
PeopleSoft Enterprise 成績管理 9.0 PeopleBook

2006 年12 月

PeopleSoft Enterprise 成績管理 9.0 PeopleBook
SKU HRCS9SGR-B 1206_zht
Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

本程式 (包括軟體及文件) 包含專有權資訊；且是依據含用途及保密限制事項的授權合約所提供，受版權、專利及其他智慧財產法和工業財產法的保護。除非需要取得與其他獨立建立之軟體的互通性操作 (interoperability) 或在法律允許範圍，否則嚴禁對程式進行還原工程 (reverse engineering)、反向組譯 (disassembly) 或解編 (decompilation)。

本文件中的資訊如有變更恕不另行通知。如果您發現文件中有任何問題，請來函告知。這份文件不保證沒有任何錯誤。除了您授權合約中對這些程式明文允許的部分外，您不得以任何目的為理由使用任何形式或方法 (電子或機械) 複製或傳送本程式的任何部分。

如果本程式是提供給美國政府或代表美國政府的授權或使用本程式者，則適用下列條例：

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.

本程式不適用於任何有關核子、航空、大眾運輸、醫療或其他原本就具危險性的應用上。使用人應採取適當的防範措施，包括保全、備份、儲備和其他措施以確保本程式的使用不影響應用的安全性，Oracle 聲明對上述的使用所造成之損害概不負任何責任。

本程式可能提供第三方的網站連結以及存取其內容、產品和服務。Oracle 對於第三方網站的可用性或提供的內容不負任何責任。您必須自行負擔使用這類內容的任何風險。如果您選擇購買第三方的產品或服務，這是您與第三方的直接關係。Oracle 不負任何關於：(a) 第三方產品或服務品質的責任；或 (b) 履行第三方合約條款的責任；包括運送產品或提供服務，以及購買之產品或服務的保固責任。Oracle 對於您與第三方交易所發生的任何損失或損害，概不負任何責任。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft 和 Siebel 是 Oracle Corporation 及/或其分支機構的註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

開放原始碼公開聲明

Oracle 對任何開放來源碼、共享軟體或說明文件之使用或散佈不負擔保責任，並拒絕負擔因使用上述軟體或說明文件所致任何及一切賠償責任或損害。茲因下列開放來源軟體可能使用於 Oracle 之 PeopleSoft 產品中，特於下文載明免責聲明。

Apache Software Foundation

此產品包含 Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) 所開發的軟體。Copyright © 2000-2003. Apache Software Foundation. 保留一切權利。依據 Apache License, 2.0 版 (簡稱為 "License") 所授權；未經授權許可不得使用該檔案。您可於 <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0> 取得授權副本。

除非適用法令要求或書面文件同意，軟體傳佈皆依授權以「現狀」為基礎傳佈，但不提供任何明示或默示的保證或條件。請詳閱授權以瞭解授權所轄之特定語言管理權限與限制。

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. 保留一切權利。

此產品包含由 OpenSSL Project 所開發供 OpenSSL Toolkit 使用的軟體 (<http://www.openssl.org/>)。

本軟體係由 OpenSSL PROJECT 依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，OpenSSL Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Loki Library

Copyright © 2001, Andrei Alexandrescu. 本書隨附的程式碼：Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”。Copyright © 2001 Addison-Wesley. 授權予可針對任何用途免費使用、複製、修改、傳佈以及販售本軟體，唯需於其中包含上述著作權聲明，且輔助文件中必須包含著作權標示及本授權聲明。

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. 保留一切權利。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，Helma Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Helma 包含依據不同特定授權條款所發行的協力廠商軟體。如需這些授權清單，請參閱 Helma 銷售產品中的授權目錄。

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

本檔案庫為自由軟體，不論授權為 2.1 版或 (任您選擇) 其他更新的版本，只要在「自由軟體基金會 (Free Software Foundation)」所發佈的 GNU Lesser General Public License 條款規範內，您都可以重新傳佈該軟體，並/或進行修改。

傳佈此檔案庫的目的在於希望它能成為一個有力的工具，但不給予任何保證，亦不提供產品適售性，以及對某特定用途適用性的默示保證。如需更進一步的詳細資料，請參閱 GNU Lesser General Public License。

您取得本資料庫時理應隨附 GNU Lesser General Public License 的副本；若無，請致函「自由軟體基金會」：Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA。

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 以及新版的版權與授權聲明，保留一切權利 © 1995-2003，IBM 公司及其他公司。保留一切權利。

免費授權予任何可取得此軟體及其相關說明文件檔案(簡稱為「軟體」)之個人得以自由處理該軟體，包括不限制使用、複製、修改、合併、發佈、傳佈與/或販售軟體副本，唯個人針對軟體採行上述行為時，需於所有軟體副本中包含上述著作權聲明及本授權聲明，而輔助文件中亦必須包含上述著作權聲明及本授權聲明。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性、對某特定用途適用性，以及不違反第三方權利之保證。在任何情況下，不論因使用此軟體，或與使用此軟體有關而肇生之任何申訴、任何特殊間接或衍生性損害，或任何因軟體無法使用、資料減失或利潤賠償所產生的損害，不問立約、疏失或其他民事上的侵權行為，版權所有人或本聲明所涵蓋的所有人概不負責。除了包含於此聲明之外，若無事先取得版權所有人的書面同意，不得將版權所有人的姓名用於軟體宣傳或是其他銷售、使用或其他交易的推銷活動中。

此處提及之所有商標與註冊商標皆屬各自所有者的產權。

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

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. 保留一切權利。

本軟體係由版權所有人與參與者依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害(包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料減失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為(包括疏失或其他行為)，負責人或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

W3C IPR 軟體聲明

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). 保留一切權利。

注意：W3C 軟體版權聲明與授權的原始版本，可於下列網站取得：<http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>。

本軟體與說明文件係依「現狀」提供，版權所有人不負任何責任，並不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性或對某特定用途適用性之保證，亦不保證使用軟體或說明文件時不會對任何第三方專利、版權、商標或其他權利構成侵權之行為。不論因使用此軟體或說明文件而肇生之任何直接、間接、特殊或衍生性損害，版權所有人概不負責。

目錄

一般序

有關這些 PeopleBook	ix
PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件.....	ix
應用程式基本原則.....	ix
文件更新與印刷版文件.....	x
取得文件更新.....	x
下載與訂購印刷版文件.....	x
其他資源.....	xi
排版慣例與視覺提示.....	xi
排版慣例.....	xii
視覺提示.....	xiii
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xiii
貨幣代碼.....	xiv
意見與建議.....	xiv
PeopleBook 中所使用的通用元素。.....	xiv

前言

PeopleSoft Enterprise 成績管理前言.....	xvii
PeopleSoft 產品.....	xvii
PeopleSoft Enterprise 校園解決方案應用程式基本原則.....	xvii
PeopleBook 結構.....	xvii

第 1 章

成績管理入門.....	1
成績管理概述.....	1
成績管理業務處理程序.....	1
成績管理整合.....	1
成績管理實施.....	2

第 2 章

使用自助服務成績管理.....	3
瞭解成績管理.....	3

必備條件.....	3
本章中使用的通用元素.....	4
成績管理功能與使用者.....	5
複查「成績管理」中的「日期」與「成績計算」.....	5
系統計算成績的方法.....	6
存取成績管理.....	8
瞭解成績管理使用者存取系統的方法.....	8
用於存取成績管理的頁面.....	10
存取「課程作業」或「成績管理」元件.....	10
存取「檢視我的作業」頁面.....	11
定義作業種類.....	11
用來定義作業種類的頁面.....	12
定義作業種類.....	12
定義成績管理 URL.....	12
必備條件.....	13
用於定義成績管理 URL 的頁面.....	13
定義 FTP 伺服器與 URL 位址.....	13
定義課程作業預設值.....	14
必備條件.....	14
用來定義課程作業預設值的頁面.....	14
定義作業.....	14
定義預設加權值.....	16
定義課程評分標準的預設分數與成績.....	16
建立課程作業資料.....	17
必備條件.....	18
用來建立課程作業資料的頁面.....	18
建立，定義，以及依種類群集作業.....	18
設定加權值.....	20
定義評分標準的分數與成績.....	21
輸入成績.....	22
瞭解成績輸入處理程序.....	22
必備條件.....	23
用來輸入、匯入、更新與檢視成績的頁面.....	24
選取課程.....	24
輸入作業分數.....	25
依作業輸入成績.....	26
複查累計成績與公佈成績.....	27
為學生輸入註釋.....	28
輸入必修課程指定成績.....	28
匯入元件成績.....	29

選取匯入成績的來源課程.....	29
檢視課程搜尋結果.....	30
檢視課程搜尋的進一步詳細資料.....	31
匯出成績.....	32
必備條件.....	33
複查課程作業.....	33
必備條件.....	33
用於檢視課程作業的頁面.....	34
選取課程.....	34
檢視作業及成績的摘要資訊.....	34
檢視作業詳細資訊.....	36
檢視每個種類的總分數.....	36
檢視您的課程成績級距.....	37
檢視講師備註.....	37
 PeopleSoft Enterprise 名詞解釋.....	39
 索引	61

有關這些 PeopleBook

PeopleSoft Enterprise PeopleBook 提供有關實施與使用 Oracle 之 PeopleSoft 應用程式所需的資訊。

本前言探討：

- PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件。
- 應用程式基本原則。
- 文件更新與印刷版文件。
- 其他資源。
- 印刷慣例與視覺提示。
- 意見與建議。
- PeopleBook 中的通用元素。

注意: PeopleBook 僅說明需要特別說明的元素，例如欄位與核取方塊。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是會在各個產品線、PeopleBook、章、節中的通用元素中一併說明。本前言則定義了所有廣泛使用於 PeopleSoft Enterprise 應用程式的通用元素。

PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件

為了善加利用這些手冊中所提供的資訊，您應先對於如何使用 PeopleSoft Enterprise 應用程式有基本的認識與瞭解。

如果可以的話，建議您至少先完成一項入門訓練課程。

您應該熟習的項目包括導覽整個系統，以及使用 PeopleSoft Enterprise 功能表、頁面或視窗來新增、更新與刪除資訊。對於使用全球資訊網和 Microsoft Windows 或 Windows NT 的圖形化使用者介面，您應該會感到很順手。

這些手冊將不再提及導覽與其他基本功能。因為它們最重要的目的，是提供使用者所需的各項資訊，讓您能夠以最有效的方式使用系統並實施 PeopleSoft Enterprise 應用程式。

應用程式基本原則

每本應用程式 PeopleBook 都為每個 PeopleSoft Enterprise 應用程式提供了實施與處理的資訊。

部分應用程式的一些描述系統設定與設計的重要資訊，可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為「應用程式基本原則 PeopleBook」。大部分的產品線都會提供一本應用程式基本原則 PeopleBook。每本 PeopleBook 的前言都會指出與該 PeopleBook 有相關聯的其他本應用程式基本原則 PeopleBook。

應用程式基本原則 PeopleBook 中包含許多套用於多種或所有 PeopleSoft Enterprise 應用程式的重要主題。無論您實施的只是單一的應用程式或產品線內數個應用程式的組合，或整個產品線，您都應該熟悉適用之應用程式基本原則 PeopleBook 的內容。這份說明文件提供的是基本實施任務的入門要點。

文件更新與印刷版文件

本節探討如何：

- 取得文件更新。
- 下載與訂購印刷版文件。

取得文件更新

您可以在 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上找到本版與舊版手冊的更新與附加文件。您可以透過 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」的「文件」區，下載檔案並加入您的「PeopleBook 書庫」。您可以找到各種有用且最新的資料，包括 PeopleBook CD-ROM 上所提供之完整 PeopleSoft Enterprise 說明文件的更新版。

重要事項！ 升級之前，您必須先至 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」中更新升級指示。若升級程序有修正，Oracle 將不斷地持續更新。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線，http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

下載與訂購印刷版文件

除了 PeopleBook CD-ROM 提供了完整產品線的說明文件，您也可從 Oracle 的網站下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件。您可以：

- 下載 PDF 檔案。
- 訂購印刷裝訂版文件。

下載 PDF 檔案

您可透過 Oracle Technology Network 從線上下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件的 PDF 版本。Oracle 在軟體出貨後不久，便立即在線上提供各主要版次軟體的 PDF 檔案。

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

訂購印刷裝訂版文件

您可透過 Oracle Store 訂購所選文件的印刷裝訂版。

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

其他資源

下列資源可從 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上取得：

資源	導覽路徑
應用程式維護資訊	更新及修復程式
業務處理程序圖表	支援，說明文件，業務處理程序導覽圖
互動式服務儲存庫	支援，說明文件，互動式服務儲存庫
硬體與軟體需求	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；硬體與軟體需求
安裝指南	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；安裝指南與注意事項
整合資訊	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；PeopleSoft Enterprise 與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的預建整合
技術需求下限 (MTR)	實施，最佳化 + 升級；實施指南；支援平台
說明文件更新	支援，說明文件，說明文件更新
PeopleBook 支援策略	支援，支援策略
發行前說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
產品版次導覽圖	支援，導覽圖 + 排程
發行說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
發行價值定位	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行價值定位
發展方向聲明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，方向聲明
疑難排解資訊	支援，疑難排解
升級說明文件	支援，說明文件，升級說明文件與指令檔

排版慣例與視覺提示

本節探討：

- 排版慣例。
- 視覺提示。
- 國家/地區、區域與產業識別碼。
- 貨幣代碼。

排版慣例

此表包含 PeopleBook 中所使用的排版慣例：

排版慣例或視覺提示	描述
粗體	表示 PeopleCode 函數名稱、業務函數名稱、事件名稱、系統函數名稱、方法名稱、語言建構，以及必須用於函數呼叫中的 PeopleCode 保留字。
斜體	表示欄位值、強調以及 PeopleSoft Enterprise 或其他書籍的書名。在 PeopleCode 語法中，斜體部分代表的是程式必須提供之引數的佔位符號。 當我們提到單字或字母時，也會使用斜體，如下所示：輸入字母 O。
KEY+KEY	表示按鍵組合動作。例如，按鍵之間的加號 (+) 表示在按下第二個按鍵時，需按住第一個按鍵。例如 Alt+W，請按住 Alt 鍵不放，然後按下 W 鍵。
等寬字型	表示 PeopleCode 程式或其他程式碼範例。
“ ” 、 「 」 (引號)	表示交叉參照中的章節標題，以及依所用位置而具有不同意義的字。
... (省略符號)	表示 PeopleCode 語法中，其前面的項目或序列可重複多次。
{ } (大括號)	表示 PeopleCode 語法中可在兩個選項中選擇其中一個。選項是以垂直線 () 來分隔。
[] (方括號)	表示 PeopleCode 語法中的選用項目。
& (and 符號)	在 PeopleCode 語法中將 & 符號放在參數前面時，表示該參數是已經實例化的物件。 所有 PeopleCode 變數前面也都會有 & 符號。

視覺提示

PeopleBook 包含下列視覺提示。

註釋

「注意」指的是使用 PeopleSoft Enterprise 系統時，應特別注意的資訊。

注意：注意的範例。

如果註釋前面加重要！ 表示該注意事項非常重要，所提供的是您必須完成，系統才能正常運作的資訊。

重要事項！ 重要注意事項的範例。

警告

警告表示重要配置考慮事項。請特別注意警告訊息。

警告！ 警告的範例。

交互參照

PeopleBook 會在「另請參閱」標題下或請參閱 下面的一行中，提供交互參照。交互參照會指出關聯的說明文件。

國家/地區、區域與產業識別碼

僅適用於特定國家/地區、區域或產業之資訊的前方，會以括弧加上標準識別碼。此識別碼通常會出現在章節標題的開頭，但也有可能出現在註釋或其他文字的開頭。

國家/地區特定標題的範例：「(法國) 僱用員工」

區域特定標題的範例：「(拉丁美洲) 設定折舊」

國家/地區識別碼

國家/地區是以國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所制訂的國家/地區代碼來識別。

區域識別碼

區域是以區域名稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列區域識別碼：

- 亞太地區
- 歐洲
- 拉丁美洲地區
- 北美

產業識別碼

產業是以產業名稱或該產業的簡稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列產業名稱：

- USF (美國聯邦)
- E&G (教育與政府機構)

貨幣代碼

貨幣金額是以 ISO 貨幣代碼來識別。

意見與建議

您寶貴的意見對我們非常重要。不管是關於 PeopleBook 或其他 Oracle 參考資料及訓練教材，竭誠歡迎您提供任何改進的意見。請將您的建議寄給 Oracle Corporation 的產品線說明文件經理人員，地址為 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A；或以電子郵件寄至 appsdoc@us.oracle.com。

雖然我們無法保證每一封電子郵件都能得到回覆，但一定會重視您寶貴的意見與建議。

PeopleBook 中所使用的通用元素。

基準日期	報告或處理併入資料的最後日期。
業務單位	代表高層業務資訊組織的 ID。您可以使用業務單位來定義較大型組織中的區域或部門單位。
描述	輸入最多 30 個字元的文字。
生效日期	表格列開始生效的日期；一項動作開始的日期。例如，若在 6 月 30 日結算總帳時，總帳結算的生效日期便是 7 月 1 日。此日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用資訊的頁面或畫面及批次處理程序，會使用目前列。
一次、永遠與不執行	<p>選取「一次」，下一次執行批次處理程序時會同時執行這項要求。在批次處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。</p> <p>選取「永遠」，每次執行批次處理程序時都會同時執行這項要求。</p> <p>選取「不執行」，在執行批次處理程序時會忽略這項要求。</p>
處理程序監視器	按一下以存取「處理程序清單」頁面，在此您可以檢視已提交之處理要求的狀態。
報告管理員	按一下以存取「報告清單」頁面，在此您可以檢視報告的內容，檢查報告的狀態，以及查看內容詳細訊息 (其中會顯示報告與配送清單的描述)。
要求 ID	代表報告或處理程序之一套選擇準則的 ID。
執行	按一下以存取「處理程序排程程式」要求頁面，您可以在這裡指定處理程序或工作執行的位置，以及處理程序的輸出格式。

