
PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Beheer werknemerbeoordelingen

December 2006

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Beheer werknemerbeoordelingen
SKU HRCS9ERV-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 INBEGRIIP 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 INBEGRIIP 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 INBEGRIIP VAN SCHULD OF ANDERSZINS), DIE OP ENIGE WIJZE VOORTVLOEIT UIT HET GEBRUIK VAN DEZE PROGRAMMATUUR, ZELFS INDIEN OP DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE SCHADE IS GEWEZEN.

Loki Bibliotheek

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

Helma Project

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

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

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

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

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

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

ICU

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

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

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

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

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

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

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

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

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

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

Inhoudsopgave

Algemeen voorwoord

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

Voorwoord

Voorwoord PeopleSoft Enterprise Human Resources Werknemerbeoordelingen beheren.....	xix
PeopleSoft-producten.....	xix
PeopleSoft Enterprise HRMS-applicaties.....	xix
De structuur van PeopleBooks.....	xix

Hoofdstuk 1

Aan de slag met Werknemerbeoordelingen beheren.....	1
Overzicht van het bedrijfsproces Werknemerbeoordelingen beheren.....	1
Bedrijfsprocessen Werknemerbeoordelingen beheren.....	2
Integraties met Werknemerbeoordelingen beheren.....	2
Implementatie van bedrijfsprocessen in Werknemerbeoordelingen beheren.....	3

Hoofdstuk 2

Werknemerbeoordelingen instellen.....	5
(USF) Assigning Roles and Permission Lists.....	5

Permission Lists.....	5
(USF) Updating the PERF-USF Document Type.....	6
Understanding the PERF-USF Document Type.....	6
Pages Used to Update the PERF-USF Document Types.....	7
Updating the PERF-USF Document Type.....	7
Beoordeling-ID's maken (JPN).....	8
Werken met beoordeling-ID's.....	8
Pagina's voor het maken van beoordeling-ID's.....	8
Beoordeling-ID's definiëren.....	8
Sjablonen maken.....	10
Werken met basissjablonen.....	10
(USF) Understanding Templates.....	11
Werken met prestatiescores.....	11
Stappen voor het maken van sjablonen.....	13
Voorwaarden.....	14
Pagina's voor het maken van sjablonen.....	14
Werknemerbeoordelingsjablonen klonen.....	14
Algemene sjabloongegevens definiëren.....	15
De sjabloonstructuur en -inhoud definiëren.....	16
(USF) Working with Profiles.....	17
Understanding How Profiles Work with Manage Employee Review.....	17

Hoofdstuk 3

Werknemerbeoordelingen beheren.....	19
Beoordelingsdocumenten voor werknemers maken.....	19
Werken met het proces Werknemerbeoordelingsdocument maken.....	19
Pagina's voor het maken van werknemerbeoordelingsdocumenten.....	20
Ingangsdatum selecteren.....	21
Werknemer groepen selecteren.....	21
Werknemers selecteren.....	22
Beoordelingsdocumenten voor werknemers maken.....	23
Resultaten bekijken.....	24
Beoordelingsdocumenten voor werknemers voltooien.....	25
Pagina's voor het voltooien van werknemerbeoordelingen.....	26
Prestatiedocumenten selecteren.....	26
Details van prestatiedocumenten bekijken.....	27
(USF) Completing the Employee Review Document.....	28
(USF) Completing Employee Review Evaluations.....	32
Zelf-evaluatiedocumenten van werknemers voltooien.....	34

Pagina's voor het voltooien van zelf-evaluatiedocumenten van werknemers.....	35
(USF) Recording Reviewer Comments.....	35
Understanding Reviewer Comments.....	35
Pages Used to Record Reviewer Comments.....	35
Entering Reviewer Comments.....	35
Werknemerbeoordelingsdocumenten overdragen.....	36
Pagina's voor het overdragen van werknemerbeoordelingsdocumenten.....	37
Werknemerbeoordelingsdocumenten annuleren.....	37
Werknemerbeoordelingsdocumenten annuleren.....	37
Pagina's voor het annuleren van werknemerbeoordelingsdocumenten.....	38
Werknemerbeoordelingsdocumenten bekijken.....	38
Pagina's voor het bekijken van werknemerbeoordelingsdocumenten.....	38
Beoordelingsrapporten van werknemers verwerken.....	38
Pagina's voor het verwerken van werknemerbeoordelingsrapporten.....	39
Het rapport Verlate documenten uitvoeren.....	39
Het rapport Ontbrekende documenten uitvoeren.....	40
 Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise.....	 43
 Index	 71

Informatie over deze PeopleBooks - Voorwoord

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

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

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

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

Vereisten voor PeopleSoft Enterprise-applicaties

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

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

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

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

PeopleSoft-applicaties

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

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

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

Updates van de documentatie en gedrukte documentatie

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

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

Updates van de documentatie downloaden

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

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

Zie ook

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

Documentatie downloaden en bestellen.

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

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

PDF-bestanden downloaden

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

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

Gedrukte, gebonden versies bestellen

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

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

Extra informatiebronnen

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

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

Afspraken over typografie en opmaak

In deze sectie komen de volgende onderwerpen aan de orde:

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

Afspraken over typografie

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

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

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

Afspraken over opmaak

In de PeopleBooks wordt de volgende opmaak gebruikt:

Opmerkingen

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

Opmerking. Voorbeeld van een opmerking.

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

Belangrijk! Voorbeeld van een belangrijke opmerking.

Waarschuwingen

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

Waarschuwing! Voorbeeld van een waarschuwing.

Kruisverwijzingen

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

Identificatiecodes voor landen, regio's en industrieën

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

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

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

Identificatiecodes voor landen

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

Identificatiecodes voor regio's

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

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

Identificatiecodes voor industrieën

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

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

Valutacodes

Geldbedragen worden aangegeven met de ISO-valutacode.

Opmerkingen en suggesties

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

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

Veelvoorkomende elementen in PeopleBooks

Peildatum

De laatste datum waarvoor een rapport of proces gegevens bevat.

Kostenplaats

Een identificatiecode die een hoger organisatieniveau van bedrijfsgegevens vertegenwoordigt. U kunt business units gebruiken om eenheden te definiëren voor een bepaalde regio of voor een groep afdelingen binnen een grotere organisatie.

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

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

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

Voorwoord PeopleSoft Enterprise Human Resources Werknemerbeoordelingen beheren

In dit voorwoord komen de volgende onderwerpen aan de orde:

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

PeopleSoft-producten

Dit PeopleBook verwijst naar het volgende PeopleSoft-product: PeopleSoft Enterprise Human Resources Werknemerbeoordelingen beheren

PeopleSoft Enterprise HRMS-applicaties

Aanvullende, belangrijke informatie over de instelling en de vormgeving van uw systeem vindt u in het PeopleBook *PeopleSoft Enterprise HRMS 8.9-applicaties*. Iedere PeopleSoft-applicatie heeft een eigen versie van deze documentatie.

Zie ook

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

De structuur van 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 worden elk van de stappen van een taak beschreven.

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

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

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

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

HOOFDSTUK 1

Aan de slag met Werknemerbeoordelingen beheren

Dit hoofdstuk biedt een overzicht van het bedrijfsproces PeopleSoft Werknemerbeoordelingen beheren. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- bedrijfsprocessen Werknemerbeoordelingen beheren;
- integraties tussen bedrijfsprocessen in Werknemerbeoordelingen beheren;
- implementatietaken voor het bedrijfsproces Werknemerbeoordelingen beheren.

Overzicht van het bedrijfsproces Werknemerbeoordelingen beheren

Het bedrijfsproces PeopleSoft Enterprise Human Resources Werknemerbeoordelingen beheren is een op competenties gebaseerd beoordelingshulpmiddel voor het bijhouden van doelen van individuen en het beoordelen van bereikte doelen. Het belangrijkste doel van het bedrijfsproces Werknemerbeoordelingen beheren is het aansturen van training op basis van competentie, maar het proces kan ook worden gebruikt voor het sturen van beloningen op basis van competentie.

Het bedrijfsproces Werknemerbeoordelingen beheren omvat de volgende hoofdfasen:

- ondersteunende tabellen instellen;
- beoordelingsdocumenten voor werknemers maken;
- beoordelingsdocumenten voor werknemers beheren.

Ondersteunende tabellen instellen

Hieronder vindt u een lijst van de basistaken die beheerders moeten voltooien voordat managers beoordelingsdocumenten voor werknemers kunnen maken:

1. beoordelingsmodellen definiëren;
2. inhouditems of competenties definiëren;
3. Japanse beoordeling-ID's definiëren (optioneel);
4. het basissjabloon voor werknemerbeoordelingen klonen en het nieuwe werknemerbeoordelingsjabloon bijwerken.

Beoordelingsdocumenten voor werknemers maken

Managers kunnen op twee manieren werknemerbeoordelingen maken:

- beoordelingsdocumenten maken voor direct rapporteerenden;
- beoordelingsdocumenten maken per groep.

Opmerking. Het document voor werknemer-zelfbeoordeling wordt gemaakt wanneer de werknemer klikt op de koppeling *Beginnen* naast de stap *Zelfbeoordeling* bekijken op de pagina *Documentdetails*.

Zie [Hoofdstuk 3, “Werknemerbeoordelingen beheren,” Beoordelingsdocumenten voor werknemers maken, pagina 19.](#)

Beoordelingsdocumenten voor werknemers beheren

Managers, werknemers en beheerders voeren deze taken uit om het werknemerbeoordelingsproces te beheren:

- Managers werken competenties en doelen in het beoordelingsdocument bij.
- Werknemers kunnen de competenties en doelen bijwerken in hun zelfbeoordelingsdocument, en hun eigen prestaties beoordelen.
- De manager maakt een evaluatie van de werknemer op basis van de doelen en competenties in het beoordelingsdocument.
- De manager of beheerder kan het beoordelingsdocument aan een andere manager overdragen.
- Beheerders kunnen rapporten afdrukken met verlate of ontbrekende beoordelingen.
- De manager of beheerder kan onjuiste beoordelingsdocumenten annuleren.

