
PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 記入票の管理

2006 年 12月

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 記入票の管理
SKU HRMS9ERV-B 1206JPN
Copyright © 1988–2006, Oracle. All rights reserved.

本プログラム（ソフトウェアおよび文書）には、財産的情報が含まれています。本プログラムは、使用および公開に関する制約が明記されたライセンス契約に従うことを条件として提供され、著作権、特許権などの知的財産権法および産業財産権法により保護されています。本プログラムのリバース エンジニアリング、逆アセンブル、または逆コンパイルは、他の独立したソフトウェアとの相互運用性の確保に必要とされる範囲または法的に規定された範囲を除き、禁じます。

本書に記載されている情報は、予告なく変更されることがあります。本書の内容に問題があった場合は、当社まで書面によりご通知ください。Oracle は、本書の内容に全く誤りがないことを保証するものではありません。ライセンス契約に明示的に規定された場合を除き、形式または手段（電子的、機械的など）、および目的の如何にかかわらず、本プログラムを複製または転送することを禁じます。

本プログラムが、アメリカ合衆国政府、またはその代理として本プログラムを使用する者に提供される場合には、以下の条項が適用されます。

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.

本プログラムは、原子力、航空、大量輸送、医療などの本質的に危険を伴う用途を目的として作成されていません。危険を伴う用途に本プログラムを使用する場合の障害対策、バックアップ、および冗長構成などの適切な措置を講じた安全性の確保は、ライセンス供与を受けた者の責任とし、これらの用途に使用された場合のいかなる損失や障害について、当社は一切責任を負いません。

本プログラムには、Web サイトへのリンクが含まれており、サードパーティのコンテンツ、製品、およびサービスへのアクセスが発生する場合があります。サードパーティの Web サイトの運用およびそのコンテンツについて、Oracle は一切責任を負いません。これらのコンテンツの使用上の全ての責任は、使用者が負うこととします。サードパーティから製品またはサービスを購入する場合は、その購入者とサードパーティの間の直接取引になります。(a) サードパーティの製品またはサービスに関する品質、(b) サードパーティとの契約におけるいかなる条件の遵守（製品またはサービスの提供、また、購入された製品またはサービスに関する保証義務など）について、Oracle は一切責任を負いません。サードパーティとの取引に伴ういかなる損失や障害について、Oracle は一切責任を負いません。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft、および Siebel は、米国 Oracle Corporation およびその関連会社の両方またはいずれかの登録商標です。その他の会社名および製品名は所有各社の商標です。

オープン ソースの利用について

Oracle は、オープンソースまたはシェアウェアのソフトウェアの使用または配布について責任を負いません。また、これらのソフトウェアまたは文書の使用によるいかなる損失や障害についても一切責任を負いません。Oracle の PeopleSoft 製品には以下のオープンソースソフトウェアが使用される場合があります、これらには下記の免責条項が適用されます。

Apache Software Foundation

この製品には、Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) によって開発されたソフトウェアが含まれています。Copyright (c) 2000–2003. The Apache Software Foundation. All rights reserved. ライセンスは、Apache ライセンス バージョン 2.0 (以下「ライセンス」) に基づいて許可されます。ライセンスの順守なく、このファイルを使用することは禁じられています。ライセンスのコピーは、<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0> で入手できます。

適用法により求められた場合、または書面をもって同意された場合を除き、ライセンスに基づいて配布されたソフトウェアは、明示的、黙示的を問わず一切の保証または条件なしに現状のまま提供されています。特定の言語下のライセンス許諾事項および制限事項については、ライセンスを確認してください。

OpenSSL

Copyright (c) 1998–2005 The OpenSSL Project. All rights reserved.

この製品には、OpenSSL Project (<http://www.openssl.org/>) によって OpenSSL Toolkit 用に開発されたソフトウェアが含まれています。

このソフトウェアは OpenSSL Project によって現状のまま提供されており、商品性や特定の目的への適合性に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。OpenSSL Project およびその共同提供者は、いかなる損害に対しても責任を負いません。これは、その損害が、直接的、間接的、付随的、特殊、典型的、または必然的であるか否かを問いません。また、代替品の購入や代替サービスの利用、有用性およびデータや利益の損失、業務の中断に対する保証もいたしません。本ソフトウェアの使用によるあらゆる損害の発生に対して、契約の記載や、重大な過失などによる権利侵害の有無にかかわらず、また、そのような損害の可能性について報告を受けていたとしても、OpenSSL Project は一切責任を負いません。

Loki Library

Copyright (c) 2001 by Andrei Alexandrescu. このコードは次の書籍に掲載されています。Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”. Copyright (c) 2001 Addison-Wesley. このソフトウェアの複製、変更、配布、および販売は、その目的を問わず、全ての複製に上記の著作権表示を付すること、付属文書に著作権表示およびこの許可表示の両方を付することを条件に許可されます。

Helma Project

Copyright (c) 1999–2004 Helma Project. All rights reserved. このソフトウェアは現状のまま提供されており、商品性や特定の目的への適合性に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。Helma Project およびその共同提供者は、いかなる損害に対しても責任を負いません。これは、その損害が、直接的、間接的、付随的、特殊、典型的、または必然的であるか否かを問いません。また、代替品の購入や代替サービスの利用、有用性およびデータや利益の損失、業務の中断に対する保証もいたしません。本ソフトウェアの使用によるあらゆる損害の発生に対して、契約の記載や、重大な過失などによる権利侵害の有無にかかわらず、また、そのような損害の可能性について報告を受けていたとしても、Helma Project は一切責任を負いません。

Helma には、個別のライセンス条件に基づいてリリースされたサードパーティソフトウェアが含まれます。ライセンスの一覧については、Helma のディストリビューションに含まれるライセンス ディレクトリを参照してください。

Sarissa

Copyright (c) 2004 Manos Batsis.

このライブラリは、フリー ソフトウェアです。フリー ソフトウェア財団 (Free Software Foundation) によって発行された GNU Lesser General Public License (バージョン 2.1 またはそれ以降のバージョン) の定める条件の下で再配布や修正を行うことができます。

このライブラリの有用性は保証されるものではなく、商品性や特定の目的への適合性に対する黙示的な保証を含め、一切の保証なく配布されます。詳細については、GNU Lesser General Public License を参照してください。

GNU Lesser General Public License は、このライブラリと共に提供されています。提供されていない場合は、Free Software Foundation, Inc. (59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA) にお問い合わせください。

ICU

ICU ライセンス – ICU 1.8.1 およびそれ以降の著作権表示および許可表示 Copyright (c) 1995–2003 International Business Machines Corporation and others. All rights reserved.

本ソフトウェアおよび関連文書ファイル（以下「ソフトウェア」）の複製を取得する全ての人に対し、ソフトウェアの複製を使用、複写、変更、結合、掲載、配布、および/または販売する権利およびソフトウェアを提供する相手に同じことを許可する権利等を含む、ソフトウェアの無制限の取扱いを、上記の著作権表示およびこの許可表示がソフトウェアの全ての複製に付され、付属文書にも記載されることを条件に無償で許可します。ソフトウェアは現状のまま提供されており、商品性、特定の目的への適合性、およびサードパーティの権利の非侵害に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。この表示に示された著作権保持者は、いかなる損害賠償または損害に対する責任を負いません。契約行為、過失、またはその他の不法行為であっても、本ソフトウェアの使用や機能に起因または関係する、特殊、間接的、または結果的損害、あるいは有用性、データまたは利益の損失による損害か否かにかかわらず、著作権保持者は一切責任を負いません。この許可表示に記載されている場合を除き、著作権保持者による書面による事前の許可がない限り、著作権保持者の名前は広告や、その他の販売/使用プロモーション、またはこのソフトウェアのその他の取引に使用できません。

ここに記載された名称は、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

Sun の JAXB 実装 – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 ライセンス

Copyright (c) 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. All rights reserved.

このソフトウェアは著作権保持者およびその共同提供者によって現状のまま提供されており、商品性や特定の目的への適合性に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。開発者およびその共同提供者は、いかなる損害に対しても責任を負いません。これは、その損害が、直接的、間接的、付随的、特殊、典型的、または必然的であるか否かを問いません。また、代替品の購入や代替サービスの利用、有用性およびデータや利益の損失、業務の中断に対する保証もいたしません。本ソフトウェアの使用によるあらゆる損害の発生に対して、契約の記載や、重大な過失などによる権利侵害の有無にかかわらず、また、そのような損害の可能性について報告を受けていたとしても、開発者は一切責任を負いません。

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

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

注: W3C Software Copyright Notice and License の原著は、<http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720> で入手できます。

このソフトウェアおよび文書は現状のまま提供されており、著作権保持者は、商品性、特定の目的への適合性、およびソフトウェアおよび文書の使用によるサードパーティの特許権、著作権、商標またはその他の権利の非侵害に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の表明や保証を行うものではありません。著作権保持者は、ソフトウェアまたは文書の使用にかかわる直接的、間接的、特殊、必然的ないかなる損害に対しても責任を負いません。

目次

はじめに

この PeopleBook について	ix
PeopleSoft Enterprise アプリケーションを使用するにあたって必要な知識.....	ix
アプリケーションの基礎.....	ix
最新版ドキュメンテーションおよび出力されたドキュメンテーションの入手.....	x
最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）.....	x
出力されたドキュメンテーションの注文とダウンロード.....	x
追加情報.....	xi
表記規則.....	xii
表記規則.....	xii
注意事項の表示.....	xiii
国、地域、業種の表記.....	xiv
通貨コード.....	xiv
ご意見・ご要望をお寄せください.....	xiv
PeopleBook で使用する共通フィールド.....	xv

まえがき

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理: 記入票の管理 – まえがき.....	xix
対象の PeopleSoft 製品.....	xix
PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎.....	xix
PeopleBook の構成.....	xix

第 1 章

記入票の管理 – はじめに.....	1
記入票の管理ビジネス プロセスの概要.....	1
記入票の管理ビジネス プロセス.....	2
記入票の管理の統合.....	2
記入票の管理ビジネス プロセスの導入.....	3

第 2 章

記入表の設定.....	5
ロールと権限リストの割り当て.....	5
権限リスト.....	5

(JPN) 考課 ID の作成.....	6
考課 ID について.....	6
考課 ID の作成に使用するページ.....	6
考課 ID の定義.....	6
テンプレートの作成.....	7
基本記入票テンプレートについて.....	8
評価レベルについて.....	8
テンプレート作成手順.....	10
事前設定.....	11
テンプレートの作成に使用するページ.....	11
記入票テンプレートのコピー.....	11
基本的なテンプレート情報の定義.....	11
テンプレートの構成と詳細の定義.....	12
 第 3 章	
記入票の管理.....	15
記入票の作成.....	15
記入票作成プロセスについて.....	15
管理者記入票の作成に使用するページ.....	16
有効日の選択.....	16
従業員グループの選択.....	17
従業員の選択.....	18
記入票の作成.....	18
結果の確認.....	19
管理者記入票の記入.....	20
管理者記入票の記入に使用するページ.....	21
記入票の選択.....	21
記入票詳細の確認.....	21
記入票の記入.....	22
自己記入票の記入.....	26
自己記入票の記入に使用するページ.....	27
記入担当の移管.....	27
記入担当の移管に使用するページ.....	28
記入票のキャンセル.....	28
記入票のキャンセルについて.....	28
記入票のキャンセルに使用するページ.....	29
記入票の照会.....	29
従業員の記入票の照会に使用するページ.....	29
記入票レポートの処理.....	29

記入票レポートの処理に使用するページ.....30

記入期日遅延者一覧レポートの実行.....30

記入票未作成者一覧レポートの実行.....31

PeopleSoft Enterprise 用語一覧.....33

索引53

この PeopleBook について

PeopleSoft Enterprise PeopleBook には、オラクル社の PeopleSoft Enterprise アプリケーションの導入と使用に必要な情報が提供されています。

ここでは、以下の事項について説明します。

- PeopleSoft Enterprise アプリケーションを使用するにあたって必要な知識
- アプリケーションの基礎
- 最新版ドキュメンテーションおよび出力されたドキュメンテーションの入手
- 追加情報
- 表記規則
- ご意見・ご要望について
- PeopleBook で使用する共通フィールド

注: PeopleBook では、追加の説明が必要な場合のみ、フィールドやチェック ボックスなどの説明を記載しています。処理や業務の説明箇所に、そこで使用されるフィールドの説明がない場合は、追加の説明が必要ないか、または、PeopleBook のセクション、章、PeopleBook 全体、または製品ライン全体で使用される共通フィールドとして説明されています。共通フィールドについては、この章の後半を参照してください。

PeopleSoft Enterprise アプリケーションを使用するにあたって必要な知識

この PeopleBook の内容を十分に理解して活用するには、PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基本的な使い方を熟知している必要があります。

また、少なくとも 1 つの入門トレーニング コースを修了することをお勧めします。

この PeopleBook では、ユーザーが PeopleSoft Enterprise のメニューやページ、ウィンドウなどを使って情報を追加、更新、削除できることを前提としています。また、Web ブラウザと、Microsoft Windows または Microsoft Windows NT の操作に習熟していることも必要です。

ここでは、PeopleSoft システムを操作できることを前提としているため、操作手順についての説明は省略しています。この PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise システムを効果的に使っていただくために必要な情報や、PeopleSoft Enterprise アプリケーションを導入するために必要な情報を提供します。

アプリケーションの基礎

各アプリケーションの PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise アプリケーションを導入して使用するための情報を提供しています。

一方、一部のアプリケーションについて、システムを設定したり設計するときに必要となる情報は、『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』に書かれています。『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』は、ほとんどの製品ラインに用意されています。それぞれの PeopleBook のまえがきに、関連する『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』の情報が記載されています。

『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』で取り上げている項目は、どの PeopleSoft Enterprise アプリケーションにも当てはまる、あるいはその多くに共通する重要なものばかりです。PeopleSoft システムを導入する場合、1 つのアプリケーションだけを導入する、製品ラインの中からいくつかのアプリケーションを組み合わせで導入する、または製品ライン全体を導入するといったように複数の選択肢がありますが、いずれの場合でも、この『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』に書かれている内容を十分に理解しておく必要があります。基礎的な内容を理解することが、導入タスクに着手する出発点となります。

最新版ドキュメンテーションおよび出力されたドキュメンテーションの入手

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）
- 出力されたドキュメンテーションの注文とダウンロード

最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）

本リリースおよび旧リリースの最新版および追加ドキュメンテーションは、オラクル社の PeopleSoft Customer Connection Web サイトから入手できます。オラクル社の PeopleSoft Customer Connection にある Documentation セクションでファイルをダウンロードし、既存の PeopleBook ライブラリに追加することができます。PeopleBook の CD-ROM に含まれる PeopleSoft Enterprise ドキュメンテーション全体へのアップデートを含め、役に立つ最新情報が掲載されています。

重要: アップグレードが必要な場合は、オラクル社の PeopleSoft Customer Connection でアップグレードに関する指示に変更がないか確認してください。常に、アップグレード処理に関する最新情報が掲載されています。

関連項目:

オラクル社の PeopleSoft Customer Connection: http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

出力されたドキュメンテーションの注文とダウンロード

PeopleSoft Enterprise ドキュメンテーションは、PeopleBook CD-ROM に収録されていますが、オラクル社の Web サイトから入手することもできます。以下のいずれかの方法で入手できます。

- PDF ファイルをダウンロードする。
- 印刷・製本されたドキュメンテーションを注文する。

PDF ファイルのダウンロード

PeopleSoft Enterprise ドキュメンテーションの PDF 版は、Oracle Technology Network からオンラインでダウンロードできます。PDF ファイルは、メジャー リリースごとに提供され、ソフトウェア出荷後にオンラインで入手できます。

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

印刷・製本されたドキュメンテーションの注文

印刷・製本されたドキュメンテーションは、Oracle Store から注文できます。

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

追加情報

オラクル社の PeopleSoft Customer Connection Web サイトから、以下の情報を入手できます。

情報	ナビゲーション
アプリケーションのメンテナンス情報	[Updates + Fixes]
ビジネスプロセス図	[Support]、[Documentation]、[Business Process Maps]
インタラクティブ サービス リポジトリ	[Support]、[Documentation]、[Interactive Services Repository]
ハードウェア要件とソフトウェア要件	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Implementation Documentation and Software]、[Hardware and Software Requirements]
インストール ガイド	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Implementation Documentation and Software]、[Installation Guides and Notes]
統合情報	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Implementation Documentation and Software]、[Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications]
最低要件	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Supported Platforms]
最新版ドキュメンテーション	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]
PeopleBook サポート ポリシー	[Support]、[Support Policy]
プレリリース ノート	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Release Notes]
製品出荷予定	[Support]、[Roadmaps + Schedules]

情報	ナビゲーション
リリースノート	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Release Notes]
リリースバリュープロポジション	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Release Value Proposition]
製品概要	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Statement of Direction]
トラブルシューティング情報	[Support]、[Troubleshooting]
アップグレード関連のドキュメンテーション	[Support]、[Documentation]、[Upgrade Documentation and Scripts]

表記規則

このセクションでは、以下の事項について説明します。

- 表記規則
- 注意事項の表示
- 国、地域、業種の表記
- 通貨コード

表記規則

PeopleBook は、次の表記規則に従って記述されています。

表記規則	説明
太字	PeopleCode の関数名、メソッド名、言語要素や、関数呼び出しでそのまま記述すべき PeopleCode の予約語は太字で記述しています。
斜体	PeopleCode の構文で、プレースホルダとなる引数部分は斜体になっています。
キー + キー	キーを組み合わせる操作を示しています。キー名とキー名の間にプラス記号がある場合は、最初のキーを押しながら 2 番目のキーを押すという意味です。たとえば、Alt + W は、Alt キーを押しながら W キーを押すことを表します。

