

---

# PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Loopbaan- en opvolgingsplanning

---

**December 2006**

# PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Loopbaan- en opvolgingsplanning

## SKU HRCS9HCS-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>ix</b>
Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties.....	ix
PeopleSoft-applicaties.....	ix
Updates van de documentatie en gedrukte documentatie.....	x
Updates van de documentatie downloaden.....	x
Documentatie downloaden en bestellen.....	x
Extra informatiebronnen.....	xi
Afspraken over typografie en opmaak.....	xii
Afspraken over typografie.....	xii
Afspraken over opmaak.....	xiii
Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën.....	xiii
Valutacodes.....	xiv
Opmerkingen en suggesties.....	xiv
Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks.....	xiv

## Voorwoord

<b>Voorwoord bij PeopleSoft Enterprise Human Resources Loopbaan- en opvolgingsplanning.....</b>	<b>xix</b>
PeopleSoft-applicaties.....	xix
PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties.....	xix
De structuur van PeopleBooks.....	xix

## Hoofdstuk 1

<b>Aan de slag met Loopbaan- en opvolgingsplanning.....</b>	<b>1</b>
Overzicht van Loopbaan- en opvolgingsplanning.....	1
Bedrijfsprocessen Loopbaanplanning en Opvolgingsplanning.....	1
Meerdere Loopbaan- en opvolgingsplanning-applicaties integreren.....	2
Applicaties van Loopbaan- en opvolgingsplanning implementeren.....	2

## Hoofdstuk 2

<b>Loopbaanplanning.....</b>	<b>3</b>
Werken met loopbaanplanning.....	3

Loopbaanplanning.....	3
Plan careers (USF).....	4
Voorwaarden.....	5
Functiegegevens in Human Resources instellen.....	6
Profielen instellen.....	6
Opleidingsprogramma's instellen.....	6
Loopbaanpaden maken.....	7
Werken met loopbaanpaden.....	7
Pagina's voor het maken van loopbaanpaden.....	8
Loopbaanpaden definiëren voor functiecodes.....	9
Loopbaanplannen maken.....	9
Werken met loopbaanplanning.....	10
Pagina's voor het maken van loopbaanplannen.....	10
Functie, locatie en beschikbaarheidsvoorkeuren van werknemers invoeren.....	12
Een loopbaanpad van een werknemer definiëren.....	13
Submitting and Printing the Career Plan (USF).....	16
Adding Career Path Information (USF).....	16
Beoordeling en potentieel van werknemers.....	17
Loopbaandoelen invoeren.....	18
Gegevens over loopbaancoaching invoeren.....	19
Adding Career Path Information (USF).....	19
Sterke en zwakke punten van werknemers evalueren.....	20
Competentiegegevens synchroniseren.....	22
Opleidingsprogramma's invoeren en bijwerken.....	22
Adding Information About a Career Developmental Goal (USF).....	25
Approving the Career Plan (USF).....	25
Gegevens over loopbanen van werknemers bekijken.....	26
Loopbaangegevens van werknemers.....	26
Pagina's voor het inzien van gegevens over loopbanen van werknemers.....	27
Loopbaanpaden van werknemers weergeven.....	27
Werknemersoverzicht weergeven.....	28
Loopbaanrapporten uitvoeren.....	28
Pagina's voor het uitvoeren van loopbaanrapporten.....	29
Rating Employees (FPS).....	29

## Hoofdstuk 3

<b>Opvolgingsplanning.....</b>	<b>31</b>
Werken met opvolgingsplanning.....	31
Opvolgingsplanning.....	31

Plan successions (USF).....	32
Voorwaarden.....	32
Kerngegevens voor HRMS instellen.....	32
Functiegegevens instellen.....	32
Sleutelfuncties definiëren.....	33
Profielen instellen.....	33
Loopbaanplannen instellen.....	33
Mogelijke kandidaten aangeven.....	34
Opvolgingsplannen maken.....	34
Pagina's voor het maken van opvolgingsplannen.....	35
Datums van opvolgingsplannen invoeren en kandidaten selecteren.....	35
De geschiktheid van de kandidaat aangeven.....	36
Kandidaten voor specifieke arbeidsplaatsen bekijken.....	38
Opvolgingsbomen maken.....	40
Opvolgingsplannen beheren.....	41
Loopbaanoverzichten beoordelen.....	43
Pagina's voor het beoordelen van loopbaanoverzichten.....	43
 <b>Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise.....</b>	 <b>45</b>
 <b>Index .....</b>	 <b>73</b>





# 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

<b>Peildatum</b>	De laatste datum waarvoor een rapport of proces gegevens bevat.
<b>Kostenplaats</b>	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 bij PeopleSoft Enterprise Human Resources Loopbaan- en opvolgingsplanning

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

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

---

## PeopleSoft-applicaties

Dit PeopleBook verwijst naar het volgende PeopleSoft-product: PeopleSoft Enterprise Human Resources Loopbaan- en opvolgingsplanning.

---

## PeopleSoft Enterprise HRMS Handboek PeopleSoft-applicaties

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

---

**Opmerking.** Een deel van de pagina's van Loopbaan- en opvolgingsplanning werken met de uitgestelde verwerkingsmodus. Meer informatie over uitgestelde verwerking vindt u in het voorwoord bij het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*.

---

### Zie ook

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

---

## De structuur van PeopleBooks

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

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

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

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

Hoofdstukken	Omschrijving
Voorwoord	<p>Dit is het hoofdstuk dat u op dit moment aan het lezen bent. Hierin worden de volgende onderwerpen uitgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het gebruik van het PeopleBook Handboek PeopleSoft-applicaties voor HRMS;</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 van deze applicatie met andere applicaties;</li> <li>• een algemene beschrijving van hoe de documentatie zich verhoudt tot het algehele implementatieproces. Deze biedt geen stappenplan voor het uitvoeren van een werkelijke 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 navigatiecentrumpagina's bevat, vindt u in dit hoofdstuk algemene navigatiegegevens voor deze pagina's.</p> <p><b>Opmerking.</b> Niet alle applicaties bevatten aangepaste navigatiecentrumpagina's.</p>
Werken met...	<p>Dit is een inleidend hoofdstuk waarin uitleg wordt gegeven over de applicatie 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 de applicatie. Als functionaliteit X bijvoorbeeld deel uitmaakt van een applicatie, wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe u functionaliteit X instelt, en niet zozeer hoe u deze gebruikt. Daarvoor moet u het bijbehorende hoofdstuk over bedrijfsprocessen raadplegen.</p> <p><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 applicatie, wordt in dit hoofdstuk beschreven hoe functionaliteit X werkt, en niet zozeer hoe u functionaliteit X instelt. Daarvoor moet u het bijbehorende hoofdstuk over instellingen en implementatie raadplegen.</p> <p><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 werkstroom	<p>In de appendix Meegeleverde werkstroom 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 rapportnamen in de applicatie (optioneel). De uitgebreide documentatie over het gebruik van deze rapporten vindt u doorgaans terug in het bijbehorende hoofdstuk over bedrijfsprocessen.</p>



# HOOFDSTUK 1

## Aan de slag met Loopbaan- en opvolgingsplanning

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

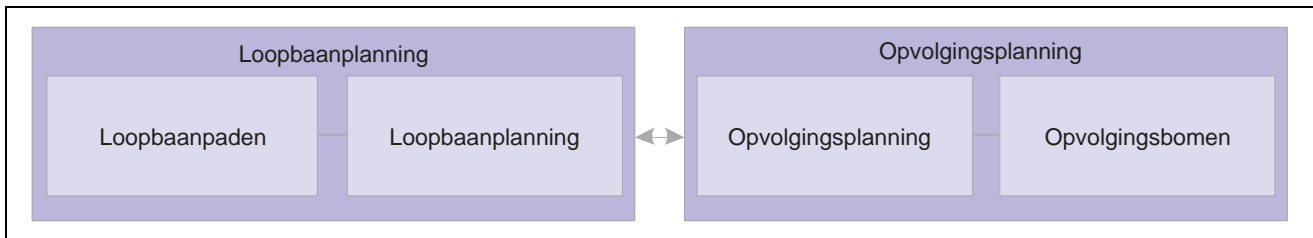
- overzicht van Loopbaan- en opvolgingsplanning;
- processen van Loopbaan- en opvolgingsplanning;
- meerdere Loopbaan- en opvolgingsplanning-applicaties integreren;
- applicaties van Loopbaan- en opvolgingsplanning implementeren.

---

### Overzicht van Loopbaan- en opvolgingsplanning

Loopbaanplanning en Opvolgingsplanning zijn twee afzonderlijke, maar geïntegreerde bedrijfsprocessen in Human Resources. Het bedrijfsproces Loopbaanplanning stelt u in staat standaardloopbaanpaden te maken en individuele loopbaanplannen te ontwerpen voor werknemers in een organisatie. In het bedrijfsproces Opvolgingsplanning kunt u met PeopleSoft Boomstructuren grafische opvolgingsstructuren opzetten en opvolgingsplannen maken waarin u sleutelfuncties en geschikte kandidaten kunt aangeven.

In het volgende diagram ziet u een overzicht van de bedrijfsprocessen Loopbaanplanning en Opvolgingsplanning in Human Resources.



De bedrijfsprocessen Loopbaanplanning en Opvolgingsplanning

---

**Opmerking.** De bedrijfsprocessen Loopbaanplanning en Opvolgingsplanning kunnen afzonderlijk worden geïmplementeerd.

---

---

### Bedrijfsprocessen Loopbaanplanning en Opvolgingsplanning

Loopbaan- en opvolgingsplanning omvatten de volgende bedrijfsprocessen:

- loopbaanplannen beheren;
- opvolgingsplannen beheren.

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

---

## Meerdere Loopbaan- en opvolgingsplanning-applicaties integreren

Loopbaan- en opvolgingsplanning kunnen worden geïntegreerd met de volgende PeopleSoft-applicaties:

- HRMS-applicaties;
- overige PeopleSoft-applicaties;
- applicaties van derden.

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

Aanvullende informatie over de integratie met applicaties van derden vindt u op de PeopleSoft-website Customer Connection.

### Zie ook

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

---

## Applicaties van Loopbaan- en opvolgingsplanning implementeren

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

### Andere informatiebronnen

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

### Zie ook

*Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager*



## HOOFDSTUK 2

# Loopbaanplanning

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de module Loopbaanplanning en de bijbehorende vereisten. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- loopbaanpaden maken;
- loopbaanplannen maken;
- loopbaangegevens van werknemers bekijken;
- loopbaanplanningsrapporten uitvoeren;
- Rate employees (FPS).

---

## Werken met loopbaanplanning

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- loopbaanplanning
- Plan careers (USF)

### Loopbaanplanning

Voor het succes van een organisatie is het van groot belang om werknemers vast te houden en te motiveren. Met het bedrijfsproces Loopbaanplanning in Human Resources kunt u zorgen dat de organisatie de talenten van werknemers ten volle benut. Met Loopbaanplanning kunt u werknemers beoordelen en indelen, functievoorkeuren vastleggen, loopbaanpaden maken, langetermijndoelen ontwikkelen, mentors toewijzen, competenties aangeven, opleidingsplannen opstellen en ontwikkelplannen maken.

Het bedrijfsproces Loopbaanplanning implementeert u als volgt:

1. Voer de vereiste taken uit.
2. Maak de loopbaanpaden.
3. Maak de loopbaanplannen.

Nadat alles is ingesteld, controleert u de werknemergegevens en voert u regelmatig loopbaanplanningsrapporten uit zodat u de groei van de organisatie kunt beheren en de loopbaanpaden en -plannen kunt aanpassen aan de veranderende eisen.

### Integratie

Het bedrijfsproces Loopbaanplanning kan worden geïntegreerd met:

- het bedrijfsproces Profielbeheer in Human Resources;

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

- het bedrijfsproces Opleidingsadministratie in Human Resources.

Zie Hoofdstuk 2, “Loopbaanplanning,” Opleidingsprogramma’s instellen, pagina 6.

## Plan careers (USF)

The Plan Careers business process for U.S. Federal Government users enables you to set up career plans and produce Individual Development Plans (IDPs) for employees’ career development paths. You can track IDP progress, job move costs, training, employee appraisals, mentoring, and self-implemented career development activities. An employee or supervisor can request to work on a career plan at any time.

Once you create a career plan, the system:

1. Routes the plan along the agency’s path of review and approval.
2. Tracks costs and activities associated with the plan.
3. Generates the IDP output form.

Use career plans to complement performance reviews and training programs or to prepare employees to become key managers. Career plans help you develop backup personnel for open positions.

---

**Opmerking.** Using the Plan Careers business process is optional, and is intended to work with merit staffing practices as established by law, regulation, or internal policy.