Zie [Hoofdstuk 3, “Werknemerbeoordelingen beheren,” Beoordelingsdocumenten voor werknemers voltooien, pagina 25.](#)

Bedrijfsprocessen Werknemerbeoordelingen beheren

Met het bedrijfsproces *Werknemerbeoordelingen beheren* in PeopleSoft Enterprise Human Resources kunt u:

- werknemerbeoordelingsdocumenten maken;
- doelen en competenties van een werknemerbeoordeling bekijken en bijwerken;
- de werknemerbeoordeling voltooien;
- beoordelingsdocumenten van werknemers overdragen aan een andere beheerder;
- verlate en ontbrekende beoordelingsdocumenten bewaken;
- onjuiste beoordelingsdocumenten annuleren.

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

Integraties met Werknemerbeoordelingen beheren

Het bedrijfsproces *Werknemerbeoordelingen beheren* is geïntegreerd met de volgende PeopleSoft-applicaties:

- PeopleSoft Enterprise Profielbeheer;

- PeopleSoft Enterprise Human Resources: Salarisplanning.

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

Implementatie van bedrijfsprocessen in Werknemerbeoordelingen beheren

Gebruik het speciale interfacehulpmiddel voor Excel (Excel to Component Interface) in Profielbeheer in combinatie met de componentinterface Competenties om de tabellen voor bedrijfsprocessen te vullen. Deze componentinterface helpt u bij het laden van competenties in de inhoudscatalogus die door het bedrijfsproces Werknemerbeoordelingen beheren wordt gebruikt.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*, “Aan de slag met Profielbeheer,” Implementatie van Profielbeheer.

Deze tabel bevat de component Beoordeling werknemer die beschikt over een componentinterface:

Component	Componentinterface	Referenties
EP_APPR_MAIN	CI_EP_APPR_MAIN	Zie Hoofdstuk 3, “Werknemerbeoordelingen beheren,” <u>Beoordelingsdocumenten voor werknemers voltooiën, pagina 25.</u>

U kunt in de planningfase van de implementatie gebruikmaken van alle informatiebronnen van PeopleSoft, waaronder de installatiehandleidingen, de laadvolgorden van tabellen, gegevensmodellen en bedrijfsprocesschema's. Een compleet overzicht van deze bronnen treft u aan in het *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS 8.9 Handboek PeopleSoft-applicaties*. Tevens wordt hierin aangegeven waar u de meest recente versie van elk van deze bronnen kunt vinden.

Belangrijk! De volgorde waarin u de tabellen voor het bedrijfsproces Werknemerbeoordelingen beheren instelt, kan variëren. De volgorde kan afhangen van de functies die u wilt gebruiken en van de vraag of u meer dan één PeopleSoft-applicatie implementeert. Dit hoofdstuk biedt u een algemene gids waarin wordt uitgelegd hoe de documentatie zich verhoudt tot het algemene implementatieproces. Het biedt geen stappenplan voor het uitvoeren van een werkelijke implementatie.

Zie ook

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Componentinterfaces

Het PeopleBook Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Instellingenbeheer

HOOFDSTUK 2

Werknemerbeoordelingen instellen

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen besproken:

- (USF) Assign roles and permission lists;
- (USF) Update the PERF-USF document type;
- beoordeling-ID's maken (JPN);
- sjablonen maken;
- (USF) Work with job profiles.

(USF) Assigning Roles and Permission Lists

This section lists roles and permission lists that are available to federal customers.

Permission Lists

The following tables list the roles and associated permission lists that you can assign to users that allow them to use the employee review functionality.

- Employee Review Manager and Employee Review Employee roles enable the use of the self-service features.
- Employee Review Setup (USF) and Employee Review Administrator (USF) are roles that are specific to federal functionality.

Roles

Role	Permissions
Employee Review Setup (USF)	HCCPHR2070, HCCPHR2080
Employee Review Administrator (USF)	HCCPHR2060, HCCPHR2090, HCCPHR3250
Employee Review Manager	HCCPSS2145
Employee Review Employee	HCCPSS1340

Permission Lists

Permission List	Description
HCCPSS1340	Employee Review - Admin
HCCPHR2070	Employee Review - Setup
HCCHR2080	Employee Review - Setup USF
HCCPHR2090	Employee Review - Admin USF
HCCPHR3250	Employee Review - Reporting
HCCPSS2145	Employee Review - MGR
HCCPSS1340	Employee Review - EE

(USF) Updating the PERF-USF Document Type

To update the PERF-USF document type, use the Update Document Type (USF) (EP_REVIEW_TYPE_TBL) component.

This section provides an overview of the PERF-USF document type and discusses how to update the PERF-USF document type.

Understanding the PERF-USF Document Type

The system delivers a federal document type called PERF-USF that tells the system where to look for the template when it generates performance documents for federal employees. By default, the system prompts managers to select the template when they create the review documents.

If you prefer to have the system determine which template to use by checking the job profile that is associated to the employee's job data specify this on the Document Type page by adding a new effective-dated row to the table.

The system-delivered definition for the PERF-USF document type is dated 01/01/1900. According to this definition, the template sources is user-specified, meaning that managers must select the template to use when they create the performance review documents.

You can modify the definition for the PERF-USF document type by inserting a new effective-dated row. You can then instruct the system to look at the job profile that is associated with the employee's job data (job code, job family, position, salary grade, department, location or business unit) to determine which template to use.

Opmerking. A second document type, PIP-USF, is provided for performance improvement plans. This document type is associated with the delivered PIP-USF template. You cannot modify or view the PIP-USF document type.

Pages Used to Update the PERF-USF Document Types

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Document Types	EP_REVIEW_TYPE_USF	<i>Set Up HRMS, Product Related, Workforce Development, Employee Review, Update Document Type (USF)</i>	Update the PERF-USF document type.

Updating the PERF-USF Document Type

Access the Document Types page.

Document Types page

Document Type	PERF-USF is the delivered document type for federal employee reviews. You cannot create or modify other document types.
Template Source	<p>Identify where the system should look for the template when it generates employee review documents for federal employees.</p> <p>To have the system make all templates available for selection when a performance document is generated, select <i>User Specified</i>.</p> <p>Zie Hoofdstuk 2, “Werknemerbeoordelingen instellen,” (USF) Working with Profiles, pagina 17.</p>
Profile Type	Select the profile type to use to determine the template when you create documents. The system finds the template associated with the profile based on the employee’s job data.
Default Template	This field is available if you select one of the Profile Management option in the Template Source field. Select the template to use to generate performance documents for this document type when no template is associated with the profile.

Beoordeling-ID's maken (JPN)

Gebruik de component Beoordelingsdefinitie (JPN) (REV_DEF_TBL_JPN) om beoordeling-ID's te maken.

Deze sectie bevat een overzicht van beoordeling-ID's. Tevens wordt besproken hoe u beoordeling-ID's maakt.

Werken met beoordeling-ID's

Met beoordeling-ID's koppelt u documentsoorten aan set-ID's. In sommige organisaties gebruikt de ene business unit andere documentsoorten en prestatieperioden dan een andere business unit. Verder definieert u of de prestatieresultaten moeten worden gebruikt door het proces Kandidaat schaalverhoging (JPN) en door een van de salarisverhogingsprocessen van het bedrijfsproces Salarissen plannen voor Japan.

Wanneer u een documentsjabloon maakt, kunt u aangeven dat de documenten die worden gegenereerd met de sjabloon, worden gebruikt voor officiële beoordelingen. Dit is verplicht als u het bedrijfsproces Basisbeloning- en budgetbeheer wilt gebruiken. Met pagina's in dit bedrijfsproces wordt naar beoordelingsresultaten van een werknemer gezocht door te zoeken naar de document-ID die is gekoppeld aan de sjabloon die werd gebruikt om het beoordelingsdocument van de werknemer te maken.

Zie ook




PeopleBook PeopleSoft Enterprise ePerformance 9.0, "Documentsjablonen instellen," Algemene sjabloongegevens definiëren

Pagina's voor het maken van beoordeling-ID's

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Beoordelingsdefinities (JPN)	REV_DEF_TBL_JPN	<i>HRMS instellen, Product-gerelateerd, ePerformance, Beoordelingsdefinitie (JPN), Beoordelingsdefinities (JPN)</i>	Beoordeling-ID's definiëren

Beoordeling-ID's definiëren

Open de pagina Beoordelingsdefinities (JPN).

Beoordelingsdefinities (JPN)	
Set-ID:	JGENL
Beoordeling-ID:	J001
*Omschrijving:	2002 Annual Review
Korte omschrijving:	2002 Ann
Begindatum periode:	01-01-2002 
Einddatum periode:	31-12-2002 
*Soort document:	J01  Japan Annual Review
Opnemen in schaalverhoging	<input checked="" type="checkbox"/>

De pagina Beoordelingsdefinities (JPN)

**Begindatum periode en
Einddatum periode**

Voer de begin- en einddatum van de prestatieperiode in. Deze gegevens dienen alleen ter informatie.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise ePerformance 9.0*, “Documentsjablonen instellen,” Algemene sjabloongegevens definiëren.

Soort document

Selecteer het soort document dat geldig is voor de geselecteerde set-ID.

**Opnemen in
schaalverhoging**

Schakel dit selectievakje in om deze beoordeling op te nemen wanneer u het SQR-rapport Kandidaat schaalverhoging (JPN) (PER062JP) uitvoert.