集合 <i>ID</i>	表示一組控制表資訊或「表集合」的 ID。表集合讓您共用業務單位之間的控制表資訊與處理選項。目的是將冗餘資料與系統維護任務最小化。當您為業務單位中的某一記錄群組指定一個集合 ID 時，即表示您指定該記錄群組中的表格為共用，凡是此業務單位與其他業務單位也指定此一集合 ID 給該記錄群組時，皆可共用這些表格。例如，您可以定義一個通用的職務代碼群組，以便數個業務單位間可以一起共用。每個共用該職務代碼的業務單位，指派給該記錄群組的集合 ID 都相同。
簡短描述	輸入最多 15 個字元的文字。
使用者 <i>ID</i>	代表產生交易/異動之人員的 ID。
以下為 Enterprise One 條款	請勿移除此資訊！
通訊錄號碼	請輸入一專屬號碼，以便識別單位的項目主檔紀錄。通訊錄號碼可以作為客戶、供應商、公司、員工、應徵者、參與者、居住者、地點等等的識別資訊。根據應用程式，表格上的欄位可能會參照通訊錄號碼，並以它作為客戶號碼、供應商號碼，或是公司號碼、員工或應用程式 ID、參與者號碼，等等。
指定貨幣代碼	請輸入三字元的代碼，以指定您想用來檢視交易金額的貨幣。假如輸入交易金額時是以指定的貨幣，而非原先輸入交易時所使用的外國或本國貨幣，此代碼讓您能夠檢視交易金額。
批次號碼	顯示識別出系統待處理之交易群組的號碼。您可以在登錄表單上指定批次號碼或由系統透過「下個號碼」程式 (P0002) 指定。
批次日期	輸入批次建立的日期。如果您在此欄位保持空白，則系統會提供系統日期作為批次日期。
批次狀態	顯示來自使用者定義代碼 (UDC) 表 98/IC 且指出批次過帳狀態的代碼。其值為： 空白：批次未過帳且待核准。 <i>A</i> ：此批次處理程序已核准過帳，沒有錯誤且數字無誤，但尚未過帳。 <i>D</i> ：批次已成功過帳。 <i>E</i> ：批次有錯誤。您必須先更正錯誤才能過帳批次。 <i>P</i> ：系統正在處理批次過帳。在過帳處理程序完成前，將無法使用批次。如果過帳期間發生錯誤，批次狀態會變更為 <i>E</i> 。 <i>U</i> ：批次暫時無法使用。原因是有人正在使用它，或是由於當批次開啟時發生斷電，所以看起來像是有人正在使用批次。
分公司/工廠	請輸入一代碼，以識別某個別單位為分配與製造活動發生所在的倉庫地點、職務、專案、工作中心、分公司或工廠。在某些系統中，這稱為業務單位。
業務單位	請輸入您要追蹤成本的業務中，識別某一個別單位的英數代碼。在某些系統中，這稱為分公司/工廠。
種類代碼	請輸入代表某一特定種類代碼的代碼。種類代碼是您可自訂以處理貴組織之追蹤與報告要求的使用者定義代碼。

公司	請輸入識別特定組織、基金或其他報告單位的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 表中，且必須識別一項含完整負債表的報告單位。
貨幣代碼	請輸入代表交易貨幣的三字元代碼。JD Edwards EnterpriseOne 提供國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所確認的貨幣代碼。系統會將貨幣代碼儲存在 F0013 表中。
文件公司	<p>請輸入與文件相關的公司號碼。此號碼可與文件號碼、文件類型與總帳日期一同使用，以識別唯一的原始文件。</p> <p>如果您依公司和會計年度指定後續號碼，系統教將會使用文件公司來擷取該公司正確的下個號碼。</p> <p>如果兩項或更多的原始文件有相同的文件號碼和文件類型，您可以使用文件公司來顯示所要的文件。</p>
文件號碼	顯示識別原始文件的號碼。該原始文件可以是憑證、發票、日記帳項目或時間表，等等。在輸入表單上，您可以指定原始文件號碼，或是讓系統透過「下個號碼」程式來指定。
文件類型	<p>請從 UDC 表 00/DT 輸入二字元 UDC，以識別諸如憑證、發票、日記帳項目或時間表之類交易的來源和目的。JD Edwards EnterpriseOne 為指出的文件類型保留這些字首：</p> <p><i>P</i>: 應付帳款文件。</p> <p><i>R</i>: 應收帳款文件。</p> <p><i>T</i>: 時間與給付文件。</p> <p><i>I</i>: 庫存文件。</p> <p><i>O</i>: 採購訂單文件。</p> <p><i>S</i>: 銷售訂單文件。</p>
生效日期	<p>請輸入地址、項目、交易或記錄生效的日期。此欄位的定義會隨著方案而變化。例如，生效日期可能會代表下列的日期之一：</p> <ul style="list-style-type: none">• 地址變更生效的日期。• 租借生效的日期。• 價格生效的日期。• 貨幣匯率生效的日期。• 稅率生效的日期。
會計期間與會計年度	請輸入識別總帳期間與年度的號碼。在許多程式中，您可以將這些欄位留空，以使用「公司名稱與號碼」程式 (P0010) 中所定義的目前會計期間與年度。
<i>G/L</i> 日期 (總帳日期)	請輸入識別交易發佈目標之會計期間的日期。系統會比較您輸入在交易之日期，與指派給公司的會計日期模式，以便擷取適當的會計期間號碼與年度，並執行日期驗證。

PeopleSoft Enterprise 成績管理前言

本前言探討：

- PeopleSoft 產品
- PeopleSoft 應用程式基本原則。
- PeopleBook 結構。

PeopleSoft 產品

本 PeopleBook 介紹下列 PeopleSoft 產品：PeopleSoft Enterprise 成績管理。

PeopleSoft Enterprise 校園解決方案應用程式基本原則

此外，描述系統設定與設計的重要資訊可在另兩份隨產品附送的說明文件中找到，書名為《*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式概要 PeopleBook*》與《*PeopleSoft Enterprise 校園社群概要 9.0 PeopleBook*》。PeopleSoft 每種產品線皆有各自的說明文件。

PeopleBook 結構

PeopleSoft PeopleBook 遵循一個通用結構。藉由對此結構的瞭解，您可更加有效地使用 PeopleBook。

PeopleBook 的架構呈現以任務為主的階層式資訊。在每一章內描述設定或使用應用程式所需的程序。每一章內各節描述處理程序中的每項任務。各節中之小節則是描述程序任務中單一的步驟。

有些 PeopleBook 亦可能分為數個部份。PeopleBook 這些部份可以將應用程式內的類似實作或業務程序組織起來，或將兩個以上整合成一個完整業務解決方案的應用程式組織起來。一本書當中的數個部份又可細分為數個章節。

下表提供 PeopleBook 中各章的順序與描述

章節	描述
前言	<p>這是您正在閱讀的章節。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如何使用「應用程式基本原則」手冊。 • PeopleBook 的建構方式。 • 若有必要，PeopleBook 會使用通用的元素。
入門...	<p>本章探討產品實施指導方針。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook 內說明的業務處理程序。 • 此產品與其他產品之間的整合。 • 這份高階指導方針說明我們的文件如何對應全部的實施處理程序；它並不提供針對如何執行實際實施的逐步指引。
導覽路徑	<p>(選用) 有些 PeopleSoft 應用程式提供改寫過的導覽頁面，其中包含數組支援特定業務程序、任務或使用者角色的資料夾。若應用程式包含改寫過的導覽頁面，本章即會提供關於這些頁面的基本導覽資訊。</p> <p>注意: 並非所有的應用程式皆提供改寫過的導覽頁面。</p>
瞭解...	<p>(選用) 本章為簡介，廣泛說明產品以及該產品的功能。</p>
設定與實施	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節包含的文件可協助您設定及實施此產品。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋如何設定功能 X，而非如何使用功能 X。您可參閱相應的業務處理程序章節以學習如何使用功能。</p> <p>注意: 有時設定章節會包括一小部份的業務處理程序資訊，因為這些業務處理程序文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>
業務處理程序	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節所包含的文件，會以章節為單位，廣泛探討特定功能領域的特定業務處理程序。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋此功能如何運作，而非如何設定功能 X。您可參閱相應的設定和實施章節，學習如何設定功能。</p> <p>注意: 有時業務處理程序章節內會包括一小部份的設定與實施資訊，因為這些設定與實施文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>

章節	描述
附錄	(選用) 若有必要，PeopleBook 書中會包含一或多個附錄。附錄包含主要文件的附加資訊。
產品提供工作流程附錄	(選用) 產品提供工作流程附錄，描述所有應用程式提供的工作流程。 注意: 並非所有的應用程式皆提供工作流程。
報告附錄	(選用) 此附錄包含所有產品報告的縮寫清單。關於報告的使用詳細文件，通常置於相關的業務處理程序章節。

第 1 章

成績管理入門

本章提供成績管理的概述，並探討：

- 成績管理業務處理程序。
- 成績管理整合。
- 成績管理實施。

成績管理概述

成績管理能協助您監控課程作業與成績，並促進講師與學生間的溝通。

透過這套應用程式，您可以：

- 設定並檢查課程作業與到期日。
- 輸入並檢視成績。
- 輸入並檢視講師備註。

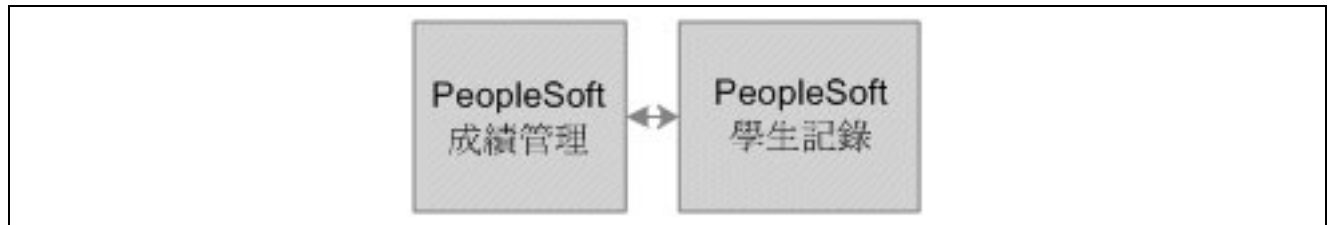
成績管理業務處理程序

下列清單概述「成績管理」業務處理程序：

- 班級指派
- 成績輸入
- 成績匯出
- 作業複查
- 成績複查

成績管理整合

「成績管理」與「PeopleSoft Enterprise 學生記錄」應用程式相互整合。



成績管理整合

成績管理實施

「PeopleSoft 設定管理程式」可讓您基於所要實施的功能，為組織產生設定任務清單。設定任務包括必須設定的元件 (依您必須輸入資料至元件表中的次序列出)，和對應 PeopleBook 文件的連結。

其他資訊來源

實施的規劃階段期間，請充份利用所有 PeopleSoft 資訊來源，包括安裝指南、資料模型、業務處理程序導覽圖，以及疑難排解指引。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案前言*〉

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 元件介面*》

《*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 設定管理程式*》

第 2 章

使用自助服務成績管理

本章提供「成績管理」的概述，並討論如何：

- 複查「成績管理」中的日期與成績計算。
- 存取成績管理。
- 定義作業種類。
- 定義成績管理統一資源定位器 (URL)。
- 定義課程作業預設值。
- 建立課程作業資料。
- 輸入成績。
- 匯出成績。
- 複查課程作業。

注意：「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」提供個別授權的自助服務應用程式。若您有已獲授權的「成績管理」應用程式，即可使用此處所討論的自助服務頁面。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook〉〉

瞭解成績管理

本節探討：

- 必備條件。
- 通用元素。
- 成績管理功能與使用者。

必備條件

在講師和學生開始使用自助服務「成績管理」前，超級使用者必須先：

- 瞭解「成績管理」中系統計算成績的方式。
- 請於「成績管理種類」頁面建立作業種類。

指派講師可能要追蹤之高階層作業群組的作業種類 (例如, 家庭作業、額外學分、隨堂測驗、測驗、期中測驗、期末測驗, 等等。)講師無法從自助服務應用程式設定作業種類, 即使講師可以從「PeopleSoft 校園入口網站」或一般資料庫 (若您授予講師安全性存取權) 存取頁面。基本上, 設定作業種類的職責屬於管理者而不是講師。

- 確認每個講師在「成績管理」課程中, 都有適當的成績名冊存取權。

下表說明三個階層的存取權:

成績名冊存取	新增及刪除課程作業	修改課程作業	輸入成績	更新成績名冊的成績	設定成績名冊
成績	否	是	是	是	複查就緒
核准	是	是	是	是	已核准
後續	是	是	是	是	已核准

- 確認每個需要使用「成績管理」的講師與學生皆有適當的安全性存取。
- 確認講師已啟用了其課程的「成績管理」資訊 (方法是存取「課程作業」元件, 並進行儲存), 這樣已註冊課程的學生才可以存取成績管理資料。
- (選用) 定義組織的「成績管理檔案傳輸通訊協定」(FTP) 伺服器與 URL 位址, 這樣的話, 若講師要將成績匯出至 Microsoft Excel 試算表中, 系統才有檔案的暫存位置。
- (選用) 在「課程作業 - 作業」頁面、「課程作業 - 種類加權」頁面, 以及「課程作業 - 評分等級」頁面的課程目錄階層設定課程作業預設值。

課程作業預設值對同一門學科中一定會講授的課程特別有用, 因為只要在目錄階層中設定一次作業, 在講師首次存取「成績管理」的課程時, 系統會將值自動植入課程階層。您也可以使用此元件來指定機構所要求的作業, 例如期末測驗。

本章中使用的通用元素

已評估	選取此項, 指定該作業可進行評分。可以評估任何作業, 無論是否已設為必要。若清除此核取方塊, 則「課程成績管理」頁面或「成績 - 依作業」頁面不會出現成績輸入欄位。
描述	輸入作業的描述、作業種類, 或地點。
成績	為每項分數選取成績。以轉換值方式在系統中輸入成績值, 然後在「評分標準表」頁面指派至成績基準。
分數	選取取得成績之最低百分比。系統會使用此值來計算最終成績 (講師可置換該成績)。學生必須有等於或大於指定分數的百分比, 才能得到相對應的成績。每一個成績值應有一個空白的分數值 (例如「不及格」成績)。不容許重複的分數。
分數上限	輸入作業的分數上限。此值用於所有的加權平均計算。學生的作業成績為「成績/分數上限」。

必要	選取此項，指定本作業並非可選的，而是所有學生必須完成的，除非為學生逐一進行置換。若您清除此核取方塊，學生若缺少此作業的成績，並不會遭受懲罰。講師可以使用此核取方塊來區分必要及選用之額外學分作業。
<hr/>	
依機構要求	注意：若該種類沒有必要的作業，則該種類（包含額外學分作業）就不會在成績中進行計算。
依機構要求	選取此項，指定本作業為該課程的機構必要作業。選取此核取方塊的作業，依預設會出現在課程的「作業」頁面，且無法由講師刪除。系統會限制講師可進行的變更。
簡短描述	輸入作業或作業種類的簡短描述。
加權 % (加權百分比)	為每項作業種類輸入加權百分比值。元件的加權百分比值總和必須等於 100。此值決定每項作業種類組成期中及期末 (現行) 成績的方式。若百分比不為 100，則會出現錯誤訊息。
分數加權	輸入作業的分數加權。例如，若隨堂測驗提供其完整分數給累計成績，請輸入與分數上限值相同的值。若隨堂測驗加倍計算，則請將分數上限值加倍，然後將該結果輸入成「分數加權」值。系統會在此欄位中植入「分數上限」欄位中的值。

成績管理功能與使用者

成績管理為講師與學生所使用之合作、自助服務的應用程式。

講師可使用此應用程式設定課程作業及到期日、輸入個別作業的成績、提交差距報告的期中成績、與學生溝通，並提交期末成績。

學生可使用此應用程式來檢查目前的作業、檢視成績、複查講師所給的個人備註，並檢視期中與期末成績。

以下為使用者利用「成績管理」的一些方式：

- 職員可建立作業種類。
- 職員可定義「成績管理 URL」。
- (選用) 職員可建立課程種類作業預設值。
- 講師可以建立課程作業。
- 講師可以輸入、匯入，並更新成績。
- 講師可以將成績匯出至本端磁碟機。
- 學生可以檢視課堂作業及成績。

複查「成績管理」中的「日期」與「成績計算」

「成績管理」可進行複雜的成績計算，但也能提供簡單直接的平均值。計算成績最簡單的方法就是只建立一個種類，且讓每項作業的分數上限等於作業加權。該結果為簡單平均值：

另一方面，您也可以定義多個以不同的作業種類進行組織的作業（例如，家庭作業屬於「家庭作業」種類、隨堂測驗屬於「隨堂測驗」種類，等等）。這樣的話，每個作業皆可有其專屬的分數上限與加權（分數），且作業種類本身可以具有特定的整體成績百分比。例如，構成家庭作業種類的作業整體來說可佔期末成績的 25%，且「隨堂測驗」佔整體成績的 50%。

本節討論系統計算成績的方法。

系統計算成績的方法

系統會用下列方式為個別作業計算加權成績：

(學生的成績分數作業加權) / 該作業的成績分數上限

系統會用下列方式為計算累計作業種類成績：

作業加權總成績 / 歸於該種類的作業總加權 (不包含額外學分)

系統會在計算時排除未評分的作業，直到到期日為止。若符合下列其中一個狀況時，系統也會在計算時排除作業：

- 作業被指定為選用的，且未對該作業評分。
- 該作業（無論已評分或未評分），在「課程成績管理」頁面已為特定學生排除。

計算範例：

課程成績基準為 30% 的家庭作業、30% 的測驗、30% 的課程簡報，以及 10% 的期末測驗。

總共有五項家庭作業，每項值 10 分，每一項的加權為 10 分。

總共有三次測驗，每次成績上限為 100 分：第二次測驗加權 200 分，其他兩次測驗加權 100 分。

還有一次簡報：成績上限為 20 分，加權相同。期末測驗為一次測驗，共 200 分，且加權 200 分。

David 的成績為：

- 家庭作業：8、7、9、9、8。
- 測驗：85、93、90。
- 簡報：19。
- 期末測驗：167。
- 他的家庭作業成績計算方式如下：

$$[(8 * 10 / 10) + (7 * 10 / 10) + (9 * 10 / 10) + (9 * 10 / 10) + (8 * 10 / 10)] / (10 + 10 + 10 + 10 + 10) = 41 / 50 = 82\%$$

- 他的測驗成績計算方式如下：

$$[(85 * 100 / 100) + (93 * 200 / 100) + (90 * 100 / 100)] / (100 + 200 + 100) = 361 / 400 = 90.25\%$$

- 他的簡報成績計算方式如下：

$$(19 * 20 / 20) / 20 = 95\%$$

- 他的期末測驗成績計算方式如下：

$$(167 * 200 / 200) / 200 = 83.5\%$$

- 他的總成績計算方式如下：

$$[(82 * 30 / 100) + (90.25 * 30 / 100) + (95 * 30 / 100) + (83.5 * 10 / 100)] / 100 = (24.6 + 27.075 + 28.5 + 8.35) / 100 = 88.53\%.$$

- 若系統在期末測驗前計算成績，則會忽略期末測驗種類。

$$[(82 * 30 / 100) + (90.25 * 30 / 100) + (95 * 30 / 100)] / 90 = (24.6 + 27.075 + 28.5) / 90 = 89.08\%.$$

隨時間變動之成績

前述成績反映課程結束時，或即將結束前的成績。考慮 Lisa 在另一門課不同日期的成績。

成績上限為：

- 家庭作業：10 分。
- 隨堂測驗：100 分。
- 課程簡報：20 分。
- 期末測驗成績：100 分。

在這個範例中，作業加權等於分數上限。

此課程成績基準亦為 30% 的家庭作業、30% 的測驗、30% 的課程簡報，以及 10% 的期末測驗。

作業	到期日	成績
家庭作業 1	02/11/2001	10
隨堂測驗 1	02/15/2001	80
家庭作業 2	03/01/2001	8
課程簡報 1	03/05/2001	20
隨堂測驗 2	03/30/2001	90
課程簡報 2	04/10/2001	0 (從未提交)
隨堂測驗 3	04/15/2001	85
家庭作業 3	04/30/2001	7
家庭作業 4	05/01/2001	9
期末測驗	05/15/2001	96