表記規則	説明
monospace font (固定幅のフォント)	PeopleCode のプログラムや、その他のコードの例の表記には、この固定幅のフォントを使用しています。
...(省略記号)	PeopleCode の構文で、先行要素の任意の繰り返しを示します。
{ }(中かっこ)	PeopleCode の構文で、2つの選択肢のうちいずれか一方を選択することを示します。選択肢は縦棒()で区切られています。
[](角かっこ)	PeopleCode の構文で、省略できる要素を示します。
&(アンパサンド)	PeopleCode の構文で、アンパサンドが頭に付いたパラメータはインスタンス化されたオブジェクトであることを示します。 また、PeopleCode の変数は必ずアンパサンドが頭に付きます。

注意事項の表示

注意事項は、以下のような形式で示されています。

注

PeopleSoft Enterprise システムを使って作業するときの注意事項が書かれています。

注: 注意事項は、このような形式で示しています。

システムが正しく機能するために必ず守っていただきたい大切な事柄は、“重要:”と示されています。

重要: 重要な注意事項は、このような形式で示しています。

警告

PeopleSoft システムの導入にあたって、特に注意しなければならない重要な事柄は、“警告:”と示されています。“警告:”と書かれた部分には十分な注意を払ってください。

警告: 警告は、このような形式で示しています。

相互参照

相互参照は、“参照:”、または“関連項目:”という形で示しています。すぐ前で説明した情報に関連する他のドキュメンテーションが相互参照として示されています。

国、地域、業種の表記

特定の国、地域、業種にのみ関連する情報については、国や地域名などをかっこ書きで付記して示しています。このような国や地域の表示は、通常はセクションの見出しに付記されますが、注意事項などに付記されることもあります。

特定の国を対象とした見出しの例: 「(FRA) 従業員の採用」

特定の地域を対象とした見出しの例: 「(中南米) 減価償却の設定」

国の表記

国際標準化機構 (ISO) が定める国コードを使って表記しています。

地域の表記

地域を表す名称で表記しています。以下に例を示します。

- アジア太平洋
- ヨーロッパ
- 中南米
- 北米

業種の表記

業種を表す名称か略称を使って表記しています。以下に例を示します。

- USF (米国連邦政府)
- E&G (教育/公的機関)

通貨コード

金額は ISO が定める通貨コードを使って表記しています。

ご意見・ご要望をお寄せください

PeopleBook についてのご意見、ご要望を下記にお寄せください。

〒158-0097
東京都世田谷区用賀 4-10-1
SBS タワー 13F

(日本オラクル株式会社内) 日本オラクルインフォメーションシステムズ株式会社
WPTG ランゲージマネジャー宛

TEL: 03-5797-6471

または、ETSJPN_US@ORACLE.COM へ電子メールでご連絡ください。

いただいた電子メール全てにご返答のできない場合もありますが、弊社では皆様のご意見やご要望に留意し、貴重な情報として今後の参考にさせていただきます。

PeopleBook で使用する共通フィールド

指定日	この日付までのデータが、レポートまたはプロセスの対象になります。
ビジネス ユニット	ビジネス情報をまとめる上位レベルの組織の ID です。ビジネス ユニットを利用して、1 つの大きな組織の中に地域別または部門別に複数のユニットを定義することができます。
説明	30 文字までのテキストを入力できます。
有効日	テーブル行が有効になる日付、またはアクションが開始される日付です。たとえば、元帳を 6 月 30 日に締める場合、元帳締めの有効日は 7 月 1 日となります。情報をいつ表示、変更できるかも有効日により管理されます。この情報を使用するページやバッチ処理では、現在行が使用されます。
1 回限り、常時処理、実行しない	<p>“1 回限り” を選択すると、次のバッチ処理実行時にリクエストが実行されます。バッチ処理が実行されると、処理頻度は自動的に “実行しない” に設定されます。</p> <p>“常時処理” を選択すると、バッチ処理が実行されるたびに毎回リクエストが実行されます。</p> <p>“実行しない” を選択すると、バッチ処理が実行されてもこのリクエストは実行されません。</p>
プロセス モニター	このリンクをクリックすると、プロセス リスト ページに移動して、送信したプロセス リクエストのステータスを確認できます。
レポート マネージャ	このリンクをクリックすると、レポート リスト ページに移動して、レポート内容の表示、レポート ステータスの確認、レポートと配信リストの詳細を表示する内容詳細メッセージの照会を行うことができます。
リクエスト ID	レポートまたはプロセスの選択条件のセットを表す ID です。
実行	このボタンをクリックしてプロセス リクエスト ページにアクセスすると、プロセスまたはジョブの実行場所、およびプロセスの出力フォーマットを指定できます。
セットID	コントロール テーブル情報のセット、つまり、テーブルセットを表す ID です。テーブルセットを使用すると、コントロール テーブル情報や処理オプションをビジネス ユニット間で共有できます。これは、データの重複やシステムメンテナンスの作業を減らすために使用されます。ビジネス ユニット内のレコード グループにセットID を割り当てると、レコード グループ内の全てのテーブルは、そのビジネス ユニットと、そのレコード グループに同じセットID を割り当てているその他のビジネス ユニットとの間で共有されます。たとえば、いくつかのビジネス ユニット間で共有される共通の職務コードのグループを定義したりできます。職務コードを共有する各ビジネス ユニットには、そのレコードについて同じセットID が割り当てられます。
略称	15 文字までのテキストを入力できます。
ユーザー ID	トランザクションを実行する人物を表す ID です。

ここからは EnterpriseOne
の用語です。

住所録番号

エンティティのマスター レコードを識別する固有の番号を入力します。住所録番号は、顧客、仕入先、会社、従業員、応募者、加入者、テナント、などの ID として使用できます。アプリケーションによっては、ページ上の住所録番号フィールドが、顧客番号、仕入先番号、会社番号、従業員 ID、応募者 ID、参加者 ID、などに相当する場合があります。

仮定通貨コード

取引金額の表示に使う通貨を指定する 3 文字のコードを入力します。このコードを使用すると、取引を最初に入力したときに使用した外国通貨または国内通貨以外の任意の通貨で、取引金額を表示できます。

バッチ番号

システムで処理されるトランザクションのグループを表す番号が表示されます。バッチ番号は入力フォーム上で割り当てることができます。自動採番プログラム (P0002) を使用して自動的に割り当てることもできます。

バッチ日付

バッチが作成される日付を入力します。このフィールドを空白にすると、システム日付がバッチ日付になります。

バッチ状況

バッチの転記状況を示すユーザー定義コード (UDC) テーブル 98/IC のコードが表示されます。有効な値は次のとおりです。

空白: バッチは転記されず、承認が保留状態になります。

A: バッチにエラーがなく転記が承認されますが、保留状態でまだ転記されていません。

D: バッチが正常に転記されています。

E: バッチにエラーがあります。転記する前にバッチを修正する必要があります。

P: バッチの転記中です。転記が完了するまでバッチは使用できません。転記中にエラーが発生すると、バッチ状況は E に変更します。

U: 別のユーザーがバッチを操作中のため一時的に使用できないか、またはバッチの処理中に停電があったため、バッチが使用中と認識されていません。

事業所

個別のエンティティ (倉庫、作業、プロジェクト、ワーク センター、配送と製造を行う事業所) を表すコードを入力します。一部のシステムでは、ビジネス ユニットと呼ばれます。

ビジネス ユニット

コストの追跡対象となる業務内の個別のエンティティを表す英数字のコードを入力します。一部のシステムでは、事業所と呼ばれます。

カテゴリ コード

特定のカテゴリ コードを表すコードを入力します。カテゴリ コードとは、組織要件の追跡とレポートのためにカスタマイズするユーザー定義のコードです。

会社

特定の組織、資金、その他のレポート対象を表すコードを入力します。会社コードは F0010 テーブルに登録されている必要があり、完全な貸借対照表を持つレポート対象を指定する必要があります。

通貨コード

取引の通貨を表す 3 文字のコードを入力します。JD Edwards EnterpriseOne では、国際標準化機構 (ISO) が定める通貨コードが使用されます。通貨コードは F0013 テーブルに保存されます。

伝票会社	<p>伝票に関連付けられた会社番号を入力します。この番号は、伝票番号、伝票タイプ、元帳日付と共に使用され、当初伝票を一意に識別します。</p> <p>会社と会計年度別に次の番号を割り当てる場合は、伝票会社に基づいて、該当する会社に正確な“次の番号”が割り当てられます。</p> <p>2 つ以上の当初伝票が同じ伝票番号と伝票タイプを持つ場合は、伝票会社を使用して必要な伝票を表示できます。</p>
伝票番号	<p>当初伝票を識別する番号が表示されます。当初伝票は伝票、請求書、仕訳、タイムシートなどになります。当初伝票番号は入力フォーム上で割り当てることができます。自動採番プログラムを使用して自動的に割り当てることもできます。</p>
伝票タイプ	<p>UDC テーブル 00/DT の 2 文字の UDC を入力します。このコードは、伝票、請求書、仕訳、タイムシートなどのトランザクションのソースと目的を表します。JD Edwards EnterpriseOne では、指定した伝票タイプ用に以下のプレフィックスが予約されています。</p> <p>P: 買掛金伝票 R: 売掛金伝票 T: 時間および給与伝票 I: 在庫伝票 O: 購買オーダー伝票 S: 受注オーダー伝票</p>
有効日付	<p>住所、品目、トランザクション、レコードが有効になる日付を入力します。このフィールドの意味はプログラムに応じて異なります。たとえば、有効日付は以下の日付を表します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 住所の変更が有効になる日付 • 賃貸契約が有効になる日付 • 価格が有効になる日付 • 為替レートが有効になる日付 • 税率が有効になる日付
会計期間、会計年度	<p>総勘定元帳の期間と年度を表す数字を入力します。多くのプログラムでは、このフィールドを空白にして、会社名および番号プログラム (P0010) で定義した現行会計期間と年度を使用できます。</p>
元帳日付	<p>取引が転記される会計期間を表す日付を入力します。入力した取引の日付と会社に基づいて割り当てられた会計期間パターンが比較され、適切な会計期間番号と年度を取得して日付が検証されます。</p>

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理：記入票の管理 – まえがき

この章では、以下の内容について説明します。

- 対象の PeopleSoft 製品
- PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎
- PeopleBook の構成

対象の PeopleSoft 製品

この PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の記入票の管理について説明します。

PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎

システムの設定や設計に必要な基本情報は、この PeopleBook の姉妹編とも言える『PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook』に記載されています。PeopleSoft のアプリケーションごとに、このドキュメンテーションが用意されています。

関連項目：

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 – まえがき」

PeopleBook の構成

PeopleSoft PeopleBook の基本的な構成内容は全ての PeopleBook で共通しています。このことを知っておくと、PeopleBook を効率よく活用できます。

PeopleBook は、処理の内容ごとに情報がまとめられた構成になっています。各章には、アプリケーションを設定または使用するために必要な処理が個別に説明されています。章内の各セクションには、その処理に含まれるタスクが説明されています。セクション内のサブセクションには、タスクに含まれるステップが説明されています。

パートに分かれている PeopleBook もあります。この場合は、1 つのパートに類似の導入プロセスまたはビジネス プロセスに関する複数の章がまとめられていたり、同じビジネス ソリューションに関係する複数の章がまとめられていたりします。PeopleBook がパートに分けられている場合は、各パートの中身が章に分けられています。

次の表で、PeopleBook に含まれる章の内容を説明します。

章	説明
まえがき	<p>現在開いているこの章です。ここでは、以下の内容について説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • アプリケーションの基礎 PeopleBook の使い方について • PeopleBook の構成について • この PeopleBook で使用する共通フィールド(該当フィールドがある場合)
はじめに	<p>この章では、製品導入のガイドラインを解説します。ここでは、以下の内容について説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook で説明するビジネスプロセスについて • 他の製品との統合について • 導入プロセスの概要と、対応するドキュメンテーションについて(実際の導入手順の詳細な説明はありません)。
ナビゲーション	<p>(省略あり) PeopleSoft アプリケーションの中には、特定のビジネスプロセスやタスク、ユーザーロールなどに便利なフォルダグループをまとめたカスタム ナビゲーション ページを利用できるものがあります。カスタム ナビゲーション ページのあるアプリケーションの場合は、この章に各ページへの基本のナビゲーション情報を記載します。</p> <p>注: 全てのアプリケーションでカスタム ナビゲーション ページを利用できるわけではありません。</p>
製品について	<p>(省略あり)ここでは、製品とその機能の概要を説明します。</p>
設定と導入	<p>この説明は、複数の章にわたる場合があります。これらの章では、アプリケーションを設定、導入する手助けとなる情報を記載しています。そのため、たとえば製品のある機能の設定方法は説明していても、その使用方法是説明していない場合があります。各機能の使用方法が知りたい場合は、該当するビジネスプロセスの章を参照してください。</p> <p>注: ビジネスプロセスに関する情報が少ない場合は、ビジネスプロセスの章をあえて用意せずに、その情報をこの設定と導入に関する章に記載することもあります。</p>

章	説明
ビジネスプロセス	<p>この説明は、複数の章にわたる場合があります。通常これらの章では、個々の機能に固有のビジネスプロセスの情報を章ごとに記載しています。そのため、たとえば製品のある機能の使用方法是説明していても、その設定方法は説明していない場合があります。各機能の設定方法が知りたい場合は、該当する設定と導入の章を参照してください。</p> <p>注: 設定と導入に関する情報が少ない場合は、設定と導入の章をあえて用意せずに、その情報をこのビジネスプロセスの章に記載することもあります。</p>
付録	<p>(省略あり) 必要に応じて、PeopleBook に付録の章がいくつか添付される場合があります。付録には、メインのドキュメンテーションの補足となる情報が記載されます。</p>
標準ワークフローに関する付録	<p>(省略あり) 標準ワークフローに関する付録には、アプリケーションに標準で用意されているワークフローの全リストが記載されます。</p> <p>注: 全てのアプリケーションに標準ワークフローが用意されているわけではありません。</p>
レポートに関する付録	<p>必要に応じて PeopleBook に添付されます。アプリケーションで使用されるレポートの全リストが記載されます。レポートの使用方法についての詳細情報は、通常は関連のビジネスプロセスの章で説明します。</p>

第 1 章

記入票の管理 – はじめに

この章では、記入票の管理ビジネス プロセスの概要と、以下の項目について説明します。

- 記入票の管理ビジネス プロセス
- 記入票の管理ビジネス プロセスの統合
- 記入票の管理ビジネス プロセスの導入タスク

記入票の管理ビジネス プロセスの概要

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のビジネス プロセスの 1 つである記入票の管理プロセスは、コンピテンシーに基づいた評価ツールであり、個人の目標の追跡と目標達成状況の評価を可能にします。このビジネス プロセスの主な目的はコンピテンシーを中心とした教育・研修を実施することですが、報酬や給与をコンピテンシーに基づいて支給するのにも使用できます。

記入票の管理ビジネス プロセスは、大きく分けると以下のパートから構成されます。

- サポート テーブルの設定
- 記入票の作成
- 記入票の管理

サポート テーブルの設定

以下は、管理者が記入票を作成できるようにするために、人事部門担当者が行う必要がある基本的な設定タスクの一覧です。

1. 評価モデルの定義
2. コンテンツ アイテムまたはコンピテンシーの定義
3. (省略可) (JPN) 考課 ID の定義
4. 記入票の基本テンプレートのコピーと新規テンプレートの更新

記入票の作成

管理者は、以下の 2 種類の記入票を作成できます。

- 直属部下の記入票
- 管轄グループの記入票

注: 従業員が記入票詳細ページにある [自己評価の完了] ステップの [開始] リンクをクリックすると、自己記入票が作成されます。

参照: 第 3 章、「記入票の管理」、「記入票の作成」、15 ページ

記入票の管理

記入票の管理プロセスで、管理者、従業員、人事部門担当者は、それぞれ以下を実行します。

- 管理者は、管理者記入票のコンピテンシーと目標を更新します。
- 従業員は、自己記入票のコンピテンシーと目標を更新し、自身のパフォーマンスを評価できます。
- 管理者は、管理者記入票に含まれている目標やコンピテンシーについて従業員を評価します。
- 管理者および人事部門担当者は、記入票の記入担当をほかの管理者に移管できます。
- 人事部門担当者は、記入期日遅延者または記入票未作成者の一覧を出力できます。
- 管理者および人事部門担当者は、誤って作成された記入票をキャンセルすることができます。

参照: 第 3 章、「記入票の管理」、「管理者記入票の記入」、20 ページ

記入票の管理ビジネス プロセス

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の記入票の管理ビジネス プロセスでは、以下が可能です。

- 記入票の作成
- 従業員評価に関連する目標やコンピテンシーの更新と評価
- 記入票の記入
- ほかの管理者への記入担当の移管
- 記入期日遅延者と記入票未作成者の確認
- 誤って作成された記入票のキャンセル

これらのビジネス プロセスについては、この PeopleBook のビジネス プロセスの章で説明します。

記入票の管理の統合

記入票の管理ビジネス プロセスは、以下の PeopleSoft アプリケーションと統合されています。

- PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のプロファイル管理
- PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の給与計画

統合における留意事項については、この PeopleBook の導入に関する章で説明します。

記入票の管理ビジネス プロセスの導入

プロフィール管理の Excel to Component Interface ユーティリティをコンピテンシー コンポーネント インターフェイスと共に使用して、ビジネス プロセスのテーブルをロードします。このコンポーネント インターフェイスは、記入票の管理ビジネス プロセスで使用するコンテンツ カタログにコンピテンシーをロードするのに役立ちます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「プロフィール管理 – はじめに」、「プロフィール管理の導入」

次の表は、コンポーネント インターフェイスを持つ記入票コンポーネントを示しています。

コンポーネント	コンポーネント インターフェイス	参照先
EP_APPR_MAIN	CI_EP_APPR_MAIN	参照: 第 3 章、「記入票の管理」、 「管理者記入票の記入」、20ページ

