

**Automatisch berekende premie****Automatisch berekende premie**

Schakel dit selectievakje in als werknemers die aan de salarisregeling zijn toegewezen, in aanmerking komen voor een salarispremie boven op het uit standaardcomponenten bestaande salaris.

**Corrigerende premie en Niet-corrigerende premie**

Selecteer een code bij Corrigerende premie als de salarispremie gecorrigeerd moet worden bij een verhoging van het standaardsalaris. Als een werknemer bijvoorbeeld een corrigerende premie heeft van EUR 10.000 en de verhoging van het standaardsalaris bedraagt EUR 2000, wordt de premie teruggebracht tot EUR 8000. Alleen tariefcodes waarvoor de optie Standaard zonder vervangen is geselecteerd, zijn beschikbaar als optie voor de corrigerende tariefcode.

Selecteer een code bij Niet-corrigerende premie als de salarispremie ongewijzigd moet blijven bij een verhoging van het standaardsalaris.

U kunt één of beide tariefcodesoorten selecteren. Op de pagina Functiegegevens - Beloning kunt u per werknemer definiëren door welk deel van de premie elke tariefcode wordt gecorrigeerd.

**Bijgevoegd bestand****URL-ID**

Voer de URL-ID in van het salarisplanningsdocument dat u aan de salarisregeling wilt koppelen.

**Bestandsnaam**

Hier wordt de naam van het bestand weergegeven.

**Toevoegen**

Klik hierop om het bestand toe te voegen aan de salarisregeling.

**Toegevoegd door en Toegevoegd op**

Hier ziet u wie het bestand heeft toegevoegd en op welke datum het bestand is toegevoegd.

**Duitsland (DEU)****Tarief en Tariefgebied**

Geef het tarief op dat is gekoppeld aan de salarisregeling, gevolgd door het tariefgebied.

**(USF) US Federal****Next Scheduled Pay Adjustment**

Select the date for the next scheduled adjustment.

**Japan (JPN)****Uitleg salarisregeling**

Wanneer uw functiecategorieën de vorm hebben van salarisregelingen kunt u in dit veld aanvullende uitleg geven over de salarisregeling ter verduidelijking van de functiecategorie. Op deze manier kunt u functiegerelateerde informatie toevoegen als u niet voor alle functiecategorieën dezelfde salarisregelingen hanteert. U kunt bijvoorbeeld informatie invoeren over de functiesoorten waaruit de functiecategorie bestaat.

**Salarisschalen instellen**

Open de pagina Salarisschalen.

Salarisschalen		Standaardcategorieën		Salariscomponenten		Criteria schaalverhoging	
<b>Set-ID:</b>	SHARE	<b>Salarisregeling:</b>	KC01	CDN Salary Administration Plan			
<b>Salarisschaal:</b>	001	<b>Basisuren:</b>	40.00	<b>Basissalaris:</b>	Jaarbasis		
<b>Salarisschaal</b> <span style="float: right;">Zoeken   Alles weergeven   Eerste 1 van 1 Laatste</span>							
<b>Ingangsdatum:</b>	06/05/2007	<b>Status:</b>	Actief				
<b>Omschrijving:</b>	Standard Pay Grade 1		<b>Korte omschrijving:</b>	001 CAD			
<b>Aanvullende omschrijving:</b>							
<b>Code salarismatrix:</b>	KCNEX	Non-Exempt Salary Guidelines					
<b>Beoordelingsmodel:</b>	KC01	Canadian Rating Model					
<b>Valutacode:</b>	CAD	Can dollar	<b>Verdeling:</b>	80.0 %			
<b>Salarisbereik</b>							
	Minimum	Gemiddeld	Maximum				
<b>Jaarlijks</b>	11,142.44	15,596.80	20,051.16				
<b>Per maand</b>	928.54	1,299.74	1,670.93				
<b>Dagelijks</b>	42.86	59.99	77.12				
<b>Per uur</b>	5.36	7.50	9.64				
<span>Japan</span>							

De pagina Salarisschalen

Voordat u deze pagina gebruikt, moet u een salarisregeling instellen op de pagina Salarisregelingen.

**Salarisschaal****Aanvullende omschrijving**

Voer informatie in als aanvulling op de ID en de omschrijving van de salarisschaal. U kunt in het veld bijvoorbeeld een aanvullende interne naam voor de salarisschaal opgeven, zoals "Accountmanagers" als aanvulling op een eenvoudige omschrijving als "Schaal 4".

<b>Code salarismatrix</b>	Als u een standaardsalarismatrixcode hebt geselecteerd op de pagina Salarisregelingen, wordt deze code als standaardwaarde ingevoerd. U kunt de standaardwaarde wijzigen.
<b>Beoordelingsmodel</b>	Als u een standaardsalarismatrixcode hebt geselecteerd op de instellingspagina Salarisregelingen, wordt het bij deze salarismatrix behorende beoordelingsmodel weergegeven.
<b>Valutacode</b>	Hier wordt de valutacode weergegeven die u voor de salarisregeling hebt gekozen op de instellingspagina Salarisregelingen. U kunt deze valutacode wijzigen.
<b>Verdeling</b>	Het percentage van de verdeling wordt berekend door het maximumsalaris te delen door het minimumsalaris en daarvan 1,0 af te trekken.

## Salarisbereik

<b>Minimum en Maximum</b>	Voer het minimum- en maximumsalaris in de rij Jaarlijks, Per maand, Dagelijks of Per uur in. Geef het bereik op in één frequentie. Het minimum en maximum in de overige frequenties worden automatisch berekend. (USF) BiWeekly is also a frequency option.
<b>Gemiddeld</b>	Het gemiddelde wordt berekend door het maximum bij het minimum op te tellen en dit te delen door twee. U kunt deze standaardwaarde wijzigen.
<b>Jaarlijks, Per maand, Dagelijks, Per uur en Biweekly</b>	Geef het salarisbereik per jaar, maand, dag, uur of twee weken op, afhankelijk van de manier waarop u het salaris in deze schaal noteert. Als u niets invult in de rijen, worden de waarden automatisch berekend.

## Japan (JPN)

<b>Uitleg salarisschaal</b>	In dit veld kunt u gegevens opgeven zoals de capaciteitsvereisten van een schaal en het bijbehorende supervisor-niveau.
-----------------------------	---

## Salarisschalen koppelen aan arbeidsovereenkomsten

Open de pagina Standaardcategorieën.



Salarisschalen		Standaardcategorieën		Salarisstapcomponenten		Criteria schaalverhoging	
<b>Set-ID:</b>	SHARE	<b>Salarisregeling:</b>	KC01 CDN Salary Administration Plan				
<b>Salarisschaal:</b>	001	<b>Basisuren:</b>	40,00	<b>Basissalaris:</b>	Jaarbasis		
<b>Gegevens werkrelatie</b>							
				Zoeken   Alles weergeven   Eerste 1 van 1 Laatste			
<b>Ingangsdatum:</b>	01-01-1997	<b>Status:</b>	Actief				
<b>Omschrijving:</b>	Standard Pay Grade 1						
<b>Regulerende regio:</b>	<input type="text"/>						
<b>Arbeidsovereenkomst:</b>	<input type="text"/>						
<b>Werknemer categorie:</b>	<input type="text"/>						
<b>Subcat.:</b>	<input type="text"/>						
<b>Subcat.2:</b>	<input type="text"/>						

De pagina Standaardcategorieën

Als de salarisregeling beschikt over een regel voor loonstijging, is deze pagina niet beschikbaar.

**Regulerende regio** Selecteer een regulerende regio uit de geldige waarden die u hebt ingesteld op de pagina Regulerende regio.

**Arbeidsovereenkomst** Kies een arbeidsovereenkomst uit de geldige waarden die u hebt ingesteld op de pagina Categorieën arb. overeenkomsten (categorieën arbeidsovereenkomsten).

**Werknemer categorie, Subcat., (subcategorie) en Subcat.2 (subcategorie 2)** Selecteer indien nodig een van de beschikbare opties.

## Salariscomponenten koppelen aan salarisstappen

Open de pagina Salarisstapcomponenten.

Salarisschalen   Standaardcategorieën   **Salarisstapcomponenten**   Criteria schaalverhoging

**Set-ID:** SHARE   **Salarisregeling:** KC01   CDN Salary Administration Plan

**Salarisschaal:** 001   **Basisuren:** 40,00   **Basissalaris:** Jaarbasis

**Salarisschaal**   Zoeken | Alles weergeven   Eerste 1 van 1 Laatste

**Ingangsdatum:** 01-01-1997   **Status:** Actief

**Omschrijving:** Standard Pay Grade 1   **Soort verhoging:** Datumbasis

**Salarisstap**   Zoeken | Alles weergeven   Eerste 1 van 7 Laatste

**\*Stap:** 1   **Omschrijving stap:**

**Valuta:** CAD   **Maanden volgende stapverhoging:** 12

**Salariscomponenten**

Tariefcode	Volgnummer	Details	Beloningstarief	Valuta	*Frequentie	Beloningspct.	Tariefcodegroep	Punten
	0	Details		CAD				

**Totaal**

Uurtarief	Dagtariet	Maandsalaris	Jaartarief
7,280000	58,240	1.261,87	15.142,40

Australië

De pagina Salarisstapcomponenten

## Salarisschaal

### Soort verhoging

Als u een proces wilt uitvoeren waarin een werknemer automatisch wordt verplaatst naar de volgende salarisstap, selecteert u een van de volgende geldige waarden:

- *(Geen)*: Selecteer deze optie als u geen verhogingen wilt gebruiken of foutief ingevoerde waarden wilt wissen.
- *Datumbasis*: Selecteer deze optie als u de verplaatsing van de werknemer naar de volgende stap wilt baseren op de ingangsdatum van de werknemer in de stap. Als u deze optie kiest, wordt het veld Maanden volgende stapverhoging beschikbaar.
- *Uur-/datum*: Selecteer deze optie als u uren en datum tegelijkertijd wilt gebruiken. Als u deze optie selecteert, worden de velden Spec. optelling (speciale optelling), Maanden volgende stapverhoging en Uren volgende stapverhoging beschikbaar.
- *Uren*: Selecteer deze optie als u wilt dat de stapverhoging van de werknemer wordt gebaseerd op een bepaald aantal uren. Als u deze optie kiest, worden de velden Spec. optelling en Uren volgende stapverhoging beschikbaar.
- *Handmatig*: Selecteer deze optie als u verhogingen handmatig wilt invoeren.
- *Weken*: Deze waarde is alleen beschikbaar voor USF-gebruikers.

### Spec. optelling (speciale optelling)

Als u bij Soort verhoging *Uur-/datum* of *Uren* kiest, selecteert u een speciale optelling. De beloning van medewerkers wordt berekend met behulp van deze speciale optelling.

### Stappen genereren of Stappen opnieuw genereren

Klik op deze knop om de salarisstappen te berekenen of opnieuw te berekenen als u de regels voor loonstijging hebt gewijzigd.

<b>Regel loonstijging</b>	Klik op deze koppeling om de pagina Salarisregelingen 2 te openen. Op deze pagina worden de regels voor loonstijging weergegeven die zijn toegewezen aan deze salarisschaal.
<b>Salarisstap</b>	
<b>Stap</b>	Vul een stapnummer in als u een nieuwe stap definieert of een bestaande stap wijzigt.
<b>Valuta</b>	<p>Selecteer een valutacode voor de stap. Als standaardvalutacode wordt de valutacode gebruikt die u op de pagina Salarisschalen hebt ingevoerd. U kunt deze valutacode wijzigen.</p> <p>De beloningstotalen voor de stap op deze pagina worden weergegeven in de valuta die u hier opgeeft.</p>
<b>Maanden volgende stapverhoging</b>	Als u een verhoging van het soort <i>Datumbasis</i> of <i>Uur-/datum</i> hebt gekozen, vult u het aantal maanden in dat de werknemer in deze stap moet blijven voordat hij of zij door mag naar de volgende stap.
<b>Uren volgende stapverhoging</b>	Als u een verhoging van het soort <i>Uur-/datum</i> of <i>Uren</i> hebt gekozen, vult u het aantal uren in dat de werknemer in deze stap moet halen voordat hij of zij door mag naar de volgende stap.
<b>Salariscomponenten</b>	
<b>Tariefcode</b>	<p>Selecteer een beloningstariefcode die u aan deze salarisstap wilt koppelen. Geldige waarden in de lijst zijn de basissalariscomponenten die u hebt gedefinieerd op de pagina Beloningstar.codes (beloningstariefcodes).</p> <p>Bepaalde velden van het raster worden automatisch ingevuld op basis van de definitie van het tarief op de pagina Beloningstar.codes.</p>
<b>Volgnummer</b>	<p>Standaard wordt automatisch 0 weergegeven als volgnummer. Vul 1 of hoger in als u dezelfde tariefcode meer dan eens hebt gekoppeld aan dezelfde stap. Hiermee worden dubbele sleutels voor gegevensrijen voorkomen.</p> <p>U kunt dezelfde tariefcode meer dan eens gebruiken als u aan dezelfde tariefcode verschillende beloningstarieven voor dezelfde stap wilt koppelen. Dit kan handig zijn bij opgesplitste functies.</p>
<b>Details</b>	Als u op deze koppeling klikt, ziet u de details van de geselecteerde beloningstariefcode en, indien van toepassing, de tariefmatrix.
<b>Beloningstarief</b>	Het standaardbeloningstarief dat u hebt gedefinieerd voor de tariefcode op de pagina Beloningstar.codes, wordt weergegeven. Als de tariefcode van het soort <i>Vast bedrag</i> , <i>Uurtarief</i> of <i>Uurtarief + vast bedrag</i> is, voert u het beloningstarief in voor de tariefcode in deze salarisstap.
<hr/> <p><b>Opmerking.</b> Dit veld is niet beschikbaar als u een tariefcode gebruikt waaraan een tariefmatrix is toegewezen.</p> <hr/>	
<b>Valuta</b>	De standaardvalutacode die u hebt gedefinieerd voor de tariefcode op de pagina Beloningstar.codes, wordt weergegeven. U kunt de valutacode van de tariefcode voor deze salarisstap vervangen.

<b>Frequentie</b>	De standaardfrequentie-ID die u op de pagina Beloningstar.codes voor de tariefcode hebt gedefinieerd, wordt weergegeven. U kunt deze frequentie wijzigen.
<b>Beloningspct.</b> (beloningspercentage)	Als de tariefcode van het soort <i>Percentage</i> is, voert u het percentage in voor de tariefcode in deze salarisstap.
<b>Tariefcodegroep</b>	<p>Als u het selectievakje Gebruik tariefcodegroep op de pagina HRMS-opties in de component Installatietabel hebt ingeschakeld, kunt u het tariefcodepercentage toepassen op een tariefcodegroep. Dit doet u door een tariefcodegroep uit de lijst met geldige waarden te kiezen. Tariefcodegroepen definieert u op de pagina Tariefcodegroepen.</p> <p>Dit veld is alleen beschikbaar als u het selectievakje Gebruik tariefcodegroep hebt ingeschakeld in de Installatietabel.</p>
<b>Punten</b>	<p>Als de tariefcode van het soort <i>Punten</i> is, wijst u punten toe aan de tariefcode in deze salarisstap. U bepaalt de waarde van een salarispunt op bedrijfsniveau op de pagina Standaardinstellingen in de component Bedrijf.</p> <p>Dit veld is alleen beschikbaar als u het selectievakje Salarispunten gebruiken hebt ingeschakeld op de pagina HRMS-opties in de component Installatietabel.</p>
<b>Totaal</b>	De totale waarde van de salarisonderdelen die u aan de stap hebt toegewezen, wordt automatisch berekend en weergegeven. Bij het opslaan van de pagina verschijnt een waarschuwing als het totaal niet binnen het op de pagina Salarisschalen ingestelde minimum- en maximumbereik valt.
<b>Uurtarief, Dagtarief, Maandsalaris en Jaartarief</b>	<p>De totale waarden van alle tariefcodes van de salarisstap worden weergegeven.</p> <hr/> <p><b>Opmerking.</b> Voor de controle van het maximale uurtarief wordt het uurtarief niet afgerond maar berekend op zes decimalen om er zeker van te zijn dat het uurtarief het maximumtarief niet overschrijdt. Na deze controle wordt het definitieve uurtarief afgerond op <i>twee</i> decimalen weergegeven.</p> <hr/>

## Australië (AUS)

Dit groepsvak wordt alleen weergegeven als het selectievakje Education & Government op de pagina Landinstellingen in de component Installatietabel is ingeschakeld.

<b>Functieklasse</b>	Selecteer de gewenste DETYA-functieklasse.
<b>Minimumclassificatie en Maximumclassificatie</b>	Selecteer voor Australische overheidsdiensten de minimum- en maximumclassificatie voor deze salarisstap.

## Criteria voor schaalverhoging instellen

Open de pagina Criteria schaalverhoging.

Salarisschalen		Standaardcategorieën		Salariscomponenten		<b>Criteria schaalverhoging</b>		
Set-ID:	SHARE		Salarisregeling:	KC01 CDN Salary Administration Plan				
Salarisschaal:	001	Basisuren:	40,00	Basissalaris:	Jaarbasis			
<b>Criteria schaalverhoging</b>								Zoeken   Alles weergeven   Eerste 1 van 1 Laatste
Ingangsdatum:	01-01-1997		Status:	Actief				+ -
Omschrijving:	Standard Pay Grade 1							
Vereiste jaren huidige schaal:	<input type="text"/>							
Max. aantal jar. in huid.schl:	<input type="text"/>							
Minimum leeftijd:	<input type="text"/>							
Aantal beoordelingen:	<input type="text"/>	Vereiste punten gerechtigdheid:	<input type="text"/>	Beoordeling totaalgewicht:	0,00			
<b>Gewicht beoordeling</b>								Aanpassen   Zoeken   Eerste 1 van 1 Laatste
*Beoordelingsvolgorde	*Gewicht beoordeling							
1	0,00							

De pagina Criteria schaalverhoging

Als de salarisregeling beschikt over een regel voor loonstijging, is deze pagina niet beschikbaar.

## Criteria schaalverhoging

### Vereiste jaren huidige schaal

Voer het aantal jaren in dat een werknemer in de huidige schaal moet blijven voordat hij in aanmerking komt voor een schaalverhoging. Dit is het minimum-aantal vereiste jaren in de schaal.

### Max. aantal jar. in huid.schl (maximum aantal jaren in huidige schaal)

Voer het maximum aantal jaren in dat een werknemer in deze schaal mag doorbrengen. Wanneer wordt gezocht naar werknemers die in aanmerking komen voor schaalverhoging, worden alle werknemers die het maximum aantal jaren in de huidige schaal hebben doorgebracht, automatisch opgenomen in het zoekresultaat, ongeacht de overige criteria.

### Minimum leeftijd

Voer de minimumleeftijd in die een werknemer moet hebben om in aanmerking te komen voor schaalverhoging.

**Opmerking.** Deze optie heeft betrekking op het opleidingsniveau van de werknemer, niet op diens werkelijke leeftijd.

### Aantal beoordelingen

Voer het aantal beoordelingen in waarvan de resultaten kunnen worden gebruikt om vast te stellen in hoeverre een werknemer in aanmerking komt voor schaalverhoging. Als u bijvoorbeeld 3 invult, worden de resultaten berekend van de drie meest recente beoordelingen. Alleen beoordelingen waarbij het selectievakje Opnemen in schaalverhoging is ingeschakeld op de pagina Beoordelingsdefinities (JPN), worden in dit proces verwerkt.

### Vereiste punten gerechtigdheid

Dit is het totale aantal gerechtigdheidspunten dat een werknemer moet hebben verzameld om in aanmerking te komen voor schaalverhoging.

<b>Beoordeling totaalgewicht</b>	Er wordt een doorlopende telling bijgehouden van de wegingsfactoren die u toevoegt aan de beoordelingen bij Beoordelingsvolgorde. Wanneer u alle wegingsfactoren hebt ingevoerd, moet het totaal 100 zijn. Er verschijnt een waarschuwing als de som van de wegingsfactoren niet gelijk is aan 100.
<b>Beoordelingsvolgorde</b>	Voer een volgnummer in voor het aantal beoordelingen dat u hebt opgegeven. Volgnummer 1 is de meest recente beoordeling, 2 is de beoordeling daarvoor en 3 de beoordeling daarvoor. Aan de hand van de beoordeling-ID (in de vorm van een datum) wordt de juiste beoordeling aan het juiste volgnummer en zodoende aan de juiste wegingsfactor gekoppeld.  <hr/> <b>Opmerking.</b> Het geeft niet als u in werkelijkheid voor meer beoordelingen de optie voor de aanvraag van schaalverhoging hebt ingeschakeld dan u hier opgeeft. Als u niet meer dan twee beoordelingen teruggaat, worden eerdere beoordelingen genegeerd en hoeft u niet terug te gaan naar de pagina Beoordelingsdefinities (JPN) om het selectievakje Opnemen in schaalverhoging uit te schakelen. Als het omgekeerde waar is, namelijk dat u hier meer beoordelingen opgeeft dan waarvoor de optie Opnemen in schaalverhoging is ingeschakeld, ontvangt u een waarschuwing dat onvoldoende beoordelingsresultaten konden worden opgehaald. <hr/> Als u geen wegingsfactor wilt toekennen aan de beoordelingen en gebruikmaakt van de beoordelingsmethode waarbij het niet-gewogen gemiddelde wordt genomen, voert u een waarde in bij Aantal beoordelingen en vult u niets in bij de velden Beoordelingsvolgorde en Gewicht beoordeling. Het beoordelingstotaal wordt in dat geval gedeeld door het aantal beoordelingen in de berekening.
<b>Gewicht beoordeling</b>	Tenzij u punten toekent op basis van het niet-gewogen "enkelvoudig" gemiddelde, voert u hier de wegingsfactor in voor elke beoordeling in de volgorde.

## (USF) Establishing Salary Steps Within a Salary Grade

Access the Salary Step Table page.

Salary Grade Table
Salary Step Table

SetID: SHARE
Std Hrs/Wk: 40.00

Salary Administration Plan: KUH2 Administrative Workers
Salary Basis: A Annl Basis

Salary Grade: 4
Currency Code: USD Dollar

Step Rate Table
Find | View All First 1 of 1 Last

Effective Date: 01/01/1980 Status: Active

Description: WP Plan KUH2 Grade 4

Step Rates
Find | View All First 1-4 of 4 Last

Federal						Next Step Increment		
*Step	Step	Hourly Rate	Biweekly Rate	Monthly Rate	Annual Rate	Weeks	Days	WGI
1	1	31.500000		5,460.00	65,520.00			80 + -
2	2	36.000000		6,240.00	74,880.00			80 + -
3	3	40.500000		7,020.00	84,240.00			80 + -
4	4	45.000000		7,800.00	93,600.00			80 + -

Salary Step Table page

**Salary Basis**

Displays the salary basis.

**Federal Step**

The step that is associated with the Federal pay plan.

**Biweekly Rate**

Displays the total biweekly rate value of all the rate codes of the salary step in the currency of the salary step.

**Next Step Increment – Weeks**

The number of weeks before the worker is moved into the next step based on the worker's entry date into the step.

**Next Step Increment – Days**

The number of days before the worker is moved into the next step based on the worker's entry date into the step.

**Next Step Increment – WGI**

Define the leave without pay (LWOP) threshold hours. This is the number of consecutive LWOP hours before WGI due date is impacted. The WGI/Tenure Update process compares threshold hours to the worker's unprocessed nonpay hours to determine if the worker's WGI due date has been impacted.

## Rapporten voor salarisschalen en salarisstappen uitvoeren

U genereert rapporten voor salarisschalen en salarisstappen met behulp van de componenten Salarisschaal (RUN\_PER706A-), Salarisschalen-/stappen (RUN\_PER706B-) en Salarisstructuur (RUN\_CMP001).

In deze sectie wordt uitgelegd hoe u rapporten genereert voor de salarisstructuur die u hebt gedefinieerd.

## Pagina's voor het uitvoeren van de rapporten voor salarisschalen en salarisstappen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Salarisstructuur	RUNCTL_ASOFDATE	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Salarisstructuur</i>	Het rapport Salarisstructuur uitvoeren (CMP001). Dit rapport bevat een lijst van alle salarisschalen, van de hoogste tot aan de laagste salarisschaal. Voor elke schaal worden het jaarlijkse minimum, het gemiddelde en het maximum betaalde bedrag vermeld. In de kolom met de gemiddelde afwijking ziet u het procentuele verschil tussen de gemiddelden van elke schaal. Het verdelingspercentage wordt berekend door het maximumbedrag te delen door het minimumbedrag en daar 1,0 van af te trekken.
Salarisschaal	PRCSRUNCNTL	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Salarisschaal, Salarisschaal</i>	Het rapport Salarisschaal uitvoeren (PER706A) Dit rapport toont de salarisregeling en -schaal, omschrijving, ingangsdatum, valuta en de minimum, maximum en gemiddelde uur-, dag-, maand- en jaarsalarissen voor elke schaal.
Salarisschalen/-stappen	RUNCTL_PER706B	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Salarisschalen/-stappen, Salarisschalen/-stappen</i>	Het rapport Salarisschalen/-stappen (PER706B) uitvoeren. Dit rapport bevat salarisregelingen, -schalen en -stappen, een beschrijving en de datum waarop de schaal van kracht wordt. Verder worden het uur-, dag-, maand- en jaarbereik van elke component getoond samen met de valuta en de frequentie.
Pay Table	RUN_FGHR005	<i>Set Up HRMS, Product related, Compensation, Salary Grade Table Rpt USF, Pay Table</i>	(USF) Run the Salary Grade Table USF report. This report prints the contents of the Federal Salary Grade tables in various formats.

### Het rapport Salarisschalen/-stappen uitvoeren

Open de pagina Salarisschalen/-stappen.



De pagina Salarisschalen/-stappen

#### Onderdelen tonen

Schakel het selectievakje Onderdelen tonen in als uw rapport informatie moet bevatten over beloningsonderdelen.

## Budgetten en regelingen instellen voor basisbeloning

U stelt budgetten en regelingen voor de basisbeloning in met behulp van de componenten Budgetsoort (SP\_BUD\_TYPE\_TBL\_GBL), Budgetten definiëren (CONTROL\_TBL\_GBL), Standaardwaarden salarisreg. (Standaardwaarden salarisregeling, SAL\_PLAN\_CONTROL\_GBL) en Standaardwaarden salarisreg. groep (Standaardwaarden salarisregeling groep, SAL\_PLAN\_CNTRL\_GRP\_GBL).

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de budgetten en regelingen voor de basisbeloning en wordt beschreven hoe u:

- standaardwaarden voor salarisregelingen definieert;
- op groepsniveau standaardcontrolewaarden basisbeloningsbudgetten en -regelingen definieert.

## Werken met salarisverhogingsbudgetten en -regelingen

Voordat u salarisverhogingsbudgetten en -regelingen maakt, moet u een aantal parameters instellen om te bepalen of een werknemer in aanmerking komt voor een salarisverhoging. U stelt standaardparametersets in die u op groepsniveau kunt wijzigen.

U stelt als volgt standaardparameters in voor salarisverhogingsbudgetten en -regelingen:

1. Definieer standaard-ID's voor budgetten op de pagina Standaardbudgetwaarden.
2. Definieer standaardcontrolewaarden op de pagina Standaardbudgetwaarden.
3. Definieer standaardcontrolewaarden voor budgetten op groepsniveau op de pagina Standaardwaarden groep.

De op deze pagina opgeslagen waarden zijn de standaardparameters die worden weergegeven in de component Groepsbudgetten en op de pagina Budgetomschrijving als u de salarisverhogingsbudgetten en -regelingen voor deze groep definieert.

## Pagina's voor het instellen van salarisverhogingsbudgetten en -regelingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Budgetsoort	SP_BUD_TYPE_TBL	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Basisbeloning, Budgetsoorten, Budgetsoort</i>	Budgetsoorten definiëren en standaardwaarden voor actie- en redencodes toewijzen.
Standaardbudgetwaarden	CONTROL_TBL	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Basisbeloning, Budgetten definiëren, Standaardbudgetwaarden</i>	Een budgetregeling instellen die meerdere budgetperiodes kan omvatten.
Standaardbudgetwaarden	SAL_PLAN_CONTROL	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Basisbeloning, Standaardparameters budget, Standaardbudgetwaarden</i>	Standaardtoetsingsdatums voor budget- en salarisverhogingsregelingen, standaardvaluta's, salarisverhogingsmethoden, gerechtigheidsdatums en ingangsdatums van salarisverhogingen definiëren.
Standaardwaarden groep	SAL_PLAN_CNTRL_GRP	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Basisbeloning, Param. groepsbudget toew.</i>	Standaardparameters definiëren voor salarisverhogingsbudgetten en -regelingen die u instelt voor een bepaalde groep-ID. Op deze pagina worden de standaardwaarden weergegeven die u hebt opgegeven op de pagina Standaardbudgetwaarden. U kunt de standaardwaarden voor de groep wijzigen.

### Budgetsoorten definiëren

Open de pagina Budgetsoort.

**Budgetsoort**

**Budgetsoort:** MERIT

Zoeken | Alles weergeven    Eerste 1 van 1 Laatste

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

\*Omschrijving: Merit Increase

**Stdwaarden**

\*Actie: PAY  Salariswijz.

\*Redencode: MER  Prest.

\* Verplicht veld

De pagina Budgetsoort

**Ingangsdatum**

Voer een ingangsdatum in voor de budgetsoort.

**Status**

Selecteer *Actief* of *Inactief*. Alleen budgetsoorten met de status Actief kunnen worden gebruikt.

**Actie**

Selecteer een waarde. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Acties.

**Redencode**

Selecteer een waarde. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Actieredenen.

## Standaardbudgetwaarden definiëren

Open de pagina Standaardbudgetwaarden.

Standaardbudgetwaarden		
Standaardbudget-ID:	HXECF	E-Comp Plan Default ID
<b>Standaardwaarden</b>		
*Begindatum budgetperiode:	01-01-2001	(Verhogingen gaan in tussen deze datums)
*Einddatum budgetperiode:	31-12-2001	
*Begindatum salarisplanning:	01-01-2001	(Peildatum basissalarissen)
*Valutacode:	USD	US-dollar
Niveau pro rata:	A	Jaarlijks
*Standaardkoerssoort:	OFFIC	Officiële koers
<b>Methode voor salarisverhoging</b>		
<input checked="" type="radio"/> Alle werknemers tegelijk <input type="radio"/> Aanstellingsdatum		
<b>Gerechtigheidsdatum</b>		
Gerechtigdh.dt. nieuwe wrknmr:	01-06-2000	(Grenswaarden voor deelname regeling)
Mexico		
<b>Verhogingsmethode</b>		
<input checked="" type="radio"/> Per budget <input type="radio"/> Per matrix		

De pagina Standaardbudgetwaarden

Gebruik de hier ingestelde standaardwaarden voor het definiëren van salarisverhogingsregelingen voor werknemergroepen.

## Standaardwaarden

### Begindatum budgetperiode en Einddatum budgetperiode

Voer de begin- en einddatum van de budgetperiode in. De hier opgegeven begin- en einddatum worden gebruikt om te controleren of de geplande verhogingen tussen deze datums liggen.

### Begindatum salarisplanning

Geef de begindatum van de salarisplanning op. De berekeningen voor nieuwe verhogingen worden gebaseerd op de begindatum van de salarisplanning.

### Valutacode

Selecteer de valutacode die standaard moet worden gebruikt bij het maken van salarisverhogingsregelingen. De basisvaluta die is ingevoerd op de pagina Standaardwaarden in de component Standaardwaarden organisatie voor uw gebruiker-ID, wordt automatisch als standaardwaarde ingevuld.

### Niveau pro rata

Budget- en salarisregelingberekeningen worden afgebeeld in de frequentie die u hier selecteert. De beschikbare waarden staan op de pagina Frequenties.

### Standaardkoerssoort

Selecteer de koerssoort die standaard moet worden gebruikt voor salarisverhogingsregelingen. Geldige waarden zijn de wisselkoerssoorten die u hebt gedefinieerd op de pagina Marktkoerssoort (RT\_TYPE\_TBL). Deze koerssoort wordt standaard gebruikt voor alle valutaconversies.

## Methode voor salarisverhoging

Selecteer een van de twee opties als standaardmethode voor implementatie van salarisverhogingen voor uw salarisverhogingsregelingen. U kunt de methode wijzigen als u salarisverhogingsregelingen voor bepaalde groepen definieert.

### Alle werknemers tegelijk

Selecteer deze optie als alle salarisverhogingen tegelijkertijd voor alle werknemers moeten worden geïmplementeerd. Als u deze optie hebt gekozen, kunt u gegevens invoeren in het veld *Gerechtigdh.dt. nieuwe wrknmr* (gerechtigheidsdatum nieuwe werknemer). De ingangsdatum van de salarisverhogingen is de ingangsdatum die u voor de verhoging hebt opgegeven op de pagina *Aangevraagd budget*.

### Aanstellingsdatum

Selecteer deze optie als salarisverhogingen op de aanstellingsdatum van de werknemer moeten worden geïmplementeerd. De aanstellingsdatum kan de datum in dienst of de datum van heraanstelling van de werknemer zijn. Als u deze optie selecteert, kunt u geen gegevens meer invoeren in het veld *Gerechtigdh.dt. nieuwe wrknmr*.

Als u deze optie selecteert, moet u:

- een budgetperiode invoeren die een heel jaar omvat, (bijvoorbeeld *01-04-2005* tot en met *31-03-2006*) en moet de ingangsdatum van het budget gelijk zijn aan de begindatum van de budgetperiode;
- *Jaarlijks* selecteren bij Niveau pro rata;
- slechts één verhoging in het budget definiëren; De ingangsdatum van de budgetverhoging moet gelijk zijn aan de begindatum van de budgetperiode. De aanstellingsdatum van de werknemer wordt de ingangsdatum van de verhoging in de functiegegevensrij van de werknemer.

Bij beheer op aanstellingsdatum kunt u niet meerdere verhogingen op ingangsdatum en volgnummer van de ingangsdatum definiëren.

- het proces *Jubileumdt. maken/vernieuwen* (jubileumdatums maken/vernieuwen) uitvoeren voordat u de verhogingen in de functiegegevens laadt.

Het proces moet worden uitgevoerd voordat het budget wordt gemaakt. Het budget wordt berekend op basis van de lijst met werknemers die tijdens dit proces wordt gemaakt.

## Gerechtigheidsdatum

**Gerechtigdh.dt.  
nieuwe wrknmr**  
(gerechtigheidsdatum  
nieuwe werknemer)

Als u de verhogingsmethode *Alle werknemers tegelijk* hebt gekozen, kunt u gegevens invoeren in dit veld.

Geef de uiterste datum op waarop een werknemer nog wordt meegeteld in de regeling. Later aangenomen werknemers worden niet meer opgenomen in het budget of de regeling. Deze datum moet voor de begindatum van de salarisregeling vallen.

## Mexico (MEX)

In Mexico kunt u salarisverhogingsberekeningen op twee manieren definiëren:

- Per budget (volgens de standaardmethode voor budgetverhoging);

Met de standaardmethode neemt u het gebudgetteerde percentage als uitgangspunt en voegt u dit in in de salarisregeling van de werknemer.

- Per matrix (per salarisverhogingsmatrix).

Als u een salarisverhogingsmatrix gebruikt, kunt u het percentage in de matrix overnemen.

Nadat u de verhogingsmethode Per matrix hebt geselecteerd op de pagina's Standaardbudgetwaarden en Standaardwaarden groep, kunt u de salarisverhoging van de werknemer berekenen.

## Op groepsniveau standaardcontrolewaarden voor basisbeloningsbudgetten en -regelingen definiëren

Open de pagina Standaardwaarden groep.

**Standaardwaarden groep**

Groep-ID: EI001 EI001

Standaardwaarden groep Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

\*Standaardbudget-ID:

Begindatum:  Einddatum:

\*Begindatum budgetperiode:  (Verhogingen gaan in tussen deze datums)

\*Einddatum budgetperiode:

\*Begindatum salarisplanning:  (Peildatum basissalarissen)

\*Valutacode:

\*Niveau pro rata:

\*Standaardkoerssoort:

**Methode voor salarisverhoging**

☐ Alle werknemers tegelijk ☐ Aanstellingsdatum

Gerechtigdh.dt. nieuwe wrknmr:  (Grenswaarden voor deelname regeling)

▼ Mexico

**Verhogingsmethode**

☒ Per budget ☐ Per matrix

De pagina Standaardwaarden groep

**Opmerking.** Ook als u de standaardwaarden niet wijzigt, moet u de pagina openen en de gegevens opslaan voordat u salarisverhogingsbudgetten of -regelingen kunt aanmaken.

### Standaardwaarden groep

#### Standaardbudget-ID

Selecteer in dit veld de waarden die op deze pagina moeten worden gebruikt als de standaardcontrolewaarden voor deze groep. U stelt de standaardwaarden voor standaardbudget-ID's in op de pagina Standaardbudgetwaarden.

**Begindatum budgetperiode  
en Einddatum  
budgetperiode**

Hier worden de begin- en einddatum van de budgetperiode weergegeven die u op de pagina Standaardbudgetwaarden hebt opgegeven voor deze standaardbudget-ID.





## HOOFDSTUK 4

# Salarisregelingen, -schalen en -stappen beheren

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van salarisregelingen, richtlijnen voor salarisverhogingen en salarisschalen en -stappen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- beloningen beheren met standaardsalarisregelingen;
- salarisverhogingen beheren;
- informatie over de salarisstructuur van werknemers bekijken;
- rapporteren over de salarisstructuur van werknemers.

---

## Werken met salarisregelingen

In deze sectie worden standaardwaarden voor valuta's en valutaconversies in salarisregelingen besproken.

Stel voor elke salarisregeling een unieke ID in. Binnen alle salarisregelingen krijgen reeksen schalen dezelfde ID's, bijvoorbeeld de schalen 001 – 010. Ook de stappen binnen schalen krijgen dezelfde ID's, bijvoorbeeld de stappen 1 - 10. Op deze manier hebben de verschillende salarisregelingen toch dezelfde structuur. Wel stelt u voor elke regeling een andere geldwaarde vast voor de schaalbereikwaarden en andere salariscomponenten, bedragen, percentages en salarispunten voor de salarisstappen. Op deze manier maakt u unieke regelingen met dezelfde structuren, maar met andere beloningen.

Daarna definieert u standaardbeloningspakketten door de unieke salarisregelingen te koppelen aan verschillende locaties, functiecodes, militaire rangen of individuele werknemers. Door deze standaardwaarden wordt de administratie van zowel een aanstelling als een functiewijziging van een werknemer vereenvoudigd. U neemt bijvoorbeeld iemand aan voor een bepaalde schaal en stap op een locatie. Vervolgens plaatst u deze werknemer over naar een andere locatie. Bij het invoeren van de locatiewijziging wordt de salarisregeling van de nieuwe locatie automatisch toegewezen aan de werknemer als u salarisregelingen opslaat in de tabel Locaties. De nieuwe salarisregeling heeft dezelfde schaal- en stapstructuur, maar een salaris dat van toepassing is op de nieuwe locatie.

## Standaardwaarden voor valuta's en valutaconversie in salarisregelingen

Geef een standaardvalutacode op tijdens elke stap van het proces waarin u salarisregelingen, -schalen en -stapcomponenten definieert. Bij een volgende stap wordt deze valutacode standaard ingevoerd, tenzij u deze wijzigt. Als dit wenselijk is binnen uw organisatie, kunt u schalen en stappen definiëren met meerdere valuta's.

De beloningsfrequentieconversie wordt automatisch uitgevoerd in de valuta van de tariefcode. Bij het totaliseren van de staponderdelen en het valideren van de schaalbereikwaarden worden alle beloningstarieven geconverteerd naar de valuta van de schaal.

De volgende tabel bevat een samenvatting van de bron van de standaardvalutacode en het gebruik van de code in berekeningen:

Salarisregelingsniveau/-pagina	Bron van standaardvalutacode	Gebruik in berekeningen
Salarisregeling Instellingspagina Salarisregelingen	De valutacode die u hebt geselecteerd in de Installatietabel	Geen (alleen voor standaardwaarden)
Salarisschaal Instellingspagina Salarisschalen	De valutacode die u hebt geselecteerd voor de regeling op de pagina Salarisregelingen	Op de pagina Salarisschalen worden de salarisbereikwaarden weergegeven in de valuta van de schaal voor elke frequentie.
Salarisstap Instellingspagina Salarisstapcomponenten	De valutacode die u hebt geselecteerd voor de salarisschaal op de pagina Salarisschalen	Op de pagina Salarisstapcomponenten wordt de totale beloning voor elke frequentie weergegeven in de valuta van de stap.
Salarisstapcomponent In het raster op de instellingspagina Salarisstapcomponenten	De valuta die u hebt gedefinieerd voor de tariefcode op de pagina Beloningstar.codes (beloningstariefcodes)	Op de pagina Salarisstapcomponenten wordt het beloningstarief van de tariefcode voor elke frequentie weergegeven in deze valuta.

## Werken met richtlijnen voor salarisverhogingen

De gegevens in de Matrix salarisverhoging worden gekoppeld aan salarisverhogingsregelingen en de Salariswijziging-pagina's voor de werknemer. Er wordt automatisch bepaald binnen welk bereik een werknemer valt door het salaris te verminderen met het minimumbedrag en te delen door de spreiding. Een werknemer met bijvoorbeeld een salaris van 26.000 EUR in een salarisbereik van 25.000 tot 30.000 valt in het eerste kwartiel omdat  $\frac{(26.000 - 25.000)}{5.000} = \frac{1}{5}$  of ,20, wat in het eerste kwartiel is. Als u een automatische waarschuwing krijgt dat een bepaald bedrag niet binnen het bereik valt, gaat u terug naar de matrix om de globale structuur te bestuderen van de procentuele verhogingsmatrix en past u deze aan.

## Werken met salarisschalen en -stappen

Afhankelijk van de wijze waarop uw beloningsregelingen zijn opgezet, kunt u alleen salarisschalen instellen, of salarisschalen en salarisstapcomponenten. Met salarisschalen definieert u een passend salarisbereik voor een werknemer. Met stapcomponenten definieert u het aanbevolen tarief per onderdeel voor een werknemer.

Wanneer u een salarisschaal opslaat, wordt voor de salarisstap een standaardregel gemaakt op basis van de tariefcode waarbij de indicator Bron tariefcode gelijk is aan de salarisschaal. Er worden standaardregels gebruikt op basis van tariefcodes (in plaats van de instellingstabellen Functiecode en Salarisstap) voor het vaststellen van de standaardbeloning.

## Criteria voor schaalverhoging instellen (JPN)

Tot schaalverhogingscriteria worden onder meer het aantal beoordelingen inclusief de bijbehorende wegingsfactor en het aantal vereiste gerechtigheidspunten gerekend. Er wordt gezocht naar werknemers die voldoen aan de door u opgegeven criteria, waarna een overzicht wordt geproduceerd van werknemers die in aanmerking komen voor een schaalverhoging. Elke schaal kent zijn eigen criteria waaraan moet zijn voldaan voordat een werknemer in aanmerking komt voor een overgang van de huidige schaal naar de volgende schaal.

### Gewogen en niet-gewogen voorbeeldresultaten

Of u wel of geen wegingsfactoren toekent aan beoordelingen heeft invloed op het resultaat. Voor de onderstaande voorbeelden geldt het volgende:

A bevat de resultaten van de werknemer;

B1 en B2 zijn de instellingen voor gewogen en niet-gewogen (enkelvoudig) gemiddelden;

C1 en C2 zijn de resultaten van A in combinatie met B1 respectievelijk B2.

#### A: Resultaten werknemerbeoordeling

Beoordeling	Laatste beoordelingsbereik	Beoordelingspunten
Meest recent	A	80
Vorige	S	100

#### B1: Gewogen gemiddelde

Beoordeling	Gewicht beoordeling
Meest recent	60%
Vorige	40%

#### B2: Niet-gewogen (enkelvoudig) gemiddelde

Aantal beoordelingen	Gewicht beoordeling
2	n.v.t.

**C1: Resultaat gewogen gemiddelde:  $48 + 40 = 88$** 

Beoordeling	Laatste beoordelingsbereik	Punten gerechtigdheid	Gewicht beoordeling (van B1)	Resultaat gewogen beoordeling
Meest recent	A	80	60%	$80 \times 0,6 = 48$
Vorige	S	100	40%	$100 \times 0,4 = 40$

**C2: Resultaat niet-gewogen (enkelvoudig) gemiddelde:  $= (80 + 100) / 2 = 90$** 

Beoordeling	Laatste beoordelingsbereik	Punten gerechtigdheid	Resultaat niet-gewogen gemiddelde beoordeling
Meest recent	A	80	$\frac{(80 + 100)}{2} = 90$
Vorige	S	100	$\frac{(80 + 100)}{2} = 90$

---

## Beloningen met standaardsalarisregelingen beheren

Gebruik de componentinterfaces LOCATION\_TABLE en CI\_JOB\_CODE\_TBL om gegevens te laden in de tabellen voor deze componentinterfaces.

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- salarisregelingen aan functiecodes, locaties of arbeidsovereenkomsten koppelen;
- salarisregelingen en -schalen aan militaire rangen koppelen.

Op de pagina Functiegegevens – Salarisregeling geeft u de salarisregeling, salarisschaal en salarisstap van een werknemer op. Wanneer u een werknemer aanneemt of overplaatst, worden in deze velden automatisch standaardwaarden ingevoerd. U wijst standaardsalarisregelingen, -schalen en -stappen toe aan een werknemer op een van de volgende manieren of een combinatie daarvan:

- Koppel de salarisregeling aan een locatie op de pagina Locatieprofiel.

- Koppel de salarisregeling aan een functiecode op de pagina Functiecodes - Standaardbeloning.
- Koppel de salarisregeling aan een arbeidsovereenkomst op de pagina Salarisschalen.
- Koppel de salarisregeling direct aan een werknemer op de pagina Functiegegevens – Salarisregeling.
- Koppel de salarisregeling aan een militaire rang op de pagina Militaire rangen - Schalen gekoppeld aan rangen.

Of u salarisregelingen nu aan locaties, functiecodes, rangen of een combinatie daarvan koppelt, uiteindelijk worden standaardbeloningsgegevens ingevoerd in het beloningsrecord van de werknemer. Daar kunt u deze gegevens wijzigen. Er wordt gecontroleerd of een door u gekozen combinatie van salarisregeling en salarisschaal mogelijk is en bestaat in het systeem. Als de combinatie niet bestaat, krijgt u een waarschuwing.

---

**Opmerking.** Selecteer Meerstappenschaal op de pagina Installatietabel – HRMS-opties als u wilt dat tarieven van staponderdelen automatisch in functiegegevens worden ingevoerd.

---

## Salarisregelingen aan functiecodes, locaties of arbeidsovereenkomsten koppelen

Voor het koppelen van salarisregelingen aan functiecodes of locaties wordt automatisch gebruik gemaakt van de salarisschaal en -stap op de pagina Functiecodes. Met behulp van de salarisregeling-ID wordt bepaald welke beloningsgegevens horen bij de schaal en stap. De salarisregeling-ID kan aan de functiecode, locatie of arbeidsovereenkomst worden gekoppeld.

Om een salarisstructuur te creëren die rekening houdt met verschillen tussen locaties, moet u de salarisregelingen koppelen aan locaties in de tabel Locaties. De salarisregeling die is gekoppeld aan een locatie, vervangt de aan een functiecode gekoppelde salarisregeling. Wanneer u op de pagina's in de component Functiegegevens een locatie kiest voor een werknemer, wordt automatisch de salarisregeling opgehaald uit de tabel Locaties.

Als de verschillen per locatie niet belangrijk zijn, voert u alleen een salarisregeling-ID in de tabel Functiecodes in. Wanneer u op de pagina's Functiegegevens een functiecode kiest voor een werknemer, wordt automatisch de salarisregeling opgehaald uit de tabel Functiecodes.

Als u een salarisstructuur wilt maken die rekening houdt met verschillen tussen arbeidsovereenkomsten, moet u de salarisregeling koppelen aan de arbeidsovereenkomst op de pagina Functiegegevens - Salarisregeling.

### Zie ook

Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” Salarisregelingen, -schalen en -stappen instellen, pagina 14

## Salarisregelingen en -schalen aan militaire rangen koppelen.

In militaire instellingen worden de tabellen voor salarisregelingen en -schalen gebruikt voor het instellen van algemene salarisregelingen en -schalen die precies zijn afgestemd op de betalingskenmerken van specifieke rangcodes. Nadat deze salarisstructuren zijn opgezet, moeten gebruikers gebruikmaken van de tabel Militaire dienst voor het maken van rangen en voor het koppelen van salarisregelingen en -schalen aan elke rang.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, “Het bedrijfsproces Personeelsbeheer instellen,” Gegevens over de militaire dienst instellen.

---

## Salarisverhogingen beheren

U beheert salarisverhogingen met de component Automatische stapverhoging (RUNCTL\_CMP007) en Automatische stapverhoging EG (RUN\_CMP107).

In deze sectie krijgt u een overzicht van het beheer van salarisverhogingen en van veelvoorkomende elementen. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- salarismwijzigingen handmatig invoeren op de pagina's in de component Functiegegevens;
- salarisverhogingen invoeren met het proces Automatische stapverhoging;
- werknemers verplaatsen naar de volgende stap;
- werknemers verplaatsen naar de volgende stap (EG).

### Werken met salarisverhogingen beheren

U kunt salarisverhogingen op een van de volgende wijzen beheren:

- salarismwijzigingen handmatig invoeren in de component Functiegegevens of Salarismwijziging;
- automatische stapverhogingen implementeren met het proces Automatische stapverhoging (CAN, USA);
- salarisverhogingen koppelen aan de prestatiebeoordeling van de werknemer;
- salarisverhogingsbudgetten en -regelingen maken en de bulkverhogingen laden in de functierecords;
- bulksalarismwijzigingen verwerken in uw gehele organisatie op basis van percentage, betaalgroep of functiecode.

#### Zie ook

Hoofdstuk 2, "Werken met Basisbeloning- en budgetbeheer," pagina 3

Hoofdstuk 9, "Bulksalarisverhogingen verwerken," pagina 165

### Salarismwijzigingen handmatig invoeren op de pagina's in de component Functiegegevens

Wijzigingen in de salarisgegevens van werknemers kunt u handmatig invoeren met behulp van de pagina's in Personeelsbeheer. Salarismwijzigingen kunt u invoeren in de component Functiegegevens of Salarismwijziging. Voor administratieve handelingen, zoals promoties en overplaatsingen, gebruikt u de component Functiegegevens.

Als u salarismbereikwaarden invoert voor de salarisschaal bij het invoeren van een beloningstarief op de pagina Beloning in de component Functiegegevens of Salarismwijziging, wordt het nieuwe beloningstarief vergeleken met de waarden in de salarismbereiken. Als het bedrag dat u invoert boven of onder de aanbevolen grenswaarden in de matrix ligt, krijgt u een waarschuwing. Het is echter nog wel mogelijk afwijkende bedragen in te voeren in het systeem, nadat u de waarschuwing hebt bevestigd. Als u geen afwijkende salarissen toestaat in uw organisatie, kunt u de waarschuwing vervangen door een foutmelding zodat het niet mogelijk is afwijkende salarissen in te voeren.

## Zie ook

Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” Kenmerken van een salarisregeling definiëren, pagina 18

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

## Veelvoorkomende elementen in deze sectie

<b>Salarisregeling</b>	Selecteer de regeling waarvoor u de automatische stapverhoging uitvoert.
<b>Begindatum en Einddatum</b>	Geef de begindatum en de einddatum op van de periode waarvoor u de salarisverhogingen wilt verwerken. Alleen werknemers die in deze periode onder de aangegeven salarisregeling vallen, komen in aanmerking voor een stapverhoging.
<b>Ingangsdatum functie</b>	<p>Voer de ingangsdatum van de functie in als de stapverhoging in deze salarisregeling is gebaseerd op uren.</p> <p>Als de stapverhoging in deze salarisregeling is gebaseerd op de datum, berekent u de ingangsdatum door bij de ingangsdatum van de vorige stap het aantal maanden op te tellen waarna de volgende stapverhoging plaatsvindt.</p>
<b>Beoordelingsscore</b>	Voer de minimumcriteria in voor werknemers als de beoordelingsschaal die u hebt geselecteerd van de schaalsoort Gemiddeld is.

## Pagina's voor het uitvoeren van automatische stapverhogingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Automatische stapverhoging	RUNCTL_CMP007	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Automatische stapverhoging, Automatische stapverhoging</i>	Werknemers automatisch verplaatsen naar de volgende salarisstap als de verplichte periode in de huidige stap voltooid is.
(E&G) Load Auto Step Increments	RUNCTL_CMP107	<i>Compensation, Base Compensation, Maintain Plans, Automated Step Increment EG, Load Auto Step Increments</i>	Automatically move workers to the next salary step when they complete the required time in the current step.

## Salariswijzigingen invoeren met het proces Automatische stapverhoging

Als u *Datumbasis*, *Uren* of *Uur-/datum* invoert in het veld Soort verhoging op de instellingspagina Salaris-stapcomponenten, kunt u met het proces Automatische stapverhoging EG (CMP107) daarvoor in aanmerking komende werknemers automatisch naar de volgende stap verplaatsen. Er wordt automatisch een nieuwe rij met functiegegevens ingevoegd voor werknemers die voldoen aan de gegevens in de velden Uren volgende stapverhoging of Maanden volgende stapverhoging. Op de runbesturingspagina van het proces Automatische stapverhoging kunt u de minimale beoordelingsresultaten instellen waaraan een werknemer moet voldoen voordat hij naar de volgende stap mag worden verplaatst.

Als u het proces Automatische stapverhoging wilt uitvoeren, volgt u een procedure bestaande uit drie stappen. Deze drie stappen zijn beschikbaar in de PeopleSoft Procesplanner als u de runbesturingspagina gebruikt van het proces Automatische stapverhoging.

---

**Opmerking.** Als u het proces Automatische stapverhoging uitvoert met het soort verhoging *Uren* of *Uur-/datum* moet PeopleSoft North American Payroll zijn geïnstalleerd. Het proces Automatische stapverhoging haalt het aantal uren dat u werkt, op uit een van de tabellen in PeopleSoft Payroll North American Payroll: US Earnings Balance en Canadian Earnings Balance.

Met het soort verhoging *Datumbasis* kunt u het proces Automatische stapverhoging uitvoeren zonder dat PeopleSoft Payroll North American Payroll is geïnstalleerd.

---

U voert het proces Automatische stapverhoging als volgt uit:

1. Voer het proces Werkn. met verlate beoordeling (Werknemers met verlate beoordeling) uit om supervisors op de hoogte te brengen van te late beoordelingen (optioneel). In dit proces worden alle werknemers geselecteerd waarvoor geldt dat de ingangsdatum van hun laatste beoordeling valt op of vóór de uitvoerdatum van het proces en waarvoor geldt dat de eerstvolgende beoordelingsdatum valt vóór de uitvoerdatum van het proces of niet is toegewezen. Als u de functie Werkstroom hebt ingeschakeld, wordt een werklijstitem gemaakt voor alle managers waarvan de werknemers nog geen beoordeling hebben gekregen.
2. Voer met de applicatie-engine het proces CMP007 uit om werknemers die een stapverhoging ontvangen, op te sporen en deze gegevens in een tijdelijke tabel op te slaan.
3. Voer het rapport Automatische stapverhoging uit om alle gegevens te bekijken die zijn opgehaald tijdens het uitvoeren van het PeopleSoft applicatie-engineproces.
4. Voer met de applicatie-engine het proces HR\_SP\_CI uit om alle gegevens naar de functiegegevens van uw werknemers te laden.

## Werknemers verplaatsen naar de volgende stap

Open de pagina Automatische stapverhoging.



**Automatische stapverhoging**

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

**Parameter(s) rapportaanvraag**

Actie:  Reden:  ☐ Toekomstige rijen bijwerken  
☐ Geen correcties opnemen

**Soort stapverhoging**

☐ Datumbasis ☐ Uurbasis ☐ Beide

**Datums**

Begindatum:  Einddatum:

**Uren**

Ingangsdatum nieuwe functie:

**Verwerking van/per**

☐ Groep-ID ☐ Salarisadministratieregeling

**Groepsparameters**

Groep-ID:  Peildatum:

**Salarisregeling**

Business unit: GBIBU GBI BU Salarisregeling:

**Criteria prestatiedocument**

☐ Beoordeling vereist

Aanpassen | Zoeken | Eerste

Soort document	Beoordelingsmodel	Beoordelingsscore	Beoordeling
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

De pagina Automatische stapverhoging

**Actie en Reden**

Voer de actie en reden in voor de werknemers die een stapverhoging krijgen.

**Toekomstige rijen bijwerken**

Als u deze optie selecteert, worden tijdens het proces niet alleen de rijen met een ingangsdatum toegevoegd, maar worden ook alle bestaande rijen bijgewerkt met een ingangsdatum die in de toekomst ligt (dat wil zeggen rijen met een ingangsdatum die na de Einddatum valt).

**Geen correcties opnemen**

Selecteer deze optie als u zeker wilt zijn dat in de salarispremie van de verwerkte werknemers geen salariswijzigingen worden opgenomen, ook niet als aan de salarisregeling een tariefcode is gekoppeld die ervoor zorgt dat wijzigingen worden opgenomen.

Deze optie is alleen van toepassing op werknemers met een doelvergoeding aan wie een salarisregeling is toegewezen waarvoor de functie Automatisch berekende premie is ingeschakeld.

Zie Hoofdstuk 3, "Basisbeloning- en budgetbeheer instellen," Kenmerken van een salarisregeling definiëren, pagina 18.

**Begindatum en Einddatum**

Voer het datumbereik in dat u wilt verwerken.

**Ingangsdatum nieuwe functie** Als u PeopleSoft North American Payroll gebruikt, geeft u de ingangsdatum van de nieuwe functie op.  
Zo niet, dan wordt deze datum automatisch als volgt berekend: (werkelijke ingangsdatum stap) + (maanden tot volgende stapverhoging).

## Verwerking van/per

**Groep-ID** Selecteer deze optie als u verwerking per groep-ID wilt laten plaatsvinden. In het veld Groep-ID dat hierdoor beschikbaar wordt, kunt u de groep-ID selecteren van de werknemergroep die u wilt verwerken.