---

## Career Plan Tracking

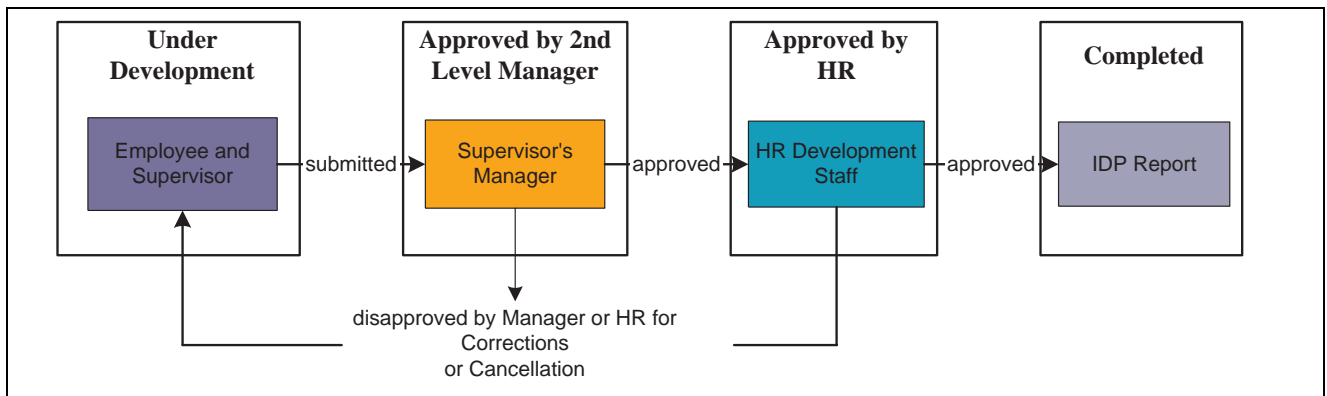
The Plan Careers business process includes a sequence of steps that enable you to track the request, approval, and completion of career plans. For example, a path might include:

- Creating a career plan.
- Submitting it as a request.
- Giving reviews and approvals.
- Completing an authorized career plan.
- Producing an IDP.

PeopleSoft workflow manages routing and tracking. You assign a status, and workflow tracks and routes the career plan through the approval cycle. Reviewers change the status to either continue the review process or disapprove the plan. The system then shows the career plan status on the Career Plan page.

## Career Plan Approval Process

This graphic presents an overview of the career plan approval process:



Career plan approval process

The following definitions describe the process of submitting and reviewing career plans. You can use these or adapt them to meet specific requirements.

Status	Career Plan Status Code	Definition
Under Development	1	Employee and supervisor create a career plan, assign this status, and work on the plan until submitting it to the second-level supervisor or manager.
Submitted to Supervisor	2	Supervisor assigns this status to send the career plan to the second-level supervisor or manager.
Approved by Manager	3	Manager or second-level supervisor assigns this status to send the plan to the human resources department.
Disapproved by Manager	4	Manager or second-level supervisor assigns this status to send career plan back to originators for cancellation.
Approved by HR	5	Human resources official approves request by assigning this status.
Disapproved by HR	6	Human resources official disapproves request by assigning this status.

## Voorwaarden

Voer de volgende taken uit voordat u het bedrijfsproces Loopbaanplanning instelt in Human Resources:

1. Stel HRMS-basisgegevens in, zoals afdelingscodes, business units en geografische locaties.
2. Stel functiegegevens van werknemers in Human Resources in.
3. Stel functie- en werknemerprofielen in (optioneel).
4. Stel opleidingsprogramma's voor werknemers in (optioneel).

## Zie ook

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

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

## Functiegegevens in Human Resources instellen

Voordat u met de pagina's Loopbaanplanning kunt werken, moeten er loopbaangegevens van werknemers in de tabellen van Personeelsbeheer zijn opgenomen. Als u meerdere business units en set-ID's hebt geïmplementeerd, worden de gegevens die u gebruikt en aanmaakt, bepaald door de manier waarop de functionaliteit van business units en set-ID's voor uw gebruiker-ID is ingesteld. U moet de functiecodes definiëren die u in standaardloopbaanpaden gebruikt om identificatiegegevens vanuit de tabel Functiecodes in de tabel Loopbaanpad in te vullen.

De pagina Werkervaring is toegankelijk vanuit het bedrijfsproces Loopbaanplanning, zodat u snel een overzicht kunt krijgen van eerdere werkervaring van een werknemer.

Zie *Het PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*, “Werken met HRMS”.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, “Het bedrijfsproces Personeelsbeheer instellen”.

## Profielen instellen

U gebruikt het bedrijfsproces Profielbeheer om profielen te maken voor de functies en werknemers in uw organisatie. Een belangrijk onderdeel van loopbaanplanning is het vaststellen van de sterke en te ontwikkelen punten van de werknemers, en het stellen van doelen om werknemers te helpen bij het verbeteren van de te ontwikkelen punten. U kunt de competenties kopiëren vanuit de werknemersprofielen naar de loopbaanplanningen of vice versa.

U kunt de component Persoonsprofielen openen vanuit het bedrijfsproces Loopbaanplanning, zodat u snel een overzicht kunt krijgen van werknemersprofielen.

---

**Opmerking.** U kunt alleen de persoonsprofielen bekijken van de werknemers voor wie u een loopbaanplan hebt gemaakt. Als u geen loopbaanplan hebt gemaakt, geeft u de profielen weer via de optie Persoonsprofielen in het bedrijfsproces Profielbeheer.

---

Profielen worden besproken in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*.

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

Zie Hoofdstuk 2, “Loopbaanplanning,” Sterke en zwakke punten van werknemers evalueren, pagina 20.

## Opleidingsprogramma's instellen

Met het bedrijfsproces Opleidingsadministratie helpt u werknemers om vaardigheden te ontwikkelen die ze nodig hebben voor hun huidige functie, om de kennis te vergaren die ze nodig hebben voor hun volgende functies en om alternatieve loopbaanpaden te ontwikkelen. Opleidingsprogramma's worden besproken in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Opleidingsadministratie*.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Opleidingsadministratie*, “Cursussen en opleidingsprogramma's definiëren”.

U kunt een of meer opleidingsprogramma's koppelen aan een functiecode om de standaardopleidingsprogramma's te bepalen voor werknemers met deze functiecode. U kunt cursussen ook standaard opnemen in loopbaanplannen van werknemers, zodat u de opleiding kunt afstemmen op de individuele behoeften van elke werknemer.

Zie [Hoofdstuk 2, "Loopbaanplanning," Opleidingsprogramma's invoeren en bijwerken, pagina 22.](#)

## Loopbaanpaden maken

Voor het maken van loopbaanpaden gebruikt u de componenten Geografische voorkeuren (GEOG\_PREF\_TBL) en Loopbaanpaden (CAREER\_PATH\_TBL).

In deze sectie vindt u een overzicht van loopbaanpaden en instructies voor het definiëren van loopbaanpaden voor functiecodes.

## Werken met loopbaanpaden

U kunt standaardloopbaanpaden instellen voor sleutelfunctiecodes of voor alle functiecodes. Met standaardloopbaanpaden kunt u het volgende doen:

- een hiërarchie of netwerk van functies maken;
- logische loopbaanontwikkelingen en de relaties tussen functies instellen;
- tijd besparen bij het ontwikkelen van loopbaanplannen voor werknemers;
- tijd besparen bij het plannen van opvolgingen van werknemers.

Misschien wilt u bijvoorbeeld alleen loopbaanpaden coördineren voor functiecodes boven een bepaald managementniveau, zodat u ervoor kunt zorgen dat de werknemers in die functies de werkervaring opdoen die zij nodig hebben om zich voor te bereiden op hogere managementfuncties.

## Loopbaanstapniveaus

Loopbaanstapniveaus tonen in het algemeen de promotiehiërarchie in een loopbaanpad, op basis van de functiecode van het vorige loopbaanstapniveau.

Laten we een voorbeeld bekijken van een standaardloopbaanpad voor de functiecode PD007, personeelsfunctionaris. De eerste stap vanaf de huidige functie leidt naar personeelsassistent en de tweede stap gaat vanaf de huidige functie naar personeelsdeskundige. De derde stap is de functie personeelschef, enzovoort. U kunt maximaal negen loopbaanstappen instellen in een loopbaanpad.

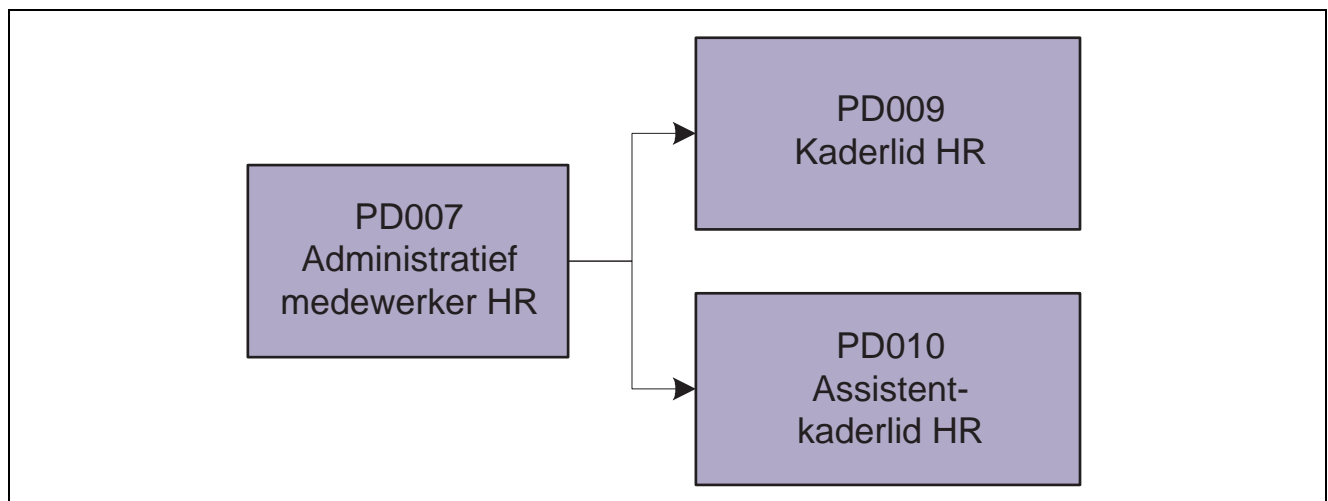
Deze tabel bevat drie loopbaanstapniveaus:

Loopbaanstapniveau		Functiecode	Arbeidsplaats
	Huidige functie	PD007	Personeelsfunctionaris GS-0203
1	Eerste stap vanaf huidige functie	PD010	Personeelsassistent GS-0203-06

Loopbaanstapniveau		Functiecode	Arbeidsplaats
2	Tweede stap vanaf huidige functie	PD101	Personeelsdeskundige GS-0212-09
3	Derde stap vanaf huidige functie	PD107	Personeelschef GS-0201-13

Voor sommige functiecodes bestaat meer dan één mogelijke functiestap op een bepaald loopbaanstapniveau. Functiecode PD007, personeelsfunctionaris, kan bijvoorbeeld twee functiemogelijkheden hebben als eerste stap vanaf de huidige functie: Functiecode PD010, personeelsassistent, en een extra optie (niet afgebeeld in de tabel) kan zijn functiecode PD009, personeelsstafassistent.

In dit diagram wordt weergegeven dat voor een functiecode meerdere stapniveaus kunnen bestaan:



Opties voor loopbaanpad

Als er meer dan één functiemogelijkheid bestaat voor een loopbaanstapniveau, gebruikt u optienummers om de functiecodes in de juiste volgorde te sorteren.

## Pagina's voor het maken van loopbaanpaden

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Geografische voorkeur	GEOG_PREF_TBL	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Personeelsmanagement, Loopbaanplanning definiëren, Geografische voorkeuren</i>	Geografische gebieden aangeven in loopbaanplanningscomponenten waarbij verhuizing bij functieverandering mogelijk is.
Loopbaanpaden	CAREER_PATH_TBL	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Personeelsmanagement, Loopbaanplanning definiëren, Loopbaanpaden</i>	Standaardloopbaanpaden definiëren voor functiecodes.

# Loopbaanpaden definiëren voor functiecodes

Open de pagina Loopbaanpaden.

Loopbaanpaden

Business unit: US004      Functiecode: 310015      Consultant-Senior

Omschrijving: Management

Details standaardsalaris

Set-ID: SHARE      Salarisregeling: KU01      Schaal: 006      Managerniveau: Geen mngr

Loopbaanstap

Zoeken | Alles weergeven      Eerste 1 van 2 Laatste

\*Loopbaanstap: Stap 1      1e stap vanaf huidige functie

Functiedetails      Salarisdetails

Functiemogelijkheden voor loopbaanstap

Zoeken | 1 bekijken      Eerste 1-3 van 3 Laatste

Optienr	Business unit	Functiecode	Functie	Mngr.niveau	Functie	Set-ID	Regeling	Schaal
1	GBIBU	KU078						
2	GBIBU	KU055						
3	GBIBU	KU116						

De pagina Loopbaanpaden

## Details standaardsalaris

In het groepsvak Details standaardsalaris worden de set-ID, salarisregeling, schaal en het managerniveau weergegeven die bij de geselecteerde functiecode horen. Deze velden zijn alleen ter informatie.