Als u het rapport Kandidaat schaalverhoging (JPN) wilt uitvoeren, definieert u de criteria waaraan werknemers moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een schaalverhoging, waaronder het aantal gerechtigheidspunten dat zij moeten verzamelen in evaluaties. U kunt bijvoorbeeld instellen dat er een (gewogen) gemiddelde van de gerechtigheidspunten uit de laatste drie evaluaties van de werknemer moet worden gebruikt. Als u het proces Kandidaat schaalverhoging uitvoert, wordt automatisch het aantal gerechtigheidspunten meegerekend dat de werknemer heeft verzameld bij deze en andere specifieke of toepasselijke evaluaties. Als het aantal gerechtigheidspunten aan de vereiste drempelwaarde voldoet, komt de werknemer in aanmerking voor een schaalverhoging.

In dit veld wordt uitgegaan van de gerechtigheidspunten die zijn gedefinieerd voor het beoordelingsmodel dat door het systeem wordt gebruikt bij het berekenen van de prestatieresultaten (in de sectie Samenvatting van het document).

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Basisbeloning- en budgetbeheer, “Salarisregelingen, -schalen en -stappen beheren,” Criteria voor schaalverhoging instellen (JPN)

Sjablonen maken

Als u sjablonen wilt maken, gebruikt u de componenten Beoord.sjabloon klonen (Beoordelingsjabloon klonen, EP_CLONE_TMPL) en Werkn.beoordelingsjabloon def. (Werknemerbeoordelingsjabloon definiëren, EP_TMPL_BASIC).

Deze sectie bevat een overzicht van werknemerbeoordelingsjablonen en prestatiescores. De volgende onderwerpen komen aan bod:

- sjablonen klonen;
- basissjabloongegevens definiëren;
- de sjabloonstructuur en -inhoud definiëren.

Werken met basissjablonen

Sjablonen vormen de basis voor werknemerbeoordelingsdocumenten. PeopleSoft voorziet in een vooraf gedefinieerde basissjabloon (BASIC). Aan deze basissjabloon zijn secties gekoppeld waarmee de structuur van een werknemerbeoordelingsdocument wordt gedefinieerd. Het gaat daarbij om de volgende secties:

- Competenties
- Doelen
- Samenvatting
- Handtekening

U kunt de basissjabloon niet aanpassen. Als u een sjabloon wilt maken die aan de vereisten van uw organisatie voldoet, moet u de basissjabloon klonen. De nieuwe sjabloon kunt u vervolgens aanpassen. Nieuwe sjablonen kunnen een of meerdere van de gekoppelde secties bevatten.

Competenties

Met behulp van de sectie Competenties kunnen gebruikers de prestaties van een werknemer beoordelen op basis van specifieke items. Items kunnen handmatig worden toegevoegd of uit de inhoudscatalogus worden overgenomen.

Doelen

Met behulp van de sectie Doelen kunnen gebruikers werknemerdoelen aan het beoordelingsdocument toevoegen. Doelen worden niet aan de sjabloon toegewezen, maar worden achteraf aan het beoordelingsdocument toegevoegd.

Samenvatting

In de sectie Samenvatting wordt de algehele prestatiescore van de werknemer vastgesteld. De scores van de sectie Competenties worden omgezet in een algehele prestatiescore in de sectie Samenvatting.

Handtekening

Wanneer het document wordt afgedrukt, biedt deze sectie ruimte voor de handtekening van de werknemer en manager.

(USF) Understanding Templates

Employee review templates are the foundation for employee review documents. PeopleSoft provides two templates:

- Performance Plan (PERF-USF).
- Performance Improvement Plan (PIP-USF).

These templates cannot be modified. To create a template to match your organizations need, you must clone the template and then modify the newly created template.

Performance Plan Template (PERF-USF)

This template is designed for employee performance reviews. It contains four sections:

- Performance Elements

The Performance Elements section enables you enter free-form performance criteria against which you want to evaluate the employee's performance.

- Goals

Met behulp van de sectie Doelen kunnen gebruikers werknemerdoelen aan het beoordelingsdocument toevoegen. Doelen worden niet aan de sjabloon toegewezen, maar worden achteraf aan het beoordelingsdocument toegevoegd.

- Overall Summary

In de sectie Samenvatting wordt de algehele prestatiescore van de werknemer vastgesteld. De scores van de sectie Competenties worden omgezet in een algehele prestatiescore in de sectie Samenvatting.

- Handtekening

Wanneer het document wordt afgedrukt, biedt deze sectie ruimte voor de handtekening van de werknemer en manager.

Performance Improvement Plan (PIP-USF)

This template is designed to address issues that have adversely impacted the employee's performance review. It contains two sections:

- Performance Improvement Plan.

This section is used to assess performance improvements and assign a status.

- Signature Section.

When the document is printed, this section provides an area for employee and manager signatures.

Werken met prestatiescores

Er zijn twee secties waarin u de scores voor het beoordelen van de prestaties van een werknemer kunt definiëren. In deze secties worden beoordelingsmodellen en berekeningsmethoden gebruikt om de score van de werknemer te bepalen.

Het gaat daarbij om de volgende secties:

- Competenties
- Samenvatting

Opmerking. This topic does not apply to the USF Employee Review process. It supports only the average calculation rating.

Competenties

In de sectie Competenties kunt u kiezen uit twee berekeningsmethoden:

- Gemiddeld

In deze methode worden de numerieke scores die corresponderen met de kwalitatieve scores (gedefinieerd in het beoordelingsmodel), gebruikt om een gewogen gemiddelde te berekenen als er wegen bestaan. Zoniet dan wordt het gewone gemiddelde berekend. Dit gemiddelde wordt vervolgens weer omgezet in een kwalitatieve score, eveneens op basis van het beoordelingsmodel.

U kunt deze methode alleen gebruiken als in de beoordelingsmodellen van de sectie Competenties en in de afzonderlijke competenties numerieke scores zijn gedefinieerd.

Opmerking. Weging wordt gebruikt als de berekeningsmethode *Gemiddeld* is. Via weging kunt u in de beoordeling meer of minder gewicht toekennen aan een bepaalde competentie ten opzichte van andere competenties.

- Totaal

In deze berekeningsmethode worden kwalitatieve scores omgezet in beoordelingspunten (gedefinieerd in het beoordelingsmodel). Het totaal van de beoordelingspunten wordt berekend en aan de hand van de puntenschaal in het beoordelingsmodel van de sectie Competenties omgezet in de bijbehorende beoordelingsscore van de sectie Competenties. Eventuele wegen worden genegeerd.

U kunt deze methode alleen gebruiken als in de beoordelingsmodellen van de sectie Competenties en in de afzonderlijke competenties beoordelingspunten zijn gedefinieerd. In het beoordelingsmodel voor de sectie Competenties moeten ook puntsschalen worden gedefinieerd in de velden Vanaf punten en Tot punten.

Opmerking. U wordt geadviseerd de methode Gemiddeld te gebruiken in plaats van de methode Totaal. Deze methode is eenvoudiger te begrijpen, in te stellen en te beheren. Bovendien kunt u dezelfde resultaten bereiken als met gewogen gemiddelden.

Samenvatting

In de sectie Samenvatting wordt de algehele prestatiescore van de werknemer vastgesteld. De score uit de sectie Competenties wordt omgezet in een algehele score, op basis van de berekeningsmethode en het beoordelingsmodel die zijn opgegeven voor de sectie Samenvatting.

Er zijn drie methoden voor het berekenen van een algehele score:

- Gemiddeld

Zie hoger.

- Totaal

Zie hoger.

- Beoordelingsbereik

Deze berekeningsmethode lijkt op de methode Totaal en is uniek voor de sectie Samenvatting van een beoordelingsdocument.

De methode kan alleen worden gebruikt als in het beoordelingsmodel dat aan de sectie Samenvatting is gekoppeld, de optie Beoordelingsbereik is ingeschakeld en als er beoordelingspunten en puntschalen zijn gedefinieerd in de velden Vanaf punten en Tot punten.

Tijdens de berekening wordt het totaal van de beoordelingspunten van de sectie Samenvatting berekend en vervolgens omgezet in het equivalente beoordelingsbereik van de werknemerbeoordeling.

U kunt voor de secties Competenties en Samenvatting verschillende berekeningsmethoden gebruiken. De methode die u kiest voor de algehele score (de sectie Samenvatting), bepaalt echter welke berekeningsmethoden u kunt gebruiken voor de sectie Competenties van het document. Deze tabel bevat de toegestane berekeningsmethoden:

Toegestane berekeningsmethoden in de sectie Samenvatting	Toegestane berekeningsmethoden in de sectie Competenties
Gemiddeld	Gemiddeld
Totaal	Gemiddeld*, Totaal (zie opmerking)
Beoordelingsbereik	Gemiddeld*, Totaal (zie opmerking)

Stappen voor het maken van sjablonen

Als u sjablonen wilt maken voor het genereren van prestatiedocumenten, voert u de volgende stappen uit:

1. Gebruik de pagina Sjabloondefinitie klonen om een bestaande sjabloon te klonen.

Voordat u met het proces Werknemerbeoordeling kunt beginnen, moet er ten minste één sjabloon worden gekloond vanuit de basissjabloon. De basissjabloon kan niet worden gewijzigd en wordt uitsluitend gebruikt voor klonen.

U wordt geadviseerd het aantal sjablonen dat u voor elk soort document maakt, te beperken. Zo kunnen gebruikers gemakkelijker de juiste sjabloon selecteren om beoordelingsdocumenten te maken; daarnaast blijft het beheer van de sjablonen overzichtelijk.

2. Definieer algemene informatie over de nieuwe sjabloon op de pagina Werkn.beoordelingsjabloon def. - Algemeen.

In de sectie met algemene informatie duidt u de documentsoort voor de sjabloon aan. Documentsoorten zijn handig voor het ordenen van beoordelingsdocumenten. Met behulp van documentsoorten kunt u documenten selecteren voor het afdrukken van rapporten met verlate of ontbrekende beoordelingen of de criteria beperken voor het opzoeken van beoordelingen. PeopleSoft biedt de volgende documentsoorten:

- beoordeling prestaties/salaris;
- prestatiedocumenten;
- salarisplanning;
- (USF) Performance Plan ;
- (USF) Performance Improvement Plan.

