
PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用 程式基本原則 PeopleBook

2006 年12 月

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook
SKU HRCS9HAF-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	xxxvii
PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件.....	xxxvii
應用程式基本原則.....	xxxvii
文件更新與印刷版文件.....	xxxviii
取得文件更新.....	xxxviii
下載與訂購印刷版文件.....	xxxviii
其他資源.....	xxxix
排版慣例與視覺提示.....	xxxix
排版慣例.....	xl
視覺提示.....	xli
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xli
貨幣代碼.....	xlii
意見與建議.....	xlii
PeopleBook 中所使用的通用元素。	xlii

前言

PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言.....	xlvi
PeopleSoft 產品.....	xlvi
遞延處理.....	xlvi
PeopleSoft HRMS 內使用的通用元素.....	xlvi
PeopleBook 標準頁面元素定義.....	xlvi
PeopleBook 標準群組方塊，命名.....	xlvi
PeopleBook 標準群組方塊，薪資組成.....	xlix

第 1 章

PeopleSoft Enterprise HRMS 入門.....	1
PeopleSoft Enterprise HRMS 概述.....	1
PeopleSoft Enterprise HRMS 整合.....	1
PeopleSoft Enterprise HRMS 實施.....	1

第 2 章

瞭解 HRMS.....	3
控制表、交易表和提示表.....	3
業務單位、表集合和集合 ID.....	4
生效日期.....	4
人員或職位結構.....	5

第 3 章

在 HRMS 中使用系統資料規範.....	9
瞭解 PeopleSoft HRMS 系統資料規範.....	9
用於設定業務單位與集合 ID 的元件.....	9
必備條件.....	10
使用業務單位.....	10
瞭解業務單位.....	10
決定您的業務單位結構.....	11
使用表集合.....	14
瞭解表集合.....	14
設定表集合共用.....	17
控制資料集合.....	17
參照多重集合 ID.....	18
使用權限清單和系統預設值.....	23
連結至權限清單.....	23
定義 HR 業務單位預設值.....	24
確定系統預設值.....	25

第 4 章

使用管理區.....	27
瞭解管理區.....	27
瞭解管理區表關係.....	27
建立管理區.....	28
將管理區與交易建立關聯.....	29
瞭解管理區和交易.....	29
維護管理區.....	29
使用交易處理用的管理區.....	30
建立預設管理區.....	30
存取 PeopleCode 異動處理的影響.....	31
建立 REG_REGION 的提示編輯異動檢視.....	32

將 REG_REGION 新增至人力資源異動.....	32
第 5 章	
設定和管理 HRMS 安全性.....	35
瞭解 PeopleSoft 安全性.....	35
瞭解 HRMS 資料權限安全性.....	40
資料安全性和資料擷取.....	41
安全性資料.....	44
安全性結合表.....	49
安全性集合和安全性存取類型.....	58
HRMS 安全性處理程序流程.....	60
HRMS 資料權限的例子.....	62
實施資料權限安全性.....	63
瞭解未來日期的安全性.....	64
瞭解特殊職務安全性選項.....	65
用來實施資料權限安全性的頁面.....	66
安裝 HRMS 安全性.....	66
檢視安全性集合.....	68
設定安全性更新群組.....	70
啟用安全性類型.....	70
輸入 SQR 陳述式.....	72
設定並指定以樹狀目錄為基礎的資料權限.....	74
瞭解資料權限安全性 - 依部門安全性樹狀目錄.....	74
用於設定和指定以樹狀目錄為基礎權限的頁面.....	77
建立與修改安全性樹狀目錄.....	77
審核安全性樹狀目錄.....	80
將以樹狀目錄為基礎的資料權限指定至列安全性權限清單.....	80
重新整理含樹狀目錄和列安全性權限清單資料的 SJT_CLASS_ALL.....	82
將以角色為基礎的資料權限安全性指定至權限清單.....	82
用於將以角色為基礎的資料權限安全性指定至權限清單的頁面.....	82
依欄位值賦予資料存取權限清單的權限.....	82
重新整理安全性結合表.....	84
瞭解執行重新整理處理程序的時機.....	84
用於重新整理安全性的頁面.....	89
執行每晚重新整理處理程序.....	89
執行異動安全性結合表重新整理處理程序.....	90
執行重新整理 SJT_CLASS_ALL 處理程序.....	92
執行重新整理 SJT_OPR_CLS 處理程序.....	93
查詢資料權限安全性.....	94

瞭解資料權限查詢.....	94
用來查詢資料權限安全性的頁面.....	96
尋找搜尋檢視.....	96
搜尋安全性資料.....	98
搜尋使用者安全性資料.....	100
搜尋 SJT_PERSON 和 SJT_PERSON_USF 中的異動安全性資料.....	101
搜尋 SJT_DEPT 中的異動安全性資料.....	103
搜尋 HRS_SJT_JO 中的異動安全性資料.....	103
建立經理人員的資料權限安全性.....	104
瞭解經理人員資料權限.....	104
用於處理經理人員列安全性的頁面.....	105
處理經理人員資料權限.....	105
建立並鎖定使用者 ID.....	106
瞭解使用者 ID 安全性.....	107
用於本節的通用元素.....	107
用於建立及鎖定使用者 ID 的頁面.....	107
建立使用者.....	107
鎖定使用者.....	108
啟動招募解決方案的其他安全性.....	109
瞭解招募解決方案的資料權限安全性.....	109
用於設定招募解決方案安全性的頁面.....	110
設定「招募解決方案」安全性.....	110
設定地方功能安全性.....	110
瞭解地方功能安全性.....	110
用於授予國家/地區地方功能存取權限的頁面.....	111
授予國家/地區地方功能存取權限.....	111
限制國家/地區地方功能存取權限.....	112
修改資料權限安全性.....	112
修改僱用與調動員工的安全性.....	112
容許員工更新個人資料.....	112

第 6 章

設定並安裝 PeopleSoft HRMS.....	115
設定實施預設值.....	115
瞭解實施預設值.....	115
用於設定與報告實施預設值的頁面.....	116
選取安裝 PeopleSoft 應用程式.....	117
選取 HRMS 選項.....	117
輸入特定應用程式及行業的安裝資訊.....	120

輸入國家/地區特定安裝資訊.....	123
選取國家/地區地方功能.....	124
指定系統指定的號碼之起始號碼.....	125
定義用於協力廠商應用程式的參數.....	128
輸入替代字元類型.....	129
在 PeopleTools 選項頁面設定 HRMS 選項.....	129
管理國家/地區代碼.....	130
瞭解國家/地區代碼.....	130
用於管理國家/地區代碼的頁面.....	131
檢視或更新國家/地區資訊.....	131
指定國家/地區地址格式.....	131
針對國家/地區，指定其國家/地區、州/省和城市.....	132
定義 HRMS 報告目的其他資訊.....	133
針對一國家/地區，新增其州、省或同等實體.....	135
設定管理區.....	135
用於設定管理區的頁面.....	135
定義管理區.....	135
建立管理交易類型.....	137
瞭解管理交易.....	137
用於更新或新增管理交易的頁面.....	138
新增管理區至交易.....	138
安裝人員物件.....	138
用於安裝人員物件的頁面.....	138
選取個人資料安裝設定.....	139

第 7 章

設定並使用搜尋/相符.....	141
瞭解搜尋/相符.....	141
自動搜尋.....	142
瞭解自動搜尋條件.....	143
設定搜尋/相符.....	143
用來設定搜尋/相符的頁面.....	144
定義搜尋規則代碼.....	144
定義搜尋參數.....	146
定義搜尋權限.....	147
檢視或新增搜尋/相符結果欄位.....	149
配置搜尋/相符結果.....	149
輸入搜尋結果詳細資料.....	151
定義搜尋結果例外情況.....	152

配置搜尋結果權限.....	152
使用搜尋/相符.....	153
瞭解搜尋方塊搜尋與搜尋/相符之間的差異.....	154
用於搜尋/相符的頁面.....	154
選取搜尋準則.....	154
檢視搜尋結果.....	158

第 8 章

設定並使用語言.....	163
瞭解 PeopleSoft 語言支援.....	163
設定語言喜好設定.....	164
使用語言喜好設定頁面.....	164
使用國際喜好設定頁面.....	165
使用雙位元字元.....	165
瞭解雙位元字元.....	165
瞭解替代字元系統結構.....	166
配置您系統的替代字元功能.....	169
輸入替代字元資訊.....	170
使用拼音搜尋找出現紀錄.....	171

第 9 章

設定並使用貨幣.....	173
瞭解貨幣.....	173
配置貨幣精準度.....	173
瞭解貨幣精準度.....	174
啟動貨幣精準度.....	174
以貨幣精準度報告.....	174
擴充貨幣精準度資料庫.....	175
檢視多重貨幣.....	177
檢視目前匯率計算資訊.....	177
執行貨幣設定報告.....	177
用於執行貨幣設定報告的頁面.....	177

第 10 章

設定並使用頻率.....	179
瞭解頻率 ID.....	179

頻率 ID.....	179
薪酬率頻率.....	181
薪資計算頻率.....	182
瞭解薪酬率換算的頻率.....	182
套用至薪酬率的係數.....	182
將薪酬率換算成不同頻率.....	184
職務資料給付比率頻率.....	186
瞭解全球薪資中的頻率.....	187
元素定義頻率.....	187
產生控制頻率.....	188
以行事曆期間使用頻率.....	189
以比率代碼與系統元素使用頻率.....	190
瞭解北美薪資頻率.....	190
薪酬頻率和給付頻率.....	191
給付比率計算的範例.....	191
給付比率的比例分配.....	192
頻率表使用例外情況.....	192
定義頻率 ID 和特定國家/地區預設值.....	192
用於定義頻率 ID 和特定國家/地區預設值的頁面.....	193
定義頻率 ID、類型和依年計算係數.....	193
設定特定國家/地區預設值.....	194
 第 11 章	
設定組織基礎表格.....	197
設定相關人員類型.....	197
瞭解相關人員類型.....	198
用於設定相關人員類型的頁面.....	198
定義相關人員類型.....	198
設定假日排程.....	200
瞭解職務記錄中假日排程預設值.....	201
用來設定假日排程的頁面.....	202
建立假日排程.....	202
定義業務單位.....	203
用於更新業務單位的頁面.....	203
新增與更新業務單位.....	203
識別其他應用程式的業務單位.....	208
設定業務單位預設值.....	208
輸入公司資訊.....	210
瞭解公司.....	210

用於輸入公司資訊的頁面.....	211
定義公司.....	212
設定公司預設資訊.....	214
(比利時) 輸入預設資訊與薪資係數.....	223
(比利時) 將供應商與集合 ID 建立關聯.....	224
(美國) 設定零用金分配.....	224
(加拿大) (美國) 輸入總帳科目代碼.....	226
(美國) 輸入 FICA 與稅務資訊.....	226
輸入電話資訊.....	228
定義公司規則.....	228
(美國聯邦) 輸入代理機構資訊.....	229
瞭解代理機構資訊.....	229
用於輸入代理機構資訊的頁面.....	230
輸入薪資資訊.....	230
定義機構.....	231
瞭解機構.....	232
用於定義機構的頁面.....	232
建立業務機構的資訊設定檔.....	232
設定機構電話號碼.....	239
建立地點.....	240
瞭解地點.....	240
用於建立地點的頁面.....	241
輸入公司地點.....	241
設定地點基本資料.....	242
建立兵役地點.....	246
用於建立兵役地點的頁面.....	246
定義兵役地理位置.....	246
輸入兵役地點.....	247
(美國聯邦) 建立聯邦地點.....	247
瞭解聯邦地點.....	248
(美國聯邦) 用於建立地點的頁面.....	248
定義得到額外給付的員工區域.....	248
定義地理位置.....	249
新增工作地點.....	250
設定公司地點.....	251
用於設定公司地點的頁面.....	251
建立公司地點.....	251
維護部門.....	251
瞭解部門.....	252
用於維護與報告部門的頁面.....	253

定義有關部門的基本資訊.....	253
啟用及控制指定客戶的部門資訊.....	257
執行 SQR 審核以交叉檢查部門.....	258
(美國聯邦) 設定聯邦部門.....	258
用來設定聯邦部門的頁面.....	259
設定部門.....	259
設定主要權限清單喜好設定.....	260
瞭解主要權限清單喜好設定.....	261
用於設定權限清單預設值的頁面.....	261
設定表集合共用預設值.....	261
設定薪資系統預設值.....	262

第 12 章

設定個人資訊基礎表格.....	265
定義國籍身分代碼.....	265
用於定義國籍身分的頁面.....	265
定義國籍身分.....	265
定義身分證字號類型.....	266
用於定義身分證字號類型的頁面.....	266
將身分證字號類型指定至國家/地區代碼.....	266
設定其他姓名資訊.....	268
瞭解其他姓名資訊.....	269
用於設定其他姓名資訊的頁面.....	270
輸入姓名類型.....	270
輸入稱謂.....	271
輸入姓氏後綴.....	271
定義皇室頭銜.....	272
定義皇室姓氏後綴.....	273
定義地址類型.....	273
用於輸入地址類型的頁面.....	273
輸入地址類型.....	274

第 13 章

設定職務.....	275
定義工作子職責與工作職責代碼.....	275
瞭解工作子職責與工作職責代碼.....	275
用於定義工作職責與工作子職責代碼的頁面.....	276
設定工作子職責代碼.....	276

設定工作職責代碼.....	276
定義職系.....	277
瞭解職系.....	277
用於設定職系的頁面.....	277
將職務分組為職系.....	277
分類職務.....	278
瞭解職務代碼.....	278
用於分類職務的頁面.....	279
新增職務代碼.....	279
將點數指定至職務評估準則.....	287
將市場薪資基準表與職務代碼建立關聯.....	291
將薪資計劃資訊和基本給付比率代碼與職務代碼產生關聯.....	291
將非基本給付比率代碼與職務代碼建立關聯.....	293
定義工作任務.....	294
瞭解工作任務.....	294
用來定義工作任務的頁面.....	294
定義工作任務代碼.....	294
設定給付群組.....	295
瞭解給付群組.....	296
用於設定給付群組的頁面.....	297
設定及描述給付群組.....	298
設定給付群組的處理控制.....	300
設定給付群組的薪資計算參數.....	302
(美國) 指定 FLSA 期間定義.....	304
(教育與政府機構) 輸入其他教育與政府機構收入代碼.....	306
執行職務代碼與給付群組報告.....	307
用於執行職務代碼與給付群組報告.....	307

第 14 章

設定銀行與銀行分行.....	309
瞭解銀行與銀行分行設定.....	309
銀行業務設定.....	309
(英國) 在英國設定的銀行與信用合作社.....	309
CI_BANK_EC 元件介面.....	311
設定銀行與銀行分行.....	311
用於設定銀行與銀行分行的頁面.....	312
識別銀行.....	312
定義銀行分行.....	313
設定國際銀行帳號資訊.....	315

瞭解 IBAN 設定.....	315
用於設定 IBAN 資訊的頁面.....	315
設定國際銀行帳號資訊.....	315
指定轉出銀行.....	317
瞭解轉出銀行.....	317
用於指定轉出銀行的頁面.....	318
定義轉出銀行.....	318
編輯 IBAN 資訊.....	320
(加拿大) (美國) 指定加拿大或美國的銀行資料.....	321
(日本) 指定帳戶類型與公司代碼.....	322
報告銀行與銀行分行.....	322
用於報告銀行與銀行分行的頁面.....	323
 第 15 章	
設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合.....	325
瞭解 PeopleSoft 圖表欄位.....	325
提供的圖表欄位.....	325
必備條件.....	327
指定總帳系統與版本.....	328
瞭解總帳系統與版本之比較.....	328
用於指定總帳系統與版本的頁面.....	329
指定 PeopleSoft Enterprise 總帳.....	329
指定其他總帳系統.....	329
設定圖表欄位配置範本.....	330
瞭解標準圖表欄位配置.....	330
用於複查或更新標準圖表欄位配置範本的頁面.....	331
由 PeopleSoft Enterprise 財務匯入圖表欄位配置.....	331
複查或更新標準圖表欄位配置範本.....	331
輸入並維護圖表欄位值.....	333
瞭解由財務匯入圖表欄位.....	333
瞭解其他財務系統的圖表欄位值.....	335
用來設定並複查圖表欄位的頁面.....	335
使用附屬組織圖表欄位.....	338
新增預計與授予值.....	338
新增備選科目值.....	339
輸入並維護有效的圖表欄位組合.....	340
瞭解組合代碼.....	341
瞭解有效組合表載入.....	341
瞭解快速輸入組合.....	344

用於輸入與複查圖表欄位組合的頁面.....	344
執行載入組合代碼處理程序.....	344
定義組合代碼.....	345
複查並維護圖表欄位異動.....	346
瞭解圖表欄位異動表.....	346
用於複查與維護圖表欄位異動的頁面.....	347
複查並維護圖表欄位異動.....	347
在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合.....	348
瞭解圖表欄位驗證.....	348
用於編輯 HRMS 異動中圖表欄位組合的頁面.....	349
編輯或複查圖表欄位詳細資料.....	349
依組合代碼搜尋.....	350
依快速輸入組合搜尋.....	351

第 16 章

設定國家/地區的地方功能.....	353
瞭解國家 / 地區地方功能設定.....	353
(瑞士) 維護瑞士郵遞區號.....	353
瞭解瑞士郵遞區號維護.....	353
用於維護瑞士有效地址的頁面.....	354
更新瑞士有效地址.....	354
(德國) 設定德國控制表.....	354
用於設定德國行業審查代碼的頁面.....	355
設定德國行業審查代碼.....	355
(義大利) 設定義大利城市代碼.....	355
用於載入義大利城市資料的頁面.....	355
(日本) 設定日本控制表.....	355
瞭解教育程度年齡.....	356
用於設定日本控制表的頁面.....	358
設定教育程度年齡表.....	358
設定郵遞區號表.....	359
維護郵遞區號表.....	360
建立日本薪資組成設定.....	360
(荷蘭) 載入荷蘭郵遞區號.....	361
用於載入郵遞區號的頁面.....	362
將郵遞區號匯入郵遞區號表.....	362
(西班牙) 設定西班牙控制表.....	362
用於設定西班牙控制表的頁面.....	363
(英國) 設定英國國民保險字首.....	363

瞭解國民保險字首.....	363
用來設定國民保險字首的頁面.....	364
複查身分證字號字首.....	364
更新身分證字號字首.....	365

第 17 章

設定並使用市場薪資.....	367
瞭解市場薪資.....	367
市場薪資功能.....	367
市場薪資處理流程.....	367
必備條件.....	369
設定地理區域與市場薪資基準表.....	370
瞭解市場薪資基準表.....	370
用於設定地理區域與市場薪資基準表的頁面.....	371
定義市場薪資基準表的地理區域.....	371
設定市場薪資基準表定義.....	372
定義市場薪資調查的輸入.....	373
定義市場薪資調查的輸出.....	374
指定搜尋關鍵碼.....	375
檢視或輸入輸出資料內容.....	376
檢視基準表結果.....	376
對應資料與載入基準表.....	377
用於對應資料與載入基準表的頁面.....	377
對應薪資調查資料.....	377
建立市場薪資資料與職務代碼間的關聯.....	378
建立市場薪資資料與單一職務代碼的關聯.....	379
從檔案載入市場薪資資料.....	379
從員工團隊獎勵載入市場薪資資料.....	380
手動載入市場薪資資料.....	380
檢視市場薪資資料 - 依職務代碼.....	380

第 18 章

設定給付行事曆.....	383
建立餘額 ID.....	383
瞭解餘額 ID.....	383
用於建立餘額 ID 的頁面.....	384
定義餘額 ID.....	384
檢視為每間公司建立的集合 ID.....	386

定義公司季度以及每個餘額年度 ID 的年份.....	387
建立給付執行 ID.....	388
瞭解給付執行 ID.....	388
用於建立給付執行 ID 的頁面.....	388
建立給付執行 ID.....	388
建立給付行事曆與 FLSA 行事曆.....	389
瞭解給付行事曆.....	389
瞭解 FLSA 行事曆.....	391
用於建立給付行事曆與 FLSA 行事曆的頁面.....	392
設定 FLSA 行事曆.....	394
自動建立給付行事曆.....	395
手動建置給付行事曆.....	397
(美國聯邦) 複查聯邦政府應計休假處理的介面狀態及期間.....	401
選取錯誤處理選項.....	402

第 19 章

設定北美公司稅務表.....	405
(美國) 設定公司州/省稅務表.....	405
用於設定公司州/省稅務表的頁面.....	406
指定您收稅或納稅的州/省.....	407
識別故意致殘計劃.....	409
輸入州/省稅金之總帳科目號碼.....	409
(美國) 設定公司地方稅務表.....	410
用於為公司地方稅務表定義項目的頁面.....	411
設定公司地方稅務表項目.....	411
(加拿大) 設定加拿大公司稅務表.....	412
用於設定加拿大公司稅務表的頁面.....	412
設定加拿大公司稅務表.....	412
定義課稅地點.....	413
瞭解課稅地點.....	414
用於定義課稅地點的頁面.....	414
建立您所要處理薪資與稅務的地點.....	414
建立省、州/省及地區與課稅地點代碼之關係.....	415

第 20 章

設定廠商.....	417
瞭解廠商表.....	417

廠商.....	417
與「Enterpsie 應付款項」整合.....	417
輸入廠商資訊.....	418
瞭解廠商頁面.....	418
用於設定廠商的頁面.....	419
識別廠商字首.....	424
輸入廠商基本資訊.....	425
輸入廠商地址資訊.....	426
顯示付款使用的備選名稱.....	427
識別協力廠商地點.....	428
輸入銀行帳戶資訊.....	428
輸入支付處理資訊.....	430
輸入協力廠商聯絡資訊.....	431
輸入福利策略資訊.....	432
(美國聯邦) 輸入扣發項目受款人聯絡資訊.....	433
(美國聯邦) 輸入扣發項目受款人分配資訊.....	434

第 21 章

設定並使用群組定義.....	437
瞭解群組建置.....	437
使用群組建置功能.....	437
建立群組.....	438
設定群組定義.....	438
瞭解群組定義.....	438
瞭解群組建置的查詢定義.....	441
瞭解依部門自動產生群組.....	441
用於定義群組的頁面.....	442
選取用於群組準則與定義中的欄位.....	442
定義群組準則.....	443
建立群組基本資料.....	444
針對群組指定記錄、欄位以及欄位值.....	446
針對群組檢視記錄、欄位以及欄位值.....	450
檢視排序群組成員.....	450
從部門建立群組.....	452
設定群組安全性.....	452
瞭解群組安全性.....	452
用於設定群組安全性的頁面.....	453
設定預設元件存取.....	453
設定安全性 - 依群組.....	454

設定安全性 - 依使用者.....	455
修正 PeopleSoft 應用程式中的群組.....	456
檢視群組結果與報告.....	456
瞭解群組成員.....	456
通用元素.....	456
用於檢視群組結果與報告的頁面.....	457
檢視複合群組結果.....	457
清除群組結果.....	457
瞭解群組結果.....	457
用於清除結果的頁面.....	458
清除可用的結果.....	458
清除不可用的結果.....	458
 第 22 章	
管理 HRMS 系統.....	459
分析入口網站導覽.....	459
用於分析入口網站導覽的頁面.....	459
分析入口網站導覽.....	459
限制 ID 的刪除.....	461
用於限制刪除 ID 的頁面.....	461
重新整理與審核人力資源資料.....	461
用於重新整理與審核人力資源資料的頁面.....	463
重新整理員工資料表.....	464
選取「個人資料」元件之「重新整理選項」.....	464
重新整理個人資料表.....	464
以具未來日期的資料重新整理個人資料表.....	464
重新整理姓名顯示值.....	465
審核人力資源資料之完整性.....	465
使用存取及更新的表格報告.....	466
瞭解已存取與已更新的表格報告公用程式.....	466
用於執行已存取與已更新之表格報告的頁面.....	467
執行存取及更新的表格報告.....	467
使用呼叫核心元件介面公用程式以測試元件介面.....	469
用於使用呼叫核心元件介面公用程式來測試元件介面的頁面.....	469
測試元件介面.....	469

第 23 章

登錄介面.....	471
瞭解 HCM 介面登錄.....	471
管理 HCM 介面登錄.....	473
用於管理 HCM 介面登錄的頁面.....	474
使用 HCM 介面登錄.....	474
檢視登錄資料夾之 WSDL 代碼.....	476
複查登錄資料夾審核結果.....	477
複查登錄與介面詳細資料.....	477
檢視登錄項目之 WSDL 與 XSD 代碼.....	480
檢視登錄文件.....	481
登錄新介面.....	484
用於透過註冊精靈登錄新介面的頁面.....	484
於登錄精靈中輸入介面資訊.....	484
輸入介面規格.....	486
實作介面.....	488
實作已登錄介面.....	489
實作類型.....	489
實作服務.....	490
實作例外情況.....	492
實作 SQL 檢視.....	492
消費登錄介面.....	493
瞭解已登錄介面消費.....	493
呼叫服務介面.....	493
設定服務呼叫中的過期資料檢查.....	495
聯合元件介面.....	495
消費集合規模服務.....	495
結合複合類型至/自入口網站頁面.....	495
消費 SQL 檢視.....	495
維護登錄資料夾結構.....	496
用於維護登錄資料夾結構的頁面.....	496
維護登錄資料夾結構.....	496
測試服務.....	498
用於測試服務的頁面.....	498
測試服務.....	498
檢視與登錄轉換對應.....	499
用於檢視與登錄轉換對應的頁面.....	499
檢視轉換對應.....	499
登錄轉換對應.....	500
對應「HCM 服務」與「整合中心」.....	502

瞭解 HCM 服務對應至整合中心.....	502
對應「HCM 服務」與「整合中心」.....	502
刪除對應服務.....	503
使用整合中心提供網路服務.....	504
 第 24 章	
使用 HCM 事件管理程式.....	505
瞭解 HCM 事件管理程式.....	505
本章中使用的通用元素.....	510
實施 HCM 事件管理程式之步驟.....	510
定義與登錄事件.....	511
瞭解新增事件.....	511
用於定義與登錄事件的頁面.....	511
為新增事件建立應用程式類別.....	512
登錄事件至事件管理程式組織架構.....	513
建立事件處理常式.....	515
登錄事件處理常式.....	526
用於登錄事件處理常式的頁面.....	526
登錄事件處理常式至業務事件.....	526
測試事件處理常式與事件.....	529
瞭解事件測試.....	529
用於測試事件處理常式與事件的頁面.....	529
測試事件處理常式.....	529
測試事件.....	531
提報事件.....	533
監控事件.....	535
用於監控事件的頁面.....	535
複查事件實例.....	535
複查事件處理常式執行.....	537
複查事件處理常式例外情況.....	538
檢視事件摘要.....	539
用於檢視事件摘要的頁面.....	540
檢視事件實例摘要.....	540
檢視失敗的事件處理常式.....	541
檢視 HCM 事件管理程式頁面之說明.....	541
用於檢視 HCM 事件管理程式頁面之說明的頁面.....	541
檢視 HCM 事件管理程式頁面之頁面說明.....	541

第 25 章

設定與建構組織圖.....	543
瞭解組織圖.....	543
必備條件.....	543
建立組織圖.....	543
瞭解處理程序.....	544
用於建立組織圖的頁面.....	544
建立組織圖.....	544
複製組織圖檔案至用戶端.....	545
複查組織圖.....	546
使用 Visio 組織圖精靈.....	546

第 26 章

設定與處理大量更新.....	549
瞭解大量更新處理.....	549
大量更新架構.....	549
大量更新處理流程.....	550
大量更新執行步驟.....	550
順利執行大量更新的要訣.....	551
配置大量更新的異動處理程式.....	551
瞭解異動處理程式配置.....	552
用於配置大量更新之異動處理程式的頁面.....	552
設定大量更新的異動處理程式.....	552
定義大量更新定義的必備元素.....	555
設定大量更新定義.....	555
瞭解大量更新定義.....	556
用於設定大量更新定義的頁面.....	556
定義大量更新的一般資訊.....	556
通用資料變更大量更新的通用資料變更.....	558
定義大量更新的額外資料變更.....	560
建立大量更新.....	561
瞭解大量更新建立.....	561
用於建立大量更新的頁面.....	562
產生大量更新.....	562
產生大量更新報告.....	562
用於產生大量更新報告的頁面.....	563
產生大量更新報告.....	563
管理大量更新.....	563
用於管理大量更新的頁面.....	564

管理大量更新.....	564
複查大量更新異動詳細資料.....	567
執行大量更新.....	568
瞭解大量更新處理.....	568
用於執行大量更新的頁面.....	569
執行「大量更新」處理程序.....	569
刪除待處理的大量更新.....	570
用於刪除待處理之大量更新的頁面.....	570
刪除大量更新.....	570
 第 27 章	
設定與使用核准.....	571
瞭解核准.....	571
核准術語.....	571
核准工作流程引擎.....	573
核准業務處理程序流程.....	573
核准設計.....	574
其他核准功能.....	576
資訊來源.....	577
實施核准工作流程之 HRMS 異動.....	578
導覽核准元件.....	579
用於導覽核准元件的頁面.....	579
登錄核准異動.....	579
瞭解核准異動登錄.....	580
必備條件.....	581
用於登錄核准異動的頁面.....	581
登錄核准異動.....	582
連結工作流程異動.....	586
用於連結工作流程異動的頁面.....	586
連結工作流程異動.....	586
配置核准異動.....	588
瞭解核准異動配置.....	588
用於配置核准異動的頁面.....	589
配置核准異動.....	589
設定核准處理程序定義.....	594
用來設定核准處理程序定義的頁面.....	595
設定核准處理程序定義.....	595
定義核准處理程序準則.....	600
定義核准處理程序的路徑.....	602

定義核准處理程序的步驟.....	604
考核範例 HRMS 核准處理程序定義.....	606
定義動態核准.....	610
瞭解動態路徑.....	610
瞭解動態核准授權.....	611
用於定義動態核准的頁面.....	611
定義動態核准.....	612
定義核准的通知範本.....	615
瞭解一般範本定義.....	615
用於定義核准通知範本的頁面.....	615
輸入一般範本定義.....	615
定義核准使用者.....	616
用於定義核准使用者的頁面.....	617
附加工作流程角色至使用者.....	617
定義使用者基本資料的工作流程.....	618
定義使用者清單.....	619
設定通知與向上呈報管理程式.....	621
瞭解通知與向上呈報.....	622
用於設定通知與向上呈報管理程式的頁面.....	622
建立事件與伺服器的關聯.....	622
設定向上呈報事件.....	622
檢視事件狀態.....	623
設定 NEM.....	624
設定核准的安全性.....	624
管理核准.....	625
瞭解核准管理.....	625
用於管理核准的頁面.....	627
管理核准.....	627
管理特定核准處理程序的核准.....	629
產生核准審核報告.....	632
瞭解核准審核報告.....	632
用於執行核准審核報告的頁面.....	633
產生核准審核報告.....	633
使用自助服務核准異動.....	634
用於使用自助服務核准異動的頁面.....	635
複查核准異動要求.....	635
選取核准異動要求的職務.....	635

第 28 章

設定與使用委派.....	637
瞭解委派.....	637
導覽委派元件.....	641
用於導覽委派元件的頁面.....	641
登錄工作流程異動.....	641
用於登錄工作流程異動的頁面.....	642
登錄工作流程異動.....	642
設定委派的權限清單與角色.....	643
瞭解委派的權限清單與角色.....	643
設定權限清單與角色.....	644
定義委派安裝設定.....	644
用於定義委派安裝設定的頁面.....	645
定義委派安裝設定.....	645
配置委派異動.....	647
用於配置委派異動的頁面.....	647
配置委派異動.....	647
複查提供的委派異動.....	649
新增委派要求 – 依管理者.....	650
用於依管理者新增委派要求的頁面.....	650
新增委派要求 – 依管理者.....	650
管理委派.....	651
用來管理委派的頁面.....	651
管理委派.....	651
處理批次委派要求.....	653
用於處理批次委派要求的頁面.....	653
處理批次委派要求.....	654
使用自助服務委派.....	654
用於使用自助服務委派的頁面.....	655
檢視委派活動.....	656
檢視委派說明.....	657
選取委派要求的職務.....	658
輸入委派日期.....	658
選取委派的異動.....	659
依報告階層選取代理.....	660
依姓名選取代理.....	660
提交委派要求.....	661
檢視委派要求提交確認.....	662
管理委派代理人.....	662
檢視委派要求詳細資料.....	663

管理委派授權.....	664
檢視委派要求接受確認.....	665
檢視委派要求拒絕確認.....	666
檢視多項異動的詳細資料.....	666
複查針對委派提供的通知範本.....	667

第 29 章

使用 Metadata 與查詢建置器.....	669
管理 HCM Metadata 儲存庫.....	669
瞭解 HCM Metadata 儲存庫.....	669
本節使用的通用元素.....	670
用於管理 HCM Metadata 儲存庫的頁面.....	672
定義基本類別.....	673
定義物件類別.....	673
輸入類別屬性詳細資料.....	675
輸入類別關係詳細資料.....	676
匯出 MetaData 定義.....	677
匯入 MetaData 定義.....	679
以查詢建置器建立 SQL 查詢.....	679
瞭解查詢建置器.....	679
用於建置查詢的頁面.....	680
選取查詢屬性.....	681
載入結果屬性.....	683
選取查詢準則.....	683
檢視查詢結果.....	684
儲存並載入查詢.....	685
執行預先定義的查詢.....	686

第 30 章

使用 HCM 轉換組織架構.....	687
瞭解轉換組織架構.....	687
PeopleSoft 整合中心的基本訊息格式.....	688
設定與管理 HCM 轉換對應.....	690
用於設定與管理 HCM 轉換對應的頁面.....	690
設定 HCM 轉換對應.....	690
使用 HCM 轉換登錄.....	693

第 31 章

設定與產生制式信件.....	695
瞭解 PeopleSoft HRMS 制式信件.....	695
必備條件.....	695
使用 PeopleSoft HRMS 制式信件.....	696
產生「PeopleSoft 人力資源」制式信件.....	696
瞭解「PeopleSoft 人力資源」制式信件.....	697
產生制式信件.....	698
使用制式信件檔的命名慣例.....	699
設定制式信件.....	701
準備列印制式信件.....	703
調整制式信件.....	703
制式信件疑難排解.....	706
設定標準信件代碼.....	708
用於設定與列出標準信件代碼的頁面.....	709
設定標準信件代碼.....	709
產生其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件.....	709
瞭解其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件.....	710
以 PeopleSoft 處理程序排程程式產生制式信件.....	710
使用制式信件檔的命名慣例.....	712
準備列印制式信件.....	712
調整制式信件.....	713
複查範例制式信件.....	715

第 32 章

設定 PeopleSoft 人力資源服務台 - 360 度檢視.....	717
瞭解 PeopleSoft 人力資源服務台.....	717
摘錄與顯示 PeopleSoft HRMS 資訊.....	717
設定 PeopleSoft 人力資源服務台安全性.....	718
設定 PeopleSoft 人力資源服務台直接報告.....	719
用於設定 PeopleSoft HR 服務台直接報告的頁面.....	720
設定直接報告存取類型.....	720

第 33 章

設定並使用自助服務異動.....	721
配置自助服務異動.....	721
瞭解自助服務異動規則.....	721

用於設定自助服務異動規則的頁面.....	725
設定核准與資料庫更新.....	725
設定管理員通知規則.....	726
設定元件介面規則.....	726
複查異動.....	727
用於複查異動的頁面.....	727
複查異動活動.....	727
設定存取直接報告資料.....	728
用於設定直接報告的頁面.....	729
決定存取經理人員自助服務.....	729
設定直接報告.....	730
設定異動說明訊息.....	731
使用自助服務異動工作流程.....	732
用於啟動工作流程的頁面.....	733
啟動工作流程訊息預設值.....	733
定義工作流程通知規則.....	734
設定使用者通知喜好設定.....	735

第 34 章

使用通用元件.....	737
瞭解 PeopleSoft HRMS 通用元件.....	737
本章使用的通用元素.....	737
「通用元件」頁面.....	737
配置直接報告功能.....	738
瞭解直接報告功能.....	739
用於配置直接報告功能的頁面.....	740
配置直接報告資料功能的元件與異動.....	740
選取出現於直接報告使用者介面的動作與欄位.....	741
測試直接報告 API.....	742
檢視方法傳回的例外情況與資料.....	744
檢視方法執行的追蹤記錄.....	745
測試直接報告使用者介面.....	746
配置人員搜尋.....	747
瞭解簡單人員搜尋.....	747
用於配置簡單人員搜尋的頁面.....	748
配置簡單人員搜尋的元件.....	748
測試簡單人員搜尋.....	749
檢視簡單人員搜尋結果.....	750
配置人力資源記事本.....	750

瞭解人力資源記事本.....	750
用於配置人力資源記事本的頁面.....	751
配置人力資源記事本以供應用程式使用.....	751
設定關鍵碼以儲存註釋.....	752
配置應用程式註釋頁面連結.....	754
測試記事本配置.....	754
配置文字目錄.....	755
瞭解文字目錄.....	756
本節使用的通用元素.....	756
用於使用文字目錄的頁面.....	757
配置文字目錄.....	758
指定文字目錄項目的關鍵碼.....	759
定義文字目錄項目.....	760
檢視文字目錄項目的 HTML.....	762
檢視文字 ID 的生效日期與環境定義關鍵碼.....	762
檢視文字 ID 的生效日期與環境定義關鍵碼.....	763
翻譯文字目錄項目.....	764
測試文字擷取.....	765
 第 35 章	
使用 PeopleSoft HRMS 的 PeopleSoft 目錄介面.....	767
瞭解 PeopleSoft 目錄介面.....	767
使用 DSMAPINPUT 完整同步載入處理程序以載入目錄資料.....	767
瞭解目錄載入處理程序.....	767
用於使用 DSMAPINPUT 完整同步載入處理程序以載入目錄的頁面.....	768
清除暫時表格.....	768
執行完整資料發佈.....	768
使用服務作業監控複查異動.....	768
執行登錄會員處理程序.....	769
使用 DSMAPINPUT 完整同步處理程序以審核目錄資料.....	769
瞭解目錄審核處理程序.....	769
用於使用 DSMAPINPUT 完整同步審核處理程序以審核目錄的頁面.....	770
清除與載入暫時表格.....	770
執行 DSMAPINPUT_FULLSYNC_A 的完整資料發佈.....	770
使用服務作業監控複查異動.....	771
載入目錄群組成員與合併 LDIF 檔案.....	771
使用 PeopleSoft HRMS 目錄介面.....	771
存取範例對應與提供的服務作業.....	771
使用範例對應.....	771

複查提供的服務作業.....	772
----------------	-----

第 36 章

使用 Enterprise HRMS 中的整合點.....	775
識別您實施的整合.....	775
啟動服務作業與佇列.....	776
使用 HRMS 本端整合.....	776
使用其他 HRMS 整合.....	778

附錄 A

開發者之群組建置實作.....	781
建置包含群組建置功能的應用程式或批次程式.....	781
實作 PeopleCode API 呼叫.....	781
實作 PeopleSoft 應用程式引擎 API 呼叫.....	785
開發用戶端特定工作流程.....	787
使用群組版本.....	790
瞭解版本號碼.....	790
使用版本 (程式開發者使用).....	790

附錄 B

PeopleSoft HRMS 應用程式診斷外掛程式.....	791
瞭解應用程式診斷.....	791
提供的應用程式診斷 HRMS 外掛程式.....	791
人力資源管理基本福利.....	791
人力資源管理基本薪酬與預算編列.....	792
ePerformance.....	792
全球薪資.....	793
時間與人力.....	796

附錄 C

PeopleSoft HRMS 提供的工作流程.....	803
一般工作流程資訊.....	803
使用訊息代理程式建立角色使用者.....	804
使用動態角色使用者查詢.....	804
管理訓練的提供之工作流程.....	804
核准訓練要求事件.....	804

授權訓練事件.....	805
要求訓練事件 (CSE).....	805
要求訓練事件 (SCE).....	806
要求訓練事件 (ST).....	806
傳送確認.....	807
傳送取消.....	807
傳送重新排定.....	808
管理員工團隊的提供之工作流程.....	808
(美國聯邦) 60 日複查.....	809
(美國聯邦) 一般.....	809
僱用員工.....	810
維護職務資料.....	813
維護個人資料.....	815
(美國聯邦) PAR 處理.....	816
終止僱用員工.....	820
(美國聯邦) 終止僱用員工團隊.....	822
提供管理基本薪酬與預算編列的工作流程.....	824
核准或駁回特殊薪資變更.....	824
核准或駁回預算薪資變更.....	825
處理薪資變更.....	825
要求薪資變更.....	826
管理員工考核之提供的工作流程.....	826
管理員工考核通知事件.....	826
管理法國利潤分享的提供之工作流程.....	827
核准基金發行要求.....	827
資金發生錯誤.....	827
修改金融組織.....	828
修改基金狀態.....	828
駁回基金發行要求.....	829
要求發行基金.....	829
管理法國公共部門的提供之工作流程.....	830
CAE 要求 (僱用).....	830
加戳要求 (僱用).....	831
CAE 拒絕 (僱用).....	831
加戳駁回 (僱用).....	832
加戳授予 (僱用).....	832
加戳延遲 (僱用).....	833
刪除確認 (僱用).....	833
薪等變更.....	834
加戳要求 (薪等與 CAE 變更).....	834

CAE 已駁回 (薪等與 CAE 變更).....	835
加戳駁回 (新薪等).....	836
加戳授予 (新薪等).....	836
加戳延遲 (新薪等).....	837
刪除確認 (新薪等).....	837
工作時間百分比變更.....	838
加戳要求 (WTP 與 CAE 變更).....	839
CAE 已駁回 (WTP 與 CAE 變更).....	839
加戳駁回 (新 WTP).....	840
加戳授予 (新 WTP).....	840
加戳延遲 (新 WTP).....	841
刪除確認 (新 WTP).....	842
雙重變更.....	842
加戳要求 (薪等、WTP 與 CAE 變更).....	843
CAE 已駁回 (薪等、WTP 與 CAE 變更).....	843
加戳駁回 (新薪等與 WTP).....	844
加戳授予 (新薪等與 WTP).....	845
加戳延遲 (新薪等與 WTP).....	845
刪除確認 (新薪等與 WTP).....	846
CAE 移除配置要求.....	846
加戳要求 (CAE 移除配置).....	847
移除配置駁回 (CAE 移除配置).....	848
移除配置駁回 (戳記).....	848
加戳授予 (CAE 移除配置).....	849
移除配置延遲.....	849
CAE 要求.....	850
加戳要求 (復職).....	850
CAE 已駁回 (復職).....	851
加戳駁回 (復職).....	851
加戳授予 (復職).....	852
加戳延遲 (復職).....	852
刪除確認 (復職).....	853
雙重變更 (復職).....	853
加戳要求 (復職與薪等變更).....	854
CAE 已駁回 (復職與薪等變更).....	855
加戳駁回 (復職與薪等變更).....	855
加戳授予 (復職與薪等變更).....	856
加戳延遲 (復職與薪等變更).....	856
刪除確認 (復職與薪等變更).....	857
雙重變更 (復職與 WTP 變更).....	857

加戳要求 (復職與 WTP 變更).....	858
CAE 已駁回 (復職與 WTP 變更).....	859
加戳駁回 (復職與 WTP 變更).....	859
加戳授予 (復職與 WTP 變更).....	860
加戳延遲 (復職與 WTP 變更).....	860
刪除確認 (復職與 WTP 變更).....	861
三重變更 (復職、薪等與 WTP 變更).....	861
加戳要求 (復職、薪等與 WTP 變更).....	862
CAE 已駁回 (復職、薪等與 WTP 變更).....	863
加戳駁回 (復職、薪等與 WTP 變更).....	863
加戳授予 (復職、薪等與 WTP 變更).....	864
加戳延遲 (復職、薪等與 WTP 變更).....	864
刪除確認 (復職、薪等與 WTP 變更).....	865
接受任期.....	866
更新任期試用期間.....	866
拒絕任期.....	867
管理職業規範的提供之工作流程.....	867
職業規範 - 僱用.....	867
職業規範 - 新增.....	868
職業規範 - 分類變更.....	868
職業規範 - 職務變更.....	869
職業規範重新認證.....	869
職業規範 - 終止僱用.....	870
管理變動薪酬的提供之工作流程.....	870
分配獎勵 - 依計劃 (核准).....	871
分配獎勵 - 依計劃 (駁回).....	871
分配獎勵 - 依群組 (核准).....	871
分配獎勵 - 依群組 (駁回).....	872
分配群組資金.....	872
VC 樹狀目錄變更.....	872
VC 樹狀目錄刪除.....	873
VC 樹狀目錄更名.....	873
計劃職涯的提供之工作流程.....	874
(美國聯邦) 職涯計劃.....	874

附錄 D

PeopleSoft HRMS 報告應用程式基本原則.....	875
基本 PeopleSoft HRMS 報告: A 到 Z.....	875
基本 HRMS 報告.....	875

管理公司汽車報告.....	878
管理薪酬報告.....	878
管理荷蘭的薪資報告.....	879
管理薪資配套報告.....	879
管理訓練報告.....	880
管理員工團隊報告.....	883
管理基本福利報告.....	888
管理預留預算會計報告.....	898
管理法國利潤分享報告.....	900
管理法國公共部門報告.....	900
勞資管理報告.....	903
管理公司職位報告.....	905
管理職業規範報告.....	907
管理基本資料報告.....	907
管理變動薪酬報告.....	909
符合管理要求報告.....	911
(澳洲) 符合澳洲管理要求報告.....	913
(巴西) 符合巴西管理要求報告.....	913
(加拿大) 符合加拿大管理要求報告.....	913
(法國) 符合法國管理要求報告.....	914
(英國) 符合英國管理要求報告.....	915
(美國聯邦) 符合美國聯邦政府管理要求報告.....	915
監控缺勤報告.....	916
監控健康與安全報告.....	917
計劃職涯及接班人報告.....	921
管理基本薪酬與預算報告.....	921
績效管理報告.....	924
報告總薪酬報告.....	925
追蹤執掌單位事件報告.....	925
追蹤彈性服務報告.....	926
追蹤全球外派報告.....	926
PeopleSoft HRMS 報告： 選取的報告.....	926
 PeopleSoft Enterprise 名詞解釋.....	 933
 索引	 955

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 HRMS 應用程式基本原則前言

本前言探討：

- PeopleSoft 產品。
- 其他資源。
- 遞延處理。
- PeopleSoft HRMS 內使用的通用元素。

注意：《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》提供必要資訊，描述 HRMS 系統設定和設計。如需取得資訊，以瞭解特定產品之實施與處理資訊，請參閱適當 HRMS 應用程式的 PeopleBook。

PeopleSoft 產品

本 PeopleBook 介紹下列 PeopleSoft 套裝產品：PeopleSoft Enterprise HRMS。

遞延處理

PeopleSoft HRMS 應用程式中的數個頁面以遞延處理模式運作。這些頁面的大部份欄位須待您按下按鈕、連結或頁籤以儲存或重新整理頁面時，才會更新或進行驗證。延後處理對這些頁面上的欄位值而言有幾個涵義。比方說，若某欄位有一個預設值，而您在系統更新該頁面前所輸入的任何值，都會置換該預設值。另一點就是，只有當您儲存或重新整理該頁面時，系統才會更新數量餘額或總計。

PeopleSoft HRMS 內使用的通用元素

PeopleSoft HRMS 顯示下列通用元素。

PeopleBook 標準頁面元素定義

地址 1、地址 2、地址 3	您可以在無格式文字輸入欄位中說明街道、街道號碼、公寓號碼及其他的地址資訊。
基準日期	報告或處理併入資料的最後日期。
街區 (Bloque)	在西班牙的地址中，建築物或緊鄰在一起的建築物便稱為「街區」(Bloque)。如有必要時，請於地址中包括「街區」的名稱。
業務單位	代表高階業務資訊組織的 ID 代碼。您可以使用業務單位來定義較大組織中的區域或部門單位。
城市	地址的城市名稱。

備註	在無格式文字輸入欄位，您可以新增備註。
公司	一個商業組織。對於使用「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」或「PeopleSoft Enterprise 退休金管理」的美國公司而言，為一個具有唯一聯邦「僱主 ID 號碼 (EIN)」以做為薪資報告用途的業務單位。
國家/地區	地址的國別。可以調整其他地址欄位以便反應「國家/地區」選項。請從有效值清單中選取一個國家/地區，然後再按 TAB 鍵以便於欄位中移動。系統會使用之前於「國家/地區表」中設定的標準化位址格式，自動顯示適當的地址欄位。請在顯示的欄位中，輸入適當的地址資料。
縣/郡 (轄區和教區)	如果適用，該地址之縣/郡的名稱 (轄區/教區)。
貨幣代碼	以 3 個字母代碼來表示指定的貨幣。
描述	以最多 36 個字元的無格式文字，描述您所定義的項目。
部門	一項 ID 代碼，以代表公司中的一個組織。
門牌 (Puerta)	在西班牙的地址中，可以識別門牌的名稱或號碼。
生效日期	表格列開始生效的日期；動作開始執行的日期。例如，如果要在 6 月 30 日關閉總帳，則總帳關閉的生效日期為 7 月 1 日。這個日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用此資訊的頁面或畫面及背景處理程序，會使用目前的列。
電子郵件	個人或組織的電子郵件位址。
員工 ID、人員 ID 與 ID	與您組織相關之個人的唯一 ID 代碼。
員工記錄號碼	系統指定的號碼，可以指示人員在系統中的多項職務資料記錄。
傳真 (或是傳真號碼)	個人或組織的傳真號碼。
樓層 (Piso)	在西班牙的地址中，可以識別樓層的名稱或號碼。
住宅	識別住宅的類型。
姓名縮寫	個人的姓名縮寫。
語言	員工、暫時性人力、相關人員或應徵者所使用的語言。
語言或語言代碼	您希望您的報表在列印時，欄位標籤和報表標題所用的語言。當您在輸入這些項目時，會顯示欄位值。語言也是指員工、暫時性人力、相關人員或應徵者所使用的語言。
上次執行日期	報表或處理程序最後執行的日期。
地區	在一組織中課稅的地點。
姓名	個人的姓名。
身分證字號	國家/地區所用的 ID 代碼，用來追蹤關於居民薪資、識別、福利及其他用途的資訊。例如，對於美國居民而言，這是其「社會安全號碼」；對於德國居民而言，這是其「社會保險號碼」，而對英國居民而言，則為「國家/地區保險代碼」。
號碼	西班牙地址中與街道、大道或其他地址欄位相關的號碼。如果地址沒有號碼時，請輸入 s/n (sin numero) 來表示其並沒有號碼。

電話	個人或組織的電話號碼。
電話分機	個人或組織的電話分機號碼。
電話類型	在「電話」欄位中，識別所輸入電話號碼的類型。有效值分別為「業務」、「校區」、「行動電話」、「宿舍」、「傳真」、「住家」、「其他」、「呼叫器 1」、「呼叫器 2」或「電報」。
郵遞區號	地址的郵遞區號。
稱謂	個人稱謂 (如先生、小姐、女士、博士等)。
「處理頻率」群組方塊	指示「處理頻率」群組方塊中適當的頻率：「一次」表示下次執行背景處理程序時，將執行要求。在背景處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。永遠：在每次執行背景處理程序時會同時執行這項要求。不執行：在執行背景處理程序時會忽略這項要求。
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。
管理區	管理區可以是任意具有特定法律及法規的區域，由「PeopleSoft Enterprise 人力資源」來加以處理。許多國家/地區特定的交易由管理要求所推動，其中「管理區」便是用於處理交易。
報告 ID	識別一份報告。報告管理程式 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 (其中會顯示報告與分配清單的描述)。
要求 ID	一項要求識別，代表報告或處理程序的一套選取準則。執行 按一下以存取「處理程序排程程式」要求頁面，您可以在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。
執行控制 ID	識別畫面的特定執行控制設定。
執行日期	執行處理或產生報表的日期。
執行時間	執行處理或產生報表的時間。
集合 ID	一項 ID 代碼，代表一組控制表資訊。集合 ID 可以使兩個或以上的「業務單位」共用一組控制表資訊。
簡短描述	一段最多 15 個字元的無格式文字。
樓層 (Escalera)	在西班牙的地址中可以識別樓層的名稱或號碼。
州/省	地址所在的州/省。
狀態	標明表格中的列是有效 或無效。
街道類型	識別地址為地點、街道、大道或路等等。西班牙法律規定在正式文件中，地址需要納入「街道類型」。
電話	個人或組織的電話號碼。
使用者 ID	產生異動之個人的系統 ID。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

《Enterprise PeopleSoft PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

PeopleBook 標準群組方塊，命名

每當您在 PeopleSoft HRMS 中輸入或顯示命名資訊時，便會顯示下列的欄位：

使用格式	請選取此人員適當的國家/地區之名稱格式。系統會在「人員姓名」群組方塊中，顯示此格式適當的欄位。
重新整理姓名欄位	在您編輯任一項姓名欄位後，請按一下以便重新整理「姓名」欄位。當您儲存時，系統將會重新整理此姓名欄位。

人員姓名或現用姓名

在「人員姓名」群組方塊中會顯示下列的欄位。您無法在每一次都能見到下面所有列出的欄位。對於您在「使用格式」欄位中所選取的國家/地區，系統會顯示其必要的欄位。

職稱	請選取一個職稱。如果您是在「German Duevo Directive」下報告員工團隊資訊時，此欄位為必填項目，而且必須按照 Duevo 規定來完成。
稱謂與頭銜	如果適用，請選取一項「稱謂」或「頭銜」。
皇室頭銜	如果適用，請選取一項「皇室頭銜」。
名字	請輸入人員正式的名字。
喜好的名字	對於荷蘭而言，如果人員喜好的名字與「名字」不同時，需要輸入喜好的名字。當產生人員的表單信件或郵件標籤時，系統將會使用喜好的名稱。
姓氏喜好設定	對於荷蘭而言，請選取此連結，以便提供已婚人員其他的姓名資訊。「姓氏喜好設定」頁面包含三項欄位：「配偶姓氏」、「配偶稱謂」與「姓氏喜好設定」。
中間名	如果適用的話，請輸入人員的中間名。
姓氏	請輸入人員正式的姓氏。
姓氏後綴	如果適用，請選取一項姓氏後綴。
第二姓氏	針對西班牙人員，請輸入其第二個姓氏 (母親的姓氏)。
替代字元姓名	在此欄位，利用替代字元來輸入人員的名稱 (如日本人的讀音字元)。

注意: 使用日文字元輸入姓名時，姓氏和名字之間可以留或不留空格。使用羅馬英數字元的姓名需要逗點分隔符號。

警告! 在「安裝表 - 替代字元」頁面上，請務必選取正確的字集。如果使用字集錯誤時，便會產生錯誤訊息。

皇室姓氏後綴 請選取適當的皇室姓氏後綴。如果您是在「German Duevo Directive」下報告員工團隊資訊時，此欄位為必填項目，而且必須按照 Duevo 規定來完成。

姓名 系統顯示人員姓名，此姓名將出現在系統中。

在頁面上顯示日文姓名

通常以「名」、「姓」順序來顯示個人姓名欄位的頁面。不過，當此國家/地區為日本（「使用格式」欄位為 JPN）時，那些欄位顯示時便會以「姓氏」、「名字」的順序。

另一項不同之處便是「姓名」欄位顯示的是「姓氏 [空格] 名字」，而不是「姓氏，名字」，也就是說，由空格來分開姓氏與名字，而不是逗點。

請參閱 [第 8 章「設定並使用語言」](#)，[「使用雙位元字元」](#)，第 165 頁。

PeopleBook 標準群組方塊，薪資組成

「薪資組成」群組方塊出現在「PeopleSoft 人力資源」的許多頁面上。

金額頁籤

存取「金額」頁籤。

「薪資組成 - 金額」標籤

薪酬率代碼 薪酬率代碼是薪資組成的 ID。系統會在薪酬方格表中插入任何與此薪酬率代碼相關的薪酬資訊。

注意: 如果在「職務資料 - 薪酬」頁面上插入年資比率代碼來作為預設值，這些薪酬率代碼將無法供登錄時使用。

順序 多次使用時，薪酬率代碼的順序。

詳細資料 請按一下「詳細資料」按鈕來開啟「薪酬率代碼輔助畫面」頁面。

薪酬率、貨幣與頻率 將會支付的薪酬率、其幣別與頻率 (例如，每年、每週或每小時)。

點數 如果有的話，與該薪酬率代碼相關的薪資點數。

百分比 如果薪酬率代碼比率類型為「百分比」，而您使用的是薪酬率代碼群組時，系統便會顯示將套用到職務薪酬率或薪酬率代碼群組的百分比。

薪酬率代碼群組 薪酬率代碼群組能夠使您在計算作為員工團隊薪酬配套組成的百分比時更加明確。

變更頁籤

存取「變更」頁籤。

薪資組成

自訂 | 搜尋 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

金額	控制	變更	換算					
*薪酬率代碼	順序	變更金額	貨幣	頻率	變更點數	變更百分比		
1 <input type="text" value=""/>	0	0.000000				0.000	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

「薪資組成 - 變更」頁籤

此頁面會顯示人員薪資的變更。

- 手動更新
- 如果您以手動來更新薪資組成時，系統便會選取此項目。
- 變更金額
- 此薪資組成比率的整體變更金額。
- 變更點數
- 如果適用，此薪資組成的整體變更金額 (以點數計)。
- 變更百分比
- 如果適用，此薪資組成的整體變更百分比。

換算頁籤

存取「換算」頁籤。

薪資組成

自訂 | 搜尋 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

金額	控制	變更	換算					
*薪酬率代碼	順序	換算後薪酬率	貨幣	頻率	套用約當全職人數			
1 <input type="text" value=""/>	0				<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

「薪資組成 - 換算」頁籤

此頁面會顯示人員薪資的換算比率。

- 來源
- 系統會顯示薪酬率代碼的來源，如「加班獎金」、「年資給付」、「職務代碼」或「手動」。
- 使用預設值不置換
- 如果員工薪酬配套無法在「職務資料 - 薪酬」頁上予以手動更新時，便會勾選此項目。
- 套用約當全職人數
- 如果勾選時，對於依年計算和取消依年計算，系統會使用約當全職人數係數來乘上薪酬率代碼值。約當全職人數為員工在對應的工作中，應該工作之全部時間的百分比。此欄位無法顯示成百分比代碼。
- 換算後薪酬率
- 顯示此薪資組成換算後的薪酬率。系統會將所有的基本薪資組成，轉換為「職務」貨幣和薪酬頻率。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理薪酬》

第 1 章

PeopleSoft Enterprise HRMS 入門

本章提供 PeopleSoft Enterprise HRMS 的概述，並探討：

- PeopleSoft Enterprise HRMS 整合。
- PeopleSoft Enterprise HRMS 實施。

PeopleSoft Enterprise HRMS 概述

PeopleSoft HRMS 為一整合應用程式與業務處理程序，且以「PeopleSoft 純網路架構 (PIA)」和企業入口網站技術為基礎的套裝軟體。

PeopleSoft HRMS 中精緻、協同和自助服務的功能讓您在管理從招募到退休等人力資源事務同時，確保員工團隊與策略業務目標與標的能夠一致。

PeopleSoft Enterprise HRMS 整合

PeopleSoft HRMS 整合了其他 PeopleSoft 應用程式，例如「PeopleSoft Enterprise 財務」、「PeopleSoft Enterprise 員工團隊分析」和「PeopleSoft Enterprise 學習管理」。PeopleSoft HRMS 也整合其他協力廠商應用程式。PeopleSoft HRMS 使用許多不同整合技術來傳送與接收資料。

我們將在本 PeopleBook 的實施章節討論整合注意事項。有關協力廠商應用程式整合的補充資訊，請至「PeopleSoft 客戶連線」網站查詢。

PeopleSoft Enterprise HRMS 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。

PeopleSoft HRMS 提供的元件介面，可以協助您將資料從現有的系統載入 PeopleSoft HRMS 表格中。使用「匯入 Excel 元件介面」公用程式搭配元件介面來植入資料表。

表格在《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》中列示出所有帶有元件介面的元件：

元件	元件介面	參照
「部門」元件 (DEPARTMENT_TBL)	DEPARTMENT_TBL	請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」 、「 維護部門 」, 第 251 頁。
「機構」元件 (ESTABLISHMENT_DATA)	ESTABLISHMENT_DATA	請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」 、「 定義機構 」, 第 231 頁。
「職務代碼任務表」元件 (JOB_CODE_TASK_TABLE)	JOB_CODE_TASK_TABLE	請參閱 第 13 章「設定職務」 、「 定義工作任務 」, 第 294 頁。
「職務代碼表」元件 (JOB_CODE_TBL)	CI_JOB_CODE_TBL	請參閱 第 13 章「設定職務」 、「 分類職務 」, 第 278 頁。
「工作任務表」元件 (JOB_TASK_TABLE)	JOB_TASK_TABLE	請參閱 第 13 章「設定職務」 、「 定義工作任務 」, 第 294 頁。
「地點」元件 (LOCATION_TABLE)	LOCATION_TABLE	請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」 、「 建立地點 」, 第 240 頁。
FLSA 行事曆表 (FLSA_CALENDAR)	FLSA_CALENDAR	請參閱 第 18 章「設定給付行事曆」 、「 設定 FLSA 行事曆 」, 第 394 頁。
給付執行表 (PAY_RUN_TABLE)	PAY_RUN_TABLE	請參閱 第 18 章「設定給付行事曆」 、「 建立給付執行 ID 」, 第 388 頁。
「課稅地點表」元件 (TAX_LOCATION_TBL)	TAX_LOCATION_TBL	請參閱 第 19 章「設定北美公司稅務表」 、「 定義課稅地點 」, 第 413 頁。

另請參閱

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

《*HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook*》

第 2 章

瞭解 HRMS

本章探討：

- 控制表、交易表和提示表。
- 業務單位、表集合和集合 ID。
- 生效日期。
- 人員或職位結構。

注意：本章簡介 PeopleSoft HRMS 使用的一些基本概念。

控制表、交易表和提示表

PeopleSoft HRMS 是一個以表格為基礎的系統，該系統可以將重要的一般資料 (如公司、工作地點與系統規格) 儲存於中心位置。系統可以讓使用者存取相同的基本資訊，並維護資料的精確度和完整性。

PeopleSoft HRMS 的中心表格包括控制表、交易表和提示表。

控制表

控制表儲存用於處理和驗證每日業務活動 (交易) 使用者執行 PeopleSoft HRMS 應用程式的資訊。

儲存於控制表中的資訊在組織間是通用和共享的，例如，客戶、廠商、應用程式、項目，或帳戶圖表的主要清單。藉著將共用資訊儲存至中心位置，控制表會幫助減少資料冗餘，維持資料的完整性，並確保使用者有權存取相同的基本資訊。

儲存於控制表中的資訊通常是靜態的，而且僅在業務策略、組織結構，或規則處理發生基本原則變更時才會更新資訊。

注意：控制表是包含 SETID 關鍵碼欄位 (集合 ID) 的表格。當您設定控制表時，您將會注意到是集合 ID 使控制表資訊在業務單位之間共用。

異動表

異動表儲存每日業務活動 (異動) 使用者執行 PeopleSoft HRMS 應用程式的資訊。

儲存於異動表中的資訊比儲存於控制表中的資訊更常變更與更新。

注意：異動表是包含 BUSINESS_UNIT (欄位可用於關鍵欄位) 的表格。

提示表

提示表是與 PeopleSoft 應用程式頁面中的欄位相關的表格，而且當使用者選取一個提示或搜尋選項時，會顯示這些欄位的有效值。

儲存於提示表中的資料值是從控制表、異動表，或其他 PeopleSoft 表格中擷取而來的。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

業務單位、表集合和集合 ID

PeopleSoft 透過業務單位、表集合，和集合 ID 的使用，來管理 HRMS 系統資料。

業務單位

業務單位是您建立追蹤和報告特定業務資訊的邏輯單位。業務單位沒有預定限制或要求；它們是可讓您依據您的業務組織方式實施 PeopleSoft HRMS 的彈性結構裝置。

您必須定義至少一個業務單位。所有異動表均包含了 BUSINESS_UNIT 欄位。

表集合和集合 ID

表集合和集合 ID 是讓您在業務單位之間共用 – 或限制 – 資訊的裝置。舉例而言，透過表集合和集合 ID 集中保存如國家/地區代碼的冗餘資訊，但同時又可分散保存如部門與職務代碼等資訊。表集合和集合 ID 的整體目標是減少資料冗餘，維持資料一致性，和減少系統維護任務。

您至少必須定義一個表集合/集合 ID。所有控制表皆包含 SETID 關鍵碼欄位。

另請參閱

第 3 章「在 HRMS 中使用系統資料規範」, 第 9 頁

生效日期

PeopleSoft HRMS 使用生效日期來儲存歷史資訊、目前資訊和未來資訊。生效日期讓您能夠：

- 維護一份依時間排序的資料。藉由將依生效日期記錄的資訊儲存於表格中，系統可讓您複查過去的異動和規劃未來事件。例如，您可以將系統回復至特定時間，針對公司執行歷史分析。或是，您可以事先設定表格和資料，而不需使用備忘提示或待處理檔案。
- 維護資料的正確性。系統會比較提示表和應用程式頁面中的生效日期，並且只顯示對於目前時間週期有效的值。例如，您建立一個新的部門代碼，生效日期為 1998/05/01。然後，在「職務資料」頁面輸入新資料列，且其員工生效日期早於 1998/05/01。當您選取部門欄位提示時，新部門代碼不會出現，因為它尚未生效。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

人員或職位結構

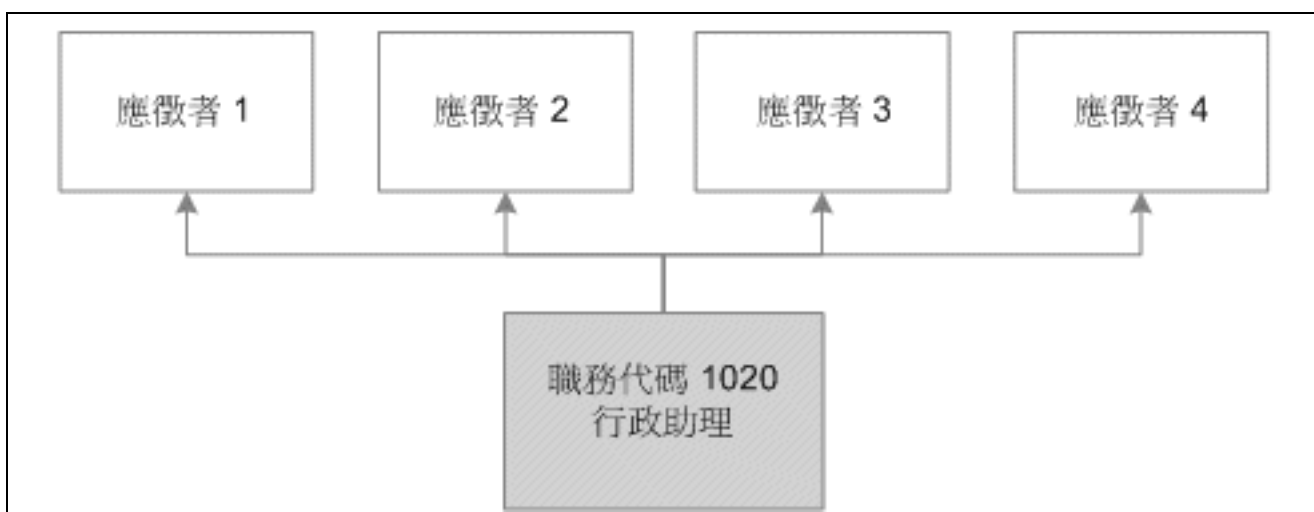
PeopleSoft HRMS 讓您可依照人員或職位建立或驅動您的「PeopleSoft Enterprise 人力資源」系統。設定控制表資訊前，您必須決定要使用的方法。系統會依您的選擇，以不同方式處理資訊。

區別為何？

當您依人員驅動「PeopleSoft 人力資源」時，將職務資料依群組分類的依據是職務代碼。連結人員資料與職務資料的就是這些代碼。當您依職位驅動「PeopleSoft 人力資源」時，仍然可以使用職務代碼在組織內建立一般群組或職務分類，例如 EEO (公平就業機會) 及薪資調查資料等，但是用來區別每個職位，並且連結人員至這些職位的還是職務代碼。

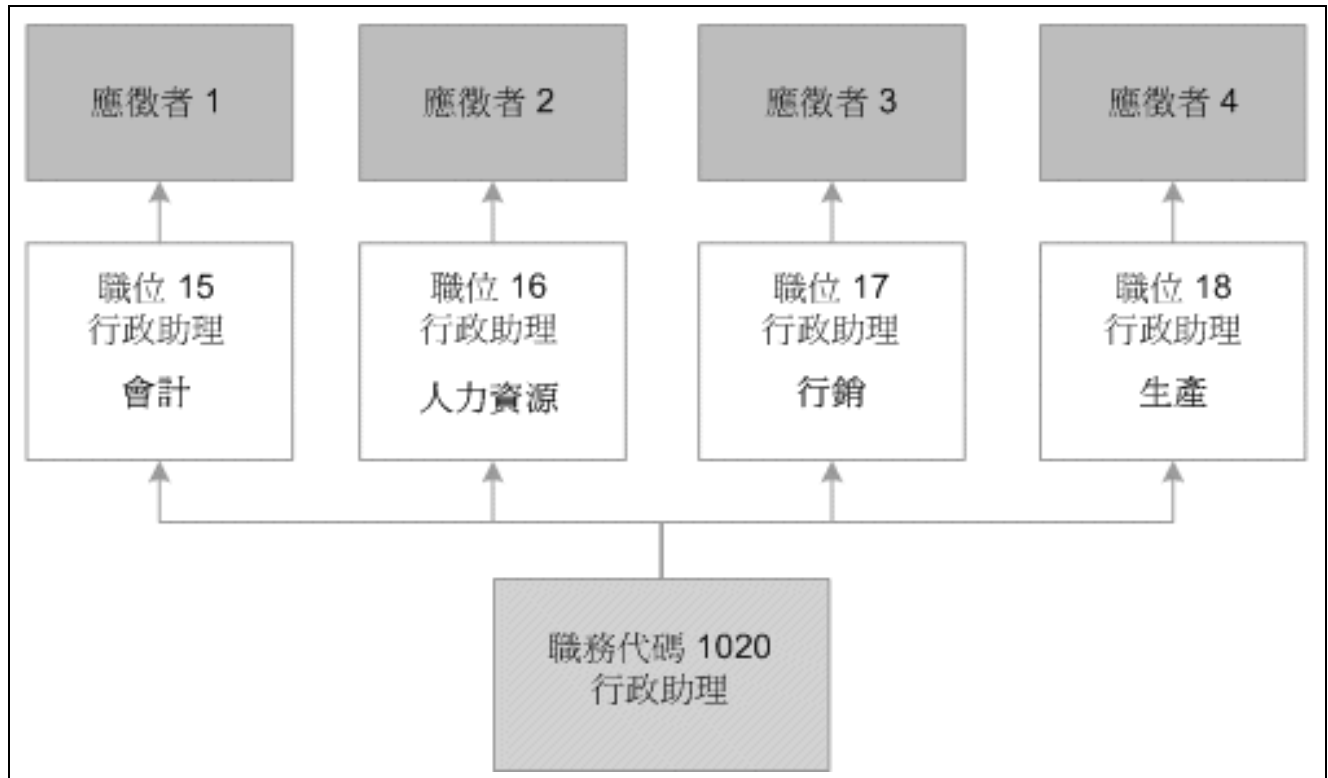
您可以在相同職務代碼中擁有數個職位；職位會追蹤特定部門或地點的某職位詳細資料。例如，在職務代碼 1020「行政助理」當中，您可以用不同的職位號碼來定義不同的行政助理職位 — 一個用在行銷部門，一個用在研究，一個用在薪酬群組。職位通常與員工之間的關係為一對一。

相反的，職務代碼與員工之間的關係主要是一對多。雖然很多員工可能在不同部門、地點或公司服務，但他們仍共用相同的職務代碼。這時您可以透過您在員工職務記錄中輸入的資料，來識別員工所擔任的職務。



依人員驅動 HRMS

當您依職位驅動系統時，必須定義不同職位的特定屬性，然後決定員工擔任或卸任這些職位。無論人員是否擔任該職位，您都可以追蹤與職位相關的特定資訊，例如電話號碼或信箱。另外，每個職位專屬的資料還可以作為組織規劃、招募、職涯計劃和編列預算的基礎。



依職位驅動 HRMS

為什麼重要？

雖然您使用頁面與表格時，兩個方法看起來差異不大，但系統會根據您選擇依人員或職位來驅動，以不同的方式處理資料。此舉影響您輸入及維護人員和職位 (或職務) 資料的方法/位置。

您該使用哪個方法？

決定依人員或職位驅動系統時，請將下列項目列入考量：

- 如果貴組織是流動性的 (意指，如果您想要依較大的群組來查看員工並時常建立新職務)，那麼依人員來驅動系統對您應該是最佳選擇。

若貴組織正在持續擴張，或由於新專案讓您必須定期建立新的職務或職務類型，這種方法就能派上用場。

- 若貴組織相當穩定 (意指，職務與職務描述幾乎不變，只是不同的人離職或任職)，那麼依職位來驅動系統對您應該是最佳選擇。

例如，政府單位與醫院會依據預算來規劃職位 (通常在填入職缺之前)，此方法就非常適用。

- 如果發現兩種方法皆適用於貴組織內不同的區域，就可以選擇同時使用兩種方法來驅動「PeopleSoft 人力資源」。

例如，依職位驅動系統適用於貴公司內某些部門或管理階層，而其他部門或管理階層則適用依人員驅動系統。如果是這種情形，您可以使用稱為部份職位管理的設定，選擇兩種方法皆使用。

注意: 此決定不會影響您的 PeopleSoft 薪資系統。不論您選擇哪種方法，使用「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」或「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」都不是問題。

退休金、薪資和福利應用注意事項

如果您使用「PeopleSoft Enterprise 退休金管理」，則您在追蹤受款人 (退休者、受益人和合法家庭關係法令其他受款人) 時，使用的表格與追蹤員工所使用的表格相同。如果您想要依人員 (此情形指的是受款人) 驅動退休者組織，而非依職位，那麼您便不需要在系統內針對每個受款人建立不同職位。如果要依職位驅動員工組織，並且依人員驅動受款人組織，那麼請您使用部份職位管理選項。

此選項亦適用於使用「PeopleSoft 全球薪資」和「PeopleSoft 北美薪資」的組織。如果貴組織使用「PeopleSoft 人力資源管理基本福利」業務處理程序或「PeopleSoft Enterprise 福利管理」，您可以使用完整或部份職位管理，來設定職位管理選項。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉，〈設定職位〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉

第 3 章

在 HRMS 中使用系統資料規範

本章概述 PeopleSoft HRMS 系統資料規範，列出必備條件，並探討如何：

- 使用業務單位。
- 使用表集合。
- 使用權限清單和系統預設值。
- 使用職務記錄。

瞭解 PeopleSoft HRMS 系統資料規範

隨著公司成長愈大愈複雜，它們通常需要橫跨許多地點收集相同類型的資料。PeopleSoft 業務單位和集合 ID 可讓您組織業務至除了公司和部門以外的邏輯單位，並且定義在這些單位之間如何共用組織資料。

透過業務單位、表集合和集合 ID 的使用，以及共用表集合，來管理 PeopleSoft HRMS 系統資料。業務單位是一種邏輯裝置，可讓您依據您的業務組織方式實施 PeopleSoft HRMS。表集合、集合 ID，和表集合共用是種組織裝置，可讓您在業務單位中共用 - 或限制 - 儲存於 HRMS 系統中的資訊。

業務單位 邏輯組織實體。

集合 ID 大部分控制表的高階關鍵碼。

表集合 控制表上的列集合，以集合 ID 作為分組依據，且用於特定的業務單位。

用於設定業務單位與集合 ID 的元件

在您發展業務單位對應後，請使用下列元件來設定業務單位和集合 ID，並依據權限清單或業務單位來定義系統預設值。

元件	位置
「表集合 ID」元件 (SETID_TABLE)	PeopleTools，公用程式，管理，表集合 ID

元件	位置
「業務單位」元件 (HR_BUSINESS_UNIT) 請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」 ， 「定義業務單位」 ，第 203 頁。	設定 HRMS，基礎表格，組織，業務單位
「記錄群組」元件 (REC_GROUP_TABLE)	PeopleTools，公用程式，管理，記錄群組
「組織預設 - 依權限清單」元件 (OPR_DEF_TBL_HR) 請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」 ， 「設定主要權限清單喜好設定」 ，第 260 頁。	設定 HRMS，基礎表格，組織，組織預設 - 依權限清單
「業務單位選項預設值」元件 (BUS_UNIT_OPT_HR) 請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」 ， 「設定業務單位預設值」 ，第 208 頁。	設定 HRMS，基礎表格，組織，業務單位選項預設值
「表集合控制」元件 (SET_CNTRL_TABLE1)	PeopleTools，公用程式，管理，表集合控制

必備條件

實施 PeopleSoft HRMS 前，請先仔細審視貴組織的運作，並分析如何對應貴組織的業務結構、經營和程序。

您可以在設定「安裝表」元件 (INSTALLATION_TBL) 之前或之後設定業務單位與表集合 ID，並在「公司」元件 (COMPANY_TABLE) 中輸入公司。然而，您應先設定「安裝表」元件與「公司」元件，再繼續處理「表集合控制」元件、「業務單位選項預設值」元件與「組織預設 - 依權限清單」元件。

使用業務單位

本節概述業務單位，並探討如何確定您的業務單位架構。

瞭解業務單位

業務單位是您建立追蹤和報告特定業務資訊的邏輯單位。業務單位沒有預定限制或要求；它們是讓您依據您的業務組織方式實施 PeopleSoft HRMS 的彈性結構裝置。

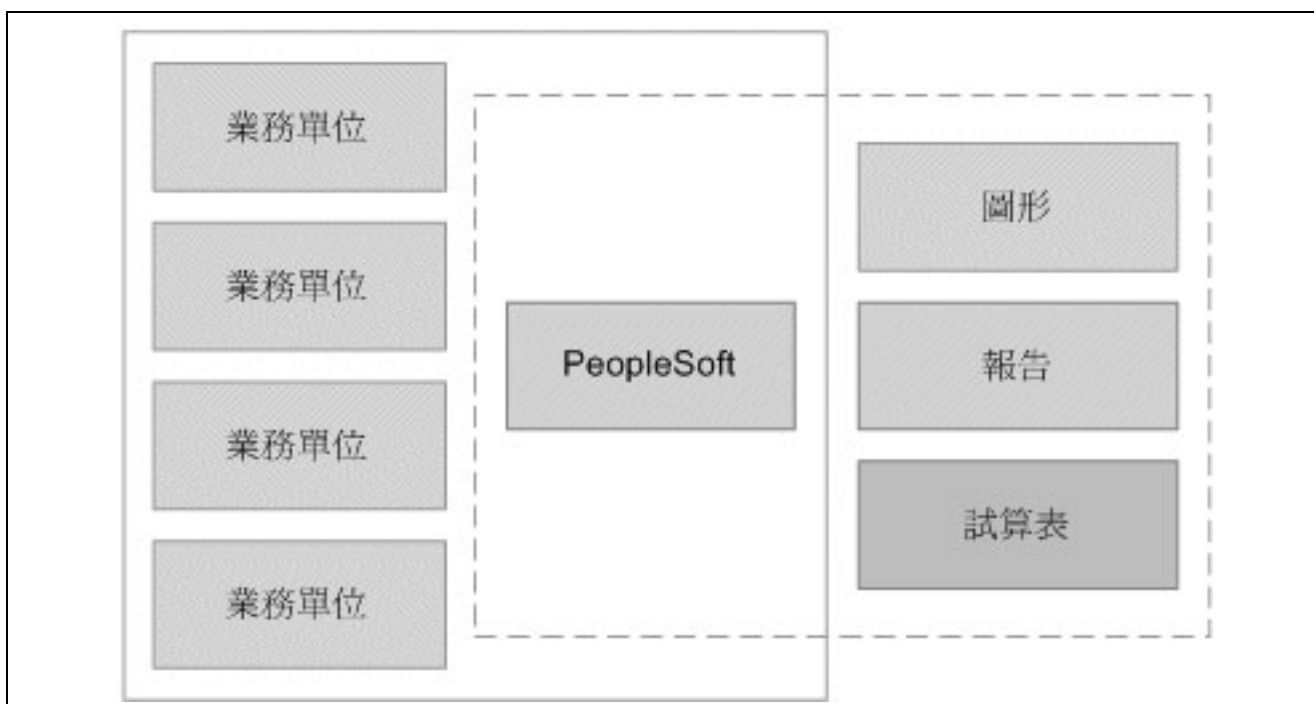
業務單位會共用處理規則，您可以在組織的任何階層將之建立，以反映您內部人力資源部門的需要。若您在組織間使用相同的處理規則，那麼只用單一業務單位是合理的；若您在不同的公司、國家/地區或作用區域間使用不同的規則，則您可以選擇建立多個業務單位。

因為 PeopleSoft HRMS 不提供任何業務單位的預設定義 (但對部門與公司則有提供)，所以您可以決定如何在您的 PeopleSoft HRMS 應用程式實際操作組織階層，以反映貴企業本身的結構。您可以跨「PeopleSoft Enterprise HRMS」、「PeopleSoft Enterprise 財務」、「PeopleSoft 製造」和「PeopleSoft Enterprise 分配」這些應用程式共用業務單位；或僅在單一的 PeopleSoft Enterprise 應用程式中加以定義。

注意：針對 PeopleSoft HRMS，您必須 建立至少一個業務單位。

您可以完全控制在「PeopleSoft HRMS」系統如何定義業務單位，也可以用來讓處理資料組織內的資料更加簡易。例如，您可以將貴組織每個法人都設定為業務單位，並且全部由中央人力資源部門進行處理，接觸並管理每個業務單位的資訊、員工和處理程序。另外，您可以替貴企業的每個公司、地點、分公司各設定一個業務單位，讓每個單位獨立管理自己的人力資源資訊，同時與中央父系業務單位共用資料。

由於每個業務單位維護自己本身的人力資源資訊，所以貴組織可以維護單一集中式的資料庫，減少維護各業務單位冗餘資訊的負擔。更重要地，您可以產生業務單位間的報告，讓您掌握全局，比對最精準的詳細資料。



集中化資料可以作出跨業務單位的分析與報告。

另請參閱

第 2 章「瞭解 HRMS」、「控制表、交易表和提示表」, 第 3 頁

決定您的業務單位結構

業務單位提供彈性的結構裝置，讓您依據業務組織的方式來實施 PeopleSoft HRMS。在部份組織，現有結構與業務模型間具有極顯著的關聯。在其他情形，您可能必須多加思考與分析，才能決定如何設定業務單位，以良好地反映貴組織結構，並且讓 PeopleSoft HRMS 的優秀能力與功能得到最佳化利用。如果要建立您的 PeopleSoft HRMS 實施業務單位，請注意下列重點：

- 業務單位功能會讓您具有另一個階層，將人員與貴公司的組織計劃建立關聯。

- 業務單位一定與職務、職位及人員職務記錄相關。
- 業務單位無預設定義 (但部門和公司有)。您可以實施此新組織階層，因為您可以決定它對貴企業的功用。
- 業務單位並非法人，而僅是一種方法，用來追蹤特定業務資訊作為報告與其他彙總資料收集。

您與 PeopleSoft 實施夥伴是否在早期設計階段密切合作進行，可決定 PeopleSoft HRMS 系統業務單位定義的最佳化程度。每一個組織都有不同的要求，而且不可能適用所有您可能遇到的變化。然而，一旦您已識別您的業務單位結構並暫訂您所需要的業務單位數量，請退一步想想並詢問下列問題：

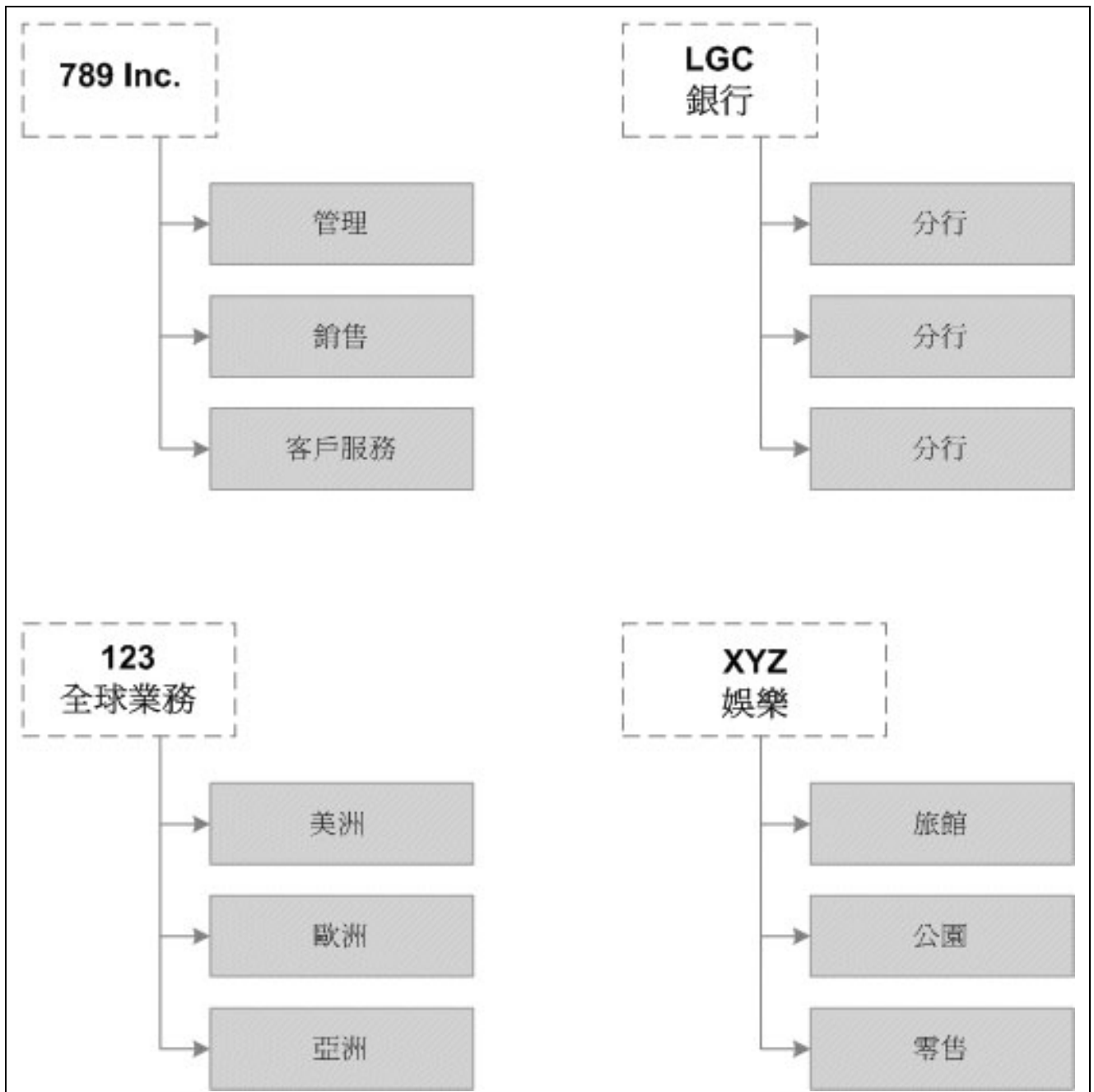
- 這些業務單位結構和數量是正確的嗎？
- 有沒有任何原因造成它們無法執行？
- 這些結構是否阻礙我，使我無法善用某些想要使用的功能？
- 這些結構是否限制我的報告選項？
- 這些結構是否導致我必須在特殊情形發生時，加班處理更多非意願性事務？

可能的業務單位結構

定義業務單位的方法取決於您的行業、法令要求、管理報告需求，或是您對營運職責的組織方式。請考量以下要點：

- LGC 銀行業務 將每個分行視為業務單位，亦即銀行可以為各分行內的人員進行報告。
- 123 全球企業 是一家跨國性的公司，由於處理海外業務所需，因此其營運為依照地理位置進行分隔。對此類組織而言，重要的也許不是各辦事處，而是各地點。在美國的業務單位與他們在歐洲或亞洲的市場，可能發生哪些關聯？那麼他們可以據此追蹤業務需求與業務需要。
- XYZ 娛樂 有數家子公司。此類高度多元化組織也許會選擇將每個子公司或成本中心定義成業務單位。他們也許同時經營旅館業務和零售業務，雖然他們可能會希望將資訊分開，但還是可以將每項資訊都彙總在同一資料庫，並且在單一地點加以維護。
- 789 有限公司 選擇依照功能或目的來組織資訊，例如「銷售」與「客戶服務」之間的情形。其可以建立業務單位，用來反映人力資源、福利和薪資部門的管理需要。

您也可以將所有的這些方法結合使用，或結合任何其他適用於貴組織的實體。業務單位的數量可以依您所需，然而若建立越多的業務單位，則您需維護的資訊越多。不過，您必須在系統內具有至少一個業務單位。



業務單位可以代表分支、區域、分公司、作用區域。

實施業務單位

您可以為整體組織實施一項業務單位，而建立多重業務單位則可提供重要報告和資料控制選項。多重業務單位可讓您：

- 維護樹狀結構以加強特定組織的彙總報告。
- 分配管理部分控制表至不同業務單位，如「部門」元件 (DEPARTMENT_TBL) 或「地點」元件 (LOCATION_TABLE)。

對於大型或跨國公司，PeopleSoft HRMS 業務單位功能的這項特性，可善加利用來控制企業內部跨單位的資料流量。

注意: 如果您實施「PeopleSoft Enterprise 福利管理」, 就可以定義適用資格規則, 依據員工的業務單位關係來決定員工的福利適用資格。

使用表集合

本節提供表集合的概述, 並探討如何:

- 設定表集合共用。
- 控制資料集合。
- 參照多重集合 ID。

瞭解表集合

為了使用表集合, 您必須能夠區別表集合、集合 ID, 和表集合共用:

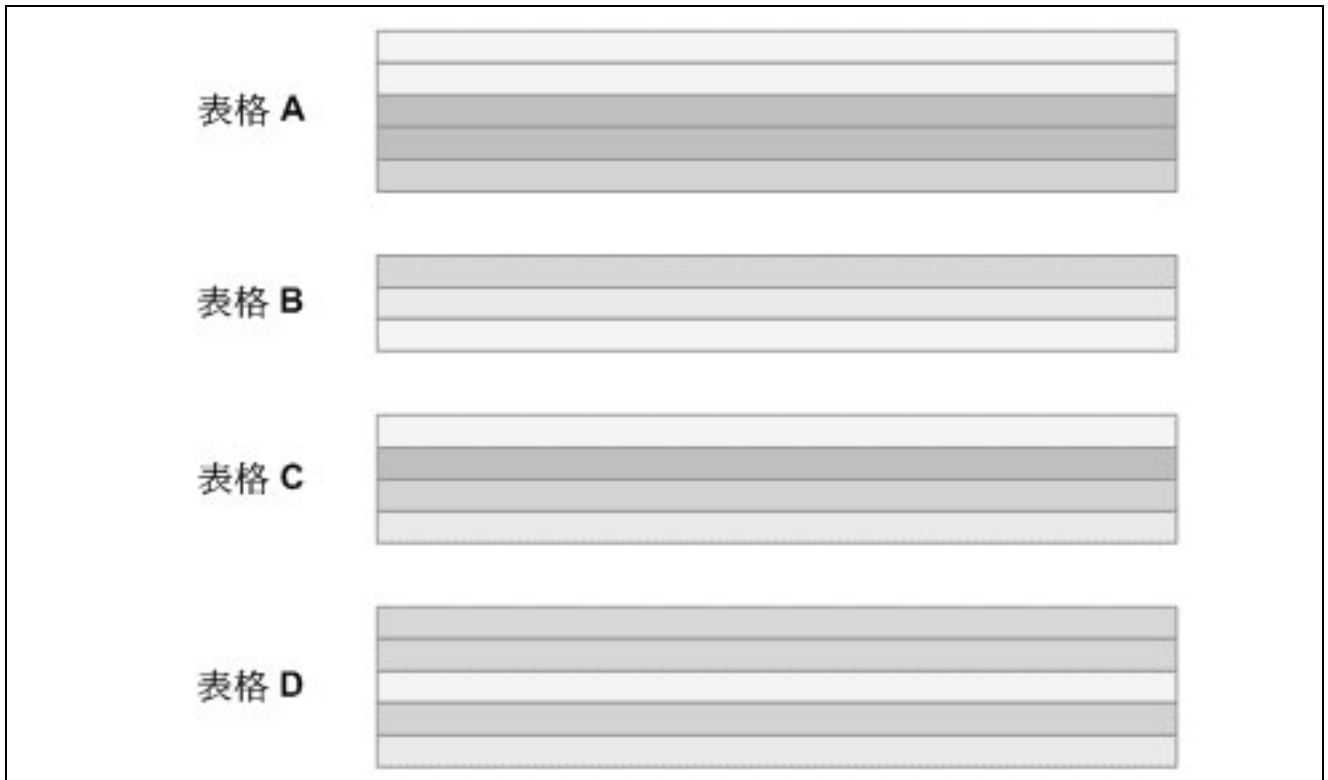
表集合	控制表中的資料列集合, 被識別為相同高階關鍵碼。
集合 ID	高階關鍵碼, 識別資料列集合。集合 ID 有兩種類型: <ul style="list-style-type: none">• 實體集合 ID 業務單位的集合 ID (BUSINESS_UNIT = SETID)。實體集合 ID 中的資料列與業務單位具有一對一的關係。• 邏輯集合 ID 邏輯集合 ID 為一般性, 並由業務單位以外之業務規則決定。邏輯集合 ID 是一種在多重業務單位間共用資料列的方式。
表集合共用	在業務單位間共用表集合中的資料列, 或對單一業務單位限制列。

注意: 表集合和集合 ID 這兩個術語有時候會互換使用。在許多情況之下並沒有錯, 但也可能導致某些困擾。

您可以依喜好決定表集合數量, 不過若您建立得愈多, 表集合共用就會變得愈複雜。有些組織僅需要一個表集合。

注意: 針對 PeopleSoft HRMS, 您必須建立至少一個表集合和一個集合 ID。

您的集合 ID 數量一定相同於表集合數量。例如, 下面的圖表顯示四個控制表。每一種顏色代表一個集合 ID, 而且所有相同顏色的列代表一個表集合, 總共有五個表集合:



表集合為由集合 ID 識別的資料列。

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」控制以集合 ID 作為關鍵碼的控制表，包括：

- 「地點」元件。
- 「部門」元件。
- 「薪資計劃」元件。
- 「職務代碼」元件。

表集合共用

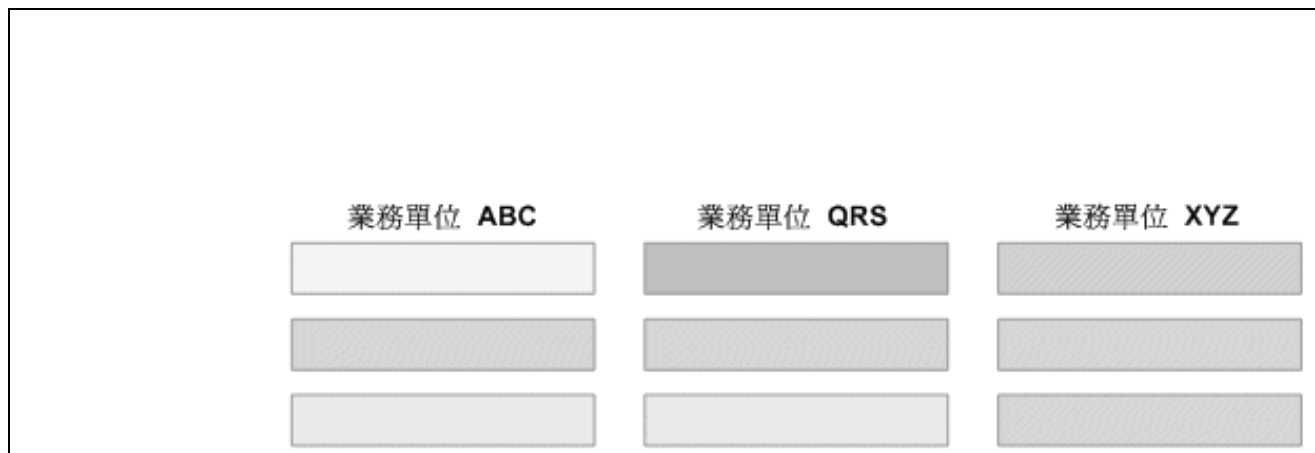
表集合共用讓您能將部分或所有的控制表資料於業務單位間共用，而不需多次輸入相同的資料。共用資訊的關鍵取決於哪些資料列可以跨業務單位共用，哪些資料列可於部分業務單位間共用而不另對其他單位開放，以及哪些資料列應受限制。

舉例而言，您可以在共用的集合 ID 中集中保存如國家/地區代碼的冗餘資訊，但同時又可將如部門與職務代碼等資訊於不同集合 ID 分散保存。表集合共用的目的是減少資料冗餘、維持資料一致性，和減少系統維護任務。

您的 HRMS 系統建置區的表集合。請您根據特定業務規則或處理程序選項，在表集合植入個別表格。您也可以使用「表集合控制」元件 (SETID_TABLE)，更新業務單位的表集合指定，將表集合混合搭配。

您不需要共用表集合內的所有表格。PeopleSoft HRMS 可讓您依據需要，依任何數量的業務單位共用任何表格組合。請使用「表集合控制」頁面來識別應該共用的資料，以及資料應該以何種方式讓每個業務單位共享。

此圖表顯示於某一表集合，組織內的三個業務單位間共用一組記錄的方式，而另一組記錄則由各業務單位使用其本身的集合 ID。至於第三組記錄，由兩個業務單位共用一表集合，但第三單位則使用另一集合 ID 中的值：



表集合可以跨業務單位共用，或為業務單位所唯一擁有。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 伺服器工具》

記錄群組與表集合共用

為了表集合共用，控制表被分成記錄群組。記錄群組是控制表和檢視的集合，以同一種方式使用相同的集合 ID 群組。

記錄群組供兩個目的之用：

- 可以節省時間，您可以設定表集合共用，而無須作大量的冗餘資料輸入。
- 藉由確保表集合於系統中所有相關表格與檢視中的一致性，具有安全防護網的效果。

記錄群組可包含單一表格，或許多表格與檢視。使用「記錄群組」元件，可讓您更新或修改要將哪些表格與檢視包括在各記錄群組內。

業務單位和集合 ID

當您建立一個業務單位時，您必須指定一個集合 ID。指定的方式有二：

- 若您想要在控制表內建立資料列，以僅供新增業務單位使用時，可以在您建立業務單位時，建立該業務單位的集合 ID。

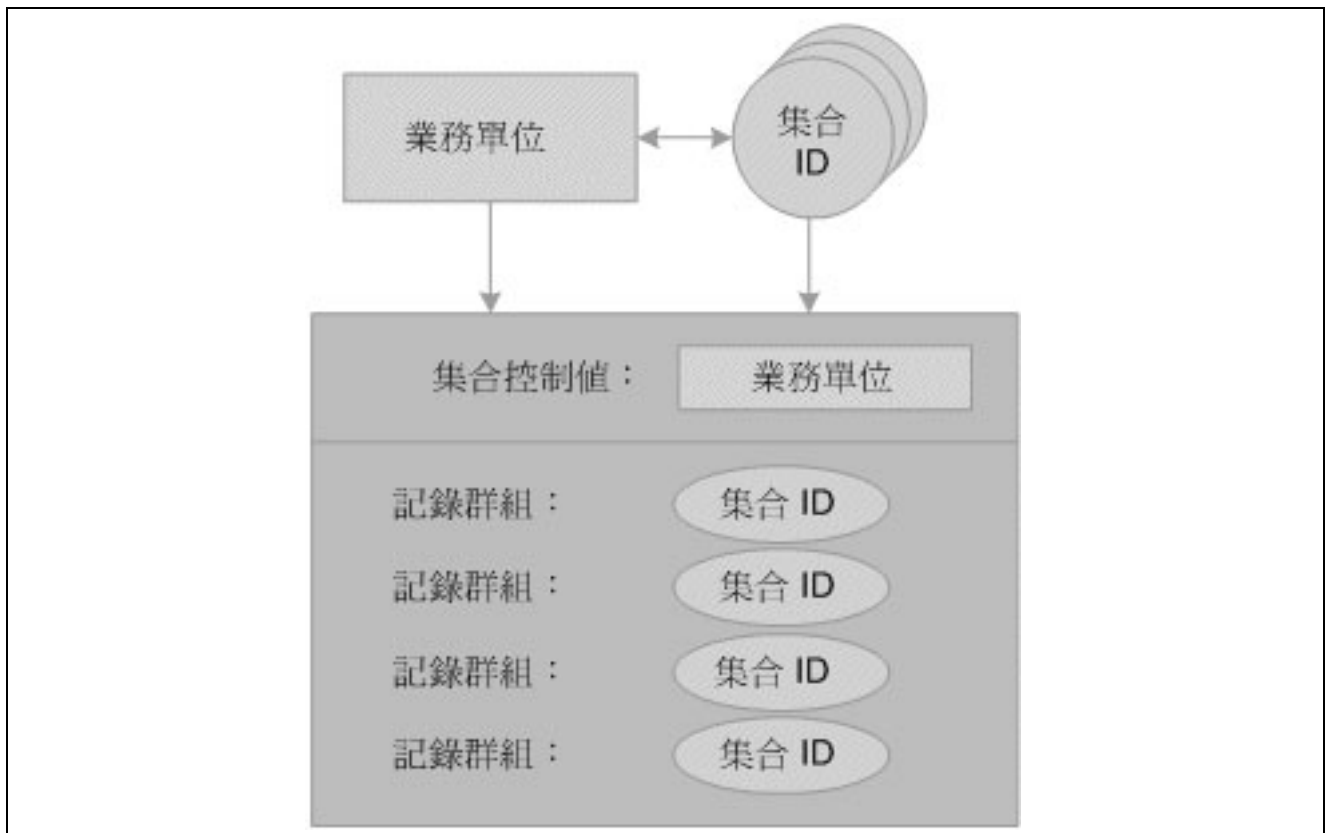
若您在建立業務單位時建立集合 ID，系統會在您儲存業務單位時，於「表集合 ID」元件中建立記錄集合 ID。

注意：若您只使用一個業務單位時，這是最佳選項。

- 若您希望該業務單位與其他業務單位共用資料列 (表集合共用) 時，請選取現有的集合 ID，該 ID 將與您要供此業務單位使用的資料列相關聯。

無論您所選的選項為何，當您儲存業務單位時，系統會在「表集合控制」元件中建立業務單位記錄，隨每一記錄群組植入系統，並將您為業務單位所選取的集合 ID 與每一記錄群組相關聯。您可以在「表集合控制」元件中變更集合 ID 分配。

此圖表顯示集合 ID 與業務單位間的關係，並說明系統在「表集合控制」元件中為業務單位所建立的記錄。您可以變更此元件中的部分或所有集合 ID 分配。



表集合控制決定業務單位對應之記錄群組所使用的表集合。

設定表集合共用

設定表集合共用相當容易。使用表集合控制以讓資料可以在業務單位間共用，或限制某些業務單位使用。在您設定表集合控制前，請先建立：

- 記錄群組
- 業務單位
- 集合 ID

當您建立與儲存業務單位時，系統會在「表集合控制」元件中為該業務單位建立記錄（「集合控制值」），並替每個您為業務單位所選取的記錄群組植入集合 ID。若您希望業務單位能存取某些記錄群組中，其他集合 ID 的列，請將預設集合 ID 變更為適當的集合 ID。這意謂會在背景執行中完成大量的表集合共用設定。

控制資料集合

系統會依據您設定的表集合控制，以篩選異動元件中，使用者可用的欄位選項。舉例來說，當使用者為新員工建立職務資料記錄，並選取「職務代碼」欄位之下拉選單時，系統即會依照下列選項，篩選可用的選項：

1. 此一職務資料記錄所屬的業務單位為何？

美國

2. 控制此欄位之資料的表格為何？

JOBCODE_TBL

3. 此表格所屬的記錄群組為何？

HR_02

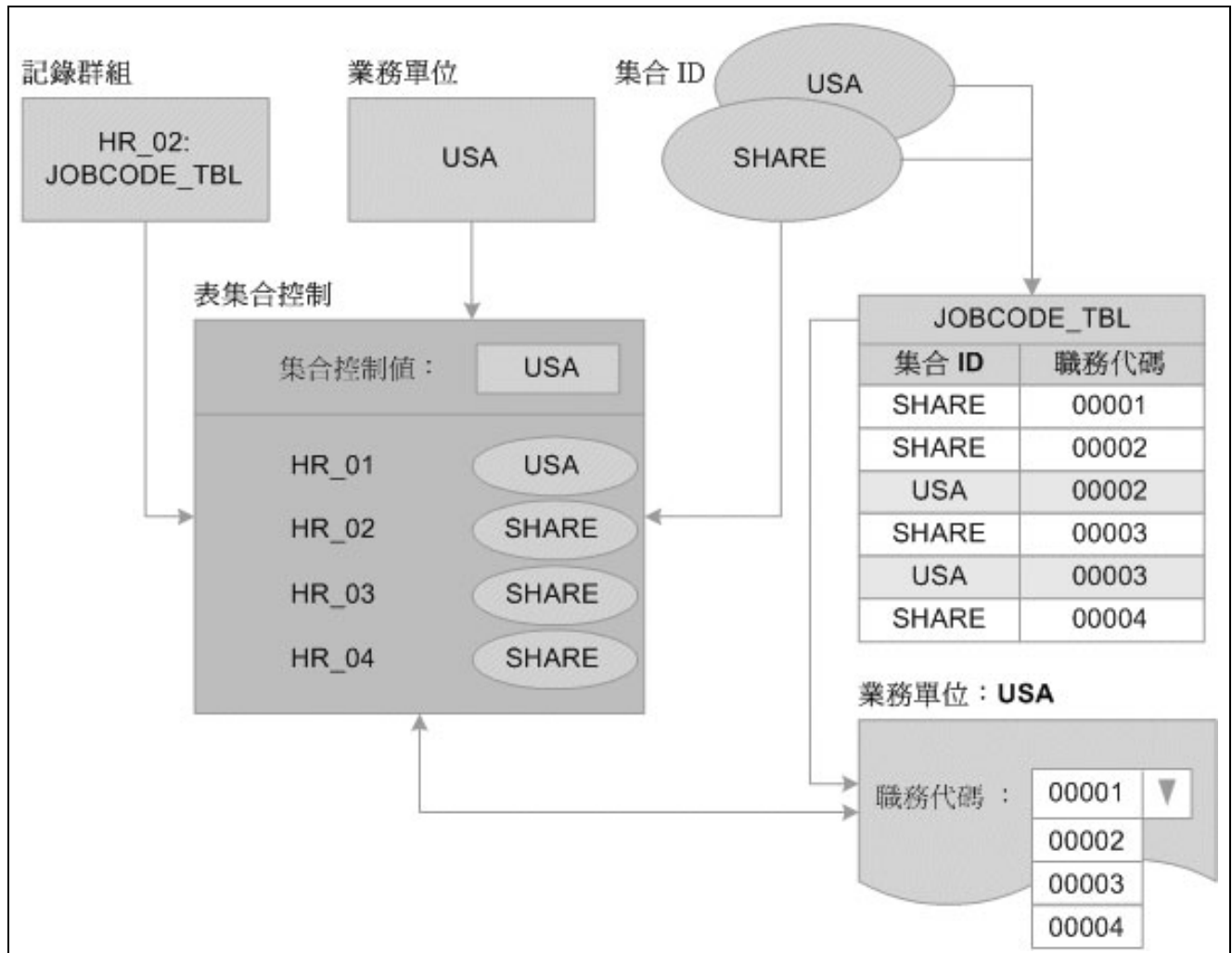
4. 此業務單位所指派的記錄群組之集合 ID 為何？

SHARE

5. 控制表中以該集合 ID 作為關鍵碼的列為何？

系統僅供使用者可用美國集合 ID 作為關鍵碼的列。

此圖表說明美國業務單位的表集合控制，並說明系統決定該業務單位所顯示之職務代碼值的方式：



表集合共用處理程序

若使用者正存取記錄群組 HR_01 中的欄位表，則系統會顯示以集合 ID「美國」為關鍵碼的值。系統會依照「表集合控制」元件中指定的集合 ID，將包含使用者正存取的表格中，其記錄群組之資料設為可用。

參照多重集合 ID

有時候，部份頁面會參照兩個集合 ID。當您使用集合 ID 功能時，有必要瞭解「頁面處理器」如何解決此狀況。此舉有助於瞭解系統如何決定資料記錄中的預設值。

PeopleSoft HRMS 有兩個方案，其中表格是由某個集合 ID 控制，並且其欄位會蹦現至另一個集合 ID 表：

方案一：控制表具有多重集合 ID，但無任何根據這些集合 ID 的預設值

具多重集合 ID 之控制表的範例之一為「部門」元件 (DEPARTMENT_TBL)。該元件之記錄 (DEPT_TBL) 含兩個集合 ID：部門之集合 ID 與部門地點之集合 ID。地點提示之集合 ID 來自於記錄 LOCATION_TBL。

部門基本資料 預留預算會計和教育與政府

集合 ID: SHARE 部門: 13000 使用此集合 ID 的業務單位

部門基本資料 Find | View All First 1 of 1 Last

*生效日期: 04/07/1989 *狀態: Active

描述: Finance 簡短描述: Finance

地點集合 ID: SHARE Table Set shared across Corp

地點: KUDE00 Delaware Operations

公司: GBI Global Business Institute

經理人員 ID: KU0007 Locherty, Betty

經理人員職位:

員工 ID:

預算年終日期:

*預算階層: Department

「部門基本資料」頁面

在提示具有兩個集合 ID 的情況下，您可以設定元件，讓系統在「地點」欄位內可以使用：

- 所有集合 ID 中的所有地點。
- 僅在部門集合 ID 中的地點。

若使用者建立了部門，其地點為未由任何得存取部門集合 ID 之業務單位使用的集合 ID 中時，將所有地點設為可用可能會導致問題。若得存取部門集合 ID 之業務單位使用不同地點集合 ID 時，僅將單一地點集合 ID 設為可用可能會導致問題。

舉例來說，某組織依其下四個業務單位對 DEPT 與 LOCATION 記錄群組之使用，將表集合控制設定如下：

業務單位:		PDEV	EURO	ASIA	RUSS
記錄群組:	DEPT	USA	EURO	USA	EURO
	LOCATION	USA	EURO	ASIA	RUSS

注意：在「表集合控制」元件中設定表集合控制。

若您限制部門集合 ID 的地點集合 ID，則您將無法設定具 ASIA 與 RUSS 業務單位之有效地點的部門。若您將所有集合 ID 之所有地點設為有效，則可能會導致使用者建立集合 ID 為 USA，而地點集合 ID 為 EURO 之部門的風險。

若要使部門之地點為可用，而又能配合不同的表格共用安排，則您可將地點集合 ID 限制為 USA 與 ASIA，而將部門集合 ID 設為 USA、RUSS 與 EURO，部門集合 ID 則為 EURO。

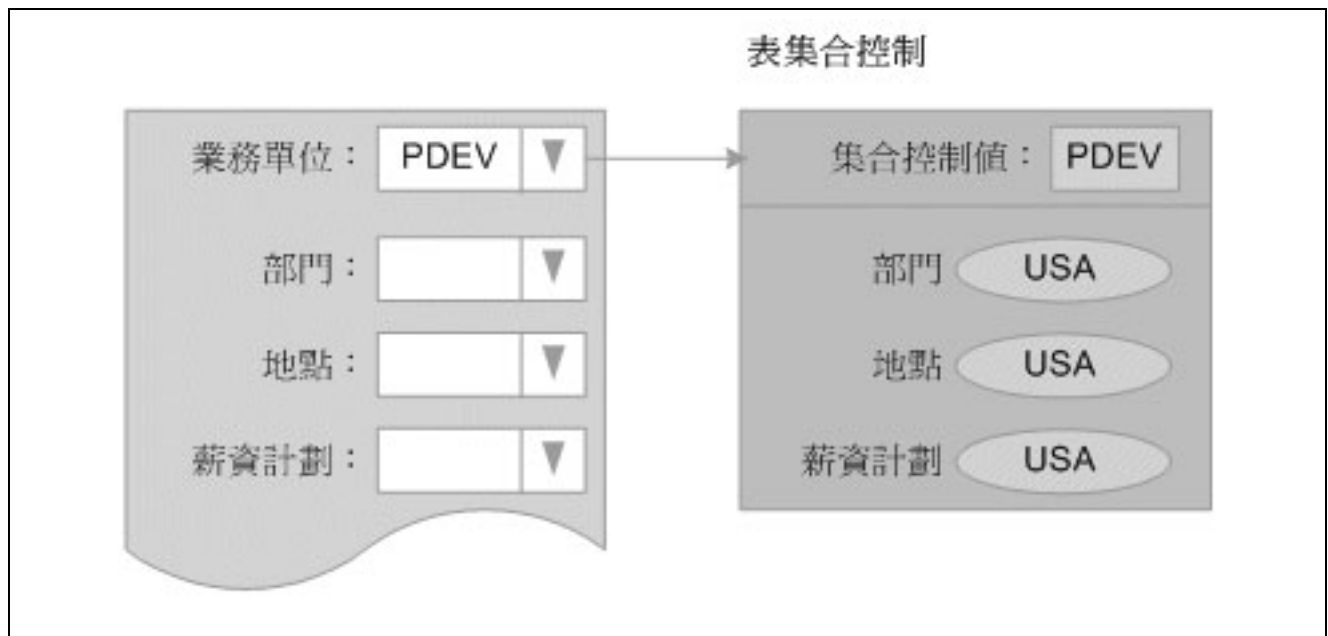
方案二：異動記錄間具有多重集合 ID 控制預設值的異動表

記錄間具有多重集合 ID 控制預設值之異動表的範例之一是「職務資料」元件 (JOB_DATA)。

當您為某人建立職務資料記錄時，會在「工作地點」頁面上 (JOB_DATA1) 選取業務單位。系統使用業務單位的表集合控制，以決定元件中其他欄位的可用值為何，與何時需使用已建立的預設值。

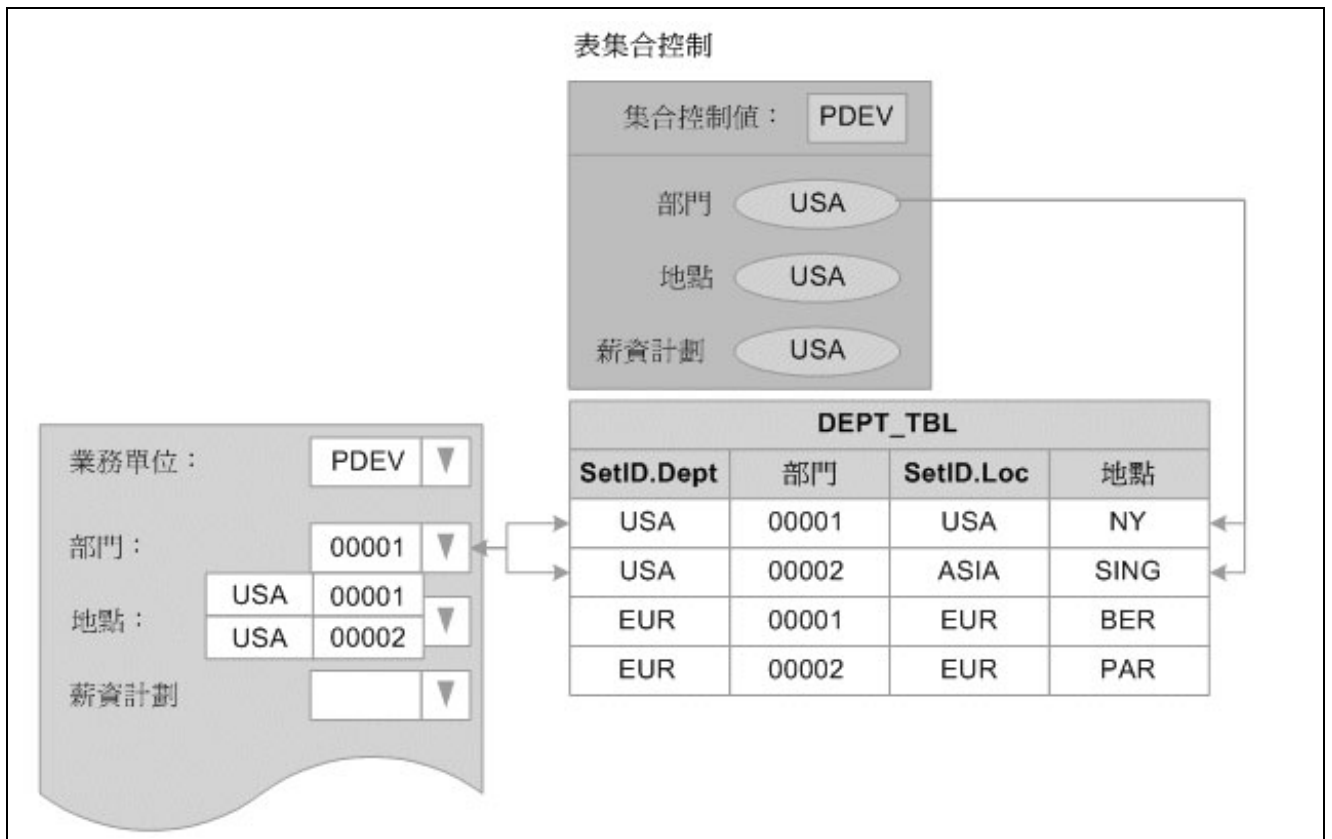
系統僅會顯示所選取的業務單位集合 ID 中的部門，如果地點在業務單位中的有效集合 ID 中，則會顯示部門地點預設值。地點與薪資計劃相關，而系統只有在薪資計劃在業務單位之有效集合 ID 中時，才會將地點之薪資計劃作為預設值。若預設值不在選取的業務單位之有效集合 ID 中時，系統會將欄位留白，由使用者從有效集合 ID 選項中選取一個值。