## Loopbaanstap

- Loopbaanstap

Selecteer een loopbaanstapniveau. *Stap 1* is de eerst stap vanaf de geselecteerde functiecode en *Stap 9* is de laatste stap. U kunt meerdere functiecodes opnemen voor elke loopbaanstap om stappen aan te geven naar functies die op hetzelfde managementniveau liggen en stappen naar een hoger managementniveau.
- Optienr (optienummer)

Geef een nummer op als er meer dan een functiecodeoptie bestaat voor het geselecteerde loopbaanstapniveau. Gebruik het optienummer om de functiecodes te sorteren.
- Functiecode

Selecteer de functiecode voor het loopbaanstapniveau.

Als u het veld Functiecode verlaat, worden de overige functiedetails (Functie (functietitel), Mngr.niveau (managerniveau) en Functie) en salarisdetails (Set-ID, Regeling en Schaal) automatisch ingevuld. U kunt deze velden niet zelf invullen.

# Loopbaanplannen maken

Gebruik de component Loopbaanplanning (CAREER\_PLAN) om loopbaanplannen te maken.

In deze sectie vindt u een overzicht van loopbaanplanning en wordt uitgelegd hoe u het volgende kunt doen:

- functie, locatie en beschikbaarheidsvoorkeuren van werknemers invoeren;
- een loopbaanpad van een werknemer definiëren;
- Submit and print the career plan (USF);
- Add career path information (USF);
- potentieel van werknemers beoordelen;
- loopbaandoelen vaststellen;
- gegevens over mentors invoeren;
- Add career goal information (USF);
- sterke en zwakke punten van werknemers evalueren;
- competentiegegevens synchroniseren;
- opleidingsprogramma's invoeren en bijwerken;
- Add information about a career developmental goal (USF);
- Approve the career plan (USF).

## Werken met loopbaanplanning

U kunt de component Loopbaanplanning gebruiken om gegevens in te vullen over de huidige arbeidsplaats van werknemers, hun vaardigheden, sterke punten en wensen voor de toekomst. U kunt deze gegevens gebruiken bij het opstellen van loopbaanplannen voor werknemers en om steeds een groep kandidaten voor sleutelposten ter beschikking te hebben.

Zodra een werknemer van baan wisselt, kunt u een nieuw loopbaanpad uitstippelen zodat het loopbaanplan steeds op de huidige functiegegevens is gebaseerd. Daarbij gebruikt u de oude loopbaanplannen als uitgangspunt, om te zien hoe bepaalde elementen in de loop van de tijd veranderen, zoals opleiding, doelstellingen en scores.

### Gegevens uit meerdere bronnen vastleggen

Als u van verschillende mensen of groepen mensen feedback over een werknemer krijgt en iedereen verschillende aanbevelingen heeft, is het niet handig om steeds een nieuw loopbaanplan te ontwikkelen zodra u nieuwe gegevens ontvangt. Stel in plaats daarvan vast wie de gegevens levert door een soort evaluatie voor invoer op te geven. Als u de verschillende evaluaties hebt afgewogen, wijst u een samenvattende beoordeling toe die u kunt opnemen in een goedgekeurd loopbaanplan.

## Pagina's voor het maken van loopbaanplannen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Loopbaanplanning	CAREER_PLAN1	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	U kunt voorkeuren van werknemers ten aanzien van functies en locaties opgeven en hun beschikbaarheid aangeven om door te stromen naar nieuwe posities.
Loopbaanpad	CAREER_PLAN2	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	Het loopbaanpad van een werknemer definiëren, een standaardloopbaanpad aanpassen of een promotie configureren.



Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Omschrijving huidige arb.pl. (Omschrijving huidige arbeidsplaats)	CAREER_POSN_SEC	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>  Klik op de koppeling Lange omschrijving functie.	Een omschrijving bekijken van de arbeidsplaats die u op de pagina Loopbaanplanning maken - Loopbaanpad hebt geselecteerd.
Functieomschr. huidige loopb. (Functieomschrijving huidige loopbaan)	CAREER_JOB_CD_SEC	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>  Klik op de koppeling Lange omschr. functiecode.	Een omschrijving bekijken van de functiecode die u op de pagina Loopbaanplanning maken - Loopbaanpad hebt geselecteerd.
Federal Data / Print IDP Actions (USF)	GVT_CAR_PIDP_SEC	<i>Workforce Development, Career Planning, Prepare Evaluation/Career Plan, Create Career Plan, Career Plan</i>  Click the Federal Data/Print IDP link.	Submit the career plan for approval; print the completed plan.
Federal Potential Future Positions (USF)	GVT_CAR_PLN2_SEC	<i>Workforce Development, Career Planning, Prepare Evaluation/Career Plan, Create Career Plan, Career Path</i>  Click the Federal Data link.	Add further information about the career path specified on the Career Plan - Career Path page.
Beoordeling en potentieel	CAREER_PLAN3	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	Vergelijkingen maken tussen werknemers en hun potentieel aangeven.
Loopbaandoelen	CAREER_PLAN4	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	Korte- en langetermijndoelen voor werknemers opgeven.
Loopbaancoaching	CAREER_PLAN5	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	Mentors toewijzen.
Federal Coaching/Mentor Information	GVT_CAR_PLN5_SEC	<i>Workforce Development, Career Planning, Prepare Evaluation/Career Plan, Create Career Plan, Career Mentoring</i>  Click the Federal Data button.	Add further information about the career goal specified on the employee's Career Mentoring page.
Sterke/zwakke punten loopbaan	CAREER_PLAN6	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Evaluatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	De sterke en zwakke punten in de loopbaan van een werknemer vastleggen en evalueren.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Koppeling Loopbaanplanning/Profielen beheren	CAREER_STRDVLP_SEC	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Eva- luatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>  Klik op de koppeling Syn- chroniseren met profiel.	Competentiegegevens syn- chroniseren tussen de mo- dules Loopbaanplanning en Profielbeheer.
Loopbaanopleidingsplan	CAREER_PLAN7	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Eva- luatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	Een opleidingsprogramma voor de geselecteerde werk- nemer invoeren of bijwer- ken; het standaardoplei- dingsprogramma voor de functiecode van de werkne- mer gebruiken of wijzigen.
Loopbaanontwikkelingsplan	CAREER_PLAN8	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Eva- luatie/loopbaanplanning, Loopbaanplanning maken</i>	Werknemers helpen hun zwakke punten te verbeteren vóór hun volgende presta- tiebeoordeling of loopbaan- planningbijeenkomst.
Federal Career Plan Information (USF)	GVT_CAR_PLN8_SEC	<i>Workforce Development, Ca- reer Planning, Prepare Eva- luation/Career Plan, Create Career Plan, Career Devel- opment Plan</i>  Click the Federal button.	Add further information about the career develop- mental goal specified on the Career Development Plan page.

## Functie, locatie en beschikbaarheidsvoorkeuren van werknemers invoeren

Open de pagina Loopbaanplanning.

Antonio Santos **Persoon-ID:** KU0010

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

\*Ingangsdatum: 20-02-2007 Datum beoordeling loopbaan: Datum beschikbaar: Verwachte pensioendatum: 09-08-2037

**Werknemer bereid tot**

☐ Verhuizen ☐ Internationale detachering ☐ Reizen

**Gewenste werkplekken**

**Eerste keuze**

BU: GBIBU Global Business Institute BU

Locatie:

**Tweede keuze**

BU: GBIBU Global Business Institute BU

Locatie:

**Reden voor niet verhuizen** Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

\*Reden voor niet verhuizen:

**Geografische voorkeuren** Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

\*Geografische voorkeuren:

**Internationale voorkeuren** Zoeken | Alles weergeven Eerste 1 van 1 Laatste

\*Land:

De pagina Loopbaanplanning

**Verwachte pensioendatum** In dit veld wordt automatisch de datum ingevuld waarop de werknemer 65 wordt. Als dat niet de werkelijke pensioendatum is, vult u de goede datum in.

**Federal Data/Print IDP** This link appears for U.S. Federal users only.

Click to display the Federal Data/Print IDP Actions page, where you submit the career plan for approval and print the completed plan.

Als de werknemer redenen heeft om niet te willen reizen of verhuizen, definieert u deze in het groepsvak Reden voor niet verhuizen.

## Een loopbaanpad van een werknemer definiëren

Open de pagina Loopbaanpad.

Loopbaanplanning	Loopbaanpad	Beoordeling en potentieel	Loopbaandoelen	Loopbaancoaching
Antonio Santos		EMP	ID: KU0010	Nr arbeidsrelatie: 0
<b>Loopbaanpad</b> <span>Zoeken   Alles weergeven</span> <span>Eerste 1 van 1 Laatste</span>				
Ingangsdatum: 20-02-2007		Datum beoordeling loopbaan:		Standaard loopbaanpad
Business unit:	US006	GBI BU for US006		
Functiecode:	170005	Admin Asst	Afdeling: 10000	HR
Arbeitsplaats:	19000018	Admin Asst	Locatiecode: US HQ	Salarisregeling: KU01    Schaal: 004
Niveau supervisor:				
<b>Soort evaluatie</b> <span>Zoeken   Alles weergeven</span> <span>Eerste 1 van 1 Laatste</span>				
*Soort evaluatie:				
<b>Potentiele toekomstige arbeidsplaatsen</b> <span>Zoeken   Alles weergeven</span> <span>Eerste 1 van 1 Laatste</span>				
*Loopbaanstap		Optienummer		Streefdatum
Arbeitsplaats		*Beschikbaar		
Business unit		Managerniveau		
Afdeling		Salarisregeling:		Schaal:
Functiecode		Lange omschrijving functie    Lange omschr. functiecode		

De pagina Loopbaanpad

## Standaard loopbaanpad

Klik hierop om een loopbaanpad te maken op basis van het standaardloopbaanpad voor de functiecode van de werknemer. Als voor die functiecode een loopbaanpad is gedefinieerd, worden de meeste gegevens automatisch ingevuld in het vak Potentiële toekomstige arbeidsplaatsen. Als het pad van de werknemer afwijkt van het standaardpad, past u de velden naar wens aan.

Als u het plan eenmaal hebt opgeslagen, is de knop Standaard loopbaanpad niet meer beschikbaar. Zodra u een nieuw loopbaanplan voor de werknemer maakt, wordt de knop echter weer beschikbaar en kunt u de standaardwaarden kiezen voor het nieuwe plan. Zie Standaardloopbaanpaden instellen voor informatie over het maken van standaardloopbaanpaden.

**Opmerking.** Aan de hand van de datum (datum loopbaanplan) wordt de functiecode van de werknemer bepaald. Als de werknemer van functie is veranderd sinds de datum van het loopbaanplan, wordt het standaardloopbaanpad gebaseerd op de vorige functiecode. Maak een nieuw loopbaanplan zodra een werknemer van functie verandert en stel de ingangsdatum zo in dat deze overeenkomt met de ingangsdatum op de pagina Functiegegevens om ervoor te zorgen dat het loopbaanplan altijd is gebaseerd op de huidige functie van een werknemer.

## Soort evaluatie

Binnen elk loopbaanplan kunnen meerdere soorten evaluaties voorkomen. Er kunnen diverse personen zijn, zoals de supervisor of mentor van de werknemer, die verschillende ideeën hebben over de volgende functie die bij een werknemer past. Omdat hun ideeën binnen hetzelfde tijdsbestek vallen, kunt u beter nieuwe records voor evaluatiesoorten aanmaken dan een nieuw loopbaanplan.

**Soort evaluatie** Kies een soort evaluatie om aan te geven van wie de score of beoordeling van de werknemer afkomstig is. Als u op de knop Standaard loopbaanpad hebt geklikt, wordt in dit veld *Gefiatteerd/officieel* ingevuld. U moet *Gefiatteerd/officieel* selecteren om de evaluatie in Opvolgingsplanning te kunnen gebruiken.