**Salarisadministratie-regeling** Selecteer deze optie als u verwerking per salarisregeling wilt laten plaatsvinden. In de velden Business unit en Salarisregeling die hierdoor beschikbaar worden, kunt u de salarisregeling selecteren die u wilt verwerken.

## Criteria prestatiedocument

**Beoordeling vereist** Schakel dit selectievakje in als een prestatiebeoordeling vereist is.

**Soort document** Selecteer een waarde voor de prestatiebeoordeling.

**Beoordelingsmodel** Selecteer een waarde. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Beoordelingsmodellen.

**Beoordelingsscore** Selecteer een waarde. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Beoordelingsmodellen.

**Beoordelingspunten** Voer het aantal punten in dat is toegewezen aan de prestatiebeoordeling.

## (E&G) Moving Workers to the Next Step

Access the Load Auto Step Increments page.

Auto. stapverhoging laden

Run-ID: 09

Rapportbeheer

Procesbewaking

Uitvoeren

Parameters rapportaanvraag

Set-ID

Salarisregeling:

Begindatum stappen:

Einddatum stappen:

Ingangsdatum functie:

Gebruiker-ID: PS

Salarisschaal:

Verwerkingsopties

Alleen rapporteren

Verhogingen rapporteren en verwerken

Controle-indicatoren

☐ Stap

☐ Ing.dt. stap

☐ Beloningstarief

☐ Gewijzigd bedrag

☐ Uurtarief

☐ Maandsalaris

☐ Jaarsalaris

☐ Wijzigingspercentage

Uitsluitingen

Aanpassen | Zoeken |

Eerste 1 van 1 Laatste

Soort document	Beoordelingsmodel	Beoordelingsscore
1		

Load Auto Step Increments page

**Start Date for Step Increments and End Date for Step Increments**

Enter the start and end date of the period for which you want to process salary increases. Only workers who are in the specified salary plan during this time period are eligible for a step progression.

Processing Options

Report Only

Select if you want a report of the step increases for this plan and grade within the time periods, but do not want to process the increases at this time.

Report & Process Increases

Select if you want to process the increases and produce a report.

Audit Indicators

Select the indicators that you want to include in audit information.

Audit Indicators

Select the indicators that you want to include in audit information.

Exclusions

Doc Type (document type)

Select a value for the performance review.

Rating Model

Select a value. These values come from the Rating Model Table.

Review Rating

Select a value. These values come from the Rating Model Table.

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

49

## Informatie over de salarisstructuur van werknemers bekijken

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- ratio's bekijken;
- berekeningen voor een bereik bekijken.

### Ratio's bekijken

Met de ratioberekening kunt u zien waar het salaris van een werknemer zich bevindt ten opzichte van het gemiddelde voor de salarisschaal. Het getal wordt voor elke werknemer getoond in het scherm Functiegegevens - Beloning.

De ratio wordt berekend door het salaris van de werknemer te vergelijken met het gemiddelde van de salarisschaal. Als het huidige salaris van de werknemer bijvoorbeeld gelijk is aan het gemiddelde, is het vergelijkingsgetal (ratio) 1,00 of 100% van het gemiddelde. Als het salaris boven of onder het gemiddelde ligt, wordt een ratio berekend voor het verschil tussen het salaris en het gemiddelde, waarna het verschil wordt opgeteld bij of afgetrokken van 1,00.

### Berekeningen voor een bereik bekijken

Aan de berekening van het percentage in het bereik kunt u aflezen waar het salaris van de werknemers zich bevindt binnen het voor de salarisschaal ingestelde bereik. Zowel het bereikpercentage als de ratio wordt voor elke werknemer weergegeven op de pagina Salariswijziging - Beloning.

Het bereikpercentage geeft aan waar het salaris van de werknemer zich bevindt binnen zijn of haar salarisschaal. Het bereikpercentage wordt als volgt berekend:

- Als de werknemer onder het minimumbereik valt, dan geldt  $\text{bereik} \% = \left( \frac{\text{salaris werknemer} - \text{min.bereik}}{\text{salariswerknemer}} \right) \times 100$ .
- Als de werknemer boven het maximumbereik valt, dan geldt  $\text{bereik} \% = \left( \frac{(\text{salaris werknemer} - \text{max.bereik}) \times 100}{\text{max}} \right) \times 100$ .
- Als de werknemer in het bereik valt, dan geldt  $\text{bereik} \% = \left( \frac{\text{salariswerknemer} - \text{min.bereik}}{\text{max} - \text{min}} \right) \times 100$ .

## Informatie over de salarisstructuur van werknemers rapporteren

Informatie over de salarisstructuur van werknemers voert u uit met de componenten Functieschaal p/evaluatiepunt (RUN\_CMP002), Vergelijkingsanalyse (RUN\_CMP003), Onder-minimumanalyse (RUN\_CMP004), Boven-maximumanalyse (RUN\_CMP005), Salarishistorie per afdeling (RUN\_PER012) en Kand. v. verh.voorschot (JPN) (Kandidaten voor schaalverhoging, PER062\_JPN).

In deze sectie wordt besproken hoe u het rapport over kandidaten voor schaalverhoging uitvoert.

Nadat u salarisregelingen, -schalen en -stappen hebt toegewezen aan locaties, functiecodes of werknemers, kunt u de volgende rapporten uitvoeren om lijsten en vergelijkingen van gegevens te bekijken: Functieschaal p/evaluatiepunt, Vergelijkingsanalyse, Onder-minimumanalyse, Boven-maximumanalyse en Afdelingssalarissen.

## Pagina's voor het uitvoeren van rapporten voor de salarisstructuur van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Functieschaal p/evaluatiepunt	RUNCTL_ASOFDAT	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Functieschaal p/evaluatiepunt</i>	Rapport Functieschaal p/evaluatiepunt (CMP002) genereren Dit rapport bevat een lijst met alle salarisschalen in de organisatie, met salarisgegevens voor alle functies in de schaal die is gesorteerd op toegewezen functie-evaluatiepunten. Het rapport bevat alle functies binnen de schaal die is gesorteerd op toegewezen functie-evaluatiepunten. Gebruik de evaluatiepunten om een waarde te geven aan de verantwoordelijkheden van elke functie binnen uw bedrijf en geef op die manier een beloningswaarde aan elke salarisschaal. Het rapport bevat ook informatie uit salarisonderzoeken en bijbehorende puntenratio's en gemiddelden.
Vergelijkingsanalyse	RUNCTL_ASOFDAT	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Vergelijkingsanalyse, Vergelijkingsanalyse</i>	Rapport Vergelijkingsanalyse (CMP003) genereren. Het rapport bevat een lijst van alle werknemers in de salarisschaal en geeft het gemiddelde salaris van die schaal. Voor elke werknemer worden functiecode, functie, naam en afdeling-ID gegeven. Alleen die werknemers worden getoond waarvan de status <i>Actief, Verlof, Geschorst</i> of <i>Betaald verlof</i> is.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Onder-minimumanalyse	RUNCTL_ASOFFDATE	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Onder-minimumanalyse</i>	Rapport Onder-minimumanalyse (CMP004) genereren. Het rapport bevat de salarisschalen van werknemers met salarissen onder het minimum, het bijbehorende minimumbedrag, het jaarsalaris van de werknemer en het verschilbedrag en het verschilpercentage in vergelijking met het minimum. Werknemers met de status Actief, Verlof, Geschorst, of Betaald verlof worden weergegeven.
Boven-maximumanalyse	RUNCTL_ASOFFDATE	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Boven-maximumanalyse</i>	Rapport Boven-maximumanalyse (CMP005) genereren. Voor elke werknemer ziet u functiecode en -titel, naam, afdeling, maximumbedrag, jaarsalaris en bedrag en percentage boven het maximum. Werknemers met de status Actief, Verlof, Geschorst, of Betaald verlof worden weergegeven.
Afdelingssalarissen	PRCSRUNCNTL_LC_HR	<i>Beloning, Basisbeloning, Beloningsrapporten, Salarishistorie per afdeling, Afdelingssalarissen</i>	Rapport Afdelingssalarissen (PER012) uitvoeren. Dit rapport geeft een alfabetische opsomming van alle werknemers per afdeling, met elementaire functiegegevens en een gedetailleerd overzicht van ieders salarisinformatie.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Kand. schaalverhoging (JPN)	RUNCTL_PER062_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Rapporten salarisregeling, Kand. v.verh.voorschot (JPN)</i>	<p>Rapport Kand. schaalverhoging (JPN) (PER062JP) uitvoeren. Het rapport bevat een lijst met de werknemers in de schaal die u invoert, en die in aanmerking komen voor schaalverhoging.</p> <p>Het rapport Kand. schaalverhoging is het resultaat van het proces RUNCTL_PER062_JPN. Het bevat een lijst met alle werknemers die kandidaat zijn voor schaalverhoging omdat ze voldoen aan de gestelde criteria. De criteria voor gerechtigdheid voor verhoging worden gedefinieerd op schaalniveau. De criteria omvatten de resultaten van werknemerbeoordelingen.</p>

## (JPN) Rapport Kand. schaalverhoging uitvoeren

Open de pagina Kand. schaalverhoging (JPN) (Kandidaat schaalverhoging).

**Kand. schaalverhoging (JPN)**

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

Taalcode: Engels

**Selectievoorwaarden kandidaat**

Set-ID:  Salarisregeling:  Schaal:  Peildatum:

Aantl.beoordel.:

Jaren in schaal:

Min.leeftijd:

Vereiste punten:  0,0

Max. jaren:

**Toepasbare beoordelingen**
[Aanpassen](#) | [Zoeken](#) |
Eerste 1 van 1 Laatste

	Beoordeling-ID	Soort document	Gewicht beoordeling
1			

De pagina Kand. schaalverhoging (JPN)

### Set-ID

Voer de set-ID in. De set-ID is vereist omdat salarisregelingen in meerdere sets kunnen worden gebruikt.

<b>Salarisregeling</b>	Voer de salarisregeling in voor de schaal waarvoor u de kandidatenlijst wenst.
<b>Schaal</b>	Voer de schaal in waarvoor u het gerechtigheidsrapport wilt uitvoeren
<b>Aantl.beoordel.</b> (aantal beoordelingen)	Het aantal beoordelingen waarop de bepaling van de gerechtigheidspunten moet zijn gebaseerd. Deze informatie is afkomstig van de pagina Criteria schaalverhoging.
<b>Jaren in schaal</b> (vereiste jaren in huidige schaal)	Het aantal jaren dat een werknemer in de huidige schaal moet doorbrengen voordat hij in aanmerking komt voor een schaalverhoging. Deze informatie is afkomstig van de pagina Criteria schaalverhoging.
<b>Min.leeftijd</b> (minimumleeftijd)	De minimumleeftijd die een werknemer moet hebben, voordat hij in aanmerking komt voor een schaalverhoging. Deze informatie is afkomstig van de pagina Criteria schaalverhoging. De minimumleeftijd heeft betrekking op het opleidingsniveau van een werknemer.
<b>Vereiste punten</b>	Het vereiste aantal gerechtigheidspunten voor schaalverhoging is vastgelegd op de pagina Criteria schaalverhoging. Maar voor rapportage kunt u het aantal punten aanpassen. U kunt bijvoorbeeld zien hoeveel werknemers meer of minder in deze schaal in aanmerking komen voor een verhoging als u het aantal vereiste punten verhoogt of verlaagt.
—of—	
<b>Max. jaren</b> (maximum aantal jaren in huidige schaal)	Het maximum aantal jaren dat u hebt ingesteld op de pagina Criteria schaalverhoging. Er wordt automatisch een lijst opgesteld met alle werknemers die op basis van het maximum aantal jaren voor de schaal in aanmerking komen, ongeacht de overige criteria.
<b>Beoordeling-ID</b>	De beoordeling-ID's en omschrijvingen van alle beoordelingen op basis waarvan het aantal gerechtigheidspunten wordt bepaald. Er kunnen zoveel beoordelingen zijn als u hebt opgegeven op de pagina Criteria schaalverhoging. De beoordelingen worden geselecteerd op basis van hun ID die tevens de ingangsdatum is. Voor twee beoordelingen worden de meest recente ingangsdatum of beoordeling-ID en de op één na meest recente ingangsdatum of beoordeling-ID geselecteerd.
<b>Soort document</b>	Het soort beoordeling van de pagina Beoordelingsdefinities (JPN).
<b>Gewicht beoordeling</b>	Het gewicht van de beoordeling dat u hebt ingevoerd op de pagina Criteria schaalverhoging. Als u het niet-gewogen of enkelvoudige gemiddelde gebruikt en geen beoordelingsvolgorde of gewicht toevoegt, zijn deze velden leeg. Het aantal beoordelingspunten wordt dan opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelingen waarvan de punten afkomstig zijn.



## HOOFDSTUK 5

# Configureerbare matrices gebruiken

Dit hoofdstuk biedt een overzicht van configureerbare matrices en bevat beschrijvingen van de volgende procedures:

- bronnen definiëren voor configureerbare matrices;
- resultaten definiëren voor configureerbare matrices;
- configureerbare matrices definiëren en onderhouden;
- speciale regels gebruiken om configureerbare matrices te maken;
- matrices kopiëren.

---

## Werken met configureerbare matrices

Een configureerbare matrix is een speciaal soort zoektabel die kan worden ontworpen en gevuld door de beheerder. De beheerder legt vast welke invoergegevens (of criteria) worden gebruikt als zoekvariabelen en welke uitvoergegevens (of resultaten) de tabel ophaalt voor bepaalde combinaties van invoerwaarden.

### Voorbeelden van configureerbare matrices

Deze voorbeelden geven aan hoe matrices zijn opgebouwd en waarvoor ze kunnen worden gebruikt.

#### Eenvoudige tariefmatrix

Deze matrix wordt gebruikt om het beloningstarief voor een werknemer te bepalen op basis van de afdeling waar hij werkt.

Afdeling-ID — invoer	Tarief (EUR per uur) — uitvoer
10012	10,00
10013	12,00
10014	14,00
10015	16,00

In dit voorbeeld bestaat de invoer uit één waarde, de *afdeling* van de werknemer, en is de uitvoer het *tarief*. Als een werknemer werkt op afdeling 10012, is het beloningstarief 10,00 EUR per uur.

#### Matrix met twee invoerwaarden en één uitvoerwaarde

Dit is een voorbeeld van een matrix met twee invoerwaarden en één uitvoerwaarde:

Tijd bij bedrijf (maanden) — invoer	Risico locatie — invoer	Tarief (EUR per uur) — uitvoer
0–24	Laag	10,00
0–24	Gemiddeld	12,00
0–24	Hoog	14,00
25–60	Laag	12,00
25–60	Gemiddeld	14,00
25–60	Hoog	15,00
61–120	Laag	14,00
61–120	Gemiddeld	14,00
61–120	Hoog	16,00
121–7200	Laag	16,00
121–7200	Gemiddeld	17,00
121–7200	Hoog	18,00

In deze matrix wordt het tarief bepaald door een combinatie van de tijd bij het bedrijf en het risico van de locatie. Een werknemer die al 50 maanden in dienst is van het bedrijf en werkt op een locatie met een gemiddeld risico, heeft een beloningstarief van 14,00 EUR per uur.

### **Matrix met meerdere uitvoerwaarden van verschillende soorten — voorbeeld van matrix met salarisoverzicht**

De uitvoer van een matrix kan bestaan uit verschillende gegevenssoorten. Hieronder ziet u een matrix met meerdere uitvoergegevens, onder andere een percentage. Met behulp van deze matrix kunnen de beloningstarieven voor een functie bij diverse procentpunten en verschillende geografische gebieden worden bekeken. De matrix geeft ook tarieven voor standaardbeloningen zoals de totale geldelijke beloning.

In dit voorbeeld is de enige invoer het geografische gebied. In alle andere kolommen staan uitvoergegevens. Deze matrix kan worden gekoppeld aan een bepaalde functiecode zodat degene die verantwoordelijk is voor het beloningenbeheer, de salarisgegevens voor die functiecode in verschillende geografische regio's kan bijhouden.

<b>Regio</b>	<b>Valuta</b>	<b>Basis 25e</b>	<b>Basis 50e</b>	<b>Basis 75e</b>	<b>Basis 100e</b>	<b>Basismark- trefrentie</b>	<b>Variabel doelper- centage</b>	<b>Gemidd. totale belo- ning</b>	<b>Referentie totale belo- ning</b>
NOORD	EUR	26.000	27.000	27.500	28.000	27.000	12,00	29.000	30.000
WEST	EUR	24.000	25.000	25.500	26.000	25.000	10,00	27.000	28.000
ZUID	EUR	27.000	28.000	28.500	29.000	28.000	11,00	30.000	31.000

## Matrix met berekende resultaten

U kunt ook berekeningen inbedden in de resultaten die een matrix oplevert. In dit voorbeeld retourneert de matrix tarieven die worden berekend door een formule toe te passen:

Stap — invoer	Referentie — uitvoer	Toe te passen percentage — uitvoer
1	Basissalaris	5
2	Maximum schaalbereik	90
3	Basissalaris	4

Als het basissalaris van een werknemer bijvoorbeeld 10.000 EUR is en de werknemer in stap 1 is, retourneert de matrix een tarief (basissalaris x 5%) = 10.500 EUR.

**Opmerking.** Het *huidige* basissalaris van de werknemer wordt automatisch gecontroleerd. Het basissalaris is niet opgeslagen in de matrix.

## Werken met invoer en uitvoer voor matrices

In deze sectie worden de invoer, uitvoer en evaluatieregels voor configureerbare matrices behandeld.

### Matrixinvoer

Elke matrix kan één of meer invoergegevens hebben. Deze invoergegevens zijn de zoekcriteria op basis waarvan u een bepaalde werknemer evalueert. Het maximum aantal invoergegevens is 15. Elk invoergegeven wordt gedefinieerd in de vorm van één of meer bron-ID's.

Human Resources bevat een aantal voorgedefinieerde bron-ID's als systeemgegevens. U kunt deze gebruiken om configureerbare matrices te maken. Maar u kunt ook zelf bron-ID's maken.

Zie [Hoofdstuk 5, "Configureerbare matrices gebruiken," Bronnen definiëren voor configureerbare matrices, pagina 61.](#)

### Matrixuitvoer

De uitvoergegevens van een matrix zijn beschikbaar in de vorm van resultaat-ID's. U kunt maximaal 30 uitvoergegevens selecteren voor een matrix. De uitvoergegevens worden onderverdeeld in *resultaatsoorten* op basis van hun gegevensnotatie of de regels die zijn gebruikt om het resultaat te berekenen.

Basisbeloning bevat een aantal voorgedefinieerde resultaat-ID's als systeemgegevens. Deze resultaten kunnen worden gebruikt als uitvoergegevens voor de configureerbare matrices. Maar u kunt ook zelf resultaat-ID's maken.

Zie [Appendix A, "Voorgedefinieerde bron-ID's en resultaat-ID's voor configureerbare matrices," pagina 231.](#)

### Evaluatieregels voor matrices

Elke keer dat de matrix wordt geactiveerd, worden gegevens van de werknemer gekoppeld aan sleutels in de matrix. Alle invoervariabelen worden gecontroleerd op basis van de sleutels die voor alle invoergegevens zijn gedefinieerd. De controle wordt in dezelfde volgorde uitgevoerd als die waarin de invoergegevens zijn gedefinieerd. In de eerste rij waarin alle invoervariabelen worden gekoppeld aan de sleutels die zijn vastgelegd in de matrix, worden alle resultaat-ID's voor die rij gegeven. Bij de definitie van zoek sleutels wordt automatisch gecontroleerd of u geen dubbele rijen maakt. Er mogen geen lege zoek sleutels in een matrix staan.

## Jokertekens als zoek sleutels gebruiken

U kunt jokertekens gebruiken voor het vastleggen van zoek sleutels. Nadat u de specifieke sleutelwaarden voor een invoergegeven hebt ingevoerd, kunt u een jokerteken toevoegen als sleutel. Dit betekent dat alle waarden die niet gelijk zijn aan de specifieke sleutelwaarden, worden gekoppeld aan het jokerteken. U hebt bijvoorbeeld afdeling-ID's gedefinieerd als invoer. U wilt een overzicht genereren met specifieke tarieven die niet gelijk zijn aan nul, voor de afdeling-ID's 101, 102, 103 en 104. Voor alle andere afdelingen wilt u een tarief van 0. In dit geval definieert u in totaal vijf sleutels voor de invoer: 101, 102, 103, 104 en het jokerteken '\*'. Elke werknemer die niet werkzaam is in afdeling 101, 102, 103 of 104, wordt gevonden door het jokerteken en krijgt het tarief 0. Met jokertekens kunt u standaardregels maken waarin u vastlegt wat er moet gebeuren als de werknemergegevens niet overeenkomen met een van de andere sleutelwaarden.

## Werken met soorten matrices

In deze sectie worden de drie soorten matrices behandeld die u kunt maken met de functie voor configureerbare matrices.

- Salarisoverzichtmatrix.

Deze matrix geeft een salarisoverzicht voor een bepaalde functie. De salarisoverzichtmatrix kan worden toegewezen aan bepaalde functiecodes op de pagina Salarisoverzicht aan functiecodes koppelen (*HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Salarisoverzicht, Aan functiecode koppelen*). U kunt de matrix ook direct koppelen op de pagina Match salarisoverzicht van de component Functiecodes (*HRMS instellen, Basistabellen, Functiekenmerken, Functiecodes, Match salarisoverzicht*).

- Tariefmatrix.

In deze matrix worden beloningstarieven op basis van meerdere criteria opgeslagen. U kunt vervolgens een tariefmatrix toewijzen aan een tariefcode die is gedefinieerd op de pagina Beloningstariefcodes (Beloningstariefcodes) (*HRMS instellen, Basistabellen, Beloningsregels, Beloningstariefcodes*). De tariefmatrix retourneert beloningstarieven die direct in de matrix worden weergegeven of die worden bepaald door een formule toe te passen op resultaat-ID's.

- Salarisverhogingsmatrix.

In deze matrix worden richtlijnen voor salarisverhoging als percentage van het basissalaris opgeslagen. Deze richtlijnen zijn in het algemeen gebaseerd op prestatiebeoordelingen en ratio's van werknemers zoals de vergelijkingsratio en het percentage in het bereik. U kunt deze matrix koppelen aan bepaalde tariefcodes in een groepsbudget (*Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudget maken/fiatleren, Budgetonderdelen*). Tijdens de berekening van het budget worden de betreffende verhogingen gekoppeld aan werknemers op basis van de criteria in de matrix.

---

**Opmerking.** Afhankelijk van de pagina kunt u alleen een bepaald soort matrix aan de pagina toewijzen. Er worden bijvoorbeeld alleen tariefmatrices doorzocht als u op een pagina voor de definitie van tariefcodes zoekt. Aan een functiecode kunt u alleen salarisoverzichtmatrices toewijzen.

---



---

**Belangrijk!** Het is niet mogelijk configureerbare matrices toe te wijzen aan tariefcodes voor anciënniteitsbeloning.

---

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Beloningenbeheer*, "Beloningenbeheer instellen," Tariefcodes definiëren.

Zie Hoofdstuk 7, "Salarisverhogingen budgetteren en plannen," pagina 119.

**Zie ook**

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

**Werken met de weergave van matrices**

In deze sectie wordt beschreven hoe een configureerbare matrix wordt weergegeven.

**Matrixweergave**

In de beloningsprocessen worden gegevens vaak gepresenteerd en gebruikt in een tweedimensionale tabel of matrix. In richtlijnen voor salarisverhoging worden verhogingspercentages bijvoorbeeld opgeslagen voor verschillende prestatiebeoordelingen en percentage-in-bereikratio's. Hoe snel deze gegevens kunnen worden begrepen, is mede afhankelijk van de wijze waarop ze worden gepresenteerd. Als u de invoer voor een matrix kiest, kunt u vastleggen dat een van de invoergegevens wordt weergegeven als de kop van een kolom en niet van een rij. In de volgende sectie wordt dit concept nader toegelicht.

**Invoer als kolom weergeven — voorbeeld**

In dit voorbeeld hebt u twee invoergegevens (stap en afdeling) en één uitvoergegeven (tarief). De matrix kan op twee manieren worden weergegeven.

Voorbeeld 1: elke combinatie van invoergegevens als rijkop.

Stap	Afdeling	Percentage tarief
1	100	2
1	122	4
2	100	6
2	122	8
3	100	10
3	122	12
4	100	14
4	122	16

Voorbeeld 2: eenmaal invoer als kolomkop

Deze weergave is eenvoudiger te begrijpen omdat de waarde Afdeling is ingesteld als *kolom* en niet als *rij*, wat de standaardweergave is.

	Afdeling	
Stap	100	122
1	2	4
2	6	8

	Afdeling	
3	10	12
4	14	16

## Bronnen definiëren voor configureerbare matrices

U definieert bronnen voor configureerbare matrices in de component Bronnen definiëren (WCS\_SOURCE\_DEFN).

**Opmerking.** U kunt geen nieuwe bronsoorten maken.

In deze sectie worden voorgedefinieerde bronsoorten behandeld en wordt beschreven hoe u de volgende procedures uitvoert:

- bronnen definiëren op basis van adressen;
- bronnen definiëren op basis van datums;
- bronnen definiëren op basis van ratio's;
- bronnen definiëren op basis van prestatiebeoordelingen;
- bronnen definiëren op basis van werknemergegevens;
- bronnen definiëren voor gerelateerde werknemergegevens;
- bronnen definiëren op basis van arbeidsplaatsgegevens;
- bronnen definiëren voor gerelateerde arbeidsplaatsgegevens;
- bronnen definiëren op basis van geografische gebieden;
- bronnen definiëren op basis van staptarieven van salarisschalen;
- bronnen definiëren op basis van tijdsduur;
- bronnen definiëren op basis van geleverde informatie;
- bronnen definiëren op basis van een matrix.

### Zie ook

[Appendix A, “Voorgedefinieerde bron-ID's en resultaat-ID's voor configureerbare matrices,” pagina 231](#)

## Werken met bronsoorten

In deze tabel krijgt u een overzicht van de beschikbare voorgedefinieerde bronsoorten en ziet u welk soort u moet gebruiken als u een eigen bron-ID definieert. Het systeem wordt geleverd met de volgende bronsoorten:

Soort bron	Omschrijving
ADDRESS	Adres werknemer. U kunt velden selecteren uit de adresgegevens van werknemers.

Soort bron	Omschrijving
DATES	Belangrijke datums. U kunt een datum selecteren uit een voorgedefinieerde lijst met belangrijke datums, bijvoorbeeld aanstellingsdatum en datum einde arbeidsrelatie.
EMPINFO	Werknemergegevens. U kunt velden selecteren uit kerntabellen die direct betrekking hebben op werknemers.
EMPRELATED	Gerelateerde werknemergegevens. U kunt velden selecteren uit tabellen die gerelateerd zijn aan kerntabellen met werknemergegevens.
GEOGRAPHY	Geografie. U kunt bron-ID's definiëren voor geografische gebieden.
MATRIX	U kunt bron-ID's definiëren die verwijzen naar een waarde die indirect is afgeleid van een andere matrix.
POSINFO	Arbeidsplaatsgegevens. U kunt velden selecteren uit kerntabellen die direct betrekking hebben op arbeidsplaatsgegevens.
POSRELATED	Gerelateerde arbeidsplaatsgegevens. U kunt velden selecteren uit tabellen die gerelateerd zijn aan kerntabellen met arbeidsplaatsgegevens.
RATING	Prestatiebeoordeling. U kunt bronnen definiëren om de prestatiebeoordeling per (prestatie)documentsoort weer te geven.
RATIOS	Tariefratio's. U kunt bronnen definiëren om een van de drie beschikbare ratio's weer te geven: vergelijking ratio, functieratio en percentage in bereik.
STEPRATE	Staptarief uit werknemerregeling. U kunt een bron definiëren om het beloningstarief voor een bepaalde salarisschaalstap uit de salarisregeling van de werknemer weer te geven.
SUPPLIED	Aanroepprogramma. Dit soort wordt gebruikt als er niet in een tabelveld hoeft te worden gezocht en het aanroepende programma of de aanroepende component de waarde voor de bron direct levert.
TIMESPAN	Tijdsduur. U kunt bronnen definiëren die het tijdsverloop tussen de huidige datum en een voorgedefinieerde datum of belangrijke datums in het functierecord van de werknemer meten.

## Veelvoorkomende elementen in deze sectie

### Ingangsdatum

De ingangsdatum van de definitie van de bron-ID.

### Omschrijving

Omschrijving van de bron-ID.



<b>Bron-ID</b>	De unieke naam voor de invoer die moet worden gebruikt in de configureerbare matrix.
<b>Soort bron</b>	Het soort gegevens waarnaar de bron verwijst. Het systeem wordt geleverd met deze soorten en u kunt geen eigen bronsoorten maken.
<b>Status</b>	Selecteer <i>Actief</i> of <i>Inactief</i> .
<hr/> <b>Belangrijk!</b> Alleen bronnen met de status <i>Actief</i> kunnen worden gebruikt voor het maken van configureerbare matrices. <hr/>	
<b>Opmerking</b>	Voer relevante opmerkingen in voor de bron.
<b>Standaardlabel</b>	Voer de naam in voor de bron die wordt gebruikt als rij- of kolomkop in de weergave van de matrix.
<b>Element</b>	Selecteer het element in de beschikbare lijst met waarden, in het algemeen een veld in een tabel. Dit element wordt de bron voor zoek sleutels voor de matrix.
<b>Gegevenssoort</b>	Deze waarde wordt automatisch ingesteld op <i>Systeemgegevens</i> of <i>Klantgegevens</i> . Voor brondefinities van het systeem wordt <i>Systeemgegevens</i> ingesteld. Wijzig deze definities niet. Als u nieuwe bron-ID's maakt, wordt de gegevenssoort ingesteld op <i>Klantgegevens</i> .

## Pagina's voor het definiëren en beheren van bronnen voor configureerbare matrices

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Brondefinitie	WCS_SO_ADDRESS	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort ADDRESS.
Brondefinitie	WCS_SO_DATES	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort DATES.
Brondefinitie	WCS_SO_RATIO	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort RATIOS.
Brondefinitie	WCS_SO_PERFORM	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort RATING.
Brondefinitie	WCS_SO_EMPL	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort EMP-INFO.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Brondefinitie	WCS_SO_RELATED	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort EMPRELATED.
Brondefinitie	WCS_SO_EMPL	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort POSINFO.
Brondefinitie	WCS_SO_RELATED	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort POSRELATED.
Brondefinitie	WCS_SO_GEOGRAPHY	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort GEOGRAPHY.
Brondefinitie	WCS_SO_STEP_RATE	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort STEP RATE.
Brondefinitie	WCS_SO_TIME	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort TIMESPAN.
Brondefinitie	WCS_SO_SUPPLIED	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort SUPPLIED.
Brondefinitie	WCS_SO_OTHER_LKUP	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Bronnen definiëren, Brondefinitie</i>	Bronnen beheren. Invoergegevens (rijgegevens) leveren voor configureerbare matrices voor de bronsoort MATRIX.

## Bronnen definiëren op basis van adressen

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *ADDRESS* als bronsoort als u een nieuwe bron maakt.

## Brondefinitie

**Bron-ID:** COUNTRY **Soort bron:** Adres werknemer

Brondefinitie		Zoeken   Alles weergeven	Eerste 1 van 1 Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900	<b>*Status:</b> Actief	+ -
<b>*Omschrijving:</b>	Land van vestiging bedrijf		
<b>Opmerking:</b>	Country of Business Address		
<b>Standaardlabel:</b>	Land		
<b>*Soort adres:</b>	Bedrijf		
<b>*Element:</b>	COUNTRY  Land		
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens		

De pagina Brondefinitie - soort bron: ADDRESS

U kunt een bron maken die verwijst naar een soort adres (huis, bedrijf, post, enzovoort) en elk veld in het adres (adresregel, plaats, land).

**Soort adres** Selecteer het soort adres.

**Element** Selecteer het veld dat deze bron definieert.

## Bronnen definiëren op basis van datums

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *DATES* als bronsoort.

## Brondefinitie

**Bron-ID:** SENIORITY\_DATE **Soort bron:** Belangrijke datums

Brondefinitie		Zoeken   Alles weergeven	Eerste 1 van 1 Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900	<b>*Status:</b> Actief	+ -
<b>*Omschrijving:</b>	Anciënniteitsdatum		
<b>Opmerking:</b>	Seniority Date		
<b>Standaardlabel:</b>	Anciënnit.dat.		
<b>*Soort datum:</b>	Anciënniteitsdatum		
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens		

De pagina Brondefinitie - soort bron: DATES

**Soort datum**

Selecteer een soort datum voor deze matrix. Geldige waarden zijn:

- *Datum laatste salarisverhoging*: de datum van de laatste verhoging, dit is het beloningstarief in het beloningsrecord van de werknemer.
- *Dt. laatste variabele beloning*: de datum van de laatste bonus die is betaald met de functionaliteit Variabele beloningen.
- *Aanstellingsdatum*: de aanstellingsdatum in de werknemerview die hoort bij het werknemerrecord met dit nummer.
- *Anciënniteitsdatum*: de anciënniteitsdatum van het bedrijf in de werknemerview.
- *Begindatum huidige schaal*: de ingangsdatum van de schaal in het functierecord van de werknemer.
- *Begindatum huidige functie*: de ingangsdatum van de functie in het functierecord van de werknemer.
- *Begindatum huidige functie*: de ingangsdatum van de arbeidsplaats in het functierecord van de werknemer.
- *Begindatum huidige salarisstap*: de ingangsdatum van de stap in het functierecord van de werknemer.
- *Datum einde arbeidsrelatie*: de einddatum van de arbeidsrelatie in de werknemerview.

## Bronnen definiëren op basis van ratio's

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *RATIOS* als bronsoort.

**Brondefinitie**

**Bron-ID:** COMPA-RATIO
 **Soort bron:** Salarisratio's

**Brondefinitie**
Zoeken | Alles weergeven
 Eerste 1 van 1 Laatste

**\*Ingangsdatum:** 01-01-1900
 **\*Status:** Actief

**\*Omschrijving:** Vergelijking ratio

**Opmerking:** Compa Ratio

**Standaardlabel:** Vergelijk.ratio

**\*Soort ratio:** Vergelijking ratio

**Gegevenssoort:** Systeemgegevens

De pagina Brondefinitie - soort bron: RATIOS

De juiste ratio wordt automatisch dynamisch tijdens runtime berekend voor de werknemer. Er wordt gebruikgemaakt van de salarisbereiken op basis van de ingangsdatum van de transactie.

**Soort ratio**

Selecteer een van de volgende waarden:

- *Vergelijking ratio*

- *Functieratio*
- *Percentage bereik*

## Bronnen definiëren op basis van prestatiebeoordelingen

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *RATING* als bronsoort.

**Brondefinitie**

**Bron-ID:** PERFRATING **Soort bron:** Prestatiebeoordeling

Brondefinitie		Zoeken	Alles weergeven	Eerste	1 van 1	Laatste
*Ingangsdatum:	01-01-1900					
*Status:	Actief					
*Omschrijving:	Prestatiebeoordeling					
Opmerking:	Perf Rating					
Standaardlabel:	Prest.beoord.					
*Soort document:	SALARY  Salarisplanning					
*Element:	REVIEW_RATING  Beoordelingsscore					
Gegevenssoort:	Systeemgegevens					

De pagina Brondefinitie - soort bron: RATING

### Soort document

Selecteer een documentsoort voor prestatiebeoordeling uit de beschikbare waarden. Welke documentsoorten worden weergegeven in de lijst, is afhankelijk van de ingangsdatum van de bron-ID.

### Element

Selecteer het element dat deze bron moet bepalen. De beschikbare waarden zijn afkomstig uit het record EP\_APPR.

## Bronnen definiëren op basis van werknemergegevens

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *EMPINFO* als bronsoort.

## Brondefinitie

**Bron-ID:** JOBCODE **Soort bron:** Werknemergegevens

Brondefinitie		Zoeken   Alles weergeven	Eerste 1 van 1 Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900	<b>*Status:</b>	Actief
<b>*Omschrijving:</b>	Functiecode		
<b>Opmerking:</b>			
<b>Standaardlabel:</b>	Functiecode		
<b>*Context:</b>	Functiehistorie		
<b>*Element:</b>	JOBCODE	Functiecode	
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens		

De pagina Brondefinitie - soort bron: EMPINFO

### Context

Selecteer een waarde. U kunt een element selecteren dat beschikbaar is in een van deze contexten. Hieronder staat de lijst met contexten en voorbeelden van elementen die in elke context beschikbaar zijn:

- *Ingangsdatum pers. gegevens* (ingangsdatum persoonsgegevens): Voltijd-student, Hoogste opleidingsniveau.
- *Tijdsprofiel werknemer*: Periode-ID, Regelement, Status urenrapporteur.
- *Algemene arb.relatiegegevens* (algemene arbeidsrelatiegegevens): Datum laatste werkdag, Bezit 5%, Datum proeftijd.
- *Functiehistorie*: Bedrijf, Business unit, Arbeidsovereenkomst, Salarisregeling, Salarisschaal.
- *Functiejr*: Opdrachtnummer, Categorietarief, Intergroepoverdracht.
- *Namen*: Voornaam, Achternaam, Tweede voornaam, Voorvoegsel.
- *Kernobjecten persoon*: Geboortedatum.
- *Detacheringen persoon*: Vergoedingenrecord, Organisatiegegevens.

### Element

Selecteer het veld dat deze bron definieert. De keuzelijst is gebaseerd op de geselecteerde context.

## Bronnen definiëren op basis van gerelateerde medewerkergegevens

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *EMPRELATED* als bronsoort.

## Brondefinitie

**Bron-ID:** MANAGER\_LEVEL **Soort bron:** Bijbehorende werknemergegevens

Brondefinitie	
<b>*Ingangsdatum:</b>	01/01/1900
<b>*Omschrijving:</b>	Managerniveau functie
<b>Opmerkingen:</b>	Managerniveau functiecode
<b>Standaardlabel:</b>	Managerniveau

**\*Status:** Actief

Zoeken | Alles bekijken | Eerste 1 van 1 Laatste

---

Links | Rechts

- General Employment Data
- Job History
  - Company - Company Table
  - Department - Departments Table
  - Job Code - Job Code Table
    - Company - Company Table
    - Salary Grade - Salary Grade Table
    - Salary Plan - Salary Administration Plan
    - Salary Step - Salary Step Table
    - Unions - Unions
    - [ACTIVITY\\_TYPE\\_FRA - Activity Type](#)
    - [ANN\\_CNTACT\\_HRS\\_AUS - Annual Contact Hours](#)
    - [ASCO\\_CD\\_AUS - ASCO Code](#)
    - [BARG\\_UNIT - Bargaining Unit](#)
    - [BA\\_CD - BA Code](#)
    - [BPS\\_ACTIVITY\\_CD - BPS Activity](#)
    - [CAN\\_NOC\\_CD - National Occupational Classif](#)

De pagina Brondefinitie - bronsoort: EMPRELATED (1 van 2)



De pagina Brondefinitie - bronsoort: EMPRELATED (2 van 2)

Klik op het pictogram van de map in de boom om de gewenste bijbehorende tabel te openen en klik vervolgens op een blad om het gewenste element te selecteren.

In deze boom kunt u een waarde selecteren uit elke tabel die hoort bij het functierecord van de werknemer. U neemt hierbij de werknemer-ID als uitgangspunt. Als u bijvoorbeeld het managerniveau van de functiecode van de werknemer als bron wilt gebruiken, kunt u deze koppelen door de map Job Code te openen en op het blad Manager Level te klikken. U kunt met deze bronsoort bron-ID's maken voor velden die niet beschikbaar zijn als bron-ID's van het systeem.

**Element** Selecteer het element dat deze bron moet bepalen. Welke waarden beschikbaar zijn, is afhankelijk van de geselecteerde context.

## Bronnen definiëren op basis van arbeidsplaatsgegevens

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *POSINFO* als bronsoort.



## Brondefinitie

**Bron-ID:** POS\_SUPV\_LVL **Soort bron:** Gegevens arbeidsplaats

Brondefinitie		Zoeken	Alles weergeven	Eerste	1 van 1	Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900					
<b>*Status:</b>	Actief					
<b>*Omschrijving:</b>	Supervisorniveau					
<b>Opmerking:</b>	Position Supervisor Level					
<b>Standaardlabel:</b>	Supervisorniv.					
<b>*Context:</b>	Positiegegevens					
<b>*Element:</b>	SUPV_LVL_ID					
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens					

De pagina Brondefinitie - soort bron: POSINFO

**Element** Selecteer het veld dat deze bron definieert.

## Bronnen definiëren op basis van gerelateerde arbeidsplaatsgegevens

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *POSRELATED* als bronsoort.

## Brondefinitie

**Bron-ID:** JOB **Soort bron:** Related Position Information

Brondefinitie

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

\*Ingangsdatum:

11/02/2006

\*Status:

Actief

\*Omschrijving:

Job

Opmerkingen:

Standaardlabel:

[Links](#) | [Rechts](#)

Position Data

Company - Company Table

Department - Departments Table

Job Code - Job Code Table

Location - Location Table

Salary Grade - Salary Grade Table

Salary Plan - Salary Administration Plan

Salary Step - Salary Step Table

Unions - Unions

toDEPARTMENTS - Departments Table

Gegevenssoort:

Klantgegevens

De pagina Brondefinitie - soort bron: POSRELATED

Hier bekijkt u diverse gerelateerde werknemergegevens zoals algemene arbeidsrelatiegegevens, functiehistorie en namen.

### Position Data

Klik op het pictogram van de map in de boom om de gewenste bijbehorende tabel te openen en klik vervolgens op een blad om het gewenste element te selecteren.

In deze boom kunt u een waarde selecteren uit elke tabel die hoort bij de arbeidsplaats van de werknemer. U neemt hierbij het arbeidsplaatsnummer als uitgangspunt. Als u bijvoorbeeld de schaal van de werknemer als bron wilt gebruiken, kunt u deze koppelen door de map Salary Grade te openen en op het blad Grade te klikken.

## Bronnen definiëren op basis van geografische gebieden

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *GEOGRAPHY* als bronsoort.

### Brondefinitie

**Bron-ID:** GEOGAREA **Soort bron:** Geografie

Brondefinitie		Zoeken   Alles weergeven	Eerste 1 van 1 Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900	<b>*Status:</b>	Actief
<b>*Omschrijving:</b>	Geografische regio		
<b>Opmerking:</b>	Geographical Area		
<b>Standaardlabel:</b>	Geogr. regio		
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens		

De pagina Brondefinitie - soort bron: GEOGRAPHY

Deze bronsoort wordt gebruikt voor het maken van bronnen die altijd verwijzen naar definities van geografische gebieden. Het systeem wordt geleverd met de bron-ID *GEOGAREA*. Maar u kunt een eigen bron maken als u een andere naam en een ander label wilt.

**Opmerking.** Sleutelwaarden voor geografische gebieden worden niet automatisch gevalideerd. Maar u kunt de prompttabel *GEOGRAPHY\_TBL* en het promptveld *GEOGRAPHY\_ID* opgeven als u *GEOGAREA* toevoegt als invoer in de matrixcomponent.

## Bronnen definiëren op basis van staptarieven van salarisschalen

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *STEPRATE* als bronsoort.

### Brondefinitie

**Bron-ID:** GRD1STEP1\_HRLY **Soort bron:** Staptarief uit werkn.regeling

Brondefinitie		Zoeken   Alles weergeven	Eerste 1 van 1 Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900	<b>*Status:</b>	Actief
<b>*Omschrijving:</b>	Uurtarief schaal 1 - stap 1		
<b>Opmerking:</b>	This source retrieves the hourly compensation rate for Grade 1 Step 1 of the employee's Salary Plan.		
<b>Standaardlabel:</b>	Schaal 1 stap 1		
<b>*Salarisschaal:</b>	1		
<b>*Stap:</b>	1		
<b>*Frequentie</b>	Per uur		
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens		

De pagina Brondefinitie - soort bron: STEPRATE

Deze bron retourneert het standaardbeloningstarief voor een bepaalde schaal en stap in de salarisregeling van de werknemer. Deze bronsoort kan worden gebruikt om tariefmatrices te maken voor gevallen waarin tarieven afhankelijk zijn van of zijn gerelateerd aan tarieven voor één of meer schalen en stappen in de salarisregeling van de werknemer.

<b>Salarisschaal</b>	Voer de schaal in (uit de salarisregeling van de werknemer) waarnaar deze bron verwijst.
<b>Stap</b>	Voer de stap in binnen de schaal waarvan u het tarief wilt gebruiken als bron.
<b>Frequentie</b>	Voer de frequentie in waarin het tarief moet worden opgehaald: <i>Jaarlijks</i> , <i>Dagelijks</i> , <i>Per uur</i> of <i>Maandelijks</i> .

## Bronnen definiëren op basis van tijdsduur

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *TIMESPAN* als bronsoort.

The screenshot shows the 'Brondefinitie' form with the following fields and values:

- Bron-ID:** MONTHS\_IN\_COMPANY
- Soort bron:** Tijdsduur
- \*Ingangsdatum:** 01-01-1900
- \*Status:** Actief
- \*Omschrijving:** Maanden dienstverband
- Opmerking:** Total time spent in company in months
- Standaardlabel:** Mnd. dienstv.
- \*Berekenen vanaf:** Aanstellingsdatum
- Opgegeven datum:** (empty)
- \*Frequentie:** Maanden
- Afrondingsregels:** Drempel
- Drempel (dagen):** 18
- Gegevenssoort:** Systeemgegevens

De pagina Brondefinitie - soort bron: TIMESPAN

Met deze bron kunt u de tijdsduur die is verstreken tussen de huidige datum en een opgegeven referentiedatum, definiëren als invoer. U definieert bijvoorbeeld een bron van dit soort als u een tariefmatrix wilt maken met beloningstarieven die zijn gebaseerd op de tijd dat een werknemer werkzaam is voor het bedrijf, of de tijd dat een werknemer zich al in een bepaalde schaal of stap bevindt.

<b>Berekenen vanaf</b>	Selecteer het soort datum op basis waarvan u de tijdsduur wilt berekenen. De volgende datums zijn beschikbaar: <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Datum laatste verhoging.</i></li> <li><i>Dt. laatste variabele beloning.</i></li> </ul>
------------------------	--

- *Aanstellingsdatum.*
- *Anciënniteitsdatum.*
- *Specifieke datum.*
- *Starten in huidige schaal.*
- *Starten in huidige functie.*
- *Begindatum huidige functie.*
- *Begindatum huidige salarisstap.*
- *Datum einde arbeidsrelatie.*

**Opgegeven datum**

Voer de kalenderdatum in vanaf welke de tijdsduur moet worden berekend.

---

**Belangrijk!** De opties Opgegeven datum en Berekenen vanaf sluiten elkaar uit. Als u een datum hebt opgegeven, kunt u geen datum selecteren in het veld Berekenen vanaf. Als u een datum hebt geselecteerd in het veld Berekenen vanaf, kunt u geen datum opgeven.

---

**Frequentie**

Selecteer de frequentie waarin de tijdsduur moet worden berekend. U hebt de keuze uit *Uren*, *Dagen*, *Weken* en *Maanden*.

**Afrondingsregels**

Selecteer een waarde die het soort afronding weergeeft dat moet worden toegepast op de tijdsduur.

- *Jubileum:* maakt gebruik van de aanstellingsdatum of -tijd om naar boven of beneden af te ronden. De berekeningen worden als volgt uitgevoerd:
  - Uren en Dagen: deze optie is niet toepassing. Het aantal uren of dagen wordt gegeven op basis van de werkelijke tijdsduur.
  - Weken en Maanden: als deze optie is geselecteerd, wordt altijd naar beneden afgerond op een *hele* eenheid. 4 weken en 6 dagen wordt bijvoorbeeld afgerond op 4 weken, en 8 maanden en 29 dagen wordt afgerond op 8 maanden.
- *Drempel:* met dit soort afronding kunnen fijnere afrondingsregels worden ingesteld. De berekeningen worden als volgt uitgevoerd:
  - Uren en Dagen: geen afronding
  - Weken en Maanden: afronding is afhankelijk van de drempel.

Als het aantal dagen in de drempel kleiner is dan of gelijk is aan de rest van de berekende tijdsduur, wordt naar boven afgerond. Als frequentie is bijvoorbeeld Weken ingesteld en als drempel 5 dagen. Voor een berekende tijdsduur van 4 weken en 5 dagen, wordt  $4 + 1 = 5$  weken gegeven als eindwaarde. Maar als de drempel 6 dagen was, zou de eindwaarde 4 weken zijn.

Voor een frequentie van Maanden waarbij de tijdsduur 2 maanden en 15 dagen was en een drempel van 20 dagen was ingesteld, zou het resultaat 2 maanden zijn. Maar voor een drempel van 15 dagen of minder zou het resultaat 3 maanden zijn.

**Drempel (dagen)**

Voer het aantal dagen in dat moet worden gebruikt in combinatie met het veld Afrondingsregels.

## Bronnen definiëren op basis van geleverde gegevens

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *SUPPLIED* als bronsoort.

De pagina Brondefinitie - soort bron: SUPPLIED

Dit soort bron wordt gebruikt als de component die werkt met de matrix de juiste invoerwaarde (voor de werknemer) direct doorgeeft en de waarde dus niet in een tabel wordt gezocht.

### Gegevenssoort

Maak een keuze uit de volgende waarden:

- *Teken*
- *Datum*
- *Nummer*

## Bronnen definiëren op basis van een matrix

Open de pagina Brondefinitie en selecteer *MATRIX* als bronsoort.

**Brondefinitie**

**Bron-ID:** DEPTRATE\_MTX **Soort bron:** Raadplegen met andere matrix

Brondefinitie		Zoeken   Alles weergeven	Eerste 1 van 1 Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-2000	<b>*Status:</b>	Actief
<b>*Omschrijving:</b>	Dept Rate from Matrix KUR002		
<b>Opmerking:</b>	This source returns the hourly rate for the department using KUR002 matrix		
<b>Standaardlabel:</b>	DeptRate		
<b>*Matrix-ID</b>	KUR002	Department Based Rate Matrix	
<b>*Matrixresultaat-ID:</b>	NEW_AMOUNT	New Rate	
<b>Gegevenssoort:</b>	Voorbeeldgegevens		

De pagina Brondefinitie - soort bron: MATRIX

Met deze bron wordt de sleutel voor de invoer dynamisch geëvalueerd door te refereren aan een andere matrix en door een van de resultaten uit die matrix te gebruiken als sleutelwaarde.

Zie Hoofdstuk 5, “Configureerbare matrices gebruiken,” Invoergegevens voor matrices definiëren, pagina 93.

**Matrix-ID** Selecteer een ID in de lijst met beschikbare matrices.

**Matrixresultaat-ID** Selecteer de resultaat-ID (uitvoer) in de matrix die wordt gebruikt als de bron-ID.

## Tarieven voor ziektekostenregeling met behulp van de bronsoort MATRIX — voorbeeld

U wilt een matrix maken om toeslagen voor de ziektekostenregeling te bepalen. Deze toeslagen moeten zijn gebaseerd op de standaarduurtarieven voor elke afdeling. Als het uurtarief lager is dan een bepaald bedrag, geeft u een toeslag voor de ziektekostenregeling. Hieronder ziet u een voorbeeld van een mogelijke matrix:

Standaarduurtarief	Toeslag ziektekosten
10–12	4
13–15	3
16–20	2
21–100	0

In dit geval moet u de uurtarieven voor de afdeling van de werknemer dynamisch kunnen bepalen. Hiervoor kunt u de bronsoort Matrix gebruiken. In het vorige voorbeeld definieert u een bron die het tarief voor de afdeling van de werknemer ophaalt. U geeft op welke matrix de tarieven voor de afdeling bevat en welke resultaat-ID in die matrix het tarief is.

In de tabel met toeslagen voor de ziektekostenregeling wordt het standaarduurtarief gedefinieerd met behulp van de bron-ID DEPTRATE\_MTX.

---

## Resultaten definiëren voor configureerbare matrices

U definieert resultaten voor configureerbare matrices in de component Resultaten definiëren (WCS\_RESULT\_DEFN).

Deze sectie geeft een overzicht van de resultaten in configureerbare matrices en bevat beschrijvingen van de volgende procedures:

- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort SIMPLECHAR (eenvoudig teken);
- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort SIMPLENUM (eenvoudig nummer);
- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort SIMPLEDATE (eenvoudige datum);
- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort INCRBYAMT (verhoging per bedrag);
- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort PCNTOFBASE (percentage van basis);
- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort THRESHOLD (drempel);
- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort SOURCE (bron);
- resultaten definiëren op basis van de resultaatsoort MATRIX.

## Werken met resultaten voor configureerbare matrices

Resultaten (resultaat-ID's) representeren uitvoergegevens voor configureerbare matrices. Een resultaat-ID is niets anders dan een gestandaardiseerde naam voor een van de uitvoergegevens van een matrix. Door het gebruik van gestandaardiseerde namen zijn de set en het soort resultaten bekend die de applicaties en componenten moeten ophalen in een matrix. Als u bijvoorbeeld een percentage verwacht als resultaat, is de naam PERCENTAGE duidelijker dan NUMBER1. Als u een bedrag voor een beloningstarief verwacht, zegt de naam COMPRATE meer dan alleen AMOUNT.

Er zijn standaard-ID's waarmee het systeem wordt geleverd. Maar u kunt ook zelf resultaat-ID's maken. De eenvoudigste resultaat-ID's zijn waarden zonder vaste indeling zoals soort, tekenreeks, nummers of datums. Met behulp van waarden zonder vaste indeling voert u waarden in de matrix in. Deze waarden worden direct geretourneerd aan het oproepende programma als de matrix wordt geëvalueerd. In een tariefmatrix kan het beloningstarief bijvoorbeeld worden opgeslagen als resultaat-ID van het soort AMOUNT (bedrag) met de waarden 10, 12, enzovoort. De valuta en frequentie worden automatisch afgeleid aan de hand van de context. In de matrix worden alleen de getallen opgeslagen.

Er zijn ook geavanceerde resultaatsoorten. Hiervoor wordt op basis van een formule een berekening of zoekopdracht uitgevoerd en het resultaat hiervan wordt geretourneerd.

Zie [Appendix A, “Voorgedefinieerde bron-ID's en resultaat-ID's voor configureerbare matrices,” pagina 231](#).

Er zijn vier speciale resultaatsoorten.

- INCRBYAMT (verhoging per bedrag).

Zie [Hoofdstuk 5, “Configureerbare matrices gebruiken,” Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat INCRBYAMT, pagina 83](#).

- PCNTOFBASE (percentage van basis).

Zie [Hoofdstuk 5, “Configureerbare matrices gebruiken,” Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat PCNTOFBASE, pagina 85](#).

- THRESHOLD (drempel).



Zie Hoofdstuk 5, “Configureerbare matrices gebruiken,” Resultaten definiëren op basis van drempelwaarden, pagina 86.

- SOURCE (bron).

Zie Hoofdstuk 5, “Configureerbare matrices gebruiken,” Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SOURCE, pagina 87.

## Veelvoorkomende elementen in deze sectie

<b>Status</b>	Selecteer <i>Actief</i> of <i>Inactief</i> .
	<hr/> <b>Belangrijk!</b> Alleen resultaten met de status <i>Actief</i> kunnen worden gebruikt voor het maken van configureerbare matrices. <hr/>
<b>Opmerking</b>	Voer relevante opmerkingen in voor het resultaat.
<b>Standaardlabel</b>	Voer de naam van het resultaat in.
<b>Resultaat gebruik</b>	Selecteer één of meer waarden om aan te geven welk soort matrices het resultaat gebruiken: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Salarisoverzichten</i></li><li>• <i>Tarieftabellen</i></li><li>• <i>Matrix salarisverhoging</i></li></ul>

## Pagina's voor het definiëren en beheren van resultaten voor configureerbare matrices

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Resultaatdefinitie	WCS_RES_SIMPLECHR	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort SIMPLECHAR.
Resultaatdefinitie	WCS_RES_SIMPLENUM	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort SIMPLENUM.
Resultaatdefinitie	WCS_RES_SIMPLEDATE	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort SIMPLEDATE.
Resultaatdefinitie	WCS_RES_INCR_BASE	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort INCRBYAMT.
Resultaatdefinitie	WCS_RES_PCT_BASE	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort PCNTOFBASE.
Resultaatdefinitie	WCS_RES_THRESHOLD	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort THRESHOLD.
Resultaatdefinitie	WCS_RES_SOURCE	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort SOURCE.
Resultaatdefinitie	WCS_RES_OTHER_LKUP	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Resultaten definiëren, Resultaatdefinitie</i>	Van configureerbare matrices afkomstige resultaten beheren met de resultaatsoort MATRIX.

## Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SIMPLECHAR

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *SIMPLECHAR* (eenvoudig teken) als resultaatsoort.

## Resultaatdefinitie

**Resultaat-ID:** SURVEY\_JOBCODE      **Soort resultaat:** Simple Character

Resultaatdefinitie		Zoeken	Alles weergeven	Eerste	1 van 1	Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900					
<b>*Omschrijving:</b>	Overzicht functiecode					
<b>Opmerking:</b>						
<b>Standaardlabel:</b>	Overz. funct.cd					
<b>Gegevenssoort:</b>	Tekens					
<b>Lengte:</b>	10					
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens					

**Resultaat gebruik**

Salarisoverzichten

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: SIMPLECHAR

Dit soort resultaat-ID wordt gebruikt om waarden op te slaan als eenvoudige tekenreeksen met het juiste label. In dit scherm wordt de resultaat-ID SURVEY\_JOBCODE gedefinieerd. Deze resultaat-ID kan vervolgens worden gebruikt in een matrix met een salarisoverzicht zodat beloningsspecialisten op functiecode aan betaalde salarissen kunnen refereren. Omdat de functiecode afkomstig is uit een overzichtsdatabase wordt de code gewoon opgeslagen als tekenreeks.

### Lengte

Voer het maximum aantal tekens in waaronder de waarde mag worden opgeslagen.

## Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SIMPLENUM

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *SIMPLENUM* (eenvoudig nummer) als resultaatsoort.