假設所有的作業都在到期日評分：

在 2001 年 3 月 1 日，到期的作業包含家庭作業 1、家庭作業 2，以及隨堂測驗 1。但不包含課程簡報及期末測驗的種類，因為這些種類沒有到期的作業：

- 家庭作業成績： $(10 / 10 / 10 + 8 / 10 / 10) / 20 = 90\%$ 。
- 隨堂測驗成績： $(80 / 100 / 100) / 100 = 80\%$ 。
- 期末成績： $[90 / 30 / 100 + 80 / 30 / 100] / 60 = 85\%$ 。

在 2001 年 4 月 30 日，到期的作業包含家庭作業 1、2，和 3；隨堂測驗 1 和 2；以及課堂簡報 1 和 2。因為從未提交課堂簡報 2，所以在到期日後，該成績為 0。此日期的期末成績包含家庭作業、隨堂測驗，以及課堂簡報：

- 家庭作業： $(10 * 10 / 10 + 8 * 10 / 10 + 7 * 10 / 10) / 30 = 83.33\%$ 。
- 隨堂測驗： $(80 * 100 / 100 + 90 * 100 / 100 + 85 * 100 / 100) / 300 = 85\%$ 。
- 課程簡報： $(20 * 20 / 20 + 0 * 20 / 20) / 40 = 50\%$ 。
- 期末： $[83.33 * 30 / 100 + 85 * 30 / 100 + 50 * 30 / 100] / 90 = 72.78\%$ 。

2001 年 5 月 15 日的期末成績包含家庭作業 4 及期末測驗成績：

- 家庭作業： $(10 * 10 / 10 + 8 * 10 / 10 + 7 * 10 / 10 + 9 * 10 / 10) / 40 = 85\%$ 。
- 隨堂測驗： $(80 * 100 / 100 + 90 * 100 / 100 + 85 * 100 / 100) / 300 = 85\%$ 。
- 課程簡報： $(20 * 20 / 20 + 0 * 20 / 20) / 40 = 50\%$ 。
- 期末測驗： $(96 * 100 / 100) / 100 = 96\%$ 。

在 2001 年 5 月 15 日，期末成績將為：

$$[85 * 30/100 + 85 * 30/100 + 50 * 30/100 + 96 * 10/100] / 100 = 75.6\%$$

講師可以變更特定學生的作業到期日。系統用於計算的日期為學生的作業到期日。

注意：當講師將作業的到期日變更為較晚的日期，或新增延伸的到期日時，系統會在講師下次存取「成績管理」時，將較晚的到期日指派至學生記錄。

開放加選及退選之課程的日期與成績亦同，會考慮學生本身的到期日。

存取成績管理

本節提供「成績管理」使用者存取系統的方法，並探討如何：

- 存取「課程作業」或「成績管理」元件。
- 存取「檢視我的作業」頁面。

瞭解成績管理使用者存取系統的方法

「成績管理」有三大主要使用者。本表列出這些使用者及其可能的存取模式：

使用者	元件	直接功能表導覽	成績管理首頁
管理者	成績管理種類	是	否
	URL 維護	是	否
	課程作業	是	否
講師	存取成績管理	是	是
	課程作業	是	是
學生	檢視我的作業	是	是

管理者可以透過系統的功能表導覽直接存取「成績管理種類」頁面，以建立講師可以用來群集其作業的高階作業種類 (例如，家庭作業、隨堂測驗、測驗、參與，等等)。必須先建立此設定資料，講師才能使用「成績管理」。

「成績管理種類」頁面並非設計來用於自助服務。此外，管理者可以選擇存取「課程作業 - 作業」頁面、「課程作業 - 種類加權」頁面，以及「課程作業 - 評分等級」頁面，在目錄階層設定課程作業，系統會依預設植入課程階層。最後，若您要讓講師將成績匯出至其本端磁碟機的 Excel 試算表，管理者必須定義 FTP 伺服器及 URL 位址。

講師可以存取「成績管理」，來建立作業並輸入成績。人員可從下列途徑進行：

- 教師中心導覽。
- 成績管理功能表導覽。

學生可以存取「成績管理」來複查其作業、到期日，以及目前成績。人員可從下列途徑進行：

- 學生中心導覽。
- 成績管理功能表導覽。

用於存取成績管理的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
講師成績管理	SS_LAM_ASSIGN_LST	自助服務，成績管理	建立、複查，或編輯課程作業。輸入或複查成績及備註、將成績匯出至 Microsoft Excel，或更新成績至成績名冊以進行公佈。
學生成績管理	LAM_STDNT_GRADES	自助服務，學生中心，然後按一下「成績管理」連結。	複查關於課程作業與累計成績的摘要資訊，並連結至包含更詳細資料的頁面。

存取「課程作業」或「成績管理」元件

存取「講師成績管理」頁面。

成績管理 - 選取課程

Betty Locherty

選取學期 2003 Summer > PeopleSoft University 變更

請選取「課程」，然後選取「存取成績管理」以編輯學員成績。請選取「課程作業」，以編輯作業、種類，以及評分級距。

2003 Summer > PeopleSoft University							
課程名稱	課程 ID	課程號碼	科目目錄號碼	課程時段	學術機構	存取成績管理	課程作業
Introductory Painting	001202	1002	ART 121	SF	PSUNV		
Finite Mathematics	001002	1370	MATH 104	1	PSUNV		
Finite Mathematics	001002	1371	MATH 104	1D	PSUNV		
Finite Mathematics	001002	1372	MATH 104	2D	PSUNV		
Finite Mathematics	001002	1373	MATH 104	3D	PSUNV		
Introduction to Philosophy	001208	1374	PHILO 100	1	PSUNV		
Society and the Individual	001267	1375	PHILO 105	1	PSUNV		
Phenomenology	001275	1376	PHILO 220	1	PSUNV		
The History of Philosophy	001269	1369	PHILO 250	1	PSUNV		

「講師成績管理」頁面

存取成績管理

按一下此連結以存取「成績管理」元件，您可在其中輸入或複查成績及備註、將成績匯出至 Microsoft Excel，或更新成績至成績名冊以進行公佈。

課程作業

按一下此連結以存取「課程作業」元件，您可以在其中建立、複查，或編輯課程作業。

存取「檢視我的作業」頁面

存取「學生成績管理」頁面。

Khanom Keshishi

ID: SR12201

檢視作業及成績

課程成績

2000 Spring | Undergraduate | PeopleSoft University

ANTHRO 401 - Peoples of Prehistory

時段: SR 課程號碼: 1286

成績

目前期中成績: 0.00 ~

目前總成績: 0.00 ~

開始日期	到期日期	作業	種類	總數	作業註釋
2000/01/20	2000/01/25	Class Assignment	Class	100	
2000/01/30	2000/02/09	Discussion	Discuss	100	
2000/02/09	2000/02/10	Test	Test	100	

指派種類

成績級距

講師備註

學生作業日期

取消

「學生成績管理」頁面

學生可以從「學生中心」按一下「成績管理」按鈕，來檢視作業詳細資料。也可以檢視關於累計成績的摘要資訊，並連結至包含更詳細資料的頁面。

定義作業種類

在講師能開始設定其成績管理資料前，超級使用者必須先定義作業種類：指派講師可能要追蹤的高階層作業群組的作業種類（例如，家庭作業、額外學分、隨堂測驗、測驗、期中測驗、期末測驗，等等。）基本上，設定作業種類的職責屬於管理者而不是講師。

本節探討如何定義作業種類。

用來定義作業種類的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
成績管理種類	LAM_TYPE	課程管理，成績管理， 成績管理種類	定義作業種類。當您存取此頁面時，請輸入英數字元的作業種類(長度為 1 到 10 個字元)。講師無法從自助服務應用程式設定作業種類，即使講師可以從「PeopleSoft 校園入口網站」或一般資料庫(若您授予講師安全性存取權)存取頁面。

定義作業種類

存取「成績管理種類」頁面。

「成績管理種類」頁面

生效日期

請輸入作業種類的生效日期。作業所附加的作業種類，在課程及課程組成生效日期當天必須為有效。

狀態

選取作業種類的狀態：

有效：選取此項以新增作業種類。

無效：只有在機構不再使用該作業種類時才選取此項。特別注意，請勿停用已指派至未評分課程組成的作業種類。否則會使成績管理資料落單。

定義成績管理 URL

講師可以將「成績管理」資料匯出至本端磁碟機。「成績管理」提供匯出公用程式。若要使用該公用程式，您必須先為擷取出的檔案定義 FTP 伺服器以及 URL 位址。

本節列出必備條件，並探討如何定義 FTP 伺服器與 URL 位址。

另請參閱

第 2 章「使用自助服務成績管理」、「匯出成績」, 第 32 頁

必備條件

設定 FTP 伺服器並確認其完整 FTP 位址。

用於定義成績管理 URL 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
URL 維護 (統一資源定位器維護)	URL_TABLE	PeopleTools, 公用程式, 管理, URL	定義 FTP 伺服器與 URL 位址。

定義 FTP 伺服器與 URL 位址

存取「URL 維護」頁面。

URL 維護

URL 識別符號: GRADEBOOK

*描述:

Gradebook Export URL

*URL:

http://

備註:

Setup URL for Gradebook Export.

「URL 維護」頁面

- URL 識別符號 (統一資源定位器 ID)

在「新增」模式中定義此值。請於所有版本, 以美式英文大寫字母輸入 *GRADEBOOK*。
- PeopleSoft Internet 應用程式伺服器

選取此項, 以指出 URL 指向一個 PeopleSoft 應用程式伺服器, 或是不同類型的伺服器。若為 *GRADEBOOK* URL, 請勿選取此核取方塊。
- URL (統一資源定位器)

請輸入機構用來儲存暫存檔附件的 FTP 位址。當講師在「課程成績管理」頁面上按一下「匯出」按鈕時, 系統會將課程成績以 CSV 格式匯出至伺服器, 並提示講師將該檔案儲存至其本端磁碟機 (可以在 Microsoft Excel 中啟動該檔的位置)。
- 備註

進行註釋與備註; 這不會出現在其他地方。

另請參閱

《PeopleCode 程式開發者指南》

定義課程作業預設值

使用「課程作業」元件，在目錄階層設定課程作業，系統可將其植入課程階層。當講師首次存取其課程的「成績管理」元件時，該值會出現在「課程作業」元件中作為預設值 (講師可在其中進行編輯)。您可以使用此元件來指定機構所要求的課程作業。

本節列出必備條件，並探討如何：

- 定義每個課程的預設作業。
- 為每個課程作業種類定義預設加權值。
- 定義課程評分標準的預設分數與成績。

必備條件

請於「成績管理種類」頁面建立作業種類。

用來定義課程作業預設值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
課程作業 - 作業	LAM_CRSE_COMP	課程管理，成績管理， 定義課程作業	定義系統要植入課程「作業」頁面的作業。
課程作業 - 種類加權	LAM_CRSE_TYPE_PER	課程管理，成績管理， 定義課程作業，種類加權	為元件中的每個課程作業種類定義預設加權百分比值。
課程作業 - 評分等級	LAM_CRSE_COMP_SCL	課程管理，成績管理， 定義課程作業，評分等級	定義課程評分標準的預設分數與成績。

定義作業

存取「課程作業 - 作業」頁面。

The screenshot displays the 'Assignment (A)' tab in a system interface. It includes fields for Course ID (003274), Course Name (Surv Brit Lit), Undergraduate status, and various assignment settings. The 'Effective Date' is set to 2007/04/19, and the 'Status' is 'Effective'. The 'Assignment Details' section includes fields for 'Assignment Type', 'Description', and 'Brief Description'. There are also checkboxes for 'Require by Institution', 'Required', 'Assessed', 'Count in Midterm Grade', and 'Count in Final Grade'. The 'Grading' section includes 'Score Limit' and 'Score Weight'. The 'Days/Period' section includes 'Start Date', 'Period', and 'Estimated Score Period'. A 'Notes' section is at the bottom.

「課程作業 - 作業」頁面

生效日期

請輸入課程組成預設資料的生效日期。此日期將決定您所選取的狀態何時開始生效。

狀態

請為課程組成預設資料選取一個狀態。新增作業種類時，請選取有效。只有在機構不再希望系統預設植入此資料時，請選取無效。

課程組成

請為此作業選取課程組成。

作業種類

請為您的第一個預設課程作業選取作業種類。例如，若您將建立家庭作業，請選取作業種類 HW。

計入期中成績

若您要作業併入累計期中成績計算，請選取此項。

匯入成績

選取此選項以定義此作業為匯入目標。若講師選取此核取方塊，即可以將成績從另一個課程組成匯入此作業 (類似預留位置)。舉例來說，因為只可對一種組成評分，您可將期末成績從不評分的實驗室組成成績管理，匯入評分之演講課組成的作業。我們建議您指定目標作業至其所屬的作業種類。此外，當您選取「匯入成績」核取方塊時，系統會在「分數上限」與「分數加權」欄位植入 100，然後會使「分數加權」欄位無法輸入。

課程開始後天數

請輸入學生開始課程後，必須開始進行作業的天數。對一般課程來說，系統會使用此值來計算作業開始日期，將該天數加至課程開始日期後。若為開放加選/開放退選課程，系統會依據學生的開始日期，使用此值來

計算每位學生的作業開始日期。對非開放加選/開放退選課程的學生，可以透過學生成績管理中的「作業」連結見到此值 (作為開始日期)。

期間

請輸入學生必須完成作業的天數 (包含開始日期)。對一般課程來說，系統會在課程開始日期加上此值。若為開放加選/開放退選課程，系統會在學生的開始日期加上此值，以產生到期日。到期日是使用作業開始日期加上期間所計算出來的。若為開放加選/開放退選課程，此日期的基準是學生個別計算出的開始日期。對非開放加選/開放退選課程的學生，可以透過學生成績管理中的「作業」連結見到此值 (作為結束日期)。

估計評分期間

請輸入預估的評分期間，讓學生瞭解何時可以知道其作業成績。系統會使用作業開始日期加上此值，以決定學生可以知道成績的預定日期。學生可從學生成績管理的「作業」連結看到該值。

註釋

輸入講師想要與學生溝通有關此項作業的註釋。

定義預設加權值

存取「課程作業 - 種類加權」頁面。

The screenshot shows the 'Course Assignments - Weighting' page. At the top, there are three tabs: '作業(A)', '種類加權(C)', and '評分等級(G)'. The '種類加權(C)' tab is selected. Below the tabs, the course information is displayed: '課程 ID: 003274', 'Surv Brit Lit', 'Undergraduate'. Below this, '開課課程號碼: 1', '學科範疇: ENGLIT', and '目錄號碼: 100'. There are search and navigation controls. Below, the '課程組成:' section shows a table with columns for '作業種類' and '加權百分比'. The table is currently empty, with search and add/remove buttons.

「課程作業 - 種類加權」頁面

作業種類

請輸入與您在「作業」頁面所輸入之每個作業種類相對應的作業種類。若講師嘗試儲存具有作業，但未出現相對應作業種類的頁面，就會出現警告訊息。

定義課程評分標準的預設分數與成績

存取「課程作業 - 評分等級」頁面。

作業(A) 種類加權(C) 評分等級(G)

課程 ID: 003274 Surv Brit Lit Undergraduate

開課課程號碼: 1 學科範疇: ENGLIT 目錄號碼: 100

搜尋 | 檢視全部

第一項 ◀ 1 1 1 ▶ 最後一項

生效日期: 2007/04/19 狀態: 有效

搜尋 | 檢視全部

第一項 ◀ 1 1 1 ▶ 最後一項

*課程組成: LEC 講演課

*評分標準: GRA Graduate School Grading Scheme

*評分基準: GRD Graded

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 ◀ 1 5 1 5 ▶ 最後一項

標示	成績		
95.00	A		+
85.00	B		+
75.00	C		+
65.00	D		+
	F		+

「課程作業 - 評分等級」頁面

您必須僅輸入已評分組成的資料。

課程組成

請選取課程組成，讓系統使用該值作為評分等級與評分基準資訊的預設值。

評分標準

請選取您希望系統用來作為此組成之預設值的評分標準。您可以視需要建立不限數目的列，以涵蓋所有組成的所有評分標準。

評分基準

請選取您希望系統用來作為此組成與評分標準預設值的評分基準。您可以視需要建立不限數目的列，以涵蓋所有組成的所有評分基準。

建立課程作業資料

講師可以使用「課程作業」元件來建立、檢視，或編輯其課程作業。講師可以為每個作業 (包含其作業種類) 建立分數上限以及到期日。講師甚至可以為作業定義延伸的到期日，或指定學生在存取「成績管理」的學生檢視時，是否能見到作業成績。存取「課程作業」元件時，系統會提示講師數個選擇，以協助講師識別要編輯的課程。

以下是定義課程作業的方法：

1. 搜尋並識別您要建立作業的課程。
2. 描述課程作業，並在「作業」頁面定義課程作業。
3. 在「種類加權」頁面為每個種類建立加權值。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

17

4. 在「評分等級」頁面為課程建立評分等級。

必備條件

在建立課程作業資料前：

- 若要定義課程作業，講師必須具有課程成績名冊的核准 或公佈 存取權。
- 具有評分 存取權的講師僅能輸入成績，以及修改現有作業。
- 若要在學期中選取一個課程，請先在「成績管理種類」頁面建立作業種類。
- 若要設定加權值，請先定義作業種類。
- 若要為課程評分標準定義分數與成績，請先定義評分標準以及評分基準。

用來建立課程作業資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
作業	LAM_CLASS_ACTIVITY	「自助服務，成績管理」，然後按一下  。	建立，定義，以及依種類群集作業。
種類加權	LAM_CLASS_TYPE_PER	自助服務，成績管理。按一下  然後選取「種類加權」頁籤。	為每個課程作業種類設定加權值。
評分等級	LAM_CLASS_GRD_SCL	自助服務，成績管理。按一下  然後選取「評分等級」頁籤。	定義每個課程評分標準的分數與成績。

建立，定義，以及依種類群集作業

存取「作業」頁面。

作業(A) 種類加權(C) 評分等級(G)

ANTHRO 402 時段: SR 2000 Spring PeopleSoft University

Peoples of the World Undergraduate

課程號碼: 1287 講義課

課程 ID: 002070

複製作業

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*作業種類:

*描述:

*簡短描述:

☐ 依機構要求

詳細資料

☒ 必要
☒ 已評估
☐ 計入期中成績
☐ 匯入課程元件成績
☒ 容許學生檢視成績

分數

成績上限:
 分數加權:

日期與期間

開始日期: 31
 到期日期: 31
 延長到期日期: 31
 預估評分日期: 31

註釋:

[選取其他班級](#)
[存取成績管理](#)

儲存

作業(A) | 種類加權(C) | 評分等級(G)

「作業」頁面

注意：您無法刪除機構所要求的作業，或是已評分的作業。

複製作業

按一下此按鈕，將作業從另一個課程複製至目前課程。作業僅能複製來自目前課程講師教授的其他課程。所複製的作業會被新增至目前課程的任何現有作業中，而非加以取代。

作業種類

請為課程作業選取作業種類。例如，選取使用者定義的作業種類 HW (家庭作業)，以建立家庭作業。

計入期中成績

若為期中差距報告目的，而要將作業併入期中成績計算，請選取此項。

匯入課程元件成績

選取此選項以定義此作業為匯入目標。若講師選取此選項，即可以將成績從另一個課程元件匯入此作業 (類似預留位置)。舉例來說，因為只可對一種組成評分，您可將期末成績從不評分的實驗室組成成績管理，匯入評分之演講課組成的作業。我們建議您指定目標作業至其所屬的作業種類。此外，當您選取「匯入成績」核取方塊時，系統會在「分數上限」欄位與「分數加權」欄位植入 100，然後會使「分數加權」欄位無法輸入。