## Potentiële toekomstige arbeidsplaatsen

<b>Loopbaanstap</b>	<p>Selecteer de loopbaanstap die u wilt definiëren.</p> <p><i>Stap 1</i> is de eerste stap in het loopbaanpad. Hiermee wordt aangegeven naar welke functie de werknemer vanaf de huidige functie zal doorstromen en wanneer de werknemer er aan toe is om die stap te maken. U kunt maximaal negen stappen definiëren. <i>Stap 9</i> is de laatste stap in het loopbaanpad van de werknemer. Hiermee wordt de negende stap aangegeven vanaf de huidige functie.</p>
<b>Optienummer</b>	<p>Als u meer dan een functiecode in een loopbaanstapniveau wilt opnemen, kunt u een optienummer invullen om de functiecodes te sorteren in de volgorde die u wilt.</p>
<b>Arbeidsplaats</b>	<p>Kies een arbeidsplaatsnummer uit de beschikbare opties als u PeopleSoft Human Resources geheel of gedeeltelijk via arbeidsplaatsen bestuurt.</p> <p>Wanneer u dit veld verlaat, worden automatisch de velden Business unit, Afdeling en Functiecode ingevuld. Ook de functienaam, salarisregeling, schaal, het managerniveau en de functie die bij deze arbeidsplaats horen, worden weergegeven.</p> <p>Als u het systeem gedeeltelijk per arbeidsplaats bestuurt en u een bepaalde arbeidsplaats niet langer in deze loopbaanstap wilt gebruiken, verwijdert u het arbeidsplaatsnummer.</p>
<b>Lange omschrijving functie</b>	<p>Klik hierop om de pagina Omschrijving huidige arb.pl. (Omschrijving huidige arbeidsplaats) te openen. Hier kunt u een omschrijving van de geselecteerde arbeidsplaats bekijken. Deze koppeling is alleen actief als u een arbeidsplaats hebt geselecteerd.</p>
<b>Beschikbaar</b>	<p>Selecteer een waarde om aan te geven wanneer u inschat dat de werknemer geschikt is om deze stap te maken:</p> <p><i>1–2 jaar:</i> de werknemer kan de stap binnen twee jaar maken.</p> <p><i>3–5 jaar:</i> (3–5 jaar) de werknemer kan de stap binnen drie tot vijf jaar maken.</p> <p><i>In noodg. (In noodgevallen):</i> de werknemer heeft te lang geen promotie gemaakt en moet zo snel mogelijk doorstromen naar een nieuwe functie.</p> <p><i>Nu geschikt (Nu geschikt):</i> de werknemer is nu geschikt om de stap te maken.</p> <p><i>Pensioen:</i> de werknemer zal na deze functie niet meer naar een andere positie overstappen, bijvoorbeeld bij werknemers die de pensioengerechtigde leeftijd naderen.</p> <p>Het systeem gebruikt deze informatie bij Opvolgingsplanning om blokkeringen aan te wijzen. Dit zijn opvolgingskandidaten die niet verder kunnen vanuit hun huidige functie.</p>
<b>Federal Data</b>	<p>This link only appears if you are a U.S. Federal user.</p> <p>Click to display the Federal Potential Positions page, where you enter further information about the potential career move.</p>

<b>Afdeling</b>	Kies een afdeling voor de functie als u die weet. Dit veld is optioneel. U kunt nieuwe afdelingen maken in de tabel Afdelingen. Met de set-ID wordt bepaald welke afdelingen u te zien krijgt.
<b>Funciecode</b>	Selecteer de funciecode voor de loopbaanstap uit de beschikbare opties. Wanneer u een funciecode kiest en het veld verlaat, verschijnen automatisch de bijbehorende gegevens voor functienaam, salarisregeling, schaal, managerniveau en functie. Met de tabel Funciecodes maakt u nieuwe funciecodes aan.
<b>Lange omschr. funciecode</b> (Lange omschrijving funciecode)	Klik hierop om de pagina Funcieomschr. huidige loopb. (Funcieomschrijving huidige loopbaan) te openen. Hier kunt u een omschrijving van de geselecteerde funciecode bekijken. Deze koppeling is alleen actief als u een funciecode hebt geselecteerd.

## Submitting and Printing the Career Plan (USF)

Access the Federal Data/Print IDP Actions page.

Federal Data/Print IDP Actions page

<b>Reason Career Plan Initiated</b>	Select a reason for the career plan. Valid values are <i>BU Agree</i> (bargaining unit agreement), <i>Car Ladder</i> (career ladder), <i>Car Prgm</i> (career program), <i>Dec Prgm</i> (developmental program), <i>Employee</i> (employee requested), <i>Period Rvw</i> (periodic review), and <i>Supv</i> (supervisor requested).
<b>Currently Participating</b>	Select if the employee is participating in a developmental program and select the program from the list of available options.

## Adding Career Path Information (USF)

Access the Federal Potential Future Positions page.

**Federal Potential Future Positions**

**Potential Future Positions**

**Date Need Identified:** 08/31/2006 

**Reason:** DV  Development ☒ **Self-Development**

**Status:** 2  Approved ☒ **Required**


**Estimated Cost:** 2000 **Actual Cost:**

Federal Potential Future Positions page



- Date Need Identified** Enter the date that the career move was agreed to.
- Self-Development** Select if this is part of the employee's self-development activities.
- Required** Select if the move is required.

## Beoordeling en potentieel van werknemers

Open de pagina Beoordeling en potentieel.

Loopbaanplanning | Loopbaanpad | **Beoordeling en potentieel** | Loopbaangoelen | Loopbaancoaching 

Antonio Santos EMP ID: KU0010 Nr arbeidsrelatie: 0

**Beoordeling en potentieel** Zoeken | Alles weergeven | Eerste 1 van 1 Laatste  


**Ingangsdatum:** 20-02-2007 **Datum beoordeling loopbaan:**


**Business unit:** US006 GBI BU for US006


**Functiecode:** 170005 Assistant-Administrative


**Afdeling:** 10000 Human Resources

**Niv. supervisor:**

**Rangorde personeel** Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven  Eerste 1 van 1 Laatste

*Beoordelingsdatum	Rangschikking	Van	Soort rangschikking	Omschrijving
				

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

*Beoordelingsdatum	*Score	Opmerkingen beoordelaar
		

De pagina Beoordeling en potentieel

Vul verschillende soorten vergelijkende rangschikkingen in om een goed overzicht te krijgen van de vaardigheden en promotiekansen van een werknemer.

- Van** Voer het totale aantal personen in waarmee de werknemer is vergeleken.

Het voorbeeld van de ingenieur Jan Smit laat zien hoe vergelijkende rangschikking en loopbaanpotentieel kunnen worden gebruikt. Jan staat als tweede genoteerd van de 200 ingenieurs die dezelfde functiecode hebben. Als de directie alleen afgaat op zijn vergelijkende rangschikking, lijkt hij een geschikte kandidaat te zijn om naar een belangrijk project in Koeweit te gaan. Maar Jan is niet ver van zijn pensioen verwijderd, houdt erg van zijn huidige betrekking in Bahrein en wil nergens anders naar toe. Dit kunt u aangeven door zijn loopbaanpotentieel te beoordelen als *Juist gepl* (*Juist geplaatst*).

## Loopbaandoelen invoeren

Open de pagina Loopbaandoelen.

Loopbaanplanning
Loopbaanpad
Beoordeling en potentieel
**Loopbaandoelen**
Loopbaancoaching

Antonio Santos
EMP
ID: KU0010
Nr arbeidsrelatie: 0

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

**Ingangsdatum:** 20-02-2007
**Datum beoordeling loopbaan:**

**Business unit:** US006
GBI BU for US006

**Functiecode:** 170005
Assistant-Administrative

**Afdeling:** 10000
Human Resources

**Niv. supervisor:**

**Loopbaandoelen korte termijn**
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

*Geschatte einddatum	Werkelijke datum voltooiing	Doel (volgende 1-3 jaar)

Langetermijndoelen imp.

**Loopbaandoelen lange termijn**
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven
Eerste 1 van 1 Laatste

*Geschatte einddatum	Werkelijke datum voltooiing	Doelen (3-5 jaar)

De pagina Loopbaandoelen

### Import Short-Term Goals

This button is for U.S. Federal users only.

Click this button to import goals from the employee's most recent appraisal.

### Werkelijke datum voltooiing

Voer de werkelijke voltooiingsdatum in op het moment dat de werknemer de doelstelling bereikt.

### Doel (volgende 1-3 jaar)

Als u werknemerbeoordelingen bijhoudt in Human Resources, kunt u de kortetermijndoelen die u hier invoert, gebruiken als de basis voor kortetermijndoelen en -streefpunten in werknemerbeoordelingen.

### Import Long-Term Goals

This button is for U.S. Federal users only.

Click this button to import goals from the employee's most recent appraisal.

### Doelen (3-5 jaar)

Als u werknemerbeoordelingen bijhoudt in Human Resources, kunt u de langetermijndoelen die u hier invoert, gebruiken als de basis voor langetermijndoelen en -streefpunten in werknemerbeoordelingen.



## Gegevens over loopbaancoaching invoeren

Open de pagina Loopbaancoaching.

Loopbaanplanning
Loopbaanpad
Beoordeling en potentieel
Loopbaandoelen
**Loopbaancoaching**

Antonio Santos
EMP
ID: KU0010
Nr arbeidsrelatie: 0

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

**Ingangsdatum:** 20-02-2007
**Datum beoordeling loopbaan:**

**Business unit:** US006
GBI BU for US006

**Functiecode:** 170005
Assistant-Administrative

**Afdeling:** 10000
Human Resources

**Niv. supervisor:**

**Sterke/zwakte punten loopbaan**
Aanpassen | Zoeken | Alles weergeven |
Eerste 1-2 van 2 Laatste

Naam	*Soort mentor	*Geschatte datum	Datum voltooiing	Loopbaandoel
Tim Bitterman	Function.	01-02-2007	15-02-2007	Medewerkers aanstellen
Joan Nelson	Coach	01-02-2007	12-02-2007	Medewerkers aanstellen, oriënteren

De pagina Loopbaancoaching

Een werknemer kan meerdere soorten mentors hebben die verschillende loopbaandoelen helpen nastreven.

<b>Naam</b>	Voer de naam in van de mentor van de werknemer.
<b>Soort mentor</b>	Selecteer het soort mentor in de lijst.
<b>Geschatte datum</b>	Voer de verwachte einddatum in voor deze mentoractiviteit.
<b>Datum voltooiing</b>	Wanneer de actie voltooid is, geeft u de voltooiingsdatum op.
<b>Loopbaandoel</b>	Geef het loopbaandoel op dat de werknemer met behulp van deze mentor probeert te bereiken.


## Adding Career Path Information (USF)

Access the Federal Coaching/Mentor Information page.

**Federal Coaching/Mentor Information**

**Federal Coaching/Mentoring Inf**


**Date Need Identified:**


08/31/2006 

**Reason:**

☒ Self-Development

☐ Activity Required

SE  Skill Enhancement

Status: 6  Completed

**Estimated Cost:**

5000

**Actual Cost:**

Federal Coaching/Mentor Information page

**Date Need Identified** Enter the date that the goal was agreed to.

**Self-Development** Select if this is part of the employee's self-development. This indicates that the employee is paying the costs for this activity.

**Activity Required** Select if the activity is mandatory.

## Sterke en zwakke punten van werknemers evalueren

Open de pagina Sterke/zwakke punten loopbaan.

<a href="#">Loopbaancoaching</a> <a href="#">Sterke/zwakke punten loopbaan</a> <a href="#">Loopbaanopleidingsplan</a> <a href="#">Loopbaanontwikkelingsplan</a>			
Antonio Santos	EMP	ID: KU0010	Nr arbeidsrelatie: 0
<b>Sterke/zwakke punten loopbaan</b> <a href="#">Zoeken</a>   <a href="#">Alles weergeven</a> Eerste 1 van 1 Laatste		<a href="#">Synchroniseren met profiel</a>	
<b>Ingangsdatum:</b>	20-02-2007	<b>Datum beoordeling loopbaan:</b>	
<b>Business unit:</b>	US006	GBI BU for US006	
<b>Functiecode:</b>	170005	Assistant-Administrative	
<b>Afdeling:</b>	10000	Human Resources	
<b>Niv. supervisor:</b>			
<b>Sterke punten</b> <a href="#">Zoeken</a>   <a href="#">Alles weergeven</a> Eerste 1 van 1 Laatste			
<b>*Soort evaluatie:</b>	Mentor	<b>*Sterk punt:</b>	0200 Initiative
<b>Beoordelingsmodel:</b>	PSCM	<b>Score:</b>	Zeer goed
<b>Opmerking:</b>			
<b>Te ontwikkelen gebieden</b> <a href="#">Zoeken</a>   <a href="#">Alles weergeven</a> Eerste 1 van 1 Laatste			
<b>*Soort evaluatie</b>	Supervisor	<b>*Te ontwikkelen:</b>	0209 Team Ldr
<b>Beoordelingsmodel:</b>	PSCM	<b>Score:</b>	Redelijk
<b>Opmerking:</b>			

De pagina Sterke/zwakke punten loopbaan

**Synchroniseren met profiel**

Klik hierop om de competentiegegevens van de werknemer tussen de bedrijfsprocessen Loopbaanplanning en Profielbeheer uit te wisselen.

Als u al een werknemerprofiel hebt ingesteld, kunt u met deze koppeling de competenties in het profiel weergeven en kopiëren naar de loopbaanplanning van de werknemer. U kunt met deze koppeling vanuit de pagina Sterke/zwakke punten loopbaan de competentiegegevens ook overdragen naar het werknemerprofiel.

**Sterke punten****Sterk punt**

Selecteer het sterke punt dat u wilt toekennen in de lijst met competenties. Competenties worden gedefinieerd in een tabel van de module Profielbeheer.

**Beoordelingsmodel**

Wanneer u het veld Sterk punt verlaat, wordt automatisch het beoordelingsmodel weergegeven waarmee die competentie wordt gemeten. U stelt beoordelingsmodellen in op de pagina Beoordelingsmodel.

**Score**

Selecteer de score die het best past bij het vaardigheidsniveau van de werknemer voor de geselecteerde competentie.