舉例來說，在「職務資料」元件中，選取業務單位。系統會參照該業務單位的表集合控制，以決定元件上許多欄位的有效集合 ID：



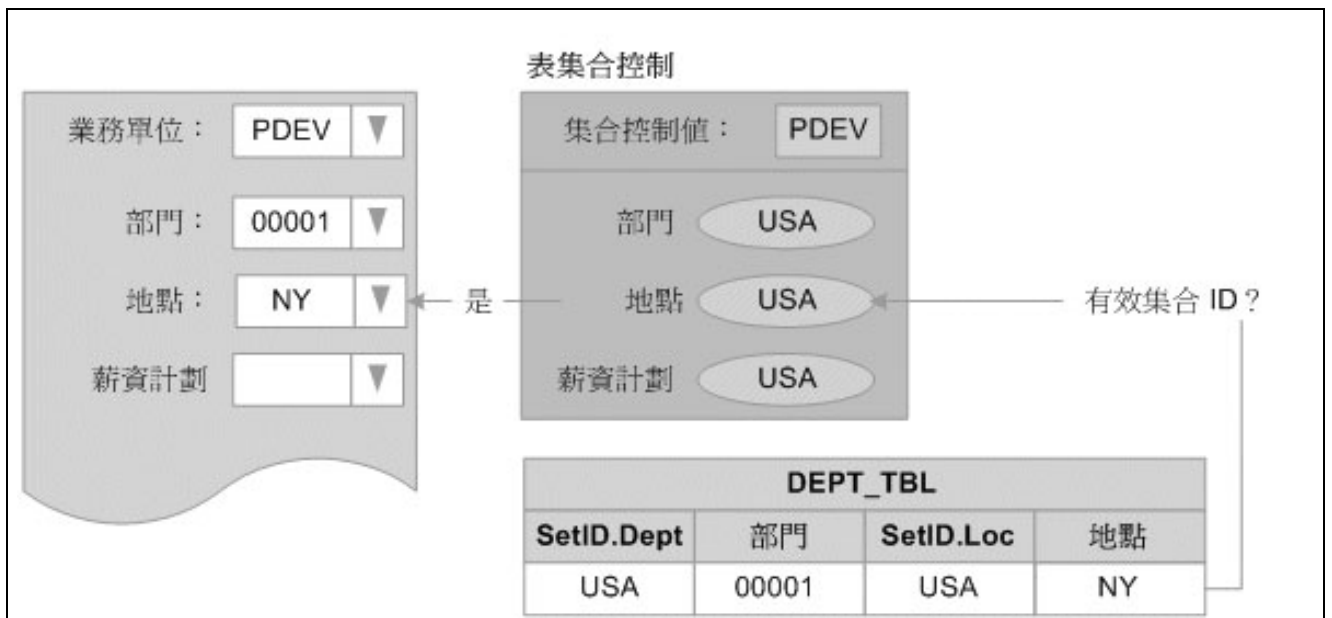
選取業務單位以決定頁面上許多欄位的有效集合 ID。

選擇部門。系統僅會將為此業務單位所選取的 DEPT 集合 ID 中之部門設為可用：



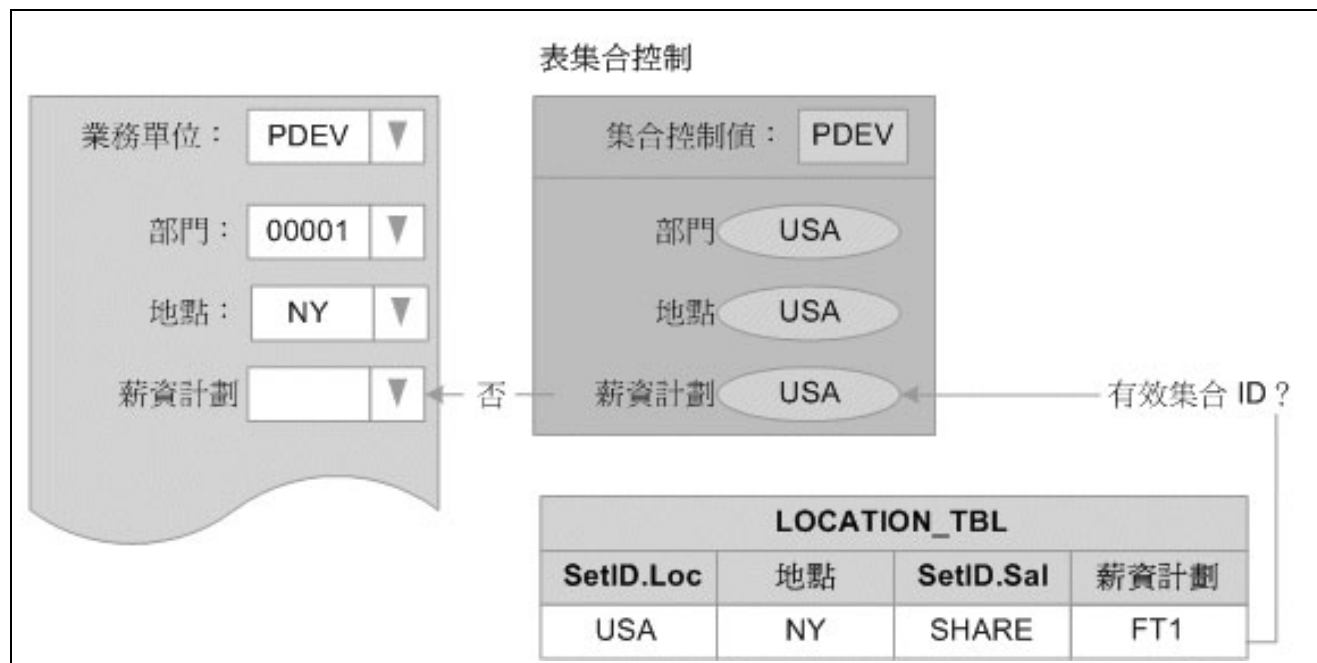
系統僅顯示為業務單位所選取之該欄位提示表中的集合 ID 值。

系統會檢查以檢視與選取之部門相關地點的集合 ID，對此業務單位是否有效。若是，系統會在「地點」欄位中輸入預設地點。若否，則系統會將「地點」欄位留白：



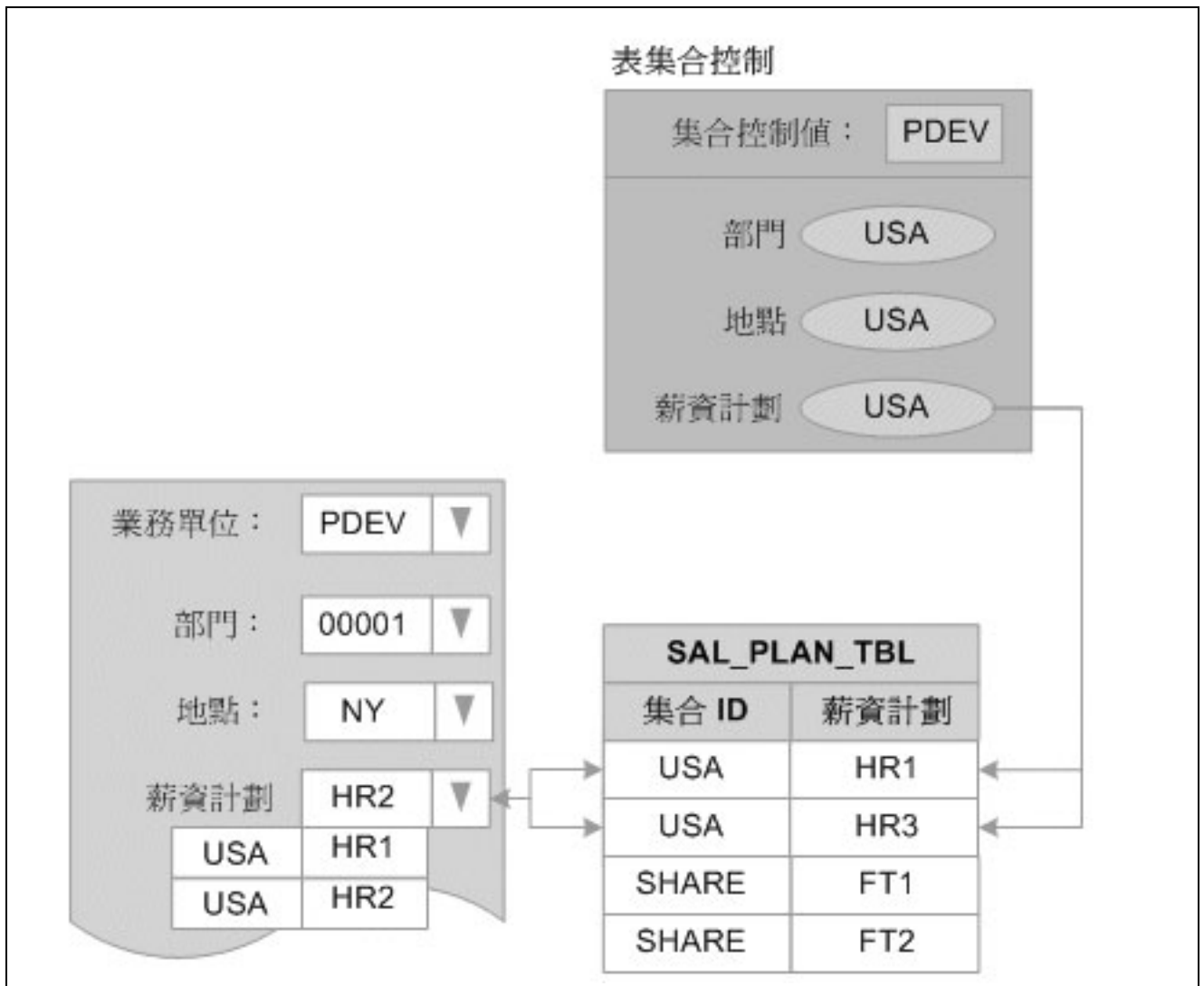
系統只有在該預設值屬於此業務單位的有效集合 ID 時，才會輸入預設值。

系統會檢查以檢視與此地點相關的薪資計劃之集合 ID，對此業務單位是否有效：



若此值的集合 ID 對此業務單位無效，則系統不會輸入預設值。

選取對業務單位為有效的「薪資計劃」：



您僅能選取有效集合 ID 的值。

注意：許多由集合 ID 驅動的控制表，讓您能複查哪些業務單位可以存取選取的集合 ID，因此在您設定控制值時，您可以確認其對適當的業務單位為可用。

使用權限清單和系統預設值

本節探討如何：

- 連結至權限清單。
- 定義 HR 業務單位預設值。
- 確定系統預設值。

連結至權限清單

PeopleSoft 的安全性是以稱為權限清單的建構要素為基礎。權限清單授權讓使用者存取應用程式、功能、功能表與資料等等。大部分的權限清單會分組成為角色，並將角色授與給使用者。然而，有四個控制應用程式之特定層面的權限清單，是直接分配至使用者基本資料中。

這些權限清單之一，即主要權限清單，決定系統為使用者輸入的預設值 (與其他部分)。在「組織預設 - 依權限清單」元件中 (OPR_DEF_TBL_HR)，依此設定主要權限清單：

- 下列欄位之有效預設值：
 - 業務單位
 - 集合 ID
 - 公司
 - 國家/地區
 - 管理區
 - 換算貨幣
 - 匯率類型
- 應用程式設定，如薪資系統與行業。

當使用者登入系統時，系統會參照使用者的主要權限清單，以決定要套用的設定，及要在元件中輸入作為預設的值，以支援主要權限清單預設。這能夠幫助確保使用者為其所進行的工作輸入正確的資訊。

注意：並非所有的元件均使用主要權限清單中的預設值。

警告！如果非系統相關使用者具有權限清單，會導致「PeopleSoft 人力資源」嚴重資料錯誤。

另請參閱

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 第 35 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

定義 HR 業務單位預設值

當使用者存取 HCM 元件時，系統會使用您與使用者之主要權限清單相關聯的值植入部分欄位，如業務單位、公司與國家/地區。您也可以將預設值與「業務單位選項預設」頁面 (BUS_UNIT_OPT_HR) 中的集合 ID 相關聯。

系統會使用您所設定的表集合控制與業務單位預設值，以決定要在異動元件之選擇欄位中輸入的預設值。系統僅在其識別業務單位欄位為預設值來源的元件中使用這些值。

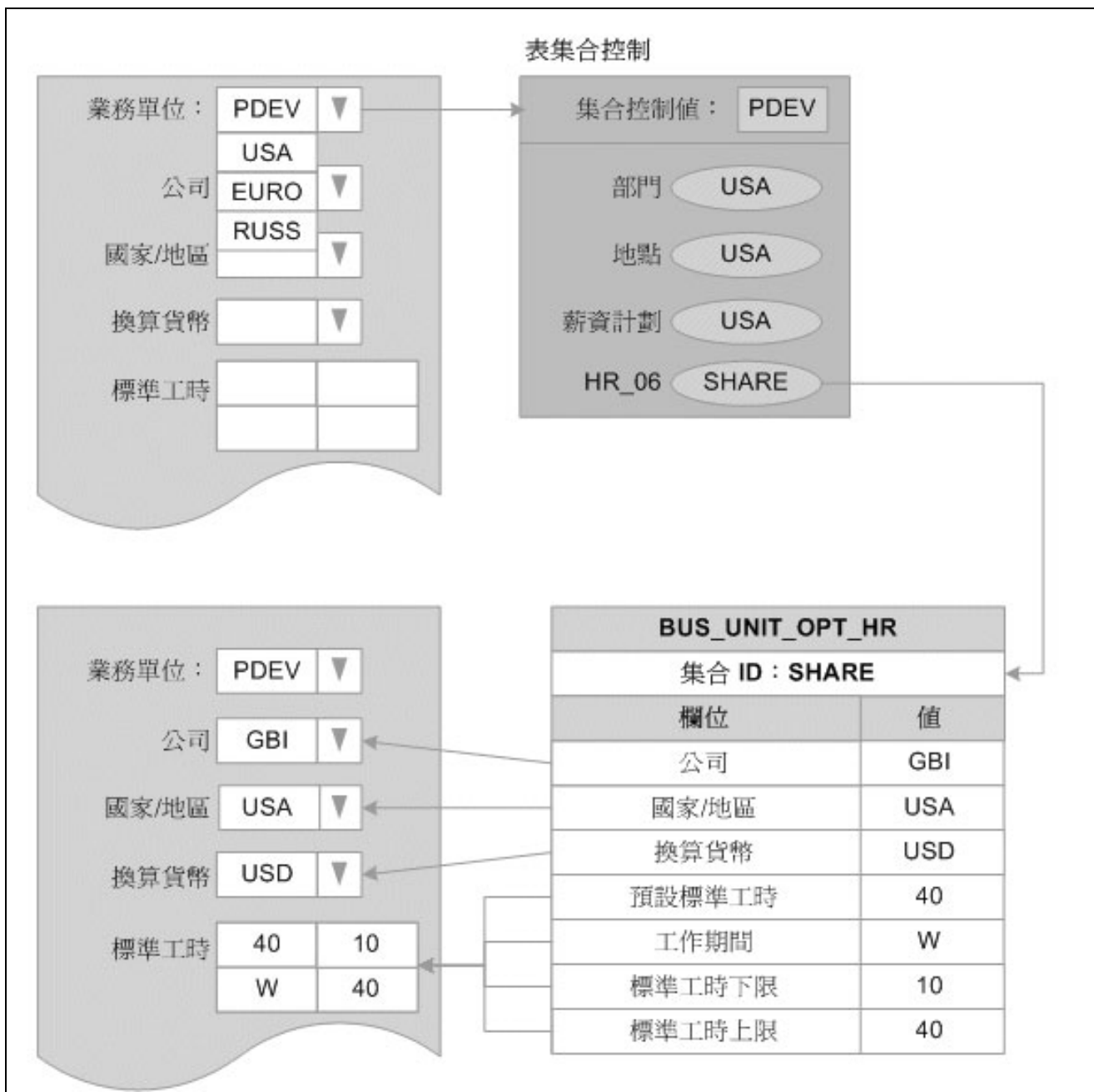
如要設定業務單位預設值：

1. 在「表集合控制 - 記錄群組」頁面中 (SET_CNTRL_TABLE1)，選取控制此業務單位之業務單位預設值的集合 ID。

這會使得預設規則能在業務單位間共用。

2. 在「業務單位選項預設」元件中，輸入集合 ID 的預設值。

當使用者存取由業務單位預設值所驅動的元件，並選取業務單位時，系統會決定要以哪個集合 ID 來驅動「表集合控制 - 記錄群組」頁面中，該業務單位的預設值。系統會參照「業務單位選項預設」元件，以擷取您為所選取集合 ID 所設定的預設值，然後將這些值輸入異動元件中。此圖表說明該處理程序：



系統會透過參照表集合與業務單位預設選項，決定選取之業務單位的預設值。

注意：包含「業務單位選項預設」記錄 (BUS_UNIT_OPT_HR) 的記錄群組為 HR_06。

當您具有多重業務單位且共用相同類型的預設值時，在「業務單位選項預設值」頁面設定業務單位預設值是合理措施；但是共用的預設值並未由權限清單組織完畢。

確定系統預設值

PeopleSoft HRMS 系統大部份的頁面階層預設值，是依據主要權限清單來決定，而非業務單位。一般而言，業務單位預設值見於由業務單位所驅動，或使用「員工 ID」作為高階關鍵碼的元件。

此表格列出四項主要方案，在此，系統必須決定要使用的預設值，是您在「業務單位選項預設」元件中，或是在「組織預設 - 依權限清單」元件中所定義的預設值：

在元件中	系統決定預設值的方法
選取業務單位。	系統輸入「業務單位選項預設」元件中的預設值。
選取「員工 ID」值，而不選業務單位值。	系統會透過檢查該「員工 ID/ERN」組合中人員的 JOB 記錄，決定人員的業務單位，然後由「業務單位預設選項」元件中輸入預設值。
元件中沒有「業務單位」或「員工 ID」欄位。	系統會依據「組織預設 - 依權限清單」元件輸入預設值。
元件使用無相關業務單位或「員工 ID」值的集合 ID。(這個狀況發生在大部份設定與控制元件，例如「地點」與「部門」元件。)	系統會依據「組織預設 - 依權限清單」元件輸入預設值。

警告！以上參照範例在系統並非必然發生，僅能作為指標。頁面階層的實際預設主要是由頁面功能來控制。

注意：例外情況會納入某程度的彈性，用在無法列入這些種類的頁面。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理工具》

第 4 章

使用管理區

本章提供管理區和管理區表關係的概述，並探討如何：

- 建立管理區。
- 將管理區與交易建立關聯。

瞭解管理區

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」的「管理區」功能是用來執行管理與區域編輯。您可以使用「管理區」來運作 PeopleCode 編輯、執行集合處理，並控制使用者所見的代碼與值。

管理區可以是任意具有特定法律及法規的區域，由「PeopleSoft 人力資源」來加以處理。許多國家/地區特定的交易由管理要求所推動，其中「管理區」便是用於處理交易。這些要求包括區域，例如族群、殘障、健康與安全。如果是由「管理區」所推動，系統內的管理代碼、PeopleCode 編輯及集合處理可以依照每一個交易的國家/地區變更。

當您的系統使用者在「PeopleSoft 人力資源」輸入資料，您會希望他們使用的代碼與資料適用於其使用的管理區。使用「管理區」功能有助於確認使用者的注意力是集中在正確資料集，讓他們的資料輸入更快速、更精確。

此功能對具有多重員工團隊的組織特別有幫助。請詳讀下列範例，其中「管理區」概念有益於組織您的業務資料：

- 員工正式工作地點在美國，但他在加拿大商務旅行期間，發生一件與健康及安全相關的意外事件。您的使用者可以使用「意外事件詳細資料」元件的「管理區」，配合適用於意外事件發生之國家/地區的意外事件資料與代碼（身體部位、危險事件、診斷代碼等）。
- 貴組織已經實施「PeopleSoft Enterprise 福利管理」，而且將會使用其自動適用資格處理功能，來決定美國與加拿大員工的福利註冊選項。因為加拿大與美國的福利規則不同，您可以使用「適用資格規則」表的「管理區」，來設定兩個福利適用資格規則集合：一組適用於您的加拿大員工，另一組則為美國員工。

瞭解管理區表關係

使用下列表格，以複查及設定系統的「管理區」控制：

- 管理區 (REG_REGION)
- 交易 (REG_TRX)

- 交易區域 (REG_TRX_REGION)

使用「管理區」頁面來檢視或修改現有管理區，並建立其他管理區。您可以依據國家/地區或其中的區域建立管理區，例如州/省或是縣/市。

使用「交易」頁面，以檢視及修改現有交易類型，或建立與描述新的管理交易類型。

使用「交易區域」頁面，以檢視及修改定義管理交易類型的交易區，並建立定義您建立的新交易類型的區域。

針對您用來定義與管理「PeopleSoft 人力資源」的兩個管理區頁面，下列表格顯示兩者之間的關係：

REG_REGION_TBL	>	REG_TRX_REGION	<	REG_TRX
REG_REGION DESCR50 COUNTRY REG_AVAIL		REG_TRX REG_REGION		REG_TRX DESCRLONG

這些頁面不具有「生效日期」或「生效狀態」。REG_REGION_TBL 與 REG_TRX 都具有「相關語言」表。您可以執行 REG_AVAIL = NOT，將不想要的資料隱藏，或是直接從交易區域清單將之移除。

注意：在配置期間，您必須先建立管理區，才可以建立交易並建立兩者之間的關係。一個管理區可以用在許多交易。

建立管理區

當提供管理區至系統時，如果您在其他國家/地區也有運作，也許會想要新增管理區。或者您也許想要建立其他管理區，對應影響貴公司運作業務的國家/地區內區域，例如州/省（縣/市）。例如，若您認為重要管理區代碼或資料定義會依州/省而有不同，那麼您也許想要針對美國每個州/省設定管理區。請使用「管理區」頁面來建立其他管理區。

注意：您不需要建立新管理區。僅在有特別需要時，您才有必要建立管理區，譬如符合特定區域條例。您必須要使用系統內的現有管理區。如果您僅在一個國家/地區營運，且您想要限制「管理區」對資料輸入使用者的影響，那麼您可以在「組織預設 - 依權限清單」元件 (OPR_DEF_TBL_HR) 將該區域指定為預設區域。

注意：雖然管理區範圍可以小於國家/地區，但 PeopleSoft 建議將標準「管理區」設為國家/地區階層。

為了簡化問題並提供一致性，我們建議您在建立新管理區時，使用下列命名標準：

- 針對國家/地區階層管理區，請使用「國家/地區表」元件 (COUNTRY_TABLE) 中，ISO 認證的 3 個字元國家/地區代碼。
- 針對小於國家/地區的區域，請使用 3 個字元的國家/地區代碼，然後連結 2 個字元的唯一區域識別符號。例如，使用 CCCSS 用於州/省（縣/市）階層的區域，其中 CCC 是國家/地區代碼，而 SS 是州/省（縣/市）代碼。使用此系統時，加拿大 - 英屬哥倫比亞的管理區代碼是 *CANBC*。

另請參閱

第 6 章「設定並安裝 PeopleSoft HRMS」,「建立管理交易類型」,第 137 頁

將管理區與交易建立關聯

本節提供管理區和交易的概述，並探討如何：

- 維護管理區。
- 使用交易處理用的管理區。
- 建立預設管理區。
- 存取 PeopleCode 交易處理的影響。
- 建立 REG_REGION 的提示編輯交易檢視。
- 將 REG_REGION 新增至人力資源交易。

瞭解管理區和交易

「管理區」在「PeopleSoft 人力資源」系統頁面上作為控制欄位。它幾乎一直是必要欄位。

PeopleCode 將期望的「管理交易」類型或檢視，與頁面處理的特定交易建立關聯。「管理區」欄位在交易特定檢視外有編輯提示。該檢視對使用者，僅顯示可用於「管理交易」類型的國家/地區，及使用者具有安全性存取權限的國家/地區。

具有標準預設值的系統，可協助使用者選取適當的管理區與交易。

注意：通常您可以置換預設值，以確認是否將適當的管理區指定到交易。

維護管理區

管理區的大小與定義，可以小於或大於國家/地區，依照交易或應用程式而有不同。不過，標準區域是「國家/地區代碼」。

您可以建立其他交易或應用程式檢視，僅用來顯示該交易適用區域。將「管理區」欄位置於該交易記錄，並在交易特定檢視定義編輯提示。檢視必須僅顯示使用者可用的國家/地區 (即完全開放 或僅限全域安全性，與「全域安全性」併用)。例如，下表顯示系統已經具有的部份管理區：

交易類型	管理區 (圖表 10)	描述	國家/地區代碼 (其他搜尋)	安全性可用狀態
標準	BEL	比利時	BEL	僅限全域安全性
健康與安全	BEL	比利時	BEL	
標準	CAN	加拿大	CAN	完全開放

交易類型	管理區 (圖表 10)	描述	國家/地區代碼 (其他搜尋)	安全性可用狀態
健康與安全	CANBC	加拿大 - 英屬哥倫比亞	CAN	
標準	DEU	德國	DEU	完全開放
標準	FRA	法國	FRA	部份開放
標準	GBR	英國	GBR	僅限全域安全性
標準	JPN	日本	JPN	部份開放
標準	NLD	荷蘭	NLD	部份開放
健康與安全	QC	加拿大 - 魁北克	CAN	
標準	USA	美國	USA	完全開放

您可以新增專屬配置的管理區。例如，您可以新增 50 個美國州，並且在該階層針對大部份交易作區別。

使用交易處理用的管理區

系統依據每個「員工 ID」和員工記錄號碼組合的目前生效「職務資料」記錄定義人員的一般管理區。

「PeopleSoft 人力資源」業務處理程序若需要不同的交易管理區，而非一般人員相關管理區，請新增「管理區」至該交易。請使用管理區表的「交易」檢視 (通常為 STANDARD)，以對該交易提供適當的「管理區」提示。

若 REG_REGION 在頁面緩衝區，您便可以執行區域性編輯並設定處理。

注意: 請確認使用所有國家/地區特定編輯的區域之「國家/地區」欄位 (相關顯示)，以確認使用者可以在其他編輯取得較佳的詳細資料階層。

建立預設管理區

「管理區」幾乎一直是必要的欄位。系統依照「PeopleSoft 人力資源」業務處理程序，以不同方式建立預設「管理區」。您必定可以置換這些預設值。下表列示用來預設「管理區」值的元件，以及預設值的來源頁面。

元件	預設管理區值的來源：
職位資料 (POSITION_DATA)	組織預設 - 依權限清單
職務資料 (JOB_DATA)	職位資料 (如果已將員工指定到職位) 或 組織預設 - 依權限清單 (如果未將員工指定到職位)
意外事件詳細資料 (HS_INCIDENT)	組織預設 - 依權限清單
殘障 (DISABILITY)	職務資料
機構 (ESTABLISHMENT_DATA)	組織預設 - 依權限清單
職缺 (HRS_JOB_OPENING)	職位資料 (如果已將職缺指定到職位) 或 組織預設 - 依權限清單 (如果未將職缺指定到職位)

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 監控健康與安全〉〉, 〈建立與追蹤意外事件〉
第 11 章「設定組織基礎表格」, 「設定主要權限清單喜好設定」, 第 260 頁

〈〈*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理員工團隊〉〉, 〈在人力資源記錄輸入其他資料〉, 「追蹤殘障」

第 11 章「設定組織基礎表格」, 「定義機構」, 第 231 頁

〈〈*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理職位〉〉, 〈設定職位〉, 「建立職位」

存取 PeopleCode 異動處理的影響

大部份異動都涉及「管理異動」類型 STANDARD。系統針對「職務資料」元件內的人員「管理區」, 執行 PeopleCode 編輯; 並且建立適當異動 PeopleCode, 使系統依據您輸入的管理區, 將之套用於頁面處理程序。

注意: 「職務資料」頁面必須具有「管理區」欄位。您在「職務資料」頁面僅可見到, 具有安全性存取權限的 STANDARD 管理區清單。

針對「健康與安全」異動或意外事件, 系統會使用「管理區異動」類型 HANDS, 因為它包括作為管理區的加拿大省份。「組織預設 - 依權限清單」元件上的「管理區」值, 依照「意外事件資料」與「意外事件報告」頁面的預設值而出現。

建立 REG_REGION 的提示編輯異動檢視

由於「PeopleSoft 人力資源」中有兩種異動類型 (員工異動為 STANDARD，而「健康與安全」異動為 HANDS)，因此有兩種不同的提示檢視。若您將異動新增到系統內，表示您納入新的提示檢視 (可以從系統包括的檢視建置新檢視)。

```

REG_STANDARD_VW
SELECT
  S.OPRID,
  R.REG_REGION,
  R.DESCR50,
  R.COUNTRY
FROM PS_REG_REGION_TBL R,
     PS_REG_TRX_REGION T,
     PSOPRDEFN S
WHERE T.REG_TRX = 'STANDARD'
AND T.REG_REGION = R.REG_REGION
AND (R.REG_AVAIL = 'ALL'
     OR (R.REG_AVAIL = 'GBL'
         AND S.OPRID = (SELECT OPRID FROM PS_SCRTY_TBL_GBL G
                        WHERE S.OPRID = G.OPRID
                        AND G.COUNTRY = R.COUNTRY)))

REG_HANDS_VW
SELECT
  S.OPRID,
  R.REG_REGION,
  R.DESCR50,
  R.COUNTRY
FROM PS_REG_REGION_TBL R,
     PS_REG_TRX_REGION T,
     PSOPRDEFN S
WHERE T.REG_TRX = 'HANDS'
AND T.REG_REGION = R.REG_REGION
AND (R.REG_AVAIL = 'ALL'
     OR (R.REG_AVAIL = 'GBL'
         AND S.OPRID = (SELECT OPRID FROM PS_SCRTY_TBL_GBL G
                        WHERE S.OPRID = G.OPRID
                        AND G.COUNTRY = R.COUNTRY)))

```

注意: 您可以執行「另存新檔」，並變更內建的異動名稱，藉此建立新的異動檢視。

將 REG_REGION 新增至人力資源異動

下列兩個範例，顯示將管理區與人力資源異動建立關聯的方法：

範例 - 職務資料

將 REG_REGION 與「職務資料」頁面的人員建立關聯：

1. 將 *REG_REGION* 欄位新增至 JOB 記錄中。

2. 將 *REG_REGION* 欄位作為必要欄位。
3. 將欄位新增至記錄後，請由標準檢視 (*REG_STANDARD_VW*) 來定義提示編輯。
4. 將此欄位新增至頁面 *JOB_DATA1*。

現在，當您跳到「管理區」，只能見到具有安全性存取權限的「管理區」。

範例 - 健康與安全

我們將「管理區」與「健康與安全」事件建立關聯。「管理區」是必要欄位，用來控制所有「健康與安全」設定表所返回的值；此頁面的「集合 ID」是主要關鍵。例如，如果意外事件「管理區」指定為 GBR (英國)，那麼「危險事件」的 GBR 代碼就會出現在「意外事件詳細資料」頁面 (HS_INC_DESCRIPTION)。「健康與安全」意外事件具有 *REG_HANDS_VW* 作為提示編輯。

警告！ 意外事件的所有連結設定值，都必須屬於相同的管理區。如果「管理區」變更 (例如您正在操作更新/顯示模式)，且新「管理區」的「集合 ID」與原先不同，那麼所有的連結設定欄位與值都會被刪除，以防止資料不一致。例如「管理區」USA 的「集合 ID」是 *USA*，而 GBR 的「集合 ID」則是 *GBR*。如果已建立的 *USA* 意外事件「管理區」變更為 *GBR*，那麼系統會遺失「意外事件詳細資料」頁面所有的連結詳細資料。系統會提示您「管理區」將要變更，且您可以選擇是否在刪除值之前進行處理。

在「健康與安全」，「集合 ID」會對應至每個管理區，顯示如下：

管理區	集合 ID
BEL	STD
CANAB	CAN
CANBC	CANBC
CANMB	CAN
CANNB	CAN
CANNF	CAN
CANNS	CAN
CANON	CAN
CANQC	CAN
CANSK	CAN

管理區	集合 ID
DEU	DEU
FRA	FRA
GBR	GBR
JPN	STD
NLD	STD
USA	USA

管理區對應到「表格集合控制 - 記錄群組」頁面 (SET_CNTRL_TABLE1) 的「集合 ID」。

「健康與安全」系統內所有具備區域特定代碼/值集合的管理區，會對應到相同名稱的「集合 ID」。此群組包括 CANBC、DEU、FRA、GBR 和 USA。

其他管理區若未對應到相同名稱的「集合 ID」，則會落在其他兩個種類。除了英屬哥倫比亞之外，加拿大省份在系統內不具有特定省份代碼或值，並且對應到集合 ID - CAN。

「PeopleSoft 人力資源」直接支援的其它所有國家/地區，以及在系統內不具有區域特定代碼或值的國家/地區，都會對應到通用「集合 ID」值 - STD。此群組包括 JPN、BEL 和 NLD。

管理區的其他異動修正

我們已經將「管理區」新增到下列「PeopleSoft 人力資源」元件：

- 職位資料，以 REG_STANDARD_VW 作為提示編輯。
- 職缺，以 REG_STANDARD_VW 作為提示編輯。
- 機構，以 REG_STANDARD_VW 作為提示編輯。
- 組織預設 - 依權限清單，以 REG_STANDARD_VW 作為提示編輯。
- 殘障/殘障設施要求，以 REG_STANDARD_VW 作為提示編輯。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉，〈設定職位〉，「建立職位」。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)，[「定義機構」](#)，第 231 頁。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)，[「設定主要權限清單喜好設定」](#)，第 260 頁。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈在人力資源記錄輸入其他資料〉，「追蹤殘障」。

第 5 章

設定和管理 HRMS 安全性

本章概述何謂 PeopleSoft 安全性和 HRMS 安全性，並探討如何：

- 實施資料權限安全性。
- 設定並指定以樹狀目錄為基礎的權限。
- 將角色基礎資料權限安全性指定至權限清單。
- 重新整理安全性結合表。
- 查詢資料權限安全性。
- 建立管理程式的資料權限安全性。
- 建立並鎖定使用者 ID。
- 設定「招募解決方案」安全性
- 設定地方功能安全性。
- 修改資料權限安全性。

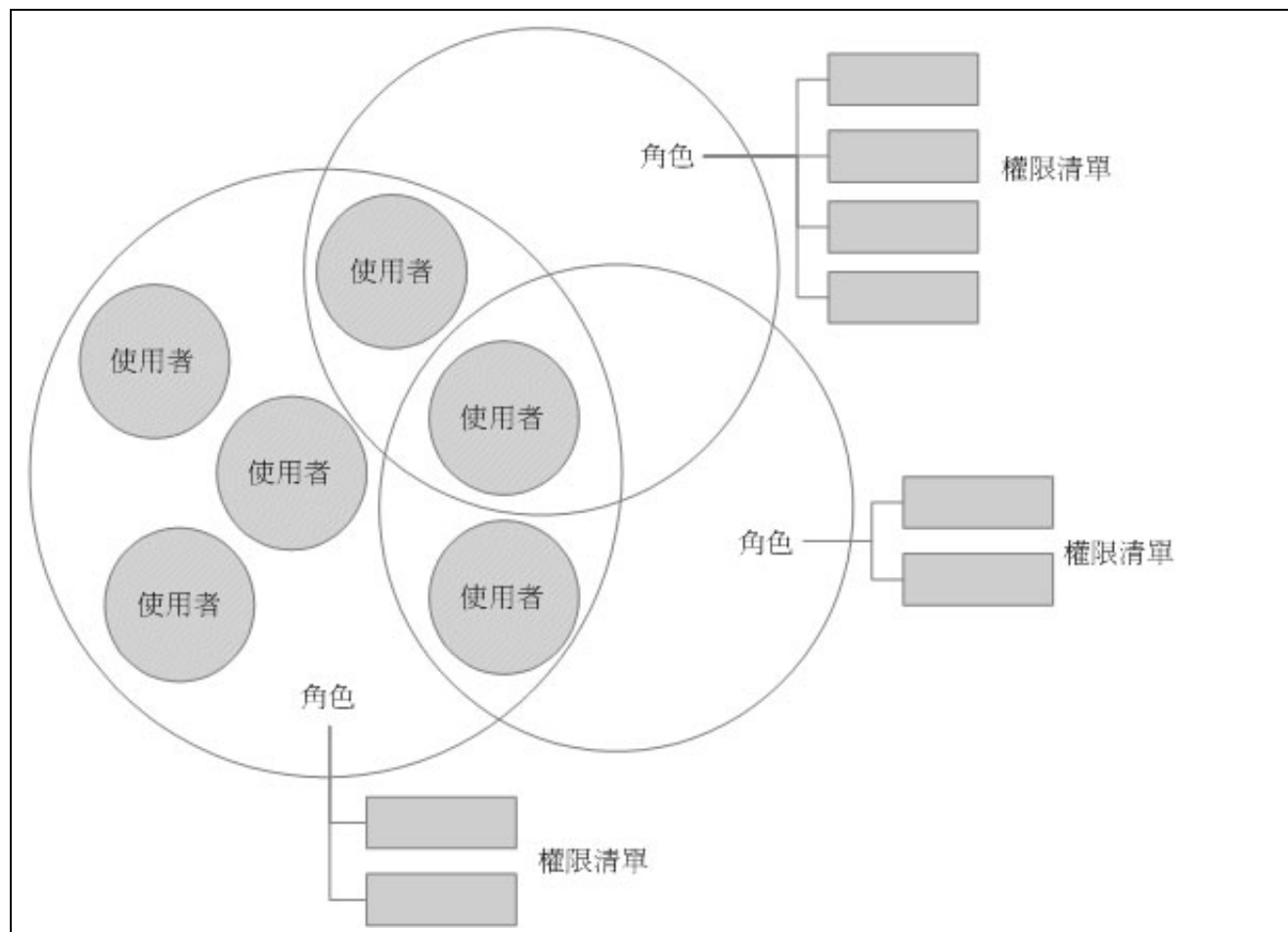
注意：「自助服務」異動是依據異動使用「自助服務」特有的資料權限安全性 (本章將予討論) 與安全性功能。

另請參閱

第 33 章「設定並使用自助服務異動」, 第 721 頁

瞭解 PeopleSoft 安全性

「PeopleSoft 安全性」的基礎是下列權限清單與角色。此圖表說明權限清單和角色合併以建立使用者安全性設定檔的方式：



權限清單和角色建立使用者安全性設定檔

為了管理安全性，您必須：

1. 建立權限清單。
2. 建立角色並為該角色附加權限清單。
3. 建立使用者 ID 並為該使用者 ID 附加權限清單和角色。

建立權限清單

建立權限清單，並指定功能表、元件、元件介面、頁面和全球功能的存取權限，以及其他資訊。權限清單須指定給角色；不過，部份權限清單是直接指定給使用者。

使用「權限清單」元件 (ACCESS_CNTRL_LISTX) 和「複製權限清單」元件 (PERMISSION_SAVEAS) 建立權限清單。

一般(G) 頁面(P) PeopleTools 處理程序(R) 登入時間(S) 元件介面(C)

權限清單: HCDPALL

描述: Data Sec by Tree (all trees)

權限清單一般

導覽器首頁:

☐ 能否啟動應用程式伺服器?

☐ 是否容許用電子郵件傳送密碼?

逾時分鐘數

☐ 永不逾時

☒ 特定逾時 (分鐘數)

在「權限清單」元件和「複製權限清單」元件，建立權限清單。

注意: 依「安全性 - 部門樹狀目錄」頁面 (SCRTY_TABL_DEPT) 和「安全性 - 權限清單」頁面 (SCRTY_CLASS) 指定資料權限至權限清單。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》，〈設定權限清單〉

建立角色

建立角色並為該角色指定權限清單。您授權在角色之下合併權限清單的存取權限。例如，您可以將員工團隊經理人員需要的權限清單指定給經理人員角色，結合這些權限，您的經理人員就具備了存取所需之系統內所有元素的安全存取權限。將角色指定至使用者。

使用「角色」元件 (ROLEMANT) 和「複製角色」元件 (ROLE_SAVEAS) 建立角色。

一般 權限清單 成員 動態成員 工作流程 角色授與 連結 角色查詢

角色名稱: Standard Non-Page Permissions

描述: Standard Non-Page Permissions

權限清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-6 / 6 最後一項

權限清單	描述	檢視定義		
ELS_COMPONENTS	Components Developed by ELS	檢視定義	+	-
HCSPCMPINT	Standard Comp Intf Permissions	檢視定義	+	-
HCSPMSGCHN	Standard Message Channels	檢視定義	+	-
HCSPMSSCHG	Standard Mass Change Perm	檢視定義	+	-
HCSPPRCS	Standard Process Permissions	檢視定義	+	-
HCSPQUERY	Standard Query Permissions	檢視定義	+	-
HCSPSIGNON	Standard Signon Times	檢視定義	+	-
HCSPWEBLIB	Standard WebLib Permissions	檢視定義	+	-

在「權限清單」頁面 (ROLE_CLASS) 上指定權限清單至角色。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》，〈設定角色〉

建立使用者 ID

建立使用者 ID 並指定角色和權限清單以提供適當的系統存取權限。

除了指定至角色的權限清單以外，直接指定至「使用者設定檔 - 一般」頁面 (USER_GENERAL) 使用者的，有下列四個特定權限清單。不像指定至角色的權限清單，使用者可以僅擁有四項權限清單中的一項：

- 導覽首頁

導覽首頁用於「PeopleSoft 工作流程」。

- 處理程序設定檔

處理程序設定檔包含「PeopleSoft 作業排程」授權。

- 主要

主要權限清單授權全域安全性。

- 列安全性

「列安全性」權限清單授權以部門安全性樹狀目錄為基礎的資料權限安全性。請從「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面指定資料權限給權限清單。

注意：在「安全性 - 依權限清單」頁面，您可以指定資料權限到您附加至角色的權限清單。

一般	ID	角色	工作流程	審核	連結	使用者 ID 查詢
使用者 ID: PS 描述: [PS] Peoplesoft Superuser <input type="checkbox"/> 是否鎖定帳戶？						
登入資訊						
代號 ID:		sal				
密碼:		*****				
確認密碼:		*****				
使用者 ID 別名:						
編輯電子郵件地址						
一般屬性						
語言代碼:		英文				
貨幣代碼:		美元				
預設行動通訊頁面:						
權限清單						
導覽器首頁:		HCSPNAVHP		主要:		HCPALL
處理程序設定檔:		HCSPPRFL		列安全性:		HCDPALL

在「使用者設定檔」元件和「複製使用者設定檔」元件建立使用者 ID，並直接指定「導覽器首頁」、「處理程序設定檔」，和「列安全性」權限清單至「一般」頁面的使用者設定檔。

在使用者 ID 之下合併角色和權限清單以提供安全性存取。舉例而言，「HR 訓練經理人員」具備經理人員、講師，和員工的角色，以符合該經理人員、講師，和員工的存取權限需求。除了符合經理人員需求的其他角色之外，不同部門的經理人員具備相同的經理人員和員工角色。

請使用「使用者設定檔 - 角色」頁面 (USER_ROLES) 指定角色給使用者：

一般	ID	角色	工作流程	審核	連結	使用者 ID 查詢
----	----	----	------	----	----	-----------

使用者 ID: PS

描述: [PS] Peoplesoft Superuser

角色名稱	描述	動態	第一項	1-10 / 120	最後一項
AM Administrator	Absence Mngmnt Administrator	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
AppServer Administrator	AppServer Administrator	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
Applicant	Internal Applicant	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
Benefits Administrator	[WF] Benefits Administrator	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
CS - Administrator	CS - Administrator	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
CS Administrator NLD	CS - Administrator Netherlands	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
Compensation Administrator	Compensation Administrator	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
Directory Administrator	Directory Administrator	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
E&G Administrator	Educ&Govt Administrator	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -
EOLT Implementer	EOLT Implementer	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+ -

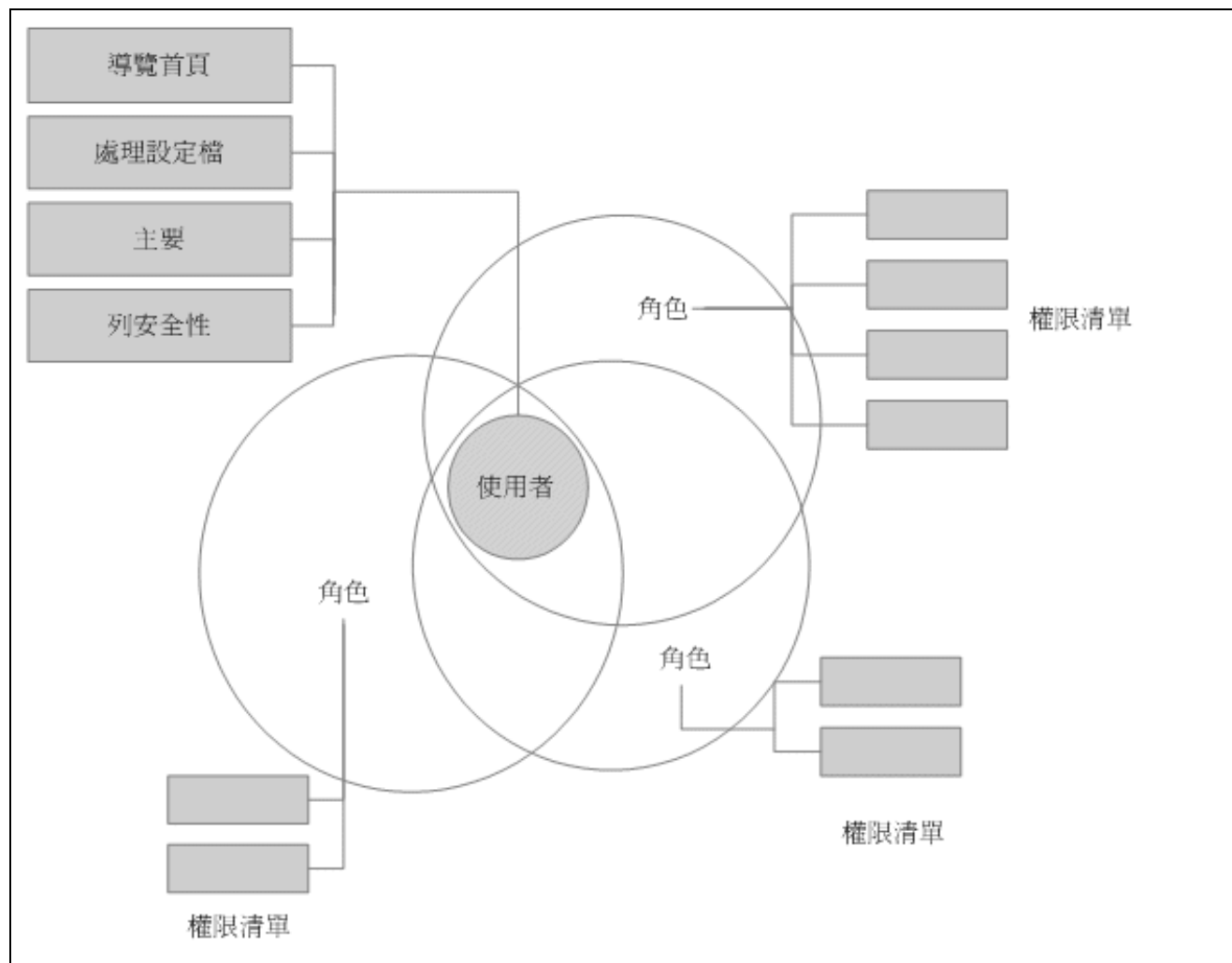
動態角色規則

在伺服器上執行:

處理程序監視器
訊息監視器

從「使用者設定檔 - 角色」頁面，指派角色給使用者 ID。

此圖表說明已指定的角色、指定至該角色的權限清單，和直接指定至使用者的權限清單是如何組成使用者安全性設定檔：



使用者安全性設定檔是由合併的角色權限和指定給使用者安全性設定檔的權限清單組合而成的。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》，〈管理使用者設定檔〉

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》

瞭解 HRMS 資料權限安全性

資料權限安全性 參閱系統中資料列之控制存取權限。在 PeopleSoft HRMS 中，您可以控制下列資料類型的存取權限：

- 人員。
 - 員工。
 - 暫時性人力。
 - 在職相關人員 (POI)。

- 非在職的相關人員 (POI)。

注意: 非在職相關人員的資料與在職相關人員資料的保護方式不同。

- 職缺招募。
- 部門。

注意: 如果您使用「管理職位」, 部門的列安全性會保護部門預算和職位。「部門」元件未受資料權限保護, 因此, 藉由限制元件存取權限或變更 DEPT_SEC_SRCH 的搜尋記錄來控制部門定義的存取權限。

資料安全性和資料擷取

系統使用安全性搜尋檢視執行資料權限安全性。瞭解執行的過程可幫助瞭解當您存取一項元件時, 系統是如何擷取資料的。

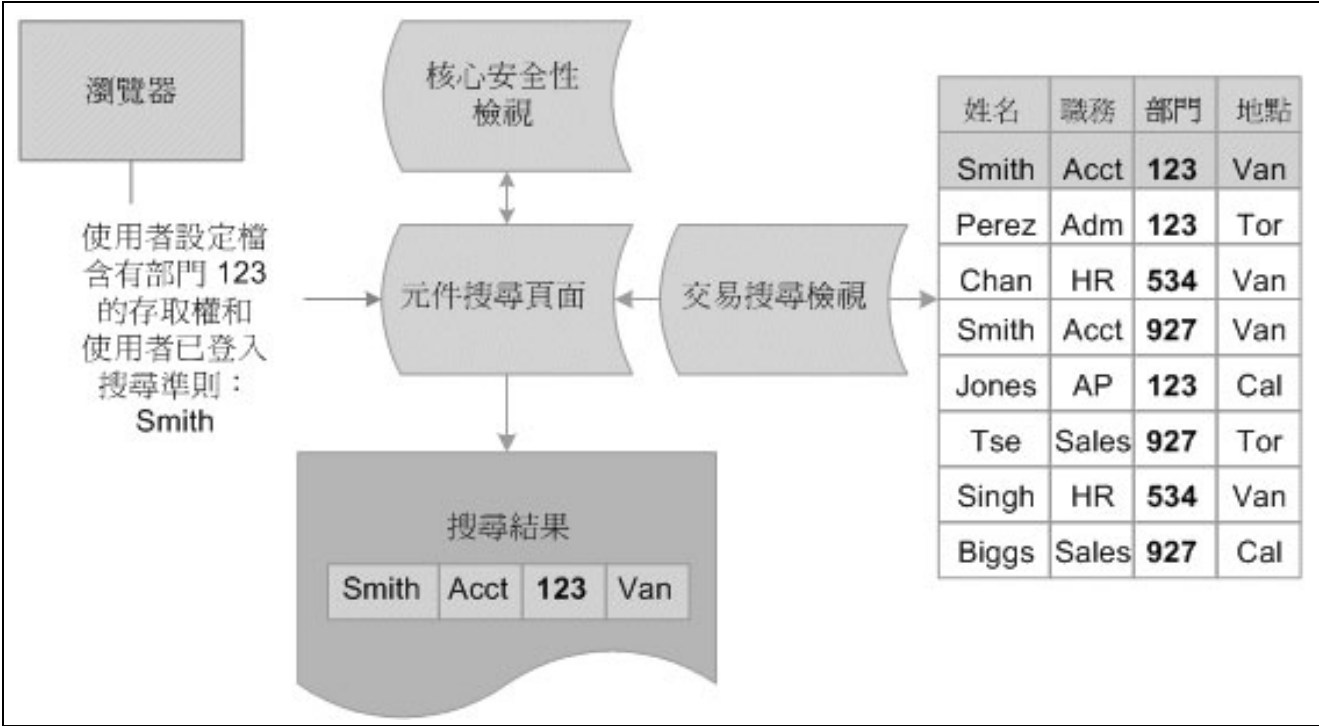
當您在 PeopleSoft HRMS 開啟一個元件時, 系統會顯示一搜尋頁面。搜尋頁面呈現搜尋記錄, 會出現的欄位則包括搜尋關鍵碼, 以及識別每一資料列的替代關鍵欄位。系統使用您在關鍵或替代關鍵欄位輸入的資訊, 來選取您想要檢視或操作的資料列 (由您輸入關鍵碼, 系統建立新資料列的「新增」動作則不包括在內)。例如, 搜尋頁面的關鍵欄位也許是「員工 ID」, 替代關鍵欄位則是「姓名」。如果您在「姓名」欄位輸入 *Smith*, 系統會擷取符合 *Smith*「姓名」欄位資料的所有資料列。

系統也會使用搜尋記錄, 來執行資料權限安全性。搜尋元件檢視, 該元件包含敏感資料, 同時也包含安全性檢視以控制資料存取權限。

系統會將使用者安全性設定檔, 包含使用者 ID 和附加至使用者設定檔的權限清單值, 連同使用者於搜尋頁面輸入的值加入 SQL (結構化查詢語言) 選取陳述式。系統擷取符合搜尋頁面準則的資料, 以及使用者的資料權限清單。系統不會存取尚未被授予使用者的權限清單資料存取權限的人員資料。

套用上述範例, 如果您在「姓名」替代關鍵欄位輸入 *Smith*, 系統僅會搜尋人員姓名為 *Smith*, 且已經具有存取權限的人員資料。

此圖表說明資料擷取處理程序:



使用者設定檔資訊、搜尋準則，和安全性檢視執行資料權限安全性

注意：處理程序和查詢安全性也是以相同方式執行。

並非所有 PeopleSoft HRMS 元件都需要資料權限安全性。這些元件的安全性需求，可以使用應用程式安全性來加以達成（也就是將存取權限限定於整個頁面、元件或功能表）。僅當元件包含敏感資訊（例如薪資資訊）時，才會使用安全性搜尋檢視。如有必要，您可以新增資料權限安全性至任何可存取人員資料的元件，前提是搜尋記錄須定義為 SQL 檢視（某些搜尋記錄是定義為 SQL 表）。

每一元件均僅有一項搜尋記錄。如果要將元件與多個搜尋記錄建立關聯（例如，某些使用者的資料階層安全性，其他人無資料），您可以在不同功能表重新安裝元件，每次對應一項搜尋記錄，並且使用應用程式安全性授予適當元件的存取權限。

核心安全性檢視

PeopleSoft 提供下列元件的核心安全性檢視來追蹤人員：

儲存所有人員類型的元件安全性檢視			
類型	包含未來日期的安全性	安全性檢視	傳回列數
元件搜尋檢視	是	PERALL_SEC_SRCH	一個 EMPLID 或獨特搜尋項目一列。包含未來日期的列。
SQR 檢視	否	PERALL_SEC_SQR	一個 EMPLID 一列。
查詢檢視	否	PERALL_SEC_QRY	一個 EMPLID 一列。

儲存在職人員的元件安全性檢視			
類型	包含未來日期的安全性	安全性檢視	傳回列數
元件搜尋檢視	是	PERS_SRCH_GBL	可依照 EMPLID 與 EMPL_RCD 組合、生效日期，或獨特搜尋項目排成一列。包含未來日期的列。
元件搜尋檢視	是	PERS_SRCH_EMP	一個 EMPLID 一列，且僅限員工。包含未來日期的列。
元件搜尋檢視	否	PERS_SRCH_CURR	一個 EMPLID 一列。
SQR 檢視	否	FAST_SQR_SEC_VW	一個 EMPLID 一列。
查詢檢視	否	PERS_SRCH_QRY	一個 EMPLID 一列。
提示檢視	否	EMPL_ACTV_SRCH	一個 EMPLID 一列，且該人員之職務記錄於系統日期當日必須有效。
提示檢視	否	WORKER_PROMPT	一個 EPMLID 一列，該員工和暫時性人力之職務記錄於元件有效日期當日必須有效。

儲存可能具備多個資料記錄之人員的元件安全性檢視			
類型	包含未來日期的安全性	安全性檢視	傳回列數
元件搜尋檢視	是	EMPLMT_SRCH_GBL	可依照 EMPLID 與 EMPL_RCD 組合、生效日期，或獨特搜尋項目排成一列。包含未來日期的列。
元件搜尋檢視	是	EMPL_SRCH_EMP	一個 EMPLID 和 EMPL_RCD 合併一列，且僅限員工。包含未來日期的列。
SQR 檢視	是	FAST_SQRFUT_SEC	一個 EMPLID 一列。包含未來日期的列。
SQR 檢視	否	FAST_SQR_SEC_VW	一個 EMPLID 或 EMPL_RCD 組合一列。

儲存可能具備多個資料記錄之人員的元件安全性檢視			
類型	包含未來日期的安全性	安全性檢視	傳回列數
查詢檢視	否	EMPLMT_SRCH_QRY	一個 EMPLID 或 EMPL_RCD 組合一列。
提示檢視	否	PERJOB_PROMPT	一個 EMPLID 一列，且該人員之職務記錄於元件生效日期當日必須有效。

儲存非在職人員的元件安全性檢視			
類型	包含未來日期的安全性	安全性檢視	傳回列數
元件搜尋檢視	不適用	POI_SEC_SRCH	一個 EMPLID、POI_TYPE 或獨特搜尋項目一列。
SQR 檢視	不適用	POI_SEC_SQR	一個 EMPLID 或 POI_TYPE 一列。
查詢檢視	不適用	POI_SEC_QRY	一個 EMPLID 或 POI_TYPE 一列。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

安全性資料

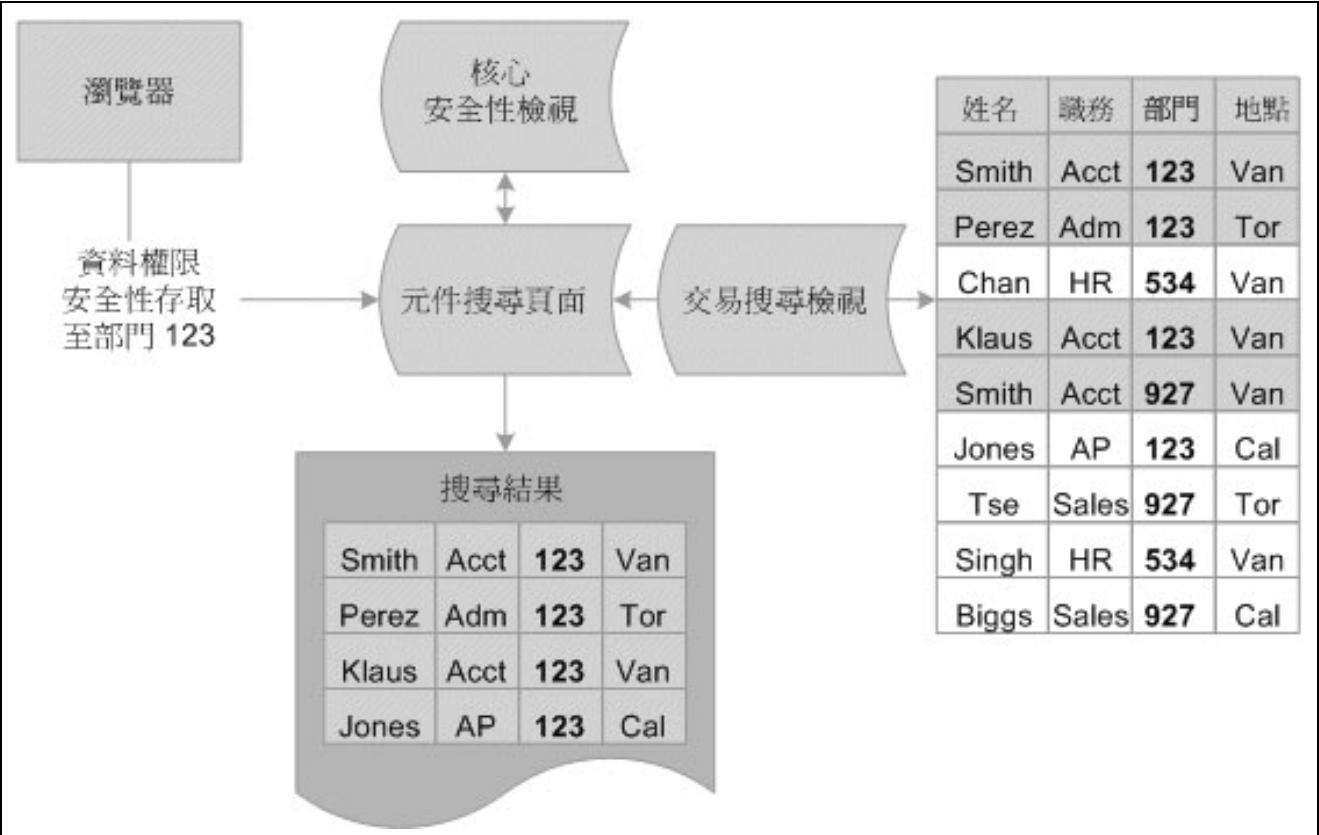
資料權限控制於兩方面：異動與使用者。

異動安全性資料

異動資料是受保護的資料。某些異動資料列的異動欄位是用來保護該列的存取權。這些欄位的資料稱為異動安全性資料。當異動安全性資料值與使用者可存取的值 (使用者安全性資料) 相符時，系統會將整體資料列開放給使用者。

當使用者存取元件搜尋頁面時，安全性搜尋檢視會篩選資料列，僅顯示帶有相同異動安全性值的資料列，且使用者有權存取該資料列。

此圖表顯示「部門」欄位，該欄位作為異動安全性資料以保護組織中的人員資料。



部門資料是保護資料列的異動值。

此表列出您輸入和維護異動資料的地方，異動資料儲存於哪一個記錄，以及哪個欄位可作為異動安全性資料：

資料類型	輸入或維護資料的異動元件	儲存異動資料的記錄	可用於異動安全性資料的欄位
部門	「部門」元件 (DEPARTMENT_TBL)	DEPT_TBL	<ul style="list-style-type: none">• 集合 ID• 部門
職缺	「職缺」頁面 (HRS_JO_360)	HRS_JOB_OPENING	<ul style="list-style-type: none">• 公司• 業務單位• 部門 ID• 地點

資料類型	輸入或維護資料的異動元件	儲存異動資料的記錄	可用於異動安全性資料的欄位
<ul style="list-style-type: none"> 員工 暫時性人力 在職相關人員 	<ul style="list-style-type: none"> 「新增僱用實例」元件 (JOB_DATA_EMP) 「新增暫時性人力實例」元件 (JOB_DATA_CWR) 「新增相關人員實例」元件 (JOB_DATA_POI) 「職務資料」元件 (JOB_DATA) 	JOB	<ul style="list-style-type: none"> 組織關係 (員工、暫時性人力，或相關人員) 管理區 公司 業務單位 部門 地點 薪資計劃 給付群組 (針對使用「北美薪資」的客戶)
非在職相關人員	<ul style="list-style-type: none"> 「新增相關人員關係」元件 (PERS_POI_ADD) 「維護人員的相關人員關係」元件 (PERS_POI_MAINTAIN) 	PER_POI_SCRTY	<ul style="list-style-type: none"> 相關人員類型 相關人員類型和業務單位 相關人員類型和機構 相關人員類型和公司

注意：一開始在「新增人員」元件 (PERSONAL_DATA) 輸入的所有人員 (不論類型)，在該元件輸入個人資訊和指定 ID。這些頁面沒有擷取任何異動安全性資料。元件擷取異動安全性資料，以便您用來輸入人員和組織關係的詳細資料。

注意：如果您建立一個人員，但是卻沒有為其建立職務資料記錄或相關人員類型記錄，系統將會以非在職相關人員和未知相關人員類型儲存之。為了存取未知相關人員的資料，和建立職務資料或相關人員類型記錄，貴組織中必須有某些人員具備未知相關人員的資料權限存取權，否則，資料將無法存取。

請確定輸入人員至系統的使用者，瞭解將人員輸入至系統的同時，若未建立和儲存新進人員的職務資料和相關人員類型記錄，會有什麼後果。

當「新增僱用實例」元件、「新增暫時性人力」元件、「新增相關人員實例」元件，或「新增相關人員關係」元件上的異動記錄已完成並儲存時，系統會刪除該人員的「未知相關人員」實例。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉，「新增人員」。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉，「控制非在職之相關人員的資料存取」。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「新增員工、暫時性人力以及相關人員的組織實例」。

使用者安全性資料

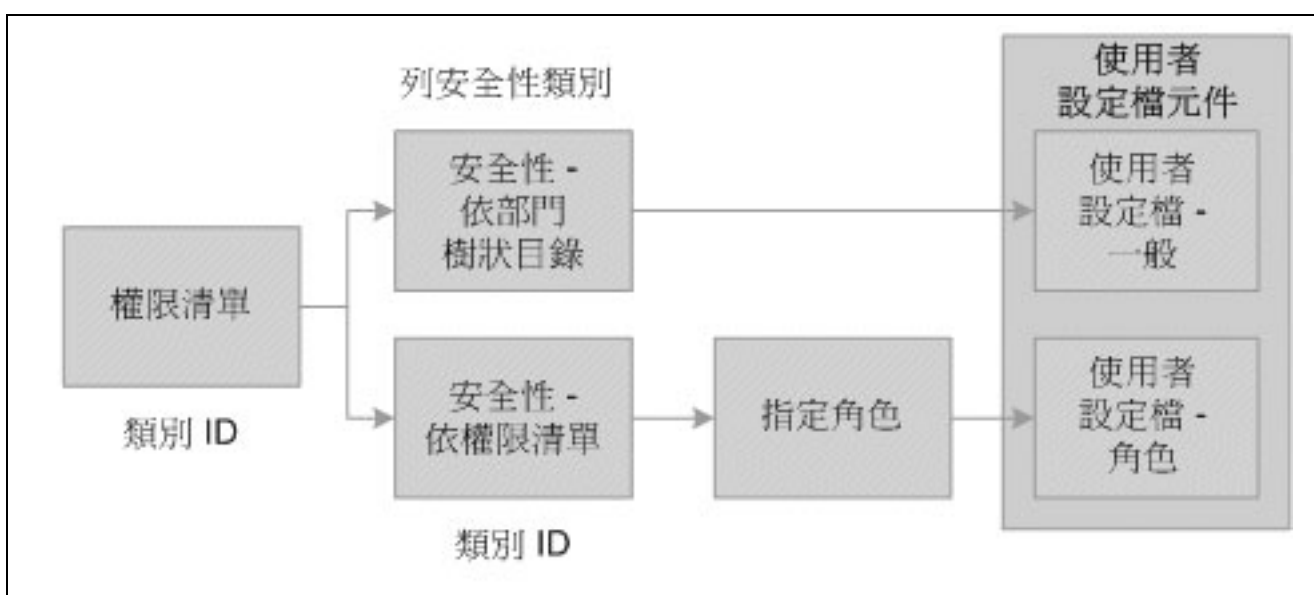
使用者安全性資料是關於使用者安全性存取的資料。它可讓系統確定使用者有權存取您已授權的安全性資料。HRMS 資料權限的使用者安全性資料是一種資料權限，您可以指定權限清單和角色，以及指定權限清單的使用者。

將資料權限授權至列安全性權限清單 (ROWSECCLASS) 和管理 (角色基礎) 權限清單 (CLASSID)。使用「權限清單」元件和「複製權限清單」元件，建立兩者權限清單。

當您在「權限清單」元件上建立權限清單時，您可以指定安全性至一些不同方面的應用程式。在「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面和「安全性 - 依權限清單」頁面分別指派資料權限。

注意: 當您新增權限清單至「安全性 - 依部門樹狀目錄」元件時，系統會儲存為 ROWSECCLASS。

此圖表顯示建立權限清單、指派資料權限，和指派至使用者的方法：



建立權限清單、將資料權限指派給權限清單，並將權限清單指派給使用者。

此表列出具資料權限之角色基礎權限清單與列安全性權限清單兩者間的關鍵差異：

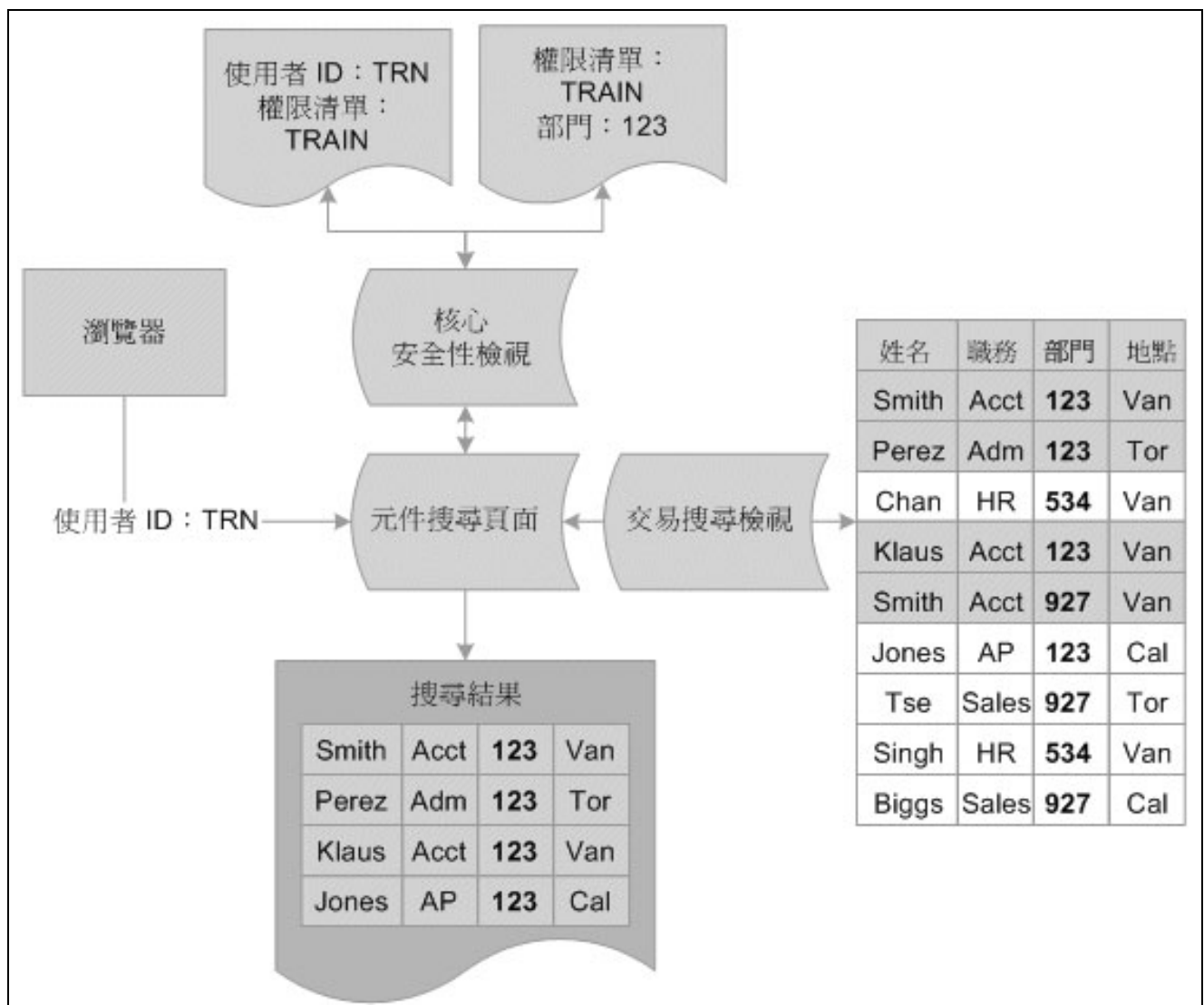
列安全性權限清單	角色基礎權限清單
在「使用者設定檔 - 一般」頁面之「列安全性」欄位指派至使用者。	依角色方式指派至使用者。
每個使用者限定一個「列安全性權限清單」。	使用者可具備多個角色基礎權限清單和每個清單存取的合併資料權限。
僅具備在「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面所指定的資料權限。 使用者將無權存取任何在「權限清單」元件授權的權限清單之應用程式安全性存取，或任何在「安全性 - 依權限清單」頁面授權的資料權限存取。	僅具備在「安全性 - 依權限清單」頁面所指定的資料權限存取，和在「權限清單」元件授權至權限清單的任何應用程式安全性存取。 使用者無權存取任何在「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面所指派的資料權限。
僅可具備以部門安全性樹狀目錄為基礎的安全性。	僅可具備以非部門安全性樹狀目錄為基礎的安全性

注意：您可以使用相同的權限清單作為列安全性權限清單和角色基礎權限清單，只要將其同時加入「安全性 - 依部門樹狀目錄」和「安全性 - 依權限清單」兩元件即可，然後將這兩個元件依角色方式加入「使用者設定檔 - 一般」頁面上的使用者。

注意：系統會識別與列安全性權限清單相關的以非樹狀目錄為基礎的安全性。在前一版中，修改系統的客戶為了使用以非樹狀目錄為基礎的安全性，僅需要將擷取列安全性權限清單和安全性定義的自訂表格匯入至 SJT_CLASS。您可以在「使用者設定檔 - 一般」頁面的「列安全性」欄位中，繼續將權限清單指派給使用者。

新的客戶，或第一次使用非樹狀目錄基礎安全性之客戶，應使用角色基礎權限清單。如此一來，可提供您較大的彈性。

此圖表顯示決定使用者具有何種權限清單，以及該清單指定給使用者何種資料權限的搜尋頁面。



系統決定使用者具有何種權限清單，以及在擷取相符的資料列之前，權限清單授權何種資料權限。

此表列出您輸入和維護使用者安全性資料的地方和使用者安全性資料儲存於哪個記錄中：

資料類型	輸入或維護資料的安全性頁面	儲存使用者安全性資料的記錄
列安全性權限清單	「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面	SCRITY_TBL_DEPT 將資料載入至 SJT_CLASS_ALL
角色基礎權限清單	「安全性 - 依權限清單」頁面	SJT_CLASS 將資料載入至 SJT_CLASS_ALL
指定至角色的權限清單	「角色 - 權限清單」頁面	PSROLECLASS 將資料載入至 SJT_OPR_CLS。
指定給使用者的角色	「使用者設定檔 - 角色」頁面	PSROLEUSER 將資料載入至 SJT_OPR_CLS
指定給使用者的列安全性權限清單	「使用者設定檔 - 一般」頁面	PSOPRDEFN 將資料載入至 SJT_OPR_CLS

注意: PSROLECLASS、PSROLEUSER 與 PSOPRDEFN 中的資料會在您啟用 USER_PROFILE 與 ROLE_MAINT 訊息時，或在您執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序時，由系統自動載入 SJT_OPR_CLS。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「瞭解 PeopleSoft 安全性」](#)，第 35 頁。

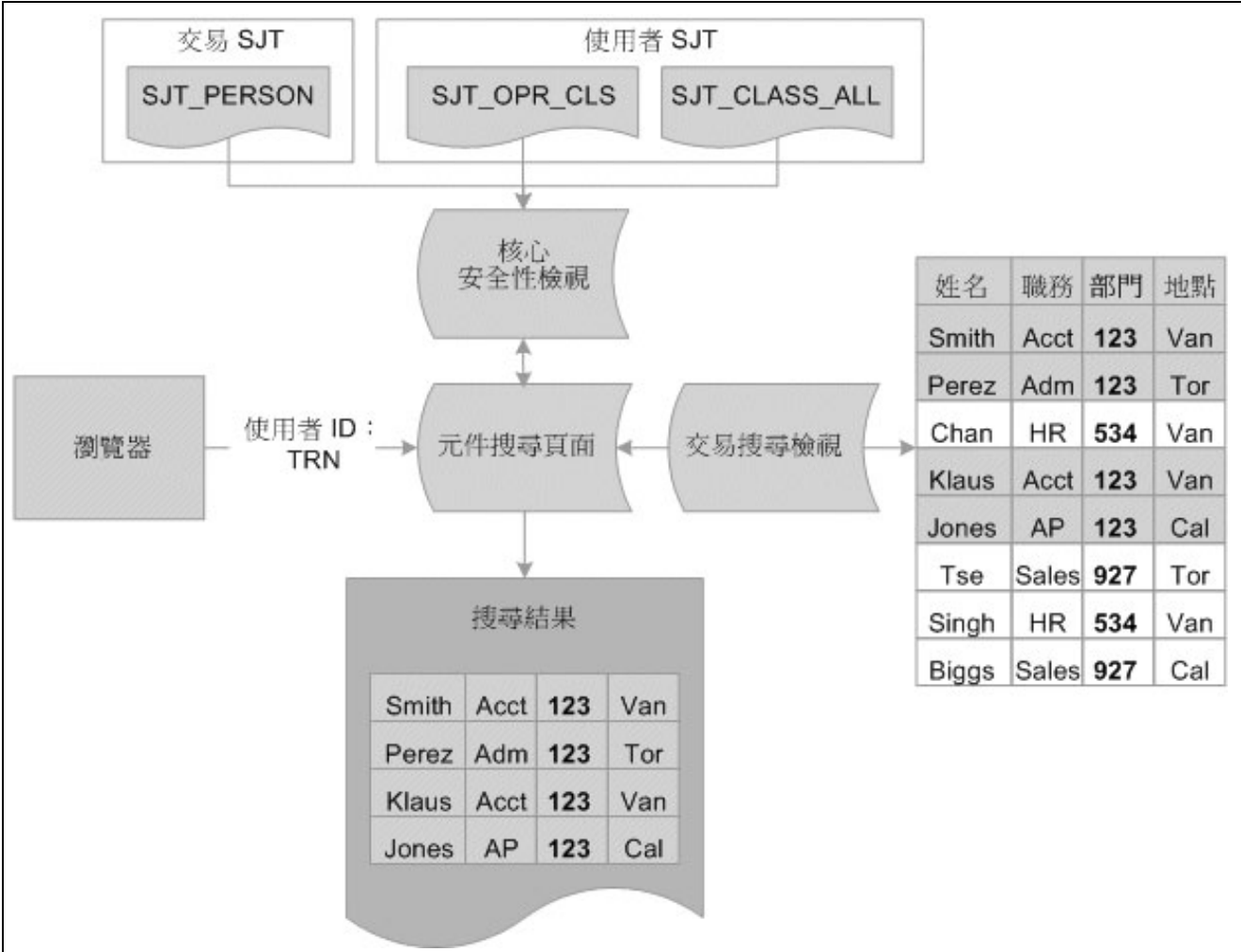
請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「設定並指定以樹狀目錄為基礎的資料權限」](#)，第 74 頁。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「將以角色為基礎的資料權限安全性指定至權限清單」](#)，第 82 頁。

安全性結合表

系統將安全性資料儲存於異動和使用者安全性結合表 (SJT)。當您以安全性搜尋檢視存取異動元件時，安全性檢視會參照安全性結合表以決定保護資料的方式和使用者具有何種存取權。

此圖顯示搜尋頁面，該搜尋頁面透過安全性結合表決定使用者具有何種權限清單，以及該清單指定給使用者何種資料權限。異動安全性結合表是依儲存於元件中的資料類型來決定。



核心安全性檢視使用儲存於安全性結合表中的安全性資料來決定使用者可存取哪一個資料列。

異動安全性結合表

每一個異動安全性結合表可儲存異動資料，該資料必須保護每一個資料列。安全性結合表儲存每個唯一的關鍵欄位合併而成的一個資料列。

以下有四個異動安全性結合表：

異動安全性結合表	描述	儲存資料處：	關鍵欄位
SJT_PERSON SJT_PERSON_USF 注意: 客戶透過核心職務資料元件使用 SJT_PERSON，而且透過 USF 職務資料元件使用 SJT_PERSON_USF。	包含 HCM 系統的人員(員工、暫時性人力、在職相關人員，和無職務相關人員)異動資料。	<ul style="list-style-type: none">• JOB• JOB_JR• PER_ORG_ASGN• PER_POL_SCRTY	SCRTY_TYPE_CD SCRTY_KEY1 SCRTY_KEY2 SCRTY_KEY3 EMPLID

異動安全性結合表	描述	儲存資料處:	關鍵欄位
SJT_DEPT	包含 HCM 部門的異動資料。	DEPT_TBL	SCRTY_TYPE_CD SCRTY_KEY1 SCRTY_KEY2 SCRTY_KEY3 SETID DEPTID
HRS_SJT_JO	包含系統中職缺的異動資料。	<ul style="list-style-type: none"> HRS_JOB_OPENING HRS_JO_RTEAM_VW 	SCRTY_TYPE_CD SCRTY_KEY1 SCRTY_KEY2 SCRTY_KEY3 HRS_JOB_OPENING_ID

這些關鍵欄位是：

- SCRTY_TYPE_CD (安全性存取類型代碼)

安全性存取類型指出哪一個欄位用於異動安全性資料。例如，安全性類型 002 讓您根據地點保護人員資料。

安全性存取類型是安全性存取集合獨有的。

- SCRTY_KEY1、SCRTY_KEY2，和 SCRTY_KEY3 (安全性關鍵碼)

關鍵安全性欄位可單一識別保護資料列的安全性異動資料。系統依安全性存取類型決定關鍵欄位。例如，如果依地點保護人員資料，那麼，關鍵安全性欄位為 BUSINESS_UNIT (地點提示值) 和 LOCATION (此例不需要第三個關鍵欄位)。

- EMPLID

人員的唯一識別碼，在「個人資料」頁面指派給人員。

- SETID 和 DEPTID

部門的集合 ID 和部門 ID。

- HRS_JOB_OPENING_ID

職缺的唯一識別碼，在「職缺」頁面指派給職缺。

每一個表格根據您所使用的安全性類型來儲存其他欄位。

例如，如果您正透過安全性存取類型「職務部門樹狀目錄」(001) 保護在職人員資料，則安全性結合表 SJT_PERSON 的關鍵欄位如下所示：

SCRTY_TYPE_CD	SCRTY_KEY1	SCRTY_KEY2	SCRTY_KEY3	EMPLID
001	部門集合 ID: SHARE	部門 ID: 123	不適用	IN3321

SCRTY_TYPE_CD	SCRTY_KEY1	SCRTY_KEY2	SCRTY_KEY3	EMPLID
001	部門集合 ID: SHARE	部門 ID: 534	不適用	IN7894
001	部門集合 ID: USA	部門 ID: OKL	不適用	US8390

如果您使用兩個安全性存取類型，例如「職務地點」(002) 和「職務部門樹狀目錄」，則 SJT_PERSON 如下所示：

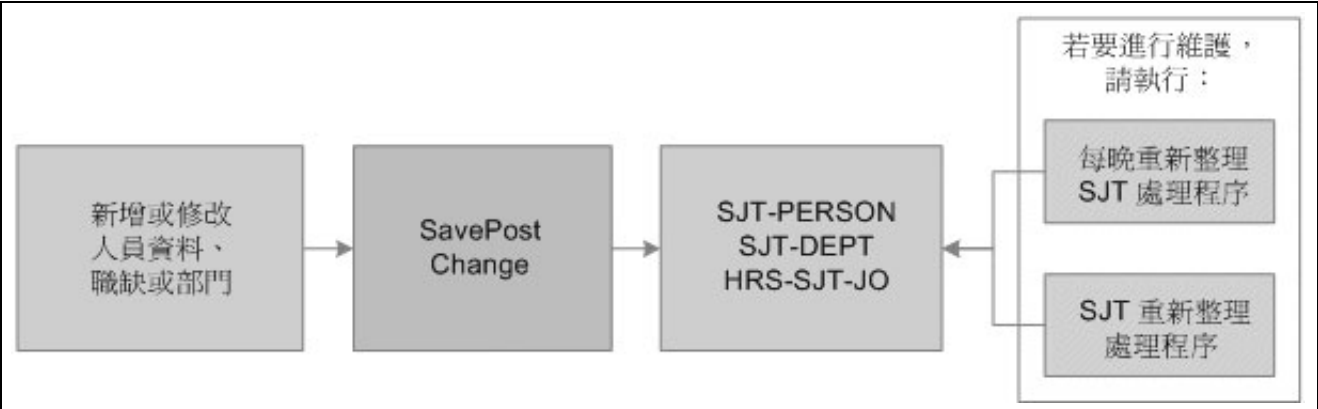
SCRTY_TYPE_CD	SCRTY_KEY1	SCRTY_KEY2	SCRTY_KEY3	EMPLID
001	部門集合 ID: SHARE	部門 ID: 123	不適用	IN3321
002	業務單位地點: FRA01	地點代碼: PAR	不適用	IN3321
001	部門集合 ID: SHARE	部門 ID: 534	不適用	IN7894
002	業務單位地點: AUS01	地點代碼: SYD	不適用	IN7894
001	部門集合 ID: USA	部門 ID: OKL	不適用	US8390
002	業務單位地點: USA	地點代碼: KSC	不適用	US8390

注意：地點和部門不需要三個關鍵欄位來單一識別，所以此例不需要第三個安全性關鍵欄位。

當您第一次使用「SJT 重新整理」處理程序啟用安全性存取類型時，會將異動資料載入至安全性結合表。起始載入後，當您在異動元件變更異動安全性資料時，系統會使用 SavePostChange PeopleCode 更新表格。您也可以視情況藉由執行「SJT 重新整理」處理程序或「每晚重新整理 SJT」處理程序擷取任何 peoplecode 缺少的變更。

注意：異動元件子頁面 SCRTY_SJT_SBP 的 SavePostChange PeopleCode 更新安全性結合表。

下圖說明異動安全性結合表保持最新資訊的方法：



異動安全性結合表每日保持更新

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行每晚重新整理處理程序」，第 89 頁。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行異動安全性結合表重新整理處理程序」，第 90 頁。

使用者安全性結合表

使用者安全性結合表儲存使用者安全性資料，該資料必須決定使用者資料權限。安全性結合表儲存每個唯一的關鍵欄位合併而成的一個資料列。

以下有兩個使用者安全性結合表：

使用者安全性結合表	描述	儲存資料處：	關鍵欄位
SJT_CLASS_ALL	包含所有權限清單的資料 權限資訊，該權限清單在「安全性-依部門樹狀目錄」頁面或「安全性-依權限清單」頁面指定資料存取。	<ul style="list-style-type: none">• SCRTY_TBL_DEPT• SJT_CLASS	CLASSID SCRTY_SET_CD SCRTY_TYPE_CD SCRTY_KEY1 SCRTY_KEY2 SCRTY_KEY3
SJT_OPR_CLS	包含所指派的具有資料權 限人員的使用者 ID 和具 有資料權限的權限清單。	<ul style="list-style-type: none">• PSOPRDEFN• PSROLEUSER• PSROLECLASS	OPRID CLASSID

除了安全性存取類型欄位和安全性關鍵欄位以外，使用者安全性結合表儲存下列欄位：

- SCRTY_SET_CD (安全性集合代碼)

安全性集合是 HRMS 保護的資料集。例如，PPLJOB 是在職人員的資料安全性集合，而 DEPT 是部門資料的安全性集合。每個安全性集合都有其安全性存取類型。

- OPRID

使用者的使用者 ID。

- CLASSID

角色基礎權限清單或安全性權限清單的 ID。

注意: 雖然安全性結合表將列安全性權限清單 (ROWSECCLASS) 儲存為 CLASSID 權限清單, 但必須使用列安全性標誌識別列安全性權限清單。

SJT_CLASS_ALL 的權限清單資料有兩個來源:

- SCRTY_TBL_DEPT

當您將以樹狀目錄為基礎的資料權限新增到權限清單時, 您會透過「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面, 且系統會將權限清單資訊儲存至 SCRTY_TBL_DEPT 記錄。

- SJT_CLASS

當您將以非樹狀目錄為基礎的資料權限新增到權限清單時, 您會透過「安全性 - 依權限清單」頁面, 且系統會將權限清單資訊儲存至 SJT_CLASS 記錄。

例如, 如果您正透過安全性存取類型「職務部門樹狀目錄」(001) 保護在職人員資料, 則 SCRTY_TBL_DEPT 表的關鍵欄位如下所示:

ROWSECCLASS	SETID	DEPTID
TRAIN	部門集合 ID: SHARE	部門 ID: 123
PAY1	部門集合 ID: SHARE	部門 ID: 534
PAY2	部門集合 ID: USA	部門 ID: OKL

為了將資料從 SCRTY_TBL_DEPT 表載入, 您必須執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序。在 SJT_CLASS_ALL 中, 重新整理「SJT_CLASS_ALL」處理程序:

- 針對每一個啟動以樹狀目錄為基礎的安全性存取類型 (安全性集合) 建立資料列, 該資料列具有您在「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面設定的資料權限。

例如, 如果您啟動安全性存取類型 012 (RS 部門 ID) 與安全性存取類型 001 (職務部門樹狀目錄), 並授權列安全性權限清單 TRAIN 資料權限至部門 123, 則此處理程序將會針對每個安全性存取類型建立列, 而且該權限將具有部門 123 中在職人員和職缺的存取權。

- 將列安全性權限儲存為 CLASSID 權限清單。
- 將部門集合 ID 儲存為 SCRTY_KEY1, 並將部門 ID 儲存為 SCRTY_KEY2。

如果您正透過安全性存取類型「職務地點」(002) 保護在職人員資料, 則安全性結合表 SJT_CLASS 的關鍵欄位如下所示:

CLASSID	SCRTY_SET_CD	SCRTY_TYPE_CD	SCRTY_KEY1	SCRTY_KEY2	SCRTY_KEY3
TRAIN	PPLJOB	002	業務單位地點: FRA01	地點代碼: PAR	不適用

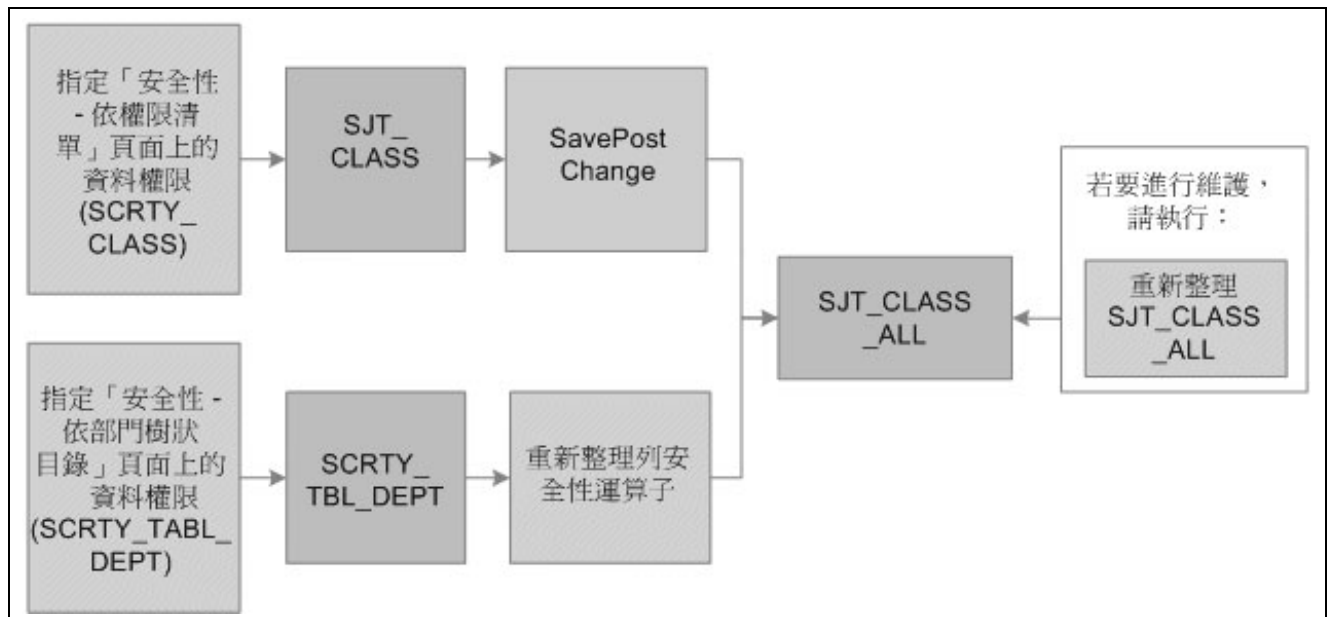
CLASSID	SCRTY_SET_CD	SCRTY_TYPE_CD	SCRTY_KEY1	SCRTY_KEY2	SCRTY_KEY3
PAY1	PPLJOB	002	業務單位地點： AUS01	地點代碼：SYD	不適用
PAY2	PPLJOB	002	業務單位地點： USA	地點代碼：KSC	不適用

當您在「安全性 - 依權限清單」頁面儲存變更時，SavePostChange PeopleCode 會將日期自動更新至安全性結合表 SJT_CLASS_ALL。

如果您使用兩者安全性存取類型，在您執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」且 PeopleCode 已更新完畢之後，SJT_CLASS_ALL 將會如下所示：

CLASSID	SCRTY_SET_CD	SCRTY_TYPE_CD	SCRTY_KEY1	SCRTY_KEY2	SCRTY_KEY3
TRAIN	PPLJOB	001	部門集合 ID： SHARE	部門 ID：123	不適用
TRAIN	PPLJOB	002	業務單位地點： FRA01	地點代碼：PAR	不適用
PAY1	PPLJOB	001	部門集合 ID： SHARE	部門 ID：534	不適用
PAY1	PPLJOB	002	業務單位地點： AUS01	地點代碼：SYD	不適用
PAY2	PPLJOB	001	部門集合 ID： USA	部門 ID：OKL	不適用
PAY2	PPLJOB	002	業務單位地點： USA	地點代碼：KSC	不適用

下圖說明了權限清單使用者安全性結合表每日保持更新的方法：



操作員安全性結合表每日保持更新。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行重新整理 SJT_CLASS_ALL 處理程序」，第 92 頁。

安全性結合表 SJT_OPR_CLS 儲存「使用者 ID」和具有資料權限的權限清單兩者之間的關係。SJT_OPR_CLS 中的資料有三個來源：

- PSOPRDEFN

此記錄包含「使用者設定檔 - 一般」頁面中「使用者 ID」和列安全性權限清單兩者之間的關係。

- PSROLEUSER

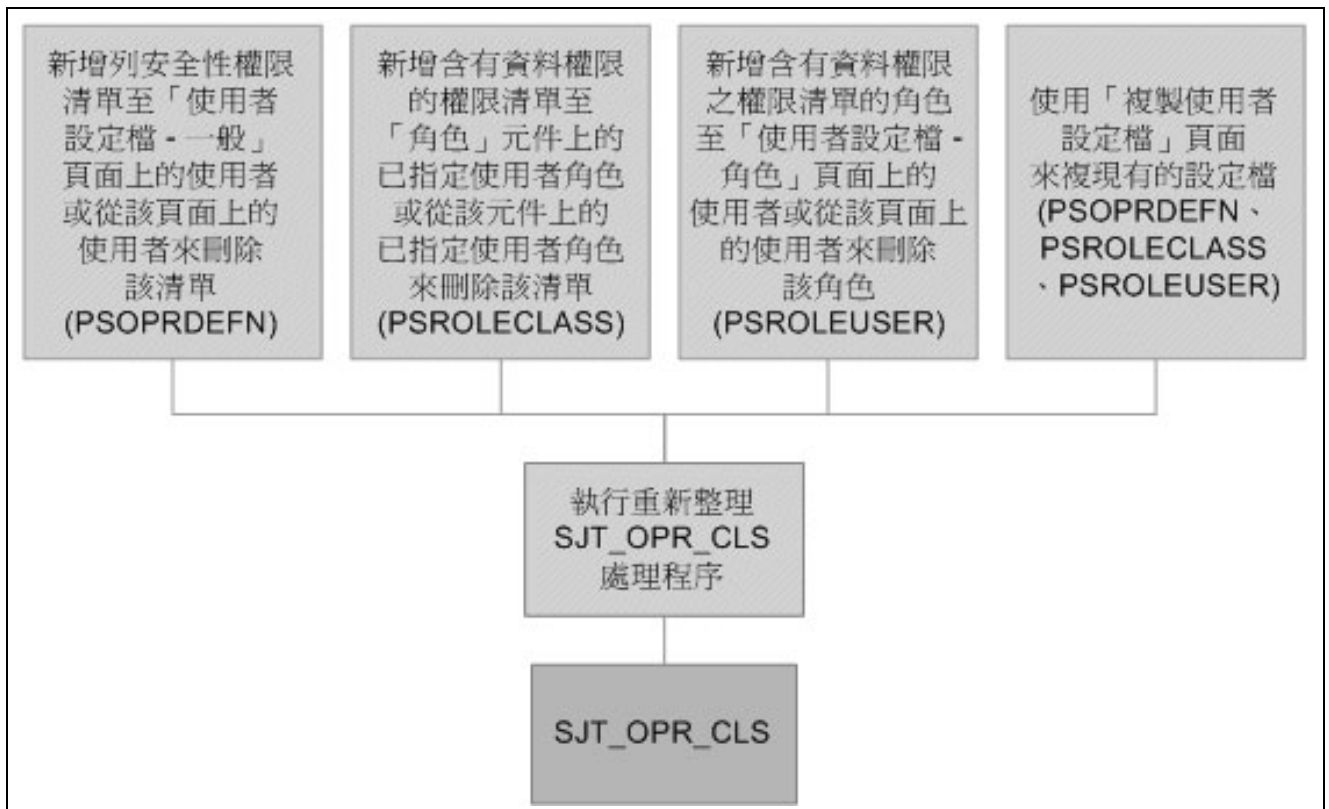
此記錄包含「使用者設定檔 - 角色」頁面中「使用者 ID」和角色兩者之間的關係。

- PSROLECLASS

此記錄包含「角色 - 依權限清單」頁面中角色和權限清單兩者之間的關係。

為了從 PSOPRDEFN、PSROLEUSER 和 PSROLECLASS 更新含資料的 SJT_OPR_CLS，不論您是否將具資料安全性的權限清單新增至使用者設定檔 (藉由在「使用者設定檔 - 一般」頁面新增列安全性權限清單，或是在「使用者設定檔 - 角色」頁面新增具資料權限的角色，或是在「角色 - 權限清單」頁面新增具資料權限的角色基礎權限清單，或是藉由複製現有資料來新增使用者設定檔)，也不論是否從使用者設定檔刪除一個權限清單，請執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序。

此圖說明更新使用者設定檔安全性結合表的時機：



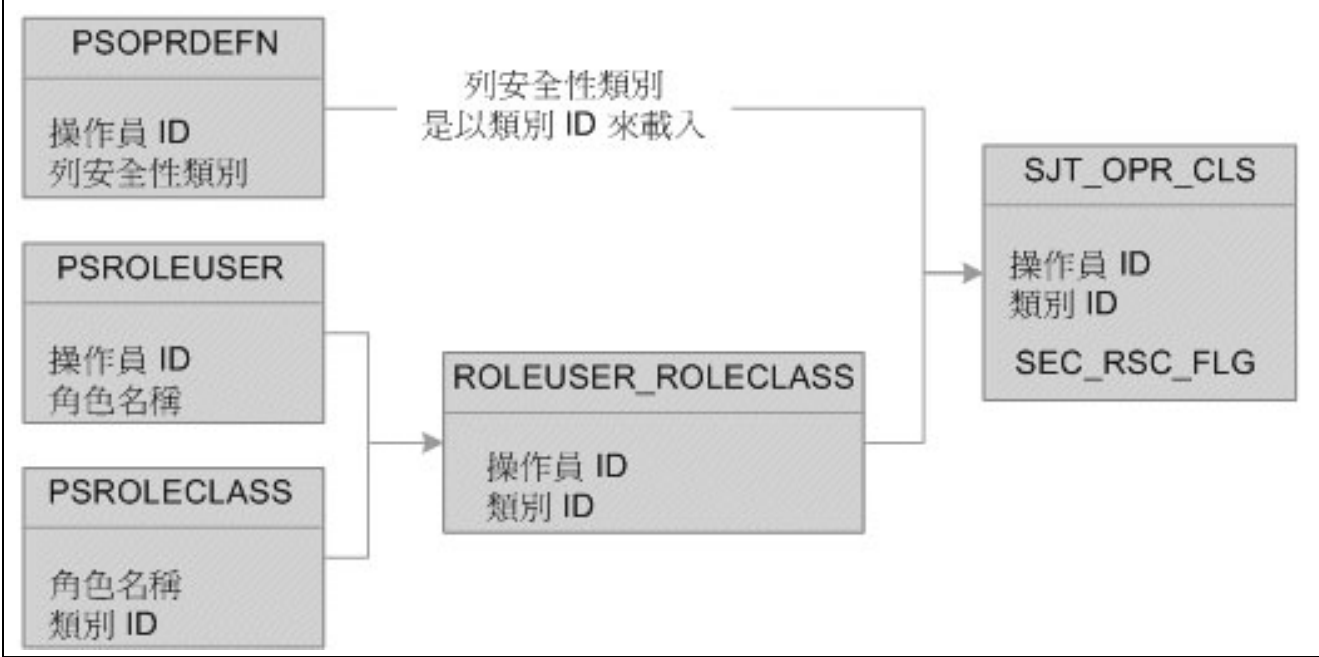
執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序使 SJT_OPR_CLS 每日保持更新

注意: 您可以啟動 USER_PROFILE 訊息、本端訂閱 HCM_Refresh_SJT_OPR_CLS 和 ROLE_MAINT 訊息，以及本端訂閱 HCM_Role_Refresh_SJT_OPR_CLS，以自動更新 SJT_OPR_CLS。PeopleSoft 未提供系統這些已啟動的訊息。

「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序從 PSOPRDEFN 將 OPRID 和 ROWSECCLASS 值載入至 SJT_OPR_CLS，並將列安全性權限儲存為 CLASSID。

為了建立使用者設定檔和角色基礎權限清單之間的關係，處理程序先從 PSROLEUSER 載入 OPRID 和 ROLENAME，並從 PSROLECLASS 將 ROLENAME 和 CLASSID 載入至暫存表，接著，將 OPRID 與 CLASSID，以及兩者之間的關係，載入 SJT_OPR_CLS。

此圖說明儲存於 SJT_OPR_CLS 的資料以及資料來源：



SJT_OPR_CLS 儲存使用者設定檔和權限清單兩者之間的關係

注意: 若 SEC_RSC_FLG 欄位內的值為 Y，表示 CLASSID 原本是 ROWSECCLASS 權限清單。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行重新整理 SJT_OPR_CLS 處理程序」，第 93 頁。

安全性集合和安全性存取類型

安全性集合是受保護的資料群組。該集合依異動安全性資料的來源而有不同。例如，與在職相關人員比較之下，無職務相關人員具有個別的安全性集合，因為用於保護安全性集合的異動資料並非來自於 JOB 記錄，而是來自於 PER_POI_SCRTY 記錄。

PeopleSoft 提供下列五個安全性集合：

安全性集合	描述	儲存資料的安全性結合表
PPLJOB	在職人員 包含任何具備 JOB 記錄的人員資料，和該人員的所有相關資料。	SJT_PERSON
PPLUSF	美國聯邦政府的在職人員 包含任何具備 GVT_JOB 記錄的人員資料，和該人員的所有相關資料。	SJT_PERSON_USF
PPLPOI	非在職相關人員 包含任何不具備 JOB 記錄的人員資料，和該人員的所有相關資料。	SJT_PERSON

安全性集合	描述	儲存資料的安全性結合表
DEPT	部門 包含部門預算和職位。	SJT_DEPT
RSOPN	職缺 包含職缺資料，包含與職缺相關的應徵者資料。	HRS_SJT_JO

注意: PeopleSoft 已提供所有您可能需要的安全性集合。如果您要新增集合，請考慮自訂。

請參閱 請參閱「客戶連線」的安全性白皮書：《HRCS 9.0 的人力資本管理列階層安全性》

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「檢視安全性集合」，第 68 頁。

安全性存取類型是在安全性集合中保護資料的方式。每一個安全性集合具備一些可供您選擇啟用的安全性存取類型。其中，安全性存取類型可決定：

- 安全性異動資料。
- 未來日期列是否有資料安全性。
- 存取類型是否使用部門安全性樹狀目錄。

注意: 您可以僅在安全性樹狀目錄設定部門階層，或是僅根據部門樹狀目錄將安全性存取授權至列安全性權限清單。

未使用部門安全性樹狀目錄的安全性存取類型不具備階層式結構，而且您必須針對每一個權限清單列出每個個別欄位值。

下表根據安全性集合列出安全性存取類型：

安全性集合	安全性存取類型
PPLJOB	<ul style="list-style-type: none"> • 職務部門樹狀目錄 (001) • 職務地點 (002) • 職務業務單位 (003) • 求才公司 (004) • 職務管理區 (005) • 職務薪等 (014) • 人員組織 (015) • 職務 - 部門 ID - 非樹狀目錄 (025) • 職務 - 公司/給付群組 (032)

安全性集合	安全性存取類型
PPLUSF	<ul style="list-style-type: none"> • 美國聯邦部門樹狀目錄 (016) • 美國聯邦地點 (017) • 美國聯邦公司 (018) • 美國聯邦業務單位 (019) • 美國聯邦薪等 (020)
PPLPOI	<ul style="list-style-type: none"> • POI 業務單位 (006) • POI 地點 (007) • POI 機構 (008) • 相關人員 (009)
DEPT	<ul style="list-style-type: none"> • 部門 - 依樹狀目錄 (021) • 部門 - 非樹狀目錄 (022) • 部門 - 依集合 ID (023)
RSOPN	<ul style="list-style-type: none"> • RS 公司 (010) • RS 業務單位 (011) • RS 部門 ID (012) • RS 地點 (013) • 招募團隊 (031)

注意: PeopleSoft 已提供所有您可能需要的安全性存取類型。您可以新增類型，但您需要對應用程式和 SQL 有充足的知識。

安全性管理員僅可使用您所啟用的安全性存取類型指定資料權限。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 「啟用安全性類型」, 第 70 頁。

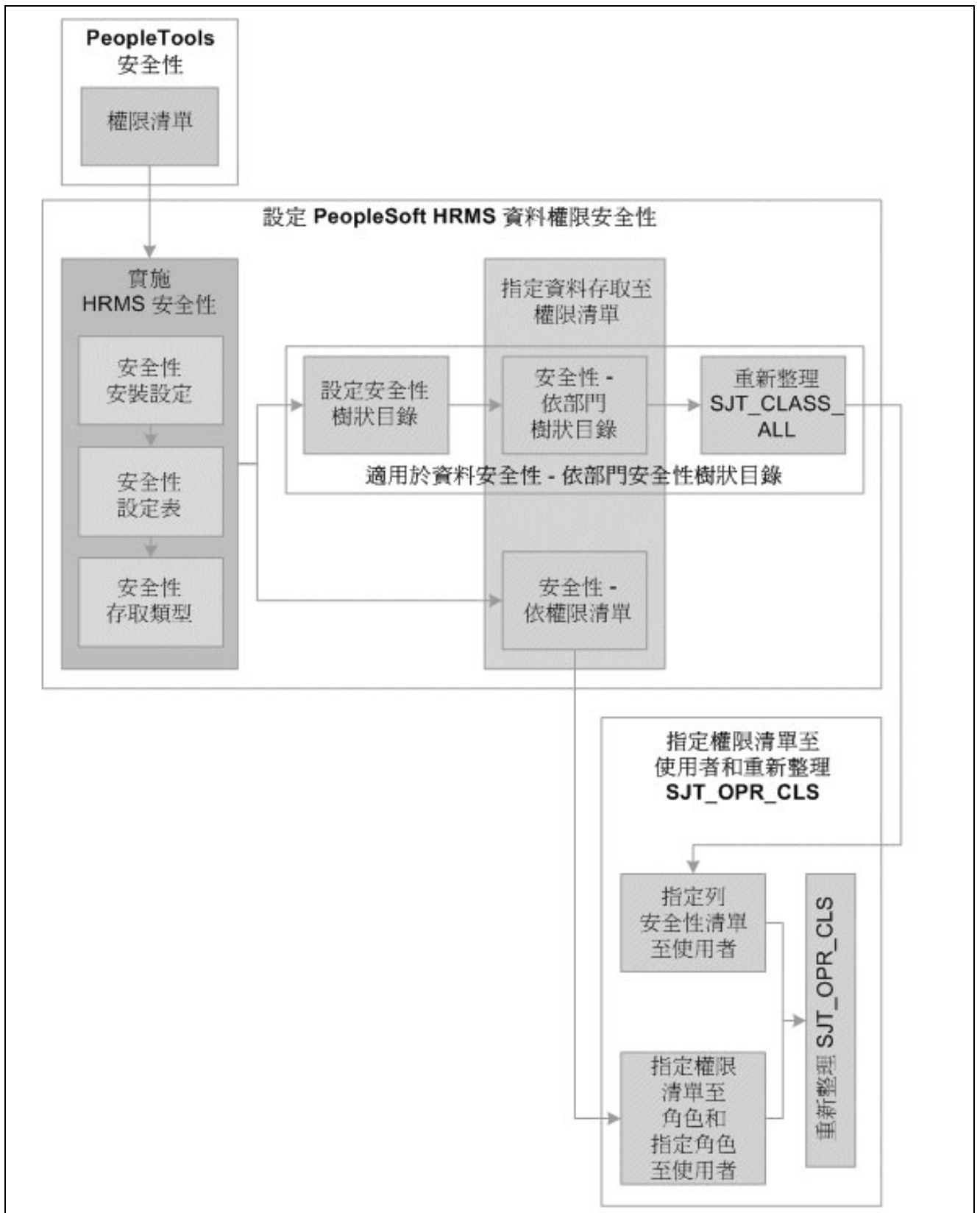
啟用並使用多重安全性存取類型

當您賦予某權限清單存取安全性集合中之資料的權限時，若使用一個以上的安全存取類型，該安全性存取會建立兩類型的聯集，不是結合也不是交集。舉例而言，如果您啟用 PPLJOB 安全性集合的「職務公司」和「業務單位」安全性存取類型，並將權限清單存取授權至公司 A 的人員和業務單位 B 的人員，具有權限清單的使用者可存取公司 A 的人員或業務單位 B 的人員；使用者的存取權並非受限於業務單位 B 和公司 C 的人員。

注意: 請參閱發佈於「客戶連線」的安全性白皮書中，建立安全性存取類型，且該類型結合異動欄位以保護資料的相關資訊。

HRMS 安全性處理程序流程

當您設定 HRMS 資料權限安全性時，必須採用下列處理程序流程：



設定 PeopleSoft HRMS 資料權限安全性

欲設定 HRMS 資料權限：

1. 在 PeopleTools 頁面設定權限清單。
2. 在「安全性安全設定」元件設定安全性安裝設定。
3. 在「安全性集合表」元件複查安全性集合。
4. 在「安全性存取類型」元件啟用安全性存取類型。
5. 指定資料權限至權限清單：
 - 如果您使用以樹狀目錄為基礎的安全性存取類型，設定安全性樹狀目錄，請於「安全性 - 依部門樹狀目錄」元件上指定資料權限，並重新整理 SJT_CLASS_ALL。
 - 如果您使用以非樹狀目錄為基礎的安全性存取類型，請於「安全性 - 依權限清單」元件指定資料權限。
6. 指定權限清單給使用者 (若您使用角色基礎權限清單，請利用角色方法；或者若您使用列安全性權限清單，請直接至使用者設定檔)。
7. 重新整理 SJT_OPR_CLS。

HRMS 資料權限的例子

將下列安全性授權至這些權限清單：

權限清單	頁面	安全性存取類型	安全性值
JobByDept	「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面	職務部門樹狀目錄 (001)	部門 10100 (您必須選取集合 ID SHARE 作為第一關鍵碼)
JobByLoc	「安全性 - 依權限清單」頁面	職務地點 (002)	地點 UK1 (您必須選取業務單位 GBR01 作為第一關鍵碼)
MyJobs	「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面	職務部門樹狀目錄 (001)	部門 11000 (集合 ID SHARE)
	「安全性 - 依權限清單」頁面	職務地點 (002)	地點 USA (業務單位 GBL01)

將權限清單授權至下列角色：

角色	權限清單	後果
角色 1	JobByDept	角色 1 無權存取，因為以樹狀目錄為基礎的部門安全性 (安全性存取類型 001) 無法依角色執行。

角色	權限清單	後果
角色 2	JobByLoc	可存取地點 UK1 的在職人員。
角色 3	MyJobs	可存取地點 USA 的在職人員。 不具備部門 11000 的安全性存取。

將以下列安全性權限清單和角色授權至使用者：

使用者 ID	列安全性權限清單	角色	有權存取在職人員於：
使用者 A	JobByDept		部門 10100。
使用者 B	JobByDept	角色 2	部門 10100 地點 UK1。
使用者 C		角色 2	地點 UK1。
使用者 D		角色 3	地點 USA
使用者 E	MyJobs		部門 11000 地點 USA。
使用者 F		角色 1	無權存取。
使用者 G	JobByDept	角色 2 角色 3	部門 10100 地點 UK1 地點 USA。

實施資料權限安全性

使用「安全性安裝設定」元件 (SCRTY_INSTALL)、「安全性集合」元件 (SCRTY_SET_TBL)，和「安全性存取類型」元件 (SCRTY_TYPE2_TBL)，實施資料權限安全性。

本節探討如何：

- 安裝 HRMS 安全性。
- 檢視安全性集合。
- 設定更新群組。
- 啟用安全性類型。
- 輸入 SQL 陳述式。

瞭解未來日期的安全性

「安全性安裝設定」頁面讓您可選取動作，當該動作用於「工作地點」頁面 (JOB_DATA1) 時，會觸發 SavePostChange PeopleCode 以建立 SJT_PERSON 的未來日期列。

系統通常使用目前的異動安全性資料來保護資料。只有在目前列帶有異動安全性資料的資料權限存取之使用者，才有權存取人員資料。

當您包含未來日期異動安全性資料列時，系統會使用目前資料和未來日期值以保護資料。如此一來，針對在目前列帶有異動安全性資料的資料權限存取之使用者，以及在未來日期列帶有異動安全性資料的資料權限存取之使用者，可提供人員的存取權。

系統僅於 SJT_PERSON 建立未來日期安全性列，當您：

1. 在「安全性安裝設定」頁面選取一個以上的動作。
2. 啟用安全性存取類型的未來日期列。

注意：如此一來，您便可以使用某種類型的未來日期安全性。

3. 在元件中，建立並儲存未來日期列，該元件在「安全性安裝設定」頁面使用 JOB 記錄，而該 JOB 記錄使用您所選取的其中一個動作。

如果您選取了會觸發「未來日期安全性列」方格表之「動作」中的調動 動作，當您透過調動 動作建立人員的未來日期「職務資料」列時，系統將會從新的列在 SJT_PERSON 中加入一包含異動資料的列。具備未來日期異動安全性資料之資料權限的使用者將擁有人員資料的存取權。

注意：僅有元件安全性檢視使用未來日期安全性列。

例如，2005 年 1 月 1 日 Kenny Wong 服務於部門 42000。2006 年 7 月 1 日開始，Kenny 將調動至部門 44000。2006 年 4 月 15 日調動之前，HR 管理者輸入調動的未來日期工作職務列。

Julie Sparrow 管理部門 42000 而 Barry Deere 管理部門 44000，且每位皆具有隸屬該部門人員的資料權限。

2006 年 4 月 15 日 Kenny Wong 具備下列兩個職務資料列：

生效日期	動作	部門
2005 年 1 月 1 日	僱用	42000
2006 年 7 月 1 日	調動	44000

資料權限根據您在「安全性安裝設定」頁面是否針對安全性存取權限使用未來日期安全性，以及是否已選取調動 動作：

- 如果您尚未選取「調動」動作：
 - SavePostChange PeopleCode 未從未來日期列更新帶有新部門資訊的 SJT_PERSON，因為它尚未生效。

注意：當調動列確實生效，「每晚 SJT 更新」處理程序會更新 SJT_PERSON，並以新列覆寫舊列。

- 到 2006 年 6 月 30 日為止，Julie 可存取 Kenny 的資料；2006 年 7 月 1 日開始，Barry 可存取 Kenny 的資料。
- 如果您已選取「調動」動作：
 - SavePostChange PeopleCode 在 SJT_PERSON 建立新的一列，而該 SJT_PERSON 帶有未來日期異動安全性資料。系統會將此列識別為未來日期列。

注意：當調動列生效，「每晚 SJT 更新」處理程序會更新 SJT_PERSON，移除舊列並使未來日期列為最新狀態。

注意：未使用未來日期安全性的搜尋檢視，當執行日期權限時，將無法使用未來安全性。

- 到 2006 年 6 月 30 日為止，Julie 可存取 Kenny 的資料；2006 年 4 月 15 日開始，Barry 可存取 Kenny 的資料。

瞭解特殊職務安全性選項

沒有特殊職務安全性選項，系統會針對每一個 ID 與僱用記錄號碼的唯一組合，建立單一異動安全性資料列。使用特殊職務安全性選項時，系統會以不同的安全性關鍵值建立 SJT_PERSON 的其他列，以存取原本權限清單無法進行存取的列。

例如，如果您依部門保護資料，並且已啟用可存取本國職務資料記錄的人員，以檢視外派國職務資料記錄，但不容許可存取外派國職務資料記錄的人員檢視本國職務資料記錄，系統將會針對人員建立 SJT_PERSON 的三項資料列（僅顯示相關欄），該人員的本國職務資料記錄（員工記錄號碼 0）是在部門 25000，且外派國職務資料記錄（員工記錄號碼 1）是在部門 20000：

關鍵碼 1	關鍵碼 2	員工 ID	員工記錄號碼	本國/外派國	國際類型
SHARE	25000	K0G019	0	本國	
SHARE	25000	K0G019	1	外派國	本國 - 外派國
SHARE	20000	K0G019	1	外派國	

系統建立標記為「本國 - 外派國」的列以授權特殊職務安全性選項。藉由建立含有本國記錄部門值的外派國記錄列，具備本國記錄資料權限的人員可存取外派國記錄。

系統針對其他特殊安全性選項以相同方式執行，該方式是建立其他列並插入可存取的關鍵碼欄位。

用來實施資料權限安全性的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
安全性安裝設定	SCRTY_INSTALL	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性安裝設定，安全性安裝設定	為您的安裝選擇 HRMS 安全性設定。
安全性集合表	SCRTY_SET_TBL	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性集合，安全性集合表	複查現有安全性集合，和您已附加至現有安全性集合的安全性存取類型。
安全性更新群組	SCRTY_SJT_UPD	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性集合，安全性更新群組	定義資料群組，且該資料群組可依「SJT 重新整理」處理程序更新。
安全性類型表	SCRTY_TYPE2_TBL	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性存取類型，安全性類型表	用來啟用或修改現有安全性存取類型或建立新的安全性存取類型。
安全性類型 SQL	SCRTY_TYPE2_SQL	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性存取類型，安全性類型 SQL	用來輸入新安全性類型的 SQL 陳述式。

安裝 HRMS 安全性

存取「安全性安裝設定」頁面。

安全性安裝設定

特殊職務安全版本

☒ 包含本國/外派國存取權限？

可從本國檢視外派國

☒ 包含額外指派？

兩者皆是

☒ (日本) 任用

觸發「未來日期安全性列」的動作

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 1-15 / 15 最後一項

*動作	動作描述		
ADD	新增暫時性人力	+	-
ADL	附加職務	+	-
ASG	外派	+	-
HIR	僱用	+	-
JRC	職務重新分類	+	-
POI	新增相關人員	+	-
POS	職位變更	+	-
PRE	FPS 僱用前	+	-
PRO	晉升	+	-
REH	重新僱用	+	-

「安全性安裝設定」頁面

特殊職務安全版本

從您的安裝中可選取這些選項，但無法啟用，除非您針對所使用的安全性存取類型再次選取這些選項。如此一來， 您便可以使用某個安全性存取類型的安全版本。

包含本國/外派國存取權限？

此選項可追蹤全球外派。當一位員工正處於外派狀態，則該員工具備本國記錄和外派國記錄。請選取下列選項之一：

- 可從本國檢視外派國：選取此選項使具備可檢視本國記錄資料權限的人員，可同時檢視員工的外派國記錄。但是僅具備外派國記錄資料權限的人員無法檢視員工的本國記錄。
- 可從外派國檢視本國：選取此選項使具備可檢視外派國記錄資料權限的人員，可同時檢視員工的本國記錄。但是僅具備本國記錄資料權限的人員無法檢視員工的外派國記錄。
- 兩者皆是：選取此選項，可使具備本國記錄資料權限的人員檢視外派國記錄，具備外派國記錄資料權限的人員檢視本國記錄。

如果您未選取「包含本國/外派國存取權限？」則套用一般資料權限規則。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：追蹤全球外派〉〉，〈追蹤外派〉。

包含額外指派？

此選項適用於已透過「兼任職務資料」元件 (JOB_DATA_CONCUR) 新增額外指派任務的員工。

當員工有額外指派任務時，其有效職務資料記錄中就會擁有管制員工或暫時性人力實例，以及額外的指派職務資料記錄。請選取下列選項之一：

- 可由指派檢視實例：選取此選項使具備可檢視指派職務資料記錄資料權限的人員，可同時檢視人員的控制實例職務記錄。但是具備控制實例職務資料記錄之資料權限的人員，無法檢視員工的指派職務資料記錄。
- 可由實例檢視指派：選取此選項使具備可檢視控制實例職務資料記錄之資料權限的人員，可同時檢視人員的指派職務資料記錄。但是具備指派職務資料記錄之資料權限的人員，無法檢視員工的控制實例職務資料記錄。
- 兩者皆是：選取此選項，使具備檢視控制實例職務資料記錄之資料權限的人員，可同時檢視指派職務資料記錄，而且使具備檢視指派職務資料記錄之資料權限的人員，可同時檢視控制實例職務記錄。
- 無：選取此選項，可讓所有使用者取得額外指派職務資料記錄。

如果您未選取「包含額外指派？」則套用一般資料權限規則。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「新增其他外派」。

(日本)任用

(日本) 選取此選項，有權存取員工其他任用的使用者可存取該員工的主要任用記錄。

系統將一些額外指派 (Kenmu) 指定給特定員工 ID，其記錄稱為主要任用，而您可以透過「職務資料」頁面來加以存取。

如果您未選取「(日本) 任用」則套用一般資料權限規則。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈(日本) 追蹤其他任用 (Kenmu)〉，「設定追蹤其他任用的安全性」。

觸發「未來日期安全性列」的動作

選取會觸發元件中 SavePostChange PeopleCode 的動作，當該動作用於「職務資料」頁面的未來日期列時，使用 JOB 記錄以建立SJT_PERSON 的未來日期安全列。系統不會以在此所列出的以外動作建立未來日期安全性列。

欲建立未來日期列，您必須選取「安全性類型表」中的「包含未來日期」核取方塊。如此一來，您便可以使用某個安全性存取類型的未來日期安全性。

檢視安全性集合

存取「安全性集合表」頁面。

安全性集合表

安全性更新群組

安全性集合

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 6 最後一項

安全性集合:

DEPT

描述:

部門

簡短描述:

部門

備註:

控制存取「部門」資料。

物件擁有者 ID:

HR 核心物件

異動安全性結合表:

SJT_DEPT

SJT 暫存表 (用於 AE 處理程序):

SJT_DEPT_TMP

值欄位清單 SQLID:

SEC_DEPT_FLDVAL
, SETID, DEPTID, EFFDT

此「集合」的「存取權限類型」

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 1-3 / 3 最後一項

安全性存取類型	描述	已啟用
021	部門 - 依樹狀目錄	<input checked="" type="checkbox"/>
022	部門 - 非樹狀目錄	<input type="checkbox"/>
023	部門 - 依集合 ID	<input type="checkbox"/>

「安全性集合表」頁面

- 物件擁有者 ID

具備「PeopleSoft 物件擁有者 ID」的安全性集合是一種系統資料，且不可於該頁面修改。不過，您可以修改已提供之安全性集合的「安全性更新群組」。
- 異動安全性結合表

儲存安全性集合異動資料的安全性結合表。

注意: 如果欲建立一個新的安全性集合，您必須先於「應用程式設計器」建立異動安全性結合表，才可以建立安全性集合。

建立新的安全性集合需要系統的修正。請參照「客戶連線」中「安全性」白皮書的說明。
- SJT 暫存表 (用於 AE 處理程序)

用於「PeopleSoft 應用程式引擎」的暫存記錄。它是複製異動安全性結合表而來的，並包含「應用程式引擎」處理程序欄位。此表使用「應用程式引擎」處理程序更新異動安全性結合欄位。
- 值欄位清單 SQLID

此欄位 (不包含關鍵碼欄位) 清單位於異動安全性結合表中。
- 產生 SQL

請按一下以產生值欄位清單的 SQL 和 SQLID。

此集合的安全性存取類型

系統列出安全性集合的安全性存取類型，並指出已啟用哪一個類型。啟用或停用「安全性類型表」頁面的安全性存取類型。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」、「啟用安全性類型」，第 70 頁。

設定安全性更新群組

存取「安全性更新群組」頁面。



「安全性更新群組」頁面

當透過「SJT 重新整理」處理程序更新安全性集合時，請選取欲重新整理的選項。系統讓您所選取的選項可用於「重新整理 SJT」頁面的安全性集合，並讓您可選取安全性結合表的部份以更新之。

例如，您可以選取重新整理選項（「相關人員類型」和相關人員類型「外部講師」），重新整理外部講師的所有列。

啟用安全性類型

存取「安全性類型表」頁面。

安全性類型表

安全性類型 SQL

安全性存取類型

安全性類型:

002

職務地點

異動標籤:

職務地點

簡短描述

職務地點

異動安全性結合表:

SJT_PERSON

安全性集合:

PPLJOB

就業人員

☐ 已啟用

☐ 包含未來日期

☒ 使用部門安全性樹狀目錄?