導入プランの作成段階では、導入ガイド、テーブルへのデータ ロードの手順、データ モデル、ビジネス プロセス マップなど、PeopleSoft 内にある全ての情報を活用するようにしてください。これらの情報ソースの一覧は、それぞれの最新版の場所と共に、『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』に掲載されています。

重要: 記入票の管理ビジネス プロセスの導入に必要なテーブルの設定順序はさまざまです。使用する機能や導入する PeopleSoft のアプリケーションの数によっては、テーブルの設定順序が変わる場合もあります。ここでは、導入プロセスの大まかな手順と、各手順に対応するドキュメンテーションの参照先を示します。実際の導入手順の詳細な説明は行いません。

関連項目:

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

第 2 章

記入表の設定

この章では、以下の作業を行う方法について説明します。

- ロールと権限リストの割り当て
- (JPN) 考課 ID の作成
- テンプレートの作成

ロールと権限リストの割り当て

このセクションでは、米国連邦政府のユーザーが使用するロールと権限リストについて説明します。

権限リスト

次の表は、ユーザーに割り当てることのできるロールと権限リストを示しています。割り当てられたユーザーは、記入票機能を使用することができます。

- 記入票管理者ロールと記入票従業員ロールは、セルフサービス機能を使用することができます。
- 記入票設定ロール (USF) と記入票管理担当者ロール (USF) は、米国連邦政府機能で使します。

ロール

ロール	権限
記入票設定 (USF)	HCCPHR2070、HCCPHR2080
記入票管理担当者 (USF)	HCCPHR2060、HCCPHR2090、HCCPHR3250
記入票管理者	HCCPSS2145
記入票従業員	HCCPSS1340

権限リスト

権限リスト	説明
HCCPHR2060	記入票 - 管理
HCCPHR2070	記入票 - 設定

権限リスト	説明
HCCHR2080	記入票 - 設定 (USF)
HCCPHR2090	記入票 - 管理 (USF)
HCCPHR3250	記入票 - レポート
HCCPSS2145	記入票 - 管理者
HCCPSS1340	記入票 - 従業員

(JPN) 考課 ID の作成

考課 ID を作成するには、考課定義 JPN コンポーネント (REV_DEF_TBL_JPN) を使用します。

このセクションでは、考課 ID の概要と定義方法について説明します。

考課 ID について

考課 ID によって、記入票タイプとセットID が関連付けられます。組織によっては、あるビジネス ユニットで使用されている記入票タイプと評価期間が、その他のビジネス ユニットのそれと異なっている場合があります。また、評価結果を、昇格候補者一覧 JPN および日本用給与プラン ビジネス プロセスの昇給処理の適用対象とするかどうかとも定義します。

記入票テンプレートを作成するときに、そのテンプレートを使用して作成された記入票を公認対象とすることが指定できます。基本報酬管理と予算計画ビジネス プロセスを使用する場合、記入票を公認対象にする必要があります。このビジネス プロセスのページでは、記入票の作成時に使用されたテンプレートに関連付けられている考課 ID に基づいて、該当する記入票の総合評価が従業員の人事考課結果として認識されます。

関連項目:




PeopleSoft Enterprise ePerformance-パフォーマンス管理 9.0 PeopleBook、「記入票テンプレートの設定」、「記入票テンプレートの基本情報の定義」

考課 ID の作成に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
考課定義 JPN	REV_DEF_TBL_JPN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[ePerformance]、[考課定義 JPN]	考課 ID を定義します。

考課 ID の定義

考課定義 JPN ページにアクセスします。

考課定義 JPN	
セットID:	JPN01
考課 ID:	J2007
*名称:	2007 Annual Review
略称:	2007 Annual Review
期間開始日:	2007/01/01 
期間終了日:	2007/12/31 
*記入票タイプ:	KOANNUAL  Annual Review
昇格に含む	<input type="checkbox"/>

考課定義 JPN ページ

[期間開始日]、[期間終了日]

評価期間の開始日および終了日を指定します。このデータは参照用です。

参照: PeopleSoft Enterprise ePerformance-パフォーマンス管理 9.0 PeopleBook、「記入票テンプレートの設定」、「記入票テンプレートの基本情報の定義」

[記入票タイプ]

指定したセットID に適用する記入票タイプを選択します。

[昇格に含む]

“昇格候補者一覧 JPN” の SQL レポート (PER062JP) の実行でこの考課を処理対象とする場合は、このチェック ボックスをオンにします。

昇格候補者一覧 JPN レポートを実行するには、昇格するために必要なポイント数など、昇格候補となる従業員が満たす必要がある条件を定義します。たとえば、その従業員の直近の記入票 3 件における、昇格ポイントの平均、または加重平均を昇格条件にできます。昇格候補者一覧レポート実行の際、この記入票や別の記入票、または対象となる記入票で従業員に与えられた昇格ポイント数が取得されます。昇格ポイントが必要昇格ポイントに達していれば、従業員は昇格候補者となります。

このフィールドは、パフォーマンス結果（記入票の総合評価セクション）の計算時に参照される評価モデルに定義されている昇格ポイントと連動しています。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 基本報酬管理と予算計画、「給与プラン、給与等級および給与ステップの管理」、「(JPN) 昇格条件の設定」

テンプレートの作成

テンプレートを作成するには、“記入票テンプレートのコピー” コンポーネント (EP_CLONE_TMPL) と “記入票テンプレートの定義” コンポーネント (EP_TMPL_BASIC) を使用します。

このセクションでは、記入票テンプレートと人事考課の概要、および以下の作業を行う方法について説明します。

- テンプレートのコピー
- 基本記入票テンプレートの情報の定義
- テンプレートの構成と詳細の定義

基本記入票テンプレートについて

記入票は、テンプレートを基に作成されます。PeopleSoft では、基本記入票 (BASIC) テンプレートを提供しています。基本記入票テンプレートには、記入票の構成の定義に使用するセクションが関連付けられています。セクションには、以下のものがあります。

- コンピテンシー
- 目標
- 総合評価
- 署名

基本記入票テンプレートを変更することはできません。組織のニーズに合致するテンプレートを作成するには、基本記入票テンプレートをコピーして新しいテンプレートを作成し、必要な変更を加えます。新しいテンプレートには、1 つ以上のセクションを関連付けることができます。

コンピテンシー

コンピテンシー セクションでは、特定の項目についてユーザーが従業員のパフォーマンスを評価できます。項目は手動で追加することも、コンテンツ カタログから取得することもできます。

目標

目標セクションでは、ユーザーが記入票に従業員の目標を追加することができます。目標はテンプレートに割り当てられるのではなく、記入票を作成した後に記入票に追加されます。

総合評価

総合評価セクションには、従業員の総合評価レベルが表示されます。コンピテンシー セクションの評価レベルが総合評価レベルに変換されます。

署名

記入票を印刷する際に、このセクションは従業員と管理者の署名欄になります。

評価レベルについて

従業員のパフォーマンスを測る評価レベルを割り当てるセクションは 2 つあります。これらのセクションでは、評価モデルと計算方法を使って従業員の評価レベルを決定します。

セクションには、以下のものがあります。

- コンピテンシー
- 総合評価

注: このトピックは、USF の記入票プロセスには適用されません。平均計算評価のみをサポートしています。

コンピテンシー

コンピテンシー セクションでは、以下の 2 つの計算方法から選ぶことができます。

- 平均

評価モデルに定義された定性評価レベルに対応する評価レベル値（数値）を使って、加重が指定されている場合は加重平均が、指定されていない場合は単純平均が計算されます。その後、再び評価モデルにより、この平均値が評価レベルに換算されます。

この計算方法を使用するには、コンピテンシー セクションと個々のコンピテンシーに関連付けられた評価モデルに評価レベル値（数値）を定義付ける必要があります。

注: 加重係数は、平均計算が選択されている場合に使用されます。コンピテンシーに加重を設定することにより、特定のコンピテンシーを、同じ記入票内のほかのコンピテンシーと比べてどの程度重要視するか相対的に判断できます。

- 合計

評価モデルの定義に基づき、評価レベルが点数に換算され、合計点数が算出されます。その後、コンピテンシー セクションの評価モデルの点数範囲に従って、合計点数がコンピテンシー セクションの対応する評価レベルに換算されます。加重は、指定されていても無視されます。

この計算方法を使用するには、コンピテンシーとコンピテンシー セクションに関連付けられた評価モデルに点数が定義されている必要があります。また、コンピテンシー セクションの評価モデルに点数の範囲（開始点数と終了点数）が指定されている必要があります。

注: 合計計算より平均計算を使用することをお勧めします。平均計算の方が理解しやすく、設定や管理も簡単で、加重平均を使えば合計と同じ結果が得られるからです。

総合評価

このセクションには、従業員の総合評価レベルが表示されます。総合評価セクションに対して指定された計算方法と評価モデルにより、コンピテンシー セクションの評価レベルが総合評価レベルに換算されます。

PeopleSoft では、総合評価レベルの計算用に、以下の 3 とおりの計算方法を用意しています。

- 平均

同上

- 合計

同上

- 評価ランク

この計算方法は、合計と似ていますが、記入票の総合評価セクションでしか使用されません。

この計算方法を使用するには、総合評価セクションに関連付けられた評価モデルで評価ランク適用が指定され、点数とその範囲（開始点数と終了点数）が定義されている必要があります。

記入票の計算時には総合評価セクションの合計点数が計算され、その合計点数が、対応する評価ランクに換算されます。

コンピテンシー セクションと総合評価セクションにそれぞれ異なる計算方法を適用できるため、総合評価レベル（総合評価セクション）用に選択した計算方法により、コンピテンシー セクションとパフォーマンス エLEMENT セクションで使用できる計算方法が決まります。どの計算方法を使用できるかは、以下の表を参照してください。

総合評価セクションに適用された計算方法	コンピテンシー セクションで使用できる計算方法
平均	平均
合計	平均*、合計(注を参照)
評価ランク	平均*、合計(注を参照)

テンプレート作成手順

パフォーマンス関連の記入票を作成する際に使用できるテンプレートを作成するには、次の手順に従います。

1. “テンプレート定義のコピー” ページを使って既存のテンプレートをコピーします。

記入票プロセスを開始する前に、少なくとも 1 つのテンプレートを基本記入票テンプレートからコピーして作成しておく必要があります。基本記入票テンプレート自体は更新できません。コピー専用です。

PeopleSoft では、各記入票タイプごとに、作成するテンプレート数を限定することをお勧めしています。そうすれば、記入票の作成時に正しいテンプレートを迷わず選択でき、さらにテンプレートの管理も容易になるからです。

2. 新しく作成したテンプレートの一般情報は、“記入票テンプレートの定義” の基本ページで定義します。

基本情報セクションでは、テンプレートの記入票タイプを指定します。記入票タイプは、記入票を系統立てて整理するのに役立ちます。記入票タイプを利用すれば、記入票期日遅延者一覧レポートや記入票未作成者一覧レポートの出力対象者を絞り込んだり、より細かく記入票を検索することができます。記入票タイプには、以下の 5 つがあります。

- パフォーマンス/給与評価
- 記入票
- 給与計画

そのテンプレートを基に作成された記入票が公認対象かどうか指定します。記入票が公認対象であることを指定した場合、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の“結果”のグループ別昇給プラン ビジネス プロセスと昇給マトリックス機能でこの結果を使用します。1 人の従業員に対して公認対象の記入票が複数存在する場合、これらのプロセスでは、最も新しい期間終了日が設定された記入票の結果が使用されます。

日本向けの機能としては、考課 ID を指定して、給与計画の JPN 昇給プロセスで利用できます。組織によっては、あるビジネス ユニット用に定義された記入票タイプと記入期間が、別のビジネス ユニットの記入票タイプや記入期間と異なる場合もあります。考課 ID を使用することで、特定のセット ID で有効な記入票タイプを識別できます。また、考課 ID を定義する際には、給与計画ビジネス プロセスの昇格機能で記入票の評価結果を考慮するかどうか定義します。給与計画ビジネス プロセスでは、記入票の作成時に使用されたテンプレートに関連付けられている考課 ID に基づいて、該当する記入票の総合評価が従業員の人事考課結果として認識されます。

3. 新しく作成したテンプレートの詳細と構成は、“記入票テンプレートの定義” の構成/詳細ページで定義します。

評価モデルの選択、評価要素の定義、項目への加重処理、および重要かどうかの指定を行います。

事前設定

テンプレートを作成する前に、評価レベル テーブルを設定しておきます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「コンテンツ カタログの設定」、「評価モデルの定義」

テンプレートの作成に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
テンプレート定義のコピー	EP_CLONE_TMPL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人材開発]、[パフォーマンス評価]、[記入票テンプレートのコピー]、[テンプレート定義のコピー]	新規の記入票テンプレートを作成します。
“記入票テンプレートの定義” - 基本	EP_TMPL_BASIC1	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人材開発]、[パフォーマンス評価]、[記入票テンプレートの定義]、[基本]	記入票テンプレートの名称を入力し、ステータスを“アクティブ”に設定します。
“記入票テンプレートの定義” - 構成/詳細	EP_TMPL_BASIC2	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人材開発]、[パフォーマンス評価]、[記入票テンプレートの定義]、[構成/詳細]	記入票テンプレートの評価モデル、計算方法、コンピテンシー、目標、コンピテンシーの加重を定義します。

記入票テンプレートのコピー


“テンプレート定義のコピー” ページにアクセスします。

テンプレート定義のコピー


記入票タイプ: BASIC

テンプレート ID: BASIC 基本記入票テンプレート

有効日: 1900/01/01

新記入票タイプ: 

新テンプレート ID:



有効日: 

“テンプレート定義のコピー” ページ

[新記入票タイプ] コピー先の新規テンプレートの記入票タイプを選択します。

基本的なテンプレート情報の定義

“記入票テンプレートの定義” の基本ページにアクセスします。

基本		構成/詳細	
記入票タイプ:	PERF&SAL パフォーマンス/給与評価		
テンプレート ID:	HXPSOFF	有効日:	1990/01/01
*名称:	<input type="text" value="基本記入票テンプレート"/>		
*ステータス:	<input type="text" value="非アクティブ"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> 公認対象		
▼  日本			
考課 ID:	<input type="text"/> 		
	<input type="checkbox"/> 昇格に含む		

“記入票テンプレートの定義” - 基本ページ

[公認対象]

この記入票タイプについて作成される記入票を公認対象にする場合は、このチェック ボックスをオンにします。公認対象の記入票テンプレートはいくつでも定義できます。

[公認対象] チェック ボックスをオンにしておくと、この記入票テンプレートを基に作成された記入票の評価レベルと点数を、グループ別昇給のプロセスで利用できるようになります。また、昇給マトリックスでもこの記入票の評価レベルを適用することができます。

1 人の従業員に対し複数の公認対象記入票が存在する場合、これらのプロセスでは、最も新しい期間終了日が設定された記入票の結果が使用されます。

(JPN) [考課 ID]

評価結果を給与計画のビジネス プロセス (JPN) で考慮するには、考課 ID を選択します。考課 ID は、考課定義 JPN ページで定義します。虫眼鏡ボタンをクリックすると、選択した記入票タイプに関連付けられている考課 ID が表示されます。

(JPN) [昇格に含む]

このチェック ボックスは、選択した考課 ID を給与計画ビジネス プロセスの昇格機能で使用するかどうかを指定するものです。指定そのものは、考課定義 JPN ページで行います。

テンプレートの構成と詳細の定義

“記入票テンプレートの定義” の構成/詳細ページにアクセスします。

基本		構成/詳細	
記入票タイプ:	PERF&SAL パフォーマンス/給与評価		
テンプレート ID:	HXPSOFF	有効日:	1990/01/01
<div> <div>セクション</div> <div> <div>検索 全件表示</div> <div>最初 1/3 最後</div> </div> </div>			
セクション タイプ:	コンピテンシー セクション		
評価モデル:	K001		
計算方法:	平均		
<div> <div>セクション項目</div> <div> <div>検索 全件表示</div> <div>最初 1/1 最後</div> </div> </div>			
項目 ID:	0513		
タイトル:			
評価モデル:	PSCM		
加重:	50		

“記入票テンプレートの定義” – 構成/詳細ページ

[セクション]

[評価モデル]

従業員の個々のコンピテンシーを総合したコンピテンシー セクションの評価レベルを計算する際に、従業員のパフォーマンスや能力レベルの評価に使用する値を選択します。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「コンテンツ カタログの設定」、「コンテンツ アイテムの定義」

[計算方法]

セクションの評価レベルを計算する方法を選択します。選択できるオプションは [合計] または [平均] です。

注: 総合評価セクションの場合、ここで選択する計算方法によって他のセクションで有効な計算方法が決まります。

参照: [第 2 章、「記入表の設定」、「基本記入票テンプレートについて」、8 ページ](#)

[セクション項目]

[項目 ID]

このフィールドはコンピテンシー セクションでのみ使用可能です。

このテンプレートを基に作成される全ての記入票で、評価対象とする項目 (コンピテンシー) を選択します。

[タイトル]

パフォーマンス エlement セクションの場合、評価対象となる評価要素を説明するテキストを入力します。

コンピテンシー セクションの場合、このフィールドには [項目 ID] フィールドで選択した項目に関連付けられたタイトルが表示されます。

[加重]

ほかのコンピテンシーと比較した場合の、このコンピテンシーの相対的な加重係数を入力します。[計算方法] で [平均] を選択した場合のみ使用します。特定のコンピテンシーに比重を置かず、どのコンピテンシーも同じように扱う場合は、このフィールドは空白にします。

[サブ項目]

エレメントの評価要素またはサブ項目を定義します。

第 3 章

記入票の管理

この章では、記入票プロセスと以下の方法について説明します。

- 記入票の作成
- 管理者記入票の記入
- 自己記入票の記入
- 記入担当の移管
- 記入票のキャンセル
- 記入票の照会
- 記入票レポートの処理

記入票の作成

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- 有効日の選択
- 従業員の選択
- グループの選択
- 記入票の作成
- 結果の確認