Geef ook aan of de documenten die met deze sjabloon worden gemaakt, officieel zijn. Gegevens uit officiële documenten kunnen worden gebruikt in het bedrijfsproces Salarisplanning per groep en de functie Matrix salarisverhoging van PeopleSoft Enterprise Human Resources. Als een werknemer meer dan één officieel document heeft, worden in deze processen de gegevens uit het document met de laatste einddatum gebruikt.

Voor Japan wordt de beoordeling-ID vastgesteld; deze wordt gebruikt in processen van Salarisverhoging (JPN) in Salarisplanning. In sommige organisaties kunnen de soorten beoordeling en de beoordelingsperioden per business unit verschillen. Beoordeling-ID's worden gebruikt om te bepalen welke documentsoorten geldig zijn voor een bepaalde set-ID. Verder geeft u aan of de prestatiegegevens moeten worden gebruikt door de functie Schaalverhoging van het bedrijfsproces Salarisplanning. De beoordelingsresultaten worden in het proces Salarisplanning herkend aan de beoordeling-ID die is gekoppeld aan de sjabloon op basis waarvan het beoordelingsdocument is gemaakt.

3. Definieer de inhoud en structuur van de nieuwe sjabloon op de pagina Werkn.beoordelingsjabloon def. - Structuur/inhoud.

Selecteer beoordelingsmodellen, definieer criteria voor prestaties, definieer de weging voor de items en geef aan of ze kritiek zijn.

Voorwaarden

Voordat u sjablonen maakt, moet u de beoordelingstabel instellen.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*, "Inhoudscatalogus instellen," Beoordelingsmodellen definiëren.

Pagina's voor het maken van sjablonen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Sjabloondefinitie klonen	EP_CLONE_TMPL	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Personeelsmanagement, Beoordeling werknemer, Werkn.beoord.sjabloon klonen, Sjabloondefinitie klonen</i>	Een nieuwe werknemerbeoordelingsjabloon maken
Werkn.beoordelingsjabloon def. - Algemeen (werknemerbeoordelingsjabloon definiëren - algemeen)	EP_TMPL_BASIC1	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Personeelsmanagement, Beoordeling werknemer, Werkn.beoordelingsjabloon def., Algemeen</i>	Een sjabloon voor werknemerbeoordeling beschrijven en activeren
Werkn.beoordelingsjabloon def. - Structuur/inhoud (werknemerbeoordelingsjabloon definiëren - structuur/inhoud)	EP_TMPL_BASIC2	<i>HRMS instellen, Productgerelateerd, Personeelsmanagement, Beoordeling werknemer, Werkn.beoordelingsjabloon def., Structuur/inhoud</i>	Het beoordelingsmodel, de berekeningsmethode, competenties en doelen, en het gewicht van competenties definiëren voor de werknemerbeoordelingsjabloon

Werknemerbeoordelingsjablonen klonen

Open de pagina Sjabloondefinitie klonen.

Sjabloondefinitie klonen

Soort document:	BASIC	
Sjabloon-ID:	BASIC	Sjabloon basisbeoord. werkn.
Ingangsdatum:	01-01-1900	

Nieuw soort document:	<input type="text"/>	
Nieuwe sjabloon-ID:	<input type="text"/>	
Ingangsdatum:	<input type="text"/>	

De pagina Sjabloondefinitie klonen

Nieuw soort document Selecteer het soort document dat u naar de nieuwe sjabloon voor werknemerbeoordeling wilt kopiëren.


Algemene sjabloongegevens definiëren

Ga naar de pagina Werkn.beoordelingsjabloon def. – Algemeen.

Algemeen

Structuur/inhoud

Soort document:	BASIC		
Sjabloon-ID:	BASIC	Ingangsdatum:	01-01-1900

Omschrijving:	Sjabloon basisbeoord. werkn.		
Status:	Inactief		
	<input type="checkbox"/> Officiële beoordeling		
▼  Japan			

Beoordeling-ID:	<input type="checkbox"/> Opnemen in schaalverhoging		
------------------------	--	--	--

De pagina Werkn.beoordelingsjabloon def. – Algemeen

Officiële beoordeling Schakel dit selectievakje in om aan te geven dat beoordelingsdocumenten die op basis van dit documentsoort worden gemaakt, officieel zijn. U kunt een willekeurig aantal sjablonen als officieel aanduiden.

Commerciële gebruikers kunnen dit selectievakje inschakelen om in het proces Salarisplanning per groep score- en beoordelingspunten op te vragen voor beoordelingsdocumenten die met deze sjabloon worden gemaakt. De score kan ook worden opgevraagd in de functie Matrix salarisverhogingen.

(USF) For federal users, On the PERF-USF template, this check box is selected by default on the PERF-USF template. It also enables salary increases to be tied to employee performance reviews. It also enables the Within-Grade Increase (WGI) process to pick up completed performance reviews.

Als een werknemer meer dan één officieel beoordelingsdocument heeft, worden in deze processen de gegevens uit het beoordelingsdocument met de laatste einddatum gebruikt.

Beoordeling-ID (JPN)

Selecteer een ID om het bedrijfsproces Salarisplanning per beoordeling-ID mogelijk te maken voor Japan. U definieert de ID's op de pagina Beoordelingsdefinities (JPN). In de prompttabel worden alleen die beoordelingsdocumenten weergegeven die zijn gedefinieerd voor de geselecteerde documentsoort.

Opnemen in schaalverhoging (JPN)

Schakel dit selectievakje in of uit om aan te geven of de geselecteerde beoordeling-ID kan worden gebruikt in de functie Schaalverhoging van het bedrijfsproces Salarisplanning. U stelt ID's in op de pagina Beoordelingsdefinities (JPN).

De sjabloonstructuur en -inhoud definiëren

Open de pagina Werkn.beoordelingsjabloon def. – Structuur/inhoud.

De pagina Werkn.beoordelingsjabloon def. – Structuur/inhoud

Secties

Beoordelingsmodel

Selecteer een waarde om de prestaties of vaardigheden van een werknemer te beoordelen. De score wordt berekend op basis van de individuele competenties van de werknemer.

Zie *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0: Profielbeheer*, "Inhoudscatalogus instellen," Inhoudsitems definiëren.

Berekeningsmethode

Selecteer de methode voor het berekenen van de sectiescore. De opties zijn *Totaal* en *Gemiddeld*.

Opmerking. De berekeningsmethode die u voor een samenvattingsectie selecteert, bepaalt welke berekeningsmethoden geldig zijn voor de andere secties.

Zie Hoofdstuk 2, “Werknemerbeoordelingen instellen,” Werken met basissjablonen, pagina 10.

Secties

Item-ID	Dit veld is alleen beschikbaar in de sectie Competenties. Selecteer een item of competentie als basis voor de evaluatie in elk beoordelingsdocument dat met deze sjabloon wordt gemaakt.
Titel	(USF) For Performance Element sections, enter text that describes the performance criteria you want to evaluate. In de sectie Competenties verschijnt in dit veld de titel die is gekoppeld aan het item dat in het veld Item-ID is geselecteerd.
Weging	Voer het gewicht van deze competentie in ten opzichte van alle andere competenties. Gebruik dit alleen wanneer <i>Gemiddeld</i> is geselecteerd als berekeningsmethode. Laat het veld leeg als u alle competenties even zwaar wilt laten wegen.
(USF) Critical	Select this check box if you want to indicate that this criteria is critical. This is used for informational purposes only.

Subitems

Definieer eventuele prestatiecriteria of subitems voor het element.

(USF) Working with Profiles

This section provides an overview of working with job profiles.

Understanding How Profiles Work with Manage Employee Review

The employee review process has the capability to use profiles to find the appropriate template associated with an employee's job data. To use profiles in Manage Employee Review:

1. Create a new non-person profile type or use an existing non-person profile type. The profile type must have at least one of the following profile identity options defined: job code, job family, position, salary grade, department, location or business unit.
2. Create the profiles and associate the profiles to the job data.

Creating Job Profiles

To set up a job profile:

1. Create a profile ID and enter a description of the profile.
2. Using the profile identities section select the profile identity option (job code, job family, position, salary grade, department, location or business unit) then select the appropriate identities (such as job code 11000 — Accountant) for the profile.
3. Using the profile association section select the profile association option of performance template then enter the document type (PERF-USF) and the template to be used for this profile

Associate Job Profiles with Employees

When (USF) Employee Review documents are created and Profile Management is selected as the Template Source on the PERF-USF Document Type the system will locate the appropriate template based upon the employee's job data. If Profile Management is selected, the system:

1. Identifies the profile type entered in the Profile Source field on the PERF-USF Document Type.
 2. Retrieves the employee job data record.
 3. Alle profiel-ID's die aan het soort profiel zijn gekoppeld, worden bepaald.
 4. Identifies all the profile identity options and keys associated with the Profile IDs.
 5. Orders those profile identity options according to the sequence defined on the Profile Identity Options — Configuration page.
 6. Uses the first profile identity option in the sequenced list and finds the appropriate employee job data.
 7. Finds the profile that is associated to the job data.
 8. Selects the template associated with the profile based upon the document type that is being used to create the documents. If the system can find a profile that matches the employee data then the system uses the next profile identity option in the sequenced list. If the system is unable to locate a profile associated to the employee job data or a template on the profile, the system will use the default template indicated on the document type to create the document.
- Job Code Profile
 - Job Family
 - Position Data
 - Salary Grade Table

HOOFDSTUK 3

Werknemerbeoordelingen beheren

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van het beoordelingsproces van werknemers. De volgende onderwerpen worden behandeld:

- werknemerbeoordelingsdocumenten maken;
- werknemerbeoordelingsdocumenten voltooien;
- zelfbeoordelingsdocumenten voor werknemers voltooien;
- werknemerbeoordelingsdocumenten overdragen;
- werknemerbeoordelingsdocumenten annuleren;
- werknemerbeoordelingsdocumenten bekijken;
- rapporten van werknemerbeoordelingen verwerken.