異動表

JOB

安全性關鍵碼 1:

BUSINESS_UNIT

安全性關鍵碼 1 提示記錄: BUS_UNIT_TBL_HR

安全性關鍵碼 2:

LOCATION

安全性關鍵碼 2 提示記錄: SEC_LOC_PR_VW

安全性關鍵碼 3:

安全性關鍵碼 3 提示記錄:

特殊職務安全版本

國際安全類型:

指派安全類型:

☐ (日本) 額外任用

「安全性類型表」頁面

您可以針對一個安全性集合啟用一個以上的安全性存取類型，且可以使用一個以上的存取類型指定資料權限存取至權限清單。

注意: PeopleSoft 已提供大部份要求的安全性存取類型，因此，您無須建立新的類型。啟用或停用您的安裝所要求的類型。

請參照「客戶連線」之「安全性」白皮書中建立新安全性類型的方法。

注意: 啟用的安全性存取類型和使用的選項越多，系統儲存於安全性結合表的資料列就越多。此影響到系統的執行。PeopleSoft 建議您只要啟用管理您資料權限所需的安全性類型和選項即可。

安全性類型	系統自動為新的安全性類型編號。
異動標籤	<p>請輸入一個欄位標籤。當安全性存取類型用作收集資料的欄位時，系統會在異動頁面顯示該標籤。</p> <p>例如，若您使用相關人員類型以外的欄位控制無職務相關人員資料的存取，系統將使用您輸入在「新增相關人員類型」頁面和「編輯相關人員關係」頁面的標籤，以提示安全性異動值。</p>
安全性集合與異動安全性結合表	<p>您所保護的安全性集合中的資料以及與安全性集合相關的安全性結合表。</p> <p>請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「檢視安全性集合」，第 68 頁。</p>
已啟用	選取以啟用安全性類型。

包含未來日期	選取以啟用安全性結合表，儲存該類型的未來日期安全性列。系統僅更新帶有未來日期列的安全性結合表，該列具有您在「安全性安裝設定」頁面所選取的動作。
使用部門安全性樹狀目錄？	若安全性類型使用部門安全性樹狀目錄，請選取此選項。 您可以僅建立部門的部門安全性樹狀目錄，也可以僅將以部門安全性樹狀目錄為基礎的資料權限授權至列安全性權限清單。
異動表	儲存欄位的異動表，或儲存控制該類型安全性欄位的異動表。
特殊職務安全版本	如果您在「安全性安裝設定」頁面啟用特殊職務安全版本，安全性存取類型的選項也會一併啟用。 請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」 、 「安裝 HRMS 安全性」 ，第 66 頁。
安全性關鍵碼 1 提示記錄、安全性關鍵碼 1 提示欄位、安全性關鍵碼 2 提示記錄、安全性關鍵碼 2 提示欄位、安全性關鍵碼 3 提示記錄與安全性關鍵碼 3 提示欄位	定義該類型的安全性資料欄位。這些欄位必須根據「異動表」記錄。 當您指定值至權限清單時，會從提示記錄得到提示欄位值。必須選取所有必要的記錄和欄位以產生唯一資格。 例如，欲選取地點（關鍵碼 2），您必須先選取業務單位（關鍵碼 1）。BUSINESS_UNIT 欄位的提示記錄是 BUS_UNIT_TBL_HR，而 LOCATION 欄位的提示記錄是 LOCATION_TBL。

重新整理異動安全性結合表

您應該重新整理異動安全性結合表，每當：

- 啟用或停用安全性存取類型。
- 啟用或停用已啟用的安全性存取類型之未來日期安全性。
- 針對已啟用的安全性存取類型變更特殊職務安全版本。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)、[「執行異動安全性結合表重新整理處理程序」](#)，第 90 頁。

輸入 SQR 陳述式

存取「安全性類型 SQR」頁面。

安全性類型表		安全性類型 SQL	
安全性存取類型	002	職務地點	
異動表	JOB	SJT 表	SJT_PERSON
安全性關鍵碼 1 欄位	BUSINESS_UNIT	安全性關鍵碼 2 欄位	LOCATION
安全性關鍵碼 3 欄位			
SQL 陳述式			
值欄位清單 SQLID:	SEC_PPLCORE_FLDNM		產生 SQL
在此「安全性集合」的「安全性結合表」中非關鍵碼欄位的清單。通常，一個「集合」裡的全部「類型」都是相同的。	<pre> ,EMPLID , POI_TYPE , PER_ORG , EMPL_RCD , BUSINESS_UNIT , SETID_DEPT , DEPTID , SETID_LOCATION , LOCATION , COMPANY , REG_REGION , APPT_TYPE , HR_STATUS , EMPL_STATUS , OTHER_ID_JPN , REPORTS_TO , SUPERVISOR_ID , INSTITUTION , NATIONAL_ID , SETID_JOBCODE , JOBCODE , MAIN_APPT_NUM_JPN , ORG_INSTANCE , ERN , HOME_HOST_CLASS , PAY_SYSTEM_FLG , GP_PAYGROUP , PAYGROUP , MILITARY_SERVICE , MIL_RANK , MIL_WORN_RANK , EFFDT_NOKEY , EFFSEQ_NOKEY </pre>		
關鍵碼內容的 SQLID:	SEC_KEY_002_SEL		產生 SQL
在「安全性結合表」中，將植入 SCRTY_KEY1、SCRTY_KEY2 和 SCRTY_KEY3 的欄位。應該和提示欄位相同。	<pre> ,BUSINESS_UNIT ,LOCATION , ' ' </pre>		

「安全性類型 SQL」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

欄位內容 SQLID:	SEC_PPLJOB_FLDVAL		產生 SQL
在「安全性結合表」中，非關鍵碼欄位的選取欄位清單。除了需要相關名稱的部份，或是欄位值不屬於此類型異動表格的部分，否則此清單應該和 SEC_SQL_FLDNM 相同。如果是值不屬於異動表格，則應該適當地留白，或是輸入 0 或 %datetime 值。	<pre> JOB.EMPLID , JOB.POI_TYPE , JOB.PER_ORG , JOB.EMPL_RCD , JOB.BUSINESS_UNIT , JOB.SETID_DEPT , JOB.DEPTID , JOB.SETID_LOCATION , JOB.LOCATION , JOB.COMPANY , JOB.REG_REGION , JOB.APPT_TYPE , JOB.HR_STATUS , JOB.EMPL_STATUS , JR.OTHER_ID_JPN , JOB.REPORTS_TO , JOB.SUPERVISOR_ID , ' ' , ' ' , JOB.SETID_JOBCODE , JOB.JOBCODE , JOB.MAIN_APPT_NUM_JPN , PA.ORG_INSTANCE , ERN , PA.HOME_HOST_CLASS , JOB.PAY_SYSTEM_FLG , JOB.GP_PAYGROUP , JOB.PAYGROUP , ' ' , ' ' , ' ' , JOB.EFFDT , JOB.EFFSEQ </pre>		
來源記錄 SQLID:	SEC_PPLJOB_FROM		產生 SQL
此安全性「類型」的資料來源之表格。通常只有異動記錄，但是有時您可能會連結另一個表格。	<pre> PS_JOB JOB , PS_JOB_JR JR , PS_PER_ORG_ASGN PA </pre>		
Where 的 SQLID:	SEC_PPLJOB_WHERE		產生 SQL
此存取權限類型的 Where 子句。如果異動記錄是在生效日期內，則需要於此處新增生效日期連結。如果不需要連結，請輸入 1=1。	<pre> PA.EMPLID = JOB.EMPLID AND PA.EMPL_RCD = JOB.EMPL_RCD AND JOB.EFFDT = (SELECT MAX(EFFDT) FROM PS_JOB JOB2 WHERE JOB.EMPLID = JOB2.EMPLID AND JOB.EMPL_RCD = JOB2.EMPL_RCD AND JOB2.EFFDT <= %CurrentDateIn) AND JOB.EFFSEQ = (SELECT MAX(EFFSEQ) FROM PS_JOB JOB3 WHERE JOB.EMPLID = JOB3.EMPLID AND JOB.EMPL_RCD = JOB3.EMPL_RCD AND JOB.EFFDT = JOB3.EFFDT) AND JR.EMPLID = JOB.EMPLID AND JR.EMPL_RCD = JOB.EMPL_RCD AND JR.EFFDT = JOB.EFFDT AND JR.EFFSEQ = JOB.EFFSEQ </pre>		

「安全性類型 SQL」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

<p>There - 未來:</p> <p>需要「未來」日期的異動時，此存取類型的 Where 子句。如果此類型上未勾選「包含未來」，則不需要輸入此 SQL。</p>	<p>SEC_PPLJOB_FUTWHERE</p> <p>產生 SQL</p> <pre>PA.EMPLID = JOB.EMPLID AND PA.EMPL_RCD = JOB.EMPL_RCD AND JOB.EFFDT IN (SELECT EFFDT FROM PS_JOB JOB4 WHERE JOB4.EMPLID = JOB.EMPLID AND JOB4.EMPL_RCD = JOB.EMPL_RCD AND JOB4.EFFDT > %CurrentDateIn) AND JOB.EFFSEQ = (SELECT MAX(EFFSEQ) FROM PS_JOB JOB3 WHERE JOB.EMPLID = JOB3.EMPLID AND JOB.EMPL_RCD = JOB3.EMPL_RCD AND JOB.EFFDT = JOB3.EFFDT) AND JR.EMPLID = JOB.EMPLID AND JR.EMPL_RCD = JOB.EMPL_RCD AND JR.EFFDT = JOB.EFFDT AND JR.EFFSEQ = JOB.EFFSEQ</pre>
--	---

「安全性類型 SQL」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

「應用程式引擎」使用該頁面的 SQL 框架以建置更新，並插入陳述式以更新異動安全性結合表。

您可以使用任何 SQLID，但是當您按一下「產生 SQL」按鈕，系統會基於安全性集合和/或類型，產生唯一的 ID。

警告！ 此頁面僅適用於對 SQL 結合和表格關係充份瞭解的使用者。

設定並指定以樹狀目錄為基礎的資料權限

欲設定和使用以樹狀目錄為基礎的資料權限，請使用「樹狀目錄管理員」元件 (PSTREEMGR)、「安全性樹狀目錄審核報告」元件 (RUNCTL_PER506)、「安全性 - 依部門樹狀目錄」元件 (SCRTY_DATA)，以及「重新整理 SJT_CLASS_ALL」元件 (SCRTY_OPR_RC)。

本節提供資料權限安全性 - 依部門安全性樹狀目錄之概述，並探討如何：

- 建立並修改安全性樹狀目錄。
- 審核安全性樹狀目錄。
- 將以樹狀目錄為基礎的資料權限指定至列安全性權限清單。
- 重新整理含樹狀目錄和列安全性權限清單資料的 SJT_CLASS_ALL。

注意： 將列安全性權限清單指定至使用者之後，您必須執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序。

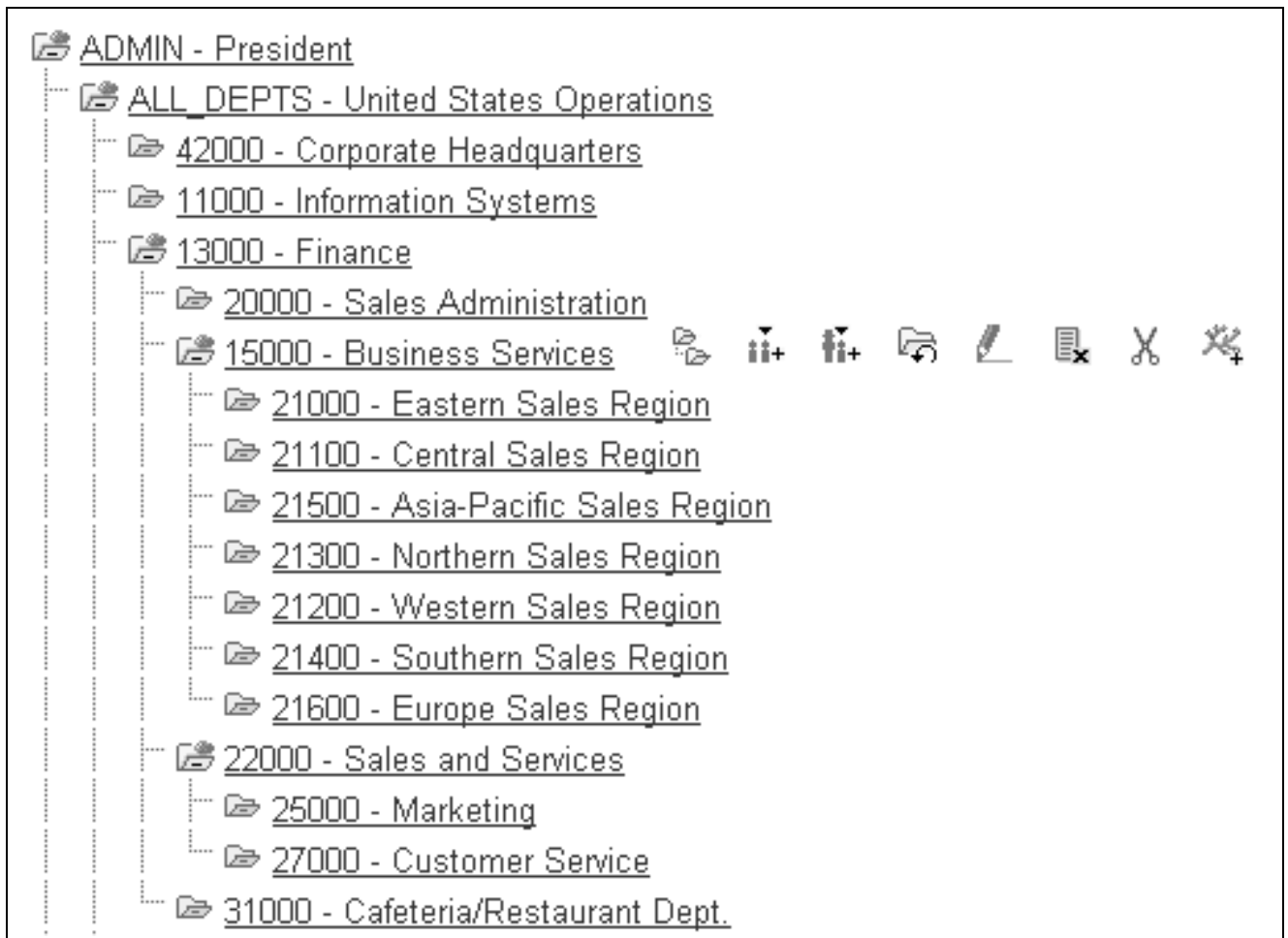
請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行重新整理 SJT_OPR_CLS 處理程序」，第 93 頁。

瞭解資料權限安全性 - 依部門安全性樹狀目錄

每一個安全性集合都具備一個以樹狀目錄為基礎的安全性存取類型。以樹狀目錄為基礎的安全性存取權限使用部門安全性樹狀目錄設定貴部門階層，並讓您可使用該階層簡化資料分配。

您可使用「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」，來建置組織部門安全性的階層。安全性樹狀目錄提供圖示方法，讓您授予及限制資料存取權限。安全性樹狀目錄雖然未必精確呈現貴組織的階層，不過通常非常擬真。

欲賦予某列安全性權限清單存取部門群組的權限時，您必須賦予存取部門其中所有部門報告的權限。您可以視情況限制存取個人部門的權限，或存取部門群組的權限。此例是 SHARE 集合 ID 的部門安全性樹狀目錄：



SHARE 的部份部門安全性樹狀目錄

使用安全性樹狀目錄您可以賦予權限，例如，賦予列安全性權限清單存取部門 13000 的權限，以及存取包含部門 13000 之系統的權限，以及所有報告至安全性樹狀目錄之部門的權限，並提供權限清單存取所有十四個財務部門中每個人的權限。

也可將存取權限限定於其中一個分支實體例如，如果有一個列安全性權限清單需要存取除了「業務服務」之外的「財務」中每個人員，賦予存取部門 13000 的權限，但是限制存取部門 15000 的權限，則提供存取部門 13000、20000、22000、25000、27000 和 31000 的權限。

注意：您可以僅將以樹狀目錄為基礎的資料權限授權至列安全性權限清單。

在您執行資料安全性與「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」之前，請確認 PeopleSoft HRMS 控制表格已經定義人力資源資料。

警告！ 在您建立或修改安全性樹狀目錄之前，我們建議您先複習《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 樹狀目錄管理員》，以取得「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」的詳細用法；因為此節並不提供該應用程式之完整概述。安全性是系統重要元件，在實施之前，您一定要瞭解 PeopleSoft 安全性的所有層面及工具。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「設定並指定以樹狀目錄為基礎的資料權限」，第 74 頁。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「將以角色為基礎的資料權限安全性指定至權限清單」，第 82 頁。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 樹狀目錄管理員》

安全性樹狀目錄和部門

為了建置部門安全性樹狀目錄，PeopleSoft 須將組織中所有實體 — 從公司到部門 — 定義為部門。「部門」元件 (DEPARTMENT_TBL) 用來建立及儲存部門資料，您可以使用「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」或「設定 HRMS」功能表進行存取。請依部門指定安全性存取權限，接下來在「部門」元件定義貴組織的每一實體，然後才可以將此部門 ID 新增至安全性樹狀目錄。

樹狀目錄是以階層與節點來進行建置：

- 階層，即階級關係的層次。
- 節點代表組織實體；不同階層新增的節點，可用來表示階層中的地位。

例如，您的樹狀目錄第一階層是公司階層。第二階層是區域階層。在第一階層新增的節點，即公司階層節點，代表公司部門。在第二階層新增的節點，即區域階層節點，代表區域部門，例如辦事處。貴組織的第一節點稱為根節點。根節點是階層的最高節點。所有其他節點 (部門) 都報告至根節點。

資料存取權限是根據您建立的階層為基準。如果您授予某部門存取權限，就表示您也授權存取該部門接收報告的每一來源部門。

注意：您的安全性樹狀目錄應包含無效部門；否則會無法存取先前在無效部門的退休、離職或調動人員。

請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」，「維護部門」，第 251 頁。

安全性樹狀目錄和生效日期

所有安全性樹狀目錄稱為 DEPT_SECURITY。安全性樹狀目錄僅能依集合 ID 和生效日期識別。

您可以建立未來日期樹狀目錄反映報告結構中的變更，而且您可能想要授權存取使用較新的樹狀目錄 (或者是歷史樹狀目錄)。

當您在「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面指定資料至權限清單時，請選取您希望樹狀目錄生效的日期。當您在「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面的「定義安全性設定檔」方格表中新增一列，並選取安全性樹狀目錄的集合 ID，系統將會參照安全性樹狀目錄，該安全性樹狀目錄會在「樹狀目錄」欄位的「基準日期」中，依您所選取的指定日期生效。

例如，現在是 2005 年 4 月，您已建立 SHARE 集合 ID 的未來日期安全性樹狀目錄，該未來日期為 2006 年 1 月 1 日。您欲使用新的樹狀目錄來測試資料權限。請於「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面上「樹狀目錄」欄位的「基準日期」中輸入 2006 年 1 月 1 日或之後的日期，此日期不必是樹狀目錄確切的生效日期。在「定義安全性設定檔」方格表中新增一列，並選取 SHARE 集合 ID。系統會在方格表中的「生效日期」欄位顯示 2006 年 1 月 1 日，而且使用未來生效日期的樹狀目錄執行該權限清單的資料權限。

當未來日期樹狀目錄生效，系統不會自動更新參照舊樹狀目錄之權限清單的安全性設定檔。舉例來說，在 2006 年 1 月 1 日，系統會繼續使用先前的 SHARE 樹狀目錄執行所有參照舊樹狀目錄之權限清單的資料權限。

為了更新權限清單以便可以參照新的樹狀目錄，請於「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面，輸入日期 2006 年 1 月 1 日，並按一下「重新整理樹狀目錄生效日期」按鈕。如此一來，系統將會更新所有樹狀目錄的生效日期，該樹狀目錄是參照 2006 年 1 月 1 日生效之樹狀目錄的權限清單。

用於設定和指定以樹狀目錄為基礎權限的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
樹狀目錄管理員	PSTREEMGR	樹狀目錄管理員，樹狀目錄管理員，樹狀目錄管理員	用於設定或修改部門安全性樹狀目錄。 每當您設定或修改樹狀目錄時，必須執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序。
部門表與部門	RUNCTL_PER506	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性樹狀目錄審核報告，部門表與部門	針對您在「部門」元件輸入的資料，與您新增至目前安全性樹狀目錄的部門，請使用此功能來列示兩者間的差距。
安全性 - 依部門樹狀目錄	SCRITY_TABL_DEPT	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性 - 依部門樹狀目錄，安全性 - 依部門樹狀目錄	賦予以樹狀目錄為基礎的部門資料存取列階層安全性權限清單的權限。
重新整理列安全性運算子	SCRITY_OPR_RC	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，重新整理 SJT_CLASS_ALL，重新整理列安全性運算子	當您建立或修改安全性樹狀目錄時，或當您建立或修改列安全性權限清單以更新具備使用者安全性資料的 SJT_CLASS_ALL 時，請執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」。

建立與修改安全性樹狀目錄

您可自動或手動建立安全性樹狀目錄。

手動建立安全性樹狀目錄

手動建立樹狀目錄的步驟，請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 樹狀目錄管理員》。當您建立安全性樹狀目錄時，請在「樹狀目錄定義與屬性」頁面 (PSTREEDEFN) 輸入下列資料：

欄位	描述
樹狀目錄名稱	輸入 <i>DEPT_SECURITY</i> 。
結構 ID	選取 <i>DEPARTMENT</i> 。PeopleSoft 使用此結構 ID 設定來提供系統。
描述	輸入樹狀目錄的描述。
集合 ID	選取您將要新增到樹狀目錄的部門集合 ID。

欄位	描述
生效日期	輸入讓樹狀目錄生效的日期。僅新增在此日期或早於此日期生效的部門。
狀態	選擇樹狀目錄的狀態。
種類	選擇樹狀目錄的種類。
使用階層	<p>請選取下列選項之一：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 嚴格執行 您的階層僅包含一種實體類型。例如，唯有區域能向公司階層報告，也唯有分支機構能向區域階層報告。 • 寬鬆執行 此實體合併不同類型的實體。例如，區域和分支機構均可向公司階層報告。 • 未使用 您的安全性結構是平面的，並且不需要設定各階層的單位群組。
此樹狀目錄中的全部詳細資料值	保留為空白。
容許詳細資料值重複	保留為空白。

基本樹狀目錄建立完畢後，接下來請您新增節點。安全性樹狀目錄的每一節點，代表貴組織內的一個業務實體。請您在「部門」元件定義節點，針對貴組織內的業務實體各建立一個部門。

每個集合 ID 中的部門必須各有一個節點。當您新增貴組織的部門時，您可以將節點新增至樹狀目錄。

欲新增新的未來日期部門以維護新增至新部門人員的資料安全性，請建立一個未來日期安全性樹狀目錄。此舉可讓您在日期生效之前新增人員至新的部門，而且可以控制存取新增人員目前資料的權限。

自動建立安全性樹狀目錄

您可以使用現有組織結構，來新增安全性樹狀目錄。請使用以下「結構化查詢報告 (SQR)」程序，來匯入現有階層，並建置安全性樹狀目錄。請您將部門資料匯入臨時「部門表」，讓系統使用該資料來建置安全性樹狀目錄。

設定部門實體階層，並自動建置安全性樹狀目錄的方法：

1. 匯入實體資料。

將實體資料匯入暫存表 R_PER507：請使用「PeopleSoft 匯入」公用程式、「結構化查詢報告 (SQL)」，或其他批次公用程式。由於您必須將所有部門資料載入暫存表，所以在您使用此公用程式之前，您必須建立報告貴組織所有部門的階層。方法是，使用 R_PER507 暫存表的 *REPORTS_TO_DEPT* 欄位。R_PER507 隨附於 PeopleSoft HRMS；其外觀與 DEPT_TBL 相似，但包括下列其他欄：

新增欄	描述
SETID_RPDEPT	指定特定部門報告所針對的部門集合 ID。除了其他「部門表」資料外，您必須於此欄載入資料。
REPORTS_TO_DEPT	請指定特定部門報告所針對的部門。除了其他「部門表」資料外，您必須於此欄載入資料。
ORGCODEFLAG	系統顯示部門是否選定在特定日期處理。系統會依據您的部門資料以及 REPORTS_TO_DEPT 欄位值而植入此欄。
ORGCODE	系統指定部門在階層中的位置。系統會依據您的部門資料以及 REPORTS_TO_DEPT 欄位值而植入此欄。
TREE_LEVEL_NUM	暫時工作欄。
PARENT_NODE_NUM	暫時工作欄。
TREE_NODE_NUM	暫時工作欄。
TREE_NODE_NUM_END	暫時工作欄。

2. 設定報告階層。

執行 PER507 來設定樹狀目錄的報告階層。若您在執行公用程式時輸入基準日期，此公用程式可決定部門在基準日期時為有效或無效，並據此在 R_PER507 植入 *ORGFLAG* 欄。此公用程式依據您載入的 REPORTS_TO_DEPT 欄位值，建立結構化組織代碼，並據此植入 *ORGCODE*。此公用程式使用 *ORGCODE* 值來設定部門階層。

3. 建置部門安全性樹狀目錄。

請執行 PER508 來建置您的 DEPT_SECURITY 樹狀目錄。樹狀目錄生效日期，等於步驟 2 處理的部門之最近生效日期。

注意：如果想要設定多重樹狀目錄，以在不同時間點呈現安全性或組織架構；請您針對每一樹狀目錄執行步驟 2，並且每次皆設定「基準日期」，並再執行一次此步驟。

4. 將部門資料轉送至部門元件。

請執行 PER509，將您在 R_PER507 設定的資訊轉送至 DEPT_TBL。執行此公用程式前，您無法檢視或更新「部門」元件。

5. 請將已編號的差距重新編號，並插入安全性樹狀目錄。

請執行 PTUGAPTR.SQR 來重新編號樹狀目錄內的節點，然後將節點間的已編號差距重新編號並插入之。

修改安全性樹狀目錄

您可以變更節點或階層，來修改現有樹狀目錄。當您修改安全性樹狀目錄時，樹狀目錄節點號碼通常會變更，所以您必須重新整理號碼。您也必須執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序以更新資料存取設定檔和安全性結合表。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「重新整理含樹狀目錄和列安全性權限清單資料的 SJT_CLASS_ALL」，第 82 頁。

將安全性樹狀目錄內的差距重新編號

PeopleTools 將每個節點指定一個號碼，並保存未使用的一系列號碼 (稱為差距)，讓系統用來變更安全性樹狀目錄的區段。當您移動節點時，系統會將被移至節點右方的節點重新編號 (即您移動的節點之子節點)。當您儲存樹狀目錄變更時，系統僅會儲存樹狀目錄已變更的部份。

如果要重新整理節點差距內的未使用號碼，請執行 PTUGAPTR.SQR 公用程式。重新整理未使用號碼的時機：

- 當您載入安全性樹狀目錄結構時。
- 當您修改安全性樹狀目錄時。
- 錯誤訊息告知您差距化樹狀目錄時。

審核安全性樹狀目錄

建置安全性樹狀目錄後，我們建議您執行審核 (PER506.SQR)，以確定哪些部門 ID 在「部門」元件，而不在安全性樹狀目錄；哪些 ID 在安全性樹狀目錄，而不在「部門」元件。在您將新部門新增至安全性樹狀目錄之前，無法實施新部門的以樹狀目錄為基礎之安全性。此審核可確保您將系統每個部門新增至安全性樹狀目錄。

將以樹狀目錄為基礎的資料權限指定至列安全性權限清單

存取「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面。

安全性 - 依部門樹狀目錄

列安全性權限清單:

HCDPALL

Data Sec by Tree (all trees)

重新整理樹狀目錄生效日期依據:

2007/04/25

重新整理樹狀目錄生效日期

定義安全性設定檔			自訂 搜尋 圖	第一項	1-54 / 54	最後一項
*集合 ID	*部門 ID			*存取代碼	樹狀目錄生效日期	
AUS01	ALL DEPTS	All Departments		讀取/寫入	1980/01/01	+ -
BELO1	10200	Headquarters - Belgium		讀取/寫入	1980/01/01	+ -
BNCAN	B001	All Departments - 00001		讀取/寫入	1980/01/01	+ -
BNUSA	B001	All Departments - 00001		讀取/寫入	1996/01/01	+ -
CDN	00001	All Departments		讀取/寫入	1980/01/01	+ -
CHE01	10200	Headquarters		讀取/寫入	2004/01/01	+ -
DEU01	10200	Headquarters		讀取/寫入	2003/01/01	+ -
EBGEN	E000	ST - President		讀取/寫入	1980/01/01	+ -
ESP01	10000	Headquarters		讀取/寫入	1990/01/01	+ -
ESP02	10000	Headquarters		讀取/寫入	1990/01/01	+ -

「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面

重新整理樹狀目錄生效日期依據

當您選取「定義安全性設定檔」方格表中的樹狀目錄集合 ID 時，系統會參照於基準日期生效的樹狀目錄。選取一個未來日期以參照未來日期樹狀目錄。

例如，欲使用基準日期是今天的部門安全性樹狀目錄，請在欄位中輸入今天的日期。

重新整理樹狀目錄生效日期

選取此功能可將列示於「定義安全性設定檔」方格表中的樹狀目錄重新整理成於「樹狀目錄基準日期」欄位生效的樹狀目錄。

注意: 為了確保您的列安全性權限清單使用目前樹狀目錄，每當您建立集合 ID 之安全性樹狀目錄的最新版本時，必須輸入適當的基準日期並按一下按鈕。

定義安全性設定檔

集合 ID 與部門 ID

請輸入樹狀目錄集合 ID 以及您授權存取的部門 ID。在安全性樹狀目錄，列安全性權限清單可存取對其報告的每一部門 ID (除非您指定例外)，所以您不需要個別選取每一部門 ID。

存取代碼

針對此部門 ID，指示列安全性權限清單具有何種存取資料權限。

如要限制一個或多個部門之存取，而該部門對您已授權存取的部門 ID 報告，請插入一列並選取限制的部門 ID，然後選取無存取權限的「存取代碼」。

您必須明確限制，針對您授權存取的部門 ID，惟有向其報告的部門 ID 才能有存取權限。否則，列安全性權限清單便不能存取部門，除非此頁面上已經授權存取其報告的部門。

生效日期

顯示集合 ID 的樹狀目錄生效日期。請確定樹狀目錄的生效日期是正確的。若您建立一個樹狀目錄的較新版本，系統不會自動更新生效日期。

欲更新樹狀目錄，請在「樹狀目錄基準日期」欄位輸入樹狀目錄的生效日期，並按一下「重新整理樹狀目錄生效日期」按鈕。

重新整理含樹狀目錄和列安全性權限清單資料的 SJT_CLASS_ALL

每當您新增或修改樹狀目錄或在「安全性 - 依部門樹狀目錄」元件新增或修改列安全性權限清單時，必須執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序以更新含新使用者安全性資料的 SJT_CLASS_ALL。

在您執行上述處理程序之前，可以存取「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面上新的或已修改的樹狀目錄，因此，如果您建立一個新的樹狀目錄並在新的或現有權限清單上使用該樹狀目錄，只要您重新整理適當的列，該處理程序只需執行一次。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「執行重新整理 SJT_CLASS_ALL 處理程序」](#)，第 92 頁。

將以角色為基礎的資料權限安全性指定至權限清單

欲指定資料權限安全性至以角色為基礎的權限清單，請使用「安全性 - 依權限清單」元件 (SCRTY_CLASS)。

本節探討如何依欄位值指定資料權限安全性至權限清單。

用於將以角色為基礎的資料權限安全性指定至權限清單的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
安全性 - 依權限清單	SCRTY_CLASS	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性 - 依權限清單，安全性 - 依權限清單	依欄位值將資料權限安全性授權至以角色為基礎的權限清單。

依欄位值賦予資料存取權限清單的權限

存取「安全性 - 依權限清單」頁面。

安全性 - 依權限清單

權限清單

HCDPALL

Data Sec by Tree (all trees)

安全性集合

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*安全性集合:

RSOPN

職缺招募

+ -

安全性類型

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 | 1 - 6 / 6 | 最後一項

	*安全性存取類型		關鍵碼 1		關鍵碼 2		安全性關鍵碼 3		
1	011	業務單位						+	-
2	011	業務單位	FRGBU					+	-
3	011	業務單位	GBIBU					+	-
4	011	業務單位	HXBUI					+	-
5	011	業務單位	NFSBU					+	-
6	011	業務單位	NSWBU					+	-

「安全性 - 依權限清單」頁面

安全性集合

選取您希望與權限清單一起保護其資料的安全性集合。欲保護一個以上集合的資料，請新增更多的安全性集合列。

安全性類型

存取類型

請選取安全性存取類型。系統僅列出已針對安全性集合啟用的類型。您可以使用一個以上的存取類型來設定權限清單的資料權限。

注意: 您無法在該頁面使用以樹狀目錄為基礎的安全性類型。

注意: 安全性存取類型 031 (「招募團隊」) 執行職缺上的指派以授權存取。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)、[「啟動招募解決方案的其他安全性」](#)、[第 109 頁](#)。

關鍵碼 1、關鍵碼 2 與安全性關鍵碼 3

請選取權限清單已存取的異動安全性值。在可以選取異動值之前，您可能必須選取一、兩個關鍵碼提示。

例如，欲提供權限清單資料權限存取給於地點 UK1 的在職人員，請選取安全性集合 PPLJOB 和安全性存取類型「職務地點」。欲選取地點，您必須先選取一個業務單位，因此，請於「關鍵碼 1」欄位，選取業務單位 GBR01，並於「關鍵碼 2」欄位，選取地點 UK1。

新增越多列以選取越多地點。

為了使用更多的存取類型，請輸入一列並選取一個不同的存取類型和該類型的安全性關鍵碼欄位值。

注意：安全性類型並非累計；它們具有或者的關係。

重新整理安全性結合表

欲重新整理安全性結合表，請使用「每晚 SJT 重新整理處理程序」元件 (SCRITY_SJTDLY_RC)、「重新整理異動SJT 表」元件 (SCRITY_SJT_RC)、「重新整理 SJT_CLASS_ALL」元件 (SCRITY_OPR_RC)，和「重新整理 SJT_OPR_CLS」元件 (SCRITY_OPRCLS_RC)。

本節說明使用重新整理處理程序的時機，並探討如何：

- 執行每晚重新整理處理程序。
- 執行異動安全性結合表重新整理處理程序。
- 執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序。
- 執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序。

瞭解執行重新整理處理程序的時機

PeopleSoft HRMS 核心列階層安全性有四個重新整理處理程序。使用重新整理處理程序以保持安全性資料為最新狀態，以便系統可使用最新資訊執行資料權限。

重要事項！重新整理處理程序設計為用以依序重新整理包含於處理程序定義中的每個列，這在有大量的列時，會耗用系統極長的時間來執行處理程序。如要增進效能，我們建議您清除執行控制頁面上的「重新整理所有列」核取方塊，並建立更多定義之執行控制，以利並行執行。(舉例來說，為每個權限清單建立執行控制並將其同時執行，而不要在單一執行控制下，重新整理所有權限清單。)您可以儲存執行控制，並依需要之頻率加以使用。

每晚重新整理 SJT

每晚執行「每晚重新整理 SJT」處理程序以重新整理異動安全性結合表。每晚重新整理處理程序：

- 更新異動安全性結合表，該結合表具備忽略 SavePostChange PeopleCode 的異動安全性資料的變更。當您在異動元件建立並儲存變更時 (依手動建立的項目或觸發元件介面的大量更新)，系統會自動更新異動安全性結合表。如果您忽略 PeopleCode，您必須使用重新整理處理程序來擷取變更。
- (當目前行事曆日期與異動記錄生效日期相符時) 請更新未來日期安全性列已變成目前列的安全性結合表，因為當未來日期列變成目前列時，未觸發 SavePostChange PeopleCode。
- 如果您使用未來日期安全性列，每晚重新整理處理程序會刪除原來的安全性列，並使標誌成未來的列，成為目前列。

針對您所使用的每一個安全性集合每晚執行此處理程序。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)、「[執行每晚重新整理處理程序](#)」，第 89 頁。

SJT 重新整理

執行「SJT 重新整理」處理程序以重新整理異動安全性結合表。

您必須使用此處理程序來重新整理表格，當您：

- 啟用或停用安全性存取類型。

當您啟用一個安全性存取類型，必須將該類型的異動安全性資料載入至安全性結合表。

當您停用一個安全性存取類型，必須執行「SJT 重新整理」處理程序，以清除異動安全性資料的安全性結合表。如果您不執行該處理程序，並不會波及到安全性，但是您可藉由移除不必要的列來增進效能。

- 使用忽略元件介面的處理程序來更新異動元件。

「每晚重新整理 SJT」處理程序同時可擷取資料，但您可能希望立刻重新整理表格，而不是等待執行排程。

您可以馬上針對所有安全性集合——執行「每晚重新整理 SJT」處理程序，或根據類似的資料群組。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行異動安全性結合表重新整理處理程序」，第 90 頁。

重新整理列安全性運算子

執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序以重新處理 SJT_CLASS_ALL。

您必須使用此處理程序來重新整理 SJT_CLASS_ALL，當您：

- 修改安全性存取類型。
- 修改包含了選取使用未來日期安全性列或變更職務資料安全性選項。
- 建立或修改部門安全性樹狀目錄。
- 在「安全性 - 依部門樹狀目錄」元件建立或修改列安全性權限清單。

修改包含了新增或移除資料權限和重新整理樹狀目錄的生效日期。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行重新整理 SJT_CLASS_ALL 處理程序」，第 92 頁。

重新整理 SJT_OPR_CLS

執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序以重新處理 SJT_OPR_CLS。

每當您建立或變更使用者設定檔與含資料權限之權限清單的關係時，必須重新整理 SJT_OPR_CLS。執行此處理程序，當您：

- 複製具備資料權限的使用者設定檔。
- 將具備資料權限的列安全性權限清單新增至「使用者設定檔 - 一般」頁面的使用者，或從該使用者刪除之。
- 將具備資料權限之權限清單的角色新增至使用者，或從使用者刪除之。
- 將具備資料權限之權限清單新增至使用者指定的角色，或從該角色刪除之。

注意: 當您第一次將權限清單新增至「安全性 - 依部門樹狀目錄」元件和「安全性 - 依權限清單」元件兩者其中之一，「安全性 - 依部門樹狀目錄」元件的 SavePostChange PeopleCode 和「安全性 - 依權限清單」元件，會更新 SJT_OPR_CLS。假設您在「列安全性」欄位或依角色方式先將權限清單新增至使用者，接著將使用者新增至「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面或「安全性 - 依權限清單」頁面，您不需要執行上述處理程序。

您可以啟動 USER_PROFILE 訊息、本端訂閱 HCM_Refresh_SJT_OPR_CLS 和 ROLE_MAINT 訊息，以及本端訂閱 HCM_Role_Refresh_SJT_OPR_CLS，以自動更新 SJT_OPR_CLS。

PeopleSoft 系統提供時未啟用這些訊息，用以避免不必要的發佈。若您想加以使用，請遵循下列步驟：

1. 取消備註 USERMAINT.GBL SavePostChange PeopleCode 中的下列 PeopleCode。

```
/*
    If %Mode="A" Then
        %MSG.CopyRowset(&USERPROFILECHANGE);
        &MSG.Publish();
    Else
        &MSG.CopyRowsetDelta(&USERPROFILECHANGE);
        &MSG.Publish();
    End-If,*/
```

2. 使用「PeopleSoft 應用程式設計器」，以依下列指示啟動 USER_PROFILE 與 ROLE_MAINT 訊息：
 - a. 開啟每個訊息。
 - b. 按下「屬性」圖示。
 - c. 選取「使用者」頁籤。
 - d. 選取「有效」核取方塊。
3. 使用「PeopleSoft 應用程式設計器」以啟動處理常式/應用程式類別 USER_PROFILE 與 ROLE_MAINT 訊息：
 - a. 開啟每個訊息。
 - b. 在「訊息訂閱」下，選取 HCM_Refresh_SJT_OPR_CLS (對於 USER_PROFILE) 或 HCM_ROLE_REFRESH_SJT_OPR_CLS (對於 ROLE_MAINT)，按一下右鍵，然後選取「訊息訂閱屬性」。
 - c. 選取「有效」核取方塊。
4. 請確認佇列在執行中：
 - a. 選取「PeopleTools，整合中心，監控整合，監控訊息」。
 - b. 在「監控訊息 - 通道狀態」頁面 (AMM_CHNL_STATUS)，向下捲動直到您找到 USER_PROFILE 與 ROLE_MAINT 兩個通道為止。
 - c. 請確認兩個通道的狀態均為執行中。
5. 請依下列說明來確認 USER_PROFILE 與 ROLE_MAINT 訊息均為有效：
 - 選取「Peopletools，整合中心，整合設定，節點定義」。
 - 在「節點定義 - 異動」頁面中 (IB_NODETRXLIST)，將每個訊息的狀態變更為有效。

請參閱 [第 36 章「使用 Enterprise HRMS 中的整合點」](#)，[「使用 HRMS 本端整合」](#)，第 776 頁。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「執行重新整理 SJT_OPR_CLS 處理程序」](#)，第 93 頁。

重新整理處理程序 - 依動作

此表指示當實施 HRMS 安全性時，您應執行的重新整理處理程序：

動作	重新整理 SJT_CLASS_ALL	SJT_Refresh
變更「安全性安裝設定」頁面中的實施設定。	執行	執行
啟用安全性存取類型。		執行
停用安全性存取類型。	執行	執行
修改已啟用的安全性存取類型 (例如, 藉由選取或清除「包含未來日期」核取方塊)。	執行	執行

此表指示您在使用安全性樹狀目錄, 與建立及修改列安全性權限清單時, 應執行的重新整理處理程序:

動作	重新整理 SJT_CLASS_ALL
建立部門安全性樹狀目錄。	
建立具備新生效日期的現有樹狀目錄版本。 注意: 您還不需要重新整理 SJT_CLASS_ALL, 因為您必須更新資料權限清單, 以參照新的樹狀目錄。您可以屆時再執行 SJT_CLASS_PROCESS。	
修改部門安全性樹狀目錄而不必變更生效日期。	執行
新增新的權限清單至「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面, 然後加入資料權限。	執行
請從「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面修改權限清單之資料權限。	執行
由於您建立了具有新生效日期的現有樹狀目錄之版本, 因此請在「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面中, 重新整理樹狀目錄的生效日期。	執行

此表指示您在建立及修改列安全性權限清單時, 應執行的重新整理處理程序:

動作	重新整理 SJT_CLASS_ALL
新增新的權限清單至「安全性 - 依權限清單」頁面, 然後加入資料權限。 注意: 當您儲存元件時, 系統會使用 SavePostChange PeopleCode 自動更新 SJT_CLASS_ALL。	
請從「安全性 - 依權限清單」頁面修改權限清單之資料權限。 注意: 當您儲存元件時, 系統會使用 SavePostChange PeopleCode 自動更新 SJT_CLASS_ALL。	

此表指示您在新增、刪除或修改使用者資料權限時, 應執行的重新整理處理程序:

注意：此表假設您尚未啟動 USER_PROFILE 訊息、本端訂閱 HCM_Refresh_SJT_OPR_CLS 和 ROLE_MAINT 訊息，以及本端訂閱 HCM_Role_Refresh_SJT_OPR_CLS，以自動更新 SJT_OPR_CLS。PeopleSoft 未提供系統這些已啟動的訊息。

若這些訊息已啟用，系統會更新 SJT_OPR_CLS，則您不需依照這些動作來執行重新處理程序。

動作	重新整理 SJT_OPR_CLS
在「使用者設定檔 - 一般」頁面上，新增列安全性權限清單至使用者設定檔中。	執行
在「使用者設定檔 - 一般」頁面上，自使用者設定檔中刪除列安全性權限清單。	執行
在「使用者設定檔 - 一般」頁面上，變更使用者設定檔中的列安全性權限清單。	執行
藉由複製含帶有資料權限的權限清單之現有設定檔，來建立新的使用者設定檔(無論是透過「複製使用者設定檔」頁面、「建立使用者」處理程序或「建立列安全性 - 部門管理」處理程序)。	執行
新增以角色為基礎的權限清單至已指派給使用者的角色(該清單含來自「安全性權限清單」頁面的資料權限)。	執行
由已經指派給使用者的角色刪除以角色為基礎的權限清單(該清單含來自「安全性權限清單」頁面的資料權限)。	執行
新增含一或多個以角色為基礎的權限清單至使用者設定檔(含來自「安全性權限清單」頁面之資料權限的權限清單)。	執行
自使用者設定檔刪除含一或多個以角色為基礎的權限清單(含來自「安全性權限清單」頁面之資料權限的權限清單)。	執行
以「安全性 - 依權限清單」頁面來新增已指派給使用者的權限清單(以角色方式)，並給予資料權限。	
將在「使用者設定檔 - 一般」頁面中已指派給使用者的權限清單，新增至「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面，並給予資料權限。	

此表指示您在新增、刪除或修改下列異動安全性資料時，應執行的重新整理處理程序：

- 人員職務資料記錄。
- 人員之相關人員記錄。
- 部門。
- 職缺。

動作	「SJT 重新整理」處理程序
新增、刪除或修改現有的異動記錄。	
建立含未來日期的異動記錄。	
使用會觸發元件介面的大量更新處理程序，新增、刪除或修改多個異動記錄	
使用不會觸發元件介面的大量更新處理程序 (或在異動記錄中忽略元件介面)，建立、刪除或修改多個異動記錄。	執行

用於重新整理安全性的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
每晚 SJT 更新	SCRTY_SJTDLY_RC	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，每晚 SJT 重新整理處理程序，每晚 SJT 更新	重新整理異動安全性結合表以擷取資料變更，且該資料變更未自動載入至表格。每天午夜過後立刻執行以擷取生效日期變更。
SJT 重新整理	SCRTY_SJT_RC	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，重新整理異動 SJT 表，SJT 重新整理	重新整理部份或所有以異動為基礎的安全性結合表以擷取資料變更，且該資料變更未自動載入至表格。
重新整理列安全性運算子	SCRTY_OPR_RC	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，重新整理 SJT_CLASS_ALL，重新整理列安全性運算子	重新整理部份或所有 SJT_CLASS_ALL 表的資料以擷取變更至權限清單，該權限清單未自動載入至表格。
安全性操作員類別記錄	SCRTY_OPRCLS_RC	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，重新整理 SJT_OPR_CLS，安全性操作員類別記錄	重新整理部份或所有 SJT_OPR_CLS 的資料以擷取目前使用者設定檔和權限清單的關係。

執行每晚重新整理處理程序

存取「每晚 SJT 更新」頁面。

每晚 SJT 更新

執行控制 ID: Nightly_Refresh
報告管理程式
處理程序監視器
執行

請重新整理「SJT 異動表格」以擷取目前即時的生效日期列。此處理程序會同時更新前一天輸入的任何異動。應該將此處理程序設定在每天午夜過後執行。

列階層安全性重新整理

異動安全性結合表: SJT_PERSON_USF
包含昨天的變更?

基準日期: 2007/04/02

「每晚 SJT 更新」頁面

透過循環排程，設定每天午夜過後，立即執行此程序，並保留「基準日期」欄位為空白。藉由午夜過後立即執行此程序，您可以擷取先前剛生效的未來日期列。

基準日期 當您排定執行控制 ID 以執行循環基礎，請保留基準日期為空白。系統會使用目前每次執行的系統日期。

異動安全性結合表 選取異動安全性結合表來更新。

包含昨天的變更? 選取以包含先前日期的變更。程式會搜尋系統在先前日期中的異動記錄變更，並更新含變更的異動安全性結合表。如此可確保已擷取任何在元件或元件介面外部的資料變更。

如果您未選取此核取方塊，程式將僅更新含「基準日期」當日變更的異動安全性結合表。

注意: 建議您每次執行此處理程序時，選取此選項，以保證您更新的是含最新資訊的異動安全性結合表。如果您遇到執行上的問題，並且確定這些記錄並非於一般使用者介面外部或元件介面外部更新，此時最好清除核取方塊的勾選。

執行異動安全性結合表重新整理處理程序

存取「SJT 重新整理」頁面。

SJT 重新整理

執行控制 ID: Refresh
報告管理程式 處理程序監視器
執行

請更新「異動安全性結合表」。
當「異動」表格所依據的資料已經做了大幅的變更 - 而且不是透過元件介面完成變更時，則需要進行上述更新作業。隨時可以為全部或某個表格執行該處理程序。

列階層安全性重新整理

*重新整理所有集合? 單一安全性集合
安全性集合: 就業人員 SJT 表: SJT_PERSON
☐ 重新整理所有列?
要更新的列: 安全性類型

要更新的列

		自訂 搜尋 圖示		第一項	1-2 / 2	最後一項
	已選取	安全性存取類型	描述			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	001	職務部門樹狀目錄	+	-	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	004	求才公司	+	-	

「SJT 重新整理」頁面

- 重新整理所有集合?** 選取所有安全性集合 以重新整理所有安全性集合。
選取單一安全性集合 以重新整理單一安全性集合。
- 安全性集合與 *SJT* 表** 如果您欲重新整理單一安全性集合，請選取此集合。系統會顯示與安全性集合相關的異動安全性結合表。
- 重新整理所有列?** 選取以重新整理安全性結合表中的每一列。
取消選取以重新整理安全性結合表中的選取列。系統顯示「要更新的列」欄位和方格表。
- 要更新的列** 選取要更新的列。可用選項為您針對「安全性集合」元件中的安全性集合所選取的選項。

要更新的列

「要更新的列」方格表中的欄位和按鈕將根據您在「要更新的列」欄位中所選取欲更新的列來變更。請輸入您要更新的資料列。

例如，如果您選取在「要更新的列」欄位中的「安全性類型」，請選取您欲重新整理其異動資料的安全性類型。

執行重新整理 SJT_CLASS_ALL 處理程序

存取「重新整理列安全性運算子」頁面。

重新整理列安全性運算子

執行控制 ID: 1

報告管理程式 處理程序監視器

執行

重新整理 SJT_CLASS_ALL「安全性結合表」。

當修改或新增「安全性類型」、「安全性樹狀目錄」或 ROWSECCLASS 時，就會執行此作業。可以針對所有資料、所有樹狀目錄、樹狀目錄群組、類型或權限清單執行該處理程序。

所有「樹狀目錄權限清單」會依據重新整理日期更新，「除非」是在針對特定樹狀目錄執行的時候。

列階層安全性重新整理

☐ 重新整理所有列?

重新整理集合: 權限清單

重新整理樹狀目錄生效日期依據:

要重新整理的安全性集合

自訂 | 搜尋 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	權限清單	權限清單描述		
1	EOEI9100	EI - Repository Lookup Only	+	-

「重新整理列安全性運算子」頁面

列階層安全性重新整理

- 重新整理所有列?

選取以重新整理 SJT_CLASS_ALL 中的所有列。

取消選取以重新整理選取列。系統會顯示「重新整理集合」欄位。
- 重新整理集合

選取列集合以重新整理。系統會顯示「要重新整理的安全性集合」方格表。

您可選取以重新整理：

- 所有樹狀目錄。
 - 權限清單
 - 安全性類型
 - 特定樹狀目錄
- 基準日期

選取您重新整理表格的基準日期。此處理程序會重新整理含安全性資料的表格，該安全性資料將於基準日期生效。
- 要重新整理的安全性集合

選取值以重新整理。

舉例而言，如果您已修改列安全性權限清單，而不是重新整理整個表格，請選取「重新整理集合」欄位中的權限清單，並選取您已修改的權限清單。

若您已修改特定樹狀目錄，請選取「重新整理集合」欄位中的特定樹狀目錄，並選取集合 ID 以重新整理該樹狀目錄。

執行重新整理 SJT_OPR_CLS 處理程序

存取「安全性操作員類別記錄」頁面。

安全性操作員類別記錄

執行控制 ID:1

報告管理程式處理程序監視器

執行

重新整理 SJT_OPR_CLS「安全性結合表」。
新增或刪除「安全性角色」的「操作員」或「安全性類別」時，會執行此程序。此處理程序可針對所有資料、
「操作員」集合，或是「類別 ID」集合執行。

列階層安全性重新整理

☐重新整理所有列?

待重新整理的安全性集合:類別 ID

群組方塊

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

類別 ID	描述		
HCDPALL	Data Sec by Tree (all trees)	+	-

「安全性操作員類別記錄」頁面

「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序重新整理指定系統日期的 SJT_OPR_CLS。

- 重新整理所有列?

選取以重新整理 SJT_OPR_CLS 中的所有列。
取消選取以重新整理選取列。系統會顯示「要重新整理的安全性集合」欄位。
- 要重新整理的安全性集合

選取列集合以重新整理。
您可選取以重新整理：
 - 類別 ID
選取以重新整理表格，該表格具備附加的已選取列安全性的使用者 ID 或角色基礎權限清單使用者 ID。
 - 操作員 ID
選取以重新整理表格，該表格具備已選取使用者 ID 和指派至表格的權限清單。

查詢資料權限安全性

欲查詢資料權限安全性，請使用「安全性資料查詢」元件。

本節探討如何：

- 尋找搜尋檢視。
- 搜尋安全性資料。
- 搜尋使用者安全性資料。
- 搜尋 SJT_PERSON 和 SJT_PERSON_USF 中的異動安全性資料。
- 搜尋 SJT_DEPT 中的異動安全性資料。
- 搜尋 HRS_SJT_JO 中的異動安全性資料。

瞭解資料權限查詢

「安全性資料查詢」元件可讓您在對所設定之存取權限有疑問時，迅速且容易地查詢各層面的資料權限設定。該元件包含七個頁面，每一個頁面可針對 HRMS 資料權限的不同方面進行查詢：

頁面	描述
尋找搜尋檢視	<p>使用此頁面，以複查元件使用之安全性搜尋檢視相關的詳細資料。有一些不同的搜尋檢視，即使是相同的元件，也可根據該元件是在哪一個功能表上而使用不同的檢視。</p> <p>搜尋檢視文字說明了元件資料落在哪一個安全性集合，或是有特殊選取準則時。</p> <p>欲使用查詢搜尋檢視，您必須認識：</p> <ul style="list-style-type: none">• 元件名稱。• 市場。• 功能表名稱。• 使用者嘗試的存取模式：(新增或更新)。<ul style="list-style-type: none">- 如果使用者嘗試新增一筆記錄，而您欲查詢新增搜尋檢視(系統會顯示在「新增搜尋」欄位)。- 如果使用者嘗試更新或複查一筆記錄，而您欲查詢顯示在「搜尋記錄名稱」或「置換搜尋記錄」欄位中的搜尋檢視。

頁面	描述
顯示安全性資料	<p>使用此頁面以複查選取的安全性集合與安全性存取類型的安全性資料。您可以依選取的使用者 ID、權限清單、安全性關鍵碼欄位，或上述三者結合，來做進一步的修正查詢，</p> <p>複查參數所保護的權限清單存取和異動資料。</p> <p>例如，您可以複查指派至安全性集合 PPLJOB 之權限清單 MyJobs 的資料權限，和安全性存取類型 001 (部門 11000) 的資料權限。或者是，您可以複查可用於安全性集合 PPLJOB 之權限清單 MyJobs 的異動資料，和安全性存取權限 002 (112 在職人員) 的異動資料。</p> <p>欲針對一個以上存取類型的存取清單進行編譯，請下載方格表中的資料至 Microsoft Excel。</p>
使用者安全性資料	<p>複查使用者的資料權限設定檔，包含他(她)們的角色、角色基礎權限清單、列安全性權限清單，以及與使用者相關的資料權限。</p> <p>僅包含角色和角色基礎權限清單的查詢，包含資料權限安全性。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 在 SJT_PERSON 搜尋 在 SJT_DEPT 搜尋 在 SJT_PERSON_USF 搜尋 在 HRS_SJT_JO 搜尋 	<p>使用此頁面複查存取異動資料的權限。您可以複查：</p> <ul style="list-style-type: none"> 資料安全性異動記錄。 哪一個權限清單具備存取已選取記錄的資料權限。 哪一個使用者被指派已選取權限清單。

用來查詢資料權限安全性的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
尋找搜尋檢視	SCRTY_CLASS_DISP	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性資料查詢，尋找搜尋檢視	使用此頁面查詢用於特定元件中實際檢視的 SQL 文字。輸入您要在「檢視名稱」欄位中查詢的檢視名稱。您可以使用「SQL 物件 ID」以查看用於檢視中的 SQL 物件定義。
顯示安全性資料	SCRTY_TRANS_DISP	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性資料查詢，顯示安全性資料	使用此頁面以顯示透過已選取的安全性集合和存取類型的安全性資料。您可以使用類型和受類型保護的異動資料檢視使用者安全性資料。
使用者安全性資料	SCRTY_OPR_DISP	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性資料查詢，使用者安全性資料	使用此頁面查詢並複查使用者安全性資料，包含已指派的角色和權限清單。
在 SJT_PERSON 搜尋	SCRTY_SJT_PERSON	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性資料查詢，在 SJT_PERSON 搜尋	使用此頁面複查異動資料，該異動資料用來保護人員的資料、權限清單，以及已存取人員的使用者。
在 SJT_DEPT 搜尋	SCRTY_SJT_DEPT	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性資料查詢，在 SJT_DEPT 搜尋	使用此頁面複查異動資料，該異動資料用來保護部門的資料、權限清單，以及已存取部門的使用者。
在 SJT_PERSON_USF 搜尋	SCRTY_SJT_PER_USF	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性資料查詢，在 SJT_PERSON_USF 搜尋	(美國聯邦)使用此頁面複查異動資料，該異動資料用來保護人員的資料、權限清單，以及已存取人員的使用者。
在 HRS_SJT_JO 搜尋	SCRTY_SJT_RSOPN	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性資料查詢，在 HRS_SJT_JO 搜尋	使用此頁面複查異動資料，該異動資料用來保護職缺、權限清單，以及已存取職缺的使用者。

尋找搜尋檢視

存取「尋找搜尋檢視」頁面。

尋找搜尋檢視(V)

顯示安全性資料(S)

使用者安全性資料(U)

在 SIT_PERSON 搜尋

在 SIT_DEPT 搜尋

在 SIT_

使用此頁面查詢用於特定元件中實際檢視的 SQL 文字。輸入您要在「檢視名稱」欄位中查詢的檢視名稱。
您可以使用「SQL 物件 ID」以查看檢視中包含的 SQL 物件。

尋找搜尋檢視以檢查

元件名稱:

PERSONAL_DATA

市場:

GBL

搜尋記錄名稱:

PERS_SRCH_ALL

新增搜尋:

PERS_SRCH_ALL

功能表名稱:

置換搜尋記錄:

顯示檢視與 SQL 文字

檢視名稱:

檢視文字:

SQL 物件 ID:

SQL 文字:

「尋找搜尋檢視」頁面

為了複查用於安全性搜尋檢視的檢視和 SQL 文字指出欲搜尋的搜尋檢視，請輸入：

- 元件名稱。
- 市場
- 功能表名稱

搜尋記錄名稱

當您在更新或顯示模式下存取元件時，會顯示元件的預設搜尋記錄。

注意: 您可以指派置換搜尋檢視至功能表階層的元件。如果元件使用置換搜尋記錄，該記錄將會與顯示於「置換搜尋記錄」的搜尋記錄不同，而且您應該搜尋該記錄。

新增搜尋

當您於新增模式中存取元件時，會顯示元件的搜尋記錄。

置換搜尋記錄

當您在更新或顯示模式下存取元件時，會顯示元件的置換搜尋記錄。

檢視名稱與檢視文字

欲從搜尋記錄檢視中檢視文字，請將文字輸入至「檢視名稱」欄位。當您定位完「檢視名稱」欄位時，系統會顯示檢視文字。

SQL 物件 ID 與 SQL 文字

欲複查用於檢視之「SQL 物件」中的 SQL 文字，請於「SQL 物件 ID」欄位中輸入 SQL 物件 ID。當您定位完「SQL 物件 ID」欄位，系統會顯示 SQL 文字。

注意: SQL 物件用於儲存通用 SQL。

例如,「管理員工團隊」功能表中「個人資料」元件的安全性搜尋檢視,在「更新」模式下存取時,為 PERALL_SEC_SRCH。此搜尋檢視使用安全性集合 PPLJOB 和 PPLPOI,以及異動安全性結合表 SJT_PERSON。檢視文字具備特殊選取準則以避免傳回列,該列的 APPT_TYPE (任用類型) 等於 1。

您可以使用此項資訊複查更詳細的安全性資料。也許可查看保護於安全性集合 PPLPOI 中的資料,或使用者嘗試於元件中存取的記錄是否具有值等於 1 的任用類型,而這就是記錄無法使用的原因。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

搜尋安全性資料

存取「顯示安全性資料」頁面。

尋找搜尋檢視(V) 顯示安全性資料(S) 使用者安全性資料(U) 在 SJT_PERSON 搜尋 在 SJT_DEPT 搜尋 在 SJT_PERSON 搜尋

使用此頁面以顯示透過定義存取的「安全性定義」資料和異動資料。
您必須輸入「安全性集合」和「類型」。其他選取準則為可選的,並且可視情況合併。

輸入搜尋值

*安全性集合: 就業人員 PPLJOB 異動安全性結合表: SJT_PERSON
*安全性存取類型: 職務部門樹狀目錄 001 清除所有項目

使用者 ID: ID/姓名:

列安全性:

權限清單:

安全性關鍵碼 1: SETID_DEPT

安全性關鍵碼 2: DEPTID

安全性關鍵碼 3:

顯示安全性資料 (第 1 頁, 共 3 頁)

▼ 顯示安全性定義

顯示安全性定義 清除方格表

▶ 顯示 SQL

安全性定義資料 - SJT_CLASS_ALL 自訂 | 搜尋 | 篩選 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

選取	權限清單	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3	樹狀目錄	
1	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

顯示安全性資料 (第 2 頁, 共 3 頁)

▼ 檢視異動資料

顯示異動資料 清除方格表

安全性資料 - SJT_PERSON 自訂 | 搜尋 | 篩選 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

關鍵碼 1	關鍵碼 2	關鍵碼 3	員工 ID	員工記錄號碼	姓名	本國/外派國	國家類型	未來	額外任用
1				0				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

顯示安全性資料 (第 3 頁, 共 3 頁)

按一下「清除所有項目」按鈕以清除搜尋值欄位。

輸入搜尋值

安全性集合、異動安全性結合表與安全性存取類型 選取安全性集合以及您欲複查安全性資料的安全性存取類型，系統會顯示用於安全性集合的異動安全性結合表。

注意: 如果您欲複查多個安全性存取類型或下述多個附加參數的日期權限安全性資料，請將「顯示安全性定義」和「檢視異動資料」方格表中的結果匯入至 Microsoft Excel，並且於執行搜尋將其加入。

欲進一步修正在已選取安全性集合中的搜尋或安全性存取類型，請於下列欄位輸入一個或多個值：

使用者 ID 與 ID/姓名	欲複查使用者的資料權限安全性資料，請選取使用者 ID。系統會顯示指派至已選取設定檔的人員 ID 和姓名。
列安全性	<p>欲複查列安全性權限清單的資料權限安全性資料，請選取權限清單。</p> <p>當您選取以樹狀目錄為基礎的存取類型並輸入使用者 ID，系統會輸入與使用者 ID 有關的列安全性權限清單。</p> <p>當您選取以樹狀目錄為基礎的安全性存取類型時，此欄位為唯一可用的。</p>
安全性關鍵碼 1、安全性關鍵碼 2 與安全性關鍵碼 3	欲針對選取的安全性關鍵碼複查資料權限安全性，請選取值 (例如，若要複查部門 10000 的安全性資料，請在「安全性關鍵碼 1」輸入部門集合 ID SHARE，並在「安全性關鍵碼 2」輸入部門 ID 10000)。

展開「顯示安全性定義」群組方塊中的「顯示 SQL」群組方塊和「檢視異動資料」群組方塊，以複查用於查詢 SJT_CLASS_ALL 和該查詢之異動安全性結合表的 SQL。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)、[「瞭解 HRMS 資料權限安全性」](#)，第 40 頁。

顯示安全性定義

按一下「顯示安全性定義」按鈕以顯示與搜尋準則相符的使用者安全性資料。

方格表顯示權限清單以及權限清單可存取的安全性關鍵碼值。

樹狀目錄 系統選取列安全性 (以樹狀目錄為基礎) 權限清單的核取方塊。

檢視異動資料

按一下「顯示異動資料」按鈕以顯示儲存於已選取安全性集合的異動安全性結合表之異動資料。方格表中的列根據您所查詢的安全性集合而變更。

安全性關鍵碼 1 或關鍵碼 1、安全性關鍵碼 2 或關鍵碼 2 與安全性關鍵碼 3 或關鍵碼 3 顯示用於保護資料列的異動安全性資料 (和必要的關鍵值)。

集合 ID、部門、生效日期與描述 針對部門異動資料列，顯示集合 ID 和受保護的部門資料。

職缺 ID 針對招募解決方案職缺列，顯示職缺資料被保護的職缺 ID。

員工 ID、員工記錄號碼與姓名 針對人員異動資料列，顯示 ID、員工記錄號碼 (如果適用的話)，和資料被保護的人員姓名。

- 具有一個以上的唯一員工 ID 和員工記錄號碼組合的人員將具有一個以上的資料列。
- 本國/外派國

此欄位是針對全球外派，並指出異動資料是否來自於本國或外派國的外派職務資料記錄。只有全球外派的職務資料記錄會顯示外派國。
請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「安裝 HRMS 安全性」](#)，第 66 頁。
- 國家類型

如果您使用全球外派職務資料記錄的特殊安全性選項，該欄位會指出是否依系統建立該列以啟用特殊職務安全性。
請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「瞭解特殊職務安全性選項」](#)，第 65 頁。
- 未來

此欄位指出來自未來日期異動列的列。
請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「瞭解未來日期的安全性」](#)，第 64 頁。
- 額外任用

(日本) 指出是否為額外任用異動列。
請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「安裝 HRMS 安全性」](#)，第 66 頁。
- 進行中工作狀態、退休、NOA 代碼與狀態類型

(美國聯邦) 顯示職務資料列相關的其他資料。這些值並非用於保護資料。

搜尋使用者安全性資料

存取「使用者安全性資料」頁面。

尋找搜尋檢視(V) 顯示安全性資料(S) 使用者安全性資料(U) 在 SJT_PERSON 搜尋 在 SJT_DEPT 搜尋 在 SJT_PERSON_USF 搜尋 在 HRS_SJ

使用者 ID: HCQAMEN001

ID/姓名: KU0007 Betty Locherty

列安全性: HCDPALL Data Sec by Tree (all trees)

顯示安全性定義

使用者的資料安全性角色和類別 - SCRTY_OPR_ROLE

角色名稱	描述	權限清單	權限清單描述
1 Security: People without Jobs	Access to People without Jobs	HCDPALLPOI	Access to People w/out Jobs

使用者的資料安全性定義 - 依角色類別 - SJT_CLASS_ALL

權限清單	安全性存取類型	簡短描述	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3
1 HCDPALLPOI	009		00000		
2 HCDPALLPOI	009		00007		
3 HCDPALLPOI	009		00008		
4 HCDPALLPOI	009		00009		
5 HCDPALLPOI	009		00010		

「使用者安全性資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

使用者的資料安全性定義 - 依 ROWSECCLASS - SJT_CLASS_ALL					
自訂 搜尋 篩					
第一項 1-858 / 858 最後一項					
權限清單	安全性存取類型	簡短描述	安全性關鍵字 1	安全性關鍵字 3	安全性關鍵字 2
1 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		10000
2 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		11000
3 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		12000
4 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		13000
5 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		14000
6 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		15000
7 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		21500
8 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		25000
9 HCDPALL	001	職務部門	AUS01		27000

「使用者安全性資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

使用者 *ID* 選取您欲查詢之資料權限存取的人員使用者 ID。
系統會顯示使用者的姓名和他 (她) 們的列安全性權限清單。

按一下「顯示安全性定義」按鈕以在頁面植入方格表。

使用者的資料安全性角色和類別 - SCRTY_OPR_ROLE

顯示指定至使用者的角色，以及具有指定至該角色之資料權限的權限清單。

注意: SCRTY_OPR_ROLE 表僅儲存具備含資料權限之權限清單的角色。而且方格表不會列出無資料權限的角色。

使用者的資料安全性定義 - 依角色類別 - SJT_CLASS_ALL

顯示與使用者角色相關的角色基礎權限清單的資料權限。

使用者的資料安全性定義 - 依 ROWSECCLASS - SJT_CLASS_ALL

顯示指定至使用者的列安全性權限清單的權限。

另請參閱

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 「安全性資料」, 第 44 頁

搜尋 SJT_PERSON 和 SJT_PERSON_USF 中的異動安全性資料

存取「在 SJT_PERSON 搜尋」頁面或「在 SJT_PERSON_USF 搜尋」頁面。

尋找搜尋檢視(V)顯示安全性資料(S)使用者安全性資料(U)在 SJT_PERSON 搜尋在 SJT_DEPT 搜尋在 SJT_PERSON_USF 搜尋在 HRS_SJT_

輸入搜尋值

員工 ID: 289002 清除所有項目

員工記錄號碼:

相關人員類型:

顯示安全性定義

安全性資料 - SJT_PERSON

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 1-7 / 7 最後一項

安全性關鍵碼資料

特殊職務標誌

選取	員工 ID	員工記錄號碼	相關人員類型	相關人員類型	安全性類型	描述	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3
1 <input type="checkbox"/>	289002	0			001	職務部門樹狀目錄	ZEBEN	ZD00000002	
2 <input type="checkbox"/>	289002	0			004	求才公司	ZEB		
3 <input type="checkbox"/>	289002	0		外部諮詢師	006	POI 業務單位	00008	ZB000	
4 <input type="checkbox"/>	289002	0		外部諮詢師	006	POI 業務單位	00008	ZB000	
5 <input type="checkbox"/>	289002	0		外部諮詢師	008	POI 機構	00008	PSUNV	
6 <input type="checkbox"/>	289002	0		外部諮詢師	008	POI 機構	00008	PSUNV	
7 <input type="checkbox"/>	289002	0		外部諮詢師	009	相關人員	00008		

權限清單資料

顯示權限清單

安全性定義 - SJT_CLASS_ALL

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 1 / 1 最後一項

選取	安全性集合	安全性類型	權限清單	權限清單描述	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3	審計日誌
1 <input checked="" type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>

「在 SJT_PERSON 搜尋」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

操作員資料

顯示使用者

安全性定義 - SJT_OPR_CLS

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 1 / 1 最後一項

權限清單	使用者 ID	員工 ID	姓名	列安全性類別標誌	角色名稱
1				角色類別	

「在 SJT_PERSON 搜尋」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

注意: 「在 SJT_PERSON_USF 搜尋」頁面沒有搜尋相關人員的選項。

搜尋您欲複查的異動安全性資料的人員之「員工 ID」。欲限制搜尋單一職務資料記錄, 請輸入員工記錄號碼。欲限制搜尋特殊相關人員類型, 請選取類型。

按一下「顯示安全性定義」按鈕以植入「安全性資料 - SJT_PERSON」方格表, 該方格表具備保護人員記錄或記錄的異動安全性資料。

安全性資料 - SJT_PERSON

按一下「顯示安全性定義」按鈕以植入「安全性資料 - SJT_PERSON」方格表。

系統列出 SJT_PERSON 的列, 該列與您輸入的搜尋準則相符。複查「安全性關鍵碼資料」頁籤的安全性關鍵碼。按一下「特殊職務標誌」頁籤以複查特殊安全性職務選項資料, 例如, 該列是否為未來日期列, 或是否建立該列以啟用本國/外派國存取或額外指派存取。

欲複查哪一個權限清單具備資料權限存取一個或多個列, 請選取列並按一下「顯示權限清單」按鈕。

權限清單資料

按一下「顯示權限清單」按鈕以植入方格表。

針對每一個安全性集合和安全性存取類型，系統會列出可存取您所選取之異動列的權限清單。

欲複查哪一個使用者被指定至一個或多個權限清單，請選取列並按一下「顯示使用者」按鈕。

操作員資料

按一下「顯示使用者」按鈕以植入方格表。

系統顯示每一個指定至權限清單的使用者或您所選取的清單，並指出權限清單是否指定給使用者作為列安全性權限清單或以角色為基礎 (角色類別) 的權限清單，同時也指出權限清單是否是以角色為基礎，該清單中的角色於使用者設定檔被指定。

搜尋 SJT_DEPT 中的異動安全性資料

存取「在 SJT_DEPT 搜尋」頁面。

尋找搜尋檢視(V)顯示安全性資料(S)使用者安全性資料(U)在 SJT_PERSON 搜尋在 SJT_DEPT 搜尋在 SJT_PERSON_USF 搜尋在 HRS_SJT_JO 搜尋

輸入搜尋值

集合 ID:SHARE

清除所有項目

部門:11000

Information Systems

顯示安全性定義

安全性資料 - SJT_DEPT

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

選取	集合 ID	部門	描述	安全性存取類型	描述	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3	包含未來日期	生效日期
1	<input type="checkbox"/>	SHARE	11000	Information Systems	021	部門 - 依樹狀目錄	SHARE	11000		1980/01/01

權限清單資料

顯示權限清單

安全性定義 - SJT_CLASS_ALL

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

選取	安全性集合	安全性存取類型	權限清單	權限清單描述	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3	樹狀目錄
1	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>

「在 SJT_DEPT 搜尋」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

操作員資料

顯示使用者

使用者的資料安全性角色和類別 - SCRTY_OPR_ROLE

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

權限清單	使用者 ID	員工 ID	姓名	列安全性類別標註	角色名稱
1				角色類別	

「在 SJT_DEPT 搜尋」頁面 (第 2 頁，共 2 頁)

選取您欲複查的異動安全性資料之部門集合 ID 和部門 ID。

按一下「顯示安全性定義」按鈕以植入「安全性資料 - SJT_DEPT」方格表，該方格表具備保護部門記錄或記錄的異動安全性資料。

搜尋 HRS_SJT_JO 中的異動安全性資料

存取「在 HRS_SJT_JO 搜尋」頁面。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

103

尋找搜尋檢視(V)顯示安全性資料(S)使用者安全性資料(U)在 SJT_PERSON 搜尋在 SJT_DEPT 搜尋在 SJT_PERSON_USF 搜尋在 HRS_SJT_JO 搜尋

輸入搜尋值

職缺 ID: 900003 清除所有項目

顯示安全性定義

安全性資料 - HRS_SJT_JO

自訂 | 搜尋 | 篩第一項 1-5 / 5 最後一項

選取	職缺 ID	安全性存取類型	描述	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3	員工 ID
1 <input type="checkbox"/>	900003 010	RS	公司	NF			
2 <input type="checkbox"/>	900003 011	RS	業務單位	NFSBU			
3 <input type="checkbox"/>	900003 012	RS	部門 ID	NFEDS	NF005		
4 <input type="checkbox"/>	900003 013	RS	地點	NFSBU	NFNATIONAL		
5 <input type="checkbox"/>	900003 031		招募團隊	L00001			L00001

權限清單資料

顯示權限清單

安全性定義 - SJT_CLASS_ALL

自訂 | 搜尋 | 篩第一項 1 / 1 最後一項

選取	安全性集合	安全性存取類型	權限清單	權限清單描述	安全性關鍵碼 1	安全性關鍵碼 2	安全性關鍵碼 3	轉狀目錄
1 <input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>

「在 HRS_SJT_JO 搜尋」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

操作員資料

顯示使用者

使用者的資料安全性角色和類別 - SCRTY_OPR_ROLE

自訂 | 搜尋 | 篩第一項 1 / 1 最後一項

權限清單	使用者 ID	員工 ID	姓名	列安全性類別標誌	角色名稱
1				角色類別	

「在 HRS_SJT_JO 搜尋」頁面 (第 2 頁，共 2 頁)

選取您欲複查的異動安全性資料之職缺 ID。

按一下「顯示安全性定義」按鈕以植入「安全性資料 - HRS_SJT_JO」方格表，該方格表具備保護職缺記錄或記錄的異動安全性資料。

建立經理人員的資料權限安全性

欲建立經理人員的資料權限安全性，請使用「建立經理人員使用者與安全性」元件 (RUN_PER510)。本節提供經理人員資料權限的概述，並探討如何建立經理人員資料權限。

瞭解經理人員資料權限

請使用「建立部門經理人員的列階層安全性」處理程序，將適當資料權限安全性存取權限授予部門經理人員。此處理程序會執行：

- 如果經理人員是新增的，且無使用者設定檔時，會建立使用者設定檔。
- 針對每一個部門經理人員建立或更新現有下列安全性權限清單，並授予經理人員存取其管理之部門資料的權限。
- 如果使用者已淘汰 (例如，員工不再是經理人員)，請刪除使用者的列安全性權限清單。

系統使用來自「部門基本資料」頁面 (DEPARTMENT_TBL_GBL) 的「經理人員 ID」值，以決定部門經理人員。經理人員將被授予存取所有部門的權限，該部門將經理人員 ID 列於「經理人員 ID」欄位。

自從您可以列出一個部門僅一位部門經理人員，您必須手動更新其他部門經理人員的基本資料。您可以透過將列安全性權限清單指定至非正式經理人員基本資料來執行此程序，該權限清單為系統針對正式經理人員所建立的。請記住，每當您執行「建立經理人員列安全性」處理程序時，系統將移除該清單。

注意：「建立經理人員列安全性」處理程序使用經理人員的「員工 ID」作為使用者 ID，並使用以下列安全性權限清單的命名慣例：HCDP_DEPT_MGR_[經理人員的「員工 ID」]

準備工作

「建立經理人員列安全性」處理程序使用以樹狀目錄為基礎的安全性建立經理人員的列安全性權限清單。執行此處理程序之前，您必須設定部門安全性樹狀目錄。

部門安全性樹狀目錄的階層規則套用至權限清單。如果經理人員的部門在安全性樹狀目錄尚有向它報告的部門，經理人員將具有存取這些部門人員的權限。

重新整理使用者安全性結合表

「建立經理人員列安全性」處理程序建立並修改列安全性權限清單，且將列安全性權限清單指定至使用者設定檔，或從使用者設定檔刪除之。此兩者動作要求您：

- 執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序以重新整理具有列安全性權限清單資料的 SJT_CLASS_ALL。
- 執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序，以「使用者設定檔 - 一般」頁面裡，新的使用者設定檔和列安全性權限清單配對資料重新整理 SJT_CLASS_ALL。

在執行這些重新整理處理程序之後，系統才會依處理程序執行新資料權限設定。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行重新整理 SJT_CLASS_ALL 處理程序」，第 92 頁。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行重新整理 SJT_OPR_CLS 處理程序」，第 93 頁。

用於處理經理人員列安全性的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
建立經理人員列安全性	RUNCTL_PER510	設定 HRMS，安全性，使用者維護，建立經理人員使用者與安全性，建立經理人員列安全性	用於建立與更新經理人員列安全性權限清單。

處理經理人員資料權限

存取「建立經理人員列安全性」頁面。

「建立經理人員列安全性」頁面

- 基準日期** 選取列安全性權限清單應該生效的日期。
- 使用者 ID** 選取預設「使用者 ID」。系統將新使用者 ID 建立於預設基礎上。
- 建立要鎖定的使用者** 請選取此項目，來鎖定所有新使用者 ID。

「建立經理人員列安全性」處理程序由兩個「PeopleSoft 應用程式引擎」處理程序和一個 SQR 報告組成：

1. HR_PER510
決定要求的變更以維護部門經理人員的資料權限。
2. HR_PER510_CI
套用於資料庫，該變更是根據 HR_PER510 決定。
3. SQR 報告 PER510
列出變更和變更狀態，該變更是根據 HR_PER510 決定，並根據 HR_PER510_CI 套用。

注意：您必須分別選取每一項處理程序，並且必須等待完成之後，才能選取和執行下一個處理程序。

建立並鎖定使用者 ID

欲建立並鎖定使用者 ID，請使用「建立使用者」元件 (CREATE_USERS) 和「鎖定使用者」元件 (LOCK_USERS)。

本節提供使用者 ID 安全性的概述，並探討如何：

- 建立使用者。
- 鎖定使用者。

瞭解使用者 ID 安全性

請使用「群組建置」與「建立使用者」頁面，來建立員工團隊使用者 ID。請使用「群組建置」來建立及植入群組，然後使用「建立使用者」頁面來建立每一群組成員的「使用者 ID」。

請使用「鎖定使用者」頁面，將使用者 ID 鎖定，直到您需要使用為止。

另請參閱

[第 21 章「設定並使用群組定義」, 第 437 頁](#)

用於本節的通用元素

群組 ID	針對需要使用者 ID 的群組成員，選擇其群組 ID。
植入群組	按一下以便將群組成員植入頁面。
員工 ID 與姓名	顯示已選取群組的個人「員工 ID」與姓名。
使用者 ID	當您按一下「建立使用者 ID」按鈕時，會顯示個人之使用者 ID。系統使用「員工 ID」作為「使用者 ID」。
是否鎖定帳戶？	如果使用者 ID 帳戶已鎖定，系統會選取此選項。

用於建立及鎖定使用者 ID 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「建立使用者」頁面	CREATE_USERS	設定 HRMS，安全性，使用者維護，建立使用者，建立使用者	建立個人群組使用者 ID 的使用者。
「鎖定使用者」頁面	LOCK_USERS	設定 HRMS，安全性，使用者維護，鎖定使用者，鎖定使用者	用於鎖定或解除鎖定使用者 ID 群組。

建立使用者

存取「建立使用者」頁面。

建立使用者

植入群組

群組 ID:

植入群組

建立使用者 ID 依據

使用者 ID:

☐ 建立要鎖定的使用者

建立使用者 ID

自訂 | 搜尋 |

第一項 最後一項

員工 ID	姓名	使用者 ID	是否鎖定帳戶?		
1			<input type="checkbox"/>	+	-

「建立使用者」頁面

使用者 ID

選取預設「使用者 ID」。系統將新使用者 ID 建立於預設基礎上。一旦建立了，您可以修改「使用者 ID」頁面的個人設定檔。

如果根據以新使用者為基礎的使用者 ID 具備資料權限，您必須執行「重新整理 SJT_OPR_CLS」處理程序。否則，系統將無法辨識新使用者設定檔的資料權限。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「執行重新整理 SJT_OPR_CLS 處理程序」，第 93 頁。

建立要鎖定的使用者

請選取此項目，來鎖定所有新使用者 ID。

建立使用者 ID

選取此項目，來執行處理程序。

鎖定使用者

存取「鎖定使用者」頁面。

鎖定使用者

植入群組

群組 ID:

植入群組

鎖定/解除鎖定群組

鎖定群組

解除鎖定群組

自訂 | 搜尋 |

第一項 最後一項

員工 ID	姓名	使用者 ID	是否鎖定帳戶?		
1			<input type="checkbox"/>	+	-

「鎖定使用者」頁面

鎖定群組

按一下以執行處理程序並鎖定整體群組的使用者 ID。

解除鎖定群組

按一下以執行處理程序並解除鎖定整體群組的使用者 ID。

啟動招募解決方案的其他安全性

欲啟動「PeopleSoft Enterprise 招募解決方案」的其他安全性，請使用「招募列階層安全性」元件 (HRS_SEC_TBL)。

本節提供職缺的資料權限安全性的概述，並探討如何啟動招募解決方案的其他安全性。

瞭解招募解決方案的資料權限安全性

您可以針對三個重點來保護職缺的存取。下列人員具備存取職缺的權限：

- 於「建立新職缺」元件 (HRS_JO_LAUNCH) 指定的職缺建立者。
- 具存取職缺異動資料之標準資料權限的使用者。
- 招募團隊。

招募團隊存取

在某些情況下，一些招募團隊可能不具備存取職缺異動資料的標準資料權限。欲將資料權限設定至招募團隊成員的職缺：

1. 在「安全性 - 依權限清單」頁面：

- a. 選取安全性集合 RSOPN。
- b. 在「安全性類型」群組方塊中，請選取 031(招募團隊)。

系統會顯示「關鍵碼 1」欄位的「員工 ID」。請將此欄位留白。此安全性存取類型具有內建關鍵碼值，因此您不需要指定任何「員工 ID」值。

2. 將權限清單指定至一個或一個以上的角色，並將該角色指定至需要招募團隊存取權的使用者。
3. 在「職缺」元件 (HRS_JOB_OPENING) 將使用者指定至「指派」群組方塊中的職缺。

當招募團隊成員存取職缺，系統將決定使用者是否具備含招募團隊存取權的權限清單，並決定當授予存取職缺權限時，他(她)們是否列於指派群組方塊。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「依欄位值賦予資料存取權限清單的權限」](#)，第 82 頁。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式 9.0 PeopleBook〉〉，〈建立職缺〉，「建立職缺」。

應徵者資料權限

具存取職缺權限的應徵者中可用的應徵者資料，且該資料與職缺相關。具存取應徵者元件權限的使用者中可用的應徵者，且該應徵者未指定至職缺。欲限制存取應徵者資料，請使用應徵者安全性以限制具存取應徵者元件權限的使用者。

招募管理者專用權

您可以藉由選取「招募管理者」核取方塊將招募管理者專用權授權至「招募列階層安全性」頁面的列安全性權限清單。專用權包含變更應徵者草稿的狀態或置換職缺的狀態。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式 9.0 PeopleBook〉〉，〈輸入應徵者〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式 9.0 PeopleBook〉〉，〈管理職缺〉

用於設定招募解決方案安全性的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
招募列階層安全性	HRS_SEC_TBL	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，招募列階層安全性	將進階招募解決方案專用權授權至列安全性權限清單，且該權限清單被指定至「使用者設定檔」元件的使用者。 注意：一個使用者僅可以擁有一個列安全性權限清單。

設定「招募解決方案」安全性

存取「招募列階層安全性」頁面。

招募列階層安全性

列安全性權限清單
HCDPALL
Data Sec by Tree (all trees)

選項
<input checked="" type="checkbox"/> 招募管理者

「招募列階層安全性」頁面

注意：修改頁面上的列安全性權限清單時，您不需要執行「重新整理 SJT_CLASS_ALL」處理程序。

設定地方功能安全性

本節提供地方功能安全性的概述，並探討如何：

- 授予國家/地區地方功能存取權限。
- 限制國家/地區地方功能存取權限。

瞭解地方功能安全性

地方功能即某一國家/地區專屬的功能。特定國家/地區功能位在全球元件內的收合區段，附有國家/地區標記。如果要授權存取地方元件，請您使用元件權限。欲授權存取全球元件上的地方功能，請您使用元件權限以外的「全球畫面」頁面。

欲授權使用者存取全球功能表上的國家/地區地方功能：

1. 請使用「特定國家/地區 - 安裝了 HR 的國家/地區」頁面，來選取安裝為 PeopleSoft HRMS 系統一部份的國家/地區地方功能。

如果未指定國家/地區，則無法存取其地方功能。

2. 請使用「全球畫面」頁面，將國家/地區特定功能的存取權限授予主要權限清單。
3. 針對包含國家/地區存取權限的主要權限清單，如果「使用者設定檔 - 一般」頁面的使用者需要此權限，請授予使用者存取權限。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

用於授予國家/地區地方功能存取權限的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
全球畫面	SCRTY_TBL_GBL	設定 HRMS，安全性，元件及頁面安全，設定全球安全性，全球畫面	在全球元件上選取主要權限清單可存取的國家/地區功能。
「全球畫面 - 不包括的頁面群組」頁面	SCRTY_GBL_SEC	請在「全球畫面」頁面中按一下「排除的元件」連結。	在已選取的元件上限制存取地方功能的權限。

授予國家/地區地方功能存取權限

存取「全球畫面」頁面。

全球畫面(G)

主要權限清單:

HCPPGP

Primary List - Global Payroll

安全性詳細資料

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 1-3 / 3 最後一項

*國家/地區	描述	排除的元件		
BEL	比利時	排除的元件	+	-
NLD	荷蘭	排除的元件	+	-
CHE	瑞士	排除的元件	+	-

「全球畫面」頁面

主權限清單

被指定到此權限清單的使用者，可以存取您在此頁面指定的國家/地區之全球元件上特定國家地區區段。

主要權限清單是在「權限清單」元件定義。使用者是在「使用者設定檔 - 一般」頁面上被指定到主要權限清單。

國家/地區

請針對被指定到主要權限清單的使用者可在全球元件存取的地方功能，選取這些功能所屬的國家/地區。

排除的元件

當您按下「排除的元件」，系統會顯示「限制存取國家/地區地方功能」頁面。您可以使用此頁面，限制存取選取元件內的特定國家/地區地方功能。

例如，您可以授予權限清單存取於「個人資料」以外所有全球元件上的義大利區段的權限。

請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」，「設定主要權限清單喜好設定」，第 260 頁。

限制國家/地區地方功能存取權限

存取「全球畫面 - 不包括的頁面群組」頁面。

不包括的頁面群組

自訂 搜尋 檢視全部 圖示		第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項	
元件名稱			
AV_CLEARANCE_P	🔍	+	-

「不包括的頁面群組」頁面

元件名稱

請針對國家/地區全球功能已經被限制的元件，選取其名稱。例如，如果要限制存取「個人資料」元件的義大利特定功能，請您選取「個人資料」元件。

修改資料權限安全性

本節探討如何：

- 修改僱用和調動人員的安全性。
- 容許人員更新個人資料。

修改僱用與調動員工的安全性

PeopleSoft HRMS 可以讓使用者將員工指派至某部門，但員工不能存取其更新資料。為了預防無存取權限的使用者將員工調動部門，PeopleSoft HRMS 包含一檢視 (DEPT_SEC_VW)，僅顯示使用者已被授權存取的部門 ID。

使用此檢視時，您必須針對可以存取所有部門的使用者，建立一類別，讓他們執行調動。此外，請更新「PeopleSoft 應用程式設計器」的「職務」記錄定義，DEPT_ID 欄位的提示表即為 DEPT_SEC_VW。如果您希望使用者僅可存取他們有權存取的部門，您可能也希望將在 DEPARTMENT_TBL 元件上的安全性檢視變更至此檢視。此使用「部門安全性集合」來定義。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

容許員工更新個人資料

PeopleSoft HRMS 不允許使用者更新其個人資料，除非透過自助服務網路應用程式。不過，有時候您也想會希望使用者在其他元件更新其個人資料。如果要容許使用者更新其個人資料，您必須實施 PeopleCode 功能 - 容許員工 ID 變更。此功能會尋找單一布林參數。當參數設定為「真」，員工可以更新其個人資料；當參數為「假」時，員工不能更新其個人資料。

例如，如果要容許員工變更其個人資料，請您啟用 PERSONAL_DATA (「個人資料」元件的基礎記錄定義) 之 PeopleCode 功能。員工可以變更其個人資料，但不可變更職務資訊。

若要啟用「容許員工 ID 變更」功能：

1. 開啟「PeopleSoft 應用程式設計器」的記錄 PERSON。
2. 開啟「員工 ID」欄位的 PeopleCode - RowInit。
3. 在此行之後插入新代碼：

```
/****** START OF ROW INIT PEOPLECODE *****/
```

4. 插入一列，並在現有代碼的第一行之後，輸入下列代碼：

```
if %Component = Component.PERSONAL_DATA then  
    AllowEmplidChg(true);  
end-if;
```

5. 儲存變更並離開 PeopleCode 頁面。

現在，員工可以使用「個人資料」頁面來更新個人資料。

如果要容許員工在 PeopleSoft HRMS 其他地方更新其個人資料，請針對您想要容許更新的每一頁面，在其基礎記錄定義中輸入此 PeopleCode 功能。

第 6 章

設定並安裝 PeopleSoft HRMS

本章探討如何：

- 設定實施預設值。
- 在「PeopleTools 選項」頁面設定 HRMS 選項。
- 管理國家/地區代碼。
- 設定管理區。
- 建立管理交易類型。

設定實施預設值

欲設定實施預設值，請使用「安裝表」元件 (INSTALLATION_TBL)。

本節概述實施預設值，並探討如何：

- 選取安裝之 PeopleSoft 應用程式。
- 選取 HRMS 選項。
- 輸入應用程式及行業特定的安裝資訊。
- 輸入國家/地區特定安裝資訊。
- 選取國家/地區地方功能。
- 指定系統指定的號碼之起始號碼。
- 定義用於協力廠商應用程式的參數。
- 輸入替代字元類型。

瞭解實施預設值

在您實施 PeopleSoft HRMS 的任何地點，您必須完成「安裝表」來指定系統使用的各種不同預設值、處理規則和計數器。針對每一地點，您僅能具有一組設定資訊；此資訊極為必要。

警告！ 您必須針對每一個主要權限清單完成「組織預設 - 依權限清單」元件 (OPR_DEF_TBL_HR) 上的資訊。PeopleSoft HRMS 大部份的預設值來自於「組織預設 - 依權限清單」元件，而非「安裝表」頁面。其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的預設值是以「安裝表」設定為基礎。不過，在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中，所有預設值是取決於您在「組織預設 - 依權限清單」元件所作的設定。「PeopleSoft 人力資源」規則有些例外情況，備註於預設欄位階層討論。

請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」、「設定主要權限清單喜好設定」，第 260 頁。

當您第一次存取「安裝表」頁面時，會看到 PeopleSoft 已經輸入範例國家/地區的資訊，您可以當作參考來使用。輸入安裝資訊後，請登出，以儲存您所作的變更。

用於設定與報告實施預設值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產品	INSTALLATION_TBL1	設定 HRMS，安裝，安裝表，產品	指定安裝 PeopleSoft 應用程式。
全球薪資國家/地區延伸	INSTALL_GP_SEC	設定 HRMS，安裝，安裝表，產品 按一下「產品」頁面上的「安裝全球薪資的國家/地區」連結。	選取您所實施的「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」國家/地區延伸。
安裝的整合套件	INSTALL_PIP_SEC	設定 HRMS，安裝，安裝表，產品 按一下「產品」頁面上的「安裝的整合套件」連結。	選取您所使用的薪資整合套件 (如果適用的話)。
HRMS 選項	INSTALLATION_TBL1B	設定 HRMS，安裝，安裝表，HRMS 選項	指定如何驅動您的系統：依人員、職位或兩者。 請輸入與貴組織政策相關的 PeopleSoft HRMS 預設值。
產品特定安裝	INSTALLATION_TBL1A	設定 HRMS，安裝，安裝表，產品特定安裝	輸入產品及行業特定的安裝資訊。
國家/地區特定安裝	INSTALLATION_TBL3	設定 HRMS，安裝，安裝表，國家/地區特定安裝	輸入國家/地區特定安裝資訊。
安裝了 HR 的國家/地區	INSTALLATION_SEC	設定 HRMS，安裝，安裝表，國家/地區特定安裝 請在「安裝表」-「國家/地區特定安裝」頁面上，按一下「安裝了 HR 的國家/地區」連結。	針對「PeopleSoft Enterprise 人力資源」使用者，指定要啟動的國家/地區地方功能。
上次指定的 ID	INSTALLATION_TBL2	設定 HRMS，安裝，安裝表，上次指定的 ID	指定系統使用來啟動指定數目的號碼。
協力廠商/系統	INSTALLATION_TBL4	設定 HRMS，安裝，安裝表，協力廠商/系統	請設定收集統計的準則，並啟動 PeopleSoft HRMS 的 SQR 安全性。請定義參數，以便使用協力廠商 (例如 Visio) 提供的應用程式。
其他文字	ALT_CHAR_TBL	設定 HRMS，安裝，安裝表，其他文字	指定語言代碼與替代字元類型。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
安裝表報告 - 執行控制	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，安裝，安裝表報告，執行控制	執行「安裝表」報告 (PER702)。此報告列示欄位預設的預設值，例如公司代碼、標準時數上/下限和「社會安全」號碼。

選取安裝 PeopleSoft 應用程式

存取「產品」頁面。

產品(P)	HRMS 選項(H)	產品特定安裝(S)	國家/地區特定安裝(C)	上次指定的 ID(I)	協力廠商/系統(I)	其他文字(A)
安裝的產品						
<input checked="" type="checkbox"/> 人力資源	<input type="checkbox"/> 教育和政府	<input checked="" type="checkbox"/> 學生管理	<input checked="" type="checkbox"/> eBenefits			
<input checked="" type="checkbox"/> 福利管理	<input type="checkbox"/> 聯邦	<input checked="" type="checkbox"/> 捐獻者關係	<input checked="" type="checkbox"/> eDevelopment			
<input checked="" type="checkbox"/> 退休金管理	<input type="checkbox"/> 軍事	<input checked="" type="checkbox"/> 成績管理	<input checked="" type="checkbox"/> eCompensation			
<input checked="" type="checkbox"/> 股票管理	<input checked="" type="checkbox"/> 法國公共部門	<input checked="" type="checkbox"/> 校園自助服務	<input checked="" type="checkbox"/> eComp 管理程式			
<input checked="" type="checkbox"/> 時間與人力	<input checked="" type="checkbox"/> 貨幣換算公用程式	<input checked="" type="checkbox"/> 招募員工團隊	<input checked="" type="checkbox"/> ePay			
<input checked="" type="checkbox"/> 缺勤管理	<input checked="" type="checkbox"/> 給付/結帳管理	<input checked="" type="checkbox"/> 履歷處理	<input checked="" type="checkbox"/> ePerformance			
<input checked="" type="checkbox"/> 北美薪資	<input type="checkbox"/> 目錄介面	<input checked="" type="checkbox"/> 候選人開道	<input checked="" type="checkbox"/> eProfile			
<input checked="" type="checkbox"/> 薪資介面	<input checked="" type="checkbox"/> ADP 的薪資介面	<input checked="" type="checkbox"/> 人才取得管理	<input checked="" type="checkbox"/> eProfile 管理程式			
<input checked="" type="checkbox"/> 全球薪資核心	<input type="checkbox"/> 員工入口網站					
安裝全球薪資的國家/地區	<input type="checkbox"/> 政府入口網站					
安裝的整合套件	<input type="checkbox"/> 校園入口網站					
	<input checked="" type="checkbox"/> HRMS 入口網站配件					
	<input checked="" type="checkbox"/> 總帳					
	<input type="checkbox"/> 企業學習管理					

「產品」頁面

請選取您要安裝的應用程式。如果想要存取應用程式功能，您必須在此頁面將之選取。

如果您要實施「Peoplesoft 全球薪資」，請選取「安裝全球薪資的國家/地區」連結，選取您欲實施的「全球薪資」國家/地區延伸。

如果您要實施整合套件，請選取「安裝的整合套件」連結，以選取整合套件。

(美國聯邦) 設定聯邦功能的 PeopleSoft HRMS

欲設定美國聯邦政府功能的資料庫，請選取「安裝表 - 產品」頁面上的聯邦，並更新「組織預設 - 依權限清單」元件以指出美國聯邦政府行業和部門。

如要設定您資料庫的兵役功能，請選取「安裝表 - 產品」頁面上的兵役 選項。

在「組織預設 - 依權限清單」元件的「設定」頁面中，變更主要權限清單。欲設定聯邦資料庫，請選取美國聯邦 的政府行業和行業部門。

選取 HRMS 選項

存取「HRMS 選項」頁面。

產品(P)	HRMS 選項(H)	產品特定安裝(S)	國家/地區特定安裝(C)	上次指定的
-------	------------	-----------	--------------	-------

HRMS 預設

公司: Global Business Institute 9999

標準工時

標準時數下限:

標準時數上限:

***預設標準工時:**

工作期間: 每週

職位管理選項

☐ 完全

☒ 部分

☐ 無

薪酬率代碼

***預設薪酬頻率:** 月薪

☒ 使用薪酬率代碼群組

☒ 使用薪資點數

☒ 多薪級薪等

貨幣

☒ 多重貨幣

***基準貨幣:**

匯率類型:

「HRMS 選項」頁面

公司

請選取預設公司代碼。系統將此預設值，使用於「PeopleSoft 人力資源」的數個表格。

針對單一公司組織，請輸入該公司代碼；針對多公司組織，請決定哪間公司最合適作為代表。

標準工時

如果要使用此功能來控制「Peoplesoft 全球薪資」的薪資輸入，請複查薪資，並確認元素參照適當的「PeopleSoft 人力資源」項目。系統不會自動使用元素。

標準時數下限與標準時數上限

輸入員工標準工作期間預期工作的標準時數上下限。系統會輸入此資訊作為預設值，不過您可以在「職務代碼」元件 (JOB_CODE_TBL) 或「職位資料」元件 (POSITION_DATA) 置換這些值。

預設標準工時

輸入公司中標準工作期間的時數。此為必填欄位。當您定義主要權限清單的喜好設定時，會出現「安裝表」所預設的標準工時。您輸入的值也會變成「職務代碼表」元件的職務預設標準工時，以及「薪資計劃表」元件 (SALARY_PLAN_TABLE) 的預設標準工時值。

「PeopleSoft 人力資源」使用標準工時來計算約當全職人數 (FTE) 值，比例分配兼職與時薪員工的假日時數及給付。

工作期間

請選取標準工作期間 (員工必須在此時間週期內達到標準工時)。值儲存在「頻率表」。

系統將標準工作期間的年計係數與標準工時合併使用，來計算 FTE。

請參閱 [第 13 章「設定職務」、「分類職務」](#)，第 278 頁。

職位管理選項

如果您想要依職位運作部份或全部系統，請在此群組方塊變更設定。

如果您使用「PeopleSoft Enterprise 退休金管理」，則切勿使用退休者組織的職位管理。如果您使用員工職位管理，請選取「部分」來排除退休者部門。

注意：使用職位管理大幅變更系統處理資料的方式，並要求以不同方式維護資料。

完全	系統期望您追蹤貴組織所有人員的職位資料，並且依照職位（而非人員）來運作人力資源系統。
部分	系統使用任何可用的職位資料，但不需要您使用職位管理來追蹤整個組織。選取此項目，以試用業務處理程序，或將處理程序用於選取部門。
無	依人員來運作系統。您仍可以將職位號碼指派給人員，但系統不會將職位資料用於職務記錄，例如工作電話或信箱 ID。此動作有利於追蹤部份特定職位，例如特殊管理階層以上的職位。

薪酬率代碼

預設薪酬頻率	請選取用於報告薪資的值。此欄位為必填。系統亦使用此值作為「職務代碼表」的預設薪酬頻率。
--------	---

請參閱 [第 13 章「設定職務」](#)、[「分類職務」](#)、[第 278 頁](#)。

使用薪酬率代碼群組	請選擇是否讓貴組織集合薪酬率代碼，以在計算薪酬時套用百分比。
使用薪資點數	選擇是否讓貴組織使用具薪酬率代碼類型點數的薪酬率代碼。
多薪級薪等	選擇是否讓貴組織使用包含多個薪級薪等之薪資計劃。此動作可讓系統使用「薪級組成」頁面 (SALARY_PLAN_T3GBL) 來決定員工薪酬率。

貨幣

多重貨幣	若您在給付人員時，使用不同貨幣類型，則選取之。此選項僅影響「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」。「Peoplesoft 全球薪資」在薪資系統內，使用獨立個別的多重貨幣。
------	--

注意：請選取「PeopleTools 選項」頁面 (PSOPTIONS) 上的「多重貨幣」核取方塊。

基準貨幣	<p>請從「貨幣代碼」頁面 (CURRENCY_CD_TABLE) 中的值選取貨幣代碼。您選取的值，即系統用來當作計算薪資均衡指標（範圍百分比計算）的預設貨幣，也用在所有頁面上的總金額，並用來向「PeopleSoft 人力資源」與「PeopleSoft 北美薪資」作報告；僅用於個別行項目的貨幣則不列入考慮。</p> <p>例如，如果基準貨幣是美元，但您在全球各地的業務員以法郎為單位提交費用報告，則系統會在內部將所有行項目金額換算為美元，以美元來計算費用總額，並以美元顯示總額。</p>
------	--

注意：「PeopleSoft 人力資源」所有貨幣預設值，是以您在「安裝表」頁面指定的基準貨幣為基準，而非以「組織預設 - 依權限清單」元件為基準。「組織預設 - 依權限清單」元件不影響當地國家/地區頁面的貨幣預設值。

請參閱 《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook: 「貨幣」》

匯率類型

請確認作為貨幣換算基準的預設比率類型。此舉僅適用於，當您尚未在「組織預設 - 依權限清單」元件上指定主要權限清單的預設比率類型時。首先，系統檢查「組織預設 - 依權限清單」元件的預設比率類型；若未指定，系統就會查看此值。

另請參閱

第 11 章「設定組織基礎表格」，「設定主要權限清單喜好設定」，第 260 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉，〈設定職位〉，「建立職位」

第 2 章「瞭解 HRMS」，「人員或職位結構」，第 5 頁

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理基本薪酬與預算編列》

第 9 章「設定並使用貨幣」，第 173 頁

輸入特定應用程式及行業的安裝資訊

存取「產品特定安裝」頁面。

產品(P)	HRMS 選項(H)	產品特定安裝(S)	國家/地區特定安裝(C)	上次指定的 ID(L)	協力廠商/系統(T)	其他
<div> <div> 福利功能 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> FMLA 管理 <input type="checkbox"/> COBRA 管理 <input type="checkbox"/> 福利結帳 <input type="checkbox"/> 追溯福利/扣除項目 <input checked="" type="checkbox"/> FSA 申請給付管理 福利管理開始日期: <input type="text" value="1999/01/01"/> <div> 福利扣除項目類別順序 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 稅後員工服務週年日加薪隨後為資產稅收益 <input type="radio"/> 資產稅收益隨後為稅後員工服務週年日加薪 </div> </div> <div> 聯邦功能 <ul style="list-style-type: none"> *預設給付基準: <input type="text" value="每年"/> <input type="checkbox"/> NFC 指標 </div> </div>						
<div> <div> 北美薪資/薪資介面 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 同時計算/確認 <input checked="" type="checkbox"/> 自動處理員工稅務資料 <input checked="" type="checkbox"/> 使用居住所在州作為本地 </div> <div> 時間與人力/北美薪資單選項 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 變更最終支票 <input type="checkbox"/> 變更線上支票 <input type="checkbox"/> 變更沖銷調整 <input checked="" type="checkbox"/> 載入初步計算結果 </div> <div> AP 發票號碼字首 <ul style="list-style-type: none"> AP 發票號碼字首: <input type="text" value="H"/> </div> <div> 預留預算會計 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 保留款觸發器 </div> </div>						
<div> <div> 人力資源 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 多公司組織 <input type="checkbox"/> 自動終止職務 <input type="checkbox"/> 自動暫停職務 「臨時社會安全號碼」遮罩: <input type="text" value="999"/> 員工 ID 欄位長度: <input type="text" value="4"/> </div> <div> 總帳 <ul style="list-style-type: none"> GL 版本: <input type="text" value="N/A"/> <input type="button" value="更新版本"/> </div> <div> 組合編輯快取 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 快取驗證 快取保留天數: <input type="text" value="0"/> </div> </div>						