容許學生檢視成績

若您希望系統透過學生成績管理檢視顯示學生的作業成績，請選取此項。講師可能希望在課程中所有學生的成績輸入完畢前，先不勾選此核取方塊。這樣，所有學生才能同時見到作業成績。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

19

注意: 若講師輸入成績, 不管此項目核取方塊是否已勾選, 系統皆會將該成績計入種類平均值、期中或期末成績。若未勾選, 學生所見到的課程成績計算方式會與講師所見的成績不同。學生的課程成績不包含此隱藏作業, 但講師的檢視中卻包含所有成績。

開始日期	若為非開放加選/開放退選課程, 請輸入作業開始日期 (例如指派論文報告的時間), 或作業日期 (例如測驗日期)。學生可從學生成績管理看到該日期。
到期日	若為非開放加選/開放退選課程, 請輸入作業到期的日期。學生可從學生成績管理看到該日期。只要您一輸入成績, 將馬上加入累計成績的計算中。不評分的作業將不會影響累計成績, 直到系統日期等於或大於到期日期。 此欄位不適用於開放加選/開放退選課程。
延伸的到期日	若為非開放加選/開放退選課程, 在講師決定延伸課程到期日時, 請輸入此作業的延伸到期日。學生可從學生成績管理看到該值。
預估評分日期	若為非開放加選/開放退選課程, 請輸入預估的評分日期, 讓學生瞭解何時可以知道其作業成績。學生可從學生成績管理看到該值。
課程開始後天數	若為開放加選/開放退選課程, 請輸入學生開始課程後必須開始進行作業的天數。系統會在課程開始日期加上此值。
期間	若為開放加選/開放退選課程, 請輸入學生必須完成作業的天數 (包含開始日期)。系統會在課程開始日期加上此值, 以動態產生到期日。
註釋	輸入講師想要與學生溝通有關此項作業的註釋。

設定加權值

存取「種類加權」頁面。

作業(A)

種類加權(C)

評分等級(G)

ANTHRO 402

時段: SR

2000 Spring

PeopleSoft University

Peoples of the World

Undergraduate

正常學年課程梯次

課程號碼: 1287

講義課

課程 ID: 002070

複製種類加權

*作業種類

*加權百分比

選擇其他班級

存取成績管理

儲存

作業(A)

種類加權(C)

評分等級(G)

「種類加權」頁面

複製種類加權

按一下此按鈕，從另一個您所講授的課程複製作業種類及加權百分比值。一旦複製了種類資料，您便可以進行修改。系統會以複製來的種類加權值置換任何現有的種類加權值。

作業種類

請輸入與您在「作業」頁面所輸入的每個作業種類相對應之作業種類。若講師嘗試儲存具有作業但未出現相對應作業種類的頁面，就會出現警告。

定義評分標準的分數與成績

存取「評分等級」頁面。

The screenshot shows the 'Grading Scheme' page for course ANTHRO 402. The page has three tabs: '作業(A)', '種類加權(C)', and '評分等級(G)'. The '評分等級(G)' tab is selected. The page displays course information: ANTHRO 402, Peoples of the World, 2000 Spring, Undergraduate. It also shows the course number 1287 and ID 002070. A '複製成績級距' button is visible. The main section is titled '搜尋 | 檢視全部' and shows a list of grading schemes. The first item is 'UGD Undergraduate Grading Scheme'. Below this, there is a table with columns '標示' (Label) and '成績' (Score). The table has two rows: one with a blank label and score, and another with a blank label and score. There are also buttons for '+', '-', and a search icon. At the bottom, there is a '儲存' (Save) button and a link to '作業(A) | 種類加權(C) | 評分等級(G)'.

「評分等級」頁面

注意：若無作業、種類加權，或評分等級，系統會使用「課程作業 - 評分等級」頁面的值，來植入這些欄位。此外，系統會合併使用任何課程階層的值，建立評分標準與評分等級記錄，以符合「課程關聯」頁面上的評分標準與評分等級。若評分基準為可選的，則系統會建立評分基準記錄，以符合連結的評分基準。

複製成績級距

按一下此按鈕，從該講師所講授的另一個課程複製成績級距資訊。系統會以複製來的成績級距值置換任何現有的成績級距值。

評分標準

系統會使用課程的評分標準 (在「課程作業 - 評分等級」頁面指定) 植入此欄位。若「評分等級」頁面上沒有值，系統會在此欄位植入課程職涯的預設評分標準。您可修改或新增值。請勿刪除與課程中學生相關聯的評分標準值，這麼做會使百分比成績無法對應至相應的字母 (或通過/未通過) 成績。假如您的組織使用評分基準重新對應功能，您可能需要輸入連結至平時不與此課程相關的評分標準之成績級距。

評分基準

系統會使用課程的評分基準 (在「課程作業 - 評分等級」頁面定義) 植入此欄位。您可修改或新增值。若「評分等級」頁面上沒有值，系統會在此欄位植入「課程關聯」頁面上的評分基準。請勿刪除與課程中

學生相關聯的評分基準值，這麼做會使百分比成績無法對應至相應的字母或通過/未通過成績。假如您的機構使用評分基準重新對應功能，您可能需要輸入平時不與此課程相關的評分基準。

輸入成績

本節提供評分處理程序概述，列舉必備條件，並討論如何：

- 選取您想輸入課程成績的學期。
- 選取您想輸入成績的課程。
- 輸入每項作業的分數，並標示某些作業不併入累計成績。
- 依作業輸入每個學生的成績、將成績排除，不併入計算，以及為學生逐一編輯到期日與日期提交值。
- 檢視每項作業的累計成績、檢視或編輯自動產生的期中與目前成績、更新期中與期末成績、傳送成績至名冊以進行公告。
- 輸入學生可檢視、與學生相關之註釋以及通訊資訊。
- 輸入必修課程指定成績。
- 將成績從不評分元件匯入評分元件中的作業。
- 選取您想從哪一個課程匯入成績。
- 檢視課程搜尋的結果。
- 檢視課程的進階詳細資料。

瞭解成績輸入處理程序

一旦講師建立作業，並複查學生作業，該講師便可為學生作業輸入成績。講師可選擇讓特定學生作業不併入計算。講師亦可為每個學生輸入註釋或備註、置換期中與期末成績、將期中成績更新至名冊以進行差距分析與報告，或傳送期末成績至成績名冊以進行正式公告。

以下為輸入、匯入以及更新成績的方法：

1. 搜尋並識別您要輸入成績的課程。
2. 在「課程成績管理」頁面或「成績 - 依作業」頁面輸入個別作業成績 (以數字格式)。
3. 在「累計成績」頁面置換期中或期末成績 (留白可使用系統產生的值)。
4. (選用) 按一下「累計成績」頁面上的「註釋」連結，為每個學生寫入私人的講師備註。
5. 若有的話，在「必修課程指定」頁面輸入必要的指定成績。
6. 在「匯入元件成績」頁面從其他元件作業匯入成績。
7. 按一下「累計成績」頁面上的「更新」按鈕，將期中或期末成績更新至正式的成績名冊。

注意：只要您一輸入成績，將馬上加入累計成績的計算中。不評分的作業將不會影響累計成績，直到系統日期等於或大於到期日期。

必備條件

在講師可以輸入、匯入，更新，或匯出成績前：

- 必須指定該講師講授該學期的課程，且該講師必須具有成績名冊的評分、核准，或公佈。
- 講師必須定義課程作業。
- 系統管理者必須為 FTP 伺服器定義 GRADEBOOK URL。

用來輸入、匯入、更新與檢視成績的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
成績管理 - 選取課程	SS_LAM_ASSIGN_LST	自助服務，成績管理	選取您想輸入成績的課程。
成績管理 - 選取課程	LAM_CLASS_GRADES	自助服務，成績管理。 按一下  。	輸入作業分數並將作業排除，不併入成績計算。
成績 - 依作業	LAM_CLASS_GRD_DATE	自助服務，成績管理。按一下  。按一下「成績 - 依作業」頁籤。	依作業為每個學生輸入成績。排除成績，不併入計算。為學生逐一編輯到期日與日期提交值。
累計成績	LAM_CLAS_GRADE_TOT	自助服務，成績管理。按一下  。按一下「累計成績」頁籤。	檢視每個作業種類的累計成績。檢視或編輯產生的期中與目前成績。更新期中與期末成績。傳送成績至名冊，以進行公告。
成績管理註釋	LAM_GRADE_NOTE	按一下「累計成績」頁面上的「註釋」連結。	在「講師備註」頁面上，輸入學生可檢視之與其相關的註釋以及通訊資訊。
必修課程指定指定	LAM_CLAS_GRD_REQ_D	自助服務，成績管理。按一下  。按一下「必修課程指定」頁籤。	輸入必修課程指定成績。
匯入元件成績	LAM_CLASS_COPY_GRD	自助服務，成績管理。按一下  。按一下「匯入元件成績」頁籤。	將成績從不評分元件匯入評分元件中的作業。匯入成績功能在以下情況中十分有用：僅具有一個評分元件的多個元件課程，但講師希望使用所有元件的成績進行期末課程成績的成績管理計算。
匯入元件成績 - 課程搜尋	SSR_CLSRCH_ENTRY	按一下「匯入元件成績」頁面上的「匯入成績」按鈕。	選取您想從哪一個課程匯入成績。
匯入元件成績 - 課程搜尋結果	SSR_CLSRCH_RSLT	按一下「匯入元件成績 - 課程搜尋」頁面上的「搜尋」按鈕。	檢視課程搜尋的結果。
匯入元件成績 - 課程搜尋詳細資料	SSR_CLSRCH_DTL	按一下「匯入元件成績 - 課程搜尋結果」頁面上的「區段」連結。	檢視課程的進階詳細資料。

選取課程

存取「成績管理 - 選取課程」頁面。

成績管理 - 選取課程

Betty Locherty

選取學期

2005 Fall > PeopleSoft University

變更

請選取「課程」，然後選取「存取成績管理」以編輯學員成績。請選取「課程作業」，以編輯作業、種類，以及評分級距。

2005 Fall > PeopleSoft University							
課程名稱	課程 ID	課程號碼	科目目錄號碼	課程時段	學術機構	存取成績管理	課程作業
History of World Art	001205	1327	ART 113	1	PSUNV		

「成績管理 - 選取課程」頁面

講師可從頁面頂端可用選項中選取學期。按一下「存取成績管理」按鈕，便可檢視「成績管理」元件。

輸入作業分數

存取「課程成績管理」頁面。

課程成績管理(G)		成績 - 依作業(A)	累計成績(C)	必修課程指定(E)	匯入元件成績(I)		
ART 113	時段: 1	2005 Fall	PeopleSoft University				
History of World Art		Undergraduate	正常學年課程梯次				
課程號碼: 1327			檢視 FERPA 聲明		匯出		
<input checked="" type="checkbox"/> 僅顯示有效學生							
請選取成績欄位旁的核取方塊，以從累計成績計算中排除作業。							
姓名	學生 ID	HW1	HW2	HW3	Midterm	Project	Final
Ambers, MaryAnne	SR13004	15.00 <input type="checkbox"/>	23.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>	23.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	22.00 <input type="checkbox"/>
Daley, Joan Marie	SR13001	14.00 <input type="checkbox"/>	20.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	25.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>	25.00 <input type="checkbox"/>
Domingo, Jesus X.	SR13005	13.00 <input type="checkbox"/>	21.00 <input type="checkbox"/>	12.00 <input type="checkbox"/>	28.00 <input type="checkbox"/>	15.00 <input type="checkbox"/>	26.00 <input type="checkbox"/>
King, Martin Robert	SR13003	15.00 <input type="checkbox"/>	24.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>	30.00 <input type="checkbox"/>	16.00 <input type="checkbox"/>	28.00 <input type="checkbox"/>
Langbehn, John Paul	SR13002	12.00 <input type="checkbox"/>	20.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	25.00 <input type="checkbox"/>	17.00 <input type="checkbox"/>	25.00 <input type="checkbox"/>
作業平均:							

「課程成績管理」頁面

注意: 此頁面用於延後處理。按一下「重新整理」按鈕，或「儲存」按鈕，以更新作業平均值。

僅顯示有效學生

選取此項讓系統排除已從課程退選的學生。

(成績)

每項作業若在「作業」頁面上選取「已評估」核取方塊，便會顯示一欄欄位。此為成績欄位。輸入每位學生在該作業所得到的分數。

(排除成績)

每項作業若在「作業」頁面上選取「已評估」核取方塊，便會顯示一個核取方塊欄。選取此核取方塊，將特定學生的特定作業成績從所有累計成績 (包含作業平均值) 中排除。成績欄位會變成不可輸入。

作業平均值

系統會計算並顯示所有已評分作業的課程作業平均值。

匯出

按一下此按鈕，將課程成績匯出至暫存位置，例如您的 C 磁碟機。您可以不限次數匯出成績。

下一個 > 與 < 上一個

按一下此按鈕，可以檢視下一個或上一個其他作業。此按鈕的運作方式與水平捲動列相同。

另請參閱

第 2 章「使用自助服務成績管理」、「匯出成績」，第 32 頁

依作業輸入成績

存取「成績 - 依作業」頁面。

課程成績管理(G)		成績 - 依作業(A)		累計成績(C)		必修課程指定(E)		匯入元件成績(I)	
ART	113	時段:	1	2005 Fall		PeopleSoft University			
History of World Art				Undergraduate		正常學年課程梯次			
課程號碼: 1327									
選取作業:		<input type="text" value="HW1"/>		上限: 100		平均: 13.80			
請選取成績欄位旁的核取方塊，以從累計成績計算中排除作業。								班級作業	
姓名	學生 ID	提交日期	到期日	成績	<input type="checkbox"/>	上次更新日期			
Ambers, MaryAnne	SR13004	2007/04/19 <input type="text" value="31"/>	2005/09/11 <input type="text" value="31"/>	15.00	<input type="checkbox"/>	2007/04/19 2:56PM			
Daley, Joan Marie	SR13001	2007/04/19 <input type="text" value="31"/>	2005/09/11 <input type="text" value="31"/>	14.00	<input type="checkbox"/>	2007/04/19 2:56PM			
Domingo, Jesus X.	SR13005	2007/04/19 <input type="text" value="31"/>	2005/09/11 <input type="text" value="31"/>	13.00	<input type="checkbox"/>	2007/04/19 2:56PM			
King, Martin Robert	SR13003	2007/04/19 <input type="text" value="31"/>	2005/09/11 <input type="text" value="31"/>	15.00	<input type="checkbox"/>	2007/04/19 2:56PM			
Langbehn, John Paul	SR13002	2007/04/19 <input type="text" value="31"/>	2005/09/11 <input type="text" value="31"/>	12.00	<input type="checkbox"/>	2007/04/19 2:56PM			

「成績 - 依作業」頁面

選取作業

輸入要記錄作業提交日期或成績的作業。這將會重新整理頁面。

提交日期

輸入學生提交作業的日期。系統會以您輸入成績的日期植入此欄位中。您可以變更這個值。提交的日期會出現在「學生作業日期」頁面的「接收日期」欄位。

到期日

請輸入作業的到期日。系統會以講師在「作業」頁面所設定的到期日植入此欄位。若講師在「作業」頁面定義延伸的到期日，系統便會顯示該值。若到期日或延伸的到期日晚於學生到期日，則系統會顯示三個日期中最晚的日期。

成績

輸入學生在該作業所得到的分數。

(排除成績)

每項作業若在「作業」頁面上選取「已評估」核取方塊，便會顯示一個核取方塊欄。選取此核取方塊，將特定作業成績從所有累計成績 (包含作業平均值) 中排除。

上次更新

顯示使用者最後一次修改任何下列欄位的日期與時間：「提交日期」、「成績」、「排除成績」，或透過「匯入」複製自其他作業的「成績」。

課程作業

按一下此連結以存取「課程作業 - 作業」頁面，您可以在其中檢視或編輯課程作業。這在您忘記作業分數範圍或部分其他資訊時十分有用。若您透過此連結在「作業」頁面進行變更，您離開再重新進入該元件前，系統不會在成績管理中顯示這些變更。

複查累計成績與公佈成績

存取「累計成績」頁面。

課程成績管理(G)

成績 - 依作業(A)

累計成績(C)

必修課程指定(E)

匯入元件成績(I)

ART113

時段: 1

2005 Fall

PeopleSoft University

History of World Art

Undergraduate

正常學年課程梯次

課程號碼: 1327

選取成績名冊:

姓名	學生 ID	Final	HmWrk	MidTerm	Project	--- 期中 ---	-- 目前成績 --
Ambers, MaryAnne	SR13004	22.00	17.33	23.00	13.00	<input type="text"/>	19.57 F <input type="text"/>
Daley, Joan Marie	SR13001	25.00	15.67	25.00	14.00	<input type="text"/>	20.93 F <input type="text"/>
Domingo, Jesus X.	SR13005	26.00	15.33	28.00	15.00	<input type="text"/>	22.27 F <input type="text"/>
King, Martin Robert	SR13003	28.00	17.67	30.00	16.00	<input type="text"/>	24.13 F <input type="text"/>
Langbehn, John Paul	SR13002	25.00	15.00	25.00	17.00	<input type="text"/>	21.40 F <input type="text"/>

「累計成績」頁面

選取成績名冊

若您準備要更新期中或目前 (期末) 成績，請選取目標成績名冊。

更新

按一下此按鈕，可傳送期中或目前 (期末) 成績至成績名冊。當您按下此按鈕時，將不會公佈該課程的學生成績。系統管理者必須先公佈成績名冊，學生的成績才會成為正式成績。

注意: 若您按下「更新」按鈕，而缺少某個學生的「目前成績」值，則系統會警告您並未指定成績給所有學生。您可取消以返回，並輸入任何缺少的成績，或繼續進行更新。更新程序會將成績名冊設定為部分公佈 狀態。

相反地，若您按了「更新」按鈕，且所有的目前成績皆已完成，則系統會依照講師的存取權 (定義於「上課」頁面) 設定成績名冊的核准狀態值。若講師的存取權為已評分，系統會將核准狀態設定為準備複查。若講師的存取權為核准 或公佈，系統會將核准狀態設定為已核准。

下一個 > 與 < 上一個

按一下以檢視下一個或上一個累計種類成績。此按鈕的運作方式與水平捲動列相同。

期中

若您要置換系統所計算的期中成績，請在此欄位輸入值。若您將此欄位留白，在您按下「更新」按鈕後 (目標名冊為「期中」)，會將系統產生的成績傳送至成績名冊。

- 目前成績

若您要置換系統所計算的目前成績，請輸入值。若您將此欄位留白，在您按下「更新」按鈕後 (目標名冊為「期末」)，會將系統產生的目前成績傳送至成績名冊作為期末成績。
- 註釋

按一下以存取「成績管理註釋」頁面，您可以在其中輸入每位學生的註釋。您也可以選擇允許學生透過學生成績管理檢視註釋。只有被寫入註釋的特定學生才能檢視該註釋。

為學生輸入註釋

存取「成績管理註釋」頁面。

成績管理註釋

姓名: Ambers,MaryAnne

ID: SR13004

ART113時段: 12005 Fall

History of World Art

課程號碼: 1327

請師備註

☒ 向學生顯示註釋

Ambers,
Your work shows great promise. Keep up the good work.