注: 記入票の作成方法は、直属部下用でもグループ ID 別でも、ほとんど変わりません。グループ別記入票を作成する場合は、最初に行う作業が 1 つ増えるだけです。管理者または人事部門担当者は、記入票を作成する従業員のグループ ID を選択してから、通常の作成プロセスに入ります。

記入票作成プロセスについて

記入票の作成は単純なプロセスです。管理者は記入票の作成対象となる従業員を選択し、記入期間、記入票タイプ、およびテンプレートを入力します。選択条件に基づいて記入票が作成されます。その後、管理者と従業員は記入票にアクセスして評価レベルやコメントを追加できます。

管理者記入票の作成に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
“記入票の作成”(日付の選択)	HR_DR_ADDL_INFO	<ul style="list-style-type: none"> ・[管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[管轄グループの記入票作成] ・[管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[記入票の作成] 	有効日を入力します。
“記入票の作成”(グループの選択)	HR_DR_SELECT_GROUP	“記入票の作成”(日付の選択) ページで[続行]をクリックします。	グループを選択します。
“記入票の作成”(従業員の選択)	HR_DR_SELECT_EMPS	[管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[記入票の作成] “記入票の作成”(日付の選択) ページで[続行]をクリックします。	従業員を選択します。
“記入票の作成”(リストの確認)	HR_DR_CART	“記入票の作成”(従業員の選択) ページで[選択従業員の表示]リンクをクリックします。	選択した従業員のリストを確認します。 リストから特定の従業員を削除するには、従業員名の隣にある[削除]をクリックします。従業員を追加するには、[前のページに戻る]をクリックします。必要な従業員を追加したら、[続行]をクリックして、記入票の詳細を入力します。
“記入票の作成”(詳細)	EP_CREATEAPPR_MGR	記入票タイプ、テンプレート、および期間を選択します。“記入票の作成”(従業員の選択) ページで[続行]ボタンをクリックします。	記入票の作成
“記入票の作成 - 結果”	EP_CREATE_RESULTS	“記入票の作成”(詳細) ページで[記入票の作成]ボタンをクリックします。	結果の確認
最新の記入票	EP_APPR_SELECT	[管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[最新の記入票]	更新または表示する記入票を選択します。
最新の記入票 - 記入票詳細	EP_APPR_DETAIL	“最新の記入票” ページの[記入票タイプ]のリンクをクリックします。	記入票の詳細と進捗状況を確認して、開始、編集、表示する作業ステップを選択します。

有効日の選択

“記入票の作成”(日付の選択) ページにアクセスします。

記入票の作成

従業員グループについて、新規の記入票を作成します。


▼ 手順

管轄下の従業員グループについて記入票を作成するには、次の 4 ステップの手順に従います。

1. 管轄グループの検索に使用する日付を入力します。
2. 該当するグループを選択します。
3. このグループから、新規の記入票を作成する従業員を選択します。
4. 記入票の詳細を入力して、[記入票の作成] をクリックします。

有効日の入力

グループの検索に使用する有効日を入力してください。

2007/04/13 

続行

“記入票の作成”（日付の選択）ページ

管轄しているグループまたは従業員の検索に使用する有効日を入力します。[続行] をクリックして、“記入票の作成”（グループの選択）ページまたは “記入票の作成”（従業員の選択）ページにアクセスします。

従業員グループの選択

“記入票の作成”（グループの選択）ページにアクセスします。

記入票の作成

処理対象グループを選択してください。

▼ 手順

以下はあなたが管轄しているグループのリストです。新規の記入票の作成に使用するグループを選択してください。

選択したら、[続行] ボタンをクリックします。

グループの選択

グループの選択

<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

続行

キャンセル

“記入票の作成” ページ

記入票の作成対象となるグループを選択し、[続行] ボタンをクリックします。

従業員の選択

“記入票の作成”（従業員の選択）ページまたは“記入票の作成”（グループの選択）ページにアクセスします。

記入票の作成

新規記入票を作成する従業員を選択してください。

▼ 手順

選択したグループに所属する従業員のリストが以下に示されます。新規に記入票を作成する従業員を選択してください。

選択したら [続行] ボタンをクリックして、記入票詳細の入力画面に進みます。

[選択従業員の表示](#)
[キャンセル](#)

従業員の選択

直属上司: **Betty Locherty** 指定日: 2007/04/13

[続行](#)

従業員の選択

検索

最初 ◀ 1-3/3 ▶ 最後

選択	名前	従業員 ID	HR ステータス	勤務コード	部門 ID
<input checked="" type="checkbox"/>	Carmichael Espinosa	KU0015	アクティブ	310015	10000
<input checked="" type="checkbox"/>	Antonio Santos	KU0010	アクティブ	170005	10000
<input type="checkbox"/>	Antonio Santos	KU0010	アクティブ	310005	27000

[全て選択](#)
[全て選択解除](#)

[続行](#)

“記入票の作成”（従業員の選択）ページ

新しい記入票の作成対象となる従業員を選択します。選択したら、[続行] ボタンをクリックします。

[選択従業員の表示] このリンクをクリックすると、“記入票の作成”（リストの確認）ページにアクセスし、選択した従業員の確認や削除を行うことができます。

[キャンセル] クリックすると、“記入票の作成”（日付の選択）ページに戻ります。

記入票の作成

“記入票の作成”（作成）ページにアクセスします。

記入票の作成

記入票を作成する対象として、以下の従業員が選択されました。
これらの従業員について記入票を作成するには、[記入票作成詳細] セクションに情報を入力して、[記入票の作成] ボタンをクリックしてください。

記入票作成詳細	
期間:	2007/01/01 - 2007/05/31
記入票タイプ:	Performance Review
テンプレート:	Performance Review - Average
言語:	日本語

記入票の作成

選択された従業員

従業員 ID	姓	名
KU0010	Santos	Antonio
KU0015	Espinosa	Carmichael

[従業員の選択に戻る](#)

“記入票の作成” (作成) ページ

[記入票タイプ]

この記入票のグループに関連付ける記入票タイプを選択します。

[期間]

記入期間の開始日と終了日を入力します。記入期間とは、従業員の評価対象期間を表します。

[テンプレート]

記入票の作成に使用するテンプレートを選択します。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「プロフィール管理」

[記入票の作成]

クリックすると、選択した従業員の記入票が作成され、“記入票の作成 - 結果” ページが表示されます。

結果の確認

“記入票の作成 - 結果” ページにアクセスします。

記入票の作成 - 結果

以下は、記入票の作成対象として選択された従業員と、その作成処理の結果です。
エラーが発生した従業員は、その原因を修正してから、作成処理を実行し直してください。

作成された記入票にアクセスするには、ページ下部の「最新の記入票」リンクをクリックしてください。

選択された従業員				
従業員 ID	氏名	テラプレート	作成完了	ステータス
KU0010	Antonio Santos	Performance Review - Average	成功	記入票は正常に作成されました。
KU0015	Carmichael Espinosa	Performance Review - Average	成功	記入票は正常に作成されました。

移動: [記入票の作成](#)

[最新の記入票](#)

“記入票の作成 - 結果” ページ

【作成完了】 従業員について記入票が正常に作成された場合は、“成功”と表示されます。

作成されなかった場合は、“失敗”と表示され、[ステータス] 列にエラーメッセージが表示されます。エラーが発生した場合は、その原因を修正してから、作成処理を実行し直してください。

【記入票の作成】 クリックすると、“記入票の作成”（日付の選択）ページにアクセスします。

【最新の記入票】 クリックすると、“最新の記入票” ページにアクセスして、個々の最新の記入票を確認、選択できます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ePerformance-パフォーマンス管理 9.0 PeopleBook、「記入票の作成」、「管理者による記入票の作成」

管理者記入票の記入

管理者記入票を入力するには、記入票コンポーネント (EP_APPR_MAIN) を使用します。このコンポーネントのテーブルには、CI_EP_APPR_MAIN コンポーネント インターフェイスを利用してデータがロードされます。

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- 記入票の選択
- 記入票の詳細の確認
- 記入票の記入

管理者記入票の記入に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
最新の記入票	EP_APPR_SELECT	[管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[最新の記入票]	更新または表示する記入票を選択します。
最新の記入票 - 記入票詳細	EP_APPR_DETAIL	“最新の記入票” ページの [記入票タイプ] のリンクをクリックします。	記入票の詳細と進捗状況を確認して、開始、編集、表示する作業ステップを選択します。
管理者記入票	EP_APPR_MAIN1	“最新の記入票 - 記入票詳細” ページの “管理者評価の入力” ステップの [編集] リンクをクリックします。	目標とコンピテンシーを追加または削除したり、記入票を最終的に確定します。

記入票の選択

“最新の記入票” ページにアクセスします。

最新の記入票

以下はあなたが管理者である最新の記入票のリストです。

記入票					
		カスタマイズ	検索	100 件表示	最初 1-50/126 最後
従業員	記入票タイプ	開始日	終了日	職務名	ステータス
Allan Martin	パフォーマンス記入票	2007/01/01	2007/04/30	Manager-Project	記入中
Allan Martin	Performance Review	2006/01/01	2007/04/13	Manager-Project	記入中
Allan Martin	Update Profile Management	2001/01/01	2001/12/01	Manager-Project	記入中
Andrew Pierce	パフォーマンス記入票	2007/01/01	2007/04/30	Clerk-III	記入中
Andrew Pierce	Performance Review	2006/01/01	2007/04/13	Clerk-III	記入中
Angela McKay	パフォーマンス記入票	2007/01/01	2007/04/30	Auditor-General	記入中
Angela McKay	Performance Review	2006/01/01	2007/04/13	Auditor-General	記入中
Angela McKay	Annual Review	2002/01/01	2002/12/31	Auditor-General	記入中
Annette Thompson	パフォーマンス記入票	2007/01/01	2007/04/30	Consultant-Junior	記入中
Annette Thompson	Performance Review	2006/01/01	2007/04/13	Consultant-Junior	記入中
Annie Mirzoyan	パフォーマンス記入票	2007/01/01	2007/04/30	Analyst-Business	記入中
Annie Mirzoyan	Performance Review	2006/04/11	2007/04/11	Analyst-Business	記入中

“最新の記入票” ページ

[記入票タイプ]

この列のリンクをクリックすると、“最新の記入票” の記入票詳細ページにアクセスします。

記入票詳細の確認

“最新の記入票” の記入票詳細ページにアクセスします。

最新の記入票 記入票詳細

Antonio Santos, Assistant-Administrative
Performance Review: 2007/01/01 - 2007/05/31

記入票詳細				
従業員:	Antonio Santos	職務名:	Assistant-Administrative	
記入票タイプ:	Performance Review	期間:	2007/01/01 - 2007/05/31	
テンプレート:	Performance Review - Average	記入票 ID:	588	
管理者:	Betty Locherty	ステータス:	記入中	
記入票の進捗状況				
ステップ*		ステータス	期日	
管理者評価の入力		記入中	2007/05/31	編集 完了

[記入票の選択に戻る](#)

“最新の記入票” - 記入票詳細ページ

次のアクションのリンク

このリンクをクリックすると、記入票の各作業ステップにアクセスしたり、ユーザーがその時点で可能な次のアクションを開始することができます。選択肢は以下のとおりです。

- [開始]:
記入票プロセスを開始する場合は、このリンクをクリックします。記入票のステータスが、[未処理] から [処理中] に変わります。
- [編集]:
記入票の情報を更新したり変更する場合は、このリンクをクリックします。
- [送信]:
記入票を最終的に確定し、作業を完了する場合は、このリンクをクリックします。記入票のステータスが、[処理中] から [完了] に変わります。
- [表示]:
記入票の情報を表示する場合は、このリンクをクリックします。このリンクは、記入票のステータスが [完了] にならないと表示されません。

記入票の記入

管理者記入票ページにアクセスします。

記入票 – Performance Review

管理者 記入票

Antonio Santos, Assistant-Administrative
 Performance Review: 2007/01/01 – 2007/05/31

記入者:	Betty Locherty	ロール:	管理者
ステータス:	記入中	期日:	2007/05/31
承認:	承認不要		

必要に応じて、この記入票の各セクションに、評価レベルとコメントを入力してください。入力した内容は、[保存] ボタンをクリックして保存します。

保存

完了

キャンセル

[記入票の詳細に戻る](#)

管理者記入票ページ (1/5)

セクション 1 – コМПЕТЕНСИ

必要に応じて、下のリストの各コМПЕТЕНСИと行動に評価レベルとコメントを入力してください。

[他の記入者を表示](#)

コМПЕТЕНСИ 1: Takes initiative & follows up

説明:

- Persists in problem solving
- Addresses problems before asked to



評価尺度:

- 責務 - リンク先:
- 担当者:
- 警告日:
- 期日:
- 目標評価レベル 5 - 専門
- ステータス:
- 達成率: 0
- 重要: いいえ

+ 行動の追加

評価レベル:

0.00

加重: 0 %


コメント:

[コメントツール](#)


+ コМПЕТЕНСИの追加

管理者記入票ページ (2/5)

コンテナー サマリ

評価レベル: 0.00   [上書き](#)

サマリ加重: %

コメント:  

[コメント ツール](#)

管理者記入票ページ (3/5)

セクション 2 – 従業員の 目標

[他の記入者を表示](#)

目標 1: Reduce Customer Complaints by 5%

説明: Reduce customer complaints by 5% during Q2.  

評価尺度: Based upon number of complaints registered in system for Q2 compared to Q1 complaints.

- 期日: 2007/01/31
- ステータス:
- 達成率: 30

[+ 行動の追加](#)

評価レベル:  0.00 

コメント:  

[コメント ツール](#)

[+ 目標の追加](#)

目標サマリ

評価レベル: 0.00   [上書き](#)


コメント:  

[コメント ツール](#)

管理者記入票ページ (4/5)

セクション 3 - 総合評価

[他の記入者を表示](#)

評価レベル: 0.00   [上書き](#)

コメント:

[コメント ツール](#)




表現チェック

全評価レベルを計算

キャンセル

保存
記入票を開示
キャンセル




[記入票の詳細に戻る](#)

管理者記入票ページ (5/5)

[セクション 1 - コンピテンシー]

[評価レベル]

このコンピテンシーの定性評価レベルを有効値のリストから選択します。ドロップダウン リストに表示される値は、コンピテンシー テーブルでこのコンピテンシーに関連付けられた評価モデルに基づいています。

[加重]

コンピテンシーごとに異なる相対加重係数を割り当てる場合は、ここに加重係数をパーセントで入力します。加重係数はパーセントで入力します。たとえば、全コンピテンシーのサマリ評価レベルを計算する際に、このコンピテンシーを 40% 考慮するようにするには、「40」と入力します。加重係数を入力する場合は、個々の加重係数を合計した値が 100 になるように指定する必要があります。

[コメント]

割り当てた評価レベルを説明する、従業員の能力レベルについてのコメントを入力します。

[コンピテンシーの追加]

コンピテンシーを追加するには、このリンクをクリックします。

[コンピテンシーの削除]

既存のコンピテンシーを削除するには、このリンクをクリックします。



この記入票の基になったテンプレートで定義されている計算方法と評価モデルを使用して、各セクションの評価レベルを自動計算するには、この「評価レベル計算」ボタンをクリックします。

[コンピテンシー サマリ]

コンピテンシー セクションのサマリ評価レベルです。[評価レベル計算] ボタンをクリックして自動的に計算させることも、上書きして独自の値を設定することもできます。

[セクション 2 – 従業員の目標]

- | | |
|---------|---------------------------------|
| [目標の追加] | 目標を追加するには、このリンクをクリックします。 |
| [目標の削除] | 既存の目標を削除するには、このリンクをクリックします。 |
| [詳細の編集] | 従業員の目標の詳細を編集するには、このリンクをクリックします。 |

[セクション 3 – 総合評価]

- | | |
|-----------------|---|
| [全評価レベルを計算] | クリックすると、コンピテンシー セクションと総合評価セクションの評価レベルが計算されます。ただし、上書きされたセクションやサマリの評価レベルは計算されません。 |
| [キャンセル] (上のボタン) | 入力した記入票の評価を破棄して終了する場合は、このボタンをクリックします。 |
| [保存] | 作業内容をいったん保存して後で編集する場合は、このボタンをクリックします。記入票上の全ての評価レベルが自動計算され、データベースに保存されます。 |
| [キャンセル] (下のボタン) | 作業内容を保存せずに記入票詳細ページに戻る場合は、このボタンをクリックします。 |

自己記入票の記入

このセクションでは、自己記入票の記入に使用するページの一覧を示します。

従業員が自己記入票に記入するためのプロセスは、管理者が直属部下の評価を記入するためのプロセスに似ています。

参照: 第 3 章、「記入票の管理」、「管理者記入票の記入」、20ページ

自己記入票の記入に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
最新の記入票	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> • [セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[自分の記入票]、[最新の記入票] • [セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[自分のキャリア開発記入票]、[最新の記入票] 	記入する記入票を選択します。
最新の記入票 – 記入票詳細	EP_APPR_DETAIL	“最新の記入票” ページの記入票タイプリンクをクリックします。	記入票の詳細と進捗状況を確認して、開始、編集、完了、表示する作業ステップを選択します。
記入票 – <記入票タイプ> – 従業員記入票	EP_APPR_MAIN1	“最新の記入票 – 記入票詳細” ページの “自己評価の入力” ステップの [編集] リンクをクリックします。	自己記入票にコンピテンシーや目標を追加したり、これらの値を更新します。