「產品特定安裝」頁面

福利功能

FMLA 管理 (家庭醫療休假法)、*COBRA* 管理 (統一綜合預算協調法案)、福利結帳、追溯福利/扣除項目與 *FSA* 申請給付管理

選取此項目，啟動這些不同類型的福利功能。

福利管理開始日期

請以 PeopleSoft 日期格式輸入開始日期：MM/DD/YYYY。

福利扣除項目類別順序

若符合 415(c) 限制時，扣除項目類別會以下列順序受限：「員工稅前」提撥、「員工稅後」提撥、「Ptax 福利 (僱主稅前符合)」，然後為「免稅福利 (稅後僱主符合)」。若透過選取「PTax 福利」以符合限制，先受限「EE 稅後 - 僱主稅前提撥」，而後為「僱主稅後提撥」時，使用者可以變更扣除項目類別順序。扣除項目類別順序將變為「員工稅前」提撥、「Ptax 福利 (僱主稅前符合)」、「僱主稅後」提撥，然後為「免稅福利 (稅後僱主符合)」。

北美薪資/薪資介面

同時計算/確認

選擇讓系統同時執行計算與確認。人員可以同時在兩個執行當中；但此舉也許會造成死結狀態，使處理程序異常終結。

自動處理員工稅務資料

選擇讓系統在符合下列準則時，自動建立員工聯邦、州/省稅務記錄：

- 僱用員工。
- 員工的職務變更需要新工作稅務地點。
- 針對員工新增兼任職務，並需要新工作稅務地點。
- 僱用「應徵者追蹤系統」中的員工。
- 人員調派到新公司。

使用居住所在州作為本地

當您選取「自動處理員工稅務資料」時，系統會自動選取此項。選取此欄位，表示只要是員工居住州/省所適用的任何當地稅法管轄權，都可套用於此員工。如果此情形非真，請清除此欄位，以免員工薪資支票被錯誤扣除住民當地稅。

人力資源

多公司組織

如果貴組織包含一個以上公司，則選取之。如果您使用「PeopleSoft 退休金管理」，因為您已設定特定公司以包含退休金受款人，則選取之。

自動終止職務

選擇讓系統自動終止任何具有截止日期的職務。為執行此動作，系統會為職務建立終止列。

自動暫停職務

針對臨時指派，且其實際工作需要在派任期間暫停的員工，啟動主要職務暫停。

「臨時社會安全號碼」遮罩

針對每一位沒有「社會安全」號碼的應徵者或人員，輸入三位數字作為預設的「社會安全」號碼。請指定大於 800 的值，臨時號碼才不會與有效「社會安全」號碼相衝突。

員工 ID 欄位長度	輸入用於員工 ID 的字元數。
(美國聯邦) 聯邦功能	
預設給付基準	針對「預設給付基準」，請選取用於報價和報告薪資的值。如果您選取「產品」頁面中的「聯邦」，此為必填欄位。
NFC 指標	選取此核取方塊以將「國家財務中心 (NFC)」欄位顯示於受影響的元件中，然後執行相關的 Peoplecode 邏輯。
AP 發票號碼字首 (應付帳款發票號碼字首)	
AP 發票號碼字首 (「應付帳款」發票號碼字首)	(選用) 請輸入透過 HRMS 產生的應付帳款發票號碼字首。
時間與人力/北美薪資單選項	
變更最終支票、變更線上支票與變更沖銷調整	針對從「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」擷取的資料，選擇這些選項可讓薪資使用者對其薪資單執行變更。PeopleSoft 建議不選取這些核取方塊，因為直接對薪資單所作的變更並不會轉送到「PeopleSoft 時間與人力」。
載入初步計算結果	<p>「給付計算」處理程序會使用「載入初步計算結果」欄位中的值，以確認是否載入新的可用時間 (在職務變更前已工作的額外時間，但先前未載入於薪資單中)：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 若您選取此核取方塊，系統會載入所有有效的可用時間至新薪資單，包括新的可用時間。 • 若您清除此核取方塊，處理程序將不會載入任何新的可用時間至薪資單，除非另行備註在其下。 <hr/> <p>注意：若員工有導致薪資單需重新建置的「職務」資料變更時，「給付計算」處理程序會嘗試重新載入所有有效的時間，並拒絕由於「職務」資料變更，而不再有效的時間。無論「載入初步計算結果」欄位之設定為何，此均為真。在此情況下，處理程序會先拒絕所有先前載入的時間，然後重新載入可用時間。若未選取「載入初步計算結果」，則可能載入部分新增時間，但由於「職務」資料變更，因而僅限於處理中的員工。</p> <hr/>
預留預算會計	
保留款觸發器	選取以啟用預留款與保留款觸發器，使其自不同線上事件中處理。每個事件會導致系統將記錄寫入「保留款觸發器」表中 (ENCUMB_TRIGGER)，之後會用來作為「快速保留款」批次處理程序 (RUNCTL_ENC_NHT) 的輸入。
總帳	
GL 版本	顯示 HRMS 介面的「PeopleSoft Enterprise 總帳」版本。如果您欲更新版本，請按一下「更新版本」按鈕。系統將自動更新「GL 版本」。

注意: 僅於使用「PeopleSoft 總帳 8.4」或更新版本時，才能執行完整的圖表欄位功能。

更新版本

- 快取驗證
- 快取保留天數
- 選取以快取驗證結果。此動作透過讓您快取驗證來增進執行效果。
- 請輸入儲存驗證結果的天數。系統將刪除任何超過此天數的快取結果。

輸入國家/地區特定安裝資訊

存取「國家/地區特定安裝」頁面。

產品(P)

HRMS 選項(H)

產品特定安裝(S)

國家/地區特定安裝(C)

上次指定的 ID(L)

國家/地區

國家/地區: USA 美國

語言代碼: ENG 英文

安裝了 HR 的國家/地區

加拿大參數

上次 ROE #: 1

上次直接存款檔案建立號碼:

*人口普查都會區域: (無效值)

上次 FSA 結轉申請給付 #:

*行業分類: 空中運輸業

上次 CPS 傳輸 ID 號碼:

澳洲參數

☒ 教育和政府機構

日本參數

☐ 啓用其他任用

「國家/地區特定安裝」頁面

國家/地區

- 國家/地區
- 選取國家/地區，讓系統輸入作為預設值。
- 語言代碼
- 系統會顯示資料庫的預設基本語言。
- 安裝了 HR 的國家/地區
- 選取此連結以跳至「安裝了 HR 的國家/地區」頁面；您可在此頁面選取要讓系統安裝的國家/地區地方功能。

(加拿大) 加拿大參數

上次 *ROE* # (上次僱用記錄號碼)、上次直接存款檔案建立號碼、上次 *FSA* 結轉申請給付 # (上次彈性支出帳戶結轉申報號碼) 與上次 *CPS* 傳輸 *ID* 號碼

請輸入上次使用的 *ROE*、直接存款檔案、彈性支出帳戶結轉申報，以及 *CPS* 傳輸 *ID* 號碼。

當系統指定新號碼時，是以一為單位遞增號碼。每次系統指定新號碼時，也都會更新「安裝表」。執行加拿大薪資時，這些值會用在「PeopleSoft 北美薪資」。

人口普查都會區域

請輸入「加拿大統計」針對此地點所規定的「人口普查都會區域」(CMA)。僅當「組織預設 - 依權限清單」元件未指定任何預設 CMA 代碼時，系統才會使用您輸入的預設 CMA 代碼。CMA 意即城市核心 (人口至少在 100,000 以上) 的主要人力市場範圍。此欄位對加拿大公司而言為必填欄位。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)、[「設定主要權限清單喜好設定」](#)，第 260 頁。

行業分類

用於加拿大就業機會平等目的。僅當「組織預設 - 依權限清單」元件未指定任何預設行業分類時，系統才會使用您輸入的預設值。此值是作為「部門」元件的「加拿大行業分類」欄位預設值，可識別指定部門人員其相關行業分類。此欄位為必填。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)、[「設定主要權限清單喜好設定」](#)，第 260 頁。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)、[「維護部門」](#)，第 251 頁。

(澳洲) 澳洲參數

教育和政府機構

選取澳洲公眾服務組織核取方塊。

(日本) 日本參數

啟用其他任用

如果您欲實施「其他任用」追蹤 (Kenmu)，請選取之。選取此核取方塊啟動功能，可以在您建立新業務單位時，建立虛設的其他任用職務代碼。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈(日本) 追蹤其他任用 (Kenmu)〉。

選取國家/地區地方功能

存取「安裝了 HR 的國家/地區」頁面。

安裝了 HR 的國家/地區

安裝了 HR 的國家/地區

<input checked="" type="checkbox"/> AUS - 澳洲	<input checked="" type="checkbox"/> IND - 印度
<input checked="" type="checkbox"/> BEL - 比利時	<input checked="" type="checkbox"/> ITA - 義大利
<input checked="" type="checkbox"/> BRA - 巴西	<input checked="" type="checkbox"/> JPN - 日本
<input checked="" type="checkbox"/> CAN - 加拿大	<input checked="" type="checkbox"/> MEX - 墨西哥
<input checked="" type="checkbox"/> CHE - 瑞士	<input checked="" type="checkbox"/> MYS - 馬來西亞
<input checked="" type="checkbox"/> DEU - 德國	<input checked="" type="checkbox"/> NLD - 荷蘭
<input checked="" type="checkbox"/> ESP - 西班牙	<input checked="" type="checkbox"/> NZL - 紐西蘭
<input checked="" type="checkbox"/> FRA - 法國	<input checked="" type="checkbox"/> SGP - 新加坡
<input checked="" type="checkbox"/> GBR - 英國	<input checked="" type="checkbox"/> USA - 美國
<input checked="" type="checkbox"/> HKG - 香港	

「安裝了 HR 的國家/地區」頁面

針對「PeopleSoft 人力資源」內具有特殊地方功能的每一國家/地區，系統顯示其標誌：

- 選取核取方塊，來啟動該國家/地區的地方功能。具備安全性存取權限的使用者，可以查看並使用該國家/地區的地方功能。
- 清除核取方塊，可對使用者隱藏地方功能。

假設此頁面已選取國家/地區核取方塊，但您不將國家/地區存取權限授予「設定全球安全性 - 全球畫面」頁面 (SCRTY_TBL_GBL) 的使用者主要權限清單，使用者便無法看見國家/地區地方功能。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」，「設定地方功能安全性」，第 110 頁。

指定系統指定的號碼之起始號碼

存取「上次指定的 ID」頁面。

產品(P)	HRMS 選項(H)	產品特定安裝(S)	國家/地區特定安裝(C)	上次指定的 ID(I)	協力廠商/系統(T)
上次指定的員工 ID:		<input type="text" value="28"/>		上次指定的 H/S 申報號碼:	
上次指定的 HS 非員工 ID:		<input type="text" value="1924002"/>		上次使用的事務號碼:	
上次指定的 TL 承包者 ID:		<input type="text" value=""/>		上次指定的日記帳號碼:	
上次指定的 COBRA 員工 ID:		<input type="text" value="10004"/>		上一個使用的說明環境定義 #:	
上次使用的職位號碼:		<input type="text" value="19360016"/>		上次的追溯支付要求序號:	
上次使用的申訴號碼:		<input type="text" value="1"/>		上次的追溯扣除要求序號:	
上次指定的汽車號碼:		<input type="text" value="3616008"/>		上次指定 FSA 申請給付號碼:	
上次指定的申請 ID:		<input type="text" value="19"/>		上次指定的疾病號碼:	
上次指定的組合代碼:		<input type="text" value="52"/>		上次指定的疾病報告號碼:	
上次 AP 發票的號碼:		<input type="text" value=""/>		上次使用的短期外派 #:	
上次使用的範本僱用序號:		<input type="text" value="127"/>		上次使用的元素號碼:	
				上次指定的 OSHA 個案號碼:	
				<input type="text" value="94000"/>	
				<input type="text" value="70000007"/>	
				<input type="text" value=""/>	
				<input type="text" value="10000000"/>	
				<input type="text" value="124129"/>	
				<input type="text" value=""/>	
				<input type="text" value="10039"/>	
				<input type="text" value=""/>	
				<input type="text" value=""/>	
				<input type="text" value="181738"/>	
				<input type="text" value="9045"/>	

「上次指定的 ID」頁面

「PeopleSoft HRMS」有些欄位可讓您選擇手動輸入號碼，或將號碼留給系統指定。

下表列示自動編碼欄位。

欄位	應用程式	業務處理程序
上次指定的員工 <i>ID</i>	PeopleSoft 人力資源	管理員工團隊招募工作團隊
上次指定的 <i>HIS</i> 非員工 <i>ID</i>	PeopleSoft 人力資源	監視健康與安全管理訓練
上次指定的 <i>TL</i> 承包者 <i>ID</i>	PeopleSoft 時間與人力	管理員工團隊
上次指定的 <i>COBRA</i> 員工 <i>ID</i>	PeopleSoft 福利管理 PeopleSoft 人力資源：基本福利	管理 COBRA
上次使用的職位號碼	PeopleSoft 人力資源	管理公司職位接班人計劃
上次使用的申訴號碼	PeopleSoft 人力資源	勞資管理
上次使用的汽車號碼	PeopleSoft 人力資源	管理公司汽車
上次指定的申請 <i>ID</i>	PeopleSoft 人力資源	訓練預算
上次指定的組合代碼	PeopleSoft 人力資源 PeopleSoft 北美薪資	預留預算會計
上次 <i>AP</i> 發票的號碼	PeopleSoft 人力資源	
上次指定的 <i>HIS</i> 申報號碼	PeopleSoft 人力資源	監控健康與安全
上次使用的事故號碼	PeopleSoft 人力資源	監控健康與安全
上次指定的日記帳號碼	PeopleSoft 北美薪資	管理總帳介面
上一個使用的說明環境定義 #	PeopleSoft HRMS	自訂 Windows 線上說明
上次的追溯支付要求序號	PeopleSoft 北美薪資	管理追溯給付

欄位	應用程式	業務處理程序
上次的追溯扣除要求序號	PeopleSoft 福利管理 PeopleSoft 人力資源：基本福利	追溯福利/扣除
上次指定 FSA 申請給付號碼	PeopleSoft FSA 申報管理	管理 FSA
上次指定的疾病號碼	PeopleSoft 人力資源	監控缺勤
上次指定的疾病報告號碼	PeopleSoft 人力資源	監控缺勤
上次使用的短期外派 #	PeopleSoft 人力資源	管理員工團隊
上次使用的元素號碼	PeopleSoft 人力資源	管理基本資料

如果要讓系統在此頁面上指定欄位號碼，請輸入您上次用在此欄位的號碼。當系統指定新號碼時，是以一為單位遞增號碼。每次系統指定新號碼時，都會更新「安裝表」。

注意：為了避免維護兩組不同的號碼，建議您一律手動指定號碼，或是一律讓系統來指定號碼。

ID 注意事項

當您將其他系統的 ID 資料轉換到「PeopleSoft 人力資源」時，請輸入您在先前系統使用的最後一個號碼，才不會造成 ID 重複。如果您在先前系統指定的最後 ID 是 1000，請在「上次指定的員工 ID」輸入 1000。當您在「PeopleSoft 人力資源」新增人員時，系統會指定 ID 為 1001，並據此更新「上次指定的員工 ID」欄位。

如果決定一律以手動方式輸入，請在「上次指定的員工 ID」與「上次指定的應徵者 ID」欄位輸入 99999999 (九個 9)。

如果您使用「社會安全」或保險號碼作為 ID，請使用「PeopleSoft 應用程式設計器」變更「員工 ID」欄位格式。

在空白字元填入零

當您輸入系統指定的號碼時，為了讓多個頁面上的資料輸入更迅速確實，系統會在號碼前面輸入多個零。例如，當您輸入 4，您會看見 00000004，這是為了讓每個數字都有 8 個字元。此情形發生在下列欄位：

- 職缺
- 要求搜尋
- 申訴
- 事件
- 申報
- 職位

注意：如果您已經指定其他未在空白字元填入零的號碼，請變更其編號；當您將資料轉換至「PeopleSoft 人力資源」時，系統才能夠確實追蹤號碼。

如欲更多資料轉換相關資訊，請詢問人力資源專案負責人，或參照「PeopleSoft 應用程式設計器」文件。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

定義用於協力廠商應用程式的參數

存取「協力廠商/系統」頁面。

產品(P)

HRMS 選項(H)

產品特定安裝(S)

國家/地區特定安裝(C)

上次指定的 ID(L)

協力廠商/系統(T)

績效監控參數

*收集統計資料的開始時間:

2000/11/29 11:46AM

☐ 收集表格統計資料

*收集統計資料的結束時間:

2000/11/29 11:46AM

☐ 收集全部統計資料

*寫入間隔:

300

秒

協力廠商設定

組織圖:

無

系統預設

捲動區的列數上限:

25

確認前需處理的員工數:

300

「協力廠商/系統」頁面

績效監控參數

收集統計資料的開始時間與收集統計資料的結束時間

請輸入起始與終止的日期及時間。

收集表格統計資料

選擇收集地方統計資料。

收集全部統計資料

選擇收集全球統計資料。

寫入間隔

請輸入收集統計資料的秒數。

協力廠商設定

組織圖

請輸入您用來建立具人力資源資料之組織圖的協力廠商程式類型。

系統預設

捲動區的列數上限

請在協力廠商系統的捲動控制資料方塊，輸入列數上限。

確認前需處理的員工數 請輸入協力廠商在確認之前處理的人員上限人數。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 資料管理工具》

第 25 章「設定與建構組織圖」, 第 543 頁

輸入替代字元類型

存取「其他文字」頁面。

「其他文字」頁面

注意: 因為您在「安裝表」上安裝替代字元代碼, 所以此設定會影響整個 HRMS 應用程式配置。請確定您是否理解安裝的所有語言代碼。

若您並未針對使用者操作的語言代碼, 指定替代字元類型, 然而使用者卻嘗試在「其他文字」欄位輸入字元, 此時便會出現警告訊息。

如果您已指定語言代碼的替代字元類型, 但使用者卻在「其他文字」欄位輸入別的字元類型, 此時會出現警告訊息。

注意: 您可以忽略警告訊息, 並在另一字集輸入資料, 不過當多個其他字集執行資料排序時, 就會發生問題。

在 PeopleTools 選項頁面設定 HRMS 選項

如果要在「PeopleTools 選項」頁面設定 HRMS 選項, 請使用「PeopleTools 選項」元件 (PSOPTIONS)。

本節探討如何在「PeopleTools 選項」頁面設定 HRMS 選項。

請您使用「PeopleTools 選項」頁面, 來設定與下列項目相關的各種值:

- 多公司組織。
- 使用多重貨幣來處理業務的組織。
- 多重職務功能。

由「PeopleTools, 公用程式, 管理」功能表存取「PeopleTools」頁面。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 資料管理工具》

如果適用, 請選取下列核取方塊, 來啟動這些類別功能:

多公司組織

如果您使用「Peoplesoft 退休金管理」, 來設定專用於安置退休員工的公司, 或貴組織包括多個公司, 則請選取之。

多重貨幣

選取此項目，可以用多種貨幣來輸入資料。例如，若您在美國與義大利擁有辦事處，您也許會想要同時以美元與義大利里拉來計算給付比率。如果您選取多重貨幣，系統會在金額欄位出現的頁面上顯示「貨幣代碼」欄位。

注意: 多重貨幣不會影響「Peoplesoft 全球薪資」，因為「Peoplesoft 全球薪資」擁有專屬的多重貨幣功能。

容許多重職務

PeopleSoft 提供 PeopleTools 已選取的選項。請維持選取此項目，以完整利用 PeopleSoft HRMS。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》

管理國家/地區代碼

如要管理國家/地區代碼，請使用「國家/地區表」元件 (COUNTRY_TABLE)、「國家/地區表 - HR」元件 (HR_COUNTRY_TABLE)，以及「州/省」元件 (STATE_DEFN)。

本節提供國家/地區代碼和企業整合點的概述，並探討如何：

- 檢視及更新國家/地區資訊。
- 指定國家/地區地址格式。
- 針對一國家/地區，指定其國家/地區、州/省和城市。
- 定義 HRMS 報告目的其他資訊。
- 針對一國家/地區，新增其州、省，或同等實體。

瞭解國家/地區代碼

國家/地區會出現在「PeopleSoft 人力資源」許多頁面上，作為人員、公司或辦事處地址的一部份。國家/地區是以代碼型式來表現，例如 CAN 即加拿大；並且代碼是列示於「國家/地區表」元件內。系統在任何頁面的「國家/地區」欄位顯示預設國家/地區值，而您可以變更這些值。「組織預設 - 依權限清單」元件和「業務單位選項預設值」元件 (BUS_UNIT_OPT_HR) 可影響預設代碼。您可以使用「國家/地區表」元件的「地址格式」頁面 (ADDR_FORMAT_TABLE)，來定義使用者必須用於特定國家/地區的地址資訊。

針對貴組織執行業務及系統中人員居住的所有國家/地區，您必須具有其代碼。「國家/地區描述」頁面 (COUNTRY_DEFN) 包括一份擴張清單，內含預先定義的國家/地區與代碼。此頁面與「PeopleSoft 人力資源」版本一起更新，而且是根據「國際標準組織」(ISO) 認可的國家/地區。

如果您需要新的國家/地區代碼，請通知 PeopleSoft 客服經理，那麼我們才可以將國家/地區代碼新增到「PeopleSoft 人力資源」下一版本的「國家/地區表」。

用於管理國家/地區代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
國家/地區描述	COUNTRY_DEFN	設定 HRMS，安裝，國家/地區表，國家/地區描述	檢視或更新國家/地區資訊。
地址格式	ADDR_FORMAT_TABLE	設定 HRMS，安裝，國家/地區表，地址格式	針對從「國家/地區表」選取的國家/地區，指定其地址格式。
有效地址	EO_ADDR_VALIDAT	設定 HRMS，安裝，國家/地區表，有效地址	針對從「國家/地區表」選取的國家/地區，指定其國家/地區、州/省和城市。
國家/地區表 - HR	HR_COUNTRY_DEFN	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，國家/地區表 - HR	指定 HRMS 報告目的之國家/地區其他資訊。
州/省表	STATE_DEFN	設定 HRMS，安裝，州/省，州/省表	針對從「國家/地區表」選取的國家/地區，新增其州、省或同等實體。
國家/地區表報告 - 執行控制	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，安裝，國家/地區表報告，執行控制	執行「國家/地區表」報告 (PER708)；此報告可列印所有國家/地區字元代碼的清單。

檢視或更新國家/地區資訊

存取「國家/地區描述」頁面。

「國家/地區描述」頁面

2 字元國家或地區代碼

如果適用，請輸入美國政府指定給國家/地區的代碼。

歐盟成員國

若該國家為歐盟成員國，請選取此項目。此欄位僅供參考，不影響系統處理或報告。

指定國家/地區地址格式

存取「地址格式」頁面。

國家/地區描述(C)

地址格式(D)

有效地址(V)

國家/地區:

AUT

奧地利

*地址編輯頁面:

EO_ADDR_DFT_SEC

☐ 啟用地址搜尋

☒ 啟用地址驗證

地址欄位

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 1-9 / 9 最後一項

欄位名稱	編輯標籤置換	是否要顯示?	包含列印?	行號	職位號碼	使用描述?	前置分隔符號	登錄分隔符號
1 COUNTRY		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
2 ADDRESS1	地址 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>		
3 ADDRESS2	地址 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	<input type="checkbox"/>		
4 ADDRESS3	地址 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	1	<input type="checkbox"/>		
5 ADDRESS4	地址 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	1	<input type="checkbox"/>		
6 CITY	城市	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	1	<input type="checkbox"/>		
7 STATE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	2	<input checked="" type="checkbox"/>		
8 POSTAL	郵遞區號	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	3	<input type="checkbox"/>		
9 COUNTY	縣/郡	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6	1	<input type="checkbox"/>		

「地址格式」頁面

- 地址編輯頁面

從可用選項清單選取地址頁面。系統將會將「地址欄位」群組方塊的頁面上，顯示欄位清單。
- 啟用地址搜尋

選取此項目，以啟用地址搜尋。
- 啟用地址驗證

選擇此選項，以啟用系統驗證「有效地址」頁面顯示的州/省和城市之地址項目。
- 地址欄位
- 欄位名稱

「欄位名稱」欄顯示 PeopleSoft HRMS 可用的地址欄位。
- 編輯標籤置換

如果此國家/地區需要的話，請輸入不同標籤來置換目前顯示的「欄位名稱」。
- 是否要顯示?

選取此項目，在國家/地區地址必須輸入到系統時，系統就會顯示此欄位。
- 包含列印?

選取此項目，在國家/地區地址即將列印時，系統就會顯示此欄位。
- 行號

請在欄位應該出現的頁面，輸入行。
- 職位號碼

請在選取行，指定此欄位的職位。
- 使用描述?

選取此項目，可讓系統顯示此欄位的完整描述。
- 前置分隔符號與登錄分隔符號

如果適用，請輸入地址元素的分隔符號字元 (用於舉例與全形破折號)。

針對國家/地區，指定其國家/地區、州/省和城市
存取「有效地址」頁面。

國家/地區描述(C)

地址格式(D)

有效地址(V)

國家/地區: JPN 日本

有效地址

自訂 | 搜尋 | 檢視100 | 圖示

第一項 1-8 / 133 最後一項

	郵遞區號	州/省	城市	地址 1		
1	064-0811	01	Sapporo-shi	Chuou-ku Minami Juichijo N	+	-
2	100-0004	13	Chiyoda-ku	Ohtemachi	+	-
3	100-0011	13	Chiyoda-ku	Uchisaiwai-cho	+	-
4	100-6106	13	Chiyoda-ku	Nagata-cho, Sanno Park Tow	+	-
5	102-0074	13	Chiyoda-ku	Kudan Minami	+	-
6	102-0082	13	Chiyoda-ku	Ichiban-cho	+	-
7	105-0023	13	Minato-ku	Shibaura	+	-
8	106-0045	13	Minato-ku	Azabu Juban	+	-

「有效地址」頁面

有效地址

「有效地址」頁面儲存州/省代碼與對應城市，也就是您在「州/省表」頁面輸入的項目。當您在「地址格式」頁面上選取啟用地址驗證，系統會檢查地址輸入項目，比對「有效地址頁面」上的值，來驗證城市與州或省是否相符。

注意: (日本) 日本郵遞區號儲存於「郵遞區號表」和「有效地址」表 (EO_ADDR_VALIDAT)。為了使「有效地址」表與「郵遞區號表」同步，您必須在「郵遞區號表」頁面輸入新的郵遞區號。系統不會隨著您在「有效地址」頁面輸入的值來更新「郵遞區號表」。

另請參閱

第 16 章「設定國家/地區的地方功能」，「(義大利) 設定義大利城市代碼」, 第 355 頁

第 16 章「設定國家/地區的地方功能」，「維護郵遞區號表」, 第 360 頁

定義 HRMS 報告目的其他資訊

存取「國家/地區表 - HR」頁面。

國家/地區表 - HR

國家/地區: AUS 澳洲

▼ 澳洲

澳洲公共行政服務

國家/地區代碼:

▼ 比利時

NIS 國家/地區號碼:

▼ 法國

INSEE 國家/地區號碼:

▼ 荷蘭

國籍:

▼ 美國

1042 的國家/地區代碼:

「國家/地區表 - HR」頁面

(AUS) 澳洲

澳洲公共行政服務

請在此輸入「澳洲公共行政服務」的四位數國家/地區代碼。

(BEL) 比利時

NIS 國家/地區號碼 (「國家統計研究所」國家/地區號碼)

請輸入「NIS 國家/地區號碼」，用來向「社會保險」報告僱用與終止僱用。

(FRA) 法國

INSEE 國家/地區號碼 (「國家統計與經濟研究所」國家/地區號碼)

INSEE 為法國官方統計及經濟組織。此組織發表的數字，提供給稅務機構、「社會安全」、「商會」以及其他單位，用來識別企業及其下各實體。

(NLD) 荷蘭

國籍

請輸入國家/地區的四碼國籍代碼。國籍代碼是由荷蘭編碼標準 (NEN) 所定義，用於荷蘭工資申報。系統會使用員工在「公民/護照」頁面中指定的「國家/地區」代碼，以確認應對員工套用的國籍代碼。

(USA) 美國

1042 的國家/地區代碼 (美國) 請輸入以 MMREF 格式向聯邦和州/省政府代理機構報告工資和稅務資料時，所使用的國家/地區代碼。
(教育/政府) 請輸入非居民外國人的國家/地區代碼，以便處理。

針對一國家/地區，新增其州、省或同等實體

存取「州/省表」頁面。

州/省表(T)

國家/地區:

BEL

比利時

郵遞區號縮寫:

LX

數字代碼:

10

*省:

Luxemburg

「州/省表」頁面

PeopleSoft 提供的「州/省表」內含所有支援國家/地區的所有州、省與同等的地理實體 (例如荷蘭屬地與法國屬地)。代碼的基準是標準郵遞區號。PeopleSoft 每個版本都更新此表格。

針對貴組織運作業務的所有國家/地區，您必須具有其州或省代碼。您在系統中許多地址欄位使用此資訊。

郵遞區號縮寫 州或省代碼會自動顯示。
數字代碼 如果適用，請輸入數字代碼。美國聯邦政府指定每個州的數字代碼，作為報告用途。您不需要輸入加拿大新省份的數字代碼。

設定管理區

欲設定管理區，請使用「管理區」元件 (REG_REGION)。

本節概述何謂企業整合點，並且探討如何定義管理區。

用於設定管理區的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
管理區	REG_REGION	設定 HRMS，安裝，管理區，管理區	設定管理區。

定義管理區

存取「管理區」頁面。

管理區	
管理區：	CANON
*描述：	加拿大 - 安大略
國家/地區：	CAN <input type="text"/> 加拿大
存取權限：	完全開放
預設記錄群組集合 ID	
集合 ID：	CANON 加拿大 - 安大略
或者	
從現有管理區複製	<input type="text"/>

「管理區」頁面

國家/地區

從清單中選取國家/地區。當您建立管理區時，必須指定該管理區所屬的國家/地區。此動作會啟用國家/地區特定安裝編輯功能，即使系統異動使用的是州階層或省階層的管理區也一樣。如果您想要新增的國家/地區不在值清單中，請使用「國家/地區表」將該國家/地區新增至系統。

安全性存取

從清單選取安全性存取權階層。因為許多公司的使用者僅運作單一、限定的管理區集合，所以此功能可讓您隱藏其他管理區，不讓使用者檢視。值儲存於「翻譯」表格中。「管理區」提示編輯檢視使用這些值，來限定使用者對「管理區」的選擇性，將範圍縮小在使用者可存取的區域。值如下：

- 完全開放：使用者可以選取此區域。
- 完全不開放：使用者均不可以選取此區域。
- 僅限全域安全性：僅有權存取指派至其主要權限清單的區域國家/地區功能的使用者，才可以選取該區域。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「設定地方功能安全性」](#)，[第 110 頁](#)。

注意：如果您選擇不維護國家/地區階層的資料安全性，請您選取完全開放 或 完全不開放，以提供管理區的通用存取權限。為了簡化維護，僅需設定各管理區一次，便可用於之後所有異動。

預設記錄群組集合 ID

請使用此群組方塊，來指定此管理區的「集合 ID」。「管理區」是用來驅動部份應用程式（例如「健康與安全」）的集合處理，意即「管理區」是集合控制值。預設記錄群組集合 ID 建立此新管理區的起始集合處理關係。

集合 ID

當您新增管理區時，「集合 ID」欄位會變成可輸入狀態，「從現有管理區複製」欄位則變成不可輸入。系統在「集合 ID」欄位輸入預設集合 ID；此欄位的名稱與您方才定義的「管理區代碼」相同。如果您尚

未定義符合此代碼的集合 ID，請從有效值清單選取另一個適用於貴管理區的集合 ID。清單中的集合 ID 是使用「表集合 ID」表加以建立。您的選取範圍僅限這些「集合 ID」。

注意: 指定集合 ID 之前，您必須使用「PeopleTools，公用程式，管理」功能表的元件，來定義集合 ID、記錄群組、集合控制值以及「表集合」記錄群組控制。

請參閱 [第 3 章「在 HRMS 中使用系統資料規範」](#)，第 9 頁。

從現有管理區複製

您可以從現有管理區，複製此新管理區附加的集合 ID。如果您正在定義的新管理區，其預設記錄群組集合 ID 必須與您對另一個區域建立的集合 ID 相同，則請您使用此選項。

請輸入您希望複製的管理區。

另請參閱

[第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，第 35 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理工具》

建立管理交易類型

欲建立管理交易類型，請使用「管理交易」元件 (REG_TRX_REGION)。

本節概述何謂管理交易，並探討如何新增交易管理區。

瞭解管理交易

兩管理交易集合已經在系統內定義，如同下表顯示：

管理交易	包括國家/地區或區域	原因
STANDARD	系統支援的全部國家/地區。	大部份應用程式都套用國家/地區階層的管理與法規編輯。
HANDS (健康與安全)	全部國家/地區都納入系統內，包括加拿大省份。	大部份應用程式都套用國家/地區階層的管理與法規編輯，但加拿大有特殊省份法律，用來管理他們的「健康與安全」報告。

請使用「區域性交易處理」元件 (REG_TRX_REGION) 內的兩個頁面，將新管理區指定給這些交易類型 (前提是您已經將國家/地區或管理區新增至系統)，並建立新的管理交易。

用於更新或新增管理交易的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
區域性交易處理 - 交易	REG_TRX	設定 HRMS，安裝，區域性交易處理，交易	更新管理交易描述，或新增管理交易。
區域性交易處理 - 交易區域	REG_TRX_REGION	設定 HRMS，安裝，區域性交易處理，交易區域	請定義管理交易類型的管理區。

新增管理區至交易

存取「交易區域」頁面。

交易

交易區域

管理交易: STANDARD

管理區	國家/地區	存取權限	描述		
AUS	AUS	ALL	澳洲	+	-
BEL	BEL	ALL	比利時	+	-
BRA	BRA	ALL	巴西	+	-
CAN	CAN	ALL	加拿大	+	-
CHE	CHE	ALL	瑞士管理區	+	-
DEU	DEU	ALL	德國	+	-
ESP	ESP	ALL	西班牙管理區	+	-
FRA	FRA	ALL	法國	+	-

「交易區域」頁面

管理區 選取隸屬此交易的管理區。

安裝人員物件

欲安裝人員物件，請使用「人員物件安裝」元件 (PERSON_INSTALL)。

本節探討如何安裝人員物件。

用於安裝人員物件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
安裝人員	INSTALL_PERSON	設定 HRMS，安裝，人員物件安裝，安裝人員	選取「新增人員」元件 (PERSONAL_DATA) 的安裝設定。

選取個人資料安裝設定

存取「安裝人員」頁面。

安裝人員

安裝設定

☒ 顯示核對清單 ☐ 執行自動搜尋/相符

預設核對清單

員工核對清單: HCEMP 新增僱用實例

暫時性人力核對清單: HCCWR 新增暫時性人力實例

法國公眾部門員工: FPS001 Add French P. Sector Employee

相關人員類型核對清單

自訂 | 搜尋 | 第一項 1-12 / 12 最後一項

相關人員類型	描述	相關人員核對清單	描述
1 00000	未知		
2 00001	COBRA 合格受益人		
3 00002	退休金受款人		
4 00003	股票 - 董事會成員		
5 00004	股票 - 非 HR 管理的員工		
6 00005	全球薪資受款人		
7 00006	學生退款		
8 00007	外部受訓者	HCP01	新增相關人員實例
9 00008	外部講師		
10 00009	校園解決方案人員		
11 00010	其他		
12 00011	其他受款人		

「安裝人員」頁面

PERSONAL_DATA 功能的安裝設定

顯示核對清單

選取此項目，以顯示「組織關係」頁面 (PERSON_DATA4) 的「核對清單代碼」欄位，讓使用者選取新增人員的核對清單，並建立「人員核對清單」元件 (PERSON_CHECKLIST) 的記錄。

執行自動搜尋/相符

當您新增人員至 PERSONAL_DATA 元件時，請選取此項目以執行自動搜尋和比對。系統會搜尋資料庫以確定您沒有輸入重複的記錄。

預設核對清單

當您為新人員新增下列關係的其中之一時，請選取系統在「組織關係」頁面之「核對清單代碼」欄位顯示的預設核對清單：

- 員工。

- 在「員工核對清單」欄位中，選取商業員工的預設核對清單。
- 在「法國公眾部門員工」欄位中，選取法國公眾部門員工的預設核對清單。

- 暫時性人力。

在「暫時性人力核對清單」欄位中，選取暫時性人力的預設核對清單。

- 相關人員

針對每一個列於「相關人員類型核對清單」方格表中的相關人員類型，請選取您欲使用的預設核對清單。

當您第一次建立人員時，如果您選取「組織關係」頁面上的「跳至人員核對清單」連結，系統將會
在「人員核對清單」元件中透過核對清單建立記錄。

在「核對清單」元件 (CHECKLIST_TABLE) 設定核對清單。

請參閱 〈〈*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理員工團隊〉〉，〈設定管理員工
團隊業務處理程序〉，「建立核對清單」。

第 7 章

設定並使用搜尋/相符

本章概述何謂「PeopleSoft 搜尋/相符」，並探討如何：

- 設定搜尋/相符。
- 使用搜尋/相符。

瞭解搜尋/相符

欲使用系統的完整功能，您必須維護資料庫的完整性。隨著使用者從許多部門輸入資料至系統中，您會希望縮小重複或多重記錄的項目。「搜尋/相符」讓您定義準則以檢查重複或多重 ID 記錄。可搜尋 ID 類型（稱為「搜尋類型」）為：

- 人員（員工 ID）
- 應徵者（包含在「PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式」中的 HRS_PERSON_ID）

注意: PeopleSoft 提供 ID 類型作為傳送 SM_TYPE 欄位中的值。系統以有效 狀態提供這些值，但是可以根據您所授權的應用程式來停用之。無論如何，切勿新增或刪除 ID 類型值。

針對每一個 ID 類型、部門或業務區域，根據使用者安全性角色，來定義搜尋準則以執行搜尋。該準則包括定義的搜尋規則，並將規則輸入至其搜尋參數中的期望順序。每一個部門或業務區域也可以設定結果顯示的資料以識別可能相符的 ID。部門和業務區域可設定多重搜尋結果代碼，並賦予所有使用者安全性存取的權限，或限制具備已指定某種安全性角色的特定使用者之存取。

您也可以設定角色和參數以僅核准特別搜尋，以讓具適當安全性的使用者在沒有預定準則的限制之下，執行特別搜尋。

在搜尋結果回傳的資料可包含敏感資訊。您可以控制遮罩整個或部份欄位，或顯示整個欄位。遮罩配置可依使用者安全性存取來控制。根據搜尋結果和定義的顯示控制，使用者可執行「搜尋/相符」以確定在新增之前是否已有記錄存在。

當使用者藉由將使用者直接傳送至符合準則的 ID 清單，來輸入資料並儲存新 ID，您也可以藉由設定「搜尋/相符」執行「搜尋/相符」來觸發之。當您在儲存時執行「搜尋/相符」，使用者不需導覽至「搜尋/相符」元件，也不需要重新輸入資料來確定是否有 ID 存在。

您可以定義搜尋規則以識別欲搜尋的欄位，以及如何使用規則來執行搜尋。可使用一個或多個搜尋規則。如果您使用多個搜尋規則，「搜尋/相符」會根據您所定義的順序來套用規則。以第一個規則開始時，如果系統根據規則發現至少一個相符結果，即停止搜尋。然而，如果系統未發現與規則相符的結果，會繼續以下一個規則搜尋，依此類推。

同樣地，如果您使用多個搜尋規則，應該從最大限制到最小限制來排序規則。例如，當名字、姓氏、電話號碼和身分證字號完全相符時，規則 1 會傳回相符 ID。僅有名字和姓氏相符時，規則 4 會傳回相符 ID。在此例中，規則 4 比規則 1 可傳回更多潛在的相符 ID。「搜尋/相符」使用的搜尋規則可因此作為有效傳回結果的使用者指標。

搜尋參數是一個或多個搜尋規則集合，該搜尋規則是您依照最低 (或第一) 搜尋等級階層為最高限制，最高 (或最後) 搜尋等級階層為最低限制來依序排列。即使搜尋參數僅包含一個搜尋規則，也必須建立之。

使用者執行搜尋時，在遇到潛在重複或執行所有搜尋等級並發現無潛在重複前，系統會根據這些規則和搜尋順序進行搜尋。

使用搜尋結果代碼以指定資料，該資料為您期望「搜尋/相符」在「搜尋結果」頁面的方格表中傳回所發現的潛在相符 ID。您可以針對您認為的敏感欄位定義欄位階層安全性。例如，您可以根據使用者設定檔中的「主要權限清單」，容許某些使用者檢視完整的出生日期，並限制其他使用者僅可檢視出生年份 (或完全無法檢視)。

系統已提供一些搜尋規則、搜尋參數，以及搜尋結果。您可以針對任一來使用、修改，或視需要來新增之。

警告！新增新的搜尋欄位需要執行特殊程式，因此不建議執行此動作。

另請參閱

[第 7 章「設定並使用搜尋/相符」、「自動搜尋」、第 142 頁](#)

自動搜尋

當您在異動頁面建立新的 ID 時，自動搜尋會加強「搜尋/相符」的效用。欲從異動頁面觸發自動搜尋，請將包含該頁面的元件與有效搜尋參數建立關聯。當使用者輸入所有必要資料以在該頁面建立新 ID，並儲存異動記錄時，「搜尋/相符」會自動起始。系統使用預定的搜尋參數和使用者的輸入資料作為搜尋準則。如果「搜尋/相符」未發現相符 ID，則系統會成功儲存異動。如果「搜尋/相符」發現至少一個相符 ID，系統會顯示在「搜尋結果」頁面方格表中的搜尋結果。

如果元件名稱與搜尋參數代碼和搜尋結果代碼有關聯，「搜尋/相符」會顯示「搜尋結果」頁面方格表中的搜尋結果。如此一來，可讓使用者不需手動導覽至「搜尋/相符」頁面即可複查潛在的重複 ID。複查「搜尋結果」頁面中的結果之後，使用者可按一下「返回」，並依指示按一下「確定」以繼續儲存新 ID，或按一下「取消」以避免儲存進一步的異動和調查。

注意：此設定僅於從 HRS_PREP_FOR_HIRE 元件建立人員 ID 時有效。

警告！儲存時欲顯示「搜尋結果」頁面，您必須具備含存取元件介面 HCR_SM_SEARCH 權限的安全性角色。

請參閱 [第 7 章「設定並使用搜尋/相符」、「檢視搜尋結果」、第 158 頁](#)。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

注意：此設定為有效，僅限於從商業 HRMS 的「個人資料」(PERSONAL_DATA) 元件，以及聯邦 HRMS 的「員工僱用」(EE_HIRE) 元件建立人員 ID 時。

啟用自動搜尋/相符功能

藉由在「人員物件安裝」頁面 (INSTALL_PERSON) 選取「執行自動搜尋/相符」核取方塊，可啟用 HRMS 中「自動搜尋/相符」處理程序。

當您選取此核取方塊，系統會查看「搜尋參數」和「搜尋結果」代碼是否已和 PERSONAL_DAT 元件 (或聯邦的 EE_HIRE 元件) 建立關聯。如果系統發現代碼，會顯示規則名稱。如果未發現代碼，系統會產生警告通知您，將「搜尋參數」和「搜尋結果」代碼與 PERSONAL_DATA 或 EE_HIRE 元件建立關聯之後，才會執行「自動搜尋/相符」處理程序。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)、[「設定相關人員類型」](#)、[第 197 頁](#)。

瞭解自動搜尋條件

僅當電話或電子郵件標記為優先時，「搜尋/相符」才會使用電話和電子郵件值來執行搜尋。因此，當您儲存新 ID 時，欲使用自動觸發搜尋規則內的「電話規則」和「電子郵件地址規則」時，ID 必須具備喜好的電話號碼和喜好的電子郵件地址。

當您儲存新人員 ID，觸發在搜尋規則中的「地址 1 規則」、「地址 2 規則」、「地址 3 規則」、「地址 4 規則」、「城市規則」、「國家/地區規則」、「縣/郡規則」、「郵遞區號規則」或「州/省規則」時，「搜尋/相符」會僅針對住家地址使用地址欄位來執行搜尋。也就是說，如果輸入住家以外的地址類型，「搜尋/相符」不會使用地址欄位作為搜尋準則。

設定搜尋/相符

欲設定「搜尋/相符」，請使用「搜尋/相符規則」(HCR_SM_RULE)、「搜尋/相符參數」(HCR_SM_PARM)、「搜尋/相符結果欄位」(HCR_SM_RSLT_FLDS)、「搜尋/相符結果」(HCR_SM_RESULT)，和「搜尋/相符」(HCR_SM_SEARCH) 元件。

本節探討如何：

- 定義搜尋規則代碼。
- 定義搜尋參數。
- 定義搜尋權限。
- 檢視或新增「搜尋/相符」結果欄位。
- 配置「搜尋/相符」結果。
- 輸入搜尋結果詳細資料。
- 定義搜尋結果例外情況。
- 配置搜尋結果權限。

用來設定搜尋/相符的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
搜尋/相符規則	HCR_SM_RULE	設定 HRMS，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符規則	定義欄位集合以搜尋，並定義搜尋方法。
搜尋參數	HCR_SM_PARM	設定 HRMS，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符參數，搜尋參數	組合並排序搜尋規則。組合 (稱為搜尋參數) 是使用者選取優先執行的搜尋以決定使用者容許搜尋的搜尋欄位。
搜尋權限	HCR_SM_PERM	設定 HRMS，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符參數，搜尋權限	定義可使用搜尋參數執行搜尋的使用者。同時，定義元件名稱 (如果有的話)，應使用搜尋參數作為在資料庫中儲存新 ID 的一部份。
搜尋/相符結果欄位	HCR_SM_RSLT_FLDS	設定 HRMS，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符結果欄位	檢視或新增定義搜尋結果的可用欄位。
搜尋結果	HCR_SM_RESULT	設定 HRMS，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符結果，搜尋結果	指定包含於搜尋結果內的結果欄位，以及控制顯示值的方式。 注意: 請注意勿將此頁面與搜尋結果頁面混淆，搜尋結果頁面具有類似的物件名稱 (HCR_SM_RESULTS)，該物件是「搜尋/相符」頁面從搜尋顯示的傳回值。
搜尋結果詳細資料	HCR_SM_RDTL_PG	當您選取「使用詳細資料頁面」選項時，請按一下「搜尋結果」頁面上的「頁面導覽」按鈕。	定義頁面以用來檢視關於「搜尋/相符」傳回特定 ID 的更多資訊。
搜尋結果例外情況	HCR_SM_RESULT_EXCP	按一下「搜尋結果」頁面上的「例外情況」連結。	定義在「搜尋結果權限」頁面設定的資料顯示控制之欄位階層安全性例外情況。
搜尋結果權限	HCR_SM_RSLT_PERM	設定 HRMS，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符結果，搜尋結果權限	定義具有存取搜尋結果代碼權限的使用者。同時，定義元件 (如果有的話)，當新增新 ID 和發現潛在重複 ID 時，「搜尋/相符」應使用此結果代碼。

定義搜尋規則代碼

存取「搜尋/相符規則」頁面。

搜尋/相符規則

搜尋規則代碼: PSRS_10

搜尋類型: 應徵者

*描述: 姓名、電子郵件

☒ 特別搜尋

搜尋欄位

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 ◀ 1-7 / 7 ▶ 最後一項

*序號	搜尋欄位	欄位描述		
1	FirstNameRule 🔍	名字	+	-
2	MiddleNameRule 🔍	中間名	+	-
3	LastNameRule 🔍	姓氏	+	-
4	EmailAddressRule 🔍	電子郵件地址	+	-
5	EmailTypeRule 🔍	電子郵件類型	+	-
6	GeoCodeRule 🔍	地理代碼	+	-
7	NameDisplayRule 🔍	顯示姓名	+	-

「搜尋/相符規則」頁面

特別搜尋

選取此項目，以容許從搜尋規則中執行特別搜尋。
特別搜尋可讓使用者忽略機構預定的搜尋標準，在無預定運算元和無限制評估字元的前提之下，執行配置搜尋。例如，特別搜尋可能是名字為 John；但是，非特別搜尋可能僅設定以名字的前三個字元（在此例為 Joh）來搜尋。

搜尋欄位

系統已提供搜尋欄位。

警告！新增新的搜尋欄位需要執行特殊程式，因此不建議執行此動作。

序號

請輸入用於搜尋參數中期望顯示之搜尋欄位的順序。

搜尋欄位與欄位描述

選取每一個您欲指定至搜尋規則代碼的搜尋欄位。當您跳出欄位，系統會顯示相關描述。搜尋欄位是指使用者容許搜尋的欄位。
系統已提供搜尋欄位。新增或修改搜尋欄位值需要執行特殊程式。切勿嘗試刪除搜尋欄位。

注意: 當您包含規則中的姓名、身分證字號、電話、電子郵件或地址欄位，但沒有包含類型 (姓名類型、身分證字號類型、電話類型、電子郵件類型或地址類型) 時，系統會針對個人搜尋系統中的所有身分證字號、電話、電子郵件或地址。

必要

請選取此核准方塊，以要求搜尋欄位中的值尋找搜尋規則中的潛在相符。選取此核取方塊有助於針對規則執行更多限制。
如果未選取此核取方塊，系統會接受留白狀態或接受搜尋規則內不存在的欄位。例如，如果搜尋規則內所有欄位被標記為必要，使用者必須提供每個搜尋欄位資料以尋找與規則相符的結果。不過，如果未選

取「必要」核取方塊，例如「出生日期」，使用者還是可以無指定出生日期的前提之下，以搜尋規則搜尋。

用途

定義您希望評估欄位值的搜尋方法：

起始：值必須從資料起始。當您選取該值，「開始位置」欄位會顯示 1 值，而且您可使用「字元數」欄位來定義。您無法修改開始位置預設值。

包含：值必須包含此資料，但其前後可以有其他資料當您選取該值，「開始位置」欄位會顯示 1 值，而且您可使用「字元數」欄位來定義。

等於：值必須完全等於資料。

未使用：在搜尋中不使用此欄位值。

開始位置與字元數

輸入您希望開始比較的字元位置，並輸入從開始位置開始比較的字元數。

例如，如果身分證字號選取的用法為包含，而且您輸入 3 的開始位置和 5 的字元數，系統會比較第 3 個、第 4 個、第 5 個、第 6 個和第 7 個欄位值字元。系統將傳回包含此 5 個字元之身分證字號的相符 ID。

如果選取的用法為開始，開始位置為預設值 1，您必須指定從第一個字元開始搜尋的字元數，以便「搜尋/相符」用來執行搜尋。

長度

指搜尋欄位中的字元數。當您跳出「搜尋欄位」欄中的特殊欄位時，系統會顯示相關欄位的所有字元數。

請參閱 第 7 章「設定並使用搜尋/相符」、「瞭解搜尋/相符」，第 141 頁。

定義搜尋參數

存取「搜尋參數」頁面

搜尋參數

搜尋權限

搜尋參數：

PSCS_TRADITIONAL

搜尋類型：

人員

*描述：

CS_Person_Traditional

狀態：

有效

☐ 特別搜尋

搜尋/相符規則			自訂 搜尋 圖示		第一項	1-5 / 5	最後一項
搜尋等級	*搜尋規則代碼	規則代碼描述					
10	PSCS_10	姓名、地址、城市、出生日期、性別、SSN			檢視定義	+	-
20	PSCS_20	僅 SSN			檢視定義	+	-
30	PSCS_30	姓名、出生日期、性別			檢視定義	+	-
40	PSCS_40	姓名、性別			檢視定義	+	-
50	PSCS_50	僅姓名			檢視定義	+	-

「搜尋參數」頁面

特別搜尋

選取此項目，僅容許搜尋參數中的特別搜尋。

特別搜尋可讓使用者忽略機構預定的搜尋標準，在無預定運算元和無限限制評估字元的前提之下，執行配置搜尋。例如，特別搜尋可能是

名字等於 John；而非特別搜尋可能只設定為搜尋名字的前三個字元 (此例為 John)。

注意：執行特別搜尋所設定的搜尋參數無法執行自動搜尋。

搜尋/相符規則

搜尋等級

輸入套用搜尋參數的搜尋規則代碼等級。在最低等級號碼中輸入最大限制搜尋規則，在最高等級號碼中輸入最小限制搜尋規則。

您可以隨時重新排序搜尋規則。當您重新排序規則並儲存頁面，系統會顯示您所輸入之最新數值的規則。

「搜尋/相符」首先處理最低等級的搜尋規則；如果「搜尋/相符」找出一個或多個可能的相符結果，會停止搜尋並傳回結果。如果「搜尋/相符」找不到結果，會繼續下一個搜尋規則，依此類推。

在搜尋結果中，系統會顯示與搜尋規則對應的搜尋等級號碼，該搜尋規則可找到潛在的相符 ID。

您可以針對特別搜尋使用唯一的搜尋規則；因此，當選取「特別搜尋」核取方塊時，不會顯示「搜尋等級」欄位。

搜尋規則代碼與規則代碼描述

輸入欲使用的搜尋規則代碼。當您跳出欄位時，系統顯示搜尋規則描述。您必須輸入至少一個搜尋規則以建立有效搜尋參數。

檢視定義

按一下此連結以存取「搜尋/相符規則」頁面，您可在該頁面檢視或編輯規則定義。

定義搜尋權限

存取「搜尋權限」頁面。

搜尋參數

搜尋權限

搜尋參數:

PSCS_TRADITIONAL

搜尋類型:

人員

描述:

CS_Person_Traditional

狀態:

有效

☐ 特別搜尋

搜尋參數存取權限

☐ 完全存取權限

受限的安全性存取權

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

	*角色名稱	角色描述		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

異動中所使用的搜尋/相符

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 ◀ 1-4 / 4 ▶ 最後一項

	*元件名稱	元件描述		
1	ADM_APPL_ENTRY1 <input type="text"/>	新增申請	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
2	ADM_PROSPECT_PROG <input type="text"/>	建立/更新有意申請學生	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
3	QUICK_ADMIT <input type="text"/>	快速錄取	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
4	SCC_BIO_DEMO <input type="text"/>	CS 人員維護	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「搜尋權限」頁面

搜尋參數存取權限

完整存取權限

選取此項目，可讓所有使用者使用搜尋參數代碼。

受限的安全性存取權

只有當未選取「完全存取權限」核取方塊時，才會顯示此區域。

角色名稱與角色描述

針對具安全性設定檔內特定角色的使用者，限制其搜尋參數代碼的使用。

異動中所使用的搜尋/相符

元件名稱與元件描述

當您新增新 ID 時，如果欲執行「搜尋/相符」，請選取新增 ID 時使用的元件名稱。當使用者輸入資料建立新 ID 並儲存異動時，系統會起始「搜尋/相符」。您可以針對特定元件限制搜尋，無論是授予權限至所有角色或授予權限至特定角色。

注意: 元件名稱可與唯一的搜尋參數建立關聯。不過，多種元件名稱可使用相同的搜尋參數。請選取會使用到搜尋參數的所有元件。

注意: 此欄位只有在「搜尋類型」為人員 或組織 為可用狀態。

請參閱 第 7 章「設定並使用搜尋/相符」,「瞭解搜尋/相符」, 第 141 頁。

檢視或新增搜尋/相符結果欄位

存取「搜尋/相符結果欄位」頁面。

搜尋/相符結果欄位

搜尋結果欄位： DateOfBirth

描述： 出生日期

搜尋類型： 人員

☐ 生效日期

搜尋結果資料		
記錄名稱：	PERSON	人員記錄
欄位：	BIRTHDATE	出生日期

系統資料 - 不可用於更新

「搜尋/相符結果欄位」頁面

當定義搜尋結果代碼時，許多「搜尋/相符」結果欄位已提供預設值供您使用。「搜尋/相符結果欄位」頁面中的欄位會顯示系統資料 - 不可用於更新 的文字。您無法編輯預定搜尋欄位中的資料。不過，您可以選取其他欄位以供搜尋結果代碼使用。

當您選取新增一個值 並輸入結果欄位名稱，「搜尋/相符結果欄位」頁面會顯示可輸入的欄位供您選取搜尋結果中可用的欄位和記錄。欲控制結果中顯示欄位值的方法，請使用「搜尋/相符結果」設定頁面。

注意：當搜尋結果欄位以生效日期或類型相關 (如地址類型、電子郵件類型、電話類型等等) 之記錄為基礎而建立時，「搜尋/相符」會傳回每個日期 (歷史記錄、目前與未來日期) 與類型的列。舉例來說，「性別」欄位即包含於 PERS_DATA_EFFDT 記錄中。若您使用「性別」作為搜尋結果欄位，則在 PERS_DATA_EFFDT 有多重列的人員會在搜尋結果方格表中顯示相同性別的多個列。這是以用以確認潛在重複 ID 的評估在對於每個 ID 適用的所有日期與類型，均已完成評估。若貴組織希望檢視有限數量的列，則您可以依檢視來建立搜尋結果欄位，該檢視可包含限制生效日期僅顯示目前資訊之邏輯，或包含僅傳回特定類型之邏輯 (例如，選取其「地址類型」為住家 的地址資訊)。

配置搜尋/相符結果

存取「搜尋結果」頁面。

搜尋結果

搜尋結果權限

搜尋結果代碼:

PSCS_TRAD_MASK

搜尋類型:

人員

*描述:

PSCS_人員傳統結果遮罩

狀態:

有效

結果集合

☒ 使用詳細資料頁面

頁面導覽

搜尋/相符結果欄位

自訂

搜尋

第一項

1-9

9

最後一項

序號	*結果欄位	欄位描述	顯示選項	字元數	日	月份	年份	長度		
1	NameType	姓名類型	顯示整個欄位					3	例外情況	+ -
2	EffectiveDat	姓名生效日期	顯示整個欄位					10	例外情況	+ -
3	FirstName	名字	顯示整個欄位					30	例外情況	+ -
4	MiddleName	中間名	顯示整個欄位					30	例外情況	+ -
5	LastName	姓氏	顯示整個欄位					30	例外情況	+ -
6	NationalID	身分證字號	顯示最後一項	4				20	例外情況	+ -
7	DateOfBirth	出生日期	顯示部份日期		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	例外情況	+ -
8	Gender	性別	顯示整個欄位					1	例外情況	+ -
9	CampusID	校園 ID	顯示第一項	2				16	例外情況	+ -

「搜尋結果」頁面

結果集合

使用詳細資料頁面

選取核取方塊以顯示每個搜尋傳回 ID 以外的「詳細資料」連結。

當您選取「使用詳細資料頁面」，會顯示「頁面導覽」按鈕。

頁面導覽

只有當選取「使用詳細資料頁面」核取方塊時，才會顯示此按鈕。

按一下此按鈕以存取「搜尋結果詳細資料」頁面，在該頁面上您可定義希望使用者直接檢視更多特定 ID 詳細資料的頁面。

注意：欲傳送您所定義的頁面，使用者必須具備該頁面的安全性存取權。

搜尋/相符結果欄位

序號

請根據系統在「搜尋/相符」結果方格表中顯示的結果，輸入順序。您可以隨時重新排序結果欄位。當您重新排序欄位並儲存頁面，系統會顯示您所輸入之最新數值的欄位。

結果欄位與欄位描述

選取搜尋結果傳回的資料。用於執行搜尋的欄位 (搜尋欄位) 可與需要複查結果的欄位 (結果欄位) 不同。

結果欄位定義於「搜尋/相符結果欄位」頁面。

顯示選項

顯示欄位的預設顯示控制。您可以將其置換。請選取顯示整個欄位 或 遮罩整個欄位 以分別顯示或隱藏整個欄位值。其他選項為：

顯示第一項：顯示第一項指定的欄位值字元數。當您選取此項目，會顯示「字元數」欄位。您必須輸入字元數以從欄位值開始顯示。

顯示最後一項：顯示最後一項指定的欄位值字元數。當您選取此項目，會顯示「字元數」欄位。您必須輸入字元數以從最後一個欄位值顯示。

顯示部份日期：顯示日期欄位值的特定部份。當您選取此項目，會顯示「日」、「月份」和「年份」核取方塊。您必須選取欲顯示的日期部份。例如，如果您選取年份，則只會顯示年份。

字元數

請輸入欲顯示欄位值的第一項或最後一項字元數。

日、月份和年份

請選取欲顯示日期值的部份。

長度

顯示欄位值可能的字元數。

例外情況

按一下此連結以存取「例外情況」頁面，您可以在該頁面定義搜尋結果的欄位階層例外情況。

警告！無論是否具備資料權限安全性，搜尋/相符會傳回所有潛在的相符 ID。您必須使用欄位階層安全性來遮罩或部份遮罩敏感資料。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，第 35 頁。

輸入搜尋結果詳細資料

存取「搜尋結果詳細資料」頁面。

搜尋/相符結果

搜尋結果詳細資料頁面

搜尋結果代碼： PSCS_TRAD_MASK

描述： CS_人員傳統結果遮罩

搜尋類型： 人員

狀態： 有效

詳細資料頁面參數

功能表名稱：	<input type="text" value="CC_BIO_DEMO_DATA"/>	🔍
功能表列名稱：	<input type="text" value="USE"/>	🔍
項目名稱：	<input type="text" value="SCC_BIO_DEMO"/>	🔍
頁面名稱：	<input type="text" value="SCC_BIO_DEMO_PERS"/>	🔍
動作模式：	<input type="button" value="更新/顯示"/>	

「搜尋結果詳細資料」頁面

詳細資料頁面參數

功能表名稱、功能表列名稱、項目名稱與頁面名稱

選取每一個您欲使用對應頁面的項目，以提供特定 ID 更多的詳細資料。

動作模式

選取動作模式以定義使用者存取詳細資料頁面時的模式。選項包括：

新增

更正

資料輸入

更新/顯示

更新

定義搜尋結果例外情況

存取「搜尋結果例外情況」頁面。

搜尋 / 相符結果

搜尋結果例外情況

搜尋結果代碼:

PSCS_TRAD_MASK

CS_人員傳統結果遮罩

結果欄位:

DateOfBirth

出生日期

欄位階層安全性例外情況		自訂	搜尋	顯示選項	長度	第一項	1-3 / 3	最後一項
*主要權限清單	權限清單描述							
EOBF9000	All BAM Framework Components			顯示整個欄位	10			
EOEC5210	Mobile Component Framework			顯示整個欄位	10			
ICCPCCSA1000	CS Administration - All Pages			顯示整個欄位	10			

「搜尋結果例外情況」頁面

您可以針對在「搜尋結果」頁面上設定的搜尋結果，定義其例外情況。例如，在搜尋結果中您可能具備出生日期欄位的部份遮罩，但是針對需要瞭解的使用者，您希望顯示整個欄位。使用主要權限清單，您可以設定這些例外情況。

請參閱 第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 第 35 頁。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》

欄位階層安全性例外情況

主要權限清單與權限清單描述

選取使用者的主要權限清單，該使用者為已選取結果欄位的例外情況。當您跳出欄位，系統會顯示權限清單描述。

顯示選項

選取顯示選項，作為「搜尋規則」頁面上選取的顯示選項的例外情況。

配置搜尋結果權限

存取「搜尋結果權限」頁面。

搜尋結果

搜尋結果權限

搜尋結果代碼:

PSCS_TRAD_MASK

搜尋類型:

人員

描述:

CS_人員傳統結果遮罩

狀態:

有效

搜尋結果代碼存取權限

☐ 完全存取權限

受限的安全性存取權

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*角色名稱	角色描述		
1		+	-

異動中所使用的搜尋/相符

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*元件名稱	元件描述			
1	ABS_SUM_DEPT_TREE	缺勤摘要 - 依部門樹狀目錄	+	-

「搜尋結果權限」頁面

- 完整存取權限

選取此核取方塊，可讓所有使用者使用搜尋結果代碼。
- 角色名稱與角色描述

針對具安全性設定檔中角色的使用者，輸入角色以限制搜尋結果代碼的使用。
- 元件

此欄位唯有在「搜尋類型」為人員 時是可用的。

如果您使用自動搜尋，希望在潛在重複 ID 存在時，顯示警告訊息來警告使用者，而且您希望顯示自動搜尋的結果，請選取相同的元件名稱，或是您在「搜尋權限」頁面選取的搜尋參數名稱。您可以針對特定元件限制搜尋，無論是授予權限至所有角色或僅授予權限至特定角色。

注意: 元件名稱可與唯一的搜尋結果代碼建立關聯。不過，多種元件名稱可使用相同的搜尋結果代碼。請選取會使用到搜尋結果代碼的所有元件。如果「搜尋/結果」發現與輸入的資料對應的潛在相符 ID，系統會傳回搜尋所顯示相符 ID 的「搜尋結果」頁面。
- 請參閱 第 7 章「設定並使用搜尋/相符」, 「自動搜尋」, 第 142 頁。

另請參閱
第 7 章「設定並使用搜尋/相符」, 「檢視搜尋結果」, 第 158 頁

使用搜尋/相符

- 本節概述搜尋方塊搜尋與「搜尋/相符」的差異，以及何謂搜尋方塊搜尋和「搜尋/相符」搜尋，並探討如何：
- 選取搜尋準則。
 - 檢視搜尋結果。

瞭解搜尋方塊搜尋與搜尋/相符之間的差異

搜尋對話頁面與使用「搜尋/相符」之記錄搜尋的差異如下：您會使用搜尋方塊頁面，以擷取使用受限搜尋準則之現有記錄以檢視或更新資料，而「搜尋/相符」則使用較大的搜尋準則集合，其偵測您資料庫中的重複或多重記錄，或用以識別包含應單一識別唯一 ID 的重複資料之不同記錄。

維護 ID 完整性與相關資料對於將系統特性與功能發揮到極致相當重要。「搜尋/相符」藉由在建立 (或重新建立) 記錄之前，確定是否已存在人員 (EMPLID)、組織 (EXT_ORG_ID，如果您已授權「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」)，或應徵者 (HRS_PERSON_ID，如果您已授權「PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式」)，來避免重複登錄或多重記錄。

使用「搜尋/相符」定義規則和搜尋參數，以確定重複或多重記錄與貴業務單位相關的唯一識別資料是否同時存在。您可以配置顯示傳回相符資料的結果欄位。您也可以選擇以業務處理程序為基礎的完整顯示、完整遮罩，或部份遮罩結果欄位值，以及使用者需要的安全性階層。

當使用者新建一個 ID 時，您可以透過設定「搜尋/相符」於儲存時自動執行來加強可能重複的評估。

另請參閱

第 7 章「設定並使用搜尋/相符」，「自動搜尋」，第 142 頁

用於搜尋/相符的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
搜尋準則	HCR_SM_SEARCH	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符，搜尋準則 員工團隊管理，個人資訊，搜尋人員，搜尋準則 	輸入準則搜尋重複或多重記錄。
預設搜尋結果	HCR_SM_USERDFLT	按一下「搜尋準則」頁面中的「使用者預設」連結。	指定使用者 ID 的搜尋結果代碼以作為特定搜尋類型的預設值。
搜尋結果	HCR_SM_RESULTS	在「搜尋準則」頁面中輸入準則並按一下「搜尋」，或按一下「搜尋 - 依搜尋等級」中其中一個「選擇性搜尋」按鈕以啟動手動搜尋。	檢視手動搜尋的「搜尋/相符」結果並導覽潛在重複 ID。 注意：請勿將此頁面與「搜尋結果」設定頁面混淆，「搜尋結果」設定頁面具有類似的物件名稱 (HCR_SM_RESULT) 而且可在該頁面上定義搜尋結果欄位。

選取搜尋準則

存取「搜尋準則」頁面。

搜尋準則

搜尋類型:

人員

☐ 特別搜尋

搜尋參數:

PSCS_TRADITIONAL

CS_Person_Traditional

主要内容

搜尋結果規則

搜尋結果代碼:

PSCS_CR STNDRD

CR 標準結果

[使用者預設](#)

搜尋



全部清除

記住 ID 重設

搜尋準則

搜尋欄位	值
地址行 1	<input type="text"/>
城市	<input type="text"/>
名字搜尋	<input type="text"/>
姓氏搜尋	<input type="text"/>
出生日期	<input type="text"/>

「搜尋準則」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

性別	<input type="text"/>	
身分證字號	<input type="text"/>	
搜尋 - 依搜尋等級		
搜尋等級	描述	
10	姓名、地址、城市、出生日期、性別、SSN	選擇性搜尋
20	僅 SSN	選擇性搜尋
30	姓名、出生日期、性別	選擇性搜尋
40	姓名、性別	選擇性搜尋
50	僅姓名	選擇性搜尋

「搜尋準則」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

搜尋類型

系統顯示您選擇來存取頁面的搜尋類型 (人員)。如果您已授權「PeopleSoft 人才取得管理」, 您可以選取應徵者, 如果您已授權「PeopleSoft 校園解決方案」, 您可以選取組織。

搜尋參數

顯示您選擇來存取此頁面的參數代碼。搜尋對話頁面上的搜尋參數提示可讓您針對容許存取的安全性角色, 選取唯一的搜尋參數。

視您的職責而定, 您一天可能需要存取數次「搜尋/相符」頁面。如果您常常使用相同的搜尋參數, 請按一下搜尋對話頁面上的「儲存搜尋準則」連結, 儲存先前存取「搜尋/相符」頁面所使用的搜尋參數。日後, 您可以從「使用儲存的搜尋」提示中選取搜尋參數。

特別搜尋

系統選取特別搜尋以指出「搜尋參數」代碼是設定用來執行特別搜尋。

特別搜尋可讓您忽略機構預定的搜尋標準, 在無預定運算元和無限制評估字元的前提之下, 執行配置搜尋。例如, 特別搜尋可能是名字等於 John; 而非特別搜尋可能只設定為搜尋名字的前三個字元 (此例為 Joh)。

針對特別搜尋, 「搜尋準則」頁面顯示您所選取的搜尋參數代碼中的「搜尋」欄位; 和每一個搜尋欄位中顯示的「運算元」欄位。「運算元」欄位讓您可執行開始於、包含, 或等於您所輸入的搜尋值之搜尋。

同時, 頁面上的「搜尋 - 依搜尋等級」區域未套用特別搜尋, 因此未顯示之。

請參閱 [第 7 章「設定並使用搜尋/相符」](#)、[「定義搜尋參數」](#), 第 146 頁。

搜尋結果規則

搜尋結果代碼

選取搜尋結果代碼以用來顯示搜尋結果。搜尋結果代碼包含所有如何依「搜尋/相符」擷取 ID 顯示的相關資訊，以及該傳回什麼資料以幫助您迅速確定所尋找的組成是否已存在 ID 的相關資訊。

使用者預設

按一下以存取「預設搜尋結果」頁面，您可在該頁面選取搜尋結果代碼作為搜尋類型的預設值。

系統容許每個使用者 ID 一個搜尋類型一個預設搜尋結果代碼。

記住 ID 重設

按一下將記住 ID 重設為新。

在「搜尋結果」頁面，當您存取頁面以進一步導覽潛在重複時，可選取此項目以記住 ID。當您按一下「記住 ID 重設」，系統會停止記住已選取的 ID，並使用新的 ID 來取代。此功能在您需要存取建立新 ID 的頁面時特別有用。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)、[「設定主要權限清單喜好設定」](#)，第 260 頁。

搜尋準則

搜尋欄位

系統顯示每一個與您所選取的搜尋欄參數相關的搜尋欄位。

運算元

只有在搜尋參數容許特別搜尋時，才會顯示這些欄位。當參數容許特別搜尋時，系統會選取「特別搜尋」核取方塊並隱藏頁面的「搜尋 - 依搜尋等級」區域。

選取運算元以執行搜尋。有效值為開始於、包含 和 等於。這些有效值提供為翻譯值並且不應該變更。

值

針對您指定的每一個搜尋欄位，請輸入值以搜尋。如果預定值為可用的 (如性別)，您可以選取這些提示預定值。如果沒有現有的預定值，您可以直接將資料鍵入值欄位。

全部清除

按一下此按鈕，清除全部「值」欄位中的項目。

搜尋

按一下此按鈕，啟用您所輸入的所有值，並擷取在選取的「搜尋參數」中定義的大部份受限搜尋等級號碼結果。完成搜尋時，系統會將您轉送至「搜尋/相符」頁面。

注意: 當您按一下「搜尋」，系統僅會搜尋指定資料。此動作會篩選您選取的「搜尋參數」中定義的等級。例如，如果「搜尋/相符」在搜尋等級號碼 10 找出至少一個潛在相符 ID，「搜尋/相符」將會停止搜尋並顯示在搜尋等級號碼 10 得到的結果。如果未找出潛在相符 ID，則將會繼續搜尋下一個搜尋等級號碼，依此類推。如果您希望透過指定的「搜尋等級」號碼來搜尋，請使用該等級號碼的「選擇性搜尋」按鈕。

搜尋 - 依搜尋等級

只有在「特別搜尋」方塊未選取時，才會顯示此區域。

當您在「值」欄位中輸入準則時，欄位定義之搜尋等級的「選擇性搜尋」按鈕會變成可用狀態。

按一下「選擇性搜尋」按鈕處理特定搜尋。

完成搜尋時，系統會將您轉送至「搜尋/相符結果」頁面。

檢視搜尋結果

存取「搜尋結果」頁面。

搜尋結果

搜尋類型: Person

☐ 特別搜尋

搜尋參數: PSCS_TRADITIONALN

CS_Person Traditional

結果代碼: PSCS_TRAD_MASK

CS_Pers Traditional Result Mask

▼ 搜尋結果摘要

[返回搜尋準則](#)

找到的 ID 個數: 19

搜尋等級號碼: 50

僅姓名

搜尋結果

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 1-20 / 26 最後一項

結果

結果 2

其他資訊

☰

			員工 ID	姓名類型	姓名生效日期	名字	中間名	姓氏
1	記住 ID	詳細資料	0027	PRF	2004/10/15	John		Smith
2	記住 ID	詳細資料	0027	PRI	2004/10/15	John		Smith
3	記住 ID	詳細資料	AD5024	PRF	2001/03/23	John		Smith
4	記住 ID	詳細資料	AD5024	PRI	2001/03/23	John		Smith
5	記住 ID	詳細資料	AD6000	PRI	2002/01/21	Joanne		Smith
6	記住 ID	詳細資料	AD6000	PRF	2002/01/21	Joanne		Smith
7	記住 ID	詳細資料	AD6000	PRI	2002/01/22	Joanne		Smith
8	記住 ID	詳細資料	CC0066	PRF	2004/07/13	Johnat		Smith
9	記住 ID	詳細資料	CC0066	PRI	2004/07/13	Johnattan	William	Smith
10	記住 ID	詳細資料	CC0067	PRI	2004/06/24	Johnattaniel	Louis	Smithzierburgh
11	記住 ID	詳細資料	E504	PRI	1993/01/01	Joan		Smith

手動搜尋的「搜尋結果」頁面

搜尋結果					
結果		結果 2	其他資訊	自訂 搜尋 檢視全部	
			員工 ID	第一項 1-7 / 7 最後一項	
1	記住 ID	詳細資料	0027	人員組織摘要	與機構之關係
2	記住 ID	詳細資料	MUTA084	人員組織摘要	與機構之關係
3	記住 ID	詳細資料	MUIF025	人員組織摘要	與機構之關係
4	記住 ID	詳細資料	FA0080	人員組織摘要	與機構之關係
5	記住 ID	詳細資料	FA0080	人員組織摘要	與機構之關係
6	記住 ID	詳細資料	FA0080	人員組織摘要	與機構之關係
7	記住 ID	詳細資料	0027	人員組織摘要	與機構之關係

「搜尋結果」頁面，「其他資訊」頁籤 (針對自動搜尋)

當您在「搜尋準則」頁面輸入準則並按一下「搜尋」或按一下任何在搜尋 - 等級搜尋中的「選擇性搜尋」按鈕，系統會啟動搜尋並轉送至「搜尋結果」頁面，該頁面具備如上述範例頁面所示的顯示結果。

針對自動搜尋，「搜尋結果」頁面為下列範例頁面所示。也就是說，如果「搜尋/相符」設定為依可建立 ID 之元件所配置的搜尋參數權限和搜尋結果權限自動啟動。當您嘗試在用該方式設定的元件上新增 ID 且「搜尋/相符」在儲存時偵測潛在重複時，「搜尋結果」頁面會顯示警告訊息，指出至少一個資料庫中的潛在 ID，該 ID 與建立 ID 所輸入的資料相符，並指出資料用來執行自動搜尋的地方。

搜尋結果

警告:發現可能的重複 - 資料庫中可能已存在該人員。

請參照下列清單，查詢可能與您所新增之人員相符者。按下頁面底端的返回按鈕後，將會詢問您是否要繼續新增此人員，或是要取消本作業。

▼ 比對準則			
必要	描述	用法	搜尋值
<input checked="" type="checkbox"/>	名字搜尋	開始	JO
<input checked="" type="checkbox"/>	姓氏搜尋	開始	SMIT
<input checked="" type="checkbox"/>	性別	等於	U

▼ 搜尋結果摘要	
找到的 ID 個數:	4
搜尋等級號碼:	40

搜尋結果							
結果		結果 2	其他資訊		自訂 搜尋 檢視全部		
			員工 ID	姓名類型	姓名生效日期	名字	中間名
						姓氏	
1	記住 ID	詳細資料	0027	PRF	2004/10/15	John	Smith
2	記住 ID	詳細資料	MUTA084	PRI	1996/01/01	Joe	Smith
3	記住 ID	詳細資料	MUIF026	PRI	1996/01/01	Jose	Smits
4	記住 ID	詳細資料	FA0080	PRI	1998/07/09	Johanna	Smith
5	記住 ID	詳細資料	FA0080	PRI	1998/06/26	Johanna	Smith
6	記住 ID	詳細資料	FA0080	PRF	1998/07/09	Johanna	Smith
7	記住 ID	詳細資料	0027	PRI	2004/10/15	John	Smith

「搜尋結果」頁面，「結果」頁籤 (自動搜尋)

請參閱 第 7 章「設定並使用搜尋/相符」，「瞭解搜尋/相符」，第 141 頁。

在任何一個版本的「搜尋結果」頁面上，您可以檢視依搜尋傳回的結果清單，也可以檢視任何搜尋傳回的詳細資料，並按一下「記住 ID」使系統在隨後存取進一步導覽的頁面時，記住 ID。

搜尋結果摘要

找到的 ID 個數:

顯示與搜尋準則相符的 ID 個數。

此個數可能比「搜尋結果」方格表傳回的列數少，因為方格表可能包含多次的相同 ID。如果姓名欄位包含於所選取的搜尋結果代碼中，搜尋會傳回每個姓名類型的列和符合所輸入搜尋準則的生效日期。如果身分證字號欄位包含於搜尋結果代碼中，搜尋會傳回每一個與輸入的搜尋準則相符之記錄的身分證字號列。

搜尋等級號碼

指出搜尋結果的搜尋等級號碼，並指出搜尋是精確的 — 等級號碼越低，搜尋限制越多，而且找出重複 ID 的機會就越大。搜尋等級號碼可作為傳回 ID 與輸入準則的相符程度指示器。

搜尋結果

「結果」和「結果 2」頁籤頁面顯示的欄是根據選取的搜尋結果代碼。根據使用者的角色安全性，部份欄中的值可能被遮罩、部份遮罩，或完整顯示。

記住 ID

按一下此按鈕，系統會擷取並記住您隨後存取之頁面搜尋方塊的 ID 欄位中的 ID，因此您不需要記住此 ID。

詳細資料

如果將選取的搜尋結果代碼配置成提供使用者連結至更多 ID 相關資訊的頁面，此時會顯示「詳細資料」連結。

搜尋結果，其他資訊頁籤

此頁籤唯有在搜尋類型為人員 才會顯示。

人員組織摘要

請按一下「人員組織摘要」頁面，您可以複查相關人員的記錄狀態。

與機構之關係

按一下此項目，存取「校園解決方案與機構之關係詳細資料」頁面，您可以確定個人與貴機構的關係類型，並進一步釐清是否這是您所搜尋的個人。

注意: 使用「PeopleSoft 校園解決方案」的客戶才會使用此連結，而且如果您已選取「安裝表 - 產品」頁面 (INSTALLATION_TBL1) 的「學生管理」核取方塊和/或「捐獻者關係」核取方塊，才會顯示此連結。

第 8 章

設定並使用語言

本章概述 PeopleSoft 語言支援，並探討如何：

- 設定語言喜好設定。
- 使用雙位元字元。

瞭解 PeopleSoft 語言支援

語言支援是有多國系統的關鍵部份。PeopleSoft 讓使用多國語言的處理程序效率化。例如，若要在階段作業期間，將一語言變更為另一語言，您僅需變更一個欄位內容，系統就會變更為新語言。您可以從德語變更為英語，再變更為法語，然後又回到德語，這些動作在一個階段作業可以全部做到。本節簡介 PeopleSoft 語言支援。

PeopleSoft 使用數種方法來確保完整多語言功能。PeopleTools 包含內建方法，可以翻譯欄位標籤、頁面顯示和功能表項目。當您登入系統時，全部畫面皆以喜好設定語言來顯示，也就是畫面已經翻譯完畢。

如果您想對 PeopleSoft 作修改，例如新增欄位、頁面或功能表項目，那麼您可以使用內建的 PeopleTools 功能，將這些項目翻譯為您的支援語言。

修改應用程式時，為了維護完整語言功能，請您輸入所有新項目的翻譯。如果您僅使用一種語言，並以該語言輸入新項目，那也無妨。不過，若您使用一種以上語言，但卻不想翻譯新項目，那麼即使您變更為另一語言，這些項目仍會以原語言出現。然後您可能會在頁面上看見一種以上的語言。

此表列出支援的語言與語言代碼：

語言代碼	語言
CFR	加拿大法文
DAN	丹麥文
DEU	德國
DUT	荷蘭文
ESP	西班牙文
FRA	法文

語言代碼	語言
ITA	義大利文
JPN	日文
KOR	韓文
POL	波蘭文
POR	葡萄牙文 (巴西)
SVE	瑞典文
ZHS	簡體中文
ZHT	繁體中文

注意: PeopleSoft 提供的物件翻譯僅在分配系統時執行一次，內含所有應用程式頁面與功能表項目。不過，您必須翻譯新欄位標籤，以及每個新建記錄或新增資料的所有資料— 名稱、備註、詳細描述，以及簡短描述。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 全球技術》

設定語言喜好設定

本節探討如何：

- 使用「語言喜好設定」頁面。
- 使用「國際喜好設定」頁面 (INTERNATL_PREF)。

注意: PeopleSoft 具有內建語言喜好設定功能。不論系統基本語言為何，您可以使用任何支援語言來檢視 PeopleSoft 應用程式。

使用語言喜好設定頁面

PeopleSoft 可讓您檢視每種系統支援語言的「外語」登入頁面。因為您是以網路瀏覽器來檢視 PeopleSoft 頁面，所以您必須確認瀏覽器是否接受您想使用的語言。檢查瀏覽器語言喜好設定，以選取正確選項。

建立步驟完畢後，請按一下「語言名稱」按鈕，檢視指定語言的登入頁面。您選取的語言可決定，在「PeopleSoft 網際網路架構」下，整個應用程式顯示的語言。

注意: 「我的系統設定檔」頁面 (USER_SELF_SERVICE) 使用的「語言代碼」僅套用於執行報告與產生電子郵件時。

使用國際喜好設定頁面

登入 PeopleSoft 應用程式之後，您可以在「國際喜好設定」頁面上任何階段作業期間隨時變更語言喜好設定。當您變更語言喜好設定時，全部畫面皆以新的語言來顯示，也就是畫面已經翻譯完畢。當您變更語言喜好設定，語言代碼變更並不會寫入至資料庫，而是儲存在 PeopleTools 記憶體，用於目前階段作業的期間。

您指定的語言代碼，即系統用於顯示目前階段作業後續頁面的語言。此即階段作業使用的語言，直到您登出，或變更語言喜好設定為止。工具集合使用語言代碼，套用在國家/地區特定格式，即數字、日期和貨幣。如果您在階段作業期間變更語言代碼，您的使用者設定檔語言喜好設定不會受影響。下次您登入時，畫面顯示的是與使用者 ID 相關的語言。

進行變更表示，您所見的一頁面、功能表和欄位內容一會以新的語言喜好設定來顯示。

注意: 您的 PeopleSoft 語言選擇並不影響 Microsoft Windows 語言選項。如果要變更 Windows 語言參數，請選取「開始」，「設定」，「控制頁面」。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 全球技術》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》

使用雙位元字元

本節概述何謂雙位元字元，並探討如何：

- 配置您系統的替代字元功能。
- 輸入替代字元資訊。
- 使用拼音搜尋找出記錄。
- 使用替代字元系統架構。

瞭解雙位元字元

PeopleSoft HRMS 使用替代字元架構及相關語言表架構，讓使用者輸入資料時可使用英數字元和雙位元字元集，且可轉換基本語言表與相關語言表，以檢視英數或雙位元字元的資訊。

替代字元架構可包含需要使用雙字元集來輸入專有名詞的語言 (如日文)，這些雙字元集可支援適當名詞的語音排序，而不是二進位排序。例如，使用者如果想輸入日文資料，便需要允許輸入專有名詞的功能 (例如名稱或描述)，可以輸入漢字，也可以使用雙位元字元集的拼音文字，例如片假名。如要完成 PeopleSoft HRMS 中之拼音分類，請配置您的系統，讓使用者可以輸入日文正確名詞兩次：一次以雙位元漢字，另一次 (以拼音方式) 使用片假名或平假名。

重要事項! (日本) 日文使用者請注意，輸入拼音字元集資訊的方法必須一致。系統將二進位排序方法套用於雙位元字元，並且不同的字元若具有相同的發音，在 PeopleSoft HRMS 不會排在一起。例如，平假名 Ma 字元是排在平假名 Mi 字元的前面，且在平假名 No 字元的後面。如果片假名 Ma 字元納入此排序，會排在片假名 Mi 字元的後面，且僅出現在所有平假名字元排序的後面。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 全球技術》

瞭解替代字元系統結構

「PeopleSoft HRMS」系統內的某些名稱、地址、描述欄位，會有相應的替代字元欄位作為記錄的一部份。此架構允許以不同方式使用相同欄位，用於不同的語言代碼。

與全球頁面相關的替代字元欄位

下表列示 PeopleSoft HRMS 的替代字元欄位及其相關全球頁面。

頁面	輔助頁面	欄位	備註
BANK_BRANCH_EC		BRANCH_NAME_AC	
BANK_EC		BANK_NAME_AC	
COMPANY_TABLE1	COMPANY_ACDESCR_SEC	DESCR_AC	
COMPANY_TABLE1	COMPANY_ACADDR_SEC	COMPANY_ACADDR_SBP	COMPANY_TBL.CITY_AC COMPANY_TBL.ADDRESS1_AC COMPANY_TBL.ADDRESS2_AC DERIVED_GBL.POSTAL_BTN ADDR_POS_JPN_SEC
DEPEND_BENEF1	DEPENDBN_ACNAME_SEC	NAME_AC	
ESTAB_TBL1_GBL	ESTAB_ACDESCR_SEC	DESCR_AC	

頁面	輔助頁面	欄位	備註
ESTAB_TBL1_GBL	ESTAB_ACADDR_SEC	ESTAB_ACADDR_SBP	ESTAB_TBL.CITY_AC ESTAB_TBL.ADDRESS1_AC ESTAB_TBL.ADDRESS2_AC DERIVED_GBL.POSTAL_BTN ADDR_POS_JPN_SEC
HS_NON_EMPL1	HS_NE_ACNAME_SEC	NAME_AC	
PERSONAL_DATA1 APP_PERSONAL_DATA1	PERSDTA_ACADDR_SEC	PERSDTA_ACADDR_SBP	PERS_DATA_EFFDT.CITY_AC PERS_DATA_EFFDT.ADDRESS1_AC PERS_DATA_EFFDT.ADDRESS2_AC DERIVED_GBL.POSTAL_BTN ADDR_POS_JPN_SEC
PERSONAL_DATA1 APP_PERSONAL_DATA1	PERSDTA_ACNAME_SEC	NAME_AC	
PYE_BANKACCT		ACCOUNT_NAME_AC	
SRC_BANK		ACCOUNT_NAME_AC	
STATE_NAMES_TBL	STATE_ACDESCR_SEC	DESCR_AC	
TRN_INSTRUCTR_TBL1	TRN_INS_ACNAME_SEC	NAME_AC	
NAMES	NAMES_ACPREFNM_SEC	NAME_AC	

含替代字元名稱欄位的搜尋記錄

下列「PeopleSoft HRMS」搜尋記錄可允許日文輸入與顯示，因為這些記錄具有 NAME_AC (替代字元名稱)，作為替代搜尋關鍵碼，或作為包含在搜尋記錄中的子記錄：

- NAMES
- NAMES_SS_TMP
- NE_INCIDENT_SRCH
- NE_PERSONAL_DTA
- OPR_ROWS_EE
- OPR_ROWS_EE2
- PERSON_NAME
- PERS_SRCH_ALL
- PHYSICIAN_SRCH
- PHYSICIAN_SRCH2
- SHS_EMPL_TAO
- SHS_EXEMPT_TAO
- SSF_PERSON_VW
- SUCCESS_TR_SRCH
- TRN_DMNDDEE_SRCH
- TRN_INSTR_SRCH
- UPG_NAMES_TAO
- WCS_NAME_SCH_VW
- WF_PERSON_NAME
- WORKER_PROMPT

注意：此清單僅包括「人力資源」系統記錄。

依替代字元名稱排序的 PeopleSoft 人力資源報告

當系統基本語言及報告語言如下配置，則下列報告在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中會依照「名稱」欄位或「替代字元名稱」欄位排序：

基本語言設定	報告語言設定	報告排序方式
英文	日文	BASE.NAME_AC
日文	日文	BASE.NAME_AC
英文	英文	BASE.NAME
日文	英文	BASE.NAME

SQR/Crystal Report

SQR/Crystal Report 根據報告與基本語言配置，依日文拼音排序：

報告 ID	描述
PER001	部門動作通知
PER002	員工生日
PER004	緊急聯絡人
PER005	留職停薪員工
PER007	臨時員工
PER009	工會成員
PER011	公司技能資料庫
PER012	部門薪資
PER013	員工薪酬變更
PER020	員工通訊地址一覽表
PER023	薪資記錄
CMP003	薪資均衡指標分析 - 依薪等和職位
CMP004	低於分析下限
CMP005	高於分析上限

注意：此清單不包括依「名稱」排序的國家/地區特定管理報告。

配置您系統的替代字元功能

本節解說 PeopleSoft HRMS 替代字元功能的設定方法。

警告! 如果要在 PeopleSoft HRMS 輸入雙位元字元並實施替代字元功能，您必須使用支援日文的資料庫，以及支援雙位元的作業系統。否則，PeopleSoft HRMS 無法驗證替代字元欄位的雙位元字元。

如果要設定 PeopleSoft HRMS 替代字元功能：

1. 將替代字元集連結到「安裝表 - 其他文字」頁面 (ALT_CHAR_TBL) 上的語言代碼。
這些設定會影響整個 PeopleSoft HRMS 安裝。
2. 請在「組織預設 - 依權限清單」頁面 (OPR_DEF_TBL_HR)，啟用特定使用者 ID 的替代字元功能。
當您啟用使用者的其他文字功能，系統會在具有相關「其他文字」欄位的「全球」功能表，其所有欄位右側顯示其他文字按鈕。

當您按下「其他文字」按鈕，系統會開啟一個頁面，讓您以替代字元集輸入或顯示欄位值。

輸入替代字元資訊

您可以在「PeopleSoft 人力資源」的「全球」功能表頁面，存取正確名詞欄位的替代字元欄位，例如「名稱」、「城市」和「公司描述」。如果要存取這些欄位，請按一下具有可用對應「替代字元」的欄位右側的「替代字元」按鈕。

注意: 在「名稱」頁面，如果「國家/地區格式」是日本，頁面上會出現「名稱」與「替代字元名稱」欄位：您可以直接在「名稱」頁面上輸入這兩個欄位的資訊。在「地址」頁面按一下按鈕存取替代字元格式。「地址」頁面上「替代字元」按鈕出現與否，取決於特定的頁面，以及「國家/地區格式」是否設定為日本。

如果您在「地址記錄」子頁面 (ADDR_HISTORY_SEC) 按下「其他文字的地址」按鈕，系統會開啟替代字元「地址」頁面，如下例所示，您可以使用指定替代字元格式，在此輸入任何適當名詞資訊，例如街道與城市。

其他文字類型：

AC 地址 1	
州/省：	New York
AC 城市：	<input type="text"/>
AC 地址 1：	<input type="text"/>
AC 地址 2：	<input type="text"/>
AC 地址 3：	<input type="text"/>

「其他文字類型」頁面

注意: 系統在標題列顯示指定給替代字元的替代字元類型。

若您已在替代字元欄位輸入替代字元資訊，並按下「確定」來關閉頁面，系統會變更頁面上的「替代字元」按鈕外觀，表示替代字元資訊可用在主頁面上的基本適當名詞欄位。

使用拼音搜尋找出記錄

「PeopleSoft 人力資源」提供數種選項，用來找出人員，及更新/新增系統內的人員資訊。如果您使用的是支援日文的系統，您可以輸入日文拼音名稱作為搜尋準則。

例如，如果要更新日本員工 Noriko Kawamoto 的「個人資料」記錄，請將游標置於「替代字元名稱」欄位，輸入 Kawamoto 的日文拼音字元，然後按一下「確定」。搜尋記錄頁面上的清單方塊會顯示所有名稱 (以拼音方式排序)，以漢字與平假名的 Kawamoto 開始排序。

注意：拼音值與基本名稱值相同。

第 9 章

設定並使用貨幣

本章概述何謂貨幣，並探討如何：

- 執行貨幣設定報告。
- 配置貨幣精準度。
- 檢視多重貨幣。
- 檢視目前匯率計算資訊。

瞭解貨幣

如果貴組織是在國際環境中運作，您的業務工作應該也屬於國際範疇。您必須追蹤以多重貨幣顯示的人事薪資與報銷金額，甚至多重匯率類型；您也須使用一種貨幣作為追蹤全球費用與成本的參照點，密切注意底限。

您可依兩階段程序來瞭解 PeopleSoft HRMS 的貨幣：

- 瞭解定義貨幣代碼、類型、匯率、基準貨幣的定義機制，通用於整個 HRMS。
- 瞭解「PeopleSoft HRMS」部份應用程式使用此資訊的方法。例如，「Peoplesoft Enterprise 全球薪資」具有擴充的、應用程式特定貨幣功能。如需應用程式特定貨幣問題的詳細資料，請參照應用程式特定文件。

注意：通用於 PeopleSoft 應用程式中的貨幣設定於其他 PeopleBook 中探討。

另請參閱

《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》，〈定義貨幣與市場匯率〉

配置貨幣精準度

本節概述何謂貨幣精準度，並探討如何：

- 啟動貨幣精準度。
- 以貨幣精準度報告。
- 擴充貨幣精準度資料庫。

瞭解貨幣精準度

根據 ISO 標準，貨幣精準度範圍是 0 到 3 個小數位。例如，美元金額在小數點後方有 2 位數；日圓則完全沒有。為了要支援動態的貨幣精準度，PeopleSoft 提供貨幣相關金額欄位，以及標準長度 13.2；意思是小數點左方有 13 位數，右方有 2 位數。在某些調整情況下，您可以在系統內選擇性地擴充這些金額欄位，數字長度最多可達 15.3。同一筆記錄的控制貨幣，可以控制這些金額欄位的顯示與處理。

PeopleSoft 在所有線上或幕後處理程序期間，四捨五入所有貨幣相關金額欄位，以符合控制貨幣的貨幣精準度。例如，資料庫若包含長度 15.3 的金額欄位，日圓會四捨五入成 123.000，而美元則四捨五入成 123.230。系統不會將零以外的數字置於日圓金額小數點後面，也不會置於美元的小數點右方第二數字後面。

PeopleSoft 在線上頁面顯示含適當精準度的金額欄位。例如，系統顯示日圓為 123，美元為 123.23。輸入金額時，您不可輸入超出定義精準度的金額；如果您不遵守，系統會將此輸入項目視為線上錯誤。

PeopleCode 程式與幕後處理程序將所有貨幣相關金額欄位四捨五入，以符合控制貨幣的貨幣精準度。

啟動貨幣精準度

貨幣精準度是 PeopleTools 選項之一；選取此選項就等於啟動它的所有功能。選項關閉時，系統依照「PeopleSoft 應用程式設計器」定義來顯示金額欄位，並將這些欄位四捨五入至其中定義的小數位數。

在「PeopleTools 選項」頁面 (PSOPTIONS) 選取「多重貨幣」核取方塊，以啟動 PeopleTools 多重貨幣選項。然後 PeopleTools 會使用您在「貨幣代碼」頁面 (CURRENCY_CD_TABLE) 指定的精準度，用在您已指定貨幣控制欄位的貨幣欄位之相關貨幣。部份 PeopleSoft 應用程式是隨附於已選取的「多重貨幣」核取方塊。您可以變更該預設值。

注意：如果您清除「多重貨幣」核取方塊，再次選取時，並不會自動四捨五入現有的交易金額。如果您清除「多重貨幣」核取方塊，PeopleSoft 僅支援長度為 13.2 的預設金額欄位。系統不支援大小為 15.3 的較長金額欄位。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理工具》

以貨幣精準度報告

大部份 PeopleSoft SQR 報告，是依照相關貨幣定義的小數位數，來顯示貨幣控制金額。例如，報告上出現的日圓金額為 123，美元金額則為 123.23。

使用 Crystal Report 與 PS/nVision (Excel) 進行報告時，出現金額為 2 位小數。如果想要在報告上顯示 3 位小數，您必須修改報告。

協力廠商的報告工具無法完整支援 15 位數以上的數字欄位。PS/nVision (Excel) 使用 8 位元浮點的數字欄位。意即，超過 15 位數就會截斷。Crystal Report 最多正確顯示 16 位數；數字若大於 16，Crystal Report 會開始在小數位置插入亂碼數字；不過，只有在數字非常大時才會出現問題。針對這些報告工具，您必須具有下列金額的精確結果：

- 百兆日圓 (或里拉)：精準度 = 0
- 兆美元：精準度 = 2
- 百億第納爾：精準度 = 3

例如，若您在 15.3 數字資料庫金額欄位輸入許多 2，協力廠商報告工具會出現的值如下所示：

位數	Crystal Report	PS/nVision (Excel)	SQR
16	2,222,222,222,222.222	2,222,222,222,222.220	2,222,222,222,222.222
17	22,222,222,222,222.219	22,222,222,222,222.200	22,222,222,222,222.220
18	222,222,222,222,222.188	222,222,222,222,222.000	222,222,222,222,222.200

擴充貨幣精準度資料庫

您可以使用一些 PeopleSoft 應用程式，將資料庫原先的金額欄位大小從 13.2 位數擴充為 15.3 位數。例如，PeopleSoft 支援以較大的欄位尺寸 15.3 存取「PeopleSoft Enterprise 財務」、「分配」、「製造」應用程式。

如想要擴充資料庫：

1. 備份資料庫 (選用)。

雖然此步驟是選用的，但我們仍然高度建議使用。如果您在後續步驟期間，發生任何資料庫完整性問題，此舉可讓您回復資料庫。

2. 執行「審核」指令檔。

執行「PeopleSoft 處理程序排程程式」的 DDDAudit 與 SYSAudit，確認資料庫已清空。請選取「PeopleTools」，「處理程序排程程式」，「系統處理程序要求」，輸入執行控制 ID，並按一下「執行」。請指定環境的伺服器名稱，並在處理程序清單選取 *DDDAUDIT* (然後選取 *SYSAUDIT*)。按一下「確定」，執行處理程序。

3. 複查指令檔輸出，確認已清空資料庫。

在環境中尋找 DDDAudit 與 SYSAudit 報告並加以複查，確認資料庫已清空。

4. 執行 FSINTLFD.DMS，植入國際欄位大小表。

清空資料庫後，請執行指令檔 FSINTLFD.DMS 以植入國際欄位大小表 INTL_FLDSIZ_TBL。使用「資料移動器」，執行此指令檔。系統植入國際欄位大小表，該表含有「應用程式設計器」指定的控制貨幣之金額欄位。系統在小數點左方新增 2 位數，小數點右方新增 1 位數，然後計算新的長度。系統將新欄位插入國際欄位大小表之前，會刪除表中所有現存欄位。

5. 複查「國際欄位大小」頁面，驗證結果。

請選取「國際欄位大小」頁面。「欄位大小 - 國際」直欄的大部份欄位都顯示 15.3。「欄位大小 - 國際」直欄的值，若與「目前欄位大小」作比較，則必須在小數點左方多出 2 位數，在小數點右方多出 1 位數。換言之，「目前欄位大小」值若是 13.2，「欄位大小 - 國際」直欄的對應值則會是 15.3。

6. 請執行 PeopleTools 處理程序 TLSINST1.SQR，以變更 PSDBFIELD 的欄位大小。

注意：此 SQR 同時也是應用程式引擎。您可以在「PeopleTools」，「公程式」，「國際」，「處理欄位大小」存取「國際大小欄位」頁面。

使用 SQRW，執行 PeopleTools SQR TLSINST1.SQR，以變更 PeopleTools 表格 PSDBFIELD 的欄位大小。此舉會變更 PeopleTools 定義值，但不影響資料庫欄位大小。

系統也會建立報告 (TLSINST1.LIS)，列示所有使用「一般」或「上限」大小頁面欄位的頁面。作為 PeopleSoft Enterprise 的標準，貨幣金額欄位皆使用「自訂」欄位大小，以避免金額欄位擴充時，發生欄位重疊。複查頁面清單，並作出必要修正，以保留可讀性。

7. 複查 SQR.LOG 是否有錯誤。

SQR 日誌是建立在 C:\TEMP，除非有其他指定。請檢視日誌，確認欄位大小值已經變更為 15.3。請隨機檢查欄位大小來驗證結果，開啟各種包含在步驟 5 顯示的金額欄位記錄。當您建置專案時，請執行 SQL 變更表的指令檔，建立檢視，並建立索引，仔細監控指令檔的執行以及複查錯誤日誌。

8. 使用 SQL 變更所有表格。

- a. 選取 PeopleTools，應用程式設計器，檔案，新增，專案。
- b. 選取檔案，另存新專案。
- c. 另存「專案名稱」為 *CURR_TBL*。
- d. 選取插入，將物件插入專案。
- e. 選取物件類型：記錄與類型：表格。
- f. 按一下「記錄名稱」下的「插入」。系統顯示清單，內含所有正在植入的表格。
- g. 按一下「全選」，並再按一次「插入」；按一下「關閉」，將頁面關閉。
- h. 選取建置，專案。
- i. 請在「建置選項」群組方塊選取「建立索引」與「變更表」。
- j. 在「建置執行選項」之下，請確認已選取建置指令檔。
- k. 請以資料庫管理者 (DBA) 複查指令檔，並使用系統建議的 SQL 查詢工具來執行檔案。

9. 使用 SQL 建立所有檢視。

- a. 選取 PeopleTools，應用程式設計器，檔案，新增，專案。
- b. 選取檔案，另存新專案。另存專案名稱 *CURR_VW*。
- c. 選取插入，將物件插入專案。選取物件類型：記錄與類型：檢視/查詢檢視。
- d. 按一下「插入」，然後按一下「全選」。
- e. 再按一下「插入」；然後按一下「關閉」，將頁面關閉。
- f. 選取建置，專案。
- g. 請在「建置選項」群組方塊，選取「建立檢視」。
- h. 在「建置執行選項」之下，請選取「建置」指令檔。
- i. 請以資料庫管理者 (DBA) 複查指令檔，並使用系統建議的 SQL 查詢工具來執行檔案。

10. 再次執行「審核」指令檔。

再次執行 DDDAudit 與 SYSAudit，確認資料庫已清空。

11. 手動變更報告。

PeopleSoft 已經強化大部份 SQR 報告，以適用長度 15.3 的金額欄位。不過，某些欄位太擠，且金額欄位大小仍維持 13.2。如果小數最後一位數對您而言很重要，請更新 SQR 為 12.3，可在報告上顯示 3 位小數。下列清單內的報告，都需要應用程式手動變更，以適用小數第三位數：

總帳	GLS1001、GLS1003、GLS7000、GLS7009、GLS7010 以及 GLS7012
應收款項	AR30001 (9.2)、AR30002 (9.2)、AR30003 (9.2) 以及 AR30004 (12.2)

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：全球技術》

檢視多重貨幣

如果要開啟「以其他貨幣顯示」頁面，請在任何支援多重貨幣的頁面上，按一下「以其他貨幣顯示」按鈕。

許多頁面以單一貨幣顯示收入或金額，但也可以用其他貨幣來檢視金額。這是 PeopleSoft Economic and Monetary Union (經濟暨貨幣聯盟, EMU) 支援的整合功能，可讓您檢視系統支援的所有貨幣換算。

檢視目前匯率計算資訊

「匯率詳細資料」頁面顯示現有與過去匯率、「原始」貨幣、「換算」貨幣，以及用在貨幣轉換的「匯率」。按一下「返回」，回到「以其他貨幣顯示」頁面。

執行貨幣設定報告

本節列出用來執行貨幣設定報告的頁面。

用於執行貨幣設定報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
貨幣匯率報告 - 執行控制	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，基礎表格，貨幣和市場匯率，匯率表報告，執行控制	使用此頁面執行「匯率表」報告 (PER714) 列印匯率相關資訊。
貨幣代碼表 - 執行控制	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，基礎表格，貨幣和市場匯率，貨幣代碼表，執行控制	使用此頁面執行「貨幣代碼表」報告 (PER713) 列印「貨幣代碼」表定義的每種貨幣資訊。

第 10 章

設定並使用頻率

本章概述何謂頻率 ID、薪酬換算頻率、PeopleSoft Enterprise 全球薪資中的頻率，以及 PeopleSoft Enterprise 北美薪資中的頻率，並探討如何定義頻率 ID 和特定國家/地區預設值。

瞭解頻率 ID

本節探討：

- 頻率 ID。
- 薪酬率頻率。
- 薪資計算頻率。

頻率 ID

頻率 ID 用於「PeopleSoft Enterprise 人力資源」、「全球薪資」和「PeopleSoft 北美薪資」。在「頻率表」元件 (FREQUENCY_TBL) 上定義頻率 ID。每個頻率 ID 都有頻率類型和相關年計係數，代表一年之中週期發生的次數。

在 Peoplesoft HRMS 使用頻率 ID 定義報價薪酬的時間週期、完成標準時數的時間週期，以及給付薪資人員的時間週期，以列出一些範例。

PeopleSoft 提供 PeopleSoft 維護的標準頻率集合。您可以定義非標準週期之其他客戶維護的頻率。例如，您可以將每月類型頻率定義為非標準年計係數 13，代表一年中有 13 個月週期。

PeopleSoft 維護的頻率

PeopleSoft 在「頻率表」元件內提供並維護下列頻率 ID：

頻率 ID	描述	頻率類型	年計係數
A	每年	每年	1
B	雙週	雙週	26
BMX30	雙週墨西哥係數 30.0	雙週	25.7142857

頻率 ID	描述	頻率類型	年計係數
BMX34	雙週墨西哥係數 30.4	雙週	26.0571428
C	合約	合約	1
D	每日	每日	260
D365	Diaro 365 dias	每日	365
D426	每日 14 付款	每日	426
DMX30	每日墨西哥係數 30.0	每日	360
DMX34	每日墨西哥係數 30.4	每日	364.8
F	每四週	每四週	13
H	計時	計時	使用「年度」的「標準時數」
HMX30	每小時墨西哥係數 30.4	計時	2880
HMX34	每小時墨西哥係數 30.4	計時	2918.4008
JM	每月 - 日本	每月	12
M	每月	每月	12
M13	每月 13 支付	每月	13
M14	每月 14 支付	每月	14
Q	每季	每季	4
S	每半月	每半月	24

頻率 ID	描述	頻率類型	年計係數
SMX34	每半月墨西哥係數 30.4	每半月	24.32
W	每週	每週	52
WMX30	每週墨西哥係數 30.0	每週	51.4285714
WMX34	每週墨西哥係數 30.4	每週	52.1142857

薪酬率頻率

若您將頻率與薪酬率建立關聯，請定義薪酬所依據的時間週期。例如，您也許設定員工基本薪資為每年 (年頻率) 60,000 或每月 (每月頻率) 5,000。當您將這些薪酬率與職務、職位、薪級或個別職務記錄建立關聯，系統會使用該頻率的相關年計係數，來將薪酬轉換為其他頻率。

當您設定「PeopleSoft 人力資源」時，必須定義數個階層的預設薪酬頻率。系統將預設值輸入到其他頁面時，通常您仍可變更之。

此表列出指定或使用薪酬頻率的重要頁面：

元件或頁面	預設薪酬頻率值
「預設頻率」頁面 (DFLT_FREQUENCY)	指定每一國家/地區的預設頻率，並指定系統在「職務資料」元件之「薪酬」頁面內，「給付比率」群組方塊顯示基本薪資組成的順序。
「職務資料」元件 (JOB_DATA) 的「薪酬」頁面 (JOB_DATA3)	在「預設頻率」頁面國家/地區指定的頻率中，顯示基本薪資組成資訊。
「安裝表」元件 (INSTALLATION_TBL) 的「HRMS 選項」頁面 (INSTALLATION_TBL1B)。	設定貴組織的預設薪酬頻率與預設工作週期。系統在「職務代碼」表輸入這些預設值。
「職務代碼」元件 (JOB_CODE_TB) 的「職務代碼設定檔」頁面 (JOB_CODE_TBL1_GBL)。	預設薪酬頻率與預設工作週期值是從「安裝表」取得。
「薪酬率代碼表」元件 (COMP_RATECD_TBL)	在「薪酬率代碼」表指定比率代碼頻率。當您在薪資組成群組方塊 (可在 PeopleSoft HRMS 的許多頁面找到) 選取比率代碼時，系統會輸入這些預設值。 您也可以在此指定，FTE (約當全職人數) 計算是否應該套用至比率代碼的相關薪酬。

元件或頁面	預設薪酬頻率值
「定義薪資計劃」元件 (SALARY_PLAN_TABLE)	指定指派薪級給付之元件的預設頻率。
「給付群組表」元件 (PAYGROUP_TABLE)	指定給付群組的每日頻率和每月頻率。系統使用頻率資訊來計算給付比率。

另請參閱

[第 13 章「設定職務」、「分類職務」, 第 278 頁](#)

薪資計算頻率

「全球薪資」與「北美薪資」皆使用頻率，來定義某些事件發生的頻繁程度。

「全球薪資」使用頻率 ID 來定義元素、產生控制參數、行事曆期間、比率代碼元素和系統元素。除了使用「薪酬表」頁面上定義的頻率外，「全球薪資」也使用「產生控制頻率」頁面 (GP_GCTL_FREQUENCY) 上定義的頻率。

「北美薪資」使用頻率 ID 來定義給付期間頻率並計算給付比率和給付比例分配。

另請參閱

[第 10 章「設定並使用頻率」、「瞭解全球薪資中的頻率」, 第 187 頁](#)

[第 10 章「設定並使用頻率」、「瞭解北美薪資頻率」, 第 190 頁](#)

瞭解薪酬率換算的頻率

本節探討：

- 套用至薪酬率的係數。
- 將薪酬率換算成不同頻率。
- 「職務資料」給付比率頻率。

套用至薪酬率的係數

PeopleSoft HRMS 使用標準頻率換算公式，來計算並顯示時薪、日薪、週薪、月薪及其他頻率的薪酬率。根據待換算的頻率，系統可以將下列一個以上的係數套用至薪酬率，以執行計算：

- 薪酬頻率依年計算係數。
- 職務標準工時。
- 標準工作期間頻率依年計算係數。
- FTE (約當全職人數) 係數。

頻率年計係數

每個頻率 ID 都有相關年計係數，代表一年之中週期發生的次數。

請參閱 [第 10 章「設定並使用頻率」](#)，「[頻率 ID](#)」，[第 179 頁](#)。

標準工時與標準工作期間

頻率換算計算在換算時薪薪酬率時，會使用職務標準工時與標準工作期間。職務標準工時定義員工擔任此職務時，應該工作的時數。標準工作期間定義標準工時應該在多長的工作期間內完成。您可以選取在「頻率表」元件定義的頻率 ID (及其年計係數)，來定義標準工作期間。

您可以在下列頁面定義標準工時與標準工作期間：

元件	頁面	指派階層
安裝表	HRMS 選項	組織值
組織預設 - 依權限清單 (OPR_DEF_TBL_HR)	設定 (OPR_DEF_TBL_HR2)	主要權限清單值
職位資料 (POSITION_DATA)	描述 (POSITION_DATA1)	職位值
定義薪資計劃	薪資計劃表 (SALARY_PLAN_TABLE)	薪資計劃值
職務代碼	職務代碼基本資料	職務代碼值
職務資料	職務資訊 (JOB_DATA_JOBCODE)	員工值
職缺 (HRS_JOB_OPENING)	職缺 (HRS_JOB_OPENING)	僱用應用程式值

「HR 業務單位預設值」頁面 (BUS_UNIT_OPT_HR) 所定義的標準時數下限、上限，以及標準工作期間，是用於「職務資料」和「職位資料」元件中驗證編輯項目的依據。

標準工時與標準工作期間的預設值

如果標準工時與標準工作期間皆已定義，系統會將兩者插入作為預設資訊。下列表格說明在指定條件下，「職務」資料的預設來源：

條件	預設來源
指派員工薪資計劃。	「薪資計劃表」頁面
指派員工一個職位。	「職務資料」元件之「描述」頁面
指派員工職務代碼。	「職務代碼」元件的「職務代碼設定檔」頁面
未指出「薪資計劃」表、「職務代碼」表，或「職位資料」表的標準工時。	「安裝」元件的「HRMS 選項」頁面

約當全職人數

約當全職人數 (FTE) 即員工的職務應工作時數相對於約當全職人數的百分比。計算 FTE 時，系統會使用您的標準工時與標準工作期間定義。

如果您針對薪酬元件選取套用約當全職人數，「PeopleSoft 人力資源」會使用標準工時與標準工作期間來計算約當全職人數，按比例分配兼職與時薪員工的假日時數與薪資。

注意: (法國) 針對法國管理區員工，系統使用 PAID_FTE 欄位，按比例分配兼職與時薪員工的假日時數與薪資。

「PeopleSoft 人力資源」使用下列方程式，計算 FTE：

$$FTE = \frac{\left(\text{職務標準時數} \right) \times \left(\text{職務標準工作期間年度係數} \right)}{\left(\text{預設全職標準時數} \right) \times \left(\text{預設全職標準工作期間年度係數} \right)}$$

FTE 方程式

在此方程式中，預設全職標準工時與預設全職標準工作期間的來源為：

- 「定義薪資計劃」元件 (如果已定義員工薪資計劃，而且此薪資計劃的標準工時與標準工作期間皆已定義)。
- 「組織預設 - 依權限清單」元件 (如果未針對此員工定義任何薪資計劃，而且標準工時與標準工作期間皆已在「組織預設 - 依權限清單」元件定義完畢)。

將薪酬率換算成不同頻率

系統將薪酬率換算為日薪、月薪，及使用標準公式的其他頻率。從時薪換算或換算成時薪的公式，要有標準工時與標準工作期間才能進行計算。

系統以下列方式執行薪酬率換算：

1. 搜尋或計算薪酬年薪。
2. 使用取消依年計算的換算，對年薪進行除法計算，即可得出需要的薪酬率。
3. 如果薪資組成有選取「套用約當全職人數」，則系統會將換算後的薪酬率乘以 FTE 係數。

注意: (法國) 針對法國管理區的員工，系統會將 PAID_FTE 欄位乘以換算後的薪酬率。

依年計算的薪資計算

系統使用下列公式，將薪酬率換算成年薪頻率：

原始頻率	換算年薪頻率的公式
計時	年薪 = 薪酬率 × 職務標準工時 × 標準工作期間的頻率 依年計算係數
月薪、日薪以及其他頻率	年薪 = 薪酬率 × 頻率依年計算係數

取消年度計算的薪資計算

系統使用下列公式，將薪酬率從年薪頻率換算成另一頻率：

非年薪頻率	從年薪頻率換算的公式
計時	時薪 = 薪酬率 / (職務標準工時 × 標準工作期間的頻率依年計算係數)
月薪、日薪以及其他頻率	非年薪 = 年薪酬率 / 頻率依年計算係數

下列範例說明這些公式的用法。

從時薪變成月薪的薪酬率換算範例

Teresa Johnson 的職務資料資訊如下：

僱用變數	值
薪酬率 (時薪)	10
職務標準工時	35
標準工作期間的頻率年計係數	52
月薪頻率年計係數	12

下表顯示系統針對 Teresa Johnson，計算其月薪 FTE (等效於全職) 薪酬率。根據每年五十二週、每週三十五小時，其總額即是 Teresa 的每月薪資。