## Resultaatdefinitie

**Resultaat-ID:** 50\_PERC **Soort resultaat:** Simple Number

Resultaatdefinitie	
<p><b>*Ingangsdatum:</b> 01-01-1900 </p> <p><b>*Omschrijving:</b> 50ste procentpunt</p> <p><b>Opmerking:</b> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div></p> <p><b>Standaardlabel:</b> 50ste %-punt</p> <p><b>Gegevenssoort:</b> Nummer</p> <p><b>Totale lengte:</b> 12</p> <p><b>Aantal decimalen:</b> 2</p> <p><b>Gegevenssoort:</b> Systeemgegevens</p>	<p><b>*Status:</b> Actief   </p>

**Resultaat gebruik**

Salarisoverzichten

Matrix salarisverhoging

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: SIMPLENUM

Dit soort resultaat wordt gebruikt om eenvoudige getallen op te slaan die verschillende waarden representeren. De resultaat-ID 50\_PERC kan bijvoorbeeld worden gebruikt in matrices met richtlijnen voor salarisverhoging en in matrices met salarisoverzichten om waarden voor het 50e percentiel te vinden voor verschillende getallen zoals vergelijkingsratio's en markttarieven voor de basisbeloning.

## Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SIMPLEDATE

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *SIMPLEDATE* (eenvoudige datum) als resultaatsoort.

## Resultaatdefinitie

**Resultaat-ID:** SURVEY\_DATE      **Soort resultaat:** Simple Date

Resultaatdefinitie	
<a href="#">Zoeken</a>   <a href="#">Alles weergeven</a> Eerste 1 van 1 Laatste	
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900
<b>*Status:</b>	Actief
<b>*Omschrijving:</b>	Overz.datum
<b>Opmerking:</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
<b>Standaardlabel:</b>	Overz.datum
<b>Gegevenssoort:</b>	Datum
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens

Resultaat gebruik
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           Salarisoverzichten    </div>

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: SIMPLEDATE

Dit resultaat wordt gebruikt om datumwaarden in de matrix op te slaan. U kunt deze resultaat-ID bijvoorbeeld gebruiken om de datum te vinden van de onderzoeken die zijn opgeslagen in matrices voor salarisoverzichten.

## Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat INCRBYAMT

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *INCRBYAMT* (verhoging per bedrag) als resultaatsoort.

## Resultaatdefinitie

**Resultaat-ID:** INCREMENT\_AMOUNT      **Soort resultaat:** Increment By Amount

**Resultaatdefinitie**
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

**\*Ingangsdatum:** 01-01-1900 31

**\*Status:** Actief + -

**\*Omschrijving:** Bedrag verhoging

**Opmerking:**

**Standaardlabel:** Bedrag

**Gegevenssoort:** Nummer

**Totale lengte:** 12

**Aantal decimalen:** 2

**Gegevenssoort:** Systeemgegevens

**Resultaat gebruik**

Tarief tabellen + -

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: INCRBYAMT

**Totale lengte** Voer het aantal tekens voor de resultaat-ID in.

**Aantal decimalen** Geef aan met hoeveel decimalen het getal wordt weergegeven.

### Werken met het soort resultaat Increment By Amount

Dit soort resultaat past het getal dat is ingevoerd als bedrag, toe op een ander resultaat. U moet de resultaat-ID opgeven van het doel waarop dit bedrag wordt toegepast. U kunt zowel positieve als negatieve getallen invoeren, u kunt de doelwaarde dus groter of kleiner maken. U hebt bijvoorbeeld een matrix voor het berekenen van tarieven op basis van de afdeling. Elke afdeling heeft een vast basistarief (dit tarief kan per afdeling verschillen). U wilt het eindtarief echter berekenen door het basistarief te verhogen of te verlagen. In dit geval hebt u twee resultaat-ID's: Basistarief (van het soort SIMPLENUM) en Eindtarief (van het soort INCRBYAMT). De matrix ziet er als volgt uit:

In dit voorbeeld wordt de werking van het soort resultaat INCRBYAMT weergegeven.

Afdeling (bron)	Basistarief (resultaat)	Eindtarief (resultaat)
1010	10	-2
1020	10	-1
1030	12	-1
1040	12	1

Voor een werknemer op afdeling 1010 wordt  $10 - 2 = 8,00$  als waarde in de resultaat-ID Eindtarief geretourneerd. Houd er rekening mee dat u bij de definitie van de matrix de waarde “-2” invoert in de cel voor het eindtarief, maar dat tijdens runtime deze waarde als bedrag wordt opgeteld en dat 8 in *dezelfde resultaat-ID* wordt geretourneerd. Het is niet nodig dat u een extra resultaat-ID definieert om de waarde van de berekening vast te leggen.

Voor een werknemer op afdeling 1040 is de waarde in de resultaat-ID Eindtarief  $(12 + 1) = 13,00$ .

## Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat PCNTOFBASE

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *PCNTOFBASE* (percentage van basis) als resultaatsoort.

**Resultaatdefinitie**

Resultaat-ID: PERCENT\_TO\_APPLY      Soort resultaat: Percent Of Base

\*Ingangsdatum: 01-01-1900      \*Status: Actief

\*Omschrijving: Aanvraagpercentage

Opmerking:

Standaardlabel: Aanvraagpct

Gegevenssoort: Nummer

Totale lengte: 6

Aantal decimalen: 2

Gegevenssoort: Systeemgegevens

**Resultaat gebruik**

Tarieftabellen

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: PCNTOFBASE

**Totale lengte**      Voer de totale lengte in van de nummernotatie.

**Aantal decimalen**      Voer het aantal decimalen in dat moet worden gebruikt voor de nummernotatie.

### PCNTOFBASE (percentage van basis) — voorbeeld

Dit soort resultaat past het getal dat is ingevoerd als percentage, toe op een ander resultaat. U moet de resultaat-ID opgeven van het doel waarop dit percentage wordt toegepast. U hebt bijvoorbeeld een matrix voor het berekenen van tarieven op basis van de afdeling. Elke afdeling heeft een vast basistarief (dit tarief kan per afdeling verschillen). U wilt het eindtarief echter berekenen als percentage van het basistarief. In dit geval hebt u twee resultaat-ID's: Basistarief (van het soort SIMPLENUM) en Eindtarief (van het soort PCNTOFBASE).

In dit voorbeeld wordt een tariefmatrix weergegeven waarop het soort resultaat PCNTOFBASE wordt toegepast.

Afdeling	Basistarief	Eindtarief
1010	10	85
1020	10	90
1030	12	100
1040	12	110

In dit voorbeeld wordt voor een werknemer op afdeling 1010  $10 \times 85\% = 8,50$  berekend als waarde in de resultaat-ID Eindtarief.

**Opmerking.** Bij de definitie van de matrix voert u de waarde 85 in voor het eindtarief. Dit percentage wordt toegepast en tijdens runtime wordt deze waarde *in dezelfde resultaat-ID* geretourneerd. Het is niet nodig dat u een extra resultaat-ID definieert om de waarde van de berekening vast te leggen.

Voor een werknemer op afdeling 1040 is de waarde in de resultaat-ID Eindtarief  $12 \times 110\% = 13,20$ .

## Resultaten definiëren op basis van drempelwaarden

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *THRESHOLD* als resultaatsoort.

### Resultaatdefinitie

**Resultaat-ID:** THRESHOLD      **Soort resultaat:** Threshold Rounding

**Resultaatdefinitie**
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

**\*Ingangsdatum:** 01-01-1900

**\*Status:** Actief

**\*Omschrijving:**

**Opmerking:**

**Standaardlabel:**

**Gegevenssoort:** Nummer

**Totale lengte:**

**Aantal decimalen:**

**Gegevenssoort:** Systeemgegevens

**Resultaat gebruik**

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: THRESHOLD



Met dit soort resultaat kunt u een afronding toepassen op drempelverschillen tussen een *berekende* waarde en een *referentiewaarde*. Als dit soort in een matrix wordt gebruikt, zijn er *twee* andere resultaat-ID's nodig als parameter. Het eerste (berekende) resultaat wordt afgetrokken van het tweede (referentie)resultaat. Het verschil wordt vergeleken met het bedrag in het Threshold-resultaat. Als het verschil kleiner is dan het drempelbedrag, retourneert de matrix de referentiewaarde in de resultaat-ID THRESHOLD. Als het verschil groter is, retourneert de matrix de berekende waarde.

U berekent bijvoorbeeld verhogingen in beloningstarieven op basis van salarisstappen, maar u wilt omhoog afronden naar het tarief van de volgende stap als het verschil tussen het berekende tarief en het tarief van de volgende stap kleiner is dan een vastgelegd drempelbedrag. We gaan uit van een werknemer in stap 3 met een tarief van 8,50 EUR per uur. Het tarief voor stap 4 is 9,00 EUR. Voor alle werknemers die na een verhoging een nieuw tarief hebben dat minder dan 0,20 EUR verwijderd is van 9,00 EUR, wilt u automatisch een nieuw tarief van 9,00 EUR instellen. Als de werknemer volgens de matrix een verhoging krijgt van 5 procent, is het nieuwe tarief 8,925 EUR. Omdat dit minder dan 0,20 EUR verwijderd is van het tarief van 9,00 EUR voor stap 4, wordt automatisch een nieuw tarief van 9,00 EUR geretourneerd.

## Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat SOURCE

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *SOURCE* als resultaatsoort.

### Resultaatdefinitie

**Resultaat-ID:** ANNUAL\_RATE\_SOURCE      **Soort resultaat:** Source as Result

Resultaatdefinitie		Zoeken   Alles weergeven	Eerste	1 van 1	Laatste
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-1900				
<b>*Status:</b>	Actief				
<b>*Omschrijving:</b>	Jaarlijks beloningstarief				
<b>Opmerking:</b>					
<b>Standaardlabel:</b>	Jaarl. tar.bron				
<b>*Bron-ID:</b>	ANNUAL_RATE				Annual Comp Rate
<b>Gegevenssoort:</b>	Nummer				
<b>Totale lengte:</b>	19				
<b>Aantal decimalen:</b>	3				
<b>Gegevenssoort:</b>	Systeemgegevens				

**Resultaat gebruik**

Tarief tabellen

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: SOURCE

### Bron-ID

Selecteer een bron-ID die deze resultaat-ID impliciet evalueert en de waarde van de bron retourneert als eindresultaat. De lijst met mogelijke waarden voor de bron-ID's is afkomstig van de brondefinitie.

Dit soort resultaat-ID retourneert de waarde van de bron-ID waarnaar wordt verwezen, als waarde. Het *eindresultaat* is de waarde van de bron. In het volgende voorbeeld maakt u een tariefmatrix voor de berekening van bonussen als percentage van de jaarlijkse beloningstarieven van de werknemer. De bonuspercentages verschillen echter per afdeling. Daarom is het enige invoergegeven in de matrix de afdeling en zijn de twee resultaten het jaartarief en het bonuspercentage.

De matrix ziet er als volgt uit:

Afdeling (bron)	ANNUAL_RATE_SOURCE (resultaat)	Bonuspercentage (resultaat)
101	ANNUAL RATE	4
102	ANNUAL RATE	4
103	ANNUAL RATE	5
104	ANNUAL RATE	6

Omdat u het jaartarief van de werknemers niet kent, definieert u een resultaat-ID van het soort SOURCE met de naam ANNUAL\_RATE\_SOURCE en wijst u deze toe aan de bron-ID “ANNUAL\_RATE”. Vervolgens definieert u een tweede resultaat-ID van het soort PCNTOFBASE met de naam BONUS\_PCT om de bonuspercentages bij te houden. U geeft de resultaat-ID ANNUAL\_RATE\_SOURCE op als doelresultaat-ID waarop het bonuspercentage wordt toegepast. Als deze matrix wordt geëvalueerd, worden de volgende acties uitgevoerd:

1. Omdat de afdeling een vereist invoergegeven is, wordt de afdeling van de werknemer opgezocht (bijvoorbeeld 103).
2. De resultaten worden doorzocht op afdeling 103.
3. Voor het resultaat Annual\_Rate\_Source wordt de ANNUAL RATE van de werknemer gezocht en wordt de waarde geretourneerd (bijvoorbeeld 10.000 EUR).
4. Voor het resultaat Bonuspercentage wordt 5% toegepast op 10.000 EUR en een waarde van 500 EUR geretourneerd.

## Resultaten definiëren op basis van het soort resultaat MATRIX

Open de pagina Resultaatdefinitie en selecteer *MATRIX* als resultaatsoort.

## Resultaatdefinitie

**Resultaat-ID:** DEPTRATE\_MTX      **Soort resultaat:** Other Matrix' result

Resultaatdefinitie	
<b>*Ingangsdatum:</b>	01-01-2000
<b>*Omschrijving:</b>	Afdelingstarief matrix KUR002
<b>Opmerking:</b>	This is the rate from the rate matrix KUR002
<b>Standaardlabel:</b>	Afdelingstarief
<b>*Matrix-ID:</b>	KUR002  Department Based Rate Matrix
<b>*Resultaat-ID:</b>	NEW_AMOUNT  New Rate
<b>Gegevenssoort:</b>	Nummer
<b>Totale lengte:</b>	12
<b>Aantal decimalen:</b>	2
<b>Gegevenssoort:</b>	Voorbeeldgegevens

Resultaat gebruik	
	Tarief tabellen
	Matrix salarisverhoging

De pagina Resultaatdefinitie - soort resultaat: MATRIX

**Matrix-ID**      Selecteer de matrix waarop het resultaat moet zijn gebaseerd.

**Resultaat-ID**      Selecteer een resultaat-ID (voor de matrix) waarop het resultaat moet zijn gebaseerd.

Voor dit soort resultaat wordt een van de resultaat-ID's van een andere matrix als waarde gebruikt. Als een matrix met behulp van dit resultaat wordt geëvalueerd, wordt de matrix waarnaar wordt verwezen, geëvalueerd voor het eindresultaat. U wilt bijvoorbeeld een betalingsstructuur instellen voor ziektekostenregelingen waarin is vastgelegd dat de onderneming een toeslag voor ziektekostenregelingen betaalt van 20% van het standaardbeloningstarief per afdeling. Om het tarief voor de ziektekostenregeling van een werknemer te bepalen, moet u het standaardbeloningstarief van de afdeling bepalen. Het standaardbeloningstarief zelf wordt echter dynamisch ingesteld op basis van salarisschaaltappen. Stel dat het standaardtarief wordt afgeleid met behulp van de tariefmatrix KUR001 die NEW\_AMOUNT als resultaat heeft. Het resultaat NEW\_AMOUNT van deze matrix wordt nu gebruikt als het referentietarief. Er wordt vervolgens een percentage toegepast op dat resultaat (met behulp van PCNTOFBASE) om het eindtarief voor de ziektekostenregeling te bepalen.

In dit geval is de matrix-ID daarom KUR001 en de matrixresultaat-ID NEW\_AMOUNT.

---

## Configureerbare matrices definiëren en beheren

U definieert configureerbare matrices in de component Matrices definiëren (WCS\_LK\_TBL\_DEFN).

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- matrices definiëren;
- invoergegevens (bron-ID's) definiëren;
- uitvoergegevens (resultaat-ID's) definiëren;
- zoek sleutels opgeven voor configureerbare matrices;
- waarden laden uit de prompttabel;
- velden van gegevensbestanden invoeren;
- matrixresultaten bekijken.

### Veelvoorkomende elementen in deze sectie

**Omschrijving**

Voer een omschrijving in voor de matrix.

**Status**

Selecteer *Actief* of *Inactief*.

---

**Belangrijk!** Alleen matrices met de status *Actief* kunnen worden gebruikt in een bedrijfsproces.

---

**Opmerking**

Voer relevante opmerkingen in voor de matrix.

**Standaardlabel**

Voer het label in.

## Pagina's voor het definiëren en beheren van configureerbare matrices

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Matrixdefinitie	WCS_LK_TBL_DEFN	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Matrixdefinitie</i>	Matrices definiëren en beheren.
Invoergegevens	WCS_LK_TBL_INPUTS	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Invoergegevens</i>	Invoergegevens definiëren voor de configureerbare matrix.
Uitvoergegevens	WCS_LK_TBL_OUTPUTS	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Uitvoergegevens</i>	Uitvoergegevens van de matrix definiëren.
Zoeksleutels	WCS_LK_TBL_KEYS	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Zoeksleutels</i>	Zoeksleutels vastleggen aan de hand waarvan werknemergegevens worden gezocht.
Config. matrixsleutels laden	WCS_LK_TBL_KEY_SEC	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Zoeksleutels</i>  Klik op de koppeling Waarden zoeken uit prompttabel.	Automatisch zoeksleutels voor bepaalde bronnen laden uit een prompttabel.
Gegevensbestand	WCS_LK_TBL_DATA	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Gegevensbestand</i>	Waarden invoeren voor de uitvoergegevens.
Bekijken	WCS_LK_TBL_VIEW	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrices definiëren, Bekijken</i>	De matrix bekijken in de laatste opgeslagen versie.

### Matrices definiëren

Open de pagina Matrixdefinitie.

Matrixdefinitie
Invoergegevens
Uitvoergegevens
Zoeksleutels
Gegevensbestand
D

Naam matrix: KUM001

Matrixdefinitie
Eerste 1 van 1 Laatste

\*Ingangsdatum: 01-01-1980 \*Status: Actief

\*Omschrijving: Clerk Payroll 290080

Korte omschrijving: MKT 290080

\*Soort matrix: MARKETPAY Salarisoverzichten

Matrixomgeving

Gebruik matrix MARKETPAY Salarisoverzichten

Matrixoriëntaties (bron)

Oriëntatie	Omschrijving
EMPLOYEE	Werknemer

Opmerking:

Ltst bijgewerkt: 10-08-04 11:36:58,000000 Laatste bijgewerkt door: SAMPLE

De pagina Matrixdefinitie

**Opmerking.** Alle matrices worden gemaakt met de status *Inactief*. U kunt de matrix alleen gebruiken als u de status wijzigt in *Actief*.

### Soort matrix

Selecteer het soort matrix waarop de configureerbare matrix moet zijn gebaseerd. Geldige waarden zijn:

- *MARKETPAY* (salarisoverzichten);
- *RATE* (tarieftabellen);
- *SALMATRIX* (matrices salarisverhoging).

### Oriëntatie

De oriëntatie geeft het beginpunt aan voor de toewijzing van de werknemer-ID aan andere, gerelateerde velden. Als alle bronnen die in de matrix worden gebruikt, kunnen worden geëvalueerd met alleen de records EMPLOYEE en JOB, hebt u alleen de oriëntatie EMPLOYEE nodig. Als er bronnen zijn die kunnen worden geëvalueerd met de arbeidsplaats van de werknemer als beginpunt, kunt u POSITION toevoegen als oriëntatie.

**Opmerking.** U moet ten minste één oriëntatie hebben. U kunt beide oriëntaties hebben.

Als voor het oproepende programma alleen arbeidsplaatsgegevens beschikbaar zijn en niet de werknemer-ID, moet u POSITION kiezen als oriëntatie om de matrix de bronnen te laten evalueren.

## Zie ook

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

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Beloningenbeheer*, “Beloningenbeheer instellen,” Tariefcodes instellen

Hoofdstuk 7, “Salarisverhogingen budgetteren en plannen,” pagina 119

## Invoergegevens voor matrices definiëren

Open de pagina Invoergegevens.

Matrixdefinitie	<b>Invoergegevens</b>	Uitvoergegevens	Zoeksleutels	Gegevensbestand	Bekijken
-----------------	-----------------------	-----------------	--------------	-----------------	----------

**Naam matrix:** KUM001

**Matrixdefinitie** Eerste 1 van 1 Laatste

**Ingangsdatum:** 01-01-1980 **Status:** Actief

**Omschrijving:** Clerk Payroll 290080 **Soort matrix:** Salarisoverzichten

**Matrixinvoer** Eerste 1-2 van 2 Laatste

*Volgorde	*Label	*Soort sleutel	Gegevenssoort	Decimalen	*Tonen als
10	Geog Area	Match	Teken	0	Rij

► Optionele prompts

**Bronnen voor invoerverwerking** Eerste 1 van 1 Laatste

*Bron-ID	Omschrijving	Oriëntatie
GEOGAREA	Geographical Area	EMPLOYEE

De pagina Invoergegevens (1 van 2)

De pagina Invoergegevens (2 van 2)

## Matrixinvoer

### Volgorde

Voer een numerieke waarde in om de volgorde aan te geven waarin de invoergegevens worden weergegeven in de configureerbare matrix. Dit nummer bepaalt ook de volgorde waarin de invoergegevens worden vergeleken met de werknemergegevens.

### Label

Voer het label in dat moet worden weergegeven.

### Soort sleutel

Selecteer een waarde:

- *Match*: er wordt gezocht naar een exacte overeenkomst.
- *Range* (bereik): er wordt gezocht naar een bereik waarden.

### Decimalen

Voer het aantal decimalen in waarin numerieke invoergegevens moeten worden bijgehouden. Voor niet-numerieke waarden wordt het veld grijs weergegeven.

### Tonen als

Selecteer of deze invoergegevens moeten worden weergegeven als kop van een *rij* of *kolom*.

---

**Belangrijk!** Er kan maar *één* invoergegeven worden geselecteerd als kolomkop. U kunt wel alle invoergegevens weergeven als rij.

---

## Optionele prompts

Als u zoek sleutels uit een prompttabel wilt kunnen invoeren, geeft u in deze sectie de tabel, het veld en (indien van toepassing) de set-ID op.

---

**Opmerking.** Het is niet vereist dat zoek sleutels in die tabel staan. U kunt ook nieuwe zoek sleutels invoeren die in geen enkele tabel staan.

---



## Bronnen voor invoerverwerking

### Bron-ID

Selecteer één of meer bronnen die kunnen worden gebruikt om de matrixinvoergegevens af te leiden. Als u bijvoorbeeld invoergegevens definieert voor de functiecode, moet u de bron-ID JOBCODE selecteren. Alle invoergegevens worden gedefinieerd met ten minste één bron, daarom moet u ten minste een bron selecteren.

---

**Opmerking.** U kunt het label voor de invoer leeglaten. Nadat u de bron hebt geselecteerd, wordt in het labelveld dan automatisch het standaardlabel voor die bron ingevuld.

---

## Bereikregels

### Opzoekmethode bereik

Selecteer een methode om aan te geven welk breekpunt (bereik) wordt beschouwd als een match. Geldige waarden zijn:

- *Gebruik hogere limiet:* de matrixgegevens voor het breekpunt dat hoger is dan de invoerwaarde, worden opgehaald.
- *Gebruik lagere limiet:* de matrixgegevens voor het breekpunt dat lager is dan de invoerwaarde, worden opgehaald.
- *Gebruik dichtstb. limiet* (gebruik dichtstbijzijnde limiet): de matrixgegevens voor het breekpunt dat het dichtst bij de invoerwaarde ligt, worden opgehaald.

Het volgende voorbeeld illustreert de werking van bereiken. Percentage in bereik is de invoer. Veelvoorkomende bereiken zijn 0–40%, 41–60%, 61–80% en 81–100%. In dit voorbeeld gebruiken we alleen de laatste drie bereiken (40–100). Als u deze bereiken in een configureerbare matrix definieert, geeft u van elk bereik alleen de breekpunten op. In dit voorbeeld zijn dat 40, 60, 80 en 100. Deze breekpunten worden geïnterpreteerd als het vastleggen van de volgende bereiken:

Breekpunten van bereik	Breekpunten zijn gelijk aan
40	Alle waarden onder 40, inclusief 40.
60	Alle waarden groter dan 40, inclusief 60.
80	Alle waarden groter dan 60, inclusief 80.
100	Alle waarden groter dan 80, inclusief 100.

### Opzoekmethoden analyseren

Stel dat een werknemer een waarde heeft van 45 procent.

- Bij de methode Gebruik hogere limiet wordt bepaald dat 60 het eerste breekpunt is dat hoger is dan 45, en wordt “60” gebruikt.
- Bij de methode Gebruik lagere limiet wordt bepaald dat 40 het eerste breekpunt is dat lager is dan 45, en wordt “40” gebruikt.
- Bij de methode Gebruik dichtstb. limiet wordt bepaald dat 45 het dichtst bij 40 ligt, en wordt “40” gebruikt. (Als het percentage in bereik van de werknemer 55 was, zou “60” zijn gebruikt.)

## Indien buiten bereik

**Eerste rij gebr. indien onder** (eerste rij gebruiken indien onder)

Schakel dit selectievakje in als het eerste breekpunt moet worden genomen voor alle waarden die onder het eerste breekpunt liggen. Als de werknemer bijvoorbeeld een percentage in bereik van 20% heeft, wordt “40” gebruikt als dit selectievakje is ingeschakeld. Als het selectievakje niet is ingeschakeld, wordt geen waarde gevonden voor dit invoergegeven.

**Laatste rij gebr. indien boven** (laatste rij gebruiken indien boven)

Schakel dit selectievakje in als het laatste breekpunt moet worden genomen voor alle waarden die boven het laatste breekpunt liggen. Als de werknemer bijvoorbeeld een percentage in bereik van 120% heeft, wordt “100” gebruikt als dit selectievakje is ingeschakeld. Als het selectievakje niet is ingeschakeld, wordt geen waarde gevonden voor dit invoergegeven.

## Speciale verwerking

**Resultaten ID's interpoleren**

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat er een numerieke waarde wordt berekend en geretourneerd die evenredig is aan de waarden die zijn gekoppeld aan specifieke breekpunten.

## Resultaten ID's interpoleren — voorbeeld

In dit voorbeeld is er een matrix met dezelfde percentage-in-bereikbreekpunten en één uitvoergegeven, dat een tarief is.

---

**Opmerking.** Alle waarden zijn percentages, tenzij anders is aangegeven.

---

Stap	40	60	80	100
1	40	30	20	10
2	50	40	30	20
3	60	50	40	30
4	70	60	50	40

Stel dat de werknemer in stap 1 is en dat het percentage in bereik (PIB) 50 is. Dit betekent dat het tarief 40 of 30 kan zijn. Maar als het selectievakje Resultaten ID's interpoleren was ingeschakeld, zou de ratio van de waarde van de werknemer (50) worden berekend naar de lagere limiet (40), en zou de ratio worden toegepast op het lagere tarief (40), en zou een tarief van 35 worden geretourneerd. Het PIB van de werknemer van 50 ligt precies tussen de breekpunten 40 en 60, en daarom wordt een tarief precies tussen de tarieven 40 en 30 berekend.

Als het PIB 55 was (75 procent van het numerieke verschil tussen 40 en 60), zou 32,50 worden geretourneerd als de 75 procent tariefwaarde tussen 40 en 60.

## Uitvoergegevens van matrices definiëren

Open de pagina Uitvoergegevens.

The screenshot displays the 'Uitvoergegevens' (Output Data) configuration page. At the top, there are tabs for 'Invoergegevens', 'Uitvoergegevens' (selected), 'Zoek sleutels', 'Gegevensbestand', and 'Bekijken'. The main section is titled 'Naam matrix: KUM001'. Below this, the 'Matrixdefinitie' section shows 'Ingangsdatum: 01-01-1980', 'Status: Actief', 'Omschrijving: Clerk Payroll 290080', and 'Soort matrix: Salarisoverzichten'. The 'Matrixuitvoer' section contains a table with the following data:

*Volgorde	*Resultaat-ID	*Label	Gegevenssoort	Decimalen
10	25_PERC	25th Percentile	Nummer	2

Below the table, there is a checkbox labeled 'Geen resultaten terugsturen' and a button labeled 'Geldige waarden'.

De pagina Uitvoergegevens

**Opmerking.** Welke resultaten op deze pagina beschikbaar zijn, is afhankelijk van het soort matrix.

### Matrixuitvoer (resultaatkolommen)

<b>Volgorde</b>	Voer een numerieke waarde in om de volgorde aan te geven waarin de uitvoergegevens worden weergegeven in de matrix.
<b>*Resultaat-ID</b>	Selecteer een waarde die de configureerbare matrix moet retourneren als uitvoergegeven. Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel met resultaat-ID's.
<b>*Label</b>	Voer het label in dat moet worden weergegeven in de matrix.
<b>Gegevenssoort</b>	Dit weergaveveld geeft aan of de resultaat-ID een teken-, nummer- of datumnotatie heeft.
<b>Decimalen</b>	Als de resultaat-ID een nummernotatie heeft, kunt u het aantal decimalen invoeren dat moet worden weergegeven in de matrix.
<b>Geen resultaten terugsturen</b>	Schakel dit selectievakje in als het resultaat alleen als referentie voor een berekening in een ander resultaat moet worden gebruikt. Als u bijvoorbeeld een resultaat heeft van het soort PCNTOFBASE waarbij BASERATE wordt gebruikt

als referentie, kunt u dit selectievakje inschakelen voor de resultaat-ID BASE-RATE. Dit betekent dat het aanroepende programma dan alleen de resultaat-ID PCNTOFBASE ontvangt als uitvoer. Er worden geen andere uitvoergegevens geretourneerd uit de matrix.

**Opmerking.** Op weergaven van matrices worden alle gedefinieerde resultaat-ID's weergegeven, ook als dit selectievakje is ingeschakeld voor sommige resultaten.

### Geldige waarden

Selecteer een tabel en een veld en, indien van toepassing, een set-ID om een waardenlijst toe te wijzen voor een uitvoer kolom. De record- en veldtoewijzingen worden in het systeem gebruikt als validatietabel voor de uitvoerwaarden.

## Zoeksleutels definiëren voor configureerbare matrices

Open de pagina Zoeksleutels.

The screenshot displays the 'Zoeksleutels' (Search Keys) configuration page for matrix 'KUM001'. The page has a navigation bar with tabs: 'Matrixdefinitie', 'Invoergegevens', 'Uitvoergegevens', 'Zoeksleutels' (selected), and 'Gegevensbestand'. The main content area shows the following details:

- Naam matrix:** KUM001
- Matrixdefinitie:** Eerste 1 van 1 Laatste
- Ingangsdatum:** 01-01-1980 **Status:** Actief
- Omschrijving:** Clerk Payroll 290080 **Soort matrix:** Salarisoverzichten
- \*Sleutels voor:** Currency (dropdown menu)
- [Waarden zoeken uit prompttabel](#)
- Zoeksleutelreeks:** Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste
- Table with columns: \*Zoeksleutel (letter), \*Volgorde, Jokerteken. Row 1: USD, 10, [Joker icon].
- Buttons: +, -
- Bottom bar: Eerste 1 van 1 Laatste
- Button: Sleutelcombinaties genereren

De pagina Zoeksleutels

In deze pagina voert u de sleutelwaarden in met behulp waarvan werknemergegevens worden vergeleken. In het vorige voorbeeld wordt gezocht naar werknemers met de prestatiebeoordeling 1, 2, 3 of 4.

**Opmerking.** Voor matrices voor salarisoverzichten kunt u de matrix maken zonder zoek sleutels en waarden voor uitvoergegevens op te geven. Dit kan nuttig zijn als u gegevens uit een tekstbestand in de matrix wilt laden. In dit geval definieert u de matrix maar geeft u geen zoek sleutels en uitvoergegevens op. Ook dan moet u de status wijzigen in Actief. Vervolgens kunt u gegevens uit een tekstbestand in de matrix laden. Maar als u de status van de matrix wijzigt in Actief en geen zoekcriteria of waarden hebt gedefinieerd, verschijnt er een waarschuwing.

Zie voor meer opties de secties over salarisoverzichten voor matrices. Hierin wordt beschreven hoe u gegevens laadt in een matrix.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, "Salarisoverzichten instellen en gebruiken".

## Matrixdefinitie

### \*Sleutels voor:

Selecteer de invoergegevens waarvoor u zoek sleutels invoert. Deze waarden zijn afkomstig uit de invoergegevenstabel. U moet voor elk invoergegeven ten minste één zoek sleutel invoeren (behalve voor matrices voor salarisoverzichten). In het bovenstaande voorbeeld zou u na het invoeren van sleutels voor prestatiebeoordelingen overschakelen naar *Percentage in bereik* en sleutels invoeren voor die invoergegevens.

### Waarden zoeken uit prompttabel

Als u in het groepsvak Optionele prompt de tabel en het veld hebt gedefinieerd voor de geselecteerde invoergegevens, kunt u op deze koppeling klikken om de zoekpagina Config. matrixsleutels laden (configureerbare matrixsleutels laden) te openen met een lijst met de waarden uit die tabel. Deze koppeling is niet beschikbaar voor invoergegevens met de sleutelsoort Bereik.

## Zoeksleutelreeks

### \*Zoeksleutel (letter)

Voer een waarde in. Dit zijn de sleutelwaarden waarnaar wordt gezocht in de werknemergegevens. U kunt bijvoorbeeld rijen met de sleutelwaarden 1, 2, 3, 4 invoeren voor het invoergegeven *Prestatiebeoordeling*. Voor het invoergegeven *Percentage in bereik* kunt u de sleutelwaarden 40, 60, 80 en 100 invoeren.

### Volgorde

Voer een numerieke waarde in om de volgorde aan te geven waarin de zoek sleutels worden weergegeven in de matrix. Dit veld is alleen van toepassing op het soort Teken. Nummer- en datumwaarden hebben een impliciete volgorde en worden zonder dit veld in de juiste volgorde geplaatst.

### Jokerteken

Schakel dit selectievakje in als de zoek sleutel als jokerteken moet worden gebruikt. Dit betekent dat als de werknemergegevens niet overeenkomen met een van de andere sleutels, deze rij wordt gebruikt als gevonden waarde. Stel dat in de matrix 4 afdelingen staan met de sleutels 101, 102, 103 en 104. Als u wilt dat alle werknemers in alle andere afdelingen afzonderlijk worden verwerkt, voert u een vijfde sleutel in voor de afdeling en definieert u deze als jokerteken.

U kunt alleen een jokerteken instellen als de sleutelsoort is ingesteld op Match. Jokertekens kunnen niet worden ingesteld voor de sleutelsoort Range (bereik).

### Sleutelcombinaties genereren

Nadat u sleutels hebt ingevoerd voor alle invoergegevens, klikt u op deze knop om de sleutelcombinaties voor de configureerbare matrix te genereren. De pagina Gegevensbestand wordt geopend waar u waarden kunt invoeren voor elke resultaat-ID voor een verschillende combinatie van invoergegevens.

## Sleutelcombinatie genereren — voorbeeld

U hebt bijvoorbeeld het invoergegeven *Afdeling* met de waarden 101, 102, 103 en 104, het invoergegeven *Func-tierisico* met de waarden Hoog, Gemiddeld en Laag, en als enige uitvoergegeven de waarde Tarief. Hiervoor wordt automatisch de volgende tabel met combinaties gegenereerd.

Afdeling	Risico	Tarief
101	Laag	0
101	Gemiddeld	0
101	Hoog	0

Afdeling	Risico	Tarief
102	Laag	0
102	Gemiddeld	0
102	Hoog	0
103	Laag	0
103	Gemiddeld	0
103	Hoog	0
104	Laag	0
104	Gemiddeld	0
104	Hoog	0

Nu hoeft u alleen nog maar de tarieven in te voeren. Het handmatig invoeren van afdeling-ID's en risiconiveaus is niet meer nodig.

## Waarden laden uit de prompttabel

Open de pagina Config. matrixsleutels laden (Configureerbare matrixsleutels laden)

**Config. matrixsleutels laden**

Prompttabel:

Promptveld:

Prompt set-ID:

**Zoeken**

Sleutelwaarde selecteren om te laden		Eerste	1 van 1	Laatste
	Waarde zoeksleutel	Omschrijving		
<input type="checkbox"/>				

Eerste 1 van 1 Laatste

**OK** **Annuleren** **Vernieuwen**

De pagina Config. matrixsleutels laden

U laadt als volgt waarden uit een specifieke prompttabel:

1. Selecteer de prompttabel.

2. Selecteer het promptveld.
3. Klik op Zoeken.
4. Schakel onder Sleutelwaarde selecteren om te laden de selectievakjes in voor de waarden die u wilt laden.
5. Klik op OK.

## Velden van gegevensbestanden invoeren

Open de pagina Gegevensbestand.

Matrixdefinitie
Invoergegevens
Uitvoergegevens
Zoeksleutels
Gegevensbestand

Naam matrix: KUM001

**Matrixdefinitie**

Ingangsdatum: 01-01-1980 Status: Actief

Omschrijving: Clerk Payroll 290080 Soort matrix: Salarisoverzichten

**Matrixgegevens**

Geog Area	Currency	Standaard	25th Percentile	50th Percentile	75th Percentile	100th Percentil	Base Mkt Ref	Var
COUNTRIES	USD	<input type="checkbox"/>	26.000,00	27.000,00	27.500,00	28.000,00	27.000,00	
MID ATLANTIC S	USD	<input type="checkbox"/>	24.000,00	25.000,00	25.500,00	26.000,00	25.000,00	
MIDWEST REGIC	USD	<input type="checkbox"/>	27.000,00	28.000,00	28.500,00	29.000,00	28.000,00	

De pagina Gegevensbestand

Op deze pagina staat een overzicht van de combinaties van zoeksleutels voor alle invoergegevens die de matrix evalueert. Voor elke combinatie worden alle uitvoervelden gegeven. U kunt de teken-, datum- of nummerwaarden voor elk uitvoergegeven hier toevoegen. Welke kolommen er op deze pagina worden weergegeven, is afhankelijk van de velden die u hebt gedefinieerd op de pagina's Invoergegevens en Uitvoergegevens. De kolommen links van het selectievakje Standaard worden gedefinieerd op de pagina Invoergegevens. De kolommen rechts van het selectievakje Standaard worden gedefinieerd op de pagina Uitvoergegevens.

**Opmerking.** Alle invoergegevens staan links van de kolom Standaard, alle uitvoergegevens staan rechts van de kolom Standaard.

### Standaard

Selecteer de rij die u wilt gebruiken voor de standaardresultaten als er geen overeenkomende waarde wordt gevonden voor de werknemergegevens en een combinatie van invoerrijen (optioneel). In het vorige voorbeeld kunt u een standaardwaarde kiezen voor een werknemer boven of onder het bereik van 40 en 100 of voor een werknemer die geen prestatiebeoordeling heeft.

Het is aan te bevelen een standaardwaarde te selecteren voor een tariefmatrix die gekoppeld is aan een tariefcode die gekoppeld is aan een salarisstap.

**Belangrijk!** U kunt maar één rij als standaard selecteren.



## Matrixresultaten bekijken

Open de pagina Bekijken.

De pagina Bekijken

Nadat u alle gegevensbestanden hebt ingevoerd voor de uitvoergegevens, moet u de matrix opslaan. U kunt de matrix alleen op deze pagina bekijken *nadat* u deze hebt opgeslagen.

Als u op de knop Opgeslagen matrix tonen klikt, zijn de gegenereerde resultaten afkomstig van de *laatst opgeslagen* versie van de matrix.

---

**Belangrijk!** Op deze pagina wordt alleen de *laatst opgeslagen* versie van de matrix weergegeven.

---

## Speciale regels voor het maken van configureerbare matrices

Er zijn speciale regels die u moet toepassen als u tariefmatrices en matrices met richtlijnen voor salarisverhogingen maakt. Er zijn specifieke waarden voor resultaat-ID's die in elk soort matrix moeten staan, anders kan de matrix niet worden verwerkt. Dit is vereist omdat de componenten waarin de matrices worden opgeroepen, deze specifieke resultaat-ID's zoeken en verwerken. Als de juiste resultaat-ID's niet zijn gedefinieerd, weet de oproepende component niet hoe de uitvoergegevens moeten worden verwerkt.

### Tariefmatrix

In deze tabel staan de resultaat-ID's die *moeten* staan in een tariefmatrix die u wilt toewijzen aan een tariefcode. De lijst met verwachte resultaat-ID's is gebaseerd op het soort tariefcode:

---

**Opmerking.** u hebt niet elke resultaat-ID voor elk soort nodig. U hebt maar *één* van deze resultaat-ID's nodig.

---

Soort beloningstarief	Een van deze resultaat-ID's moet bestaan
Vast bedrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>NEW_AMOUNT</li> <li>PERCENT_TO_APPLY</li> </ul>
Uurtarief + vast bedrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>NEW_AMOUNT</li> <li>PERCENT_TO_APPLY</li> </ul>
Uurtarief	<ul style="list-style-type: none"> <li>NEW_AMOUNT</li> <li>PERCENT_TO_APPLY</li> <li>INCREMENT_AMOUNT</li> <li>THRESHOLD</li> </ul>
Percentage	INCREMENT_PERCENT
Punten	NEW_POINTS

Als u een tariefmatrix maakt die werkt met berekeningen zoals resultaat-ID's van het soort PERCENT\_TO\_APPLY, INCREMENT\_PERCENT en dergelijke, *moet* u het selectievakje Geen resultaten terugsturen inschakelen voor alle andere resultaat-ID's. Dit is nodig omdat een tariefmatrix die is gekoppeld aan een tariefcode, niet meer dan één resultaat-ID mag retourneren.

### Salarisverhogingsmatrix gekoppeld aan een groepsbudget

De resultaat-ID's in de matrix moeten overeenkomen met het soort tariefcode. In deze tabel staan de resultaat-ID's die gebaseerd mogen zijn op het soort beloningstarief:

Soort beloningstarief	Toegestane combinaties van resultaat-ID's
Vast bedrag, uurtarief of vast bedrag + uurtarief	<p>De matrix moet <i>één</i> van de volgende drie combinaties van resultaat-ID's hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFAULT_PERCENTAGE</li> <li>MINIMUM_PERCENTAGE, DEFAULT_PERCENTAGE, MAXIMUM_PERCENTAGE</li> <li>MINIMUM_PERCENTAGE, DEFAULT_PERCENTAGE, MAXIMUM_PERCENTAGE, AMOUNT</li> </ul>
Percentage	<p>De matrix moet <i>één</i> van de volgende twee combinaties van resultaat-ID's hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFAULT_PERCENTAGE</li> <li>MINIMUM_PERCENTAGE, DEFAULT_PERCENTAGE, MAXIMUM_PERCENTAGE</li> </ul>
Punten	<p>De matrix moet <i>één</i> van de volgende twee combinaties van resultaat-ID's hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFAULT_POINTS</li> <li>MINIMUM_POINTS, DEFAULT_POINTS, MAXIMUM_POINTS</li> </ul>

Als de salarisverhogingsmatrix is gekoppeld aan een groepsbudget, wordt altijd gezocht naar de resultaat-ID `DEFAULT_PERCENTAGE`, `DEFAULT_AMOUNT` of `DEFAULT_POINTS` en wordt deze resultaat-ID gebruikt om het budget te berekenen of verhogingen toe te wijzen.

Er wordt een speciale bewerking uitgevoerd als zowel de resultaat-ID `DEFAULT_PERCENTAGE` als de resultaat-ID `AMOUNT` in de matrix staan. In dit geval wordt de resultaat-ID `AMOUNT` behandeld als een verhoging die *in één keer* wordt betaald. Omdat elke rij zowel een standaardpercentage als een bedrag als resultaat heeft, wordt eerst gecontroleerd of de waarde voor `AMOUNT` groter is dan 0. Als de waarde groter is dan 0, wordt deze waarde gebruikt als bedrag waarmee het groepsbudget in één keer wordt verhoogd. Als de waarde `AMOUNT` gelijk is aan 0, wordt de waarde voor `DEFAULT_PERCENTAGE` gebruikt als wijzigingspercentage. Zo kunt u een salarisverhogingsmatrix maken voor gevallen waarin de vergelijkingsratio of het percentage in bereik van een werknemer buiten de standaardrichtlijnen vallen.

Hieronder ziet u een voorbeeld van een salarisverhogingsmatrix die waarden voor percentage in bereik bevat die buiten de standaardrichtlijnen vallen.

Pres- tatie- be- oor- de- ling	0					50					100					1000				
	Min. pct.	Std pct.	Max. pct.	Bedrag ineens		Min. pct.	Std pct.	Max. pct.	Bedrag ineens		Min. pct.	Std pct.	Max. pct.	Bedrag ineens		Min. pct.	Std pct.	Max. pct.	Bedrag ineens	
1	0,00	0,00	0,00	20,00		6,00	6,50	7,00	0,00		5,00	5,50	7,00	0,00		0,00	0,00	0,00	6,00	
2	0,00	0,00	0,00	18,00		5,00	5,50	6,00	0,00		4,00	5,00	6,00	0,00		0,00	0,00	0,00	4,00	
3	0,00	0,00	0,00	16,00		4,50	5,00	5,50	0,00		4,50	4,50	5,00	0,00		0,00	0,00	0,00	2,00	
4	0,00	0,00	0,00	6,00		3,00	3,50	4,00	0,00		3,00	3,50	4,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

Zoals u ziet, bevat de matrix een expliciet breekpunt met een waarde voor percentage in bereik (PIB) van 0. Dit is nodig voor de verwerking van alle werknemers waarvan PIB negatief is in vergelijking met hun salarisbereik. Er is ook een breekpunt met de waarde 1000. Dit is nodig voor de verwerking van alle werknemers waarvan PIB groter is dan 100. De waarde 1000 is een willekeurige hoge waarde die is gekozen om te garanderen dat alle mogelijke PIB-waarden groter dan 100 worden verwerkt.

Het Bedrag ineens heeft alleen voor de breekpunten 0 en 1000 een andere waarde dan 0. Alle andere breekpunten hebben een Bedrag ineens=0. Dit betekent dat een werknemer waarvan PIB tussen 0 en 100 ligt, een verhoging krijgt op basis van de richtlijn DEFAULT\_PERCENTAGE. Maar een werknemer met PIB buiten het standaardbereik (kleiner dan 0 of groter dan 100) krijgt een vast bedrag dat is gebaseerd op de richtlijn AMOUNT voor een bedrag ineens.

---

## Matrices kopiëren

In deze sectie wordt beschreven hoe u nieuwe matrices maakt door bestaande matrices te kopiëren.

### Pagina voor het kopiëren van configureerbare matrices

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Matrix kopiëren	WCS_LK_TBL_CLONE	<i>HRMS instellen, Algemene definities, Configureerbare matrices, Matrix kopiëren</i>	Matrices kopiëren.

### Matrices kopiëren

Open de pagina Matrix kopiëren.

Matrix kopiëren

Kopiëren van

Beschikbare matrices

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1-10 van 20 Laatste

	Naam matrix	Soort matrix	Ingangsdatum	Status	Omschrijving
<input type="radio"/>	HXTEST	SALMATRIX	01-01-2000	Actief	Salary Plan Budget Testing
<input type="radio"/>	KU04CR	SALMATRIX	01-01-2004	Actief	2004 CR Salary Increase Matrx
<input type="radio"/>	KU04LUMPSUM	SALMATRIX	01-01-2004	Actief	2004 LS Salary Increase Matrx
<input type="radio"/>	KU04PIR	SALMATRIX	01-01-2004	Actief	2004 PIR Salary Increase Matrx
<input type="radio"/>	KUM001	MARKETPAY	01-01-1980	Actief	Clerk Payroll 290080
<input type="radio"/>	KUM002	MARKETPAY	01-01-1980	Actief	Director Finance 420050
<input type="radio"/>	KUM003	MARKETPAY	01-01-1980	Actief	Admin Assistant 170005
<input type="radio"/>	KUM004	MARKETPAY	01-01-1980	Actief	Consultant Sr 310015
<input type="radio"/>	KUR001	RATE	01-01-1980	Actief	Step based rate matrix
<input type="radio"/>	KUR002	RATE	01-01-1980	Actief	Department Based Rate Matrix

Kopiëren naar

\*Naam matrix:

\*Ingangsdatum:

13-02-2007

31

\*Status:

Inactief

Omschrijving:

Matrix kopiëren

Te kopiëren matrixonderdelen

☒ Alleen structuur kopiëren

☐ Structuur en sleutels kopiëren

☐ Structuur, sleutels, geg. kop.

De pagina Matrix kopiëren

Voer de volgende stappen uit om een matrix te kopiëren:

1. Selecteer de matrix die u wilt kopiëren in het vak Beschikbare matrices.
2. Voer in het groepsvak Kopiëren naar een matrixnaam, een ingangsdatum, een status en een omschrijving in voor de nieuwe matrix.

**Opmerking.** De standaardstatus is *Inactief* maar kan worden gewijzigd in *Actief*. Als de bronmatrix echter de waarde *Inactief* heeft, kan de kopieerstatus niet worden gewijzigd in *Actief*.

3. Selecteer in het vak Te kopiëren matrixonderdelen een van de volgende waarden:
  - Alleen structuur kopiëren: alleen matrixdetails, definitie van invoer- en uitvoergegevens kopiëren.
  - Structuur en sleutels kopiëren: de structuur plus alle waarden van de zoeksleutels voor alle invoergegevens kopiëren.
  - Structuur, sleutels, geg. kop. (structuur, sleutels en gegevens kopiëren): de hele matrix kopiëren.
4. Klik op de knop Matrix kopiëren om de kopie te maken.

Er verschijnt een melding dat de matrix is gekopieerd, en de koppeling “Nieuwe matrix bewerken <<naam matrix>>” verschijnt op het scherm. Klik op de koppeling als u de nieuwe matrix direct wilt bewerken.





## HOOFDSTUK 6

# Historie van prestatiebeoordelingen van werknemers bekijken

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- werknemerbeoordelingen bekijken;
- rapporteren over werknemerbeoordelingen.

---

## Veelvoorkomende elementen in dit hoofdstuk

### Beoordelingsmodel

Dit is een set codes voor prestatieniveaus die u toewijst bij de beoordeling van de prestaties van werknemers. Hieronder volgt een voorbeeld van een beoordelingsmodel:

- 1 – Uitmuntend
- 2 – Goed
- 3 – Voor verbetering vatbaar
- 4 – Onvoldoende

Het is mogelijk meerdere beoordelingsschalen in te stellen als dit gewenst is voor het beoordelen van verschillende werknemercategorieën.

### Beoordelingsschaal

Een beoordelingsschaal is een schaal waarop beoordelingsscores worden uitgezet. Met een beoordelingsschaal kunt u het totaalresultaat van een werknemerbeoordeling kwantificeren. Hiervoor wordt een lijst van competenties gecombineerd met een beoordelingsmodel en een methode voor het berekenen van de werknemersprestaties per competentie. Deze methode hangt af van de door u ingestelde schaalsoort: Gemiddeld, Totaal of Beoordelingsbereik.

### Soort schaal

De gekozen beoordelingsschaal bepaalt volgens welke methode de prestaties van een werknemer worden berekend voor de competenties die u hebt opgenomen in de beoordelingsschaal. U kunt kiezen uit de volgende drie beoordelingsschalen: Gemiddeld, Totaal en Beoordelingsbereik.

---

## Werknemerbeoordelingen bekijken

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- beoordelingen van werknemers openen;

- opmerkingen van beoordelaars openen;
- doelen van werknemers bekijken.

**Opmerking.** Werknemerbeoordelingen worden uitgevoerd in het bedrijfsproces Beoordeling werknemer.

Gebruik de pagina's in de component Beoordeling werknemer om gedetailleerde, historische gegevens te bekijken over salarisbeoordelingen, prestatiebeoordelingen of beide.

## Pagina's voor het bekijken van werknemerbeoordelingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Beoordeling werknemer	EMPLOYEE_REVIEW_1	<i>Beloning, Basisbeloning, Historie beoordeling werkn., Historie bekijken, Beoordeling werknemer</i>	Beoordelingen van werknemers bekijken.
Historie bekijken - Beoordelaars	EMPLOYEE_REVIEW_2	<i>Beloning, Basisbeloning, Historie beoordeling werkn., Historie bekijken, Beoordelaars</i>	De lijst met competenties bekijken die u hebt opgenomen in de beoordelingsschaal met de betreffende beoordelingsvelden.
Opmerkingen beoordelaar	EMP_RVW_RATING_SEC	Klik op de knop Opmerking wrkn.beoord. (opmerking werknemerbeoordeling) aan het einde van de rasterrij voor de competentie waarbij u de opmerkingen wilt bekijken.	Opmerkingen bekijken voor een individuele competentie.
Historie bekijken - Opmerkingen	EMPLOYEE_REVIEW_3	<i>Beloning, Basisbeloning, Historie beoordeling werkn., Historie bekijken, Opmerkingen</i>	Opmerkingen bekijken over de totale beoordeling. Dezelfde beoordelaar kan opmerkingen vastleggen over beoordelingen voor verschillende soorten evaluaties.
Historie bekijken - Doelen	EMPLOYEE_REVIEW_4	<i>Beloning, Basisbeloning, Historie beoordeling werkn., Historie bekijken, Doelen</i>	Plannen en doelstellingen van werknemers bekijken.

## Beoordelingen van werknemers openen

Open de pagina Beoordeling werknemer.

Beoordeling werknemer		Beoordelaars		Opmerkingen		Doelen	
Martina Griffiths		EMP		ID: KC0001		Nr arbeidsrelatie: 0	
<b>Details beoordeling</b>				Zoeken   Alles weergeven   Eerste 1 van 1 Laatste			
<b>Ingangsdatum:</b>	01-04-2000	<b>Soort beoordeling:</b>		Salaris			
<b>Vanaf/t/m:</b>	01-04-2000	31-03-2001	<b>Volgende beoordelingsdatum:</b>		01-04-2001		
<b>Business unit:</b>	CAN01	CAN01 BU for Canada					
<b>Afdeling:</b>	10000	Human Resources		<b>Bedrijf:</b>	GBI		
<b>Functiecode:</b>	800010	Secretary-Senior		<b>Arbeitsplaatsnummer:</b> 19000017			
<b>Beoordelingsschaal:</b>	HC1	Beoordelingen verpleging		<b>Soort schaal:</b>	Gemiddeld A		
<b>Beoordelingsmodel:</b>	HC1	Nursing Reviews					
<b>Beoordelingsscore:</b>							
▼  Japan							
<b>Beoordeling-ID:</b>							
<b>Soort document:</b>				<input type="checkbox"/> Aanvraag schaalverhoging			
<b>Begindatum periode:</b>				<b>Einddatum periode:</b>			
<b>Salarisregeling:</b>	KC01	<b>Schaal:</b>	004	<b>Stap:</b>	3	<b>Niveau supervisor:</b>	

De pagina Beoordeling werknemer

## Details beoordeling

### Soort beoordeling

Een van de volgende waarden wordt weergegeven:

- *Beide* (zowel een salaris- als een prestatiebeoordeling)
- *Terugkopp.* (terugkoppeling werknemer)
- *1e beoord.* (eerste beoordeling)
- *Tussentijd* (tussentijdse beoordeling)
- *Off. beoor.* (officiële beoordeling)
- *Prestaties*
- *Salaris*
- *Zlfbeoord.* (zelfbeoordeling)

### Puntentotaal beoordeling

Als u de beoordelingsschaal Totaal gebruikt, wordt het totale aantal beoordelingspunten van de pagina Beoordelaars weergegeven.

### Totaal beoordelingsbedrag, Totaal% beoordeling of Puntentotl salarisbeoordeling

Als u de beoordelingsschaal Totaal gebruikt, wordt afhankelijk van de omzetting van beoordelingspunten in de beoordelingsschaal, het totale beoordelingsbedrag, het totaalpercentage van de beoordeling of het puntentotaal van de salarisbeoordeling als resultaat van de beoordeling berekend en getoond.

### Status

De status van deze beoordeling.

### In functierecord geladen

Ingeschakeld als u de wijzigingen hebt geladen in het functierecord.

## Velden bekijken op de pagina Beoordeling werknemer

In deze paginasectie worden, afhankelijk van het soort beoordelingsschaal, verschillende velden weergegeven. De volgende tabel bevat de zichtbare velden per schaalsoort.

Gemiddeld	Totaal	Beoordelingsbereik
Beoordelingsschaal	Beoordelingsschaal	Beoordelingsschaal
Soort schaal	Soort schaal	Soort schaal
Beoordelingsmodel	Beoordelingsmodel	Beoordelingsmodel
Beoordelingsscore	Puntentotaal beoordeling	Uiteindelijk beoord.bereik
N.v.t.	Totaal beoordelingsbedrag	Laatste beoordelingsbereik
N.v.t.	Puntentotl salarisbeoordeling	Status
N.v.t.	Totaal% beoordeling	In functierecord geladen
N.v.t.	Status	N.v.t.
N.v.t.	In functierecord geladen	N.v.t.

## Opmerkingen van beoordelaars openen

Open de pagina Historie bekijken – Beoordelaars.

Beoordeling werknemer
Beoordelaars
Opmerkingen
Doelen

Martina Griffiths
EMP
ID: KC0001
Nr arbeidsrelatie: 0

**Details beoordeling**
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-04-2000
Volgende beoordelingsdatum: 01-04-2001

Business unit: CAN01 CAN01 BU
Regeling/schaal/stap: KC01 004 3

Functiecode: 800010 Sr Scrty

**Beoordelaars**
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Soort evaluatie: Supervisor
Beoordelaar-ID: KC0031
Gewicht: 100

**Competenties**

Competentie	Omschrijving	Wegings-%	Score	Korte omschr.	Score
		0			

Totaalpercentage:
Gewogen gemiddelde:

Wegings-%: 100

De pagina Historie bekijken - Beoordelaars

**Opmerking.** De kolomvolgorde van rasters verschilt per implementatie. Mogelijk zijn niet alle kolommen zichtbaar.

## Details beoordeling

**Regeling/schaal/stap** De salarisregeling, schaal en stap van de werknemer worden weergegeven.

## Beoordelaars


**Gewicht** Het wegingspercentage voor deze beoordelaar. Het totale gewicht van alle beoordelaars voor een beoordelingsdatum moet 100% zijn.

## Competenties

De volgende tabel bevat de velden die zichtbaar zijn bij de verschillende soorten beoordelingsschalen:

Gemiddeld	Totaal	Beoordelingsbereik
Competentie	Competentie	Competentie
Wegings-%	Score	Score
Score	Punten	Punten
Totaalpercentage	Puntentotaal beoordeling	Puntentotaal beoordeling
Gewogen gemiddelde		

## Definities velden in het raster Competenties

<b>Competentie</b>	De competenties die u hebt gedefinieerd voor de beoordelingsschaal in de tabel Beoordelingsschaal.
<b>Omschrijving</b>	De korte omschrijving van de competentie.
<b>Wegings-%</b>	(Alleen voor de schaalsoort Gemiddeld.) Het wegingspercentage. Het totaal van de wegingspercentages voor de werknemer is gelijk aan 100%.
<b>Score</b>	De beoordelingsscore die u aan de werknemer wilt geven voor deze competentie.
<b>Punten</b>	(Alleen voor de schaalsoorten Totaal en Beoordelingsbereik.) De punten voor deze competentie.
	Klik op het pictogram Opmerking wrkn.beoord. (opmerking werknemerbeoordeling) om de pagina Opmerkingen beoordelaar te openen. Op deze pagina kunt u opmerkingen over de beoordelingsscore voor deze competentie invullen.
<b>Totaalpercentage</b>	(Alleen voor de schaalsoort Gemiddeld.) Het totaal van de wegingsfactoren van de competentie wordt ingevoerd.
<b>Gewogen gemiddelde</b>	(Alleen voor de schaalsoort Gemiddeld.) De som van de competentiescores vermenigvuldigd met hun wegingspercentages.
<b>Puntentotaal beoordeling</b>	(Alleen voor de schaalsoorten Totaal en Beoordelingsbereik.) Hier wordt het totale aantal beoordelingspunten weergegeven dat een beoordelaar heeft toegewezen aan alle competenties tezamen.