記入担当の移管

このセクションでは、記入担当を他の管理者に移管する際に使用するページについて説明します。

記入担当の移管に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
記入担当の移管	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> • [管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[管理タスク]、[記入担当の移管] • [人材開発]、[パフォーマンス管理]、[パフォーマンス記入票]、[管理タスク]、[記入担当の移管] • [管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[キャリア開発記入票]、[管理タスク]、[記入担当の移管] • [人材開発]、[パフォーマンス管理]、[キャリア開発記入票]、[管理タスク]、[記入担当の移管] 	担当を他の管理者に移管する記入票を選択します。
移管の確認	EP_APPR_XFER	“記入担当の移管” ページで記入票を選択して、[続行] ボタンをクリックします。	他の管理者に記入票を移管するかどうかを確認します。

記入票のキャンセル

このセクションでは、記入票のキャンセルに使用するページについて説明します。

記入票のキャンセルについて

管理者と人事部門担当者は、記入票をキャンセルすることができます。管理者がキャンセルできる記入票は、ステータスが“記入中”のものだけです。人事部門担当者は、まだキャンセルされていない記入票であればどの記入票でもキャンセルすることができます。キャンセルされた記入票は、非アクティブになります。記入票をキャンセルしても、システムから削除されるわけではありません。キャンセルされた記入票は、単に“キャンセル”としてマークされるだけで、[最新の記入票] メニューの代わりに [記入票履歴] メニューで確認することができます。記入票をキャンセルすると、最初に記入票の記入が完了したときにプロファイル管理の個人プロフィールに送信されたコンピテンシー評価が削除されます。

記入票のキャンセルに使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
記入票のキャンセル	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> • [管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[管理タスク]、[記入票のキャンセル] • [人材開発]、[パフォーマンス管理]、[パフォーマンス記入票]、[管理タスク]、[記入票のキャンセル] 	記入票をキャンセルします。
キャンセルの確認	EP_APPR_CANCEL	“記入票のキャンセル”ページで記入票を選択して、[続行] ボタンをクリックします。	記入票のキャンセルを確認します。

記入票の照会

このセクションでは、従業員の記入票を照会するページについて説明します。

従業員の記入票の照会に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
記入票の表示	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> • [管理者セルフサービス]、[パフォーマンス管理]、[記入票]、[記入票の表示(参照のみ)] • [人材開発]、[パフォーマンス管理]、[パフォーマンス記入票]、[記入票の表示] 	記入票のリストが表示されます。

記入票レポートの処理

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- 記入期日遅延者一覧レポートの実行
- 記入票未作成者一覧レポートの実行

記入票レポートの処理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
記入期日遅延者一覧	RUNCTL_EP_RPT	[人材開発]、[パフォーマンス管理]、[レポート]、[記入期日遅延者一覧]	指定したグループの従業員の中で、記入票の期日が過ぎていない従業員の一覧を記入票タイプごとに出力します。記入票の期日（記入期間の終了日）が現在の日付以前の日付になっている場合、記入期日遅延者と見なされます。
記入票未作成者一覧	RUNCTL_EP_RPT	[人材開発]、[パフォーマンス管理]、[レポート]、[記入票未作成者一覧]	従業員のグループ（グループ ID）、記入票タイプ、期間を指定して、記入票がまだ作成されていない従業員の一覧を出力します。レポート対象として指定された日付パラメータの範囲内に、期間開始日、期間終了日、または期日が含まれる記入票が存在しない従業員は、ステータスが非アクティブでない限り、記入票未作成者と見なされます。

記入期日遅延者一覧レポートの実行

記入期日遅延者一覧ページにアクセスします。

記入期日遅延者一覧

ラン コントロール ID: PS

言語コード: 英語

[レポート マネージャ](#) [プロセス モニター](#) [実行](#)

レポート リクエスト パラメータ

*グループ指定日: 2007/04/13  グループ ID: 

記入票タイプ: 

記入期日遅延者一覧ページ

- [言語コード]** 作成するレポートに使用する言語を選択します。
- [グループ ID]** レポートの作成対象の従業員グループの ID を入力します。
- [グループ指定日]** 指定日を選択します。記入期日遅延者一覧のレポートは、この指定日時点において [グループ ID] フィールドで指定したグループに属している従業員に対して作成されます。
- [記入票タイプ]** 四半期評価、年次評価、プロジェクト評価などの記入票タイプを選択します。記入票タイプは、記入票タイプ ページで定義します。

記入票未作成者一覧レポートの実行

記入票未作成者一覧ページにアクセスします。

記入票未作成者一覧ページ

- [グループ ID]** レポートに含める従業員グループを特定します。
- [グループ指定日]** グループの指定日を入力します。
 記入票未作成者一覧のレポートは、この指定日時点において [グループ ID] フィールドで指定したグループに属している従業員に対して作成されます。
- [記入票タイプ]** 四半期評価、年次評価などの記入票タイプを選択します。記入票タイプは、記入票タイプ ページで定義します。
- [期間基準]** 期間基準によって、記入票未作成者一覧レポートの対象となる記入票を選択する際に使用される管理者記入票の日付が決定されます。選択できるオプションは、以下のとおりです。
- **[期間開始日]**
 このオプションは、指定した記入票タイプについて、期間開始日が [開始日] と [終了日] フィールドに入力した日付の範囲内に含まれる記入票が作成されていない従業員を検索する場合に選択します。
 - **[期間終了日]**
 このオプションは、指定した記入票タイプについて、期間終了日が [開始日] と [終了日] フィールドに入力した日付の範囲内に含まれる記入票が作成されていない従業員を検索する場合に選択します。
 - **[期日]**
 このオプションは、指定した記入票タイプについて、期日が [開始日] と [終了日] フィールドに入力した日付の範囲内に含まれる記入票が作成されていない従業員を検索する場合に選択します。
- [開始日]、[終了日]** [開始日] と [終了日] で設定した日付範囲は、[期間基準] オプションと組み合わせて、レポートの対象となる記入票の選択に使用されます。たとえ

ば、[開始日] に 2001 年 1 月 1 日、[終了日] に 2001 年 12 月 31 日を指定し、[期間基準] に [期間終了日] を選択した場合、期間終了日がこの日付範囲内に該当する記入票のみがレポートの対象となります。

PeopleSoft Enterprise 用語一覧

EIM 元帳	Enterprise Incentive Management 元帳の略。PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、参加者のスコープ内の増分結果を処理するオブジェクトのことです。元帳には、データオリジンと、元になった処理ステップに対する全ての適切な追跡を含んだ結果セットがキャプチャされます。
GDS	“Global Distribution System (グローバル販売システム)” の略です。旅行計画を作成するためのコンピュータ予約システム全般を示す広義的な用語です。
GL ビジネス ユニット/GL ユニット	一般会計ビジネスユニットのことです。会計処理上、独立している組織内のエンティティを指します。GL ユニットごとに固有の会計帳簿が管理されます。 ビジネス ユニットの説明も参照してください。
KPI	“Key Performance Indicator (主要業績評価指標)” の略です。組織の重要成功要因の達成度を測るための、上位レベルの尺度です。KPIにより、評価の基準となるデータ値や計算方法が定義されます。
KVI	“Known Value Item (価格や価値が消費者によく知られている商品)” の略です。販売価格を上げたり下げたりすることができない製品または製品グループに使用する用語です。
LDIF ファイル	“LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) Data Interchange Format (LDAP データ交換フォーマット) ファイル” の略です。このファイルには、PeopleSoft Enterprise のデータとディレクトリ データとの差異が記録されます。
MCF サーバー	PeopleSoft MultiChannel Framework (マルチチャネルフレームワーク) サーバーの略です。ユニバーサル キュー サーバーと MCF ログ サーバーで構成されます。どちらのプロセスも、アプリケーション サーバードメイン設定で MCF サーバーが選択されたときに開始されます。
NDP	“Non-Discountable Products (割引対象外の製品)” の略です。販売価格を下げるできない製品または製品グループに使用する用語です。
PeopleCode	PeopleSoft Enterprise コンポーネントプロセッサによって実行される固有の言語です。PeopleCode は、既存のデータやユーザーのアクションに基づいて結果を生成します。PeopleTools で提供されるさまざまなツールを使用すると、PeopleCode を実行可能な全ての PeopleSoft Enterprise アプリケーションで外部サービスが利用できるようになります。
PeopleCode イベント	“イベント” の説明を参照してください。
PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャ (PIA)	リレーショナル データベース管理システム (RDBMS)、アプリケーション サーバー、Web サーバー、およびブラウザで構成される、PeopleSoft 8 の基本アーキテクチャです。
REN サーバー	PeopleSoft マルチチャネルフレームワークの Real-time Event Notification サーバーの略です。
RFI イベント	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、情報の依頼を指します。
RFx イベント	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、入札者間の競争が少なく、複数の入札者が予算内の最高金額で入札した場合に行われる提案依頼または見積イベントの依頼を指します。
SCP SCBM XML メッセージ	SCP = サプライチェーン プランニング、SCBM = サプライチェーン ビジネス モデラを意味しています。サプライチェーン ビジネス モデラでは、データのインポートおよびエクスポートは、全て XML の形式で行われます。

XLink (XML リンク)	XMLドキュメントに、リソース間のリンクを記述するためのリンク言語です。
XML スキーマ	アプリケーション メッセージ、コンポーネント インターフェイス、またはビジネス インターリンクの表示を統一する XML 定義です。
XPI	eXtended Process Integrator の略です。PeopleSoft XPI は、JD Edwards EnterpriseOne アプリケーションとのリアルタイムおよびバッチでの連携を可能にする統合インフラストラクチャです。
アイテム	<p>PeopleSoft Enterprise 在庫管理では、ビジネス ユニットに保管されている(または倉庫から出荷される)物品を指します。</p> <p>PeopleSoft Enterprise 需要計画、在庫ポリシー計画、および供給管理では、計画の目的のみで使用する非在庫アイテムを指します。非在庫アイテムを使用して、在庫アイテムのファミリまたはグループを表すことができます。計画部品表や計画工程手順を設定することができ、計画部品表の構成部品として使用することもできます。計画アイテムは、生産用または設計用の部品表や工程手順に指定することはできず、生産の構成部品として使用することもできません。手持数量は管理されません。</p> <p>PeopleSoft Enterprise 売掛金管理では、個々の売掛金を指します。たとえば、請求書、貸方メモ、借方メモ、償却、または調整などがアイテムに該当します。</p>
アクション テンプレート	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、顧客やアイテムが、アクションプランの特定の状態にどのくらいの期間とどまっていたかに基づいて、システムまたはユーザーによって段階的に実行されるアクションの概要を定義します。
アクティビティ	<p>PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントでは、登録可能なカタログ アイテム (クラス) のインスタンスを指します。このアクティビティによって、提供物に関連する費用、登録の制限と期限、および登録待ち人数の定員などが定義されます。</p> <p>PeopleSoft Enterprise パフォーマンス マネジメントでは、アクティビティベース マネジメントでコスト計算に使用される、組織の業務と一連のアクションを指します。</p> <p>PeopleSoft Enterprise プロジェクトコスト管理では、プロジェクトをさらに細かく(通常は各タスクに)分類するための業務単位を指します。</p> <p>PeopleSoft ワークフローでは、ビジネス プロセス内で実行する必要がある各トランザクションを指します。アクティビティは、トランザクションを実行するための各ステップで構成されるため、ステップ マップとも呼ばれます。</p>
アプリケーション メッセージング	PeopleSoft Enterprise 製品ファミリのアプリケーションと、他の PeopleSoft Enterprise 製品またはサードパーティのアプリケーションとを同期または非同期の形式で連携させることができる機能です。アプリケーション メッセージには、パブリッシュ/サブスクライブの対象となるレコードとフィールドが定義されます。
異動理由	従業員の職務または雇用情報が更新された理由です。異動理由は、人事異動(昇進、雇用終了、支給グループの変更など)と、その理由という2つの部分から成ります。異動理由は、PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理、PeopleSoft Enterprise Benefits Administration、PeopleSoft Enterprise Stock Administration、および基本福利厚生管理ビジネス プロセスの COBRA 管理機能によって使用されます。
イベント	<p>コンポーネントプロセッサフローまたはプログラムフロー内にあらかじめ定義されたポイントです。各ポイントに達すると、イベントによって各コンポーネントがアクティブ化され、そのコンポーネントとイベントに関連付けられている PeopleCode プログラムが開始されます。イベントの例としては、FieldChange、SavePreChange、および RowDelete などがあります。</p> <p>また、PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理では、福利厚生の給付条件に影響する出来事を指します。</p>
イベント継承プロセス	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、元の PeopleSoft Enterprise Incentive Management イベントの継承を(ロジックを通じて)決定し、他

	<p>のオブジェクトによって処理される元のイベントのデリバティブを作成するプロセスのことです。PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、このメカニズムを使用して分割やロールアップなどが実装されます。イベント継承により、貸方金額をだれが受け取るかが決定します。</p>
イベント制約	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、特定のソーシングイベントに関連付けられる制約を指します。選択したイベント内で支出が追跡されます。</p>
依頼者	<p>PeopleSoft Enterprise eSettlement-決済管理において、商品またはサービスを依頼し、発注書を参照するさまざまな購買ページに ID が表示されている担当者を指します。</p>
インテグレーション	<p>システム間の連携を可能にする 2 つのインテグレーション ポイント間の関係です。インテグレーションによって、PeopleSoft Enterprise アプリケーションは、他の PeopleSoft Enterprise アプリケーションやサードパーティのシステム/ソフトウェアとシームレスに連携することができます。</p>
インテグレーション セット	<p>同じ目的で使用するインテグレーションの論理グループです。たとえば、インテグレーション セット ADVANCED SHIPPING ORDER には、注文に対する出荷を顧客に通知するために使用される全てのインテグレーションが含まれます。</p>
インテグレーション ポイント	<p>他の PeopleSoft Enterprise アプリケーションや外部アプリケーションとの連携に使用されるインターフェイスです。</p>
ウェアハウス	<p>定義済み ETL マップ、データウェアハウスツール、およびデータマート定義で構成された PeopleSoft Enterprise データウェアハウスです。</p>
売掛金担当者	<p>PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、売上調整と未解決アイテムを追跡および解決する担当者のことを指します。</p>
オークション イベント	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、最適な価格またはスコアを達成するために、入札者間で積極的な競争が行われるソーシングイベントを指します。</p>
会計処理クラス	<p>PeopleSoft Enterprise パフォーマンス マネジメントにおいて、一般に認められている会計原則 (GAAP) で、リソースがどのように取り扱われるかを定義します。在庫クラスは、リソースが貸借対照表勘定科目に含まれるかどうか (在庫や固定資産など) を示し、非在庫クラスは、リソースが発生した期間の費用として処理されることを示します。</p>
会計処理日	<p>取引が実際に発生した日ではなく、取引が認識された日付を示します。会計処理日と取引日は同じである場合もあります。会計処理日により、取引の転記先の総勘定元帳における会計期間が決まります。選択できる会計処理日は、転記先の元帳のオープン期間内の日付に限られます。通常、アイテムの会計処理日は請求日になります。</p>
会計分割	<p>会計分割メソッドは、1 つまたは複数の会計チャートフィールドセットに、支出がどのように割り当てまたは分割されるかを示します。</p>
回収ルール	<p>PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、未決済残高の金額と期限からの経過日数に基づき、顧客に対して実行するアクションを定義するユーザー定義のルールのことを指します。</p>
価格コンポーネント	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、全体の入札価格を構成する材料費、人件費、出荷費用などの各種コンポーネントを指します。</p>
価格設定	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、落札数量に基づいて入札者が行う値引きまたは金額の上乗せを指します。</p>
価格リスト	<p>価格リストを使用して、製品および取引の際に適用される条件を選択できます。取引の際は、その取引に定義されている検索階層に基づいて製品の価格が自動的に決定されるか、または製品に関連付けられたアクティブな価格リ</p>

	ストの最低価格が使用されます。この価格は、以後の全ての割引や割増に対する基準として使用されます。
価格ルール	基本価格に調整が適用されるための条件です。それぞれの条件が満たされれば、複数のルールが適用される場合もあります。
価格ルール キー	価格ルールに対して価格ルール条件(取引のマッチングに使用)を定義するために利用可能なフィールドを定義します。
価格ルール条件	価格設定フィールドとその値を選択し、価格設定フィールドが取引にどのように適用されるかを決定する演算子を選択します。
学習者グループ	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、同じラーニング環境にリンクされた学習者のグループを指します。同じ学習者グループのメンバーは、部門や職務コードなど、同じ属性を共有します。学習者グループを使用して、ラーニング アクティビティやプログラムへのアクセスや登録を制御することができます。また、バックオフィスでグループ登録や一括登録を実行するためにも使用されます。
学習予定	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者ごとに計画されている全てのラーニング アクティビティおよびプログラムを格納するセルフサービスリポジトリです。
学習履歴	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者が完了した全てのラーニング アクティビティやプログラムを記録するセルフサービスリポジトリです。
カタログ アイテム	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者が学習および追跡できるトピックを指します。たとえば、“Microsoft Word について”などがこれに該当します。カタログ アイテムには、トピックについての一般的な情報に加え、コースコード、説明、カテゴリ分類、キーワード、および提供方法が含まれています。1つのカタログ アイテムには、1つまたは複数のラーニング アクティビティが含まれます。
カタログ パートナ	PeopleSoft Enterprise カatalog 管理において、カタログ コンテンツの管理責任を企業のカatalog 管理者と共有します。
カタログ マップ	PeopleSoft Enterprise カatalog 管理において、カタログのソース データから会社仕様のカタログに値を変換するために使用されます。
各国機能	PeopleSoft Enterprise HRMS において、国ごとに利用できる情報セットを指します。この情報にアクセスするには、グローバル ウィンドウで目的の国のフラグをクリックするか、または特定の国向けのメニューからアクセスします。
カテゴリ分類	パートナからのオファーをカタログのオファーに関連付け、それらを会社のカatalog カテゴリにグループ化します。
仮受消費税記録フラグ	“仮払消費税記録フラグ”の説明を参照してください。
仮払消費税記録フラグ	PeopleSoft Enterprise 購買管理、買掛金管理、および一般会計では、このフラグは取引に仮払消費税が記録されることを示します。このフラグは、仮受消費税記録フラグと併せて、取引に対して作成される会計入力と、消費税申告書での取引の申告方法を決定するために使用されます。購買管理と買掛金管理では、取引の消費税情報が追跡されるので、このフラグは必ず“記録する”に設定します。常に仮受消費税だけが記録される PeopleSoft Enterprise 受注管理、請求管理、売掛金管理と、常に仮払消費税だけが記録される PeopleSoft Enterprise 経費管理では、このフラグは使用されません。
関係オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、これらのオブジェクトは給与オブジェクトとビジネス オブジェクトの間の関連性を設定することによって、取引を解決するための給与構造を詳細に定義します。
関係者	ワークフォースの一員ではないものの、組織が情報を管理する対象となる個人を指します。