比率	方程式
每年	$10 \times 35 \times 52 = 18,200$
每月	年計薪酬率 / 月薪頻率依年計算係數 $18,200 / 12 = 1516.67$

從月薪變成雙週薪的薪酬率換算範例

Bill McKenny 的職務資料資訊如下：

僱用變數	值
薪酬率 (月薪)	2000
月薪頻率依年計算係數	12
雙週薪頻率依年計算係數	26
套用已選取的 FTE	是
FTE 係數	0.95

下表顯示系統如何計算 Bill McKenny 的雙週薪酬率：

比率	方程式
每年	薪酬率 × 月薪頻率依年計算係數 $2000 \times 12 = 24,000$
取消依年計算	年計薪酬率 / 雙週薪頻率依年計算係數 $24,000 / 26 = 923.08$
乘以 FTE	$923.08 \times 0.95 = 876.85$

職務資料給付比率頻率

系統在「職務資料 - 薪酬」頁面使用特定國家/地區的預設頻率，來計算並顯示「給付比率」群組方塊內的給付比率。系統可在「預設頻率」表找到人員國家/地區的相關頻率。您在此表列示頻率的順序，就等於給付比率出現在「給付比率」群組方塊內的順序。系統使用本章描述之標準公式來換算薪酬率為預設頻率。

由於「PeopleSoft 全球薪資」和「北美薪資」系統使用給付群組建立的頻率來計算日薪和月薪給付比率，顯示在「職務資料 - 薪酬」頁面的薪酬率可能會隨著給付群組日薪和月薪頻率計算的給付比率來變更。如果給付群組或月薪頻率與「預設頻率」頁面上的國家/地區指定的日薪或月薪頻率不同的話，會發生上述情況。建議您盡可能建立給付群組頻率以符合國家/地區的預設頻率。

以給付群組頻率計算的給付比率可用於 JOB.ANNUAL_RT、JOB.MONTHLY_RT、JOB.DAILY_RT 和 JOB.HOURLY_RT 欄位中的「職務」記錄。這些欄位可參照「職務摘要」頁面，且可於「PS 查詢」參照。

另請參閱

第 10 章「設定並使用頻率」、「設定特定國家/地區預設值」、第 194 頁

瞭解全球薪資中的頻率

「Peoplesoft 全球薪資」使用頻率來定義元素、產生控制參數、行事曆期間、比率代碼元素和系統元素。除了使用「頻率表」頁面上定義的頻率外，「Peoplesoft 全球薪資」也使用「產生控制頻率」元件上定義的頻率。

本節探討：

- 元素定義頻率。
- 產生控制頻率。
- 行事曆期間頻率。
- 比率代碼和系統元素頻率。

元素定義頻率

元素是「Peoplesoft 全球薪資」的最小元件，用於定義處理薪資的計算規則。元素可以表示給付 (收入) 值、從給付 (扣除項目) 中扣除的金額，或是離開工作時間 (缺勤)。

元素 (如收入、扣除項目和缺勤) 可以單獨運作。支援元素 (例如比率代碼或四捨五入規則) 可以搭配其他元素使用，來定義計算規則。每一元素僅定義一次，但可重複使用。

針對任何收入、扣除項目或缺勤元素，您必須指定「收入/扣除項目」定義中規定金額的頻率。針對與頻率建立關聯的項目，您必須考慮如何讓頻率配合整體處理情形。選取收入、扣除項目和缺勤元素的正確頻率，對於正確處理而言非常重要。例如：

收入元素	提出金額的給付頻率為何？是每週、每月或每年？
扣除項目元素	提出金額代扣的給付頻率為何？提出的代扣金額是每個給付期間、每月或整年？
缺勤元素	員工是否享有每月或每年休假三天的權利？

在「Peoplesoft 全球薪資」中，您可使用頻率來定義收入、扣除項目或缺勤元素。

在說明時，我們所指的是定義收入元素。不過，收入、扣除項目或缺勤元素的處理程序皆相同。

您可在「收入 - 計算」頁面 (GP_ERN_DED_CALC) 上，定義收入元素的計算規則、頻率和產生控制。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉，〈定義收入與扣除項目元素〉，「定義收入元素的計算規則」。

請選取計算規則，之後您必須深入定義規則內每一元件的詳細資料。例如，若您選取「金額」，則請指定收入元素的金額。

下列表格列示計算規則，以及執行頻率換算所針對的計算規則元件：

計算規則	元件
金額	金額 (如有必要時)
比率 X 單位	單位
比率 X 單位 X 百分比	單位
基數 X 百分比	基數

定義提出金額表示的頻率。如果您選取「使用行事曆頻率」，則系統會使用「定義行事曆 - 期間」頁面上 (GP_CALENDAR_PERIOD) 定義的行事曆期間頻率。如果您選取「使用指定頻率」，則您可以在「收入 - 計算」頁面的頻率清單作選擇，直接定義頻率。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉，〈使用行事曆〉，「建立期間」。

「頻率」欄位讓您將指定值的頻率，輸入到系統內。例如，假設您選取「使用指定頻率」，薪資為週薪，然後您建立金額為 100 的收入元素，其頻率為每月。如果您未定義任何產生控制條件，系統會按年度計算此金額，接下來取消年度計算，然後作為處理頻率金額。假設您定義貴組織的月薪頻率為 12，週薪頻率為 52。系統得知月薪金額為 100，並按年度計算成為 1200。接下來，系統得到年薪金額後，將之取消年度計算，作為薪資處理頻率 (此例中為週薪)。每一給付期間的給付金額為：

$$1200 / 52 = 23.08$$

定義頻率的優點在於，如果貴組織具有多重給付頻率 (例如週薪、半月薪和月薪)，則您不必為每個頻率建立個別收入。系統會自動將金額換算成為對應給付期間金額。假設貴組織決定對所有受款人給付年度獎金 1000，且此獎金是分配到一整年當中。您的時薪員工會在每週得到給付，月薪員工則是每月得到給付。如果您定義收入獎金為 BON = 1000，且其頻率為「年薪」；那麼您可以使用年度計算與取消年度計算，將此收入定義套用到週薪員工及月薪員工。在「收入計算」頁面上指定的頻率，可以正確地計算獎金金額，無論給付頻率為何。

注意：「PeopleSoft 全球薪資」中，組織關係 (員工、暫時性人力或相關人員) 之間無區別。因為所有在職人員類型的薪資都進行處理，「Peoplesoft 全球薪資」文件將兩者通稱為受款人。

產生控制頻率

給付期間頻率並非系統內建。相反地，「PeopleSoft 全球薪資」使用「HR 頻率表」元件來決定頻率的計算方式。例如，月薪頻率的係數為 12，週薪頻率的係數為 52。在「頻率表」頁面上定義的頻率，對於系統內任何用到頻率的地方來說都很方便。

「Peoplesoft 全球薪資」提供另一種稱為「產生控制頻率」的產生控制概念，以幫助控制給付期間待裁定的指定收入或扣除項目 (例如，每月第一個給付期間等等)。產生控制頻率讓您可以定義有意義的名稱，並將正確頻率 ID 與給付期間建立關聯。

例如，「每月第一個給付期間」就是「HR 頻率表」未定義的頻率。假設您的給付頻率為週薪，但是您希望僅在每月第一個給付期間支付收入元素。在「PeopleSoft 人力資源」中，頻率會是月薪。對於您的薪資目的來說，並不能成立。所以，在「Peoplesoft 全球薪資」中，收入元素會定義 (標記) 為每月第一個給付期間，則其給付僅執行於每月第一個給付期間。

「產生控制頻率」元件是產生控制頻率處理的一部份。

產生控制讓您透過不同控制方法，將處理元素的時間告知系統。例如，如果收入元素僅於每月第一個給付期間（針對週薪）給付，您可以控制薪資讓收入僅於第一週給付，並且不給付當月的後續週薪資。

- 首先您必須在「產生控制 - 條件」頁面 (GP_GCTL_CONDITION) 上，定義產生控制 ID 參數。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉，〈定義計算元素〉，「命名產生控制元素」。

- 接下來，當您定義收入元素時，此表會出現提示，請在「收入 - 計算」頁面上選取產生控制名稱。
- 然後您便不需要再重新定義每個收入元素的參數。

如果您在「收入 - 計算」頁面上將「產生控制」欄位留白，系統會根據受款人的一般適用資格規則設為每次給付。

注意：如果您選取的頻率不同於使用行事曆期間頻率，則系統會依據給付期間頻率，將收入金額取消依年計算。如果存在一項產生控制頻率時，系統便會依據該頻率來取消依年計算收入金額。產生控制頻率在頻率換算期間，會置換給付期間頻率。例如，假設您的收入元素金額為 1200，頻率為年薪，給付期間為每月。如果貴組織的月薪頻率定義為 12，且您缺少此收入的產生控制頻率，則此金額會被取消依年計算，成為每月 100 ($1200/12 = 100$)。如果您具有此收入元素的產生控制頻率，則金額便會不同。假設您已經定義季度產生控制頻率。收入會被取消依年計算，成為 300 ($1200/4 = 300$)。

「PeopleSoft 全球薪資」提供四種預先定義的產生控制頻率：第一個月、年度、一月與季。所有產生控制頻率可用於對應的產生控制元素。

以行事曆期間使用頻率

定義正在處理的頻率時，請以行事曆期間使用頻率。

在「PeopleSoft 全球薪資」處理薪資或缺勤執行時，您必須告知系統要計算的時間週期。時間週期通常指給付期間。您可以在「定義行事曆 - 期間」頁面定義期間 ID，來定義期間選擇準則。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉，〈使用行事曆〉，「建立期間」。

期間 ID 可以定義特定給付期間的開始日期、結束日期和頻率。此定義須與給付行事曆個別獨立，才能便於重新使用，且在處理期間提供最佳彈性。

時間與頻率資料可以由期間 ID 定義，範例如下：

開始日期	結束日期	頻率
6 月 1 日	6 月 7 日	每週
6 月 1 日	6 月 30 日	每月
6 月 1 日	6 月 15 日	每半月
6 月 1 日	8 月 31 日	每季

在「定義行事曆 - 期間」頁面，若收入、扣除項目或缺勤元素的定義缺乏產生控制頻率，則系統會將頻率定義為取消依年計算。不過，若收入、扣除項目或缺勤元素定義包括產生控制頻率，且元素產生控制符合行事曆 ID 產生控制，則系統會使用取消依年計算係數的產生控制頻率。

頻率範例

此表提供一些頻率範例：

頻率	元素 1	元素 2a	元素 2b	元素 3
金額	1,200	1,200	1,200	1,200
頻率(元素定義)	每月 (12)	每月 (12)	每月 (12)	每月 (12)
產生控制頻率	無	每月 (12)	每月 (12)	每半月 (24)
給付期間頻率	每半月 (24)	每半月 (24)	每半月 (24)	每半月 (24) *
行事曆產生控制頻率	無	每月 (12)	無	每半月 (24) *
計算金額	600	1200	未決定	600

如果相關頻率與給付期間頻率一致，則您不需要另外指定。

請參閱 [第 10 章「設定並使用頻率」](#)、[「職務資料給付比率頻率」](#)，第 186 頁。

以比率代碼與系統元素使用頻率

當您定義使用比率代碼或頻率控制系統元素的收入或扣除項目元素時，收入或扣除項目元素必須具備頻率 - 「使用行事曆期間頻率」。系統元素由 PeopleSoft 提供及維護。

由頻率控制的系統元素，可以根據設定元素時指定的頻率，在薪資處理的行事曆頻率比例分配中加以解析。然後系統會依行事曆頻率取消其年度計算。

瞭解北美薪資頻率

本節探討：

- 薪酬頻率和給付頻率。
- 給付比率計算的範例。
- 薪酬率的比例分配。
- 頻率表使用例外情況。

薪酬頻率和給付頻率

在「北美薪資」中使用「頻率表」元件中的頻率來指定「給付群組」元件上的給付期間頻率。在批次和線上系統處理程序期間，系統使用計算的薪酬和給付頻率以及給付比率的比例分配。

另請參閱

第 10 章「設定並使用頻率」、「職務資料給付比率頻率」, 第 186 頁

給付比率計算的範例

本節提供系統如何使用薪酬率和頻率的範例，以及系統如何使用給付期間頻率計算給付比率的範例。

範例：每月薪酬的雙週給付期間計算

此範例說明了「北美薪資」使用以下頻率藉由依年計算每月薪酬來計算給付期間比率的方法：

描述	頻率 ID	頻率類型	頻率依年計算係數
給付頻率 (「給付群組」表)	B1	B (雙週)	26.1
薪酬率 (員工的職務資料設定)	M	M (每月)	12

使用 1,000 美元的薪酬率，年薪酬率和給付期間薪酬率的計算如下：

- 年薪 = 薪酬率 × 薪酬頻率係數

$$12,000.00 = 1,000.00 \times 12$$

- 給付期間 (雙週) 比率 = (年薪)/給付頻率係數

$$459.77 = 12,000.00 / 26.1$$

範例：時薪薪酬的每週給付期間計算

「北美薪資」使用標準工時組合中標準工作期間頻率的依年計算係數來計算給付比率或時薪薪酬的比例分配。

此例說明「北美薪資」計算時薪薪酬之每週給付期間比率的方法。

給付群組的給付期間頻率定義為：

描述	頻率 ID	頻率類型	頻率依年計算係數
給付頻率 (「給付群組」表)	W (每週)	W (每週)	52

員工的薪酬頻率定義為：

薪酬率	薪酬頻率	標準工時	標準工作期間的依年計算係數
10.00	H (時薪)	40.00	52

年薪酬率和給付期間薪酬率的計算為：

- 年薪 = 薪酬率 × (標準工時 × 標準工作期間依年計算係數)

$$20,800.00 = 10 \times 40 \times 52$$

- 給付期間 (每週) 比率 = 年薪/給付頻率係數

$$400 = 20,800.00 / 52$$

給付比率的比例分配

當新進員工、終止僱用，或給付比率變更等事件在給付期間中途發生時，系統會計算部份期間的比例分配。系統會使用與薪酬資料連結的「給付群組」元件中指定的資料來計算比例分配。

頻率表使用例外情況

扣除項目計算與加拿大稅金計算等處理程序，會使用「給付行事曆表」頁面的每年的支付期間數。給付群組的給付頻率衍生「給付行事曆表」頁面上「每年的支付期間數」欄位中的值。

另請參閱

[第 18 章「設定給付行事曆」，「建立給付行事曆與 FLSA 行事曆」，第 389 頁](#)

[第 13 章「設定職務」，「設定給付群組」，第 295 頁](#)

定義頻率 ID 和特定國家/地區預設值

欲定義頻率 ID 和特定國家/地區預設值，請使用「頻率表」元件 (FREQUENCY_TBL) 和「預設頻率 - 依國家/地區」元件 (DFLT_FREQUENCY)。

本節探討如何：

- 定義頻率 ID、類型和依年計算係數。
- 設定特定國家/地區的頻率預設值。

用於定義頻率 ID 和特定國家/地區預設值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
頻率表	FREQUENCY_TBL	設定 HRMS，基礎表格，薪酬規則，頻率表，頻率表	定義頻率 ID、頻率類型，以及依年計算係數。
預設頻率	DFLT_FREQUENCY	設定 HRMS，基礎表格，薪酬規則，預設頻率 - 依國家/地區，預設頻率	指定特定國家/地區的預設頻率。

定義頻率 ID、類型和依年計算係數

存取「頻率表」頁面

頻率表

頻率 ID: D

頻率資訊

[搜尋](#) | [檢視全部](#)

第一項

◀

1

2

▶

 最後一項

生效日期: 1900/01/01

狀態: 有效

描述: 日薪

簡短描述: 日薪

維護職責: P PeopleSoft

頻率類型: 每日
☐ 使用「年度」的「標準時數」

頻率年計係數: 260.0000000

「頻率表」頁面

維護職責

選取維護職責。其值為：

- *C* (客戶)：您可以自行定義頻率 ID。您必須保持此頻率 ID 隨時更新。
- *P* (PeopleSoft)：PeopleSoft 提供系統使用的頻率，並負責保持隨時更新。頁面上的其他欄位變成不可用狀態。

頻率類型

請選取頻率類型。其值為：

- *A* (每年)
- *B* (雙週)
- *C* (合約)
- *D* (每日)
- *F* (每四週)

	<div><ul style="list-style-type: none">• <i>H</i>(時薪): 「使用依年計算的標準工時」核取方塊變成可用狀態。• <i>M</i>(每月)• <i>Q</i>(每季)• <i>S</i>(每半月)• <i>W</i>(每週)</div>
使用「年度」的「標準時數」	<div>選取此項，讓系統在依年計算使用職務標準工時，而非使用頻率依年計算係數。頻率依年計算係數設定為 0，此欄位則變成不可用狀態。</div> <div>注意: 在「PeopleSoft 人力資源」、「PeopleSoft 北美薪資」、「Peoplesoft 全球薪資」中，您僅可以使用時薪頻率 (其使用薪酬和給付頻率依年計算的標準工時)。</div>
頻率依年計算係數	<div>定義一年內發生的頻率期間次數。</div> <div>範例:</div> <div><ul style="list-style-type: none">• 日薪的薪酬頻率為 260，因為每一個標準年有 260 個工作天。• 您可以將頻率名稱定義為 W53，其頻率類型為 W (每週)，年計係數則為 53。</div> <div>重要事項! 如果您變更現存頻率的生效狀態、頻率類型或年計係數，就會收到警告訊息，說明使用此頻率的先前計算並未與此頻率的新值同步化。</div>

設定特定國家/地區預設值

存取「預設頻率」頁面。

預設頻率

國家/地區:

CAN

加拿大

職務顯示頻率

第一頻率選擇:

A

年薪

第二頻率選擇:

M

月薪

第三頻率選擇:

D

日薪

第四頻率選擇:

H

時薪

「預設頻率」頁面

選取四項頻率，將其設定為指定國家/地區的預設值。系統在「職務資料 - 薪酬」頁面使用這些預設頻率，來計算「給付比率」群組方塊內的給付比率。您在此頁面列示頻率的順序，就等於給付比率出現在「給付比率」群組方塊內的順序。

例如，您針對加拿大，指定其「第一頻率」為每年，「第二頻率」為每月，「第三頻率」為每日，「第四頻率」為每小時。對於加拿大員工，「給付比率」群組方塊會依此順序顯示下列給付比率：每年、每月、每日和每小時。系統使用本章前述之標準公式來換算薪酬率為預設頻率。

另請參閱

第 10 章「設定並使用頻率」，「職務資料給付比率頻率」，第 186 頁

第 11 章

設定組織基礎表格

本章概述何謂企業整合點，並探討如何：

- 設定相關人員類型。
- 設定假日排程。
- 定義業務單位。
- 輸入公司資訊。
- (美國聯邦) 輸入代理機構資訊。
- 定義法定型態。
- 定義機構。
- 建立地點。
- 建立兵役地點。
- (美國聯邦) 建立聯邦地點。
- 設定公司地點。
- 維護部門。
- (美國聯邦) 設定聯邦部門。
- 設定主要權限清單喜好設定。

設定相關人員類型

欲設定相關人員類型，請使用「相關人員類型」元件 (POI_TYPE_TBL)。

本節概述何謂相關人員類型，並探討如何設定新的相關人員類型和如何啟動提供的相關人員類型。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈瞭解組織關係、員工記錄號碼和多重職務〉，「組織關係」

瞭解相關人員類型

PeopleSoft 讓您可追蹤相關人員 (POI) 的資訊，該人員並非屬於員工團隊的一部份，但仍與組織相關。不同的相關人員類型用於貴組織中不同的領域。例如，「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」使用「全球薪資受款人」相關人員類型，然而「外部受訓者」相關人員類型可能用於要求職前訓練之應徵者的「PeopleSoft Enterprise 招募解決方案」以及「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」。

您可以在三個元件中選取相關人員類型：

- 「新增人員」元件 (PERSON_DATA_ADD)
- 「職務資料」元件 (JOB_DATA)
- 「人員組織摘要」元件 (PERSON_ORG_SUMM)

一般元件位於「員工團隊管理」功能表，但這些元件也可以用於系統中不同應用程式功能表。設定或修改相關人員類型時，您可以限制元件上的相關人員類型可依功能表選取。例如，您可以建立僅在「招募」功能表元件可用的新招募相關人員類型，或是讓僅提供作為「退休金管理」功能表選項的「退休金受款人」相關人員類型，也可用於「管理員工團隊」功能表元件。

用於設定相關人員類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
相關人員類型表	POI_TYPE_TBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，相關人員類型，相關人員類型表	複查已提供的相關人員類型，並修改支配系統處理該類型之相關人員資訊方法的特徵。

定義相關人員類型

存取「相關人員類型表」頁面

相關人員類型表															
相關人員類型：	00007														
*生效狀態：															
*描述：	外部受訓者														
*簡短描述：	外部受訓者														
<input type="checkbox"/> 是否需要職務記錄？															
相關人員異動 <table border="1"> <tr> <td>相關人員異動記錄：</td> <td>PER_POI_TRANS</td> </tr> <tr> <td>元件名稱：</td> <td>TRN_INSTRUCTR_TBL1</td> </tr> <tr> <td>市場：</td> <td>GBL</td> </tr> <tr> <td>功能表名稱：</td> <td>ADMINISTER_TRAINING_(GBL)</td> </tr> <tr> <td>功能表列名稱：</td> <td>USE</td> </tr> <tr> <td>功能表項目名稱：</td> <td>PERSONAL_DATA</td> </tr> <tr> <td>轉換畫面名稱：</td> <td>PERSONAL_DATA1</td> </tr> </table>		相關人員異動記錄：	PER_POI_TRANS	元件名稱：	TRN_INSTRUCTR_TBL1	市場：	GBL	功能表名稱：	ADMINISTER_TRAINING_(GBL)	功能表列名稱：	USE	功能表項目名稱：	PERSONAL_DATA	轉換畫面名稱：	PERSONAL_DATA1
相關人員異動記錄：	PER_POI_TRANS														
元件名稱：	TRN_INSTRUCTR_TBL1														
市場：	GBL														
功能表名稱：	ADMINISTER_TRAINING_(GBL)														
功能表列名稱：	USE														
功能表項目名稱：	PERSONAL_DATA														
轉換畫面名稱：	PERSONAL_DATA1														
此相關人員類型的用法 <table border="1"> <tr> <td>相關人員摘要檢視記錄：</td> <td>POI_TRN1_VW</td> </tr> <tr> <td>相關人員核對清單：</td> <td>HCPOI</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input checked="" type="checkbox"/> 允許用於一般新增元件 <input checked="" type="checkbox"/> 允許用於一般更新元件 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> 備註： 用於「訓練管理模組」中的 HR 產品。在「訓練模組」和「管理工作團隊新增相關人員關係」元件中可建立此關係，需要職前訓練之人員還可以透過「員工團隊招募」來建立關係。 </td> </tr> </table>		相關人員摘要檢視記錄：	POI_TRN1_VW	相關人員核對清單：	HCPOI	<input checked="" type="checkbox"/> 允許用於一般新增元件 <input checked="" type="checkbox"/> 允許用於一般更新元件		備註： 用於「訓練管理模組」中的 HR 產品。在「訓練模組」和「管理工作團隊新增相關人員關係」元件中可建立此關係，需要職前訓練之人員還可以透過「員工團隊招募」來建立關係。							
相關人員摘要檢視記錄：	POI_TRN1_VW														
相關人員核對清單：	HCPOI														
<input checked="" type="checkbox"/> 允許用於一般新增元件 <input checked="" type="checkbox"/> 允許用於一般更新元件															
備註： 用於「訓練管理模組」中的 HR 產品。在「訓練模組」和「管理工作團隊新增相關人員關係」元件中可建立此關係，需要職前訓練之人員還可以透過「員工團隊招募」來建立關係。															

「相關人員類型表」頁面

- 生效狀態** 停用任何系統提供而您未使用的相關人員類型，該類型不會顯示於 HRMS 異動元件選項。
- 是否需要職務記錄？** 如果相關人員類型需要相關人員職務記錄，則選取此項目。
針對新的相關人員類型選取此核取方塊時，系統會將預設資訊輸入至您無法覆寫的「相關人員異動」群組方塊。
- 相關人員異動**
- 相關人員異動記錄** 選取用來處理並保留相關人員類型資訊的記錄。
如果您選取 PER_POI_TRANS 記錄（一般用於「人員組織摘要」元件的相關人員異動記錄），系統會將預設資訊輸入至「相關人員異動」群組方塊中的其餘欄位，和您無法覆寫的「相關人員摘要檢視記錄」。
如果選擇使用不要求職務之相關人員類型 PER_POI_TRAN 以外的記錄，就需要建立使用「相關人員摘要檢視記錄」欄位的檢視畫面，如此異動記錄中的資料才會出現在「人員組織摘要」元件中。

元件名稱	使用相關人員異動記錄選取此元件。當您在「個人資料 - 組織關係」頁面中選取相關人員類型時，請按一下「新增關係」按鈕，系統將會跳至您所選取的元件。
市場、功能表名稱、功能表列名稱與功能表項目名稱	針對選取的元件，選取功能表的市場、名稱、列名稱和項目名稱。
轉換畫面名稱	當您按一下「新增關係」按鈕時，請輸入您希望系統開啟的頁面物件名稱。
此相關人員類型的用法	
相關人員摘要檢視記錄	<p>選取系統提供相關人員類型摘要資訊的記錄。當您檢視「人員組織摘要」元件中該相關人員類型的人員組織關係時，系統會從記錄中擷取摘要資訊。</p> <p>如果選擇使用 PER_POI_TRANS 以外的記錄，您必須建立檢視來使用「相關人員摘要檢視記錄」欄位，以讓異動記錄中的資料於「人員組織摘要」元件中顯示。使用 PER_POI_TRANS 檢視但是以不同的檢視文字來建立「PeopleSoft 應用程式設計器」中的檢視。</p>
相關人員核對清單	<p>選取該相關人員類型的預設核對清單。當您選擇此項目將相關人員類型指定給人員並從「個人資料 - 組織關係」頁面 (PERSONAL_DATA4) 建立相關人員核對清單時，系統會建立「人員核對清單」頁面 (PERSON_CHECKLIST) 中的人員記錄並新增此核對清單。</p> <p>請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈設定管理員工團隊業務處理程序〉，「建立核對清單」。</p>
允許用於一般新增元件	在「管理員工團隊」功能表的「新增人員」元件、「職務資料」元件，和「人員組織摘要」元件中新增相關人員記錄時，選取此項目可使相關人員類型為可用的。系統會針對所有新的類型選取此核取方塊。
允許用於一般更新元件	在「管理員工團隊」功能表的「職務資料」元件和「人員組織摘要」元件中更新相關人員記錄時，選取此項目可使相關人員類型為可用的。

修改已提供的相關人員類型

您可以修改下列系統提供相關人員類型的欄位：

- 生效狀態。
- 相關人員核對清單。
- 允許用於一般新增元件。
- 允許用於一般更新元件。

設定假日排程

欲設定假日排程，請使用「假日排程」元件 (HOLIDAY_SCHED_TBL)。

本節概述何謂「職務記錄」中的假日排程日預設值，並探討如何定義假日排程。

瞭解職務記錄中假日排程預設值

因為假日可能會依員工團隊人員區段 (根據地點、工作排程，或其他因素) 變化，您可以視需要定義許多假日排程。

預設假日排程至員工的職務記錄是根據薪資系統：

- PeopleSoft Enterprise 全球薪資。

如果薪資系統為「全球薪資」，系統將不會在「職務資料 - 薪資」頁面輸入預設假日排程。您可以在「薪資」頁面選取受款人的假日排程或讓此欄位保留為空白。如果您保留為空白，「全球薪資」處理程序會使用指定至受款人給付群組的假日排程。

- PeopleSoft Enterprise 北美薪資。

如果薪資系統為「北美薪資」，會根據您是否新增員工或更新職務資料，以及您是否已定義地點預設假日排程來決定在「職務資料 - 薪資」頁面輸入的預設假日排程。

本節提供每種條件的其他詳細資料。

以北美薪資系統新增員工時

如果薪資系統是「北美薪資」，則預設假日排程最初在「職務資料 - 薪資」頁面輸入的是與「地點」表或「給付群組」表有關的假日排程：

- 地點表。

如果您已在「地點基本資料」頁面指定預設假日排程，在新增該地點的員工時，此排程會是預設值。

- 給付群組表。

如果將「地點」表的「假日排程」欄位保留為空白，系統會輸入指定至給付群組的預設假日排程。

您可以於員工「職務資料 - 薪資」頁面變更假日排程。

以北美薪資系統變更員工的職務資料時

如果員工的「職務資料 - 薪資」頁面中「假日排程」欄位保留為空白，則下列職務資料欄位的變更更可能造成假日排程的變更：

- 公司
- 部門 ID
- 職位號碼
- 給付群組

注意：如果假日排程已植入員工的職務記錄，那麼上述欄位的變更將不會造成假日排程的更新。

以下說明欄位變更的影響：

- 「公司」和「部門 ID」。

如果員工的假日排程未植入職務記錄中，「公司」和「部門 ID」的變更會造成系統第一次輸入「地點」表中的預設假日排程。如果「地點」表未指定任何預設假日排程，系統會輸入在「給付群組」表指定的假日排程。

- 「職位號碼」和「給付群組」。
- 「職位號碼」和「給付群組」欄位的變更，會造成系統在未植入員工假日排程的前提之下，直接輸入「給付群組」表中的預設假日排程。

用來設定假日排程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
假日排程	HOLIDAY_SCHED_TBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，假日排程	指定薪資處理程序的假日。

建立假日排程

存取「假期排程」頁面。

假日排程(H)

假日排程：J02

排程資訊

*描述：Holiday Schedule for Japan

簡短描述：HS Japan

假日詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-7 / 70 最後一項

* 假日	描述	時數	假日類型	開始時間	結束時間		
2001/01/01	New Year's Day		標準假期			+	-
2001/01/08	Coming-of-Age Day		標準假期			+	-
2001/02/11	National Foundation Day		標準假期			+	-
2001/02/12	Substitute Holiday		標準假期			+	-
2001/03/20	Vernal Equinox Day		標準假期			+	-
2001/04/29	Greenery Day		標準假期			+	-
2001/04/30	Substitute Holiday		標準假期			+	-

「假日排程」頁面

- 假日

輸入您的組織在這個排程中所觀察到的所有假期日期。
- 時數

(選用) 您可以指定每個假日的給薪時數。
「北美薪資」使用此欄位扣除給付。
- 假日類型

選取假日類型。
下列值用於「PeopleSoft 北美薪資」：
加拿大假期：在「北美薪資」中，此值指的是加拿大法定假期。
標準假期：在「北美薪資」中，此值指的是美國假期或加拿大非法定假期。
美國法定：如果假期是美國法定假期，請選取此項目。
- 開始時間與結束時間

(選用) 您可以指定每個假日的開始時間和結束時間。

注意：「北美薪資」和「全球薪資」不會參照這些欄位。

定義業務單位

欲定義業務單位，請使用「業務單位」元件 (HR_BUSINESS_UNIT)、「業務單位選項預設值」元件 (BUS_UNIT_OPT_HR)，以及「總帳業務單位」元件 (BUS_UNIT_GL)。

本節探討如何：

- 新增和更新業務單位。
- 識別其他應用程式的業務單位。
- 設定業務單位預設值。

用於更新業務單位的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
業務單位	BUS_UNIT_TBL_HR	設定 HRMS，基礎表格，組織，業務單位，業務單位	新增或更新業務單位。
業務單位參照	BUS_UNIT_TBL_HR2	設定 HRMS，基礎表格，組織，業務單位，業務單位參照	識別其他 PeopleSoft 應用程式內，與此業務單位相關的各業務單位。
業務單位選項預設值	BUS_UNIT_OPT_HR	設定 HRMS，基礎表格，組織，業務單位選項，業務單位選項預設值	設定系統預設值，例如特定「集合 ID」的「公司」、「國家/地區」與「貨幣」。
總帳業務單位	BUS_UNIT_TBL_GL	設定 HRMS，基礎表格，組織，總帳業務單位，總帳業務單位	複查總帳業務單位。

新增與更新業務單位

存取「業務單位」頁面。

業務單位

業務單位參照

業務單位：

CFMBU

*狀態：

有效

*描述：

Canadian Business Unit

簡短描述：

Cdn BU

預設記錄群組集合 ID

集合 ID：

CDN

Canadian General SetID

或者

從現有的業務單位複製

「業務單位」頁面

警告！為使系統效能最佳化，您的業務單位必須為 5 個字元。如果您的「集合 ID」或業務單位少於 5 個字元，您會面臨嚴重的效能低落。

狀態

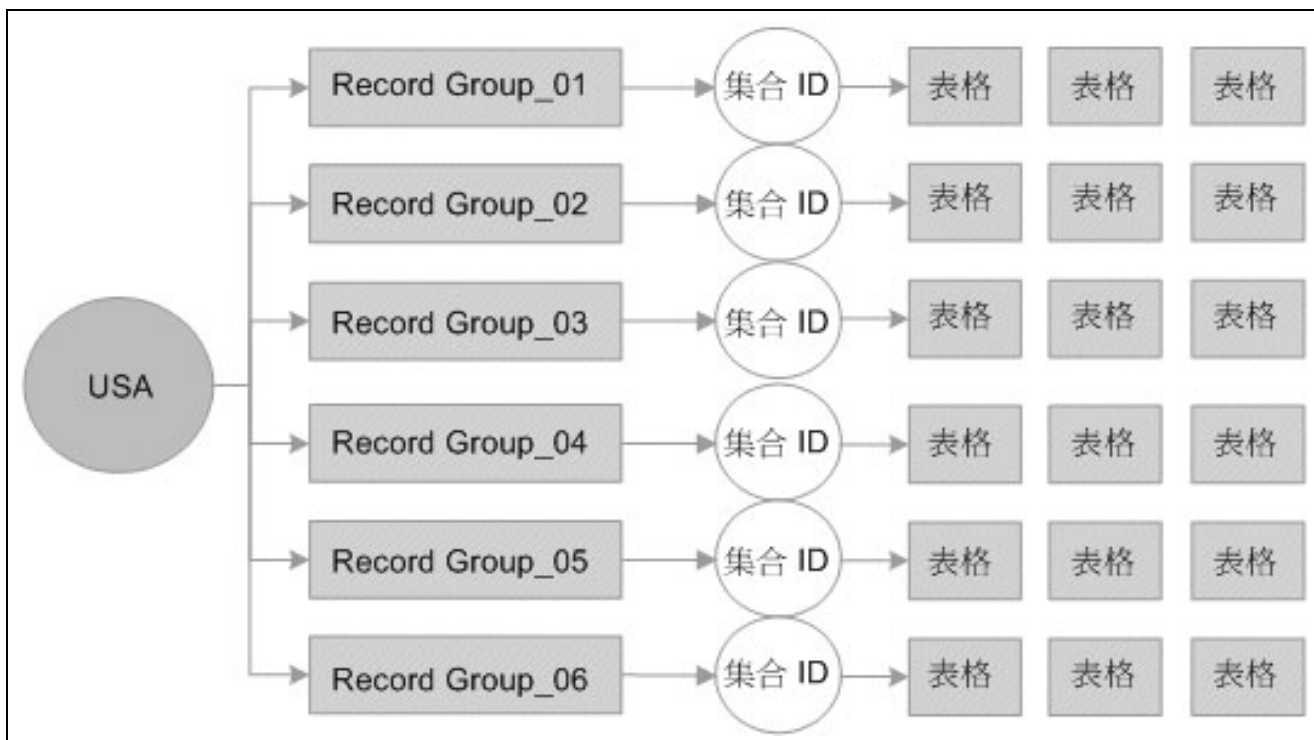
選取有效 或無效。如果您選取無效，則業務單位不會出現在 PeopleSoft HRMS 的任何業務單位清單。

注意：業務單位未標示生效日期，故請使用此欄位來實施或撤回業務單位。

瞭解表集合共用選項

預設記錄群組集合 ID

當您在「業務單位」元件定義新業務單位，您可以指定讓系統使用此群組方塊中的選項，來建立新業務單位的記錄群組「集合 ID」。「集合 ID」或您輸入的「從現有的業務單位複製」值，可決定指定給新業務單位每個記錄群組的「集合 ID」，以確定新業務單位的初步「表集合」共用設定。指定到記錄群組的「集合 ID」，可決定將哪個「表集合」用來當作該業務單位的有效值。



表集合共用

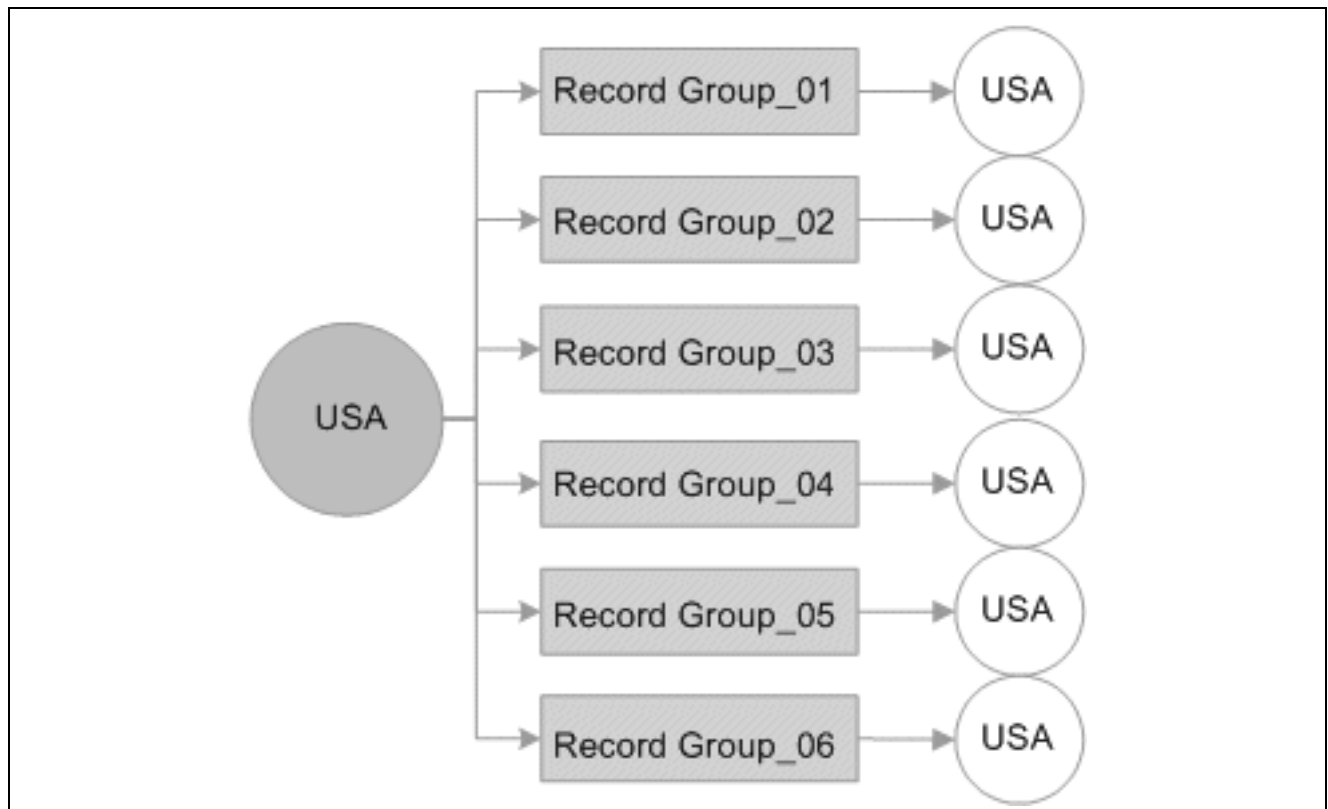
使用一預設集合 ID 來建立表集合共用設定

請輸入您想要使用的預設「集合 ID」，如此一來便可以使用初步預設「集合 ID」(必要的話，您可以在「表集合控制 - 記錄群組」頁面 (SET_CNTRL_TABLE1) 修改之)，針對您建立的新業務單位，定義其「表集合」共用設定。

當您新增業務單位至系統內，系統會植入「集合 ID」欄位，其「集合 ID」名稱與您的新業務單位相同。例如，如果您的業務單位稱為 USA，則「集合 ID」會直接預設為 USA。您可以視需要置換預設「集合 ID」。

注意：您可以讓單一預設「集合 ID」，僅與單一業務單位建立關聯。

當您儲存業務單位時，系統會建立新「集合 ID」(其名稱與業務單位相同)，並且您在「業務單位」頁面指定的預設「集合 ID」，會被指定到新業務單位的每個記錄群組。



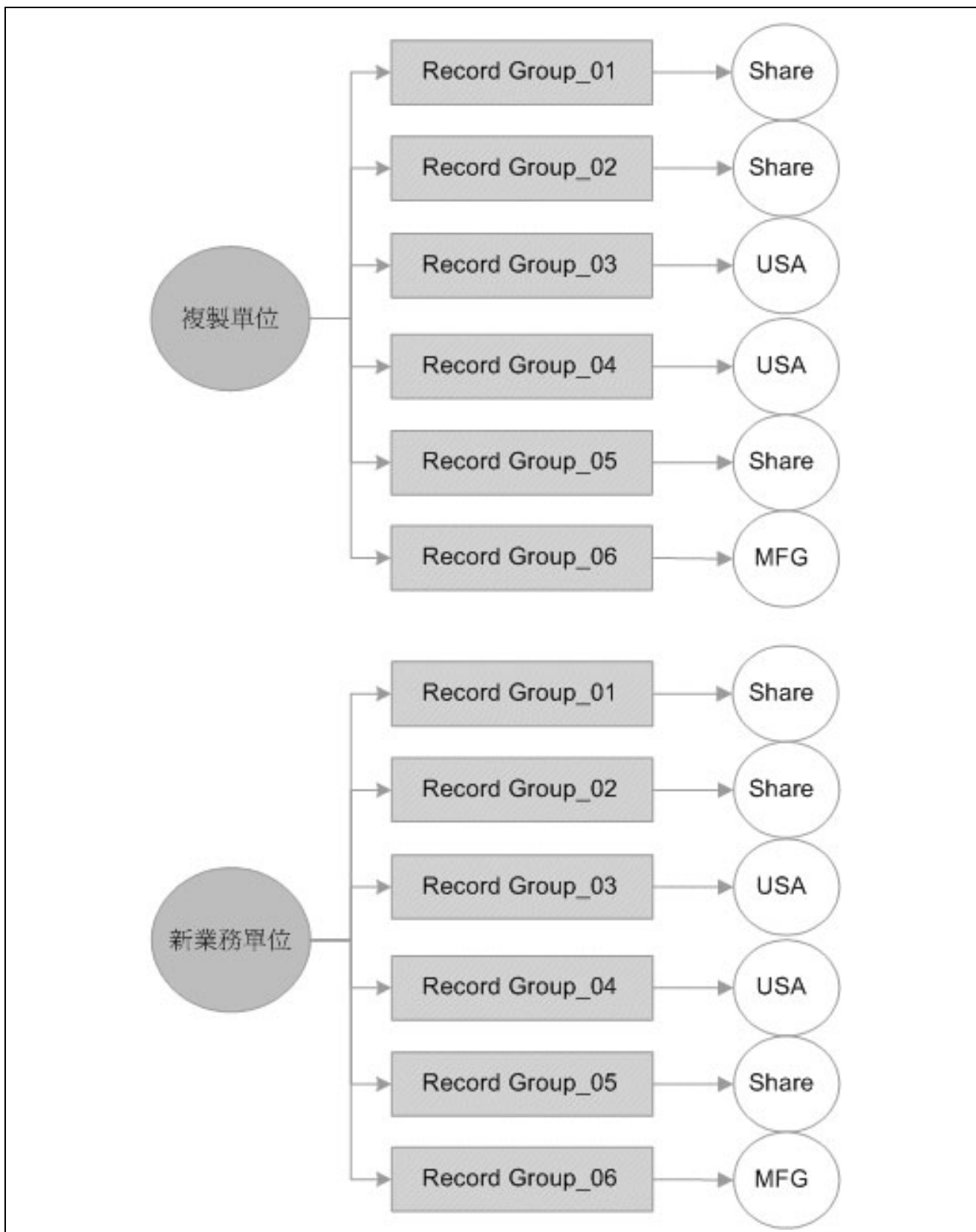
使用預設「集合 ID」的「表集合」共用。

從現有業務單位複製表集合設定

若選取「從現有的業務單位複製」選項，則您可以複製現有業務單位的「表集合」共用設定。

注意: 當您首次登入「業務單位」頁面時，「從現有的業務單位複製」選項是清除狀態。如果要啟動此選項，請從「集合 ID」欄位將「集合 ID」值清除，然後離開欄位。

如果您希望自己建立的新業務單位，其「表集合」共用鏡映另一個由您定義的業務單位，或是您希望兩個單位相似，僅有一小部份記錄群組不同，則請您輸入希望與「複製單位」鏡映的業務單位。當記錄群組連結至新業務單位時，系統將指定每個記錄群組同樣的「集合 ID」；您選取作為「複製單位」的業務單位，會將此「集合 ID」使用於記錄群組。



不論您選取何種方法，當您首次儲存新業務單位時，系統會讓預設「集合 ID」或「複製單位」變成不可輸入狀態。您無法再次變更此業務單位的預設記錄群組「集合 ID」資訊。此規則可預防您不小心覆寫 PeopleSoft HRMS 內，您所定義的業務單位之「表集合」記錄群組控制。

注意: 當您新增業務單位並儲存頁面時，系統會建立所有適當表格值 (由 PeopleTools 提供)，用來連接業務單位 ID、記錄群組 ID 和「集合 ID」。

「表集合」共用設定，與建立業務單位同時發生。不過，共用 (特別如果是您已經選擇使用預設「集合 ID」，來建立「表集合」共用設定) 可能需要一些細部調整。如果想要作調整，您可以在「表集合控制 — 記錄群組」頁面上，變更被指定到個別記錄群組的「集合 ID」。當您新增記錄群組時，系統會使用此頁面上的預設「集合 ID」。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 資料管理》，<PeopleTools 公用程式>，「表集合控制 - 記錄群組」

識別其他應用程式的業務單位

存取「業務單位參照」頁面。

業務單位業務單位參照

業務單位:CFMBUCanadian Business Unit

業務單位交叉參照

資產管理業務單位:	<input type="text"/>	應收帳款業務單位:	<input type="text"/>
訂單管理業務單位:	<input type="text"/>	應付帳款業務單位:	<input type="text"/>
結算業務單位:	<input type="text"/>	PO 業務單位:	<input type="text"/>
預算業務單位:	<input type="text"/>	PC 業務單位:	<input type="text"/>
結帳業務單位:	<input type="text"/>	總帳單位:	<input type="text" value="CM02"/>
庫存業務單位:	<input type="text"/>		

「業務單位參照」頁面

業務單位交叉參照 如果適用，請針對頁面列示的任何 PeopleSoft 應用程式，在群組方塊內輸入業務單位交叉參照。針對與您的業務單位相關的其他 PeopleSoft 應用程式，請識別其中不同的業務單位。

注意: 您可以在「GL/HR Business Unit Mapping」(GL/HR 業務單位比對) 頁面 (BU_GL_HR_LNK) 上複查哪些「PeopleSoft Enterprise 總帳」單位與 PeopleSoft HRMS 業務單位相關聯。

設定業務單位預設值

存取「業務單位選項預設值」頁面。

業務單位選項預設值

集合 ID:BN2BUBenefit Administration

*公司:

*國家/地區:

*換算貨幣:

標準工時

*預設標準工時:

標準時數下限:

工作期間:每週

標準時數上限:

比利時

行業委員會:

NACE 代碼:

加拿大

*人口普查都會區域:

*行業分類:

「業務單位選項預設值」頁面

設定「集合 ID」預設值時，您可以指定將這些欄位插入人力資源系統的預設值。因為「業務單位選項預設值」元件是由「集合 ID」控制，您可以在多重業務單位共用這些預設值。

警告！您輸入或在此頁面選取的值，影響整個 PeopleSoft HRMS 系統的預設值。

公司、國家/地區與換算貨幣	選取「公司」、「國家/地區」與「換算貨幣」，讓系統作為預設值。
標準工時	
預設標準工時	系統採用「定義薪資計劃」元件 (SALARY_PLAN_TABLE)、「職務代碼表」元件 (JOB_CODE_TBL)，或「安裝表」元件 (INSTALLATION_TBL) 中的預設標準工時。
工作期間	標準工作期間是員工必須達成標準工時的時間週期。系統使用標準工作期間的依年計算係數再結合預設之標準工時來計算 FTE (約當全職人數)。系統採用薪資計劃、職務代碼，或「安裝表」中的預設標準工作期間。您輸入的值用於「職務資料」頁面 (JOB_DATA) 和「職位資料」元件 (POSITION_DATA) 中的驗證。
標準時數下限與標準時數上限	輸入此「集合 ID」的預設標準時數上限及下限。您輸入的值用於「職務資料」頁面和「職位資料」元件中的驗證。
(BEL) 比利時	
行業委員會	針對公司選取適當的行業委員會。如有必要，可以在部門階層將其覆寫。

NACE 代碼 輸入公司的 NACE 代碼。註釋：您可以選擇 NACE 代碼的詳細資料階層。其起始範圍，在群組階層為五位數，在類別階層為六位數，在子類別階層則為七位數。

(CAN) 加拿大

人口普查都會區域 選取都會區域。

行業分類 選取行業分類。

注意：這些值影響「PeopleSoft Enterprise 人力資源」的加拿大管理區。

輸入公司資訊

欲輸入公司資訊，請使用「公司法定類型」元件 (LEGAL_TYPE)、「公司」元件 (COMPANY_TABLE)，以及「公司表報告」元件 (RUN_PER707)。

本節概述何謂公司，並探討如何：

- 定義公司法定型態。
- 定義公司。
- 設定公司預設資訊。
- (比利時) 輸入預設資訊與薪資係數。
- (比利時) 將供應商與「集合 ID」建立關聯。
- (美國) 設定零用金分配。
- (加拿大) (美國) 輸入負債與費用科目代碼。
- (美國) 輸入 FICA 與稅務資訊。
- 輸入電話資訊。
- 定義公司規則。

瞭解公司

請使用「公司」元件輸入貴組織單一公司或多公司的資訊，包括公司地址、總帳帳戶、稅務資訊以及薪資處理資訊。

如果您僅使用「PeopleSoft 人力資源」，則僅需要在「公司地點」頁面 (COMPANY_TABLE1) 輸入您想新增的每一個公司資訊。您也可以在此「預設設定」頁面 (COMPANY_TABLE2_GBL) 上，將預設給付群組與公司建立關聯。您選取的值，會出現在「職務資料」頁面上，作為此公司人員的預設值。不過，將每個您新增的公司視為單獨課稅實體為較簡單的方法，即使您之前使用的是「PeopleSoft 北美薪資」也一樣。

如果您使用「Peoplesoft 全球薪資」，且您的給付單位與公司相同，則必須在「給付單位」元件 (GP_PYENT) 輸入額外的、薪資特定公司資訊。這些動作在「Peoplesoft 全球薪資」內執行。

(美國) 美國公司特殊注意事項

「PeopleSoft Enterprise 退休金管理」透過與員工有效職務資料記錄區別與同時發生的退休者職務，來追蹤退休金受款人。這些退休者職務必須與特定退休者公司相關。所以，請您確認設定公司來安置受款人。因為退休金計劃是特殊稅務報告實體，有自己的美國「僱主識別號碼」(EIN)，所以建議針對您發起的各退休金計劃，分別設定退休者公司。設定退休者公司後，您可以比對公司與「計劃管理」元件 (PLANADM) 上的退休金計劃。

使用「PeopleSoft 北美薪資」或「PeopleSoft 退休金管理」的美國公司，通常會將公司定義為業務單位，且該業務單位具有唯一聯邦「僱主識別號碼 (EIN)」以做為薪資稅務報告用途。由於退休金計劃包含 EIN，所以您須針對每個退休金計劃建立公司。您必須參照任何從該計劃得到福利的員工，其受款人職務資料記錄內的退休金計劃公司。

如果貴公司使用「PeopleSoft 北美薪資」，則您新增的每個公司必須等同於您使用的 EIN。如果要新增公司 EIN，您的薪資員工必須至少完成一次所有三個頁面。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》

《PeopleSoft Enterprise 薪資介面 9.0 PeopleBook》

用於輸入公司資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
法定型態	LEGAL_TYPE_TBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，公司法定型態，「法定型態」頁面	許多國家/地區要求您報告組織的法定結構，亦即組織為公司、有限公司、股份公司或其他組織類型。 您可以將正確法定型態與「公司表」每個公司建立關聯，並在產生報告時使用資訊。
公司地點	COMPANY_TABLE1	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，基礎表格，組織，公司，公司地點 設定 HRMS，基礎表格，組織，代理機構(美國聯邦)，公司地點 	定義並描述公司。
預設設定	COMPANY_TABLE2_GBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，基礎表格，組織，公司，預設設定 設定 HRMS，基礎表格，組織，代理機構(美國聯邦)，預設設定 	設定預設公司資訊；例如，公司給付群組、薪資點數值，以及比利時公司使用的 Claey's 公式係數。
(比利時) Claey's	COMP_TBL2ABEL_SBP	按一下「預設設定」頁面上的「Claey's 預設」連結。	請輸入預設資訊與薪資係數，用於 Claey's 公式計算。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
(比利時) 供應商	COMP_TBL2BBEL_SBP	按一下「預設設定」頁面上的「外部供應商」連結。	將供應商與「集合 ID」建立關聯。
零用金處理	COMP_TBL6USA_SEC	按一下「預設設定」頁面上的「零用金處理」連結。	設定零用金分配。
(美國)(加拿大) 總帳負債科目	COMP_TBL7USA_SEC	在「預設設定」頁面上選取「總帳科目」連結。	使用「負債/費用科目代碼」頁面，來輸入「淨給付」與「直接存款」的「總帳帳戶代碼」。
稅務詳細資料	COMP_TBL8USA_SEC	在「預設設定」頁面上選取「FICA/稅務詳細資料」連結。	使用「FICA/稅務詳細資料」頁面，來指定聯邦僱主識別號碼、將公司相連結，以及定義預設稅務狀態。
電話	COMPANY_TABLE3_GBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，基礎表格，組織，公司，電話 設定 HRMS，基礎表格，代理機構(美國聯邦)，公司，電話 	輸入公司電話資訊。
規則定義	COMPANY_TABLE4_GBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，基礎表格，組織，公司，規則定義 設定 HRMS，基礎表格，組織，代理機構(美國聯邦)，規則定義 	定義公司的 FTE 規則。
公司表報告 - 執行控制	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，基礎表格，組織，公司表報告	<p>執行「公司表」報告 (PER707)。此報告列印「公司表」內所有公司與預設資訊，包括姓名住址、公司代碼及生效日期。</p> <p>報告 PAY702 會列印出您在「公司表」中輸入的「總帳」資訊。</p>

定義公司

存取「公司地點」頁面。

公司地點(L)預設設定(D)電話(P)規則定義(R)

公司:KD1

地點

搜尋

第一項1 / 1最後一項

*生效日期:1980/01/01

*狀態:有效

跳至列

+ -

*描述:Continental Commerce - Germany

簡短描述:CC-Germany

地點集合 ID:DEU01Setid for DEU01 BU

地點:KD912Zweigstelle München

*預設集合 ID:DEU德國表集合

法人:

國家/地區:DEU德國

地址:Muenchner Strasse 14
85774 Munich
Bayern

編輯地址

公司地點 (第 1 頁, 共 2 頁)

比利時

電子郵件地址

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 1最後一項

	*地址類型	*電子郵件地址		
1	管理		+	-

日本

代表資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期:2007/05/15

代表職稱:

代表姓名:

公司地點 (第 2 頁, 共 2 頁)

單一公司環境下，您僅需要設定一次此表格。多公司環境下，則必須個別設定每公司的公司代碼。

(BEL) 比利時

請輸入比利時公司的地址資訊。

(JPN) 日本

代表職稱

請輸入生效日期時，貴公司代表的職稱。此人員的職稱 (與姓名) 依預設會出現在「任用通知」報告頁面上。

如果您接受預設 — 可以在報告頁面上加以置換 — 則「僱用」、「部門變更」、「薪等晉升」或「停止僱用」等「通知」頁面上會出現職稱與姓名。

代表姓名 請輸入代表姓名。您可以在「任用通知」報告頁面上置換此預設值。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈(日本) 追蹤其他任用 (Kenmu)〉, 「記錄與檢視員工其他任用資料」

設定公司預設資訊

存取「預設設定」頁面。

公司地點(L)		預設設定(D)		電話(P)		規則定義(R)	
公司:		K1G					
預設設定		搜尋		第一項		最後一項	
生效日期:	2004/01/01	狀態:	有效	跳至列			
描述:	GP US Company G						
管理區:	USA	美國					
點數值:		貨幣代碼:	USD				
▼ 北美薪資							
給付群組:							
預設收入方案:							
*薪資單行數:	15	終止活動天數:	30				
聯邦稅收扣除優先順序:	100						
州/省課稅減免優先:	110						
<input checked="" type="checkbox"/> 單張支票支付多項工作							
<input checked="" type="checkbox"/> 透過 AP 付稅							
總帳科目		零用金處理		稅務詳細資料			

「預設設定」頁面 (第 1 頁, 共 6 頁)

「預設設定」頁面 (第 2 頁, 共 6 頁)

「預設設定」頁面 (第 3 頁, 共 6 頁)

義大利

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 最後一項

	*代表類型	員工 ID	描述		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

公司代碼清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 最後一項

	公司代碼類型	公司代碼	主要代碼		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

荷蘭

聯邦僱主稅務 ID:

供應商

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 最後一項

	集合 ID	廠商 ID	註冊號碼		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

美國

僱主 ID 號碼:

☐ 必須符合 FLSA

美國聯邦儲備銀行 ID:

美國聯邦儲備銀行所在地:

EEO 公司代碼:

「預設設定」頁面 (第 4 頁, 共 6 頁)

澳洲

薪資配套

應付薪資稅 ☐

TEC 薪酬率代碼:

TPV 薪酬率代碼:

高等教育

協會代碼:

澳洲公共行政服務

代理機構代碼:

紐西蘭

分類單位:

「預設設定」頁面 (第 5 頁, 共 6 頁)

 墨西哥

公司資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

活動

*生效日期:

2007/05/15

31

公司設置:

RFC:

INFONAVIT ID:

已申請補助金額度 %:

可授權津貼 %

法人代表

姓名:

RFC:

CURP:

 巴西

*申報者性質:

個人/法人私法

*簡單選項:

選擇型

 馬來西亞

參照號碼:

註冊號碼:

「預設設定」頁面 (第 6 頁, 共 6 頁)

預設設定

點數值 輸入點數的貨幣值。

北美薪資

這些欄位是針對使用「Peoplesoft 北美薪資」的公司而設。

給付群組 如果您在此欄位輸入值，給付群組會出現，成為公司所有員工的預設值。如果大部份員工的給付群組相同，請您在員工階層儲存資料輸入時間。

注意: 欄位大小依照您使用「Peoplesoft 全球薪資」或「PeopleSoft 北美薪資」而定。首先, 設定「Peoplesoft 全球薪資」或「PeopleSoft 北美薪資」給付群組, 讓給付群組成為可用狀態。執行上述動作的位置, 則視您使用的薪資應用程式而定。

預設收入方案 選取公司人員的預設值。

薪資單行數 輸入薪資單的行數。薪資單是用來儲存，計算員工在每一給付期間的給付所需之資料。

終止活動天數	這個欄位提供的資訊僅供參考。
聯邦稅收扣除優先順序與州/省課稅減免優先	請輸入聯邦和州/省稅扣除優先順序。
透過 AP 付稅 (透過應付帳款付稅)	選擇指定是否讓此公司追蹤「應付帳款」稅務。
總帳科目代碼	按一下此連結，輸入總帳科目代碼。
零用金處理	按一下以設定貴公司環境中處理零用金的參數。
稅務詳細資料	按一下，輸入 FICA 與稅務詳細資料。
(BEL) 比利時	
公司商標名稱	請輸入比利時公司的名稱；例如 Continental Commerce - Belgium。
商標註冊	從「比利時商標註冊」，輸入公司的官方註冊號碼。
法人	法人為套用至公司的法律形式： <i>Inc</i> (企業)， <i>Coop</i> (合作) 等等。翻譯值參照不同的格式，您可從中選取，指定公司是公營或私人持有，或是否為有限公司。
薪資限制	<p>選取此項目以設定薪資限制上限。雖然選取此核取方塊並不能夠執行系統內任何薪資限制，但您可以作為參照，以避免加薪高於公司限制，或在不允許加薪的期間出現。</p> <p>如果貴組織執行期間不允許加薪，或是限制加薪，則您可以修改此頁面幕後的 PeopleCode。所以，當您選取此核取方塊時，系統會確認這些期間內不允許任何加薪。</p>
官方語言	選取公司的官方語言。此值用來作為預設員工官方語言，座落在布魯塞爾首都區的公司則是例外，在那裡，員工喜好語言才是預設值。
<i>Claeys</i> 預設	<p>按一下，在 <i>Claeys</i> 頁面上輸入 <i>Claeys</i> 預設值與薪資係數資訊。</p> <p>請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」，「(比利時) 輸入預設資訊與薪資係數」，第 223 頁。</p>
外部供應商	<p>按一下，輸入比利時供應商資訊，以追蹤「供應商」頁面上的協力廠商。</p> <p>請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」，「(比利時) 將供應商與集合 ID 建立關聯」，第 224 頁。</p>
國家社會保險機構	輸入公司在「國家社會保險機構」所註冊的號碼。
海外社會保險機構 (聯邦退休金機構)	輸入公司的海外社會保險機構及聯邦退休金機構，以符合比利時組織向比利時政府提報告的需求。儘管系統不需要此資訊，但此項資訊對管理報告仍很重要。
<i>RIZIV</i> 號碼	輸入 <i>RIZIV</i> 代碼。此代碼記錄公司關於「疾病」與「傷殘保險」的「聯邦機構」種類。
<i>NOSS</i> 地理位置 (「州/省社會保險」種類的地理位置)	輸入 <i>NOSS</i> 地理位置。

統計資料協會	輸入統計資料協會，以符合比利時組織向比利時政府提報告的需求。儘管系統不需要此資訊，但此項資訊對管理報告仍很重要。
行業委員會	針對公司選取適當的行業委員會。您可以在部門階層置換此值。
NACE 代碼	輸入公司的 NACE 代碼。
<hr/>	
注意: NACE 代碼的起始範圍，在群組階層為五位數，在類別階層為六位數，在子類別階層則為七位數。	
<hr/>	
(CAN) 加拿大	
公司號碼與比率號碼	如果您正追蹤加拿大員工的「勞工賠償局」資料，請輸入此項目。
(CHE) 瑞士	
AHV 號碼 (老人及遺囑保險號碼)	輸入 AHV 負責賠償機構的號碼。此數字代碼最多為 6 個字元。
意外險號碼	請輸入意外事故保險公司指定給公司的號碼。將此號碼用於健康與安全報告。
商標註冊號碼	請輸入「商標註冊」單位指定給公司的號碼。格式為 999.9.999.999-9。
(DEU) 德國	
需要 OECD 許可 (要求「歐洲經濟合作和發展組織」權限)	如果適用，則選取之。德國要求 OECD 權限，讓非 OECD 國家/地區的勞工從事特定類型行業，例如國防或高科技。
需要體檢	如果員工在德國勞工法之下要求醫療檢查，請選取此項目。
(ESP) 西班牙	
財政 ID 代碼	輸入西班牙政府指派給貴公司的財政 ID 代碼。
(FRA) 法國	
SIREN 代碼 (Système Informatique pour le Repertoire des Entreprises 代碼)	請輸入此組織的 SIREN 代碼。當此代碼向法國政府註冊成為一項商務時，就會被指定給公司。您的人力資源系統不需要此代碼，但許多公司文件則需要。
APE 代碼 (Activite Principale Exercee 代碼)	選取 APE 代碼。此代碼是作為公司涉及的行業類型分類 (銀行業、軟體業及保險業等) 之用。法國法律要求此代碼，且其必須出現在所有公司管理報告上。
銀行資料檢查位數	請輸入銀行資料檢查位數 (選用)。
基本計劃	選取公司的基本計劃。請於「強制基本計劃」頁面定義基本計劃 (設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，員工團隊資料 (法國)，基本計劃)。基本計劃對 DADS 報告為必要。

選項	此欄位先前用於 DADS 報告中，以符合先前 DADS 規範 (DADS-TDS)。然而，此欄位不再適用於目前使用 DADS-U 規範之 DADS 報告。
公司基金會員	此捲動區域顯示於「退休金/意外事故合約」頁面中，為公司定義的退休金/意外事故合約。請按一下「會員編號」連結以檢視合約定義。

注意：系統並不會檢查您在此頁面欄位輸入的號碼格式。

(GBR) 英國

業務描述	輸入公司業務描述。此資訊用於兩份地方性 UK RIDDOR 報告，在「監視健康與安全」功能表可以找到。系統會列出每一員工「職務」記錄的相關公司業務描述。
------	--

(ITA) 義大利

公司代碼	請輸入義大利管理機構指定給貴公司的公司代碼。
主要代碼	如果此為用於報告目的的主要公司代碼，請選取此項目。

(NLD) 荷蘭

聯邦僱主稅務 ID	請輸入荷蘭政府提供的稅務 ID 號碼。對提交至「稅務機關」的工資申報，該項目為必要。
-----------	--

廠商 ID

選取與公司相關的供應商。對於荷蘭疾病報告，系統使用「廠商資訊」頁面中，「HRMS 類別」欄位設定為 *I* (行業保險福利供應商) 的廠商。請使用「供應商/廠商表」元件來設定廠商 (設定 HRMS，產品相關，福利 (荷蘭))。

荷蘭疾病報告隨附於荷蘭的「人力資源監控缺勤」業務處理程序與「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」。

註冊號碼	輸入保險供應商的註冊號碼，您可向供應商取得此號碼。註冊號碼對用於荷蘭疾病報告的廠商為必要欄位。
------	---

(USA) 美國

僱主 ID 號碼	指定與公司相關的唯一「聯邦僱主 ID 號碼 (EIN)」。此控制成為「公司州/省稅表」上的「僱主 ID 州/省代扣稅」預設控制。
----------	--

注意: 如果您選擇設定多重公司具有相同 EIN, 則每季工資報告必須修改, 以積存這些總額 (亦即 TAX810XX、TAX860XX、TAX002XX 等)。

不過, 針對「年薪 W-2」報告, 則可以使用「W-2 報告公司」功能來合併員工結算。

必須符合 *FLSA*

如果公司內任何 非免稅員工, 需要計算 *FLSA* 比率以用於加班給付, 則您必須選取此選項。如果「給付群組」內, 其非免稅員工不需要計算 *FLSA* 比率, 則必須清除「給付群組」上的「必須符合 *FLSA*」標誌。

若清除「公司」元件上的「必須符合 *FLSA*」的選取, 則您無法使用所有給付群組的 *FLSA* 計算, 因為「給付群組」元件 (PAYGROUP_TABLE) 上的「必須符合 *FLSA*」標誌是隱藏狀態。

如果您選取此選項, 請亦選取適用的 *FLSA* 規則, 來指定 *FLSA* 計算的津貼套用至加班給付的方法與時機。

FLSA 津貼 > 合約津貼

僅當 *FLSA* 津貼高於合約比率時, 才會套用 *FLSA* 津貼。

一律使用 *FLSA* 津貼

不論合約比率為何, 一律使用 *FLSA* 津貼金額。

美國聯邦儲備銀行 ID

系統在處理美國儲蓄公債發行日期時會用到此欄位。請輸入 FRB 指定給此公司的「美國聯邦儲備銀行 (FRB)」ID。

美國聯邦儲備銀行所在地

系統在處理美國儲蓄公債發行日期時會用到此欄位。請輸入「美國聯邦儲備銀行所在地指派者」, 用來指出是何家 FRB 負責發行公債。

EEO 公司代碼 (公平就業機會法公司代碼)

如果美國政府已經對公司指定 EE0-1 與 VETS 100 報告代碼, 請輸入號碼。

(AUS) 澳洲

應付薪資稅

指定稅務是否適用在預設薪酬率元件。當您選取此核取方塊時, 您在「州/省薪資所得稅」頁面 (PKG_PYTX_RT_TBL) 設定的州/省薪資所得稅率, 會使用於薪資配套員工的配套薪酬計算。

TEC 薪酬率代碼與 TPV 薪酬率代碼

針對您即將使用於薪資配套註冊的 TPV (薪資配套總值) 與 *TEC* (總雇用成本), 設定其預設薪酬率代碼。

請在「薪酬率代碼表」頁面 (COMP_RATECD_TBL) 設定薪酬率代碼。

協會代碼

只有在「安裝表」元件的「國家/地區特定安裝」頁面上選取了「教育和政府機構」核取方塊時, 才會顯示此群組方塊。請輸入 DETYA 報告的「協會代碼」ID。系統用之來追蹤協會相關資訊, 以利報告用途, 並作為任何需要此資訊的頁面之預設值。

代理機構代碼

只有在「安裝」元件的「特定國家/地區」頁面上選取了「教育與政府」核取方塊時, 才會顯示此群組方塊。輸入公司的代理機構代碼。

(NZL) 紐西蘭

分類單位

輸入貴公司的分類單位。此資訊來自於「類別單位表」頁面 (CLS_UNT_TBL_NZL)。系統將此資料用於「意外事故復健賠償保險 (ARCI)」的僱主保險費計算。

(MEX) 墨西哥**公司設置**

定義公司活動。典型值為財務、藥品、製造、服務、旅遊 以及銷售。

RFC

請輸入貴公司的 RFC ID。

墨西哥財政部 (Secretaria de Hacienda y Credito Publico) 以 RFC ID 來識別每個公司。社會安全、稅務與薪資報告也使用 RFC ID。

INFONAVIT ID

請輸入貴公司的 INFONAVIT ID。

可授權津貼 %

請輸入可授權津貼百分比。此值用於計算聯邦稅收。

姓名

輸入作為公司法定代表的人員姓名。

RFC 與 CURP

請輸入這些法定代表值。

(BRA) 巴西**申報者性質**

輸入機構的法定性質。此資訊用於報告用途。

簡單選項

選擇要素值選項，在發票產生後，將公司提撥以實際發票提撥金額取代。

(MYS) 馬來西亞**參照號碼**

請輸入公司稅務參照號碼 (公司 C 檔案號碼)。此號碼用於「年度課稅扣除明細 - 馬來西亞 CP159」報告 (GPMY TX05)。

註冊號碼

此為公司註冊號碼，馬來西亞政府將此號碼指定至組織，用來唯一識別公司。此用於 CP39 「每月課稅扣除明細 - 電子」表格 (GPMYTX04)。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》

《PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook》

(比利時) 輸入預設資訊與薪資係數

存取「Claeys」頁面。

Claeys 預設			
年資係數:	<input type="text"/>	年度基本係數:	<input type="text"/>
年齡係數:	<input type="text"/>	減少的月份數:	<input type="text"/>
更正係數:	<input type="text"/>	Claeys 薪資限制:	<input type="text"/>
薪資係數			
小時/年係數:	<input type="text"/>	月/年係數:	<input type="text"/>
週/年係數:	<input type="text"/>	年/年係數:	<input type="text"/>

Claeys 頁面

Clacys 薪資限制	輸入套用 Clacys 公式的薪資限制。
小時/年係數	輸入小時/年係數，來計算員工獲得的時薪金額，並將該金額彙總至年薪總額。
月/年係數	輸入月/年係數，來計算員工獲得的月薪金額，並將該金額彙總至年薪總額。
週/年係數	輸入週與年，來計算員工獲得的週薪金額，並將該金額彙總至年薪總額。
年/年係數	輸入年/年係數來計算年薪總額。
注意：比利時的年係數是 13.85。	

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈(比利時) 輸入比利時員工的其他資料〉

(比利時) 將供應商與集合 ID 建立關聯

存取「供應商」頁面。

供應商

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

集合 ID	廠商 ID	姓名 1	附屬組織	註冊號碼
1				

「供應商」頁面

集合 ID 與廠商 ID	請從選項清單選取。系統列示所有有效供應商，而非僅限於比利時供應商。
附屬組織	如果適用，則請輸入附屬組織。
註冊號碼	如果適用，則請輸入註冊號碼。

(美國) 設定零用金分配

存取「零用金處理」頁面。

零用金處理

☐ 零用金處理

零用金分配控制

*零用金制定欄位:

職務地點

零用金百分比下限:

8.00000

*零用金分配方法:

總收入款

零用金分配收入代碼:

零用金支付控制

☐ 稅款延遲代扣

☒ 調整為最低工資

最低工資調整收入代碼:

零用金抵免收入代碼:

「零用金處理」頁面

零用金處理	選擇此項目，以指定此功能的使用。若給付期間內，收零用金員工報告的零用金金額少於機構該期間總收據的指定百分比，則系統會要求零用金分配。
零用金分配控制	
將這些值植入「零用金制定」頁面 (TIPS_ESTAB_TBL)。	
零用金制定欄位	此欄位決定零用金的取得地點。各制定的零用金分配已完成。制定指的是獨立的餐廳、旅館或其他獨特地點。如果公司有 15 家餐廳，則每家餐廳的零用金須個別分配。您無法在「零用金制定」頁面中置換該值。
零用金百分比下限	輸入分配給每個員工的零用金百分比下限。聯邦條例指定百分比為 8%。如果數據顯示機構小費比率低於 8%，僱主可套用較低的百分比。您可以在「零用金制定」表中置換該值。 <div>注意: 零用金百分比下限值是根據聯邦和州/省規則。</div>
零用金分配方法	選取用於此公司的零用金分配方法。給付期間內，若機構僱用員工低於 25 名 (包括收零用金的與不收零用金的)，才可以使用工作時數 方法。您可以在「零用金制定」表中置換該值。
零用金分配收入代碼	選取收入代碼，來記錄零用金分配處理程序所計算的金額。您無法在「零用金制定」表中置換該值。
零用金支付控制	
您可以置換植入「給付群組」表中的值。	
稅款延遲代扣	選取此項目，可讓系統延遲代扣，直到員工在每項收入的每月聯邦和州/省課稅報告零用金 20 美元，且該收入指出「稅」表中的課稅代扣。

調整為最低工資

如果貴公司未具備含「內部收入服務」的特殊協議，請選取此核取方塊。此動作確保收零用金的員工得到必要的薪資調整，以讓員工達到最低薪資。

最低工資調整收入代碼

當零用金與工資總額不符合法定工資下限要求時，請選取收入代碼加以使用。

零用金抵免收入代碼

選取收入代碼，以記錄零用金抵免。零用金抵免是作為備忘收入，用來識別報告零用金有多少比例符合聯邦工資下限支付 (如果州/省工資下限高於聯邦工資下限，則請使用州/省工資下限)。

(加拿大) (美國) 輸入總帳科目代碼

請從「公司表 - 預設設定」頁面，存取「總帳負債科目」頁面。

總帳負債科目	
淨給付:	<input type="text"/>
直接存款:	<input type="text"/>
員工負債	
FWT:	<input type="text"/>
EIC 提高:	<input type="text"/>
FICA OASDI:	<input type="text"/>
FICA 醫療保險:	<input type="text"/>
僱主負債	
FICA OASDI:	<input type="text"/>
FICA 醫療保險:	<input type="text"/>
FUT:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 分配費用	

「總帳負債科目」頁面

請選取每個負債的組合代碼。

此頁面上的「淨給付」與「直接存款」欄位，美國與加拿大皆可適用。負債組合代碼僅與美國稅務會計資訊相關。加拿大公司使用「工資損失計劃表」，來輸入總帳稅務會計資訊。

分配費用

選取此核取方塊，以分配員工原部門，與其他員工獲得收入部門之間的福利成本 (如具有多重職務的員工)。系統會根據員工在每個部門所得總收入的百分比，來分配福利成本。若您未選取此核取方塊，則所有的費用都將分配至員工原部門。

(美國) 輸入 FICA 與稅務資訊

請從「公司表 - 預設設定」頁面，存取「稅務詳細資料」頁面。

稅務詳細資料	
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">結餘處理</div> <div style="margin-bottom: 10px;"> 通用出納員 ID: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> <div> 其他通用 ID: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">稅務報告類型</div> <div> <input checked="" type="radio"/> W-2 或領地 <input type="radio"/> W-2PR <input type="radio"/> 1099R <input type="radio"/> 非員工 <input type="radio"/> 無 </div>
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">FICA 狀態 - 僱主</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 需繳 <input type="radio"/> 免繳 <input type="radio"/> 僅限醫療保險 </div>	<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">FICA 狀態 - 員工</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 需繳 <input type="radio"/> 免繳 <input type="radio"/> 僅限醫療保險 </div>
<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">SDI 狀態 - 員工</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 需繳 <input type="radio"/> 免繳 </div>	<div> <input type="checkbox"/> 免繳 FUT <input type="checkbox"/> 免繳 SUT </div>

「稅務詳細資料」頁面

結餘處理

若兩家以上相關公司僱用一或多個員工，且將其中一家公司作為通用出納員，則須使用「結餘處理」選項。藉由選取這些控制，系統在計算薪資時，可將員工同時存在於多個公司的結餘，視為一個總額結餘。

必須給付的「社會安全」與「醫療保險」總稅款，其決定基準是將員工視為僅有一個僱主（通用出納員）負責他們的工資給付。當系統決定是否已經符合特定限制時，也會辨識與通用出納員相關的公司之結餘 — 如此一來，您就不必手動計算員工結餘。

通用出納員 ID

請輸入「通用出納員 ID」，以通知系統將共用「通用出納員 ID」的公司之所有員工稅務、扣除項目、扣發項目和收入結算視為單一項目。

其他通用 ID

輸入「其他通用 ID」，以通知系統將共用「其他通用 ID」的公司之所有員工扣除扣發項目與收入結算，視為單一項目。

若您為了稅務目的必須保持各公司獨立，且必須確切維護所有公司的目前員工結算（用來計算區段 415 限制、年累計扣除上限以及年薪收入最高限額上限），則通常您須使用「其他通用 ID」。應計休假結餘不包括在「通用出納員 ID」或「公共通用 ID」處理之中。

稅務報告類型

年終稅務報告程式使用此欄位，來選取適當的人員集合（即 W-2、1099R 受款人，或非員工），然後納入數個可能的年終稅務報告之一。

注意：如要在「北美薪資」產生波多黎各年終報告使用的「表格 W2PR」，則前提是您必須已經在整個報告稅收年度，以一或多個獨立公司來支付波多黎各員工薪資。每位波多黎各員工的居住地址，其國家/地區代碼都必須設為 USA（美國），而州/省代碼則為 PR，以進行適當稅務報告。

注意: 如果要將退休者納入年終報告, 您必須在個別的 1099-R 公司加以設定。

FICA 狀態 - 僱主

此欄位僅為提供資訊之用。

FICA 狀態 - 員工

此資訊在「職務資訊」頁面顯示為預設值 (JOD_DATA_JOBCODE)。

SDI 狀態 - 員工

州 SDI 狀態若尚未指定為不適用, 則「員工 SDI 狀態」會出現作為預設值。

免繳 FUT

如果公司免徵 FUT, 則選取此選項。

免繳 SUT

如果公司免徵 SUT, 則選取此選項。

輸入電話資訊

存取「電話」頁面。

公司地點(L)預設設定(D)電話(P)規則定義(R)

公司:KD1

電話 / 處理控制

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

跳至列

生效日期:1980/01/01狀態:有效

描述:Continental Commerce - Germany

控制處理

行業:核心置換通訊業者

行業部門:核心

法國

電話資訊

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項

1-2 / 2

最後一項

	電話類型	電話	國家 / 地區代碼		
1	業務	089 99123456	049	+	-
2	傳真	089 99123401	049	+	-

「公司 - 電話」頁面

控制處理

置換通訊業者

如果可置換通訊業者, 請選取此項目。

(FRA) 法國

勞資協議

從清單選取「勞資協議」代碼。

電話類型與電話

請輸入電話類型, 例如業務、住家 等, 以及電話號碼。電話欄位已標記有效日期, 且可以捲動, 故您可以輸入多重電話類型並維護記錄資料。

定義公司規則

存取「規則定義」頁面。

公司地點(L)預設設定(D)電話(P)規則定義(R)

公司：K1G

等效於全職的小數位數

搜尋檢視全部第一項11最後一項

*生效日期：2007/05/15

*狀態：有效

跳至列

約當全職人數小數精準度：0

法國

以約當全職計薪小數精準度：0

「規則定義」頁面

約當全職人數小數精準度 輸入系統在計算約當全職人數時使用的小數點位數。

注意: 如果您設定此欄位為零或留白，則「職務資料」頁面上的 FTE 計算直接預設為 1，不論輸入時數或全職/兼職狀態為何。

(FRA) 法國

以約當全職計薪小數精準度 輸入系統在計算約當全職人數 (作為給薪用途) 時，使用的小數點位數。

(美國聯邦) 輸入代理機構資訊

欲輸入代理機構資訊，請使用「代理機構 (美國聯邦)」元件 (AGENCY_TABLE) 和「代理機構表報告」元件 (RUN_FGPER803)。

本節概述何謂代理機構資訊，並探討如何輸入薪資資訊。

瞭解代理機構資訊

請使用「代理機構」元件 (AGENCY_TABLE) 輸入貴組織單一代理機構或子代理機構的資訊，包括中央代理機構地址、總帳帳戶、稅務資訊以及薪資處理資訊。大部份頁面包含「PeopleSoft 北美薪資」資料。

如果您僅使用「PeopleSoft 人力資源」，則僅需要在第一頁 (代理機構地點)，輸入您想新增的每一代理機構資訊。您也可以在此「預設設定」頁面上，將預設給付群組與代理機構建立關聯。您選取的值，會出現在「職務資料」頁面上，作為此代理機構員工的預設值。不過，您可能發現最簡單的方法是，將每個您新增的代理機構視為單獨課稅實體，即使您之前使用的是「PeopleSoft 北美薪資」也一樣。

若您使用「PeopleSoft 北美薪資」，通常會將代理機構定義為具有唯一聯邦「僱主識別編號 (EIN)」的業務單位，以做為薪資所得稅報告用途。

如果貴代理機構使用「PeopleSoft 北美薪資」，則您新增的每個子代理機構必須等同於您使用的 EIN。您的薪資員工必須至少完成一次所有九個頁面以新增代理機構 EIN。

您可以使用「代理機構表」報告列印「代理機構」表報告。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

229

注意：「代理機構表」元件中「代理機構地點」、「預設設定」、「電話」和「規則定義」頁面與「公司表」元件中的頁面相同，並共用相同的物件名稱。

用於輸入代理機構資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
薪資介面資訊	GVT_COMPANY_TBL7	設定 HRMS，基礎表格，組織，代理機構(美國聯邦)，Payroll Interface Information (薪資介面資訊)	請輸入代理機構的薪資介面資訊。
薪資辦事處地址	GVT_COMPANY_TBL8	設定 HRMS，基礎表格，組織，代理機構(美國聯邦)，Payroll Office Address (薪資辦事處地址)	輸入代理機構的薪資辦事處地址資訊。
ECS 地址 (電子憑證系統地址)	GVT_COMPANY_TBL9	設定 HRMS，基礎表格，組織，代理機構(美國聯邦)，ECS Address (ECS 地址)	輸入代理機構的 ECS 地址資訊。
「代理機構表報告 - 執行控制」頁面	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，基礎表格，組織，Agency Table Report USF (代理機構表報告(美國聯邦))	執行代理機構表報告 (FGPER803)。此報告列印「代理機構」元件內所有代理機構與預設資訊，包括姓名住址、代理機構代碼及生效日期。

另請參閱

附錄 D「PeopleSoft HRMS 報告應用程式基本原則」，「基本 HRMS 報告」，第 875 頁

輸入薪資資訊

存取「薪資介面資訊」頁面。

代理機構地點(L)

預設設定(D)

電話(P)

規則定義(E)

Payroll Interface Information

Payroll Office Address

公司: AG

薪資辦事處聯絡人 / ID 資訊

描述: Department of Agriculture

生效日期: 1980/01/01 有效

描述:

Payroll Office Contact Info

聯絡人:

聯絡人稱謂:

聯絡類型:

聯絡電話: ☐ FTS Indicator

Payroll Office ID Info

Agency ID:

Agency Check ID:

Agency TSP ID:

Agency TSP Account:

Voucher Year:

FRB Company ID No:

FRB Location ID No:

FRB Acct No:

FRB Branch No:

FRB Dist Desig:

「Payroll Interface Information (薪資介面資訊)」頁面

FTS Indicator (FTS 指示器) 如果電話號碼是 FTS 號碼，請選取此項目。

FRB Company ID No. (美國聯邦儲備銀行公司 ID 號碼)、*FRB Location ID No.* (美國聯邦儲備銀行地點 ID 號碼)、*FRB Acct No.* (美國聯邦儲備銀行帳號)、*FRB Branch No.* (美國聯邦儲備銀行分支號碼) 與 *FRB Dist Desig.* (美國聯邦儲備銀行指定所在地)

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》

定義機構

欲定義機構，請使用「機構」元件 (ESTABLISHMENT_DATA) 和「管制機構摘要」元件 (CONTROLLED_ESTABS)。使用 ESTABLISHMENT_DATA 元件介面，以載入資料至「機構」元件之表格中。

本節概述何謂機構，並探討如何：

- 建立業務機構的資訊設定檔。
- 設定機構電話號碼。

瞭解機構

您可以使用「機構」元件定義貴公司特殊的業務 (機構) 實體地點、輸入地址資訊，以及輸入管理報告資訊。在「PeopleSoft 人力資源」，您可以定義符合業務運作管理要求的機構。

在「PeopleSoft 人力資源」，機構必須：

- 具有地址。
- 與公司相關。
- 用於管理用途。

機構並非專指建築物或地點；它有可能是一整個工業或辦公複合區，但通常它意指接收合併報告資訊的實體地點。

下列兩例顯示機構的使用方法：

- 保持美國的「職業病與傷害記錄」(OSHA 200) 及「公平就業機會/平權措施」報告。
- 法國的「社會安全」與業務統計報告。

注意: (美國) 為了支援 AAP 報告，地點和機構可具備多對多的關係。在「地點基本資料」頁面 (LOCATION_TBL2_GBL) 設定機構與地點之間的關係。只有在地點指定生效日期生效的機構，可用於「地點基本資料」頁面。檢視與「機構地址」頁面中機構相關的地點。

用於定義機構的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
機構地址	ESTAB_TBL1_GBL	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，基礎表格，組織，機構，機構地址 • 員工團隊監控，符合管理要求，定義管理要求資料，機構，機構地址 	為您每一個業務機建立資訊基本資料：識別機構，指出管理區，並輸入地址。
電話號碼	ESTAB_TBL2_GBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，機構，電話號碼	輸入機構電話、傳真及其他相關號碼。
管制機構	CONTROLLED_ESTABS	設定 HRMS，基礎表格，組織，管制機構摘要，管制機構	顯示指派選取「總部單位」作為「管制機構」的所有機構。

建立業務機構的資訊設定檔

存取「機構地址」頁面。

機構地址(A)電話號碼(P)

機構 ID:24200

機構地址

搜尋檢視全部第一項11最後一項

*生效日期:1990/01/01

*狀態:有效

+ -

*描述:Accord State Univ

簡短描述:

*管理區:USA美國

☐總部單位

公司:PSUPeopleSoft University

國家/地區:USA美國

地址:4213 University Terrace
Nelson, NY 34545
Nelson

編輯地址

▼ 西班牙

保險公司代碼:

社會安全公司號碼

自訂搜尋檢視全部

第一項11最後一項

	*雇主社會安全號碼	計劃 ID	社會安全號碼雇主類型	主選	行業活動代碼	天數類型	減項 ID	資格生效日期	
1				<input type="checkbox"/>					+ -

「機構地址」頁面 (第 1 頁，共 4 頁)

「機構地址」 頁面 (第 2 頁, 共 4 頁)

機構基金會員					
會員編號	描述	機構號碼	描述	基金代碼	描述
1 會員編號					

自訂 | 搜尋 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

機構風險				
*風險代碼	AT 區段	代碼 AT	標準比率	減少比率
	00			

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

▼ 墨西哥

建築物: 手冊號碼:

IMSS 區域:

IMSS 從屬區域:

IMSS 部門: 風險係數:

工資範圍:

▼ 美國

區段 B

北美行業類別系統: 標準行業分類:

EEO 單位號碼: 退伍軍人 100 單位號碼:

控制機構 ID: 管制機構

區段 C

☐ EEO-1 最少 100 個員工 ☐ EEO-1 前一年歸檔

☐ EEO-1 附屬公司 Dun and Bradstreet 號碼:

*EEO-1 政府承包者類型:

區段 D

☐ 僱用實習生

「機構地址」頁面 (第 3 頁, 共 4 頁)

區段 E

與去年地點相同：

☒ 是

☐ 否

☐ 去年無報告

主要業務活動：

與去年相同：

☒ 是

☐ 否

☐ 去年無報告

機構主要業務活動：

區段 G

審核官員：

☐ 從總部複製詳細資料

職稱：

姓名：

電話：

傳真號碼：

電子郵件地址：

地點

基準日期：

地點

自訂

搜尋

檢視全部

第一項

最後一項

集合	ID	地點代碼	描述
1			

跳至地點

「機構地址」頁面 (第 4 頁, 共 4 頁)

總部單位

如果您定義的機構為總公司，請選取此項目。請從貴公司指派至少一個機構，作為總公司。

(ESP) 西班牙

保險公司代碼

請針對代表工作相關傷害中的機構 (工作中心) 之保險公司，選取其保險公司代碼。這些代碼是在「保險公司」頁面 (INSUR_COMP_CD_ESP) 進行維護。

僱主社會安全號碼

輸入西班牙政府指派的社會安全號碼。

計劃 ID

請選取計劃 ID。

236

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

社會安全號碼僱主類型	依據員工的聯絡人類型，選取社會安全號碼類型 — 實習生、正式或訓練。
主要	如果「僱主社會安全號碼」欄位中的項目為機構 (工作中心) 主要號碼，請選取此項目。一個工作中心可以有多個僱主社會安全號碼。
行業活動代碼	請輸入行業活動代碼；其維護是在「行業活動」頁面 (INDSTRY_ACT_CD_ESP) 進行。
天數類型	自提供的選項選取天數類型。
減項 ID	從可用的選項中選取「減項 ID」。
資格生效日期	輸入資格生效日期。

(FRA) 法國

NIC代碼 (Numero Interne de Classement 代碼)。(歸檔內部號碼)	輸入此機構的 NIC 代碼。NIC 號碼可識別相同機構內的實體。
--	----------------------------------

注意: SIRET 號碼 (即 Systeme Informatique pour le Repertoire des Etablissements, 或稱「電子實體清單」) 是一種識別號碼，由 INSEE (*Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques*, 或稱「國家統計與經濟研究所」) 給予法國業務。INSEE 為法國官方統計及經濟組織。SIRET 號碼是 SIREN 與 NIC 號碼的集合，由稅務及社會安全機構使用，以識別商務企業及其實體。

CRAM 基金 ID (Caisse Regionale d' Assurance Maladie 基金 ID)	請選取 CRAM 基金 ID。CRAM 是一區域性社會實體，專門處理工業傷害的預防與賠償。CRAM 辦事處可監督當地 CPAM (Caisse Primaire d' Assurance Maladie, 疾病保險主要個案) 辦事處；CPAM 辦事處管理的是職業醫療保健理賠範圍。
櫃檯號碼/帳號/RIB 關鍵碼	輸入「櫃檯號碼/帳號/RIB 關鍵碼」資訊。
運輸費用	輸入運輸費用。運輸費用是法定扣除項目。每個機構都有費用比率；URSSAF 將比率以年度為基準，通知機構。區域使用此扣除項目來補助運輸，並用來維護及建築道路。「Peoplesoft Enterprise 全球薪資」使用您在此輸入的運輸費用。
運輸費用日期	輸入「運輸費用」的上次更新日期。「PeopleSoft 全球薪資 - 法國」所提供的 DUCS 報告會報告此日期。
額外運輸費用	若適用的話，請輸入額外運輸費用。運輸費用為法定扣除項目，由地方規範定義。「Peoplesoft Enterprise 全球薪資 (法國)」使用您在此輸入的運輸費用。
額外運輸費用日期	輸入「額外運輸費用」的上次更新日期。「PeopleSoft 全球薪資 - 法國」所提供的 DUCS 報告會報告此日期。
URSSAF代碼 (「社會安全與家庭福利涵蓋工會」代碼) 與 URSSAF號碼	輸入 URSSAF 代碼與號碼。URSSAF 是負責確認法國僱主支付「社會安全」提撥。
基本計劃	選取 DADS 的「社會安全」代碼。

薪資負債稅	如果薪資負債課稅為完全、部份，或根本沒有薪資負債課稅，請指定此項目。
機構活動與醫療機構代碼	請輸入機構活動，並選取醫療機構代碼。醫療機構代碼定義於「醫療機構」頁面 (設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，管理需求 (法國)，醫療機構)。這些欄位用於「綜合僱用明細」報告。

機構基金會員

此捲動區域顯示於「退休金/意外事故合約」頁面中，為機構定義的退休金/意外事故基金詳細資料。請按一下「會員編號」連結以檢視退休金/意外事故合約定義。

機構風險

風險代碼	輸入風險代碼。各種不同比率由風險代碼建立關聯；風險代碼是由部門階層使用，用來指定該部門的工作意外比率。
AT區段 (Section Accident du Travail 區段) (工作意外事故區段)	您需要系統顯示的資訊，以識別機構風險代碼。
標準比率	輸入標準比率資訊。各種不同比率由風險代碼建立關聯；風險代碼是由部門階層使用，用來指定該部門的工作意外比率。

(MEX) 墨西哥

輸入社會安全與稅務所需要的「註冊監督」資訊。

建築物	請輸入機構地址所在建築物。
手冊號碼	輸入 IMSS 簽發機構提供的號碼。當您對 IMSS 提交報告時，手冊號碼可供參照。
IMSS 區域、IMSS 從屬區域與 IMSS 部門	請選取貴機構地點的 IMSS 區域、從屬區域及部門。 IMSS 區域、IMSS 從屬區域及 IMSS 部門指出您可以執行付款的辦事處。
風險係數	輸入用於 IMSS 課稅計算的風險係數。
工資範圍	選取貴公司地點的經濟區域。工資範圍可決定薪資下限。有效值為 A 區、B 區 及 C 區。

(USA) 美國

在下列美國特定區段輸入資訊。

區段 B

NAICS (北美行業類別系統)、控制機構 ID、SIC (標準行業分類) 及退伍軍人 100 單位號碼	如果適用於機構，請輸入 NAICS 代碼、控制機構 ID、SIC 代碼，以及退伍軍人 100 單位號碼。
--	--

區段 C

EEO-1 最少 100 個員工、
EEO-1 附屬公司

如果欲讓機構加以套用，請選取這些項目。

EEO-1 前一年歸檔

由預設值選定。如果您上一年度並未將機構的 *EEO-1* 報告歸檔，請清除此核取方塊。

區段 E

與去年地點相同

選取「是」或「否」，用來指出地點是否與上一年相同；或者，如果您上一年未作報告，請選取「去年無報告」。

主要業務活動與去年相同

選取「是」或「否」，用來指出業務活動是否與上一年相同；或者，如果您上一年未作報告，請選取「去年無報告」。

機構主要業務活動

輸入機構主要業務活動的描述。此描述限制只能在頁面上出現四行。

區段 G

審核官員

選取審核官員姓名。

從總部複製詳細資料

選取以由總部複製詳細資料。

地點

基準日期

請選取一個日期，檢視在該時間點與機構相關的地點。

集合 *ID*、地點代碼與描述

檢視與「地點基本資料」頁面的機構相關的地點代碼。

跳至地點

按一下該連結，以存取「地點」元件。在「機構」元件執行相同的動作，系統將會開啟元件。

當您儲存或取消「地點」元件上的變更時，系統會返回「機構」元件。

另請參閱

第 11 章「設定組織基礎表格」、「建立地點」，第 240 頁

設定機構電話號碼

存取「電話號碼」頁面。

機構地址(A)

電話號碼(P)

機構 ID:

24200

機構

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

描述:

Accord State Univ

生效日期:

1990/01/01

狀態:

有效

電話號碼

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

電話類型:

電話:

+

-

法國

機構聯絡人:

「電話號碼」頁面

電話類型與電話 輸入此機構的電話資訊。

(FRA) 法國

機構聯絡人 選取此機構的聯絡人。

建立地點

欲建立地點，請使用「地點」元件 (LOCATION_TABLE) 和「地點表報告」元件 (RUN_PER705)。使用 LOCATION_TABLE 元件介面，以載入資料至「地點」元件之表格中。

本節概述何謂地點，並探討如何：

- 輸入公司地點。
- 設定地點基本資料。

瞭解地點

使用「地點」元件來建立貴組織內的實體地點，例如總公司、分公司辦事處、遠端業務辦事處等。如果您使用「Peoplesoft 全球薪資」，您也許想要依地點報告某些資訊；故請您考慮計劃資訊實施。

如果您使用「PeopleSoft 退休金管理」，您可以建立一個或多個退休金受款人的特定地點。如果您不需要依照多個特定地點來報告受款人，則可以使用單一退休者地點，用於所有員工。

「PeopleSoft 人力資源」中的許多頁面，參照您在「地點」元件定義的資訊。例如，關於招募，應徵者可以依地點來指定工作喜好。關於職涯計劃，您可以將訓練課程指定到地點。

注意: (美國) 為了支援 APP 報告，當您在「地點基本資料」頁面選取國家/地區值為美國的管理區時，系統可讓您建立地點和機構之間的多對多關聯。在「地點基本資料」頁面中的美國區段，設定關聯。只有在地點指定生效日期生效的機構，可用於「地點基本資料」頁面。檢視與「機構地址」頁面中機構相關的地點。

用於建立地點的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
地點地址	LOCATION_TABLE1	設定 HRMS，基礎表格，組織，地點，地點地址	輸入貴組織內的實體地點，例如總公司、分行辦事處及遠端銷售辦事處。
業務單位 - 依地點	LOC_BU_SEC	按一下在「地點地址」頁面使用此「集合 ID」連結的「業務單位」。	檢視使用此「集合 ID」的業務單位清單。
電話號碼	BUS_PHONE_SEC	按一下「地點地址」頁面上的「電話」連結。	輸入地點地址的電話號碼。
地點基本資料	LOCATION_TBL2_GBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，地點，地點基本資料	指定該地點的薪資管理計劃，以及稅務、機構，與國家/地區當地資訊。
地點詳細資料(巴西)	LOCATION_TBL_BRA	設定 HRMS，基礎表格，組織，地點(巴西)，地點詳細資料(巴西)	定義巴西的地理地點詳細資料。
「地點表報告 - 執行控制」頁面	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，基礎表格，組織，地點表報告	執行「地點表」報告 (PER705)。此報告依「地點代碼」列示每個實體地點。由於您可以依生效日期定義地點，因此報告方案會列印所有地點(過去、現在以及未來)。

輸入公司地址

存取「地點地址」頁面。

地點地址(A)

地點基本資料(P)

集合 ID: SHARE 地點代碼: KCQCOO 使用此集合 ID 的業務單位

地點地址

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

1980/01/01

*狀態:

有效

+ -

*描述:

Montreal Office

簡短描述:

Montreal

建築物:

樓層:

語言代碼:

加拿大法文

電話

國家/地區:

CAN

加拿大

地址:

Place Ville Marie
300 St-Catherine Street
Suite 1100
Montreal QC P3F 2W1

編輯地址

「地點地址」頁面

建築物	如果適用，請輸入建築物地點。例如，您的總公司也許位於辦公區的 4 號大樓。
樓層	如果適用，請輸入樓層。
語言代碼	選取用於此地點的官方語言代碼。
電話	按一下此連結來輸入電話號碼。

設定地點基本資料

存取「地點基本資料」頁面。

地點地址(A)
地點基本資料(P)

集合 ID: SHARE
地點代碼: KCQCOO

地點概況
搜尋 | 檢視全部
第一項 | 1 / 1 | 最後一項
+ -

描述: Montreal Office
生效日期: 1980/01/01
狀態: 有效

預設薪資

集合 ID: SHARE
計劃:

管理區: CAN
假日排程: KC01 Canadian Holiday Schedule

機構 ID:

北美薪資

課稅地區:

檢查兒現地點:

加拿大

加拿大人口普查都會區域: Montreal, Quebec

CEC 管理區:

地理位置代碼:

辦事處類型:

瑞士

市政當局代碼:

「地點基本資料」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

▼ 德國																			
關稅:	<input type="text"/>																		
關稅區:	<input type="text"/> 🔍																		
發言人委員會 ID:	<input type="text"/> 🔍																		
行業審查 ID:	<input type="text"/> 🔍																		
▼ 西班牙																			
指定的最後註冊號碼:	<input type="text"/>																		
▼ 英國																			
<input type="checkbox"/> 北愛爾蘭報告																			
▼ 美國																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">機構</th> <th>自訂 搜尋 檢視全部 </th> <th>第一項</th> <th> 1 / 1 </th> <th>最後一項</th> </tr> <tr> <th></th> <th>機構 ID</th> <th>描述</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/> 🔍</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> </td> </tr> </tbody> </table>		機構		自訂 搜尋 檢視全部	第一項	1 / 1	最後一項		機構 ID	描述				1	<input type="text"/> 🔍				<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
機構		自訂 搜尋 檢視全部	第一項	1 / 1	最後一項														
	機構 ID	描述																	
1	<input type="text"/> 🔍				<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>														
▼ 墨西哥																			
FONACOT ID 號碼:	<input type="text"/>																		
<input type="checkbox"/> 地方稅	FONACOT 部門: <input type="text"/>																		
	特殊地方稅: <input type="text"/>																		

「地點基本資料」 頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

請您針對加拿大與德國地點，在此頁面輸入美國稅務資訊。

注意:「PeopleSoft 北美薪資」參照「課稅地點表」以取得地點資訊,而「Peoplesoft 退休金管理」則參照「PeopleSoft 北美薪資」的稅務資訊。如欲深入瞭解「PeopleSoft 北美薪資」中,「地點」元件與「課稅地點表」之間的關係,請參閱「PeopleSoft 北美薪資」文件。

計劃

請從您在「定義薪資計劃」元件建立的值，選取薪資管理計劃。

請試試某一地點的薪資管理計劃，此舉可幫助您識別相同職務代碼的員工，其貨幣與生活成本的差異。如果您不需要依地點來識別薪資管理計劃，請將此欄位留白。

注意: 請針對您在「定義薪資計劃」元件選取的「集合 ID」, 選擇與其相關的計劃。如果您在此頁面選取薪資管理計劃, 系統會使用該計劃作為「職務資料」頁面上, 此地點員工的預設值。如您未選取, 則系統會使用您在「職務代碼表」輸入的薪資管理計劃。

請參閱 第 13 章「設定職務」、「分類職務」，第 278 頁。

管理區

輸入與此地點相關的管理區。

注意: (美國) 如果您選取國家/地區值為「美國」的管理區，系統將隱藏「機構 ID」欄位。欲建立機構和地點的關聯，請使用此頁面美國區段的「機構」欄位。

假日排程

選取此地點的假日排程。

注意: 如果使用「PeopleSoft 北美薪資」, 您所選取的假日排程為指定至「職務資料 - 薪資」頁面 (JOB_DATA2) 中員工的預設假日排程。若您將此欄位保留為空白, 「給付群組」元件會產生預設假日排程。

如果使用「PeopleSoft 全球薪資」, 此頁面的假日排程僅供為參考; 指定的給付群組會控制處理程序的預設假日排程。

請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」, 「設定假日排程」, 第 200 頁。

機構 ID

選取一機構 ID 與地點建立關聯。

注意: (美國) 如果您選取國家/地區值為「美國」的管理區值, 系統將會隱藏機構欄位。在此頁面的美國區段設定美國地點的機構。

北美薪資

課稅地區與檢查兌現地點

選取課稅地區和檢查兌現地點。此欄位僅供參考。

(CAN) 加拿大

加拿大人口普查都會區域

請選取「加拿大統計」針對此地點所規定的「加拿大人口普查都會區域 (CMA)」代碼。CMA 意即城市核心 (人口至少在 100,000 以上) 的主要人力市場範圍。此為必填欄位。

CEC 管理區 (加拿大僱用中心管理區)

請從選項清單選取。

地理位置代碼

請輸入與「加拿大統計」定義相同的地理位置代碼。

注意: (加拿大) 如果貴組織套用「官方語言法案」, 請您使用「地理位置碼」、「辦事處類型」、「財務委員會辦公室代碼」和「國家首都」欄位作為「官方語言」報告 (PER102CN 與 PER108CN) 的一部份, 且該報告提交至加拿大政府。若此為兵役安裝, 在「地點 (兵役)」元件中第一頁所輸入的地理位置代碼將複製到加拿大區段的「地理位置」代碼中。

(CHE) 瑞士

市政當局代碼

預設值為對應地點地址郵遞區號的市政當局代碼。您可以從此地點所在區域的有效市政當局代碼清單, 選取不同代碼。

(DEU) 德國

關稅

請輸入關稅, 或此地點執行的業務類型, 例如銀行業務、零售業、印刷業或木材加工業。

行業審查 ID

如果適用, 請從值清單選取此地點的 ID。行業審查代碼被納入「意外事件與疾病報告」; 該報告是用來記錄「監視健康與安全」業務處理程序中, 員工因職務而導致的意外事故與疾病。

注意：在「職務資料」頁面輸入人員地點時，「關稅」和「關稅區」值會根據您在這個地點元件輸入的地點值，作為預設值出現。

當您在「職務資料」頁面輸入人員的地點和工作類型時，系統會植入「發言人委員會 ID」和「勞工會議 ID」欄位。這些值是依據「工作地點」頁面 (JOB_DATA1) 的人員地點，以及「職務人力」頁面 (JOB_LABOR) 內「工作類型」(管理 或非管理) 的值。

(ESP) 西班牙

指定的最後註冊號碼

西班牙政府要求僱主對每個員工指派唯一的註冊號碼，以便用於政府報告。為了避免號碼重複，此欄位會更新並儲存指定的最後註冊號碼。

(GBR) 英國

北愛爾蘭報告

如果此地點為北愛爾蘭報告地點，選取此項目。指定將此地點的人員納入社群背景報告 (公平就業監視回報)；此報告將提供給北愛爾蘭。

美國

機構

針對此地點，選取一或多個機構 ID。

將機構 - 地點關係使用於平權措施計劃、EEO (公平就業機會法)、OSHA (職業安全與健康管理)，以及其他美國聯邦報告條例。

只有具備與地點生效日期相同之生效日期的機構，才會顯示為可用狀態。

在「職務資料 - 工作地點」頁面將地點和機構指定給人員。系統讓您僅可選取與您所選的地點相關的機構。

注意：如果機構「描述」是空白的，從您開始將機構指定至地點時，該機構即變成無效。

注意：您可以在「機構地址」頁面檢視與機構相關的地點。

(MEX) 墨西哥

FONACOT ID 號碼

請針對您的地點，輸入 FONACOT ID。FONACOT 是員工的消費者基金。

FONACOT 部門

識別最靠近貴地點的 FONACOT 部門。

地方稅

如果該地點的所在州是 Chihuahua，請選取「地方稅」核取方塊。

特殊地方稅

如果該地點的所在州是 Chihuahua，「特殊地方稅」欄位會預設為 Ciudad Juarez。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》

建立兵役地點

如要建立兵役地點，請使用「地理位置 (兵役)」元件 (GVT_LOCATION_TBL) 與「地點 (兵役)」元件 (LOCATION_TABLE_MIL)。

本節探討如何：

- 定義兵役地理位置。
- 建立兵役地點。

用於建立兵役地點的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
地理位置 (兵役) - 地理位置	GVT_LOCATION	設定 HRMS，基礎表格，組織，地理位置 (兵役)，地理位置	定義地理位置。
地點 (兵役) - 地點地址	LOCATION_TABLE_MIL	設定 HRMS，基礎表格，組織，地點 (兵役)，地點地址	輸入兵役地點，並將其與地理位置相關聯。

定義兵役地理位置

存取「地理位置 (兵役) - 地理位置」頁面。

地理位置

地理位置代碼: 152400003

地理位置

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 2007/05/16

*狀態: 有效

城市代碼/名稱: 2400 HONOLULU

國家地區代碼/名稱: 003 Honolulu

州省/城市代碼: 15 Hawaii

Postal Codes: HI USA

CBSA: 3320

CSA: 63

*地點給付範圍: 99 Not in a Locality Area

*LEO 特殊給付範圍: 0 Non LEO Area

Locality Pay Percentages

地區百分比: 0.00

IGA 百分比: 0.00

LEO 百分比: 0.00

「地理位置」頁面

CBSA (核心型統計區域)

此值由 OPM 資料檔案提供。若職責位置不在 CBSA，則其為空白。由於生效日期在 2005/2/2 之前，故此欄位的標籤定為 *MSA*。

CSA (組合型統計區域)

此值由 OPM 資料檔案提供。若職責位置不在 CSA，則其為空白。由於生效日期在 2005/2/2 之前，故此欄位的標籤定為 *CMSA*。

- 城市代碼/名稱
- 系統指定城市代碼。請輸入城市名稱。
- 地點給付範圍和 *LEO* 特殊給付範圍 (執法人員特殊給付範圍)
- 請從清單中選取。

輸入兵役地點

存取「地點地址 (兵役) - 地點地址」頁面。

地點地址(A)

地點基本資料(P)

集合 ID: SHARE 地點代碼: KUMILUS08 使用此集合 ID 的業務單位

地點地址

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

*生效日期: 1980/01/01

*狀態: 有效

*描述: Honolulu, HI

簡短描述: Honolulu

建築物:

樓層:

語言代碼: 英文

電話

地理位置代碼: 152400003

HONOLULU

HI

國家/地區: USA

美國

地址: Honolulu, HI 96801

Honolulu

編輯地址

「地點 (兵役) - 地點地址」頁面

地理位置代碼 選取地理位置代碼。

請參閱 第 11 章「設定組織基礎表格」、「輸入公司地點」, 第 241 頁。

(美國聯邦) 建立聯邦地點

欲建立「聯邦」地點，請使用「Locality Pay Are USF (地區給付範圍美國聯邦)」元件 (GVT_LOCPAY_AREA_TB)、「地理位置」元件 (GVT_LOCATION_TBL)、「地點 (美國聯邦)」元件 (LOCATION_TABLE)、「工作地點表」元件 (RUN_FGPER817)、「地理位置」元件 (RUN_FGPER802)，以及「Locality Pay Area Rpt USF (地區給付範圍報告美國聯邦)」(RUN_FGPER807)。

本節概述何謂聯邦地點，並探討如何：

- 定義得到額外給付的人員區域。
- 定義地理位置。
- 新增工作地點。

瞭解聯邦地點

使用「地點 (美國聯邦)」來建立貴組織內的實體地點，例如總代理機構、分公司、區域辦事處等。

「PeopleSoft 人力資源」許多頁面，參照您在「地點 (美國聯邦)」元件定義的資訊。例如，關於招募，應徵者可以依地點來指定工作喜好。關於職涯計劃，您可以將訓練課程指定到特定地點。

(美國聯邦) 用於建立地點的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
地區給付範圍表	GVT_LOCArea_TABLE	設定 HRMS，產品相關，薪酬，Locality Pay Area USF (地區給付範圍美國聯邦)，Locality Pay Area Tabl (地區給付範圍表)	定義區域，且聯邦員工在該區域得到高於基本給付的額外給付。
地理位置	GVT_LOCATION	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Data USF (員工團隊管理資料美國聯邦)，Geographic Location (地理位置)，Geographic Location (地理位置)	定義地理位置。
地點地址	GVT_LOC_TABLE1	設定 HRMS，基礎表格，組織，地點 (美國聯邦)，Location Address (地點地址)	新增工作地點。
執行控制	PRCSRUNCNTL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，Work Location Table (工作地點表) 設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，Geographic Location (地理位置) 設定 HRMS，產品相關，薪酬，Locality Pay Area Rpt USF (地區給付範圍報告美國聯邦) 	使用此頁面來執行這些報告： <ul style="list-style-type: none"> 「工作地點表」報告 (FGPER817) 列印「工作地點表」的詳細資料。 「地理位置表」報告 (FGPER802) 產生「地理位置表」的詳細資料。 「地區給付範圍表」報告 (FGPER807) 列印每個「地區給付範圍」資訊。

定義得到額外給付的員工區域

存取「Locality Pay Area Table (地區給付範圍表)」頁面。

Locality Pay Area Table

Locality Pay Area: 17

Locality Pay Area

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 ◀ 1-8 / 10 ▶ 最後一項

	*生效日期	*狀態	*描述	Locality Percentage	IGA Percentage		
1	2005/02/01	無效 ▾	Dallas-Fort Worth	15.07	0.00	+	-
2	2004/01/11	有效 ▾	Dallas-Fort Worth	13.85	0.00	+	-
3	2000/01/02	有效 ▾	Dallas-Fort Worth	8.59	0.00	+	-
4	1999/01/01	有效 ▾	Dallas-Fort Worth	7.47	0.00	+	-
5	1998/01/03	有效 ▾	Dallas-Fort Worth	6.90	0.00	+	-
6	1997/01/05	有效 ▾	Dallas-Fort Worth	6.40	0.00	+	-
7	1996/01/07	有效 ▾	Dallas-Fort Worth	6.23	0.00	+	-
8	1995/01/08	有效 ▾	Dallas-Fort Worth	5.65	0.00	+	-

「Locality Pay Area (地區給付範圍表)」頁面

聯邦員工在某些區域得到高於基本給付的額外給付。PeopleSoft 提供此資料，但您可能需要根據「人事管理辦事處」的更新來變更資料。

生效日期

第一次設定此表時，請選取足夠提供貴組織最早記錄資訊的生效日期。

狀態

選取狀態。

注意: 新增資料列並使用捲軸、「生效日期」欄位，以及「狀態」欄位以維護隨著時間變更的資訊之記錄資料。例如，欲撤回「*Locality Pay Area* (地區給付範圍)」，請插入無效 狀態的生效日期列。

Locality Percentage (地區百分比)

請輸入區域中得到高於基本給付的基本給付員工百分比，該基本給付是由給付計劃、薪等和薪級所設定的。金額顯示於「管理員工團隊」中人員的「薪酬」頁面 (JOB_DATA3)。

定義地理位置

存取「地理位置」頁面。

地理位置

地理位置代碼:010000003

地理位置

搜尋檢視全部第一項111最後一項

*生效日期:1980/01/0131

*狀態:有效+ -

城市代碼/名稱:0000BALDWIN

國家地區代碼/名稱:003BaldwinPostal Codes:

州省/城市代碼:01AlabamaALUSA

MSA:5160CMSA: 🔍

*地點給付範圍:88 🔍Rest Of Contiguous U.S.