「成績管理註釋」頁面

- 向學生顯示註釋

您也可以選擇允許學生透過學生成績管理檢視註釋。預設系統會選取此核取方塊。如不勾選此核取方塊，學生檢視畫面中即看不到註釋。例如，輸入僅供自己檢視有關該學生的註釋。

輸入必修課程指定成績

存取「必修課程指定」頁面。

課程成績管理(G)成績 - 依作業(A)累計成績(C)必修課程指定(P)匯入元件成績(I)

ART113時段: 12005 Fall

History of World ArtUndergraduate

課程號碼: 1327

PeopleSoft University

正常學年課程梯次

姓名	學生 ID	-- 目前成績 --	指定	必修課程指定選項	必修課程指定成績
Ambers,MaryAnne	SR13004	19.57	F		
Daley,Joan Marie	SR13001	20.93	F		
Domingo,Jesus X.	SR13005	22.27	F		
King,Martin Robert	SR13003	24.13	F		
Langbehn,John Paul	SR13002	21.40	F		

「必修課程指定」頁面

若課程沒有需要個別成績的必修課程指定，則此頁面的該欄位會無法輸入。

目前成績	顯示每個學生的目前成績。課程結束時，這便是學生的期末成績。
指定	系統會顯示學生所嘗試之必修課程指定的代碼。
RD 選項 (必修課程指定選項)	顯示學生是否嘗試必修課程指定。學生嘗試必修課程指定時所顯示的值為是。否則，不會顯示資訊。
必修課程指定成績	若必修課程指定需要個別的成績，請選取成績為滿意 或不滿意。若此必修課程指定不需要個別成績，此欄位便無法輸入。在不需個別成績時，系統會依照學生是否獲得該課程的學分，來判斷是否滿足必修課程指定。若學生的期末成績可獲得學分，則可滿足必修課程指定。若學生的該課程無法獲得學分，則無法滿足必修課程指定。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈準備課程目錄與課程表〉，「瞭解必修課程指定」

匯入元件成績

存取「匯入元件成績」頁面。

「匯入元件成績」頁面

選取作業	選取將匯入成績的作業。您必須在匯入前先設定此作業，且在「作業」頁面上，必須為作業選取「匯入課程元件成績」核取方塊。
匯入成績	按一下以存取「匯入元件成績 - 基本課程搜尋」頁面，您可以在其中選取要從中匯入成績的課程元件。僅能使用本學期您所任教的課程。當您匯入期末成績時，系統會將成績百分比轉換為分數 (分數上限為 100)，然後將結果顯示在「課程成績管理」頁面以及「成績 - 依作業」頁面的目標作業中。一旦匯入成績後，您便可以進行編輯。

選取匯入成績的來源課程

存取「匯入元件成績 - 課程搜尋」頁面。

搜尋課程

輸入搜尋準則

機構

學期

請至少選取兩個搜尋準則。按一下「搜尋」以檢視搜尋結果。

課程搜尋準則

課程學科

課程號碼

課程職涯

☒ 僅顯示開放課程

☐ 僅顯示開放加入/退出的課程

請使用「其他搜尋準則」來縮小搜尋結果。

「匯入元件成績 - 課程搜尋」頁面

注意: 已評分元件的講師必須也是未評分元件的講師, 才能從那些課程組成中匯入成績 (講師不需具有未評分元件的成績名冊存取權)。此外, 必須有另一個元件的作業成績。

使用此頁面的欄位來指定課程搜尋參數。

檢視課程搜尋結果

存取「匯入元件成績 - 課程搜尋結果」頁面。

教師中心

課程搜尋

瀏覽型錄

教師搜尋

學習管理

匯入元件成績

若可用的話，按一下「檢視所有區段」來檢視課程所有的區段。

PeopleSoft University | 2003 Summer

下列課程符合您的搜尋準則 僅顯示開放課程： 是

[Return to 匯入元件成績](#)

開始新搜尋

☒ 執行中
 ☐ 已結束
 ☐ 候補名單

▼ MATH 104 - Finite Mathematics

檢視所有區段

第一項 ◀ 1-3 / 3 ▶ 最後一項

區段 1-LEC(1370)

狀態 ☒

選取課程

課程梯次 十二週

星期與時間	教室	講師	上課日期
TBA	TBA	Betty Locherty, Michael Fromm	2003/05/25 - 2003/08/13

「匯入元件成績 - 課程搜尋結果」頁面

選取課程

若系統傳回超過一個課程，請按一下「選取課程」按鈕，來指定您要從中匯入成績的課程。

區段

按一下「區段」連結，以存取「匯入元件成績 - 課程搜尋詳細資料」頁面，您可在其中檢視課程的進一步詳細資料。

檢視課程搜尋的進一步詳細資料

存取「匯入元件成績 - 課程搜尋詳細資料」頁面。

搜尋課程

課程詳細資料

ART 100 - 1 Basic Studio in Art

PeopleSoft University | 2006 Fall | 實驗室

檢視搜尋結果

課程詳細資料

狀態	● 執行中	職涯	大學
課程號碼	1007	日期	2006/8/30 - 2006/12/12
課程梯次	正常學年課程梯次	評分	Graded
學分	4 units	地點	Hacienda
說明模式	In Person	校園	Main Hacienda Campus
課堂元件	實驗室 必修		

上課資訊

星期與時間	教室	講師	上課日期
TuTh 3:30PM - 4:50PM	TBA	工作人員	2006/08/30 - 2006/12/12

課程可用性

課程名額	40	候補清單人數限制	0
註冊人數	0	候補清單總計	0
可用席位	40		

「匯入元件成績 - 課程搜尋詳細資料」頁面

按一下「選取課程」按鈕，以選取課程，並為存在於兩個課程中的學生植入作業成績。若您有多個實驗室或討論小組的大型演講課，您可以重複此處理程序，從不同的課程進行匯入。

匯出成績

講師可以將課程成績匯出至暫存位置，例如您的 C 磁碟機。講師可以不限次數匯出成績。

以下為匯出成績的方法：

1. 按一下「課程成績管理」頁面的「匯出」按鈕。
2. 等候匯出處理程序完成。
3. 若瀏覽器提示您要從檔案的現有位置開啟檔案，或儲存至您的本端電腦硬碟，請選擇後者。
4. 指定您要系統儲存課程成績管理 CSV 檔案的目錄位置，然後分離該檔案。
5. 啟動試算表程式 (例如，Microsoft Excel)。
6. 導覽至您所指定的目錄，找到 CSV 檔，然後開啟該檔。
7. 在本端使用該 CSV 檔檢視或使用資料，或將該檔儲存為 Microsoft Excel 檔使用。

必備條件

在匯出成績前，必須先在「URL 維護」頁面定義系統的 FTP URL 位置。

另請參閱

[第 2 章「使用自助服務成績管理」、「定義成績管理 URL」、第 12 頁](#)

[第 2 章「使用自助服務成績管理」、「輸入作業分數」、第 25 頁](#)

複查課程作業

若講師為「成績管理」設定課程，在該課程中的學生可以透過成績管理，存取關於該課程的資訊，以及最新進度。可以透過「學生中心」存取學生成績管理。

本節列出必備條件，並探討如何：

- 選取您想複查作業及成績的學期。
- 選取您想複查作業及成績的課程。
- 檢視作業及成績的摘要資訊。
- 檢視作業詳細資料。
- 檢視每個種類的總分數。
- 檢視您適用的課程成績標準。
- 檢視作業的到期日與成績。

必備條件

在學生開始使用成績管理頁面前：

- 學生必須在具有成績管理資料的課程註冊。
- 講師必須啟用課程的「成績管理」資訊。

講師可以存取並儲存「課程作業」元件進行上述動作。

用於檢視課程作業的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生中心	SSS_STUDENT_CENTER	自助服務，學生中心	選取您想檢視作業的課程。
檢視我的作業	LAM_STDNT_GRADES	<ul style="list-style-type: none"> 自助服務，學生中心。 按一下  按鈕。 自助服務，學生中心。 從清單中選取作業值。 選取課程。 	選取要檢視詳細資料的作業。
課程成績 - 檢視我的作業	LAM_STDNT_GRADES	自助服務，學生中心。按一下  按鈕。	檢視您課程作業及累計成績的摘要資訊。
作業詳細資料	LAM_STDNT_CLAS_ACT	在「課程成績 - 檢視我的作業」頁面的「作業」欄按一下作業的連結。	檢視每項作業的詳細資料。
作業種類	LAM_STDNT_CATEGORY	按一下「課程成績 - 檢視我的作業」頁面的「作業種類」連結。	檢視每個種類的總分數。
課程成績級距	LAM_STDNT_GRAD_SCL	按一下「課程成績 - 檢視我的作業」頁面的「成績級距」連結。	檢視您適用的課程成績標準。
講師備註	LAM_STDNT_GRD_NOTE	按一下「課程成績 - 檢視我的作業」頁面的「講師備註」連結。	檢視來自講師的註釋。
學生作業日期	LAM_STDNT_DATES	按一下「課程成績 - 檢視我的作業」頁面的「學生作業日期」連結。	檢視每項作業的到期日與成績。

選取課程

存取「學生中心」頁面。

學生可以按一下「成績管理」按鈕，以存取「檢視我的作業」頁面，學生可以在其中檢視其作業與成績。

檢視作業及成績的摘要資訊

存取「檢視我的作業」頁面。

Khanom Keshishi

ID: SR12201

檢視作業及成績

課程成績

2000 Spring | Undergraduate | PeopleSoft University

ANTHRO 401 - Peoples of Prehistory

時段: SR

課程號碼: 1286

成績

目前期中成績: 0.00 ~

目前總成績: 0.00 ~

開始日期	到期日期	作業	種類	總數	作業註釋
2000/01/20	2000/01/25	Class Assignment	Class	100	
2000/01/30	2000/02/09	Discussion	Discuss	100	
2000/02/09	2000/02/10	Test	Test	100	

「檢視我的作業」頁面

目前期中成績

顯示學生的目前期中成績，包含迄今的加權分數與字母成績。只有選取「包含期中成績」核取方塊的作業才會計算入此百分比。

目前整體成績

顯示學生的目前整體成績，包含所有具有成績的作業迄今的加權分數與字母成績。所有作業 (除了已明確排除或未到期的作業外) 皆會計算入此百分比。

開始日期

顯示作業開始日期。通常，這是活動日期或講師指派作業的日期。

到期日

顯示作業到期的日期。系統會將所有此日期前所輸入的成績併入累計成績。若到期日或延伸的到期日早於或等於系統日期，則缺少的成績會以 0 計。

作業

顯示作業的描述，由講師輸入。學生可以按一下「作業」連結，以存取「作業詳細資料」頁面，在其中可以檢視其作業詳細資料。

種類

顯示作業的種類，由講師定義。

成績

顯示學生在該作業所得到的分數。

注意: 若講師取消某一個成績不進行計算，將會顯示在「作業註釋」區段中。

總數

顯示作業能獲得的分數上限。

作業註釋

顯示關於特定作業的詳細資料。

作業種類、成績級距、講師備註與學生作業日期

按一下任何連結，以存取可檢視關於所連結的主題詳細資訊之頁面。

選取其他課程

按一下此連結以存取「檢視作業與成績」頁面，您可以在其中選取不同的課程以進行檢視。

檢視我的課程表

按一下此連結來檢視該學期的課程表。

檢視作業詳細資訊

存取「作業詳細資訊」頁面。

作業詳細資料

PeopleSoft University

ENGLLIT

課程時段: 課程號碼: 1286

描述: Class Assignment

描述: In Class Assignments

開始日期: 2000/01/20

延長到期日期:

到期日期: 2000/01/25

預估評分日期: 2000/01/30

成績上限: 100

分數加權: 100

☐ 依機構要求

☒ 必要

☒ 已評估

☐ 包含期中成績

註釋:

「作業詳細資料」頁面

檢視每個種類的總分數

存取「作業種類」頁面。

作業種類

PeopleSoft University

ENGLLIT

課程時段:課程號碼: 1286課程 ID:

成績

目前期中成績:

0.00

~

目前總成績:

0.00

~

種類	加權百分比	期中總數	總數	期中成績	種類總計	總數	種類成績
Discussion Component	30						
In Class Assignments	30						
Test	40						

「作業種類」頁面

檢視您的課程成績級距

存取「課程成績級距」頁面。

課程成績標準

PeopleSoft University

ENGLLIT

課程時段:課程號碼: 1286課程 ID:

成績

目前期中成績:

0.00

~

目前總成績:

0.00

~

標示	成績
95.00	A
85.00	B
75.00	C
65.00	D
	F

「課程成績級距」頁面

檢視講師備註

存取「講師備註」頁面。

講師備註

PeopleSoft University

ENGLLIT

課程時段:課程號碼: 1286課程 ID:

成績

目前期中成績:0.00~

目前總成績:0.00~

講師備註

「講師備註」頁面

PeopleSoft Enterprise 名詞解釋

3C 引擎	通訊、核對清單與備註引擎 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，3C 引擎讓您能自動處理涉及新增、刪除與更新通訊、核對清單與備註的業務處理程序。您可定義使用引擎的事件與觸發器，此引擎執行大量變更，並立即自動從業務處理程序中處理個人或組織的 3C 記錄。
3C 群組	通訊、核對清單與備註群組 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指派或限制存取權限的方式。3C 群組讓您能將指定的通訊種類、核對清單代碼，以及備註種類進行分組。然後，您便可以視需要指定群組的僅限查詢存取權或更新存取權。
AR 專員	應收帳款專員 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，負責追蹤並解決扣除與爭議項目的人員。
EIM 分類帳	企業激勵管理分類帳 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，負責處理從參與者範圍收集之漸增式結果的物件。分類帳會擷取適當資料來源以及處理步驟追蹤的結果集。
GDS	全球配銷系統 的縮寫。所有用於制定差旅規劃之電腦訂位系統的統稱。
GL 介面處理程序	總帳介面處理程序的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，從「PeopleSoft Enterprise 學生財務」傳送交易至總帳所使用的處理程序。項目類型會對應至特定的總帳科目，讓交易能夠在「總帳介面」處理程序執行時移至總帳。
GL 登錄範本	總帳登錄範本的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中用來定義傳至總帳之特定項目的範本。項目類型會對應至總帳，且 GL 登錄範本可含括多個總帳科目。總帳內的登錄項目會進一步由控制摘要和會計類型的高階標誌(應計或現金)控制。
GL 業務單位	總帳業務單位的縮寫。此單位為一獨立的實體，以供會計之用。該單位擁有專屬的一套會計帳冊。 另請參閱業務單位。
KPI	關鍵效能指示器 的縮寫。它是評估組織達成關鍵因素的高階測度指標。同時也定義了用於評估的資料值或計算方式。
KVI	已知值項目 的縮寫。用於指銷售價格無法減少或增加之產品或產品群組的術語。
LDIF 檔案	輕量型目錄存取協定 (LDAP) 資料交換格式檔案 的縮寫。包含 PeopleSoft Enterprise 資料與目錄資料間的差異。
LMS	學習管理系統 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，LMS 是提供互運性標準通用集合的「PeopleSoft Enterprise 學生記錄」功能，用於在學習與管理環境之間分享說明內容和資料。
MCF 伺服器	PeopleSoft 多重管道組織架構伺服器的縮寫。由通用佇列伺服器與 MCF 記錄伺服器所組成。在應用程式伺服器網域配置中選取 MCF 伺服器時，會同時啟動兩個處理程序。
Meta 字串	Meta 字串是包含於 SQL 字串文字中的特殊表示式。Meta 字串的開頭是百分比(%)符號，而且直接包含在字串文字中。它們在執行時期會展開回目前資料庫平台的適當子字串。

Meta-SQL	Meta-SQL 建構擴充至平台特定的 SQL 子字串。它們用於傳遞 SQL 物件、SQLEXec 函數與 PeopleSoft 應用程式引擎程式的函數中。
NDP	非折扣性產品的縮寫。用於指銷售價格無法減少之產品或產品群組的術語。
PeopleCode	PeopleCode 是專屬語言，由 PeopleSoft Enterprise 元件處理器執行。PeopleCode 會以現有資料或使用者動作為基礎來建立結果。透過使用 PeopleTools 提供的各種工具，所有可執行 PeopleCode 的 PeopleSoft Enterprise 應用程式都可以使用外部服務。
PeopleCode 事件	請參閱事件。
PeopleSoft 純網路化架構	建構 PeopleSoft 8 應用程式的基礎架構，由關聯式資料庫管理系統 (RDBMS)、應用程式伺服器、Web 伺服器與瀏覽器所組成。
REN 伺服器	「PeopleSoft 多重管道組織架構」中即時事件通知伺服器的縮寫。
RFI 事件	「PeopleSoft 策略性外購」中對資訊的要求。
RFx 事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，當出價者提出整體最佳價格，以及在出價者並未主動與其他出價者比價時，所提出的相關提案或報價事件的要求。
SCP SCBM XML 訊息	「供應鏈計劃供應鏈業務模型程式可延長標記語言」訊息的縮寫。「供應鏈業務模型程式」使用 XML 作為匯入與匯出所有資料的格式。
VAT 免除	增值稅免除的縮寫。由於組織本質，被授予永久免課徵 VAT 的組織。
VAT 免稅	增值稅免除的縮寫。描述不需課徵增值稅的商品或服務。提供免稅商品或服務的組織無法取回相關的輸入 VAT。這也稱為無法取回的免除。
VAT 例外情況	增值稅例外情況的縮寫。授權給組織的暫時或永久 VAT 免稅。此術語表示 VAT 免除與 VAT 停徵兩者。
VAT 停徵	增值稅停徵的縮寫。被授予得暫停課徵 VAT 的組織。
XML 連結	「XML 連結」語言讓您能將元素插入 XML 文件，以建立來源間的連結。
XML 綱目	一種 XML 定義，可用來標準化應用程式訊息、元件介面或業務內部連結的呈現。
XPI	延伸處理程序整合器的縮寫。PeopleSoft XPI 是讓您能與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式進行即時與批次通訊的整合基礎架構。
一般處理程序類型	「PeopleSoft 處理程序排程式」中，由一般處理程序類型所指出的處理程序類型。例如，一般處理程序類型 SQR 包括所有 SQR 處理程序類型，例如 SQR 處理程序與 SQR 報告。
人員	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層類別架構的中間階層。您可以定義人員階層，將它連結至其他階層，並設定其註冊目標號碼。 另請參閱分類與期別。
入口網站登錄	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，入口網站登錄是樹狀目錄式的結構，而系統會在該結構中組織、分類與登錄內容參照。它是一個以階層方式、樹狀目錄式結構資料夾定義入口網站結構與內容的集中式儲存庫，可用於組織與保全內容參照。
入學類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於辨別一年級新生申請和轉學申請的類型。