**Te ontwikkelen gebieden****Te ontwikkelen (Te ontwikkelen gebied)**

Selecteer een competentie die voor de werknemer behoort tot de te ontwikkelen gebieden.

### Beoordelingsmodel

Wanneer u het veld Te ontwikkelen verlaat, wordt automatisch het beoordelingsmodel weergegeven waarmee die competentie wordt gemeten. U stelt beoordelingsmodellen in op de pagina Beoordelingsmodel.

### Score

Selecteer de score die het best past bij het vaardigheidsniveau van de werknemer voor de geselecteerde competentie.

### Zie ook

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

## Competentiegegevens synchroniseren

Ga naar de pagina Koppeling Loopbaanplanning/Profielen beheren.

**Koppeling Loopbaanplanning / Profielen beheren**

Antonio Santos      EMP      ID: KU0010      Nr arbeidsrelatie: 0

De geselecteerde competenties worden overgedragen naar Loopbaanplanning.

De geselecteerde competenties worden overgezet naar Profielen beheren.

**Profielen beheren**
Aanpassen | Zoeken |
Eerste 1-8 van 8 Laatste

	Soort evaluatie	Competenties	Score
<input type="checkbox"/>	Fiat	Ability to prioritize tasks	Sterk punt
<input type="checkbox"/>	Fiat	Organize people and goal tasks	Sterk punt
<input type="checkbox"/>	Fiat	Resource Planning	Sterk punt
<input type="checkbox"/>	Fiat	Administration	Sterk punt
<input type="checkbox"/>	Zelf	Data Entry Procedures	Sterk punt
<input type="checkbox"/>	Zelf	Customer Service Orientation	Ontwikkel.
<input type="checkbox"/>	Zelf	Typing	Ontwikkel.
<input type="checkbox"/>	Zelf	Computer Literacy	Ontwikkel.

Alle selecteren

**Loopbaanplanning**
Aanpassen | Zoeken |
Eerste 1-2 van 2 Laatste

	Soort evaluatie	Competenties	Soort
<input type="checkbox"/>	Supervisor	Team leadership	Redelijk
<input type="checkbox"/>	Mentor	Takes initiative & follows up	Zeer goed

Alle selecteren

De pagina Koppeling Loopbaanplanning/Profielen beheren

### Profielen beheren

In dit lijstgebied worden de competenties weergegeven die in het persoonlijk profiel van de werknemer zijn opgenomen. Voor elke competentie worden het soort evaluatie, de competentie en score van de werknemer (*Sterk punt* of *Ontwikkeling*) weergegeven. Schakel het selectievakje naast de competentie in om het loopbaanplan van de werknemer over te dragen.

### Loopbaanplanning

In dit lijstgebied worden de competenties weergegeven die in het loopbaanplan van de werknemer zijn opgenomen. Voor elke competentie worden het soort evaluatie, de competentie en score van de werknemer weergegeven. Schakel het selectievakje in naast de competentie die u wilt overdragen naar het persoonlijk profiel van de werknemer.

### Zie ook

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

## Opleidingsprogramma's invoeren en bijwerken

Open de pagina Loopbaanopleidingsplan.

Antonio Santos EMP ID: KU0010 Nr arbeidsrelatie: 0

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

Ingangsdatum: 20-02-2007 Datum beoordeling loopbaan: Opleidingsplan

Business unit: US006 GBI BU for US006

Functiecode: 170005 Assistant-Administrative

Afdeling: 10000 Human Resources

Niv. supervisor:

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

Opleidingsprogramma:

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

Volgnummer: 1 Geschatte datum: 28-02-2007 Datum voltooiing:

Cursus: KF001 Cursusnaam: Time Management

Vereist ☒ \*Intern/extern: Intern Datum behoeftebepaling: 20-02-2007

School: Naam: Status:

Reden: EN Verrijking Geschatte kosten: Werkelijke kosten: Zelfontplooiing ☐

De pagina Loopbaanopleidingsplan

## Opleidingsplan

Gebruik de tabel Opleidingsprogramma om standaardopleidingsprogramma's te maken en deze te koppelen aan de functiecodes van de Functietabel. Als er al een opleidingsplan is samengesteld voor de functiecode die op deze pagina wordt weergegeven en u klikt op de knop Opleidingsplan, worden in de velden van het groepsvak Opleidingsplan de gegevens van het opleidingsprogramma ingevuld. Als het opleidingsplan van de werknemer afwijkt van het standaardplan, past u de velden naar wens aan.

Nadat u het plan hebt opgeslagen, is deze knop niet langer beschikbaar. Zodra u een nieuw loopbaanplan voor de werknemer maakt, wordt deze knop echter weer toegankelijk en kunt u de standaardwaarde kiezen voor het nieuwe plan.

**Opmerking.** In het systeem wordt met de ingangsdatum (datum loopbaanplan) de functiecode van de werknemer bepaald. Als de werknemer van functie is veranderd sinds de datum van het loopbaanplan, wordt het standaardopleidingsplan gebaseerd op de vorige functiecode. Maak een nieuw loopbaanplan zodra een werknemer van functie verandert en stel de ingangsdatum zo in dat deze overeenkomt met de ingangsdatum op de pagina Functiegegevens om ervoor te zorgen dat het opleidingsplan altijd is gebaseerd op de huidige functie van een werknemer.

## Opleidingsprogramma

### Opleidingsprogramma

Als het opleidingsplan van de werknemer is gebaseerd op een vooraf gedefinieerd opleidingsprogramma, wordt de naam van dat programma automatisch weergegeven.

## Opleidingsplan

<b>Volgnummer</b>	Voer een volgnummer in om de cursusvolgorde in te stellen. Als dit veld leeg is, worden de cursussen in oplopende chronologische volgorde weergegeven op geschatte voltooiingsdatum. Als u in de lijst aanwezige cursussen wilt sorteren, nummert u de cursussen eenvoudig in de volgorde waarin u ze wilt rangschikken. U moet deze gegevens opslaan, afsluiten en vervolgens de pagina opnieuw openen. De cursussen worden in de nieuwe volgorde weergegeven.
<b>Datum voltooiing</b>	Als de cursus is gepland in Opleidingsadministratie, wordt de einddatum van de cursus weergegeven in dit veld wanneer de status wordt gewijzigd in <i>Voltooid</i> .  Als u een cursus volgt die niet in de Opleidingsadministratie voorkomt, vult u de werkelijke einddatum in zodra de werknemer klaar is met de cursus of de opleiding.
<b>Cursus</b>	Selecteer een cursuscode uit de lijst met beschikbare opties. Als u dit veld verlaat, worden automatisch de cursusnaam, de interne en externe waarde, de code en de naam van de school waar de cursus wordt gegeven, ingevuld. De velden worden ontoegankelijk gemaakt. U kunt deze informatie niet wijzigen.  Als u een cursuscode invult die u achteraf niet wilt gebruiken, kunt u deze cursus verwijderen. Als u dit veld verlaat, worden de overige velden weer toegankelijk.
<b>Cursusnaam</b>	Als u een cursuscode hebt geselecteerd, wordt de naam van de cursus automatisch ingevuld en wordt dit veld ontoegankelijk. Typ de cursusnaam als de cursus niet in de cursustabel voorkomt.
<b>Vereist</b>	Schakel dit selectievakje in als de cursus verplicht is.
<b>Intern/extern</b>	Als u een cursuscode hebt geselecteerd, wordt dit veld automatisch ingevuld en is het niet langer toegankelijk. Als u het veld Cursus leeg hebt gelaten, kunt u kiezen uit de volgende mogelijkheden:  <i>Intern:</i> als de cursus intern wordt gegeven.  <i>Extern:</i> als een externe aanbieder de cursus verzorgt.
<b>Datum behoeftebepaling</b>	In dit veld wordt automatisch de datum van het loopbaanplan ingevuld, die u indien nodig kunt wijzigen.
<b>School</b>	Als de cursus <i>Extern</i> wordt gegeven, moet u een schoolcode selecteren die u in de tabel Scholen kunt definiëren. Als de school niet voorkomt in de tabel Scholen, laat u dit veld leeg en voert u in het veld Naam de naam in van de school. Als u een cursus selecteert die <i>Intern</i> wordt gegeven, wordt het veld School ontoegankelijk.
<b>Naam</b>	Als u een schoolcode hebt geselecteerd, wordt de naam van de school automatisch ingevuld en wordt dit veld ontoegankelijk. Als de school niet in de tabel Scholen voorkomt, moet u zelf de naam van de school invoeren.

## USF fields

The following elements are for U.S. Federal users only.

<b>Self-Development</b>	If this is part of the employee's self-development activities, select this check box. This indicates that the employee is paying the costs for this activity.
-------------------------	---

## Adding Information About a Career Developmental Goal (USF)

Access the Federal Career Plan Information page.

**Federal Career Plan Information**

☒ Self-Development ☒ Activity Required

Date Need Identified: 08/31/2006 Reason Activity Pursued: RQ

Estimated Cost: 2000 Actual Cost:

Federal Career Plan Information page

### Self-Development

If this is part of the employee's self-development activities, select this check box. This indicates that the employee is paying the costs for this activity.

### Date Need Identified

Enter the date that the goal was agreed to.

## Approving the Career Plan (USF)

Access the Career Plan, Career Path, Career Mentoring, and Career Training Plan pages.

Depending on how the approval process is set up, PeopleSoft workflow routes requested career plans to the appropriate person for approval. The reviewer can approve or change the request and send it to other reviewers and, ultimately, to a human resources person. To view the request, the reviewers open their worklist and the career plan appears. The reviewer then brings it up as a correction to approve or reject it. All of the pages routed through workflow for approval contain a Status field to indicate approval or disapproval.

To begin the approval process:

1. Access the worklist and open the appropriate page (Career Plan, Career Path, etc.).
2. View the plans that are ready for approval.
3. Review them, then change the status to indicate the review decision.

To open the worklist:

1. Select View, Navigator Display, Worklist.
2. Open the career plan ready for approval.

To approve a career plan request:

1. Access the page by accessing the worklist.
2. At the bottom of the page, click either Approve or Disapprove.

To approve a career path request:

1. Open the worklist.  
The system prompts for an employee ID.
2. Open the page and change the status to *Approved* or *Disapproved*.

To approve a career mentoring request:

1. Open the worklist.

The system prompts you for an employee ID.

2. Open the page and change the status to *Approved* or *Disapproved*.

To approve a career training plan request:

1. Open the worklist.

The system prompts for an employee ID.

2. Open the page and change the activity status to such as *Approved* or *Disapproved*.

---

## Gegevens over loopbanen van werknemers bekijken

Voor het bekijken van loopbaangegevens van werknemers gebruikt u de componenten Overzicht werknemergegevens (EMPLOYEE\_SUMMARY), Loopbaanoverzicht (CAREER\_SUMMARY), Gezinsleden (CAREER\_DEPEND\_SUMM), Belon.planning loopb.planning (Beloningsplanning loopbaanplanning) (COMP\_SUMMARY) en Cursusoverzicht (TRN\_STUDENT\_CRS\_SU1).

Deze sectie bevat een overzicht van de loopbaangegevens van werknemers. Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- loopbaanpaden van werknemers weergeven;
- overzichten inzien.

### Loopbaangegevens van werknemers

Als u werknemers voorbereidt op promotie, moet u ook letten op het persoonlijke profiel en de functiehistorie van de kandidaten en naar hun loopbaanplannen kijken. U kunt alle gegevens vinden onder het menu Loopbaanplanning. U hebt toegang tot werkervaring, opleiding, loopbaanoverzichten en diverse overzichtspagina's. U kunt de gegevens op de overzichtspagina's niet wijzigen.

---

**Opmerking.** In de component Loopbaanplanning kunt u alleen loopbaaninformatie opvragen voor werknemers met loopbaanplannen.

---



## Pagina's voor het inzien van gegevens over loopbanen van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Arbeidsrelatie	EMPLOYEE_SUMMARY1	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Arbeidsrelatie</i>	De huidige functie, werknemergegevens en persoonlijke gegevens van de werknemer bekijken.
Loopbaanoverzicht	CAREER_SUMMARY	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Loopbaanoverzicht</i>	Loopbaanpaden van een werknemer binnen een organisatie weergeven.
Overzicht gezinsleden	IMMEDIATE_FAMILY	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Gezinsleden</i>	Gegevens van de gezinsleden en begunstigden van een werknemer bekijken.
Overzicht beloningen	COMP_SUMMARY	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Beloning</i>	Een overzicht van de beloningen weergeven.
Cursusoverzicht	TRN_STUDNT_CRS_SUM	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Cursussen</i>	Overzicht weergeven met cursusgegevens.

## Loopbaanpaden van werknemers weergeven

Open de pagina Loopbaanoverzicht.