*LEO 特殊給付範圍:0 🔍Non LEO Area

Locality Pay Percentages

地區百分比:0.00IGA 百分比:0.00LEO 百分比:0.00

「地理位置」頁面

CBSA (核心型統計區域)

此值由 OPM 資料檔案提供。若職責位置不在 CBSA，則其為空白。由於生效日期在 2005/2/2 之前，故此欄位的標籤定為 *MSA*。

CSA (組合型統計區域)

此值由 OPM 資料檔案提供。若職責位置不在 CSA，則其為空白。由於生效日期在 2005/2/2 之前，故此欄位的標籤定為 *CMSA*。

城市代碼/名稱

系統指定城市代碼。請輸入城市名稱。

地點給付範圍和 *LEO* 特殊給付範圍 (執法人員特殊給付範圍)

請從清單中選取。

注意：「PeopleSoft 北美薪資」參照地點資訊的「課稅地點表」。

另請參閱

《PeopleSoft EnterPrise 北美薪資 9.0 PeopleBook》

新增工作地點

存取「Location Address (地點地址)」頁面。

建築物

如果適用，請輸入建築物地點。例如，國家辦事處可能位於貴集團的主要建築物。

地理位置代碼

選取地理位置代碼。

指定代理

選取指定代理代碼。

國家/地區

從值清單中選取國家/地區，並從欄位中移除。系統使用您在「國家/地區表」設定的標準地址格式，顯示所選取的適當國家/地區地址欄位，

250

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

設定公司地點

欲設定公司地點，請使用「公司地點」元件 (COMP_LOC_TBL)。
本節探討如何建立公司地點。

用於設定公司地點的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
公司地點表	COMP_LOC_TBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，公司地點，公司地點表	將「勞工會議 ID」與公司及地點建立關聯。

建立公司地點

存取「公司地點表」頁面。

公司地點表

公司:

GD3

集合 ID:

DEU01

German Payroll Company 3

地點代碼:

KD915

Zweigstelle Brandenburg

公司地點

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期:

1980/01/01

勞工會議 ID:

KDWCO0915

Works Council Berlin

德國

發言人委員會 ID:

社會保險單位:

「公司地點表」頁面

勞工會議 ID 選取此公司與地點之員工的「勞工會議 ID」。

(DEU) 德國

發言人委員會 ID 選取勞工會議「發言人委員會 ID」。

社會保險 ID 選取「社會保險 ID」。

維護部門

欲維護部門，請使用「部門」元件 (DEPARTMENT_TBL) 和「部門表報告」元件 (RUN_PER701)。使用 DEPARTMENT_TBL 元件介面，以載入資料至此元件的表格中。

本節概述何謂部門，並探討如何：

- 定義有關部門的基本資訊。
- 啟用及控制特定客戶的部門資訊。

瞭解部門

當您定義貴企業的公司與地點資料之後，請使用「部門」元件來定義貴組織內的業務實體。如果您使用的是「PeopleSoft 北美薪資」或「PeopleSoft 全球薪資」，您必須依據發出工資的成本中心，來設定部門代碼。如果您使用「PeopleSoft 退休金管理」，您需要有部門來安置退休金受款人。您可以使用單一部門來安置所有退休金受款人，或者您也可以使用符合報告需求的部門計劃，將受款人加以組織。除此之外，您可以使用任何喜好的分組，來設定部門。

「PeopleSoft 人力資源」提供兩種方法，可存取「部門」元件來定義與檢視部門：

- 從「設定 HRMS」功能表。
- 從「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」。

本節探討如何從「設定 HRMS」功能表之內使用「部門」元件。

使用資料權限安全性的部門

PeopleSoft 讓您可使用「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」建立安全性階層，並使用「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」授權或拒絕使用者存取根據人員所屬部門的人員資料。如果您決定使用「部門安全性」樹狀目錄來控制資料存取，您必須將每一個建立的部門附加至生效的「部門安全性」樹狀目錄，無論部門是來自「設定 HRMS」功能表或「樹狀目錄管理員」。

PeopleSoft HRMS 也可讓您使用資料權限安全性的其他欄位。

另請參閱

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 第 35 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 樹狀目錄管理員》

用於維護與報告部門的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
部門基本資料	DEPARTMENT_TBL_GBL	設定 HRMS，基礎表格，組織，部門，部門基本資料	定義有關部門的基本資訊。 針對「北美薪資」：將部門 ID 用於會計目的，例如對部門收取收入或實施人力分配會計。當您依部門來排序薪資單與薪資支票時，系統會使用部門 ID。
預留預算會計和教育與政府 (部門表 - 預留預算會計和教育與政府)	DEPARTMENT_TBL_CA	設定 HRMS，基礎表格，組織，部門，預留預算會計和教育與政府	請啟用並控制部門資訊 (此資訊專屬於「教育和政府」客戶，以及使用「預留預算會計」功能的客戶)。
部門表報告 - 執行控制	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，基礎表格，組織，部門表報告	使用此頁面來執行「部門表」報告 (PER701)；此報告依「部門 ID」來列示所有部門。

定義有關部門的基本資訊

存取「部門基本資料」頁面。

部門基本資料(P)

預留預算會計和教育與政府

集合 ID: SHARE

部門: 10000

使用此集合 ID 的業務單位

部門基本資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

*生效日期: 1985/03/22

*狀態: 有效

*描述: Human Resources

簡短描述: HR

地點集合 ID: SHARE Table Set shared across Corp

地點: KUNY00 Corporation Headquarters

公司: GBI Global Business Institute 9999

經理人員類型

☐ 無
 ☒ 員工 ID 經理人員 ID: KU0005 Reza Aliverdi
 ☐ 職位 經理人員職位:

員工 ID:

預算年終日期:

*預算階層: 部門




北美薪資

課稅地點:

「部門基本資料」頁面 (第 1 頁，共 3 頁)

▼  比利時			
行業委員會：	<input type="text"/>		
NACE 代碼：	<input type="text"/>		
▼  加拿大			
行業分類：	<input type="text"/>		
NAICS 代碼：	<input type="text"/>		
▼  德國			
課稅地點代碼：	<input type="text"/>		
意外事故保險：	<input type="text"/>		
危害：	<input type="text"/>		
社會保險意外事故 #：	<input type="text"/>		
▼  法國			
機構 ID：	<input type="text"/>		
風險代碼：	<input type="text"/>		AT 區段 <input type="text"/> 
▼  美國			
EE04 職責：	<input type="text" value="財務管理"/> ▼		

「部門基本資料」 頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

▼  美國		
EE04 職責：	<input type="text" value="財務管理"/>	
▼  紐西蘭		
分類單位：	<input type="text"/> 	
▼  澳洲		
高等教育		
組籍單位：	<input type="text"/> 	
工作領域：	<input type="text"/>	
澳洲公共行政服務		
代理機構代碼：	<input type="text"/>	
▼  墨西哥		
成本中心：	<input type="text" value="610000"/>	

「部門基本資料」 頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

生效日期

如果您從「設定 HRMS」功能表，將部門新增至「部門」元件，請設定其生效日期早於 (或等於) 安全性樹狀目錄的生效日期。

描述	針對「北美薪資」：如果您使用員工「職務」記錄上指定的部門，來指定開出支票的地點，則系統會自動列印支票上的部門描述與代碼。
地點	如果要將部門與實體地點建立關聯，請選取地點。在「地點」元件維護這些值。
公司	指定此部門所屬的公司。系統使用「公司」欄位值作為所有與此部門相關的人員，其職務記錄的預設公司地點。如果您新增人員進入此部門，系統會假定他們亦是指派公司的人員。如果您不在此輸入公司，那麼您可以在「職務資料」頁面輸入。如果您在此輸入公司，那麼您無法在「職務資料」頁面變更公司。

注意：如果您的環境是多公司環境，且您想要多個公司來共用部門，請將公司 欄位留白。

經理人員類型

如果您未指定部門的經理人員，請選取無。如果您已指定經理人員，請指出經理人員的人員（員工 ID）或職位（職位）。如果您使用部份職位管理，並將職位僅使用於貴組織的一部份，請選取適用於該部門的任一選項。

經理人員 ID	如果您選取員工 ID，系統會針對您所選取的經理人員 ID，讓此欄位為可用狀態。您選取的經理人員 ID，變成所有被指派到此部門的人員，其「職務」記錄上的預設主管 ID。如果貴組織有更多階層，請置換預設值。
經理人員職位	如果您選取職位，且已建立此部門的職位，請選取「經理人員職位」號碼。此欄位是可選用的，但您也許會發現，該欄位對於部門階層資料等報告活動相當有用處。 系統顯示「員工 ID」欄位中目前職位現任者的姓名和員工 ID。

注意：系統允許您選取任何職位。如果要系統提示您此部門唯一的職位，請更新「PeopleSoft 應用程式設計器」的 DEPT_TBL，此欄位的提示表才會是 DEPT_POSITIONS。

預算年終日期	如果您在「PeopleSoft 人力資源」處理預算編列，請輸入預算年度的最後月份與日期，作為部門所有職位的日期。
預算階層	請選取 部門、職務代碼、行項目、職位號碼 或無，來定義此部門的預算編列。
北美薪資	
課稅地點	指定部門稅法屬地。您輸入的代碼會植入此部門員工的「稅務分配」頁面 (TAX_DISTRIBUTION 或 TAX_DIST_CAN)。您可以置換個別員工的此項資訊。
(BEL) 比利時	
行業委員會	選取公司的行業委員會。如有必要，可以在部門階層將其覆寫。

NACE 代碼

輸入公司的 NACE 代碼。

注意: NACE 代碼的起始範圍，在群組階層為五位數，在類別階層為六位數，在子類別階層則為七位數。

(CAN) 加拿大**(加拿大) 行業分類**

請選取可識別此部門人員相關的分類之代碼，以作為加拿大就業機會平等報告用途。

加拿大統計部門代碼

請輸入「(加拿大) 學院師資調查」報告用的 3 字元代碼。這個欄位只包含加拿大的高等教育學位授予機構。

加拿大統計部執掌單位代碼

選取代碼，以將執掌單位與部門建立關聯。執掌單位代碼是設定於「加拿大統計部執掌單位代碼」表中，且是用來建立醫療與牙科種類跟執掌單位之間的關聯。系統使用此部門的相關執掌單位代碼，來決定「加拿大統計部執掌單位代碼」所報告的醫療與牙科種類。這個欄位只包含加拿大的高等教育學位授予機構。

(DEU) 德國**課稅地點代碼**

選取代碼。

注意: 如果想要課稅地點代碼影響北美薪資處理的更多相關資訊，請參閱「PeopleSoft 北美薪資」文件。

注意: 「意外事故保險」、「危害」以及「社會保險意外事故號碼」欄位，是用來監視「PeopleSoft 人力資源」內的「健康與安全」業務處理程序功能。

(FRA) 法國**機構 ID**

選取此部門的機構 ID。「法國社會保險」依據過去三年，發生在特定機構的工作意外次數，來定義貴組織的風險代碼。貴機構必須依據發生在貴機構的工作意外次數，提撥金額到「工作意外」基金；意外愈多，您付給該基金的金額愈高。

針對法國的「全球薪資」，此為必填欄位。當您使用「PeopleSoft 人力資源：管理職位」時，系統會將此值設為員工職務記錄的預設值。

風險代碼

請從風險代碼清單選取風險代碼。請您以部門階層，依據您輸入的風險代碼，來定義貴組織對「法國社會保險」基金的提撥百分比。

AT 區段

請為「風險代碼」欄位中所選取的風險代碼選取 AT 區段。「風險代碼/AT 區段」是為機構所定義。當機構定義了數個 AT 區段時，請使用此欄位以指定要使用的 AT 區段。

(USA) 美國**U.S. EEO4 職責 (「美國公平就業機會法 04」職責)**

選取職責種類，例如此部門套用的健康或防火。您選取的選項，會影響您對美國聯邦政府的 EEO 報告。

(NZL) 紐西蘭

分類單位

輸入貴公司的分類單位。此資訊來自「分類單位表」。系統將此資料用於「意外事故復健賠償保險 (ARCI)」的僱主保險費計算。

(AUS) 澳洲

只有在「安裝」元件的「國家/地區特定安裝」頁面上選取了「教育和政府機構」核取方塊時，才會顯示這些欄位。

組織單位

請輸入適當的「高等教育」組織單位代碼。

代理機構代碼

請針對此部門，輸入「澳洲公共行政服務」的四位數代碼。

啟用及控制指定客戶的部門資訊

存取「預留預算會計和教育與政府」頁面

「預留預算會計和教育與政府」頁面

約當全職人數編輯指示器

選擇在您超過此部門的約當全職人數上限時，是否讓系統顯示警告或錯誤訊息。如果您不希望系統執行此部門的約當全職人數編輯，請選取沒有編輯。

期限處理

可授權期限

選擇可將期限授予此部門的合格人員。

預留預算會計

使用承諾會計/編預算

如果您要使用此部門的「預留預算會計」處理，請選取此選項。當您選取此核取方塊時，「使用保留款處理程序？」與「使用實際分配」核取方塊會變成可輸入狀態，且依照預設成為已選取狀態。

使用保留款處理程序？

如果您要使用此部門的「預留預算會計」保留款處理程序，請選取此選項。

使用實際分配

如果您要使用此部門「預留預算會計」的「實際分配」處理程序，請選取此選項。

部門預算

部門群組的累計預算會彙總至您輸入的部門。

您輸入的部門必須與您定義的部門擁有同一「集合 ID」，而且前者的安全性樹狀目錄階層必須高於後者。例如，若部門 00010 與 00012 的安全性樹狀目錄低於部門 00005，而且其「集合 ID」皆相同，則部門 00010 與 00012 可以與部門 00005 的預算一同編列。00010 與 00012 的預算將會彙總至單一預算，也就是 00005 的預算。

請參閱 [第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」](#)，[「設定並指定以樹狀目錄為基礎的資料權限」](#)，第 74 頁。

使用時間與人力分配

選擇此項目，表示在「預留預算會計」的「實際分配」處理程序期間，將已輸入「PeopleSoft 時間與人力」的任務資訊列入考慮。此核取方塊僅適用於「PeopleSoft 時間與人力」客戶。

如果您選取此核取方塊，「實際分配」處理程序會為每一「時間與人力」任務項目個別建立項目。然後該處理程序會按適當的比例分配收入（與用於「人力分配」的比例相同）。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*：管理預留預算會計〉〉，〈定義會計年度預算〉

執行 SQR 審核以交叉檢查部門

將新部門新增至「部門」元件時，同時也新增至您的安全性樹狀目錄，使該部門成為您安全性結構中的一部份。建置安全性樹狀目錄之後，您可以執行 SQR 審核 (PER506) 以確認「部門」元件中的部門 ID，而非安全性樹狀目錄中的部門 ID。SQR 同時也列出安全性樹狀目錄中的部門，而非「部門」元件中的部門。如果您從系統中刪除部門，而且未從安全性樹狀目錄中移除節點，之後會發生問題。

執行 SQR 程序會隨著您的應用程式環境而變更。如果您不確定標準程序，請詢問系統管理者。

(美國聯邦) 設定聯邦部門

欲設定聯邦部門，請使用「部門 (美國聯邦)」元件 (DEPARTMENT_TBL)。

本節探討如何：

- 設定部門。

- 執行 SQR 審核以交叉檢查部門。

用來設定聯邦部門的頁面

注意：「部門 (美國聯邦)」元件中「部門基本資料」和「預留預算會計與教育和政府」頁面與「部門」元件中的相同，並且共用相同的物件名稱。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
部門表	GVT_DEPART_TBL_USA	設定 HRMS，基礎表格，組織，部門 (美國聯邦)，部門表	設定部門。

設定部門

存取「部門表」頁面。

「部門表」頁面

生效日期

重要事項! 如果您從「設定 HRMS」功能表，將部門新增至「部門表 (美國聯邦)」，請設定其生效日期早於 (或等於) 安全性樹狀目錄的生效日期。

子代理機構

指定此部門所屬的子代理機構。

注意: 系統使用「公司」和「子代理機構」欄位作為所有與此部門相關的人員，其職務記錄的預設代理機構/子代理機構地點。如果您僱用員工進入此部門，系統會假定他們也是指派代理機構/子代理機構的員工。如果您未在此輸入代理機構，那麼您可以在「職務資料」頁面輸入。如果您已在此輸入代理機構，那麼您無法在「職務資料」頁面變更代理機構。

經理人員 *ID*

您選取的經理人員 ID，變成所有被指派到此部門的員工，其記錄上的預設主管 ID。如果貴組織有更多階層，請置換預設值。

經理人員職位

如果您使用職位管理，且已經建立此部門的職位，請選取經理人員職位號碼。此欄位是可選用的，但您也許會發現，該欄位對於部門階層資料等報告活動相當有用處。當您選取經理人員職位號碼，系統會顯示員工是否指定至經理人員職位。

注意: 您可以選取欄位中的任何職位。如果要系統提示您此部門唯一的職位，請更新「PeopleSoft 應用程式設計器」的 DEPT_TBL，此欄位的提示表才會是 DEPT_POSITIONS。

如果您使用部份職位管理，並將職位僅使用於貴組織的一部份，您可以選取「經理人員 *ID*」號碼或「經理人員職位」號碼。當您選取兩個欄位之一時，系統會停用剩下的另一欄位。

預算年終日期

如果您在「PeopleSoft 人力資源」處理預算編列，請輸入預算年度的最後月份與日期，作為部門所有職位的日期。

階層

請選取部門、職務代碼、行項目、職位號碼 或無，來定義此部門的預算編列。

EEO4 職責

選取職責種類，例如此部門套用的健康或防火。您所選取的選項會影響 EEO 報告。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位》

《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》

設定主要權限清單喜好設定

欲設定主要權限清單喜好設定，請使用「組織預設 - 依權限清單」元件 (OPR_DEF_TBL_HR)。

本節概述何謂主要權限清單喜好設定，並探討如何：

- 設定表集合共用預設值。
- 設定薪資系統預設值。

瞭解主要權限清單喜好設定

請使用「組織預設 - 依權限清單」元件，針對每份主要權限清單，設定預定的「表集合」共用和系統通用預設值與設定。主要權限清單是指定給「使用者設定檔 - 一般」頁面 (USER_GENERAL) 上的使用者。當權限清單的相關使用者登入 PeopleSoft HRMS 時，系統會將您在「組織預設 - 依權限清單」元件，針對特定權限清單指定的值作為預設值，例如「業務單位」、「集合 ID」、「貨幣」、「國家/地區」和/或「公司代碼」。主要權限清單亦控制使用者存取國家/地區功能，就如同「全球畫面」頁面 (SCRTY_TBL_GBL) 所決定的一般。

另請參閱

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」、「設定地方功能安全性」, 第 110 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》，〈設定權限清單〉

用於設定權限清單預設值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
組織預設 - 依權限清單 - 預設	OPR_DEF_TBL_HR	設定 HRMS，基礎表格，組織，組織預設 - 依權限清單，預設	請針對每份主要權限清單，設定預定的「表集合」共用與系統通用預設值。
組織預設 - 依權限清單 - 設定	OPR_DEF_TBL_HR2	設定 HRMS，基礎表格，組織，組織預設 - 依權限清單，設定	請針對每份主要權限清單，設定「薪資系統」與系統通用預設值。

設定表集合共用預設值

存取「組織預設 - 依權限清單 - 預設」頁面。

預設

設定

主要權限清單:

HCPPEG

Primary List - EG

☐ 啓用其他文字

*業務單位:

EGVBU

Educ & Govt/State

*集合 ID:

EGVBU

E&G State / Government

*公司:

PSU

PeopleSoft University

*國家/地區:

USA

美國

管理區:

USA

美國

*換算貨幣:

USD

美元

匯率類型:

OFFIC

描述: 官方價格

姓名格式

英國

「組織預設 - 依權限清單 - 預設」頁面

您可以針對每個使用者來自訂 PeopleSoft HRMS 系統，藉以控制使用者在系統頁面所見的預設值。

注意：「表集合記錄 - 群組控制」頁面可控制使用者所見的，PeopleSoft HRMS 內提示表之內容。您在此權限清單的「安裝表」所設定的選項預設值，會被這些預設值加以置換。

啟用其他文字

選擇是否啟用此權限清單的替代字元搜尋。

警告！您選取的「集合 ID」欄位值，會影響整個 PeopleSoft HRMS 系統中，此權限清單的業務單位與「集合 ID」預設值。

另請參閱

[第 8 章「設定並使用語言」、「使用雙位元字元」, 第 165 頁](#)

[第 2 章「瞭解 HRMS」、「業務單位、表集合和集合 ID」, 第 4 頁](#)

[第 6 章「設定並安裝 PeopleSoft HRMS」、「管理國家/地區代碼」, 第 130 頁](#)

[第 4 章「使用管理區」、「將管理區與交易建立關聯」, 第 29 頁](#)

[第 9 章「設定並使用貨幣」, 第 173 頁](#)

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》，〈設定權限清單〉

設定薪資系統預設值

存取「組織預設 - 依權限清單 - 設定」頁面。

預設	設定
主要權限清單: HCPPEG Primary List - EG	
行業: 核心	行業部門: 核心 <input checked="" type="checkbox"/> 記住 ID
薪資資訊	
薪資系統: 北美薪資	
標準工時	
*預設標準工時: 40.00	標準工作期間: W 每週
標準時數下限: 20.00	標準時數上限: 40.00
▼ 加拿大	
*加拿大人口普查都會區域: ON	
*(加拿大) 行業分類: 空中運輸業	

「組織預設 - 依權限清單 - 設定」頁面

您可以針對每份權限清單來自訂 PeopleSoft HRMS 系統，藉以控制使用者在系統頁面所見的預設值。

行業

如果此為美國聯邦政府資料庫，請選取政府。預設值為核心。

行業部門	如果此為美國聯邦政府資料庫，請選取美國聯邦。預設值為核心。
記住 ID	選取此項目，讓各功能表記住員工 ID 搜尋關鍵碼資訊。若您選取此核取方塊，則系統會使用您正用於後續功能表的「員工 ID」搜尋關鍵碼。

注意: 您必須選取政府的「行業」以及美國聯邦的行業部門，才能完全使用資料庫內的美國聯邦政府功能。此外，您必須在「安裝表 - 產品」頁面 (INSTALLATION_TBL1) 上選取「聯邦」。

指定預設薪資系統

薪資系統	請選取預設薪資系統。當您在 PeopleSoft HRMS 內的表格或頁面選取薪資系統時，系統會根據您針對此權限清單而在此輸入的選擇，顯示北美或全球，亦或兩者皆不顯示。如果有必要，使用者可以置換預設值。
------	---

設定預設標準工時

預設標準工時	預設為 40 小時。您在此輸入的值，會影響人力資源系統如何計算員工 FTE (約當全職人數)，並影響薪酬處理。
標準工作期間	選取標準工作期間。標準工作期間是員工必須達成標準工時的期間。系統使用標準工作期間的依年計算係數再結合預設之標準工時來計算 FTE (約當全職人數)。
標準時數下限與標準時數上限	輸入此「集合 ID」的預設標準時數上限及下限。您輸入的值會影響計算員工 FTE 的人力資源系統及薪酬處理。

(CAN) 加拿大

加拿大人口普查都會區域	請選取「翻譯」表中已定義的都會區域。
(加拿大) 行業分類	請從「翻譯表」的值清單中選取。

注意: (加拿大) 這些值影響「PeopleSoft 人力資源」的加拿大管理報告。

另請參閱

[第 6 章「設定並安裝 PeopleSoft HRMS」](#)，[「設定實施預設值」](#)，第 115 頁

第 12 章

設定個人資訊基礎表格

本章探討如何：

- 定義國籍身分代碼。
- 定義身分證字號類型。
- 設定其他姓名資訊。
- 定義地址類型。

定義國籍身分代碼

欲定義國籍身分代碼，請使用「國籍身分」元件 (CITIZEN_STATUS)。

本節探討如何定義國籍身分。

用於定義國籍身分的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
國籍身份表	CITIZEN_STATUS	設定 HRMS，基礎表格，個人，國籍身份，國籍身份表	請針對您必須追蹤的不同國家/地區，定義其國籍身分。例如，您可能需要區別某個國家的本國國民、歸化公民或永久居留者。

定義國籍身分

存取「國籍身份表」頁面。

國籍身份表					
國家/地區:		AUS	澳洲		
國民身分定義					
		自訂 搜尋 檢視全部 齒		第一項 ◀ 1-6 / 9 ▶ 最後一項	
	*身分	*描述	簡短描述		
1	1	本國籍	本國籍	+	-
2	2	已入籍	已入籍	+	-
3	3	永久居留的外籍人士	永久居留的外籍人士	+	-
4	4	暫時居留的外籍人士	暫時居留的外籍人士	+	-
5	5	公民	公民	+	-
6	6	外籍員工	外籍員工	+	-
7	7	永久居民	永久居民	+	-
8	8	持有外籍 ID 卡	外籍 ID	+	-

國家/地區 系統會顯示您輸入來存取頁面的國家/地區代碼。請定義此國家/地區的國籍身分代碼。

身分 輸入您想要定義的國籍身分代碼。請視需要輸入國籍代碼。

定義身分證字號類型

欲定義身分證字號類型，請使用「身分證字號類型」元件 (NID_TYPE_TABLE)。

本節探討如何將身分證字號類型指定至國家/地區代碼。

用於定義身分證字號類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
身分證字號類型表	NID_TYPE_TABLE	設定 HRMS，基礎表格，個人，身分證字號類型，身分證字號類型表	當人員或應徵者 ID 不可使用時，請將身分證字號類型指派給國家/地區代碼，或提供國家/地區的預設值或虛設的身分證字號以供使用。

將身分證字號類型指定至國家/地區代碼

存取「身分證字號類型表」頁面。

身分證字號類型表						
國家/地區: BRA 巴西						
身分證字號類型			自訂 搜尋 檢視全部 圖示	第一項 1-6 / 9 最後一項		
*身分證字號類型	預設	*描述	簡短描述	身分證字號格式	儲存的身分證字號	
C-RES	<input type="checkbox"/>	服役證明	C-RES			+ -
CAIXA	<input type="checkbox"/>	CAIXA	CAIXA	9999999999	9999999999	+ -
CPF	<input type="checkbox"/>	人員登錄	CPF	9999999999	9999999999	+ -
CTPS	<input type="checkbox"/>	工作證	CTPS	XXXXXXXX	XXXXXXXX	+ -
ESTRAN	<input type="checkbox"/>	外籍人士 ID	外籍人士	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	+ -
PASEP	<input type="checkbox"/>	PASEP	PASEP	9999999999	9999999999	+ -

「身分證字號類型表」頁面

為了薪資、身分或福利等用途，所有國家/地區會追蹤某些身分證字號的格式。例如，德國員工被指定的是「社會保險」號碼，英國員工擁有「國民保險」號碼，而美國員工則是「社會安全」號碼。每種身分證字號都有其唯一的格式化要求。

當您在任一全球頁面選取國家/地區代碼，且在該全球頁面輸入身分證字號，系統會參照在該頁面定義的資訊來輸入預設的身分證字號類型 (如果已選取的話) 或確保您輸入的為有效值。系統也會驗證所輸入的身分證字號是否符合您在此指定的格式。如果您輸入的國家/地區身分證字號之號碼或字母位數不正確，系統會顯示警告訊息。

例如，當您在「背景詳細資料」頁面中輸入新增的美國人員之身分證字號，系統會使用「身分證字號類型表」頁面設定的資訊，來決定美國的有效身分證字號類型並輸入 PR 作為預設值。系統會驗證您輸入的資料，以確定資料與您針對「身分證字號類型表」所設定的特定值類型相符，並格式化輸入的資料 (如果必要的話)。在此例中，系統會將 999999999 重新格式化成 999-99-9999。

注意: 包含「身分證字號」欄位的應用程式頁面，藉由參照「使用者定義檔案 (UDF)」格式執行其他系統檢查以決定適當的顯示。在「PeopleSoft 應用程式設計器」指定這些格式。

注意: PeopleSoft 提供以下各國「身分證字號類型表」的適當類型: 比利時 (BEL)、加拿大 (CAN)、德國 (DEU)、瑞士 (CHE)、西班牙 (ESP)、法國 (FRA)、英國 (GBR)、義大利 (ITA)、日本 (JPN)、墨西哥 (MEX)、荷蘭 (NLD) 與美國 (USA)。

注意: (英國) 使用「身分證字號字首 (英國)」頁面來定義有效的國民保險字首。「稅務」要求僱主的年終報告必須僅包含有效的國民保險字首。

請參閱 第 16 章「設定國家/地區的地方功能」, 「(英國) 設定英國國民保險字首」, 第 363 頁。

注意: (加拿大、美國) 加拿大和美國提供的適當身分證字號類型為 PR (分別與「加拿大社會保險號碼」以及「美國社會安全號碼」相應)。因為此值為薪資處理程序中必要欄位，所以您不可刪除此值。

注意: (德國、日本) 德國與日本使用者不需要輸入員工的身分證字號資料，所以 PeopleSoft 建立一個預設值為 NO。

身分證字號類型	<p>輸入您將用來識別人員的身分證字號類型 (例如, 員工、部門和應徵者)。</p> <p>如果您不需要國家/地區的身分證字號類型, 請建立一個 <i>NO</i> 值, 並將「身分證字號格式」欄位保留空白。「身分證字號類型」在 PeopleSoft HRMS 頁面中通常為必填欄位, 而且針對特定國家/地區的個人提供可輸入的值。</p>
預設	<p>選取此項目, 讓系統使用「身分證字號類型」作為國家/地區的個人預設身分證字號類型。您不需要指定國家/地區的預設身分證字號類型, 但是無指定預設值的使用者每一次都需要指定輸入系統之身分證字號的類型。</p>
身分證字號格式	<p>指定身分證字號的預設格式。請使用下列值:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 當使用者可輸入英數值或空白值, 請使用 <i>X</i> 或 <i>Z</i>。 • 當使用者必須輸入字母時, 請使用 <i>A</i> 和任何小寫字母。 • 當使用者必須輸入數值時, 請使用 <i>9</i>。 • 如果您將欄位保留空白, 使用者可以輸入身分證字號類型的任何值 (或不輸入任何值)。 <hr/> <p>注意: 除了您在此設定的一般格式外, PeopleCode 記錄邏輯會對以下國籍的身分證字號執行特殊資料驗證: 比利時 (BEL)、巴西 (BRA)、加拿大 (CAN)、瑞士 (CHE)、法國 (FRA)、英國 (GBR)、墨西哥 (MEX)、荷蘭 (NLD)、美國 (USA)、德國 (DEU)、西班牙 (ESP)、馬來西亞 (MYS) 與義大利 (ITA)。</p> <hr/> <p>注意: (美國) 向美國聯邦政府代理機構報告時, 「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」會將遺失的或未知的「社會安全」號碼轉換至代理機構要求的格式。</p> <hr/>
儲存的身分證字號	<p>顯示身分證字號如何儲存在系統。將儲存的身分證字號與「應用程式設計器」中的欄位顯示格式比對。</p>

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉, 「輸入姓名與背景資料」

設定其他姓名資訊

欲設定其他姓名資訊, 請使用「姓名格式類型」元件 (NAME_FORMAT_TBL)、「姓名類型」元件 (NAME_TYPE_TBL)、「姓名稱謂」元件 (NAME_PREFIX_TABLE)、「姓氏後綴」元件 (NAME_SUFFIX_TABLE)、「皇室頭銜」元件 (NM_ROYAL_PREF)、「皇室姓氏後綴」元件 (NM_ROYAL_SUFF), 以及「頭銜」元件 (TITLE)。

本節概述何謂其他姓名資訊, 並探討如何:

- 輸入姓名格式類型。
- 定義姓名類型。
- 輸入稱謂。
- 輸入姓氏後綴。
- 定義皇室頭銜。
- 定義皇室姓氏後綴。

瞭解其他姓名資訊

無論您管理的是全球或單一國家/地區的員工團隊，您將必須追蹤記錄中不同的姓名和頭銜。您可以使用「稱謂」、「姓氏後綴」、「皇室頭銜」、「皇室姓氏後綴」、「頭銜」表，來定義標準稱謂，例如 *Mr.* 或 *Mrs.* 或 *Mdme.* 和 *Mssr.*，以及 *Jr.* 和 *Sr.* 等後綴。

如果您管理的是歐洲員工團隊，您可以追蹤德國和荷蘭的其他標準命名慣例，例如德國員工的皇室頭銜 *von*。您也可以追蹤正式頭銜，例如教授、博士 或伯爵。這些表格在人力資源系統中提供一個追蹤各種命名慣例的彈性方法。

用於設定其他姓名資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
姓名格式表	NAME_FORMAT_TBL	設定 HRMS，基礎表格，個人，姓名格式類型，姓名格式表	定義姓名格式類型以用於 HRMS 中的姓名頁面。
姓名類型表	NAME_TYPE_TBL	設定 HRMS，基礎表格，個人，姓名類型，姓名類型表	定義姓名類型及其使用順序。
稱謂表	NAME_PREFIX_TABLE	設定 HRMS，基礎表格，個人，稱謂，稱謂表	輸入記錄姓名資訊時使用的稱謂。
姓氏後綴表	NAME_SUFFIX_TABLE	設定 HRMS，基礎表格，個人，姓氏後綴，姓氏後綴表	輸入用來記錄姓名資訊的姓氏後綴。
皇室頭銜	NM_ROYAL_PREFIX	設定 HRMS，基礎表格，個人，皇室頭銜	輸入皇室頭銜和描述。「皇室頭銜」代碼主要用於德國和荷蘭。當您在「個人資料」頁面輸入員工姓名時，可以參考這些標準稱謂。
皇室姓氏後綴	NM_ROYAL_SUFFIX	設定 HRMS，基礎表格，個人，皇室姓氏後綴	定義皇室姓氏後綴。「皇室姓氏後綴」只適用於德國，以 DUEVO 標準提示。在「個人資料」頁面輸入姓名時，可以參考這些標準皇室姓氏後綴。
頭銜	TITLE_TBL	設定 HRMS，基礎表格，個人，頭銜	輸入與姓名一起使用的頭銜。 追蹤人力資源系統中姓名的標準頭銜 — 從教授到 <i>mijnheer</i> 。

輸入姓名類型

存取「姓名類型表」頁面。

姓名類型表					
姓名類型					
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-10 / 10 最後一項					
排序依據	姓名類型代碼	姓名類型	短名稱		
1	PRI	主要	主要	+	-
2	PRF	優先	優先	+	-
3	LEG	法定的	法定的	+	-
4	DEG	學位	學位	+	-
5	MDN	婚前	婚前	+	-
6	OTH	其他	其他	+	-
7	FR2	先前的 2	先前的 2	+	-
8	FTR	父親	父親	+	-
9	FR1	先前的 1	先前的 1	+	-
10	MTR	母親	母親	+	-

「姓名類型表」頁面

- 排序依據
- 輸入讓系統提供可用姓名類型的順序。
- 姓名類型代碼、姓名類型與短名稱
- 輸入姓名類型、全名類型姓名和簡短姓名類型的代碼。

注意: 您無法編輯「主要」和「優先」姓名類型，因為它們是系統資料。

輸入稱謂

存取「稱謂表」頁面。

稱謂表					
稱謂					
自訂 搜尋 第一項 1-5 / 5 最後一項					
	*稱謂	簡短描述	*描述		
1	Dr	博士	博士	+	-
2	Miss	小姐	小姐	+	-
3	Mr	先生	先生	+	-
4	Mrs	夫人	夫人	+	-
5	Ms	女士	女士	+	-

「稱謂表」頁面

- 稱謂
- 輸入您要加入的稱謂。當您在「個人資料」頁面中輸入人員姓名時，可以參考這些標準稱謂。
- 系統會將您在這裡輸入的稱謂視為人員姓名的一部份。

注意: 稱謂沒有生效日期，也沒有與之相關的狀態。

輸入姓氏後綴

存取「姓氏後綴表」頁面。

姓氏後綴表					
姓氏後綴					
		自訂 搜尋 篩		第一項	最後一項
		*姓氏後綴	簡短描述	*描述	
1	III	III	III		+ -
2	Jr.	Jr.	Junior		+ -
3	Sr.	Sr.	Senior		+ -

「姓氏後綴表」頁面

姓氏後綴

輸入您要加入的姓名字尾。當您在「個人資料」頁面輸入人員姓名時，可以參考這些標準姓氏後綴。

簡短描述與描述

您為稱謂輸入的描述將作為人員姓名的一部份出現在頁面上。

注意: 姓氏後綴沒有生效日期，也沒有與之相關的狀態。

定義皇室頭銜

存取「皇室頭銜」頁面。

皇室頭銜					
公證人: DUEVO					
皇室頭銜					
		自訂 搜尋 檢視100 篩		第一項	最後一項
		*姓名皇室頭銜	*狀態	簡短描述	*描述
1	a	有效	a	a	+ -
2	aan de	有效	aan de	aan de	+ -
3	aan den	有效	aan den	aan den	+ -
4	al	有效	al	al	+ -
5	am	有效	am	am	+ -
6	an	有效	an	an	+ -
7	an der	有效	an der	an der	+ -
8	auf	有效	auf	auf	+ -
9	auf dem	有效	auf dem	auf dem	+ -
10	auf der	有效	auf der	auf der	+ -
11	auf m	有效	auf m	auf m	+ -
12	auff m	有效	auff m	auff m	+ -
13	aufm	有效	aufm	aufm	+ -
14	aus	有效	aus	aus	+ -
15	aus dem	有效	aus dem	aus	+ -

「皇室頭銜」頁面

公證人

顯示當您存取頁面時，所選取的值: *DUEVO* 為德國頭銜，*NEN* 則為荷蘭頭銜。

皇室頭銜

輸入皇室頭銜名稱，至多 15 個字元。

狀態

「皇室頭銜」沒有生效日期，因此如果要撤銷稱謂代碼，請將狀態變更為無效。

定義皇室姓氏後綴

存取「皇室姓氏後綴」頁面。

皇室姓氏後綴

公證人: DEUVO

皇室姓氏後綴

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-15 / 66 最後一項

	*姓名皇室姓氏後綴	*生效日期的狀態	簡短描述	*描述		
1	Bar	有效	Bar	Bar	+	-
2	Baron	有效	Baron	Baron	+	-
3	Baronesse	有效	Baronesse	Baronesse	+	-
4	Baronin	有效	Baronin	Baronin	+	-
5	Brand	有效	Brand	Brand	+	-
6	Condesa	有效	Condesa	Condesa	+	-
7	Earl	有效	Earl	Earl	+	-
8	Edle	有效	Edle	Edle	+	-
9	Edler	有效	Edler	Edler	+	-
10	Erbgraefin	有效	Erbgraefin	Erbgraefin	+	-
11	Erbgraf	有效	Erbgraf	Erbgraf	+	-
12	Erbprinz	有效	Erbprinz	Erbprinz	+	-
13	Erbprinzessin	有效	Erbprinzes	Erbprinzessin	+	-
14	Ffr	有效	Ffr	Ffr	+	-
15	Freifr	有效	Freifr	Freifr	+	-

「皇室姓氏後綴」頁面

- 公證人

系統會顯示您存取頁面時所選取的值： *DEUVO* 為德國頭銜， *NEN* 則為荷蘭頭銜。
- 姓名皇室姓氏後綴

輸入皇室姓氏後綴，至多 15 個字元。
- 生效日期的狀態

皇室姓氏後綴沒有生效日期，因此如果要撤銷後綴代碼，請將狀態變更為無效。

定義地址類型

若要定義地址類型，請使用「地址類型」元件 (ADDR_TYPE_TBL)。
本節討論如何輸入地址類型。

用於輸入地址類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
地址類型表	ADDR_TYPE_TBL	設定 HRMS，基礎表格，個人，地址類型，地址類型表	輸入地址類型及其使用順序。

輸入地址類型

存取「地址類型表」頁面。

地址類型表

地址類型					自訂 搜尋 檢視全部 圖示		第一項 1-10 / 13 最後一項	
* 排序依據	地址類型代碼	地址類型	簡短類型					
1	HOME	通訊地址	通訊地址				+	-
2	MAIL	郵寄地址	郵寄地址				+	-
3	BUSN	公司地址	公司地址				+	-
4	CHK	支票地址	支票地址				+	-
5	DORM	宿舍地址	宿舍地址				+	-
6	LEGL	法定地址	法定地址				+	-
7	CAMP	學校地址	學校地址				+	-
8	OTH	其他	其他				+	-
9	BILL	結帳地址	結帳地址				+	-
10	OTH2	其他 2	其他 2				+	-

「地址類型表」頁面

- 排序依據
- 輸入供系統設定使用這個地址的順序。
- 地址類型代碼、地址類型與簡短類型
- 輸入地址類型、完整地址類型名稱和簡短的地址類型的代碼。

注意: 「通訊」、「郵寄」、「公司」和「支票」地址類型屬於系統資料，因此您無法編輯。

第 13 章

設定職務

本章探討如何：

- 定義工作子職責與工作職責代碼。
- 定義職系。
- 分類職務。
- 定義工作任務。
- 設定假日排程。
- 設定給付群組。
- 執行職務代碼和給付群組報告。

定義工作子職責與工作職責代碼

如要定義工作子職責代碼，請使用「工作子職責定義」元件 (JOB_SUBFUNC_DEFN)。欲定義工作職責代碼，請使用「工作職責表」元件 (JOB_FUNCTION_TBL)。

本節概述工作子職責代碼和職責代碼，並探討如何加以設定。

瞭解工作子職責與工作職責代碼

使用工作子職責代碼來建立子職責，稍後可將其指定到工作職責代碼。舉例來說，您可以建立「薪資」的工作子職責代碼，其後便可將其指派至「財務與會計」的工作職責代碼。若有需要的話，也可以設定工作子職責與工作職責的設定檔。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理基本資料〉〉，〈管理基本資料〉

用於定義工作職責與工作子職責代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
職務子職責	JOB_SUBFUNC_DEFN	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，工作子職責，工作子職責	設定及定義工作子職責代碼。
工作職責表	JOB_FUNCTION_TBL	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，工作職責，工作職責表	設定及定義工作職責代碼。定義子職責與工作職責的關係。

設定工作子職責代碼

存取「工作子職責」頁面。

工作子職責

工作子職責 H10

工作子職責詳細資料

[搜尋](#) | [檢視全部](#)

第一項 最後一項

*生效日期	1980/01/01	*狀態	有效	
*描述	Payroll			
*簡短描述	Payroll			

「工作子職責」頁面

設定工作職責代碼

存取「工作職責表」頁面。

工作職責表(F)

工作職責代碼: H08

工作職責資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期:

1980/01/01

31

*狀態:

有效

+

-

*描述:

人力資源

簡短描述:

HR

▼

義大利

INAIL 代碼:

🔍

工作子職責

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1-3 / 3 | 最後一項

*工作子職責	描述		
H08 🔍	Human Resources	+	-
H09 🔍	Benefits	+	-
H10 🔍	Payroll	+	-

「工作職責表」頁面

(義大利) *INAIL* 代碼
(Istituto Nazionale per
l'Assicurazione contro gli
Infurtuni sul Lavoro 代碼)

INAIL 代碼可根據職務相關的風險層級以及僱主要求的相關保險，將職務加以分類。

定義職系

欲定義職系，請使用「職系表」元件 (JOB_FAMILY)。

本節概述何謂職系，並探討如何將職務分組為職系。

瞭解職系

建立職系用以將類似的工作分組。您可以使用「管理基本資料」，來建立描述職系中所有職務的職系基本資料。

用於設定職系的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
職系	JOB_FAMILY_TABLE	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，職系表，職系	建立職系。

將職務分組為職系

存取「職系」頁面。

重要事項！ 職系的有效日期必須是相關職務代碼的有效日期。

分類職務

欲分類職務，請使用「職務代碼表」元件 (JOB_CODE_TBL)。使用 CI_JOB_CODE_TBL 元件介面，以載入資料至「職務代碼表」元件中的表格。

本節概述職務代碼，並探討如何：

- 新增職務代碼。
- 將點數指定至職務評估準則。
- 輸入薪資調查資訊。
- 將薪資計劃訊息和基本給付比率代碼與職務代碼產生關聯。
- 將非基本給付比率代碼與職務代碼產生關聯。

瞭解職務代碼

您可在 HRMS 內，依職務代碼來識別職務，並且對執行該職務的員工或群組之獨立職務資訊加以維護。例如，您將薪等與標準工時指定至職務，不考慮職務執行者為何。

當您儲存職務代碼時，系統會以與職務代碼相同之「薪酬率代碼來源指示器」，對此薪級建立薪酬率代碼預設規則。對於薪酬預設，系統會使用薪酬率代碼預設規則 (而不使用「職務代碼」和「薪級」設定表)。

瞭解 HRMS 內的職務代碼與職位

在 HRMS 中，職務代碼與職位不同：在單一職務代碼中，您可以有數個職位。例如，您可以讓一職務代碼代表「行政助理」；在該職務代碼內，您可以有不同的「行政助理」職位——一個在「行銷」部門，一個在「研發」，一個在「薪酬」群組。您可使用職位來追蹤特定部門或地點，其特定職務的詳細資料。職位通常與員工之間的關係為一對一。職位代碼通常與員工之間具有一對多關係。

如果您依貴組織的職位來運作「PeopleSoft Enterprise 人力資源」，則您仍然必須使用職務代碼來建立貴組織的一般分組或職務類別。然後您可以使用「職務代碼」分組，作為職位的預設職務資料基準。

注意：如果您使用「PeopleSoft Enterprise 退休金管理」，請針對退休金受款人設定其職務 (而非職位)。您可以使用「管理基本資料」來設定您職務代碼的基本資料。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理基本資料〉〉，〈管理基本資料〉。

(日本) 使用日本的職務代碼與能力薪等管理

「職務申請資料」內，其「職務詳細資料頁面」的「職務代碼」欄位是一必要欄位。如果貴組織已採用依據能力薪等的人力資源管理系統，那麼您也許不會想要將職務代碼與職務申請建立關聯。不過，如果要滿足該頁面的要求，您必須將虛擬的職務代碼輸入至「職務代碼」欄位。虛擬職務代碼沒有任何相關處理。「職務代碼設定檔」頁面 (您可在這建立虛擬職務代碼) 僅有六個必填欄位，由於其中五個欄位都採取預設值，所以您只需要輸入一個「職稱」。我們建議，該職稱必須能夠清楚指出此為虛擬職務代碼。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理職位〉〉, 〈設定職位〉

用於分類職務的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
職務代碼設定檔	JOB_CODE_TBL1_GBL	設定 HRMS, 基礎表格, 職務屬性, 職務代碼表, 職務代碼設定檔	將職務代碼新增至系統, 並定義每一職務代碼的職系、薪酬和管理資訊。
業務單位 - 依職務代碼	JOB_CODE_BU	設定 HRMS, 基礎表格, 職務屬性, 職務代碼表, 職務代碼設定檔 在「職務代碼設定檔」頁面上, 按一下使用此集合 ID 的「業務單位」。	針對此「職務代碼」, 檢視與其集合 ID 相關的所有業務單位。
評估準則	JOB_CODE_TBL2_GBL	設定 HRMS, 基礎表格, 職務屬性, 職務代碼表, 評估準則	將點數指定至職務評估準則。您可以使用此資訊, 將貴公司的職務代碼分級, 並存取員工個人的薪等、薪級, 以及免稅者與非免稅者種類。
市場薪資比對	JOB_CD_MP_SAL_SURV	設定 HRMS, 基礎表格, 職務屬性, 職務代碼表, 市場薪資比對	將市場薪資基準表與特定職務代碼建立關聯。
預設薪酬	JOB_CD_COMP_RATE	設定 HRMS, 基礎表格, 職務屬性, 職務代碼表, 預設薪酬	將薪資計劃訊息和基本給付比率代碼與職務代碼產生關聯。將比率代碼與職務代碼建立關聯, 就可以讓您定義薪酬配套(薪酬配套可以與員工在「職務資訊」頁面上的「職務」記錄建立關聯)。
非基本薪酬	JOB_CD_NON_BASE	設定 HRMS, 基礎表格, 職務屬性, 職務代碼表, 非基本薪酬	將非基本薪酬率代碼與職務代碼產生關聯。

新增職務代碼

存取「職務代碼設定檔」頁面。

職務代碼設定檔(P)		評估準則(E)		市場薪資比對(M)		預設薪酬(I)		非基本薪酬(N)	
集合 ID: DEVO1		職務代碼: 140035		使用此集合 ID 的業務單位					
<div> <div>職務代碼設定檔</div> <div> <div>搜尋</div> <div>第一項</div> <div>1 1 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div>									
*生效日期:	1980/01/01	*狀態:	有效	跳至列					
*職稱:	Analyst-Financial								
職稱簡稱:	Fin Anlyst								
職務描述:	Financial Analyst								
職系:	LHUMAN 財務與會計								
工作職責代碼:	FIN	財務與會計	工作子職責:						
*標準工時:	40.00	標準工作期間:	每週						
勞工薪酬代碼:		*經理人員階層:	非經理人員						
*薪酬頻率:	M 月薪								
正式/臨時:		<input type="checkbox"/> 需要徵檢							
工會代碼:									
<div> <div>新加坡</div> <div>節日薪資加給方案:</div> </div>									

「職務代碼設定檔」頁面 (第 1 頁, 共 4 頁)

「職務代碼設定檔」頁面 (第 2 頁, 共 4 頁)

「職務代碼設定檔」頁面 (第 3 頁, 共 4 頁)

澳洲

ASCO 代碼：

薪資配套選項

薪資配套範本 ID：

薪資配套規則 ID：

高等教育

工作職責：

執行工作類型：

年度聯絡時數：

教職週數：

巴西

更新時間：更新者：

「職務代碼設定檔」 頁面 (第 4 頁, 共 4 頁)

職務代碼	您可在貴組織內，將特定職務與唯一代碼建立關聯。
(美國聯邦)職業系列、正式職稱代碼與組織職稱代碼	請從清單中選取。
職系	請選取職系，以將職務代碼做更一般化的分類。例如，您也許會將信託分析師與操作分析師分入同一職系，名為分析師。
工作職責代碼	選取可依功能將職務分類最佳化的代碼，例如行政、法律或管理。
職務子職責	選取最能將職務子職責做分類的代碼。
標準工時	輸入職務中標準工作期間的時數。您在此頁面上輸入的「標準工時」值，會變成與此職務代碼相關的所有員工之預設值。您可以在員工的「職務資料」頁面 (JOB_DATA) 上，修改其標準工時。 您對「標準工時」指定的值，必須落在「主要權限清單喜好設定」表所定義的標準工時上下限之間。如果「主要權限清單喜好設定」表未定義任何標準工時上下限，則系統會使用「安裝表」上的值。
標準工作期間	員工必須完成標準工時的時間週期。在「頻率表」頁面 (FREQUENCY_TBL) 維護這些值。 系統使用標準工作期間的依年計算係數再結合標準工時來計算 FTE (約當全職人數)。 請參閱 《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》
勞工薪酬代碼	輸入代碼，來指定此職務代碼所屬的勞工薪酬計劃。
經理人員階層	選取與員工相關的管理階層。
薪酬頻率	選取引用薪酬的頻率。此預設值，即您在「安裝」表指定的頻率。
需要體檢	如果此職務代碼要求員工在受僱時，進行一次體檢，請選取此項目。

注意: 如果您正在追蹤德國員工團隊, 請您亦指定職務是否針對「職務代碼設定檔」區段的德國地方功能, 要求進行健康檢查, 特別是如果員工在職務上與危害情況或材料有接觸。

工會代碼	如果您正在定義與工會相關的職務代碼, 請選取一個工會代碼。
更新時間	上次更新此職務代碼的時間戳記。
更新者	上次更新的使用者資訊
(SGP) 新加坡	
節日薪資加給方案	<p>如果您設定了一或多個節日薪資加給方案, 涵蓋了全部節日假日類型 (使用「節日薪資加給方案」頁面), 請在此將預設節日薪資加給方案與特定的職務代碼產生關聯。</p> <p>每個節日假日的方案細節可相同或相異。一個給付方案可以有多種假日類型, 且可與收入元素、扣除項目元素、以及試用期間等多種組合產生關聯。</p> <p>此一族群及宗教信仰的職務代碼, 是作為在「節日加給員工詳細資料 (新加坡/馬來西亞)」頁面之預設值的來源。</p>
(CAN) 加拿大	
國家職業分類	選取加拿大「國家職業分類」代碼。
季節性	若此職務為季節性, 請選取此項目。
<i>BPS</i> 活動 (「業務薪酬調查」活動)	如果您參與「加拿大業務薪酬統計調查」, 請選取該職務代碼的業務活動。
報告標誌	<p>如果職務代碼是在「加拿大統計部學院師資調查」之一進行報告, 請選取適當選項。</p> <p>此欄位僅限加拿大高等教育學位授與機構使用。</p>
職責	<p>指定職務代碼權責是否包含僅教學、教學及其他責任 或研究。如果您已選取「報告標誌」核取方塊, 則此為必填欄位。</p> <p>此欄位僅限加拿大高等教育學位授與機構使用。</p>
省	當您執行此職務代碼的 WCB (勞工賠償局) 報告時, 請輸入您報告的省份對象。加拿大 WCB 報告一律在省階層完成; 國家級 WCB 階層並不存在。
評等群組	選取此職務代碼的評等群組。根據行業類型及該行業於該省份中的意外/傷害階層, 每個行業都會被指派一個評等群組, 以作為評估用途。
分類	選取此職務代碼的 WCB 分類。分類可指出, 套用到此職務代碼的行業。

注意：評等群組與分類可以從您的省份 WCB 取得。評等與評等代碼可能隨省份不同而改變。

(DEU) 德國

需要健康檢查

如果此職務代碼需要健康檢查，請選取此選項。例如，某些職務需要員工接觸危害性材料，而健康與安全條例要求員工在任職期間接受定期健康體檢。

(GBR) 英國

英國 - 標準職業分類代碼

輸入「英國標準職業分類」代碼。「北愛爾蘭公平就業法」報告必須具有此代碼。

(ITA) 義大利

INAIL 代碼

從選項清單選取職務代碼的 INAIL 代碼。此代碼可根據職務相關的風險層級以及僱主要求的相關保險，將職務加以分類。

(MYS) 馬來西亞

節日薪資加給方案

如果您設定了一或多個節日薪資加給方案，涵蓋了全部節日假日類型（使用「節日薪資加給方案」頁面），請在此將預設節日薪資加給方案與特定的職務代碼產生關聯。

每個節日假日的方案細節可相同或相異。一個給付方案可以有多種假日類型，且可與收入元素、扣除項目元素，以及試用期間等多種組合產生關聯。

此一族群及宗教信仰的職務代碼，是作為在「節日加給員工詳細資料（新加坡/馬來西亞）」頁面之預設值的來源。

(USA) 美國

工會代碼

如果您正在定義與工會相關的職務代碼，請選取一個工會代碼。將工會代碼定義為「PeopleSoft 人力資源」中「管理勞資關係」業務處理程序的一部份。

EEO 職務種類

選取一個職務種類。EEO-1 代碼同時也是「聯邦職業種類 (FOC)」。

如要擷取 EEO-1 報告的有效代碼，請選取不等於非 EEO-1 報告的 EEO-1 職務種類。

標準職業分類

如果您在阿拉斯加有營運的公司，您可以輸入「標準職業分類 (SOC)」代碼，用於失業保險報告。在美國「標準職業分類表」中輸入美國的標準職業分類代碼。

EEO 職務群組

如果想要進一步分類職務種類，請在該職務所屬的種類輸入 EEO 職務群組。

FLSA 狀態 (「公平勞工標準法」狀態)

輸入代碼以指定該職務根據 *FLSA* 是否為免付加班費或需付加班費。此值會成為與職務代碼相關的員工職務記錄中 *FLSA* 狀態的預設值。範例值為管理、執行人員、需付加班費 以及專業人員。

(AUS) 澳洲

ASCO 代碼 (澳洲職業標準分類代碼)

選取 *ASCO* 代碼。

薪資配套範本 *ID*/薪資配套規則 *ID*

使用這些欄位，將此職務代碼與薪資配套規則和範本 (您設定為澳洲薪資配套的一部份) 建立關聯。這些 *ID* 作為員工薪資配套模式中職務的預設值。這些欄位同時也可用於「職位表」；「職位表」欄位優先於在此的欄位。

藉由將範本與規則和職務代碼建立關聯，配套元件在薪資配套模式處理程序中，會自動指定給員工。如果能夠確定模式化時使用正確的範本和規則，使用範本可節省時間。

注意: 在「薪資配套範本」頁面中設定薪資配套範本。在「薪資配套規則」頁面中設定薪資配套規則。

(澳洲) 高等教育

當您在「安裝」元件的「國家/地區特定安裝」中選取「澳洲公共行政服務」核取方塊時，這些欄位為可用狀態。

工作職責

選取組織的預設工作職責。

執行工作類型

選取組織的預設執行工作類型。

年度聯絡時數

輸入聯絡時數。聯絡時數根據執行工作類型。請參閱〈決定聯絡時數〉以計算此值。

教職週數

輸入預設的教學週數。

(USF) 美國聯邦

當您處理聯邦化 (美國聯邦) 資料庫時，這些欄位為可用：

美國聯邦政府

代理機構:
子代理機構:
人事部 ID:
協商單位:
給付基準:
基金來源:

附加說明標題:
PATCOB 代碼:
☐ 員工財務利益
☐ 執行財政狀況公開

「職務代碼設定檔」頁面 - 美國聯邦 (第 1 頁, 共 2 頁)

分類因素

職責類別:
☐ IA 動作

敏感性代碼:
目標薪等:

LEO 職位:

分類標準:

分類者:

已分類日期:
職權分類:

分類因素
搜尋 | 檢視全部
第一項 | 最後一項

分類因素:
因素階層:
點數:
加權 (%):

OPM 證書號碼:
薪等點數
薪等:
點數下限:
點數上限:
總點數: 0

職位分類標準:

更新時間: 06/10/13 8:11:46PM
更新者: PS
Betty Locherty

「職務代碼設定檔」頁面 - 美國聯邦 (第 2 頁, 共 2 頁)

協商單位

如果職務代碼與工會有關聯，請選取協商單位。

給付基準

針對此職務代碼引用的薪資輸入給付基準；例如每年、每小時。

置換 *NFC* 指標

選取此核取方塊以置換「*NFC*更新指標」欄位中的值。

*NFC*更新指標

與 *NFC* 相關的異動狀態，由使用者或系統維護。此欄位中的選項包括：

- 處理中 - 此「職務代碼」已執行過整個匯出程式，並將傳送至 *NFC*。
- 未完成 - 使用者希望將此「職務代碼」由 *NFC* 之匯出中排除。
- 其他 - 由系統使用者維護之狀態。

- 備妥 – 使用者希望將此「職務代碼」包含於下一個 NFC 匯出中。
- *SINQ* – 此「職務代碼」未成功通過 NFC 之「PINE 編輯」，因而需要更正。

<i>NFC</i> 職責代碼	識別在主資料中，由 NFC 所執行的任務。此欄位中的選項包括新增、變更、刪除、停用 與重新啟動。
職權分類和分類因素	系統顯示與分類標準相關的職權分類和分類因素。
目標薪等	如果適用，請輸入職務之目標薪等。
正式職稱稱謂	NFC 定義的職稱稱謂清單。
因素階層	請針對每個與分類標準相關的分類因素輸入分類因素階層。
點數、薪等點數與總點數	系統顯示與分類標準相關的點數。
加權 (%)	系統顯示與分類標準相關的點數加權百分比。
<i>OPM</i> 證書號碼 (人事管理局證書號碼)	輸入與職務代碼相關的 <i>OPM</i> 證書號碼。
職位分類標準	請輸入使用的職位分類標準。

(BRA) 巴西

巴西職業代碼	輸入官方表格的適當「巴西職業代碼」(CBO - Codigo Brasileiro de Ocupacoes)。 在 2002 年 12 月 31 日以前生效的代碼，格式應該為 99999。在 2003 年 1 月 1 日之後生效的代碼，格式應該為 9999-99。
--------	--

注意：請跳至 www.mte.gov.br 檢視 CBO 清單。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise* 人力資源 9.0 *PeopleBook*: 管理基本資料》

《*PeopleSoft Enterprise* 人力資源 9.0 *PeopleBook*: 管理薪酬》

〈〈*PeopleSoft Enterprise* 人力資源 9.0 *PeopleBook*: 管理職位〉〉，〈設定職位〉

《*PeopleSoft Enterprise* 北美薪資 9.0 *PeopleBook*》

將點數指定至職務評估準則

存取「評估準則」頁面。

職務代碼設定檔(P)		評估準則(E)		市場薪資比對(M)		預設薪酬(I)		非基本薪酬(N)																
集合 ID: DEU01				職務代碼: 140035																				
<div> <div>評估準則</div> <div> <div>搜尋</div> <div>檢視全部</div> <div>第一項</div> <div>1 / 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div>																								
生效日期: 1980/01/01				狀態: 有效				跳至列																
描述: Analyst-Financial																								
<div>職務評估準則</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>點數</th> <th>百分比:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>技術知識:</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>真信度:</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>問題解決能力:</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>總點數:</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						點數	百分比:	技術知識:	<input type="text" value="0"/>		真信度:	<input type="text" value="0"/>		問題解決能力:	<input type="text" value="0"/>		總點數:			<div>預留預算會計</div> <p>用於職位管理 <input checked="" type="checkbox"/></p>				
	點數	百分比:																						
技術知識:	<input type="text" value="0"/>																							
真信度:	<input type="text" value="0"/>																							
問題解決能力:	<input type="text" value="0"/>																							
總點數:																								
<div>▼ 法國</div> <div> <div>員工種類: <input type="text"/></div> <div>活動類型: <input type="text"/></div> </div> <div> <div>INSEE 代碼: <input type="text"/></div> <div>職務種類代碼: <input type="text"/></div> </div>																								
<div>▼ 德國</div> <div> <div>功能代碼: <input type="text"/></div> <div>BA 代碼: <input type="text"/></div> </div> <div>技術 <input type="checkbox"/></div>																								

「評估準則」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 法國公眾部門

職務類型

☐ 公立
☐ 私立
☒ 公立/私立

約聘勞工薪酬

薪等表類型:

薪等表代碼:

☐ 外部職務工會協議

管理區:

勞資協議:

選舉群組:

成本職務代碼:

勞資協議種類:

☐ 自動僱用認可

☒ 相符職能

職業代碼:

訓練方案

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

訓練方案:

+

-

「評估準則」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

技術知識	輸入點數，代表員工執行此職務所需的知識。
責信度	輸入點數，代表員工對受任職務的執行能力。
問題解決能力	輸入點數，代表員工遇到障礙時的問題解決能力。
總點數	<p>請您將每一個係數與貴公司每一個職務加以比較，然後決定點數。員工對此職務的技術知識、責信度、問題解決能力愈強，點數愈高。例如，您可能指定主管擁有較高的責信度點數，而秘書較低，因為主管的職責較重。</p> <p>系統計算每個係數的「總點數」與「百分比」或相關重要性。例如，假設「技術知識」佔總點數的 33.2 %，「責信度」佔 33.7 %，而「問題解決能力」佔 33.1 %，則表示此三個係數的重要性不相上下。</p> <p>不過，如果「技術知識」佔總點數的 54.4 %，「責信度」佔 9.2 %，「問題解決能力」佔 36.4 %，則表示「技術知識」較「責信度」或「問題解決能力」來得重要，且「責信度」的重要性很低。</p>
用於職位管理 (是否用於職位管理?)	<p>選擇此職務代碼是否由職位來使用。如果您在「安裝表」指定全職或兼職職位管理，依預設值，此核取方塊為已選取狀態。</p> <p>已選的核取方塊會通知系統，您正在職位階層編輯此職務代碼的預算。系統並不限制您將職位附加至職務代碼，或將員工附加至職務代碼。如果核取方塊已清除，您仍可以用此職務代碼設定職位。如果核取方塊為選取狀態，您仍可以在員工職務資料記錄輸入職務代碼。</p> <p>當您清除核取方塊時，便會出現「預留款指示器」與「保留薪資選項」欄位。</p>
預留款指示器	指出您希望這個職位能立即保留 (立即)、不保留 (無) 或按申請保留 (申請)。
保留薪資選項	如果您使用「預留預算會計」來保留薪資，則系統在保留空缺職位的薪資時，會使用您選取的選項來決定薪資金額。
保留薪資金額	如果您選取使用者指定金額 為「保留薪資選項」，請將薪資金額輸入保留薪資。
(FRA) 法國	
員工種類	<p>針對職務代碼，選取員工種類。針對下列法定報告，此代碼為必要：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 員工名冊 • 年度調查 - 依國籍。 • 法國意外事故報告
INSEE 代碼	將此職務代碼與 INSEE 代碼連結，以用於「法國殘障」報告。
職務種類代碼	選取「綜合僱用明細」報告必須具有的職務種類代碼。

(DEU) 德國

BA 代碼 (聯邦政府勞工
署代碼)

如果適用，請選取此職務代碼的 BA 代碼。

技術

選擇此職務代碼是否為技術性。

(法國) 法國公眾部門

職務類型

請選取此職務為公立、私立，或公立/私立結合。

約聘勞工薪酬

請選取套用至此職務之約聘勞工的薪等表類型和薪等表。

外部職務工會協議
管理區

如果職務代碼未涵蓋於工會協議，請選取此核取方塊。

選取職務代碼的管理區。

注意：依管理區分組勞資協議。如果您將勞資協議指定至此職務代碼，請確保職務代碼的管理區與勞資協議的管理區相符。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：勞資管理〉〉，〈設定勞資管理資料〉，「定義勞資協議」。

勞資協議

選取涵蓋此職務代碼的勞資協議。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：勞資管理〉〉，〈設定勞資管理資料〉，「定義勞資協議」。

勞資協議種類

選取此職務代碼的勞資協議種類。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：勞資管理〉〉，〈設定勞資管理資料〉，「定義勞資協議種類」。

自動僱用認可

請選取此項目，讓系統自動驗證受僱人員的職務要求資格。

相符職能

選取此項目，讓系統針對與職務代碼相關的職能以及人員採用此職位的資格進行比對。

職業代碼

選取此職務代碼的職業代碼。

訓練方案

訓練方案

您可以將訓練方案與此職務代碼建立關聯，此舉對職涯計劃很有幫助。當您針對此職務代碼內的員工，設定訓練與發展方案時，您可以使用預設訓練方案作為個人職涯訓練計劃的基準。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職位〉〉，〈設定職位〉

將市場薪資基準表與職務代碼建立關聯

存取「市場薪資比對」頁面。

職務代碼設定檔(P)

評估準則(E)

市場薪資比對(M)

預設薪酬(D)

非基本薪酬(N)

集合 ID: SHARE

職務代碼: 110000

市場薪資對照

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1980/01/01

狀態: 有效

跳至列

描述: Accountant

基準表名稱: MARKET_PAY

市場薪資

編輯薪資基準表

市場薪資 (1900-01-01)

調查職務代碼	調查供應商	描述	薪資調查	貨幣	平均基準比率	中等基準比率	平均總薪酬	中等總薪酬	中點比率
MCD14	MCDONALD	Grimace	60000	usd	61,100.000000	62,000.000000	63,000.000000	60,000.000000	62,000.000000

「市場薪資比對」頁面

- 基準表名稱

選取您欲與職務代碼建立關聯的市場薪資基準表。基準表的生效日期必須等於或晚於職務代碼的生效日期。
- 編輯薪資基準表

按一下按鈕以存取「資料內容」頁面，您可在該頁面中檢視並編輯與基準表相關的值。任何其他連結至此相同基準表的職務代碼，也同樣會被影響。

另請參閱

《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》，〈使用可配置的基準表〉

第 17 章「設定並使用市場薪資」, 第 367 頁

將薪資計劃資訊和基本給付比率代碼與職務代碼產生關聯

存取「預設薪酬」頁面。

職務代碼設定檔(E)		評估準則(E)		市場薪資比對(M)		預設薪酬(D)		非基本薪酬(N)																																					
集合 ID: DEU01		職務代碼: 140035																																											
<div>預設薪酬</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>																																													
生效日期: 1980/01/01		狀態: 有效																																											
描述: Analyst-Financial																																													
<div>職務薪資率</div> <table> <tr> <td>最低薪資:</td> <td>中點薪資:</td> <td>最高薪資:</td> <td>貨幣:</td> <td>頻率:</td> </tr> <tr> <td>9,000.00</td> <td>9,500.00</td> <td>10,000.00</td> <td>DEM</td> <td>M 月薪</td> </tr> </table>										最低薪資:	中點薪資:	最高薪資:	貨幣:	頻率:	9,000.00	9,500.00	10,000.00	DEM	M 月薪																										
最低薪資:	中點薪資:	最高薪資:	貨幣:	頻率:																																									
9,000.00	9,500.00	10,000.00	DEM	M 月薪																																									
<div>薪資計劃/薪等/薪級</div> <table> <tr> <td>薪資集合 ID:</td> <td>DEU01</td> <td>薪資計劃/薪等/薪級:</td> <td>KD01</td> <td>G2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="6">中點</td> </tr> <tr> <td>時薪:</td> <td>52.50</td> <td>DEM</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>日薪:</td> <td>420.00</td> <td>DEM</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>月薪:</td> <td>9,100.00</td> <td>DEM</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>年薪:</td> <td>109,200.00</td> <td>DEM</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>										薪資集合 ID:	DEU01	薪資計劃/薪等/薪級:	KD01	G2	1	中點						時薪:	52.50	DEM				日薪:	420.00	DEM				月薪:	9,100.00	DEM				年薪:	109,200.00	DEM			
薪資集合 ID:	DEU01	薪資計劃/薪等/薪級:	KD01	G2	1																																								
中點																																													
時薪:	52.50	DEM																																											
日薪:	420.00	DEM																																											
月薪:	9,100.00	DEM																																											
年薪:	109,200.00	DEM																																											
<div>薪級組成</div> <table> <thead> <tr> <th>薪級率代碼</th> <th>順序</th> <th>詳細資料</th> <th>薪級率</th> <th>貨幣</th> <th>頻率</th> <th>點數</th> <th>百分比</th> <th>薪級率代碼群組</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 KDGG02</td> <td>0</td> <td>詳細資料</td> <td>8000.000000</td> <td>DEM</td> <td>M</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 KDLZ02</td> <td>0</td> <td>詳細資料</td> <td>240.000000</td> <td>DEM</td> <td>M</td> <td></td> <td>3.000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										薪級率代碼	順序	詳細資料	薪級率	貨幣	頻率	點數	百分比	薪級率代碼群組	1 KDGG02	0	詳細資料	8000.000000	DEM	M				2 KDLZ02	0	詳細資料	240.000000	DEM	M		3.000										
薪級率代碼	順序	詳細資料	薪級率	貨幣	頻率	點數	百分比	薪級率代碼群組																																					
1 KDGG02	0	詳細資料	8000.000000	DEM	M																																								
2 KDLZ02	0	詳細資料	240.000000	DEM	M		3.000																																						

「預設薪酬」頁面

將比率代碼與職務代碼建立關聯，就可以讓您定義預設薪酬配套（薪酬配套可以與員工在「職務資訊」頁面上的「職務」記錄建立關聯）。

職務薪資率

在計劃/薪等/薪級資料用來支援行業 Tariff 的各國家，職務薪資比率可針對執行相似工作活動的員工，計算其比較薪資資訊。如果您將計劃/薪等/薪級資料使用在職務相關活動，便不需要使用「職務薪資率」欄位。

員工的薪酬率（如同「職務資料」元件的「薪酬」頁面所指定），是依照「職務薪資率」群組方塊內定義的貨幣與頻率加以轉換。得出結果再除以職務代碼中點薪資。

最低薪資、中點薪資、最高薪資、貨幣與頻率

請根據此職務代碼可用的頻率（依預設值出現在「職務代碼設定檔」頁面，但可在此加以置換），來輸入薪資金額的下限、中點與上限。如果薪資金額使用的貨幣與預設不同，請指定。

薪資計劃/薪等/薪級

如果貴公司已建立薪酬計劃，請選取代碼，用來代表此職務的預設薪資計劃/薪等/薪級。請您在「薪資計劃表」、「薪等表」與「薪級表」定義這些代碼。

薪資計劃/薪等/薪級

選取薪資計劃、薪等和薪級。請備註三個欄位皆為可選的。如果您已設定預設值，系統會植入頁面上的其他「薪資管理計劃」欄位，與包含職等相關時薪、月薪與年薪中點給付比率的「薪級組成」。

當您將在「職務資訊」頁面 (JOB_DATA_JOBCODE) 指定員工一職務代碼，系統會輸入這些值作為「薪資計劃」頁面 (JOB_DATA_SALPLAN) 的預設值。

注意: 如果您在「工作地點」頁面 (JOB_DATA1) 將薪資計劃與指定給員工的地點代碼建立關聯, 系統會將地點薪資計劃 (而非職務代碼薪資計劃) 作為「薪資計劃」頁面的預設值。

兵役

兵役

請選取此職務所屬的兵役。當您將此職務代碼與職位相關聯時, 這會成為「管理職位」的兵役預設值。

階級

請選取此職務所分類歸屬的軍階。當您將此職務代碼與職位相關聯時, 這會成為「管理職位」的軍階預設值。

薪級組成

詳細資料

按一下此處, 可複查與薪酬率代碼相關的描述、薪酬率代碼類型, 以及薪酬率代碼類別。

頻率

系統顯示比率代碼的薪酬頻率, 作為預設頻率。薪酬率代碼頻率是在「薪酬率代碼表」頁面進行定義。

請參閱 [第 10 章「設定並使用頻率」](#), 第 179 頁。

套用約當全職人數

選擇此選項, 指定此薪酬率代碼的薪酬率乘以約當全職人數, 來計算職務薪酬率。

點數

如果適用, 系統會顯示薪酬率代碼的相關點數。

百分比

如果該薪酬率代碼的薪酬率代碼類型是百分比, 系統會顯示職務薪酬率或薪酬率代碼群組所套用的百分比。

注意: 方格的直欄順序可能會依實施情況而不同。不一定所有的直欄都可以見到。如果有必要檢視所有直欄時, 請善用頁面的水平捲軸。

職務代碼基本元件

選取一個或多個薪酬率代碼, 且該薪酬率代碼會產生該職務代碼的預設基本元件。薪酬率、貨幣與頻率的預設值來自「薪酬率代碼定義」頁面, 但您仍可以視需要而設定不同的值。

注意: 如果薪酬率基準表與薪酬率代碼相關, 則薪酬率欄位將會成為不可用狀態。此情況下, 當薪酬率代碼新增至員工的薪酬記錄時, 薪酬率會根據員工資料而設定。

另請參閱

[「PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言」](#), 第 xlv

將非基本給付比率代碼與職務代碼建立關聯

存取「非基本薪酬」頁面。

職務代碼設定檔(P)

評估準則(E)

市場薪資比對(M)

預設薪酬(I)

非基本薪酬(N)

集合 ID: DEU01

職務代碼: 140035

非基本薪酬

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1980/01/01

狀態: 有效

跳至列

描述: Analyst-Financial

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*薪酬率代碼	詳細資料	薪酬率	貨幣	*頻率	點數	百分比	薪酬率代碼群組	套用於富全職人數	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

「非基本薪酬」頁面

系統不將非基本給付比率代碼作為任何 HRMS 頁面上的預設值。這些代碼是用於薪資處理。

定義工作任務

如要定義工作任務，請使用「工作任務表」元件 (JOB_TASK_TABLE)。使用 JOB_TASK_TABLE 元件介面，以將資料載入至此元件之表格中。

本章概述何謂工作任務，並探討如何定義工作任務代碼。

瞭解工作任務

定義工作任務代碼，例如資料登錄，並且加以指派到「職務代碼任務表」上的「職務代碼」。請在「職務代碼任務表」指定任務的重要性與頻率。您可以使用「管理基本資料」來設定工作任務的基本資料。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理基本資料〉〉，〈管理基本資料〉

用來定義工作任務的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
工作任務表	JOB_TASK_TABLE	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，工作任務表	定義工作任務結果。例如，若職務要求員工搬起重箱，則請將移動重箱定義為重要工作任務。因為殘障員工可以使用堆高機來移動重箱，所以請勿將工作任務定義為舉起重箱。
職務代碼任務表	JOB_CODE_TASK_TABLE	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，職務代碼任務表	定義每個職務代碼的相關工作任務。

定義工作任務代碼

存取「職務代碼任務表」頁面。

職務代碼任務表

集合 ID: SHARE

地點集合 ID: SHARE

職務代碼: 140035

地點代碼: KCQC00

Analyst-Financial

Montreal Office

職務代碼

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

*生效日期: 1980/01/01

耗時百分比總計: 100.00

詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1-2 | 2 | 最後一項

	*職務任務集合 ID	工作任務	描述	*重要程度	*頻率	*結果	花費時間 %		
1	SHARE	K00010	Data Conversion	十分重要	每週	很嚴重	60.00	+	-
2	SHARE	K00037	System Design	不重要	每日	很小	40.00	+	-

「職務代碼任務表」頁面

職務任務集合 ID	從可用的選項中選取工作任務集合 ID。有效值儲存在「表集合 ID」頁面上。
工作任務	從可用的選項中選取工作任務。有效值儲存在「工作任務表」頁面上。
重要程度	選取工作任務對特定職務代碼的重要性。有效值在「翻譯表」中。
頻率	針對每一職務代碼，輸入工作任務的發生頻率。有效值在「頻率表」。
結果	選取工作任務不執行時，應該發生的結果。有效值在「翻譯表」中。
花費時間 %	輸入該工作任務所花費的時間百分比。
耗時百分比總計	當您離開「耗時百分比總計」欄位時，系統會計算並顯示之。總數不能超過 100%。

注意: 此資訊建立後，特別有助於偕同應徵者討論職務要求。雖然 ADA 會阻止您詢問有殘疾的應徵者，您可以將工作任務清單顯示給他們觀看，並詢問他們是否難以完成任務。此方法讓應徵者有機會可以描述其殘疾，以及執行工作任務時所需的設施。

設定給付群組

- 欲定義給付群組，請使用「給付群組表」元件 (PAYGROUP_TABLE)。
- 本節概述何謂給付群組，並探討如何：
- 設定並描述給付群組。
 - 設定給付群組的處理控制。
 - 設定給付群組的薪資計算參數。
 - (美國) 指定 FLSA 期間定義。

- (教育與政府機構) 輸入其他教育與政府機構收入代碼。

瞭解給付群組

透過 HRMS 實施薪資系統時，您其中一個主要任務為設定給付群組。例如，您也許會針對不同福利或收入集合的員工，建立不同給付群組。

當給付群組有可能指定至薪資處理程序時，同時您也需要人力資源的資訊，以設定職務記錄和福利方案。「管理員工團隊」頁面上的許多預設欄位值，是依照您在「給付群組表」元件 (PAYGROUP_TABLE) 中指定的給付群組值為基準。針對您在「公司」元件 (COMPANY_TABLE) 或美國聯邦政府使用者的「代理機構 (美國聯邦)」元件 (AGENCY_TABLE) 建立的每個公司，請設定至少一個給付群組。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)、「[輸入公司資訊](#)」，[第 210 頁](#)。

請參閱 [第 11 章「設定組織基礎表格」](#)、「[\(美國聯邦\) 輸入代理機構資訊](#)」，[第 229 頁](#)。

設定給付群組

您可依照使用何種薪資應用程式而定，來決定在何處設定給付群組：

- PeopleSoft Enterprise 北美薪資。

如果您使用「PeopleSoft 北美薪資」，請使用本節討論的「給付群組」表頁面，以及《*PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook*》記載的「給付群組」表其他頁面。

- PeopleSoft Enterprise 薪資介面

如果您使用「PeopleSoft 薪資介面」，請使用本節討論的「給付群組表」頁面，以及《*PeopleSoft Enterprise 薪資介面 9.0 PeopleBook*》記載的「給付群組」表其他頁面。

- PeopleSoft Enterprise 全球薪資。

如果您使用的是「PeopleSoft 全球薪資」，請使用該應用程式的「給付群組」元件。

請參閱 [〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉](#)，[〈定義組織結構〉](#)，[「定義給付群組」](#)。

- 除了 PeopleSoft 薪資應用程式之外的給付系統。

如果您使用的不是 PeopleSoft 薪資應用程式，請使用本節討論的「給付群組」表頁面。

- PeopleSoft Enterprise 退休金管理。

如果您使用的是「Peoplesoft 退休金管理」，請一併設定退休金受款人公司的給付群組。「退休金管理」並非使用給付群組來支付退休金福利。

請參閱 [《PeopleSoft Enterprise 退休金管理 9.0 PeopleBook》](#)

注意: 如果您使用一個以上的薪資應用程式 (例如，北美薪資與全球薪資)，請設定兩者應用程式要求的給付群組。否則，請設定您正使用的應用程式所需之給付群組。薪資應用程式的公司與給付群組關鍵碼必須為唯一；請不要對多個薪資應用程式使用相同的關鍵碼組合。

使用給付群組表

「給付群組表」元件包含九個頁面。針對「人力資源」，請僅在元件前三個頁面輸入資訊，因為資訊會用在 HRMS 的所有應用程式。元件後六個頁面用於北美薪資，以及用於薪資介面中較小的範圍。

用於設定給付群組的頁面

注意: 請勿對「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」使用此元件。「給付群組表」元件的其他頁面記載於《PeopleSoft Enterprise 北美薪資 9.0 PeopleBook》與《PeopleSoft Enterprise 薪資介面 9.0 PeopleBook》。以下列出的頁面也記載於《PeopleSoft Enterprise 人力資源: 管理荷蘭薪資 9.0 PeopleBook》。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義	PAYGROUP_TABLE1	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS, 產品相關, 北美薪資, Payroll Processing Controls (薪資處理控制), 給付群組表 設定 HRMS, 產品相關, 薪資介面, Payroll (薪資), 給付群組表 	設定並描述給付群組。
處理控制	PAYGROUP_TABLE2	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS, 產品相關, 北美薪資, Payroll Processing Controls (薪資處理控制), 給付群組表 設定 HRMS, 產品相關, 薪資介面, Payroll (薪資), 給付群組表 	針對特定給付群組, 來建立員工類型選項。
計算參數	PAYGROUP_TBL3	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS, 產品相關, 北美薪資, Payroll Processing Controls (薪資處理控制), 給付群組表 設定 HRMS, 產品相關, 薪資介面, Payroll (薪資), 給付群組表 	定義給付群組進一步的薪資處理參數。
FLSA 期間定義	FLSA_PERIOD_SBPNL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS, 產品相關, 北美薪資, Payroll Processing Controls (薪資處理控制), 給付群組表 按一下「計算參數」頁面的「FLSA 期間定義」。 設定 HRMS, 產品相關, 薪資介面, Payroll (薪資), 給付群組表 按一下「計算參數」頁面的「FLSA 期間定義」。 	(美國)指定 FLSA 期間定義與給付群組的 FLSA 計算之其他參數。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
教育和政府其他收入代碼	PAYGRP_TBL3_HP_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，給付群組表 在「計算參數」頁面上，按一下「教育和政府其他收入代碼」 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，Payroll (薪資)，給付群組表 在「計算參數」頁面上，按一下「教育和政府其他收入代碼」 	(教育與政府機構) 新增教育與政府機構收入代碼

設定及描述給付群組

存取「定義」頁面。

注意：此頁面並非美國聯邦使用者所必須的。

定義(D)
處理控制(P)
計算參數(C)

公司： FRG Federal Reserve Board
給付群組： F09 FLSA Exempt Overtime

給付群組資訊

***生效日期：** 1980/01/01
***狀態：** 有效

***集合 ID：** FEDPS
***退休者給付群組**

***描述：** FLSA Exempt Overtime
薪資介面配置 ID：

簡短描述： FLSAOTime
扣除優先順序：

***國家/地區：** USA 美國

貨幣：

***員工類型預設：** 薪水制

總帳使用

匯率類型： OFFIC **換算日期：** C

頻率

***給付：** B 雙週
***每日：** D 每日
***每月：** M 每月

第 1 - 3 頁 第 4 - 6 頁 第 7 - 9 頁

「定義」頁面

給付群組

系統顯示您在登錄對話框指定的「給付群組」值。

<hr/>	
注意: 員工職務記錄的「給付群組」預設值, 是來自於公司階層。	
<hr/>	
集合 ID	針對此給付群組內的員工, 選取其使用的班別表之集合 ID。針對不使用班別表的給付群組, 請使用通用集合 ID。
退休者給付群組	針對一個獨立的退休者給付群組, 進行選取。PeopleSoft 建議將退休者保留於他們所屬的給付群組。此核取方塊無任何相關處理。
薪資介面配置 ID	如果適用的話, 請選取此項目。使用「薪資介面」中的「配置表」元件 (INTRFC_CONFIG) 設定「薪資介面配置 ID」。您必須先設定元件, 或是現在將欄位留白。
<hr/>	
注意: 您必須輸入「薪資介面」值。如果「薪資介面配置 ID」設定不正確, 「薪資介面」中的薪資處理程序將無法適當執行。欲取得更多資訊, 請參照《PeopleSoft Enterprise 薪資介面 9.0 PeopleBook》。	
<hr/>	
扣除優先順序	針對您的給付群組, 輸入其扣除優先順序。扣除優先順序的使用對象是多重職務員工, 使用時機則是單一支票選項未選取公司時。
員工類型預設	選取給付群組內最通用的員工類型。系統使用此值作為給付群組的員工職務記錄預設值。您在此頁面上輸入的預設值, 將會比對「福利方案」表來加以編輯。您必須先設定表格, 或是現在將欄位留白。值如下: <ul style="list-style-type: none"> 薪水制: 選取對象是, 收入依照每給付期間金額 (而非累計工時) 而定的員工。您也可以在薪資單上輸入例外。 時薪制: 選取對象是, 每個給付期間內工作時數並不不同的員工。一般而言, 時薪員工需要正數的時間報告。此情況下, 請您在薪資單輸入已工作時數。 時薪例外: 選取對象是, 每個給付期間內工作時數皆相同的員工。僅在薪資單上輸入時程表例外即可。 不適用: 若此欄位不適用時, 請選取之。
(加拿大) 薪資損失計劃預設	指定給付群組的薪資損失計劃預設值。當系統建立員工稅務資料記錄時, 此預設值會將「加拿大所得稅資料」頁面上, 適當的薪資損失計劃指派給員工。
頻率	
給付	選取給付期間頻率。
<hr/>	
注意: 如果「薪酬」頁面的員工薪酬率以相同的頻率類型報價為給付期間 (例如, 每月頻率), 您必須針對給付頻率與薪酬頻率, 使用相同的頻率 ID (相同的依年計算係數)。	
<hr/>	
每日	選取根據「北美薪資」使用的頻率來計算每日給付比率。您可選擇的範圍僅限於「頻率」表中, 帶有每日頻率類型的頻率。
每月	選取根據「北美薪資」使用的頻率來計算每月給付比率。您可選擇的範圍僅限於「頻率表」中, 帶有每月頻率類型的頻率。

總帳使用

「PeopleSoft Enterprise 總帳」使用這些欄位。

匯率類型 從給定清單中選取適當值。

換算日期 值為檢查日期、給付結束日期 和今天的日期。

另請參閱

第 10 章「設定並使用頻率」、「瞭解北美薪資頻率」、第 190 頁

設定給付群組的處理控制

存取「處理控制」頁面。

定義(D) 處理控制(P) 計算參數(C)

公司: FRG Federal Reserve Board
給付群組: F09 FLSA Exempt Overtime

給付群組資訊 搜尋 第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: 1980/01/01 狀態: 有效

帶錯繼續

☐ 帶錯繼續
錯誤給付結束日期選項: 兩者都不是

控制處理

行業: 政府
行業部門: 美國聯邦政府

給付群組的員工類型 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 3 最後一項

*員工類型: 計時例外

☒ 列印薪資單
☐ 要求確認職務 需要確認薪資單上的「職務收入」
☐ 要求確認 需要確認薪資單上的「分段薪酬期間」

第 1 - 3 頁 第 4 - 6 頁 第 7 - 9 頁

「處理控制」頁面

在員工記錄指派員工類型之前，請您在此頁面上建立選項。例如，您也許希望僅將薪水制員工歸類於每月給付群組，並將計時與計時例外員工歸類於雙週給付群組。

帶錯繼續

帶錯繼續

選取此項目，可讓「給付計算」處理程序在遇到非重大計算錯誤時，「給付確認」處理程序能繼續處理。系統會將有誤的薪資單移動至指定的非週期性行事曆，以於獨立的非週期性執行中進行修正。

注意: 所有附加至單一給付執行 ID 的給付群組，必須在此頁的「帶錯繼續」選項中具有相同的設定。若不符此狀況，則系統無法轉送該給付執行 ID 中任何有誤的薪資單。

錯誤給付結束日期選項

「給付行事曆」使用此值來設定給付行事曆。在非週期性行事曆中，選取誤將薪資單移動的日期。

如果您選取第二天，則「建立給付行事曆」處理程序會針對已建立的週期性給付行事曆，個別建立一個週期給付行事曆。非週期性行事曆的給付結束日期，即週期性行事曆的給付結束日期次日。例如，若週期性行事曆的給付結束日期為 5/31，則非週期性行事曆的給付結束日期是 6/1。

警告！如果您想輸入自有的結束日期，在計算給付明細之前，您必須確認已經建立該日期的給付行事曆。

處理控制

行業

請選取貴組織的主要業務行業，如核心、教育、政府機構、零售 等等。

行業部門

選取無、核心、公用部門 或美國聯邦政府。

給付群組的員工類型

員工類型

選擇此給付群組可用的有效選項 — 計時、計時例外 或薪水制。如果您使用「PeopleSoft 北美薪資」，則您亦必須指定薪資處理參數。否則，請針對「PeopleSoft 北美薪資」授薪的員工，將「列印薪資單」維持選取狀態作為預設值。

注意：如果給付群組尚未定義某特定員工類型，使用者便無法設定該員工類型。例如，假設給付群組不具有薪水制 (salaried) 員工類型，則當使用者僱用員工時，無法在職務輸入 S 作為員工類型。

列印薪資單

如果您使用的是「PeopleSoft 北美薪資」，則若您希望列印薪資單應該一律包括員工類型，請選取此核取方塊。雖已清除核取方塊，但該員工類型仍出現在薪資單頁面上。

注意：如果任何確認要求核取方塊須為選取狀態，則您必須勾選此方塊。

需要確認薪資單上的「職務收入」

如果您使用「PeopleSoft 北美薪資」，請選取此方塊，清除薪資單上預設的「確認支付」欄位。「確認支付」的功能是通知系統，是否給付員工薪水，或是保留記錄直到您複查為止。「給付計算」僅依序處理已經選取「確認支付」的員工。如果您選取此選項，則「列印薪資單」也必須一併選取。

一般而言，時薪員工的輸入工時必須為正數，才能取得薪水。因此，您可以說「確認」是必要動作。當您在薪資單輸入工時，您必須手動選取「確認支付」，表示許可支薪。

針對計時例外與薪水制員工，您通常在必要時才須輸入例外時間。因此，您也許可以說「確認」並非必要。因為薪資單建立時，「確認支付」核取方塊為已選取狀態，所以這些員工在每個給付週期時，都會自動取得固定薪水或時薪。

需要確認薪資單上的「分段薪酬期間」

如果您使用「PeopleSoft 北美薪資」，請選取此方塊來控制薪資單上的「確認支付」核取方塊。「職務」記錄發生期間內的變更時 — 例如員工受僱、離職，或是變更職務或給付比率 — 則系統會根據比例分配，建立分段薪酬期間記錄。一般而言，如果您將給付比例分配，您應該清除此核取方塊，告知系統並不需要確認，並在薪資單上選取「確認支付」。另一方面，如果您想要針對員工，手動地驗證比例分配，請選取此選項。您可以在薪資單調整給付，並按一下「確認支付」核取方塊。如果您選取此選項，則「列印薪資單」也必須一併選取。

設定給付群組的薪資計算參數

存取「給付群組表 - 計算參數」頁面。

定義(D)		處理控制(P)		計算參數(C)	
公司:	FRG	Federal Reserve Board			
給付群組:	F09	FLSA Exempt Overtime			
給付群組資訊				搜尋 第一項 1 / 1 最後一項	
生效日期:	1980/01/01	狀態:	有效 + -		
收入方案 ID:	GS <input type="text"/>	General Schedule		給付計劃:	GS <input type="text"/> General Schedule
假日排程:	FHL <input type="text"/>	FED Holiday Schedule			
收入				預設福利方案: F02 <input type="text"/>	
*正常時數:	FRG <input type="text"/>	*正常收入:	FRG <input type="text"/>	追溯給付方案 ID:	<input type="text"/>
*加班時數:	FOV <input type="text"/>	*假日:	FHL <input type="text"/>	最後檢查程式 ID:	<input type="text"/>
				<input checked="" type="checkbox"/> 必須符合 FLSA FLSA 期間定義	
▼ 美國聯邦政府					
無給時數: <input type="text"/> <input type="text"/>					
償還收入代碼: <input type="text"/> <input type="text"/>					
利息收入代碼: <input type="text"/> <input type="text"/>					
第 1 - 3 頁 第 4 - 6 頁 第 7 - 9 頁					

「給付群組表 - 計算參數」頁面

給付群組資訊

收入方案 ID

針對給付群組內的這些員工記錄，選取其預設值。在「北美薪資」或「薪資介面」中，使用「收入方案表」元件 (EARN_PROGRAM_TBL) 設定「收入方案 ID」。您必須先設定表格，或是現在將欄位留白。

(美國聯邦) 給付計劃

選取給付計劃以指定至該給付群組。

假日排程

選取此給付群組的假日排程。如果您將「地點基本資料」頁面上的「假日排程」欄位留白，系統會使用您在該頁面上指定的假日排程作為員工職務記錄預設值。在您選取或將「假日排程」欄位留白之前，必須設定「假日排程」表。

	<p>注意: 在「薪資介面」中, 如果您希望協力廠商薪資系統處理假日給付, 請於「假日排程」元件中設定名稱為「無」的假日排程。</p>
預設福利方案	<p>針對該給付群組, 選取預設福利/扣除方案。系統使用此預設預設福利/扣除方案, 作為員工職務記錄的預設值。您在此頁面上輸入的預設值, 將會比對「福利」功能表的「福利/扣除方案表」來加以編輯。您必須先設定表格, 或是現在將欄位留白。</p>
追溯給付方案 ID	<p>選取追溯給付方案 ID 並指派至給付群組, 以追溯給付方案。指定追溯給付方案 ID, 用來識別追溯給付計算所使用的收入代碼。</p> <p>注意: 請您在「追溯給付方案表」定義「追溯給付方案」, 並在「收入表」定義收入代碼。在每個您定義的「追溯給付方案」, 您可以指定許多收入代碼作為「追溯給付」可計算的收入。針對這些收入代碼當中的每一個, 您可以指定一個收入代碼用於給付「追溯給付」收入。</p>
最後檢查程式 ID	<p>如果要指定給付群組的預設最後檢查程式, 請選取最後檢查程式 ID, 用來識別收入、扣除項目及應計項目, 以進行該給付群組的最後檢查處理。</p>
(美國) 必須符合 <i>FLSA</i>	<p>如果給付群組欲套用 <i>FLSA</i> 規則, 請選取此項目。當您選取此核取方塊, 會顯示 <i>FLSA</i> 期間定義 按鈕。如果您未選取此核取方塊, 則不會顯示按鈕, 且您將無法定義 <i>FLSA</i> 給付期間。</p> <p><i>FLSA</i> 僅限於美國薪資使用; 如果您在「<i>FLSA</i>/稅務詳細資料」頁面 (透過「公司表-預設設定」頁面存取) 啟用 <i>FLSA</i> 處理程序, 此核取方塊會在該頁面中以及每一個給付群組 (如果適用的話) 中顯示。</p> <p>注意: 如果未選取公司的 <i>FLSA</i>, 公司內的給付群組則無法選取 <i>FLSA</i>。在公司階層選取 <i>FLSA</i> 之後, 給付群組階層就不需要選取 <i>FLSA</i>。不過, 如果給付群組需要 <i>FLSA</i>, 那麼公司與給付群組皆需要選取 <i>FLSA</i>。</p> <p>注意: (美國聯邦) 如果所有代理機構或代理機構中大部份給付群組都需要 <i>FLSA</i>, 您應該清除必須符合 <i>FLSA</i> 核取方塊, 並於「代理機構表」中定義 <i>FLSA</i> 要求。請記住, 如果未選取「代理機構表」中的必須符合 <i>FLSA</i> 核取方塊, 給付群組的「<i>FLSA</i> 規則」會根據 <i>FLSA</i> 津貼 > 合約津貼 預設值而設定。</p> <p>注意: 欲納入 <i>FLSA</i> 計算, 員工必須具備需付加班費狀態, 且屬於 <i>FLSA</i> 給付群組。</p> <p>注意: 設定給付群組時, 如果公司使用不同的 <i>FLSA</i> 加班收入代碼, 請勿分別在兩個公司使用相同的給付群組 ID,</p>
(美國) <i>FLSA</i> 期間定義	<p>按一下以存取「<i>FLSA</i> 期間定義」頁面。</p>

收入

使用此群組方塊，來定義每一收入類型的收入代碼。

正常時數	針對正常時數收入類型，選取適當的收入代碼。
加班時數 (加班時數收入類型)	針對加班時數收入類型，選取適當的收入代碼。
正常收入	針對正常收入類型，選取適當的收入代碼。
假日	若系統計算薪資時，偵測到某假日落在給付期間內，則系統會使用此欄位的相關收入代碼。如果「假日排程表」的「假日類型」為加拿大，則系統會使用此收入代碼，在薪資單上設定法定假日收入。 <hr/> 注意: (美國聯邦) 若員工在整個給付期間處於無給狀態，系統不會在薪資單上輸入假日收入代碼。

美國聯邦政府

指定額外收入代碼。

無給時數	請輸入當系統偵測到員工於整個給付期間時為無薪假，或短期/長期傷殘時，要在薪資單上輸入的收入代碼。 <hr/> 注意: 無給時數僅在員工於整個給付期間為無給狀態時，才會包括於薪資單中。
------	---

償還收入代碼	輸入用於退還已取消選取「美國儲蓄債券」員工之薪資的收入代碼。
--------	--------------------------------

利息收入代碼	輸入用於給付超過 30 個行事曆天的追溯支付利息之給付代碼。
--------	--------------------------------

另請參閱

第 11 章「設定組織基礎表格」, 「設定假日排程」, 第 200 頁

(美國) 指定 FLSA 期間定義

存取「FLSA 期間定義」頁面。

FLSA 期間定義

FLSA 期間定義: Fixed FLSA Period

使用 FLSA 計薪時數

☐ 固定計薪時數
☒ 不固定計薪時數

FLSA 行事曆 ID: 🔍

FLSA 期間天數:

「FLSA 期間定義」頁面

「FLSA 期間定義」頁面根據您所選取的選項而變更。下表根據您所選取的「FLSA 期間定義」，顯示頁面中所顯示的欄位：

FLSA 期間定義	FLSA 計薪時數使用：不固定或固定	使用基本公式	FLSA 行事曆 ID	FLSA 期間天數	FLSA 臨界時數
具備已選取的「固定計薪時數」與清除「使用基本公式」的 Fixed FLSA Period (固定 FLSA 期間)	X	X	X	X	
具備已選取「固定計薪時數」與已選取「使用基本公式」的 Fixed FLSA Period (固定 FLSA 期間)	X	X			
具備已選取「不固定計薪時數」的 Fixed FLSA Period (固定 FLSA 期間)	X		X	X	
執法			X	X	X
防火			X	X	X

FLSA 期間定義

選取適當的 FLSA 期間定義：

- *Fixed FLSA Period* (固定 FLSA 期間): 7 或 14 天。7 天為預設值。
- *Fire Protection* (防火): 7 至 28 天。
- *Law Enforcement* (執法): 7 至 28 天。
- 使用者定義的 FLSA 期間定義也可在清單中取得。

如果您選取 *Fixed FLSA Period* (固定 FLSA 期間), 則期間僅有 7 或 14 天。*Fixed FLSA Period* (固定 FLSA 期間) 中沒有「FLSA 臨界時數」, 因為臨界時數僅套用至執法員工與防火員工。

使用 FLSA 計薪時數

固定計薪時數 (每週時數)

選取此選項, 以使用您在員工的「職務」記錄輸入的標準時數。如果您選取此選項, 會顯示使用基本公式 核取方塊。

使用基本公式

如果您選取此核取方塊, FLSA 行事曆 ID 與 FLSA 期間天數 核取方塊將會隱藏顯示。基本公式僅用於每月與每半月給付期間。FLSA 期間與「給付行事曆」期間相同; 因此, 不需要任何「FLSA 行事曆 ID」。如果您選取此核取方塊, 您必須將資訊輸入至「職務資訊」頁面的「工作日時數」欄位。

不固定計薪時數

選取此選項, 以根據計薪員工使用每週實際工作時數來決定員工的 FLSA 比率。

FLSA 行事曆 ID

請選取 FLSA 行事曆 ID。FLSA 行事曆 ID 連結至「FLSA 行事曆表」頁面中的「FLSA 開始日期」與「FLSA 期間天數」, 且該行事曆 ID 用來定義 FLSA 開始與結束日期。因此, 給付群組使用「FLSA 行事曆 ID」來定義 FLSA 期間。如果您選取基本比率公式, 此欄位將呈現不可用狀態。如果您選取「*Fixed FLSA Period* (固定 FLSA 期間)」, 提示清單僅包含天數中 7 或 14 FLSA 期間的「FLSA 行事曆 ID」。針對「防火」或「執法」, 提示清單包含 7 至 28 天的「FLSA 行事曆 ID」。

FLSA 期間天數

FLSA 給付期間的長度, 或是從「FLSA 開始日期」到「FLSA 結束日期」。系統會自動顯示 FLSA 期間天數。此欄位是根據您在「FLSA 行事曆表」定義的「FLSA 期間天數」而定。此欄位僅供顯示。

FLSA 臨界時數

將 FLSA 比率之前的工作時數套用至「防火」與「執法」員工。此兩種職務類型具備由 FLSA 規則定義的不同臨界時數。PeopleSoft 提供兩種臨界時數排程, 且由「FLSA 期間表」所定義。您可以建立使用者定義的 FLSA 期間定義, 且帶有不同的臨界時數排程 (如果必要的話)。

(教育與政府機構) 輸入其他教育與政府機構收入代碼

存取「教育和政府機構其他收入代碼」頁面。

選取每個欄位適當的收入代碼。

執行職務代碼與給付群組報告

欲執行職務代碼和給付群組報告，請使用「職務代碼表報告」元件 (RUN_PER_709C) 與「給付群組」元件 (RUN_PAY711)。

本節列出用於執行職務代碼與給付群組報告的頁面。

用於執行職務代碼與給付群組報告

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
執行控制	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，職務代碼表報告	「職務代碼表」報告 (PER709C) 列示所有職務代碼。
給付群組報告	PRCSRUNCNTL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Comp/Earnings Table Reports (薪酬/收入表報告)，給付群組 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，Payroll Reports (薪資報告)，Pay Group Table (給付群組表) 	「給付群組」報告 (PAY711) 可列印每一給付群組，以及該群組所套用的處理特性。

第 14 章

設定銀行與銀行分行

本章概述銀行與銀行分行設定，並探討如何：

- 設定銀行與銀行分行。
- 設定國際銀行帳號資訊。
- 定義轉出銀行。
- 報告銀行與銀行分行。

瞭解銀行與銀行分行設定

本節探討：

- 銀行業務設定。
- (英國) 在英國設定的銀行與信用合作社。
- CI_BANK_EC 元件介面。

銀行業務設定

如要在 HRMS 中設定銀行：

1. 請在「銀行表」頁面 (BANK_EC) 中設定銀行資訊。
2. 請在「分行表」頁面 (BANK_BRANCH_EC) 中設定銀行分行資訊。

注意：英國客戶需要一些其他的銀行業務設定。

請參閱 第 14 章「設定銀行與銀行分行」，「(英國) 在英國設定的銀行與信用合作社」，第 309 頁。

3. 在「轉出銀行帳戶」頁面上指定薪資處理的轉出銀行。

(英國) 在英國設定的銀行與信用合作社

本節討論如何設定英國財務機構「銀行/分行」元件中的頁面。在「銀行帳戶資訊」頁面上輸入員工銀行與信用合作社資訊之前，必須先完成此設定。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈在人力資源記錄輸入其他資料〉，「輸入銀行帳戶資訊」。

您必須設定貴組織在業務處理期間，進行交易的每一間銀行或信用合作社。此資訊儲存於 BANK_EC_TBL 與 BANK_BRANCH_TBL 表。第三個表格 PYE_BANKACCT 則儲存受款人的銀行與信用合作社帳戶詳細資料。

請在「銀行表」頁面上設定英國銀行的銀行分行。針對負責清算該信用合作社的銀行分行，請使用「銀行表」頁面識別之。使用「分行表」頁面與相關的「信用合作社地址」頁面，以輸入信用合作社詳細資料。表格中顯示完成這些頁面的方法：

帳戶類型	銀行表頁面	分行表頁面與信用合作社地址頁面
銀行分行	輸入銀行分行的名稱、地址與電話號碼。	保留為空白。
信用合作社	針對負責清算該信用合作社的銀行分行，輸入其名稱、地址與電話號碼。	輸入信用合作社的名稱、地址，及其所屬清算銀行（由「銀行表」頁面所識別）的帳戶。

警告！您必須在「分行表」頁面上設定信用合作社，將合作社與其清算銀行（在「銀行表」頁面上）建立連結。如果您不依說明來設定信用合作社，「全球薪資」針對英國而提供的 BACS 介面與處理程序就不會產生有效資料。

此例顯示在「分行表」頁面中定義信用合作社的方法：

銀行表(B)

分行表(B)

國家/地區代碼: GBR 英國

銀行 ID: 300000 銀行類型: 商業銀行

銀行名稱: LloydsTSB 簡短描述: LLDS

分行資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*信用合作社 ID: NORTHERNROCK

*狀態: 有效

*信用合作社名稱: Northern Rock - Gosforth

簡短名稱: NrthRck

*帳號: 00105678

銀行識別代碼: LOYDGB21307

其他文字的分行名稱:

Brazil

設定信用合作社的範例

在此例中，信用合作社連結至 LloydsTSB 銀行（銀行 ID 30000），該銀行負責結算信用合作社。信用合作社的結算帳戶顯示於「帳號」欄位。

CI_BANK_EC 元件介面

由於要設定大量的銀行資訊，因此您可以透過使用 PeopleSoft 提供的 CI_BANK_EC 元件介面，從 Microsoft Excel 試算表中將銀行資訊匯入至銀行設定表，來簡化處理程序。

您可以將 Excel 用於「元件介面」公用程式，從網站或提供銀行資訊的服務下載銀行資訊至 Excel 試算表，然後從 Excel 試算表將資訊匯入至 CI_BANK_EC 元件介面。CI_BANK_EC 元件介面將銀行資料載入至 PeopleSoft HRMS 中 BANK_EC 表與 BANK_BRANCH_TBL。

注意：將 Excel 用於「元件介面」公用程式時，您必須決定 PeopleSoft HRMS 資料庫需要更新的列及需要新增的列。

另請參閱

《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》

設定銀行與銀行分行

欲設定銀行，請使用「銀行」(BANK_EC) 元件。欲設定銀行分行，請使用「銀行分行」(BANK_BRANCH_TBL) 元件。

使用 CI_BANK_EC 元件介面將銀行業務資料載入至元件介面的表格中。

請參閱 《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》

本節探討如何：

- 識別銀行。
- 定義銀行分行。

用於設定銀行與銀行分行的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
銀行表	BANK_EC	設定 HRMS，通用定義， 銀行業務，銀行，銀行表	設定所有財務機構的基本資訊。 在識別銀行及轉出銀行帳戶之前，您必須先完成「銀行表」頁面。
分行表	BANK_BRANCH_EC	設定 HRMS，通用定義， 銀行業務，銀行業務， 分行表	定義銀行分行。不是所有國家/地區都需要銀行分行資訊。
銀行分行 - 巴西	BANKBRANCH_BRA_SEC	設定 HRMS，通用定義， 銀行業務，銀行業務， 分行表 按一下「分行表」頁面上的「其他資訊」連結。	輸入巴西銀行分行的其他資訊。
銀行分行地址	BANK_BRA_ADR_SP	設定 HRMS，通用定義， 銀行業務，銀行業務， 分行表 按一下「分行表」頁面上的「地址資訊」連結。	輸入銀行分行的地址資訊。

識別銀行

存取「銀行表」頁面。

銀行表(B)

分行表(F)

國家/地區代碼:

BRA

巴西

銀行 ID:

B BRASIL

狀態:

有效

銀行類型:

一般銀行

備選銀行 ID:

001

*銀行名稱:

BANCO DO BRASIL

簡短描述:

BB

銀行識別代碼:

國家/地區:

BRA

巴西

地址:

PRAIA DAS CASTANHEIRAS
GUARAPARI Espirito Santo

[編輯地址](#)

電話:

其他文字銀行名稱:

「銀行表」頁面

銀行 ID	此為系統顯示的項目。每個國家/地區使用的格式皆不相同。有些是純數字格式，有些是字母及數字搭配使用。
銀行類型	選取銀行類型。這些值包括商業銀行、社區銀行、一般銀行、郵政銀行及儲蓄銀行。
備選銀行 ID	如果適用，請輸入銀行所屬的國家 ID。如果銀行參與國際銀行合作或系統，則該銀行會提供用於國際交易的備選銀行 ID。
銀行名稱	請輸入銀行的名稱。
銀行識別代碼	請輸入 SWIFT 提供的「銀行識別代碼」(BIC)。儲存時，系統會檢查輸入的值是 8 或 11 的字元長度。系統僅會驗證 BIC 的長度，而不會驗證 BIC 的精確度。
國家/地區	選取銀行所在的國家/地區。
地址	顯示銀行地址。
編輯地址	按一下「編輯地址」連結以變更銀行的地址資訊。
電話	請輸入銀行的電話號碼。
其他文字銀行名稱	如果您在「主要權限清單喜好設定」頁面上啟用「其他文字」功能，則會顯示此欄位。日本使用者採取片假名格式，以單位元輸入銀行名稱。

(英國) 英國特殊注意事項

如要設定英國銀行分行，請輸入下列資訊：

國家/地區代碼	輸入 <i>GBR</i> 。
銀行 ID	輸入銀行分行的排序代碼。
<hr/>	
注意：如果您正在設定信用合作社，請輸入負責結算該信用合作社的銀行分行之排序代碼。結算通常是由銀行總公司負責。	
<hr/>	
銀行類型	英國銀行可選用。
備選銀行 ID	英國銀行請留白。
銀行名稱	輸入分行描述。須包括分行地點，而非僅限銀行名稱。

定義銀行分行

存取「分行表」頁面。

銀行表(B)		分行表(R)	
國家/地區代碼:	BRA 巴西	銀行類型:	一般銀行
銀行 ID:	B BRASIL	簡短描述:	BB
銀行名稱:	BANCO DO BRASIL		
<div>分行資訊</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 最後一項</div>			
*分行 ID:	<input type="text" value="7096"/>	*狀態:	<input type="text" value="有效"/>
*分行名稱:	<input type="text" value="CASTANHEIRAS"/>	簡短名稱:	<input type="text" value="CASTANHEIR"/>
銀行識別代碼:	<input type="text"/>	地址資訊	
其他文字的分行名稱:	<input type="text"/>	其他資訊	

「分行表」頁面

分行 ID	輸入銀行的分行 ID。分行 ID 格式依國家/地區而有所不同。
分行名稱	請輸入銀行分行的名稱。
銀行識別代碼	請輸入 SWIFT 提供的「銀行識別代碼」(BIC)。儲存時，系統會檢查輸入的值是 8 或 11 的字元長度。系統僅會驗證 BIC 的長度，而不會驗證 BIC 的精確度。
其他文字的分行名稱	如果您在「主要權限清單喜好設定」頁面上啟用「其他文字」功能，則會顯示此欄位。日本使用者採取片假名格式，以單位元輸入分行名稱。
地址資訊	按一下「地址資訊」連結，以存取「銀行分行地址」頁面。
其他資訊	按一下「其他資訊」連結，以存取「銀行分行 - 巴西」頁面。

(英國) 英國特殊注意事項

如要設定英國信用合作社，請在「分行表」頁面中輸入下列資訊：

信用合作社 ID	輸入信用合作社唯一的 ID。
狀態	您可以僅針對有效狀態的信用合作社，輸入其員工帳戶詳細資料。
分行名稱	輸入信用合作社的完整名稱。
帳號	輸入信用合作社在結算銀行所設的帳號。
地址資訊	按一下「地址資訊」連結，以存取「信用合作社地址」頁面；您可在此頁面上輸入信用合作社總公司地址。

(巴西)「銀行分行 - 巴西」頁面

驗證數字	輸入銀行指定的驗證數字。檔案傳輸可能需要驗證數字。
分行地點	請輸入銀行分行地點。

聯絡人姓名 請輸入銀行分行的聯絡人姓名。

設定國際銀行帳號資訊

欲設定 IBAN (國際銀行帳號) 資訊，請使用「IBAN 國家/地區設定」(SETUP_IBAN_TBL) 元件。
本節概述 IBAN 設定，並探討如何設定 IBAN 資訊。

瞭解 IBAN 設定

國際銀行帳號 (IBAN) 是唯一識別銀行帳戶的帳號，且根據 ISO 標準而指定之，如此一來便可跨國使用 IBAN。PeopleSoft 應用程式可包含銀銀行帳戶階層資訊。

欲設定 IBAN 功能，您必須選取「IBAN 國家/地區設定」頁面中的「啟用 *IBAN*」欄位。您也可以在此頁面中建立規則 (該規則是用於建立「基本銀行帳號 (BBAN)」)。在 IBAN 功能啟用後，IBAN 欄位與「編輯 IBAN」連結會顯示於對應國家/地區的「轉出銀行帳戶」頁面與「維護銀行帳戶」頁面。

另請參閱

第 14 章「設定銀行與銀行分行」、「指定轉出銀行」、第 317 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈在人力資源記錄輸入其他資料〉，「輸入銀行帳戶資訊」

用於設定 IBAN 資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
IBAN 國家/地區設定	SETUP_IBAN_TBL	設定 HRMS，公用定義，銀行業務，IBAN 國家/地區設定	啟用特定國家/地區的 IBAN 功能。建立 BBAN 驗證規則。

設定國際銀行帳號資訊

存取「IBAN 國家/地區設定」頁面。

IBAN 國家/地區設定

國家/地區 FRA 法國

IBAN 設定

☒ 啟用 IBAN

☐ 要求 IBAN

基本銀行帳號

自訂 | 搜尋 |

第一項 ◀ 1-4 / 4 ▶ 最後一項

序號	*銀行帳戶欄位	*起始位置	*長度	以零填充		
1	銀行 ID	1	5	<input type="checkbox"/>	+	-
2	分行 ID	6	5	<input type="checkbox"/>	+	-
3	帳號	11	11	<input type="checkbox"/>	+	-
4	檢查位數	22	2	<input type="checkbox"/>	+	-

「IBAN 國家/地區設定」頁面

- 啟用 IBAN

選取此核取方塊以啟用國家/地區的 IBAN 功能。如果您啟用了 IBAN，則設定該國家/地區代碼的轉出銀行帳戶頁面或受款人銀行帳戶時，會顯示 IBAN 欄位與「編輯 IBAN」連結。
- 要求 IBAN

選取此核取方塊以要求此國家/地區帳戶的 IBAN 值。如果您選取此核取方塊，則設定該國家/地區代碼的轉出銀行帳戶頁面或受款人銀行帳戶時，必須完成 IBAN 欄位。

請參閱 第 14 章「設定銀行與銀行分行」、[「指定轉出銀行」](#)，第 317 頁。

請參閱 [〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉](#)，[〈在人力資源記錄輸入其他資料〉](#)，[「輸入銀行帳戶資訊」](#)。

基本銀行帳號

- 序號

輸入「基本銀行帳號」(BBAN) 中顯示值的順序。
- 銀行帳戶欄位

選取用來組成 BBAN 的欄位。
- 起始位置

輸入「銀行帳戶欄位」的起始位置。
- 長度

輸入「銀行帳戶欄位」指定的字元數。
- 以零填充

選取此選項，在「長度」與實際「銀行帳戶欄位」值之間的任何差距填入零。

指定轉出銀行

欲指定轉出銀行，請使用「轉出銀行帳戶」元件 (SRC_BANK)。

本節概述何謂轉出銀行，並探討如何：

- 定義轉出銀行。
- 編輯 IBAN 資訊。
- (加拿大)(美國) 指定加拿大或美國的銀行資料。
- (日本) 指定帳戶類型與公司代碼。

瞭解轉出銀行

轉出銀行即提取給付薪資的金錢來源。請針對每個轉出銀行，確定適合的銀行/分行、帳號與 EFT 格式。

在某些國家/地區，例如美國、加拿大與日本，您必須透過存取「轉出銀行帳戶」頁面中「其他必要資訊」連結，來設定轉出銀行的其他資訊，您必須透過存取「轉出銀行帳戶」頁面中的「編輯 *IBAN*」連結，來定義歐洲國家/地區的「國際銀行帳號」(IBAN) 資訊。

薪資設定

「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」使用者必須將轉出銀行連結至給付單位。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉，〈定義銀行業務說明〉。

「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」使用者必須將轉出銀行連結至給付群組。

用於指定轉出銀行的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
轉出銀行帳戶	SRC_BANK	設定 HRMS，通用定義，銀行業務，轉出銀行帳戶	指定轉出銀行 ID，並定義支付金錢的銀行資訊。
國際銀行帳號	BANKACCT_IBAN_SEC	設定 HRMS，通用定義，銀行業務，轉出銀行帳戶 按一下「轉出銀行帳戶」頁面上的「編輯 IBAN」連結。	(比利時)(法國)(德國)(瑞士)(義大利)(西班牙)(荷蘭)(英國)輸入或編輯「國際銀行帳號」。銀行與銀行分行對帳戶提供服務時，必須產生 IBAN。 此頁面僅在於「轉出銀行帳戶」頁面中所選的國家/地區，已在「IBAN 國家/地區設定」頁面中為其設定 IBAN 時為可用。
「加拿大銀行其他資料」頁面，「美國銀行其他資料」頁面	SRC_BANK_PY_SP	設定 HRMS，通用定義，銀行業務，轉出銀行帳戶 按一下「轉出銀行帳戶」頁面上的「其他必要資訊」連結。	(加拿大)(美國)指定加拿大或美國的銀行資料。 只有在「轉出銀行帳戶」頁面中選取加拿大或美國作為「國家/地區代碼」時，此頁面才會為可用狀態。
「銀行附加資料 - 日本」頁面	GPJP_SRC_BANK_SEC	設定 HRMS，通用定義，銀行業務，轉出銀行帳戶 按一下「轉出銀行帳戶」頁面上的「其他必要資訊」連結。	(日本)指定日本銀行的帳戶類型與公司代碼。