換算先通貨	予算表示や照会のために、入力通貨から換算する単一の通貨です。
期間コンテキスト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、参加者は通常複数の期間に同じ給与プランを使用するので、期間コンテキストによってプランのコンテキストが特定のカレンダー期間と会計年度に関連付けられます。期間コンテキストは、関連するプランコンテキストを参照してチェーンを形成します。各プランコンテキストには対応する期間コンテキストのセットがあります。
基本期間	PeopleSoft Enterprise ビジネス プランニングにおいて、カレンダー内の最も基本的な期間を指します。
キャッシュドロア	現金を収納して支払をその場で行うための引出しです。
休暇取得	受給者が、有給休暇を認められるために満たす必要のある条件を定義するエレメントです。
休暇付与	病欠、休養、産休など、有効と認められる休暇について、有給休暇を承認するためのルールを定義するエレメントです。休暇付与エレメントにより、承認可能な金額、頻度、および期間が定義されます。
給与オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、給与構造内のノードを指します。給与オブジェクトは、給与構造の階層を構成する基本単位です。
給与構造	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、給与オブジェクトの階層関係のことです。これは、オブジェクト間の給与関連の関係を表します。
行	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、入札できる個々のアイテムまたはサービスを指します。
業績指標	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、奨励プランの適用範囲内でデータを格納するために使用される変数を指します(アグリゲータと似ていますが、あらかじめ定義されている計算式はありません)。業績指標は、プランのカレンダー、地域、および参加者に関連付けられます。業績指標は割当額の計算やレポートに使用されます。
共通アローワンス	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、制限付きで資金供給された企業レベルでのプロモーションを指します。業界一般では、これはコーポレートプロモーションやコーポレートディスカウントなどと呼ばれます。
共通ナビゲーション ヘッダー	全ての PeopleSoft Enterprise ポータルには、ナビゲーション ヘッダーが含まれます。これは、ユーザーがそのポータルにサインインしている限り、全てのページで上部に表示されます。ナビゲーション ヘッダーには、標準のナビゲーション ボタン(ホーム、お気に入り、サインオフなど)に加え、各ユーザーへのメッセージなども表示できます。
共有ドライバ計算式	PeopleSoft Enterprise ビジネス プランニングで使用される、ドライバ計算式に似たプランニング メソッドです。1つのプランニング アプリケーション内で共有するためにグローバルに設定したり、PeopleSoft Enterprise ウェアハウスを通じて複数のプランニング アプリケーション間で共有するように設定したりできます。
金融制裁	<p>米国に拠点を置く企業やその企業の海外の子会社は、米国財務省海外資産管理局 (OFAC) の連邦規制により、支払前に取引先が特定国籍業者 (SDN) リストの対象かどうかを確認することが求められます。</p> <p>PeopleSoft Enterprise 買掛金管理、eSettlement-決済管理、資金管理、および Order to Cash では、取引先が金融制裁リスト (SDN リストや欧州連合のリストなど) の対象であるかを確認できます。</p>
クラス チャートフィールド	予算を予算期間、資金、部門 ID、およびプログラムコードと組み合わせた場合に、一意の支出予算キーを識別するためのチャートフィールド値です。以前はサブ分類と呼ばれていました。

グループ	<p>PeopleSoft Enterprise 請求管理と売掛金管理では、1 つまたは複数の取引で構成される転記対象を指します。たとえば、アイテム、入金、振替、マッチング、償却などがあります。</p> <p>PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理とサプライチェーン マネジメントでは、PeopleSoft ビジネス プロセスで計算を実行するため、同一の名前または変数に関連付けられたレコードのセットを指します。たとえば、PeopleSoft Enterprise 勤務管理では、従業員は勤務時間報告用のグループにまとめられます。</p>
グローバル制約	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、複数のストラテジックソーシングビジネス ユニットに適用される制約を指します。複数のストラテジックソーシングビジネス ユニットの全てのイベントにわたって支出が追跡されます。
契約	PeopleSoft Enterprise eSettlement-決済管理において、支払条件、銀行情報、通知などの処理オプションを、購買者とサプライヤの所在地の組み合わせによってグループ化および指定するための手段です。
原価プロファイル	受領原価計算方法、原価フロー、および払出原価計算方法の組み合わせです。プロファイルは台帳に関連付けられ、その台帳におけるアイテムの評価方法や、アイテムの物理的移動の評価方法を決定します。
現在の学習内容	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、現在進行している全てのラーニング アクティビティおよびプログラムに対するセルフサービスリポトリを指します。
検索クエリー	検索エンジンにクエリー文字列と演算子を渡すために使用されます。検索インデックスは、一致する結果のセットをソースドキュメントへのキーと共に返します。
検索/マッチング	PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理において、データベース内の重複するレコードを検索、特定するための機能です。
合計コスト	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、特定の落札方法の見積コスト(実際の金額と、“ソフトダラー”すなわち現金などの直接の支払以外の支払手段によるものの合計)を指します。
購買イベント	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、イベント作成者にとっては、商品やサービスを購入することを指し、通常は見積依頼、提案、またはリバースオークションに関連付けられます。入札者にとっては、商品やサービスを販売することを指します。
購買者	PeopleSoft Enterprise eSettlement-決済管理において、システム内でサプライヤ(取引先)と取引をする組織またはビジネス ユニットを指します(個人ではありません)。購買者は、システム内で実行された購買に対する支払いを作成します。
顧客サブグループタイプ	詳細な履歴、エージング、イベント、およびプロファイルの生成が可能な区分に顧客を分類するための値です。
コストプラス価格設定	PeopleSoft Enterprise Pricer において、商品の原価を基準に価格を設定する方法を指します。
コストプラス契約行	報奨、固定、奨励金、またはその他の料金コンポーネントに関連付けられるレートベースの契約行です。料金タイプが“なし”に関連付けられるレートベースの契約行は、コストプラス契約行とは見なされません。
コレクション	ドキュメントのセットを Verity で検索可能にするには、最初にコレクションを少なくとも1 つは作成する必要があります。コレクションとは、ディレクトリおよびファイルのセットです。コレクションにより、検索アプリケーションのユーザーが Verity 検索エンジンを使用して、検索条件に一致するソースドキュメントをすばやく検索および表示することが可能になります。コレクションは、ファイル サーバー別に固有のフォーマットで格納されたソースドキュメントに対する統計値とポインタで構成されます。コレクションは単一の場所の情報しか格納できないため、PeopleTools では検索索引オブジェクトごとに複数のコレクションのセット(言語コードごとに1 つ)が管理されます。

コンテキスト	<p>PeopleCode において、PeopleCode プログラムの実行中に、前後関係から見てどのバッファフィールドが参照可能か、各スクロールレベル上の現在のデータ行がどの行か、などを判断する基準を指します。</p> <p>PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プロセスの実行範囲の決定に使用されるメカニズムを指します。PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、計画、期間、および実行レベルの 3 つのタイプが使用されます。</p>
コンテンツ参照	ポータルレジストリに登録されているコンテンツへのポインタです。通常は URL か iScript のいずれかになります。コンテンツ参照は、ターゲットコンテンツ、テンプレート、およびテンプレートページレットの 3 つのカテゴリに分類されます。
コントロールテーブル	アプリケーションの処理を制御する情報が格納されます。このような情報は、組織全体を通じて一貫している場合もあれば、データの共有がより限定され、組織の一部分によってのみ使用される場合もあります。
コンポーネント インターフェイス	API (アプリケーション プログラミング インターフェイス) のセットであるコンポーネント インターフェイスを介すことにより、PeopleSoft クライアントを使用していなくても、プログラムを通じて PeopleSoft Enterprise データベース情報にアクセスしたりデータを修正したりすることができます。
サードパーティ	PeopleSoft によって認定され、PeopleSoft Enterprise アプリケーションと互換性のある製品やインテグレーションを提供する会社やベンダーです。通常は PeopleSoft Enterprise の製品に関して幅広い知識を持っています。
最適化エンジン	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングで使用される PeopleTools コンポーネントで、入札を評価して割り当てる、最適な落札金額を決定します。推奨落札金額は、購買と会社の目的および制約に従って価額が最大になるように設定されます。
作業指示	PeopleSoft Enterprise サービスプロキュアメントにおいて、サービスプロバイダとの契約の基本条件を指定する、リソースベースや成果物ベースの取引を作成できるようにします。サービスプロバイダと契約したら、そのサービスプロバイダは作業指示に従って時刻と進捗状況を記録します。
作業別歩留	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、生産されるアイテムに対し、作業ごとの損失を見積もる機能です。
サブビジネスプロセス	ビジネスプロセスのサブセットです。たとえば、“資金管理”というビジネスプロセスのサブセットとして“キャッシュポジションの決定”というサブビジネスプロセスがあります。
サマリツリー	要約元帳内のレポートのタイプごとに勘定科目をロールアップするために使用されるツリーです。サマリツリーを使用すると、ツリーのツリーを定義できます。サマリツリー内の詳細値は、実際には詳細ツリーまたは別のサマリツリー (基本ツリー) 上のノードにあります。サマリツリーの構造によって、そのサマリツリーの土台となる詳細値が指定されます。
参加者	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、参加者は奨励報酬計算プロセスの受取人のことです。
参加者オブジェクト	各参加者オブジェクトは、1 つまたは複数の給与オブジェクトに関連付けられます。“給与オブジェクト”を参照してください。
参照オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、このディメンジョンタイプのオブジェクトによってビジネスをより詳細に定義します。参照オブジェクトには、製品ツリー、顧客ツリー、業種ツリー、地理ツリーなど、独自の階層を定義できます。
参照データ	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、担当地域、参加者、製品、顧客、チャネルなどの販売単位を表すシステム オブジェクトのことです。

参照取引	コミットメントコントロールにおいて、より上位のレベルの（かつ通常はより最近の）ソース取引によって参照されるソース取引を指します。これは、参照先取引の予算チェック済み金額の一部または全てを自動的に取り消すために行われます。これにより、異なるコミットメントレベルで取引が順次入力される際に重複転記を防ぐことができます。たとえば、エンカンパランス取引（発注など）の金額が予算と比較してチェックおよび記録される際、同時に、対応するブレエンカンパランス取引（調達依頼など）の金額の一部または全てが参照され自動的に取り消されます。
資金	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、プロモーション アクティビティへの資金を供給する予算です。資金供給方法には、トップダウン、固定計上、ローリング計上、ゼロ基準計上の4つがあります。
資産クラス	レポート目的に使用される資産グループです。資産区分と組み合わせることで使用することにより、資産をさらに綿密に分類できます。
システム機能	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、一般会計の会計入力がシステム内でどのように作成されるかを定義するアクティビティです。
システム ソース	<p>システム ソースによって、データベースの取引行のソースが識別されます。たとえば、PeopleSoft Enterprise 経費管理から開始するトランザクションには、システム ソースコード“BEX”（経費管理バッチ）が含まれます。</p> <p>PeopleSoft Enterprise プロジェクトコスト管理で請求用のソース取引行の価格を設定すると、新規行のシステムソースを表すシステムソースコード“PRP”（プロジェクトコスト価格設定）が付いた行が作成されます。システムソースコードでは、PeopleSoft Enterprise システム内外のソースを表すことができます。たとえば、Microsoft Project から PeopleSoft Enterprise アプリケーションにデータをインポートするプロセスでは、ソースコード“MSP”（Microsoft Project）が付いた取引行が作成されます。</p>
実行レベルコンテキスト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のプロセス実行（およびバッチ ID）を期間コンテキストとプランコンテキストに関連付けるために使用します。特定のプロセス実行に関連する全てのプランコンテキストには個別の実行レベルコンテキストがあります。1つのプロセス実行が複数の期間にまたがることはできないので、各プランコンテキストには1つの実行レベルコンテキストだけが関連付けられます。
支払サイクル	PeopleSoft Enterprise 買掛金管理において、支払作成の際に、支払予定を選択するための基準を定義するルールセットを指します。
従業員/非従業員	ワークフォースの一員となる個人です。従業員または非従業員が含まれます。
重要度	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、イベント全体に対する行または質問の重要度を指します。重要度は入札のスコア付けと分析に使用します。RFx イベントとRFI イベントでは、重要度は入札者に示される場合と示されない場合があります。
出張グループ	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、特定のビジネスユニット、部門または従業員に関連付けられる組織の出張規定および方針を指します。PeopleSoft Enterprise 経費管理の出張機能を設定する場合は、出張グループを1つ以上定義する必要があります。また、旅行会社には出張グループを1つ以上定義して関連付ける必要があります。
出張パートナ	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、組織が契約関係を結んだ旅行会社を指します。
取得価格行	チャートフィールドのセットに対する原価取引と金額です。
条件	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、与信限度額に達したり、ユーザー定義の未払残高を超えたりして、顧客の勘定のステータスが変更された場合に発生する状況を指します。

消費税対象外(非課税)	消費税の課税対象ではない商品やサービスを指します。消費税対象外の商品やサービスを提供する組織は、関連する仮払消費税を回収することはできません。これは、回収不能免除とも呼ばれます。
消費税保留	消費税支払の一時的免除を許可された組織を指します。
消費税免除(免税)	組織の性質を理由に消費税支払の永久的免除を許可された組織を指します。
消費税例外	組織に対して許可された、一時的または永久的な消費税支払免除のことです。これには、消費税免除と消費税保留の両方の状況が含まれます。
奨励オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management の計算プロセスと結果を定義およびサポートする、奨励関連のオブジェクトのことです(プラン テンプレート、プラン、結果データ、ユーザー介入オブジェクトなど)。
奨励ルール	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、取引に対して動作し、それらを報酬に変えるコマンドのことです。1つのルールは、取引を報酬に変えるプロセスの一部分です。
所在地	さまざまなタイプの住所を示すために使用します。たとえば企業の場合、請求書受け取り先、出荷先、郵送先などの各住所や、別の建物などを表すために使用できます。各住所には異なる所在地番号があります。1で表される主要所在地は、最も頻繁に使用する住所を示します。これは、主住所とは異なる場合があります。
シリアル/ロット構成	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、シリアル管理アイテムの生産工程を追跡するための機能です。
シリアル/ロット生産管理	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、製造アイテムのシリアル情報を追跡するための機能です。この情報は、アイテム マスター レコード内で管理されます。
シングル サインオン	シングル サインオンを使用すると、ユーザーは PeopleSoft Enterprise アプリケーション サーバーによる認証を受けた後、ユーザー ID やパスワードを再入力せずに2つ目の PeopleSoft Enterprise アプリケーション サーバーにアクセスできます。
シンジケート	会社のカタログの実用バージョンをパートナーに配布することです。
進捗ログ	PeopleSoft Enterprise サービス プロキユアメントにおいて、成果物ベースのプロジェクトを追跡するために使用されます。進捗ログは、タイム シートと同様に機能し処理されます。サービス プロバイダの担当者は、進捗ログを使用して成果物の進捗状況を記録および提出します。進捗状況は、実行されるアクティビティごとに記録するか、作業の完了率で記録するか、またはプロジェクトに対して定義されているマイルストーン アクティビティの完了ごとに記録することができます。
スコア	PeopleSoft Enterprise ストラテジック ソーシングでは、イベントの入札要因に対する回答数(パーセント)を指します。スコアはオークション イベント入札者にのみ示されます。
ステージ	選択したパートナー オファーを、企業の他のパートナーからのオファーと統合する方法です。
ステップ	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、プラン内のセクションのコレクションを指します。各ステップは、ジョブ実行に含まれる特定のステップに対応します。
スピードチャート	複数のチャートキーを指定するユーザー定義の省略キーです。支払伝票入力に使用されます。スピードチャート定義内の各チャートキーにパーセンテージを関連付けることもできます。
スピード入力	チャートフィールド値の組み合わせを表すコードです。スピード入力を使用すると、一緒に使用されることの多い複数のチャートフィールドを簡単に入力できるようになります。