Loopbaanoverzicht			
Craig Davies	EMP	ID: KC0021	Nr arbeidsrelatie: 0
Bedrijf: GBI GBI		Aanstellingsdatum: 16-03-1980	
Huidige locatie: Calgary		Land: CAN	
Jaartarief: \$55.000,00 CAD		Provincie: AB Alberta	
<div> Loopbaanoverzicht Zoeken   Alles weergeven Eerste 1-2 van 2 Laatste </div>			
Ingangsdatum: 01-06-1996	Business unit: GBIBU	Arbeitsplaatsnummer:	
Afdeling: 10000	Human Resources	Managerniveau: Geen mngr	Schaal: 004
Functiecode: 140080	Analyst-Systems	Functiecode: MIS	
Niveau supervisor:			
Ingangsdatum: 16-03-1980	Business unit: CAN01	Arbeitsplaatsnummer:	
Afdeling: 11000	Information Systems	Managerniveau: Geen mngr	Schaal: 004
Functiecode: 140080	Analyst-Systems	Functiecode: MIS	
Niveau supervisor:			

De pagina Loopbaanoverzicht

De pagina Loopbaanoverzicht biedt een historisch overzicht van de vroegere functies van een werknemer in uw bedrijf. In dit overzicht worden niet alle personeelswijzigingen, maar alleen de functiewijzigingen weergegeven. Alle wijzigingen in functiecode, salarisschaal, afdeling of business unit worden weergegeven.

## Werknemersoverzicht weergeven

In Human Resources kunt u ook andere overzichten van de werknemersgegevens inzien, zoals beloningshistorie, opleidingshistorie en informatie over het gezin van de werknemer.

### Zie ook

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, “Personeelsoverzichten weergeven,” Historisch functieoverzicht weergeven

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Opleidingsadministratie*, “Opleidingen van cursisten bijhouden,” Opleidingsgegevens van werknemers bekijken

## Loopbaanrapporten uitvoeren

In dit gedeelte vindt u de pagina's waarmee u rapporten met loopbaangegevens kunt genereren.

## Pagina's voor het uitvoeren van loopbaanrapporten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Runbesturing loopbaanpad	RUNCTL_CAR001	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanrapporten, Loopbaanplanning</i>	Het Crystal-rapport Loopbaanplanning (CARPLAN) uitvoeren.
Loopbaanopleiding	RUNCTL_CAR002	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanrapporten, Loopbaanopleiding</i>	Het Crystal-rapport Loopbaanopleiding (CAR-TRAIN) uitvoeren.
IDP (Individual Development Plan)	RUN_FGHR022	<i>Personeelsmanagement, Loopbaanplanning, Loopbaanrapporten, Individual Development Plan</i>	Het SQR-rapport IDP (FGHR022) uitvoeren.

---

## Rating Employees (FPS)

Within the French Public Sector, ratings are used as criteria for determining job eligibility.

Rating employees is discussed in *PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0 PeopleBook: Manage French Public Sector*.



# HOOFDSTUK 3

## Opvolgingsplanning

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van de module Opvolgingsplanning en de vereisten. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- opvolgingsplannen maken;
- opvolgingsbomen opstellen;
- opvolgingsplannen beheren;
- loopbaanoverzichten beoordelen.

---

### Werken met opvolgingsplanning

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan bod:

- opvolgingsplanning.
- Plan successions (USF)

### Opvolgingsplanning

Wilt u uw bedrijf met succes laten doorgroeien, dan moet u tijdig opvolgers zoeken voor werknemers op sleutelposities. Met het bedrijfsproces Opvolgingsplanning in Human Resources kunt u kandidaten aangeven voor sleutelfuncties, anticiperen op knelpunten in de organisatie en meerdere loopbaanpaden ontwikkelen voor individuele werknemers die voor promotie in aanmerking komen.

Het implementeren van het bedrijfsproces Opvolgingsplanning gaat als volgt:

1. Voer de vereiste taken uit.
2. Maak de opvolgingsplannen.
3. Stel de opvolgingsbomen op.

Als de opvolgingsbomen eenmaal gereed zijn, kunt u loopbaanoverzichten beoordelen, de voortgang van belangrijke werknemers controleren, wijzigingen in sleutelfuncties bijhouden en wijzigingen in de opvolgingsplannen aanbrengen als er in de loop der tijd veranderingen optreden binnen de organisatie.

### Integratie

Het bedrijfsproces Opvolgingsplanning kan worden geïntegreerd met:

- het bedrijfsproces Profielbeheer in Human Resources;

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

- het bedrijfsproces Loopbaanplanning in Human Resources;

Zie [Hoofdstuk 3, “Opvolgingsplanning,” Loopbaanplannen instellen, pagina 33.](#)

- het bedrijfsproces Arbeidsplaatsbeheer in Human Resources;

Zie [Hoofdstuk 3, “Opvolgingsplanning,” Sleutelfuncties definiëren, pagina 33](#) en [Hoofdstuk 3, “Opvolgingsplanning,” Mogelijke kandidaten aangeven, pagina 34.](#)

- PeopleSoft Enterprise Talent Acquisition Manager.

Zie [Hoofdstuk 3, “Opvolgingsplanning,” Mogelijke kandidaten aangeven, pagina 34.](#)

## Plan successions (USF)

The Plan Successions business process for U.S. Federal Government users enables you to set up and manage succession plans and succession trees for government workers.

The Succession Planning USF menu contains the same pages as the Succession Planning menu. The Key Positions (POSITION\_DATA) component under the Succession Planning, Define Key Positions menu is the same as the Identify Key Positions component (POSITION\_DATA) under the Succession Planning (USF) menu.

The Succession Planning USF components are discussed in this chapter as well as *PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0 PeopleBook: Manage Profiles* and *PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0 PeopleBook: Manage Positions*.

---

## Voorwaarden

Voer deze taken uit voordat u het bedrijfsproces Opvolgingsplanning instelt in Human Resources:

1. Stel kerngegevens voor HRMS in.
2. Stel functiegegevens in Human Resources in.
3. Definieer sleutelfuncties.
4. Stel profielen in (optioneel).
5. Stel loopbaanplannen in (optioneel).
6. Geef mogelijke kandidaten aan.

## Kerngegevens voor HRMS instellen

De HRMS-kerngegevens die nodig zijn voor het bedrijfsproces Opvolgingsplanning worden besproken in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 Handboek PeopleSoft-applicaties*.

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

## Functiegegevens instellen

De functiegegevens in Human Resources die nodig zijn voor het bedrijfsproces Opvolgingsplanning worden besproken in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*.

---

**Opmerking.** Voordat u met de pagina's Opvolgingsplanning kunt werken, moeten er loopbaangegevens van werknemers in de tabellen van Personeelsbeheer zijn opgenomen. Als u meerdere business units en set-ID's hebt geïmplementeerd, worden de gegevens die u gebruikt en aanmaakt, bepaald door de manier waarop de functionaliteit van business units en set-ID's voor uw gebruiker-ID is ingesteld.

---

## Sleutelfuncties definiëren

Gebruik het bedrijfsproces Arbeidsplaatsbeheer om de sleutelfuncties binnen de organisatie aan te geven en arbeidsplaatshiërarchieën te maken (dit is vereist voor opvolgingsplanningen). Als de hiërarchie voor arbeidsplaatsen eenmaal is opgesteld, stelt u bij elke sleutelfunctie vast wie de functie op dit moment vervult. Sleutelfuncties worden besproken in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Arbeidsplaatsbeheer*.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Arbeidsplaatsbeheer*, "Arbeidsplaatsen opzetten".

---

**Opmerking.** USF users should access the Key Positions pages using the Organizational Development, Successions Planning USF, Identify Key Positions navigation path.

---

## Profielen instellen

U gebruikt het bedrijfsproces Profielbeheer om profielen te maken voor sleutelfuncties en werknemers. In de profielen voor functies worden specifieke functiegerelateerde competenties en kwalificaties gedefinieerd die vervolgens kunnen worden gerangschikt en toegewezen aan de sleutelfuncties. In het proces Opvolgingsplanning worden de competenties van werknemers afgestemd op de competenties in functieprofielen, om potentiële kandidaten voor sleutelfuncties te vinden en te rangschikken met de component Profielen zoeken/vergelijken. Profielen worden besproken in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*.

U kunt de component Persoonsprofielen openen vanuit het bedrijfsproces Opvolgingsplanning, zodat u snel een overzicht kunt krijgen van werknemersprofielen.

---

**Opmerking.** U kunt alleen persoonsprofielen bekijken van werknemers die zijn opgenomen in een opvolgingsplanning. Als u geen opvolgingsplanning hebt gemaakt, geeft u de werknemersprofielen weer via de optie Persoonsprofielen in het bedrijfsproces Profielbeheer.

---

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*, "Profielbeheer".

## Loopbaanplannen instellen

Gebruik het bedrijfsproces Loopbaanplanning om mogelijke kandidaten voor sleutelfuncties voor te bereiden. Met de loopbaanplannen kunt u veelbelovende werknemers voorbereiden op doorstromen naar sleutelfuncties. Loopbaanplannen vormen geen voorwaarde voor het maken van opvolgingsplannen. Het gebruik van opvolgingsplannen in combinatie met loopbaanplannen stelt u in staat opleiding en ontwikkeling voor werknemers te plannen in aansluiting op geplande functieveranderingen.

Zie [Hoofdstuk 2, "Loopbaanplanning."](#) [Loopbaanplannen maken, pagina 9.](#)

Het proces voor het identificeren van de kandidaten voor belangrijke posities kan worden geautomatiseerd. Wanneer u in Opvolgingsplanning (SUCCESSION PLAN) op de pagina Kandidaten op Initialiseren klikt, wordt een lijst met personen gegenereerd die de geselecteerde sleutelfunctie in hun loopbaanpad hebben.

Zie [Hoofdstuk 3, "Opvolgingsplanning."](#) [De geschiktheid van de kandidaat aangeven, pagina 36.](#)

## Loopbaanoverzichten beoordelen

Voor het bekijken van loopbaanoverzichten gebruikt u de componenten Loopbaanoverzicht (CAREER\_SUMMARY), Bedrijfshistorie opvolging (COMP\_SUMMARY2) en Opleidingsoverzicht cursist (TRN\_STUDENT\_CRS\_SU2).

Bepaalde pagina's uit de bedrijfsprocessen Loopbaanplanning, Personeelsbeheer en Opleidingsadministratie komen ook voor in het bedrijfsproces Opvolgingsplanning zodat u de loopbaangegevens van de kandidaten gemakkelijk kunt bekijken.

---

**Opmerking.** Deze pagina's dienen alleen ter informatie. Als u de gegevens van de loopbaan, de beloning of de cursussen wilt wijzigen, gebruikt u de bijbehorende pagina's in de bedrijfsprocessen Loopbaanplanning, Personeelsbeheer en Opleidingsadministratie.

---

Zie Hoofdstuk 2, "Loopbaanplanning," Loopbaanpaden maken, pagina 7.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Personeelsbeheer*, "Persoonsgegevens en functiegegevens bijwerken".

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Opleidingsadministratie*, "Cursussen en opleidingsprogramma's definiëren".

## Mogelijke kandidaten aangeven

Nadat u de sleutelfuncties hebt aangegeven en profielen hebt gedefinieerd voor deze functies, kunt u werknemerprofielen zoeken en vergelijken om potentiële kandidaten te vinden.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*, "Profielbeheer," Profielen zoeken en vergelijken.

## Externe kandidaten werven

Als u kandidatenlijsten voor sleutelfuncties maakt, kunt u kandidaten van buiten uw organisatie als kandidaat in aanmerking laten komen. Voordat u externe kandidaten kunt opnemen in een opvolgingsplan, moet u deze aan uw Human Resources-systeem toevoegen als belanghebbenden.

Het bedrijfsproces Opvolgingsplanning kan worden geïntegreerd met Talent Acquisition Manager. U verhoogt de kans op het vinden en inhuren van kandidaten voor sleutelfuncties als de competenties in de functievereisten overeenkomen met de competenties die voor de functie vereist zijn.

---

## Opvolgingsplannen maken

Gebruik de component Opvolgingsplanning (SUCCESSION\_PLAN) om opvolgingsplannen te maken.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- datums van opvolgingsplannen invoeren en opvolgingskandidaten selecteren;
- de geschiktheid van de kandidaat aangeven;
- kandidaten voor specifieke arbeidsplaatsen bekijken.



## Pagina's voor het maken van opvolgingsplannen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Opvolgingsplanning	SUCCESSION_PLAN1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Opvolgingsplanning, Opvolgingsplan maken</i></li> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Succession Planning (USF), Create Succession Plan</i></li> </ul>	Plandatums invoeren en opvolgingskandidaten selecteren.
Kandidaten	SUCCESSION_PLAN2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Opvolgingsplanning, Opvolgingsplan maken</i></li> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Succession Planning (USF), Create Succession Plan</i></li> </ul>	Met loopbaanpadgegevens opvolgingen plannen en de geschiktheid van een kandidaat aangeven om door te stromen naar een nieuwe positie.
Opvolgingsdetails	SUCCESSION_SLATE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Opvolgingsplanning, Opvolgingsplan maken</i></li> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Succession Planning (USF), Create Succession Plan</i></li> </ul>	De kandidaten bekijken die zijn voorgedragen om de opvolgers in hun huidige posities te vervangen.