Beoordelingsdocumenten voor werknemers maken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- ingangsdatums selecteren;
- werknemers selecteren;
- groepen selecteren;
- werknemerbeoordelingsdocumenten maken;
- de resultaten bekijken.

Opmerking. Het maken van werknemerbeoordelingen verloopt per direct rapporterende of per groep-ID's op vrijwel dezelfde manier. Het maken van werknemerbeoordelingen per groep vereist één extra stap aan het begin. De manager of de HR-manager selecteert eerst de groep-ID waarvoor werknemerbeoordelingen moeten worden gemaakt en gaat dan verder met het proces.

Werken met het proces Werknemerbeoordelingsdocument maken

Het maken van werknemerbeoordelingen is zeer eenvoudig. De manager selecteert de werknemers waarvoor beoordelingsdocumenten moeten worden gemaakt en geeft de beoordelingsperiode, het soort document en de sjabloon op. De documenten worden vervolgens op basis van de geselecteerde criteria gemaakt en zijn daarna voor de manager en werknemers beschikbaar, zodat er scores en opmerkingen aan kunnen worden toegevoegd.

Pagina's voor het maken van werknemerbeoordelingsdocumenten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Prestatiedocumenten maken (datum selecteren)	HR_DR_ADDL_INFO	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selfservice manager, Prestatiebeheer, Prestatiedocumenten, Documenten maken per groep</i> • <i>Selfservice manager, Prestatiebeheer, Prestatiedocumenten, Prestatiedocumenten maken</i> 	Ingangsdatum invoeren.
Prestatiedocumenten maken (groep selecteren)	HR_DR_SELECT_GROUP	<i>Klik op Doorgaan op de pagina Prestatiedocumenten maken (datum selecteren).</i>	Een groep selecteren.
Prestatiedocumenten maken (werknemers selecteren)	HR_DR_SELECT_EMPS	<i>Selfservice manager, Prestatiebeheer, Prestatiedocumenten, Prestatiedocumenten maken</i> <i>Klik op Doorgaan op de pagina Prestatiedocumenten maken (datum selecteren).</i>	Werknemers selecteren.
Prestatiedocumenten maken (lijst bekijken)	HR_DR_CART	<i>Klik op de koppeling Geselecteerde werknemers tonen op de pagina Prestatiedocumenten maken (werknemers selecteren).</i>	Een lijst van geselecteerde werknemers bekijken. Als u een werknemer wilt verwijderen, klikt u op Verwijderen naast de naam van de werknemer. Als u meer werknemers wilt toevoegen, klikt u op Terug naar vorige pagina. Als u klaar bent met het toevoegen van werknemers, klikt u op Doorgaan om de documentdetails in te vullen.
Prestatiedocumenten maken (details)	EP_CREATEAPPR_MGR	<i>Selecteer het soort document, de sjabloon-ID en de datums. Klik op Doorgaan op de pagina Prestatiedocumenten maken (werknemers selecteren).</i>	Werknemerbeoordelingsdocumenten maken.
Prestatiedocumenten maken - resultaten	EP_CREATE_RESULTS	<i>Klik op de knop Documenten maken op de pagina Prestatiedocumenten maken (details)</i>	De resultaten bekijken.
Huidige prestatiedocumenten	EP_APPR_SELECT	<i>Selfservice manager, Prestatiebeheer, Prestatiedocumenten, Huidige prestatiedocumenten</i>	Het werknemerbeoordelingsdocument selecteren dat u wilt bijwerken of bekijken.

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails	EP_APPR_DETAIL	<i>Klik op de koppeling Documentsoort op de pagina Huidige prestatiedocumenten.</i>	De documentdetails en voortgang bekijken en een prestatiedocument selecteren om te beginnen, bewerken of bekijken.

Ingangsdatum selecteren

Open de pagina Prestatiedocumenten maken (datum selecteren).

Prestatiedocumenten maken

Nieuwe prestatiedocumenten maken voor een groep werknemers.


▼ Instructies

Voer de volgende vier processtappen uit om prestatiedocumenten te maken voor een groep werknemers die u beheert:

1. Vul de datum in om de groepen te zoeken die u beheert.
2. Selecteer de gewenste groep.
3. Selecteer de werknemers in de groep waarvoor u prestatiedocumenten wilt maken.
4. Vul de documentdetails in en selecteer Documenten maken.

Vul de ingangsdatum in.

Vul de ingangsdatum in om uw groepen te bepalen.



[Doorgaan](#)

De pagina Prestatiedocumenten maken (datum selecteren)

Vul de ingangsdatum in om te zoeken naar de groepen of de werknemers die u beheert. Klik op Doorgaan om de pagina Prestatiedocumenten maken (groep selecteren) of de pagina Prestatiedocumenten maken (werknemers selecteren) te openen.

Werknemergruppen selecteren

Open de pagina Prestatiedocumenten maken (groep selecteren).

Prestatiedocumenten maken

Selecteer een groep om te verwerken.

▼ Instructies

De lijst hieronder bevat de groepen die u beheert. Selecteer de groep waarvoor u nieuwe prestatiedocumenten wilt maken.

Als u klaar bent, klikt u op *Doorgaan*.

Een groep selecteren

Groep selecteren

<input type="radio"/>	HXPGRP1	Merit Increase Group
<input type="radio"/>	HXPGRP10	PlanSal Group
<input type="radio"/>	HXPGRP11	Merit Inc Gp
<input type="radio"/>	HXPGRP12	Sal Plan Unoffc
<input type="radio"/>	HXPGRP13	PS Unoffc
<input type="radio"/>	HXPGRP2	Merit Increase Group
<input type="radio"/>	K0BUDGET2002	Salary Budget Group 2002
<input type="radio"/>	K0MERIT2001	Merit Increase 2001
<input type="radio"/>	KU100	Department 13000
<input type="radio"/>	KU120	Project Group for KU0007

Doorgaan

Annuleren

De pagina Prestatiedocumenten maken

Selecteer de groep waarvoor u documenten wilt maken en klik op de knop Doorgaan.

Werknemers selecteren

Open de pagina Prestatiedocumenten maken (groep selecteren) of de pagina Prestatiedocumenten maken (werknemers selecteren).

Prestatiedocumenten maken

Selecteer de werknemer(s) waarvoor u nieuwe prestatiedocumenten wilt maken.

▼ Instructies

Selecteer de werknemers waarvoor u nieuwe prestatiedocumenten wilt maken.

Als u klaar bent, klikt u op *Doorgaan* om de documentdetails in te voeren.

[Geselecteerde werknemers tonen](#)

[Annuleren](#)

Werknemer selecteren

Rapporteert aan: **Betty Locherty**

 **Peildatum:** 16-02-2007

Doorgaan



Werknemers selecteren

[Zoeken](#)

Eerste

1-48 van 48

Laatste

Selecteren	Naam	Werknemer-ID	Status HR	Omschrijving	Afdeling	+
<input type="checkbox"/>	Lege arbeidsplaats (19000005)					
<input type="checkbox"/>	Lege arbeidsplaats (19000032)					
<input type="checkbox"/>	Lege arbeidsplaats (19000074)					
<input type="checkbox"/>	Lege arbeidsplaats (19000100)					
<input type="checkbox"/>	Jill Chancellor	KUL702	Actief	Analyst-Financial Sr	Finance	

De pagina Prestatiedocumenten maken (werknemers selecteren)

Selecteer de werknemers waarvoor u nieuwe prestatiedocumenten wilt maken. Als u klaar bent, klikt u op de knop *Doorgaan*.

Geselecteerde werknemers tonen

Klik op deze koppeling om de pagina Prestatiedocumenten maken (lijst bekijken) te openen en de geselecteerde werknemers te bekijken of te verwijderen.

Annuleren

Klik op deze koppeling om terug te gaan naar de pagina Prestatiedocumenten maken (datum selecteren).

Beoordelingsdocumenten voor werknemers maken

Open de pagina Prestatiedocumenten maken (maken).

Prestatiedocumenten maken

Hieronder staan de werknemers voor wie u een prestatiedocument wilt maken.

Vul in de sectie *Details document maken* de benodigde gegevens in, klik vervolgens op de knop **Documenten maken** om de documenten voor deze werknemers te genereren.

Details document maken

Periode: 31 - 31

Soort document:

Documenten maken

Geselecteerde werknemers

Werknemer-ID	Achternaam	Voornaam
KOW301	Cruz	Ausencio
KU0046	Channing	Rosanna
KUL460	Davis	Ernest
KUL702	Chancellor	Jill
KUL707	Clarence	Jill

[Terug naar Werknemer selecteren](#)

De pagina Prestatiedocumenten maken (maken)

Soort document Selecteer het soort beoordeling dat u aan deze groep beoordelingsdocumenten wilt koppelen.

Periode Voer de datums in waarop de beoordelingsperiode begint en eindigt. De beoordelingsperiode is de periode waarvoor u een werknemerbeoordeling wilt maken.

Sjabloon-ID Selecteer de sjabloon waarmee de beoordelingsdocumenten moeten worden gegenereerd.

Opmerking. For (USF) Federal employees, this field is available only when the Template Source field on the Document Type is set to User Specified. If Template is not available, the system uses the Template associated with the Employee's non-person profile.

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

Documenten maken Klik hierop om beoordelingsdocumenten te maken voor de geselecteerde werknemers en om de pagina Prestatiedocumenten te maken - resultaten te openen.