## Totalen beoordelen

<b>Wegings-%</b>	Hier wordt het totale percentage afgeronde beoordelingen weergegeven. Bijvoorbeeld, beoordelaar 1 heeft een gewicht van 50 procent en beoordelaar 2 en 3 hebben elk een gewicht van 25 procent. Als beoordelaars 1 en 2 hun beoordelingen hebben afgerond, zal dit veld 75 procent aangeven.
<b>Puntentotaal beoordeling</b>	(Alleen voor de schaalsoorten Totaal en Beoordelingsbereik.) Hier wordt het totale aantal beoordelingspunten voor alle tot op heden afgeronde beoordelingen weergegeven.
<b>Eindresultaat beoordeling</b>	De totale score van elke beoordelaar wordt vermenigvuldigd met het gewicht van de beoordelaar (uitgedrukt in een percentage), waarna deze gewogen beoordelingsscores worden opgeteld.  Bij de schaalsoorten Totaal en Beoordelingsbereik wordt deze waarde automatisch ingevoerd op de pagina Beoordeling werknemer.

## Doelen van werknemers bekijken

Open de pagina Historie bekijken – Doelen.

<a href="#">Beoordeling werknemer</a>		<a href="#">Beoordelaars</a>		<a href="#">Opmerkingen</a>		<a href="#">Doelen</a>	
Martina Griffiths		EMP		ID: KC0001		Nr arbeidsrelatie: 0	
<b>Details beoordeling</b> <span style="float: right;">Zoeken   Alles weergeven</span> <span style="float: right;">Eerste 1 van 1 Laatste</span>							
<b>Ingangsdatum:</b>		01-04-2000		<b>Volgende beoordelingsdatum:</b>		01-04-2001	
<b>Business unit:</b>		CAN01 CAN01 BU		<b>Salarisregeling:</b>		KC01 004 3	
<b>Functiecode:</b>		800010 Sr Scrty					
<b>Doelen</b>							
<b>Nr</b>	<b>Doel</b>	<b>Status</b>					
		Nt gehaald					

De pagina Historie bekijken - Doelen

## Doelen

<b>Nr (nummer)</b>	Het volgnummer van het doel dat u toevoegt.
<b>Doel</b>	De doelen in het loopbaanplan van de werknemer.
<b>Status</b>	De status van het doel (bijvoorbeeld <i>Meer dan bereikt</i> of <i>Gehaald</i> ).

## Zie ook

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Loopbaan- en opvolgingsplanning*, “Loopbaanplanning,” Loopbaanplannen maken

# Rapporteren over werknemerbeoordelingen

U genereert het rapport met de werknemerbeoordeling via de component Beoordeling bekijken (RUN\_PER008).

In deze sectie wordt het uitvoeren van het rapport over de werknemerbeoordeling besproken.

## Pagina voor het uitvoeren van het rapport Beoordeling werknemer bekijken

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Beoordeling werknemer bekijken	RUNCTL_PER008	<i>Beloning, Basisbeloning, Historie beoordeling werkn., Beoordeling bekijken</i>	Het rapport Beoordeling werknemer bekijken (PER008) uitvoeren. In dit rapport worden alle beoordelingsgegevens van de werknemer vermeld die worden weergegeven in de component Beoordeling werknemer.



## HOOFDSTUK 7

# Salarisverhogingen budgetteren en plannen

Dit hoofdstuk biedt een overzicht van het bedrijfsproces Basisbeloning budgetteren en plannen. Hierin wordt toegelicht hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- budgetten voor basisbeloning berekenen;
- budgetvergelijkingen bekijken;
- verhogingen van groepssalarissen plannen;
- salarismwijzigingen laden in beloningsrecords;
- de methode voor de verhogingsmatrix definiëren (Mexico).

---

## Werken met het bedrijfsproces Basisbeloning budgetteren en plannen

De volgende lijst bevat een kort overzicht van de diverse stappen in het budgetterings- en planningsproces voor de basisbeloning. U kunt budgetwaarden berekenen met of zonder de functionaliteit voor het aanvragen van budgetten.

U berekent budgetten voor basisbeloning als volgt:

1. Maak een groep op de pagina's voor het maken van groepen.  
*Zie Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, "Groepsdefinities instellen en gebruiken".*
2. Definieer controletabellen voor basisbeloning en budgetten.
3. Maak een budget in de component Groepsbudget maken/bijwerken en selecteer het soort budget of de actiereden.
4. Laad tariefcodes en selecteer een van de volgende methoden voor berekening:
  - Matrix
  - Bedrag
  - Beloningspct. (beloningspercentage)
  - Punten
  - Percentage punten
  - Percentage toevoegen
5. Bereken het nieuwe budget en bekijk de resultaten.
6. Vergelijk deze voorgestelde budgetten en breng wijzigingen aan (optioneel).

7. Vraag fiattering aan bij de fiatteringsmanager via de werkstroomfunctie (optioneel).
8. Keur een budget goed of ga direct naar de component Groepsverhogingen toewijzen zonder eerst het budget te fiatteren.
9. Definieer een salarisverhogingsregeling voor werknemers in de groep op basis van het budget.
10. Pas salarisverhogingen van individuele werknemers in de groep handmatig aan.
11. Vergelijk de totalen van de salarisregeling met de totale budgetbedragen.
12. Beëindig de budgetteringsprocedure en fiatteer de regeling.
13. Laad tot slot de geplande en gefiatteerde verhoging in de werknemerrecords.

### Zie ook

Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” Op groepsniveau standaardcontrolewaarden voor basisbeloningsbudgetten en -regelingen definiëren, pagina 36

## Veelvoorkomende pagina-elementen in dit hoofdstuk

<b>Salarisverhogingsbudget</b>	Een budget voor de verhoging van basisbeloningstarieven voor gespecificeerde salariscomponenten. Het budget wordt per werknemergroep gedefinieerd en verhogingen worden automatisch berekend voor alle groepsleden met gebudgetteerde tariefcodes in hun beloningspakket.
<b>Salarisverhogingsregeling</b>	Een regeling voor de handmatige verhoging van salarissen van individuele werknemers in een groep.
<b>Aangevraagd</b>	Het salarisverhogingsbudget dat is gedefinieerd en ter fiattering is ingediend op de pagina's in de component Groepsbudget maken/fiatteren.
<b>Huidig</b>	Het huidige budget voor salarisverhoging wordt gebruikt voor de berekening van verschillen in groepsbudgetten.

---

## Budgetten voor basisbeloning berekenen

In deze sectie komen de budgetteringsprocedures voor salarisverhogingen aan bod en leest u hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- budgetten voor groepsverhogingen definiëren;
- een budgetomschrijving instellen;
- budgetaanvragen definiëren;
- budgetonderdelen invoeren en berekenen;
- het budget berekenen;
- budgetgegevens bekijken.

## Werken met budgetteringsprocedures voor basisbeloning

Op de pagina's van de component Groepsverhogingen, het proces Budgetberekening en de opvraagpagina's van de component Groepsbudgetten vergelijken hebt u de volgende mogelijkheden:

- U kunt een budget berekenen door middel van online verwerking op de pagina's van de component Groepsverhogingen of met de batchverwerking Budgetberekening.

Als de groep groter is dan 25 werknemers, kunt u het beste de batchverwerking gebruiken.

- Als u meer dan één budget voor dezelfde groep en budgetperiode maakt, kunt u de budgetten vergelijken tijdens het fiatteringsproces of de stappen voor budgetvergelijking overslaan.
- U kunt budgetten fiatteren op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget of op de pagina Groepsbudgetten vergelijken – Vergelijking.

U definieert als volgt een salarisverhogingsbudget voor een groep:

1. Maak een groep op de pagina's voor het maken van groepen.

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

2. Definieer parameterwaarden voor de salarisregeling voor de groep.
3. Wijs een budget-ID toe en geef een omschrijving van het budget op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetomschrijving.

U kunt echter slechts één budget per groep en begindatum voor de budgetperiode fiatteren.

4. Definieer de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en actiereden voor de budgetverhoging op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.

U kunt budgetten maken voor verschillende combinaties van acties of actieredenen die op verschillende datums binnen hetzelfde budget ingaan. Doe dit echter niet als de verhogingen worden uitgevoerd op basis van de aanstellingsdatum.

5. Laad tariefcodes om alle tariefcodes voor de groep te bekijken op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetonderdelen.
6. Voer salarisverhogingen in door een matrix te selecteren, of door een bedrag of percentage, enzovoort voor elke tariefcode in te voeren op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetonderdelen. U moet de pagina opslaan als u de volgende stap van de berekeningen wilt uitvoeren.
7. Bereken de aangevraagde en huidige budgetbedragen door te klikken op de knop Berekenen op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Budgetonderdelen of Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget, of voer het applicatie-engineproces Budgetberekening uit.

Als de groep groot is, kunt u het beste het applicatie-engineproces gebruiken.

De berekende totalen van het aangevraagde budget worden automatisch op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget weergegeven in de rijen Aangevraagd en Huidig.

8. Als u de functionaliteit Aangevraagd budget niet gebruikt, klikt u niet op de knop Aanvraag fiattering.  
Optioneel: open de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Meer budgetgegevens en schakel de selectievakjes voor Totaal huidige jaarsalarissen, Gefiatteerd budget en Bedrag toewijzing in. Klik op de knop Geselect. waarden berekenen (geselecteerde waarden berekenen) om de berekende budgetwaarden te bekijken. U kunt ook de nieuwe aanvullende velden voor Reservebedrag, Budgetbedrag vacature of Budget nieuwe arbeidsplaats gebruiken. U vindt hieronder zes gebruikergedefinieerde velden.
9. Indien u fiattering van een budget aanvraagt, dient u de aanvraag in door te klikken op de knop Aanvraag fiattering op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Aangevraagd budget.
10. Vergelijk de budgetten (als u meerdere budgetten voor dezelfde groep en budgetbegindatum hebt aangeemaakt) op de pagina's van de component Groepsbudgetten vergelijken.
11. Keur het budget zonder wijzigingen goed door het selectievakje Budget gefiatteerd op de pagina Groepsbudgetten vergelijken - Vergelijking in te schakelen.

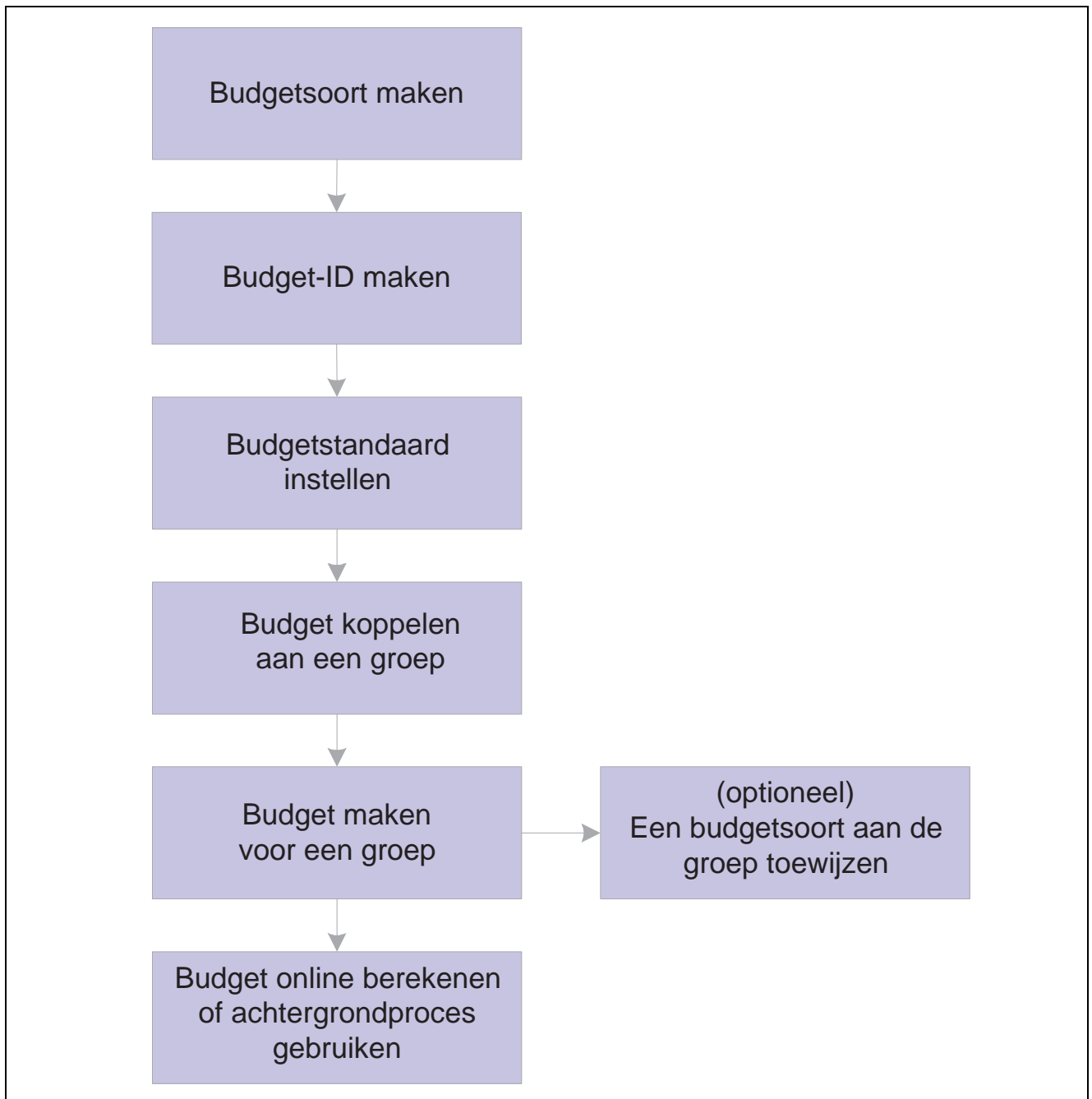
12. Pas het huidige budget aan, fiatteer het, of gebruik het zonder fiatting voor salarisplanning.

Als u het budget wilt aanpassen, wijzigt u de waarden in het raster Huidig budget op de pagina Groepsbudget maken/fiatteer - Budgetonderdelen.

13. Fiatteer het budget door datums in te voeren, het selectievakje voor budgetfiatting in te schakelen en vervolgens het budget op te slaan.
14. Gebruik het gefiatteerde of niet-gefiatteerde budget als basis voor het maken van een salarisverhogingsregeling.

## **Budgetten instellen en configureren voor groepssalarisverhogingen**

In het volgende diagram ziet u de bedrijfsprocessen die vereist zijn voor het instellen van groepsbudgetten voor groepssalarisverhogingen:



Het proces voor het instellen van budgettering

## Veelvoorkomende elementen in deze sectie

### **Budgetperiode en Niveau pro rata**

De toetsingsdatums en het niveau pro rata dat u voor de groep hebt ingesteld op de pagina Standaardbudgetwaarden.

### **Totaalaantal**

Het totale aantal werknemers in de groep vanaf de begindatum van de salarisregeling.

### **Totaal FTE (fulltime-equivalent)**

Het totale aantal FTE's in de groep vanaf de begindatum van de salarisregeling.

**Jaartotaal salarissen  
en Totaal huidige  
jaarsalarissen**

Het veld bevat de totale som van de salarissen van alle werknemers die voldoen aan de volgende criteria:

- Ze maken deel uit van de groep vanaf de begindatum van de salarisregeling.
- Hun werknemersstatus is Actief, Verlof, Betaald verlof of Geschorst.
- De werknemers komen op de begindatum van de salarisregeling in aanmerking voor een verhoging.
- Als u de verhogingsmethode Alle werknemers tegelijk gebruikt, moet de aanstellingsdatum van de werknemer vóór de gerechtigheidsdatum van de nieuwe werknemer op de pagina Standaardbudgetwaarden liggen.

**Pagina's voor het verhogen van het groepsbudget**

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetomschrijving	GROUP_INCR_BUDGET1	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudget maken/fiatteren, Budgetomschrijving</i>	Een budget-ID toewijzen en een salarisverhogingsbudget definiëren voor een groep werknemers.
Groepsbudget maken/fiatteren - Aangevraagd budget	GROUP_INCR_BUDGET2	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudget maken/fiatteren, Aangevraagd budget</i>	De actie en actiereden voor het budget definiëren en aangevraagde en huidige budgettotalen bekijken. U kunt hier een budget indienen ter fiattering, het budget wijzigen en fiatteren, en de salarisregeling die is gekoppeld aan het budget fiatteren.
Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetonderdelen	GROUP_INCR_BUDGET3	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudget maken/fiatteren, Budgetonderdelen</i>	Verhogingen voor groepsleden invoeren en berekenen op basis van basissalariscodes. Het totaal voor de groep wordt berekend en weergegeven op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.
Groepsbudget maken/fiatteren - Meer budgetgegevens	GROUP_INCR_BUDGET6	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudget maken/fiatteren, Meer budgetgegevens</i>	Bepaalde budgetbedragen bekijken op basis van groepen en combinaties van acties en redenen.  Budgetvelden toevoegen en gebruikergedefinieerde velden maken om aanvullende budgetgegevens op te slaan.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Budgetberekening	RUNCTL_CALCIBUDGET	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudget berekenen, Budgetberekening</i>	<p>Het applicatie-engineproces Budgetberekening uitvoeren, waarin het totale budgetbedrag en -percentage voor de salariscodeverhogingen worden berekend die u invoert op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Budgetonderdelen.</p> <p>Vervolgens worden de totalen automatisch ingevuld in de gegevensrijen Aangevraagd en Huidig op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.</p> <p>Als de groep klein is, kunt u het budget berekenen door middel van online verwerking. Gebruik voor grote groepen het applicatie-engineproces.</p> <p>Voordat u deze pagina gebruikt, moet u een groepsbudgetverhoging hebben gedefinieerd.</p>

## Een budgetomschrijving instellen

Open de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Budgetomschrijving.

Budgetomschrijving				Aangevraagd budget	Budgetonderdelen	Meer budgetgegevens
Groep-ID:	KU001	KU001				
<b>Budget</b>						
Budgetperiode:	01-04-2000 - 31-03-2001					Groep ophalen
Niveau pro rata:	Maandelijks					
Budget-ID:	KU001-B1					
*Omschrijving:	KU001 - Budget 1					
Korte omschrijving:	KU001-B1					
<b>Standaardwaarden groep</b>						
Begindatum salarisplanning:	01-04-2000		Gerechtigdh.dt. nieuwe wrknmr:	01-04-2000		
<b>Peildatum begin sal.regeling</b>						
Totaalaantal:	42	Totaal FTE:	29,000000	Jaartotaal salarissen:	1.675.644,04	USD

De pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetomschrijving

U kunt een aantal verschillende budgetten met verschillende budget-ID's voor dezelfde groep in dezelfde budgetperiode definiëren. Vervolgens kunt u deze budgetten met elkaar vergelijken op de opvraagpagina's van de component Groepsbudgetten vergelijken.

De standaardgroepswaarden stelt u in op de pagina Standaardbudgetwaarden.

## Budget

### Groep ophalen

Klik op deze knop om het totaal aantal, de FTE en het jaartotaal aan salarissen voor deze groep-ID op te halen of te vernieuwen.

### Standaardwaarden groep

#### Begindatum salarisplanning

De begindatum van de salarisregeling die u voor de groep hebt ingesteld op de pagina Standaardwaarden groep.

#### Gerechtigdh.dt. nieuwe wrknmr (gerechtigheidsdatum nieuwe werknemer)

Als u de methode Alle werknemers tegelijk gebruikt, wordt de gerechtigheidsdatum voor nieuwe werknemers weergegeven die u voor de groep hebt ingesteld op de pagina Standaardwaarden groep.

## Budgetaanvragen definiëren

Open de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.

Budgetomschrijving		Aangevraagd budget		Budgetonderdelen		Meer budgetgegevens																															
Groep-ID:	KU001	KU001	Budget-ID:	KU001-B1	Niveau pro rata:	Per maand	Berekenen																														
Budgetperiode:	01-04-2000 - 31-03-2001																																				
<div>Budget Zoeken   Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste</div>																																					
*Ingangsdatum:	01-04-2000	Volgnummer:	0	Aanvraag fiatting																																	
Budgetsoort:		Reden:	MER	Prestatie																																	
*Actie:	Salariswij	Recordnr:	0																																		
Budgetmanager:																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Percentage</th> <th>Bedrag</th> <th>Datum</th> <th>Budget gefiatteerd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aangevraagd:</td> <td>2,99</td> <td>143.811,043</td> <td>01-04-2000</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Huidig:</td> <td>2,99</td> <td>143.811,043</td> <td>01-04-2000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Geplande verhogingen:</td> <td>2,99</td> <td>4.174,04</td> <td>01-04-2000</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Bedrag:</td> <td>143.811,043000</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>%:</td> <td>2,99</td> </tr> </tbody> </table>									Percentage	Bedrag	Datum	Budget gefiatteerd	Aangevraagd:	2,99	143.811,043	01-04-2000	<input checked="" type="checkbox"/>	Huidig:	2,99	143.811,043	01-04-2000		Geplande verhogingen:	2,99	4.174,04	01-04-2000					Bedrag:	143.811,043000				%:	2,99
	Percentage	Bedrag	Datum	Budget gefiatteerd																																	
Aangevraagd:	2,99	143.811,043	01-04-2000	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
Huidig:	2,99	143.811,043	01-04-2000																																		
Geplande verhogingen:	2,99	4.174,04	01-04-2000																																		
			Bedrag:	143.811,043000																																	
			%:	2,99																																	
Afwijking:				Salarisregeling gefiatteerd <input checked="" type="checkbox"/>																																	
Peildatum begin sal.regeling																																					
Totaalaantal:	42	Totaal FTE:	29,000000	Jaartotaal salarissen:	1.675.644,04	USD																															

De pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Aangevraagd budget

### Ingangsdatum

Kies een ingangsdatum voor de actie en actiereden bij dit budget. Dit is de ingangsdatum die wordt geladen in de functiegegevens.

Met de ingangsdatum kunt u budgetten maken voor verschillende combinaties van acties en actieredenen die op verschillende datums binnen hetzelfde budget ingaan.



Als u de velden Volgnummer, Ingangsdatum, Actie en Reden gebruikt, kunt u meerdere acties tegelijk in dezelfde tariefcode voor dezelfde ingangsdatum en verschillende actieredenen uitvoeren.

---

**Opmerking.** Als de salarisverhogingen worden uitgevoerd op basis van de aanstellingsdatum, kunt u slechts één verhoging in het budget definiëren en moet de begindatum van de salarisregeling bovendien gelijk zijn aan de ingangsdatum.

---

**Volgnummer**

Als u een aanvullende actie invoert met dezelfde ingangsdatum en een andere actiereden, verhoogt u het volgnummer met één. De eerste actie krijgt automatisch het volgnummer 0. Vul dus het volgnummer 1 in als u voor de tweede keer dezelfde actiecode en actiereden voor dezelfde ingangsdatum gebruikt.

U kunt dezelfde ingangsdatum hebben voor salariswijzigingen voor prestaties, promoties en andere soorten door gebruik te maken van specifieke volgnummers voor de ingangsdatum.

**Budgetsoort**

Selecteer een budgetsoort uit de beschikbare waarden. De waarden komen van de pagina Standaardbudgetwaarden. De standaardwaarde voor dit veld wordt weergegeven.

**Actie**

Selecteer uit de waarden die zijn gekoppeld aan dit budget: *Terugzette* (terugzetten), *Salariswij* (salariswijziging), *Positiewij* (positiewijziging) en *Promotie*. De standaardwaarde voor dit veld wordt weergegeven.

**Reden**

Selecteer een reden uit de lijst met geldige waarden die zijn gedefinieerd op de pagina Actieredenen.

**Budgetmanager**

Standaard wordt hier de manager-ID weergegeven die is opgegeven bij het definiëren van de groep. Deze ID kunt u wijzigen. Wanneer u de manager-ID invoert, wordt in het veld Recordnr (recordnummer) automatisch het arbeidsrelatienummer van de manager weergegeven.

**Recordnr (recordnummer)**

Het arbeidsrelatienummer van de door u opgegeven budgetmanager wordt automatisch weergegeven.

**Berekenen**

Nadat u tariefcodes hebt ingevoerd of gewijzigd en waarden hebt verhoogd in de rasters Aangevraagd budget of Huidig budget op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Budgetonderdelen, klikt u op de knop Berekenen. Hierdoor wordt het budget berekend en worden de velden Huidig, Aangevraagd, Geplande verhogingen, Afwijking en Bedrag op deze pagina ingevuld.

Het totaal voor de groep wordt berekend op basis van de volgende gegevens:

- verhogingen van beloningstariefcodes van werknemers die u hebt opgegeven op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Budgetonderdelen;
- parameters van de budgetperiode die u hebt gedefinieerd voor het budget.

---

**Opmerking.** Alleen de budgetmanager mag de fiattering van een budget in-trekken. Als u een reeds gefiatteerd budget wilt wijzigen, moet u het budget opnieuw berekenen en vervolgens opnieuw fiattering aanvragen voor het budget. U kunt de pagina's pas opslaan als een herberekening heeft plaatsgevonden en opnieuw fiattering is aangevraagd. Het is niet mogelijk een budget te wijzigen waarvoor reeds salarisverhogingen zijn geladen in het functiegegevensrecord, omdat hierdoor de status op de pagina Overzicht/fiat verhogingen verandert in *Verwerkt*. Zodra een budget wordt gewijzigd, verandert de status ervan automatisch in *Voorgesteld*, ook als daarvóór de status *Fiat* was.

---

**Aanvraag fiattering**

Klik op deze knop als u de fiatterende manager in een werkstroom wilt laten weten dat het budget moet worden gecontroleerd (optioneel). De werkstroom-functie moet wel zijn ingeschakeld.

**Percentage**

Hier wordt de totale salarismwijziging in procenten weergegeven.

$$\frac{\text{Aangevraagd percentage}}{\frac{\text{Aangevraagd bedrag} - \text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata}}{\text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata} \times 100}} =$$

$$\frac{\text{Huidig percentage}}{\frac{\text{Huidig bedrag} - \text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata}}{\text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata} \times 100}} =$$

$$\frac{\text{Percentage geplande verhogingen}}{\frac{\text{Bedrag geplande verhogingen}}{\text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata} \times 100}} =$$

$$\frac{\text{Percentage afwijking}}{\frac{\text{Bedrag afwijking}}{\text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata} \times 100}} =$$

---

**Opmerking.** Voordat u deze berekeningen uitvoert, moet u de bedragen bij Aangevraagd en Huidig (op niveau pro rata) omzetten in een jaarbedrag.

---

**Bedrag**

Hier wordt de totale salarismwijziging weergegeven. In de volgende berekeningen zijn alle basissalariscodes opgenomen van elk functiebeloningspakket alsmede nieuwe berekeningen op basis van percentages of salarispunten die het gevolg zijn van de geplande verhoging.

- $\frac{\text{Aangevraagd bedrag}}{\text{Totaal aangevraagd salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata}} =$
- $\frac{\text{Huidig bedrag}}{\text{Totaal huidig salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata}} =$
- $\frac{\text{Bedrag geplande verhogingen}}{\text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata}} = \frac{\text{Huidig bedrag}}{\text{Jaartotaal salarissen evenredig verdeeld tot niveau pro rata}} -$
- $\text{Bedrag afwijking} = \text{Huidig bedrag} - \text{Aangevraagd bedrag}$

**Datum**

Voer hier de datum in waarop u dit budget aanvraagt (in de rij Aangevraagd) of fiatteert (in de rij Huidig), of de salarisregeling fiatteert (in de rij Geplande verhogingen).

Deze datum wordt automatisch ingevuld als u het budget fiatteert op de pagina Groepsbudgetten vergelijken – Vergelijking.

**Aangevraagd**

Hier wordt het bedrag weergegeven dat is aangevraagd als salarisverhoging.

<b>Huidig</b>	Hier wordt het budget weergegeven dat is gecontroleerd door de verlener van de fiatting op de pagina Groepsbudget maken/fiatting – Budgetonderdelen. Dit is het bedrag dat beschikbaar is voor groepsleden op de pagina Verhogingen voorstellen.
<b>Geplande verhogingen</b>	Hier wordt het totale aantal verhogingen weergegeven dat u hebt gedefinieerd in de salarisverhogingsregeling die aan dit budget is gekoppeld. Alle bedragen worden afgebeeld in de valuta en frequentie van het budget.
<b>Budget gefiatteerd</b>	<p>De fiatteerende manager voert eerst de datum in de budgetrij Huidig in en schakelt vervolgens het vakje Budget gefiatteerd in als hij het eens is met alle budgetbedragen.</p> <p>Dit selectievakje wordt automatisch ingeschakeld als u een budget fiatteert op de pagina Groepsbudgetten vergelijken – Vergelijking.</p> <p>Er kan slechts één gefiatteerd budget per groep en begindatum van de budgetperiode tegelijk bestaan.</p> <p>Alleen de budgetmanager kan de fiatting van een budget intrekken door dit selectievakje uit te schakelen. De rasters Aangevraagd budget en Huidig budget op de pagina Groepsbudget maken/fiatting - Budgetonderdelen worden dan weer beschikbaar voor gegevensinvoer.</p>
<b>Eindtotaal</b>	
<b>Bedrag</b>	Het totale aantal verhogingen op basis van het huidige budget wordt automatisch ingevuld. Dit budget wordt berekend en weergegeven op het niveau pro rata dat voor het budget is gedefinieerd.
<b>% (percentage)</b>	In dit veld wordt automatisch het verhogingspercentage ingevoerd tussen de som van de salarissen op jaarbasis vanaf de begindatum van de regeling en de berekende verhoogde salarissen in het huidige budget.
<b>Afwijking</b>	<p>Nadat u voor dit budget een salarisverhogingsregeling hebt gemaakt, wordt automatisch de afwijking tussen het aangevraagde bedrag en het huidige bedrag weergegeven.</p> <p>Als de afwijking een positief bedrag is, overschrijdt de salarisregeling het budgetbedrag. Als de afwijking een negatief bedrag is, zijn de geplande salarissen lager dan het budgetbedrag.</p>
<b>Salarisregeling gefiatteerd</b>	Dit selectievakje moet door de fiatteerende manager worden ingeschakeld om de regeling goed te keuren. Alleen dan worden de salarisverhogingen geladen in de functiegegevens.

**Zie ook**

Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” Werken met salarisverhogingsbudgetten en -regelingen, pagina 31

**Budgetonderdelen invoeren en berekenen**

Open de pagina Groepsbudget maken/fiatting – Budgetonderdelen.

Budgetomschrijving
Aangevraagd budget
Budgetonderdelen
Meer budgetgegevens

Groep-ID: KU001 KU001

Budgetperiode: 01-04-2000 - 31-03-2001

Budget-ID: KU001-B1

Niveau pro rata: Per maand

Berekenen

Budget
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-04-2000

Volgnr: 0

Budgetsoort:

Actie: Salariswizj.

Reden: Prest.

Budgetmanager:

Recordnr: 0

Tariefcodes laden

Aangevraagd budget

Bedragen
Wijzigingen

Tariefcode		Tot. verhoging	Valuta	Frequentie		
NAHRLY	Stand. N-A	24,08	USD	H	+	-

Huidig budget

Bedragen
Wijzigingen

Tariefcode		Tot. verhoging	Valuta	Frequentie		
NAHRLY	Stand. N-A	24,08	USD	H	+	-

De pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetonderdelen: tabblad Bedragen

Aangevraagd budget

Bedragen
Wijzigingen

Tariefcode	Naam matrix	Details	Gewijzigd bedrag	Wijzigingspercentage	Punten wijzigen	Percentage punten	Percentage toevoegen	
NAHRLY		Details		5,00				+

Huidig budget

Bedragen
Wijzigingen

Tariefcode	Naam matrix	Details	Gewijzigd bedrag	Wijzigingspercentage	Punten wijzigen	Percentage punten	Percentage toevoegen	
NAHRLY		Details		5,00				+

De pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetonderdelen: tabblad Wijzigingen

## Algemene pagina-informatie

### Volgnr (volgnummer)

Kies een budget op volgnummer als er sprake is van meer dan één budget, budgetperiode, budget-ID, ingangsdatum, actie en actiereden voor deze groep.

### Actie

Kies een budget op actie als er sprake is van meer dan één budget, budgetperiode, budget-ID en ingangsdatum voor deze groep.

### Reden

Kies een budget op actie en reden als er sprake is van meer dan één budget, budgetperiode, budget-ID, ingangsdatum en actie voor deze groep.

### Berekenen

Nadat u de details van het aangevraagde of huidige budget op tariefcode hebt ingevoerd of gewijzigd in de raster, klikt u op de knop Berekenen zodat de budgettotalen worden berekend. De huidige en aangevraagde budgettotalen worden automatisch bijgewerkt op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.

Als u met een grote groep werkt, kunt u in plaats van deze knop beter het applicatie-engineproces Budgetberekening gebruiken.

**Tariefcodes laden**

Klik op deze knop als u standaardwaarden wilt invullen voor alle tariefcodes voor groepsleden zoals weergegeven in hun records met functiegegevens.

**Tabblad Bedragen**

Zodra het budget is gefiatteerd, is dit raster niet meer toegankelijk. Het is niet meer mogelijk rijen in te voegen of te verwijderen en u kunt de waarden in het raster niet meer wijzigen.

---

**Opmerking.** Als u een reeds gefiatteerd budget wilt wijzigen, moet u het budget opnieuw berekenen. U kunt de pagina pas opslaan nadat een herberekening heeft plaatsgevonden. Het is niet mogelijk een budget te wijzigen waarvoor reeds salarisverhogingen zijn geladen in het functiegegevensrecord, omdat hierdoor de status op de pagina Overzicht/fiat verhogingen verandert in Verwerkt. Zodra een budget wordt gewijzigd, verandert de status ervan automatisch in Voorgesteld, ook als daarvóór de status Fiat was verkregen.

---

**Tariefcode**

Selecteer een basissalariscode waarvoor u een verhoging wilt budgetteren. Het budget wordt automatisch berekend voor alle werknemers in de groep met deze tariefcode in hun beloningspakket.

**Tot. verhoging** (totale verhoging)

Het resultaat van de berekening wordt automatisch weergegeven voor alle werknemers in de groep met de desbetreffende tariefcode in hun beloningspakket. Deze veldwaarde is het totale verhogingsbedrag voor de tariefcode, in de valuta en frequentie van de tariefcode. Als bijvoorbeeld vijf werknemers in de groep de tariefcode in hun beloningspakket hebben en u verhoogt het bedrag met EUR 100, dan wordt het bedrag in dit veld EUR 500 (5 x 100).

**Valuta en Frequentie**

De valuta en de frequentie die u voor de tariefcode hebt gedefinieerd op de pagina Beloningstar.codes (beloningstariefcodes), worden automatisch weergegeven.

**Frequentie**

Selecteer de frequentie voor de tariefcode. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Frequentie-ID.

**Tabblad Wijzigingen**

De velden op dit tabblad zijn niet beschikbaar als er een salarismatrix is gekoppeld aan een tariefcode op het tabblad Bedragen.

**Naam matrix**

Selecteer een salarismatrix als u een budget wilt berekenen met behulp van een matrix.

U kunt de naam invoeren van een bestaande salarisverhogingsmatrix die is gemaakt met een configureerbare matrix. Op basis van de criteria van deze configureerbare matrix wordt dan de juiste verhoging toegepast op werknemers in de groep als het budget wordt berekend. Voorbeelden van criteria zijn prestatiebeoordeling, ratio en percentage bereik.

PeopleSoft wordt geleverd met voorbeelden van salarisverhogingsmatrices. Als u een matrixnaam invult, voert u geen waarden in de velden Gewijzigd bedrag of Wijzigingspercentage in. Als u de naam van een salarisverhogingsmatrix selecteert, wordt de koppeling voor Details actief. Klik op de koppeling Details als u naar de matrixdefinitie, inclusief het huidige gegevensbestand, wilt gaan. Er verschijnt een scherm waarin de relevante waarden worden weergegeven die worden gebruikt voor de berekening van het budget.

---

**Opmerking.** Als u een prestatiebeoordeling gebruikt als invoer, moet de beoordelingsscore van het soort PERFRATING zijn.

---

**Gewijzigd bedrag**

Als u de tariefsoort Vast bedrag, Uurtarief of Uurtarief + vast bedrag hebt ingesteld, kunt u het bedrag voor de tariefcode wijzigen. Vervolgens wordt het budget automatisch berekend door dit nieuwe bedrag op te tellen bij de beloning voor de tariefcode.

Als u bij Gewijzigd bedrag een waarde invoert, wordt de waarde in het veld Wijzigingspercentage gewist.

**Wijzigingspercentage**

Als u de tariefsoort Vast bedrag, Uurtarief of Uurtarief + vast bedrag hebt ingesteld, kunt u een procentuele verhoging in het bedrag voor de tariefcode invoeren. Vervolgens wordt het budget automatisch berekend door deze procentuele verhoging op te tellen bij de beloning voor de tariefcode.

Als u bij Wijzigingspercentage een waarde invoert, wordt de waarde in het veld Gewijzigd bedrag gewist.

**Punten wijzigen**

Als u de tariefsoort Punten hebt ingesteld, kunt u een aanvullend aantal punten voor de tariefcode invoeren. Het budget wordt berekend door dit puntenaantal op te tellen bij de punten voor de tariefcode en te vermenigvuldigen met de puntenwaarde die u hebt gedefinieerd op de pagina Beloningstar.codes.

Als u in het veld Punten wijzigen een waarde invoert, wordt de waarde in het veld Percentage punten gewist.

**Percentage punten**

Als u de tariefsoort Punten hebt ingesteld, kunt u een procentuele verhoging in het aantal punten voor de tariefcode invoeren. Het budget wordt automatisch berekend door deze procentuele verhoging op te tellen bij de punten voor de tariefcode en te vermenigvuldigen met de puntenwaarde die u hebt gedefinieerd op de pagina Bedrijven.

Als u in het veld Percentage punten een waarde invoert, wordt de waarde in het veld Punten wijzigen gewist.

**Percentage toevoegen**

Als u de tariefsoort Percentage hebt ingesteld, kunt u een aanvullend percentage voor de tariefcode invoeren. Vervolgens wordt het budget automatisch berekend door dit percentage op te tellen bij het percentage voor de tariefcode.

**Huidige budgetbedragen en -wijzigingen**

Als u de details in het raster Aangevraagd budget hebt ingevoerd, worden deze automatisch gekopieerd naar het raster Huidig budget. De fiatterende manager kan het budget aanpassen in het raster Huidig budget. Als u op de knop Berekenen klikt of het proces Budgetberekening uitvoert, worden de aangepaste totalen automatisch berekend en ingevoerd in de rij Huidig op de pagina Budget maken/fiatteren - Aangevraagd budget.

Zodra het budget is gefiatteerd, is dit raster niet meer toegankelijk. Het is niet meer mogelijk rijen in te voegen of te verwijderen en u kunt de waarden in het raster niet meer wijzigen.

De velden in deze sectie zijn gelijk aan de velden op de tabbladen Bedragen en Wijzigingen in de sectie Aangevraagd budget.

**Budgetgegevens bekijken**

Open de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Meer budgetgegevens.

Budgetomschrijving		Aangevraagd budget		Budgetonderdelen		Meer budgetgegevens	
<b>Groep-ID:</b>	KU001	KU001					
<b>Budgetperiode:</b>	01-04-2000 - 31-03-2001		<b>Budget-ID:</b>	KU001-B1	<b>Niveau pro rata:</b>	Per maand	
<b>Budget</b>						Zoeken   Alles weergeven   Eerste 1 van 1 Laatste	
<b>Ingangsdatum:</b>	01-04-2000		<b>Volgnr:</b>	0			
<b>Budgetsoort:</b>							
<b>Actie:</b>	Salariswijz.		<b>Reden:</b>	Prest.			
<b>Budgetmanager:</b>			<b>Recordnr:</b>	0			
<b>▼ Berekende waarden</b>							
<input type="checkbox"/> <b>Totaal huidige jaarsalarissen:</b>				0,000			
<input type="checkbox"/> <b>Gefiatteerd budget:</b>				0,000			
<input type="checkbox"/> <b>Bedrag toewijzing:</b>				0,000			
<b>Geselect. waarden berekenen</b>							
<b>▼ Aanpasbare waarden</b>							
<b>Reservebedrag:</b>							
<b>Budgetbedrag vacature:</b>							
<b>Budget nieuwe arbeidsplaats:</b>							
<b>Gebruikergedefinieerd 1:</b>							
<b>Gebruikergedefinieerd 2:</b>							
<b>Gebruikergedefinieerd 3:</b>							
<b>Gebruikergedefinieerd 4:</b>							
<b>Gebruikergedefinieerd 5:</b>							
<b>Gebruikergedefinieerd 6:</b>							

De pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Meer budgetgegevens

## Berekende waarden

### Gefiatteerd budget

Het budget dat is gecontroleerd door de verlener van de fiattering op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Budgetonderdelen. Dit is het bedrag dat beschikbaar is voor groepsleden op de pagina Verhogingen voorstellen.

### Bedrag toewijzing

De totale verhoging die u definieert in de salarisverhogingsregeling die is gekoppeld aan dit budget. De bedragen worden afgebeeld in de valuta en frequentie van het budget.

## Aanpasbare waarden

### Reservebedrag

In dit veld kunt u budgetbedragen opslaan die u later wilt toewijzen.

### Budgetbedrag vacature

Hier kunt u budgetbedragen opslaan voor vacatures.

### Budgetbedrag nieuwe arbeidsplaats

Hier kunt u budgetbedragen opslaan voor nieuwe arbeidsplaatsen.

### Gebruikergedefinieerd

Hier kunt u aanvullende budgetwaarden opslaan zodat alle budgetwaarden bij elkaar staan en kunnen worden gebruikt voor rapporten.

## Budgetvergelijkingen bekijken

In deze sectie wordt besproken hoe u met de opvraagpagina's van de component Groepsbudgetten vergelijken de volgende handelingen verricht:

- voorgestelde budgetten bekijken;
- budgetafwijkingen bekijken;
- budgetten fiatteren.

### Pagina's voor het bekijken van budgetvergelijkingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Groepsbudgetten vergelijken - Budgetten	BUDGET_COMPAR3_INQ	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudgetten vergelijken, Budgetten</i>	Een overzicht bekijken van voorgestelde budgetten voor een specifieke groep-ID en begindatum van een budgetperiode. De omschrijving van elk budget inclusief de ingangsdatum en het volgnummer van het budget worden weergegeven.
Groepsbudgetten vergelijken - Vergelijking	BUDGET_COMPAR1_INQ	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudgetten vergelijken, Vergelijking</i>	Het verschil bekijken tussen het aangevraagde bedrag en het aangevraagde percentage van een bepaald budget en alle andere budgetten die u hebt geselecteerd op de pagina Groepsbudgetten vergelijken - Budgetten.
Groepsbudgetten vergelijken - Onderdelen	BUDGET_COMPAR2_INQ	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Groepsbudgetten vergelijken, Onderdelen</i>	Budgetgegevens bekijken op basis van de aan het budget gekoppelde tariefcode die is geselecteerd met het selectievakje Afwijking op de opvraagpagina Groepsbudgetten vergelijken – Vergelijking.

### Voorgestelde budgetten bekijken

Open de pagina Groepsbudgetten vergelijken - Budgetten.



Budgetten

Vergelijking

Onderdelen

Groep-ID: HXECOMP2 e-Comp Group 2

Vergelijken

Begindatum budgetperiode: 01-01-2001

Budgetten						
	Budget-ID	Korte omschrijving	Ingangsdatum	Volgnr	Actie	Reden
<input checked="" type="checkbox"/>	HXECOMPID	HXECID	01-01-2001	0	Promotie	Nrml loopb

De pagina Groepsbudgetten vergelijken - Budgetten

Op deze pagina wordt de omschrijving van alle door u gemaakte budgetten voor de opgegeven groep-ID en begindatum van de budgetperiode weergegeven. De velden op deze pagina komen overeen met de velden op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.

**Opmerking.** Definieer voordat u deze pagina gebruikt meerdere groepsverhogingsbudgetten voor de groep-ID en de begindatum van de budgetperiode.

### Vergelijken

Klik op deze knop om de geselecteerde budgetten te laden naar de pagina Groepsbudgetten vergelijken - Vergelijking.

### Budget-ID

Schakel het selectievakje vóór de budget-ID in van elke budget-ID die u wilt vergelijken met andere budgetten op de volgende pagina in de component.

## Budgetafwijkingen bekijken

Open de pagina Groepsbudgetten vergelijken - Vergelijking.

Budgetten

Vergelijking

Onderdelen

Groep-ID: HXECOMP2 e-Comp Group 2

Begindatum budgetperiode: 01-01-2001

Aangevraagde budgetten										
	Budget-ID	Ingangsdatum	Volgnr	Actie	Reden	Aangevraagd	Aangevraagd %	Afwijking	Bedrag afwijking	Budget gefiatteerd
			0					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

De pagina Groepsbudgetten vergelijken - Vergelijking

Hier ziet u de budgetten die u hebt geselecteerd op de pagina Groepsbudgetten vergelijken - Budgetten.

### Afwijking

Schakel dit selectievakje in voor het budget dat u wilt vergelijken met de andere budgetten op de pagina.

### Bedrag afwijking

Hier wordt het bedrag weergegeven waarmee elk afzonderlijk budget afwijkt van het budget dat in het veld Afwijking is geselecteerd.

### Budget gefiatteerd

Schakel dit selectievakje in om een budget op deze pagina te fiatteren. U moet ook een datum invoeren in het veld Fiatteringsdatum budget.

U kunt echter slechts één budget per groep-ID en begindatum van de budgetperiode fiatteren.

- Als u de budgetverhoging van een budget fiatteert, kan het selectievakje Budget gefiatteerd niet meer worden ingeschakeld voor andere budgetten.

- Een budgetverhoging kan alleen worden gefiatteerd als alle verhogingen met een eerdere ingangsdatum en eerder volgnummer al zijn gefiatteerd.

Als u op deze pagina een budget fiatteert, wordt het veld Budget gefiatteerd op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget automatisch bijgewerkt.

## Een budget fiatteren

De volgende controles worden uitgevoerd om te garanderen dat slechts één budget-ID wordt gefiatteerd voor een afzonderlijke combinatie van groep-ID en begindatum van de budgetperiode.

- Als u het selectievakje Budget gefiatteerd of Salarisregeling gefiatteerd inschakelt voor een verhoging met een ingangsdatum en -volgnummer binnen een groepsbudget, wordt automatisch gecontroleerd of geen andere budget-ID voor dezelfde groep is gefiatteerd.
- Als u het selectievakje Budget gefiatteerd of Salarisregeling gefiatteerd inschakelt voor een verhoging met een ingangsdatum en -volgnummer binnen een groepsbudget, wordt automatisch gecontroleerd of de verhogingen met een eerdere ingangsdatum of eerder volgnummer al zijn gefiatteerd. De reden hiervoor is dat alle budgetberekeningen met een latere ingangsdatum of later volgnummer worden uitgevoerd op basis van eerdere budgetverhogingen.

U kunt een budget gebruiken voor een salarisverhogingsregeling zonder eerst het budget te fiatteren. Voordat u echter een proces kunt uitvoeren om de salarismwijzigingen te laden in de functiegegevensrecords, moeten de volgende fiatteringshandelingen zijn uitgevoerd:

- Het selectievakje Salarisregeling gefiatteerd op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Aangevraagd budget moet zijn ingeschakeld.
- Voor individuele verhogingen voor werknemers moet de optie Fiat op de pagina Overzicht/fiat verhogingen zijn geselecteerd.

---

## Salarisverhogingen voor groepen plannen

In deze sectie komt de planning van salarisverhogingen aan de orde en leest u hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- werknemerbeoordelingen en de planning van salarisverhogingen integreren;
- salarisverhogingen berekenen op basis van het budget;
- salarisregelingberekeningen uitvoeren;
- salarisverhogingen voorstellen en fiatteren;
- groepsverhogingen toepassen;
- overzichten van salarisregelingen bekijken;
- budgetgegevens bekijken.

## Werken met salarisverhogingsplanning

Met de componenten van Groepsverhogingen (navigeer naar *Beloning, Basisbeloning, Groepsverhogingen*) en de componenten van Groepsbudgetten (navigeer naar *Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten*) maakt u salarisverhogingsregelingen per groep. De groepsleden, de bijbehorende standaardwaarden en de budgetverhogingen worden automatisch in de pagina geladen, waar u ze één voor één kunt bekijken. Naast de gegevens van het beloningspakket per werknemer op basis van tariefcode bevatten de pagina's informatie over de ratio, percentage in bereik, laatste salarisverhoging, salarishistorie en beoordelingsresultaten van de werknemer. Met deze gegevens kunt u beslissingen nemen over de aanpassing van budgetverhogingen voor afzonderlijke werknemers zonder elders in het systeem te hoeven kijken.

U gebruikt als volgt de componenten Groepsverhogingen en Groepsbudgetten om salarisverhogingsregelingen te maken:

1. Maak een groep, definieer de parameters voor de salarisregeling en stel een verhogingsbudget op voor de groep.
2. Voer het proces Berekening salarisregeling uit om de budgetverhogingen toe te passen op het beloningspakket van de werknemers in de groep.

Voor kleine groepen kunt u online verwerking gebruiken in plaats van het batchproces. Voor online verwerking klikt u op de knop Berekenen nadat u waarden hebt ingevoerd op de pagina Verhogingen voorstellen.

3. Wijzig de budgetverhogingen per werknemer op tariefcode op de pagina Verhogingen voorstellen.  
Als u de wijzigingen hebt aangebracht, klikt u op de knop Vernieuwen op de pagina Overzicht/fiat verhogingen, zodat het huidige budget op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget wordt bijgewerkt.
4. Bekijk de overzichtsgegevens op de pagina Overzicht/fiat verhogingen.
5. Keur de verhogingen voor werknemers goed op de pagina Overzicht/fiat verhogingen.  
Als u alle verhogingen wilt fiatteren, klikt u op de knop Alles fiatteren. U kunt verhogingen echter ook fiatteren of afkeuren door de status van afzonderlijke werknemers te wijzigen.
6. Keur de salarisregeling goed op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.

## Integratie werknemersbeoordelingen en salarisverhogingsplanning

Als u gebruikmaakt van salarisverhogingsmatrices bij de salarisplanning, wordt automatisch berekend of de ingevoerde nieuwe salarissen lager of hoger zijn dan of gelijk zijn aan de verhogingscriteria die zijn vastgelegd voor de beoordelingsscore en het percentage in bereik van de werknemer.

## Salarisverhogingen op basis van budget berekenen

De verhogingen per werknemer kunnen automatisch worden berekend met een van de volgende methoden:

- het applicatie-engineproces Berekening salarisregeling;
- online verwerking op de pagina Verhogingen voorstellen.

Als u het budget berekent met een salarisverhogingsmatrix die is gemaakt als configureerbare matrix, worden de verhogingen op basis van de criteria op de pagina Gegevensbestand toegepast op de werknemers.

## Pagina's voor het plannen van salarisverhoging voor groepen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Berekening salarisregeling	RUNCTL_SALPLNGRP	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsverhogingen, Groepsverhogingen berekenen, Berekening salarisregeling</i>	Het applicatie-engineproces Berekening salarisregeling uitvoeren.  Dit proces wordt aanbevolen voor het berekenen van grote groepen.
Verhogingen voorstellen	SALARY_PLAN_GRP	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsverhogingen, Groepsverhogingen toewijzen, Verhogingen voorstellen</i>	Het groepsverhogingsbudget toepassen op de salariscomponenten van de werknemers in de groep. U kunt ook handmatig salariscomponenten invoeren en salarisverhogingen wijzigen voor werknemers in de groep.
Overzicht/fiat verhogingen	SAL_PLAN_GRP_APPR	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsverhogingen, Groepsverhogingen toewijzen, Overzicht/fiat verhogingen</i>	De totalen weergeven op ingangsdatum, volgnummer ingangsdatum, actie en actiereden, maar ook het algemene eindtotaal van de geplande salarisverhogingen weergeven.
Budgetgegevens	SAL_PLAN_GRP_BDGT	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsverhogingen, Groepsverhogingen toewijzen, Budgetgegevens</i>	Budgetgegevens weergeven.

## Groepsverhogingen berekenen

Open de pagina Berekening salarisregeling.

**Berekening salarisregeling**

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

**Parameter(s) rapportaanvraag**

Groep-ID: 
☐ Alle verhogingen fiatteren?

Begindatum budgetperiode: 15-02-2007

Budget-ID:

De pagina Berekening salarisregeling

Met deze pagina kunt u budgetten voor grote groepen werknemers berekenen.

**Alle verhogingen fiatteren?** Als u dit selectievakje inschakelt, wordt op de pagina Overzicht/fiat verhogingen voor elk lid van deze groep automatisch de status *Fiat* in het veld Status ingevuld. Schakel dit selectievakje niet in als u de status van groepsleden per lid wilt instellen op de pagina Overzicht/fiat verhogingen.

## Groepsverhogingen toepassen

Open de pagina Verhogingen voorstellen.

**Verhogingen voorstellen** | **Overzicht/afzet verhogingen** | **Budgetgegevens**

**Groep-ID:** HXECOMP2    Group 2    **Budget-ID:** HXECOMPID HXECID  
**Begindatum budgetperiode:** 01-01-2001 - 31-12-2001    **Beginndt.:** 01-01-2001    **Per budget:** BU  
1 tot en met 14 van 14    **Totaal in groep:** 14    **Berekenen**    **Groep ophalen**

**Verhogingen voorstellen**    Zoeken | Alles weergeven    Eerste 1 van 14 Laatste

**Kelsey MacGregor**    **Werknemer-ID:** HXEC01    **Arbeidsrelatie:** 0

**\*Ingangsdatum:** 01-01-2001    **Volnummer** 0  
**\*Actie:** PRO Promotie    **Reden:** NCP NrmI loopb

**Nieuw beloningstarief:** 1.458,33 USD    **Nieuw jaartarief:** 17.500,00 USD  
**Beloningsfrequentie:** Per maand    **Nieuw bereik %:** -174,3  
**Gewijzigd bedrag:** 0,00    **Maanden na laatste verhoging:** 12,0  
**Wijzigingspercentage:** 0,000    **Jaarlijks verhogingspercentage:** 0,0  
**Nieuwe ratio:** 0,58

**Salariscomponenten**  
Bedragen | Wijzigingen | Conversie

Tariefcode	Volnummer	Details	Nw bel.tarief	Nwe valuta	Nieuwe frequentie	Nwe punten	Nw pct	Nieuwe tariefcodegroep
HXFLT1	0	Details	35.000,00	USD	A			

▶ Boordelingsscore werknemer  
▶ Salarishistorie werknemer

De pagina Verhogingen voorstellen (1 van 4)

**Salariscomponenten**  
Bedragen | Wijzigingen | Conversie

Tariefcode	Volnummer	Gewijzigd bedrag	Valuta	Frequentie	Punten wijzigen	Wijzigingspercentage
HXFLT1	0		USD	Per jaar		

De pagina Verhogingen voorstellen (2 van 4)

**Salariscomponenten**  
Bedragen | Wijzigingen | Conversie

Tariefcode	Volnummer	Bron	Standaard zonder vervangen	FTE toepassen	Geconv. tarief	Valuta	Frequentie
HXFLT1	0	Handmatig			1.458,333334	USD	Per maand

De pagina Verhogingen voorstellen (3 van 4)

**Salarishistorie werknemer**  
Tarieven | Salarisschaal

Ingangsdatum	Volgnr functie	Set-ID salaris	Salarisregeling	Schaal	Ratio	Mnd lktst verh.	Functieratio
01-01-2000		HXSID	HXA1	001			

De pagina Verhogingen voorstellen (4 van 4)

Voordat u deze pagina gebruikt, moet u een verhogingsbudget maken voor de groep waar de werknemer deel van uitmaakt.

---

**Opmerking.** Dit proces wordt aanbevolen voor het berekenen van kleine groepen.

---

## Het budget bepalen

**Beginndt.** (begindatum) De begindatum van de salarisregeling die u op de pagina Groepsbudget maken /fiatteren - Budgetomschrijving budget hebt opgegeven voor deze budget-ID.

**Aanvraag laden** Als de werkstroomfunctie is geactiveerd, klikt u op deze knop nadat u handmatig alle wijzigingen op deze pagina hebt aangebracht en klaar bent om de salarisregeling goed te keuren en de salarisverhogingen te laden in de functiegegevensrecords. Wanneer u op deze knop klikt, wordt een werkljistitem verstuurd naar de personeelsmanager, die de desbetreffende fiatteringen kan uitvoeren en de salarismwijzigingen kan laden in het functiegegevensrecord.

Deze knop is niet beschikbaar als de werkstroomfunctie niet is geactiveerd.

**Berekenen** Klik op deze knop om de standaardbudgetverhogingen voor groepsleden te berekenen en te laden. Klik hier niet op als u het proces Berekening salarisregeling gebruikt voordat u deze pagina opent.

---

**Opmerking.** Klik niet op deze knop nadat u verhogingen van werknemers op deze pagina hebt gewijzigd, tenzij u terug wilt gaan naar de budgetverhogingen zonder wijzigingen.

---

**Groep ophalen** Klik op deze knop om de groep te laden in de pagina en om ervoor te zorgen dat de weergegeven werknemers nu gerechtigde groepsleden zijn.

Als u op deze knop klikt, wordt ook automatisch het veld Jaartotaal salarissen op de pagina Overzicht/fiat verhogingen bijgewerkt, aangezien een wijziging in de groep tevens de groepstotalen beïnvloedt.

---

**Opmerking.** Als u de groep vernieuwt met de knop Groep ophalen betekent dit niet dat de standaard voorgestelde budgetverhogingen voor werknemers die aan de groep zijn toegevoegd, automatisch worden berekend.