大量變更	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，大量變更是一可以用於建立特定功能的 SQL 產生器。使用大量變更，您可以設定一系列的「插入」、「更新」或「刪除」SQL 陳述式，以執行機構特定的業務功能。</p> <p>另請參閱 3C 引擎。</p>
工作表	<p>透過「PeopleSoft Enterprise 業務分析模型程式」介面來呈現資料的一種方式，可讓使用者使用樞紐分析表、圖表、註釋和記錄資訊來執行深入分析。</p>
工作訂單	<p>在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，讓企業可以建立資源型與遞送型的交易(指定僱用特定服務供應商的條款與條件)。當僱用服務供應商時，服務供應商會根據工作訂單來記錄時間與程序。</p>
工作清單	<p>「PeopleSoft 工作流程」所建立的自動化待辦事項清單。從工作清單中，您可以直接存取所需的頁面以執行下一個動作，然後返回工作清單處理另一個項目。</p>
工作集合	<p>連結為一項集合的人員或組織群組。您可以藉由工作集合來同時及擷取人員或組織群組的資料，並在單一頁面上操作其資訊。</p>
已連結區段	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義，但出現在計劃中的區段。對已連結區段所做的變更會傳遞到使用該區段的計劃中。</p>
已連結變數	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義與維護(但也出現在計劃中)的變數。對已連結變數所做的變更會傳遞到使用該變數的計劃中。</p>
已儲存的出價	<p>在「PeopleSoft 策略性外購」中已建立但尚未提交的出價。只有已提交的出價才有資格得標。</p>
元件介面	<p>元件介面為一組應用程式設計介面(API)，讓您能夠使用程式存取和修改 PeopleSoft Enterprise 資料庫資訊，而不需使用 PeopleSoft 用戶端。</p>
內容參照	<p>內容參照為指向入口網站登錄記錄中已登錄之內容的延伸指標。內容參照通常是 URL 或 iScript。內容參照包含三種種類：目標內容、範本與範本網頁配件。</p>
分支	<p>在階層中可彙總至上一層節點的樹狀目錄節點，是在「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」中所定義。</p>
分析資料庫	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來儲存可能不會以標準報告格式出現之大量學生資料的資料庫表。分析資料庫表包含一報告中所有物件的關鍵碼，應用程式方案可用此報告來參照未包含於列印報告中的其他學生記錄物件。例如，分析資料庫包含以為已滿足要求但卻遭退回之課程的資料。它也包含整體限制所擷取之課程的資訊。分析資料庫用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。</p>
分段	<p>一種合併所選合作夥伴優惠商品與企業其他合作夥伴之優惠商品的方法。</p>
分配規則	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬計劃中的讓系統能夠指派交易給節點與參與者的表示式。在交易分配階段，分配引擎會將薪酬結構從目前節點轉移到根節點，檢查包含分配規則之計劃的每個節點。</p>
分類	<p>建立提供課程與合作夥伴之間的關聯，經過分類後加入企業型錄種類。</p>
分類 (division)	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義「PeopleSoft Enterprise 招募與錄用」之三階層類別架構的最低階層。您可以定義分類階層，連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。</p> <p>另請參閱系所單位與期別。</p>
分類帳對應	<p>您可以使用分類帳對應從總帳帳戶建立費用資料與資源物件的關聯。您可以將多個分類帳行對應到一或多個資源 ID。您也可以使用分類帳對應來對應業務單位的金額(亦稱為匯率)。您可以使用兩種不同的方式來對應金</p>

	額：代表會計期間實際成本的實際金額，或是可用於計算資格率以及預算模型結果的預算金額。在「PeopleSoft Enterprise 倉儲」中，您可以將總帳帳戶對應到 EW Ledger 表格。
支付流程	在「PeopleSoft Enterprise 應付帳款」中，一組定義準則的規則，這些準則用於選取付款建立的已排程付款。
支付重整	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的處理程序，可使先前已過帳至學生帳戶的支付，在較高優先支付過帳時或是支付分配變更時，自動重新套用。
支票簿	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，您可以檢視與資金與貿易促銷相關的財務資料 (例如計劃金額、已產生金額與實際金額)。
文件排序	一種有彈性的財務交易編號方式 (例如帳單、訂購單、發票與付款)，用於法定報告與追蹤商業交易活動。
方案	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個引導學習者完成特定型錄項目區段的學習路徑的高階群組。「PeopleSoft Enterprise 學習系統」提供兩種方案類型 — 課程與認證。
主要姓名類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的姓名類型，用於將儲存在系統最高階層之姓名連結到個人提供的最低階層姓名集合。
代理出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
出價回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者對事件的回應。
加權	在「PeopleSoft 策略性外購」中，決定行或問題對整體事件的重要性。加權用於評比或分析出價。在 RFx 與 RFI 事件中，加權可能會也可能不會針對出價者來顯示。
外購目標	作為限制之用，該選項可決定業務規則是必須的 (強制性) 或只是建議 (目標)。
市場範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，特定市場或產業的其他功能，且它是建立在產品種類之上。
未兌現的交易	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在配置處理程序完成後，不是由任何節點或參與者要求的交易，這通常是資料遺失或不完整所造成。薪酬管理員可以手動將未兌現的交易指派給適當的節點或參與者。
生效日期	PeopleSoft Enterprise 應用程式中確認資訊之日期的方法。您可以填寫較早的日期資訊以新增歷史資料至系統中，或填寫較晚的日期資訊，以便在實際生效之前就將資料輸入。透過生效日期，您不需刪除值，您指需要輸入具有目前生效日期的新值。
生產環境中的序號	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用追蹤製造項目的序號資訊追蹤功能。於「項目主檔」記錄中維護。
目前學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，適用所有學習者進行中學習活動與方案的自助服務儲存庫。
目標貨幣	項目貨幣的值，或針對預算檢視與查詢目的轉換為單一貨幣的多重貨幣。
目錄資訊樹狀目錄	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，代表目錄的階層式結構。
交易狀態	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，由激勵規則指定給交易的值。交易狀態可讓區段只處理系統中特定階段的交易。成功完成處理後，可將交易提升至下一個交易狀態，並由不同的區段「挑選」以執行進一步的處理。

交易配置	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出交易擁有者的處理程序。當來自批次的原始交易配置到計劃環境定義時，會在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」交易表中複製該交易。
仲裁計劃	當多個價格規則符合該筆交易時的仲裁者。此計劃將決定該以何種順序將價格規則套用至交易基本價格。
任務	詳細外購計劃上的可遞送項目。
共用磁碟表示式	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，一種類似於磁碟表示式的命名計劃方式，但您可以設定全域共用，以便在單一計劃應用程式中使用，或透過「PeopleSoft Enterprise 倉儲」在多個計劃應用程式間共用。
共用課程集合	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的標籤，是用來定義可共用課程的一組必修課程集合。課程共用集合適用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。
合作夥伴	提供產品或服務供企業再銷售或再購買的公司。
地方功能	在 PeopleSoft Enterprise HRMS 中，用於特定國家/地區的資訊集合。當您按一下全域視窗中的適當國家/地區旗幟，或使用地方國家/地區功能表存取時，可以存取此資訊。
地址用途	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，定義地址類型使用順序的地址類型分組。例如，您可能會依下列順序處理地址：結帳地址、宿舍地址、居住地址，然後是工作地址，來定義地址用途代碼。
地區	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，業務物件的階層關係，包括地區、產品、客戶、產業與參與者。
地點	您可以使用地點來指出不同的地址類型，例如一家公司可以有接收帳單地址、送貨地址、郵寄地址或個別街道地址。每個地址都有不同的地點編號。主要地點以 1 表示，這是最常用的地址，而且可能與主要地址不同。
多帳冊	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，多重分類帳具有針對業務單位定義的多重基礎貨幣，而且具有可以發佈單一交易至所有基礎貨幣(所有分類帳)或僅發佈到其中一個基礎貨幣(分類帳)的選項。
多貨幣	以單一處理交易的能力，相對於業務單位的基礎貨幣。
多層定價	可將時程劃分成不同段落，每個段落有不同的定價。
安全性事件	在預留預算控制中，安全性事件會觸發安全性驗證檢查，例如預算項目、轉帳與調整；例外狀況置換與通知；以及查詢。
成本外加型合約行	一個與「得標」、「固定」、「激勵」或「其他」費用組成相關聯的費率型合約行。與費用類型為「無」相關的費率型合約行，並不視為成本外加型合約行。
成本外加型定價	在「PeopleSoft Enterprise 定價工具」中的一種定價方式，以產品成本作為基準開始定價。
成本列	一組「圖表欄位」的成本交易與金額。
成本基本資料	收款成本法、成本流與耗盡成本方法的組合。基本資料與成本帳簿相關聯，並且用以判定估算帳簿中各項目的價值，以及評估帳簿中項目之物料流價值的方式。
有意申請學生	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，對於申請此機構有興趣的學生。 在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，最有可能對機構作出實際財務奉獻或其他種類奉獻的個人與組織。

次級客戶資格	將群組客戶區分為部門的值，其中您可以產生詳細歷史記錄、歷時與設定檔。
行	在「PeopleSoft 策略性外購」中，可出價拍賣的個別項目或服務。
序號系譜	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，追蹤特定序號控制項目組合的能力。
快速輸入組合	代表「圖表欄位」值之組合的代碼。快速輸入組合可簡化通常一起使用的「圖表欄位」項目。
快速鍵	請參閱通訊關鍵碼。
更新存取	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，允許使用者編輯和更新資料的安全性存取類型。 另請參閱查詢存取。
步驟	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計劃中的區段集合。每個步驟都對應到職務執行中的一個步驟。
系統來源	系統來源可識別資料庫中的交易列來源。例如，「PeopleSoft Enterprise 費用」中產生的交易包含了一個系統來源代碼 BEX (費用批次)。 當「PeopleSoft Enterprise 專案成本」制定來源交易列的價格以供結帳，系統將使用代表新列之系統來源的系統來源代碼 PRP (「專案成本」定價) 來建立一個新的列。系統來源代碼可識別來源來自 PeopleSoft Enterprise 系統的內部或外部。例如，將資料從 Microsoft Project 匯入 PeopleSoft Enterprise 應用程式的處理程序，將使用來源代碼 MSP (Microsoft Project) 來建立交易列。
系統函數	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，定義系統如何產生總帳之會計項目的活動。
角色	描述人員在「PeopleSoft 工作流程」中的職能。角色是執行相同工作類型的使用者類別，例如辦事員或經理人員。您的業務角色通常會指定哪個使用者角色需要執行活動。
角色使用者	「PeopleSoft 工作流程」使用者。人員的角色使用者 ID 的目的與使用者 ID 在系統其他部份的功能類似。「PeopleSoft 工作流程」使用角色使用者 ID 來判斷如何發送工作清單項目給使用者 (例如，透過電子郵件)，並追蹤使用者在工作流程中扮演的角色。角色使用者不需要 PeopleSoft 使用者 ID。
事件	在「元件處理器」流程或程式流程中預先定義的點。遇到每個點時，事件會啟動每個元件，進而觸發任何與該元件和事件相關聯的 PeopleCode 程式。事件的範例如 FieldChange、SavePreChange 與 RowDelete。 在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中，也表示影響福利資格的事件。
事件限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制與特定外購事件相關。系統將追蹤所選事件中的費用。
事件傳遞處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，透過邏輯判斷原始「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件的傳遞，以及建立將由其他物件處理之原始事件的衍生物件 (副本) 的處理程序。「PeopleSoft Enterprise 企業銷售激勵管理」使用此機制來實施分割與彙總等。事件傳遞決定誰會收到授信。
事實	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，事實是來自來源資料庫以及分析應用程式之欄位的數值資料值。事實可以是您要用來測度業務的任何項目，例如收益、實際、預算資料或銷售數字。事實是儲存在事實資料表中。
使用者互動物件	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於定義報告元件與報告，以供參與者在其環境定義中存取。所有「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」使用者介面物件與報告都登錄為使用者互動物件。使用者互動物件可以透過薪酬關係物件連結到薪酬結構節點 (以個別或群組方式連結)。

使用對象	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，提案相關聯的資料庫區段，或是基於組成屬性而非付費體系的成員組織。使用對象的範例包含 Class '65 與 Undergraduate Arts & Sciences。
例外情況	在 PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，屬於扣除項目或爭議的項目。
來源交易	在預留預算控制中，任何在 PeopleSoft Enterprise 或協力廠商應用程式中產生的交易，這些交易與預留預算控制整合，而且可根據預留預算控制預算進行檢查。例如，預留款、保留款、支出、已實現收益或集合收益交易。
來源關鍵碼處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於特定異動與變更來源或獎助學金之間建立關聯的處理程序。在所選的頁面上，您可以逐級展開到特定費用。
協力廠商	含延伸 PeopleSoft Enterprise 產品知識的公司或廠商，其產品與整合已經過認證，且可與 PeopleSoft Enterprise 應用程式相容。
協議	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，提供群組與指定處理選項的方式，例如付款條件、從銀行付款、依買方與供應商地點組合發出通知。
季節性地址	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於每年中相同時間發生相同時間長度，直到調整或刪除為止的地址。
宗旨	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，所有發展計劃執行的基數。這是針對特定組成的組織化成效，且可以發生於含有特定目的與目標的指定時間期間。宗旨可以是行銷活動事件、組織化志願者成效、會員驅動，或是任何由機構定義的成效類型。宗旨可以包含多重部分，也可以和其他宗旨相關。這使您得以追蹤宗旨的個別部分，或是追蹤整個宗旨。
房東	在「PeopleSoft 不動產管理」中，擁有不動產並將其出租給房客的個體。
房客	在「PeopleSoft 不動產管理」中，向房東承租不動產的個體。
服務指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指出可能對一名個人代扣或提供的服務。負向服務指標指出阻止個人接受特定服務的保留，例如檢查兌現專用權或課程註冊。正向服務指標指出提供個人的特殊服務，例如前段服務或殘障學生的特殊服務。
服務影響	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，由服務指標所觸發的結果動作。例如，反映學生帳戶結餘之未支付的服務指標，可能造成禁止課程註冊的服務影響。
法定帳戶	一種法律機構需要的帳戶，此帳戶是記錄並報告財務結果。在 PeopleSoft Enterprise 中，其等於「備選帳戶(ALTACCT)圖表欄位」。
物流任務	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，與僱用服務供應商相關的管理任務。物流任務連結到工作訂單的服務類型，因此不同的服務類型可以有不同的物流任務。物流任務包括預先核准任務(例如，指派新識別證或訂購新筆記型電腦)以及後續核准任務(例如，排定訓練課程或設定服務供應商電子郵件)。物流任務可以是必要或選擇性。核准工作訂單之前，必須先完成必要預先核准任務。另一方面，將工作訂單發送給服務供應商之前，必須先完成必要後續核准任務。
直接出貨	項目從廠商或倉儲直接送往客戶(舊稱為直送出貨)。
直接收貨	項目從某一個倉儲或廠商出貨至另一個倉儲。
股票化	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，讓母公司在合併帳務以前，能夠每月計算附屬公司的淨收入，並且調整金額以提高投資金額與股票收入金額。
表集合	共用控制表中相同值集合的一種方式，其中實際資料值不同，但表結構相同。

表集合共用	儲存在許多資料表(根據相同「表集合」)中的共用資料。使用包含集合 ID 欄位作為其他關鍵碼或唯一識別碼之「表集合」共用的資料表。
金融制裁	<p>針對美資公司及其外國子公司，外國資產管制局 (Office of Foreign Assets Control, OFAC) 的聯邦法 要求在付款給廠商之前，必須先核對其是否列於經濟制裁國家 (Specially Designated Nationals, SDN) 名單中。</p> <p>針對 PeopleSoft 「應付帳款」、eSettlements、「現金管理」與「訂單到現金」，您可對照任何金融制裁名單 (例如 SDN 名單、歐盟名單等等) 來檢驗廠商。</p>
保留	在「PeopleSoft 費用」中，已向旅行業者下訂的差旅訂房。
促銷	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，通常是由交易金額所集資，且由民生消費產品製造商用以提升銷售額的貿易促銷。
型錄合作夥伴	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，與企業型錄經理人員共同分擔維護型錄內容的職責。
型錄項目	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可供學習者研讀並追蹤的特定主題。例如，「Microsoft Word 簡介」。型錄項目包含關於主題的一般資訊，並包含課程代碼、描述、種類、關鍵字與授課方式。一個型錄項目可包含一或多個學習活動。
型錄對應	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，將型錄來源資料的值轉換成公司型錄的格式。
待處理項目	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，由使用者輸入或由系統建立，但尚未發佈的個別應收帳款 (例如，發票、借方備忘或註銷)。
挑選數量	顧客從臨櫃銷售環境取走的產品數量。
查詢存取	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，僅允許使用者檢視資料的安全性存取類型。</p> <p>另請參閱更新存取。</p>
活動	<p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可用於註冊之型錄項目 (有時稱為類別) 的實例。活動定義的項目包括：與提供的方案、註冊限制與期限和候補名單容量相關聯的成本。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，用於活動型成本的組織作業與動作匯集。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，提供進一步專案分解的工作單位 — 通常是分解為特定任務。</p> <p>在「PeopleSoft 工作流程」中，您可能必須在業務處理程序中執行的特定交易。因為它是由用來執行交易的步驟所組成，因此也稱為步驟對應。</p>
相符群組	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，一組應收帳款項目與相符的沖銷項目。系統會針對所選欄位值使用使用者定義之相符準則來建立相符群組。
相關人員	組織會維護其資訊，但卻不是員工團隊之一的人員。
背景簡介或背景摘要	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來摘錄存於系統有關特定組成之摘要資訊的報告。您可以產生標準或專用報告。
要求者	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，要求商品或服務，且其 ID 出現在各種參照採購單之採購頁面上的個人。

計劃	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，配置規則、變數、步驟、區段與激勵規則的集合，其可告知「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」引擎如何處理交易。
計劃實例	在「PeopleSoft Enterprise 供應計劃」中，一組組成供應計劃之輸入與輸出的資料(業務單位、項目、供應與需求)。
計劃範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於建立計劃的基礎。計劃範本包含通用區段與變數，它們會由所有從該範本所建立的計劃繼承。範本可能包含計劃定義中不可見的步驟與區段。
計劃學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之計劃學習活動與方案的自助服務儲存庫。
計劃環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，會建立參與者與(參與者已被指派的)薪酬計劃與節點的關聯，讓「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統能尋找與節點關聯，且屬於執行付薪處理程序時之必要項目的任何東西。每個參與者、節點與計劃組合都代表唯一的計劃環境定義 — 若薪酬結構上有三個參與者，則每個參與者都會有不同的計劃環境定義。配置計劃可由計劃環境定義識別，且與參照它們的參與者相關聯。
限制	影響外購事件得標方式的業務策略或規則。總共有三種類型的限制：業務、整體與事件。
個人檔案	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，使用者可存取的功能表項目，其中包含個人的姓名、地址、電話號碼，以及其他個人資訊。
倉儲	PeopleSoft Enterprise 資料倉儲，它是由預先定義的 ETL 對應、資料倉儲工具與「資料超市」定義所組成。
原有任務	在您開始另一個任務前，必須先完成的任務。
員工	員工團隊中的人員；員工或暫時性人力。
差旅群組	在「PeopleSoft 費用」中，組織的差旅規則與策略，其與特定業務單位、部門或員工相關聯。設定「PeopleSoft 費用」差旅功能時，您至少必須定義一個差旅群組。您至少必須定義一個差旅群組，並建立其與旅行業者的關聯。
差旅夥伴	在「PeopleSoft 費用」中，與組織有契約關係的旅行業者。
差距	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來預留一筆非 Title IV 基金資助且未符合獎助學金需求的虛擬數字。差距可防止全額資助任何學生以達到節省經費的目的，或可用來保存未使用的獎助學金作為學校機構基金之用。
捐贈表	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的一份表格，又稱為捐贈者金字塔，用以描述順利達成「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中募資目標的捐贈人數與金額。捐贈表讓您能夠預估要達到活動目標每個捐贈等級需要的捐贈者和潛在捐贈者人數。
旅程計劃	「PeopleSoft 費用」中有關差旅訂房的集合。旅程計劃可向旅行業者預約訂房。這些旅程計劃都尚未付款，因此稱為暫時保留。已付款的預約訂房則稱為確認保留。
時間間隔	一個相對時期(例如年至日或目前期間)而非必要的特定日期，可在匯聚時間範圍時用於各種「PeopleSoft 總帳」函數與報告。
書本	在「PeopleSoft Enterprise 資產管理」中，用來儲存財務與稅務資訊，例如資產的成本、折舊屬性與報廢資訊。