定義轉出銀行

存取「轉出銀行帳戶」頁面。

轉出銀行帳戶(0)

支付 ID 指定

轉出銀行 ID:

03032

*描述:

Credito Emiliano

狀態:

有效

銀行詳細資料

國家/地區代碼:

ITA

義大利

*銀行 ID:

03032

Credito Emiliano

銀行分行 ID:

01601

Ag.58 Milano

*帳號:

1234567

檢查位數:

R

*帳戶名稱:

Account 1234567 Name

*貨幣代碼:

ITL

義大利里拉

IBAN:

IT95 R030 3201 6011 2345 67

編輯 IBAN

國內電匯格式:

銀行轉帳 ID:

國際電匯格式:

「轉出銀行帳戶」頁面

描述	請輸入銀行的名稱。
國家/地區代碼	選取銀行所在的國家/地區代碼。
銀行 ID	選取銀行 ID。
銀行分行 ID	如果適用，請選取銀行分行 ID。
帳號	輸入銀行帳號。每一國家/地區皆有專屬的帳號格式。
檢查位數	輸入用於驗證銀行 ID、銀行分行 ID (如果適用的話)，與帳號的值。 此欄位僅顯示於使用檢查碼的國家/地區。 <div>注意: 此欄位並非 IBAN 帳戶欄位。按一下頁面中的「編輯 IBAN」連結，您可以輸入所存取之「國際銀行帳號」頁面中的 IBAN 檢查碼。</div>
帳戶名稱	輸入銀行帳戶的名稱。
貨幣代碼	選取貨幣代碼。
IBAN	顯示 IBAN。只有在國家/地區代碼為: <i>BEL</i> (比利時)、 <i>FRA</i> (法國)、 <i>DEU</i> (德國)、 <i>CHE</i> (瑞士)、 <i>ITA</i> (義大利)、 <i>ESP</i> (西班牙)、 <i>NLD</i> (荷蘭) 或 <i>GBR</i> (英國) 時，才會顯示此欄位。
編輯 IBAN	按一下連結以存取「國際銀行帳號」頁面，在該頁面中您可以編輯 IBAN。 <div>注意: 銀行與銀行分行對帳戶提供服務時，必須產生 IBAN。</div> <div>依照您選取的國家/地區而定，也許您不會有此頁面。此頁面用來記錄在歐洲營運的公司資訊。</div>

	請參閱 第 14 章「設定銀行與銀行分行」 、 「編輯 IBAN 資訊」 ，第 320 頁。
其他必要資訊	<p>按一下這個連結以存取「其他資料」頁面。依照您選取的國家/地區，此頁面不一定為可用。此頁面用於記錄公司資訊，且僅限於美國、加拿大或日本境內營運的公司。</p> <p>請參閱 第 14 章「設定銀行與銀行分行」、「(加拿大)(美國)指定加拿大或美國的銀行資料」，第 321 頁。</p> <p>請參閱 第 14 章「設定銀行與銀行分行」、「(日本)指定帳戶類型與公司代碼」，第 322 頁。</p>
其他字元帳戶名稱	如果您在「主要權限清單喜好設定」頁面上啟用「其他文字」功能，則會顯示此欄位。日本使用者採取片假名格式，以單位元輸入銀行帳戶名稱。
國內電匯格式	<p>指定轉出銀行帳戶接受的國內電匯 (EFT) 格式。輸入國內交易的 EFT 名稱。如果受款人帳戶為國內帳戶，則預設 EFT 名稱是來自於您選取的轉出銀行帳戶之「國內電匯格式」欄位。若為國內帳戶，則其國家/地區代碼與您在安裝時選取的國家/地區代碼相同。</p> <hr/> <p>注意：不適用美國或加拿大。</p>
銀行轉帳 ID	輸入用於識別銀行以結算系統的銀行轉帳 ID。
國際電匯格式 (國際電子金融轉帳)	輸入國際交易的 EFT 名稱。如果受款人或接受者帳戶為國外帳戶，則預設 EFT 名稱是來自於您選取的轉出銀行帳戶之「國際電匯格式」欄位。若為國外帳戶，則其國家/地區代碼與您在安裝時選取的國家/地區代碼不同。

注意：元件中的「支付 ID 指定」頁面，指定至「PeopleSoft 全球薪資」且記載於「PeopleSoft 全球薪資」文件。

編輯 IBAN 資訊

存取「國際銀行帳號」頁面。

國際銀行帳號	
國家/地區：	<input type="text" value="IT"/> <input type="button" value="計算"/>
檢查位數：	<input type="text" value="95"/>
基本銀行帳號：	<input type="text" value="R03032016011234567"/>

「國際銀行帳號」頁面

注意：銀行與銀行分行對帳戶提供服務時，必須產生 IBAN。

注意：儲存時，系統會驗證資料。如果出現無效值，則不會儲存頁面。

國家/地區	輸入或編輯用於產生 IBAN 的國家/地區代碼。
計算	按此按鈕以產生 IBAN。系統使用「轉出銀行帳戶」頁面中的資料，植入「國家/地區」與「基本銀行帳號」欄位。如果必要的話，您必須完成「檢查位數」欄位並更正預設值。
檢查位數	輸入用於驗證 IBAN 的數字。
基本銀行帳號	輸入或編輯用於產生 IBAN 的帳號。

(加拿大) (美國) 指定加拿大或美國的銀行資料

存取「加拿大銀行其他資料」頁面或「美國銀行其他資料」頁面。

美國銀行其他資料

轉出銀行 ID:	03032
描述:	Credito Emiliano

預先通知等候天數

等候天數:	<input type="text" value="10"/>
--------------	---------------------------------

▼ 北美薪資

支票庫存表單 ID:	<input type="text" value="B-CHCK"/>
通知表單 ID:	<input type="text" value="B-ADV"/>
存款方式:	<input type="text" value="磁帶"/>

「美國銀行其他資料」頁面

(美國) 預先通知等候天數

等候天數	輸入預先通知等候天數。您在轉出銀行階層輸入的值決定是否需要預先通知。如果您在欄位中輸入 0，受款人階層將不會產生預先通知。如果您在欄位中輸入任何 0 以外的數字，則必須預先通知。 當公司轉帳至新帳戶時 (例如，員工改變自動存款帳戶)，銀行會要求內部執行虛擬記錄，以建立有效 (存在) 帳戶。指定等候期間 (即虛擬執行之後，允許基金轉帳至帳戶之前)，稱為預先通知等候天數。
------	--

注意: 啟用預先通知處理程序驗證您在員工階層指定的轉帳號碼。

北美薪資

如果您具備已安裝的「PeopleSoft 北美薪資」，才會顯示「北美薪資」群組方塊。只有在具備「PeopleSoft 北美薪資」時，才需要定義此群組方塊。

支票庫存表單 ID	如果貴公司產生支票，請選取轉出銀行帳戶的表單 ID。
通知表單 ID	如果貴公司產生直接存款，請選取轉出銀行帳戶的表單 ID。

「給付確認」與「薪資支票重新列印」處理程序在指定支票或直接存款號碼時，會參照此欄位來決定使用哪個支票與通知號碼。「表單 ID」定義於「表單列表」。

存款方式

指定如何將交易傳送至銀行，以進行處理。選項包括磁帶、電子檔傳輸、磁片及報告。

針對「PeopleSoft 北美薪資」：此欄位僅供參考；並不會對薪資處理程序造成任何影響。

(加拿大)匯款號碼格式

輸入匯款號碼。

匯款號碼可指定以何種方式來呈現匯款號碼 (銀行 ID)，例如將磁帶或電子檔案送交銀行。號碼的開頭可以為 0，且可以依銀行 ID 與分行 ID 前後排序而變化。

請針對「直接存款建立檔案」- SQR 程式 DDP001CN 所產生的直接付款匯款號碼，選取其套用格式。系統使用此格式，直接將員工薪資支票存入個人銀行帳戶。有效值為：

- 0 + 銀行 ID + 分行 ID。
- 0 + 銀行 ID + 銀行 ID。
- 銀行 ID + 分行 ID (沒有零開頭)。
- 分行 ID + 銀行 ID (沒有零開頭)。

(日本) 指定帳戶類型與公司代碼

存取「銀行附加資料 - 日本」頁面。

銀行附加資料 - 日本	
轉出銀行 ID:	J02
描述:	Tokyo Mitsubishi Bank
*帳戶類型:	支票
公司代碼:	

「銀行附加資料 - 日本」頁面

帳戶類型

轉出銀行帳戶類型。值包括支票以及一般。

公司代碼

輸入銀行業務機構指定給公司的 ID。

報告銀行與銀行分行

如要報告銀行與銀行分行，請使用「銀行/分行報告」(RUN_PAY701) 元件。

本節列出用於報告銀行與銀行分行的頁面。

用於報告銀行與銀行分行的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
銀行/分行報告	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，公用定義， 銀行業務，銀行/分行報告	執行列出銀行與銀行分行表資訊的「銀行/分行」報告。

第 15 章

設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合

本章概述何謂「PeopleSoft 圖表欄位」，列出必備條件整合點，並探討如何：

- 指定「總帳」系統與版本。
- 設定「圖表欄位」配置範本。
- 輸入並維護「圖表欄位」值。
- 輸入並維護有效的「圖表欄位」組合。
- 複查並維護「圖表欄位」異動。
- 在 HRMS 異動中編輯「圖表欄位」組合。

注意: 針對與「PeopleSoft Enterprise 8.4 財務」或更新版本整合的客戶，僅顯示本章所描述的大部份元件。

瞭解 PeopleSoft 圖表欄位

在 PeopleSoft 應用程式中，儲存帳戶圖表的欄位，以及提供貴系統基本結構以分開並分類異動及預算資料的欄位，皆稱為「圖表欄位」。每一個圖表欄位在記錄、報告與分析預期的資料種類時，皆具備最大效能與最大彈性的屬性。當特定「圖表欄位」總是呈現唯一的資料種類時，圖表欄位會儲存許多您用來進一步分類相同資料的值。

除了使用帳戶「圖表欄位」之異動金額的基本種類以外，藉由使用其他具備適當值的「圖表欄位」，您可以同時根據產品、方案、基金或任何數量的種類，來記錄相同的異動。此動作建立相同異動資料的其他子集合。

PeopleSoft 提供「圖表欄位」集合並與涵蓋大部份會計與報告要求的功能建立關聯。「圖表欄位」設計成由您來配置，以符合您的特殊要求。

提供的圖表欄位

此表描述提供的圖表欄位：

標籤長名稱	標籤短名稱	圖表欄位名稱 (欄位長度)	元件名稱	描述
帳戶	帳戶	ACCOUNT (10)	GL_ACCOUNT	分類異動性質。此為必填欄位。用於企業帳戶。

標籤長名稱	標籤短名稱	圖表欄位名稱 (欄位長度)	元件名稱	描述
備選科目	備選科目	ALTACCT (10)	ALTACCT	分類管理授權之異動性質。用於法定會計。
營運單位	營運單位	OPERATING_UNIT (8)	OPERATING_UNIT	可以用於指示地點，如分配倉庫或銷售中心。
基金代碼	基金	FUND_CODE (5)	FUND_DEFINITION	「教育與政府機構」會計之主要結構單位。
部門	部門	DEPTID_CF (10)	DEPARTMENT	依據貴組織的細分來追蹤資訊。這可以用於指示負責異動或受異動影響的人員。
方案代碼	方案	PROGRAM_CODE (5)	PROGRAM_DEFINITION	追蹤貴組織內，或跨組織的方案支出。這可以用於識別相關活動、成本中心、收益中心、職責中心與學術課程的群組。
類別欄位	類別	CLASS_FLD (5)	CLASS_PNL	可用於識別特定撥款。
預算參照	預算參照	BUDGET_REF (8)	BUDREF_PNL	當個別預算共用預算關鍵碼與重疊預算期間時，用於識別唯一預算。
產品	產品	PRODUCT (6)	PRODUCT	依銷售或製造產品，擷取獲利能力與現金流向分析的有用附加資訊。
專案/計劃	專案	PROJECT_ID (15)	PROJECT	擷取專案與計劃會計的有用附加資訊。「專案圖表欄位」無生效期限。
圖表欄位 1	不適用	CHARTFIELD1 (10)	CHARTFIELD1	一般展開圖表欄位。
圖表欄位 2	不適用	CHARTFIELD2 (10)	CHARTFIELD2	一般展開圖表欄位。
圖表欄位 3	不適用	CHARTFIELD3 (10)	CHARTFIELD3	一般展開圖表欄位。

標籤長名稱	標籤短名稱	圖表欄位名稱 (欄位長度)	元件名稱	描述
附屬組織	附屬組織	AFFILIATE (5)	不適用	在使用單一跨單位科目時，用於對應業務單位間的異動。
資金附屬組織	資金附屬組織	AFFILIATE_INTRA1 (10)	不適用	在使用單一跨單位科目時，用於對應基金之間的異動。以無效方式提供。
作業單位附屬組織	作業單位附屬組織	AFFILIATE_INTRA2 (10)	不適用	在使用單一跨單位科目時，用於對應作業單位之間的異動。以無效方式提供。

必備條件

此表描述您必須在 HRMS 資料庫中配置，以實施圖表欄位與圖表欄位組合功能的服務作業：

服務作業	描述
RELEASE_REQUEST	HRMS 要求「財務」之「總帳」版本更新。
RELEASE_RESPONSE	HRMS 接受「財務」之「總帳」版本更新。
FSCM_CF_CONFIG	HRMS 接受「財務」之特定圖表欄位配置範本。
每個「總帳圖表欄位」均有一個整合點	HRMS 接收由「財務」資料庫所發佈的圖表欄位值。 請參閱 第 15 章「設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合」 ， 「輸入並維護圖表欄位值」 ，第 333 頁。
HR_ACCT_CD_LOAD	HRMS 接收由「財務」資料庫所匯入的組合代碼或純文字檔，並植入「總帳科目代碼」表 (GL_ACCT_CD_TBL)。
HR_CHARTFIELD_COMBO_SYNC	HRMS 接收由「財務」資料庫所發佈的服務作業，以維持最新的「快速輸入組合」表。
COMBO_CF_EDIT_REQUEST	HRMS 傳送要求至「財務」資料庫 (8.4.01 或更新版本) 以驗證組合代碼。
COMBO_CF_EDIT_REPLY	HRMS 接受與處理「財務」資料庫對組合代碼驗證之要求的回應。

注意：這些服務作業中，大部分均要求您使用能利用「整合中心」的「PeopleSoft Enterprise 總帳」版本。

另請參閱

「客戶連線網站」中「實施手冊」小節之「互動服務儲存庫」

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 整合中心》

第 36 章「使用 Enterprise HRMS 中的整合點」, 第 775 頁

《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》

指定總帳系統與版本

本節提供不同設定選項之功能比較，並探討如何：

- 指定 PeopleSoft Enterprise 總帳。
- 指定其他總帳系統。

瞭解總帳系統與版本之比較

總帳指標之設定，與「安裝」表中的總帳版本，會影響圖表欄位組合編輯功能，及圖表欄位頁面的狀態。

此表比較不同總帳指標組合，與「安裝」表上版本影響的圖表欄位功能：

總帳指標	總帳版本	更新圖表欄位配置範本	更新或新增個別圖表欄位值	使用整合中心驗證組合
不勾選	不適用	是	是，除了「部門」圖表欄位	否
已選取	不適用	否。 使用提供的「圖表欄位」範本。	是，除了「部門」圖表欄位	否
已選取	8.40.00 之前版本	否。 使用提供的「圖表欄位」範本。	否。 僅用於考核。	否

總帳指標	總帳版本	更新圖表欄位配置範本	更新或新增個別圖表欄位值	使用整合中心驗證組合
已選取	8.40.00	否。 「圖表欄位範本」由 「PeopleSoft 財務」更新	否。 僅用於考核。	否
已選取	8.40.01 與更新 版本	否。 「圖表欄位範本」由 「PeopleSoft 財務」更新	否。 僅用於考核。	是

注意：「部門圖表欄位」永遠設定為唯讀。對「部門」表所做的變更，會自動反映至「部門圖表欄位」。

另請參閱

第 6 章「設定並安裝 PeopleSoft HRMS」，「設定實施預設值」，第 115 頁

用於指定總帳系統與版本的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
產品	INSTALLATION_TBL1	設定 HRMS，安裝，安裝表，產品	指定安裝 PeopleSoft 應用程式。
產品特定安裝	INSTALLATION_TBL1A	設定 HRMS，安裝，安裝表，產品特定安裝	輸入產品及行業特定的安裝資訊。

另請參閱

第 6 章「設定並安裝 PeopleSoft HRMS」，「設定實施預設值」，第 115 頁

指定 PeopleSoft Enterprise 總帳

如要指定與更新「PeopleSoft Enterprise 總帳」系統及版本：

1. 請選取「安裝表 - 產品」頁面 (INSTALLATION_TBL1) 中的「總帳」指標。
2. 按一下「安裝表 - 產品特定安裝」頁面 (INSTALLATION_TBL1A) 中，「總帳」群組方塊的「更新版本」按鈕。

此按鈕會自動觸發對「財務」資料庫的要求，並更新總帳版本。

注意：預設的總帳版本為不適用，而若您使用「Enterprise 財務 8.4」或更新的版本時，可以使用「更新版本」按鈕來加以更新。

指定其他總帳系統

若您未使用「PeopleSoft Enterprise 總帳」，請勿選取「安裝表 - 產品」頁面中的「總帳」指標。系統會總帳版本顯示為「不適用」。

若「北美薪資」支援您的「總帳」系統，請遵循相關文件中的系統配置說明。

設定圖表欄位配置範本

如要更新標準「圖表欄位」配置範本，請使用「標準配置」(STANDARD_CF_TMPLT) 元件。

本節概述標準「圖表欄位」配置，並探討如何：

- 由「PeopleSoft Enterprise 財務」匯入「圖表欄位」配置。
- 複查或更新標準「圖表欄位」配置範本。

瞭解標準圖表欄位配置

PeopleSoft 提供「標準圖表欄位配置範本」，其中依照下列順序，共有十四個有效「圖表欄位」：

- 帳戶
- 部門
- 專案
- 產品
- 基金代碼
- 方案代碼
- 類別欄位
- 附屬組織
- 營運單位
- 備選科目
- 預算參照
- 圖表欄位 1
- 圖表欄位 2
- 圖表欄位 3

注意: 若您使用「PeopleSoft 財務」，「圖表欄位」配置範本僅供複查。對此「圖表欄位」配置範本的修改需在「財務」系統內進行。若您使用「財務 8.40」或更新的版本，「圖表欄位」配置變更會由 FSCM_CF_CONFIG 服務作業傳送至 HCM。

若您未使用「PeopleSoft Enterprise 總帳」，您可以使用「標準圖表欄位配置」頁面，對標準圖表欄位配置進行下列變更：

- 變更「圖表欄位」於頁面與報告的顯示順序。
- 重新標示「圖表欄位」的詳細與簡短名稱 (描述)。
- 停用或啟用「圖表欄位」。

停用的圖表欄位不會顯示於頁面、報告或提示清單中。其不包含於索引中。雖然不顯示，但並未由記錄或頁面中移除。這樣能顯著地減少配置時間與勞力。

- 變更「圖表欄位」於頁面與報告的顯示長度。
- 變更「內部單位附屬組織圖表欄位」的「相關圖表欄位」。

用於複查或更新標準圖表欄位配置範本的頁面

注意: 當您使用「PeopleSoft Enterprise 財務」時, 「圖表欄位配置範本」僅限複查。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
標準圖表欄位配置	STANDARD_CF_TMPLT	設定 HRMS, 通用定義, 圖表欄位配置, 標準配置, 標準圖表欄位配置	啟用「圖表欄位」使其可用於「圖表欄位值」頁面。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合, 則無法在此頁面輸入項目。
動作狀態	STANDARD_CF_LOG	在「標準圖表欄位配置」頁面中按一下「配置狀態」按鈕。	檢視「圖表欄位」變更狀態。此報告由 PAY_CONFIG 報告所產生。
圖表欄位標籤	STANDARD_CFLBL_LNG	按一下「動作狀態」頁面上的「標籤詳細資料」。	檢視基本語言與相關語言的「圖表欄位」標籤變更。

由 PeopleSoft Enterprise 財務匯入圖表欄位配置

若您與「PeopleSoft Enterprise 財務 8.40」或更新版本整合, 當「圖表欄位配置」處理程序 (PYCONFIG) 於「財務」資料庫成功完成時, 系統會自動將 FSCM_CF_CONFIG 服務作業由「財務」資料庫傳送至 HCM 資料庫。

FSCM_CF_CONFIG 服務作業包含「財務」的最新圖表欄位範本, 與所有對應的圖表欄位標籤。在接收服務作業時, HCM 資料庫會比較配置範本與標籤, 並產生要求的動作, 以執行 HCM 中「圖表欄位」之變更。這些待處理的「圖表欄位」變更動作位於「動作記錄」檔案中。您可以在「動作狀態」頁面複查這些變更, 並決定將其套用至您系統的時間。使用「標準圖表欄位配置」頁面中的控制, 以複查配置狀態與套用變更。

複查或更新標準圖表欄位配置範本

存取「標準圖表欄位配置」頁面。

標準圖表欄位配置

	狀態	順序	欄位長名稱	欄位短名稱	顯示長度	附屬組織類型	單位內相關圖表欄位
<input type="checkbox"/>	啟用	1	帳戶	帳戶	10		
<input type="checkbox"/>	啟用	2	部門	部門 ID	10		
<input type="checkbox"/>	啟用	3	預計/授予	預計/授予	15		
<input type="checkbox"/>	啟用	4	產品	產品	6		
<input type="checkbox"/>	啟用	5	基金代碼	基金	5		
<input type="checkbox"/>	啟用	6	方案代碼	方案	5		
<input type="checkbox"/>	啟用	7	類別欄位	類別	5		
<input type="checkbox"/>	啟用	8	附屬組織	附屬組織	5	單位內	業務單位
<input type="checkbox"/>	啟用	9	營運單位	營運單位	8		
<input type="checkbox"/>	啟用	10	備選科目	備選科目	10		
<input type="checkbox"/>	啟用	11	預算參照	預算參照	8		
<input type="checkbox"/>	啟用	12	圖表欄位 1	圖表欄位 1	10		
<input type="checkbox"/>	啟用	13	圖表欄位 2	圖表欄位 2	10		
<input type="checkbox"/>	啟用	14	圖表欄位 3	圖表欄位 3	10		
<input type="checkbox"/>	停用	99	資金附屬組織	資金附屬組織	10	單位內	
<input type="checkbox"/>	停用	99	營運單位附屬組織	營運單位附屬組織	10	單位內	

啟用

停用

影響

配置狀態

套用

「標準圖表欄位配置」頁面

「標準圖表欄位配置」頁面最初會依照 PeopleSoft 所提供以顯示「圖表欄位」。

狀態

有效「圖表欄位」會顯示於頁面、報告與提示清單。無效「圖表欄位」不會顯示於頁面、報告與提示清單，但並未從記錄與頁面中移除。

「基金附屬組織」與「作業單位附屬組織」提供為無效，但若提供的有效圖表欄位對您的要求來說不足時，則可加以啟用。

警告！ 在您執行完整配置並於生產中使用系統時，請勿變更「圖表欄位」狀態。系統會決定系統中「圖表欄位」是否顯示於頁面、報告與提示清單中。

順序

藉由變更此欄位之序號，來變更顯示順序。無效的「圖表欄位」序號值為 99。有效的「圖表欄位」則需要序號。當您啟用無效的「圖表欄位」時，系統會將下一個可用的號碼分派給該圖表欄位，您可以加以變更以將新啟用的「圖表欄位」安置於任何您所希望的順序。

當您儲存頁面時，系統會完成最終重新排序，以移除編號排序中的間隔或重複。

欄位長名稱與欄位短名稱

輸入新的詳細名稱與簡短名稱，以重新標示「圖表欄位」的描述。這些名稱會顯示於頁面、報告與提示清單，而非「圖表欄位」的資料庫欄位名稱。

顯示長度

輸入新的值以變更頁面上的顯示長度。顯示長度不可以大於「圖表欄位」的實際欄位長度。

附屬組織類型

「附屬組織圖表欄位」為「跨單位」或「單位內」之「附屬組織」。「標準圖表欄位」無附屬組織類型。

單位內相關圖表欄位	必須為每個有效之單位內附屬組織「圖表類型」，指定唯一單位內相關「圖表欄位」，其「圖表欄位長度」為相同或較短。（「單位內附屬組織圖表欄位」中「業務單位」為必要。）
啟用	如要啟用未啟用的「圖表欄位」，請按一下您要啟用之欄位旁的核取方塊，然後按一下「啟用」按鈕。
停用	如要停用已啟用的「圖表欄位」，請按一下您要停用之欄位旁的核取方塊，然後按一下「停用」按鈕。
<hr/>	
影響	警告！若您有發佈至該「圖表欄位」的異動資料，請勿停用「圖表欄位」。若您將其停用，將無法於頁面與報告中檢視該「圖表欄位」。
配置狀態	<p>按一下以報告模式執行「圖表欄位配置 PSJob」處理程序 (PYCONFIG)，用以分析「圖表欄位」變更與確定套用新範本之影響。</p> <p>按一下以存取「動作狀態」頁面，您可以在其中檢視標準「圖表欄位」活動記錄與待處理變更，包括已自「財務」訂閱，但尚未套用的變更。</p> <p>在套用訂閱的變更前，請先按一下「影響」按鈕，檢視其影響。</p> <p>若您已儲存變更，但想在套用前將其取消，請使用「配置狀態 - 動作狀態」頁面，取消不要的配置動作。這會將「圖表欄位」重設為先前的配置。</p>
套用	<p>按一下以更新模式執行「圖表欄位配置 PSJob」處理程序 (PYCONFIG)，以套用「圖表欄位」配置變更。</p> <p>警告！若您對「標準配置」頁面做任何變更，則您必須以更新模式執行「圖表欄位配置」處理程序，以套用這些變更使其生效。</p> <p>在您套用您的變更後，系統將僅顯示有效的「圖表欄位」。「圖表欄位」顯示之順序與標籤，均依此標準配置所定義。</p>

輸入並維護圖表欄位值

如要輸入與維護「圖表欄位值」，請使用「定義圖表欄位值」元件 (DEFINE_CF_VALUE)。

本節概述何謂「圖表欄位」值設定，並探討如何：

- 使用附屬組織圖表欄位。
- 新增預計與授予值。
- 新增備選科目值。

瞭解由財務匯入圖表欄位

若您使用「PeopleSoft Enterprise 財務 8.0」或更新的版本，請使用「整合中心」將圖表欄位值由「財務」資料庫匯入，並將其保持為最新狀態。

此表列出「整合中心」用於將「圖表欄位」由「財務」匯入的服務作業：

圖表欄位	服務作業
帳戶	ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC
預計/授予	PROJECT_FULLSYNC PROJECT_SYNC
產品	PRODUCT_CHARTFIELD_FULLSYNC PRODUCT_CHARTFIELD_SYNC
基金代碼	FUND_LOAD FUND_CF_SYNC
方案代碼	PROGRAM_CF_FULLSYNC PROGRAM_CF_SYNC
類別欄位	CLASS_CF_FULLSYNC CLASS_CF_SYNC
營運單位	OPER_UNIT_CF_FULLSYNC OPER_UNIT_CF_SYNC
備選科目	ALTACCT_CF_FULLSYNC ALTACCT_CF_SYNC
預算參照	BUDGET_REF_CF_FULLSYNC BUDGET_REF_CF_SYNC
圖表欄位 1	CHARTFIELD1_FULLSYNC CHARTFIELD1_SYNC
圖表欄位 2	CHARTFIELD2_FULLSYNC CHARTFIELD2_SYNC
圖表欄位 3	CHARTFIELD3_FULLSYNC CHARTFIELD3_SYNC

您可以由「圖表欄位值」頁面，檢視匯入的圖表欄位值。

另請參閱

「客戶連線」中「實施手冊」小節之「互動服務儲存庫」

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 整合中心》

第 36 章「使用 Enterprise HRMS 中的整合點」, 第 775 頁

瞭解其他財務系統的圖表欄位值

若您未與「PeopleSoft Enterprise 財務」整合，或「財務」系統沒有「整合中心」功能，則您必須在 HCM 資料庫中輸入與維護「圖表欄位」值。

「標準圖表欄位配置」頁面中有效的「圖表欄位」，決定了可用於輸入「圖表欄位」值的頁面。

注意: PeopleSoft 建議您不要在「圖表欄位」值中使用特殊字元與內含空白。請使用一般可接受的英數字元與底線。特殊字元與內含空白可能會造成問題，特別是在某些背景處理程序中。

除了「專案圖表欄位」外，所有對「圖表欄位」值的定義所做的變更均有生效日期。因此，您可以在想要啟用部門、導入產品線或關閉科目時，加以建立。使用啟動功能與不啟動功能的生效日期來維護所有變更的完整記錄或其他變更記錄，以提供完整的審核追蹤，並提供過去、目前或未來條件的歷史比較。當您不再使用「圖表欄位」值，請新增列以建立具生效日期的無效項目，而非停用原始列。如果您只是將現行列變為無效，您將沒有任何時間記錄作為有效「圖表欄位」值。

植入「圖表欄位」表格之後，您可以從「圖表欄位值」頁面中維護這些表格。

用來設定並複查圖表欄位的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位值	DEFINE_CF_VALUES	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，圖表欄位值，圖表欄位值	顯示連結至有效圖表欄位之元件的連結。按一下您想要存取之元件的連結。 注意: 此頁面僅顯示您在「標準圖表欄位配置」頁面中啟用之「圖表欄位」的元件連結。
GL 科目表	GL_ACCOUNT	按一下「圖表欄位值」頁面中的「科目」連結。	設定新科目「圖表欄位」值。科目值用來與其他「圖表欄位」值組合以建立有效之「圖表欄位組合」。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合，則無法在此頁面輸入項目。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
部門	DEPT_CHARTFIELD	按一下「圖表欄位值」頁面中的「部門」連結。	考核部門。部門一般均代表貴組織中，較大整體的部門分類(如利潤中心、營運單位、大學中的系所或政府機構中的處室)。通常其所強調的是預算與責任會計。 注意: 此頁面不可用於輸入。
預計/授予	PROJECT_CF	按一下「圖表欄位值」頁面中的「預計/授予」連結。	新增專案值，設定專案開始與結束日期，以及專案狀態。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合，則無法在此頁面輸入項目。
產品	PRODUCT	按一下「圖表欄位值」頁面中的「產品」連結。	新增產品代碼。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合，則無法在此頁面輸入項目。
基金代碼	FUND_DEFINITION	按一下「圖表欄位值」頁面中的「基金代碼」連結。	定義所有基金類型的基金代碼。基金是教育與政府會計的主要結構單位。資金維護的方式就如同損益平衡的帳戶，並且會用於財務報表中。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合，則無法在此頁面輸入項目。
方案代碼	PROGRAM_DEFINITION	按一下「圖表欄位值」頁面中的「方案代碼」連結。	設定代碼以啟用方案的財務追蹤。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合，則無法在此頁面輸入項目。
類別欄位	CLASS_PNL	按一下「圖表欄位值」頁面中的「類別欄位」連結。	設定代碼以啟用類別金額的財務追蹤，如薪資或獎金。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合，則無法在此頁面輸入項目。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
營運單位	OPERATING_UNIT	按一下「圖表欄位值」頁面中的「營運單位」連結。	設定代碼以針對財務追蹤識別營運單位。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合, 則無法在此頁面輸入項目。
備選科目	ALTACCOUNT	按一下「圖表欄位值」頁面中的「備選科目」連結。	設定新備選科目「圖表欄位」值。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合, 則無法在此頁面輸入項目。
預算參照	BUDREF_PNL	按一下「圖表欄位值」頁面中的「預算參照」連結。	設定唯一預算, 該預算共用預算關鍵碼與重疊期間。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合, 則無法在此頁面輸入項目。
圖表欄位 1	CHARTFIELD1	按一下「圖表欄位值」頁面中的「圖表欄位 1」連結。	設定新科目「圖表欄位 1」值。「圖表欄位 1」是一個待配置的「圖表欄位」。當您需要其他已提供的「圖表欄位」以外的「圖表欄位」時, 請啟用並設定之。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合, 則無法在此頁面輸入項目。
圖表欄位 2	CHARTFIELD2	按一下「圖表欄位值」頁面中的「圖表欄位 2」連結。	設定新科目「圖表欄位 2」值。「圖表欄位 2」是一個待配置的「圖表欄位」。當您需要其他已提供的「圖表欄位」以外的「圖表欄位」時, 請啟用並設定之。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合, 則無法在此頁面輸入項目。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位 3	CHARTFIELD3	按一下「圖表欄位值」頁面中的「圖表欄位 3」連結。	設定新科目「圖表欄位 3」值。「圖表欄位 3」是一個待配置的「圖表欄位」。當您需要其他已提供的「圖表欄位」以外的「圖表欄位」時，請啟用並設定之。 注意: 如果此頁面已與「PeopleSoft 財務」整合，則無法在此頁面輸入項目。

使用附屬組織圖表欄位

若貴組織使用預留預算會計，在多個相關實體 (如業務單位、基金或營運單位) 之間使用相同科目「圖表欄位」值來維護單位間或單位內的異動時，請使用附屬組織的「圖表欄位」值。例如，每一個實體可能使用科目 140000 作為單位間應收帳款與應付帳款。每一個實體可具備不同的科目。不過，在每一個例子中，附屬「圖表欄位」值必須指定給會計行，以識別共用應收帳款與應付帳款的實體。

PeopleSoft 提供下列附屬組織「圖表欄位」：

- 附屬組織圖表欄位。

僅用於與業務單位相關的單位間 會計。

- 基金附屬組織圖表欄位。

用於實體之間單位內 會計。

- 營運單位附屬組織圖表欄位。

用於實體之間單位內 會計。

「附屬組織圖表欄位」值是相關「圖表欄位」的值。換句話說，沒有個別的附屬組織「圖表欄位」頁面可供您輸入附屬組織值作為單獨的「圖表欄位」，如科目或部門。

業務單位是附屬組織單位間相關「圖表欄位」的必要選項。它提供「日記帳項目」頁面中「附屬組織」欄位清單方塊的可用值。

新增預計與授予值

存取「預計/授予」頁面。

預計/授予

集合 ID:

SHARE

專案:

AD PROJ-CA

*描述:

ACCT_CD

*整合:

CAN01

開始日期:

31

業務單位:

CAN01

狀態:

有效

結束日期:

31

專案狀態

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | | | 最後一項

生效日期	*狀態		
2007/05/11 <div>31</div>	<div></div>	<div>+</div>	<div>-</div>

「預計/授予」頁面。

- 整合

使用此頁面選取專案與專案階層的整合範本。
- 開始日期與結束日期

這些欄位僅供參考使用。欄位之後無任何處理程序。
- 專案狀態

輸入生效日期並選取專案狀態以指出專案生命週期的不同階段。

注意: 這些欄位僅供參考使用。

新增備選科目值

存取「備選科目」頁面。

備選科目

集合 ID:

SHARE

備選科目:

2000

生效日期

搜尋 | 檢視全部

第一項 | | | 最後一項

*生效日期:

1900/01/01

狀態:

有效

*描述:

ACCT_CD

*簡短描述:

ACCT OLD

詳細描述:

現金帳戶類型

☐

☐ 統計帳戶

☐ 控制標誌

「備選科目」頁面

PeopleSoft 備選科目功能讓您可輸入科目的法定圖表，也可在詳細資料異動階層中輸入分析或主要科目。備選科目產生法定報告要求的日記帳行或交易階層結餘。主要科目「圖表欄位」包含公司帳戶，且備選科目「圖表欄位」包含法定帳戶。這種方法相當適用於具備兩種不同報告要求的組織 - 一種是內部管理或父系公司，另一種是本地管轄或國家政府。

PeopleSoft 應用程式中，分析或主要科目「圖表欄位」為 ACCOUNT。

地方管理當局通常會要求法定帳戶。在 PeopleSoft 應用程式中，稱之為備選科目「圖表欄位」(ALTACCT)。

將備選科目「圖表欄位」連結至科目「圖表欄位」值。當您將值輸入至科目「圖表欄位」，系統會輸入相關的備選科目值。當您將值輸入至科目「圖表欄位」，系統會輸入相關的備選科目值。您可以藉由選取另一個提示清單中的值來置換預設值。系統只會顯示對應至科目或備選科目「圖表欄位」的科目值。

注意: 除非「圖表欄位」具備不同的「集合 ID」，否則備選科目「圖表欄位」可以只對應至具相同屬性的科目「圖表欄位」。

詳細描述	您可以選擇輸入備選科目的用途或用法，與將過帳至該科目的異動類型說明。
	注意: 此欄位僅供參考。
現金帳戶類型	選取在「帳戶類型」頁面預先定義的類型。
	注意: 此欄位僅供參考。
統計帳戶	用於統計帳戶，而非用於現金帳戶。如果您選取此核取方塊，則必須指定度量單位。
	注意: 此欄位僅供參考。
控制標誌	選取此項目以指定您可以僅使用「日記帳產生器」來更新此備選科目。控制帳戶代表應用程式中詳細資料摘要。
	注意: 此欄位僅供參考。

輸入並維護有效的圖表欄位組合

欲將有效「圖表欄位」組合植入 HRMS，請使用「載入組合代碼表」元件 (RUN_BUD003) 與「組合代碼表」元件 (VALID_COMBO_TABLE)。

本節概述組合代碼、有效的組合載入與快速輸入組合，並探討如何：

- 執行「載入組合代碼」處理程序。
- 定義組合代碼。

瞭解組合代碼

組合代碼為定義「圖表欄位」組合的關鍵碼。當您執行處理程序來將交易過帳到總帳時，組合代碼便可決定在每一項交易上所包含的「圖表欄位」。

有效組合代碼是總帳中有效的「圖表欄位」組合。將有效的組合代碼儲存於「有效組合」表 (VALID_COMBO_TBL) 中，其為「圖表欄位」組合驗證處理程序所使用。

注意：如果您未使用有效組合代碼，並希望能夠在異動頁面中輸入任何「圖表欄位」組合，請勿植入「組合代碼表」。系統將植入您所使用的「圖表欄位」組合至「圖表欄位異動表」 (ACCT_CD_TABLE)，以便追蹤並重複使用這些組合。

另請參閱

第 15 章「設定並使用圖表欄位與圖表欄位組合」，「在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合」，第 348 頁

瞭解有效組合表載入

本節討論三種將有效組合代碼輸入至「有效組合」表中的方法。您使用的方法主要取決於您所使用的「總帳」系統與版本。

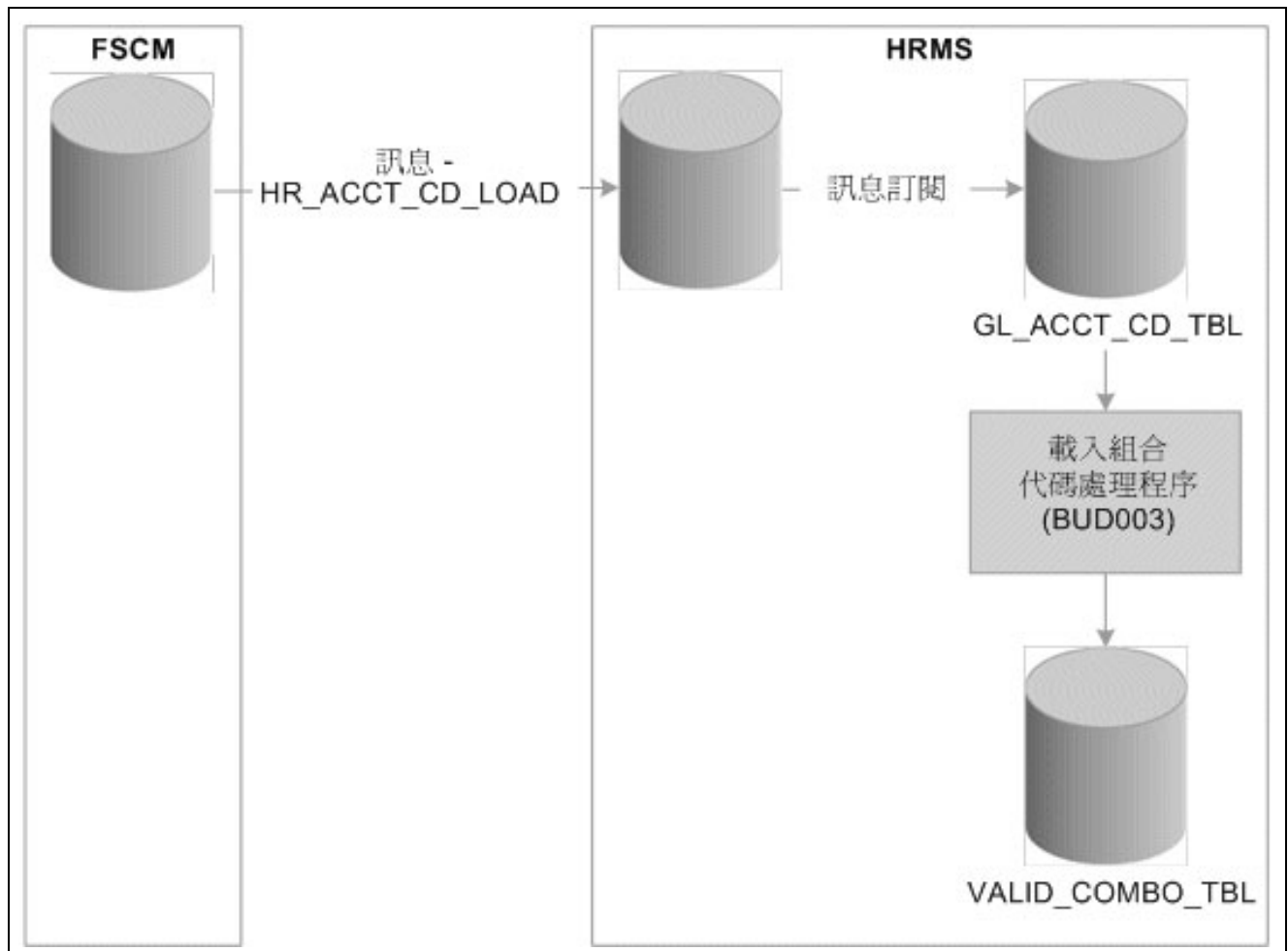
自 Enterprise 財務資料庫匯入

若您已與「PeopleSoft Enterprise 財務 8.0」或更新的版本做整合，您可以使用「整合中心」，將有效的「圖表欄位組合」由「財務」資料庫匯入，並將其保持為最新狀態。

如要由「財務」匯入有效的組合：

1. 使用「HR_ACCT_CD_LOAD 整合中心」服務作業，將組合資料資訊由「財務」發佈至 HCM。當 HRMS 接收此服務作業時，處理常式會將資料排列為正確的版面配置，並植入 GL_ACCT_CD_TBL。
2. 執行「載入組合代碼 SQR 處理程序 (BUD003)」以植入「有效組合」表。

此圖表說明由「財務」資料庫匯入有效組合代碼：



由「財務」資料庫匯入有效組合代碼

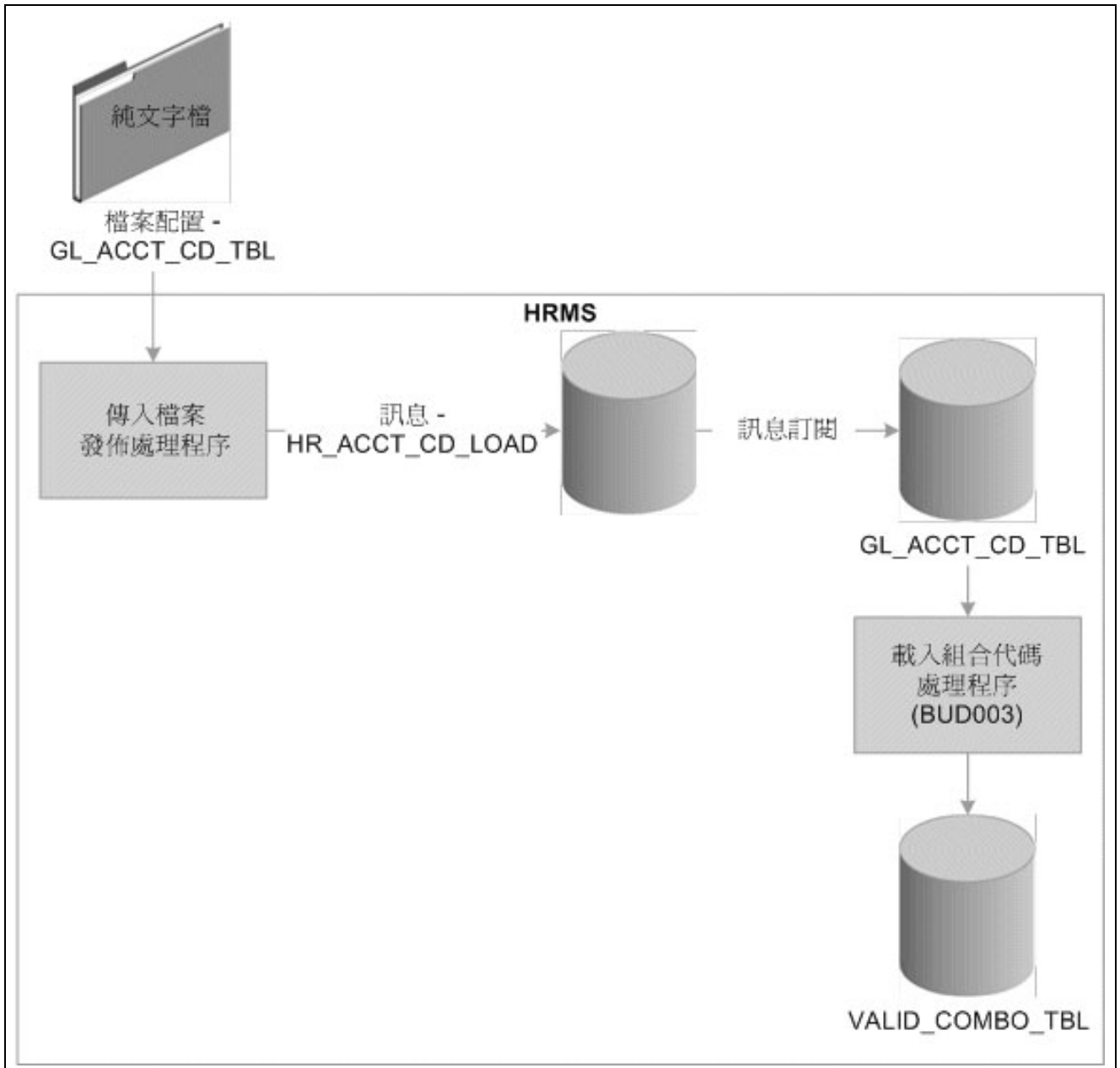
純文字檔載入

若您整合的財務系統不含「整合中心」功能，您可以使用「傳入純文字檔」處理程序以載入並維護「有效組合」表 (VALID_COMBO_TBL)。

如要使用「傳入純文字檔」處理程序植入有效組合代碼：

1. 請建立純文字檔，該檔包含依 GL_ACCT_CD_TBL 所指定版面配置格式的有效組合資料。
2. 起始「傳入純文字檔」處理程序，以使用 HR_ACCT_CD_LOAD 服務作業發佈此組合資料。
當此服務作業被接收時，處理常式會將資料排列為正確的版面配置，並植入 GL_ACCT_CD_TBL。
3. 執行「載入組合代碼 SQR 處理程序 (BUD003)」以植入「有效組合」表。

此圖表說明使用純文字檔匯入有效組合代碼：



使用純文字檔匯入有效組合代碼

手動載入

若您未與「PeopleSoft Enterprise 財務」整合，您可以直接將有效的「圖表欄位」組合輸入「組合代碼表」頁面。若在「安裝」表中選取了總帳指標，則此頁無法供手動資料輸入之用。

另請參閱

《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》，〈使用純文字檔公用程式〉

瞭解快速輸入組合

「快速輸入組合」是「圖表欄位」常用組合的快速鍵。使用「快速輸入組合」可以將輸入減到最低，因而大為增加日記帳效率並減少錯誤。

若您與「PeopleSoft 財務 8.0」或更新版本整合，您可以使用 HR_CHARTFLD_COMBO_SYNC 服務作業來將「快速輸入組合」保持為最新。任何對「財務」資料庫中「快速輸入組合」表所做的改變均會觸發「整合中心」對 HCM 之更新。

用於輸入與複查圖表欄位組合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
載入組合代碼表	RUNCTL_FILEPATH	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，Load Combination Code Table (載入組合代碼表)，Load Combination Code Table (載入組合代碼表)	執行「載入組合代碼」處理程序 (BUD003) 以載入「組合代碼」表，該表中之「圖表欄位」組合已使用 HR_ACCT_CD_LOAD 服務作業匯入至 GL_ACCT_CD_TBL。
組合代碼表	VALID_COMBO_TBL	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，組合代碼表，組合代碼表	複查所有匯入 HRMS 與由「載入組合代碼」處理程序 (BUD003) 載入的組合代碼 若未將其匯入，請手動定義與複查有效的組合「圖表欄位」值。
組合代碼報告	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，組合代碼報告	執行「組合代碼」報告 (PAY760) 以報告「有效組合」表 (VALID_COMBO_TBL) 的內容。
快速輸入組合	HMCF_SPEEDTYPE	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，圖表欄位快速輸入組合，快速輸入組合	複查由「PeopleSoft 財務」維護的「快速輸入組合」表。

執行載入組合代碼處理程序

存取「載入組合代碼表」頁面。

載入組合代碼表(L)

執行控制 ID: 007118

報告管理程式

處理程序監視器

執行

開始日期: 2007/10/16

31

*總帳發送版本: 8.40

☐ 停用未下載帳戶?

「載入組合代碼表」頁面

- 基準日期

輸入您正從「PeopleSoft 總帳」匯入之「圖表欄位」組合的基準日期。
- 總帳發送版本

請選取您正在連接之「PeopleSoft 總帳」系統的總帳版本號碼。
- 停用未下載帳戶?

選取此選項後，系統會停用目前會計年度中找不到相符項目的組合。
當此選項為空白時，舊的組合在目前的會計年度中會維持為可用。

定義組合代碼

存取「組合代碼表」頁面。

組合代碼表

集合 ID: SHARE

總帳組合代碼: PY0002516

組合代碼詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

31

*狀態: 有效

+

*描述: Dept Combo Code

簡短描述: PY ComboCd

☒ 有效值

圖表欄位詳細資料

帳戶 :	P610060
部門 :	63000
預計/授予 :	
產品 :	
基金代碼 :	
方案代碼 :	
類別欄位 :	
附屬組織 :	
營運單位 :	
備選科目 :	
預算參照 :	
圖表欄位 1 :	
圖表欄位 2 :	
圖表欄位 3 :	

「組合代碼表」頁面

注意：您無法變更從「財務」匯入之組合代碼的「圖表欄位」值，但可以變更描述並使其生效或失效。

總帳組合代碼

於 HRMS 頁面中輸入此代碼來使用異動中的「圖表欄位」組合。

在下列情況中，系統會根據「安裝」表的「上次指定的組合代碼」欄位，產生組合代碼：

- 「圖表欄位」組合由「整合中心」自「財務」接收。
- 傳入純文字檔中未提供「組合代碼」值。
- 您以手動新增「圖表欄位」組合，但未先指定「組合代碼」值。

有效值

初次為集合 ID 輸入「圖表欄位」組合時，此欄位可供輸入。若「圖表欄位」組合為有效，請選取之。若已有相同「集合 ID」的組合存在，此欄位會依據先前的組合植入，並無法加以變更。

圖表欄位詳細資料

若您手動設定組合代碼時，請為每個套用至此「圖表欄位」組合的「圖表欄位」輸入「圖表欄位」值。

複查並維護圖表欄位異動

欲複查與維護「圖表欄位」異動，請使用「圖表欄位異動表」元件 (ACCT_CD_TABLE)。

本節概述並探討如何複查與維護「圖表欄位」異動。

瞭解圖表欄位異動表

無論您選取有效組合代碼或選取異動頁面中個別「圖表欄位」值的組合，當您在 HRMS 異動中建立新的「圖表欄位」組合值時，系統即會建立記錄。系統將組合儲存於「圖表欄位異動」表，以維護用於異動中「圖表欄位」組合的記錄。

您可以使用「異動報告」(PAY710) 來報告「圖表欄位異動」表的內容。

注意：如果您未使用有效組合代碼，並希望能夠在異動頁面中輸入任何「圖表欄位」組合，請勿植入「組合代碼表」。系統將植入「圖表欄位」組合至您所使用的「圖表欄位異動表」(ACCT_CD_TABLE)，以便追蹤並重複使用這些組合。

用於複查與維護圖表欄位異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位異動表	ACCT_CD_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，圖表欄位異動表，圖表欄位異動表 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，預算資訊，ChartField Transaction Table (圖表欄位異動表)，圖表欄位異動表 	當「圖表欄位」組合用於處理程序，系統會將「圖表欄位」組合植入「圖表欄位異動表」。維護頁面中組合代碼的其他相關資訊。
圖表欄位異動報告	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，圖表欄位異動報告	執行「異動報告」(PAY710)來報告「圖表欄位異動」表的內容。

複查並維護圖表欄位異動

存取「圖表欄位異動表」頁面。

圖表欄位異動表

組合代碼: 000000002

組合代碼詳細資料

*描述: Salaries

簡短描述: Salaries ☐ 直接費用 ☒ 分段計算負債指示器

圖表欄位詳細資料	
帳戶 :	5000
部門 :	114
預計/授予 :	NSF00002
產品 :	
基金代碼 :	100
方案代碼 :	1000
類別欄位 :	10
附屬組織 :	
營運單位 :	
備選科目 :	
預算參照 :	0002-REF
圖表欄位 1 :	0002SA-CF1
圖表欄位 2 :	000211-CF2
圖表欄位 3 :	00005002-3

保留款帳戶: 預留款帳戶:

「圖表欄位異動表」頁面

此頁面的「圖表欄位」資訊無法輸入，但是您可以維護組合的相關資訊。

組合代碼	如果在「有效組合代碼」表匯入或建立的組合代碼是無效的，系統會指定給此唯一「圖表欄位」組合一個組合代碼。您可以使用異動頁面中的組合代碼以重複使用此特定的「圖表欄位」組合。
組合代碼詳細資料	
直接費用	選取此核選方塊，以表示在「實際值分配」處理程序期間，您是否將使用此組合代碼。此欄位僅供參考，對於處理不會產生影響。
分段計算負債指示器	如果您想要比例分配負債，請選取此核取方塊。 當系統執行「實際值總帳介面」處理程序時，會尋找「分段計算負債指示器」。如果您選取此指標，員工支付稅額和扣除項目會在整個收入費用中內含比例分配。
保留款帳戶	請輸入組合代碼，作為每一個「圖表欄位異動」表中「組合代碼」的保留款撥款來源。當系統寫入「PeopleSoft 總帳」的保留款交易時 (使用「會計年度」或「每日保留款」處理程序)，它會使用在此指定的保留款組合代碼，而非「組合代碼」。
預留款帳戶	請輸入組合代碼，作為每一個「組合代碼」的預留款撥款來源。當系統寫入「PeopleSoft 總帳」的保留款交易時 (使用「會計年度」或「每日保留款」處理程序)，它會使用在此指定的保留款組合代碼，而非「組合代碼」。

在 HRMS 異動中編輯圖表欄位組合

本節概述何謂「圖表欄位」驗證，並探討如何：

- 編輯或複查「圖表欄位」詳細資料。
- 依組合代碼搜尋。
- 依快速輸入組合搜尋。

瞭解圖表欄位驗證

您輸入「圖表欄位」組合代碼的任何 HCM 異動頁面，均存取共用的「圖表欄位詳細資料」頁面 (HMCF_HRZNTL_CFLD)，您可以在該頁面輸入或檢視與組合代碼相關的「圖表欄位」詳細資料。若您輸入新的「圖表欄位」組合，系統會執行組合代碼驗證處理程序，以確認輸入的組合為有效。

系統使用下列驗證方法之一：

- 若您與「PeopleSoft 財務 8.4.01」或更新版本整合，系統會使用 COMBO_CF_EDIT_REQUEST 與 COMBO_CF_EDIT_REPLY 服務作業以與「財務」資料庫驗證組合。
- 若您未與「PeopleSoft 財務 8.4.01」或更新版本整合，而您以有效組合植入「有效組合」表 (VALID_COMBO_TBL)，系統會搜尋「有效組合」表以尋找符合指定之個別「圖表欄位」值的「圖表欄位」組合。

- 若您未與「PeopleSoft 財務 8.4.01」或更新版本整合，且您未植入「有效組合」表，系統會假設您選取的「圖表欄位」組合為有效，並搜尋「異動」表以尋找相符。

若找到相符時，會使用對應的組合代碼。若未找到相符，則會利用下一個可用號碼，產生組合代碼。

用於編輯 HRMS 異動中圖表欄位組合的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
圖表欄位詳細資料	HMCF_HRZNTL_CFLD	按一下 HRMS 異動頁面的「圖表欄位詳細資料」或「編輯圖表欄位」連結或按鈕。	輸入或複查 PeopleSoft HRMS 異動的「圖表欄位」或組合代碼。
搜尋組合代碼	HMCF_VLD_CMBO_SRCH	在「圖表欄位詳細資料」頁面中選取「組合代碼」搜尋選項，並按一下「搜尋」按鈕。	使用有效組合代碼搜尋「圖表欄位」。
搜尋快速輸入組合	HMCF_SPD_TYP_SRCH	在「圖表欄位詳細資料」頁面中選取「快速輸入組合」搜尋選項，並按一下「搜尋」按鈕。	使用「PeopleSoft 財務」快速輸入組合搜尋「圖表欄位」。
搜尋組合代碼	HMCF_CMBO_CD_SRCH	在「圖表欄位詳細資料」頁面中選取「圖表欄位異動」搜尋選項，並按一下「搜尋」按鈕。	個別選取「圖表欄位」，或搜尋已使用於異動中的有效圖表欄位組合。

編輯或複查圖表欄位詳細資料

存取「圖表欄位詳細資料」頁面。

圖表欄位詳細資料

組合代碼:

Search Options

搜尋

Combination Codes

Speed Types

科目	部門 ID	預算/授予	產品	基金	方案代碼	類別欄位	附屬組織	營運單位
<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>

「圖表欄位詳細資料」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

備選科目	預算參照	圖表欄位 1	圖表欄位 2	圖表欄位 3
<div></div>	<div>0007-REF</div>	<div>0007SA-CF1</div>	<div>000714-CF2</div>	<div>00005007-3</div>

「圖表欄位詳細資料」頁面 (第 2 頁，共 2 頁)

注意: 本頁可能會有特別指定名稱，視您存取來源的異動頁面而定。

若組合代碼已輸入於異動頁面，此詳細資料頁面會顯示相關的圖表欄位值。於此頁面中，若您在更動模式下或新的生效日期列中，則您可以變更個別「圖表欄位」值，並讓系統決定新組合是否有效。否則頁面為僅供顯示用，而您僅能複查圖表欄位值。

若在異動頁面中未輸入組合代碼，詳細資料頁面中所有「圖表欄位」值皆為空白，您可以輸入需要的特定「圖表欄位」。

注意: 僅有在「標準圖表欄位配置」頁面中為有效的「圖表欄位」會顯示於此頁面中。

搜尋選項

由可用的選項中選取，以搜尋現有的「圖表欄位」組合。可用的選項包括下列，視您設定的組合代碼表而定：

- 組合代碼

若您植入「有效組合」表 (VALID_COMBO_TBL)，則此選項為可用。

- 快速輸入組合

若您由「PeopleSoft 總帳」匯入「快速輸入組合」值時，此選項為可用。

- 圖表欄位異動

若您未植入「有效組合」表 (VALID_COMBO_TBL)，而系統於「圖表欄位異動」表 (ACCT_CD_TABLE) 輸入組合代碼時，此選項為可用。

依組合代碼搜尋

存取「搜尋組合代碼」頁面。

Search Combination Codes

總帳組合代碼

科目

P630015

類別欄位

圖表欄位 1

部門

10000

附屬組織

圖表欄位 2

預計/授予

SAMPLEPROJ - 01

營運單位

CANADA

圖表欄位 3

產品

備選科目

基金代碼

預算參照

方案代碼

搜尋

清除

取消

	選取	總帳組合代碼	帳戶	部門 ID	預計/授予	產品	基金	方案
1	<div>選取</div>	000000054				KUHARD		

「Search Combination Code (搜尋組合代碼)」頁面

如要搜尋組合代碼：

- 1. 輸入個別的「圖表欄位」值。
系統會尋找符合這些「圖表欄位」值的所有「圖表欄位」組合代碼。
- 2. 選取您要的組合代碼。
系統會返回「圖表欄位詳細資料」頁面，並植入所有個別的「圖表欄位」值。

依快速輸入組合搜尋

存取「搜尋快速輸入組合」頁面。

Search Speed Types

快速輸入組合關鍵字

科目

P630015

類別欄位

圖表欄位 1

部門

10000

附屬組織

圖表欄位 2

預計/授予

SAMPLEPROJ - 01

營運單位

CANADA

圖表欄位 3

產品

備選科目

基金代碼

FUND6

預算參照

方案代碼

搜尋

清除

取消

	選取	快速輸入組合	帳戶	部門 ID	預計/授予	產品	基金	方案	類別	附屬組織
1	選取									

「Search Speed Type (搜尋快速輸入組合)」頁面

如要使用「快速輸入組合」搜尋組合代碼：

- 1. 輸入個別的「圖表欄位」值。
系統會尋找符合這些「圖表欄位」值的所有快速輸入組合。
- 2. 選取您要的快速輸入組合。
系統會返回「圖表欄位詳細資料」頁面，並植入所有個別的「圖表欄位」值。
- 3. 由於這是由快速輸入組合選取，您可能需要輸入其他「圖表欄位」值以構成有效的「圖表欄位」組合。

第 16 章

設定國家/地區的地方功能

本節概述國家/地區的地方功能設定，並探討如何：

- (瑞士) 維護瑞士郵遞區號。
- (德國) 設定德國行業審查代碼。
- (義大利) 設定義大利城市表。
- (日本) 設定日本控制表。
- (荷蘭) 載入荷蘭郵遞區號。
- (西班牙) 設定西班牙控制表。
- (英國) 設定英國國民保險字首。

瞭解國家 / 地區地方功能設定

如果您正在管理地方或多國員工團隊，您必須設定表格讓核心控制表作為參照，以支援國家/地區地方要求。上述動作必須在設定各種核心控制表之前完成，例如給付群組之控制表，或定義公司、地點、部門和職務代碼等。

(瑞士) 維護瑞士郵遞區號

欲維護瑞士郵遞區號，請使用「載入郵遞區號 (瑞士)」元件 (POSTAL_LOAD_CHE)。

本節概述何謂瑞士郵遞區號維護，並探討如何更新瑞士有效地址。

瞭解瑞士郵遞區號維護

欲更新郵遞區號：

1. 從「瑞士郵政」網站下載最新的郵遞區號更新，並標註您儲存檔案的路徑。
2. 從「瑞士郵政」網站下載最新的備選名稱，並標註您儲存檔案的路徑。
3. 使用「載入有效住址 - 瑞士」頁面來輸入檔案路徑，並將有效地址與備選名稱檔案載入至「有效地址」表。

系統使用「有效地址」表上的資訊，驗證比對城市與郵遞區號。

用於維護瑞士有效地址的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
載入有效住址 - 瑞士	POSTAL_LOAD_CHE	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，載入郵遞區號 (瑞士)	將瑞士郵遞區號資訊載入至「有效地址」表。

更新瑞士有效地址

存取「載入有效住址 - 瑞士」頁面。

載入有效住址 - 瑞士

郵遞區號代碼檔案:

備選名稱檔案:

載入資料

自訂 搜尋 檢視100 第一項 1-9 of 5162 最後一項		
州/省	郵遞區號	城市
1 VD	1000	Chailly-sur-Lausanne
2 VD	1000	Lausanne
3 VD	1000	Lausanne 1 CC Distribution
4 VD	1000	Lausanne 12
5 VD	1000	Lausanne 13
6 VD	1000	Lausanne 14
7 VD	1000	Lausanne 16
8 VD	1000	Lausanne 17
9 VD	1000	Lausanne 17 Riponne Cases

「載入有效住址 - 瑞士」頁面

- 郵遞區號代碼檔案

請針對您先前從「瑞士郵政」下載的「郵遞區號」檔案，輸入存取該檔案的完整路徑。
- 備選名稱檔案

請針對您先前從「瑞士郵政」下載的「備選名稱」檔案，輸入存取該檔案的完整路徑。
- 載入資料

按一下此處，將郵遞區號資訊載入至「有效地址」表。
- 州/省、郵遞區號與城市

一開始，這些欄位會顯示從「有效地址」表取得的目前資料。當您執行載入處理程序之後，頁面會出現更新後的資訊。

(德國) 設定德國控制表

如要設定德國行業審查代碼，請使用「行業審查」元件 ((IDUST_INSPEC_GER))。

本節探討如何設定德國行業審查代碼。

用於設定德國行業審查代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
行業審查	INDUST_INSP_GER	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，員工團隊資料 (德國)，行業審查	設定與貴組織地點相關的德國行業審查代碼。

設定德國行業審查代碼

存取「行業審查」頁面。

「行業審查」代碼無有效日期，且沒有狀態。

城市 請根據德國 Berufsgenossenschaft，指定與行業審查代碼相關的城市。

(義大利) 設定義大利城市代碼

如要設定義大利城市代碼，請使用「載入城市 (義大利)」元件 (RUNCTL_CITYUPDATE)。

本節列出用於載入義大利城市資料的頁面。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈設定國家/地區特定的表格〉

用於載入義大利城市資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
義大利城市更新	RUNCTL_CITYUPDATE	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，載入城市 (義大利)，義大利城市更新	從「Ministero delle Finanze (財政部)」下載城市代碼資料檔後，請執行「義大利城市更新」處理程序來更新義大利城市資料。

(日本) 設定日本控制表

如要設定日本控制表，請使用「郵遞區號表 (日本)」元件 (POSTAL_CODE_TBL)、「教育程度」元件 (EDLVLAG_TBL_JPN) 以及「計算規則設定」元件 (SETUP_SALCOMP_JPN)。

本節概述教育程度年齡，並探討如何：

- 設定「教育程度年齡」表。
- 建立日本薪資組成設定。
- 設定「郵遞區號表」。
- 維護「郵遞區號」表。

瞭解教育程度年齡

「教育程度年齡表」可讓您將系統內建的最高教育程度，與所謂「教育程度基礎年齡」(僱用時) 建立連結。系統使用「教育程度基礎年齡」來進行員工「教育程度 - 調整的出生日期」計算，以便隨時將計算結果用於員工「教育程度年齡」。系統在教育程度年齡相關給付計算中，使用員工「教育程度年齡」。教育程度年齡相關給付是年資給付的一種格式。

計算員工教育程度年齡

本節討論系統如何使用「教育程度基礎年齡」，以便進行員工教育年齡相關給付的最終決定。本節使用許多字首語，以下提供您快速檢閱：

字首語	意義
ELABa	教育程度基礎年齡 (僱用時)
AELABa	已調整教育程度基礎年齡 (僱用時)
ELABi	教育程度 - 已調整的出生日期
SCB	標準計算生日
CSD	公司年資開始日期
ELA	教育程度年齡

公司 A 已經設定「教育程度基礎年齡」(ELABa) 為 22 歲、四年大學教育。公司亦設定「標準計算生日」(SCB) 為 — 服務遞增年數週年 — 4/1。

Hiroshi 生於 1972 年 2 月 6 日，在 1994 年 3 月 23 日 (22 歲時) 畢業於四年制大學。然後他花費兩年的時間在各國旅行。公司 A 於 1996 年 6 月 1 日僱用此人。因為他無法 1996 年 5 月以前結束旅行，所以僱用日期並非 4 月 1 日。接受僱用時，他的年齡是 24 歲。

為了計算 Hiroshi 的教育年齡相關給付，系統每年都需要計算 Hiroshi 的「教育程度年齡」。系統將使用他的「教育程度 - 已調整的出生日期」來進行計算。

計算員工的 ELABi 時，系統會使用 ELABa，即「公司年資開始日期」(CSD)，以及公司的 SCB。

員工 CSD 與公司 SCB 之間的關係，可能導致必須調整員工的 ELABa，亦即「已調整教育程度基礎年齡」或稱 AELABa。如果員工僱用日期的月/日 (一如 CSD 欄位所決定)，晚於公司 SCB (意即，CSD 大於 SCB)，則員工的 ELABa 會減 1。

以 Hiroshi 為例，因為他的僱用日期月/日為 6/1 (亦為他的 CSD) 晚於公司 4/1 SCB，所以他的 ELABa 會減 1。如果他 4/1 之前曾接受僱用，則其 ELABa 不必有任何調整。

下列說明如何計算 Hiroshi 的 AELABa：

- 因為 CSD 月/日 (6/1) > SCB 月/日 (4/1)，故調整 = -1

- -1 之後，得到：

$$\text{ELABa} - 1 = \text{AELABa}$$

在 Hiroshi 的例子中，即為：

$$22 - 1 = 21$$

現在，系統使用 AELABa (21) 來決定 Hiroshi 的 ELABi 年份。

公式如下：

$$\text{僱用年份} - \text{AELABa} = \text{ELABi (年份)}$$

或

$$1996 - 21 = 1975$$

所以在進行教育年限相關給付計算時，Hiroshi 的 ELABi 是 1975/4/1，即合併公司 SCB 月/日以及 Hiroshi 的 ELABi 年份 (注意，他的出生日期是 1972/2/6)。

現在我們來看看 ELABi 的重要性。

一年後，1997 年時，系統會需要 Hiroshi 的 ELA 資訊。以下為計算：

$$\text{SCB (包括「計算年度」在內)} - \text{ELABi} = \text{ELA}$$

或

$$1997/4/1 - 1975/4/1 = 22$$

以上的 ELA，與一個大學畢業後立即在此公司任職的畢業生相同。於是，這些計算集合很有效率地調整 Hiroshi 的 ELA；教育年限相關給付可依此為基準，將他旅行的兩年列入考量，並且也考量他在公司 SCB 之後開始工作的情形。

注意：如果貴公司認為四月到六月間的中斷並不重要，您可以將 Hiroshi 的 ELABi 從 1975/4/1 調整為 1974/4/1。那麼，在相同的 1997 年度計算時，Hiroshi 的 ELA 是 23 (1997/4/1 至 1974/4/1)，與工作滿一年的大學畢業新鮮人相同。

用於設定日本控制表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
日本教育程度年齡表	EDLVLAG_TBL_JPN	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Data JPN (員工團隊資料 (日本))，教育程度，日本教育程度年齡表。	設定貴公司的教育程度年齡基準。
計算規則設定 (日本)	SETUP_SALCOMP_JPN	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Data JPN (員工團隊資料 (日本))，計算規則設定，計算規則設定 (日本)	建立貴組織的標準計算生日，並指定是否對特定薪資組成使用薪等範圍檢查。
載入郵遞區號 (日本)	RUNCTL_POSTAL_JPN	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，載入郵遞區號 (日本)	匯入「日本郵政」提供的「郵遞區號 CSV」檔。
郵遞區號表	POSTAL_TBL_JPN	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，郵遞區號表 (日本)，郵遞區號表	輸入資訊以維護日本郵遞區號，或新增未如預期匯入的資料。

設定教育程度年齡表

存取「日本教育程度年齡表」頁面。

日本教育程度年齡表

教育程度年齡

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1-6 / 6

最後一項

	最高學歷		教育程度基礎年齡		
1	A <input type="text"/>	A - 未說明	<input type="text" value="15"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
2	C <input type="text"/>	C - 中學畢業或同等學歷	<input type="text" value="18"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
3	F <input type="text"/>	F - 二年制學院	<input type="text" value="20"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
4	G <input type="text"/>	G - 學士學位	<input type="text" value="22"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
5	I <input type="text"/>	I - 碩士學位	<input type="text" value="24"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
6	J <input type="text"/>	J - 博士 (學者)	<input type="text" value="27"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	

「日本教育程度年齡表」頁面

系統使用這些基礎年齡來進行員工「教育程度 - 已調整的出生日期」計算，以便將計算結果用於員工「教育程度年齡」與教育程度年齡相關給付。

教育程度基礎年齡

此值即為，與您在第一個欄位選取的「最高學歷」建立關聯的值。系統以此來計算員工的「教育程度 - 已調整的出生日期」(用於計算員工教育程度年齡)。

注意: 「最高學歷」值是來自於「最高學歷表」的轉換值。請存取此表，以設定員工在「個人資訊」的「個人記錄」頁面上的最高學歷。如果您變更這些轉換值中的任何一值 (例如，停用這些值)，則您必須變更使用該值的任何員工記錄，以便使用另一值。如果您新增轉換值，並且想讓教育程度基礎年齡與之建立關聯，則您必須將之新增至此頁面，並且分配「教育程度基礎年齡」，以便將之與「最高學歷」表同步化。如果您在未新增此值的情形下，使用新的「最高學歷」值 — 例如，在「個人資料」、「個人設定檔」中 — 系統將無法計算員工「教育程度 - 已調整的出生日期」(此值會維持空白)。所以，系統將會無法計算員工的「教育程度年齡」。

設定郵遞區號表

存取「載入郵遞區號表 (日本)」頁面。

載入郵遞區號 (日本)

執行控制 ID: 1

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#)

執行

URL 識別符號

*URL 識別符號:

Load Data Option

☒ All Prefectures

☐ Selected Prefecture

「載入郵遞區號 (日本)」頁面

注意: 您必須先由「日本郵政」網站下載與擷取 CSV 檔，並將其公佈至您所在位置的 FTP 伺服器上，才能使用此頁面。CSV 檔案必須以 Shift-JIS 字集編碼。您必須在「PeopleTools 公用程式」功能表中定義 URL 資料，才能使用此「載入郵遞區號」處理程序。

請參閱 第 6 章「設定並安裝 PeopleSoft HRMS」、「指定國家/地區地址格式」, 第 131 頁。

URL 識別符號	選取含有郵遞區號之 CSV 檔案所在的「FTP 統一資源定位器 (URL)」。
All Prefectures (所有轄區)	選取此選項以載入所有轄區之郵遞區號資料。 <div>注意: 由於有超過 120,000 個郵遞區號列，因此在匯入所有列時，請考慮批次執行。</div>
Selected Prefecture (已選取轄區)	選取此選項以載入特定轄區之郵遞區號。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

359

載入結果

若「地址 1」或「地址 AC 1」的長度超過 55 字元，則欄位會留白。此外，若「地址 1」或「地址 AC 1」的長度太長而分成多列，則僅會匯入第一列，而剩餘的列將作為未匯入的列而列印於記錄報告中。

若您要移除「地址 1」或「地址 AC 1」的「未如下列出」，則請將這些文字字串登記於「字串表」中；其「程式 ID」為 HGJPPSTL。將您想要移除的文字設定至字串文字 欄位。

若單一郵遞區號含相同的「州/省」、「城市」、「地址 1」，但因發音不同而有不同的 Address1_AC，因而有多個列時，不會顯示所有的列。

若預期的資料未載入，請於「郵遞區號 (日本)」頁面中加以新增或編輯。

郵遞區號載入處理程序記錄報告


在完成此處理程序後，系統會產生處理程序記錄報告，列出匯入的列數、未匯入的列數與未匯入的詳細原因。未匯入列的可能原因包括：

- 找不到匯入檔。
- 檔案格式錯誤。
- 匯入檔的轄區與指定於「*Selected Prefecture* (已選取轄區)」欄位中的轄區不符。

維護郵遞區號表

存取「郵遞區號表」頁面。

郵遞區號表

郵遞區號：	105-0023
市政代碼：	<input type="text" value="000004"/>  Minato-ku
轄區：	<input type="text" value="13"/>  Tokyo-To
城市：	<input type="text" value="Minato-ku"/>
地址 1：	<input type="text" value="Shibaura"/>
其他文字的城市名稱：	<input type="text" value="Minato-ku"/>
其他文字的地址 1：	<input type="text" value="Shibaura"/>

「郵遞區號表」頁面

市政代碼 針對此郵遞區號所屬的城市，輸入其日本市政代碼。

轄區 從清單選取此郵遞區號所屬轄區。

建立日本薪資組成設定

存取「計算規則設定 (日本)」頁面。

「計算規則設定 (日本)」頁面

標準計算生日

此為員工教育程度年齡每增加一年的單一日期，或週年日。

教育程度基礎月數 輸入月份數字，即一月 = 1，二月 = 2，以此類推。此動作可設定貴組織「標準計算生日」的月份，亦即所有員工的公司年資數，每逢該月份的特定日期時便遞增一年。此值用於計算每位員工的「教育程度年齡」。

教育程度基礎天數 此為「標準計算生日」的月中日期。例如，「月份」為 4，「日期」為 1，則「標準計算生日」會設為 4/1。

已定義範圍檢查 選取此項目以確認系統針對具有已定義給付比率 (DFRPAY) 薪酬率代碼類別的「職務資料 - 薪酬」頁面，檢查其任何新增記錄是否符合您在「薪等表」定義的薪等範圍。

該檢查對手動新增記錄與自動新增記錄皆適用。

選取此核取方塊，亦可確保僅有一個 DFRPAY 類別的薪酬率代碼，才能輸入於員工「薪酬」頁面。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「輸入薪酬資訊」

(荷蘭) 載入荷蘭郵遞區號

如要載入荷蘭郵遞區號，請使用「郵遞區號 (荷蘭)」元件 (RUN_POSTAL_NLD)。

本節討論將郵遞區號匯入「郵遞區號」表的方法。

用於載入郵遞區號的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
載入郵遞區號 (荷蘭)	RUNCTL_POSTAL_NLD	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，載入郵遞區號 (荷蘭)	將郵遞區號匯入至人力資源系統中的「郵遞區號表 (荷蘭)」。

將郵遞區號匯入郵遞區號表

存取「載入郵遞區號 (荷蘭)」頁面。

載入郵遞區號表 (荷蘭)

執行控制 ID: 1
報告管理程式 處理程序監視器
執行

報告要求參數

初始郵遞區號載入檔案:

更新郵遞區號檔案:

「載入郵遞區號 (荷蘭)」頁面

荷蘭郵遞區號機構提供郵遞區號表供您訂閱。「載入郵遞區號表」處理程序針對「荷蘭郵政」(TPG 郵政) 提供的來源檔，將其所有郵遞區號載入至您的人力資源系統。

報告要求參數

初始郵遞區號載入檔案	如果您是第一次將荷蘭郵遞區號資料新增至貴系統，請輸入起始郵遞區號載入檔，包括路徑資訊。
更新郵遞區號檔案	如果您正在進行「荷蘭郵遞區號表」定期更新，請輸入更新的郵遞區號碼檔，包括路徑資訊。
執行	請按一下來執行這項要求。「PeopleSoft 處理程序排程程式」依據使用者定義的間隔，執行「載入郵遞區號表 (荷蘭)」處理程序。

(西班牙) 設定西班牙控制表

欲設定西班牙控制表，請使用「保險公司表」元件 (INSUR_COMPANY_ESP) 與「行業活動表」元件 (INDUSTRY_ACT_ESP)。

如果您在西班牙有業務活動，請輸入西班牙政府要求的資訊，包括貴組織主要行業活動，以及處理工作區意外事故或疾病的保險公司。

西班牙政府亦要求每個西班牙勞工必須隸屬於「社會安全職業中心」。僱主使用職業中心號碼資訊，向「西班牙社會安全國家機構」(Instituto Nacional de la Seguridad Social) 報告員工資訊。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈增加員工團隊〉, 「新增員工、暫時性人力以及相關人員的組織實例」

用於設定西班牙控制表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
保險公司	INSUR_COMP_CD_ESP	設定 HRMS, 產品相關, 員工團隊管理, 員工團隊資料(西班牙), 保險公司表, 保險公司	輸入貴組織的保險公司資訊。
行業活動	INDSTRY_ACT_CD_ESP	設定 HRMS, 產品相關, 員工團隊管理, 員工團隊資料(西班牙), 行業活動表, 行業活動	定義貴組織需要的代碼。

(英國) 設定英國國民保險字首

本節概述國民保險字首, 並探討如何:

- 複查國民保險字首。
- 更新國民保險字首。

瞭解國民保險字首

起於稅務年度 2004/2005, 「稅務局」要求僱主的年終報告中僅需包含有效的國民保險字首。含無效國民保險字首的提交將會被駁回。

請使用提供的設定表以定義有效的國民保險字首。當您在「詳細背景資料」頁面輸入人員的國民保險代碼時, 系統會對照此國民保險字首表, 驗證其字首。

國民保險號碼的格式定義於「身份證字號類型表」頁面中, 於本 PeopleBook 中有其相關說明。

另請參閱

第 12 章「設定個人資訊基礎表格」、「定義身分證字號類型」, 第 266 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉, 「輸入姓名與背景資料」

用來設定國民保險字首的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
身份證字號字首 (英國)	NID_PREFIX_GBR	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，身份證字號字首 (英國)	檢視現有的身份證字號字首。
身份證字號字首詳細資料	NID_PR_GBR_SEC	按一下「身分證字號字首 (英國)」頁面上的身份證字號字首連結，或按一下「新增」按鈕。	設定新的身分證字號字首，或變更現有字首的狀態。

複查身分證字號字首

存取「身分證字號字首 (英國)」頁面。

身分證字號字首 (英國)

生效: 2007/05/11

狀態: 有效

重新整理

新增

AA AB AE AH AK AL AM AP AR AS AT AW AX AY AZ

BA BB BE BH BK BL BM BT

CA CB CE CH CK CL CR

EA EB EE EH EK EL EM EP ER ES ET EW EX EY EZ

GY

HA HB HE HH HK HL HM HP HR HS HT HW HX HY HZ

JA JB JC JE JG JH JJ JK JL JM JN JP JR JS JT JW JX JY JZ

KA KB KE KH KK KL KM KP KR KS KT KW KX KY KZ

LA LB LE LH LK LL LM LP LR LS LT LW LX LY LZ

MA MW MX

NA NB NE NH NL NM NP NR NS NW NX NY NZ

OA OB OE OH OK OL OM OP OR OS OX

PA PB PC PE PG PH PJ PK PL PM PN PP PR PS PT PW PX PY

RA RB RE RH RK RM RP RR RS RT RW RX RY RZ

SA SB SC SE SG SH SJ SK SL SM SN SP SR SS ST SW SX SY SZ

TA TB TE TH TK TL TM TP TR TS TT TW TX TY TZ

WA WB WE WK WL WM WP

YA YB YE YH YK YL YM YP YR YS YT YW YX YY YZ

ZA ZB ZE ZH ZK ZL ZM ZP ZR ZS ZT ZW ZX ZY

「身分證字號字首 (英國)」頁面

依預設，此頁面會列出依目前日期為基準之有效身分證字號字首。按一下身分證字號字首連結，以檢視與更新選取的身分證字號字首之生效日期及狀態。

生效與狀態

如要顯示以不同日期為基準的有效身分證字號字首，或顯示不同狀態的身分證字號字首，請更新「生效」欄位與/或「狀態」欄位，然後按一下「重新整理」按鈕

重新整理

按一下以重新整理頁面。當您變更「生效」或「狀態」欄位時，請使用此按鈕。

新增

按一下以新增身分證字號字首。會顯示「身分證字號字首詳細資料」頁面。

更新身分證字號字首

存取「身分證字號字首詳細資料」頁面。

身分證字號字首詳細資料

字首:

第一項		1 / 1		最後一項	
生效日期	狀態				
2004/04/06	有效			+	-

「身分證字號字首詳細資料」頁面

使用此頁面以新增身分證字號字首，或變更現有身分證字號字首的狀態。如要變更現有的身分證字號字首，請新增一行。

選取字首變為有效 或無效 的日期，然後於「狀態」欄位中選取狀態。

第 17 章

設定並使用市場薪資

本章概述市場薪資，並探討如何：

- 設定地理區域與市場薪資基準表。
- 對應並將資料載入基準表。

瞭解市場薪資

本節探討：

- 市場薪資功能。
- 市場薪資處理流程。

市場薪資功能

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中的「市場薪資」功能可以幫助您使用薪資調查資料，以作為獎勵員工競爭薪酬的方針。市場薪資是薪酬資訊的範圍，包含不同的薪酬元素，如隨著地理位置而變化的基本薪酬、變動薪酬與總薪酬。藉由使用「PeopleSoft 市場薪資」功能，您可以隨地理位置定義市場薪資。

當您使用市場薪資功能，您可以：

- 定義地理區域，將已完成的市場資料與員工建立關聯。

您可以根據國家/地區、州/省、省份與城市進一步區別地理位置。

- 建立市場薪資基準表，並將其與單一或多重職務代碼建立關聯。
- 由現有的薪資調查表上傳資料至市場薪資表，並保存現有的功能。
- 若貴組織授權該應用程式的話，由「PeopleSoft Enterprise 員工團隊獎勵」匯入薪資調查資料。
- 以基準表格式儲存最終市場資料。

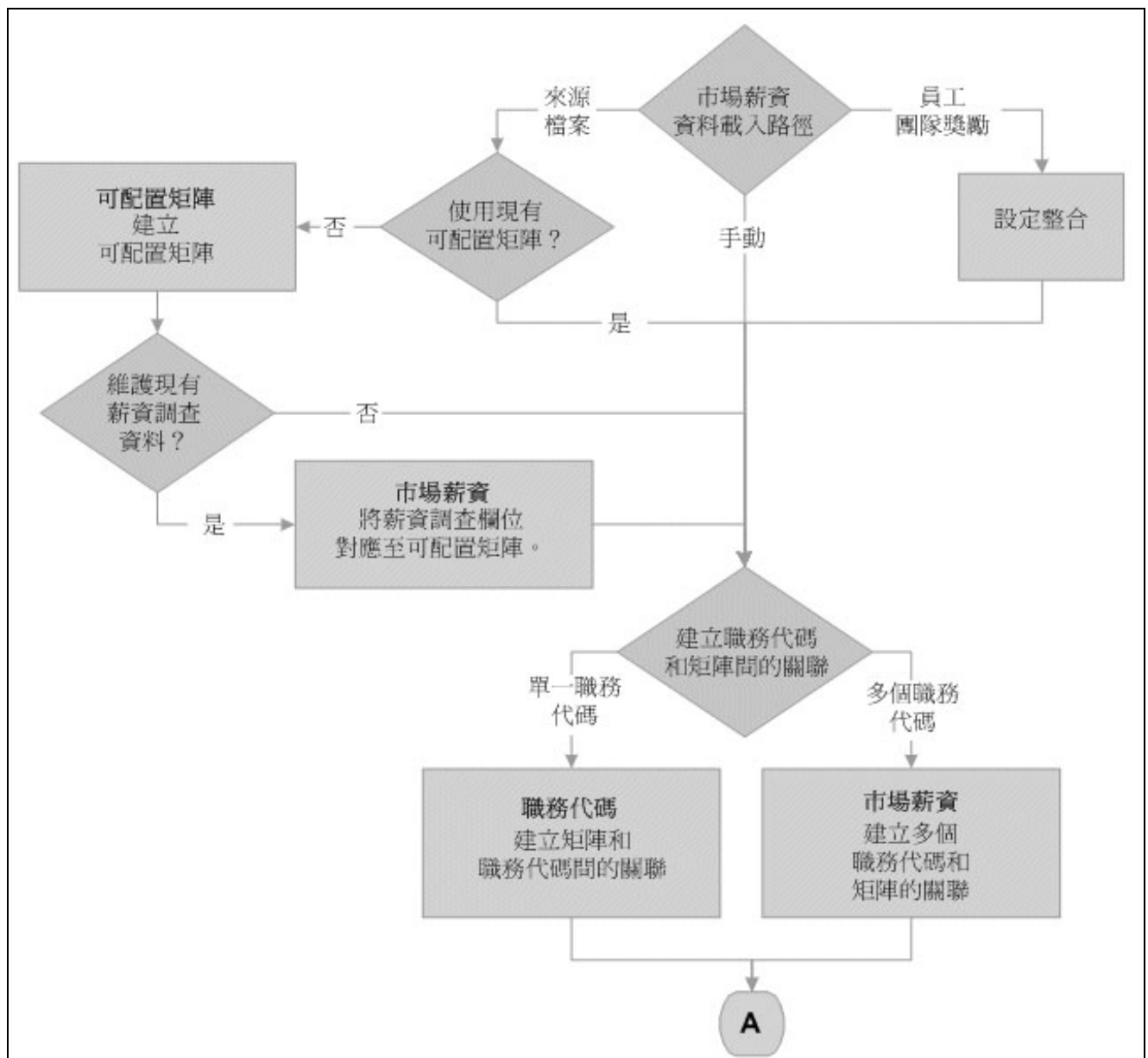
市場薪資處理流程

請依下列步驟設定市場薪資功能：

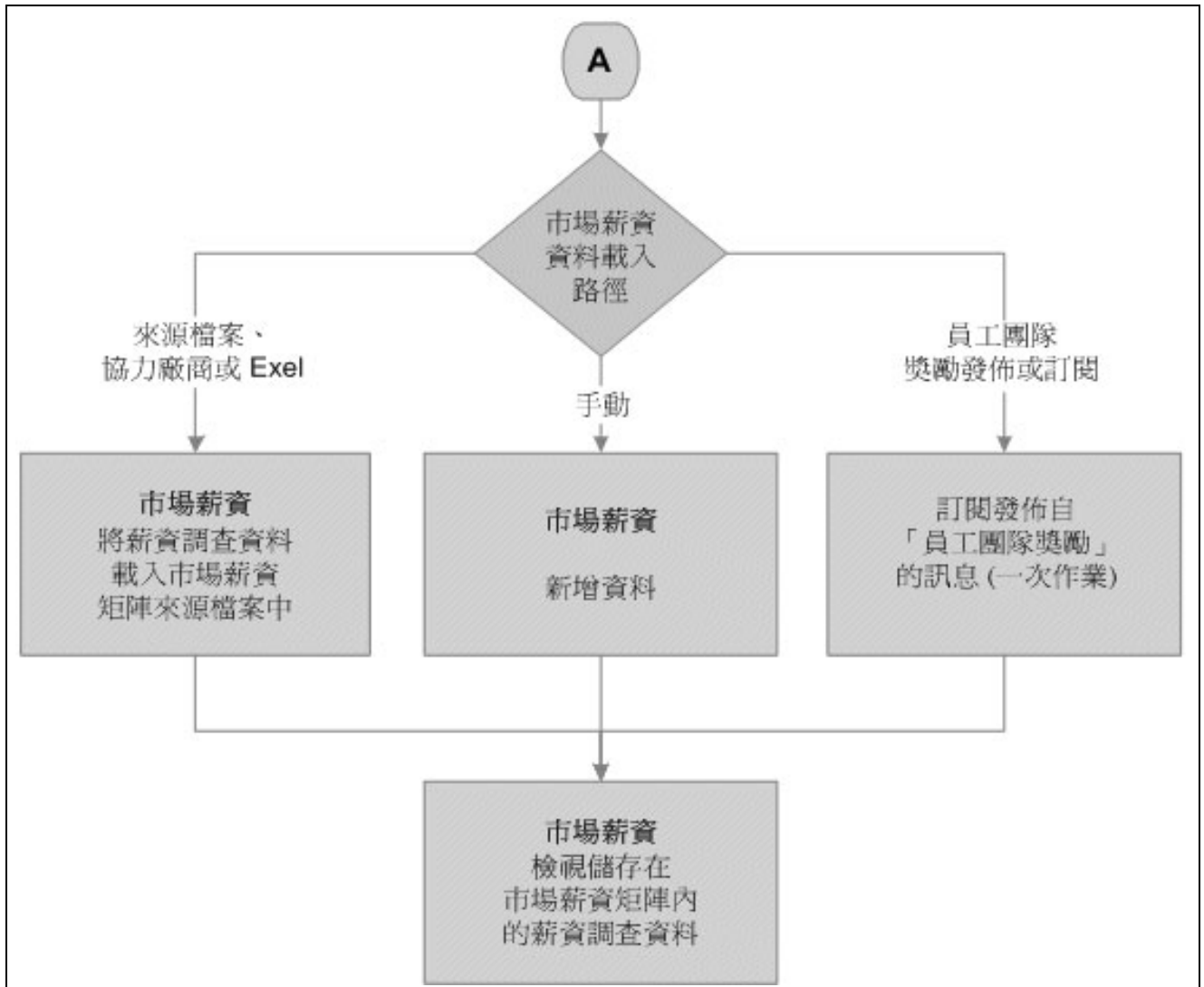
1. 定義地理區域。
2. 選取現有的可配置市場薪資基準表，或建立一個新的基準表。
3. (選用) 將現有的薪資調查資料欄位對應至可配置基準表定義。

4. 建立市場薪資基準表與職務代碼的關聯。
5. 以下列三種方法之一載入市場薪資資料：
 - 使用自動處理程序從檔案載入資料。
 - (僅限「員工團隊獎勵」使用者)：訂閱由「員工團隊獎勵」所發佈的訊息。
- 設定「整合中心」傳訊訂閱由「員工團隊獎勵」所發佈的訊息。
- 手動輸入資料。
6. 依職務代碼線上檢視市場薪資資料。

這些圖表說明了市場薪資處理流程。



建立可配置基準表並建立職務代碼關聯



將資料載入市場薪資基準表

必備條件

這些作業是設定與使用市場薪資基準表的必備條件：

1. 建立貴公司職務的職務代碼。

請參閱 [第 13 章「設定職務」](#)，第 275 頁。

2. 在僱用處理程序中，將職務代碼指定給員工。

請參閱 《PeopleSoft Enterprise 人力資源 PeopleBook: 管理員工團隊》

3. 執行薪資調查，並分析薪資資料。

4. 若您計劃由使用 COMP_MKT_RATE_SYNC 「整合中心」訊息與服務作業的應用程式中，匯入薪資資料的話，請設定與「員工團隊獎勵」整合。

設定地理區域與市場薪資基準表

如要設定地理區域與基準表，請使用「定義地理區域」(GEOGRAPHY_TBL) 與「定義基準表」(WCS_LK_TBL_DEFN) 元件。

本節概述說明並探討如何：

- 定義市場薪資基準表的地理區域。
- 設定市場給付基準表定義。
- 定義市場薪資調查的輸入。
- 定義市場薪資調查的輸出。
- 指定搜尋關鍵碼。
- 檢視或輸入輸出資料內容。
- 檢視基準表結果。

瞭解市場薪資基準表

PeopleSoft 附帶這些基準表：

- MARKET_PAY
- WFR_SURVEY_DATA

若您由「員工團隊獎勵」應用程式匯入薪資資料，則系統將使用此基準表。

您也可以設定其他可配置基準表，以納入市場薪資調查資料。

注意：如果您已維護 PeopleSoft 中的調查比對，您可以藉由選取提供的「市場薪資」基準表，或新建一個包含欄位的基準表（如「調查供應商」與「調查職務代碼」）繼續執行這項動作。這些欄位容許您隨時建立特殊調查參與報告。您可以根據調查供應商的要求來建立報告。

用於設定地理區域與市場薪資基準表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義地理區域	GEOGRAPHY_TBL	設定 HRMS，產品相關，薪酬，市場薪資，定義地理區域	依城市、州/省、省份與國家/地區來定義地理區域。使用這些區域來組織市場薪資資料。
基準表定義	WCS_LK_TBL_DEFN	設定 HRMS，通用定義，可配置基準表，定義基準表，基準表定義	設定市場薪資基準表定義。
輸入	WCS_LK_TBL_INPUTS	設定 HRMS，通用定義，可配置基準表，定義基準表，基準表定義，輸入	定義市場薪資調查的輸入。
輸出	WCS_LK_TBL_OUTPUTS	設定 HRMS，通用定義，可配置基準表，定義基準表，基準表定義，輸出	定義市場薪資調查的輸出。
搜尋準則	WCS_LK_TBL_KEYS	設定 HRMS，通用定義，可配置基準表，定義基準表，基準表定義，搜尋關鍵碼	指定搜尋關鍵碼，用以比對市場薪資調查中所使用的員工資料。
載入可配置基準表關鍵碼	WCS_LK_TBL_KEY_SEC	設定 HRMS，通用定義，可配置基準表，定義基準表，基準表定義，搜尋關鍵碼 按一下「自提示表選取值」連結。	會使用提示表自動載入特定來源的搜尋關鍵碼。
資料內容	WCS_LK_TBL_DATA	設定 HRMS，通用定義，可配置基準表，定義基準表，基準表定義，資料內容	檢視或輸入輸出資料值。
檢視	WCS_LK_TBL_VIEW	設定 HRMS，通用定義，可配置基準表，定義基準表，基準表定義，檢視	檢視基準表的最後儲存版本。

定義市場薪資基準表的地理區域

存取「定義地理區域」頁面。

定義地理區域

集合 ID: SHARE

地理位置 ID: SOUTHWEST REGION

定義地理區域

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 2000/01/01

*狀態: 有效

+ -

*描述: Southwest Region US

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1-4 / 4 | 最後一項

	國家/地區		州/省		城市		
1	USA	美國	AZ	Arizona		+	-
2	USA	美國	NM	New Mexico		+	-
3	USA	美國	OK	Oklahoma		+	-
4	USA	美國	TX	Texas		+	-

「定義地理區域」頁面

您可以輸入如個別國家/地區一樣廣泛的地理位置，或者是以特定國家/地區、州/省、省份或城市作為目標。可具備國家/地區、州/省、省份或城市資料的單一系列或多個列。不過，您無法列出相同地理區域內相同的國家/地區、州/省、省份或城市組合。

警告! 在不同的地理位置中，列出相同的國家/地區、州/省、省份或城市組合時，請注意此舉可能會造成結合員工資料時的資訊衝突。

- 生效日期

您可以變更地理位置定義。
- 狀態

選取有效 或無效。
- 描述

請輸入貴公司定義的名稱。
- 國家/地區與州/省

從可用的清單中選取值。
- 城市

請輸入特定城市的名稱。此拼字未經驗證，因此您必須以大寫與標點輸入名稱。

設定市場薪資基準表定義

存取「基準表定義」頁面。

基準表定義(D)輸入(I)輸出(O)搜尋關鍵碼(K)資料內容(D)檢視(V)

基準表名稱：MARKET_PAY

基準表定義

第一項111最後一項

*生效日期：1900/01/01

*狀態：有效

*描述：市場薪資

簡短描述：市場薪資

*基準表類型：MARKETPAY 市場薪資水準調查

基準表環境

基準表使用 (結果)：MARKETPAY 市場薪資水準調查

基準表定位 (來源)

定位	描述
EMPLOYEE	員工

備註：

上次更新：07/04/30 4:10:12.000000PM

上次更新者：PS

「基準表定義」頁面

- 狀態

選取有效。所有可配置基準表的預設值都是無效。您必須將狀態變更為「有效」，才能使用該基準表。
- 生效日期

請輸入日期，該日期等於或小於您欲連結至一個或多個職務代碼的日期。
- 基準表類型

請選取MARKETPAY。

定義市場薪資調查的輸入

存取「輸入」頁面。

基準表定義(D)輸入(I)輸出(O)搜尋關鍵碼(K)資料內容(D)檢視(V)

基準表名稱：MARKET_PAY

基準表定義

第一項1 / 1最後一項

生效日期：1900/01/01狀態：有效

描述：市場薪資基準表類型：市場薪資水準調查

基準表輸入

第一項1-2 / 2最後一項

*順序10

*標籤調查職務代碼

*關鍵碼類型符合

資料類型字元

小數0

*顯示為列

可選的提示

用於裁定輸入的來源

第一項1 / 1最後一項

*來源 ID	描述	定位		
SURVEY_JOB_CODE	Survey Job Code		+	-

*順序20

*標籤調查供應商

*關鍵碼類型符合

資料類型字元

小數0

*顯示為列

可選的提示

用於裁定輸入的來源

第一項1 / 1最後一項

*來源 ID	描述	定位		
SURVEY_PROVIDER	Survey Provider		+	-

「輸入」頁面

用於裁定輸入的來源

- 來源 ID
- 請選取市場薪資資料的來源。每個基準表最多可輸入 15 筆。輸入的一般類型包含：
- 地理區域
 - 調查供應商
 - 調查職務代碼

可選的提示

如您將 GEOGAREA 指定為來源 ID，您可以在此群組方塊中輸入提示值。於表格處輸入 GEOGRAPHY_TBL，並於欄位中輸入 GEOGRAPHY_ID。地理區域之關鍵碼值無自動驗證。

定義市場薪資調查的輸出

存取「輸出」頁面。

基準表定義(D)輸入(I)輸出(O)搜尋關鍵碼(K)資料內容(I)檢視(V)

基準表名稱：MARKET_PAY

基準表定義

第一項◀1 / 1▶最後一項

生效日期：1900/01/01狀態：有效

描述：市場薪資基準表類型：市場薪資水準調查

基準表輸出

第一項◀1 - 6 / 6▶最後一項

*順序*結果 ID*標籤資料類型小數

10PROVIDER_DESCRIPTION描述字元

☐不傳回結果

有效值

表格：欄位：集合 ID：

「輸出」頁面

結果 ID

請選取市場薪資基準表的輸出。一般輸出包含貨幣、基本薪酬、變動薪酬與總薪酬。您的每個基準表，都最多可以有 30 個輸出。
系統所提供的這些值會有預設名稱，但是您可以依業務最適合的標籤，來編輯這些名稱。

指定搜尋關鍵碼

存取「搜尋關鍵碼」頁面。

基準表定義(D)輸入(I)輸出(O)搜尋關鍵碼(K)資料內容(I)檢視(V)

基準表名稱：MARKET_PAY

基準表定義

第一項◀1 / 1▶最後一項

生效日期：1900/01/01狀態：有效

描述：市場薪資基準表類型：市場薪資水準調查

*輸入關鍵碼目標：調查供應商

自提示表選取值

搜尋關鍵碼系列

搜尋 | 檢視全部

第一項◀1 / 1▶最後一項

*搜尋關鍵碼 (字元)*順序萬用字元

MCDONALD10

☐

產生關鍵碼組合

「搜尋關鍵碼」頁面

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

375

使用此頁面來針對要比對的員工資料，輸入關鍵碼值。市場薪資基準表適合的搜尋關鍵碼為地理區域 或調查供應商。

注意: 您不需指定任何搜尋關鍵碼與輸出資料值，即可建立基準表。例如，或許您想定義基準表的範本，然後從其他來源 (如純文字檔) 載入值。但是，若您把基準表的狀態變更為「有效」，卻未定義任何的搜尋準則或值，即會收到警告。

檢視或輸入輸出資料內容

存取「資料內容」頁面。

基準表定義(D)
輸入(I)
輸出(O)
搜尋關鍵碼(K)
資料內容(D)
檢視(V)

基準表名稱: MARKET_PAY

基準表定義

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效

描述: 市場薪資 基準表類型: 市場薪資水準調查

基準表資料						搜尋 檢視全部		
調查職務代碼	調查供應商	預設	描述	薪資調查	貨幣	平均基準比率	中等基準比率	平均總薪酬
MCD14	MCDONALD	<input checked="" type="checkbox"/>	Grimace	60000	usd	61,100.000000	62,000.000000	63,000.000000

搜尋 | 檢視

「資料內容」頁面

使用此頁面來檢視輸入與輸出欄位。您可以將資料值留白，以由檔案或「員工團隊獎勵」載入市場薪資資料。您也可以手動輸入資料。

檢視基準表結果

存取「檢視」頁面。

基準表定義(D)
輸入(I)
輸出(O)
搜尋關鍵碼(K)
資料內容(D)
檢視(V)

基準表名稱: MARKET_PAY

基準表定義 第一項 ◀ | / | ▶ 最後一項

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效

描述: 市場薪資 基準表類型: 市場薪資水準調查

顯示已儲存基準表 (這僅會顯示基準表的最後儲存版本)

「檢視」頁面

輸入所有輸出資料的內容之後，您必須儲存基準表。在您儲存了基準表後，您才可以在此頁面上檢視基準表。

當您按一下「顯示已儲存基準表」按鈕，會依據該基準表的最後儲存 版本產生結果。

重要事項! 此頁面僅會顯示基準表的最後儲存 版本。

對應資料與載入基準表

如要對應市場薪資資料與載入基準表，請使用「定義薪資調查對應」(SP_SURV_MAP_TBL)、「建立市場薪資與職務代碼間的關聯」(SP_SAL_SURV_TBL)、「由檔案載入市場薪資資料」(SP_SURVLOAD_TBL) 與「報告市場薪資 - 依職務代碼」(SP_MPAY_RPT_TBL) 元件。

本節探討如何：

- 對應薪資調查資料。
- 建立市場薪資資料與職務代碼的關聯。
- 建立市場薪資資料與單一職務代碼的關聯。
- 從檔案載入市場薪資資料。
- 從「員工團隊獎勵」載入市場薪資資料。
- 手動載入市場薪資資料。
- 依職務代碼報告市場薪資資料。

用於對應資料與載入基準表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義薪資調查對應	SP_SURV_MAP_TBL	設定 HRMS，產品相關，薪酬，市場薪資，定義薪資調查對應	將市場薪資基準表欄位對應至現有的薪資調查欄位。
建立市場薪資與職務代碼間的關聯	SP_SAL_SURV_TBL	設定 HRMS，產品相關，薪酬，市場薪資，建立市場薪資與職務代碼間的關聯	建立市場薪資基準表與特定職務代碼的關聯。
市場薪資比對	JOBCD_MP_SAL_SURV	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，職務代碼表，市場薪資比對	使用「職務代碼」表建立市場薪資基準表與特定職務代碼的關聯。
從檔案載入市場薪資資料	SP_SURVLOAD_TBL	設定 HRMS，產品相關，薪酬，市場薪資，從檔案載入市場薪資	從檔案載入市場薪資資料以覆寫現有的資料或新增新的資料。
報告市場薪資 - 依職務代碼	SP_MPAY_RPT_TBL	設定 HRMS，產品相關，薪酬，市場薪資，報告市場薪資 - 依職務代碼	此生效日期報告顯示所有與特定職務代碼有關的市場薪資定義。

對應薪資調查資料

存取「定義薪資調查對應」頁面。

定義薪資調查對應

集合 ID: SHARE

基準表名稱: MARKET_PAY

市場薪資

搜尋 | 檢視全部

第一項 2 / 2 最後一項

生效日期: 1900/01/01

*狀態: 有效

*描述: MARKET_PAY

欄位對應

1-10 / 10

基準表欄位	目標欄位
1 調查職務代碼	中點範圍
2 調查供應商	供應商
3 描述	
4 薪資調查	中等總薪酬
5 貨幣	平均基準比率
6 平均基準比率	
7 中等基準比率	
8 平均總薪酬	
9 中等總薪酬	中等基準比率
10 中點比率	平均總薪酬

「定義薪資調查對應」頁面

注意: 系統提供 MARKET_PAY 與 WFR_SURVEY_DATA 基準表。您也可以定義可配置基準表以納入市場薪資調查資料。

- 基準表欄位

系統顯示由「基準表定義」頁面所得的值。
- 目標欄位

請選取一個值。這些值來自「職務代碼」表。

建立市場薪資資料與職務代碼間的關聯

存取「建立市場薪資與職務代碼間的關聯」頁面。

建立市場薪資與職務代碼間的關聯

集合 ID: SHARE

基準表名稱: KUM003

Admin Assistant 170005

*生效日期: 1980/01/01

*狀態: 有效

*描述: Administrative Assistant - Mkt

相關職務代碼

檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

職務代碼	描述
1 170005	Assistant-Administrative

編輯薪資基準表

Admin Assistant 170005 (1980-01-01)							
Geog Area	Currency	25th Percentile	50th Percentile	75th Percentile	100th Percentil	Base Mkt Ref	Variable TgtPct
MIDWEST REGION	USD	38,000.00	39,000.00	40,000.00	42,000.00	39,000.00	10.00
NEW YORK METRO	USD	36,000.00	37,000.00	38,000.00	40,000.00	37,000.00	10.00
MID ATLANTIC STATES	USD	36,000.00	37,000.00	38,000.00	40,000.00	37,000.00	10.00

* 必要欄位

「建立市場薪資與職務代碼間的關聯」頁面

按一下「新增」按鈕以新建市場薪資資料與職務代碼之間的關聯。按一下「搜尋」以尋找現有的值。

職務代碼 請選取您欲與市場薪資基準表建立關聯的職務代碼。您可以將多重職務代碼連結至單一市場薪資基準表。不過，在給定時間內，單一職務代碼僅能與單一市場薪資基準表建立關聯。

編輯薪資基準表 按一下此按鈕以存取「基準表定義」元件中的「資料內容」頁面，您可在該頁面中新增、修改或刪除「基準表資料」欄位資訊。

建立市場薪資資料與單一職務代碼的關聯

存取「市場薪資比對」頁面。

職務代碼設定檔(E)評估準則(E)市場薪資比對(M)預設薪酬(D)非基本薪酬(N)

集合 ID: SHARE職務代碼: 110000

市場薪資對照

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1980/01/01

狀態: 有效

跳至列

描述: Accountant

基準表名稱: MARKET_PAY

市場薪資

編輯薪資基準表

市場薪資 (1900-01-01)

調查職務代碼	調查供應商	描述	薪資調查	貨幣	平均基準比率	中等基準比率	平均總薪酬	中等總薪酬	中點比率
MCD14	MCDONALD	Grimace	60000	usd	61,100.000000	62,000.000000	63,000.000000	60,000.000000	62,000.000000

「市場薪資比對」頁面

注意: 您必須在「更正記錄」模式查看職務代碼新的生效日期基準表資料。您可以在給定時間內具備與單一職務代碼有關聯的單一市場薪資基準表。

基準表名稱 選取您欲與職務代碼建立關聯的市場薪資基準表。

編輯薪資基準表 在連結的基準表中按一下此按鈕以存取「資料內容」頁面，您可在該頁面中檢視並編輯與基準表相關的值。

從檔案載入市場薪資資料

存取「從檔案載入市場薪資資料」頁面。

從檔案載入市場薪資資料

執行控制 ID: 1
報告管理程式 處理程序監視器
執行

外部市場薪資資料

*檔案名稱:
範例: Salary_Survey_Load_Document.txt

*檔案位置:
範例: c:\Temp

載入屬性: ☒ 附加 ☐ 覆寫

* 必要欄位

「從檔案載入市場薪資資料」頁面

輸入檔案的必填欄位為「集合 ID」、「生效日期」(日期格式為 yyyy-mm-dd)、「生效狀態」、「描述」、「職務代碼」與「基準表 ID」。這些欄位必須依順序顯示。此外，基準表中的欄位必須遵循基準表 ID，並需與其在基準表中的順序相同。由於部分公用程式如 Excel 會將您的日期格式重新定義，使其與顯示不同，因此我們建議您開啟檔案並驗證資料格式。您可以藉由在 Excel 中，手動定義日期，來將其設為正確格式。

檔案名稱	從您欲匯入的市場薪資資料輸入檔案名稱。
檔案位置	請輸入匯入檔案的位置。您也可以在格式「\\ 機器名稱\目錄」中指定位置的機器名稱。
載入屬性	選取「附加」以將市場薪資資訊新增至現有檔案。 選取「覆寫」以將存在於系統中的資料替換成檔案中的資料。

從員工團隊獎勵載入市場薪資資料

您可以藉由使用 COMP_MKT_RATE_SYNC「整合中心」訊息，與「員工團隊獎勵」發佈的服務作業，來載入市場薪資資料。這些新的目標市場匯率來自 WA_MKT_RATE_TBL。

注意: COMP_MKT_RATE_SYNC 服務異動會將市場薪資載入至提供的可配置基準表定義。若您想要將資料載入至含不同欄位的基準表，您必須建立新的訊息與服務作業。

請參閱 《PeopleSoft Enterprise 員工團隊獎勵 PeopleBook: 管理市場薪酬》

手動載入市場薪資資料

存取適當基準表的「資料內容」頁面。

將市場薪資資料手動輸入至「基準表資料」群組方塊。

檢視市場薪資資料 - 依職務代碼

存取「報告市場薪資資料 - 依職務代碼」頁面

報告市場薪資 - 依職務代碼

集合 ID: SHARE 職務代碼: 170005

生效日期: 1980/01/01 基準表名稱: KUM003

Admin Assistant 170005 (1980-01-01)

Geog Area	Currency		25th Percentile	50th Percentile	75th Percentile	100th Percentil	Base Mkt Ref
MIDWEST REGION	USD		38,000.00	39,000.00	40,000.00	42,000.00	39,000.00
NEW YORK METRO	USD		36,000.00	37,000.00	38,000.00	40,000.00	37,000.00
MID ATLANTIC STATES	USD		36,000.00	37,000.00	38,000.00	40,000.00	37,000.00

「報告市場薪資 - 依職務代碼」頁面

此頁面顯示目前的市場薪資資料，如果有先前的資料與未來的資料，也會顯示出來。

第 18 章

設定給付行事曆

本章探討如何：

- 建立餘額 ID。
- 建立給付執行 ID
- 建立給付行事曆與公平勞工標準法 (FLSA) 行事曆。

注意：本章中提供的資訊適用於 Oracle 的「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」與「PeopleSoft Enterprise 薪資介面」。本章中的資訊不適用於 Oracle 的「PeopleSoft Enterprise 全球薪資」。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook》

建立餘額 ID

如要建立餘額 ID，請使用「餘額 ID 表」(BALANCE_ID_TABLE) 元件。

本節概述餘額 ID，並探討如何：

- 定義餘額 ID。
- 檢視為每個公司建立的集合 ID。
- 定義公司季度以及每個「結餘年度 ID」的年份

瞭解餘額 ID

您可以依日曆年、會計年度、福利年度或其他任何您希望的方式，來維護餘額。為每個您定義的結算年度類型、季、期間以及每年的日期範圍，指定開始和結束日期。您可以按各種年類型更新、調整以及報告餘額資訊。

注意：您必須選取「日曆年餘額」選項，為您處理薪資的每個公司設定餘額 ID。

用於建立餘額 ID 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
餘額 ID 表 1	BALANCE_ID_TBL1	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，餘額 ID 表，餘額 ID 表 1 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，Payroll (薪資)，餘額 ID 表，餘額 ID 表 1 	根據給付群組，建立薪資處理程序循環，並定義您的結算年度。
集合 ID - 備註	BALANCE_ID_PU	按一下「餘額 ID 表 1」或「餘額 ID 表 2」頁面上的「集合 ID」按鈕。	檢視為每個公司建立的集合 ID。
餘額 ID 表 2	BALANCE_ID_TBL2	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，餘額 ID 表，餘額 ID 表 2 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，Payroll (薪資)，餘額 ID 表，餘額 ID 表 2 	依公司及年度，定義每一個「結算年度 ID」的實際季定義。

定義餘額 ID

存取「餘額 ID 表 1」頁面

餘額 ID 表 1(1)

餘額 ID 表 2(2)

集合 ID:

BNUSA

集合 ID

結餘 ID:

BX

*描述:

BN_2003

簡短描述:

BN'03

*年度期間數:

12

*年度季數:

4

☒ 日曆年餘額

年份:

建立

結束日期預設

☐ 無
☒ 每月
☐ 每兩月
☐ 每季
☐ 天數

☒ 維持收入餘額

☒ 維持扣除項目餘額

使用的日期

☒ 維持納稅餘額

☒ 維持薪資支票餘額

☒ 支票日期

☒ 維持扣登項目餘額

☐ 期間結束日期

結餘 ID 詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 1-4 / 12 最後一項

	*年份	*期間	*開始日期	*結束日期	*期間名稱	*縮寫		
1	2003	1	2003/01/01 <small>31</small>	2003/01/31 <small>31</small>	January	Jan	+	-
2	2003	2	2003/02/01 <small>31</small>	2003/02/28 <small>31</small>	February	Feb	+	-
3	2003	3	2003/03/01 <small>31</small>	2003/03/31 <small>31</small>	March	Mar	+	-
4	2003	4	2003/04/01 <small>31</small>	2003/04/30 <small>31</small>	April	Apr	+	-

「餘額 ID 表 1」頁面

建立日曆年餘額 ID

如要建立日曆年之餘額 ID：

1. 請選取「日曆年餘額」核取方塊。
2. 請於「年」欄位中輸入年。
3. 按一下「建立」按鈕。
4. 儲存頁面。

所有其他欄位將不可供資料登錄。系統會自動為年度的十二時期、一年四季與每月的結束日期預設，建立餘額 ID 詳細資料。

建立非日曆年餘額 ID

若您建立非日曆年結餘 ID，您必須在「年度期間數/季數」的「期間數」、「結束日期預設」、「使用的日期」與「餘額 ID 詳細資料」欄位中指定值。您還必須選擇要維護的餘額。