De groepsleden worden bloksgewijs in deze pagina geladen. Met behulp van de knoppen Vorige en Volgend item kunt u de werknemersgegevens selecteren die u wilt bekijken.

---

**Totaal in groep** Het totale aantal werknemers in de groep.

## Verhogingen voorstellen

In het systeem worden standaardverhogingsvoorstellen ingevoerd op basis van het budget dat u hebt opgegeven toen u de pagina opende. Berekeningen worden in het systeem alleen uitgevoerd op basis van gebudgetteerde tariefcodes die al deel uitmaken van het beloningspakket van de werknemer. Als u extra salariscomponenten aan het beloningspakket van werknemers wilt toevoegen of onderdelen wilt verhogen die niet oorspronkelijk zijn gebudgetteerd, moet u dit handmatig doen in het raster Salariscomponenten op deze pagina.

**Volgnummer ingangsdatum** Selecteer het volgnummer van de actie die u voor de budgetverhoging hebt gedefinieerd op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.

Als er in het budget sprake is van meer dan één actie en reden met dezelfde ingangsdatum bepaalt dit volgnummer de volgorde waarin de salarisverhogingen worden berekend. Als de eerste actie en reden bijvoorbeeld resulteren in een beloningsverhoging voor een tariefcode van EUR 50.000 tot EUR 53.000 en de tweede actie en reden in een verhoging van nog eens 3 procent extra voor dezelfde tariefcode, dan wordt op basis van het volgnummer 3% van EUR 53.000 berekend en toegevoegd.

<b>Actie en Reden</b>	Selecteer de actie en reden die u voor de budgetverhoging hebt gedefinieerd op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.
<b>Nieuw beloningstarief</b>	Hier wordt het nieuwe beloningstarief van de werknemer voor deze ingangsdatum, actie, actiereden en dit volgnummer weergegeven. Dit nieuwe beloningstarief wordt weergegeven in het veld Valuta/freq. (valuta/frequentie).
<b>Beloningsfrequentie</b>	Hier worden de code en functiefrequentie weergegeven die u hebt opgegeven in het functierecord van de werknemer. De berekeningen worden in deze valuta en frequentie weergegeven.
<b>Gewijzigd bedrag</b>	In dit veld wordt automatisch het totale verhogingsbedrag van de werknemer weergegeven voor deze ingangsdatum, actie, actiereden en dit volgnummer voor alle budgetonderdelen in het beloningspakket van de werknemer.
<b>Wijzigingspercentage</b>	In dit veld wordt automatisch het totale verhogingspercentage van de werknemer weergegeven door deze ingangsdatum, actie, actiereden en dit volgnummer toe te passen op alle budgetverhogingsonderdelen in het beloningspakket van de werknemer.
<b>Nieuwe ratio</b>	Hier wordt de nieuwe ratio van de werknemer weergegeven. De ratio wordt berekend op basis van gegevens op de pagina Salarisschalen.
<b>Nieuw jaartarief</b>	Het nieuwe jaarsalaris van de werknemer wordt automatisch berekend en in dit veld weergegeven door de budgetverhoging voor deze ingangsdatum, actie, actiereden en dit volgnummer toe te passen op de desbetreffende tariefcodes in het beloningspakket van de werknemer.
<b>Nieuw bereik % (nieuw percentage in bereik)</b>	Hier wordt het nieuwe percentage in het bereik van de werknemer weergegeven. Het percentage in het bereik wordt berekend op basis van gegevens op de pagina Salarisschalen.
<b>Maanden na laatste verhoging</b>	Hier wordt het aantal maanden weergegeven dat is verstreken sinds de laatste salarisverhoging van de werknemer.
<b>Jaarlijks verhogingspercentage</b>	Hier wordt de procentuele salariswijziging op jaarbasis van de werknemer weergegeven.
<b>Functieratio</b>	Hier wordt de functieratio van de functiecode weergegeven die is gekoppeld aan de werknemer. De functieratio is afgeleid van de waarden in het groepsvak Functieratio op de pagina Functiecodes - Standaardbeloning en het beloningstarief van de werknemer.

## Salariscomponenten

De componenten die u ziet in het raster Salariscomponenten zijn gedefinieerd op de pagina Functiegegevens – Beloning. Het raster wordt ingevuld zodra u de pagina opent. Als u klikt op Berekenen, worden de verhogingen automatisch toegepast op de tariefcode. Als u de gegevens op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget opnieuw wilt berekenen en vernieuwen nadat u handmatig gegevens hebt toegevoegd of gewijzigd, klikt u op de knop Vernieuwen in de sectie Eindtotaal van de pagina Overzicht/fiat verhogingen.

---

**Opmerking.** Klik niet op de knop Berekenen nadat u handmatig wijzigingen op deze pagina hebt aangebracht. Deze wijzigingen gaan dan verloren. Klik in dat geval op de knop Vernieuwen in het vak Eindtotaal van de pagina Overzicht/fiat verhogingen. Als u op de knop Vernieuwen klikt, wordt het aangevraagde budget bijgewerkt op de pagina Aangevraagd budget.

---

Als een verhoging de status *Verwerkt* heeft, is het raster niet toegankelijk.

---

## Tabblad Bedragen

<b>Tariefcode</b>	Hier worden de tariefcodes in het beloningspakket van de werknemer weergegeven. Als u handmatig een nieuwe gegevensrij invoert, kunt u een tariefcode kiezen uit de geldige waarden.
<b>Volgnummer</b>	Hier wordt het volgnummer van de tariefcode in het beloningspakket weergegeven.
<b>Details</b>	Klik op deze koppeling als u details voor de tariefcode wilt bekijken.
<b>Nw bel.tarief</b> (nieuw beloningstarief)	Als het nieuwe bedrag, percentage of de nieuwe punten zijn toegepast, wordt hier het beloningstarief voor de tariefcode weergegeven.
<b>Nwe valuta</b> (nieuwe valuta)	Als u wilt dat de tariefcode wordt uitgedrukt in een andere valuta, kunt u hier de gewenste valuta kiezen. Als de tariefcodes worden uitgedrukt in punten kan de waarde in dit veld niet worden gewijzigd.
<b>Nieuwe frequentie</b>	Als u wilt dat de tariefcode een andere frequentie krijgt, kunt u hier de gewenste frequentie kiezen. Geldige waarden komen uit de tabel Frequentie.
<b>Nwe punten</b> (nieuwe punten)	Als u een aanvullende puntenwaarde voor de tariefcode hebt voorgesteld, wordt hier de nieuwe puntenwaarde weergegeven.
<b>Nw pct</b> (nieuw percentage)	Als u een ander percentage voor de tariefcode hebt voorgesteld, wordt hier het nieuwe percentage weergegeven.
<b>Nieuwe tariefcodegroep</b>	U kunt een andere tariefcodegroep voor het verhogingspercentage selecteren.

## Tabblad Wijzigingen

<b>Tariefcode</b>	Hier worden de tariefcodes in het beloningspakket van de werknemer weergegeven. Als u handmatig een nieuwe gegevensrij invoert, kunt u een tariefcode kiezen uit de geldige waarden.
<b>Volgnummer</b>	Hier wordt het volgnummer van de tariefcode in het beloningspakket weergegeven.
<b>Gewijzigd bedrag</b>	Hier wordt het voorgestelde wijzigingsbedrag van de beloning voor de tariefcode weergegeven in de valuta en frequentie van de tariefcode.



**Punten wijzigen** Als de tariefsoort Punten is ingesteld, wordt hier de voorgestelde wijziging in de punten voor de tariefcode weergegeven. Bij deze tariefsoort kunt u een waarde voor een nieuwe gegevensrij invoeren.

**Wijzigingspercentage** In dit veld wordt het voorgestelde wijzigingspercentage weergegeven in de beloning voor de desbetreffende tariefcode.

## Tabblad Conversie

**Bron** Geeft aan hoe de salariscomponent is toegevoegd aan het raster Salariscomponenten. Geldige waarden zijn:

- *Handmatig*: de salariscomponent is handmatig toegevoegd.
- *Sal.stap* (salarisstep): de salariscomponent is een standaardwaarde uit de salarisstep.
- *Func.code* (functiecode): de salariscomponent is een standaardwaarde uit de functiecode, enzovoort.

**Standaard zonder vervangen** Deze optie wordt gebruikt voor verschillende salariscomponenten.

**FTE toepassen** Hier wordt weergegeven of de optie FTE toepassen op de pagina Beloningstar.codes (beloningstariefcodes) is geselecteerd voor deze tariefcode.

**Geconv. tarief (geconverteerd beloningstarief)** Hier wordt het beloningstarief voor de tariefcode weergegeven dat is omgezet naar de beloningsfrequentie en -valuta van de werknemer.

## Beoordelingsscore werknemer

In deze sectie kunt u de beoordelingsresultaten van de werknemer bekijken. De velden in deze sectie komen overeen met de velden op de pagina Beoordeling werknemer.

## Salarishistorie werknemer– tabblad Tarieven

In deze sectie kunt u alle salarismwijzigingen in de salarishistorie van de werknemer bekijken. De velden in deze sectie bevatten de gegevens van elke salarismwijziging en komen overeen met de velden in het functierecord van de werknemer.

**Ingangsdatum en Volgnr functie (volnummer functie)** Hier worden de ingangsdatum en het functievolnummer met betrekking tot de wijziging in de beloning van de werknemer weergegeven.

**Actie en Reden** Hier worden de actie en reden die zijn vastgelegd in het functierecord weergegeven die hebben geleid tot de wijziging in de beloning van de werknemer.

**Beloningstarief** Hier wordt de beloning van de werknemer in het functierecord op basis van ingangsdatum, functievolnummer, actie en reden weergegeven.

**Valuta en Frequentie** Hier wordt de beloning van de werknemer in het functierecord op basis van ingangsdatum, functievolnummer, actie en reden weergegeven.

**Wijzigingspercentage en Gewijzigd bedrag** Hier wordt het wijzigingspercentage en -bedrag van de beloning van de werknemer op basis van ingangsdatum, functievolnummer, actie en reden weergegeven.

**Salarishistorie werknemer – tabblad Salarisschaal**

<b>Ingangsdatum en Volgnr functie</b> (volgnummer functie)	Hier worden de ingangsdatum en het functievolgnummer met betrekking tot de wijziging in de beloning van de werknemer weergegeven.
<b>Set-ID salaris</b>	Hier wordt de set-ID weergegeven die is gekoppeld aan het salaris van de werknemer.
<b>Salarisregeling en Schaal</b>	Hier worden de salarisregeling en -schaal weergegeven die zijn gekoppeld aan de functierij van de werknemer.
<b>Ratio</b> (vergelijkingsratio)	Hier wordt de vergelijkingsratio voor deze functierij weergegeven, die is berekend op basis van gegevens op de pagina Salarisschalen.
<b>Mnd ltst verh.</b> (maand laatste verhoging)	Hier wordt het aantal maanden weergegeven dat is verstreken sinds de vorige salarisverhoging.

**Zie ook**

Hoofdstuk 7, “Salarisverhogingen budgetteren en plannen,” Budgetgegevens bekijken, pagina 146

**Overzichten van salarisregelingen bekijken**

Open de pagina Overzicht/fiat verhogingen.

Verhogingen voorstellen
**Overzicht/fiat verhogingen**
Budgetgegevens

Groep-ID: HXECOMP2 e-Comp Group 2 Budget-ID: HXECOMPID HXECII  
Budgetperiode: 01-01-2001 - 31-12-2001 Begindatum salarisplanning: 01-01-2001

Alles fiatteren

**Eindtotaal**  
Jaartotaal salarissen: 0,00 USD Gemiddeld percentage: 0,00 Vernieuwen

Verhogingen fiatteren											
Zoeken   Alles weergeven   Eerste 1-14 van 14 Laatste											
Rangschikking	Status	Werknemer-ID	Recordnr	Naam	Ingangsdatum	Volgnr	Actie	Reden	Beloningstarief	Valuta	Fre
0	Voorgest.	HXEC01	0	MacGregor,Kelsey	01-01-2001	0	PRO	NCP	1458,33	USD	M
0	Voorgest.	HXEC02	0	MacGregor,George	01-01-2001	0	PRO	NCP	2916,67	USD	M
0	Voorgest.	HXEC03	0	Weatherford,Patsy	01-01-2001	0	PRO	NCP	1604,17	USD	M
0	Voorgest.	HXEC04	0	Weatherford,Bob	01-01-2001	0	PRO	NCP	3208,33	USD	M
0	Voorgest.	HXEC05	0	Presley,Bob	01-01-2001	0	PRO	NCP	3895,83	USD	M
0	Voorgest.	HXEC06	0	Preston,Edward	01-01-2001	0	PRO	NCP	7791,67	USD	M
0	Voorgest.	HXEC07	0	Rice,Bob	01-01-2001	0	PRO	NCP	3895,83	USD	M
0	Voorgest.	HXEC08	0	Rice,Anne	01-01-2001	0	PRO	NCP	7791,67	USD	M
0	Voorgest.	HXEC09	0	Rice,Susan	01-01-2001	0	PRO	NCP	6500,00	USD	M
0	Voorgest.	HXEC10	0	Rice,Ben	01-01-2001	0	PRO	NCP	5000,00	USD	M
0	Voorgest.	HXEC11	0	Elliott,Sam	01-01-2001	0	PRO	NCP	4233,33	USD	M
0	Voorgest.	HXEC12	0	Elliott,Justine	01-01-2001	0	PRO	NCP	3466,67	USD	M
0	Voorgest.	HXEC13	0	Darrin,Larry	01-01-2001	0	PRO	NCP	3895,83	USD	M
0	Voorgest.	HXEC14	0	Darrin,Michelle	01-01-2001	0	PRO	NCP	7791,67	USD	M

De pagina Overzicht/fiat verhogingen

**Budgetperiode**

Hier worden de begin- en einddatum die u hebt gedefinieerd voor deze budget-ID weergegeven.

**Begindatum salarisplanning**

Hier wordt de begindatum van de salarisregeling die u hebt gedefinieerd voor deze budget-ID weergegeven.

**Alles fiatteren**

Nadat u de regeling hebt voltooid, klikt u op de knop Alles fiatteren zodat alle verhogingen de status *Fiat* krijgen. Alleen verhogingen met de status *Fiat* worden tijdens het proces Salariswijzigingen laden in de functierecords van de werknemer geladen.

**Eindtotaal****Jaartotaal salarissen**

In dit veld wordt het totaal van alle salarissen in de salarisregeling weergegeven.

**Gemiddeld percentage**

In dit veld wordt de verhoging in procenten weergegeven tussen de som van de salarissen op jaarbasis vanaf de begindatum van de regeling en de berekende verhoogde salarissen in de regeling.

**Vernieuwen**

Klik op deze knop nadat u wijzigingen hebt aangebracht in de salarisverhogingsregeling. Het eindtotaal wordt automatisch bijgewerkt.

## Verhogingen fiatteren

De onderstaande gegevens worden automatisch voor alle werknemers in de groep afgebeeld. Deze gegevens komen, met uitzondering van de velden Rangschikking en Status, overeen met de gegevens op de pagina Verhogingen voorstellen.

### Rangschikking

Voer in dit veld een sorteernummer in als u de werknemers op een andere wijze wilt sorteren dan op werknemer-ID. U kunt dit veld gebruiken voor het genereren van een vergelijkende rangschikking van het personeel, zoals een overzicht van medewerkers met de hoogste tot de laagste salarisverhoging.

### Status

Selecteer een van de volgende geldige waarden voor dit veld: *Verwerkt*, *Fiat*, *Voorgest.* (voorgesteld), *Nt gerecht* (niet gerechtigd) en *Geen verh.* (geen verhoging). De standaardwaarde is *Voorgest.*

U kunt de status niet wijzigen in *Verwerkt*. De status verandert in *Verwerkt* wanneer verhogingen worden geladen naar het functiegegevensrecord tijdens het proces Salariswijzigingen laden.

**Opmerking.** Als de status van de verhoging *Verwerkt* is, kunt u de status niet handmatig wijzigen.

### Naam

De naam van de werknemer voor elk lid van de groep.

### Wijziging beloning

De wijziging in beloning van de werknemer.

## Budgetgegevens bekijken

Open de pagina Budgetgegevens.

Verhogingen voorstellen		Overzicht/fiat verhogingen		Budgetgegevens		
<b>Groep-ID:</b>	HXECOMP2	e-Comp Group 2	<b>Budget-ID:</b>	HXECOMPID	HXECID	
<b>Budgetperiode:</b>	01-01-2001	- 31-12-2001	<b>Begindatum salarisplanning:</b>	01-01-2001		
<b>Niveau pro rata:</b>	Jaarlijks		<b>Valutacode:</b>	USD	<a href="#">Vernieuwen</a>	
▼ Budgetomschrijving <span style="float: right;">Zoeken Eerste 1 van 1 La</span>						
<b>Ingangsdatum:</b>	01-01-2001	<b>Volgnr:</b>	0	<b>Actie</b>	Promotie	
			<b>Reden:</b>	Nrml loopb	<a href="#">Aanvraag fiattering</a>	
<b>Budget gefiatteerd</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>Fiatteringsdatum budget:</b> 01-01-2001				
<b>Aangevraagd bedrag:</b>		732.915,000	<b>Gemiddeld %:</b> 0,00			
<b>Huidig budgetbedrag:</b>		732.915,000				
<b>Beschikbaar bedrag:</b>		0,000				
<b>Budgetgegevens</b>						
Tariefcode	Tot. verhoging	Gewijzigd bedrag	Wijz.percentage	Percentage toevoegen	Punten wijzigen	% punten
HXFLT1	21000,00		10,00			
HXFLT2	27500,00		10,00			
HXHR01	4,000000		10,00			
HXPNT1	10800,000000					10,00

De pagina Budgetgegevens

Op deze pagina kunt u geen gegevens wijzigen. De gegevens zijn gelijk aan de gegevens op de pagina's Aangevraagd budget en Budgetonderdelen.

<b>Vernieuwen</b>	Klik hier om het aangevraagde en het beschikbare bedrag opnieuw te berekenen.
<b>Beschikbaar bedrag</b>	<p>De waarde bij deze optie geeft het verschil weer tussen het huidige budget en het aangevraagde budget. Deze waarde wordt berekend als u op de knop Vernieuwen klikt of de component opslaat.</p> <p>Als de afwijking een positief bedrag is, overschrijdt de salarisregeling het budgetbedrag. Als de afwijking een negatief bedrag is, zijn de geplande salarissen lager dan het budgetbedrag.</p>
<b>Aanvraag fiattering</b>	<p>Deze knop wordt alleen weergegeven als het budget is gefiatteerd.</p> <p>Als het bedrag bij Beschikbaar bedrag negatief is en het budget is gefiatteerd, moet u opnieuw fiattering aanvragen. Anders kan de pagina niet worden opgeslagen.</p> <p>Als u niet opnieuw fiattering wilt aanvragen, moet u de component afsluiten zonder de gegevens op te slaan.</p> <p>Als u opnieuw fiattering aanvraagt, wordt de huidige fiattering van het budget ingetrokken en wordt de datum bij Fiatteringsdatum budget gewist. Deze wijzigingen zijn terug te vinden op de pagina Aangevraagd budget.</p>

---

## Salariswijzigingen laden in beloningsrecords

In deze sectie wordt besproken hoe u salarisverhogingen laadt in beloningsrecords en hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- ingangsdatums maken en vernieuwen;
- salariswijzigingen uitvoeren.

### Salariswijzigingen laden in beloningsrecords

Nadat u de salarisverhogingsregelingen en -budgetten hebt gefiatteerd, kunt u de salarisverhogingen laden in de functierecords van de werknemer. Het proces Salariswijzigingen laden zorgt ervoor dat alle gefiatteerde salarisverhogingen voor de opgegeven groep-ID en begindatum van de budgetperiode worden geladen.

Tijdens dit proces wordt een nieuwe rij voor de werknemer ingevoegd in de functie- en beloningsrecords. Het nieuwe record bevat behalve het nieuwe beloningstarief ook de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden die u voor de verhoging hebt gedefinieerd op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget.

### Vereisten

Voordat u deze processen kunt uitvoeren om de salariswijzigingen te laden in de functiegegevensrecords moeten de volgende fiatteringshandelingen zijn uitgevoerd:

- Het selectievakje Salarisregeling gefiatteerd op de pagina Groepsbudget maken/fiatteren – Aangevraagd budget moet zijn ingeschakeld.

- Voor individuele verhogingen voor werknemers moet de optie *Fiat* op de pagina Overzicht/fiat verhogingen zijn geselecteerd.

## Pagina's voor het vernieuwen van jubileumdatums

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Jubileumdt. maken/vernieuwen	RUNCTL_GRPANNV	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsbudgetten, Jubileumdatum vernieuwen, Jubileumdt. maken/vernieuwen</i>	Gebruik dit proces alleen als de salarisverhogingsregeling is gebaseerd op de aanstellingsdatum van de werknemer zoals door u gedefinieerd op de pagina Standaardwaarden groep. Bij het uitvoeren van dit proces wordt een tijdelijke tabel aangemaakt met daarin de vereiste jubileumdatums van de werknemers in uw groep.
Salariswijzigingen laden	RUNCTL_CMP006	<i>Beloning, Basisbeloning, Groepsverhogingen, Salarisverhogingen groep laden, Salariswijzigingen laden</i>	Het applicatie-engineproces Salariswijzigingen laden uitvoeren. Tijdens dit proces worden alle nieuwe rijen automatisch in de functien beloningsrecords van uw werknemers geladen voor de door u opgegeven budgetdatum.

## Jubileumdatums maken en vernieuwen

Open de pagina Jubileumdt. maken/vernieuwen (jubileumdatums maken/vernieuwen).

**Jubileumdt. maken/vernieuwen**

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

**Parameter(s) rapportaanvraag**

Groep-ID:

Begindatum:

Budget-ID:

De pagina Jubileumdt. maken/vernieuwen

- Groep-ID** Voer de ID van de groep in waarvan u de jubileumdatums wilt vernieuwen.
- Begindatum** Voer de begindatum van het budget in waarvan u de jubileumdatums wilt vernieuwen.
- Budget-ID** Voer de ID van het budget in waarvan u de jubileumdatums wilt vernieuwen.

## Salariswijzigingen uitvoeren

Open de pagina Salariswijzigingen laden.

Salariswijzigingen laden

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

Uitvoeren

Parameter(s) rapportaanvraag

Groep-ID: 
☐ Arbeidsplaats

Begindatum budgetperiode: 
☐ Toekomstige rijen bijwerken

De pagina Salariswijzigingen laden

Voordat u deze pagina gebruikt, moet het salarisverhogingsbudget zijn gefiatteerd. Alle salarisverhogingen die u wilt laden, moeten op de pagina Overzicht/fiat verhogingen de status Fiat hebben.

<b>Groep-ID</b>	Voer de groep-ID in waarvoor u salariswijzigingen wilt laden.
<b>Begindatum budgetperiode</b>	Voer de begindatum van de budgetperiode in waarvoor u salariswijzigingen van de groep wilt laden.
<b>Arbeidsplaats</b>	Schakel dit selectievakje in als u werknemers met een arbeidsplaats wilt selecteren.
<b>Toekomstige rijen bijwerken</b>	Schakel dit selectievakje in als u wilt dat de verhoging wordt overgenomen in toekomstige rijen Functie en Beloning.

## Verhogingsmatrixmethode definiëren (MEX)

In Mexico kunt u salarisverhogingsberekeningen op twee manieren definiëren:

- volgens de standaardmethode voor budgetverhoging;
- met een salarisverhogingsmatrix.

Met de standaardmethode neemt u het gebudgetteerde percentage als uitgangspunt en voegt u dit in in de salarisregeling van de werknemer. Als u een salarisverhogingsmatrix gebruikt, kunt u het percentage in de matrix overnemen.

Nadat u de verhogingsmethode hebt geselecteerd op de pagina's Standaardbudgetwaarden en Standaardwaarden groep, kunt u de salarisverhoging van de werknemer berekenen.

Als u de verhogingsmethode Per matrix selecteert, berekent u de salarisverhoging als volgt:

1. Bepaal het resultaat van de laatste beoordeling die plaatsvond vóór de ingangsdatum van de verhoging.
2. Bepaal het beloningskwartiel van de werknemer.
3. Bepaal het verhogingspercentage.
4. Werk de gegevens van de werknemer bij met het nieuwe verhogingspercentage.

Hier volgt een voorbeeld van de manier waarop u de verhogingsmethode Per matrix kunt berekenen.

## Stap 1 – Bepaal het resultaat van de laatste beoordeling

Ga naar de pagina Beoordeling werknemer om de resultaten te bekijken. In het veld Beoordelingsscore wordt het resultaat van de laatste beoordeling aangegeven. In ons voorbeeld heeft de werknemer in zijn laatste beoordeling een score van 3 (*Gemiddeld*) ontvangen.

Controleer de ingangsdatum van de laatste beoordeling op de pagina Verhogingen voorstellen. In ons voorbeeld is de laatst ingevoerde ingangsdatum, die wordt aangegeven in het veld Begindt., 01-04-00.

---

**Opmerking.** Voer op de pagina Verhogingen voorstellen tevens de ingangsdatum van de nieuwe beoordeling in.

---

## Stap 2 – Bepaal het beloningskwartiel van de werknemer

Bepaal het beloningskwartiel van de werknemer in de salarismatrix op de pagina Salarisregelingen. Voer de salarisregeling, -stap en -schaal van de werknemer in. De matrix waartoe de werknemer behoort, wordt weergegeven op deze pagina.

Controleer op de pagina Beloning de betaaltarieven per uur, dag, maand en jaar van de werknemer.

Op de pagina Beloning ziet u dat het maandsalaris van de werknemer in ons voorbeeld 2166,67 bedraagt.

Nadat het maandsalaris van de werknemer is vastgesteld, kijkt u naar het kwartiel.

Op de pagina Salarisschalen ziet u het minimumsalaris, het gemiddelde salaris en het maximumsalaris in de salarisschaal waarin de werknemer valt.

Bepaal het kwartiel van de werknemer met de volgende formule:

$$\text{Kwartiel} = \text{Min.} + \left[ \text{Kwartielnummer} \times \left( \text{Max.} - \frac{\text{Min.}}{4} \right) \right]$$

De kwartielen voor de salarisbereikwaarden zijn: Onder minimum, 1e kwartiel, 2e kwartiel, 3e kwartiel en 4e kwartiel.

Frequentie	Onder minimum	1e kwartiel	2e kwartiel	3e kwartiel	4e kwartiel
Jaarlijks	39.600,00	45.227,50	50.855,00	56.482,50	62.110,00
Maandelijks	3.300,00	3.768,96	4.237,92	4.706,87	5.175,83
Dagelijks	152,31	173,96	195,60	217,25	238,89
Per uur	19,04	21,75	24,45	27,16	29,86

Aangezien het maandsalaris van de werknemer 2166,67 bedraagt, valt de werknemer in het bereik Onder minimum.

---

**Opmerking.** De gegevens voor de kwartielformule worden overgenomen van de pagina Salarisschalen.

---



### Stap 3 – Bepaal het verhogingspercentage

Bepaal het salarisverhogingspercentage aan de hand van de salarisverhogingsmatrix op de pagina Salarisverhogingen. In ons voorbeeld wordt een bereik gebruikt in plaats van een bedrag. Daarom moet het gemiddelde worden berekend voordat het verhogingspercentage kan worden vastgesteld.

De volgende gegevens zijn nodig om het verhogingspercentage voor de werknemer te bepalen:

- Beoordelingsresultaat = 3 (Gemiddeld)
- Kwartiel = Onder minimum
- Matrix = KUEX

Ga naar de pagina Salarisverhogingen. In het groepsvak Matrix salarisverhoging ziet u de minimum- en maximumbereikwaarden voor de verhogingspercentages van elk kwartiel.

Voor het bereik Onder minimum geldt een minimumpercentage van 5,0 en een maximumpercentage van 9,0.

Het verhogingspercentage wordt als volgt berekend:

$$\text{Verhogingspercentage} = \frac{(9,0 + 5,0)}{2} = 7,0$$

Dit houdt in dat deze werknemer een salarisverhoging van 7 procent ontvangt.

### Stap 4 – Werk de gegevens van de werknemer bij met het nieuwe verhogingspercentage

Ga naar de pagina Groepsbudget maken/fiatteren - Budgetonderdelen om de nieuwe salarisverhoging in te voeren. Daar voert u op het tabblad Wijzigingen de tariefcode in die overeenkomt met het verhogingspercentage.

Nadat u het nieuwe verhogingspercentage hebt ingevoerd, verschijnen het nieuwe salaris van de werknemer, het wijzigingsbedrag en het wijzigingspercentage.

### Zie ook

Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” Salarisregelingen, -schalen en -stappen instellen, pagina 14



## HOOFDSTUK 8

# Prestatieverhogingen definiëren, toewijzen en fiatteren

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- prestatieverhoging-ID's en -groepen definiëren;
- prestatieverhogingen toewijzen, fiatteren en laden.

---

### Prestatieverhoging-ID's en -groepen definiëren

Voor het definiëren van prestatieverhoging-ID's en -groepen gebruikt u de componenten Prestatiegroep definiëren (SP\_MERIT\_ELIG) en Prestatieverhoging definiëren (SP\_MERIT\_INCR\_TBL).

In deze sectie worden de volgende procedures beschreven:

- prestatieverhoging-ID's definiëren;
- waarde van beoordelingsresultaten definiëren;
- prestatiegroepen definiëren.

---

**Opmerking.** Voordat u prestatieverhogingen kunt toewijzen en fiatteren voor werknemers moet u prestatieverhoging-ID's en prestatiegroepen definiëren.

---

## Pagina's voor het definiëren van prestatieverhoging-ID's en -groepen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Prestatieverhoging definiëren	SP_MERIT_INCR_DEFN	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatieverhoging definiëren</i>	Prestatieverhoging-ID's definiëren voor prestatiepunten of prestatiebereiken.
Waarde beoordelingspunten	SP_MERIT_INCREASES	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatieverhoging definiëren, Waarde beoordelingspunten</i>	Richtlijnen voor prestatieverhogingen (waarde van beoordelingsresultaten) definiëren per beoordelingspunt of beoordelingsbereik.
Prestatiegroep definiëren	SP_MERIT_ELIG	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatiegroep definiëren</i>	Selectiecriteria voor beoordeling definiëren voor een groep-ID. Op basis van deze informatie worden beoordelingen van werknemers opgehaald.

## Prestatieverhoging-ID's definiëren

Open de pagina Prestatieverhoging definiëren.

De pagina Prestatieverhoging definiëren

**Status** Selecteer *Actief* of *Inactief*. Alleen prestatieverhoging met de status *Actief* kunnen worden gebruikt.

**Omschrijving** Voer een omschrijving van de prestatieverhoging-ID in.

**Soort prestatieverhoging**

Selecteer het soort prestatieverhoging: per punt (Prestatieverhoging per punt), per puntbereik (Prest.verhoging per puntbereik) of per score (Prestatieverhoging per score). Welke velden worden weergegeven op de pagina Waarde beoordelingspunten, is afhankelijk van de optie die u hier kiest.

**Waarde beoordelingspunten definiëren**

Open de pagina Waarde beoordelingspunten.

Prestatieverhoging definiëren
**Waarde beoordelingspunten**

---

**Prestatieverhoging-ID:** HXPM

**Prestatieverhogingen**
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

**Ingangsdatum:** 01-01-1980
**Ingangsstatus:** Actief

**Tariefcode:** HXPSB1 Base1
**Soort beloningstarief:** Vast bedr.

**Gewijzigd bedrag:** 5000,00 USD A Per jaar

**Wijzigingspercentage:**

De pagina Waarde beoordelingspunten

Prestatieverhoging definiëren
**Waarde beoordelingspunten**

---

**Prestatieverhoging-ID:** K0001

**Prestatieverhogingen**
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

**Ingangsdatum:** 01-01-1980
**Ingangsstatus:** Actief

**Prestatieverhoging per puntbereik**
Aanpassen | Zoeken
Eerste 1-4 van 4 Laatste

Bereik
Vast bedrag per uur
Percentage
Salarispunten

	*Bereik-ID	Vanaf punten	Tot punten	Tariefcode		Soort beloningstarief		
1	1	30	35	K0GRCN	Percent	Percentage	+	-
2	2	36	40	K0GRCN	Percent	Percentage	+	-
3	3	41	45	K0GRCN	Percent	Percentage	+	-
4	4	46	50	K0GRCN	Percent	Percentage	+	-

De pagina Waarde beoordelingspunten: het tabblad Bereik

Prestatieverhoging definiëren
Waarde beoordelingspunten

Prestatieverhoging-ID: K0001

Prestatieverhogingen
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1980
Ingangsstatus: Actief

Prestatieverhoging per puntbereik
Aanpassen | Zoeken |
Eerste 1-4 van 4 Laatste

Bereik
Vast bedrag per uur
Percentage
Salarispunten

	*Bereik-ID	Gewijzigd bedrag	Valuta	Frequentie	Wijzigingspercentage		
1	1					+	-
2	2					+	-
3	3					+	-
4	4					+	-

De pagina Waarde beoordelingspunten: het tabblad Vast bedrag per uur

Prestatieverhoging definiëren
Waarde beoordelingspunten

Prestatieverhoging-ID: K0001

Prestatieverhogingen
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1980
Ingangsstatus: Actief

Prestatieverhoging per puntbereik
Aanpassen | Zoeken |
Eerste 1-4 van 4 Laatste

Bereik
Vast bedrag per uur
Percentage
Salarispunten

	*Bereik-ID	Wijzigingspercentage	Tariefcodegroep		
1	1	3,00		+	-
2	2	5,00		+	-
3	3	10,00		+	-
4	4	12,00		+	-

De pagina Waarde beoordelingspunten: het tabblad Percentage

Prestatieverhoging definiëren
Waarde beoordelingspunten

Prestatieverhoging-ID: K0001

Prestatieverhogingen
Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Ingangsdatum: 01-01-1980
Ingangsstatus: Actief

Prestatieverhoging per puntbereik
Aanpassen | Zoeken |
Eerste 1-4 van 4 Laatste

Bereik	Vast bedrag per uur	Percentage	Salarispunten
*Bereik-ID	Punten wijzigen	Frequentie	Wijzigingspercentage
1 1			
2 2			
3 3			
4 4			

De pagina Waarde beoordelingspunten: het tabblad Salarispunten

#### Tariefcode

Selecteer de tariefcode die u wilt toewijzen aan deze prestatieverhoging-ID. Als u een tariefcode selecteert met het soort beloningstarief:

- *Vast bedr.* (vast bedrag) of *Uurtarief*, voert u een waarde in bij Gewijzigd bedrag of Wijzigingspercentage, maar niet in beide velden.
- *Percentage*, voert u een waarde in bij Wijzigingspercentage en Tariefcodegroep (als u werkt met tariefcodegroepen).
- *Punten*, voert u een waarde in bij Punten wijzigen of Wijzigingspercentage, maar niet in beide velden.

#### Gewijzigd bedrag

Voer het bedrag van de salarisiwijziging in, de valuta en de frequentie waarin het salaris wordt betaald.

#### Punten wijzigen

Voer de wijziging in punten in.

#### Wijzigingspercentage

Voer het percentage van de salarisiwijziging in.

#### Tariefcodegroep

Selecteer een tariefcodegroep.

### Prestatieverhoging per puntbereik

De tabel Prestatieverhoging per puntbereik wordt weergegeven als u de optie Prest.verhoging per puntbereik (prestatieverhoging per puntenbereik) op de pagina Prestatieverhoging definiëren selecteert.

#### Bereik-ID, Vanaf punten en Tot punten

Voer een bereik-ID in en het begin en einde van het salarispuntenbereik.

#### Tariefcode

Selecteer een tariefcode. Als u een tariefcode selecteert van het soort beloningstarief:

- *Vast bedr.* (vast bedrag) of *Uurtarief*, voert u een waarde in bij Gewijzigd bedrag of Wijzigingspercentage, maar niet bij beide, op het tabblad Vast bedrag per uur.

- *Percentage*, voert u een waarde in bij Wijzigingspercentage en Tariefcode-groep (als u werkt met tariefcodegroepen) op het tabblad Percentage.
- Als u *Punten* selecteert, voert u een waarde in bij Punten wijzigen of Wijzigingspercentage, maar niet bij beide, op het tabblad Salarispunten.

## Prestatiegroepen definiëren

Open de pagina Prestatiegroep definiëren.

**Prestatiegroep definiëren**

Groep-ID: H0GRP1 H0GRP1 for Reports

Selectiecriteria beoordeling				Aanpassen	Zoeken	Eerste	1 van 1	Laatste
	*Einde periode - begindatum	*Einde periode - einddatum	*Soort document	Omschrijving				
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

De pagina Prestatiegroep definiëren

Definieer een prestatiegroep. Als u een groep-ID selecteert op de pagina Prestatieverh. toew./fiatteren (prestatieverhoging toewijzen/fiatteren), Prestatieverhogingen laden of Prestatieverhogingen rapporteren, worden gegevens opgehaald voor de werknemers in de geselecteerde groep die voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De einddatum van de beoordelingsperiode in de werknemersbeoordeling is de laatste datum in de periode op de pagina.
- De beoordelingssoort is hetzelfde als het opgegeven soort.

## Prestatieverhogingen toewijzen, fiatteren en laden

In deze sectie worden de volgende procedures beschreven:

- prestatieverhogingen toewijzen en fiatteren;
- details van prestatieverhogingen bekijken;
- prestatieverhogingen laden;
- rapporteren over prestatieverhogingen.

Met de component Prestatieverh. toew./fiatteren (prestatieverhogingen toewijzen/fiatteren) kunt u de volgende handelingen uitvoeren:

- de gefiatteerde en voltooide beoordelingsresultaten bekijken voor een groep werknemers (zoals gedefinieerd in de component Prestatiegroep definiëren);
- prestatieverhogingen berekenen voor een groep werknemers op basis van de beoordelingsresultaten en de prestatieverhoging-ID;
- de automatisch berekende prestatieverhogingen aanpassen;
- prestatieverhogingen voor individuele werknemers in de groep fiatteren of afwijzen.

Nadat u prestatieverhogingen hebt toegewezen en de verhogingen hebt gefiatteerd of afgewezen, kunt u de verhogingsgegevens in de functietabel met het proces Prestatieverhogingen laden.



## Pagina's voor het toewijzen en fiatteren van prestatieverhogingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Prestatieverh. toew./fiatteren	SP_MERIT_INCR_GRP	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatieverh. toew./fiatteren, Prestatieverh. toew./fiatteren</i>	De prestatieverhogingen berekenen voor de werknemers in de geselecteerde groep op basis van de beoordelingsresultaten van de werknemers en de richtlijnen voor prestatieverhoging die zijn toegewezen aan de prestatieverhoging-ID.
Details prestatieverhoging	SP_MERIT_INCR_EE	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatieverh. toew./fiatteren, Details prestatieverhoging</i>	Details over de prestatieverhoging van de werknemer bekijken en waar nodig wijzigingen aanbrengen.
Prestatieverhogingen laden	RUNCTL_SP_MERIT	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatieverhogingen laden</i>	De gefiatteerde prestatieverhoging in de functiegegevens van de werknemer laden en de verhogingen als verwerkt markeren.
Prestatieverhogingen rapporteren	RUNCTL_SP_MERIT	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatieverhogingen rapp.</i>	Een rapport over de prestatieverhogingen voor een groep werknemers maken.

## Prestatieverhogingen toewijzen en fiatteren

Open de pagina Prestatieverh. toew./fiatteren (prestatieverhoging toewijzen/fiatteren).

Prestatieverh. toew./fiatteren

Details prestatieverhoging

**Groep-ID:** KOMERIT2001 Merit Increase 2001

**Selectiecriteria beoordeling**

**Soort document:** KOMERIT1 Perf Reww Beoordelingsresultaten ophalen

**Einde periode - begindatum:** 01-01-2001 **Einddatum:** 31-12-2001

**Prestatieverhogingen**

**Prestatieverhoging-ID:** K0001 Pct Incr - Pts Range Verhogingen (her)berekenen

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |

Eerste 1-5 van 5 Laatste

	*Status	Wrkn.ID	Recordnr	Tariefcode	Verhogen	
1	Voorgest. ▾	<a href="#">KU0100</a>	0	K0GRCN	10,00	Percentage
2	Voorgest. ▾	<a href="#">KU0101</a>	0	K0GRCN	12,00	Percentage
3	Geen verh. ▾	<a href="#">KU0106</a>	1		0,00	
4	Voorgest. ▾	<a href="#">KU0112</a>	1	K0GRCN	5,00	Percentage
5	Voorgest. ▾	<a href="#">KU0119</a>	0	K0GRCN	3,00	Percentage

Alles fiatteren

De pagina Prestatieverh. toew./fiatteren

**Beoordelingsresultaten ophalen**

Klik op de knop om de beoordelingsresultaten op te halen voor de werknemers in de prestatiegroep (zoals gedefinieerd op de pagina Prestatiegroep definiëren).

**Prestatieverhoging-ID**

Selecteer een prestatieverhoging-ID die u wilt toepassen op de leden van deze prestatiegroep-ID. Prestatieverhoging-ID's worden gedefinieerd in de component Prestatieverhoging definiëren.

**Verhogingen (her)berekenen**

Klik op de knop om de prestatieverhogingen te berekenen of te herberekenen. De berekening wordt uitgevoerd met de waarden voor wijziging die zijn ingevoerd in de component Prestatieverhoging definiëren. Voor elke werknemer in de groep wordt de status *Voorgest.* (voorgesteld) ingesteld. Als de prestatieverhoging nul (0) is, wordt de status *Geen verh.* (geen verhoging) ingesteld.

**Opmerking.** Klik alleen op de knop om de prestatieverhogingen te berekenen op basis van de waarde van de beoordelingspunten die zijn toegewezen aan de prestatieverhoging-ID. Als u op de knop klikt nadat u handmatig wijzigingen hebt aangebracht, worden uw wijzigingen gewist en de wijzigingen die zijn toegewezen aan de prestatieverhoging-ID, opnieuw toegepast.

**Status**

Selecteer een van de volgende statuswaarden voor de prestatieverhoging van elke werknemer:

- *Fiat*

Als u deze waarde selecteert, kunnen er geen waarden meer worden ingevoerd in de velden voor prestatieverhoging. Selecteer deze status om de prestatieverhoging te fiatteren.

- *Nt gerecht* (niet gerechtigd)

Als u deze waarde selecteert, kunnen er geen waarden meer worden ingevoerd in de velden voor prestatieverhoging. Selecteer deze status als de werknemer niet in aanmerking komt voor een prestatieverhoging.

- *Geen verh.* (geen verhoging)

Als u deze waarde selecteert, kunnen er geen waarden meer worden ingevoerd in de velden voor prestatieverhoging. Selecteer deze status om de berekende verhoging voor de werknemer af te wijzen.

- *Voorgest.* (voorgesteld)

Selecteer deze status als u de automatisch berekende prestatieverhoging handmatig wilt aanpassen op de pagina Details prestatieverhoging. Het selectievakje Handmatig bijgewerkt op de pagina Details prestatieverhoging wordt ingeschakeld, als u een prestatieverhoging wijzigt. Nadat u de gewenste prestatieverhoging hebt ingevoerd, selecteert u *Fiat* om de verhoging te fiatteren, of *Geen verh.* of *Nt gerecht* om de verhoging af te wijzen.

- *Verwerkt*

Deze status wordt automatisch ingesteld als er een prestatieverhoging voor deze werknemer is verwerkt. U kunt de prestatieverhoging of status voor deze werknemer niet wijzigen.

---

**Opmerking.** U kunt handmatig wijzigingen aanbrengen in de prestatieverhoging van een werknemer op de pagina Details prestatieverhoging voordat u een status selecteert.

---

### Alles fiatteren

Klik op de knop om de status te wijzigen van *Voorgest.* in *Fiat*. De statuswaarden *Geen verh.*, *Nt gerecht* en *Verwerkt* worden niet gewijzigd.

---

**Opmerking.** U kunt handmatig wijzigingen aanbrengen in de prestatieverhoging van een werknemer op de pagina Details prestatieverhoging voordat u alle prestatieverhogingen fiatteert.

---

## Details van prestatieverhogingen bekijken

Open de pagina Details prestatieverhoging.

Prestatieverh. toew./fiatteren		Details prestatieverhoging	
<b>Groep-ID:</b>	KOMERIT2001	Merit Increase 2001	
<b>Soort document:</b>	KOMERIT1	Performance Review	
<b>Einde periode - begindatum:</b>	01-01-2001	<b>Einddatum:</b>	31-12-2001
<b>Prestatieverhogingen</b> <a href="#">Zoeken</a>   <a href="#">Alles weergeven</a> Eerste 1 van 5 Laatste			
<b>Werknemer-ID:</b>	KU0100	Courtney Osborn	<b>Recordnr:</b> 0
<b>Tariefcode:</b>	K0GRCN	Percent	<b>Handmatig bijgewerkt</b> <input type="checkbox"/>
<b>Soort tarief:</b>	Percentage		
<b>Wijzigingspercentage:</b>	10,00	<b>Tariefcodegroep:</b>	
<b>Details fiattering</b>			
<b>*Status:</b>	Voorgest.	<b>Datum fiattering:</b>	
<b>Werknemer-ID fiatteur:</b>		<b>Naam fiatteur:</b>	

De pagina Details prestatieverhoging (1 van 2)

▼ Functiegegevens			
<b>Ingangsdatum:</b>	15-02-2007	<b>Volgnummer</b>	0
<b>Business unit:</b>	US006	US006 BU	<b>ingangsdatum:</b>
<b>Afdeling:</b>	13000	Finance	<b>Bedrijf:</b> GBI
<b>Functiecode:</b>	200005	<b>Functietitel:</b>	Auditor-General
<b>Salarisregeling:</b>	KU01	<b>Schaal:</b>	006
<b>Huidig beloningstarief:</b>	2166,67	USD	<b>Stap:</b>
<b>Huidig jaartarief:</b>	26000,00	USD	
<b>▼ Beoordelingsscore werknemer</b>			
<b>Soort document:</b>	KOMERIT1	Performance Review	
<b>Begindatum periode:</b>	01-01-2001		
<b>Einddatum periode:</b>	31-12-2001		
<b>Documentstatus:</b>	Voltooid		
<b>Beoordelingspunten:</b>	42		

De pagina Details prestatieverhoging (2 van 2)

**Tariefcode**

Als wijzigingen noodzakelijk zijn, selecteert u de tariefcode die u wilt toewijzen aan deze prestatieverhoging-ID. Als u een tariefcode selecteert met het soort beloningstarief:

- *Vast bedr.* (vast bedrag) of *Uurtarief*, voert u een waarde in bij Gewijzigd bedrag of Wijzigingspercentage.
- *Percentage*, voert u een waarde in bij Wijzigingspercentage en Tariefcode-groep (als u werkt met tariefcodegroepen).
- *Punten*, voert u een waarde in bij Punten wijzigen en Frequentie of Wijzigingspercentage.

**Status**

Selecteer de juiste status voor de prestatieverhoging van deze werknemer (zie de pagina Prestatieverh. toew./fiatteren voor een overzicht van de waarden). Selecteer *Fiat* om de wijzigingen te fiatteren.

## Prestatieverhogingen laden

Open de pagina Prestatieverhogingen laden.

### Prestatieverhogingen laden

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

**Parameter(s) rapportaanvraag**

Groep-ID:

Soort document:

Einde periode - begindatum:

Einde periode - einddatum:

Peildatum:

Actie:

Redencode:

☐ Toekomstige rijen bijwerken

☐ Geen correcties opnemen

De pagina Prestatieverhogingen laden

**Groep-ID, Soort document, Einde periode - begindatum en Einde periode - einddatum**

Selecteer de groep-ID, het soort document en de begin- en einddatum van de periode voor de werknemers waarvan u de prestatieverhogingsgegevens wilt laden in de tabel Functies.

**Peildatum**

Selecteer de datum waarop de prestatieverhoging van kracht moet worden.

**Actie en Redencode**

Selecteer de actie en reden die zijn toegewezen aan de prestatieverhoging voor de geselecteerde werknemers.

**Toekomstige rijen  
bijwerken**

Schakel dit selectievakje in als rijen met een datum in de toekomst moeten worden bijgewerkt met de prestatieverhoging.

**Geen correcties opnemen**

Schakel dit selectievakje in als de salarispremie niet moet worden gecorrigeerd met de prestatieverhoging (deze optie is alleen van toepassing op tariefcodes met een corrigerende premie).

## Prestatieverhogingen rapporteren

Open de pagina Prestatieverhogingen rapporteren.

### Prestatieverhogingen rapporteren

Run-ID: TEST

[Rapportbeheer](#) [Procesbewaking](#) [Uitvoeren](#)

Parameter(s) rapportaanvraag

Groep-ID:KOMERIT2001

Merit Increase 2001

Soort document:KOMERIT1

Performance Review

Einde periode - begindatum:01-01-2001

Einde periode - einddatum:31-12-2001

De pagina Prestatieverhogingen rapporteren

**Groep-ID, Soort  
document, Einde periode -  
begindatum en Einde  
periode - einddatum**

Selecteer de groep-ID, het soort document en de begin- en einddatum van de periode voor de werknemers waarvoor u een rapport over de prestatieverhoging wilt genereren.

## HOOFDSTUK 9

# Bulksalarisverhogingen verwerken

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- salarissen bijwerken per salarisregeling of betaalgroep;
- salarissen bijwerken per functiecode;
- (USF) administering mass pay adjustments.

---

## Salarissen bijwerken per salarisregeling of betaalgroep

Deze sectie bevat een overzicht van het bijwerken van salarissen en bevat een beschrijving van het bijwerken van het beloningstarief voor een functie.

### Werken met salarissen bijwerken

Met het proces Bijw. per sal.reg./betaalgrp (bijwerken per salarisregeling/betaalgroep) kunt u wijzigingen in salarisschaal of -stap voor alle werknemers in een salarisschaal uitvoeren. Dit kan nuttig zijn als de beloning met terugwerkende kracht is gewijzigd. U gebruikt de parameters van de betaalgroep of salarisregeling om de wijzigingen uit te voeren.

Gedurende de opgegeven periode worden de volgende processen uitgevoerd voor alle werknemers in de opgegeven betaalgroep of salarisregeling:

- De tabel Salarisschalen wordt gecontroleerd op wijzigingen in minimum- en maximumtarieven en gemiddelde tarieven voor de functie van de werknemer gedurende de opgegeven periode. Als een salariswijziging wordt vastgesteld, wordt een nieuwe functierij toegevoegd waarvan de ingangsdatum gelijk is aan de datum van de salariswijziging.
- Het beloningspakket van de werknemer wordt vergeleken met het pakket dat hoort bij de stap. Als een stapwijziging wordt vastgesteld, wordt een nieuwe functierij toegevoegd waarvan de ingangsdatum gelijk is aan de datum van de wijziging (het nieuwe pakket). De wijziging wordt gemarkeerd als een handmatige wijziging.

U voert het proces Bijwerken per salarisregeling/betaalgroep als volgt uit:

1. Voer het applicatie-engineproces CMP008 uit om de wijzigingen aan te brengen in de salarisregeling of betaalgroep.
2. Voer het SQR-rapport (CMP008) uit om de gegevens te bekijken die tijdens de uitvoering van het proces zijn opgehaald.
3. Voer in een aparte run het applicatie-engineproces HR\_SP\_CI uit om alle gegevens naar de functiegegevens van uw werknemers te laden.

**Opmerking.** U voert al deze processen uit vanaf dezelfde runbesturingspagina, maar u moet het applicatie-engineprogramma CMP008 en SQR-rapport voltooid hebben voordat u het applicatie-engineprogramma HP\_SP\_CI uitvoert.

## Pagina voor het uitvoeren van het proces Bijwerken per salarisregeling/betaalgroep

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Bijw. per sal.reg./betaalgrp	RUNCTL_CMP008	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Bijwerken per regeling/bet.grp, Bijw. per sal. reg./betaalgrp</i>	Het functiebeloningstarief bijwerken in geval van salarisschaal- of salarisstapwijzigingen met terugwerkende kracht.

## Beloningstarief voor de functie bijwerken

Open de pagina Bijw. per sal.reg./betaalgrp (bijwerken per salarisregeling/betaalgroep).

**Bijw. per sal.reg./betaalgrp**

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

**Parameter(s) rapportaanvraag**

Begindatum:  31
Einddatum:  31
☐ Onderdelen tonen in rapport

Actie: 
Reden: 
☐ Toekomstige rijen bijwerken

☐ Geen correcties opnemen

**Verwerking van/per**

☐ Groep-ID
☐ Betaalgroep
☐ Salarisregeling/schaal

**Groepsparameters**

Groep-ID: 
Peildatum 15-02-2007

**Parameters betaalgroep**

Bedrijf: 
Betaalgroep:

**Salarisregeling**

Business unit: GBIBU GBI BU
Salarisregeling: 
Salarisschaal:

De pagina Bijw. per sal.reg./betaalgrp

### Parameter(s) rapportaanvraag

**Begindatum en Einddatum** Voer de begin- en einddatum van de periode in. Alle salarismwijzigingen die tussen deze twee datums hebben plaatsgevonden, worden opgehaald.

**Onderdelen tonen in rapport** Schakel dit selectievakje in als de salarisonderdelen in het rapport moeten worden opgenomen.

**Actie en Reden** Voer in de nieuwe functierij de actie en de reden voor de salarismwijziging in.



<b>Toekomstige rijen bijwerken</b>	Selecteer deze optie als u wilt dat tijdens de uitvoering van het proces de salarisgegevens in toekomstige rijen (rijen waarvan de ingangsdatum later is dan de ingangsdatum van de salarisregeling) worden bijgewerkt.
<b>Geen correcties opnemen</b>	<p>Schakel dit selectievakje in als u tarieven die in aanmerking komen voor wijzigingen, ongewijzigd wilt laten wanneer er sprake is van een wijziging in de hoogte van het standaardsalaris.</p> <p>Deze optie is alleen van toepassing op werknemers met een doelbeloningstarief aan wie een salarisregeling is toegewezen waarvoor de functie Automatisch berekende premie is ingeschakeld.</p>

## Verwerking van/per

<b>Groep-ID</b>	Selecteer deze optie als u de verwerking per groep-ID wilt laten plaatsvinden. Het veld Groep-ID wordt beschikbaar. Voer de groep-ID in waarvoor u de verwerking wilt starten.
<b>Betaalgroep</b>	Selecteer deze optie als u verwerking per betaalgroep wilt laten plaatsvinden. De velden in het groepsvak Parameters betaalgroep worden beschikbaar.
<b>Salarisregeling/schaal</b>	Selecteer deze optie als u verwerking per salarisregeling en -schaal wilt laten plaatsvinden. De velden in het groepsvak Salarisregeling worden beschikbaar.

## Parameters betaalgroep

<b>Bedrijf en Betaalgroep</b>	Selecteer het bedrijf en de betaalgroep waarvoor u de salarissen wilt bijwerken.
-------------------------------	--

## Salarisregeling

<b>Business unit, Salarisregeling en Salarisschaal</b>	Selecteer de business unit, salarisregeling en salarisschaal waarvoor u de salarissen wilt bijwerken.
--	---

## Zie ook

Hoofdstuk 3, “Basisbeloning- en budgetbeheer instellen,” Kenmerken van een salarisregeling definiëren, pagina 18

---

# Salarissen bijwerken per functiecode

Deze sectie geeft een overzicht van het proces Bijwerken per functiecode en bevat een beschrijving van het opnieuw indelen van een functiecode.

## Werken met het proces Bijwerken per functiecode

Met het proces Bijwerken per functiecode kunt u de salarisgegevens bijwerken van alle werknemers in een functiecode wanneer u de salarisregeling, -schaal of -stap van de functiecode bijwerkt in de functiecodetabel. Er wordt een nieuwe functierij toegevoegd met de actie en actieredencodes die u opgeeft op de runbesturingspagina. De ingangsdatum van de wijziging is de begindatum die u opgeeft als runbesturingsparameter.

## Pagina voor het bijwerken per functiecode

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Bijwerken per functiecode	RUNCTL_CMP010	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisregelingen beheren, Bijwerken per functiecode</i>	Funciecodes opnieuw indelen.

## Funciecodes opnieuw indelen

Open de pagina Bijwerken per functiecode.

De pagina Bijwerken per functiecode

### Parameter(s) rapportaanvraag

- Begindatum en Einddatum** Voer de begin- en einddatum in van de periode waarover u salarissen wilt bijwerken. De begindatum wordt gebruikt als ingangsdatum van de salarismwijziging.
- Actie en Reden** Selecteer de actie en reden die automatisch in de nieuwe functierij moeten worden ingevoerd voor de salarismwijziging.
- Toekomstige rijen bijwerken** Schakel dit selectievakje in als u wilt dat tijdens de uitvoering van het proces de salarisgegevens in toekomstige rijen (rijen waarvan de ingangsdatum later is dan de ingangsdatum van de salarisregeling) worden bijgewerkt.
- Geen correcties opnemen** Schakel dit selectievakje in als u tarieven die in aanmerking komen voor wijzigingen, ongewijzigd wilt laten wanneer er sprake is van een wijziging in de hoogte van het standardsalaris.
- Deze optie is alleen van toepassing op werknemers met een doelbeloningstarief aan wie een salarisregeling is toegewezen waarvoor de functie Automatisch berekende premie is ingeschakeld.

## Verwerking van/per

**Groep-ID** Selecteer deze optie als u de verwerking per groep-ID wilt laten plaatsvinden. Het veld Groep-ID wordt beschikbaar. Voer de groep-ID in waarvoor u de verwerking wilt starten.

**Functiecode** Selecteer deze optie als u de verwerking op functiecode wilt laten uitvoeren. De velden in het groepsvak *Parameters functiecode* worden beschikbaar.

## Parameters functiecode

**Business unit** Selecteer de business unit waarvoor u de salarissen wilt bijwerken.

**Functiecode** Selecteer de functiecode die u wilt bijwerken.

## Zie ook

Hoofdstuk 8, “Prestatieverhogingen definiëren, toewijzen en fiatteren,” Pagina’s voor het toewijzen en fiatteren van prestatieverhogingen, pagina 159

---

## (USF) Administering Mass Pay Adjustments

To administer mass pay adjustments for federal workers, use the Mass Pay Adjustments USF (MASS\_PAY\_SETUP) and Create Mass Pay Adjustment USF (RUN\_FGPY005) components.