Resultaten bekijken

Open de pagina Prestatiedocumenten maken - resultaten.

Prestatiedocumenten maken - resultaten

Hieronder staan de werknemers voor wie u een prestatiedocument wilt maken en de resultaten van het proces. Werknemers voor wie de indicator "Aanmaak gelukt" op "Ja" staat zijn verwerkt en de documenten zijn gemaakt. Werknemers voor wie de indicator "Aanmaak gelukt" op "Nee" staat zijn niet verwerkt, voor deze personen is geen document gemaakt, en de fout is geregistreerd. Voor deze werknemers moet het proces opnieuw worden uitgevoerd als de bron van de fout is weggenomen.

De koppeling Prestatiedocumenten beheren onderaan de pagina kan worden gebruikt om afzonderlijke prestatiedocumenten te openen.

Geselecteerde werknemers				
Werknemer-ID	Naam	Siabloon-ID	Aanmaak gelukt	Status
HXHMUEE252	Jonathan Dew	Performance Multi-Rater	Ja	Document maken met succes uitgevoerd.

De pagina Prestatiedocumenten maken - resultaten

Aanmaak gelukt

Deze kolom bevat de waarde *Ja* als er een document is gemaakt voor de werknemer.

De kolom bevat de waarde *Nee* als er geen document is gemaakt voor de werknemer. De kolom Status bevat in dat geval een foutbericht. U moet de oorzaak van de fout corrigeren en het proces opnieuw uitvoeren.

Documenten maken

Klik hierop om de pagina Prestatiedocumenten maken (datum selecteren) te openen.

Prestatiedocumenten beheren

Klik hierop om de pagina Huidige prestatiedocumenten te openen en huidige individuele prestatiedocumenten te bekijken of te selecteren.

Zie ook

PeopleBook PeopleSoft Enterprise ePerformance 9.0, "Documenten genereren," Documenten genereren als manager

Beoordelingsdocumenten voor werknemers voltooien

Voor het voltooien van werknemerbeoordelingen gebruikt u de component Prestatiedocumenten (EP_APPR_MAIN). Gebruik de componentinterface CI_EP_APPR_MAIN om gegevens te laden in de tabellen van deze component.

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- prestatiedocumenten selecteren;
- details van prestatiedocumenten bekijken;
- werknemerbeoordelingsdocumenten voltooien.

Pagina's voor het voltooien van werknemerbeoordelingen

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Huidige prestatiedocumenten	EP_APPR_SELECT	<i>Selfservice manager; Prestatiebeheer; Prestatiedocumenten, Huidige prestatiedocumenten</i>	Het werknemerbeoordelingsdocument selecteren dat u wilt bijwerken of bekijken.
Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails	EP_APPR_DETAIL	<i>Klik op de koppeling in de kolom Documentsoort op de pagina Huidige prestatiedocumenten.</i>	De documentdetails en voortgang bekijken en een prestatiedocument selecteren om te beginnen, bewerken of bekijken.
Prestatiedocumenten beheren	EP_APPR_MAIN1	<i>Klik op de koppeling Beginnen op de pagina Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails.</i>	U kunt doelen en competenties toevoegen of verwijderen en het werknemerbeoordelingsdocument voltooien.

Prestatiedocumenten selecteren

Open de pagina Huidige prestatiedocumenten.

Huidige prestatiedocumenten

Hieronder staan de prestatiedocumenten die u beheert.

Prestatiedocumenten					
		Aanpassen Zoeken Alles weergeven 		Eerste  1-20 van 20  Laatste	
Werknemer	Documentsoort	Begindatum	Einddatum	Functietitel	Status
Adland Chu	Prestatiebeoordeling	01-01-2004	31-12-2004	Clerk-Payroll Sr	In behandeling
Adland Chu	Annual Review	01-01-2002	31-12-2002	Clerk-Payroll Sr	In behandeling
Allan Martin	Update Profile Management	01-01-2001	01-12-2001	Manager-Project	In behandeling
Allan Martin	Update Profile Management	01-01-2000	01-12-2000	Manager-Project	In behandeling
Angela McKay	Annual Review	01-01-2002	31-12-2002	Auditor-General	In behandeling
Annie Mirzoyan	Integration Document to JPM	01-01-2006	31-12-2006	Analyst-Business	In behandeling
Antonio Santos	Project Review	15-06-2002	31-12-2002	Assistant-Administrative	In behandeling
Carmichael Espinosa	Project Review	15-06-2002	31-12-2002	Consultant-Senior	Beschikb. voor beoord.
Christelle Stevenson	Prestatiebeoordeling	01-01-2004	31-12-2004	Clerk-Payroll Sr	In behandeling
Christelle Stevenson	Annual Review	01-01-2002	31-12-2002	Clerk-Payroll Sr	In behandeling
Connie Chung	Annual Review	01-01-2002	31-12-2002	Auditor-General	Beschikb. voor beoord.
Cynthia Adams	Update Profile Management	01-01-2001	01-12-2001	Officer-Loan	In behandeling
Cynthia Adams	Update Profile Management	01-01-2000	01-12-2000	Officer-Loan	In behandeling
Jill Chancelor	Auto Step Increment EG	16-02-2007	16-02-2007	Analyst-Financial Sr	In behandeling
Jill Chancelor	Auto Step Increment EG	15-02-2007	16-02-2007	Analyst-Financial Sr	In behandeling

De pagina Huidige prestatiedocumenten

Documentsoort

Klik op de koppeling in deze kolom om de pagina Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails te openen.

Details van prestatiedocumenten bekijken

Open de pagina Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails.

Huidige prestatiedocumenten**Documentdetails**

Jarred Miles, Analyst-Financial Sr

Prestatiebeoordeling: 01-02-2006 - 01-02-2007

Details prestatiedocument

Werknemer:	Jarred Miles	Naam functie:	Analyst-Financial Sr
Soort document:	Prestatiebeoordeling	Periode:	01-02-2006- 01-02-2007
Sjabloon:	Performance Multi-Rater	Document-ID:	421
Manager:	Betty Locherty	Status:	In behandeling

Voortgang document

Stap	Status	Vervaldatum		
Evaluatiecriteria vastleggen	 In behandeling	01-02-2007	Bewerken	Voltooien
Deelnemers nomineren	 In behandeling	11-02-2007	Bewerken	
Nominaties bijhouden	 Niet gestart	11-02-2007		
Beoordelingen deelnemers bekij	 Niet gestart	03-03-2007		
Zelfbeoordeling bekijken	 Niet gestart	03-03-2007		
Beoordeling manager voltooien	 Niet gestart	02-04-2007		

[Terug naar Documenten selecteren](#)

Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails-pagina

Volgende actie
(koppelingen)

Klik op deze acties om een stap te openen of de volgende beschikbare actie in een manager- of werknemerevaluatie te starten. De waarden zijn:

- **Beginnen:**
het prestatiedocumentproces starten. De status van het prestatiedocument wordt gewijzigd van Niet gestart in In behandeling.
- **Bewerken:**
gegevens van het prestatiedocument bijwerken of wijzigen.
- **Voltooien:**
het prestatiedocument voltooien. De status van het prestatiedocument wordt gewijzigd van In behandeling in Voltooid.
- **Bekijken:**
de gegevens van het prestatiedocument bekijken. Deze koppeling is beschikbaar als de status van het document Voltooid is.

(USF) Completing the Employee Review Document

Access the Manager Evaluation page.

Performance Document - Performance Review

Manager Evaluation

Antonio Santos, WCS BAT

Performance Review: 01/01/2006 - 05/31/2006

Author: Betty Locherty

Role: Manager

Status: In Progress

Due Date: 05/31/2006

Approval: Not Required

Enter ratings and comments for each section in this evaluation, if applicable. Save entries made on the evaluation by selecting the Save button.

Save

Complete

Cancel

[Return to Document Detail](#)

Manager Evaluation page (1 of 5)

Sectie 1 - Competenties

Voer, indien van toepassing, scores en opmerkingen in voor elke competentie en elk gedrag dat hieronder wordt weergegeven.

Competentie 1: Technical Knowledge

Score:

Weging:

100 %

Opmerkingen:

[+ Competentie toevoegen](#)

Manager Evaluation page (2 of 5)

Sectie 2 - Doelen werknemer

Doel 1: Kredietcontrole

- Status Voltooid

Opmerkingen:

[+ Doel toevoegen](#)

Manager Evaluation page (3 of 5)

Section 2 - Responsibilities

Responsibility 1: Prepare Quarterly and Annual Financial Reports

Description: Prepare corporate and subsidiary financial reports on a quarterly and annual basis.

- Critical: No

Rating:

0.00



[Writing Tools](#)

Vervalt na herschrijven hoofdstuktekst

Responsibility 2: Manage Company's Investment Portfolio

Description: Oversee the management of the Company's internal investment portfolio

- Critical: Yes

Rating:

0.00



[Writing Tools](#)

Vervalt na herschrijven hoofdstuktekst

Responsibilities Summary

Rating:

0.00





[Override](#)

Manager Evaluation page (4 of 5)


Sectie 3 - Samenvatting

Algehele score:

0,00



[Score overschrijven](#)

Opmerkingen:




Alle scores berekenen

Beoordeling annuleren

Manager Evaluation page (5 of 5)

Section 1 - Competencies

Rating	Select a qualitative rating for this competency from the list of available options. The values appearing in the list come from the rating model associated with this competency on the Competency table.
Weight	Enter a weight here to assign different relative weights to competencies. Enter the weight as a percentage, for example enter 40 to indicate that this competency accounts for 40% of the summary rating across all competencies. If used, all weights must add up to 100.
Comments	Enter comments regarding the employee's proficiency level, in support of the rating you've assigned.
Add Competency	Click to add a new competency to the evaluation.
Delete Competency	Click to remove an exiting competency.
	Click the Calculate Rating button to have the system calculate the ratings for each section, using the calculation method and rating model defined on the template that generated this review document.
Competencies Summary	Click the Calculate Rating button to have the system calculate the rating for the Competencies section, or select an override rating.