製品	PeopleSoft Enterprise またはサードパーティの提供する製品を指します。PeopleSoft では、提供するソフトウェア製品を製品ファミリまたは製品ラインに分類しています。Interactive Services Repository には、PeopleSoft によって販売される全ての製品の各リリースに関する情報が提供されています。また認定されたサードパーティの製品についても情報提供されています。それぞれの製品は、製品名とリリース番号によって区別されています。
製品カテゴリ	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management 製品スイート内の 1 アプリケーションを指します。PeopleSoft Enterprise Incentive Management システム内の各取引は、特定の製品カテゴリに関連付けられます。
製品追加	製品 A を購入すると製品 B が無料または特定の価格で購入できるようにする価格設定機能です (以前の名称は “無償提供品”)。
製品ファミリ	共通の機能を持つ製品のグループを指します。Interactive Service Repository で検索に使用できる製品ファミリ名としては、オラクル社の PeopleSoft Enterprise、JD Edwards EnterpriseOne、JD Edwards World、サードパーティ (認定されたパートナー) があります。
製品ライン	PeopleSoft Enterprise 製品ラインまたは認定されたパートナー (サードパーティ) の会社名を指します。Integration Services Repository では、製品ラインごとにインテグレーション ポイントを検索することもできます。
制約	ソーシング イベントでの落札方法に関する業務方針またはルールです。制約には、ビジネス、グローバル、イベントの 3 つのタイプがあります。
積載	PeopleSoft Enterprise 在庫管理において、まとめて出荷される商品のグループを指します。積載管理は、重量、容積、および出荷先を追跡するために使用される PeopleSoft Enterprise 在庫管理の機能です。
セキュリティイベント	コミットメントコントロールにおいて、セキュリティ権限チェックをトリガするイベントです。たとえば、予算の入力、振り替え、および調整、例外の上書きと通知、照会などがあります。
セクション	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のタイプの取引に対して適用される奨励ルールのコレクションを指します。セクションを使用することにより、プランをセグメント化して、異なるセクション内の論理イベントを処理することが可能になります。
セッション	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、1 つのアクティビティの各集合日を指します。つまり、1 日の開始時刻と終了時刻の間の時間です。セッションには、日付、場所、集合時刻、および講師の情報が格納されます。セッションはスケジュールの決められた研修に使用されます。
セッション テンプレート	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、アクティビティのスケジュール設定に繰返し使用できる共通のアクティビティ特性を設定したものです。共通の特性としては、曜日、開始/終了時刻、施設と教室の割当、講師、設備などが挙げられます。セッション テンプレートは、スケジュールを設定する対象のアクティビティに関連付けることができます。アクティビティにテンプレートを関連付けると、テンプレートの全てのデフォルト情報がアクティビティ セッション パターンに入力されます。
設定パラメータカタログ	PeopleSoft Enterprise と連携する外部システムを設定するために使用されます。たとえば、設定パラメータカタログを使用して、外部サーバー用の構成および通信のパラメータを設定できます。
設定プラン	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、設定プランは共通の変数 (奨励ルールではありません) についての割当情報を保持するもので、参加者のないノードに関連付けられます。設定プランは取引によって処理されるものではありません。

設定リレーションシップ	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、任意のストラクチャノードに設定プランを関連付ける関係オブジェクトタイプを指します。
ゼロ税率/ゼロ消費税	税率が0パーセントの消費税コードを持つ消費税取引を指します。実際には消費税が課税されない消費税対象アクティビティを追跡するために使用されます。ゼロ税率の商品やサービスを供給する企業は、関連する仮払消費税を回収できます。これは回収可能免除とも呼ばれます。
先行タスク	次のタスクを開始する前に終了する必要があるタスクです。
ソーシング目標	制約において、ビジネスルールを必要(必須)にするか、推奨(目標)のみにするかを指定するオプションを指します。
ソース取引	コミットメントコントロールにおいて、コミットメントコントロールと統合された PeopleSoft Enterprise またはサードパーティアプリケーションで生成された取引で、コミットメントコントロール予算との比較チェックが可能な取引を指します。たとえば、プレエンカンパランス、エンカンパランス、支出、認識済収入、回収済収入などの取引がこれに当たります。
属性/値(ペア)	PeopleSoft Enterprise ディレクトリ インターフェイスにおいて、ディレクトリ情報ツリー内のエントリを構成するデータを表します。
代替勘定科目	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、一部の国で必要とされる特別な記録方法や申告方法に従って、法定の勘定科目一覧表を作成したり勘定取引を詳細取引レベルで入力したりできる機能です。
台帳	PeopleSoft Enterprise 資産管理において、取得価額、減価償却属性、処分などの会計および税関連の情報を格納するために使用されます。
タイムスパン	PeopleSoft Enterprise 一般会計のさまざまな機能やレポートにおいて、特定の日付ではなく一定の期間が必要となき使用できる相対的な期間です。たとえば、会計年度の初めから今日までの期間や当期間などがあります。
代理入札	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、入札者の代わりに入札を行うことを指します。代理入札者は、入札者が指定した金額を下げたり上乗せして、その入札者が落札できるようにします。
タスク	詳細なソーシングプランの成果物アイテムです。
多通貨	ビジネスユニットの基本通貨以外の通貨で、取引を処理できる機能です。
段階価格	スケジュールを分割してそれぞれに異なる価格を設定できます。
短期顧客	テンプレートを使用した受注入力時に入力された、システムに登録されていない顧客です。
地域ソーシング	PeopleSoft Enterprise 購買管理において、複数の入荷先所在地を地域別にグループ化したソーシングモデルに基づいて、適切な取引先と取引先価格設定の構造を管理、表示、および選択するためのインフラストラクチャです。ソーシングは、入荷先所在地より上位のレベルで行われる場合もあります。
チェックブック	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、資金やプロモーションに関連する財務データ(計画、発生、および実際の金額)を参照するために使用します。
チャートキー	テーブル内の各行を一意に識別するための1つまたは複数のフィールドです。テーブルによって、キーとなるフィールドが1つだけの場合もあれば、複数必要な場合もあります。
チャートフィールド	PeopleSoft Enterprise アプリケーションに応じて、勘定科目やリソースなどの一覧を格納するフィールドです。各チャートフィールド値は、個別の勘定科目番号や部門コードなどを表します。

チャートフィールド一致	特定のチャートフィールドを、取引の貸借が常に一致するよう指定することができます。
チャートフィールド組合せ編集	ユーザー定義のルールに基づき、有効なチャートフィールドの組み合わせに対して仕訳行を検証するプロセスです。
チャネル	PeopleSoft マルチチャネル フレームワークにおいて、電子メール、チャット、ボイス (CTI (Computer Telephone Integration)) などのイベントや汎用イベントを指します。
調整プラン	取引に複数の価格ルールが適合する場合の調整の役割を果たします。調整プランでは、取引の基本価格に適用する価格ルールの順序を決定します。
直接受領	倉庫または取引先から別の倉庫に出荷されるアイテムです。
直納	取引先または倉庫から顧客に直接出荷されるアイテムです。
ツリー	全ての会計単位 (社内部門、プロジェクト、レポーティンググループ、勘定科目番号など) 間の関係と要約上の階層を視覚的に表すために、PeopleSoft Enterprise システムで使用される階層です。
提供方法タイプ	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、組織内で選択可能なラーニング アクティビティの提供方法を示します。オンライン学習、教室での指導、セミナー、教本などがあります。このタイプによって、提供方法にスケジュール型のコンポーネントが含まれるかどうかが決まります。
提供方法/配送方法	<p>PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントでは、それぞれのラーニング アクティビティを提供するための主な方法を示します。また、ラーニング アクティビティのデフォルト値 (費用や言語など) も併せて指定されます。これは主に、学習者が最も適した提供方法をカタログで検索できるようにする目的で使用されます。PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントは混合型の学習システムなので、特定の提供方法を強制することはありません。</p> <p>PeopleSoft Enterprise サプライチェーン マネジメントでは、商品を出荷先へ送る手段 (トラック、航空、鉄道など) を示します。配送方法は、出荷スケジュールの作成時に指定されます。</p>
ディメンション	PeopleSoft 分析計算エンジンでは、分析モデルの基本的なコンポーネントとして、多岐にわたって使用される 1 種類のデータのリストがディメンションに格納されます。ディメンションは、分析モデル内で 1 つまたは複数のキューブに関連付けられます。PeopleSoft キューブ マネージャでは、OLAP キューブの最も基本的なコンポーネントとして、ディメンションの階層構造の作成に使用される PeopleSoft メタデータを指定します。PeopleSoft 分析計算エンジンで使用されるディメンションとデータキューブは、PeopleSoft キューブ マネージャで使用されるディメンションと OLAP (オンライン分析処理) キューブとは無関係です。
ディレクトリ情報ツリー	PeopleSoft Enterprise ディレクトリ インターフェイスにおいて、ディレクトリの階層構造を表します。
データエレメント	<p>最も単純なレベルでは、データのサブセットと、それらをグループ化するためのルールを定義するものです。</p> <p>ワークフォース アナリティクスでは、ワークフォース グループについてどのデータを取得し、どの測定値を適用するかをシステムに定義するルールを指します。</p>
データキューブ	PeopleSoft 分析計算エンジンにおいて、種類別にデータ (受注データなど) を格納するものです。データキューブは、1 つまたは複数のディメンションと併せて使用されます。PeopleSoft 分析計算エンジンで使用されるディメンションとデータキューブは、PeopleSoft キューブ マネージャで使用されるディメンションと OLAP (オンライン分析処理) キューブとは無関係です。
データ取得	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、外部のソースシステムから業務取引の生データを取得し、それをオペレーショナル データストア (ODS) に渡すプロセスのことです。

データセット	データをロールベースでフィルタリングおよび配布するためのデータグループです。データセットルールをユーザーロールに関連付けることにより、ユーザーごとに表示されるデータの範囲と量を制限できます。データセットルールを使用すると、ユーザーのロールに対して適切なデータのセットを取得できます。
テーブルセット	実際のデータ値は異なってもテーブルの構造が同じであるコントロールテーブル間で、類似する値セットを共有するための方法です。
テーブルセット共有	同じテーブルセットに基づく複数のテーブル内に格納されている共有データです。テーブルセット共有を使用しているテーブルには、追加キーまたは固有 ID として SETID フィールドが含まれます。
手配タスク	PeopleSoft Enterprise サービスプロキュアメントにおいて、サービスプロバイダを利用するにあたって発生する管理タスクを指します。手配タスクは、作業指示のサービスタイプにリンクされます。これにより、サービスのタイプに応じて異なる手配タスクを適用することができるようになります。手配タスクには、承認前タスク(新しい記章の割り当てや新しいノートパソコンの注文など)と承認後タスク(説明会のスケジュールリングやサービスプロバイダ宛て電子メールの設定など)があります。手配タスクは、必須にすることもオプションにすることもできます。必須の承認前タスクの場合、作業指示が承認される前に完了しておく必要があります。これに対し、必須の承認後タスクは、作業指示がサービスプロバイダにリリースされる前に完了しておく必要があります。
テリトリ	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、地域、製品、顧客、業種、参加者などのビジネスオブジェクトの階層関係のことです。
店頭受取数量	店頭販売の環境で顧客が持ち帰る製品の数量です。
店頭販売	顧客との対面取引です。通常、顧客が店頭で商品を選んだり、事前に注文した製品を受け取ります。顧客は商品の代金を店頭で支払います。商品は倉庫から発送してもらう代わりに、店頭で受け取り自分で持ち帰ります。
テンプレート	特定の Web ページに関連付けられた HTML コードです。ページのレイアウトや、ページの各部に対応する HTML の取得場所が定義されます。PeopleSoft Enterprise では、テンプレートを使用して、多数のソースから HTML を連結して 1 つのページを構築します。PeopleSoft Enterprise ポータルでは、全てのテンプレートがポータルレジストリに登録され、各コンテンツ参照にはテンプレートが割り当てられている必要があります。
動的詳細ツリー	ユーザーによって入力された値の範囲からではなく、データベースのテーブルから詳細値(動的詳細)を直接取得するツリーです。
ドキュメント連番	法定レポートの作成や商取引アクティビティの追跡に使用する目的で、システム内の会計取引(請求、発注、入金、支払など)に連続した番号を柔軟に付けるための方法です。
特別価格設定	PeopleSoft Enterprise 受注管理において、価格ルールに関連付けられる調整プランタイプの 1 つです。特別価格設定は、受注取引の価格設定に使用されます。
トランスレートテーブル	データベース内のフィールドで、専用の編集テーブルを必ずしも持っていないさまざまなフィールドについて、コードとトランスレート値を格納するシステム編集テーブルです。
取引ステータス	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、給与ルールによって取引に割り当てられた値を指します。取引ステータスを使用すると、システム処理の特定のステージにある取引だけがセクションで処理されるようにすることができます。正常に処理された場合、取引は次の取引ステータスに更新され、別の処理を実行するために異なるセクションによって取得されます。
取引割当	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、取引のオーナーを識別するプロセスを指します。取引の生データがバッチからプランコンテキストに割

	り当てられると、取引は PeopleSoft Enterprise Incentive Management の取引テーブルにコピーされます。
トレース適用	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、生産プロセス中にどの構成部品を追跡するかを制御する機能です。追跡できるのは、シリアル管理およびロット管理されている構成部品です。この情報は、アイテム マスターレコード内で管理されます。
入札回答	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングでは、イベントに対して入札者が回答することを指します。
入カイベント	PeopleSoft Enterprise 一般会計、売掛金管理、買掛金管理、購買管理、および請求管理において、単一の取引から生じる複数の借方および貸方を生成して、標準の補足会計入力を作成するビジネスプロセスです。
認証サーバー	システムのユーザーを確認するよう設定されたサーバーです。
ノードツリー	詳細構造に基づいているものの、詳細値は使用されないツリーを指します。
パートナー	ユーザー企業によって再販売または購入される製品やサービスを供給する企業を指します。
発生	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、プロモーション関連の支払義務が発生することを指します。つまり、プロモーション アクティビティについて顧客にその金額を支払う義務があることを意味します。
パブリッシュ	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、奨励関連の結果を参加者に対して利用可能にする処理ステージのことです。
販売イベント	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、イベント作成者にとっては、商品やサービスを販売することを指し、通常はフォワードオークションに関連付けられます。入札者にとっては、商品やサービスを購入することを指します。
ビジネス アクティビティ	サブビジネス プロセスを構成するサブセットです。ビジネス プロセス内で実行する特定のトランザクション、タスク、アクションなどがこれに当たります。
ビジネス イベント	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、手形アクティビティに対する売掛金更新プロセスの処理特性を定義します。 PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management イベント（販売など）の作成の妥当性を示す、元となるビジネス取引またはアクティビティを指します。
ビジネス タスク	ビジネス プロセスを構成する個々の機能です。
ビジネス プロセス	PeopleSoft Enterprise 製品ファミリでは、17 の標準ビジネス プロセスが定義および管理されています。これらのビジネス プロセスは、ビジネス プロセス エンジニアリング グループによってサポートされます。ビジネス プロセスの例としては、受注、契約、在庫管理と出庫、請求までの一連の流れを管理する“オーダーフルフィルメント”などが挙げられます。 サブビジネス プロセスの説明も参照してください。
ビジネス ユニット	経営上または会計上の役割という点で独立している、企業または企業のサブセットを指します。
ビジネス ユニット制約	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、選択したストラテジックソーシング ビジネス ユニットに適用される制約を指します。選択したストラテジックソーシング ビジネス ユニット内の全てのイベントにわたって支出が追跡されます。
評価ルール	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、顧客の勘定や個別のアイテムの状況を評価して、フォローアップアクションを生成する必要があるかどうかを自動的に決定するためのユーザー定義ルールです。

ファクト	PeopleSoft Enterprise アプリケーションにおいて、ソース データベースや分析アプリケーションのフィールドから取得される数値データの値です。収益、実績、予算データ、売上など、業務を評価するためのあらゆる値がファクトに該当します。ファクトは、ファクトテーブルに格納されます。
フェーズ	レベル 1 のタスクを指します。タスクにサブタスクがある場合、レベル 1 のタスクはフェーズと見なされます。
複数帳簿	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、1 つのビジネス ユニットに対し複数の基本通貨に対応する複数の元帳を定義することを指します。1 つの取引を全ての基本通貨(全ての元帳)に転記するか、1 つの基本通貨(1 つの元帳)に転記するかを選択できます。
複製	PeopleCode において、固有のコピーを作成することです。単なる“コピー”では、オブジェクトへの参照が新しく作成されるだけの場合もあり、その場合は元のオブジェクトが変更されると、コピーとオリジナルの両方が変更されます。
プランニング インスタンス	PeopleSoft Enterprise 供給管理において、供給計画の入力と出力を構成するデータのセット(ビジネス ユニット、アイテム、供給、需要)を指します。
プラン	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management エンジンに取引の処理方法を指示する配賦ルール、変数、ステップ、セクション、および奨励ルールのコレクションのことです。
プラン コンテキスト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プラン コンテキストによって参加者がその割り当て先の給与プランとノードに関連付けられ、それにより、PeopleSoft Enterprise Incentive Management システムはそのノードに何が関連付けられているかや給与処理の実行に何が必要かを判断します。各参加者、ノード、およびプランの組み合わせは、固有のプラン コンテキストを表します。たとえば、3 人の参加者が同じ給与構造の場合、それらの参加者はそれぞれ異なるプラン コンテキストを持ちます。設定プランはプラン コンテキストによって識別され、それらを参照する参加者に関連付けられます。
プランチ	PeopleSoft ツリー マネージャで定義されたツリー階層において、上位ノードから分岐しているノードのことです。
プラン テンプレート	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プランを作成するためのベースとなるものを指します。プラン テンプレートには、テンプレートから作成する全てのプランによって継承される共通のセクションと変数が含まれます。テンプレートにはまた、プラン定義内では確認できないステップやセクションが含まれる場合もあります。
プログラム	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、カタログ アイテムの各セクションの学習順序を示した大まかなグループ単位を指します。PeopleSoft Enterprise ラーニングシステムには、カリキュラムと認定という 2 つのタイプのプログラムがあります。
プロジェクト取引	PeopleSoft Enterprise プロジェクトコスト管理において、コスト、時間、予算、またはその他の取引行を表す個々の取引行を指します。
プロセス インスタンス	各プロセスリクエストを識別するための一意の番号です。この番号は自動的に増加しながら、プロセスリクエストの実行時に提出されたリクエストに割り当てられます。
プロセス カテゴリ	PeopleSoft プロセス スケジューラにおいて、サーバーのロード バランシングと優先順位を基準にグループ化されたプロセスを指します。
プロセス グループ	PeopleSoft Enterprise Financials において、ユーザーが取引入力ページからリアルタイムに直接開始できるアプリケーションプロセスのグループを指します。プロセスは、定義された順序で実行されます。