This section helps you identify the processes necessary to administer pay adjustments and shows you how to:

- Defining a mass pay type.
- Defining a mass pay plan.
- Defining mass pay adjustments.
- Generate a mass pay adjustment report.

## Understanding Mass Pay Adjustments

With PeopleSoft Human Resources for U.S. Federal Government, you can administer and manage mass pay adjustments.

During the calendar year, the President or his pay agent may authorize changes in the salary structures for executive branch workers covered by Title 5 of the United States Code. This authority also extends to other workers covered under other sections of Title 5, as well as some workers covered under other sections of the law.

The President may also authorize changes in geographic comparability adjustments such as Locality Pay Adjustments, Interim Geographic Adjustments, or Special Pay Adjustments for Law Enforcement Officers authorized by the Federal Employees Pay Comparability Act (FEPCA) and administered under 5 USC 5304.

The United States Congress, as well as heads of certain agencies, has the discretionary authority to adjust pay for certain categories of their workers. These authorities generally authorize pay adjustments for salaried workers to be effective government-wide at the beginning of the first pay period of the new calendar year.

To administer mass pay adjustments:

1. Define mass pay adjustment parameters on the Mass Pay Type page and the Mass Pay Plan page.

2. Process a pay adjustment for workers on the Mass Pay Adjustments page.
3. Generate a mass pay adjustment report.

## Defining Mass Pay Adjustment Parameters

Prior to performing mass pay adjustments, you need to define Mass Pay Types and Mass Pay Plans for each Mass Pay Adjustment Type. The Mass Pay Adjustment Types available in the system include:

- Annual Federal Wage Service.
- FWS Special Rate Increase.
- GS Annual Pay Adjustment.
- GS Special Rate Increase.
- LEO Special Pay Adjustment.
- Locality Pay Adjustment.

---

**Opmerking.** Mass pay adjustments can be processed using either a percentage increase or calculated using the updated pay table salaries. Once the pay adjustment has been calculated, the Next Scheduled Pay Adjustment data on the Salary Plan table needs to be updated in order for any additional pay adjustments.

---

## Pages Used to Define Mass Pay Adjustments

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Mass Pay Type	GVT_MPA_TYPE_TBL	<i>Set Up HRMS, Product Related, Payroll for North America, Compensation and Earnings, Mass Pay Adjustments USF, Mass Pay Type</i>	Define the percentage of the pay increase and the date that the pay adjustment will go into effect. In addition, adjustment control information, such as Action, Reason Code, and NOA code data is necessary for the SF50.
Mass Pay Plans	GVT_MPA_ERNPGM_TBL	<i>Set Up HRMS, Product Related, Payroll for North America, Compensation and Earnings, Mass Pay Adjustments USF, Mass Pay Plans</i>	Identifies the pay plan to be included in the pay adjustment processing as well as the type of calculation that is used. Multiple pay plans can be processed one at a time.
Mass Pay Adjustment Pay Tables	GVT_MPA_PAYTBL_SEC	<i>Set Up HRMS, Product Related, Payroll for North America, Compensation and Earnings, Mass Pay Adjustments USF, Mass Pay Plans</i>  Click Pay Tables on the Mass Pay Plans page.	Click to view the pay table associated with the mass pay adjustment.
Mass Pay Adjustments	RUN_FGPY005	<i>Set Up HRMS, Product Related, Payroll for North America, Compensation and Earnings, Create Mass Pay Adjustment USF, Mass Pay Adjustments</i>	Indicate the parameters required to process the mass pay adjustments, or, alternatively, to generate a report. You can process a single agency and pay adjustment type or multiple agencies and adjustment types.

## Defining a Mass Pay Type

Access the Mass Pay Type page.

Mass Pay Type page

**Percentage**

Specify the percentage of increase for the pay adjustment. If the calculation type on the Mass Pay Plan equals *Percent*, the system will use the value in this field. The Effective Date and Percentage entered become part of the key fields on the Mass Pay Plan table.

**Action**

Specify the appropriate action code for this mass pay adjustment. The value selected here will be reflected on the Data Control page at the worker level.

**Reason Code**

Enter the corresponding reason code for the specified action. The value selected here will be reflected on the Data Control page at the worker level.

**Nature of Action Code**

Enter the NOA code that justifies this mass pay.

**Authority Order No.**

Use this free-format field to enter the executive order number or other legal authority number that identifies which executive order was issued for pay raises. This information will print on SF50.

## Defining a Mass Pay Plan

Access the Mass Pay Plans page.

Mass Pay Plans page

- Pay Plan** Enter the pay plan for the group of workers to receive the pay adjustment. You can include multiple pay plans, if necessary.
- Authority (1), Authority (2)** Enter the legal authorities for the mass pay adjustment.
- Calculation Type** Specify the type of calculation to be used in pay adjustment processing: *Pay Tables*, *Percentage*, or *Special Calculation Routine*.
- Pay Table Action** Specify which pay table entries should be included or excluded from the pay adjustment. Values are *Exclude Tables Listed*, *Include All For Pay Plan*, and *Include Tables Listed*. Unless all pay tables are to be included in processing pay adjustments, the Pay Tables link will display to enable you to specify the appropriate selections.
- Pay Tables** Select this link to specify the pay tables to include or exclude when processing this Mass Pay Adjustment.

## Defining Mass Pay Adjustments

Access the Mass Pay Adjustments page.

Mass Pay Adjustments

Run Control ID: 1      [Report Manager](#)   [Process Monitor](#)   **Run**

Mass Pay Adjustment      Find | View All      First 1 of 1 Last

Company: DC Department of Communications      Action Date: 06/05/2006

Pay Adjustment Type: [dropdown]

Process Detail			Customize   Find   View All	First 1 of 1 Last
Effective Date	Percentage	Current Status	GVT Mass Pay Adj Process Act	
[input]	[input]		Generate Report Only	

Mass Pay Adjustments page

**Pay Adjustment Type**      Select the type of pay adjustment to be processed by agency. You can process multiple agencies and pay adjustment types.

**Percentage**      Specify the percentage of the pay adjustment.

**GVT Mass Pay Adj Process Act**      Indicate whether you want to generate a report only or process the action and produce a report.

**Belangrijk!** Run the Mass Pay Adjustments Application Engine process first before you run the Mass Pay Adjustments SQR report.

**Opmerking.** Make sure that there is an entry for Mass Pay (FGPY005) for the *USFED* transaction on the Transaction Setup page (*Set Up HRMS, Product Related, Workforce Administration, Workforce Data USF, Approval Transactions*). Click the Batch Programs tab to check if the *USFED* transaction is included.

## Generating a Mass Pay Adjustment Report

The Mass Pay Adjustment report lists workers who cannot be processed. For one condition or another, the workers listed in this error report failed to be updated.

You can generate this report only after running the pay adjustment process. This report should *not* be run with the processing of the adjustment since it relies on a table that is created by that process—otherwise, no results will be generated. If you run this report prior to processing the Mass Pay Adjustment, you'll be able to determine which workers have an exception. You can then process the exceptions manually.

The type of exceptions that will appear on the report are as follows:

- Pay Rate Determinant of worker—review and process manually.
- Future effective-dated action detected—review and process manually.
- Duplicate action found for transaction—review and process manually.
- No pay rate found for the worker.



- No hourly conversion factor for worker standard hours.
- The FEGLI base rate is not updated because of the override flag.

Once the Mass Pay Adjustment process has been executed, then the Mass Pay Type Definition you created will be updated with a status of Processed.



## HOOFDSTUK 10

# Salarissen bijwerken voor Japan (JPN)

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van de Japanse methode voor het bijwerken van salarissen en leest u een beschrijving van de volgende procedures:

- salarissen bijwerken met stapverhogingen;
- salarissen bijwerken met bedragen voor salarisverhoging;
- salarissen bijwerken met percentages.

---

## Werken met salarissen bijwerken voor Japan

De methoden voor het bijwerken van salarissen in Japan vereisen voor enkele functies specifieke instellingen. Deze methoden maken, afhankelijk van de methode voor salarisverhoging waarmee uw organisatie werkt, gebruik van enkele of alle volgende procedures:

- berekening van verhogingen op basis van beoordelingsresultaten van werknemers;
- simulatie van salarisverhogingen en handmatige wijzigingen;
- salarisverhogingen laden in beloningsrecords van werknemers.

De drie methoden voor salarisverhoging zijn:

- stapverhogingen;
- bedragen;
- percentages.

In de laatste processen die zijn toegewezen aan al deze methoden, worden nieuwe beloningsrecords gemaakt voor alle werknemers met een actie *Salariswijziging* en een reden *Salarisverhoging (p. stap)*, *Salarisverhoging (bedrag)* of *Salarisverhoging (proc.)*.

Alle processen voor salarisverhoging maken in de berekening gebruik van beoordelingsresultaten van werknemers. Omdat beoordeling-ID's eigenlijk ingangsdatums zijn en de resultaten van de laatste salarisbeoordeling automatisch worden opgehaald nadat u de beoordeling-ID voor het proces hebt opgegeven, weet u zeker dat altijd de juiste beoordelingsresultaten worden gebruikt.

### Vereisten

De drie methoden voor salarisverhoging moeten elk gebaseerd zijn op werknemersbeoordelingen die zijn afgezet op een beoordelingsbereik. Dit betekent dat werknemersbeoordelingen voor deze methoden voor salarisverhoging moeten zijn gebaseerd op een beoordelingsschaal met de schaalsoort *Beoordelingsbereik*.

## Laadproces

De laadprocessen die zijn gekoppeld aan elk van de salarisverhogingsmethoden (stapverhogingen, bedragen en percentages) omvatten een controle van de ingangsdatums van de functierecords van de werknemer, de actie, de actiereden en de functiecode. Het laadproces voor de werknemer wordt afgebroken en de werknemer wordt opgenomen aan de foutenlijst als aan een van deze voorwaarden wordt voldaan:

- een functierij heeft een ingangsdatum die gelijk is aan de datum voor salarisverhoging die u instelt, en de combinatie van actie en reden is *Promotie* en *Voorschot op verhoging*;
- een functierij heeft een ingangsdatum die gelijk is aan de datum voor salarisverhoging die u instelt, en er is een verschil tussen de functiecode voor de functierij met een ingangsdatum en de functiecode voor de vorige functierij met een ingangsdatum.

## Veelvoorkomende elementen in deze sectie

<b>Taal</b>	Hoewel dit batchproces een laadproces is, is deze waarde vereist omdat er een foutenlijst kan zijn die u moet lezen.
<b>Set-ID</b>	Voer de set-ID in voor de beoordeling-ID die moet worden gebruikt om de op een beoordeling gebaseerde salarisverhoging te berekenen voor een werknemer. Omdat u één beoordeling-ID kunt koppelen aan meerdere set-ID's, moet u de beoordeling aanduiden met de set-ID en de eigen ID.
<b>Beoordeling-ID</b>	Voer de ID in van de beoordeling op basis waarvan het geselecteerde proces bepaalt welke gegevens worden geladen.

---

## Salarissen bijwerken met stapverhogingen

Voor het bijwerken van salarissen via stapverhogingen, gebruikt u de component Stapverhogingen (JPN) (STEPINC\_TBL\_JPN\_GBL).

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van het proces voor stapverhoging. Hierin wordt toegelicht hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- stapverhogingen instellen;
- stapverhogingen verwerken.

## Werken met het proces voor stapverhoging

Als u salarissen wilt bijwerken met stapverhogingen moet u een tabel met stapverhogingen instellen waarin u diverse salarisstappen toewijst aan een beoordelingsbereik. Het beoordelingsbereik van elke werknemer wordt afgeleid van de punten die zijn toegekend door een of meer beoordelaars met behulp van gewogen of niet-gewogen beoordelingen. Als de salarisstapverhoging voor elk beoordelingsbereik en het beoordelingsbereik van elke werknemer beschikbaar zijn, kunt u een proces uitvoeren om de salarisstapverhogingen voor elke werknemer te laden.

---

**Opmerking.** Voor het uitvoeren van het proces dat hoort bij deze salarisverhogingsmethode, schakelt u het selectievakje Meerstappenschaal op de pagina Installatietabel - HRMS-opties in.

---

Voer de volgende stappen uit om salarissen bij te werken met stapverhogingen:

1. Stel beoordelingsbereiken en het aantal stappen in voor verhoging.
2. Voer het proces Salarisstappen laden (JPN) uit.

## Pagina's voor het bijwerken van salarissen met stapverhogingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Stapverhogingen (JPN)	STEPINC_TBL_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Stapverhoging (JPN), Stapverhogingen (JPN), Stapverhogingen (JPN)</i>	Diverse salarisstapverhogingen koppelen aan een beoordelingsmodel en een beoordelingsscore.
Salarisstappen laden (JPN)	RUN_STEP_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Stapverhoging (JPN), Salarisstappen laden (JPN), Salarisstappen laden (JPN)</i>	De salarisstap en bijbehorende beloning in het functierecord bijwerken voor werknemers die een salariscomponent hebben die is gebaseerd op een regeling/schaal/stap met een vast bedrag.

## Stapverhogingen instellen

Open de pagina Stapverhogingen (JPN).

**Stapverhogingen (JPN)**

**Ingangsdatum:** 01-01-1990      **\*Status:**

Stapverhogingen					
<a href="#">Aanpassen</a>   <a href="#">Zoeken</a>   <a href="#">Alles weergeven</a>   <a href="#">Eerste</a>   1-5 van 5   <a href="#">Laatste</a>					
	*Beoordelingsmodel	Korte omschrijving	*Beoordelingsscore	Korte omschrijving	Aantal verhogingsstappen
1	JB01	GA Band	A	Band A	4
2	JB01	GA Band	B	Band B	3
3	JB01	GA Band	C	Band C	2
4	JB01	GA Band	D	Band D	1
5	JB01	GA Band	S	Band S	5

De pagina Stapverhogingen (JPN)

**Beoordelingsmodel en Beoordelingsscore**

Voer het beoordelingsmodel en de beoordelingsscore in.

**Aantal verhogingsstappen**

Voer het aantal salarisstapverhogingen in dat u wilt koppelen aan het door u ingevoerde beoordelingsmodel. Werknemers in dit beoordelingsmodel ontvangen het salaris dat gekoppeld is aan de stap waarnaar zij opschuiven. Als zij bijvoorbeeld drie salarisverhogingsstappen opschuiven in beoordelingsmodel A, schuiven zij van het salaris dat hoort bij stap 2 op naar het salaris dat hoort bij stap 5.

## Stapverhogingen verwerken

Open de pagina Salarisstappen laden (JPN)

De pagina Salarisstappen laden (JPN)

**Peildatum berekening**

De ingangsdatum op basis waarvan wordt bepaald uit welk functiebeloningsrecord de huidige gegevens van de werknemer worden opgehaald om de nieuwe gegevens te berekenen. Als het beoordelingsbereik de werknemer bijvoorbeeld recht geeft op een verhoging van drie stappen, is de bestaande stap nodig om de nieuwe stap te berekenen.

**Datum salarisverhoging**

Deze datum wordt de ingangsdatum van het nieuwe record dat voor de werknemer wordt toegevoegd voor het op de beoordeling gebaseerde verhogingsbedrag. De actie en reden zijn *Salariswijziging* en *Salarisverhoging (p. stap)*.

**Groep-ID**

Voer specifieke groepen in die moeten worden verwerkt. Als u geen groepen selecteert, worden alle werknemers verwerkt die een salarisregeling, -schaal en -stap in het beloningsrecord hebben met een beloningstariefcode die is gedefinieerd in de tabel met salaristariefcodes.

## Salarissen bijwerken met bedragen voor salarisverhoging

Voor het bijwerken van salarissen via bedragverhogingen, gebruikt u de component Bedrag salarisverhoging (SALINC\_AMT\_TBL\_JPN\_GBL).

In deze sectie wordt een overzicht gegeven van het proces voor salarisverhoging met bedragen. Hierin wordt toegelicht hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- bedragen voor salarisverhoging instellen;
- bedragen voor salarisverhoging verwerken.

## Werken met het proces voor salarisverhogingen met bedragen

Als u salarissen bijwerkt met behulp van verhogingsbedragen, moet u een tabel met salarisverhogingsbedragen instellen waarin u een beloningstariefcode toewijst aan beoordelingsbereiken en verhogingsbedragen toewijst aan elk beoordelingsbereik. Het beoordelingsbereik van elke werknemer wordt afgeleid van de punten die zijn toegekend door een of meer beoordelaars met behulp van gewogen of niet-gewogen beoordelingen. Als het salarisverhogingsbedrag voor elk beoordelingsbereik en het beoordelingsbereik van elke werknemer beschikbaar zijn, kunt u een proces uitvoeren om de salarisverhoging voor elke werknemer te laden.

Als u de tabel met salarisverhogingsbedragen instelt, kunt u alleen beloningstariefcodes selecteren die van het soort Vast bedrag zijn en die niet behoren tot de klasse *GRPPAY* of *SENPAY*.

U werkt salarissen als volgt bij met een verhogingsbedrag:

1. Stel tariefcodes, beoordelingsbereiken en verhogingsbedragen in.
2. Voer het proces Nw bedrag salaris laden (JPN) uit.

## Pagina's voor het bijwerken van salarissen met salarisverhogingsbedragen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Bedrag salarisverh. (JPN)	SALINC_AMT_TBL_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Bedrag verhoging (JJPN), Bedrag salarisverhoging (JPN), Bedrag salarisverh. (JPN)</i>	Het salarisverhogingsbedrag definiëren voor een bepaalde beloningstariefcode, beoordelingsschaal en beoordelingsscore.
Nw bedrag salaris laden (JPN)	RUN_UPSALAMT_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Bedrag verhoging (JPN), Nw bedrag salaris laden (JPN), Nw bedrag salaris laden (JPN)</i>	Het proces voor het bijwerken van salarissen uitvoeren met behulp van de waarden die u hebt ingesteld op de pagina Bedrag salarisverh. (JPN).

## Bedragen voor salarisverhoging instellen

Open de pagina Bedrag salarisverh. (JPN) (bedrag salarisverhoging).

Bedrag salarisverh. (JPN)

Beloningstariefcode: KJ0001

Salarisverhogingstabel

Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

Omschrijving: Base Salary Japan

Valutacode: JPY
Frequentie: M

\*Ingangsdatum: 01-01-1980
\*Status: Actief

Details salarisverhoging

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1-5 van 5 Laatste

	*Beoordelingsmodel	Korte omschrijving	*Beoordelingsscore	Korte omschrijving	Bedrag salarisverhoging		
1	KJ01	Japan RM	A	Vry Gd	18.000,000000	+	-
2	KJ01	Japan RM	B	Good	15.000,000000	+	-
3	KJ01	Japan RM	C	Fair	12.000,000000	+	-
4	KJ01	Japan RM	D	Poor	9.000,000000	+	-
5	KJ01	Japan RM	S	Outstn	20.000,000000	+	-

De pagina Bedrag salarisverh. (JPN)

Om de pagina te openen, voert u de beloningstariefcode in waarvan u de waarde bijwerkt. De beloningstariefcode mag *niet* tot de klasse *SENPAY* behoren en moet van het soort *Vast bedrag* zijn.

#### Beoordelingsmodel en Beoordelingsscore

Voer het beoordelingsmodel in en de beoordelingsscore waarvoor u een salarisverhogingsbedrag wilt invoeren.

#### Bedrag salarisverhoging

Voer het bedrag in waarmee u het salaris wilt verhogen voor werknemers met beoordelingsresultaten op grond waarvan ze in het door u opgegeven beoordelingsmodel zijn ondergebracht.

## Bedragen voor salarisverhoging verwerken

Open de pagina Nw bedrag salaris laden (JPN).



Nw bedrag salaris laden (JPN)

Run-ID: PS

Rapportbeheer

Procesbewaking

Uitvoeren

Taalcode: Engels

\*Peildatum berekening:

31

\*Datum sal.verh.:

31

\*Set-ID:

SHARE

\*Beoordeling-ID:

Tariefcode

Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

\*Tariefcode

Korte omschr.:

Valuta:

Frequentie:

+

-

Groep-ID

Zoeken | Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Groep-ID:

Korte omschr.:

+

-

De pagina Nw bedrag salaris laden (JPN)

<b>Peildatum berekening</b>	De ingangsdatum op basis waarvan wordt bepaald uit welk functiebeloningsrecord de huidige gegevens van de werknemer worden opgehaald om de nieuwe gegevens te berekenen. Als het beoordelingsbereik de werknemer bijvoorbeeld recht geeft op een monetaire verhoging, is het bestaande tariefcodebedrag nodig om het nieuwe tariefcodebedrag te berekenen.
<b>Datum sal.verh.</b> (datum salarisverhoging)	Deze datum wordt de ingangsdatum van het nieuwe record dat voor de werknemer wordt toegevoegd voor het op de beoordeling gebaseerde verhogingsbedrag. De actie en reden zijn <i>Salariswijziging</i> en <i>Salarisverhoging (bedrag)</i> .
<b>Tariefcode</b>	Voer de tariefcodes in waarvoor u een salarisverhoging hebt gedefinieerd en die u met dit proces wilt laden. De korte omschrijving, valuta en beloningsfrequentie voor elke tariefcode worden automatisch weergegeven. <div><b>Opmerking.</b> U hebt salarisverhogingen per beloningstariefcode en beoordelingsbereik gedefinieerd. U kunt het proces uitvoeren voor meerdere tariefcodes.</div>
<b>Groep-ID</b>	Voer groep-ID's in van werknemers waarvoor u dit proces wilt uitvoeren. Voer geen waarde in als u functiebeloningsrecords wilt bijwerken voor alle werknemers met de opgegeven tariefcode. Als een werknemer in een groep die u opgeeft, niet de beloningstariefcode heeft die u hebt opgegeven voor verwerking, wordt deze werknemer overgeslagen en worden er geen gegevens verwerkt.

## Salarissen bijwerken met percentages

Voor het bijwerken van salarissen met percentages, gebruikt u de componenten Salarisverhoging-ID (JPN) (SALINC\_ID\_TBL\_JPN\_GBL) en Salarisverhogingsmatrix (SALARY\_MATRIX\_JPN\_GBL).

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van het proces voor het bijwerken van salarissen met percentages. Hierin wordt toegelicht hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- salarisverhoging-ID's definiëren;
- salarisverhogingen verwerken;
- simulatie van een salarisverhoging uitvoeren;
- salarissimulatierapport uitvoeren;
- salarisverhogingen laden.

## Werken met het proces voor salarissen bijwerken met percentages

Als u de salarissen wilt bijwerken met de percentagemethode, waarbij een simulatieproces wordt uitgevoerd dat het effect laat zien van diverse verhogingsopties, stelt u twee tabellen in, de tabel met salarisverhogings-ID's en de tabel met salarisverhogingsmatrices. In de tabel Salarisverhoging-ID geeft u één beloningstariefcode op van de klasse (*DFRPAY*) en het soort *Vast bedr.* Vervolgens voert u het simulatieproces uit. Hierin wordt net als bij andere methoden, beoordelingsresultaten gebruikt in de berekeningen. U kunt het resultaat van de simulatie aanpassen voor werknemers, het verhogen of verlagen en de totaalresultaten online bekijken. Als u tevreden bent met de resultaten, voert u een tweede proces uit. Dit is vergelijkbaar met de processen waarmee u de andere methoden afsluit en de bedragen voor salarisverhoging in de functiebeloningsrecords van de werknemers laadt.

---

**Opmerking.** Als u deze salarisverhogingsmethode wilt toepassen, schakelt u het selectievakje Controle bereikdefinitie in op de pagina met berekeningsregelinstellingen voor Japan (SETUP\_SALCOMP\_JPN).

U werkt salarissen als volgt bij met een percentage:

---

1. Definieer een Japanse salarisverhoging-ID.
2. Stel een Japanse matrix voor salarisverhoging in.
3. Voer het proces Salarisverhoging uit.
4. Voer de simulatie van de salarisverhoging uit en breng indien nodig wijzigingen aan.
5. Voer het proces Salarisverhoging laden uit.

## Pagina's voor het bijwerken van salarissen met percentageverhogingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Salarisverhoging-ID's (JPN)	SALINC_ID_TBL_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Percentageverhoging (JPN), Salarisverhoging-ID (JPN), Salarisverhoging-ID's (JPN)</i>	Een salarisverhoging-ID definiëren en een tariefcode en werknemergroepen toewijzen aan deze ID. Deze tariefcode moet van de klasse <i>DFRPAY</i> en het soort <i>Vast bedrag</i> zijn. U voert de simulatie van de salarisverhoging uit per salarisverhoging-ID.
Matrix salarisverhogingen (JPN)	SALARY_MATRIX_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Percentageverhoging (JPN), Salarisverhogingsmatrix, Matrix salarisverhoging (JPN)</i>	De vaste procentuele verhoging invoeren voor elke beoordelingsscore per kwartaal. De velden op deze pagina zijn gelijk aan die op de pagina Salarisverhogingen.
Salarisverh. uitvoeren (JPN)	RUN_CMPCALC_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Percentageverhoging (JPN), Salarisverhoging maken (JPN), Salarisverh. uitvoeren (JPN)</i>	De parameters invoeren voor het uitvoeren van het proces salarisverhoging en de tabel Simulatie salarisverhoging vullen.
Simulatie salarisverhoging (JPN)	SALINC_SIML_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Percentageverhoging (JPN), Simulatie salarisverh. (JPN)</i>	De resultaten van het simulatieproces bekijken. Alle velden in het resultatenraster zijn alleen-lezen, met uitzondering van Correctiebedrag op het tabblad Correcties. Hierin kunt u het bedrag van de salarisverhoging van een werknemer aanpassen.
Salarissimulatierapport (JPN)	RUN_SALREPORT_JPN	<i>Salaris, Basissalaris, Percentageverhoging (JPN), Salarissimulatierapport (JPN), Salarissimulatierapport (JPN)</i>	Het Salarissimulatierapport (JPN) (CMP020JP) uitvoeren, hierin worden de resultaten van het proces Simulatie salarisverhoging weergegeven.
Salarisverhoging laden (JPN)	RUN_UP_SALINC_JPN	<i>Beloning, Basisbeloning, Percentageverhoging (JPN), Salarisverhoging laden (JPN), Salarisverhoging laden (JPN)</i>	Functiebeloningsrecords van werknemers bijwerken met de resultaten van de salarisverhoging en van de eventuele aanpassingen.

## Salarisverhoging-ID's definiëren

Open de pagina Salarisverhoging-ID's (JPN).

**Salarisverhoging-ID's (JPN)**

**Salarisverhoging-ID:** KJ01      **\*Omschrijving:** Salary Increase Simulation

**\*Peildatum berekening:** 01-04-2000      **\*Datum sal.verh.:** 01-04-2000

**\*Set-ID:** JPN01      **\*Beoordeling-ID:** KJ02 Salary Review for FY1999

**\*Beloningstariefcode:** KJ0003 Base Salary 2 Japan

**\*Afronden op:** Eenheden      **\*Afrondingsregel:** Naar boven

Groep-ID		Aanpassen   Zoeken   Alles weergeven		Eerste	1 van 1	Laatste
	*Groep-ID		Omschrijving			
1	KJ001		Sal Plan KJ11 Grades 6,7,8			

De pagina Salarisverhoging-ID 's (JPN)

### Peildatum berekening

De ingangsdatum op basis waarvan wordt bepaald uit welk functiebeloningsrecord de huidige gegevens van de werknemer worden opgehaald om de nieuwe gegevens te berekenen. Als het beoordelingsbereik de werknemer bijvoorbeeld recht geeft op een verhoging van 6 procent, is het bestaande tariefcodebedrag nodig om het nieuwe tariefcodebedrag te berekenen.

### Datum sal.verh. (datum salarisverhoging)

Deze datum wordt de ingangsdatum van het nieuwe record dat voor de werknemer wordt toegevoegd voor het op de beoordeling gebaseerde verhogingsbedrag. De actie en reden zijn *Salariswijziging* en *Salarisverhoging (proc.)*.

### Beloningstariefcode

Voer de tariefcode in. Deze code moet van de klasse *DFRPAY* en het soort *Vast bedrag* zijn.

U kunt voor elke salarisverhoging-ID maar één beloningstarief invoeren en aan een simulatierun maar één salarisverhoging-ID toewijzen. Als u voor verschillende beloningstariefcodes een simulatie wilt uitvoeren, moet u meerdere salarisverhoging-ID's definiëren.

---

**Opmerking.** Het is niet mogelijk meer dan één tariefcode van de klasse *DFRPAY* te definiëren in één record van de pagina Functiegegevens - Beloning.

---

Het proces waarmee de pagina Simulatie salarisverhoging wordt gevuld, wordt uitgevoerd voor alle werknemers in de groepen die u opgeeft, en die deze beloningstariefcode hebben en de valutacode en frequentie die voor deze tariefcode zijn ingesteld op de pagina Beloningstar.codes.

Als u de standaardvaluta of frequentie voor deze set in de beloningstarieftabel in het functiebeloningstarief van werknemers hebt gewijzigd, kan de simulatie niet worden uitgevoerd voor deze werknemers.

### Afronden op

De plaats voor of achter de komma waarop de geselecteerde afrondingsregel moet worden toepast.

### Afrondingsregel

Selecteer de afrondingsregel voor het simulatieproces op basis van deze salarisverhoging-ID. Mogelijke waarden zijn:

- *Afronden*
- *Nr beneden*
- *Naar boven*

**Groep-ID**

Voer de groep-ID's in van de werknemers waarvoor u dit proces wilt uitvoeren.

U moet ten minste één groep-ID invoeren om dit proces te voltooien. Als een werknemer in een groep die u opgeeft, niet de beloningstariefcode heeft die u hebt opgegeven voor verwerking, wordt deze werknemer overgeslagen en worden er geen gegevens verwerkt voor deze werknemer.

**Opmerking.** Voor deze methode om salarissen bij te werken, wordt het vereiste verhogingspercentage opgehaald uit de salarismatrix waarin u beoordelingsbereiken per kwartiel aan procentuele verhogingen hebt gekoppeld.

## Salarisverhogingen verwerken

Open de pagina Salarisverh. uitvoeren (JPN).

Open de pagina Salarisverh. uitvoeren (JPN)

**Salarisverhoging-ID**

Voer de salarisverhoging-ID in waarvoor u de simulatie wilt uitvoeren.

**Nummer berekening**

Voer het nummer in van een berekening in een reeks die u eventueel ter vergelijking wilt uitvoeren.

**Opmerking.** Als u een simulatie wilt uitvoeren voor een combinatie van salarisverhoging-ID, nummer berekening en groep-ID waarvoor al resultaten beschikbaar zijn, verschijnt er een waarschuwing. Als u verdergaat, worden de resultaten van de vorige simulatie overschreven. Als u groepen wilt toevoegen aan of verwijderen uit een bestaande simulatie en de resultaten van de vorige simulatie wilt behouden, wijzigt u het nummer van de berekening.

**Alle groepen selecteren**

Schakel dit selectievakje in om het groepsvak Groep-ID te vullen met alle groepen die oorspronkelijk waren toegewezen aan deze salarisverhoging-ID.

**Groep-ID**

Als u de simulatie niet wilt uitvoeren voor alle groepen die u hebt toegewezen aan deze salarisverhoging-ID, schakelt u het selectievakje Alle groepen selecteren uit en voert u alleen de groepen in die u wilt verwerken.

---

**Opmerking.** Dit proces wordt alleen uitgevoerd voor werknemers met de beloningstariefcode die is toegewezen aan de salarisverhoging-ID, en die bovendien dezelfde valutacode en frequentie hebben als de beloningstariefcode.

---

## Simulatie van een salarisverhoging uitvoeren

Open de pagina Simulatie salarisverhoging (JPN).

**Naam en Werknemer-ID** Voer deze gegevens in voor één werknemer als u de resultaten van de simulatie bekijkt en eventueel aanpast voor een persoon.

**Bericht zoekresultaat** Het bereik dat op de pagina wordt weergegeven, en het totaal van de zoekresultaten.

### Groepen sorteren op

**Werknemer-ID en Naam** Selecteer om het raster met simulatieresultaten op ID of naam van de werknemers te sorteren.

### Berekeningsresultaat

Het getal (tussen haakjes) voor elk veld met een totaal wordt in de beschrijving van het veld gebruikt om aan te geven waarvan de afgeleide resultaten afkomstig zijn. De tabbladen Bedragen en Correcties geven aan op welke pagina de kolom wordt weergegeven.

**Totaal huidig bedrag (1)** Het totaal van de kolom Bedrag voor salarisverhoging (Bedragen).

**Totaal gecorrigeerd bedrag (2)** Het totaal van de kolom Correctiebedrag (Correcties).

**Gemiddeld percentage verhoging (3)** Het gemiddelde van de kolom Percentage salarisverhoging (Bedragen) (of 5/1).

**Gecorr. gemiddeld percentage (gecorrigeerd gemiddeld percentage) (4)** Het gemiddelde van de kolom Gecorr. percent. sal.verhoging (Correcties) (of 6/1).

**Totaal berek. verhogingsbedrag (totaal berekend verhogingsbedrag) (5)** Het totaal van de kolom Bedrag voor salarisverhoging (Bedragen) (of  $1 \times 3$ ).

**Verh.bedrag (totaal huidig verhogingsbedrag) (6)** Het totale berekende verhogingsbedrag plus het totale gecorrigeerde bedrag (of  $5 + 2$ ).

**Totaal berek. nieuw bedrag (7)** Het totaal van de kolom Nieuw salarisbedrag (Correcties) (of  $1 + 5$ ).

**Totaal huidig nieuw bedrag (8)** Het totaal van de kolom Gecorr. salarisbedrag (Correcties) (of  $7 + 2$ ).

---

**Opmerking.** De kolomvolgorde voor rasters is afhankelijk van de implementatie. Mogelijk zijn niet alle kolommen zichtbaar. Gebruik zo nodig de horizontale schuifbalk om alle beschikbare kolommen weer te geven.

---

### Tabblad Salarisdetails

<b>Werknemer-ID</b>	De ID's van alle werknemers in de groep die u hebt ingevoerd om deze pagina te openen. U kunt de weergave sorteren op deze eerste kolom. De werknemer-ID wordt herhaald op alle pagina's van deze component.
<b>Naam</b>	De namen van alle werknemers in de groep die u hebt ingevoerd om deze pagina te openen. U kunt de weergave sorteren op deze tweede kolom.
<b>Arbeidsrelatie</b>	Elk nummer van de arbeidsrelatie als dit niet 0 niet. Leeg = nummer 0, wat betekent dat de werknemer maar één arbeidsrelatie heeft.
<b>Beloningstariefcode</b>	De beloningstariefcode die is toegewezen aan deze salarisverhoging-ID.
<b>Volgnr ingangsdatum beloning</b> (volgnummer ingangsdatum verhoging)	Het volgnummer van de beloning. Dit nummer is afkomstig van het beloningsrecord van de werknemer in het functierecord.

### Tabblad Bedragen

<b>Bedrag voor salarisverhoging</b>	Het salaris van de werknemer vóór uitvoering van de simulatie.
<b>Beoordelingsbereik</b>	Het beoordelingsbereik waarin de beoordelingsresultaten van de werknemer worden weergegeven. De salarisverhogingen zijn afkomstig van de verhogingspercentages die u hebt gekoppeld aan de beoordelingsbereiken op de pagina Matrix salarisverhoging.
<b>Percentage salarisverhoging</b>	De salarisverhoging uitgedrukt als percentage van het bedrag voor salarisverhoging.
<b>Bedrag salarisverhoging</b>	Het bedrag waarmee het bedrag voor salarisverhoging is verhoogd doordat het proces voor de salarisverhoging is uitgevoerd.

### Tabblad Correcties

<b>Nieuw salarisbedrag</b>	Het salarisbedrag na de gesimuleerde verhoging: het bedrag vóór de salarisverhoging (Bedrag) plus het bedrag van de salarisverhoging.
<b>Correctiebedrag</b>	Dit is het enige veld in het raster waarin u een waarde kunt invoeren. De overige velden zijn alleen-lezen. U kunt het nieuwe salarisbedrag handmatig corrigeren door hier een bedrag in te voeren waarmee het nieuwe salaris moet worden verhoogd of verlaagd.

---

**Opmerking.** Als u de waarde in dit veld wijzigt, moet u deze opslaan voordat u verdergaat met de volgende set records met de navigatieknoppen onder het nummer van de berekening. Als u niet opslaat, verschijnt een waarschuwing dat uw wijzigingen niet worden opgeslagen.

---

**Gecorr. salarisbedrag**  
(gecorrigeerd salarisbedrag)

Dit veld wordt automatisch online bijgewerkt overeenkomstig de wijzigingen die u aanbrengt. Dit is het bedrag van het nieuwe salaris na correctie of het nieuwe salarisbedrag plus of minus het correctiebedrag.

**Gecorr. percent.**  
**sal.verhoging** (gecorrigeerd  
percentage salarisverhoging)

Dit veld wordt automatisch bijgewerkt overeenkomstig de wijzigingen die u aanbrengt. Het is het verhogingspercentage van het salaris na correctie. Dit wordt als volgt berekend:

$$(\text{Gecorrigeerd salarisbedrag} / \text{Bedrag voor salarisverhoging} - 1) \times 100.$$

## Het salarissimulatierapport uitvoeren

Open de pagina Salarissimulatierapport (JPN).

De pagina Salarissimulatierapport (JPN)

**Salarisverhoging-ID**

Voer de salarisverhoging-ID in waarvoor u de simulatie hebt uitgevoerd en waarvoor u de resultaten wilt rapporteren.

**Nummer berekening**

Voer het nummer in van de berekening waarvoor u een rapport wilt genereren.

**Alle groepen selecteren**

Schakel dit selectievakje in als u wilt dat het groepsvak Groep-ID wordt gevuld met alle groepen die u oorspronkelijk hebt toegewezen aan deze Salarisverhoging-ID.

**Groep-ID**

Als u de simulatie niet wilt uitvoeren voor alle groepen die u hebt toegewezen aan deze salarisverhoging-ID, schakelt u het selectievakje Alle groepen selecteren uit en voert u alleen de groepen in die u wilt verwerken.

## Salarisverhogingen laden

Open de pagina Salarisverhoging laden (JPN)



Salarisverhoging laden (JPN)

Run-ID: PS

Rapportbeheer

Procesbewaking

Uitvoeren

Taalcode: Engels

Selectiecriteria

\*Salarisverhoging-ID:

\*Nummer berekening:

☐ Alle groepen selecteren

Groep-ID

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Groep-ID:

Omschrijving:

De pagina Salarisverhoging laden (JPN)

<b>Salarisverhoging-ID</b>	Voer de salarisverhoging-ID in waarvoor u de simulatie hebt uitgevoerd en waarvoor u de resultaten wilt laden in de functiebeloningsrecords van werknemers.
<b>Nummer berekening</b>	Voer het nummer in van de simulatieresultaten die u wilt laden.
<b>Alle groepen selecteren</b>	Schakel dit selectievakje in om het groepsvak Groep-ID te vullen met alle groepen die oorspronkelijk waren toegewezen aan deze combinatie van salarisverhoging-ID en berekeningnummer.
<b>Groep-ID</b>	Als u de simulatie niet wilt uitvoeren voor alle groepen die u hebt toegewezen aan deze salarisverhoging-ID, schakelt u het selectievakje Alle groepen selecteren uit en voert u alleen de groepen in die u wilt verwerken.



# HOOFDSTUK 11

## Salarisprognose voor Frankrijk (FRA)

In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van het bedrijfsproces voor salarisprognose en leest u hoe u de volgende handelingen uitvoert:

- perioden definiëren;
- mutaties instellen;
- scenario's definiëren;
- beloningsprognoses opstellen;
- scenariohistorie opschonen;
- scenariohistorie bekijken.

---

### Werken met salarisprognoses

Salarisprognose is een specifiek Frans bedrijfsproces dat u kunt gebruiken als analysetool of prognosetool. U kunt de wijzigingen in beloning voor een groep werknemers in perioden uit het verleden analyseren of het effect van hypothetische mutaties op de beloning simuleren. Omdat u kunt zien wat het effect is van diverse mutaties op het beloningspakket, is dit bedrijfsproces een nuttig hulpmiddel voor HR-managers of -leidinggevenden die beloningsbudgetten willen opstellen.

Salarisprognose voldoet aan de regels van *La Masse Salariale*, de Franse analysemethode voor variaties van beloningen. Met behulp van de analysemethode die het bedrijfsproces toepast, kunt u de uitwerking van beslissingen over de beloning van een groep werknemers voor een toekomstige periode onafhankelijk berekenen. De geleverde rapporten zijn eveneens overeenkomstig *La Masse Salariale*.

Het bedrijfsproces Salarisprognose bestaat uit drie stappen:

1. Gegevens instellen.
2. Berekeningen uitvoeren.
3. Rapporten genereren en bekijken.

#### Zie ook

*Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties,” PeopleSoft HRMS-rapporten: een selectie

### Salarisprognose instellen

Als u het bedrijfsproces Salarisprognose gebruikt voor prognosedoeleinden, stelt u mutaties in om de toekomstige beloning te modelleren.

Als u het bedrijfsproces gebruikt om twee perioden uit het verleden te vergelijken, hoeft u geen mutaties in te stellen. Tijdens het berekeningsproces worden mutaties die zijn gedefinieerd voor perioden uit het verleden genegeerd.

Voer de volgende stappen uit om de salarisprognosefunctie in te stellen:

1. Definieer na elkaar twee tijdsperioden.

Dit kunnen perioden uit het verleden, huidige perioden of toekomstige perioden zijn. In het algemeen vergelijkt u twee equivalente perioden: een referentieperiode en een analyseperiode.

2. Koppel de perioden voor vergelijking of prognose.

3. Definieer groepen als deze nog niet zijn gemaakt.

U definieert groepen met behulp van de module Groepsaanmaak. Elke persoon die is gedefinieerd in een groep die wordt gebruikt in het bedrijfsproces Salarisprognose, moet een beloningspakket hebben waarin tariefcodes zijn gekoppeld aan een tariefcodeklasse. Controleer dit met het rapport Tariefcodes zonder klasse.

4. Definieer de verschillende mutaties die u wilt toepassen op de werknemergroepen waarvan u de beloning wilt analyseren en voorspellen.

Dit kunnen mutaties van verschillende soorten zijn. Zie de beschrijving in de volgende sectie. U kunt ook aanvullende gegevens instellen, zoals pro rata-regels of speciale uurtarieven.

5. Zorg dat alle mutaties voor een scenario dezelfde elementaire periode hebben.

6. Definieer de pro rata-regels (optioneel).

7. Definieer de tarieven voor gewerkte uren (optioneel).

8. Groepeer mutaties in een scenario.

Op scenarioniveau definieert u een set mutaties die voor een bepaalde periode moet worden toegepast op groepen werknemers.

## Zie ook

Hoofdstuk 11, “Salarisprognose voor Frankrijk (FRA),” Werken met technische details, pagina 194

---

## Werken met technische details

In deze sectie krijgt u een overzicht van de technische details voor:

- beloningseffecten;
- categorisatie van mutaties.

### Technische details: beloningseffecten

De analysemethode *La Masse Salariale* kent verschillende effecten.

#### Niveau-effect

Elke beloningsmaatregel die het niveau van de beloning vanaf een bepaalde datum verhoogt, heeft een niveau-effect. Elke beloningsverhoging van de elementen van het basisloon heeft een niveau-effect.

## Bulkeffect

Elke verhoging van de beloning, of dit nu een verhoging van de basisbeloning is of van een variabele beloning, heeft een bulkeffect. De verhoging is van invloed op de gemiddelde beloning voor de periode en de populatie waarvoor de verhoging van kracht is.

Voor elke periode en voor elke beloningsmaatregel met een niveau-effect geldt dat hoe vroeger in de periode de maatregel wordt toegepast, des te groter het bulkeffect van de maatregel is.

## Overdrachteffect

Het overdrachteffect is de uitwerking op een bepaalde periode van alle maatregelen die gedurende de vorige periode zijn getroffen. Voor elke beloningsmaatregel met een niveau-effect geldt dat hoe later in een bepaalde periode deze maatregel wordt toegepast, des te groter het overdrachteffect is op de volgende periode.

## Gemiddelde beloning voor werknemers in de organisatie (ACEP)

De algemene beloning voor een organisatie voor twee opeenvolgende perioden kan om diverse redenen verschillen:

- verhoging van de beloning voor een subgroep of de hele organisatie;
- wijzigingen in anciënniteit als gevolg van een hogere gemiddelde leeftijd van de populatie;
- aanstellen van nieuw personeel en werknemers die de organisatie verlaten;
- verschuivingen binnen de organisatie die wijzigingen in beloning tot gevolg hebben, zoals promotie.

ACEP is de gemiddelde beloning voor de subset van personen in de organisatie gedurende twee opeenvolgende perioden.

## Effect personele bezetting

Het effect van de personele bezetting is het verschil in personele bezetting vermenigvuldigd met het verschil van de gemiddelde beloning.

## Structuureffect

Het structuureffect is het verschil in de algemene beloning als gevolg van interne verschuivingen in de organisatie.

## Noria-effect

Het Noria-effect wordt gedefinieerd als de invloed van wijzigingen in de beloning als gevolg van het aanstellen van nieuw personeel en werknemers die de organisatie verlaten. Vaak zijn de salarissen van werknemers die net zijn aangesteld, lager dan die van werknemers die dezelfde functie al langer vervullen. Het Noria-effect houdt deze verschillen bij.

## Algemeen verschil in beloning tussen twee perioden

Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{ACEP variance} + \text{Headcount effect} + \text{Structure Effect} + \text{Noria Effect}$$

Alle verschillen en effecten worden uitgedrukt als percentage (zie het rapport LMS001).

## Technische details: categorisatie van mutaties

Alle mutaties worden geclassificeerd in vooraf gedefinieerde categorieën door het berekeningsproces van de module Prognose beloningen. Dit zijn de categorieën die in het algemeen worden gebruikt voor de analyse van *La Masse Salariale*. De categoriecodes en omschrijvingen worden geleverd als systeemgegevens.

In de onderstaande tabel ziet u een overzicht van de categorisatie in *La Masse Salariale* en de bijbehorende categoriecodes die in het berekeningsproces worden gebruikt om de mutaties die zijn gedefinieerd op scenario-niveau, te koppelen aan de categorieën.

Categorie	Categoriecode
Algemene verhogingen	C20
Algemene verhogingen als percentage	C21
Algemene verhogingen als wijzigingen in bedrag of aantal punten	C22
Maatregelen per categorie	C30
Bonus	C40
Vaste bonus	C41
Bijzondere bonus	C42
Individuele maatregelen	C50
Anciënniteit	C51
Ploeg-technisch	C52
Activiteit	C53

In de volgende matrix wordt weergegeven welke mutaties van invloed zijn op welke categorieën.

Mutatie	Categorie /klasse tarief-code	C 20	C 21	C 22	C 30	C 40	C 41	C 42	C 50	C 51	C 52	C 53
Verlof		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Promotie	Basissalaris								*		*	
	Vaste bonus					*	*					
	Anciënniteitsbonus								*	*		
Salarisverhoging	Basissalaris	*	*	*	*				*		*	
	Vaste bonus					*	*					
	Anciënniteitsbonus								*	*		
Anciënniteit	Anciënniteitsbonus								*	*		
Werkrooster	Basissalaris								*			*
	Vaste bonus					*	*					
	Anciënniteitsbonus								*	*		
Aanvang		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Bonus	n.v.t.					*		*				

## Veelvoorkomende elementen in dit hoofdstuk

<b>Soort periode</b>	<p>Er zijn vier periodesoorten om de vergelijkingsperioden te definiëren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maand;</li> <li>• kwartaal;</li> <li>• semester (zes maanden);</li> <li>• jaar.</li> </ul>
<b>Perioden of Perioden voor vergelijking</b>	<p>Perioden of perioden voor vergelijking zijn de perioden die worden vergeleken. U kunt salarisprognoses op twee manieren gebruiken: twee perioden uit het verleden analyseren of een prognose opstellen voor een toekomstige periode op basis van de huidige periode.</p>
<b>Referentieperiode</b>	<p>Voor prognoses is dit in het algemeen de periode waarin de huidige datum valt. Voor het vergelijken van perioden uit het verleden kunt u elke periode gebruiken als basis voor de vergelijking.</p>
<b>Analyseperiode</b>	<p>Voor prognoses is dit een toekomstige periode die aansluit op de referentieperiode. Voor het vergelijken van perioden uit het verleden moet dit de periode zijn die direct voor de referentieperiode valt.</p>
<b>Soort elementaire periode</b>	<p>Geeft aan hoe vaak de berekeningen worden uitgevoerd.</p> <p>Er zijn twee elementaire periodesoorten die samenvallen met de mogelijke salarisdatums:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maandelijks;</li> <li>• halfmaandelijks: nauwkeuriger maar kost meer verwerkingstijd.</li> </ul> <p>Stel dat u Jaar als soort periode selecteert en Halfmaandelijks als het soort elementaire periode. Er worden dan 24 berekeningen uitgevoerd. Als u Maandelijks als soort elementaire periode selecteert, worden er 12 berekeningen uitgevoerd.</p> <p>Selecteer het soort elementaire periode als u mutaties definieert.</p>
<b>Elementaire perioden</b>	<p>De maandelijks of halfmaandelijks segmenten van een vergelijkingsperiode. Of de segmenten maandelijks of halfmaandelijks zijn, wordt bepaald door het geselecteerde soort elementaire periode.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historische elementaire periode: elke elementaire periode die voor de huidige datum valt en de huidige datum (verwerkingsdatum) niet bevat.</li> <li>• Huidige elementaire periode: de elementaire periode waarin de huidige datum (verwerkingsdatum) valt.</li> <li>• Toekomstige elementaire periode: elke elementaire periode met een begindatum na de huidige datum.</li> </ul> <p>De huidige elementaire periode wordt op precies dezelfde wijze beheerd als elementaire periodes uit het verleden. Toekomstige elementaire perioden worden beheerd door de gegevens te kopiëren die zijn berekend voor de huidige elementaire periode.</p>



<b>Triggerperiode</b>	Voer de datum in waarop de mutatie wordt uitgevoerd (getriggerd) in de analyseperiode.
<b>Werkperioden</b>	<p>De twee perioden (altijd een analyse- en een referentieperiode) die u koppelt voor vergelijking of prognose. Deze worden gedefinieerd door een werkperioden-ID.</p> <p>Er gelden enkele regels voor de twee perioden die zijn gekoppeld als werkperioden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De twee perioden moeten dezelfde periodesoort hebben.</li> <li>• De twee perioden moeten aansluitend zijn: 1994 en 1995, dit jaar en volgend jaar, deze maand en volgende maand.</li> <li>• Perioden mogen elkaar niet overlappen.</li> </ul> <p>Als u met de module voor salarisprognoses de toekomst wilt analyseren, gebruikt u de huidige periode als referentieperiode. Dit geldt voor alle periodesoorten: analyseer volgend jaar op basis van dit jaar, analyseer volgende maand op basis van deze maand, enzovoort.</p>
<b>Werkperioden-ID</b>	De waarde die u hier selecteert, moet hetzelfde zijn voor alle mutaties in een scenario.
<b>Mutatie-ID</b>	Geeft een beloningsmutatie aan in het systeem. Voer een ID in voor elke mutatie die u definieert.
<b>Soort mutatie</b>	Selecteer uit de volgende opties: <i>Uitbreiding bezetting</i> , <i>Inkrimping bezetting</i> , <i>Verhoging beloning</i> , <i>Promotie</i> , <i>Anciënniteit</i> , <i>Bonussen</i> en <i>Werkrooster</i> .

---

## Perioden definiëren

Perioden stelt u in via de componenten Perioden instellen (LMS\_PERIOD\_PNLGP\_GBL) en Werkperiode instellen (LMS\_WRK\_PD\_PNLGP\_GBL).

In deze sectie worden de volgende onderwerpen besproken:

- perioden definiëren en toewijzen aan een soort periode;
- opeenvolgende perioden koppelen voor analyse of prognose.

## Pagina's voor het definiëren van perioden

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Definitie periode	LMS_PERIOD_DEFN	<i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Beloning, Prog-nose beloningen (FRA), Pe-rioden instellen, Definitie pe-riode</i>	Perioden definiëren voor de vergelijking en analyse van beloningen. Elke periode is een Periode-ID.
Werkperioden	LMS_WRK_PD_DEFN	<i>HRMS instellen, Productge-relateerd, Beloning, Prog-nose beloningen (FRA), Werkperiode instellen, Werk-perioden</i>	Een combinatie van twee opeenvolgende perioden koppelen. Geef de huidige periode niet op als u twee peri-oden uit het verleden analy-seert. Als u een prognose op-stelt voor de toekomst is de referentieperiode de huidige periode.

## Opeenvolgende werkperioden koppelen

Open de pagina Werkperioden.


**Werkperioden**


---

**Werkperioden-ID:** 2000-2001

**Omschrijving:**

**Korte omschrijving:**

**\*Referentieperiode:**   Year 2000  
 01-01-2000 / 31-12-2000

**\*Analyseperiode:**   Year 2001  
 01-01-2001 / 31-12-2001

De pagina Werkperioden

### Referentieperiode

Voor prognoses selecteert u de huidige periode, *Maand, Kwartaal, Semester of Jaar*, afhankelijk van het soort periode dat u hebt geselecteerd op de pagina Definitie periode. Voor het vergelijken van perioden uit het verleden selecteert u een periode uit het verleden.

### Analyseperiode

Voor prognoses moet dit een toekomstige periode zijn die aansluit op de referentieperiode en de juiste lengte heeft voor het soort periode. Voor het vergelijken van perioden uit het verleden selecteert u een periode uit het verleden die aansluit op de referentieperiode. Als de referentieperiode en de analyseperiode elkaar overlappen, niet aansluitend zijn of niet van hetzelfde soort zijn, verschijnt er een waarschuwing.

## Mutaties instellen

Voor het instellen van mutaties, gebruikt u de volgende componenten: Uitbreiding bezetting inst. (LMS\_ENTRIES\_EVENT\_GBL), Bonusmutaties instellen (LMS\_INCENT\_EVENT\_GBL), Salarisverhoging instellen (LMS\_INCREASE\_EVENT\_GBL), Inkrimping pers. bezett. inst. (LMS\_LEAVES\_EVENT\_GBL), Promotiemutaties instellen (LMS\_PROMO\_EVENT\_GBL), Anciënniteit instellen (LMS\_SENIOR\_EVENT\_GBL), Werkroostermutaties instellen (LMS\_SCHEDULE\_EVENT\_GBL), Pro rata instellen (LMS\_PRORATION\_GBL) en Uurtarieven instellen (LMS\_HOURS\_RATE\_GBL).

Een mutatie is een actie of een set acties die wordt toegepast op een groep werknemers. Mutaties zijn de bouwstenen van scenario's. U kunt mutaties definiëren en hergebruiken in diverse scenario's zolang de scenario's van toepassing zijn op dezelfde set perioden. In deze sectie worden de volgende onderwerpen besproken:

- mutatie voor uitbreiding van de personele bezetting definiëren;

Voeg werknemers toe aan een groep (per functiecode of arbeidsplaats) om het aanstellen van personeel te simuleren of om het effect van voorgestelde reorganisaties te bestuderen.

- een bonus voor een groep instellen;

Zo kunt u zien wat het effect is als u op een bepaald moment een bedrag ineens uitkeert. Een mutatie voor een bonus is hier tamelijk eenvoudig omdat u met de module Variabele beloning een complexere simulatie kunt uitvoeren. Met de module Variabele beloning kunt u verschillende scenario's uitvoeren om de maximum-, doel- en minimumbonus voor een groep werknemers te bepalen op basis van een bepaalde regeling met specifieke bedrijfsregels.

- een verhoging van de beloning definiëren;
- een inkrimping van de personele bezetting definiëren;
- een promotie simuleren;

Een promotie is gedefinieerd als de overgang van een functiecode naar een andere functiecode.

- een mutatie voor anciënniteit definiëren;

Met deze mutatie simuleert u de uitwerking van verhoging wegens anciënniteit.

- werkweken voor berekeningen definiëren;

Een mutatie voor werkweken bepaalt de uitwerking van een wijziging in het werkrooster voor een groep werknemers.

- pro rata-regels instellen;
- tarieven voor overwerk definiëren.

### Zie ook

*PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Variabele beloning beheren*

## Pagina's voor het instellen van mutaties

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Uitbreiding bezetting	LMS_ENTRIES	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Uitbr. pers. bezetting inst., Uitbreiding bezetting</i></li> <li><i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Uitbreiding pers. bezetting</i></li> </ul>	Mutatie voor uitbreiding van de personele bezetting definiëren.
Aanvullende simulatieparameters	LMS_ENTRIES_SEC	Klik op Parameters simulatie op de pagina Uitbreiding bezetting	Aanvullende parameters definiëren als de geselecteerde functiecode of arbeidsplaats beloningspakketten heeft waarin salariscomponenten voorkomen die worden uitgedrukt in punten of in een wekelijkse frequentie. Definieer de standaarduren per standaardwerkperiode of de puntenwaarde en valuta die vereist zijn, om deze salariscomponenten correct te converteren in het berekeningsproces.
Bonussen	LMS_INCENTIVES	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Bonusmutaties instellen, Bonussen</i></li> <li><i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Bonussen</i></li> </ul>	Een toekomstige bonus instellen voor een groep.
Verhoging beloning	LMS_INCREASE	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Salarisverhoging instellen, Verhoging beloning</i></li> <li><i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Verhoging beloning, Verhoging beloning</i></li> </ul>	Een mutatie voor een verhoging van de beloning definiëren.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Inkrimping pers. bezetting	LMS_LEAVES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Inkrimping pers. bezett. inst., Inkrimping pers. bezetting</i></li> <li>• <i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Inkrimping personele bezetting, Inkrimping pers. bezetting</i></li> </ul>	Een mutatie voor inkrimping van de personele bezetting definiëren.
Promoties	LMS_PROMOTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Promotiemutaties instellen, Promoties</i></li> <li>• <i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Promoties</i></li> </ul>	Promoties simuleren voor alle personen in een groep.
Anciënniteit	LMS_SENIORITY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Anciënniteit instellen, Anciënniteit</i></li> <li>• <i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Anciënniteit</i></li> </ul>	Een mutatie voor anciënniteit definiëren.
Werkrooster	LMS_WRK_SCHEDULE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Werkroostermutaties instellen, Werkrooster</i></li> <li>• <i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Werkroosters, Werkrooster</i></li> </ul>	Werkweken voor berekeningen definiëren.
Pro rata-regels	LMS_PRORATION	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Pro rata instellen, Pro rata-regels</i>	Pro rata-schema's instellen.
Uurtarief	LMS_HOURS_RATE	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Uurtarieven instellen, Uurtarief</i>	Tarieven voor overwerk definiëren voor de simulatie van mutaties in het werkrooster. Gebruik deze pagina alleen voor het berekeningsproces Salarisprognose.