校園	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一通常與個別實體管理單位相關聯的實體機構。該管理單位屬於單一學術機構，而此機構使用唯一的課程目錄，並針對同樣學術職涯中的學生產生通用成績單。
核對清單代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的代碼，代表已計劃或已完成的動作項目清單，可供指派至組員、志願者或單位。核對清單讓您能在一個頁面上檢視所有的動作指派。
特別定價	在「PeopleSoft Enterprise 訂單管理」中，與定價規則相關之仲裁計劃的類型。特別定價是用於訂定銷售訂單交易。
租賃	在「PeopleSoft 不動產管理」中，房東與房客間所簽定具有法定約束力的協議，其中房客向房東承租所有或部分的實體產權。
租賃摘要	「PeopleSoft 不動產管理」中完整租賃合約的簡要版本，當中只載明重要的條款。租賃摘要的版面通常只佔一個頁面，而且不包含法律用語解析。
缺勤權益	此元素定義有效缺勤成為有薪假的規則，例如病假、假期與產假。缺勤權益元素則定義權益的金額、頻率與權益期間。
記錄名稱	用於確定符合值或值集合之關聯欄位的記錄名稱。
記錄群組	以邏輯、功能性方式關聯的控制表與檢視表集合。記錄群組可協助啟用「表集合」共用，進而減少冗餘的資料項目。記錄群組可確保「表集合」共用在所有相關的資料表與檢視表中一致地套用。
記錄輸入 VAT 標誌	記錄輸入增值稅標誌的縮寫。在 PeopleSoft Enterprise 「採購」、「應付帳款」與「總帳」中，此標誌指示您正在交易上記錄輸入 VAT。此標誌結合記錄輸出 VAT 標誌時，可用來決定針對交易建立的會計項目，並決定如何在 VAT 傳回上報告交易。對於「採購」與「應付帳款」中的所有個案(其中 VAT 資訊會在交易上追蹤)，此標誌是設定為「是」。此標誌不會用於 PeopleSoft Enterprise 「訂單管理」、「結帳」或「應收帳款」，其中假設您總是只會記錄輸出 VAT；也不會用於「PeopleSoft Enterprise 費用」，其中假設您總是只會記錄輸入 VAT。
記錄輸出 VAT 標誌	記錄輸出增值稅標誌的縮寫。 請參閱記錄輸入 VAT 標誌。
追蹤用途	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用控制在製造處理程序中將追蹤哪些元件的功能。您無法追蹤序號與批次控制的元件。於「項目主檔」記錄中維護。
配置計劃	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，配置計劃會保存通用變數(非激勵規則)的配置資訊，並且附加至沒有參與者的節點。配置計劃不會由交易處理。
配置參數型錄	用於配置搭配 PeopleSoft Enterprise 的外部系統。例如，配置參數型錄可包含用來設定外部伺服器的配置與通訊參數。
動作原因	更新員工職務或僱用資訊的原因。動作原因分兩部分輸入：人事動作，例如晉升、離職，或從某一個給付群組變更為另一個給付群組 — 以及該動作的原因。動作原因適用於「PeopleSoft Enterprise 人力資源」、「PeopleSoft Enterprise 福利管理」、「PeopleSoft Enterprise 股票管理」，以及「基本福利」業務處理程序的「COBRA 管理」功能。
動作範本	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，描述系統或使用者可根據客戶或項目因特定條件納入動作計劃的某段時間週期，而執行的一組升級動作。
動態詳細資料樹狀目錄	從資料庫中的資料表直接取得詳細資料值(動態詳細資料)的樹狀目錄，而不是從使用者輸入的值範圍取得。

區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於特定類型交易之激勵規則的集合。區段可將計劃分割為不同區段中的處理程序邏輯事件。
區域部門來源	在「PeopleSoft Enterprise 採購」中，提供基礎架構以維護、顯示並選取適當的廠商定價結構，此結構是以區域部門來源模型為基礎，其中多個收貨地點是以群組方式區分。來源可能發生在比收貨地點高的階層。
參照交易	在預留預算控制中，參照交易是來源交易，會由高階(且通常是其後的)來源交易參照，以便自動轉回所有或部份參照之交易的預算檢查金額。這樣可避免在不同預留預算階層中輸入後續交易時發生重複發佈的情形。例如，保留基金交易的金額(例如，採購單)將會在根據預算檢查並記錄時，導致系統同時參照並解除所有或部分對應預留基金交易的金額，例如購買要求。
參照物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，此維度類型物件會進一步定義業務。參照物件可以有自己的階層(例如，產品樹狀目錄、客戶樹狀目錄、產業樹狀目錄與地理樹狀目錄)。
參照資料	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，代表銷售組織的系統物件，例如地區、參與者、產品、客戶與通路。
參與者	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，參與者是激勵薪酬計算處理程序的接收者。
參與者物件	每個參與者物件都可能與一或多個薪酬物件關聯。 另請參閱薪酬物件。
國民津貼	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，企業等級的促銷(以非任意性貨幣集資)。在產業中，您可能已聽過全國促銷或企業折扣。
基準時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，行事曆中最低階層的時期。
基準職務	在「PeopleSoft Enterprise 員工團隊分析解決方案」中，基準職務為在已公開發佈第三方資源之薪資調查資料中有對應職位的職務代碼。
執行控制	執行控制是線上頁面的一種類型，此頁面是用來開始處理程序，例如，薪資執行的批次處理程序。執行控制頁面一般會啟動控制資料的程式。
執行控制 ID	一個唯一的 ID，此 ID 會將每個使用者與其執行控制表項目關聯。
執行階層環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，它會將特定執行(以及批次 ID)與期間環境定義以及計劃環境定義關聯。每個參與執行的計劃環境定義都有獨立的執行階層環境定義。因為執行能跨期間，所以區 ^a 有一個執行階層環境定義可以與每個計劃環境定義關聯。
專案交易	在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，代表成本、時間預算或其他交易列的個別交易行。
控制表	儲存控制應用程式處理程序的資訊。此類型的處理程序在組織中可能是一致的，或有些限制共用的資料只能由組織的某部份使用。
授課方式類型	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出組織中學習活動的授課方式—例如，透過線上學習、教室授課、研討會、書籍等。類型會決定授課方式是否包含排定的元件。
授課方法	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出所提供特定學習活動的主要授課類型。另外也提供學習活動的預設值，例如成本與語言。這主要用於協助學習者從型錄中搜尋最適合他們的授課類型。因為「PeopleSoft Enterprise 學習管理」是一種混合式學習系統，因此不會強制使用特定授課方法。 在「PeopleSoft Enterprise 供應鏈管理」中，指出將貨品送交目的地的方式(例如，貨運、空運及鐵路運輸)。建立出貨排程時會指定遞送方法。

排除集合	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，在合併時所處理之公司間帳戶的相關群組。
條件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，當客戶帳戶變更時(例如到達額度限制或超過使用者定義的繳款期限)會發生。
淨空期間	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」之構成單位可獲准參與提案或動作的一段期間。淨空期間的目的是為了避免開發負責人在同一期間對某構成單位提出多重要求。
理想回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，一個需要回應，以便與視為得標底價之理想值進行比對的問題。若回應與理想值不符，您仍可提交該出價，但將不符合得標的資格。
現金抽屜	可在本端取用現金與支付款項的儲存庫。
產品	PeopleSoft Enterprise 或協力廠商的產品。PeopleSoft 將其軟體產品組織為產品系列與產品線。「互動式服務檔案庫」包含關於 PeopleSoft 所販賣之每一項產品的資訊，以及來自已認證之協力廠商公司的產品資訊。這些產品會與產品名稱及版本編號一同顯示。
產品出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
產品加購	定價功能，其中當購買產品 A 時，可以免費獲得或以一定的價格購買產品 B(舊稱為贈品)。
產品系列	因通用功能而彼此相關的產品群組。可以使用「互動式服務檔案庫」搜尋的系列名稱包括 Oracle 的 PeopleSoft Enterprise、PeopleSoft EnterpriseOne、PeopleSoft World，以及經認證為合作夥伴的協力廠商。
產品種類	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出產品「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」套件的應用程式。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統中的每個交易都與一個產品種類關聯。
產品線	PeopleSoft Enterprise 產品線的名稱，或是經認證為合作夥伴的協力廠商公司名稱。「互動式服務檔案庫」讓您能依產品線搜尋整合點。
產量 - 依作業	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，依個別作業基礎計劃製成品損失的能力。
累計程式	您可以使用累計程式來儲存處理已定義項目時的累計值。您可以累加一段時間的單一值或多重值。例如，累計程式可以由自願性扣除或所有公司扣除所組成，讓您可以累計金額。以非常具有彈性的方式累計時間期間與值。
處理程序定義	處理程序定義會定義每個執行要求。
處理程序要求	您透過「PeopleSoft 處理程序排程式」所執行的要求，例如結構化查詢報表(SQR)、COBOL 或「應用程式引擎」程式，或是 Crystal Report。
處理程序執行控制	用於保存「PeopleSoft 排程式」值(參照執行控制 ID 之所有要求執行時需要此值)的 PeopleTools 變數。請勿把他們與應用程式執行控制搞混，應用程式執行控制可能使用相同的執行控制 ID 來定義，但只能保存特定應用程式處理程序要求的特定資訊。
處理程序群組	在「PeopleSoft Enterprise 財務」中，一個應用程式處理程序集合(以定義的順序執行)，使用者可以即時啟動，或直接從交易項目頁面存取這些處理程序。
處理程序實例	識別每個處理要求的唯一編號。當提交以執行處理程序時，此值會自動遞增並指派給每個要求的處理程序。

處理程序種類	在「PeopleSoft 處理程序排程程式」中，針對伺服器負載平衡與優先性分組的處理程序。
處理程序職務	您可以將處理程序定義連結到職務要求，並以序列方式或平行方式處理每個要求。您也可以根據每個先前要求的回覆碼來實例化後續處理程序。
設定關係	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，將配置計劃與任何結構節點關聯的關係物件類型。
通用導覽標頭	每個 PeopleSoft Enterprise 入口網站都包含通用導覽標頭，當使用者登入入口網站時，此標頭會出現在每一個網頁中。除了提供標準導覽按鈕(例如，「首頁」、「我的最愛」與「登出」)的存取之外，通用導覽標頭也會顯示歡迎訊息給每個使用者。
通訊鍵	請參閱通訊關鍵碼。
通訊關鍵碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的單一代碼，用於輸入通訊種類、通訊環境定義、通訊方式、通訊方向，以及標準信函代碼組合。通訊關鍵碼(又稱通訊鍵或快速鍵)建立後，可用於背景處理程序，或供特定使用者使用。
通路	在「PeopleSoft 多重通路架構」中，電子郵件、對話、語音(電腦電話整合[CTI])或一般事件。
速度圖表	使用者定義的速記關鍵碼，指定數個用於憑證項目的「圖表關鍵碼」。您可以在「速度圖表」定義中選擇關聯每個「圖表關鍵碼」的百分比。
備選帳戶	「PeopleSoft Enterprise 總帳」中的一個功能，可讓您建立帳戶法定圖表，並以詳細交易階層輸入法定帳戶交易，以滿足某些國家政府的記錄與報告要求。
最佳化引擎	PeopleTools 元件，「策略性外購」沿用該元件以評估出價，並決定理想的得標分配。得標建議乃根據採購時最接近底標的最高價，以及公司目標與限制。
單一登入	透過單一登入，使用者可以在經由 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器驗證後，存取第二部 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器，而不需要輸入使用者 ID 與密碼。
期別	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層分類架構的最高階層。您可以定義期別階層，將其連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。 另請參閱系所單位與分類。
期間環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，因為參與者通常會在多個期間使用相同的薪酬計劃，因此期間環境定義會將計劃環境定義與特定行事曆期間與會計年度建立關聯。期間環境定義參照關聯的計劃環境定義，進而形成一個鏈。每個計劃環境定義都有對應的期間環境定義集合。
發生	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，變成有義務負責促銷付款。換句話說，您必須支付客戶促銷活動的款項。
發佈	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，處理程序中的個階段，可提供激勵相關的結果給參與者使用。
短期客戶	不在系統中的客戶，其為銷售訂單登錄期間使用範本所輸入。
稅務憑證	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，將稅務的描述和百分比，與帳戶類型、項目類型和服務影響結合的使用者定義元素。
結帳職涯	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，如果學生同時在多個職涯中有效的話，則其他職涯會編組在一職涯下，以供結帳之用。

評分	在「PeopleSoft 策略性外購」中，針對某事件出價因素之答覆的數字總和(百分比)。系統只會針對競標事件的出價者顯示評分。
評估規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，系統用以評估客戶帳戶或個別項目狀況，以判斷是否需執行後續動作的使用者自訂規則。
評等元件	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與 Equation Editor 共同使用以擷取特定人員的變數。
買方	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，於系統內與供應商(廠商)有交易行為的組織(或業務單位，但不是個人)。買方會針對系統所建立採購動作建立付款資料。
進度記錄	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，追蹤遞送型專案。這在功能與處理程序方面與時間表類似。服務供應商聯絡人會使用進度記錄來記錄與提交遞送品進度。進度可以依據執行活動、完成工作百分比或針對產品定義的里程碑活動完成百分比來記錄。
階段	某個第一階任務，意指若某任務具有子任務，該第一階任務將視為階段。
階段作業	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當提供課程時，將學期細分為多項時間期間的時間元素。在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，階段作業是驗證捐贈、認獻、會員或調整資料項目的方法。這會控制特定使用者 ID 所輸入之資料的存取權。在結算階段作業並排入佇列後，階段作業會過帳到機構的財務系統。階段作業必須過帳，以輸入相符的捐贈或認獻支付、進行調整，或是處理給定的社團或通知。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個活動的單一會議日期(也就是說，一天的開始與結束時間之間的期間)。階段作業會儲存特定日期、地點、會議時間與主持人。階段作業是用於排程訓練。</p>
階段作業範本	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，能讓您設定通用活動特徵，以便在排定「PeopleSoft Enterprise 學習管理」活動時重新使用 — 例如每週天數、開始與結束時間、設備與房間指派、主持人與設備等特徵。階段作業方式範本可以附加到要排程的活動。附加範本到活動會導致所有預設範本資訊填入活動階段作業方式。
集合	讓一組文件可在 Verity 中搜尋，您必須先建立至少一個集合。集合是由一群目錄與檔案所組成，允許搜尋應用程式使用者使用 Verity 搜尋引擎來快速尋找並顯示符合搜尋準則的來源文件。集合是一組來源文件的統計與指標，在檔案伺服器上是以專屬的格式儲存。因為集合區 ^a 能儲存單一位置資訊，因此 PeopleTools 會為每個搜尋索引物件維護一組集合(每個語言代碼一份)。
集合規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中使用者定義的規則，它根據金額以及未付結餘之過期日前的天數，定義應對客戶採取的動作。
項目	<p>在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，以業務單位(從倉庫出貨)儲存的有形商品。</p> <p>在 PeopleSoft Enterprise 的「需求規劃」、「庫存策略規劃」與「供應規劃」中，指明僅作為規劃之用的非存貨項目。它可以代表存貨項目系列或群組。它可以具有規劃物料單(BOM)或規劃發送，而且可作為規劃 BOM 中的元件。您無法在生產或工程 BOM 或發送上指定規劃項目，而且規劃項目也不能用作為生產中的元件。將不會維持持有數量。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中的個別應收帳款。項目可以是發票、借方備忘、貸方備忘、註銷或調整。</p>
項目事件	在 PeopleSoft Enterprise 的「總帳」、「應收帳款」、「應付帳款」、「採購」與「結帳」中，會從單一交易產生多個減項與加項，以產生標準和附屬之會計項目的業務處理程序。

項目抽換	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，讓您得以變更給付分配，而無須撤銷給付的處理程序。
僅預算帳戶	僅供系統使用的帳戶，使用者無法使用，此類型帳戶不接受交易。您只能使用此帳戶來執行預算。此帳戶之前稱為「系統維護的帳戶」。
彙總	在樹狀目錄中，彙總是以資訊階層為基礎來計算加總。
搜尋/相符	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」與「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理解決方案」中，讓您能搜尋及識別資料庫中重複記錄的功能。
搜尋查詢	您可以使用此物件集合將查詢字串與運算子傳遞給搜尋引擎。搜尋索引會傳回包含來源文件關鍵碼的符合結果。
會計分割	會計分割方法指出費用如何配置或分割到一或多組會計「圖表欄位」。
會計日期	會計日期代表的是認可交易的時間，而不是交易實際發生的日期。會計日期與交易日期可以一樣。會計日期會決定交易過帳時將記入總帳的哪個期間。您只可以選取落在您要過帳之總帳開放期間內的會計日期。項目的會計日期通常是發票日期。
會計類別	在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，會計類別用於定義一般會計實務處理資源的方式。「庫存」類別表示資源是否為資產負債表帳戶的一部分，例如庫存或固定資產；而「非庫存」類別則會指出資源在發生的那段期間是否被當作費用處理。
業務任務	業務處理程序之一中所描述的特定功能名稱。
業務事件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，用來定義匯票活動之「應收帳款更新」處理程序的程序特性。 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，可以合理化「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件(例如，銷售)的原始業務交易或活動。
業務活動	詳細業務處理程序的子集合名稱。這可能是您在業務處理程序中所執行的某一特定交易、任務或動作。
業務處理程序	PeopleSoft Enterprise 產品系列定義和維護一個包含 17 項業務處理程序的標準集合，並由「業務處理程序工程」群組負責支援。業務處理程序的範例是「訂單履行」，此業務處理程序是用來管理銷售訂單與合約、庫存、結帳等作業。 另請參閱詳細業務處理程序。
業務單位	一或多個營運或會計事務獨立的公司或公司子單位。
業務單位限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用於所選的「策略性外購」業務單位。系統將針對所選之「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
節點導向的樹狀目錄	以詳細資料結構為基礎的樹狀目錄，但未使用詳細資料值。
經銷活動	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，與貿易促銷關聯的特定折扣類型(例如，直接折扣、紅利回饋或回扣，或是大額付款)，它定義享受折扣的條件。在產業中，您可能聽過優惠商品、折扣、經銷活動、活動或策略等。
群組	「PeopleSoft Enterprise 結帳」與「應收帳款」中，由一或多個交易(項目、存款、付款、轉帳、相符或註銷)組成的過帳實體。 PeopleSoft Enterprise 的「人力資源管理」與「供應鏈管理」中，任何與單一名稱或變數相關，以在 PeopleSoft 業務處理程序中執行計算的記錄集合。例如，「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」中，員工會置於群組以供時間報告。
詳細業務處理程序	業務處理程序的子集合。例如，「判斷現金位置」的詳細業務處理程序就是「現金管理」業務處理程序的子集合。