Section 2 - Employee Goals

Add Goal	Click to add a new goal to the evaluation.
Delete Goal	Click to remove an existing goal.
Edit Details	Click to edit specific details of the employee goal.

Section 3 - Overall Summary

Calculate All Ratings	Click to calculate the Competencies and Overall Summary section ratings. Ratings are not calculated for sections or summaries that have been overridden.
Cancel Evaluation	Click to terminate and discard the entire employee evaluation.
Save	Click to save work already in progress for later editing. The system calculates all ratings contained in the review prior to saving the review.
Complete	Click this button to change the status of the employee document from In Progress to Complete.
Cancel	Click to return to the Document Details page without saving.

(USF) Completing Employee Review Evaluations

Access the Manager Evaluation page.

Performance Document - Performance Plan

Manager Evaluation
Cynthia Adams, Officer-Loan
Performance Plan: 01/01/2006 - 05/31/2006



Author: Betty Locherty **Role:** Manager
Status: In Progress **Due Date:** 05/31/2006
Approval: Not Required

Enter ratings and comments for each section in this evaluation, if applicable. Save entries made on the evaluation by selecting the Save button.

Save





Complete

Cancel

[Return to Document Detail](#)

Manager Evaluation page (1 of 3)

Section 1 - Performance Elements	
Element #1: Maintain Applicant Supply File	
• Critical: Yes	
<hr/>	
Element #1 Sub-Item#1: Fill Items in Supply File	
0.00	
<hr/>	
Rating:	<input type="text"/> 0.00 
Weight:	50 %
Element #2: Manage Personal Action Forms	
• Critical: Yes	
Rating:	<input type="text"/> 0.00 
Weight:	50 %
Performance Elements Summary	
Rating:	0.00  
Summary Weight:	100 %

Manager Evaluation page (2 of 3)

Section 2 - Goals

Goal #1: Complete EMT Training

Description:

- Date Met 04/07/2006

Goal Status:

[+ Add Goals](#)

Section 3 - Overall Summary

Rating: 0.00

Comments:

[Calculate All Ratings](#)

[Cancel Evaluation](#)

[Save](#) [Complete](#) [Cancel](#) [Return to Document Detail](#)

Manager Evaluation page (3 of 3)

Opmerking. When you click Calculate All Ratings, Save, or Complete, the system displays a warning if the numeric rating in the Overall Summary section is 0.6 higher or lower than the numeric element ratings.

Zelf-evaluatiedocumenten van werknemers voltooien

In deze sectie vindt u de pagina's waarmee zelf-evaluatiedocumenten van werknemers kunnen worden voltooid.

Het proces dat werknemers uitvoeren om hun zelf-evaluatiedocumenten te voltooien is vergelijkbaar met het proces dat managers uitvoeren om de evaluatie te voltooien van degenen die direct aan hen rapporteren.

Zie [Hoofdstuk 3, "Werknemerbeoordelingen beheren," Beoordelingsdocumenten voor werknemers voltooien, pagina 25.](#)

Pagina's voor het voltooien van zelf-evaluatiedocumenten van werknemers

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Huidige prestatiedocumenten	EPP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> <i>Selfservice, Prestatiebeheer, Mijn prestatiedocumenten, Huidige documenten</i> <i>Selfservice, Prestatiebeheer, Mijn ontwikkelingsdocumenten, Huidige documenten</i> 	Het document selecteren waarmee u wilt gaan werken
Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails	EP_APPR_DETAIL	<i>Klik op de koppeling in de kolom Documentsoort op de pagina Huidige prestatiedocumenten.</i>	De documentdetails en voortgang bekijken en een prestatiedocument selecteren om te starten, bewerken of bekijken
Prestatiedocument - [naam] - Beoordeling werknemer	EP_APPR_MAIN1	<i>Klik op de koppeling Bewerken op de pagina Huidige prestatiedocumenten - Documentdetails.</i>	Competenties en doelen aan het zelf-evaluatiedocument toevoegen of eruit verwijderen

(USF) Recording Reviewer Comments

This section discusses how to enter reviewer comments.

Understanding Reviewer Comments

Managers can add comments about an employee's performance that are received from the employee's peers, subordinates, customers, or other reviewers.

Pages Used to Record Reviewer Comments

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Maintain Reviewer Comments - USF	EP_APPR_SELECT	<i>Workforce Development, Performance Management, Performance Documents, Administrative Tasks, Maintain Reviewer Comments USF</i>	Select the employee review document to which you want to add comments.
Reviewer Comments USF	GVT_EP_COMMENTS	<i>Click the employee name link on the Maintain Reviewer Comments - USF page.</i>	Enter comments about an employee's performance from multiple reviewers.

Entering Reviewer Comments

Access the Reviewer Comments USF page.

Maintain Reviewer Comments USF

Reviewer Comments USF

Add comments from other reviewers on this employee's performance.

Employee: Angelica Alvarez



Job Title: Analyst-Financial Sr

Document Type: Performance Plan

Period: 01/01/2006 - 05/31/2006

Manager: Betty Locherty

Status: In Progress

Reviewer Comments		Find View All	First	1 of 1	Last
*Reviewer ID:	LE0004		Cynthia Jones		
Reviewer Role:	Peer				
Comments:	I am the project manager for Quest. Angelica has been a key factor in the success of this project.				
					
<div>Save</div> <div>Return</div>					

Reviewer Comments USF page

Reviewer Comments

Reviewer ID

Select or enter the identification number of the reviewer.

Reviewer Role

Select the role that best describes the relationship between the reviewer and the employee being reviewed.

Werknemerbeoordelingsdocumenten overdragen

Deze sectie bevat een overzicht van de pagina's waarmee een werknemerbeoordelingsdocument aan een andere manager kan worden overgedragen.

Pagina's voor het overdragen van werknemerbeoordelingsdocumenten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Document overdragen	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selfservice manager, Prestatiebeheer, Prestatiedocumenten, Administratieve taken, Document overdragen</i> • <i>Personeelsmanagement, Prestatiebeheer, Prestatiedocumenten, Administratieve taken, Document overdragen</i> • <i>Selfservice manager, Prestatiebeheer, Ontwikkelingsdocumenten, Administratieve taken, Document overdragen</i> • <i>Personeelsmanagement, Prestatiebeheer, Ontwikkelingsdocumenten, Administratieve taken, Document overdragen</i> 	Documenten selecteren die aan een andere manager worden overgedragen
Overdracht bevestigen	EP_APPR_XFER	Selecteer een of meer documenten en klik op de knop Doorgaan op de pagina Document overdragen.	De overdracht van documenten aan een andere manager bevestigen

Werknemerbeoordelingsdocumenten annuleren

In deze sectie vindt u de pagina's waarmee u werknemerbeoordelingsdocumenten kunt annuleren.

Werknemerbeoordelingsdocumenten annuleren

Managers en (USF) Employee Review Administrators kunnen werknemerbeoordelingsdocumenten annuleren. Manager kunnen alleen documenten met de status In behandeling annuleren. (USF) Employee Review Administrators kunnen alle documenten annuleren die nog niet geannuleerd zijn. Wanneer u een document annuleert, wordt het inactief. Documenten die zijn geannuleerd worden niet uit het systeem verwijderd, maar als geannuleerd gemarkeerd. Deze documenten verschijnen op de pagina met historische documenten in plaats van op de pagina met huidige documenten. Als een document wordt geannuleerd, worden automatisch de competentie-evaluaties verwijderd die naar het profiel in Profielbeheer waren verzonden toen het document oorspronkelijk werd voltooid.

Pagina's voor het annuleren van werknemerbeoordelingsdocumenten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Document annuleren	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selfservice manager; Prestatiebeheer; Prestatiedocumenten, Administratieve taken, Prestatiedocument annuleren</i> • <i>Personeelsmanagement, Prestatiebeheer; Prestatiedocumenten, Administratieve taken, Document annuleren</i> 	Werknemerbeoordelingsdocumenten annuleren
Document annuleren - Bevestiging	EP_APPR_CANCEL	Selecteer een of meer documenten en klik op de knop Doorgaan op de pagina Document annuleren.	Het annuleren van werknemerbeoordelingsdocumenten bevestigen

Werknemerbeoordelingsdocumenten bekijken

In deze sectie vindt u de pagina's waarmee u werknemerbeoordelingsdocumenten kunt bekijken.

Pagina's voor het bekijken van werknemerbeoordelingsdocumenten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Prestatiedocumenten bekijken	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Selfservice manager; Prestatiebeheer; Prestatiedocumenten, Alleen-lezen documenten</i> • <i>Personeelsmanagement, Prestatiebeheer; Prestatiedocumenten, Documenten bekijken</i> 	Documenten bekijken

Beoordelingsrapporten van werknemers verwerken

In deze sectie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- verlate werknemerbeoordelingsrapporten verwerken;
- ontbrekende werknemerbeoordelingsrapporten verwerken.

Pagina's voor het verwerken van werknemerbeoordelingsrapporten

Paginanaam	Objectnaam	Navigatie	Gebruik
Verlate documenten	RUNCTL_EP_RPT	<i>Personeelsmanagement, Prestatiebeheer, Rapporten, Verlate documenten</i>	Een lijst genereren van verlate beoordelingsdocumenten voor een groep werknemers (per documentsoort). Een beoordelingsdocument wordt als "verlaat" beschouwd wanneer de vervaldatum (de einddatum van de beoordelingsperiode) op of voor de huidige datum valt.
Ontbrekende documenten	RUNCTL_EP_RPT	<i>Personeelsmanagement, Prestatiebeheer, Rapporten, Ontbrekende documenten</i>	Een lijst maken van ontbrekende beoordelingsdocumenten voor een groep werknemers (groep-ID), een bepaalde documentsoort en een bepaald datumbereik. Wordt gebruikt als een actieve werknemer geen beoordelingsdocument heeft met een begin-/einddatum die ertoe zou leiden dat een deel van de beoordelingsperiode binnen de opgegeven datumparameters voor het rapport zou vallen.