## Uitbreiding van de personele bezetting simuleren

Open de pagina Uitbreiding bezetting.

**Uitbreiding bezetting**

**Werkperioden-ID:** 2000-2001      **Mutatie-ID:** KFHDINC01      **Soort mutatie:** Uitbreiding bezetting  
**Referentieperiode:** KF2000      01-01-2000 / 31-12-2000  
**Analyseperiode:** KF2001      01-01-2001 / 31-12-2001  
**Soort:**  Monthly      **Triggerperiode:**   
**Omschrijving:**

**Soort uitbreiding bezetting**  
☒ Gem. bdrgr    ☐ Func.code    ☐ Arbeidspl.

**Struictureffect**  
**Groep-ID:**

**Aantal personen:**       [Parameters simulatie](#)  
**Gemiddeld bedrag:**       **Valuta:**       **Frequentie:**  Per maand

De pagina Uitbreiding bezetting

### Aantal personen

Voer het aantal personen in dat u wilt toevoegen.

### Soort uitbreiding bezetting

Selecteer hoe de uitbreiding in de berekeningen moet worden behandeld:

**Gem. bdrgr (gemiddeld bedrag):** als u Gem. bdrgr selecteert, verschijnen de volgende velden: Gemiddeld bedrag, Valuta en Frequentie. Voer een beloningsbedrag in. Dit wordt vermenigvuldigd met het aantal personen dat is geselecteerd. Met dit soort uitbreiding van de personele bezetting kunt u een geschatte simulatie uitvoeren.

**Func.code (functiecode):** als u deze waarde selecteert, verschijnen de volgende velden: Set-ID, Progn. functie (prognose functie). U kunt zo een groot aantal personen met dezelfde functiecode toevoegen. Voor de berekening wordt het beloningspakket dat is gedefinieerd voor de opgegeven functiecode, vermenigvuldigd met het aantal personen dat is geselecteerd voor de simulatie.

**Opmerking.** Alleen functiecodes die niet zijn gekoppeld aan een matrix, zijn beschikbaar.

**Arbeidspl. (arbeidsplaats):** als u deze waarde selecteert, verschijnt het veld Prognose arbeidsplaats. Voor de berekening wordt het beloningspakket dat is gedefinieerd voor de functiecode die is gekoppeld aan de opgegeven arbeidsplaats, vermenigvuldigd met het aantal personen dat is geselecteerd voor de simulatie.

### Struictureffect

Zie de sectie Technische details voor de definitie van het structuureffect. U meet het structuureffect door de uitbreiding van de bezetting toe te wijzen aan een groep.

### Aantal personen

Voer het aantal in waarmee de personele bezetting toeneemt.

<b>Parameters simulatie</b>	Klik op de koppeling als u aanvullende simulatieparameters voor het berekeningsproces wilt invoeren.
<b>Gemiddeld bedrag</b>	Als u in het vak Soort uitbreiding bezetting de optie Gem. bdrgr hebt geselecteerd, voert u het gemiddelde bedrag in van de salarissen voor alle toegevoegde personen, op basis van de gekozen frequentie. Vijf nieuwe werknemers ontvangen bijvoorbeeld om de week EUR 5000,00 (EUR 1000,00 per persoon). Dit betekent dat de frequentie tweewekelijks is. Voer 1000 in het veld Gemiddeld bedrag in.
<b>Valuta</b>	Als u in het vak Soort uitbreiding bezetting de optie Gem. bdrgr hebt geselecteerd, selecteert u de valuta die wordt gebruikt in het berekeningsproces.
<b>Frequentie</b>	<p>Als u in het vak Soort uitbreiding bezetting de optie Gem. bdrgr hebt geselecteerd, geeft u op hoe vaak de nieuwe werknemers moeten worden betaald. Tijdens het berekeningsproces wordt de frequentie geconverteerd zodat deze gelijk is aan het soort elementaire periode.</p> <p>Het soort elementaire periode is bijvoorbeeld maandelijks en u voert vijf nieuwe personen in die per week EUR 1000,00 krijgen. Dit is in totaal EUR 5000,00 per week. Dit bedrag wordt vervolgens met behulp van de frequentiefactor voor de jaarbasis geconverteerd naar een maandelijks frequentie. Het maandelijks bedrag is EUR 20.000,00. In het berekeningsproces wordt elke maand EUR 20.000,00 toegevoegd vanaf de triggerperiode die is gedefinieerd voor deze mutatie.</p> <p>Deze waarden zijn afkomstig uit de tabel Frequenties.</p>
<b>Set-ID</b>	Als bij Soort uitbreiding bezetting Func.code geselecteerd is, geeft u de set-ID op voor de functiecode van de aangestelde werknemers. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Set-ID.
<b>Progn. functie</b> (prognose functie)	Als u in het vak Soort uitbreiding bezetting de optie Func.code hebt geselecteerd, geeft u een prognose op voor de functie van de aangestelde werknemers. Elke functiecode moet een eigen mutatie hebben. De waarden zijn afkomstig uit de tabel Functiecodes.
<b>Prognose arbeidsplaats</b>	Als u in het vak Soort uitbreiding bezetting de optie Arbeidspl. hebt geselecteerd, geeft u een prognose op voor de arbeidsplaats van de aangestelde werknemers.

## Toekomstige bonussen simuleren

Open de pagina Bonussen.

**Bonussen**

**Werkperioden-ID:** 2000-2001      **Mutatie-ID:** KFINCENT01      **Soort mutatie:** Bonussen  
**Referentieperiode:** KF2000      01-01-2000 / 31-12-2000  
**Analyseperiode:** KF2001      01-01-2001 / 31-12-2001

**Soort:**  Monthly      **Triggerperiode:**

**Omschrijving:**

**Aantal personen:**

**Gemiddeld bedrag:**       **Valuta:**

**Structuureffect**

**Groep-ID:**

De pagina Bonussen

**Aantal personen**

Voer het aantal personen in dat een bedrag ineens ontvangt als bonus.

**Gemiddeld bedrag**

Voer het gemiddelde bedrag in dat elke persoon ontvangt. Als u bijvoorbeeld 5 invoert voor het aantal personen en 500 voor het gemiddelde bedrag, wordt tijdens de berekening  $5 \times \text{EUR } 500,00 = \text{EUR } 2500,00$  toegevoegd aan de triggerperiode.

**Structuureffect**

Voor de berekening van het structuureffect voert u de groep-ID in van de personen waaraan de bonus wordt uitgekeerd. Zie de sectie Technische details voor informatie over het structuureffect.

## Mutatie voor een verhoging van de beloning simuleren

Open de pagina Verhoging beloning.

**Verhoging beloning**

**Werkperioden-ID:** 2000-2001      **Mutatie-ID:** KFCMPINC01      **Soort mutatie:** Verhoging salariscomponent  
**Referentieperiode:** KF2000      01-01-2000 / 31-12-2000  
**Analyseperiode:** KF2001      01-01-2001 / 31-12-2001

**Soort:**  Monthly      **Triggerperiode:**

**Omschrijving:**

☐ Individuele maatregel

Tariefcodes verhoging beloning								
Volgnummer	Tariefcode	Percentage bedrag	Gewijzigd bedrag	Wijzigingspercentage	Punten wijzigen	Percentage punten	Valuta	Tariefcodeklasse
1	KF0005	3,00					FRF	BASSAL

De pagina Verhoging beloning



**Individuele maatregel**

Schakel dit selectievakje in als de verhoging een individuele maatregel is. Dit hangt samen met de analysemethode *La Masse Salariale*. Hierin worden beloningsverhogingen verdeeld in drie verschillende categorieën: algemene verhogingen (van toepassing op de hele gesimuleerde populatie), verhogingen per categorie (een categorie is een subset van de hele gesimuleerde populatie) en individuele maatregelen (als de verhoging geldt voor een individuele werknemer).

Als u algemene verhogingen wilt simuleren, schakelt u dit selectievakje uit.

Zie de sectie Technische details voor een definitie van de verschillende soorten beloningsverhogingen.

**Tariefcodes verhoging beloning**

Definieer hier de tariefcodes die moeten worden verhoogd. Alle personen in een groep met een beloningspakket waarin de opgegeven beloningstariefcodes voorkomen, ontvangen de verhoging die is opgegeven op deze pagina vanaf de triggerperiode van deze mutatie.

Selecteer één manier om de beloning van een persoon voor een bepaalde tariefcode te wijzigen: Percentage bedrag, Gewijzigd bedrag, Wijzigingspercentage, Punten wijzigen, Percentage punten, Valuta en Tariefcodeklasse.

Geef de salariscomponenten en -verhogingen op. Afhankelijk van het soort component vult u de velden als volgt in. Velden die niet van toepassing zijn op bepaalde soorten componenten, kunnen niet worden geselecteerd.

Als de componentsoort Vast bedrag of Uurtarief is, voert u een waarde in het veld Percentage bedrag of Gewijzigd bedrag in.

Als de componentsoort Percentage is, voert u alleen in het veld Wijzigingspercentage een waarde in.

Als de componentsoort Punten is, voert u een waarde in het veld Percentage punten of Punten wijzigen in.

## Inkrimping van de personele bezetting simuleren

Open de pagina Inkrimping pers. bezetting (inkrimping personele bezetting).

Inkrimping pers. bezetting		
<b>Werkperioden-ID:</b>	2000-2001	<b>Mutatie-ID:</b> KFHDDEC
<b>Referentieperiode:</b>	KF2000	01-01-2000 / 31-12-2000
<b>Analyseperiode:</b>	KF2001	01-01-2001 / 31-12-2001
<b>Soort:</b>	<input type="text" value="M"/> Monthly	<b>Triggerperiode:</b> <input type="text" value="01-09-2001"/>
<b>Omschrijving:</b>	<input type="text" value="Headcount Decrease in September"/>	

De pagina Inkrimping pers. bezetting

**Omschrijving**

Voer een omschrijving in van de mutatie voor inkrimping van de personele bezetting.

Geef de groep op waarop deze mutatie wordt toegepast op de pagina Scenario-definitie.

Als bijvoorbeeld vijf werknemers op de datum die is vastgelegd door de triggerperiode, met pensioen gaan, maakt u een groep met deze vijf werknemers. Op scenario-niveau koppelt u deze groep aan de mutatie voor inkrimping van de personele bezetting.

## Een promotie simuleren

Open de pagina Promoties.

**Promoties**

<b>Werkperioden-ID:</b>	2000-2001	<b>Mutatie-ID:</b>	KFPROM01	<b>Soort mutatie:</b>	Promotie
<b>Referentieperiode:</b>	KF2000	01-01-2000	/	31-12-2000	
<b>Analyseperiode:</b>	KF2001	01-01-2001	/	31-12-2001	
<b>Soort:</b>	<input type="text" value="M"/>	Monthly	<b>Triggerperiode:</b>	<input type="text" value="01-06-2001"/>	
<b>Omschrijving:</b>	<input type="text" value="Promotion from Assistant to Senior Assistant"/>				
<b>Van</b>					
<b>Set-ID:</b>	<input type="text" value="FRA01"/>	<b>Functiecode:</b>	<input type="text" value="KF0010"/>		
<b>Naar</b>					
<b>Set-ID:</b>	<input type="text" value="FRA01"/>	<b>Functiecode:</b>	<input type="text" value="KF0009"/>		

De pagina Promoties

**Van** Voer de set-ID en functiecode in van de huidige arbeidsplaats van de groep.

**Naar** Voer de set-ID en functiecode in van de nieuwe arbeidsplaats van de groep.

## Anciënniteit simuleren

Open de pagina Anciënniteit.

**Anciënniteit**

<b>Werkperioden-ID:</b>	2000-2001	<b>Mutatie-ID:</b>	KFSEN01	<b>Soort mutatie:</b>	Anciënniteit
<b>Referentieperiode:</b>	KF2000	01-01-2000	/	31-12-2000	
<b>Analyseperiode:</b>	KF2001	01-01-2001	/	31-12-2001	
<b>Omschrijving:</b>	<input type="text" value="Seniority Calculation"/>				
<b>Berekeningsfreq. anciënniteit:</b>	<input type="text" value="M"/>				

De pagina Anciënniteit

**Berekeningsfreq.  
anciënniteit**  
(berekeningsfrequentie  
anciënniteit)

Voer *M* (maandelijks) of *S* (halfmaandelijks) in voor het anciënniteitsloon.  
Op mutatieniveau definieert u de frequentie van de anciënniteitsberekening. Dit is hoe vaak de anciënniteit wordt geëvalueerd.

## Werkrooster definiëren

Open de pagina Werkrooster.

**Werkrooster**

<b>Werkperioden-ID:</b>	2000-2001	<b>Mutatie-ID:</b>	KFWRK01	<b>Soort mutatie:</b>	Werkrooster
<b>Referentieperiode:</b>	KF2000	01-01-2000	/	31-12-2000	
<b>Analyseperiode:</b>	KF2001	01-01-2001	/	31-12-2001	
<b>Soort:</b>	M	Monthly	<b>Triggerperiode:</b>	01-01-2001	
<b>Omschrijving:</b>	From 39 hours to 35 hours				
<b>Basisuren:</b>	35,00				
<b>Frequentie:</b>	W	Per week			

De pagina Werkrooster

### Basisuren

Voer het aantal basisuren in per frequentieperiode. 35 uur is bijvoorbeeld het aantal basisuren voor een wekelijkse frequentie.

Als u het effect wilt simuleren van een verandering van de basisuren van 39 naar 35 voor een groep personen, voert u hier de doelfrequentie in (35 uur per week). De groep personen waarvan het werkrooster wordt gewijzigd, definieert u op scenarioniveau.

### Frequentie

Voer de frequentie in van de basisuren die u invoert.

## Pro rata-regels definiëren

Open de pagina Pro rata-regels.

Pro rata-regels

**Periode-ID:** KF2001

**Soort periode:** Jaar

**Soort elementaire periode:** Monthly

☐ 12 maanden
 ☒ 13 maanden
 ☐ 14 maanden
 ☐ 15 maanden

<b>Maand 1:</b> <input type="text" value="13"/> / 13	<b>Maand 7:</b> <input type="text" value="7"/> / 13
<b>Maand 2:</b> <input type="text" value="12"/> / 13	<b>Maand 8:</b> <input type="text" value="6"/> / 13
<b>Maand 3:</b> <input type="text" value="11"/> / 13	<b>Maand 9:</b> <input type="text" value="5"/> / 13
<b>Maand 4:</b> <input type="text" value="10"/> / 13	<b>Maand 10:</b> <input type="text" value="4"/> / 13
<b>Maand 5:</b> <input type="text" value="9"/> / 13	<b>Maand 11:</b> <input type="text" value="3"/> / 13
<b>Maand 6:</b> <input type="text" value="8"/> / 13	<b>Maand 12:</b> <input type="text" value="2"/> / 13

De pagina Pro rata-regels

<b>Periode-ID</b>	De periode-ID die u hebt ingevoerd, wordt weergegeven.
<b>Soort periode</b>	Als soort periode wordt <i>Jaar</i> of <i>Half jaar</i> weergegeven.
<b>Soort elementaire periode</b>	Afhankelijk van de combinatie van soort periode en soort elementaire periode die u hebt geselecteerd, verschijnen velden met behulp waarvan u instelt hoe u betaalt per elementaire periode.
<b>12 maanden</b>	Selecteer deze optie om elke maand even zwaar te wegen.
<b>13 maanden</b>	Selecteer deze optie om een maand van een jaar tweemaal te wegen.
<b>14 maanden</b>	Selecteer deze optie om een maand van een jaar driemaal te wegen.
<b>15 maanden</b>	Selecteer deze optie om een maand van een jaar viermaal te wegen.
	Alle ratio's worden automatisch berekend, maar u kunt deze wijzigen. Als u bijvoorbeeld 13 maanden selecteert, kunt u december tweemaal wegen (standaardberekening) of juni en december half laten wegen. In het laatste geval overschrijft u de standaardratio's.

## Uurtarieven definiëren

Open de pagina Uurtarief.

**Uurtarief**

**Ingangsdatum uurtarief:** 01-01-2000

Uurtarieven						
<a href="#">Aanpassen</a>   <a href="#">Zoeken</a>   <a href="#">Alles weergeven</a>						
						Eerste  1-3 van 3  Laatste
*Volgnummer	Vanaf	Tot	*Frequentie	*Tarief (%)		
1	0,00	35,00	WW	100,00		
2	35,00	43,00	WW	125,00		
3	43,00	168,00	WW	150,00		

De pagina Uurtarief

<b>Ingangsdatum uurtarief</b>	Voer de datum in waarop deze tarieven van kracht worden.
<b>Volgnummer</b>	Deze nummers geven de volgorde aan waarin uren worden geteld. Volgnummers worden automatisch gegenereerd.
<b>Vanaf, Tot</b>	Voer het eerste en laatste nummer in van de reeks uren. Het eerste bereik moet beginnen met 0.
<b>Frequentie</b>	Voer de geldige frequentie in voor dit bereik uren.
<b>Tarief (%)</b>	Voer het tarief in procenten in voor elk bereik.

## Scenario's definiëren

Scenario's definieert u in de component Scenario's instellen (LMS\_SCENARIO\_GBL).

In deze sectie worden de volgende onderwerpen besproken:

- werkperioden, mutaties en groepen werknemers koppelen;
- het structureffect beoordelen.

## Pagina's voor het definiëren van scenario's

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Scenariodefinitie	LMS_SCENARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Scenario's instellen, Scenariodefinitie</i></li> <li><i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Scenario's, Scenariodefinitie</i></li> </ul>	Scenario's definiëren. U koppelt werkperioden-ID's aan een groep en een set mutaties.
Structuureffect	LMS_SCENAR_CTG	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Beloning, Prognose beloningen (FRA), Scenario's instellen, Structuureffect</i></li> <li><i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognosegegevens definiëren, Scenario's, Structuureffect</i></li> </ul>	De groepen definiëren die worden gebruikt om het structuureffect te beoordelen.

## Mutaties koppelen aan een scenario

Open de pagina Scenariodefinitie.

Scenariodefinitie
Structuureffect

Scenario-ID: KFSCEN01

\*Groep-ID: KF0006 All employees in Company KF1

\*Werkperioden-ID: 2000-2001 Year 2000 and Year 2001

Omschrijving: Simulation of compensation for Year 2001

Scenariomutaties

Aanpassen
Zoeken
Alles weergeven

Eerste 1-4 van 8 Laatste

Selecteren	Mutatie-ID		Details	Triggerperiode	Groep-ID	Definitie	Omschrijving		
<input checked="" type="checkbox"/>	KFSEN01	Anciënn.	<a href="#">Details</a>		KF0006	<a href="#">Definitie</a>	Seniority Calculation	+	-
<input checked="" type="checkbox"/>	KFWRK01	Rooster	<a href="#">Details</a>	01-01-2001	KF0006	<a href="#">Definitie</a>	From 39 hours to 35 hours	+	-
<input checked="" type="checkbox"/>	KFHDINC01	Uitbreid.	<a href="#">Details</a>	01-04-2001		<a href="#">Definitie</a>	Hire of 10 technicians	+	-
<input checked="" type="checkbox"/>	KFPROM01	Promotie	<a href="#">Details</a>	01-06-2001	KF0006	<a href="#">Definitie</a>	Promotion from Assistant to Senior Assistant	+	-

De pagina Scenariodefinitie

### Groep-ID

Voer de groep-ID in voor dit scenario. De groep kan de hele organisatie zijn. De berekeningen worden sneller uitgevoerd als u een kleine groep maakt die wat beloningsvoorwaarden betreft, model staat voor de organisatie of als u een groep maakt van een bepaalde afdeling.

### Werkperioden-ID

Als u een werkperioden-ID selecteert en vervolgens het veld verlaat met de tab-toets, worden alle mutaties weergegeven die van toepassing zijn op die werkperioden-ID.

Voor bepaalde mutaties kunt u de populatie voor de mutaties beperken door een groep-ID te selecteren.

In het scherm wordt scenario *KFSCEN01* toegepast op alle werknemers in groep *KF0006*.

### Scenariomutaties

Alle mutaties die zijn gedefinieerd voor deze werkperioden-ID worden weergegeven. Voor elke mutatie worden de volgende gegevens weergegeven: Mutatie-ID, Triggerperiode en Omschrijving. Als u een mutatie wilt opnemen in de berekeningen, schakelt u het bijbehorende selectievakje in. Klik op Details om de pagina voor definitie van de mutatie te openen en wijzigingen aan te brengen in een mutatie. Klik op Definitie om de pagina voor definitie van een groep te openen en wijzigingen aan te brengen in een groep.

Met het veld Groep-ID kunt u een mutatie beperken tot een subset van de groep in het veld Groep-ID *erboven*. Beperk de populatie voor de volgende soorten mutaties: inkrimping bezetting, promotie, anciënniteit, werkrooster. Voor de mutaties uitbreiding bezetting en bonussen is geen subgroep nodig.

De mutatie verhoging van de beloning wordt toegepast op alle werknemers in de hoofdgroep (de groep die op scenarioniveau in het veld Groep-ID is gedefinieerd) die in hun beloningepakket de beloningstariefcodes hebben die zijn gedefinieerd in de mutatie.

## Het structuureffect beoordelen

Open de pagina Structuureffect.

Scenariodefinitie

**Structuureffect**

**Scenario-ID:** KFSCEN01

**Structuureffectgroepen scenario**

Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |

Eerste 1-6 van 6 Laatste

*Groep-ID	Omschrijving		
KF0006	All employees in Company KF1	+	-
KF001	Executives in Company KF1	+	-
KF002	Managers in Company KF1	+	-
KF003	Technicians in Company KF1	+	-
KF004	Qualified Wkers in Company KF1	+	-
KF005	Non Qual Wkers in Company KF1	+	-

De pagina Structuureffect

### Structuureffectgroepen scenario

Definieer een subgroep van de hele populatie die u hebt gedefinieerd in het eerste veld Groep-ID op de pagina Scenariodefinitie.

Voer groepen in die een subset vormen van de hele populatie. Zorg ervoor dat de groepen elkaar niet overlappen en dat het totaal van de populaties precies gelijk is aan de hele populatie.

Organisatie ABC heeft bijvoorbeeld diverse categorieën werknemers: leidinggevendenden, managers en werknemers. U wilt bestuderen wat het effect is op de beloning wanneer personen van een categorie naar een andere categorie gaan.

Dit wordt automatisch berekend in de module Salarisprognose. Definieer de hele organisatie als alle werknemers van ABC. Definieer vervolgens drie groepen op de pagina Structuureffect: Groep 1 met alle leidinggevendenden van ABC, Groep 2 met alle managers van ABC, Groep 3 met alle werknemers van ABC. Groep 1, 2 en 3 overlappen elkaar niet en het totaal is gelijk aan de hele populatie van organisatie ABC.

### Zie ook

Hoofdstuk 11, “Salarisprognose voor Frankrijk (FRA),” Technische details: beloningseffecten, pagina 194

---

## Prognoses van beloningen

In de berekeningsprocessen worden zowel de referentieperiode als analyseperiode aan de hand van het soort elementaire periode onderverdeeld in secties. Voor elke elementaire periode worden uit de database van Human Resources de basisbeloning (uit de tabel PS\_COMPENSATION) en de variabele beloning (uit PS\_VC\_AWARDS) opgehaald voor alle werknemers in de groep die is opgegeven op scenarioniveau. Voor elke elementaire periode worden ook de gemiddelde personele bezetting en FTE's berekend om de bedragen voor de gemiddelde beloning te genereren.

In dit berekeningsproces wordt rekening gehouden met alle mutaties die zijn gedefinieerd voor toekomstige elementaire perioden en wordt de voorspelde beloning berekend. Mutaties die zijn gedefinieerd voor elementaire perioden uit het verleden of huidige elementaire perioden, worden niet opgenomen in de berekening omdat voor die perioden werkelijke gegevens beschikbaar zijn in de database van Human Resources.

De geprognosticeerde beloningsbedragen worden opgeslagen in de tabellen voor salarisprognose zodat u de resultaten van diverse scenario's kunt vergelijken. De kerntransactietabellen van Human Resources worden niet bijgewerkt in het proces salarisprognose.



## Pagina's voor de prognose van beloningen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Prognose beloningen	LMS_RUN_CNTL_PNL	<i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognoses verwerken, Prognose beloningen, Prognose beloningen</i>	Prognose van beloningen starten op basis van ingestelde criteria.
Prognose beloningen	RUNCTL_LMS_REPORT	<i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognoses verwerken, Rapport prognose beloningen, Prognose beloningen</i>	Rapporteren over belonings-scenario's.
Vergelijking scenario's	RUNCTL_LMS_REPORT	<i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognoses verwerken, Vergelijking scenario's, Vergelijking scenario's</i>	Beloningsprognoses definiëren en scenario's vergelijken.
Tariefcodes zonder klasse	RUNCTL_LMS_RATE_CL	<i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognoses verwerken, Tariefcodes zonder klasse, Tariefcodes zonder klasse</i>	Rapporteren over tariefcodes waaraan geen tariefcode-klasse is gekoppeld.

## Prognoses van beloningen

Open de pagina Prognose beloningen.

**Prognose beloningen**

Run-ID: VP1      [Rapportbeheer](#)   [Procesbewaking](#)   [Uitvoeren](#)  
Taalcode: Engels

\*Scenario-ID:    
\*Valuta:       [Scenariodefinitie](#)  
☐ Vaste wisselkoers      Peildatum:       \*Soort koers:    
☐ Nwe extractie  
☐ Structuureffect  
Overdr.factor:       \*Soort elementaire periode:

De pagina Prognose beloningen

**Scenario-ID**      Selecteer een scenario-ID.

**Scenariodefinitie**      Klik op deze koppeling om de pagina Scenariodefinitie van de geselecteerde scenario-ID te openen.

**Vaste wisselkoers**      Schakel dit selectievakje in als deze valuta een vaste wisselkoers heeft.

**Nwe extractie** (nieuwe extractie)      Schakel dit selectievakje in als voor dit proces de basisbeloning opnieuw wordt geëxtraheerd uit de database van Human Resources.

<b>Structuureffect</b>	Schakel dit selectievakje in als het verschil in de algemene beloning het gevolg is van interne verschuivingen in de organisatie.
<b>Soort koers</b>	Selecteer een soort beloningstarief.
<b>Overdr.factor</b> (overdrachtsfactor)	Het overdrachteffect is de uitwerking op een bepaalde periode van alle maatregelen die gedurende de vorige periode zijn getroffen. Geef aan wat wordt overgedragen naar de volgende periode.

## Simulatie van beloningen uitvoeren

Open de rapportpagina Prognose beloningen.

De rapportpagina Prognose beloningen

Selecteer een gebruiker en een run-ID en klik vervolgens op het pictogram Vernieuwen. Door het vernieuwen wordt het groepsvak Rapport scenariohistorie gevuld. Schakel het selectievakje in voor de scenario-ID waarvoor u een rapport wilt genereren en klik op Uitvoeren.

### Zie ook

Hoofdstuk 11, “Salarisprognose voor Frankrijk (FRA),” Technische details: beloningseffecten, pagina 194

## Het rapport Vergelijking scenario's uitvoeren

Open de pagina Vergelijking scenario's.

De pagina Vergelijking scenario's

**Scenariofilter** In dit groepsvak kunt u de scenario's waarover wordt gerapporteerd, beperken tot gebruiker-ID en run-ID.



### Rapport scenariohistorie

Klik op het pictogram Vernieuwen om de scenario's weer te geven die voldoen aan de criteria van het scenariofilter.

In dit groepsvak worden alle scenario's weergegeven die voldoen aan de criteria van het scenariofilter. Voor scenario's worden de scenario-ID, rundatum/-tijd scenario, gebruiker-ID, run-ID en omschrijving weergegeven.

Schakel het selectievakje in als u één scenario per keer wilt uitvoeren.

## Scenariohistorie opschonen

Alle resultaten van de berekening van een scenario worden opgeslagen in de database. Definieer diverse scenario's met verschillende sets mutaties, voer de berekening voor alle scenario's uit en vergelijk de resultaten. Selecteer vervolgens het scenario dat het best aansluit bij het beloningsbeleid. U kunt dan de resultaten van scenario's die u niet gebruikt, verwijderen uit de database. Als u de scenariohistorie opschooft, verwijdert u de resultaten van de berekeningen maar niet de definitie van het scenario.

### Pagina voor het opschonen van de scenariohistorie

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Scenariohistorie opschonen	RUNCTL_LMS_PURGE	<i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognoses werken, Scenariohistorie opschonen</i>	Het applicatie-engineproces HR_LMSPURGE uitvoeren. Hiermee verwijdert u de resultaten van alle geselecteerde berekeningsruns voor het scenario.

## Resultaten van scenario's verwijderen

Open de pagina Scenariohistorie opschonen.

Scenariohistorie opschonen

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

Scenariofilter

Gebruiker: PS
Run-ID:

Scenariohistorie opschonen

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

Opschonen	*Scenario-ID	Rundatum/-tijd scenario	Gebruiker-ID	Run-ID	Omschrijving
<input checked="" type="checkbox"/>					

De pagina Scenariohistorie opschonen

### Scenariofilter

In dit groepsvak geeft u aan op welke gebruiker-ID en run-ID moet worden gezocht. Klik op het pictogram met de flits als naar alle histories moet worden gezocht.

**Scenariohistorie opschonen** Schakel het selectievakje Opschonen in voor het scenario dat u wilt opschonen. Alleen de resultaten van de scenarioberekening worden opgeschoond. De definitie van het scenario blijft behouden in de database. In alle velden van dit vak worden de desbetreffende gegevens weergegeven.

Klik op Uitvoeren om deze aanvraag uit te voeren. Het proces Scenariohistorie opschonen wordt met PeopleSoft Procesplanner uitgevoerd op door de gebruiker gedefinieerde intervallen.

## Scenariohistorie evalueren

U kunt prognoseactiviteiten op twee manieren uitvoeren:

- Definieer verschillende scenario-ID's, koppel deze aan een verschillende set mutaties en voer het berekeningsproces uit voor elke scenario-ID.
- Definieer maar één scenario-ID en wijzig de mutaties die zijn toegewezen aan deze scenario-ID elke keer dat u een nieuwe berekening verwerkt.

Op de pagina's met de scenariohistorie ziet u welke mutaties zijn gebruikt voor welke doorrekening van een scenario. Wijzig en bereken een scenario verschillende malen zonder de mutaties die in elke berekening werden gebruikt, opnieuw op te roepen.

## Pagina's voor het bekijken van de scenariohistorie

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Scenariohistorie	LMS_SCENAR_HISTORY	<i>Beloning, Prognose beloningen (FRA), Prognoses verwerken, Scenario-historie evalueren</i>	Gegevens opvragen over de verwerkingshistorie van scenario's.
Details scenariohistorie	LMS_SCENARHIST_SEC	Klik op de informatieknoop op de pagina Scenariohistorie.	Runparameters en mutaties voor een berekening bekijken.

## HOOFDSTUK 12

# Overzichten met salarisgegevens bekijken en rapporten uitvoeren

In dit hoofdstuk worden overzichten met salarisgegevens behandeld. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- beloningshistorie bekijken;
- rapporten over veranderingen in beloning uitvoeren;
- de rangorde (inschaling) van werknemers bekijken;
- functiewaarderingen bekijken.

---

## Beloningshistorie bekijken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- beloningshistorie bekijken;
- beloningstariefcodes bekijken.

## Werken met beloningshistorie

De pagina Beloningshistorie laat het beginsalaris zien en alle daaropvolgende verhogingen die een werknemer heeft ontvangen. Niet elke administratieve actie wordt weergegeven; functiewijzigingen worden bijvoorbeeld niet getoond. Wel worden aanstellingen en heraanstellingen vermeld en ook de administratieve acties die een verandering in salarisgegevens tot gevolg hebben.

U ziet hoeveel maanden zijn verstreken sinds de laatste salarisverhoging van de werknemer en hoe lang de werknemer op de huidige datum al in een bepaalde salarisschaal zit. In het raster onder aan de pagina ziet u de details per salariscomponent.

## Pagina's voor het bekijken van beloningshistorie

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Beloningshistorie	COMP_SUMMARY	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisgegevens evalueren, Beloningshistorie werknemer, Beloningshistorie</i>	De historie bekijken van alle door werknemers ontvangen salarismwijzigingen vanaf de huidige datum. Dit is handig wanneer u nieuwe verhogingen plant.
Tariefcode	WCS_RTCD_DETAILS	Klik op de koppeling Details op de pagina Beloningshistorie: het tabblad Instellingen.	Aanvullende gegevens bekijken bij de beloningstariefcodes van de pagina Beloningstariefcodes.

## Beloningsoverzicht bekijken

Open de pagina Beloningshistorie.

**Beloningshistorie**

Piet de Heer      EMP      ID: GN100ME338    Nr arbeidsrelatie: 0

**Bedrijf:** GN3      **Functiecode:** Ctl Jun      **Begindatum:** 01-01-2002  
**Business unit:** The Netherlands      **Locatie:** GNROT01    **Gemeente:**      **Land:** NLD  
**Afdeling:** The Netherlands Dept PRO03      **Niv. supervisor:**

**Beloning**      Zoeken | Alles weergeven    Eerste 1 van 1 Laatste

**Ingangsdatum:** 01-01-2002    **Volgnr:** 0    **Actie:** Aanstellen    **Actiereden:**  
**Set-ID salaris:** GN001    **Regeling:**    **Schaal:**    **Ingangsdatum schaal:**  
**Beloningstarief:** 6.000,00 EUR    **Frequentie:** Per maand    **Jaren/schaal:**  
**Gewijzigd bedrag:** 0,00 EUR    **Wijzigingspercentage:** 0,000    **Mnd ltst verh.:**  
**Jaartarief:** 72.000,00 EUR    **Ratio:** 0,00  
**% bereik:** 0,0

**Salariscomponenten**

Bedragen    Instellingen    Wijzigingen    Conversie

Tariefcode	Volgnummer	Beloningstarief	Valuta	Frequentie	Punten	Beloningspct.	Tariefcodegroep
KN0001	0	6.000,00 EUR	EUR	Per maand			

De pagina Beloningshistorie

Bij elke salarismwijziging krijgt u de volgende gegevens te zien uit de functie- en beloningsrecords van de werknemer:

<b>Volgnr</b> (volgnummer)	Het volgnummer van de salarismwijziging.
<b>Actie en Actiereden</b>	De actie en de reden die resulteerden in een salarismwijziging.
<b>Regeling, Schaal en Stap</b>	De salarismregeling, -schaal en -stap van de werknemer voor de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden.
<b>Ingangsdatum schaal</b>	De ingangsdatum van de schaal.
<b>Jaren/schaal</b>	Het aantal jaren dat de werknemer zich in deze schaal bevindt.
<b>Beloningstarief en Frequentie</b>	Het beloningstarief van de werknemer vanaf de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden, alsmede de betalingsfrequentie.

<b>Mnd ltst verh.</b> (maand laatste verhoging)	Het aantal maanden dat is verstreken sinds de laatste verhoging.
<b>Gewijzigd bedrag</b>	Het bedrag van de verhoging van de werknemer voor de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden.
<b>Wijzigingspercentage</b>	De procentuele verhoging van de werknemer voor de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden.
<b>Ratio</b>	De nieuwe ratio van de werknemer voor de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden. De ratio wordt berekend op basis van gegevens op de pagina Salarisschalen.
<b>Jaartarief</b>	Het nieuwe jaartarief van de werknemer vanaf de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden.
<b>% bereik</b> (percentage bereik)	Het nieuwe percentage in het bereik van de werknemer voor de ingangsdatum, het volgnummer, de actie en de actiereden. Het percentage in het bereik wordt berekend op basis van gegevens op de pagina Salarisschalen.

### Salariscomponenten

Op de tabbladen Bedragen, Wijzigingen en Conversie worden gedetailleerde salarisgegevens weergegeven.

### Zie ook

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Beloningenbeheer*, “Beloningenbeheer instellen,” Tariefcodes definiëren

---

## Rapporten over veranderingen in beloningen uitvoeren

In deze sectie wordt beschreven hoe u de volgende rapporten en overzichten genereert:

- rapporten over de beloningshistorie van een werknemer, groep of bedrijf;
- lijsten van werknemers waarvoor binnen een opgegeven periode veranderingen in beloningstarieven of prestatieverhogingen zijn opgetreden;
- lijsten van werknemers die binnen een opgegeven periode geen prestatieverhoging hebben ontvangen.

## Pagina's voor het uitvoeren van rapporten over veranderingen in beloning

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Salarishistorie per werknemer	RUNCTL_CMP011	<i>Beloning, Basisbeloning, Beloningsrapporten, Salarishistorie per werknemer</i>	Het rapport Salarishistorie per werknemer (CMP011) afdrukken. Dit rapport laat elke salarismwijziging zien van een werknemer gedurende een opgegeven periode. Van elke salarismwijziging worden functie-actie, ingangsdatum, functiecode en naam, salarisschaal, het beloningstarief, bedrag en wijzigingspercentage vermeld.
Salarishistorie per groep	RUNCTL_CMP014	<i>Beloning, Basisbeloning, Beloningsrapporten, Salarishistorie per groep</i>	Het rapport Salarishistorie per groep (CMP014) uitvoeren. Dit rapport laat de salarismwijzigingen zien voor de werknemers in een groep gedurende een opgegeven periode. Van elke salarismwijziging worden functie-actie, ingangsdatum, functiecode en naam, salarisschaal, het beloningstarief, bedrag en wijzigingspercentage vermeld.
Salarishistorie per bedrijf	RUNCTL_PER023	<i>Beloning, Basisbeloning, Beloningsrapporten, Salarishistorie per bedrijf</i>	Het rapport Salarishistorie per bedrijf (PER023) uitvoeren waarin elke salarismwijziging voor een werknemer gedurende een opgegeven periode wordt weergegeven.
Beloning werknemers wijzigen	RUNCTL_PER013	<i>Beloning, Basisbeloning, Beloningsrapporten, Beloning werknemers wijzigen, Beloning werknemers wijzigen</i>	Het rapport Beloning werknemers wijzigen (PER013) uitvoeren waarin u een overzicht vindt van alle werknemers voor wie binnen het door u aangegeven tijdsbestek een salarismwijziging is opgetreden.
Prestatieverhogingen rapporteren	RUNCTL_SP_MERIT	<i>Beloning, Basisbeloning, Prestatieverhogingen, Prestatieverhogingen rapp.</i>	Het rapport Prestatieverhogingen rapporteren (PER041) uitvoeren. Dit rapport geeft een overzicht van alle werknemers die een prestatieopslag hebben ontvangen gedurende de periode die is opgegeven op de parameterpagina.



**Zie ook**

*Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Handboek Rapporten voor PeopleSoft HRMS-applicaties”

---

## Inschaling van werknemers bekijken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- de beloningsrangorde van werknemers bekijken;
- de details van de beloningspakketten van werknemers bekijken;
- de beloningsrangorde van werknemers bekijken zonder dat de identiteit van de werknemers wordt vermeld.

## Werken met de inschaling van werknemers

U beschikt over twee opvraagpagina's voor het bekijken van de rangorde van werknemers met betrekking tot beloning binnen een functiecode. Op beide pagina's worden werknemers gegroepeerd op salarisregeling en worden de huidige bereikwaarden voor de salarisregeling en -schaal getoond. Met deze informatie kunt u de beloning vergelijken met het minimum, maximum en gemiddelde van de schaal. Zo kunt u bepalen of werknemers met een bepaalde functiecode op elke locatie een acceptabel salaris krijgen.

- Op de pagina *Inschaling per functiecode* staan alle werknemers vermeld op naam en werknemer-ID. Ook wordt hun locatie, jaarsalaris, ratio en percentage in het bereik getoond.

Via de koppeling naar de pagina *Salariscomponenten* krijgt u een gedetailleerd overzicht van het beloningspakket van de geselecteerde werknemer.

- Op de pagina *Rangsch. p/functie - geen naam* (rangschikking per functie – geen naam) wordt, om redenen van privacy, de beloning van de werknemer vermeld zonder naam en werknemer-ID.

Op de pagina wordt de beloning van werknemers gesorteerd op valuta waarbij salarisbedragen in aflopende volgorde worden weergegeven met vermelding van locatie, jaarsalaris, ratio en percentage in het bereik.

## Pagina's voor het bekijken van de inschaling van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Inschaling per functiecode	JOB_RANKING	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisgegevens evalueren, Inschaling per functiecode</i>	De onderlinge rangorde van werknemers bekijken met betrekking tot de beloning in een functiecode.
Salariscomponenten	COMP_EMPL_RANK_SEC	Klik op het pictogram Details componenten op de pagina Inschaling per functiecode: tabblad Ratio.	Gedetailleerde gegevens van het beloningspakket van de werknemer bekijken dat is gekoppeld aan de huidige functiegegevensrij.
Tariefcode	WCS_RTCD_DETAILS	Klik op Details op de pagina Salariscomponenten: het tabblad Instellingen.	Gedetailleerde gegevens van een specifieke tariefcode bekijken.
Rangsch. p/functie – geen naam	JOB_RANKING_NO_EE	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisgegevens evalueren, Anonieme inschaling</i>	De onderlinge rangorde van werknemers bekijken met betrekking tot de beloning in een functiecode. Om privacyredenen verschijnen de identiteitsgegevens van de werknemer niet op de pagina.

## Beloningsrangorde van werknemers bekijken

Open de pagina Inschaling per functiecode.

Inschaling per functiecode

Set-ID:

SHARE

Functiecode:

140025 Analyst-Business Development

Managerniveau:

Geen mngr

Functie:

Management

Functiegroep:

KSAL

Gem. tarief:

Set-ID salaris:

SHARE

Regeling/schaal/stap:

KU01 009

Huidig jaarbereik

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1 van 1

Laatste

Set-ID salaris

Regeling

Schaal

Stap

Minimumjaarsalaris

Gemiddeld jaarsalaris

Maximumjaarsalaris

Valuta

Bedrijf

SHARE

KU01

USA Plan

009

119.851,00

149.813,50

179.776,00

USD

GBI

Indeling naar beloning

Aanpassen

Zoeken

Alles weergeven

Eerste

1-7 van 7

Laatste

Werklocatie

Ratio

Werknemer-ID

Naam

Jaartarief

Bedrijf

Locatie

1 KUI004 Lance Peewy

93000,00

USD

GBI

Alabama

2 KUI014 Peter Lacasse

93000,00

USD

GBI

Alabama

3 KUI024 Lawrence Paulson

93000,00

USD

GBI

Alabama

4 KUL081 Bailey Jaynes

72000,00

USD

GBI

California

5 KUX135 Steven Davis

0,00

USD

GBI

US HQ

6 KUX135 Steven Davis

0,00

USD

GBI

US HQ

7 KUX137 Ryan Bookout

65000,00

USD


GBI

US HQ

De pagina Inschaling per functiecode

<b>Minimumjaarsalaris</b>	Het minimumjaarsalaris in de schaal.
<b>Gemiddeld jaarsalaris</b>	Het gemiddelde jaarsalaris in de schaal.
<b>Maximumjaarsalaris</b>	Het maximumjaarsalaris in de schaal.

## Tabblad Ratio

<b>Ratio</b>	Hieraan kunt u aflezen waar het salaris van een werknemer zich bevindt ten opzichte van het gemiddelde van de salarisschaal.
<b>% bereik</b> (percentage bereik)	Hieraan kunt u aflezen in hoeverre het salaris van een werknemer binnen het bereik van zijn salarisschaal ligt.
	Klik op het pictogram Details componenten om de pagina Salariscomponenten te openen. Daar kunt u de beloningsdetails van werknemers bekijken per salariscomponent.

## Zie ook

*Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties, “Functies instellen,” Functies classificeren*

## Details bekijken van beloningspakketten van werknemers

Open de pagina Salariscomponenten.

**Salariscomponenten**

Peter Lacasse
ID: KUI014
Arbeidsrelatie: 0

**Beloningstarief:** 1.788,46 USD
**Frequentie:** W Per week

**Salariscomponenten**

Bedragen
Instellingen
Wijzigingen
Conversie

Tariefcode	Volgnummer	Beloningstarief	Valuta	Frequentie	Punten	Beloningspct.	Tariefcodegroep
NAANL	0	93.000,00 USD	USD	Per jaar			

De pagina Salariscomponenten

Bij elke salarisiwijziging krijgt u details van salariscomponenten te zien uit de functie- en beloningsrecords van de werknemer.

## Algemene pagina-informatie

<b>Beloningstarief en Frequentie</b> (beloningsfrequentie)	Het jaarlijkse beloningstarief en de jaarlijkse beloningsfrequentie van de werknemer.
--	---

## Salariscomponenten

In deze sectie worden de details getoond van het beloningspakket dat is gekoppeld aan de meest recente rij functiegegevens van de werknemer zoals vermeld op de pagina Inschaling per functiecode.

## Tabblad Bedragen

Bij elke salarismwijziging krijgt u details van salarisonderdelen te zien uit de functie- en beloningsrecords van de werknemer. Op het tabblad Bedragen wordt de omschrijving van de salariscomponent vóór de salarismwijziging getoond.

<b>Tariefcode</b>	De tariefcode van de salarismwijziging.
<b>Volgnummer</b>	Het volgnummer van de tariefcode.
<b>Beloningstarief Valuta en Frequentie</b>	Dit zijn het beloningstarief, de valuta en de frequentie die u aan de beloningstariefcode hebt gekoppeld.
<b>Punten</b>	Als het soort beloningstarief <i>Punten</i> is, wordt het aantal punten weergegeven dat is gedefinieerd voor deze tariefcode.
<b>Beloningspct.</b> (beloningspercentage)	Als het soort beloningstarief <i>Percentage</i> is, wordt het percentage weergegeven dat is gedefinieerd voor deze tariefcode.
<b>Tariefcodegroep</b>	Als het soort beloningstarief <i>Percentage</i> is, wordt de tariefcodegroep weergegeven waarop het percentage van toepassing is.

## Tabblad Instellingen

**Standaard zonder vervangen**

<b>Details</b>	Klik hierop om de details weer te geven bij de definitie van de tariefcode en om de pagina Tariefcode te openen waarop meer informatie is te vinden over de weergegeven tariefcode.
----------------	---

## Tabblad Wijzigingen

<b>Gewijzigd bedrag</b>	Als het soort beloningstarief <i>Vast bedrag</i> of <i>Uurtarief</i> is, wordt het wijzigingsbedrag weergegeven dat is gekoppeld aan de tariefcode.
<b>Punten wijzigen en Wijzigingspercentage</b>	Als het soort beloningstarief <i>Punten of Percentage</i> is, wordt het aantal te wijzigen punten of het wijzigingspercentage weergegeven dat is gekoppeld aan de tariefcode.

## Tabblad Conversie

<b>Geconverteerd beloningstarief</b>	Het nieuwe beloningstarief voor de tariefcode dat is omgezet naar de beloningsfrequentie en -valuta van de werknemer.
<b>FTE toepassen</b>	Dit selectievakje is ingeschakeld als u hebt opgegeven dat FTE-berekeningen moeten worden toegepast op frequentieberekeningen van deze tariefcode.

## Anonieme rangorde van werknemers bekijken

Open de pagina Rangsch. p/functie - geen naam (rangschikking per functie - geen naam).

Rangsch. p/functie - geen naam

Set-ID:

SHARE

Managerniveau:

Geen mngr

Functiegroep:

KSAL

Set-ID salaris:

SHARE

Functiecode:

140025 Analyst-Business Development

Functie:

Management

Gem. tarief:

Regeling/schaal/stap:

KU01 009

Huidig jaarbereik

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

Set-ID salaris

Salarisregeling

Schaal Stap

Min/jaar

Gem./jaar

Max/jaar

Bedrijf

SHARE

KU01 USA Plan

009

119.851,00

149.813,50

179.776,00

USD GBI

Indeling naar beloning

Aanpassen | Zoeken

Eerste 1-7 van 7 Laatste

Werklocatie

Ratio

Jaartarief

Datum schaal

Jaren/schaal

Bedrijf

Locatie

\$93.000,00

USD

18-07-1990

16,6

GBI

Alabama

\$93.000,00

USD

28-07-1990

16,6

GBI

Alabama

\$93.000,00

USD

18-07-1990

16,6

GBI

Alabama

\$72.000,00

USD

01-02-2001

6,0

GBI

California

\$0,00

USD

20-07-2006

0,6

GBI

US HQ

\$0,00

USD

20-07-2006

0,6

GBI

US HQ

\$65.000,00

USD

20-07-2006

0,6

GBI

US HQ

De pagina Rangsch. p/functie - geen naam

Alle velden op deze pagina zijn gelijk aan de velden op de pagina Inschaling per functiecode, met uitzondering van de volgende velden:

<b>Min/jaar</b> (minimumjaarsalaris)	Het minimumjaarsalaris in de schaal.
<b>Gem./jaar</b> (gemiddeld jaarsalaris)	Het gemiddelde jaarsalaris in de schaal.
<b>Max/jaar</b> (maximumjaarsalaris)	Het maximumjaarsalaris in de schaal.
<b>Datum schaal</b>	De ingangsdatum van de salarisschaal.
<b>Jaren/schaal</b> (jaren in schaal)	Het aantal jaren dat de werknemer zich in de schaal bevindt.

## Functiewaarderingen bekijken

In deze sectie leest u hoe u de waarderingscriteria voor functiecodes vergelijkt.

## Functiewaarderingen bekijken

Functiewaardering is een methode om functiecodes onderling te rangschikken. Op de pagina Profiel functiecodes stelt u criteria op voor functiewaardering door punten toe te wijzen voor kennis, verantwoordelijkheidsgevoel en probleemoplossend vermogen. Op de opvraagpagina Functiewaardering per schaal kunt u de evaluatiegegevens bekijken naast het managementniveau en de functie die bij elke functiecode horen. De functiecodes zijn in aflopende volgorde gesorteerd op het totale aantal punten.

U kunt ook het rapport Functieschaal p/evaluatiepunt (CMP002) genereren, dat soortgelijke gegevens bevat.

## Pagina's voor het bekijken van functiewaarderingen per schaal

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Functiewaardering per schaal	JOB_EVALUATIONS	<i>Beloning, Basisbeloning, Salarisgegevens evalueren, Functiewaardering per schaal</i>	Functiewaarderingscriteria van functiecodes in een salarisregeling en een salarisschaal vergelijken.
Job Evaluations by Grade	GVT_JOB_EVALUATION	<i>Compensation, Base Compensation, Review Salary Information, Job Evaluations by Grade USF</i>	Compare job evaluation criteria among job codes within a salary plan and grade.

## (GBL) (USF) Functiewaarderingscriteria vergelijken

Open de pagina Functiewaardering per schaal.

**Functiewaardering per schaal**

**Set-ID:** SHARE  
**Salarisregeling:** KC01 CDN Salary Administration Plan  
**Salarisschaal:** 001 Standard Pay Grade 1

**Huidig jaarbereik**

<b>Minimum:</b> 11.142,44	<b>Gemiddeld:</b> 15.596,80	<b>Maximum:</b> 20.051,16	CAD
---------------------------	-----------------------------	---------------------------	-----

**Functiewaardering**

Set-ID	Functiecode	Korte omschrijving	Puntentotaal	Functie	Managerniveau	Kennis	Verantwoord.	Probleemopl.

De pagina Functiewaardering per schaal

### Huidig jaarbereik

De volgende gegevens van de salarisschaal worden weergegeven zoals ze zijn opgegeven op de pagina Salarisschalen:

**Minimum, Gemiddeld en Maximum** Het minimum- en maximumjaarsalaris en het gemiddelde jaarsalaris in de schaal.

### Functiewaardering

**Puntentotaal, Functie en Managerniveau** Voer bij deze opties de waarden in die aan deze functiecode zijn gekoppeld.

**Kennis, Verantwoord.  
(verantwoordelijkheids-  
gevoel) en Probleemopl.  
(probleemoplossend  
vermogen)**

U ziet het aantal punten dat bij dit criterium voor deze functiecode hoort.





## APPENDIX A

# Voorgedefinieerde bron-ID's en resultaat-ID's voor configureerbare matrices

Deze appendix bevat een lijst met voorgedefinieerde bron-ID's en resultaat-ID's die worden geleverd bij PeopleSoft Human Resources Basisbeloning- en budgetbeheer.

---

## Voorgedefinieerde bron-ID's

Dit is een lijst met voorgedefinieerde bron-ID's die worden geleverd als systeemgegevens. U kunt deze bron-ID's gebruiken om invoergegevens in configureerbare matrices te definiëren en beheren.

SOURCE_ID	SOURCE_TYPE_ID	Label	Omschrijving
COUNTRY	ADDRESS	Land	Land van vestiging bedrijf
SENIORITY_DATE	DATES	Anciënniteitsdatum	Anciënniteitsdatum
ANNUAL_RATE	EMPINFO	Jaartarief	Jaarlijks beloningstarief
APPOINTMENT_TYPE	EMPINFO	Soort afspraak	Soort afspraak
BARGAINING_UNIT	EMPINFO	Eenheid	Onderhandelingseenheid
BEN_STATUS	EMPINFO	Status vergoedingen	Status vergoedingen
BENEFIT_SYSTEM	EMPINFO	Vergoedingensysteem	Vergoedingensysteem
BUSINESS_UNIT	EMPINFO	Business unit	Business unit
COMPANY	EMPINFO	Bedrijf	Bedrijf
COMPRATE	EMPINFO	Basistarief	Basisbeloningstarief
DEPARTMENT	EMPINFO	Afdeling	Afdeling van werknemer
EEO_CLASS	EMPINFO	EEO-klasse	EEO-classificatie
EMPL_CLASSIFICATION	EMPINFO	Werknemersgroep	Werknemersgroep
EMPL_CTG	EMPINFO	Werkn.categorie	Werknemerscategorie
EMPL_STATUS	EMPINFO	Salarisstatus	Salarisstatus werknemer

SOURCE_ID	SOURCE_TYPE_ID	Label	Omschrijving
EMPL_TYPE	EMPINFO	Soort werknemer	Soort werknemer
FLSA_STATUS	EMPINFO	FLSA-status	FLSA-status
GRADE	EMPINFO	Schaal	Schaal
JOBCODE	EMPINFO	Functiecode	Functiecode
LOCATION	EMPINFO	Locatie	Locatie werknemer
PERSON_NAME	EMPINFO	Naam	Naam persoon
SAL_ADMIN_PLAN	EMPINFO	Salarisregeling	Salarisregeling
STEP	EMPINFO	Salarisstap	Salarisschaal/stap
UNION_CODE	EMPINFO	Vakbond	Code vakbond
EMPL_GRD_MAXHRLY	EMPRELATED	Hoogste schaal	Uurtarief hoogste schaal
MANAGER_LEVEL	EMPRELATED	Managerniveau	Managerniveau functie
GEOGAREA	GEOGRAPHY	Geogr. regio	Geografische regio
POS_SUPV_LVL	POSITION	Supervisorniv.	Supervisorniveau
PERFRATING	RATING	Prestatiebeoordeling	Prestatiebeoordeling
COMPA-RATIO	RATIOS	Vergelijk.ratio	Vergelijkingsratio
JOB-RATIO	RATIOS	Functieratio	Functieratio
PERCENT-IN-RANGE	RATIOS	% in bereik	Percentage bereik
GRD1STEP1_HRLY	STEPRATE	Schaal1stap1_p.u.	Uurtarief schaal 1 - stap 1
COMPCODE	SUPPLIED	Code belon.	Beloningscode
CURRENCY	SUPPLIED	Valuta	Valutacode
EMPLID	SUPPLIED	Werkn.ID	Werknemer-ID
SURVEY_JOB_CODE	SUPPLIED	Overzicht functiecode	Overzicht functiecode
SURVEY_PROVIDER	SUPPLIED	Aanbieder overzicht	Aanbieder overzicht
MONTHS_IN_COMPANY	TIMESPAN	Mnd. dienstv.	Maanden dienstverband

## Voorgedefinieerde resultaat-ID's

Dit is een lijst met voorgedefinieerde resultaat-ID's die worden geleverd als systeemgegevens. U kunt aanvullende resultaat-ID's maken. Met behulp van deze waarden definieert u uitvoergegevens voor configureerbare matrices.