## Datums van opvolgingsplannen invoeren en kandidaten selecteren

Open de pagina Opvolgingsplanning.

Opvolgingsplanning

Kandidaten

Opvolgingsdetails

**Arbeitsplaatsnummer:** 19000210      Director-Human Resources  
**Bedrijf:** GBI      Global Business Institute 9999  
**Niveau supervisor:**  
**Business unit:** GBIBU      Global Business Institute BU  
**Afdeling:** 10000      Human Resources  
**Functiecode:** 420060      Director-Human Resources  
**Reg/schaal/stap:** KU01    009

Gegevens opvolging

Zoeken | Alles weergeven

Eerste 1 van 1 Laatste

\*Ingangsdatum:

01-01-2000

31

Volgende datum opvolgingsplan:

31

\*Status plan:

Voorgest.

Verwachte datum vacature:

31

Loopbaanplan

Werkn.ID:

KU0005

Reza Aliverdi

Datum beschikbaar:

Pensioen:

Potentieel:

De pagina Opvolgingsplanning

**Arbeitsplaatsnummer** U kunt opvolgingsplannen maken voor alle sleutelposities.

**Verwachte datum vacature** Als degene die de arbeidsplaats momenteel bezet een loopbaanplan heeft in Human Resources, is de verwachte datum vacature de pensioendatum uit het loopbaanplan van de werknemer. Als dit niet klopt, geeft u een andere datum op in dit veld.

Als u de component Sleutelfuncties wilt openen, kiest u in het menu Node de optie *Sleutelfuncties definiëren*, *Sleutelfuncties*, *Omschrijving*, *Specifieke gegevens* of *Budget en bezetting*.

## De geschiktheid van de kandidaat aangeven

Open de pagina Kandidaten.

Opvolgingsplanning		Kandidaten	Opvolgingsdetails
<b>Arbeitsplaatsnummer</b>	19000210	Director-Human Resources	<b>Bedrijf</b> GBI
<b>Niveau supervisor</b>			
<b>Business unit</b>	GBIBU	Global Business Institute BU	<b>Reg/schaal/stap</b>
<b>Afdeling</b>	10000	Human Resources	KU01 009
<b>Functiecode</b>	420060	Director-Human Resources	
<b>Gegevens opvolging</b> <span>Zoeken</span> <span>Alles weergeven</span> <span>Eerste</span> <span>1 van 1</span> <span>Laatste</span>			
<b>Ingangsdatum</b>	01-01-2000	<b>Volgende datum opvolgingsplan</b>	<b>Initialiseren</b> <span>+</span> <span>-</span>
<b>Status plan</b>	Voorgest.	<b>Verwachte datum vacature</b>	
<b>Kandidaten opvolging</b> <span>Zoeken</span> <span>Eerste</span> <span>1-3 van 3</span> <span>Laatste</span>			
<b>Rangschikking</b>	1	<b>*Werknemer-ID</b> KC0026 <span>🔍</span>	Carol Johnson <span>+</span> <span>-</span>
<b>Streefdatum</b>	<span>31</span>	<b>*Beschikbaar</b> 1 - 2 jaar <span>▼</span>	
<b>Arbeitsplaatsnummer</b>	19000600	<b>Business unit</b> CAN01	
<b>Afdeling</b>	14000	<b>Functiecode</b> 600240 TrnDev Mgr	
<b>Reg/schaal/stap</b>	KC02	<b>Potentieel</b>	
<b>Rangschikking</b>	2	<b>*Werknemer-ID</b> KU0114 <span>🔍</span>	Emmylou Dell <span>+</span> <span>-</span>
<b>Streefdatum</b>	<span>31</span>	<b>*Beschikbaar</b> 1 - 2 jaar <span>▼</span>	
<b>Arbeitsplaatsnummer</b>	19000004	<b>Business unit</b> GBIBU	
<b>Afdeling</b>	10000	<b>Functiecode</b> 600065 Emplmt Mgr	
<b>Reg/schaal/stap</b>		<b>Potentieel</b>	

De pagina Kandidaten

## Gegevens opvolging

### Initialiseren

Klik op de knop Initialiseren voor een automatische lijst van opvolgingskandidaten. De loopbaanplannen van werknemers worden nagegaan en alle werknemers met deze functiecode of arbeidsplaats in hun loopbaanpaden worden weergegeven.

**Opmerking.** Als een loopbaanplan van een werknemer meerdere functies bevat met dezelfde functiecode, wordt bij het initialiseren van het opvolgingsplan gezocht naar alle loopbaanplannen voor de functie en de functiecode. Het resultaat hiervan is dat dezelfde werknemer meerdere keren wordt weergegeven in verschillende rijen op deze pagina. U kunt rijen die u niet nodig hebt, verwijderen.

Als u geen loopbaanplannen hebt aangemaakt of als u extra kandidaten wilt toevoegen, moet u nieuwe gegevensrijen invoeren en de werknemer-ID van de kandidaat selecteren.

## Kandidaten opvolging

In het groepsvak Kandidaten opvolging worden de mogelijke opvolgers voor de geselecteerde arbeidsplaats weergegeven. In het proces Opvolgingsplanning worden statische gegevens bijgehouden die voor elke functie moeten worden bijgewerkt met nieuwe opvolgingsplannen op het moment dat dat nodig is. Als u regelmatig de opvolgingsplannen vernieuwt, voorkomt u dat gegevens verouderd raken.

### Rangschikking

Geef voor elke kandidaat een rangordenummer op. Wijs nummer 1 toe aan de kandidaat die in de lijst de eerste keus is. Wijs vervolgens de overige nummers in aflopende volgorde toe. Wanneer u het opvolgingsplan opslaat, worden de kandidaten in volgorde van rangorde weergegeven.

---

**Opmerking.** U moet de kandidaten indelen en de gegevens opslaan voordat u de kandidaten kunt bekijken op de pagina Opvolgingsdetails, waar u de hiërarchie van opvolgers voor een functie kunt zien.

---

### Streefdatum

Voer de datum in waarop u inschat dat de kandidaat naar de geselecteerde functie overstapt.

### Beschikbaar

De geschiktheidstatus van de kandidaten wordt automatisch uit hun loopbaanplannen opgehaald en ingevuld, maar u kunt deze vervangen.

Als u de geschiktheidstatus wijzigt, moet u deze ook bijwerken in het loopbaanplan van de werknemer.

De huidige functie, salarisgegevens en het potentieel van de kandidaten worden opgehaald uit de pagina Beoordeling en potentieel, en weergegeven. Deze velden zijn alleen ter informatie.

## Kandidaten voor specifieke arbeidsplaatsen bekijken

Open de pagina Opvolgingsdetails.

Opvolgingsplanning

Kandidaten

Opvolgingsdetails

**Arbeitsplaatsnummer:**19000210      Director-Human Resources  
**Niveau supervisor:**  
**Business unit:**      GBIBU      Global Business Institute BU  
**Afdeling:**      10000      Human Resources  
**Functiecode:**      420060      Director-Human Resources

**Gegevens opvolging**      Zoeken | Alles weergeven      Eerste 1 van 1 Laatste

**Ingangsdatum:**      01-01-2000      **Verwachte datum vacature:**  
**Loopbaanplan:**      Reza Aliverdi      **Verwachte pensioendatum:**  
**Beschikbaar:**      **Potentieel:**

**Opvolgingsdetails hoogstgeplaatste kandidaten**      Zoeken | 1 bekijken      Eerste 1-3 van 3 Laatste

Werknemer-ID	Naam	Beschikbaar:	Functie	Arbeitsplaats	Vergrendeld
KC0026	Carol Johnson	1 - 2 jaar	TrnDev Mgr	19000600	Y
KC0015	Barry Campbell	Nu geschikt	Train Spec	19000601	N
KU0114	Emmylou Dell	1 - 2 jaar	Emplmt Mgr	19000004	Y
KU0072	Wayne Mosley	3 - 5 jaar	Emplmt Mgr	19000004	N

De pagina Opvolgingsdetails

## Gegevens opvolging

Met de opties in het groepsvak Gegevens opvolging kunt u het plan weergeven dat voor deze positie bestaat.

## Opvolgingsdetails hoogstgeplaatste kandidaten

Met de opties in het vak Opvolgingsdetails hoogstgeplaatste kandidaten kunt u de geselecteerde kandidaten uit de pagina Kandidaten bekijken in hun rangvolgorde. De niveaus twee en drie tonen de personen die het eerst in aanmerking komen om de kandidaten in hun huidige arbeidsplaats op te volgen.

De rijen van de opvolgingsplannen worden gesorteerd op oplopend arbeidsplaatsnummer, aflopende ingangsdatum, oplopende rangorde, oplopende geschiktheid (Beschikbaar), oplopende streefdatum en oplopende werknemer-ID.

In dit voorbeeld is Carol Johnson (werknemer-ID KC0026) de eerste kandidaat voor arbeidsplaats 19000210 (Directeur Human Resources). De eerste kandidaat om Carol Johnson op te volgen in haar huidige arbeidsplaats 19000600 (Manager Opleidingen) is Barry Campbell (werknemer-ID KC0015).

De aanpassingen die u maakt in de geschiktheid voor de mensen die een arbeidsplaats bezetten en voor hun opvolgers, vormen waarschijnlijk de laatste stap bij het afronden van opvolgingsplannen.

Deze pagina is in het bijzonder nuttig wanneer u opvolgingsplannen hebt gemaakt voor een aantal sleutelfuncties, omdat u opvolgers kunt zien voor functies tot drie niveaus lager. Door deze structuur zorgt u ervoor dat er geen lege plekken voorkomen in opvolgingen en kunt u alle knelpunten binnen uw organisatie op dit gebied vaststellen en voorkomen. U kunt zien welke kandidaten zijn geblokkeerd in hun huidige functie, zodat u ze kunt voorbereiden op andere functies of hun functieroulatie kunt wijzigen, om te voorkomen dat u veelbelovende werknemers verliest.

De geschiktheid van de werknemer wordt gecontroleerd. Als deze is ingesteld op *3–5 jaar* (geschikt over 3 tot 5 jaar), *In noodg.* (geschikt in noodgevallen) of *Pensioen* (pensionering in huidige functie), wordt Vergrendeld ingesteld op *N* om aan te geven dat deze werknemer niet beschikbaar is.

Als de geschiktheid van de werknemer *Nu geschikt* (nu geschikt) of *1–2 jaar* (geschikt over 1 tot 2 jaar) is, wordt de geschiktheid van de opvolger gecontroleerd. Als er een opvolger is maar deze opvolger geen rij heeft in de opvolgingsplanningstabel voor deze of een andere functie, wordt Vergrendeld ingesteld op *Y*.

Als voor de opvolger een of meer rijen in de opvolgingsplanningstabel aanwezig zijn (willekeurige functie), wordt de laagste beschikbaarheid voor alle functies gecontroleerd.

Als de minimale geschiktheid van de opvolger is ingesteld op *Nu geschikt* (nu geschikt) of *1–2 jaar*, wordt Vergrendeld ingesteld op *N*. Anders wordt, indien de geschiktheid is ingesteld op *3–5 jaar*, *In noodg.* (in noodgevallen) of *Pensioen*, de waarde van Vergrendeld ingesteld op *Y*.

---

## Opvolgingsbomen maken

Gebruik voor het opzetten van opvolgingsbomen de componenten Boomstructuren (PSTREEMGR), Boomstructuurbeheer (PSTREESTRICT), Runbest. boomhulpprogramma's (RUN\_TREE\_AUDITS) en Bomen weergeven (PSTREEVIEWER).

Opvolgingsbomen zijn een grafische weergave van het opvolgingsplan van een organisatie. Opvolgingsbomen geven aan welke medewerkers momenteel sleutelfuncties bezetten en welke kandidaten in aanmerking komen om deze functie over te nemen.

---

**Opmerking.** Voordat u de opvolgingsboom maakt moet u opvolgingsplannen maken en kandidaten voor opvolging aangeven.

---

Met PeopleSoft Boomstructuren kunt u opvolgingsbomen samenstellen, weergeven, wijzigen en bepalen wie toegang heeft tot de boom. U kunt arbeidsplaatsen hiërarchisch weergeven door de onderliggende relaties tussen sleutelfuncties vast te stellen en een opvolgingsboom te maken.

Voor opvolgingsbomen geldt een ingangsdatum; u kunt meerdere bomen opzetten om een historie van de opvolgingsplanning van de organisatie en de geplande en werkelijke wijzigingen bij te houden. U kunt ook alternatieve scenario's opzetten met de functie Opslaan als om een kopie van de boom te maken. Daarin kunt u de eigenschappen van de hiërarchie wijzigen en op die manier andere scenario's maken.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

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

## Toegangsbeveiliging instellen

U kunt zelf bepalen op welke manier gebruikers toegang hebben tot de opvolgingsbomen. Er zijn veel toegangsniveaus: tot de boom zelf, tot sleutelfuncties en opvolgingsplannen, en tot loopbaanplannen.