資金	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，可用於資助促銷活動的預算。資金投入的方法有四種：由上而下、固定累計、滾動式累計以及零基累計。
資料 Cube	「PeopleSoft 分析計算引擎」中，資料 Cube 是存放同一類型資料 (如銷售資料) 的容器，並針對一或多個維度以串聯方式分析當中的資料。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度與資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度與線上分析處理 (OLAP) Cube 無關。
資料元素	資料元素在其最簡單的階層中，定義資料子集合，以及用來將資料分組的規則。 至於「員工團隊分析」，資料元素為告知系統該擷取哪些員工團隊群組數據的規則。
資料取得	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，從外部來源系統取得原始業務交易資料並傳入作業資料存放區 (ODS) 的程序。
資料集	一種資料分組方式，可啟用以角色為基礎的資料篩選與分配。您可以藉由建立資料集規則與使用者角色之間的關聯，限制使用者可顯示的資料範圍與數量。資料集規則的結果是一組適用於使用者角色的資料。
資產類別	用於報告目的的資產群組。此類別可與資產種類搭配使用，以修正資產分類。
載入	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出同時送交的商品群組。載入管理是「PeopleSoft Enterprise 庫存」的一部分，用於追蹤送交物品的重量、體積與目的地。
零率 VAT	零率增值稅的縮寫。VAT 交易，其 VAT 代碼包含的稅率為零。用於追蹤未收取實際 VAT 金額的可課稅 VAT 活動。提供零率商品與服務的組織仍能取回相關的輸入 VAT。這也稱為可取回的免除。
預測項目	預測項目為具有唯一的描述性需求與預測資料組的邏輯實體，作為預測需求的基礎。您可以建立用途廣泛的預測項目，但它們最終是代表您購買、銷售、或在您組織中使用的項目，且其用途必須是可預測的。
預算控制	於預留預算控制中，預算控制可確保預留預算與支出不會超過預算。預算控制可讓您在追蹤交易時可以對照對應的預算，並在不符合已定義預算條件時終止文件的執行程序。例如，以上功能可在相關帳戶資金不足時，防止採購訂單傳給廠商。
預算期間	因預算編列或報告目的而劃分的時間間隔 (如 12 個月或 4 季)。「圖表欄位」提供的作業會計時間期間定義方式非常有彈性，因此不侷限於單一行事曆。
預算檢查	於預留預算控制中，對照控制預算分類帳檢查來源交易的程序，用以判斷交易是否成功、失敗，或成功但有警告訊息。
圖表關鍵碼	用於識別表格中每一列的一或多個欄位。有些表格只需要一個欄位作為關鍵碼，有些表格則需要關鍵碼組合。
圖表欄位	可用來儲存帳戶或資源等項目之圖表的欄位，並視 PeopleSoft Enterprise 應用程式而異。「圖表欄位」值代表個人帳號、部門代碼等等。
圖表欄位平衡	您可以指定特定「圖表欄位」讓交易的借項與貸項相等 (平衡)。
圖表欄位組合編輯	根據使用者定義的規則編輯有效「圖表欄位」組合之日記帳行的程序。
摘要分類帳	一種主要用於配置、查詢與 PS/nVision 報告的會計功能，目的是從詳細資料分類帳儲存結合的帳戶結餘。摘要分類帳可在每次要求產生報告時摘錄詳細資料結餘，以提升報告的速度與效率。相反地，詳細資料結餘是根據使用者指定的準則在背景處理程序中彙總，並儲存於摘要分類帳中。摘要分類帳接著可直接從報告存取。

摘要時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，任何其他時期的彙總時期(非基礎時期)，包括其他摘要時期以及基礎時期，例如季與年總計。
摘要圖表欄位	您可以使用摘要「圖表欄位」來建立摘要分類帳，以便根據特定詳細資料值或所選樹狀目錄節點來彙總詳細金額。當您使用樹狀目錄節點來彙總詳細資料值時，必須在摘要分類帳資料記錄中使用摘要「圖表欄位」，以符合節點名稱長度的限制(20個字元)。
摘要樹狀目錄	用於在摘要分類帳中彙總每個報告類型帳戶的樹狀目錄。摘要樹狀目錄可讓您在樹狀目錄上定義樹狀目錄。在摘要樹狀目錄中，詳細資料值是詳細資料樹狀目錄或其他摘要樹狀目錄(亦稱為基礎樹狀目錄)上的節點。摘要樹狀目錄結構指定建立摘要樹狀目錄的詳細資料。
撤銷指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的指標，表示某一支付已撤銷，通常是因資金不足。
構成單位	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與機構相關聯的友人、校友、組織、基金會或其他實體組織，其資料由機構負責維護。「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係解決方案」產品所提供的構成類型是根據「教育促進支援協調會(Council for the Advancement and Support of Education, CASE)所定義的構成類型。
種類	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指定給特定備註或通訊(環境定義)的廣泛分組。種類代碼亦連結至 3C 存取群組，以便您跨功能指定資料輸入或僅供檢視的權限。
管理功能	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於處理核對清單、通訊與備註的特定功能範圍。管理功能可識別在將一個核對清單代碼、通訊種類或備註指定給學生時，會新增哪些變動資料到人員的核對清單或通訊記錄。此關鍵資料讓您能夠追蹤核對清單、通訊或備註回到功能區域中特定的處理事件。
網頁配件	網頁上的每個內容區塊稱為網頁配件。這些網頁配件會在網頁上的小方塊中顯示摘要資訊。網頁配件提供使用者常用之 PeopleSoft Enterprise 與 PeopleSoft Enterprise 內容的資料快照。
維度	於「PeopleSoft 分析計算引擎」中，維度包含泛指用於各種不同環境的同類資料清單，且是分析模式中的一個基本元件。在分析模型中，維度連接了一或多個資料 Cube。於「PeopleSoft Cube 管理程式」中，維度是 OLAP Cube 最基本的元件，並且指定了要用於建立維度彙總架構的 PeopleSoft Metadata。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度和資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度和 OLAP Cube 無關。
認捐	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的認捐類型代表「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」捐贈者是奉獻的主要捐贈者，還是共同捐贈者。主要捐贈者的認捐類型為捐款，且其捐款點數總計必須是百分之百。共同捐贈者的認捐類型則以捐贈物品點數計算。機關也可以定義其他共同認捐類型值，例如備忘錄點數或汽車點數。
遠端資料來源資料	從不同資料庫擷取並移轉到本端資料庫的資料。
需求	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，出勤成本(COA)與預期家族捐款(EFC)之間的差額。這是就學成本與學生資源之間的差距。獎助學金配件便是依據財務需求的金額。決定學生需求的處理程序稱為需求分析。
價格段	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者根據得標數量而套用的價格折扣或附加費。
價格清單	可讓您能選取套用至交易之價格清單的產品與條件。在交易中，系統會根據交易的預先定義搜尋階層來決定產品價格，或使用任何關聯的作用中價格清單中的產品最低價格來決定產品價格。此價格是用作為任何進一步折扣與附加費的基礎。

價格組成	「PeopleSoft 策略性外購」中的各種價格組成，例如由物料成本、人力成本、貨運成本等構成整體拍賣價格。
價格規則	將調整套用至基礎價格時必須符合的條件。當符合每個規則的條件時，可以套用多個規則。
價格規則條件	用以選取定價依據欄位、定價依據欄位的值，以及決定定價依據欄位與交易間關聯之運算子的各種條件。
價格規則關鍵碼	用於定義價格規則上之價格規則條件(用於比對交易)的欄位。
標準信函代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於識別可用在郵件合併功能中之信函範本的標準信函代碼。系統中所產生的所有信函都必須有標準信函代碼 ID。
獎助學金期間	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，數個由學校判定為教學會計期間和學術職涯的期間組合。此期間組合是在設定處理程序中建立與定義。只有符合獎助學金資格的期間才能於每個獎助學金生涯中設定。
範本	範本是與網頁關聯的 HTML 代碼。它定義頁面版面配置，以及該從何取得頁面每部分的 HTML。在 PeopleSoft Enterprise 中，您可透過從各種來源結合 HTML，使用範本來建構網頁。對於 PeopleSoft Enterprise 入口網站，所有範本都必須在入口網站登錄中註冊，且每個內容參照都必須指派範本。
編輯表	資料庫中擁有自己專屬之記錄定義的資料表，例如「部門表」。因為欄位會輸入 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，因此可對照編輯表加以驗證，以確保其在整個系統中的資料完整性。
複製	在 PeopleCode 中，複製唯一的複本。相對而言，複製可表示建立物件的新參照，因此若基層物件變更，複本與原始物件都會變更。
請假	此元素定義受款人得請有薪假必須符合的條件。
課堂	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個學期內某課程元件中提供的特定課堂。 另請參閱課程。
課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的課程，由學校提供且通常描述於課程目錄中。課程有制式的課程大綱與學分等級；然而，這些都可以在課堂階層中加以修改。課程可以包含多種組成，例如老師授課、分組討論與實驗課。 另請參閱課堂。
調整行事曆	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生退選課程或在學期中休學時，調整行事曆會控制學生帳戶收費的調整方法。收費調整是基於預定日期前經過了多少時間，且會確定為原收費金額的百分比。
銷售事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，通常指的是與正向競標相關的產品或服務銷售。對出價者而言，指的是產品或服務的採購。
學習元件	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，學習活動的基本組成單位。 「PeopleSoft Enterprise 學習管理」支援六種基本的學習元件類型：網頁型、工作階段、網路廣播 (Webcast)、測驗、調查與指派。單一學習活動可能由一或多個這些學習元件類型所組成。
學習者群組	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，連結到相同學習環境的學習者群組。學習者群組中的成員可以共用相同的屬性，例如相同的部門或職務代碼。學習者群組用於控制學習活動與方案的存取與註冊。它們也用於在後端辦公室中執行群組註冊與大量註冊。

學習歷程	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之已完成學習活動與方案的自助服務儲存庫。
學習環境	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出可供學習者群組使用之種類或型錄項目的集合。此外，它也定義指派給學習活動與方案(在特定學習環境中所建立)的預設值。學習環境提供分割型錄的方式，以便讓學習者只看到與他們有關的項目。
學術計劃	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術課程或學術職涯一部分的學習領域 — 例如主修、副修或專修。
學術組織	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術機構中管理架構之一部分的實體。在最低層級，學術組織可能只是一個學術部門。在最高層級，學術組織可能代表了一整個局處。
學術課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，學生申請、入學並畢業的實體機構。
學術機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
學術職涯	在 PeopleSoft Enterprise Campus Solutions 中，學生在學術機構中所修的所有課程，以及編入單學生記錄群組的所有課程。例如一所擁有大學部、研究所及數個專業學院的大學，便有可能會定義數個學術職涯 — 大學職涯、研究所職涯，以及數個專業學院職涯(法學院、醫學院、牙醫學院等等)。
學費鎖定	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中「學費計算」處理程序的功能，讓您能指定學期中的一個時間點。在過了這個時間點後，需向學生收取的最低(或是鎖定)的費用金額。即使學生後來退課或修了比所收取學費可支付之正常修課時數少的學分，仍需繳納鎖定的費用金額。
整合	兩項相容整合點之間的關係，讓系統之間得以進行通訊。整合讓 PeopleSoft Enterprise 應用程式得以與其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或協力廠商系統或軟體共同運作。
整合集合	應用程式因同一業務目的而使用的邏輯整合分組。例如，整合集合 ADVANCED_SHIPPING_ORDER 包含所有會通知客戶訂單出貨的整合。
整合點	系統用於和其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或外部應用程式溝通的介面。
整體限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用多重「策略性外購」業務單位。系統將針對這多重「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
樹狀目錄	PeopleSoft Enterprise 系統中的圖形階層，它會顯示所有會計單位(例如，企業部門、專案、報告群組、帳戶編號)之間的關係，並決定彙總階層。
機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
激勵物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，定義與支援「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」計算處理程序與結果的激勵相關物件，例如計劃範本、計劃、結果資料與使用者互動物件。
激勵規則	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於交易與將交易轉換為薪酬的指令。規則是處理程序的一部分，負責將交易轉換為薪酬。
優先編號	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生同時註冊多項學術職涯與學術計劃時，系統用於決定獎助學金優先順序的號碼。「驗證學術統計資料」處理程序使用在機構階層上為職涯和方案指定的優先編號，來決定學生的主要職涯與方案。系統同時也會使用此號碼來決定主要學生屬性值，此屬性值在您摘錄資料以進行期別報告時使用。以最低的號碼為優先。

儲存階層	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出物料儲存地點的階層。物料儲存地點是由業務單位、儲存區域與儲存階層所組成。您可以設定四個儲存階層。
應用程式傳訊	「PeopleSoft 應用程式傳訊」使 PeopleSoft Enterprise 產品系列中之應用程式可以同步或非同步地與其他 PeopleSoft Enterprise 和協力廠商應用程式通訊。應用程式訊息定義待發佈或預定的記錄與欄位。
檔案庫區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃(或範本)中定義的區段，可由其他計劃共用。對檔案庫區段所做的變更會反映在使用該區段的所有計劃中。
環境定義	<p>在 PeopleCode 中，執行 PeopleCode 時用來判定哪些緩衝區欄位可以環境定義方式參照，以及哪些是每個捲動階層中的目前資料列。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一項備註或通訊的特定實例。一項或更多的環境定義已指派至您連結到 3C 存取群組的種類，以便您能跨功能指派資料輸入或僅供檢視的權限。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，一種用於判斷處理程序執行範圍的機制。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」使用三種類型的環境定義：計劃、期間與執行階層。</p>
績效評估	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在激勵計劃範圍內用於儲存資料的變數(類似於集合器，但沒有預先定義的公式)。績效評估與計劃行事曆、地區與參與者關聯。績效評估用於目標額計算與報告。
總成本	在「PeopleSoft 策略性外購」中，達到特定得標門檻的預估現金成本(實際現金價格與潛在性「利差」或非現金價格的總和)。
聯合組織	分配企業型錄的生產版本給合作夥伴。
聯合通訊	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，聯合寄送給兩名人員的信函。例如，有一信函寄送給 Mr. Sudhir Awat 與 Ms. Samantha Mortelli 兩人。必須在資料庫中建立這兩名個人的關係，且其中至少一人需在資料庫有 ID。
臨櫃銷售	與客戶面對面交易，通常顧客在店面選取項目，或在一段時間前預約以取得產品。顧客在櫃檯給付商品的款項並取走商品，而不是由倉儲物流配送。
薪酬物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬結構中的一個節點。薪酬物件是組成薪酬結構之階層代表的元素。
薪酬結構	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，代表物件間與薪酬相關之關係的薪酬物件階層關係。
購買事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，指的是產品或服務的採購，通常與報價、提案或撤銷競標的要求相關；對出價者而言，指的是產品或服務的銷售。
轉換表	一個系統編輯表，它儲存資料庫中各種欄位(不允許編輯自己的資料表)的代碼與轉換值。
關係物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，這些物件會建立薪酬物件與業務物件間的關聯，以進一步定義薪酬結構以解析交易。
關鍵字	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您連結至 PeopleSoft Enterprise「學生財務」、「獎助學金」與「捐獻者關係」中特定元素的術語。您可使用關鍵字作為搜尋準則，讓您尋找搜尋對話框中的特定記錄。
類別圖表欄位	當與資金、部門 ID 和方案代碼以及預算期間合併使用時，用來指出唯一撥款預算關鍵碼的「圖表欄位」值。此項目之前稱為子分類。
競標事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者可在外購事件中主動比對另一個來源，以達到最佳的價格或積分。

屬性/值配對	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，用來將組成目錄資訊樹狀目錄中的項目資料建立關聯。
權利 (claimback)	批發業中供應商與經銷商間的合約，合約中載明當特定產品或產品群組售予目標客戶或客戶群組時，將給付金錢予經銷商。
權益項目限制	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，機構所設定無條件或贈與基金的基金金額。限制金額可以扣除相等的金額，例如預期的家族捐款 (EFC) 或父母捐款。每個學生們皆有相同的「權益項目類型群組」和「相關權益項目類型」。使用此限制可確保類似的學生族群擁有平等的權益。
變數	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計算的中期結果。變數保存計算結果，然後輸入到其他計算。變數可以是計劃變數 (在引擎執行時會持續存在) 或本端變數 (只有在處理區段時才存在)。
驗證伺服器	設定用來驗證系統使用者的伺服器。

索引

English terms

FTP 伺服器
為「成績管理」匯出進行定義 13
LAM_TYPE 元件 11
PeopleBook
訂購 x
PeopleCode, 排版慣例 xii
URL
用於匯出「成績管理」資料 12
「URL 維護」頁面 13

亠

交互參照 xiii

人

作業, 定義課程預設值 14
作業種類 11
「作業種類」頁面 34, 36
「作業詳細資料」頁面 34, 36
「作業」頁面 18
備註, 輸入 28

入

入門 1

八

其他文件 x

匚

「匯入元件成績 - 課程搜尋結果」頁面 24, 30
「匯入元件成績 - 課程搜尋詳細資料」頁面 24, 31
「匯入元件成績 - 課程搜尋」頁面 24, 29
「匯入元件成績」頁面 24, 29
匯出成績 32

卩

印刷版文件 x

子

「學生中心」頁面 34
學生作業 33

「學生作業日期」頁面 34
「學生成績管理」頁面 10, 11

宀

客戶連線網站 x

乚

建議, 提交 xiv

心

必修課程指定成績 28
「必修課程指定」頁面 24, 28
必備條件 ix
意見, 提交 xiv
應用程式基本原則 ix

戈

成績
匯出 32
計算 5, 6
輸入、匯入與更新 22, 27
輸入必修課程指定 28
「成績 - 依作業」頁面 24, 26
「成績管理 - 選取課程」頁面 24
「成績管理種類」元件
(LAM_TYPE) 11
「成績管理種類」頁面 12
「成績管理註釋」頁面 24, 28

手

排版慣例 xii

月

期中成績, 更新至成績名冊 27
期末成績, 更新至成績名冊 27

木

「檢視我的作業」頁面 34

目

相關文件 x

禾

「種類加權」頁面 18, 20

索引

糸

「累計成績」頁面 24, 27

耳

聯絡人資訊 xiv

行

術語 39

見

視覺提示 xiii

言

計算 5

註釋 xiii

「評分等級」頁面 18, 21

詞彙 39

說明文件

印刷版 x

更新 x

相關 x

課程作業 14, 17

另請參閱 作業

「課程作業 - 作業」頁面 14

「課程作業 - 種類加權」頁面 14, 16

「課程作業 - 評分等級」頁面 14, 16

「課程成績 - 檢視我的作業」頁面 34

「課程成績標準」頁面 34

課程成績管理 24

「課程成績管理」頁面 25

「課程成績級距」頁面 37

「講師備註」頁面 34, 37

「講師成績管理」頁面 10

「講師成績管理」首頁 10

警告 xiii

疋

通用元素 xiv