Het rapport Verlate documenten uitvoeren

Open de pagina Verlate documenten.

Verlate documenten

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

Taalcode: Engels

Parameter(s) rapportaanvraag

*Peildatum groep: 16-02-2007
Groep-ID:
Soort document:

De pagina Verlate documenten

Taalcode

Selecteer de taal waarin u het rapport wilt maken.

Groep-ID

Voer de groep-ID van de werknemers in voor wie u het rapport wilt maken.

Peildatum groep

Selecteer de peildatum. In het rapport wordt een lijst gegenereerd van verlate documenten (vanaf de peildatum) voor werknemers die deel uitmaken van de groep in het veld Groep-ID.

Soort document

Selecteer een soort document, bijvoorbeeld jaar-, kwartaal- of projectbeoordeling. U definieert de soorten documenten op de pagina Documentsoorten.

Het rapport Ontbrekende documenten uitvoeren

Open de pagina Ontbrekende documenten.

De pagina Ontbrekende documenten

Groep-ID

Selecteer de groep werknemers die u in het rapport wilt opnemen.

Peildatum groep

Voer een peildatum voor de groep in.

In het rapport wordt een lijst gegenereerd van ontbrekende documenten (vanaf de peildatum) voor werknemers die deel uitmaken van de groep in het veld Groep-ID.

Soort document

Selecteer een soort document, bijvoorbeeld jaar-, kwartaal- of projectbeoordeling. U definieert de soorten documenten op de pagina Documentsoorten.

Periode

Hier wordt bepaald welke datum wordt gebruikt om ontbrekende documenten voor het rapport te selecteren. De beschikbare opties zijn:

- **Begindatum periode**

Als u deze optie selecteert, wordt er gezocht naar werknemers die geen document hebben (dat behoort tot het opgegeven soort document) met een begin datum die valt binnen het bereik dat is ingevoerd in de velden Begindatum en Einddatum.

- **Einddatum periode**

Als u deze optie selecteert, wordt er gezocht naar werknemers die geen document hebben (dat behoort tot het opgegeven soort document) met een einddatum die valt binnen het bereik dat is ingevoerd in de velden Begindatum en Einddatum.

- **Vervaldatum**

Als u deze optie selecteert, wordt er gezocht naar werknemers die geen document hebben (dat behoort tot het opgegeven soort document) met een vervaldatum die valt binnen het bereik dat is ingevoerd in de velden **Begindatum** en **Einddatum**.

Begindatum en Einddatum

In de velden **Begindatum** en **Einddatum** geeft u een datumbereik op dat in combinatie met de instelling bij **Periode** wordt gebruikt om documenten voor het rapport te selecteren. Wanneer u in deze velden bijvoorbeeld een datumbereik opgeeft van 1 januari 2001 tot en met 31 december 2001 en u in het groepsvak **Periode** het keuzerondje *Einddatum periode* selecteert, worden in het rapport alleen documenten opgenomen waarvan de einddatum van de beoordelingsperiode tussen deze twee datums valt.

Verklarende woordenlijst PeopleSoft Enterprise

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Index

A

aanvullende documentatie x
afspraken over typografie xii
Alleen-lezen documenten-pagina 38

B

basissjabloon
 Competenties-sectie 10
 Doelen-sectie 10
 Handtekening-sectie 10
 Samenvatting-sectie 10
 structuur 10
beoordelingen
 maken (JPN) 8
 ontbrekende documenten registreren 40
 opnemen in Kandidaat schaalverhoging
 (JPN)-proces 9
 verlate documenten registreren 39
beoordelingsbereik, berekeningsmethode
 omschrijving 12
Beoordelingsdefinitie (JPN)-component
 (REV_DEF_TBL_JPN) 8
Beoordelingsdefinities (JPN)-pagina 8
beoordelingsdocumenten werknemer
 aanmaken 19, 23
 annuleren 37
 beoordelen 38
 maken voor meerdere werknemers 22
 overdragen 36
 voltooien 25
berekeningsmethode totalen
 omschrijving 12
berekeningsmethoden
 gemiddeld 11
 soorten in Competenties-sectie 12
 soorten in Samenvatting-sectie 12

C

competency section
 example of 28
Competenties-sectie 10
 scoreberekeningen 12
contactadres xiv
Customer Connection-website x

D

Document annuleren - Bevestiging-
 pagina 38
Document annuleren-pagina 38
Document overdragen-pagina 37
document types
 updating PERF-USF 7
document types (USF)
 overview 6
 standaardsjabloon definiëren 7
Document Types page 7
Document Types page (USF) 7
documentatie
 afdrukken x
 updates x
 verwante x
documentatie afdrukken x
documenten, *Zie* beoordelingsdocumenten
 werknemer
documenten annuleren 37
Documenten beheren-pagina 20, 26
documenten overdragen 36
Doelen-sectie 10

E

employee review documents
 completing 28
EP_APPR_DETAIL-pagina 35
EP_APPR_MAIN1-pagina 35
EP_CLONE_TMPL pagina 14
EP_CREATE_RESULTS-pagina 20
EP_CREATEAPPR_MGR-pagina 20
EP_TMPL_BASIC1-pagina 14
EP_TMPL_BASIC2-pagina 14
EPP_APPR_SELECT-pagina 35

F

federal employees
 PERF-USF template 11
 PIP-USF template 11

G

gemiddeld, berekeningsmethoden
 werken met 11
goals section 11

example of 28
 groepen
 Ontbrekende documenten-rapport 40
 Verlate documenten-rapport 39

H

Handtekening-sectie 10, 11
 HR_DR_ADDL_INFO-pagina 20
 HR_DR_CART-pagina 20
 HR_DR_SELECT_EMPS-pagina 20
 HR_DR_SELECT_GROUP-pagina 20
 Huidige prestatiedocumenten -
 Documentdetails-pagina 21, 26,
 27, 35
 Huidige prestatiedocumenten-pagina 26,
 35

J

Japan
 beoordeling-ID's 8
 beoordelingen definiëren 8
 Beoordelingsdefinities (JPN)-pagina 8
 beoordelingsdefinities maken 8
 Kandidaat schaalverhoging-proces 9
 set-ID's en beoordeling-ID's 8
 job profiles
 using in employee reviews 17

K

Kandidaat schaalverhoging
 (JPN)-proces 9
 kruisverwijzingen xiii

M

Maintain Reviewer Comments - USF
 page 35
 Manager Evaluation page 32

O

Ontbrekende documenten-pagina 39, 40
 Ontbrekende documenten-rapport 40
 opmaak xiii
 opmerkingen xiii
 opmerkingen indienen xiv
 overall summary section
 example of 28
 Overdracht bevestigen-pagina 37

P

PeopleBooks
 bestellen x
 PeopleCode en afspraken over
 typografie xii
 PeopleSoft-applicaties ix
 Performance Document - [document type] -
 Manager Evaluation page 28
 performance elements section 11
 performance improvement plan (PIP-USF)
 sectie 11
 performance improvement plan template
 (PIP-USF)
 structure 11
 performance plan (PERF-USF)
 structure 11
 performance plan section
 example of 32
 permission lists
 assigning 5
 Prestatiedocument - [naam] - Beoordeling
 werknemer-pagina 35
 Prestatiedocumenten beheren-pagina 26
 Prestatiedocumenten maken -
 resultaten-pagina 20, 24
 Prestatiedocumenten maken-pagina
 datum selecteren 21
 (datum selecteren) 20
 (details) 20
 groep selecteren 22
 (groep selecteren) 20, 21
 (lijt bekijken) 20
 maken 23
 werknemers selecteren 22
 (werknemers selecteren) 20
 prestatiescores
 overzicht 11
 profielbeheer
 integratie 2

R

rapporten
 verwerken 38
 REV_DEF_TBL_JPN-component 8
 reviewer comments (USF)
 entering 35
 overview 35
 Reviewer Comments USF page 35
 roles

assigning 5

S

salarissen plannen
 integratie 2
 Samenvatting-sectie 10, 11
 scoreberekeningen 12
 scoreberekeningen
 Competenties-sectie 12
 Samenvatting-sectie 12
 sjablonen 10
 BASIC-sjabloon 10
 overzicht 10
 stappen bij maken van 13
 Sjabloondefinitie klonen-pagina 14
 suggesties indienen xiv

T

template source
 defining rules 7
 templates
 PERF-USF 11
 PIP-USF 11
 templates (USF)
 assigning default to document type 7
 overview 11
 termen 43

V

veelvoorkomende elementen xiv
 vereisten ix, 1
 Verlate documenten-pagina 39
 Verlate documenten-rapport 39
 verwante documentatie x

W

waarschuwingen xiii
 Werkn.beoordelingsjabloon def. –
 Algemeen-pagina 14, 15
 Werkn.beoordelingsjabloon def. –
 Structuur/inhoud-pagina 14, 16
 werknemerbeoordelingen
 bedrijfsprocessen 2
 beheerfuncties 2
 documenten instellen 1
 implementeren 3
 integratie 2
 overzicht 1
 sjablonen instellen 10

 stappen voor instellen 1
 vereiste instellingen evalueren 1
 werknemerbeoordelingsjablonen
 aanmaken 15
 aanpassen 15
 bijwerken 16
 klonen 14
 werknemers
 direct rapporterende aanduiden 21
 woordenlijst 43

Z

zelf-evaluatiedocumenten van
 werknemers 34
 zelf-evaluaties, *Zie* zelf-evaluatiedocumen-
 ten van werknemers