U zou bijvoorbeeld een groot aantal gebruikers het recht kunnen geven om gegevens over sleutelfuncties, opvolgingsplannen en loopbanen bij te werken vanuit opvolgingsbomen, maar slechts enkele gebruikers toestaan de opvolgingsbomen zelf te wijzigen. Wellicht wilt u andere gebruikers sleutelfuncties, opvolgingsplannen en loopbaanplannen alleen laten bekijken als alleen-weergave. U kunt het onderhoud van verschillende niveaus in bomen onderverdelen door het gewenste niveau van toegangs- of wijzigingsmachtiging voor een gebruiker of groep gebruikers op te geven.

U gebruikt objectbeveiliging om op te geven welke gebruikers toegang hebben tot bomen en om te bepalen of de bomen waartoe gebruikers toegang hebben alleen-weergave zijn. Gebruikerbeveiliging bepaalt of gebruikers toegang hebben tot pagina's vanuit nodes en details, en of deze pagina's alleen-weergave zijn. En u gebruikt beveiliging van werknemersgegevens om op te geven of gebruikers toegang hebben tot de gegevens op pagina's die zijn gekoppeld aan bepaalde nodes en details.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration*

---

## Opvolgingsplannen beheren

Als u opvolgingsplannen met kandidatenlijsten hebt gemaakt, kunt u loopbaanplannen en daarop betrekking hebbende werknemersgegevens van opvolgingskandidaten bekijken. Deze gegevens zijn nuttig voor het nemen van beslissingen over bepaalde kandidaten, het opnieuw indelen van de volgorde van de kandidaten in opvolgingsplannen of het verwijderen van sommige kandidaten uit de kandidatenlijst.

Zie *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager*

### Details weergeven in opvolgingsbomen

Met de detailfunctie van Boomstructuren kunt u bovendien volledige loopbaanplannen voor opvolgingskandidaten bekijken en bijwerken, evenals verschillende andere pagina's met belangrijke werknemersgegevens, zoals salarisverloop, vaardigheden en talenkennis en eerdere werkervaring.

In dit diagram ziet u een opvolgingsboom:

## Bomen weergeven

<b>Set-ID:</b>		<b>Laatste controle:</b>	Geldig
<b>Ingangsdatum:</b>	01-01-1980	<b>Status:</b>	Actief
<b>Boomnaam:</b>	SUCCESSION_PLAN		Opvolgingsboom

---

[Sluiten](#)
[Opties weergeven](#)
[Indeling afdrukken](#)

---

19000001 > 19000500 > 19000029

[Alles samenvoegen](#) | [Alles uitvouwen](#) | [Zoeken](#)

Eerste pagina < 10 van 24 > Laatste pagina

- 19000001 - President & CEO
  - 19000500 - VP-International Operations
    - 19000210 - Director-Human Resources
    - 19000029 - Manager-HR Systems
    - 19000400 - VP-Sales & Services
    - 19000300 - VP-Operations
    - 19000024 - General Auditor
    - 19000220 - Director-IT

Melden

Opvolgingsboom

## Details toevoegen aan opvolgingsbomen

Klik op Details invoegen om details aan de opvolgingsboom toe te voegen. Wanneer u dubbelklikt op de knop, verschijnt de lijst van kandidaten voor het opvolgingsplan van deze sleutelfunctie. Selecteer de kandidaat waarvan u de loopbaanplannen of gerelateerde werknemersgegevens wilt bekijken.

**Opmerking.** U kunt pas loopbaanplannen en andere werknemersgegevens bekijken als u opvolgingsplannen voor sleutelfuncties hebt gemaakt en daarin opvolgingskandidaten hebt opgenomen. Deze pagina's zijn in Boomstructuren namelijk alleen beschikbaar voor opvolgingskandidaten.

Gegevens aan de opvolgingsboom toevoegen werkt als volgt:

1. Open de opvolgingsboom in Boomstructuren en selecteer de sleutelfunctie waarvoor u details wilt toevoegen.
2. Klik op Details invoegen.
3. Schakel het selectievakje Dynamisch in op de pagina Bereik van detailwaarden en klik op Toevoegen.

De details lijken dan in de boom te zijn geplaatst op een lager niveau in het plan. Zo verschijnen details voor Positie 1 op het niveau CEO onder het niveau EVP.

De details in de opvolgingsboom kunt u als volgt verbergen:



1. Klik op Opties weergeven.
2. Schakel het selectievakje Nodeomschrijving tonen uit op de pagina Gebruikersopties configureren.

Wanneer u een gegeven markeert en op Gegevens bewerken klikt, verschijnt de lijst van kandidaten voor het opvolgingsplan van deze sleutelfunctie. De kandidaten worden weergegeven op volgorde van opvolgingsplandatum, indeling en vervolgens geschiktheid. Als de kandidaat in meer dan een opvolgingsplan voorkomt, wordt deze alleen in de lijst weergegeven voor het meest actuele opvolgingsplan. Klik op Bijwerken op de regel voor de kandidaat voor wie u meer informatie wilt weergeven. De eerste pagina in de groep, Loopbaanplan, wordt weergegeven. Als u andere informatie wilt oproepen via Boomstructuren, kunt u de koppeling tussen Boomstructuren en deze pagina's wijzigen.

**Opmerking.** U kunt aangeven welke pagina u ziet wanneer u details op een boomobject weergeeft door een pagina te selecteren in het menu Details.

## Loopbaanoverzichten beoordelen

In dit gedeelte vindt u de pagina's waarmee u loopbaanoverzichten kunt beoordelen.

### Pagina's voor het beoordelen van loopbaanoverzichten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Loopbaanoverzicht	CAREER_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Opvolgingsplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Loopbaanoverzicht</i></li> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Succession Planning (USF), Review Career Summary Info, Career Assignments</i></li> </ul>	Funciestatus en -historie weergeven.
Overzicht beloningen	COMP_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Opvolgingsplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Beloning</i></li> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Succession Planning (USF), Review Career Summary Info, Compensation</i></li> </ul>	Beloningshistorie van werknemer bekijken.
Cursusoverzicht	TRN_STUDNT_CRIS_SUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Opvolgingsplanning, Loopbaanoverzichten bekijken, Cursussen</i></li> <li>• <i>Organisatie-ontwikkeling, Succession Planning (USF), Review Career Summary Info, Training</i></li> </ul>	Opleidingshistorie van werknemer bekijken.



# 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 bijwrechten 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 zoemen 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 boekingsperiodes 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 partneraanbod 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 bieders 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>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<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>ontheffing 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 regioboorn).
<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 werklijstitems naar de gebruiker moeten worden doorgestuurd (bijvoorbeeld via een e-mailadres) en om bij te houden welke rollen gebruikers spelen in de werkstroom. Rolgebruikers hebben geen PeopleSoft-gebruiker-ID's nodig.
<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 gever ontvanger een "hard credit" dat in totaal 100 procent moet zijn. Niet-primaire donoren krijgen een "soft credit". Instellingen kunnen ook andere waarden voor gemeenschap-pelijke waarderingsoorten definiëren, zoals "memo credit" of "vehicle credit".</p>
<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 x  
afspraken over typografie xii  
Arbeidsrelatie-pagina 27

## B

Bedrijfshistorie opvolging  
(COMP\_SUMMARY2)-component 34  
bedrijfsprocessen 1  
Belon.planning loopb.planning  
(COMP\_SUMMARY)-component 26  
Beoordeling en potentieel-pagina 11, 17  
Bomen weergeven (PSTREEVIEWER)-  
component 40  
Boomstructuren (PSTREEMGR)-  
component 40  
Boomstructuurbeheer (PSTREESTRICT)-  
component 40

## C

CAREER\_PATH\_TBL-component 7  
CAREER\_PLAN-component 9  
coaching 19  
competenties synchroniseren 22  
contactadres xiv  
Cursusoverzicht (TRN\_STUDENT\_CRS\_  
SU1)-component 26  
Cursusoverzicht-pagina 27, 43  
Customer Connection-website x

## D

documentatie  
afdrukken x  
updates x  
verwante x  
documentatie afdrukken x  
doelen 18

## E

externe kandidaten 34

## F

Federal Career Plan Information page 25  
Federal Career Plan Information page  
(USF) 12

Federal Coaching/Mentor Information  
page 11, 19  
Federal Data / Print IDP Actions page  
(USF) 11  
Federal Data/Print IDP Actions page 16  
Federal Potential Future Positions page 16  
Federal Potential Future Positions page  
(USF) 11  
French Public Sector (FPS), rating  
employees 29  
functiecodes 6, 9  
functiegegevens 6, 32  
functiegegevens in Human Resources 32  
Functieomschr. huidige loopb.-pagina 11

## G

GEOG\_PREF\_TBL-component 7  
Geografische voorkeur-pagina 8  
Geografische voorkeuren  
(GEOG\_PREF\_TBL)-component 7  
Gezinsleden (CAREER\_DEPEND\_  
SUMMARY)-component 26

## H

HRMS-kerngegevens 32

## I

IDP-pagina 29  
implementatie  
loopbaan- en opvolgingsplanning 2  
loopbaanplanning 3  
opvolgingsplanning 31  
integratie  
loopbaanplanning 3  
met applicaties 2  
opvolgingsplanning 31

## K

kandidaten  
aangeven 34  
Opvolgingsdetails-pagina 38  
werven 34  
kandidaten werven 34  
Kandidaten-pagina 35, 36  
kerngegevens 32

Koppeling Loopbaanplanning/Profielen  
 beheren-pagina 12, 22  
 kruisverwijzingen xiii

## L

Loopbaancoaching-pagina 11, 19  
 loopbaandoelen 18  
 Loopbaandoelen-pagina 11, 18  
 loopbaangegevens 26  
 Loopbaanontwikkelingsplan-pagina 12  
 Loopbaanopleiding-pagina 29  
 Loopbaanopleidingsplan-pagina 12, 22  
 Loopbaanoverzicht (CAREER\_SUMMARY)-component 26, 34  
 Loopbaanoverzicht-pagina 27, 43  
 loopbaanoverzichten 34, 43  
 Loopbaanpad-pagina 10, 13  
 loopbaanpaden  
   aanmaken 7  
   bekijken 27  
   definiëren 13  
   loopbaanstapniveaus 7  
 Loopbaanpaden (CAREER\_PATH\_TBL)-  
   component 7  
 Loopbaanpaden-pagina 8, 9  
 loopbaanplannen  
   aanmaken 9  
   loopbaangegevens van werknemers  
     bekijken 26  
   loopbaanoverzichten beoordelen 33  
 loopbaanplanning  
   gegevens uit meerdere bronnen 10  
   vereisten 5  
 Loopbaanplanning (CAREER\_PLAN)-  
   component 9  
 Loopbaanplanning-pagina 10, 12  
 Loopbaanplanning-runbesturingspa-  
   gina 29

## M

mentor 19  
 mentoring 19  
 mogelijke kandidaten 34

## O

Omschrijving huidige arb.pl.-pagina 11  
 Opleidingsadministratie-bedrijfsproces 6  
 Opleidingsoverzicht cursist (TRN\_STUDENT\_CRS\_SU2)-component 34

opleidingsprogramma's 6, 22  
 opmaak xiii  
 opmerkingen xiii  
 opmerkingen indienen xiv  
 opvolgingsbomen  
   details bekijken 41  
   details toevoegen 42  
   maken 40  
   toegangsbeveiliging 40  
 Opvolgingsdetails-pagina 35, 38  
 opvolgingsplannen  
   aanmaken 34  
   beheren 41  
   datums 35  
   kandidaten 36, 38  
 opvolgingsplanning  
   opvolgingsbomen 40  
   vereisten 32  
 Opvolgingsplanning (SUCCESSION\_PLAN)-component 34  
 Opvolgingsplanning-pagina 35  
 Overzicht beloningen-pagina 27, 43  
 Overzicht gezinsleden-pagina 27  
 Overzicht werknemergegevens  
   (EMPLOYEE\_SUMMARY)-  
   component 26

## P

PeopleBooks  
   bestellen x  
 PeopleCode en afspraken over  
   typografie xii  
 PeopleSoft-applicaties ix  
 Persoonsprofielen-pagina 6  
 profielen  
   competenties en kwalificaties  
     bijhouden 33  
   instellen 6

## R

rapporten 28  
 Runbest. boomhulpprogramma's  
   (RUN\_TREE\_AUDITS)-component 40

## S

sleutelfuncties 33  
 sleutelkandidaten 34  
 standaardloopbaanpaden 7  
 standaardopleidingsprogramma's 6



sterke punten van werknemer 20  
Sterke/zwakke punten loopbaan-  
pagina 11, 20  
suggesties indienen xiv

## T

te ontwikkelen gebieden 20  
termen 45

## U

United States Federal (USF)  
adding career developmental goals 25  
adding career path information 16  
approving career plans 25  
career plan process 4  
career plan tracking 4  
loopbaanplanning 4  
submitting and printing the career  
plan 16

## V

veelvoorkomende elementen xiv  
vereisten ix  
verwante documentatie x

## W

waarschuwingen xiii  
Werkervaring-pagina 6  
werknemers beoordelen 17  
woordenlijst 45