プロセス ジョブ	複数のプロセス定義を1つのジョブリクエストに関連付け、各リクエストを連続または並行して処理します。また、先行するリクエストのリターンコードに応じて、後続のプロセスの開始を制御することができます。
プロセス タイプ	PeopleSoft プロセス スケジューラにおいて、プロセスの種類を識別します。たとえば、SQR のプロセス タイプには、SQR プロセスや SQR レポートなど、全ての SQR プロセスが含まれます。
プロセス 定義	各実行リクエストを定義します。
プロセス ランコントロール	ランコントロール ID を参照する全てのリクエストについて、実行時に必要となる PeopleSoft プロセス スケジューラの値を取得するための PeopleTools 変数です。アプリケーションランコントロールと混同しないよう注意してください。後者も同じランコントロール ID を使用して定義される場合がありますが、各アプリケーションプロセスリクエストに固有の情報だけが含まれます。
プロセス リクエスト	PeopleSoft プロセス スケジューラを通じて実行する単一の実行リクエストです。SQR (Structured Query Report)、COBOL またはアプリケーション エンジン プログラム、Crystal レポートなどがあります。
プロモーション	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、通常、取引資金から資金供給され、消費財の売上を伸ばすために製造元によって行われるプロモーションを指します。
ページレット	ホームページ上のコンテンツの各ブロックをページレットと呼びます。ページレットは、ページ上の小さな四角形の領域内にサマリ情報を表示します。ページレットを使用することで、PeopleSoft Enterprise の内外を問わずユーザーに最も関連のあるコンテンツを提供することができます。
変数	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、計算の中間結果を指します。変数は計算結果を保持し、後で他の計算に入力されます。変数は、エンジンの実行後も保持されるプラン変数である場合と、特定のセクションの処理中にだけ存続するローカル変数である場合があります。
編集テーブル	固有のレコード定義を持つデータベース内のテーブルです。たとえば、部門テーブルなどがあります。PeopleSoft Enterprise アプリケーションでフィールドに値が入力されると、システム全体を通じてデータの整合性を確保するために、編集テーブルと照合して値が検証されます。
ベンチマーク職務	PeopleSoft Enterprise ワークフォース アナリティクス ソリューションにおいて、職務に対する給与調査データがサードパーティ機関から公にされている職務コードを指します。
法定勘定科目	財務結果の記録と申告について行政当局から要求される勘定科目です。PeopleSoft Enterprise では、これは代替勘定科目 (ALTACCT) チャートフィールドに相当します。
ポータルレジストリ	PeopleSoft Enterprise アプリケーションにおいて、コンテンツ参照を編成、分類、および登録するためのツリー構造です。フォルダによる階層ツリー構造を使用して、ポータルの構造とコンテンツの両方を定義します。これにより、コンテンツ参照の整理とセキュリティの確保を効率的に行うことができます。
保管レベル	PeopleSoft Enterprise 在庫管理において、資材保管場所のレベルを識別します。資材保管場所は、ビジネスユニット、保管区域、および保管レベルで構成されます。保管レベルは4つのレベルまで設定できます。
保存済入札	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、作成済みで提出していない入札を指します。落札資格を得られるのは、提出した入札のみです。
マーケットテンプレート	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のマーケットや業種に固有のものとして、製品カテゴリの最上位に作成される補足機能のことです。

マッチンググループ	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、売掛金アイテムとマッチング相殺アイテムのグループを指します。マッチンググループは、選択されたフィールド値に対するユーザー定義のマッチング条件を使用して自動的に作成されます。
未受付取引	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、データ喪失や不完全データなどが原因で割当処理の完了後にノードや参加者によって受け付けられなかった取引を指します。未受付取引は、給与管理者によって適切なノードまたは参加者に手動で割り当てられる場合があります。
未転記アイテム	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、入力または自動作成されたものの、まだ転記されていない個々の売掛金（請求書、貸方メモ、償却など）を指します。
メタ SQL	メタ SQL のコンストラクトは、プラットフォーム固有の SQL サブ文字列に展開されます。これは、SQL オブジェクト、SQLExec 関数、PeopleSoft アプリケーション エンジン プログラムなどで、SQL 文字列を渡す関数で使用されます。
メタ文字列	SQL 文字列リテラルに含まれる特別な表現です。メタ文字列には、プレフィックスとしてパーセント記号(%) が付けられ、文字列リテラルに直接含まれます。実行時には、使用されているデータベースプラットフォームに対応する適切なサブ文字列に展開されます。
持分法	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、親会社が1か月ごとに子会社の純利益を計算し、その金額を調整して、連結の実行前に投資額と資本収益額に反映させることができるビジネスプロセスです。
元帳マッピング	経費データを一般会計の勘定科目からリソース オブジェクトに関連付けるために使用します。複数の元帳行アイテムを、1つまたは複数のリソース ID にマッピングできます。また、元帳マッピングを使用して、ビジネス ユニットに金額(レート)をマッピングすることもできます。金額をマッピングする際は、会計期間の実際のコストを表す実際金額と、キャパシティレートや予算モデル結果の計算に使用できる予算金額の2種類でマッピングできます。PeopleSoft Enterprise ウェアハウスでは、一般会計の勘定科目を EW 元帳テーブルにマッピングできます。
有効日	PeopleSoft Enterprise アプリケーション内の情報に日付を付ける方法です。システムに履歴データを追加するために過去の日付を指定したり、実際に有効になる前にデータを入力する場合は将来の日付を指定することもできます。有効日を使用することにより、古い値を削除せずに、新しい値を現在の有効日で入力できます。
ユーザー介入オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、参加者が自分のコンテキストでアクセスできるレポーティング コンポーネントやレポートを定義するために使用します。PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management の全てのユーザー インターフェイス オブジェクトおよびレポートは、ユーザー介入オブジェクトとして登録されます。ユーザー介入オブジェクトは、給与関係オブジェクトを通じて(個別またはグループで)給与構造ノードにリンクすることもできます。
要約期間	PeopleSoft Enterprise ビジネスプランニングにおいて、他の要約期間や基本期間(四半期や年間)など、複数の期間の集合体である任意の期間を指します。基本期間はこれに該当しません。
要約チャートフィールド	特定の詳細値または選択したツリー ノードに基づいて、詳細金額をロールアップする要約元帳を作成するために使用します。詳細値がツリー ノードを使用して要約されている場合は、ノード名の最大長(20 文字)に対応するため、要約チャートフィールドを要約元帳データレコード内で使用する必要があります。
要約元帳	明細元帳からの勘定科目残高の合計を格納するため、主に配賦、照会、および PS/nVision レポート作成で使用される会計機能です。要約元帳を使用すると、レポート作成がリクエストされるたびに明細元帳の残高を集計する手間が省け、レポート作成の効率性とスピードが向上します。要約元帳には、ユーザー指定の条件に従ってバックグラウンドで処理された明細残高が保存されます。値が保存された要約元帳には、レポート作成時に直接アクセスできます。

予算会計のみ	システムによってのみ使用される勘定科目で、ユーザーが使用することはなく、取引を受け付けることもありません。この勘定科目では予算会計のみが可能です。以前は“システム管理勘定科目”と呼ばれていました。
予算期間	予算やレポート関連の目的で分割された時間の間隔です(月や四半期など)。チャートフィールドでは、1つの暦だけに制限されることなく、経営上の会計期間を非常に柔軟に定義できます。
予算コントロール	コミットメントコントロールにおいて、コミットメントと支出が予算を超過しないように管理する機能です。予算コントロールにより、予算額に対する取引額を追跡し、定義された予算条件が満たされない場合はドキュメントのサイクルを終了することができます。たとえば、発注に関連する予算の資金が足りない場合に、発注書が取引先に送付されるのを防ぐことができます。
予算チェック	コミットメントコントロールにおいて、コントロール予算元帳に照らし合わせてソース取引を処理し、取引がパスするかしないか、または警告付きでパスするかを検証するプロセスです。
予測アイテム	需要予測の基準として使用される需要データと予測データの固有のセットから成る論理要素です。予測アイテムは、さまざまな用途で作成されますが、最終的には組織内で購入、販売、または使用され、使用の予測が必要とされるアイテムを表します。
予約	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、旅行会社に予約済みの出張予約を指します。
ラーニング環境	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者グループが利用できるカテゴリやカタログ アイテムのセットを指します。また、ラーニング環境ごとに作成されるラーニング アクティビティやプログラムに割り当てられるデフォルト値も併せて定義されます。ラーニング環境を使用すると、カタログを区別化することにより、学習者からは自分たちに関連するアイテムしか見えないようにすることができます。
ラーニング コンポーネント	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、ラーニング アクティビティの基本構成単位を指します。PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントでは、Web ベース、セッション、Webcast、テスト、調査、課題という6つのタイプのラーニング コンポーネントをサポートしています。この中の1つまたは複数のコンポーネントによって、1つのラーニング アクティビティが構成されます。
ライブラリ セクション	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のプラン(またはテンプレート)で定義され、他のプランでも共有できるセクションのことです。ライブラリセクションに加えた変更は、それを使用する全てのプランに反映されます。
ランコントロール	プロセスを開始するために使用されるオンライン ページの1タイプです。プロセスの例としては、給与計算のバッチ処理などがあります。ランコントロール ページでは、通常データを操作するプログラムが開始されます。
ランコントロール ID	ユーザーとランコントロール テーブルのエントリを関連付ける一意の ID です。
理想回答	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングでは、入札する場合に、落札資格を得るためには回答を理想値と一致させる必要がある質問を指します。回答が理想値と一致していない場合、入札はできますが、不適格な入札と見なされ落札資格は得られません。
リモートデータ/ソースデータ	別のデータベースから抽出され、ローカルのデータベースに移行されたデータです。
流通業取引アクティビティ	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、割引を受けるのに必要なパフォーマンスを定義する、取引のプロモーションに関連付けられた割引タイプを指します(請求時値引き、請求後値引き、一括支払など)。業界一般で使用されている用語では、オファー、値引き、販促イベント、戦術などに該当します。

旅程	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、出張予約をまとめたものを指します。旅程には、選択した予約および旅行会社を通じた予約が表示されます。旅程に表示される予約は支払いが済んでいないため、“未完了予約”と呼ばれます。支払いが済んでいる予約は、“確認済予約”と呼ばれます。
リンクセクション	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プラン テンプレートで定義されていて、特定のプランにも含まれるセクションを指します。リンク セクションに加えた変更は、そのセクションを使用している各プランに継承されます。
リンク変数	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プラン テンプレートで定義および管理されていて、特定のプランにも含まれる変数を指します。リンク変数に加えた変更は、その変数を使用している各プランに継承されます。
累計	定義済みアイテムの処理時に、その累計値が格納されるエレメントです。累計エレメントには、単一または複数の値について、時間の経過に応じた累計値が格納されます。たとえば、全ての任意控除の金額が累計されるエレメント、または全ての会社控除の金額が累計されるエレメントなどを作成できます。これにより、期間やそれに基づく累計値を柔軟に処理できるようになります。
例外	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、売上調整アイテムか未解決アイテムのいずれかを指します。
レコードグループ	論理的および機能的に関連付けられたコントロール テーブルとビューのセットです。レコード グループによって、重複するデータ入力を防ぐためのテーブルセット共有が可能になります。全ての関連するテーブルとビューにおいて、テーブルセットを一貫して共有できるようになります。
レコード名	1 つまたは複数の値が一致する関連フィールドを判別するのに使用されるレコードの名前です。
連結消去セット	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、連結中に処理される会社間勘定科目のグループです。
ロール	PeopleSoft ワークフローにおける各ユーザーの役割を表します。ロールは、担当者や管理者など、行う作業のタイプごとに分類されるユーザーのクラスです。ビジネス ルールの定義では、通常、各アクティビティを行う必要のあるユーザー ロールを指定します。
ロールアップ	ツリー内で、階層に基づいて総額を計算することです。
ロール ユーザー	PeopleSoft ワークフローのユーザーです。個人のロール ユーザー ID は、システムの他の部分で使用されるユーザー ID とほぼ同じ目的で使用されます。PeopleSoft ワークフローでは、ロール ユーザー ID を使用して、ワークリスト アイテムをユーザーに送る方法(電子メールの使用など)を決定すると共に、ユーザーがワークフロー内で果たす役割を追跡します。ロール ユーザーには PeopleSoft ユーザー ID は必要ありません。
ワークシート	PeopleSoft Enterprise BAM(ビジネス分析モデラー) インターフェイスを使用してデータを分析する方法の 1 つです。ユーザーは、ワークシートを使用して、ピボットテーブル、チャート、メモ、および履歴情報に基づく詳細な分析を実行できます。
ワークセット	1 つのセットとして関連付けられる個人と組織のグループです。ワークセットを使用すると、個人と組織のグループのデータ取得と、取得した情報に対する作業を 1 つのページで同時に行うことができます。
ワークリスト	PeopleSoft ワークフローによって自動的に作成されるタスクリストです。ワークリストを使用すると、次のアクションの実行に必要なページに直接アクセスでき、その後再びワークリストに戻って別のアイテムを処理することができます。
割当ルール	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、システムが各ノードおよび関係者に取引を割り当てるために使用する、給与プラン内の式のことで、取引の割り当てを実行するとき、割当エンジンは、現在のノードからルー

割戻

トノードへと給与構造をトラバースし、割当ルールを含んだプランと比較して各ノードをチェックします。

卸売業界において、サプライヤとディストリビュータ間で取り交わされる契約を指し、この契約においては、指定した製品または製品グループが対象の顧客または顧客グループに販売された時点で、ディストリビュータに一定金額が支払われます。

索引

Customer Connection Web サイト x
EP_APPR_DETAIL ページ 27
EP_APPR_MAIN1 ページ 27
EP_CLONE_TMPL ページ 11
EP_CREATEAPPR_MGR ページ 16
EP_CREATE_RESULTS ページ 16
EPP_APPR_SELECT ページ 27
EP_TMPL_BASIC1 ページ 11
EP_TMPL_BASIC2 ページ 11
HR_DR_ADDDL_INFO ページ 16
HR_DR_CART ページ 16
HR_DR_SELECT_EMPS ページ 16
HR_DR_SELECT_GROUP ページ 16
JPN 昇格候補者一覧処理 7
PeopleBook
注文 x
PeopleCode の表記規則 xii
REV_DEF_TBL_JPN コンポーネント 6

あ

アプリケーションの基礎 ix

い

移管の確認ページ 28

か

管理者記入票ページ 21
関連ドキュメンテーション x

き

記入担当の移管 27
記入担当の移管ページ 28
記入期日遅延者一覧ページ 30
記入期日遅延者一覧レポート 30
記入票, 参照: 記入票
移管 27
概要 1
確認 29
記入 20, 22
機能の管理 2
キャンセル 28
作成 15, 18
事前設定の確認 1
設定手順 1

テンプレートの設定 7

統合 2

導入 3

ビジネス プロセス 2

複数の従業員に対する作成 18

記入票 - <記入票タイプ> - 管理者記入票ページ 22

記入票テンプレート

更新 12

コピー 11

作成 11

変更 11

記入票テンプレートの定義 - 基本ページ 11

記入票テンプレートの定義 - 構成/詳細ページ 11, 12

記入票のキャンセル 28

記入票のキャンセル ページ 29

記入票の作成 - 結果ページ 16, 19

記入票の作成ページ

(グループの選択) 16, 17, 18

(作成) 18

(従業員の選択) 16, 18

(詳細) 16

(日付の選択) 16

(リストの確認) 16

記入票の表示ページ 29

記入票未作成者一覧ページ 30, 31

記入票未作成者一覧レポート 31

基本記入票テンプレート

構成 8

コンピテンシー セクション 8

署名セクション 8

総合評価セクション 8

目標セクション 8

キャンセルの確認 ページ 29

給与計画

統合 2

共通フィールド xv

<

グループ

記入期日遅延者一覧レポート 30

記入票未作成者一覧レポート 31

け

警告 xiii
 計算方法
 コンピテンシー セクションのタイプ 9
 総合評価セクションのタイプ 9
 平均 8
 権限リスト
 割り当て 5

こ

ご意見 xiv
 考課
 (JPN) 作成 6
 JPN 昇格候補者一覧処理に含む
 (JPN) 7
 考課定義 JPN (REV_DEF_TBL_JPN) コン
 ポーネント 6
 考課定義 JPN ページ 6
 合計計算方法
 説明 9
 ご要望 xiv
 コンピテンシー セクション 8
 評価レベルの計算 9
 例 22

さ

最新の記入票 - 記入票詳細ページ 16,
 21, 27
 最新の記入票ページ 16, 21, 27

し

自己記入票 26
 自己評価, 参照: 自己記入票
 事前設定 1
 従業員
 直属部下の選択 16
 従業員記入票ページ 27
 出力されたドキュメンテーション x
 昇格候補者一覧処理 (JPN) 7
 署名セクション 8

せ

前提知識 ix

そ

総合評価セクション 8
 評価レベルの計算 9
 例 22
 相互参照 xiii

ち

注 xiii
 注意事項 xiii

つ

追加ドキュメンテーション x

て

テンプレート 7
 概要 8
 基本記入票テンプレート 8
 作成手順 10
 テンプレート定義のコピー ページ 11

と

ドキュメンテーション
 関連 x
 最新版 x
 出力 x

に

日本
 考課 ID について 6
 考課定義 JPN ページ 6
 考課定義の作成 6
 考課の定義 6
 昇格候補者一覧処理 7
 セットID と考課 ID 6

ひ

評価
 モニター管理 (遅延) 30
 モニター管理 (未作成) 31
 評価ランク計算方法
 説明 9
 評価レベル
 概要 8
 評価レベルの計算
 コンピテンシー セクション 9
 総合評価セクション 9
 表記規則 xii

ふ

プロファイル管理
 統合 2

へ

平均計算方法
 使用 8

も

目標セクション 8
例 22

よ

用語 33
用語一覧 33

れ

レポート
処理 29
連絡先 xiv

ろ

ロール
割り当て 5