Result_ID	RESULT_TYPE_ID	Label	Omschrijving
AWARD	SIMPLECHAR	Beloning	Variabele beloningen
CURRENCY	SIMPLECHAR	Valuta	Valuta
PROVIDER	SIMPLECHAR	Aanbieder	Aanbieder overzicht
PROVIDER_DESCRIPTION	SIMPLECHAR	Aanb. omschr.	Aanbiederoverzicht - Omschrijving
SALARY_SURVEY_DEFAULT	SIMPLECHAR	Overz. stand.	Salarisoverzicht - standaard
SOURCE_REFERENCE	SIMPLECHAR	Bronref.	Bronreferentie
SURVEY_JOBCODE	SIMPLECHAR	Overz. functiecode	Overzicht functiecode
10_PERC	SIMPLENUM	10e percentiel	10e percentiel
100_PERC	SIMPLENUM	100e percentiel	100e percentiel
15_PERC	SIMPLENUM	15 perc.	15e percentiel
16_6PERC	SIMPLENUM	16,6e perc.	16,6e percentiel
20_PERC	SIMPLENUM	20e perc.	20e percentiel
25_PERC	SIMPLENUM	25e percentiel	25e percentiel
30_PERC	SIMPLENUM	30e percentiel	30e percentiel
33_3PERC	SIMPLENUM	33,3e percentiel	33,3e percentiel
35_PERC	SIMPLENUM	35e percentiel	35e percentiel
40_PERC	SIMPLENUM	40e percentiel	40e percentiel
45_PERC	SIMPLENUM	45e percentiel	45e percentiel
5_PERC	SIMPLENUM	5e perc.	5e percentiel
50_PERC	SIMPLENUM	50e perc.	50e percentiel
55_PERC	SIMPLENUM	55e percentiel	55e percentiel
60_PERC	SIMPLENUM	60e percentiel	60e percentiel

Result_ID	RESULT_TYPE_ID	Label	Omschrijving
65_PERC	SIMPLENUM	65e percentiel	65e percentiel
66_6PERC	SIMPLENUM	66,6e percentiel	66,6e percentiel
70_PERC	SIMPLENUM	70e percentiel	70e percentiel
75_PERC	SIMPLENUM	75e percentiel	75e percentiel
80_PERC	SIMPLENUM	80e percentiel	80e percentiel
83_3PERC	SIMPLENUM	83,3e percentiel	83,3e percentiel
85_PERC	SIMPLENUM	85e percentiel	85e percentiel
90_PERC	SIMPLENUM	90e percentiel	90e percentiel
95_PERC	SIMPLENUM	95e percentiel	95e percentiel
AMOUNT	SIMPLENUM	Bedrag	Bedrag beloning
BASE	SIMPLENUM	Basis	Basisbeloning
BASE_MAXIMUM	SIMPLENUM	Basismaximum	Basismaximum
BASE_MEAN	SIMPLENUM	Gemiddeld basistarief	Gemiddeld basistarief
BASE_MEDIAN	SIMPLENUM	Mediaan basistarief	Mediaan basistarief
BASE_MINIMUM	SIMPLENUM	Basisminimum	Basisminimum
BASE_MKT_REFE- RENCE	SIMPLENUM	Basismarktref.	Basismarktreferentie
BONUS_PERCENT	SIMPLENUM	Bonuspct	Bonuspercentage
DEFAULT_AMOUNT	SIMPLENUM	Standaardbedrag	Standaardbedrag beloning
DEFAULT_PERCENTAGE	SIMPLENUM	Standaardpct	Standaardpercentage
DEFAULT_POINTS	SIMPLENUM	Standaardpunten	Standaardpunten
MAXIMUM_AMOUNT	SIMPLENUM	Max.bedrag	Maximumbedrag
MAXIMUM_PERCEN- TAGE	SIMPLENUM	Max.pct	Maximumpercentage
MAXIMUM_POINTS	SIMPLENUM	Max. punten	Maximum aantal punten
MEAN_BASE_RATE	SIMPLENUM	Gemiddeld basistarief	Gemiddeld basistarief
MEAN_TOTAL_COM- PENSATION	SIMPLENUM	Gemidd. tot. beloning	Gemiddelde totale beloning

Result_ID	RESULT_TYPE_ID	Label	Omschrijving
MEDIAN_BASE_RATE	SIMPLENUM	Mediaan basistarief	Mediaan basistarief
MEDIAN_TOTAL_COM-PENSATION	SIMPLENUM	Mediaan totale beloning	Mediaan totale beloning
MIDPOINT_RATE	SIMPLENUM	Gemiddeld tarief	Gem. basistarief beloning
MINIMUM_AMOUNT	SIMPLENUM	Min.bedrag	Minimumbedrag
MINIMUM_PERCEN-TAGE	SIMPLENUM	Min.pct	Minimumpercentage
MINIMUM_POINTS	SIMPLENUM	Min. punten	Minimum aantal punten
MKT_SOURCE_REFE-RENCE	SIMPLENUM	Bron markt	Bronreferentie markt
NEW_AMOUNT	SIMPLENUM	Nieuw tarief	Nieuw bedrag beloningsta- rief
NEW_POINTS	SIMPLENUM	Punten	Punten beloningstarief
PERCENTAGE	SIMPLENUM	Percentage	Beloningspercentage
ROUNDING_THRES-HOLD	SIMPLENUM	Afronddrempel	Afrondingsdrempel
SURVEY_SALARY	SIMPLENUM	Salarisoverzicht	Salarisoverzicht
TOTAL_COMPENSA-TION	SIMPLENUM	Tot. beloning	Totale beloning
TOTAL_COMPENSA-TION_REF	SIMPLENUM	Ref. tot. bel.	Referentie totale beloning
VARIABLE_MARKET_REFERENCE	SIMPLENUM	Ref. var. markt	Referentie variabele markt
VARIABLE_MAXIMUM	SIMPLENUM	Variabel maximum	Variabel maximum
VARIABLE_MEAN	SIMPLENUM	Variabel gem.	Variabel gemiddelde
VARIABLE_MEDIAN	SIMPLENUM	Variabel med.	Variabel med.
VARIABLE_MINIMUM	SIMPLENUM	Variabel minimum	Variabel minimum
VARIABLE_TARGET_PCT_REFERENCE	SIMPLENUM	Var. doelpct.	Variabel doelpct.
VARIABLE_TARGET_PERCENT	SIMPLENUM	Var. doelpct.	Variabel doelpercentage
SURVEY_DATE	SIMPLEDATE	Datum overzicht	Datum overzicht

<b>Result_ID</b>	<b>RESULT_TYPE_ID</b>	<b>Label</b>	<b>Omschrijving</b>
INCREMENT_AMOUNT	INCRBYAMT	Bedrag	Bedrag verhoging
INCREMENT_PERCENT	INCRBYAMT	Verhogings%	Verhogingspercentage
PERCENT_TO_APPLY	PCNTOFBASE	Aanvraagpct	Aanvraagpercentage
ANNUAL_RATE_SOURCE	SOURCE	Jaarl. tariefbron	Jaarlijks beloningstarief
EMPL_GRD_MAXHRLY	SOURCE	Jaarl. tariefbron	Jaarlijks beloningstarief
THRESHOLD	THRESHOLD	Drempel	Drempel

# Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise

<b>3C-engine</b>	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.
<b>3C-groep</b>	Afkorting voor <i>Communications, Checklists en Comments-groep</i> (communicatie, checklists en opmerkingen). In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, is dit een methode om toegangsrechten toe te wijzen of te beperken. Met een 3C-groep kunt u specifieke communicatiecategorieën, checklistcodes en opmerkingencategorieën groeperen. Vervolgens kunt u uitsluitend leesrechten of juist bijwerkrechten aan de groep toewijzen.
<b>aanvrager</b>	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.
<b>accumulator</b>	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.
<b>actiereden</b>	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.
<b>actiesjabloon</b>	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.
<b>activaklasse</b>	Een activagroep voor rapportagedoeleinden. De activaklasse kan samen met de activacategorie worden gebruikt om de activaclassificatie nader te definiëren.
<b>activiteit</b>	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is een activiteit een catalogusitem (de term klasse wordt ook wel gebruikt) dat beschikbaar is voor inschrijving. De activiteit definieert zaken als de kosten die met de aanbieding samenhangen, inschrijvingsbeperkingen en wachtlijstcapaciteit.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Performance Management is een activiteit het werk van een organisatie en het totaal van de acties die worden gebruikt voor kostenberekening gebaseerd op activiteiten.</p> <p>In PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer is een activiteit de werkeenheid die een verdere opsplitsing van projecten biedt, meestal in specifieke taken.</p> <p>In PeopleSoft Werkstroom is een activiteit een specifieke transactie in een bedrijfsproces, die u mogelijk moet uitvoeren. Dit wordt ook een "step map" genoemd omdat het de stappen bevat die worden gebruikt om een transactie uit te voeren.</p>

<b>adresgebruik</b>	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.
<b>algemene processoort</b>	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.
<b>alleen budgetrekening</b>	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.
<b>allocatieregel</b>	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.
<b>alternatieve rekening</b>	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.
<b>analysedatabase</b>	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.
<b>applicatieberichten</b>	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.
<b>arbitrageplan</b>	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.
<b>artikel</b>	<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>



<b>artikelprognose</b>	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.
<b>authenticatieserver</b>	Een server die is ingesteld om gebruikers van het systeem te controleren.
<b>balieverkoop</b>	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.
<b>basisperiode</b>	In PeopleSoft Enterprise Business Planning is dit de periode met het laagste niveau in een kalender.
<b>bedrijfsactiviteit</b>	De naam van een subset van een gedetailleerd bedrijfsproces. Dit kan een specifieke transactietaak zijn of een actie die u in een bedrijfsproces uitvoert.
<b>bedrijfsevent</b>	<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>
<b>bedrijfsproces</b>	<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>
<b>bedrijfstaak</b>	De naam van de specifieke functie die in een van de bedrijfsprocessen wordt beschreven.
<b>beheerfunctie</b>	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.
<b>behoefte</b>	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.
<b>belanghebbende</b>	Een persoon waarover de organisatie informatie beheert, maar die geen deel uitmaakt van het personeelsbestand.
<b>belastinginstantie</b>	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.
<b>beloningsobject</b>	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.

<b>beloningsstructuur</b>	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een hiërarchisch overzicht van beloningsobjecten dat de beloningsrelatie tussen de objecten weergeeft.
<b>benchmarkfunctie</b>	In PeopleSoft Enterprise Personeelsanalyse is een benchmarkfunctie een functiecode waarvoor overeenkomende salarisonderzoeksgegevens bestaan in externe gepubliceerde bronnen.
<b>beoordelingscomponent</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit de variabelen die met de Equation Editor worden gebruikt om bepaalde populaties op te halen.
<b>beoordelingsregel</b>	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.
<b>betalingen verplaatsen</b>	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.
<b>betalingscyclus</b>	In PeopleSoft Enterprise Crediteuren is dit een set regels waarmee de criteria worden gedefinieerd waarmee geplande betalingen voor het betalingsproces worden geselecteerd.
<b>beurslimiet</b>	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.
<b>beveiligingsevent</b>	In de verplichtingenadministratie activeren deze events de autorisatiecontroles, bijvoorbeeld voor budgetposten, gegevensoverdracht en correcties, voor uitzonderingen (vervangingen en meldingen) en opvraagfuncties.
<b>bibliotheeksectie</b>	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.
<b>biedrespons</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing de respons van een bidder op een veiling.
<b>bijwerkrechten</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zij dit een soort toegangsrechten waarmee de gebruiker gegevens mag bewerken en bijwerken.  <i>Zie ook leesrechten.</i>
<b>boek</b>	In PeopleSoft Enterprise Activabeheer wordt dit gebruikt voor het opslaan van financiële en belastinggegevens, zoals kosten, afschrijvingskenmerken en buitengebruikstellinggegevens over activa.
<b>boekdatum</b>	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.
<b>boekingsklasse</b>	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.

<b>boom</b>	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.
<b>bronsleutelproces</b>	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 zoomen op specifieke kosten.
<b>brontransactie</b>	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.
<b>BTW opgeschort</b>	<i>Belasting toegevoegde waarde opgeschort.</i> Een organisatie die tijdelijk is vrijgesteld van het betalen van BTW.
<b>BTW-nultarief</b>	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.
<b>BTW-uitzondering</b>	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.
<b>budgetbewaking</b>	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.
<b>budgetcontrole</b>	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.
<b>budgetperiode</b>	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.
<b>bulkwijziging</b>	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>
<b>business unit</b>	Een bedrijf of een onderdeel van een bedrijf dat onafhankelijk is wat betreft een of meer operationele of boekingsfuncties.
<b>campus</b>	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.
<b>catalogusitem</b>	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.
<b>catalogusmap</b>	In PeopleSoft Enterprise Catalogusbeheer worden hiermee waarden uit de catalogusbrongegevens omgezet naar de indeling van de bedrijfscatalogus.
<b>cataloguspartner</b>	In PeopleSoft Enterprise Catalogusbeheer deelt deze de verantwoordelijkheid voor het onderhouden van de inhoud van de catalogus met de beheerder van de bedrijfscatalogus.
<b>categorie</b>	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.
<b>categorisatie</b>	Koppelt parteraanbod aan catalogusaanbod en deelt dit in bedrijfscataloguscategorieën in.
<b>ChartField</b>	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.
<b>ChartField Klasse</b>	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.
<b>ChartField Totalisatie</b>	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).
<b>ChartField-combinatievalidatie</b>	Het proces van het valideren van journaalregels voor geldige ChartField-combinaties op basis van door de gebruiker gedefinieerde regels.
<b>ChartField-saldering</b>	U kunt instellen dat bepaalde ChartFields aan de debet- en de creditzijde van een transactie sluitend zijn (salderen).
<b>ChartKey</b>	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.
<b>checklistcode</b>	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.
<b>chequeboek</b>	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer kunt u financiële gegevens (zoals geplande, gemaakte en werkelijke bedragen) weergeven die betrekking hebben op fondsen en handelspromoties.
<b>cohort</b>	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> .
<b>componentinterface</b>	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.

<b>configuratieparametercatalogus</b>	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.
<b>configuratieplan</b>	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.
<b>context</b>	<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>
<b>controletabel</b>	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.
<b>correctiekalender</b>	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.
<b>debiteurencontact</b>	Afkorting voor <i>contactpersoon debiteuren</i> . In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een persoon die inhoudingen en geschilposten bijhoudt en oplost.
<b>deelnemer (participant)</b>	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management zijn deelnemers degenen waarvoor het proces van de berekening van prestatiebeloningen wordt uitgevoerd.
<b>deelnemers (constituents)</b>	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).
<b>deelnemersobject</b>	<p>Elk deelnemersobject kan betrekking hebben op een of meer beloningsobjecten.</p> <p>Zie ook <i>beloningsobject</i>.</p>
<b>dimensie</b>	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.
<b>directe ontvangst</b>	Artikelen die van een opslaglocatie of leverancier worden verstuurd naar een andere opslaglocatie.

<b>directe verzending door leverancier</b>	Artikelen die worden verzonden van de leverancier of opslaglocatie naar de klant (vroeger <i>directe verzending</i> ) genoemd.
<b>directory-gegevensboom</b>	In PeopleSoft Enterprise Directory-interface is dit de weergave van een hiërarchische directorystructuur.
<b>documentnummering</b>	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.
<b>doelgroep</b>	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.
<b>doelstelling bron</b>	Een optie voor restricties om te bepalen of een bedrijfsregel vereist is dan wel aanbevolen.
<b>doelvaluta</b>	De waarde van de invoervaluta of -valuta's die zijn omgerekend naar één valuta voor het bekijken van budgetten en het opvragen van gegevens.
<b>dynamische detailboom</b>	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.
<b>edittabel</b>	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.
<b>EIM-register</b>	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.
<b>eliminatieset</b>	In PeopleSoft Enterprise Grootboek is dit een verwante groep interne rekeningen die tijdens een consolidatie wordt verwerkt.
<b>enkelvoudige aanmelding</b>	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.
<b>event</b>	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.
<b>eventuitbreidingsproces</b>	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.

<b>exclusieve prijsstelling</b>	In PeopleSoft Enterprise Orderbeheer is dit een soort arbitrageplan dat bij een prijs-regel hoort. Exclusieve prijsstelling wordt gebruikt voor de prijsberekening van verkoopordertransacties.
<b>externe leverancier</b>	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.
<b>factureringshistorie</b>	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.
<b>fase</b>	Een taak op niveau 1. Dat wil zeggen dat wanneer een taak subtaken bevat, een taak van niveau 1 wordt beschouwd als de fase.
<b>feit</b>	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.
<b>financiële sancties</b>	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).
<b>fonds</b>	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.
<b>Gb-invoersjabloon</b>	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.
<b>GDS</b>	Afkorting van <i>Global Distribution System</i> . Algemeen gebruikte term voor het beschrijven van alle computerreserveringsystemen voor het maken van reizen.
<b>gebied</b>	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management is dit de hiërarchische relatie tussen bedrijfsobjecten, waaronder regio's, producten, klanten, bedrijfstakken en deelnemers.
<b>gebruik traceren</b>	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.
<b>gebruikerinteractieobject</b>	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).
<b>gecombineerde communicatie</b>	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.
<b>gedeelde driver expressie</b>	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.
<b>gedeelde studiedeellijst</b>	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.
<b>gedetailleerd bedrijfsproces</b>	Een subset van het bedrijfsproces. Het gedetailleerde bedrijfsproces genaamd Liquiditeitspositie bepalen is een subset van het bedrijfsproces Liquiditeitsbeheer.
<b>gegevens remote gegevensbron</b>	Gegevens die uit een aparte database zijn geëxtraheerd en die naar de lokale database zijn gemigreerd.
<b>gegevens verzamelen</b>	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.
<b>gegevenselementen</b>	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.
<b>gegevenskubus</b>	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.
<b>gegevensset</b>	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.
<b>gekoppelde sectie</b>	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.
<b>gekoppelde variabele</b>	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.
<b>genealogie serienummers</b>	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing is dit de mogelijkheid de samenstelling van een bepaald serienummergestuurd artikel te volgen.
<b>geplande studie</b>	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelpлаats voor alle geplande studieactiviteiten en -programma's van de cursist.
<b>gesloten periode</b>	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.



<b>gesplitste boeking</b>	Deze methode geeft aan hoe uitgaven worden toegewezen aan of verdeeld over een of meer sets met boekings-ChartFields.
<b>geverstabel</b>	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.
<b>GL-interfaceproces</b>	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.
<b>globale restricties</b>	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.
<b>GL-unit</b>	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> .
<b>gratis producten</b>	Het prijsmechanisme waarbij bij het aankopen van product A product B gratis is of voor een bepaalde prijs (vroeger <i>premie</i> genoemd).
<b>groep</b>	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> .
<b>groep</b>	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.
<b>huidige studie</b>	In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelaarsplaats voor alle lopende studieactiviteiten en -programma's van de cursist.
<b>huurder</b>	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een instantie die vastgoed least of huurt van een verhuurder.
<b>huuroverzicht</b>	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.
<b>ideale respons</b>	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.

<b>incassoregel</b>	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.
<b>indicator terugboeking</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een indicator die aangeeft wanneer een bepaalde betaling is teruggeboekt, doorgaans vanwege onvoldoende middelen.
<b>infoaanvraag</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een informatieaanvraag.
<b>ingangsdatum</b>	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.
<b>inhoudverwijzing</b>	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.
<b>initiatief</b>	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.
<b>inkoop-BTW</b>	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.
<b>inkoopveiling</b>	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 bidders is het de verkoop van goederen of diensten.
<b>inkoper</b>	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.
<b>instelling</b>	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.
<b>instellingsrelatie</b>	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een relatieobject dat een configuratieplan koppelt aan een willekeurige structuurnode.
<b>integratie</b>	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.
<b>integratiepunt</b>	Een interface die een systeem gebruikt om met een andere applicatie van PeopleSoft Enterprise of met een externe applicatie te communiceren.

<b>integratieset</b>	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.
<b>invoerevent</b>	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.
<b>kader</b>	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.
<b>kanaal</b>	In PeopleSoft Multikanaalkader, e-mail, chat, voice (computer-telefoon-integratie [CTI]), of een algemene event.
<b>kasregister</b>	Een opslaglocatie voor geld en betalingen ter plekke.
<b>kenmerk/waardepaar</b>	In de PeopleSoft Enterprise Directory-interface worden hiermee de gegevens gekoppeld die een vermelding in de directory-gegevensboom vormen.
<b>kenmerken klantcategorie</b>	Een waarde waarmee klanten worden ingedeeld in groepen waarvoor u gedetailleerde historie, ouderdomsanalyse, events en profielen kunt genereren.
<b>klaarzetten</b>	Een methode om het geselecteerde partneraanbod te consolideren met het aanbod van de andere bedrijfspartners.
<b>klonen</b>	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.
<b>kortetermijnklant</b>	Een klant die niet in het systeem staat, maar wordt ingevoerd tijdens de invoer van een verkooporder via een sjabloon.
<b>kosten plus contractregel</b>	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.
<b>kosten plus prijsstellingmethode</b>	In PeopleSoft Enterprise Pricer: een prijsstellingmethode die uitgaat van de kosten van goederen als basis.
<b>kostenprofiel</b>	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.
<b>kostenrij</b>	Een kostentransactie en -bedrag voor een set ChartFields.
<b>KPI</b>	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.
<b>KVI</b>	Afkorting voor <i>Known Value Item (Artikel met bekende waarde)</i> . Term voor producten of productgroepen waar de verkoopprijs niet verlaagd kan worden.
<b>lading</b>	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.

<b>landelijke actie</b>	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.
<b>LDIF-bestand</b>	Afkorting voor <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) Data Interchange Format-bestand</i> . Bevat verschillen tussen PeopleSoft Enterprise-gegevens en directorygegevens.
<b>lease</b>	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.
<b>leesrechten</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit toegangsrechten waarmee de gebruiker alleen gegevens mag bekijken.  Zie ook <i>bijwerkrechten</i> .
<b>lesgeld insluiten</b>	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.
<b>levermethode</b>	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.
<b>LMS</b>	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.
<b>locatie</b>	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.
<b>logistieke taak</b>	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.
<b>logistieke taak</b>	Een product in het gedetailleerde sourcingplan.
<b>lokale functionaliteit</b>	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.

<b>marge</b>	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.
<b>marktsjabloon</b>	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit een extra functionaliteit specifiek voor een bepaalde markt of bedrijfstak en die bovenop een productcategorie wordt geplaatst.
<b>matchgroep</b>	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een groep debiteuren en overeenkomende tegenboekingen. Het systeem maakt matchgroepen met behulp van gebruikergedefinieerde matchingcriteria voor geselecteerde veldwaarden.
<b>MCF-server</b>	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.
<b>merchandisingactiviteit</b>	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.
<b>meta-SQL</b>	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.
<b>metastring</b>	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.
<b>multiboek</b>	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).
<b>multivaluta</b>	De mogelijkheid transacties in een andere valuta te verwerken dan de basisvaluta van de business unit.
<b>Niet belastbaar</b>	<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.
<b>niet-opgeëiste transactie</b>	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.
<b>node-georiënteerde boom</b>	Een boom die is gebaseerd op een detailstructuur, maar waar de detailwaarden niet worden gebruikt.
<b>offerteaanvraag (OA)</b>	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.

<b>onderwijsinstelling</b>	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.
<b>onderwijsorganisatie</b>	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.
<b>onthefing BTW</b>	<i>Ontheffing belasting toegevoegde waarde.</i> Een organisatie die permanent is vrijgesteld van het betalen van BTW vanwege de aard van deze organisatie.
<b>opgeslagen bieding</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een bieding die is gemaakt, maar niet ingediend. Alleen ingediende biedingen kunnen worden toegekend.
<b>ophaalaantal</b>	Het ophaalaantal dat de klant meeneemt bij de balieverkoop.
<b>opleiding</b>	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).
<b>oplopen</b>	In PeopleSoft Enterprise Promotiebeheer houdt dit in dat u verantwoordelijk wordt voor een promotiebetaling. U bent dit bedrag verschuldigd aan een klant voor promotieactiviteiten.
<b>opslagniveau</b>	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.
<b>Optimalisatie-engine</b>	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.
<b>overeenkomst</b>	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.
<b>overzichtsboom</b>	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.
<b>partner</b>	Een bedrijf dat producten of diensten levert die door het bedrijf worden doorverkocht of aangeschaft.
<b>PeopleCode</b>	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.
<b>PeopleCode-event</b>	<i>Zie event.</i>
<b>PeopleSoft-internetarchitectuur</b>	De fundamentele architectuur waarop PeopleSoft 8-applicaties zijn gebouwd, bestaande uit een RDBMS (relationele database), een applicatieserver, een webserver en een browser.

<b>periodecontext</b>	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.
<b>persoonlijke portfolio</b>	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.
<b>planningproces</b>	In PeopleSoft Enterprise Supply Planning is dit een gegevensset (business units, artikelen, voorraden en aanvragen) die de invoer en uitvoer van een productieplan vormt.
<b>populatie</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit het middelste niveau van de uit drie niveaus bestaande classificatiestructuur die u in PeopleSoft Enterprise Werving studenten en Toelatingen definieert voor inschrijvingsbeheer. U kunt een populatieniveau definiëren, het aan andere niveaus koppelen, en er inschrijvingsstreefpercentages voor instellen.  <i>Zie ook groep en cohort.</i>
<b>portaalregister</b>	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.
<b>post wijzigen</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een proces waarmee u een betalingstoewijzing kunt veranderen zonder de betaling terug te hoeven boeken.
<b>prestatiebeloningsobject</b>	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.
<b>prestatiebeloningsregel</b>	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.
<b>prestatiemeting</b>	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.
<b>prijslijst</b>	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.
<b>prijsonderdelen</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing: de diverse onderdelen, zoals materiaalkosten, arbeidskosten, verzendkosten, enzovoort, die samen de totale biedprijs uitmaken.
<b>prijsregel</b>	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.

<b>prijsregelsleutel</b>	Velden die beschikbaar zijn om prijsregelvoorwaarden (die worden gebruikt om een transactie sluitend te maken) op de prijsregel te definiëren.
<b>prijsregelvoorwaarde</b>	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.
<b>prijsstaffels</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een prijskorting of toeslag die een bidder mag toepassen op basis van de toegekende hoeveelheid.
<b>primaire soort naam</b>	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.
<b>procesaanvraag</b>	Een verzoek om bijvoorbeeld een SQR, een applicatie-engine- of COBOL-programma of een Crystal-rapport via PeopleSoft Procesplanner uit te voeren.
<b>procesbewerking</b>	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.
<b>procescategorie</b>	In PeopleSoft Procesplanner zijn dit processen die zijn ingedeeld voor het laden van saldi op de server en op prioriteit.
<b>procesdefinitie</b>	In procesdefinities worden de verschillende runaanvragen beschreven.
<b>procesgroep</b>	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.
<b>procesrunbesturing</b>	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.
<b>procestaak</b>	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.
<b>product</b>	Een PeopleSoft Enterprise-product of een product van een externe leverancier. De PeopleSoft-softwareproducten zijn onderverdeeld in productgroepen en productlijnen. De Interactive Services Repository bevat informatie over elke release van elk PeopleSoft-product, plus producten van gecertificeerde externe leveranciers. Deze producten worden weergegeven met de productnaam en het releasenummer.
<b>productbieding</b>	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.
<b>productcategorie</b>	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.
<b>productgroep</b>	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.
<b>productlijn</b>	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.



<b>programma's</b>	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.
<b>promotie</b>	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.
<b>prospects</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions zijn dit studenten die belangstelling tonen voor een opleiding van de instelling.  In PeopleSoft Enterprise Contributor Relations zijn dit personen en organisaties die naar alle verwachting substantiële financiële verplichtingen of andere soorten verplichtingen met de instelling willen aangaan.
<b>proxy-biedingen</b>	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.
<b>publiceren</b>	In PeopleSoft Enterprise Incentive Management is dit het stadium in de verwerking waarin de resultaten met betrekking tot prestatiebeloningen beschikbaar komen voor de deelnemers.
<b>PZK</b>	Afkorting voor <i>Product zonder korting</i> . Een term die gebruikt wordt voor producten of productgroepen waar de verkoopprijs niet verlaagd kan worden.
<b>rapport persoonsgegevens</b>	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.
<b>recname</b>	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.
<b>recordgroep</b>	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.
<b>referentiegegevens</b>	In PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management zijn dit systeemobjecten die de verkooporganisatie vertegenwoordigen, zoals regio's, deelnemers, producten, klanten, kanalen, enzovoort.
<b>referentieobject</b>	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).
<b>referentietransactie</b>	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.
<b>regel</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing: een afzonderlijk artikel of afzonderlijke dienst waar op geboden kan worden.
<b>regeling</b>	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.

<b>regelingcontext</b>	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.
<b>regelingsjabloon</b>	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.
<b>regionale sourcing</b>	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.
<b>registermapping</b>	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.
<b>reisgroep</b>	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.
<b>reisorganisatie</b>	In PeopleSoft Declaratiebeheer: het reisbureau waarmee de organisatie een contract heeft afgesloten.
<b>reisroute</b>	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.
<b>relatieobject</b>	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.
<b>rendement per bewerking</b>	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing is dit de mogelijkheid het verlies van een geproduceerd artikel per bewerking te plannen.
<b>REN-server</b>	<i>real-time event notification server (realtime melding events)</i> in PeopleSoft Multikanaalkader.
<b>reserveringen</b>	In PeopleSoft Declaratiebeheer: reisreserveringen bij een reisbureau.
<b>restrictie</b>	Een bedrijfspolicy of -regel waarin bepaald wordt hoe een veiling wordt toegekend. Er zijn drie soorten restricties: bedrijf, globaal en veiling.
<b>restricties van een business unit</b>	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.

<b>rol</b>	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.
<b>rolgebruiker</b>	Een gebruiker van PeopleSoft Werkstroom. De rolgebruiker-ID van een persoon dient voornamelijk hetzelfde doel als een gebruiker-ID in andere delen van het systeem. In PeopleSoft Werkstroom worden rolgebruiker-ID's gebruikt om te bepalen hoe werkljstitems naar de gebruiker moeten worden doorgestuurd (bijvoorbeeld via een e-mailadres) en om bij te houden welke rollen gebruikers spelen in de werkstroom. Rolgebruikers hebben geen PeopleSoft-gebruiker-ID's nodig.
<b>runbesturing</b>	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.
<b>run-ID</b>	Een unieke ID waarmee iedere gebruiker aan zijn of haar eigen gegevens in de runbesturingstabel kan worden gekoppeld.
<b>runniveaucontext</b>	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.
<b>score</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing: de numerieke totaal aan antwoorden (percentages) op biedingsfactoren op een veiling. Alleen bidders kunnen de scores zien op veilingen.
<b>SCP SCBM XML-bericht</b>	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.
<b>sectie</b>	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.
<b>seizoensgebonden adres</b>	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.
<b>serienummer in productie</b>	In PeopleSoft Enterprise Manufacturing maakt dit het volgen van serienummerinformatie voor geproduceerde artikelen mogelijk. Dit wordt bijgehouden in het hoofdartikelrecord.
<b>service-impact</b>	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.
<b>service-indicator</b>	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.
<b>sessie</b>	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>
<b>sessiesjabloon</b>	<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>
<b>sjabloon</b>	<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>
<b>sneltoets</b>	<p><i>Zie sneltoets communicatie.</i></p>
<b>sneltoets comm.</b>	<p><i>Zie sneltoets communicatie.</i></p>
<b>sneltoets communicatie</b>	<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>
<b>soort leermethode</b>	<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>
<b>soort toelating</b>	<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>
<b>SpeedChart</b>	<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>
<b>staffelprijzen</b>	<p>De mogelijkheid om verschillende delen van een schema verschillend te prijzen.</p>
<b>standaardbriefcode</b>	<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>
<b>stap</b>	<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>

<b>studieactiviteit</b>	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions een specifiek aanbod van een studieonderdeel binnen een studieperiode.</p> <p>Zie ook <i>studiedeel</i>.</p>
<b>studiedeel</b>	<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>
<b>studiegroep</b>	<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>
<b>studiehistorie</b>	<p>In PeopleSoft Enterprise Learning Management is dit een selfservice-verzamelpaats voor alle voltooide studieactiviteiten en -programma's van de cursist.</p>
<b>studieomgeving</b>	<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>
<b>studieonderdelen</b>	<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>
<b>studieplan</b>	<p>In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions is dit een studiedeel, zoals een propedeuse, doctoraal of specialisatie, dat binnen een onderwijsprogramma of opleiding bestaat.</p>
<b>studieprogramma</b>	<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>
<b>studiesponsoringtermijn</b>	<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>
<b>syndicaat</b>	<p>Wordt gebruikt om een productieversie van de bedrijfscatalogus te distribueren onder de partners.</p>
<b>systeemfunctie</b>	<p>In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een activiteit waarmee wordt bepaald hoe boekingsposten voor het grootboek worden gegenereerd.</p>
<b>systeemfunctie</b>	<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).
<b>Tabelset</b>	Hiermee kunt u gelijksoortige waardesets in controletabellen delen, waar de werkelijke datumwaarden verschillend zijn, maar de tabelstructuur gelijk.
<b>Tabelsets delen</b>	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.
<b>tak</b>	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.
<b>terugvordering</b>	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.
<b>tijdspanne</b>	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.
<b>totale kosten</b>	###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.
<b>totalisatieperiode</b>	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.
<b>totalisatieregister</b>	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.
<b>totaliseren</b>	In een boom betekent totaliseren het totaal berekenen van de sommen op basis van de gegevenshiërarchie.
<b>transactie</b>	In PeopleSoft Enterprise Projectkostenbeheer is dit een transactieregel die een kosten-, tijd-, budget-, of andere transactierij vertegenwoordigd.
<b>transactieallocatie</b>	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.
<b>transactiestadium</b>	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.
<b>trefwoord</b>	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.

<b>uitzondering</b>	In PeopleSoft Enterprise Debiteuren is dit een post die een korting of een geschil is.
<b>universele navigatiekop</b>	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.
<b>variabele</b>	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.
<b>veiling</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing is dit een veiling waarbij bidders actief kunnen opbieden tegen elkaar om zo de beste prijs te kunnen bereiken.
<b>veilingrestricties</b>	In PeopleSoft Strategic Sourcing worden deze restricties gekoppeld aan een specifieke veiling. De uitgaven worden voor deze veiling gevolgd.
<b>verhuurder</b>	In PeopleSoft Vastgoedbeheer: een instantie die vastgoed bezit en vastgoed least aan huurders.
<b>verkoop-BTW</b>	Afkorting voor <i>Vastlegging van de bruto toegevoegde waarde over de verkoop</i> . Zie <i>inkoop-BTW</i> .
<b>verkoopveiling</b>	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.
<b>verkorte code</b>	Een code die verwijst naar een combinatie van ChartField-waarden. Verkorte codes vereenvoudigen het invullen van ChartFields die vaak samen worden gebruikt.
<b>verlofopname</b>	Een element waarmee de voorwaarden worden gedefinieerd waaraan een gerechtigde moet voldoen om betaald verlof te kunnen opnemen.
<b>verlofrechten</b>	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.
<b>vermogensmutatie</b>	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.
<b>verzameling</b>	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.
<b>voorrangsnummer</b>	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>
<b>voortgangsglogboek</b>	<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>
<b>voorwaarde</b>	<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>
<b>vroge taak</b>	<p>Een taak die voltooid moet zijn voordat met een nieuwe taak begonnen wordt.</p>
<b>waardering</b>	<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>
<b>wachtende post</b>	<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>
<b>warehouse</b>	<p>Dit is een PeopleSoft Enterprise-datawarehouse dat bestaat uit vooraf gedefinieerde ETL-mappings, datawarehouse-hulpmiddelen en DataMart-definities.</p>
<b>weging</b>	<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>
<b>werkblad</b>	<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>
<b>werkljst</b>	<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>
<b>werknemer</b>	<p>Een persoon die deel uitmaakt van het personeelsbestand.</p>
<b>werkorder</b>	<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>
<b>werkset</b>	<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>
<b>wettelijk vereiste rekening</b>	<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>
<b>Xlat-tabel</b>	<p>Een systeem-edittabel waarin codes en xlat-waarden zijn opgeslagen voor verschillende databasevelden waarvoor geen aparte edittabellen worden bijgehouden.</p>
<b>XML-koppeling</b>	<p>Met behulp van de XML-koppelingentaal kunt u elementen aan XML-documenten toevoegen en zo koppelingen tussen informatiebronnen maken.</p>



<b>XML-schema</b>	Een XML-definitie waarmee de weergave van applicatieberichten, componentinterfa- ces of business-interlinks wordt gestandaardiseerd.
<b>XPI</b>	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.
<b>zoekopdracht</b>	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.
<b>zoekopdracht</b>	In PeopleSoft Enterprise Campus Solutions en PeopleSoft Enterprise Human Resour- ces Management Solutions is dit een functie waarmee u dubbele records in de database kunt opzoeken en identificeren.



# Index

## A

- aanvullende documentatie xvi
- Aanvullende simulatieparameters-pagina 202
- ACEP-effect (gemiddelde beloning voor werknemers in de organisatie), *Zie* gemiddelde beloning voor werknemers in de organisatie
- Afdelingssalarissen-pagina 52
- afspraken over typografie xviii
- Anciënniteit instellen-component (LMS\_SENIOR\_EVENT\_GBL) 201
- Anciënniteit-pagina 203, 208
- Australië (AUS)
  - DETYA-functiewaardering 26
  - publieke dienstverlening (AUS) 26
- automatisch stapverhogingsproces 45
- Automatische stapverhoging-pagina 45, 46

## B

- basisbeloning en budgetten
  - beheren met standaardsalarisregelingen 42
  - functiecodes of locaties 43
  - met configureerbare matrices 7
  - standaardbudgetwaarden instellen 34
- basisbeloning- en budgetbeheer
  - basisbeloning- en budgetbeheer 4
  - bulksalarisverhogingsprocessen 5
  - Frankrijk 6
  - integratie 5
  - overzichtsgegevens en -rapporten 5
  - programma ontwerpen 6
  - salarisregelingen 4
  - vereisten 3
- Bedrag salarisverh. (JPN)-pagina 181
- bedrijfsproces, overzicht 1
- Bekijken-pagina 8, 13, 91, 103
- Beloning werknemers wijzigen-pagina 222
- beloningen
  - historie bekijken 219
  - salariswijzigingen laden 147
  - werken met effecten 194

- beloningseffecten, *Zie* effecten
- beloningseffecten (FRA) 194
- Beloningshistorie-pagina 220
- Beoordeling werknemer bekijken-pagina 118
- Beoordeling werknemer-pagina 112
- Berekening salarisregeling-pagina 138
- Bijw. per sal.reg./betaalgrp-pagina 166
- Bijwerken per functiecode-pagina 168
- Bonusmutaties instellen-component (LMS\_INCENT\_EVENT\_GBL) 201
- Bonussen-pagina 202, 205
- Boven-maximumanalyse-pagina 52
- Brondefinitie-pagina 64
  - ADDRESS-bronsoort 63
  - DATES-bronsoort 63
  - EMPINFO-bronsoort 63
  - EMPRELATED-bronsoort 64
  - GEOGRAPHY-bronsoort 64
  - MATRIX-bronsoort 64
  - POSINFO-bronsoort 64
  - POSRELATED-bronsoort 64
  - RATING-bronsoort 63
  - RATIOS-bronsoort 63
  - STEPRATE-bronsoort 64
  - SUPPLIED-bronsoort 64
  - TIMESPAN-bronsoort 64
- bronnen definiëren voor configureerbare matrices
  - ADDRESS 64
  - DATES 65
  - EMPINFO 67
  - EMPRELATED 68
  - GEOGRAPHY 72
  - MATRIX 76
  - POSINFO 70
  - POSRELATED 71
  - RATING 67
  - RATIOS 66
  - STEPRATE 73
  - SUPPLIED 76
  - TIMESPAN 74
  - werken met 61
- Bronnen definiëren-component (WCS\_SOURCE\_DEFN) 7, 61

- budgetafwijkingen bekijken 135
- Budgetberekening-pagina 125
- Budgetgegevens-pagina 138, 146
- budgetonderdelen
  - berekenen 129
  - invoeren 129
- Budgetsoort-component (SP\_BUD\_TYPE\_TBL\_GBL) 31
- Budgetsoort-pagina 32
- budgetsoorten
  - definiëren 32
- budgetten
  - aanvragen invoeren 126
  - details bekijken 132
  - instellen 31
  - omschrijvingen invoeren 125
  - onderdelen invoeren en berekenen 129
  - vergelijkingen bekijken 134
- Budgetten definiëren-component (CONTROL\_TBL\_GBL) 31
- budgetten en regelingen, *Zie* budgetten en regelingen voor basisbeloningen
- bulkeffecten 195
- bulksalariswijzigingen
  - Bijw. per sal.reg./betaalgrp-pagina 166
  - per functiecode 167
  - per salarisregeling/betaalgroep 165
  - rapportaanvraagparameters
    - instellen 166, 168
  - verwerken 165
  - verwerkingsmethode selecteren 167, 169
  - werken met 167

**C**

- CMP001 30
- CMP002 50
- CMP003 50
- CMP004 50
- CMP005 50
- CMP008-proces 165
- CMP010-proces 167
- CMP011 222
- CMP014 222
- CMP020JP-proces 185, 190
- componentinterface 1
- Config. matrixsleutels laden-pagina 8, 91, 101
- configureerbare matrices
  - berekende resultaten 58

- definiëren 91
- eenvoudig tarief 55
- invoergegevens definiëren 93
- kopiëren 107
- matrices met twee invoerwaarden en één uitvoerwaarde 55
- MATRIX-voorbeeld 77
- Matrixdefinitie-pagina 8
- matrixresultaten bekijken 103
- met salarisverhogingsrichtlijnen 7
- salarisoverzicht 56
- speciale regels gebruiken 103
- uitvoergegevens van matrices
  - definiëren 98
- velden van gegevensbestanden
  - invoeren 102
- voorbeelden 55
- voorgedefinieerde bron-ID's 231
- voorgedefinieerde resultaat-ID's 233
- waarden laden uit de prompttabel 101
- werken met invoer 58
- zoeksleutels definiëren 99
- contactadres xx
- CONTROL\_TBL\_GBL-component 31
- Create Mass Pay Adjustment USF component (RUN\_FGPY005) 169
- criteria schaalverhoging 26
- Criteria schaalverhoging-pagina 16, 26, 41
- Customer Connection-website xvi

**D**

- Definitie periode-pagina 200
- Details prestatieverhoging-pagina 159, 161
- Details scenariohistorie-pagina 218
- Distributie resultaat beoord. wrkn.-rapport (PER008) 117
- documentatie
  - afdrukken xvi
  - updates xvi
  - verwante xvi
- documentatie afdrukken xvi
- doelen van werknemers bekijken 116

**E**

- (E&G) Load Auto Step Increments page 45
- Education and Government 48

effect personele bezetting 195  
 effecten  
   bulk 195  
   gemiddelde beloning voor werknemers  
     in de organisatie (ACEP) 195  
   niveau 194  
   Noria 195  
   overdracht 195  
   personele bezetting 195  
   structuur 195  
   technische details beloningen 194  
   verschil in beloning 195

## F

FGHR005 30  
 Frankrijk (FRA)  
   anciënniteit simuleren 208  
   beloningseffecten 194  
   beloningsprognoses 214  
   definitie elementaire periode 198  
   definitie triggerperiode 199  
   HR\_LMSPURGE-proces 217  
   inkrimping van personele bezetting  
     simuleren 207  
   mutatie voor verhoging beloning  
     simuleren 206  
   mutaties instellen 201  
   mutaties koppelen aan een scenario 212  
   openvolgende werkperioden  
     koppelen 200  
   perioden voor salarisprognose  
     definiëren 199  
   pro rata-regels definiëren 209  
   promotie simuleren 208  
   rapport vergelijking scenario's  
     uitvoeren 216  
   salarisprognose 193  
   salarisprognose instellen 193  
   salarisprognose ontwerpen 6  
   scenario's voor salarisprognose  
     definiëren 211  
   scenariohistorie van salarisprognose  
     evalueren 218  
   scenariohistorie van salarisprognose  
     opschonen 217  
   simulatie beloningen uitvoeren 216  
   structuureffect beoordelen 213  
   toekomstige bonussen simuleren 205  
   uitbreiding bezetting simuleren 204  
   uurtarieven definiëren 210

    werkrooster definiëren 209  
 functie  
   bijwerken per functiecode 168  
   waarderingen bekijken 227  
 Functieschaal p/evaluatiepunt-pagina 51  
 Functiewaardering per schaal-pagina 228

## G

gegevens van groepsbudgetten  
   bekijken 132  
 Gegevensbestand-pagina 8, 12, 91, 102  
 gemiddelde beloning voor werknemers in  
 de organisatie (ACEP) 195  
 Groepsbudget maken/fiatteren -  
   Aangevraagd budget-pagina 124,  
   126  
 Groepsbudget maken/fiatteren -  
   Budgetomschrijving-pagina 124  
 Groepsbudget maken/fiatteren -  
   Budgetonderdelen-pagina 124,  
   129  
 Groepsbudget maken/fiatteren - Meer  
   budgetgegevens-pagina 124, 132  
 Groepsbudget maken/fiatteren  
   Budgetomschrijving-pagina 125  
 Groepsbudgetten vergelijken -  
   Budgetten-pagina 134  
 Groepsbudgetten vergelijken -  
   Onderdelen-pagina 134  
 Groepsbudgetten vergelijken -  
   Vergelijking-pagina 134, 135  
 groepsverhogingen  
   berekenen 138  
   Berekening salarisregeling-pagina 138  
   budget bepalen 140  
   budgetteren 120  
   salariscomponenten 142  
   verhogingen voorstellen 140

## H

Historie bekijken - Beoordelaars-  
 pagina 112, 114  
 Historie bekijken - Doelen-pagina 112,  
 116  
 Historie bekijken - Opmerkingen-  
 pagina 112  
 historie van prestatiebeoordelingen van  
 werknemers  
   bekijken 111

informatie bekijken 111  
 HR\_LMSPURGE-proces 217  
 HR\_SP\_CI-process 165

**I**

implementatie 1  
 Inkrimping pers. bezett. inst.-component  
 (LMS\_LEAVES\_EVENT\_GBL) 201  
 Inkrimping pers. bezetting-pagina 203,  
 207  
 inschaling 223  
 Inschaling per functiecode-pagina 224  
 inschaling werknemers 223  
 Invoergegevens-pagina 8, 9, 91, 93

**J**

Japan (JPN)  
 CMP020JP-proces 185, 190  
 criteria voor schaalverhoging  
 instellen 26, 41  
 Kand. schaalverhoging-rapport 53  
 salarissen bijwerken 177  
*Zie ook salarissen bijwerken (JPN)*  
 Job Evaluations by Grade page 228  
 jubileumdatums maken 35, 148  
 Jubileumdt. maken/vernieuwen-  
 pagina 148

**K**

Kand. schaalverhoging (JPN)-pagina 53  
 kruisverwijzingen xix

**L**

LMS\_ENTRIES\_EVENT\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_HOURS\_RATE\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_INCENT\_EVENT\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_INCREASE\_EVENT\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_LEAVES\_EVENT\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_PERIOD\_PNLGP\_GBL-  
 component 199  
 LMS\_PROMO\_EVENT\_GBL-  
 component 201

LMS\_PRORATION\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_SCENARIO\_GBL-component 211  
 LMS\_SCHEDULE\_EVENT\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_SENIOR\_EVENT\_GBL-  
 component 201  
 LMS\_WRK\_PD\_PNLGP\_GBL-  
 component 199  
 Load Auto Step Increments page 48

**M**

Mass Pay Adjustment page 173  
 Mass Pay Adjustment Pay Tables  
 page 171  
 mass pay adjustments  
 administering (USF) 169  
 defining parameters (USF) 170, 171,  
 172  
 defining process (USF) 173  
 generating a report (USF) 174  
 understanding (USF) 169  
 Mass Pay Adjustments page 171  
 Mass Pay Adjustments USF component  
 (MASS\_PAY\_SETUP) 169  
 Mass Pay Plans page 171, 172  
 Mass Pay Type page 171  
 MASS\_PAY\_SETUP component 169  
 Matrices definiëren-component  
 (WCS\_LK\_TBL\_DEFN) 7  
 Matrices definiëren—component  
 (WCS\_LK\_TBL\_DEFN) 90  
 matrix  
 verhogingsmatrixmethode (MEX) 149  
 voorbeeld 150  
 Matrix kopiëren-pagina 107  
 Matrix salarisverhoging (JPN)-  
 pagina 185  
 Matrix salarisverhoging-component  
 (SALARY\_MATRIX\_TBL) 14  
 Matrixdefinitie-pagina 8, 91  
 Mexico (MEX)  
 verhogingsmatrixmethode 149  
 verhogingsmethode definiëren 35  
 voorbeeld verhogingsmatrixme-  
 thode 150  
 mutatiecategorieën 196  
 mutaties (FRA)

definitie 201

## N

niveau-effect 194  
Noria-effect 195  
Nw bedrag salaris laden (JPN)-  
pagina 181, 182

## O

Onder-minimumanalyse-pagina 52  
opmaak xix  
opmerkingen xix  
Opmerkingen beoordelaar-pagina 112  
opmerkingen indienen xx  
overdrachteffect 195  
Overzicht salarisstructuur-pagina 17  
Overzicht/fiat verhogingen-pagina 138,  
144

## P

Pay Table page 30  
PeopleBooks  
bestellen xvi  
PeopleCode en afspraken over  
typografie xviii  
PeopleSoft-applicaties xv  
PER008 118  
PER012 52  
PER013 222  
PER023 222  
PER041 222  
PER062JP 53  
PER706A 30  
PER706B 30  
Perioden instellen-component  
(LMS\_PERIOD\_PNLGP\_GBL) 199  
planning salarisverhoging  
berekenen op basis van budget 137  
budgetgegevens bekijken 146  
overzicht bekijken 144  
plannen voor groepen 136  
standaardmethode selecteren 35  
werken met 137  
werknemerbeoordelingen  
integreren 137  
Prestatiegroep definiëren-pagina 154,  
158  
Prestatieverh. toew./fiatteren-pagina 159  
Prestatieverhoging definiëren-pagina 154

prestatieverhogingen  
details bekijken 161  
groepen definiëren 158  
laden 163  
overzicht 158  
registratie 164  
toewijzen en fiatteren 159  
vereisten 153  
verhoging-ID's definiëren 154  
waarde beoordelingspunten  
definiëren 155  
Prestatieverhogingen laden-pagina 159,  
163  
Prestatieverhogingen rapporteren-  
pagina 159, 222  
Prestatieverhogingen-pagina 164  
Pro rata instellen-component  
(LMS\_PRORATION\_GBL) 201  
Pro rata-regels-pagina 203, 209  
processchema voor groepssalarisverhogen  
122  
Prognose beloningen-pagina 215, 216  
Prognose beloningen-rapportpagina 215  
Promotiemutaties instellen-component  
(LMS\_PROMO\_EVENT\_GBL) 201  
Promoties-pagina 203, 208

## R

rang  
salarisschalen en -regelingen 43  
Rangsch. p/functie - geen  
naam-pagina 224, 226  
rapportage  
werknemerbeoordelingen 117  
rapporten  
Beoordeling werknemer  
bekijken-rapport 118  
CMP011 222  
CMP014 222  
Distributie resultaat beoord. wrkn. 117  
PER013 222  
PER023 222  
PER041 222  
veranderingen in beloningen 221  
rapporteren  
salarisstructuur werknemer 50  
registratie  
salarisregelingen 30  
Resultaatdefinitie-pagina 80  
INCRBYAMT-resultaatsoort 80

- MATRIX-resultaatsoort 80
- PCNTOFBASE-resultaatsoort 80
- SIMPLECHAR-resultaatsoort 80
- SIMPLEDATE-resultaatsoort 80
- SIMPLENUM-resultaatsoort 80
- SOURCE-resultaatsoort 80
- THRESHOLD-resultaatsoort 80
- resultaten definiëren voor configureerbare matrices 78
  - INCRBYAMT 83
  - INCRBYAMT-voorbeeld 84
  - MATRIX 88
  - PCNTOFBASE 85
  - SIMPLECHAR 80
  - SIMPLEDATE 82
  - SIMPLENUM 81
  - SOURCE 87
  - THRESHOLD 86
  - werken met 78
- Resultaten definiëren-component (WCS\_RESULT\_DEFN) 7, 78
- RUN\_FGPY005 component 169
- RUNCTL\_PER062\_JPN-proces 53

## S

- SAL\_PLAN\_CNTRL\_GRP\_GBL-component 31
- SAL\_PLAN\_CONTROL\_GBL-component 31
- salaris
  - componenten 23
  - gegevens bekijken en rapporten uitvoeren 219
  - structuur 50
- Salariscomponenten-pagina 224, 225
- Salarishistorie per bedrijf-pagina 222
- Salarishistorie per groep-pagina 222
- Salarishistorie per werknemer-pagina 222
- salarisplanning, *Zie* basisbeloning- en budgetbeheer
- salarisprognose (FRA)
  - werken met salarisprognoses 193
- Salarisregeling definiëren-component (SALARY\_PLAN\_TABLE) 14
- salarisregelingen
  - automatisch berekende premie 20
  - basisproces 4
  - beheer 39
  - instellen 14
  - instellingsoverzicht 14
  - kenmerken definiëren 18
  - registratie 30
  - salarisverhogingsrichtlijnen 40
  - standaardfrequenties 20
  - standaardvaluta's en conversie 39
  - structuur 39
  - tarief (DEU) 20
- salarisregelingen voor militairen 43
- Salarisregelingen-pagina 16, 18
- Salarisschaal-pagina 30
- salarisschalen
  - beheer 39
  - instellen 14, 21
  - koppelen aan arbeidsovereenkomsten 22
  - salarisbereik 22
  - verhogingssoorten 24
  - werken met 40
- Salarisschalen definiëren-component (SALARY\_GRADE\_TABLE) 14
- salarisschalen en -regelingen
  - militair 43
- Salarisschalen/-stappen-pagina 30
- Salarisschalen-pagina 16, 21
- salarissen (JPN), *Zie* salarissen bijwerken (JPN)
- salarissen bijwerken
  - per betaalgroep 165
  - per salarisregeling 165
- salarissen bijwerken (JPN)
  - met percentages 183
  - met stapverhoging 178
  - met verhogingsbedrag 180
- Salarissimulatie-rapport (JPN)-pagina 185, 190
- Salarisstapcomponenten-pagina 16, 23
- salarisstappen
  - beheer 39
  - instellen 14
  - salariscomponenten koppelen 23
  - werken met 40
- Salarisstappen laden (JPN)-pagina 179
- salarisstructuur werknemer
  - berekeningen voor een bereik bekijken 50
  - informatie bekijken 50
  - rapporteren 50
  - ratio's bekijken 50
- Salarisstructuur-pagina 30



- Salarisverh. uitvoeren (JPN)-pagina 185, 187
  - Salarisverhoging instellen-component (LMS\_INCREASE\_EVENT\_GBL) 201
  - Salarisverhoging laden (JPN)-pagina 185, 190
  - Salarisverhoging-ID 's (JPN)-pagina 185
  - salarisverhogingen
    - beheren 44
  - salarisverhogingen beheren
    - salarisverhogingen automatisch invoeren 45
    - salarisverhogingen handmatig invoeren 44
    - werken met 44
  - Salarisverhogingen-pagina 15, 17
  - salarisverhogingsbudgetten en -regelingen 120
    - beheren op aanstellingsdatum werknemer 33
    - budget fiatteren 136
    - controlewaarden instellen 31
    - groepsverhogingen budgetteren 120
    - overzicht proces 4, 119
    - salariswijzigingen laden 147
    - werken met budgetteringsprocedures 120
  - salarisverhogingsmatrix
    - beoordelingsschaal 17, 18
    - definiëren 17
  - salarisverhogingsrichtlijnen 40
    - definiëren voor configureerbare matrices 8
    - gegevensbestanden definiëren voor configureerbare matrices 12
    - invoergegevens definiëren voor configureerbare matrices 9
    - matrixresultaten bekijken voor configureerbare matrices 13
    - uitvoergegevens definiëren voor configureerbare matrices 10
    - Uitvoergegevens-pagina 10
    - zoeksleutels definiëren voor configureerbare matrices 11
  - salariswijzigingen laden 147
    - jubileumdatums vernieuwen 148
    - salariswijzigingen uitvoeren 148
    - vereisten 147
  - Salariswijzigingen laden-pagina 148
  - salariswijzigingen met automatisch proces 45
  - salary grades
    - establishing salary steps for USF 28
  - Salary Step Table (USF) page 17
  - Salary Step Table page 28
  - SALARY\_GRADE\_TBL-component 14
  - SALARY\_MATRIX\_TBL-component 14
  - SALARY\_PLAN\_TABLE-component 14
  - Scenario's instellen-component (LMS\_SCENARIO\_GBL) 211
  - Scenariodefinitie-pagina 212
  - Scenariohistorie opschonen-pagina 217
  - Scenariohistorie-pagina 218
  - schaalverhoging
    - gewogen 41
    - niet-gewogen 41
  - schalen, *Zie* salarisschalen
  - Simulatie salarisverhoging (JPN)-pagina 185
    - algemene informatie 188
    - bedragen 189
    - correcties 189
    - salarisdetails 189
  - SP\_BUD\_TYPE\_TBL\_GBL-component 31
  - standaardbudgetwaarden definiëren 33
  - Standaardbudgetwaarden-pagina 32, 33
  - Standaardcategorieën-pagina 16, 22
  - standaardcontrolewaarden groep definiëren 36
  - Standaardwaarden groep-pagina 32, 36
  - Standaardwaarden salarisreg. groep-component (SAL\_PLAN\_CNTRL\_GRP\_GBL) 31
  - Standaardwaarden salarisreg.-component (SAL\_PLAN\_CONTROL\_GBL) 31
  - Stapverhogingen (JPN)-pagina 179
  - structuureffect 195
  - Structuureffect-pagina 212, 213
  - suggesties indienen xx
- T**
- Tariefcode-pagina 16, 220, 224
  - Tariefcodes zonder klasse-pagina 215
  - termen 237

**U**

Uitbreiding bezetting inst.-component  
(LMS\_ENTRIES\_EVENT\_GBL) 201  
 Uitbreiding bezetting-pagina 202, 204  
 Uitvoergegevens-pagina 8, 10, 91, 98  
 United States Federal (USF)  
   mass pay adjustments 169  
   salary steps 28  
 Uurtarief-pagina 203, 210  
 Uurtarieven instellen-component  
(LMS\_HOURS\_RATE\_GBL) 201

**V**

veelvoorkomende elementen xx  
 vereisten xv  
 vereisten voor laden salarismwijzigin-  
   gen 147  
 Vergelijking scenario's-pagina 215, 216  
 Vergelijkingsanalyse-pagina 51  
 Verhoging beloning-pagina 202, 206  
 verhogingen  
   budgetteringsprocedures 120  
     *Zie ook* prestatieverhogingen  
   groepen budgetteren 120  
   groepsverhogingen toepassen 139  
     *Zie ook* groepsverhogingen  
 Verhogingen voorstellen-pagina 138, 139  
 verwante documentatie xvi  
 voorgestelde budgetten bekijken 134

**W**

Waarde beoordelingspunten-pagina 154,  
 155  
 waarderingen bekijken 227  
 waarschuwingen xix  
 WCS\_LK\_TBL\_DEFN-component 7, 90  
 WCS\_RESULT\_DEFN-component 7, 78  
 WCS\_SOURCE\_DEFN-component 7,  
 61  
 werken met budgetten en regelingen 31  
 werken met configureerbare matrices 55  
   evaluatieregels 58  
   jokertekens gebruiken 59  
   matrixweergaven 60  
   soorten matrices 59  
   uitvoer 58  
 werknemerbeoordelingen  
   doelen 116  
   historie bekijken 111

opmerkingen 114

rapport 117

Werkperiode instellen-component  
(LMS\_WRK\_PD\_PNLGP\_GBL) 199  
 Werkperioden-pagina 200  
 Werkrooster-pagina 203, 209  
 Werkroostermutaties instellen-component  
(LMS\_SCHEDULE\_EVENT\_  
 GBL) 201  
 woordenlijst 237

**Z**

Zoeksleutels-pagina 8, 11, 91, 99