輸入值

集合 ID

按一下此按鈕來存取「集合 ID」頁面，在此您可以看見每間公司使用的餘額集合 ID。在「公司表 - 公司地點」頁面，可指定「餘額 ID 表」元件中的集合 ID。

餘額 ID

輸入於「餘額 ID 表」搜尋頁面中。識別結餘期間，例如 CY 為「日曆年」、FY 為「會計年度」或 BY 為「福利年度」。在您建立餘額 ID 後，即不應有所更改。

年度期間數

如果您並未針對日曆年設定餘額 ID，請指定年度中的期間數。

年度季數

如果您並未針對日曆年設定餘額 ID，請指定年中的季數。

日曆年餘額

如果您要為日曆年設定餘額 ID，請選取此項。這會使得頁面上的其他核取方塊以及編輯方塊 (不包括「描述」和「簡短描述」) 變為不可輸入。系統會自動選取日曆年的所有餘額類型，「檢查日期」選項也是如此。不過，「年」欄位和「建立」按鈕會出現，並變為可用的。

年份

輸入建立餘額的年份。

結束日期預設值

如果您並未為日曆年設定餘額 ID，請使用此群組方塊來指定套用至日曆年的結束日期。

無

如果您不希望日曆年有特定結束日期，請選取此項。

每月、每兩月、每季、天數

如果您希望的結束日期為月、每兩月、季或每天，請選取對應的選項。

維護收入餘額、維護納稅餘額、維護扣除項目餘額、維護薪資支票餘額、維護扣發項目餘額

如果您並未為日曆年設定餘額 ID，請選取對應的核取方塊來維護您建立年份的收入餘額、稅餘額、扣除項目餘額、薪資支票餘額或扣發項目餘額。

注意：系統會針對定義的年份，來維護其個別餘額。例如，如果您正在定義會計年度，且已選取「維護收入餘額」，系統會維護該會計年度的收入餘額。

使用日期

如果您並未為日曆年設定餘額 ID，請使用此群組方塊來選取您希望維護的餘額類型。您必須針對每個公司及年份，設定開始期間、開始日期以及結束日期。在您輸入之後，系統會依預設，自動設定該公司/該年份每個列的開始與結束日期。

支票日期

選取以維護已處理支票日期的餘額。假設您定義 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日為會計年度，以及支票日期為 2007 年 6 月 23 日，則餘額會在此會計年度中。然而，如果「支票日期」為 2007 年 7 月 1 日，則餘額會在下一個會計年度中進行。

期間結束日期

選取以維護已處理期間結束日期的餘額。假設您定義 2006 年 7 月 1 日至 2007 年 6 月 30 日為會計年度，以及給付期間結束日期為 2007 年 6 月 23 日，則餘額會在此會計年度中。然而，如果給付期間結束日期為 2007 年 7 月 1 日，則餘額會在下一個會計年度中進行。

建立

按一下此按鈕，指引系統針對指定的公司以及年份自動植入公司、年份、期間、開始日期、結束日期、期間名稱以及縮寫欄位。

餘額 ID 詳細資料

如果您並未為日曆年設定餘額 ID，請使用此群組方塊針對特定的公司及年份指定年份、期間、開始日期、結束日期、期間名稱以及縮寫欄位。

注意：對於第一項輸入，於「年份」、「期間」、「開始日期」、「結束日期」、「期間名稱」與「縮寫」欄位中輸入值；在您輸入完此資訊後，「年份」、「期間」、「開始日期」與「結束日期」欄位的值會以在前列輸入的值為基礎，依預設自動為其他列設定。

年份、期間、開始日期、結束日期、期間名稱 輸入餘額類型的年度、期間、開始日期、結束日期以及期間名稱。

縮寫 輸入期間名稱的縮寫。

檢視為每間公司建立的集合 ID

存取「集合 ID - 備註」頁面。

備註

集合 ID	值	記錄群組 ID	記錄 (表) 名稱		
AA	AA	PY_01	BALANCE_ID_TBL	+	-
AB	AB	PY_01	BALANCE_ID_TBL	+	-
AB	NPS	PY_01	BALANCE_ID_TBL	+	-
AC	AC	PY_01	BALANCE_ID_TBL	+	-
AD	AD	PY_01	BALANCE_ID_TBL	+	-
AF	AF	PY_01	BALANCE_ID_TBL	+	-

「備註」頁面

「集合 ID」頁面顯示為每間公司建立的集合 ID。這會協助您瞭解要針對特定公司輸入的集合 ID 為何。

定義公司季度以及每個餘額年度 ID 的年份

「存取餘額 ID 表 2」頁面

餘額 ID 表 1(1)

餘額 ID 表 2(2)

集合 ID: BNUSA

集合 ID

結餘 ID: BX

BN_2003

BN'03

年度期間數: 12

結束日期預設

無

每月

每兩月

每季

天數

年度季數: 4

☒ 日曆年餘額

☒ 維持收入餘額

☒ 維持扣除項目餘額

☒ 維持納稅餘額

☒ 維持薪資支票餘額

☒ 維持扣登項目餘額

使用的日期

支票日期

期間結束日期

結餘 ID 詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-4 / 4 最後一項

	*年份	*季	*期間名稱	*縮寫	*開始期間	*結束期間		
1	2003	1	Quarter 1	Q1	1	3	+	-
2	2003	2	Quarter 2	Q2	4	6	+	-
3	2003	3	Quarter 3	Q3	7	9	+	-
4	2003	4	Quarter 4	Q4	10	12	+	-

「餘額 ID 表 2」頁面

如果您已選取「日曆年餘額」核取方塊，並按下「餘額 ID 表 1」頁面的「建立」按鈕，「餘額 ID 表 2」頁面的欄位資訊會自動顯示。

如果您並未使用「餘額 ID 表 1」頁面來指定日曆年餘額 ID 類型，您必須輸入「年份」、「季」、「期間名稱」、「縮寫」、「開始期間」以及「結束期間」欄位。針對您在首列之後輸入的每一列，「年份」、「季」與「開始期間」欄位會依預設，根據「年度季數」中的值來設定。

另請參閱

第 18 章「設定給付行事曆」,「定義餘額 ID」,第 384 頁

建立給付執行 ID

如要建立給付執行 ID,請使用「給付執行表」(PAY_RUN_TABLE) 元件。使用 PAY_RUN_TABLE 元件介面,以載入資料至此元件之表格中。

本節概述並討論如何建立給付執行 ID。

瞭解給付執行 ID

使用給付執行 ID,對系統指出一併處理的給付行事曆項目。給付執行 ID 會識別要處理的單一給付行事曆。若您有數個給付群組,您可以在單一執行中,透過將其指定給同一給付執行 ID,以同時加以處理。

一般來說,所有共用一個給付執行 ID 的行事曆項目都有相同的給付結束日期,但不必有相同的給付頻率。例如,如果您有給付頻率為每半個月和每個月的給付行事曆,因為兩者均有相同的給付期間結束日期,所以可用月終執行一併處理。

注意: 給付執行 ID 在薪資記錄中必須是唯一的。您在給付行事曆中輸入給付執行 ID 之前,必須先在「給付執行」表中建立給付執行 ID。給付執行 ID 最高可以有 10 字元。在這 10 個可用字元中,PeopleSoft 建議您在必要時,利用最多 10 個字元,來確保系統可輕易識別您的給付執行 ID。

用於建立給付執行 ID 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付執行表	PAY_RUN_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS, 產品相關, 北美薪資, Payroll Processing Controls (薪資處理控制), 給付執行表, 給付執行表 設定 HRMS, 產品相關, 薪資介面, Payroll (薪資), Pay Run Table (給付執行表), 給付執行表 設定 HRMS, 產品相關, 福利 (荷蘭), 給付執行表, 給付執行表, 給付執行表 	定義給付執行 ID, 以便組合給付行事曆項目, 來進行處理程序。這些項目是來自於不同的給付群組。

建立給付執行 ID

存取「給付執行表」頁面。

給付執行表(U)

給付執行 ID: KLA-04-04

*描述: KLA April Payroll of 04

簡短描述: KLA Apr 04

給付週期資料

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

公司	描述	給付期間結束日期
GBI Global Business Institute 9999	KLA GBI Monthly Pay Group	2004/04/30

「給付執行表」頁面

簡短描述

輸入給付執行的簡短描述。此描述會出現在各種系統提供的薪資報告 (例如「薪資登錄」PAY002)。當您輸入「薪資單建立」、「薪資計算」以及「薪資確認」的給付執行 ID 時，該描述同時也會出現在「執行控制」中。

公司、給付群組與給付期間結束日期

「給付行事曆資料」群組方塊顯示分組在給付執行 ID 之下的所有給付行事曆項目。在「給付行事曆」表中輸入給付執行 ID 之後，請返回此頁面檢查指定至每個給付執行 ID 的給付行事曆資料。

建立給付行事曆與 FLSA 行事曆

如要建立給付行事曆與 FLSA 行事曆，請使用「建立給付行事曆」(RUNCTL_PAY_CAL_BLD)、「FLSA 行事曆表」(FLSA_CALENDAR)、「起始 FLSA 行事曆」(RUNCTL_FLSACALPD) 元件。使用 FLSA_CALENDAR 元件介面，以將資料載入「FLSA 行事曆表」元件之表中。

本節概述給付行事曆與 FLSA 行事曆，並探討如何：

- 設定 FLSA 行事曆。
- 自動建置給付行事曆。
- 手動建置給付行事曆。
- (美國聯邦) 複查聯邦政府應計休假處理的介面狀態及期間。
- 選取錯誤處理選項。

瞭解給付行事曆

使用給付行事曆，針對您的給付群組排程薪資週期。給付行事曆表中對應至特定給付期間的每個項目，是針對給付群組以該項目的開始及結束日期加以定義。在給付行事曆表中，每個月的給付群組有 12 個項目，代表一年的處理程序。

本節探討：

- 給付執行 ID 指定。
- 給付行事曆建立。
- 自動給付行事曆。
- 手動給付行事曆。

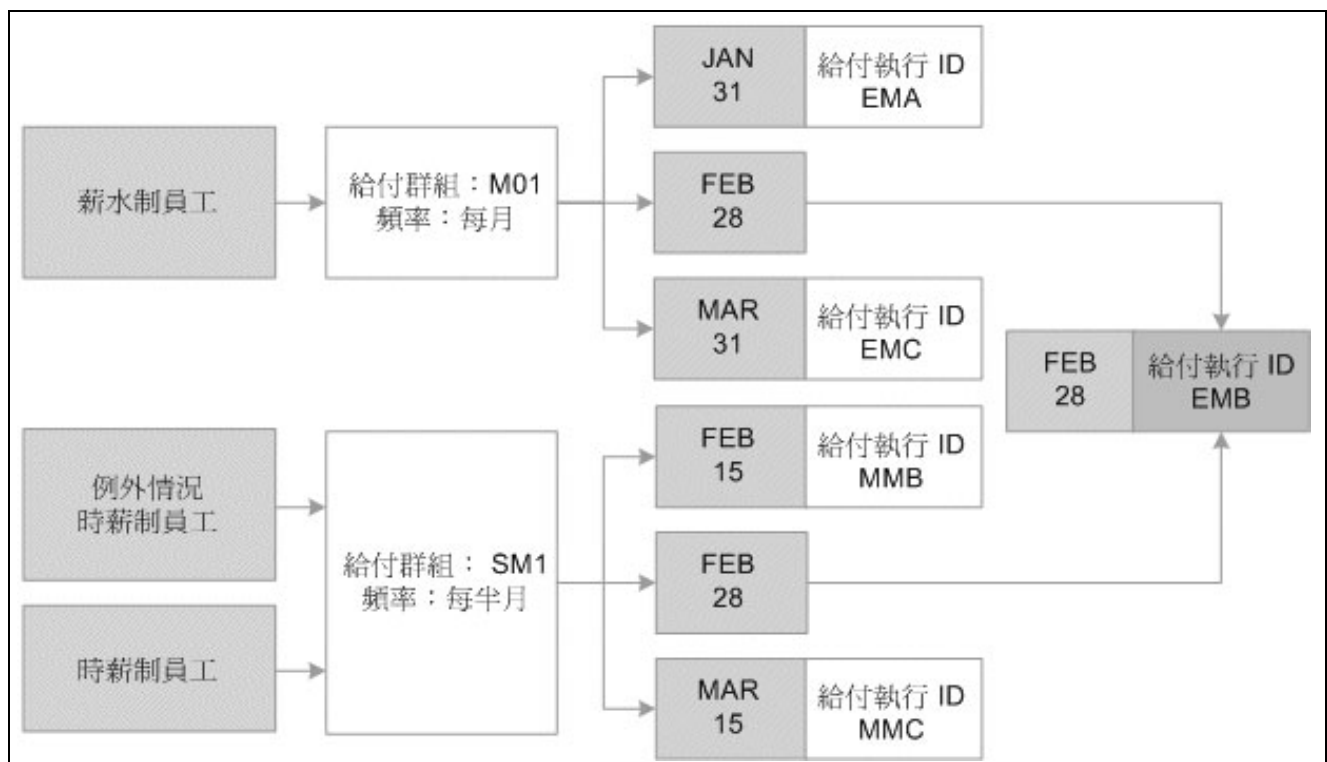
給付執行 ID 指定

如要處理薪資，必須指定一個給付執行 ID，給要進行處理的給付行事曆項目。一般來說，所有的給付行事曆項目，會共用一個具有相同給付結束日期的給付執行 ID，但不一定要具有相同的給付頻率。一般來說，您可以在「給付行事曆表」元件上，為每個「給付期間結束日期」設定不同的給付執行 ID；但並非絕對適用。

注意：所有附加至單一給付執行 ID 的給付群組，必須在「給付群組表 - 處理程序控制」頁面的「帶錯繼續」選項中具有相同的設定。若不符此狀況，則系統無法轉送該給付執行 ID 中任何有誤的薪資單。

例如，如果您有給付頻率為每半個月和每個月的給付行事曆，並將兩者皆設為帶錯繼續處理，則因為兩者均有相同的給付期間結束日期，所以均可用月終執行一併處理。您的處理程序排程與「帶錯繼續」設定會決定哪些群組可以分為同組，哪些則不行。

在以下的圖例中，CCB 已指定相同的給付執行 ID (EMB) 給 2 月 28 天的每月行事曆項目以及 2 月 28 天的每半月項目，使系統在相同的時間內一併加以處理。這兩個給付群組均設為帶錯繼續處理。



指定給付執行 ID

建立給付行事曆

請遵循這些步驟來建立給付行事曆：

1. 設定餘額 ID — 對給付行事曆為必要。
2. 設定給付執行 ID — 對給付行事曆為必要。
3. 建置給付行事曆 — 自動或手動。

您必須為每個您所設定的給付群組，其每個給付期間建立行事曆項目。您還必須指定給付執行 ID 給每個行事曆項目，才能執行薪資。

自動給付行事曆

如要自動建置行事曆，請使用「建立給付行事曆」頁面，其後為「給付行事曆表」頁面：

1. 使用「建立給付行事曆」頁面以自動建置給付行事曆。

「建立給付行事曆」頁面讓您可以執行「行事曆建置」處理程序 (PSPCLBLD)，該程序會為單年所有或部分時間，自動產生給付行事曆項目。若要執行此處理程序：

- a. 設定執行控制資料。
- b. 執行處理程序。
- c. 複查任何錯誤訊息。

對所有給付群組執行相同程序。每當您執行「建置行事曆」處理程序時，系統會刪除執行控制資料。因此，不論何時您需要重新執行該處理程序，您都必須再次輸入控制資料。

2. 使用「給付行事曆」表以手動完成給付行事曆項目。

「建置行事曆」處理程序不會指定值給「給付行事曆表」頁面上的「給付執行 ID」、「應計百分比」、「撤銷應計」、「彙總 ID」、「非週期性行事曆」、「非週期性扣除項目置換」、「一般扣除項目子集合 ID」、「福利扣除項目子集合 OD」、「福利實際扣除項目」或「一般實際扣除項目」欄位。在您執行處理程序後，您必須為這些欄位手動輸入值。雖然其中部分欄位為可選，但在執行薪資前，您必須指定給付執行 ID 給每個行事曆項目。

手動給付行事曆

如要手動建置行事曆，或為自動建置之給付行事曆完成給付行事曆項目，請使用「給付行事曆表」頁面 (PAY_CALENDAR_TABLE)。

一般來說，您僅會手動建置獨立的非週期性給付行事曆，以調整非週期性處理，如調整、線上支票或支票沖銷。

瞭解 FLSA 行事曆

您必須為公司具有特殊 FLSA 期間，以及 FLSA 期間開始日期的每個給付群組，定義 FLSA (公平勞工標準法) 行事曆。您必須在完成「給付群組表」之前，新增「FLSA 行事曆 ID」到系統中。FLSA 行事曆要求不適用於已定義為「固定 FLSA 期間」，且在「FLSA 期間定義」頁面中選取「使用基本公式」的給付群組。

如果數個給付群組有相同的 FLSA 期間和 FLSA 期間開始日期，則那些給付群組都可以使用相同的 FLSA 行事曆。

建立給付行事曆的處理程序，同時也建立「FLSA 行事曆」。

請遵循這些步驟來建立 FLSA 行事曆：

1. 於「FLSA 行事曆表」頁面上設定 FLSA 行事曆。

輸入「FLSA 行事曆 ID」並指定期間長度與期間開始日期。

2. 由「給付行事曆建置」頁面執行「行事曆建置」處理程序。

若您未在執行「行事曆建置」處理程序前設定 FLSA 行事曆，則您可以使用「建立起始 FLSA 計算期間 COBOL SQL」處理程序 (PSPIFLSA) 以建置 FLSA 行事曆。若給付群組 FLSA 狀態已更新或變更，您也可以使用此處理程序。

3. 如要檢視 FLSA 期間，請返回「FLSA 行事曆表」頁面。

注意：系統會為整個日曆年建立 FLSA 行事曆。給付行事曆日期不會影響 FLSA 行事曆。

用於建立給付行事曆與 FLSA 行事曆的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
建立給付行事曆	RUNCTL_PAY_CAL_BLD	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，建立給付行事曆，給付行事曆建立 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，Payroll (薪資)，建立給付行事曆，建立給付行事曆 	自動建立給付行事曆。(在建置給付行事曆後，請使用「給付行事曆表」頁面，以手動為成給付行事曆項目。)
FLSA 行事曆表	FLSA_CALENDAR	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，FLSA 行事曆表，FLSA 行事曆表	設定 FLSA 行事曆。
建立 FLSA 行事曆期間	RUNCTL_FLSACALPD	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，起始 FLSA 行事曆表，建立 FLSA 行事曆期間	執行「建立起始 FLSA 行事曆期間 COBOL SQL」處理程序 (PSPIFLSA)，為現有的給付群組與給付行事曆建立 FLSA 行事曆。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付行事曆表	PAY_CALENDAR_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> 北美薪資，薪資處理 (美國)，建立與載入薪資單，複查給付行事曆，給付行事曆表 北美薪資，薪資處理 (加拿大)，建立與載入薪資單，複查給付行事曆，給付行事曆表 北美薪資，薪資處理 (美國聯邦)，建立與載入薪資單，複查給付行事曆，給付行事曆表 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，給付行事曆表，給付行事曆表 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，收入，給付行事曆表，給付行事曆表 	手動建置單一給付行事曆。為自動建立的行事曆，手動完成給付行事曆項目。複查給付行事曆。
薪資狀態	GVT_PAY_STATUS_SEC	按一下「給付行事曆表」頁面上的「聯邦」按鈕。	指出是否已執行介面，並指定「聯邦應計休假」處理的期間。
給付確認選項	PAY_CALENDAR_TBL2	<ul style="list-style-type: none"> 北美薪資，薪資處理 (美國)，建立與載入薪資單，複查給付行事曆，給付確認選項 北美薪資，薪資處理 (加拿大)，建立與載入薪資單，複查給付行事曆，給付確認選項 北美薪資，薪資處理 (美國聯邦)，建立與載入薪資單，複查給付行事曆，給付確認選項 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Payroll Processing Controls (薪資處理控制)，給付行事曆表，給付確認選項 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，Payroll (薪資)，給付行事曆表，給付確認選項 	選取於「給付確認」處理程序間，是否忽略薪資訊息。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
給付行事曆報告	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Comp/Earnings Table Reports (薪酬/收入表報告)，給付行事曆，給付行事曆報告	產生報告並列出「給付行事曆表」元件中的資訊，其中包含您依給付群組，所建立的薪資處理程序的循環。該表中每個項目都對應到給付群組的給付期間。
開啟/關閉給付行事曆	RUNCTL_PAY130	北美薪資，U.S. Annual Processing (美國年度處理)，Year-End/New Year Preparation (年終/新年準備)，Open/Close Pay Calendar (開啟/關閉給付行事曆)，Open/Close Pay Calendar (開啟/關閉給付行事曆)	(美國) 在該年度的第一個薪資處理程序之後，重新開啟已關閉的給付行事曆，輸入必要的年終調整。
開啟/關閉給付行事曆	RUNCTL_130CN	北美薪資，年終處理(加拿大)，年終/新年準備，開啟/關閉給付行事曆，開啟/關閉給付行事曆	(加拿大) 在該年度的第一個薪資處理程序之後，重新開啟已關閉的給付行事曆，輸入必要的年終調整。

設定 FLSA 行事曆

存取「FLSA 行事曆表」頁面。

FLSA 行事曆表(F)

FLSA 行事曆 ID: T28SATFRI
FLSA 期間天數: 28 **FLSA 期開始日期:** 1998/05/30

公平勞工標準法日期
 搜尋 | 檢視全部
 第一項 1-6 / 6 最後一項

FLSA 開始日期	FLSA 結束日期
1998/05/30	1998/06/26
1998/06/27	1998/07/24
1998/07/25	1998/08/21
1998/08/22	1998/09/18
1998/09/19	1998/10/16
1998/10/17	1998/11/13
1998/11/14	1998/12/11
1998/12/12	1999/01/08

「FLSA 行事曆表」頁面

FLSA 行事曆 ID

您在缺勤登錄頁面選取或新增的「FLSA 行事曆 ID」。使用「FLSA 行事曆 ID」，連結 FLSA 行事曆至給付群組。例如，「FLSA 行事曆 ID」為 14、星期一 - 星期日，則可以連結至給付期間為 14 天，以及給付期間於星期一開始，星期日結束的給付群組。接著，此 ID 會用於「FLSA 期間定義」頁面，使 FLSA 行事曆與給付群組產生關聯。

FLSA 期間天數

使用此欄位來定義此「行事曆 ID」的 FLSA 期間長度。您在此輸入的資訊會與「FLSA 期間開始日期」一併使用，以決定在您建立 FLSA 行事曆之後，此頁面顯示的「FLSA 開始日期」和「FLSA 結束日期」。

FLSA 期間開始日期

使用此欄位來定義後繼 FLSA 期間設定的開始日期。您應該將此欄位設定為任何使用此「FLSA 行事曆 ID」的給付群組開始日期。

注意: 使用「行事曆建置」處理程序建立 FLSA 行事曆之後，「FLSA 行事曆表」頁面變為僅供顯示。「FLSA 日期」群組方塊中的每一列，顯示 FLSA 工作期間的「FLSA 開始日期」以及「結束日期」。建立 FLSA 行事曆且該行事曆變成僅供顯示之後，您無法做任何變更或更正。

另請參閱

第 18 章「設定給付行事曆」，「瞭解 FLSA 行事曆」，第 391 頁

自動建立給付行事曆

存取「Pay Calendar Creation (建立給付行事曆)」頁面。

Pay Calendar Creation

Run Control ID: pbtest Report Manager Process Monitor Run

Pay Calendar Information

*Company:

*Pay Group:

*Pay Period End Date:

Check Dt Days From Pay End Dt:

Pay Periods Per Year:

Pay Year:

Define Years

Calendar Yr Run:	<input type="text" value="1"/>	Pay Yr Run:	<input type="text" value="1"/>
Fiscal Yr Run:	<input type="text" value="1"/>	Leave Yr Run:	<input type="text" value="1"/>

「Pay Calendar Creation (建立給付行事曆)」頁面

注意: 使用「建立給付行事曆」頁面，以設定與執行「行事曆建置」處理程序。在行事曆建置後，請使用「給付行事曆表」頁面以指定給付執行 ID 與其他資訊。

注意：您必須設定日曆年餘額 ID，才能建立行事曆。

<i>Pay Period End Date</i> (給付期間結束日期)	輸入給付行事曆的第一個給付期間結束日期。例如，針對 2006 年的每半月薪資，輸入 01/15/2006。要建置部分曆年的給付行事曆，請輸入您希望該行事曆開始的給付期間的結束日期。換句話說，要開始給付期間於 3 月 15 日結束的行事曆，請輸入 03/15/2006。
<i>Check Dt Days From Pay End Dt</i> (自給付結束日期開始的支票日期天數)	輸入代表給付期間結束日期天數的值 (正或負)，來檢查簽發日期。例如，如果給付期間結束日期為 1 月 31 日，且檢查日期為 2 月 3 日，請將天數設定為 3。如果給付期間結束日期為 1 月 31 日，且檢查日期為 1 月 30 日，請輸入 -1。檢查日期如果為假日或週末，系統會自動在行事曆中向後搜尋，尋找假日或週末之前的第一個工作日為檢查日。
<i>Pay Periods Per Year</i> (每年的給付期間數)	會出現每年的給付期間數。此數字會視指定至給付群組的「給付頻率」而定。
<i>Pay Year</i> (給付年度)	(美國聯邦) 此欄位僅針對美國聯邦政府顧客顯示。 IPR 處理程序需要給付年度。在處理 IPR 時，「IPR 會計資料」累計程式會識別所有來自給付年度的款項。輸入給付行事曆所套用的給付年度。

(美國聯邦) 定義年份

此群組方塊僅針對美國聯邦政府顧客顯示。

<i>Calendar Yr Run</i> (日曆年執行)	此欄位用於應計開始於日曆年，特定休假類型的聯邦休假處理。對於要自動建立的行事曆項目，請輸入可識別用於開始休假計劃日曆年，其所分配之給付期間的給付行事曆號碼。舉例來說，對於每月薪資，一年有十二個給付行事曆。一月是起點，因此請在此欄位中輸入 1
<i>Pay Yr Run</i> (給付年度執行)	此欄位用於應計開始於給付年度，休假類型的聯邦年度休假應計處理。對於要自動建立的行事曆項目，請輸入可識別用於開始休假應計處理之給付年度，其所分配給付期間的給付行事曆號碼。
<i>Fiscal Yr Run</i> (會計年度執行)	此值用於應計開始於會計年度，休假類型的聯邦年度休假應計處理。對於要自動建立的行事曆項目，請輸入可識別用於開始休假應計處理之會計年度，其所分配給付期間的給付行事曆號碼。
<i>Leave Yr Run</i> (休假年度執行)	此值僅用於聯邦年度休假應計處理。對於要自動建立的行事曆項目，請輸入可識別用於開始年度休假年份，其所分配之給付期間的給付行事曆號碼。

注意：離職年度從第一個完整給付期間的第一天開始，該期間的開始與結束日期皆在新的年度中。離職年度在最後給付期間結束的最後一天結束，即在新離職年度的給付期間之前。

另請參閱

[第 18 章「設定給付行事曆」](#)，「(美國聯邦) 複查聯邦政府應計休假處理的介面狀態及期間」，第 401 頁

[第 18 章「設定給付行事曆」](#)，「瞭解給付行事曆」，第 389 頁

手動建置給付行事曆

存取「Pay Calendar Table (給付行事曆表)」頁面。

Pay Calendar Table

Pay Confirm Options

Company: FRG Federal Reserve Board

Off-Cycle Calendar? ☐

Off-Cycle Ded Override ☐

Pay Group: F00 No Payroll Run in Test Suite

Federal

Pay Period End Date: 06/29/1991

Pay Run ID:

*Pay Period Begin Date: 06/16/1991

Aggregate ID:

*Paycheck Issue Date: 07/11/1991

Pay Period Close Date: 06/29/1991

Weeks in this Period: 2

*Pay Periods Per Year: 26

Balance ID details

Find | View All

First 1 of 1 Last

Balance ID	Year	Quarter	Period
CY	Cal. Year	1991	3 7

Accrual Percent:

Reverse Accruals ☐

*FLSA On-Cycle Pay End Date: 06/29/1991

*Benefit Deductions Taken: Deduction

Benefit Ded Subset ID:

*General Deductions Taken: Deduction

General Ded Subset ID:

Pay Period of the month

First Second Third Fourth Fifth

Paysheets Run

Payroll Confirmation Started

T&L Extract costs

Payroll Distribution Run

Payroll Preliminary Calc Run

Payroll Confirmation Run

Off-Cycle Calcs Outstanding

GL Interface Run

Payroll Calculation Run

Single Check for Multiple Jobs

Off-Cycle Closed

CA Payroll Distribution Run

CA GL Interface Run

「Pay Calendar Table (給付行事曆表)」頁面

Off-Cycle Calendar? (非週期性行事曆?)

選取以識別非週期性處理的給付行事曆。有兩種類型的處理與給付行事曆相關：週期性與非週期性。週期處理程序是給付群組和給付期間一般的、已排程的薪資處理程序。非週期性處理程序是與正常情況有偏差的所有其他薪資活動。一般來說，非週期性活動是由記錄這段期間發出的手動簽發支票、已計算和已發出的見票即付支票以及已處理的結轉所組成的。此選項使您可以執行一組與不同於您週期支票日期的特定支票日期產生關聯的非週期性支票。

Off-Cycle Ded Override (非週期性扣除項目置換)

針對非週期性執行，請選取核取方塊來指定「給付計算」處理程序使用扣除項目置換處理程序以決定扣除項目。

如果已選取「非週期性行事曆」，並已清除「非週期性扣除項目置換」，系統在給付計算期間會忽略扣除項目置換評估處理程序。這就表示員工階層福利或置換一般扣除項目將不會生效。這樣可能對非週期性獎金執行會有幫助。

Federal (聯邦)

(美國聯邦) 請按一下此按鈕以存取「薪資狀態」頁面。此按鈕僅針對美國聯邦政府顧客顯示。

Pay Period End Date (給付期間結束日期)

這裡會出現給付期間結束日期。系統使用此日期決定是否依照比例來分配員工給付。同時系統也會檢查此日期，看該給付期間是否有假日，並決定員工在該給付期間是否在職。由此，系統可知道於該日期是否要給付員工。

給付計算方案使用這些日期來決定要使用哪些扣除項目與額外給付。

Pay Period Begin Date (給付期間開始日期)

輸入給付期間開始日期。系統使用此日期決定是否依照比例來分配員工給付。同時系統也會檢查此日期，看該給付期間是否有假日，並決定員工在該給付期間是否在職。由此，系統可知道於該日期是否要給付員工。

給付計算方案使用這些日期來決定要使用哪些扣除項目與額外給付。

Pay Run ID (給付執行 ID)

請選取給付執行 ID。每個薪資批次處理程序都必須有給付執行 ID，來決定要處理的給付群組。所有具有相同給付執行 ID 的給付行事曆項目，都會在相同時間一併處理。在針對給付期間開始薪資處理程序之前，您必須在此頁面指定給付執行 ID，且此 ID 必須先在「給付執行表」頁面上定義。缺少給付執行 ID，「薪資處理程序」無法執行。

Aggregate ID (彙總 ID)

(美國) 輸入彙總 ID 來指示集合稅款。於此輸入可告知系統整個給付群組織集合稅款的值。

一般來說，在單一給付期間必須給付員工多次時，您會使用彙總匯款方法，如暫時性人員代理機構在每週給付期間給付員工之多重指定。系統會以相同彙總 ID 值 (包括非週期性薪資) 來彙總所有給付行事曆以供稅務計算。具有相同彙總 ID 的行事曆中，所有已支付工資都已加以組合，並依年計算加以課稅。

注意: 若您新增獨立非週期性行事曆並欲將之彙總，給付期間結束日期必須為第一個確認支票給付期間結束日期之後。

若您對多個給付行事曆輸入相同的彙總 ID，則對於特定員工，在這些給付行事曆所計算的每個連續支票 (週期或非週期性)，皆會與設定為使用同一彙總 ID 的，前一個給付行事曆中所有已計算的支票彙總。

若給付行事曆含唯一彙總 ID，則對特定員工，連續非週期性與週期性支票會與該給付行事曆中，任何已確認非週期性之支票彙總。

如要跨支票彙總稅務，您必須設定收入代碼，指定指定於薪資單 為稅務方法，且您必須手動指定彙總 作為非週期性薪資單之稅務方法。

Paycheck Issue Date (薪資支票簽發日期)

選取薪資支票簽發日期。此日期會出現在員工的薪資支票或通知單中。它會決定全部薪資結餘的「曆年」、「季」以及「期間」。此外，系統會使用薪資支票簽發日期，在此給付計算使用的稅款表格中，尋找適當的生效日期項目。

注意: 系統會依據您處理的給付行事曆之支票日期，來更新員工餘額 (如稅金、扣除項目與收入)，而非薪資單或支票的支票日期。這些日期通常相同，但並非一向如此。

Weeks in this Period (此期間的週數)

輸入值以指出薪資週期的週數。依員工狀態為基準，您會需要使用此欄位報告稅款。週數是以給付期間中，星期三出現的數量為基準。

Pay Periods Per Year (每年的支付期間數)

輸入值來指出每年的給付期間數。系統計算扣除項目時，會檢查扣除項目表並依年計算每個扣除項目的金額，接著依每年的給付期間數來區分結果。

範例：如果您設定扣除項目為每個月 \$100，系統會將 \$100 乘以 12 成為 \$1200，接著針對每月給付的員工，以總數除以 12 使每個給付期間的扣除項目為 \$100。針對每半個月給付的員工，系統會將該扣除項目除以 24。

針對每週及雙週給付期間，則不是如此簡單即可達成。依據發薪日的星期數，在給定年份中可能會有 53 個 (而非 52 個) 每週給付期間；同樣的，可能會有 27 個 (而非 26 個) 雙週給付期間。為配合此情況，請在「每年給付期間」欄位指定您定義有 26、27、52 或 53 個「每年給付期間」的給付行事曆。

不論扣除項目是每週、每雙週、每半用或每月，系統一律用乘以 52、26、24 或 12 來依年計算金額；或除以您輸入的每年給付期間數來取消依年計算。

注意：針對每月和每半月給付行事曆，「每年給付期間」欄位不可用於輸入；唯一的有效值為 12 以及 24。

Balance ID Details (餘額 ID 詳細資料)

此群組方塊針對您要維護的餘額，顯示適用於每個餘額 ID 給付期間的年度、季以及期間。

Accrual Percent (應計百分比)

輸入應計百分比，針對總帳介面計算應計項目總數。此百分比一般使用於重疊會計期間或不對應至曆月的處理給付期間。例如，如果薪資為每週處理但總帳為每月處理，您可能需要加以調整。如果您在此指定百分比，上次月份給付期間的給付百分比會新增至總帳介面的應計項目金額中。然後，在接下來月份的第一個給付期間，您可以選取「撤銷應計」核取方塊來撤銷應計，並清除「應計百分比」欄位。系統依「總帳介面」中扣除適當金額的應計項目給予回應。

Reverse Accruals (撤銷應計)

選取以新增撤銷應計至「總帳介面」。系統依「總帳介面」中扣除適當金額的應計項目給予回應。不過，如果選取了此核取方塊，您必須清除「應計百分比」欄位。如果並未清除「應計百分比」欄位，則必須清除「撤銷應計」核取方塊。

注意：「應計百分比」欄位以及「撤銷應計」核取方塊均不適用於「PeopleSoft 北美教育和政府機構薪資」。

FLSA On-Cycle Pay End Date (FLSA 週期給付結束日期)

針對 FLSA 非週期處理，選取給付結束日期。此欄位僅供非週期性行事曆申請。針對週期行事曆，此欄位不可用。如果收入在屬於 FLSA 的非週期性中支付（「收入表 - 一般」頁面中 FLSA 核取方塊的影響是並未設定為「無」），請輸入要申請的收入週期給付結束日期。系統會使用此日期來決定正確的 FLSA 期間。

Benefit Deductions Taken (福利實際扣除項目)

選取值來指出如何取得此給付執行的福利扣除項目。預設值為扣除項目。

- 無：如果您不希望取得福利扣除項目，請選取此值。
- 扣除項目：如果您希望使用在「扣除項目表」頁面中，為員工定義的有效福利扣除項目，請選取此值。這是預設值。
- 子集合：如果您希望使用特定的福利扣除項目子集合，請選取此值。如果選取了此值，您必須在「福利扣除項目子集合 ID」欄位，指定子集合 ID。

General Deductions Taken (一般實際扣除項目)

選取值來指出如何取得此給付執行的一般扣除項目。預設值為扣除項目。

- 無：如果您不希望取得一般扣除項目，請選取此值。
- 扣除項目：如果您希望使用在「扣除項目表」頁面中，為員工定義的有效一般扣除項目，請選取此值。這是預設值。
- 子集合：如果您希望使用特定的一般扣除項目子集合，請選取此值。如果選取了此值，您必須在「一般扣除項目子集合 ID」欄位，指定子集合 ID。

Pay Period of the Month (月份給付期間)

使用此選項來指定給付期間至針對此行事曆項目指定的收入和扣除項目。當您建立薪資單時，系統會檢查其他給付的給付期間是否符合正在處理的給付期間，接著新增其他的給付到薪資單中。在「給付計算」期間，如果扣除項目的給付期間符合正在處理的給付期間，系統會從總額給付取得扣除項目。選取對應的選項，以指定您想要的月份給付期間：第一、第二、第三、第四 與第五

Benefit Ded Subset ID (福利扣除項目子集合 ID)

若您在「福利實際扣除項目」中選取「子集合」，請指定子集合 ID。

General Ded Subset ID (一般扣除項目子集合 ID)

若您在「一般實際扣除項目」中選取「子集合」，請指定子集合 ID。

Reviewing Payroll Milestones (複查薪資里程碑)

「給付行事曆表」頁面底部的核取方塊不可用。系統會維護由處理程序指標或里程碑組成的部份，其指出您在此行事曆項目的薪資處理程序的進度。例如，如果您已經建立薪資單、完成了您的最終「給付計算」，並執行「給付確認」，系統會在「給付行事曆表」頁面選取數個核取方塊，來表示您已經完成的步驟。

背景程式與 SQR 會維護這些指標。在薪資處理期間，系統會查詢這些指標，以驗證您以正確的順序執行薪資的批次處理。

Off-Cycle Closed (非週期性給付結束)

確認下個給付期間的週期性薪資之後，系統會選取「非週期性給付結束」核取方塊，您不必針對此行事曆來執行非週期性薪資。

注意：您可以使用「開啟/關閉給付行事曆」處理程序 (PAY130 或 PAY130CN) 來開啟行事曆 (清除非週期性給付結束核取方塊)，以處理年終調整在處理調整後，請執行 PAY130 或 PAY130CN 以關閉行事曆。此處理程序僅開啟或關閉年度最後的週期性行事曆。

Payroll Distribution Run (薪資分配執行)

若已執行非預留預算會計總帳分配，請選取之。

GL Interface Run (總帳介面執行)

若 (非預留預算會計) 會計行已建立，請選取之。

CA Payroll Distribution Run (預留預算會計薪資分配執行)

若已執行預留預算會計總帳分配，請選取之。

CA GL Interface Run (預留預算總帳介面執行)

若已執行預留預算會計總帳介面，請選取之。

注意: 僅在您針對給付行事曆項目, 完成了週期性及非週期性薪資時, 才應執行總帳介面。執行總帳介面之後, 系統不會允許您針對該行事曆項目, 輸入任何更多的薪資異動。若選取「總帳介面執行」或「CA 總帳介面執行」, 則在重新設定核取方塊前, 您無法重新執行處理程序。總帳介面核取方塊對給付期間之處理調整沒有影響。一旦選取「非週期性給付結束」核取方塊, 您將無法繼續執行調整。

僅在您針對給付行事曆項目, 完成了週期性及非週期性薪資時, 您才執行「總帳介面」。執行「總帳介面」之後, 系統不會允許您針對該行事曆項目, 輸入任何更多的薪資異動。如果已選取「總帳介面執行」, 直到重新設定核取方塊, 且給付期間不會影響處理程序調整時, 您才可以返回處理程序。一旦選取「非週期性給付結束」核取方塊, 您將無法繼續執行調整。

(美國聯邦) 複查聯邦政府應計休假處理的介面狀態及期間

存取「Payroll Status (薪資狀態)」頁面。

The screenshot shows the 'Payroll Status' form with the following sections:

- Payroll Status**: Contains a checkbox for 'Leave Accrual Run'.
- Interface Status**: Contains three checkboxes: 'RITS Interface Run', 'TSP Interface Run', and 'Treasury Interface Run'.
- Pay Year**: Contains two input fields: 'Pay Year:' with the value '2002' and 'Pay Period Number:' with the value '1'.
- Year Indicators**: Contains four checkboxes: 'Calendar Year Begins' (checked), 'Leave Year Begins' (checked), 'Pay Year Begins' (checked), and 'Fiscal Year Begins' (checked). There is also an unchecked checkbox for 'Leave Year Ends'.

「Payroll Status (薪資狀態)」頁面

Payroll Status (薪資狀態)

Leave Accrual Run (應計休假執行) 此核取方塊在薪資確認後, 由您所執行的「應計休假」處理程序執行。

Interface Status (介面狀態)

此群組方塊中的核取方塊指出給付行事曆的「RITS 介面」、「TSP 介面」或「財務介面」是否已執行。系統會更新這些欄位。

Pay Year (給付年度)

Pay Year (給付年度)

IPR 處理程序需要「給付年度」。在處理 IPR 時, 「IPR 會計資料累計程式」會識別所有來自「給付年度」的款項。輸入給付行事曆所套用的給付年度。

Year Indicators (年度指標)

系統會依據您在執行「行事曆建置」處理程序時輸入的執行控制參數，來完成前四個核取方塊。若您需要變更這些值，您可以在其建置完成後手動更新行事曆。

Calendar Year Begins (日曆年開始)

此核取方塊僅用於聯邦年度休假應計處理。若給付行事曆為指定給開始特定「休假類型」之「休假計劃日曆年」的給付期間，請選取此核取方塊。

Leave Year Begins (休假年度開始)

此核取方塊僅用於「聯邦年度休假應計」處理。若給付行事曆為指定給開始「年度休假」年之給付期間，請選取此核取方塊。

注意: 休假年度從第一個完整給付期間的第一天開始，該期間的開始與結束日期皆在新的年度中。休假年度在最後給付期間結束的最後一天結束，即在新休假年度的給付期間之前。

Pay Year Begins (給付年度開始)

此核取方塊用於應計開始於「給付年度」之「休假類型」的「聯邦年度休假應計」處理。若給付行事曆為指定給開始「給付年度」以供「應計休假」處理之給付期間，請選取此核取方塊。

Fiscal Year Begins (會計年度開始)

此核取方塊用於應計開始於「會計年度」之「休假類型」的「聯邦年度休假應計」處理。若給付行事曆為指定給開始「會計年度」以供「應計休假」處理之給付期間，請選取此核取方塊。

Leave Year Ends (休假年度結束)

此核取方塊僅供參考。讓您能識別用於表示休假年度結束的給付行事曆

選取錯誤處理選項

存取「Pay Confirm Options (給付確認選項)」頁面。

Pay Calendar Table		Pay Confirm Options	
Company:	GBI Global Business Institute 9999	<input type="checkbox"/> Off-Cycle Calendar?	
Pay Group:	KU2 US Biweekly		
Pay Period End Date:	12/24/2004	<input type="checkbox"/> Continue With Errors	
Error Pay End Date:	12/24/2004		

「Pay Confirm Options (給付確認選項)」頁面

Off-Cycle Calendar? (非週期性行事曆?)

如果您在「給付行事曆表」頁面上，選取此核取方塊，則此處的核取方塊為已選取。如果您尚未選取，則此核取方塊為留白。

若您選取此選項，您必須使用在執行控制頁面左側之執行參數，處理轉移薪資單之給付計算。若您未選取此選項，系統會假設您已將轉移薪資單，連結至現有非週期性薪資單，其已連結至週期性行事曆。

Continue With Errors (帶
錯繼續)

在系統發生針對「帶錯繼續」功能定義的錯誤訊息時，如果您希望薪資處理程序繼續處理，請選取此核取方塊。

Error Pay End Date (錯誤
給付結束日期)

選取您希望更正，並給付給正常給付執行期間忽略的員工的，代表非週期性薪資的錯誤給付結束日期。請確認您已為所選取的給付結束日期設定非週期性給付行事曆。

第 19 章

設定北美公司稅務表

本章探討如何：

- (美國) 設定「公司州/省稅務」表。
- (美國) 設定「公司地方稅務」表。
- (加拿大) 設定「加拿大公司稅務」表。
- 定義課稅地點。

注意：本章中討論的稅務表對「北美薪資」與「薪資介面」應用程式均為必要。這些應用程式的各 PeopleBook 會探討應用程式特定的額外稅務資料設定。

(美國) 設定公司州/省稅務表

如要設定「公司州/省稅務」表，請使用「公司州/省稅務表」元件 (CO_STATE_TAX_TBL) 或「代理機構州/省稅務表 (美國聯邦)」元件 (CO_STATE_TAX_TBL) 與「稅務收帳員表」元件 (TAX_COLLECTOR_TBL)。

本節探討如何：

- 定義您收稅或納稅的州/省。
- 識別故意致殘計劃。
- 輸入州/省稅金之總帳科目號碼。

用於設定公司州/省稅務表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般	CO_STATE_TAX_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，公司州/省稅務表，一般 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，代理機構州/省稅務表(美國聯邦)，一般 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資，公司州/省稅務表，一般 	為貴組織收稅或納稅的每個州/省，設定「公司州/省稅務表」內的項目。
VDI	CO_STATE_TAX_TBL2	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，公司州/省稅務表，VDI 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，代理機構州/省稅務表(美國聯邦)，VDI 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資，公司州/省稅務表，VDI 	識別與公司相關的故意致殘計劃。
總帳科目	CO_STATE_TAX_TBL3	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，公司州/省稅務表，總帳科目 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，代理機構州/省稅務表(美國聯邦)，總帳科目 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資，公司州/省稅務表，總帳科目 	輸入州/省稅金之總帳科目號碼。
公司州/省稅務報告	PRCSRUNCNTRL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，稅務表報告，公司州/省稅務，公司州/省稅務報告 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，稅務表報告，代理機構州/省稅務(美國聯邦)，公司州/省稅務報告 	執行 TAX704 以從「公司州/省稅務表」列印資訊，其識別貴公司收稅與納稅的所在州/省。

指定您收稅或納稅的州/省

存取「公司州/省課稅表 - 一般」頁面

一般(G)		VDI	GL 帳戶(A)
公司:	BN1	Company BN1	
州/省:	CA	California	
公司州 / 省稅資訊			
*生效日期:	1980/01/01	*狀態:	有效
州/省代扣稅			
僱主 ID:	94-1111111	<input type="checkbox"/> 非居民申報請求	
州/省失業			
<input type="checkbox"/> SUT免稅		<input type="checkbox"/> 置換	
僱主 ID:	49-1111111	健康保險比率(僅限MA):	
經歷費率:		分行代碼:	
生效年/季:		EAF Rate:	
UBI Number:			
州/省殘障			
<input type="checkbox"/> 僱主殘障免稅		徵稅生效年/季:	
經歷費率:			

「公司州/省課稅表 - 一般」頁面

「州/省稅務資料 1」與「地方稅務資料」中的「州/省」欄位為對照此表編輯。您必須在此表中建立項目，才能為您的員工輸入任何州/省與地方稅務資訊。

州/省代扣稅

僱主 ID

輸入您州/省代扣稅的州/省僱主 ID。

非居民申報請求

此核取方塊預設為選取或清除，取決於州/省之「聯邦/州/省稅務表 1」記錄。指示州/省對非居民員工，是否需要「非居民申報」。

州/省失業

SUT免稅

若公司於此州/省不需給付 SUT，請選取此核取方塊。若您已在「公司」表指定公司整體不為 SUT 免稅，請使用此選項。若您加以選取，「SUT 免稅」在員工階層即成為預設；於此州/省僱用的員工在「州/省稅務資料」頁面中，此核取方格為已選取。

請參閱 本節結尾之「設定 SUT 免稅以產生 TAX002 與 TAX810 報告」。

僱主 ID

輸入您州/省失業的州/省僱主 ID。

經歷費率

您於「州/省失業」群組方塊所輸入的經驗費率，應反映您由州/省之失業代理機構所接收的費率。請於「生效年/季」欄位，輸入費率生效之年與季。此舉可讓您在單一的行事曆年度中擁有不同的薪酬率。

置換	(僅限 MA。)麻薩諸賽州之標準「健康保險比率」由「州/省稅務」表依預設設定。對麻薩諸賽州而言，較新僱主之「健康保險比率」有所不同。若您為麻薩諸賽州之僱主，並適用於較低費率，請選取此核取方塊，並輸入正確的麻薩諸賽「健康保險比率」
健康保險比率 (僅限 MA)	(僅限麻薩諸塞)若您選取「置換」，請輸入正確的「健康保險比率」。
分行代碼	這個欄位提供的資訊是供亞利桑納州參考之用。TAX860AZ.SQR 會將分行代碼附加到州/省 EIN 之後。
UBI Number (UBI 號碼) (統一業務 ID 號碼)	若您新增的公司位於華盛頓州，請輸入指定的 UBI 號碼。用於每季報告，限位於華盛頓州的公司。
EAF Rate (EAF 費率) (僱用管理基金費率)	若您新增的公司位於華盛頓州，請輸入用於計算「僱用管理基金」之附加稅的 EAF 費率，其為工作搜尋協助與失業訓練籌措資金。用於每季報告，限位於華盛頓州的公司。
州/省殘障	
僱主殘障免稅	若此州/省內員工可減免僱主給付州/省殘障稅時，請選取此核取方塊。此欄位僅供參考，並不為系統所使用。
經歷費率	您於「州/省殘障」群組方塊所輸入的經驗費率，應反映您由州/省之殘障代理機構所接收的費率。請於「徵稅生效年/季」欄位，輸入費率生效之年與季。此舉可讓您在單一的行事曆年度中擁有不同的薪酬率。
<p>注意: 您必須設定「季 1」的記錄，因為系統會假設「季 1」的記錄存在。僅於費率於年中變更時，後續季度的記錄才為必要。若您設定「季 2」記錄而卻無「季 1」記錄，則您在「給付計算」期間，會收到錯誤指出「公司/州/省稅務表」未找到 SUT 比率。無論您正處理的給付結束日期為何，均會產生此錯誤。</p>	
僱主 ID	(教育與政府機構) 請為加州、密西根州與明尼蘇達州的州/省殘障群組，輸入適當的僱主 ID。若您在此輸入僱主 ID，並於執行控制頁面中選取「單獨課稅報告」核取方塊，則 T002CAHP、T002MIHP 與 T002MNHP 報告會依僱主 ID 分組。報告會列出州/省代扣稅、州/省失業與州/省殘障。

設定 SUT 免稅以產生 TAX002、TAX810 與 TAX860 報告資料

TAX002、TAX810 與 TAX860 是依據 SUT 薪資產生。當您選取此頁面上的 SUT 免稅 欄位，系統不會產生應稅工資，而 TAX002、TAX810 與 TAX860 報告將不含資料。

執行下列步驟以產生應稅收入，啟用 TAX002、TAX810 與 TAX860 報告以產生必要的工資詳細報告資料，並維持「州/省失業稅務」免稅：

1. 請確認「公司表 - FICA/稅務詳細資料」頁面中的「公司 SUT免稅」欄位已清除。
 2. 清除「公司州/省稅務表 - 一般」頁面中的「SUT免稅」欄位。
- 這些步驟應能確認每個員工「州/省稅務資料」頁面中的「SUT 免稅」欄位為清除狀態。驗證「SUT 免稅」欄位於三個頁面中均為未選取。
3. 於「公司州/省稅務表 - 一般」頁面的「州/省失業僱主 ID」欄位中輸入虛設號碼。

4. 於「州/省失業經驗費率」中輸入 0 的值。

在您完成這些步驟後，系統即可追蹤應稅工資，而不需計算 SUT 稅金金額。TAX002、TAX810 或 TAX860 報告可以報告 SUT 主體工資。

識別故意致殘計劃

存取「公司州/省課稅表 - VDI」頁面

「公司州/省課稅表 - VDI」頁面

故意致殘計劃	選取此核取方塊以指示您定義的計劃為州/省核准的故意致殘計劃。
計劃編號	請輸入故意致殘計劃的計劃編號。對紐澤西州而言，此編號顯示於「表 W-2」。
VDI 管理者碼	選取識別故意致殘計劃管理者的代碼。您可以在「VDI 管理者」表中維護「VDI 管理者代碼」。
員工比率	輸入員工給付比率。
僱主比率	輸入僱主給付比率。

如要將 VDI 之比率設定為零，以追蹤 VDI 工資，請於此頁輸入 99.99999 作為「員工比率」與「僱主比率」。

輸入州/省稅金之總帳科目號碼

存取「公司州/省課稅表 - 總帳科目」頁面

一般(G)VDI**GL 帳戶(A)**

公司:BN1Company BN1

州/省:CACalifornia

公司州 / 省稅資訊

搜尋檢視全部

第一項111最後一項

生效日期:1980/01/01

狀態:有效

負債總帳號非提交帳戶

SWT:

SUT (員工):

SUT (僱主):

SDI (員工):

SDI (僱主):

VDI (員工):

VDI (僱主):

「公司州/省課稅表 - 總帳科目」頁面

若適用的話，請為下列公司負債輸入總帳科目號碼：

- SWT

州/省代扣項目負債。
- SUT(員工)

州/省失業員工負債。
- SUT(僱主)

州/省失業僱主負債。
- SDI(員工)

州/省殘障員工負債。
- SDI(僱主)

州/省殘障僱主負債。
- VDI(員工)

故意致殘員工負債。
- VDI(僱主)

故意致殘僱主負債。

(美國) 設定公司地方稅務表

如要設定公司地方稅務表，請使用「公司地方稅務表」元件 (COMP_LOCAL_TAX_TBL)。

本節探討如何設定公司地方稅務表項目。

注意：您必須完成「公司地方稅務」表，才能為員工輸入地方稅務資料，這是因為「地方稅務資料」頁面上的地區欄位需對照此表編輯。

用於為公司地方稅務表定義項目的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
公司地方稅務表	COMP_LOCAL_TAX_TBL	<ul style="list-style-type: none">設定 HRMS，產品相關，北美薪資，地方稅務，公司地方稅務表，公司地方稅務表設定 HRMS，產品相關，北美薪資，地方稅務，代理機構地方稅務表(美國聯邦)，公司地方稅務表設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資，公司地方稅務表，公司地方稅務表	為貴組織代扣或納稅的每個地區，設定「公司地方稅務表」頁面內的項目。
公司地方稅務報告	PRCSRUNCNTRL	<ul style="list-style-type: none">設定 HRMS，產品相關，北美薪資，稅務表報告，公司地方稅務，公司地方稅務報告設定 HRMS，產品相關，北美薪資，稅務表報告，代理機構地方稅務(美國聯邦)，公司地方稅務表	執行 TAX705 以從「公司地方稅務表」列印資訊，其識別貴公司收稅與納稅的所在地區。

設定公司地方稅務表項目

存取「公司地方稅務表」頁面。

Company Local Tax Table

公司：BN1Company BN1

州/省：CACalifornia

地區：67000SAN FRANCISCO ER TAX

公司地方稅資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

*生效日期：1998/03/01

*狀態：有效

僱主 ID：94-1111111

GL 帳號 - 非承諾會計代扣地方稅

Employee

僱主

「Company Local Tax Table (公司地方稅務表)」頁面

僱主 ID 此欄位用於此地區之地方代扣稅。「公司州/省稅務」表中之州/省代扣稅，依預設為「僱主 ID」

GL 帳號 - 非承諾會計代扣地方稅

這些科目為「總帳」科目，供地方代扣稅之用；僅為 PayGL01 處理程序所使用。僅不為「預留預算會計」（承諾會計）之總帳資訊會使用這些科目。

Employee (員工) 與僱主 若您有為此地區過帳負債至代扣地方稅的總帳帳號，請在此輸入員工與僱主帳號。

(加拿大) 設定加拿大公司稅務表

如要設定加拿大公司稅務資訊，請使用「加拿大公司稅務表」元件 (CO_CAN_TAX_TABLE) 與「工資損失計劃表」元件 (WAGELS_PLN_TBL)。

本節探討如何：

- 設定「加拿大公司稅務」表。
- 定義工資損失計劃。

用於設定加拿大公司稅務表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
加拿大公司稅務表	CAN_USR_TAX_TABLE1	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，加拿大稅務，公司稅務表，加拿大公司稅務表 • 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資，公司稅務表 (加拿大)，加拿大公司稅務表 	為您所設定的每家公司，識別「規定利息百分比」、「省」、「省獎金稅百分比」與「健康保險比率置換」。

設定加拿大公司稅務表

存取「加拿大公司稅務表」頁面。

Canadian Company Tax Table

公司:

CFN Canadian Company CFN

公司稅資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

1997/01/01

+

-

規定利息百分比:

6.000

公司稅比率

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 - 5 / 5 | 最後一項

*省	省獎金稅百分比	健康保險比率置換		
MB	0.00	0.045000	+	-
NF	4.00	0.000000	+	-
NS	3.00	0.000000	+	-
PE	3.00	0.000000	+	-
QC	2.35	0.000000	+	-

「加拿大公司稅務表」頁面

公司稅資訊

規定利息百分比

若貴公司處理低利貸款，請輸入目前的規定利息百分比。此比率會由加拿大聯邦政府依季更新。

公司稅比率

省

輸入所有公司營運，且需要處理 PPT 稅務或置換「健康保險比率」的可用省。

省獎金稅百分比

若貴公司負責代扣與提交稅金，請輸入適用於群組人壽與健康保險福利計劃獎金的省獎金稅百分比。

健康保險比率置換

若比率與定義於「加拿大稅務表省稅率」頁面不同，請輸入健康保險比率置換以指定適用於貴公司的獎金比率。此頁面適用於公司營運所在，變動比率依據薪資總額數字套用的省分，如安大略與曼尼拖巴。

注意：您必須負責更新「加拿大公司稅務」表中的所有比率。

警告！您必須負責根據加拿大聯邦政府每季所設定的比率，來更新「規定利息百分比」欄位。PeopleSoft 不會於其稅務更新中更新此欄位，而會將該欄位留白。

定義課稅地點

如要定義課稅地點，請使用「課稅地點表」元件 (TAX_LOCATION_TBL)。使用 TAX_LOCATION_TABLE 元件介面，以載入資料至此元件之表格中。

本節概述課稅地點，並探討如何：

- 建立您所要處理薪資與稅務的地點。
- 建立省、州/省及地區與課稅地點代碼之關係。

瞭解課稅地點

系統會根據您在「課稅地點」表上指定的資訊，設定聯邦、州/省和地方員工稅務資料與稅款分配資料。在此表內，您可以為每個地點建立「課稅地點 ID」並識別與每個課稅地點相關的工作州/省、省及地方。

注意：若您在「安裝」表中選取了「自動處理員工稅務資料」，系統會為您每個員工的工作與居住州/省及地區，自動設定稅務資料。若課稅地點代表單一州/省/地區，則會為工作州/省/地區建立稅款分配記錄。

用於定義課稅地點的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
課稅地點表 - 地址	TAX_LOCATION_TBL1	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，課稅地點表，地址 • 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，加拿大稅務，課稅地點表，地址 • 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資，課稅地點表，地址 	建立您所要處理薪資與稅務的地點。
課稅地點表 - 州/省/地區	TAX_LOCATION_TBL2	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，聯邦/州/省稅，課稅地點表，州/省/地區 • 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，加拿大稅務，課稅地點表，州/省/地區 • 設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資，課稅地點表，州/省/地區 	將省或任何州/省、地區及連結地區，與課稅地點代碼建立關聯。
課稅地點報告	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，稅務表報告，課稅地點，課稅地點報告	產生 PAY718，列出「課稅地點」表中的資訊。

建立您所要處理薪資與稅務的地點

存取「課稅地點表 - 地址」頁面。

地址(A)

州/省/地區(S)

課稅地點代碼:

B-002

*狀態:

有效

課稅地點資訊

*描述:

Data Processing Center

簡短描述:

DP Center

國家/地區:

USA

美國

地址:

2222 Monument Blvd
Pleasant Hill, CA 94523

編輯地址

阿拉斯加區域代碼:

「課稅地點 - 地址」 頁面

- 課稅地點代碼

為每個您處理薪資與稅務資料的地點，建立課稅地點代碼。您可以隨意將州/省及地區與每個代碼建立關聯。
- 阿拉斯加區域代碼

如適用的話，請選取阿拉斯加區域代碼。

注意: 若您在「安裝」表中選取了「自動處理員工稅務資料」，並在「職務」資料中為每位員工指定「課稅地點 ID」，則「員工稅務資料」頁面中與「員工稅款分配」頁面中，每位員工的稅務資料會依預設設定。

建立省、州/省及地區與課稅地點代碼之關係

存取「課稅地點表 - 州/省/地區」 頁面。

地址(A)

州/省/地區(S)

課稅地點代碼:

B-002

Data Processing Center

狀態:

有效

納稅地點資訊

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*州/省	地區	地區名稱	其他工作地區
CA			

「課稅地點表 - 州/省/地區」 頁面

- 州/省

用於識別與課稅地點代碼相關的每個州/省。您可以將任意數量的州/省與單一課稅地點相關聯。若有的話，請為每個州/省識別其課稅地區。
您與此課稅地點代碼相關聯的州/省，必須於「公司州/省稅務」表與「公司地方稅務」表中定義。這個值依預設會設定到您為員工指定到此課稅地點的「員工課稅資料」頁面與「員工稅款分配」頁面上。

地區 您與此課稅地點代碼相關聯的地區，必須於「公司州/省稅務」表與「公司地方稅務」表中定義。這個值依預設會設定到您為員工指定到此課稅地點的「員工課稅資料」頁面與「員工稅款分配」頁面上。

其他工作地區 僅在多個地方稅用於單一地點時才使用此欄位，如：

- Paducah, KY 與 McCracken 郡/縣, KY。
- Pennsylvania 之收入所得稅，與緊急及市立服務稅。

如要在地區鍊結中作更進一步連結：

- 為同一州/省新增一列。
- 由先前地區中的列輸入其他工作地區。
- 輸入新的工作地區。

注意：您不應嘗試輸入多個印第安那地區。無論員工於印第安那工作地點的數量為何，為同步或整年，員工於每日曆年時，均僅應支付單一印第安那郡/縣稅務。此為以印第安那為居住郡/縣，自 1 月 1 號為基準，該郡/縣徵收稅金，或以印第安那郡/縣為主要工作活動，自 1 月 1 號為基準，若居住郡/縣未徵收稅金之狀況。

注意：「地區」與「其他工作地區」對加拿大非必要，因為加拿大員工單次僅於一個省被課稅，且加拿大無地方稅。

另請參閱

第 11 章「設定組織基礎表格」, 第 197 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈增加員工團隊〉

第 20 章

設定廠商

本章概述廠商表，並探討如何輸入廠商資訊。

瞭解廠商表

本節探討廠商與 HRMS 及「Enterprise 應付款項」之整合。

廠商

廠商就是代理機構或組織，收取公司代表員工送出的金錢，或是公司從員工薪資支票代扣的薪資。廠商可以是：

- 福利供應商
- 扣發項目受款人
- 稅款收取人員

系統將廠商相關資訊儲存於「廠商」表。並保留必要資訊以給付廠商款項以及福利供應商的策略資訊。

與「Enterprise 應付款項」整合

「Enterprise 應付款項」、「Enterprise 北美薪資」與「Enterprise 人力資源」，「管理基本福利」使用「整合中心」以互相植入其「廠商」表。

注意：如果您使用的是「PeopleSoft Enterprise 應付款項」來支付您的廠商，建議您使用「PeopleSoft 應付款項」，於「廠商」表中輸入與更新廠商，並匯出「廠商」表至「PeopleSoft 人力資訊管理系統 (HRMS)」。

警告！若您透過 HRMS 表更新廠商，則聯絡資訊會匯出到「應付款項」系統。不過，任何透過 HRMS，且針對現有廠商銀行資訊所做的變更，都不會匯出至「應付款項」系統。

整合點

使用整合以維護「廠商」表前，請先配置「整合中心」節點，並啟動下列服務作業的適當佇列、處理程式及路由：

服務作業	描述
VENDOR_FULLSYNC	「應付款項」公佈「廠商」表之所有內容至「HRMS 廠商」表。
VENDOR_SYNC	「應付款項」公佈「廠商」表之更新至「HRMS 廠商」表。

若要得知 PeopleSoft 應用程式所用的任何整合點的技術詳細資料，請參閱「客戶連線」上的「互動式服務儲存庫」。

另請參閱

互動式服務儲存庫 位於「客戶連線」的「實施指南」一節。

第 36 章「使用 Enterprise HRMS 中的整合點」，第 775 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

《PeopleSoft Enterprise HRMS 與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》

輸入廠商資訊

如要輸入廠商資訊，請使用「廠商控制」(VENDOR_CONTROL)、「廠商資訊」(VNDR_ID)、「供應商/廠商表」(PROVIDER_TABLE)、「受款人表」(GARNISH_PAYEE_TBL) 與「受款人表 (美國聯邦)」(GVT_GARNISH_PAYEE) 元件。

本節概述廠商設定頁面，並探討如何：

- 識別廠商字首。
- 輸入廠商基本資訊。
- 輸入廠商地址資訊。
- 顯示付款使用的備選名稱。
- 識別廠商地點。
- 輸入銀行帳戶資訊。
- 輸入支付處理資訊。
- 輸入廠商聯絡資訊。
- 輸入福利策略資訊。
- (美國聯邦) 輸入扣發項目受款人聯絡資訊。
- (美國聯邦) 輸入扣發項目受款人分配資訊。

瞭解廠商頁面

如要輸入資訊，您必須完成以下頁面：

- 協力廠商控制

- 協力廠商資訊
- 地址
- 地點
- 聯絡人
- 策略資訊

協力廠商控制

僅用於您希望以「PeopleSoft 應付款項」來支付廠商之時。系統會提供識別不同類型廠商的機制。

協力廠商資訊

本頁面會建立廠商代碼，並識別您輸入的廠商名稱以及類型。

地址

這是精確的地址資訊，且不應與地點混淆。您可以針對擁有不同位置的廠商，輸入多個地址。

地點

廠商地點並非實際位址。而是定義您如何與特定的廠商，來處理業務的預設規則集合或屬性。廠商地點會包含像是付款條款、匯款資訊以及銀行帳戶資訊等。雖然地點並非地址，但可以參照地址。

您的廠商可能僅需要一個地點。如果在所有業務範圍內，廠商使用相同的規則集合，您可以針對廠商輸入一個地點，並準備行動。不過，在不同業務範圍內，如果您的廠商使用與不同的規則集合 (例如不同的分行、位置或辦事處)，您可以為廠商設定多個地點，每個地點都有其唯一的業務規則集合。

聯絡人

此頁面用於輸入您定期聯絡的人員相關資訊。您可以輸入無限制的廠商聯絡人，並識別其角色；如此一來，您可以輕易地確定如果有疑問時，應該聯絡的人員，或在您回電之前，知道聯絡人希望與您對談的原因。

策略資訊

策略資訊是福利供應商必要的。您會使用「基本福利」中的「福利計劃」表，來連結此廠商與策略資訊。

用於設定廠商的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
協力廠商控制	VNDR_CNTRL	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款 - 協力廠商，協力廠商控制	在「PeopleSoft 應付款項」中，識別指定的廠商字首。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
協力廠商資訊	VNDR_ID1	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款 - 協力廠商，協力廠商資訊 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，協力廠商資訊 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，協力廠商資訊 	輸入協力廠商基本資訊。
地址	VNDR_ADDRESS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款 - 協力廠商，協力廠商資訊，地址 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地址 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地址 	輸入廠商的地址資訊。
備選名稱	VNDR_ADDR_ALTN	<p>按一下「地址」頁面上的「備選名稱」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款 - 廠商，廠商資訊，地址 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地址 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地址 	輸入付款使用的備選名稱。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
電話資訊	VNDR_ADDR_PHN	<p>按一下「地址」頁面上的「電話」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地址 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地址 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地址 	針對地址，輸入協力廠商的電話資訊。您可以為每個地址輸入一個以上的電話號碼。
電子郵件 ID	VNDR_ADDR_EMAILID	<p>按一下「地址」頁面上的「電子郵件 ID」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地址 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地址 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地址 	輸入廠商的電子郵件地址。
地點	VNDR_LOC	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地點 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地點 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地點 	輸入地址以及匯款資訊。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
銀行帳戶	VNDR_BANK_ACCOUNT	<p>按一下「地點」頁面上的「銀行帳戶」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地點 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地點 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地點 	輸入廠商的銀行業務資訊。
銀行地址	VNDR_BANK_ACCT2	<p>按一下「地點」頁面上的「銀行帳戶」，與「銀行帳戶」頁面的「銀行地址」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地點 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地點 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地點 	輸入銀行的地址資訊。銀行的「國家/地區」預設來自「銀行帳戶」頁面。地址欄位表格會隨著國家/地區而變化。
電話詳細資料	VNDR_BANK_ACCT3	<p>按一下「地點」頁面上的「銀行帳戶」，與「銀行帳戶」頁面的「電話詳細資料」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地點 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地點 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地點 	輸入銀行的電話資訊。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
備註	VNDR_LOC_COMMENTS	<p>按一下「地點」頁面上的「備註」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地點 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地點 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地點 	輸入地點相關的註釋和備註。
支付選項	VNDR_PAY	<p>按一下「地點」頁面上的「支付選項」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，地點 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，地點 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，地點 	輸入廠商地點支付規則處理。
聯絡人	VNDR_CNTCT	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，聯絡人 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，福利計劃表，聯絡人 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，聯絡人 	輸入廠商的聯絡人。如果必要，請輸入一個以上的電話號碼。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
電話資訊	VNDR_CNTCT_PHN	<p>按一下「聯絡人」頁面的「電話資訊」。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-協力廠商，協力廠商資訊，聯絡人 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，福利計劃表，聯絡人 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表，聯絡人 	輸入聯絡人的電話資訊。
策略資訊	VNDR_POLICY	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃與提供者，供應商/協力廠商表，策略資訊 設定 HRMS，產品相關，北美薪資，應付帳款-廠商，廠商資訊，策略資訊 	輸入策略相關資訊，以及負責聯絡的人員。
扣發項目受款人	GVT_GARN_PAYEE	設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表 (美國聯邦)，Garnishment Payee (扣發項目受款人)	輸入美國聯邦政府的扣發項目受款人聯絡資訊。
扣除項目分配資訊	GVT_GARN_DIST_SEC	<p>設定 HRMS，產品相關，北美薪資，Garnishments (扣發項目)，受款人表 (美國聯邦)，Garnishment Payee (扣發項目受款人)</p> <p>按一下「Garnishment Payee Table (扣發項目受款人表)」頁面上的「分配資訊」按鈕。</p>	輸入美國聯邦政府的扣發項目受款人分配資訊。

識別廠商字首

存取「協力廠商控制」頁面。

協力廠商控制(V)

集合 ID: BNUSA Benefit Administration

自動編號

☒ 使用自動編號

HRMS 協力廠商 ID 字首:

上次指派的協力廠商 ID: 0

「協力廠商控制」頁面

使用自動編號

「PeopleSoft 應付款項」有自動編號功能，可以指定 ID 給新廠商的選項。

HRMS 協力廠商 ID 字首

如果您選取了自動編號核取方塊，請輸入指定 HRMS 廠商所使用的字首。

輸入廠商基本資訊

存取「協力廠商資訊」頁面。

協力廠商資訊(V) 地址(A) 地點(L) 聯絡方式(C) 保險訊息(I)

集合 ID: BNUSA 廠商: BNFTE

廠商名稱

*名稱 1: BNFTE

名稱 2:

*短名稱: BNFTE BNFTE-001

協力廠商分類

*HRMS 類別: P 一般供應商

*狀態: 已核准

*持續時間: 一次

「協力廠商資訊」頁面

名稱 1

輸入支票上的受款人名稱。

HRMS 類別

此欄位識別用來建立檢視的 HRMS 分類，如此一來，您可以在適當的表格中，看見合適的廠商。

當系統摘錄建立應付帳款憑證的扣除項目時，它也用來識別含稅以及未含稅扣除項目。

可用的值如下：

- 信用卡供應商 (*C*)
- 一般扣除項目 (*D*)
- 扣發項目受款人 (*G*)
- 國家醫療保健服務供應商 (*H*)
- 行業保險福利供應商 (*I*)
- 重要伙伴供應商 (*M*)
- 一般供應商 (*P*)
- 收稅人員 (*T*)

針對福利供應商，請選取 *P* 為「一般供應商」。

狀態

針對 HRMS 協力廠商，請選取已核准。其他值則使用於「Enterprise 應付款項」。

持續時間

針對 HRMS 協力廠商，請選取定期。其他值則使用於「Enterprise 應付款項」。

輸入廠商地址資訊

存取「地址」頁面。

協力廠商資訊(V)

地址(A)

地點(L)

聯絡方式(C)

保險訊息(I)

集合 ID: BNUSA 廠商: BNFTE BNFTE

協力廠商地址

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

地址: 1

描述:

*地址類型: 業務地址

地址詳細資料

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: 1980/01/01 狀態: 有效

國家/地區: USA 美國

地址: 4460 Hacienda Dr 編輯地址
Pleasanton, CA 94588

備選名稱 電話 電子郵件 ID

「協力廠商資訊 - 地址」頁面

地址類型

針對廠商輸入一個或多個地址。

如果您使用的是「PeopleSoft 應付款項」，至少要有一個匯款地址。建立付款憑證時會用到此地址。

津貼支付 與匯款 是扣除項目接受者唯一的有效地址類型。如果系統顯示此廠商任何其他的地址類型，請與您的「應付帳款」部門聯絡。

津貼支付 一般適用於福利扣除項目，且匯款 適用於所有其他扣除類型，包括稅務在內。

顯示付款使用的備選名稱

存取「備選名稱」頁面。

備選名稱

備選名稱 1:

備選名稱 2:

「備選名稱」頁面

備選名稱 1 與備選名稱 2 系統為使用此地址之地點產生付款時，「Enterprise 應付款項」需在此輸入與「廠商資訊」頁面中不相同的名稱。

識別協力廠商地點

存取「供應商/協力廠商表 - 地點」頁面。

協力廠商資訊(Y)

地址(A)

地點(L)

聯絡方式(C)

保險訊息(I)

集合 ID: BNUSA 廠商: BNFTE BNFTE

協力廠商地點

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 最後一項

地點: TEST FLOOR 描述: ☒ 預設 + -

地點詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 最後一項

*生效日期: 1980/01/01 狀態: 有效 + -

接收匯款廠商

*廠商	地點	地址
BNFTE	TEST FLOOR	1

銀行帳戶

備註

支付選項

「協力廠商資訊 - 地點」頁面

- 地點

針對您輸入的地點資訊，輸入一識別符號。如果針對廠商設定了不只一個地點，您可以使用先前的以及下個頁面連結到「廠商地點」列，顯示出您感興趣的地點資訊。
- 預設

如果您希望地點自動列印在此廠商的憑證中，請選取此核取方塊。僅可選一個地點作為預設。
- 接受匯款廠商

此資訊指出接收付款的廠商。您要選取代碼以識別接收付款的廠商名稱、地點以及接收付款的地址。
- 銀行帳戶

按一下此連結，顯示「銀行帳戶」頁面。使用「薪資」部門來設定此資訊。
- 備註

按一下此連結，顯示「備註」頁面。
- 支付選項

按一下此連結，顯示「支付選項」頁面。使用「薪資」部門來設定此資訊。

輸入銀行帳戶資訊

存取「銀行帳戶」頁面。

銀行帳戶

集合 ID: BNUSA 廠商: BNFTF 地點: TEST FLOOR

協力廠商銀行帳戶

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

☐ 預設 描述:

銀行 ID 限定符:

分行 ID:

帳戶類型:

帳號:

DFI 限定符:

銀行 ID:

檢查位數:

DFI ID:

銀行地址

電話詳細資料

「銀行帳戶」頁面

預設	如果這是該地點的預設銀行帳戶，系統會選取「預設」核取方塊。預設銀行帳戶會複製到此廠商的每個付款排程中。
銀行 ID 限定符	限定符為國家/地區特定的數值，可用於識別銀行或其同業機構。此值會控制銀行和其同業機構頁面的編輯方式，並顯示銀行資訊。
分行 ID	為銀行的「分行 ID」，如果適當。
銀行 ID	銀行的「銀行 ID」。
帳戶類型	銀行的帳戶類型有公債、支票帳戶 以及人壽保險等。
帳號	廠商的銀行帳號。
檢查位數	銀行會使用此校驗碼。
DFI 限定符	<p>如果您採用自動化票據交換所 (ACH)、電匯或 EFT 付款到此廠商地點，此欄位會顯示合適的「DFI 限定符」：其值決定「DFI ID」欄位的格式。</p> <ul style="list-style-type: none">轉帳號碼：加上校驗碼計算，DFI ID 正好有 9 位元。切換 ID：DFI ID 有 8 至 11 個字元，其中第 5 和第 6 個字元位置必須是有效的雙字元，代表國家/地區代碼。CHIPS ID：DFI ID 為 3 或 4 位元。加拿大銀行分行/協會 與交互定義：無 DFI ID 驗證。 <p>「DFI 限定符」決定銀行的 DFI ID 格式。</p>
DFI ID	銀行的 DFI ID。格式由「DFI 限定符」欄位顯示的值來決定。
銀行地址	為「銀行地址」頁面選取「銀行地址」。
電話詳細資料	為「電話詳細資料」頁面選取「電話詳細資料」。

輸入支付處理資訊

存取「支付選項」頁面。

支付選項

集合 ID: BNUSA

廠商: BNFTF

地點: TEST FLOOR

支付控制

☐ 保留支付

☒ 分別支付

銀行

銀行 ID:

銀行帳戶:

支付處理

*標誌: 在更高的階層上預設

代碼:

支付方法

*標誌: 在更高的階層上預設

代碼:

「支付選項」頁面

支付控制

- 保留支付

如果已選取此核取方塊，「PeopleSoft 應付款項」會自動的將此廠商的付款加以保留。
- 分別支付

如果已選取此核取方塊，就算系統為同樣給付週期中的廠商處理多個憑證，「PeopleSoft 應付款項」也會針對每個憑證建立分別支付。

銀行

- 銀行 ID

您希望用來支付廠商款項的銀行代碼。
- 銀行帳戶

支付此廠商款項的帳戶。

支付處理

- 標誌

此欄位決定支付處理指引。

- 在更高的階層上預設：廠商的支付處理指引來自控制階層。
 - 在這個階層上指定：廠商的支付處理指引會出現在「代碼」欄位。
- 代碼

如果您選取「標誌」欄位中的「在這個階層上指定」，針對此廠商發出付款時，此欄位會顯示您的應付帳款部門需要遵循的支付處理指引：

- 高價支付。
 - 內部分配。
 - 定期付款。
 - 發送至購買。

支付方法

標誌

此欄位決定支付方法：

- 在更高的階層上預設：廠商的支付方法來自控制階層。
- 在這個階層上指定：廠商的支付方法會出現在「代碼」欄位。

代碼

如果您在「標誌」欄位中選取「在這個階層上指定」，此欄位會顯示此廠商的支付方法：

- 自動化票據交換所。
- 客戶開出的匯票。
- 直接借記。
- 匯票 - 客戶 *EFT*。
- 電子金融轉帳 (*EFT*)。
- 直接轉帳 - *EFT*。
- 直接轉帳 - 手動。
- 信用狀。
- 手寫支票。
- 系統支票。
- 財務電傳平面檔。
- 協力廠商開出的匯票。
- 電傳。

輸入協力廠商聯絡資訊

存取「聯絡方式」頁面。

協力廠商資訊(V)

地址(A)

地點(L)

聯絡方式(C)

保險訊息(I)

集合 ID: BNUSA 廠商: BNFTE BNFTE

協力廠商聯絡人

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

序號: 1 描述:

協力廠商詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

生效日期: 1980/01/01 狀態: 有效

類型:

聯絡人姓名:

稱謂:

地址:

URL: 描述:

電話

「協力廠商資訊 - 聯絡方式」頁面

- 序號

此一號碼會自動指定給聯絡人。
- 類型

選取聯絡人類型。
- 地址

從「地址」頁面中您輸入的地址中選取其中一個。
- URL

輸入聯絡人的網址。
- 電話資訊

按一下此連結，以顯示「供應商/協力廠商表 - 聯絡人：電話資訊」頁面。

輸入福利策略資訊

存取「供應商/協力廠商表 - 策略資訊」頁面。

協力廠商資訊(V)

地址(A)

地點(L)

聯絡人(C)

策略資訊(P)

集合 ID: BNUSA

廠商: BNFTE

BNFTE

策略資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*群組號碼: 12345

策略號碼: 123123

+

-

策略開始日期: 1980/01/01

策略結束日期:

31

31

策略 URL ID

一般策略 URL ID:

授權供應商 URL ID:

策略聯絡人

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

序號	聯絡人姓名		

+

-

「策略資訊」頁面

- 一般策略 URL ID

選取廠商地址，作為一般策略資訊。
- 授權供應商 URL ID

選取包含授權參與供應商清單的廠商網址
- 序號

從「供應商/協力廠商表 - 聯絡人」頁面輸入的聯絡人清單中，選取聯絡人。選取聯絡人之後，「聯絡人姓名」會自動顯示。

(美國聯邦) 輸入扣發項目受款人聯絡資訊

存取「扣發項目受款人」頁面。

Garnishment Payee

*受款人名稱:Bank of Montreal

地址 1:

地址 2:

地址 3:

地址 4:

城市:

郡/縣:

州/省:

郵遞區號:國家/地區:

Contact

Name:

電話:

Distribution Information

「Garnishment Payee (扣發項目受款人)」頁面

Distribution Information (分配資訊) 按一下此按鈕，以存取「扣除項目分配資訊」頁面。

(美國聯邦) 輸入扣發項目受款人分配資訊

存取「扣除項目分配資訊」頁面。

Deduction Distribution Information	
Payment Information	
Payment Method:	電子金融轉帳
Payee Name:	<input type="text"/>
Payee ID:	<input type="text"/>
電子金融轉帳資訊	
發送號碼:	<input type="text"/>
帳號:	<input type="text"/>
帳戶類型:	<input type="text"/>
支票地址資訊	
國家或地區:	USA <input type="text"/> 美國
GVT 支票收款人姓名:	<input type="text"/>
位址 1:	<input type="text"/>
位址 2:	<input type="text"/>
城市:	<input type="text"/> Zip: <input type="text"/>
State:	<input type="text"/>

「Deduction Distribution Information (扣除項目分配資訊)」頁面

輸入支付資訊。

Payment Method (支付方法) 針對 EFT 分配，請選取 EFT (電子金融轉帳) 為支付方法，並於科目資訊外，指定匯款州/省與 FIPS 代碼。

第 21 章

設定並使用群組定義

本章概述群組建置，並探討如何：

- 設定群組定義。
- 設定群組安全性。
- 修正 PeopleSoft 應用程式中的群組。
- 檢視群組結果與報告。
- 清除群組結果。

瞭解群組建置

本節探討如何：

- 使用群組建置功能。
- 建立群組。

使用群組建置功能

「群組建置」功能提供可用以建立 HRMS 中人員群組的標準方法。建立群組之後，您可以按照各種目的來加以使用。

您可能希望套用業務處理程序至跨職務、部門或公司的個人群組。例如，您可能希望提供一個特殊獎金計劃給貴公司的研究和開發團隊。群組包含部門 10200 至 10500 中的全部人員。您可以使用「群組建置」功能來建立一個由部門 10200 至 10500 組成的群組，並以「可變薪酬」模組管理群組的激勵計劃。之後，其他人就可以使用「基本薪酬」與「預算」模組來管理相同群組中的加薪。您僅可以定義群組一次。

您可以於「群組建置」中定義群組，並在 HRMS 應用程式中使用這些群組，例如：

- PeopleSoft Enterprise 時間與人力
- PeopleSoft Enterprise 福利管理
- PeopleSoft Enterprise 股票管理
- ePerformance
- 下列「PeopleSoft Enterprise 人力資源」業務處理程序：
 - 管理基本薪酬與預算編列
 - 報告總薪酬

- 管理變動薪酬
- 勞資管理

建立群組

在 PeopleSoft HRMS 中建立群組，包含三個步驟：

1. 定義屬於該群組的人員。
2. 設定群組安全性。
3. 修正個別 PeopleSoft 應用程式中的日期，以及其他應用程式特定的參數 (如果需要)。

注意：這些步驟是針對熟悉 PeopleSoft HRMS 中記錄和欄位結構，有經驗的使用者所設計。

使用「群組建置」頁面：

- 選取定義該群組的記錄、欄位以及值。
- 設定群組的安全性。

管理變動薪酬的群組

如果之後要使用「管理變動薪酬」業務處理程序中現有的考核群組，請將現有的群組 ID 連結到「管理變動薪酬」業務處理程序中，「變動薪酬群組樹狀目錄」的節點。

群組建置含「無群組」的群組 ID，其為「變動薪酬」處理程序所必需。群組 ID *NOGROUP* 是用於沒有群組的「變動薪酬」計劃。這是一個保留的群組 ID，您無法在「群組建置」應用程式中建立 *NOGROUP* 這個「群組 ID」。

設定群組定義

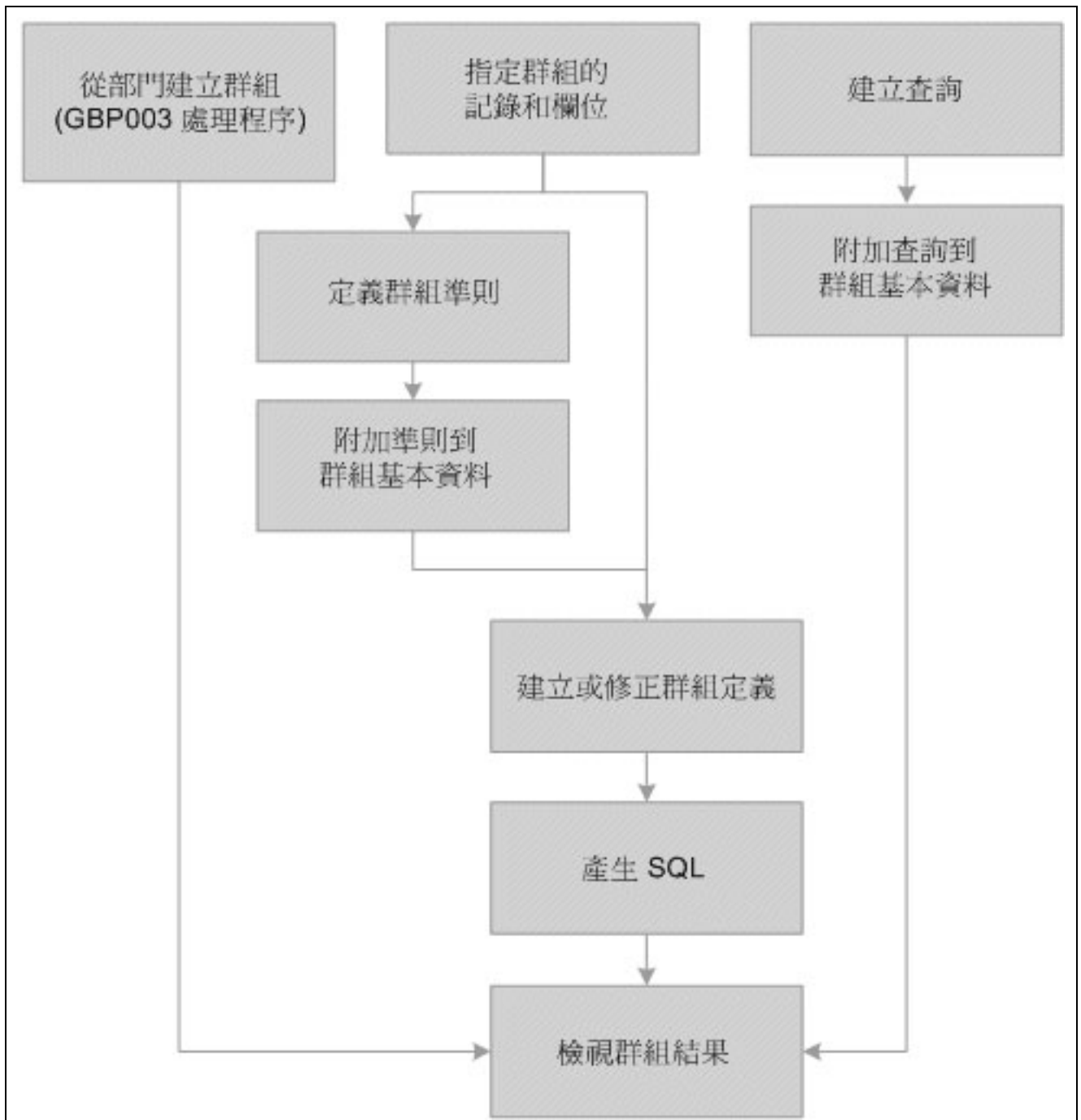
如要設定群組定義，請使用「群組建置記錄與欄位」元件 (GB_REC_FIELD)、「群組準則」元件 (GB_CRITERIA_TABLE)、「群組建置 - 群組定義」元件 (GB_GRP_DEFN_TABLE) 與「群組建置 - 依公司/部門」元件 (RUNCTL_GBP003)。

本節概述群組定義、查詢定義與自動產生部門群組，並探討如何：

- 選取用於群組準則與定義中的欄位。
- 定義群組準則。
- 建立群組基本資料。
- 指定群組之記錄、欄位與欄位值。
- 檢視群組之記錄、欄位以及欄位值。
- 檢視與排序群組成員。
- 為部門建立群組。

瞭解群組定義

此圖顯示出可用於定義與建立群組的方法：



群組定義方法

如要定義群組人員：

1. (除非使用查詢否則為必要。)於「群組建置報告與欄位」元件中 (GB_REC_FIELD)，選取每個記錄可用的欄位，以使其可用於建立「群組準則」頁面 (GB_GRP_CRIT1_TBL) 與「群組定義」頁面 (GB_GRP_DEF2_TBL) 中的群組準則。

請參閱 第 21 章「設定並使用群組定義」、「選取用於群組準則與定義中的欄位」，第 442 頁。

2. (選用) 在「群組準則」頁面建立群組準則。

群組準則就像是建置記錄和欄位的基石，您可以重覆使用來建立不同的群組。例如，如果貴組織以員工的部門和工會會員為基準，操作數個業務處理程序，您可能希望建立名為「部門和工會代碼」的群組準則 ID。一旦建立了該群組準則 ID，您便可以用它來定義各種群組。

記錄名稱	欄位名稱
工作	部門
工作	工會代碼

請參閱 [第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「定義群組準則」](#)，[第 443 頁](#)。

3. 附加群組準則 ID 或查詢到「群組基本資料」頁面 (GB_BRP_DEFN1_TBL) 的群組定義。

在「群組基本資料」頁面，您可以使用群組準則 ID 和查詢做為群組定義的一部份。

- 使用群組準則 ID。

如果使用群組準則 ID，您可以在「群組定義」頁面定義其他記錄、欄位以及欄位值。不過，每個群組只能使用一個群組準則。

請參閱 [第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「建立群組基本資料」](#)，[第 444 頁](#)。

- 使用「PeopleSoft 查詢」。

如果使用「PeopleSoft 查詢」，您可以選擇現有的查詢或建立一個新的查詢。使用查詢提供存取比三十二筆記錄更多的系統記錄，您可以在「群組準則」頁面或「群組定義」頁面找到這些記錄。不過，查詢必須遵循群組定義中所使用的一些規則。您只可以附加一個查詢到一個群組定義中。

請參閱 [第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「瞭解群組建置的查詢定義」](#)，[第 441 頁](#)。

4. 依「群組定義」頁面上選取的記錄、欄位以及欄位值，定義或修正群組。

如果群組定義中包含群組準則 ID，您必須使用「群組定義」頁面來附加適當的欄位值到「群組準則」的欄位和記錄中。您也可以新增任何希望包含在群組定義中，其他的記錄、欄位以及值。

如果已包含查詢到群組定義中，您不可以在「群組定義」頁面中做進一步的選取。

您也可以在不附加群組準則或查詢的情況下，定義「群組定義」頁面上的整個群組。

請參閱 [第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「針對群組指定記錄、欄位以及欄位值」](#)，[第 446 頁](#)。

注意: 僅有您在「群組建置報告與欄位」元件中所選取的欄位，會在「群組定義」頁面中為可用。

注意: 一旦儲存「群組 ID」後，您必須可以於「安全性 - 依群組」頁面 (GB_GRP_SEC_TBL) 或「安全性 - 依操作員」頁面 (GB_GRP_SEC_TBL) 中存取該群組，否則您將會無法存取「群組建置 - 群組定義」元件 (GB_GRP_DEFN_TABL) 中的群組。

請參閱 [第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「設定群組安全性」](#)，[第 452 頁](#)。

瞭解群組建置的查詢定義

使用「PeopleSoft 查詢」與「群組建置」修正群組，以存取三十二個以上，「群組準則」頁面或「群組定義」頁面中的可用表。

當您定義使用於群組定義的查詢時，會套用以下規則：

- 您插入查詢的第一個記錄必為「群組建置」檢視 (GB_QRY_LINK_VW)。

系統使用此檢視來合併建立於「群組建置」頁面中之 SQL 陳述式，和以「PeopleSoft 查詢」所建立的 SQL 陳述式。

- 您必須選取 GB_QRY_LINK_VW 記錄中的下列四個欄位：

- EMPLID
- EMPL_RCD
- EFFDT
- EEFFSEQ

- 您新增至「PeopleSoft 查詢」的記錄必須具有至少一項準則。
- 您無法定義由 SQL 陳述式回覆的欄位。
- 您不可以使用聯集。
- 您不可以使用集合物件。
- 您不可以使用「樹狀目錄選項」做為表示式。
- 您不可以使用提示做為表示式。

您只可以使用「欄位名稱」、「表示式」、「常數」、「清單中」、「本日」以及「生效順序」。

- 表示式之長度上限為 254 字元。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 查詢》

瞭解依部門自動產生群組

如果貴組織具有部門安全性結構，建立群組的平行結構會涉及到大量的重覆動作。要減少重覆，PeopleSoft 提供「群組建置建構 SQR」處理程序 (GBP003) 來轉換您的部門結構為群組格式。您可以以此處理程序建立對應至您現有的公司、集合 ID 以及部門結構的新群組。

例如：

- 集合 ID (美國) 中的部門 10100 成為群組 (美國) 10100。
- 集合 ID (美國) 中的部門 10200 成為群組 (美國) 10200。
- 「公司 CCB」成為「群組 CCB」。

任何可存取部門的使用者，都可以存取新群組。例如，使用者有「集合 ID (美國)」中的部門 10200 存取權，即可以存取新群組 (美國) 10200。

用於定義群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
記錄與欄位	GB_REC_FIELD	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組建置記錄與欄位，記錄與欄位	選取要用於「群組準則」頁面與「群組定義」頁面的欄位。
群組準則	GB_GRP_CRIT1_TBL	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組準則	建立群組準則 ID，這是您與其他元素結合以建置更為複雜群組的基礎。
群組定義備註輔助	GB_GRP_CRIT1_SEC	按一下「群組準則」頁面上的「備註」連結。	輸入有關「群組準則」定義的任意格式備註。
群組基本資料	GB_GRP_DEF1_TBL	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組建置 - 群組定義，群組基本資料	建立群組基本資料。 (選用) 附加現有群組準則 ID 或查詢至群組定義中。
群組定義	GB_GRP_DEF2_TBL	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組建置 - 群組定義，群組定義	指定用以定義群組或修正群組準則的記錄、欄位與欄位值。
群組建構定義檢視	GB_GRP_DEF1_SEC	按一下「群組基本資料」頁面或「群組定義」頁面上的「備註」連結。	檢視您已為群組定義指定的記錄、欄位、欄位值以及運算子。
群組結果	GB_GROUP_RES_SEC	按一下「群組定義」頁面上的「群組可視化」按鈕。	檢視並排序您在「群組建置」頁面上建置的群組成員。
公司與部門的群組建置	RUNCTL_GBP003	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組建置 - 自公司/部門	透過執行「群組建置建構 SQR」處理程序 (GBP003)，由部門建立群組以將您現有的公司與部門結構轉換為群組格式。

選取用於群組準則與定義中的欄位

存取「記錄與欄位」頁面。

記錄與欄位

記錄:JOB員工職務記錄

預設的規則選項

搜尋檢視全部

第一項1 / 26最後一項

*欄位名稱:DEPTID

*欄位標籤:部門

編輯表:DEPT_TBL部門

必備條件欄位

自訂搜尋

第一項1 / 1最後一項

	*提示的先決條件	*欄位標籤	同等記錄欄位		
1	SETID	集合 ID			

「記錄與欄位」頁面

針對您在搜尋頁面上選取的記錄，請選取您想要設為可用，以便於「群組準則」頁面與「群組定義」頁面中建立群組準則的欄位。系統僅會將您在此選擇的欄位，於「群組準則」頁面中設為可用。

預設的規則選項

- 欄位名稱與欄位標籤
- 請選取您希望可用做群組準則的欄位名稱。選取欄位名稱之後，其描述會出現在「欄位標籤」；您可以變更此描述。
- 編輯表
- 請選取欄位的編輯表 — 提示欄位中的表格。

必備條件欄位

- 提示的先決條件與欄位標籤
- 如果必要，請選取提示群組準則欄位的欄位。
例如，如果預設規則欄位為「部門」，請選取 SETID。因為在選取部門之前，您必須先選取部門集合 ID。適當的「欄位標籤」以及「同等記錄欄位」在您選取「提示的先決條件」欄位時將會出現。
- 同等記錄欄位
- 請選取「提示的先決條件」欄位的同等。例如，SETID 的部門同等為 SETID_DEPT。
有時同等欄位會和「提示的先決條件」欄位相同，或是沒有同等欄位。如果沒有同等欄位，請在此欄位留空。

定義群組準則

存取「群組準則」頁面。

群組準則

群組準則 ID:

KF001

*描述:

Company and Employee Category

簡短描述:

Cpy & Catg

備註

準則定義

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 編輯

第一項 1-3 / 4 最後一項

		*(*記錄	*欄位名稱	*欄位標籤	編輯表	*)		
1			JOB	COMPANY	Company	COMPANY_TBL		+	-
2	與		JOB	EMPL_STATUS	Employee Status			+	-
3	與		JOB	LABOR_AGREEMENT	Labor Agreement			+	-

「群組準則」頁面

- 與/或選項

惟有當您新增第二列資料到頁面，此欄位才會顯示。使用該欄位，告知系統如何處理您在此頁面輸入的記錄和欄位。值為與 (預設值) 以及或。
- (

建立連結記錄的集合或子集合，以及欄位名稱。當您建立數個「與/或」條件時，請使用括弧，以避免意義模糊。您最多可以建立五個巢狀階層。系統顯示值清單。預設值為無。
- 記錄

選取包含在群組準則定義中的記錄名稱。系統會顯示您在「群組建置記錄與欄位」元件中，設為可用的記錄清單。
- 欄位名稱

輸入包含在群組準則定義中的欄位名稱。系統會顯示您在「群組建置記錄與欄位」元件中設為可用，以為您在「記錄」欄位中選取之記錄的欄位清單。
- 欄位標籤

當您按下 TAB，移出「欄位名稱」時，系統會填寫此欄位。您可以變更項目。
- 編輯表

系統會使用編輯表格來驗證您在部分欄位中輸入的資料。如果您輸入的欄位名稱連結到編輯表，當您按下 TAB 以移出「欄位名稱」時，系統會填寫此欄位。
-)

完成連結多重記錄和欄位的巢狀陳述式。系統顯示值清單。

建立群組基本資料

存取「群組基本資料」頁面。

群組基本資料(P)

群組定義(D)

群組 ID:

KF002

群組定義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

1980/01/01

狀態:

有效

群組準則 ID:

KF001

☐ 複合群組 - 批次處理

☐ 提供經理人員自助服務

*描述:

Managers in Company KF1

簡短描述:

KF1 Mgers


備註

查詢名稱:

管理員 ID:

核准者員工 ID:

「群組基本資料」頁面

群組 ID	輸入或選取搜尋頁面上的群組 ID。
	注意: 群組 ID <i>NOGROUP</i> 是用於沒有群組的「變動薪酬」計劃。這是一個保留的群組 ID, 您無法在「群組建置」應用程式中建立 <i>NOGROUP</i> 這個「群組 ID」。
群組準則 ID	如要在群組定義中包含現有的群組準則, 請在這裡輸入 ID。反之, 則保留此欄位為空白。您可以在群組中僅包含一個「群組準則 ID」。
	如果您已變更「群組準則 ID」, 請按一下「重新整理」按鈕, 以新值重新植入「群組定義」頁面。
複合群組 - 批次處理	如果您希望針對花費長時間線上建置的複合群組選取批次處理, 請加以選取。當您不需要系統做為其他用途時, 批次處理可以發生在非尖峰時間。
	「PeopleSoft 處理程序排程程式」處理批次處理, 因此請確定選取此核取方塊時, 您的處理程序排程程式在運作中。當處理程序完成時, 「處理程序排程程式」會加以通知。如果您在排定的群組執行中需要狀態, 請參閱「群組定義 - 群組結果」頁面。
提供經理人員自助服務	如果您計劃使用「群組 ID」做為任何經理人員自助服務異動的存取類型, 請選取此核取方塊。
備註	請按一下此連結, 以在「群組建置定義檢視」頁面輸入任意格式的備註, 並檢視定義於「群組定義」頁面中的 where 子句。
查詢名稱	如要在群組定義中包含現有的查詢, 請在這裡輸入查詢 ID。反之, 則保留此欄位為空白。

警告! 當您存取此欄位中的選項清單時, 會顯示所有包含記錄 GB_QRY_LINK_VW 的現有查詢。然而, 「群組建置」處理程序僅處理含「EMPLID」、「EMPL_RCD」、「EFFDT」與「EFFSEQ」欄位的查詢。若您選取不含這些欄位的查詢, 系統在「群組定義」頁面中不會顯示「發送統計」與「群組可視化」按鈕。

請參閱 [第 21 章「設定並使用群組定義」](#)、[「瞭解群組建置的查詢定義」](#)，第 441 頁。

管理員 ID

如果適用，請指定群組經理人員。例如，如果你定義的群組是由部門 10200 中全部員工組成，請在此輸入部門經理人員的 ID。您也可以使用此欄位來指定專案小組的主導人。

「變動薪酬」使用群組經理人員 ID 來決定以群組管理計劃時，存取「獎勵分配」頁面的人員為何。

如果您選取「提供經理人員自助服務」核取方塊，則「管理員 ID」是必要的。

核准者員工 ID

如果您計劃依「群組」業務處理程序使用「變動薪酬管理」中此一組，請輸入核准此群組獎勵的人員之員工 ID。系統顯示值清單。

如果您選取了「提供經理人員自助服務」核取方塊，並使用自助服務異動工作流程，則「核准者員工 ID」是必要的。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 查詢》

針對群組指定記錄、欄位以及欄位值

存取「群組定義」頁面。

The screenshot displays the 'Group Definition' (群組定義) page. At the top, there are tabs for 'Group Basic Information' (群組基本資料) and 'Group Definition' (群組定義). The 'Group Definition' tab is active. The page contains the following fields and sections:

- Group ID:** KF002
- Group Definition:** Search | View All | First | 1 / 1 | Last
- Effective Date:** 1980/01/01
- Status:** Effective
- Count Result:** 0
- Where Clause:** Search | View All | First | 1 / 4 | Last
- *Group Left Bracket:** [Dropdown]
- Record:** JOB
- Table Name:** COMPANY
- Label:** Company
- *Group Right Bracket:** [Dropdown]
- Operator / Edit Table:** Equals
- COMPANY_TBL**
- Value:** KF1

「群組定義」頁面

群組定義

您可以結合於「群組基本資料」頁面中所輸入的群組準則來使用此頁面，或您可以於完全此頁面建置群組。您可以以下列方法之一使用此頁面：

- 如果您在「群組基本資料」頁面輸入了「群組準則 ID」。

系統以「群組準則」頁面的記錄和欄位名稱，植入「群組定義」頁面。您不可以變更此頁面上的記錄和欄位名稱。要完成群組定義，請在「群組準則」頁面中，「準則定義」核取方塊的每個欄位名稱中，輸入適當的欄位值來完成參數。您可以新增更多記錄、欄位名稱以及欄位值至定義。

- 如果您並未使用「群組準則 ID」。

僅在本頁定義群組。輸入您會用來建置群組的所有記錄、欄位名稱以及欄位值。

- 如果您在「群組基本資料」頁面輸入了查詢。

您不可以修正以查詢為基準的群組。



您儲存頁面之後，請按一下「發送統計」按鈕來計算群組中成員的數目。如果您選取了「群組定義 - 群組基本資料」頁面上的「複合群組 - 批次處理」核取方塊，按下「計算」會將群組傳送至「PeopleSoft 處理程序排程式」以產生計算結果。

如果這是已產生的複合群組，請按一下「計算」擷取該群組中的列數。

計數結果

當您按下「計算」按鈕，系統會顯示群組中的成員數目。如果您使用群組定義中，具生效日期的記錄，該群組的每個員工可能會有不只一項資料列。每項資料列在「計數結果」中都計算為一個項目。



按一下「群組可視化」按鈕，建置群組並存取「群組結果」頁面，在該頁面您可以取得全部群組成員的清單。

備註

按一下此連結以存取「群組建置定義檢視」頁面，您可以於該頁面輸入備註，或檢視於「群組定義」頁面中定義的 where 子句。

Where 子句

記錄

輸入您希望用來定義群組的記錄名稱。系統顯示有效記錄名稱清單。若此欄位是由「群組準則」定義植入，您不可以變更項目。

欄位名稱

輸入用來定義群組的欄位名稱。系統顯示您在「記錄」欄位中輸入的記錄值清單。如果您在「群組基本資料」頁面輸入了 群組準則 ID，系統會植入此欄位，且您不能變更該項目。

標籤

您移出此欄位時，系統會植入此欄位。

運算子

定義從群組中包括或排除的欄位值。請參閱下列「有效的運算子」表。

注意: (日本) 如果您定義日本處理程序使用的群組，像是「年資薪資」或「加薪」，我們建議您不要設定「職務運算子-生效日期」為目前。如果您選取目前，則系統執行過去日期的處理程序時，您可能無法取得結果。假設「生效日期」在此並非設定成目前，您可以用處理頁面的「指定日期」，執行處理程序來摘錄目前資料以外的其他資料。

編輯表

系統會使用編輯表格來驗證您在欄位中輸入的資料。如果您輸入的「欄位名稱」已連結至編輯表，系統會植入此欄位。

注意: 如果您輸入的「欄位名稱」也是其他欄位的名稱, 系統會顯示您必須輸入以完成定義的其他欄位。例如, 如果您希望建置以特定「薪級」為基準的群組, 您也必須指定「集合 ID」、「薪酬計劃」和「薪級」。

值 從清單中選取一個欄位值。

有效的運算子

運算子	描述
<	小於。
<=	小於或等於。
<>	小於或大於。
=	等於。
>	大於。
>=	大於或等於。
介於	
目前	
EFFDT<	生效日期小於。
EFFDT<=	生效日期小於或等於。
EFFDT>	生效日期大於。
EFFDT >=	生效日期大於或等於。
清單中	
空值	欄位值等於 0。

運算子	描述
類似	
上限	上限。
下限	下限。
不介於	不介於。
不等於	
不包含於	不在清單中
不同	
不為空	欄位值不等於 0。

以具有生效日期的資料定義群組

您用來定義群組的數筆記錄是具生效日期的：

- 職務
- 具生效日期的個人資料
- 時間與人力僱用資料
- 薪酬

系統會儲存這些記錄目前和過去的資料，因此您可以透過下列兩種方法，以這些資料來建置群組：

- 使用目前資料。

例如，僅選取員工的目前職務，且不考慮上一個職務。系統會新增條件目前 到記錄的生效日期。

- 使用記錄資料。

例如，包含貴組織中，員工擔任的所有職務。群組可以針對一個員工包含多重資料列。如果定義群組時您並未在生效日期放置任何條件，系統會將所有的記錄資料做為目前的系統資料。

如果您建立了包含二筆生效日期記錄的群組定義，您可以生效日期連結該二筆記錄。下表顯示如何連結二個生效日期欄位。

運算子	描述
生效日期 <=	生效日期小於或等於。
生效日期 >=	生效日期大於或等於。
生效日期 <	生效日期小於。
生效日期 >	生效日期大於。

針對群組檢視記錄、欄位以及欄位值

存取「群組建構定義檢視」頁面。

群組建構定義檢視

備註:

Where 子句					
	自訂	搜尋	檢視全部	第一項	最後一項
	(記錄 (表) 名稱	欄位名稱	運算子	值清單
		JOB	EMPLID	介於	TC001 , TC001TC014
OR		JOB	EMPLID	=	COBADCOV1
OR		JOB	EMPLID	=	COBADCOV2
OR		JOB	EMPLID	=	TBAS003

「群組建構定義檢視」頁面

Where 子句 檢視定義於「群組定義」頁面中的 *where* 子句。

檢視排序群組成員






存取「群組結果」頁面。

群組結果

搜尋

姓名:

ID:



1 到 25 (共 178)

群組排序依據

☒ 員工 ID ☐ 姓名

群組員工						
員工 ID	姓名	員工記錄號碼	職務代碼	職務生效日期	職務生效順序	描述
E100	Jones Alexander	0	E000	1993/05/29	0	ST President
E101	Ian Nigh	0	E062	1993/12/01	0	Manager
E102	Eduardo Vera	0	E003	1994/01/23	0	ST - Manager of IS
E103	Ximena Camou	0	E003	1994/05/12	0	ST - Manager of IS
E104	Martha PKSTaniva	0	E003	1994/06/04	0	ST - Manager of IS
E105	Samuel Foster	0	E003	1993/07/30	0	ST - Manager of IS

「群組結果」頁面

使用群組成員分區控制

由於群組成員的數目可能會很大，系統會分區將成員載入此頁面中。您可以決定「安裝表」中，「捲動」欄位的「列數上限」中的分區列數。您可以使用篩選條件以及導覽器按鈕，來管理分區顯示。

篩選條件讓您得以輸入定義成員分區的搜尋準則。您可以輸入資訊到一或多個篩選條件欄位，以縮小您的搜尋範圍。

重要事項！「群組建構」會自動加入以下這些表：JOB、COMPENSATION、PERSON 與 PER_ORG_ASGN。要比較此頁面的群組結果以及您 SQL 編輯程式啟動的查詢結果，請新增結合至您 SQL 編輯程式中的這三項記錄，確定該結果是可以比較的。

您按下計算按鈕之後，「群組建置定義」會給予系統資料做為參數的日期。例如，「群組建置定義」會新增條件 JOB.EFFDT <= 就算您並未在「群組建置定義」中定義任何資料日期準則，「給定日期」會新增在產生的 SQL 中。

使用下列篩選條件和導覽器按鈕，將成員自此分區移到另一個分區：


- 搜尋姓名

在此篩選條件欄位輸入一或多個字母，指引系統將與您輸入相同的員工姓氏開始字母，植入該頁面。
您可以使用萬用字元 % 來協助選取記錄。例如，要搜尋全部員工中，名為 John 的員工，請輸入 %John。
- ID (員工 ID)

在此篩選條件欄位輸入一或多個號碼，指引系統將與您的輸入相同的員工 ID 開始號碼，植入該頁面。
- 群組排序依據

選取您要以「員工 ID」或「姓名」順序來顯示成員。

注意: (日本) 當日文漢字字元集用於非 Unicode 資料庫，並以日文為基本及登入語言時，「群組排序依據」功能會被停用。



按一下「重新整理搜尋欄位」按鈕，清除所有先前輸入篩選欄位中的搜尋準則。

搜尋

按一下「搜尋」按鈕，顯示新搜尋的結果。系統會在「群組排序依據」群組方塊左邊，顯示與總列數相較，有哪些列是可以顯示的。例如，1 至 4 (共 4 列) 表示在總共 4 列中，列 1 到列 4 都會顯示。

注意: 在您按一下「搜尋」後，按鈕會自頁面消失，直到您按下「重新整理搜尋欄位」圖示為止。

從部門建立群組

存取「公司與部門的群組建置」頁面。

執行「群組建置建構 SQR」處理程序 (GBP003)，以將貴部門結構轉換為群組格式。

當處理程序完成後，您可以使用「群組建構」頁面，來檢視群組並驗證其是否正確產生。

另請參閱

[第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「瞭解依部門自動產生群組」](#)，[第 441 頁](#)

設定群組安全性

如要設定群組安全性，請使用「群組安全性預設」元件 (GB_GRP_DEFN_TABLE)、「安全性 - 依群組」元件 (GB_GRP_SEC_TABLE) 與「安全性 - 依操作員」元件 (GB_OPR_SEC_TABLE)。

本節概述群組安全性，並探討如何：

- 設定預設元件存取。
- 依群組設定安全性。
- 依操作員設定安全性。

瞭解群組安全性

由於您可依照適合需要的任何方式來將人員分組，包括跨公司或部門，因此群組具有獨立於資料權限安全性之外，並可將其置換的安全性結構。例如，在一般情況下，使用者不能存取部門 10100，但可以存取包含部門 10100 的群組，也可以看見全部的群組成員，包括屬於該部門的成員。因此在您設定群組時，安全性因素是很重要的。

注意: 使用者基本資料必須有相關人員，以讓群組具安全性存取權 (系統將不會列出無相關人員的使用者 ID)。這可以確保將安全性指定給人員，而與群組相關的活動可以依人員而加以追蹤。在「PeopleTools」安全性中的「使用者基本資料」元件，將人員指定至使用者資料。

用於設定群組安全性的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
群組安全性預設	GB_GROUP_DFT_TBL	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組安全性預設	設定預設元件存取。 指定您系統中的何種元件可以使用，或參照「群組建置」元件中建立的群組。
安全性 - 依群組	GB_GRP_SEC_TBL	設定 HRMS，通用定義，群組建置，安全性 - 依群組	依群組設定安全性。將具有安全性存取權的使用者指定至選取的群組 ID，與群組之使用者可以存取的元件。
安全性 - 依操作員	GB_OPR_SEC_TBL	設定 HRMS，通用定義，群組建置，安全性 - 依操作員	依操作員設定安全性。指定選取的使用者可以存取的群組，與群組之使用者可以存取的元件。

設定預設元件存取

存取「群組安全性預設」頁面。

群組安全性預設

預設元件

搜尋

第一項 1-167 / 167 最後一項

元件名稱

BUDGET_COMPARE_INQ

系統資料

+

-

COMP_RATECD_TBL

系統資料

+

-

CO_DPK_CATEGORY

系統資料

+

-

CO_DPK_SUPPLIER

系統資料

+

-

CO_ESV_EXTRACT

系統資料

+

-

CO_ESV_SUPPLIER

系統資料

+

-

CREATE_USERS

系統資料

+

-

EE_NO_CURR_RVW_INQ

系統資料

+

-

EE_REVIEW_BY_GROUP

系統資料

+

-

EE_REVW_RESLT_INQ

系統資料

+

-

EP_DESIREDDIST

系統資料

+

-

EP_DISTRIB_SUM

系統資料

+

-

「群組安全性預設」頁面

元件名稱

系統以參照群組的標準「PeopleSoft 人力資源」元件的清單，植入這些欄位。

元件可以依下列兩種方式之一參照群組：

- 頁面包含提示使用者支援群組 ID 的欄位。
- 頁面顯示屬於特定群組的人員清單。

當您針對特定群組或使用者定義群組安全性時，您可以匯入此預設清單至「安全性 - 依群組」以及「安全性 - 依操作員」頁面。接著您可以選擇性地刪除元件，讓該群組或使用者不可使用刪除的元件。

要避免特定元件出現在「安全性 - 依群組」以及「安全性 - 依操作員」頁面，請從清單中刪除其名稱。

系統資料

檢視元件是否為 PeopleSoft 提供做為系統資料的標準元件，或是為安裝而建立的修改元件。如果由系統提供資料，則選取此核取方塊；如果為已修改元件，則清除此核取方塊。您無法變更此欄位。

設定安全性 - 依群組

存取「安全性 - 依群組」頁面。

「安全性 - 依群組」頁面

生效日期

安全性配置的生效日期。預設值是今天的日期。變更此日期，以授權不同指定日期的安全性存取權限。

使用者 ID

選取您希望設定或變更其群組存取的使用者 ID。



如果您知道員工的 ID，但不知道其使用者 ID，請按一下「取得員工 ID」按鈕來搜尋員工的使用者 ID。系統會顯示「搜尋操作員 ID」方塊。如果使用者 ID 不在清單中，請輸入員工 ID 並且按一下「確定」以新增到人員之使用者 ID 至使用者清單中。

若您不知道該人員 ID，請按一下「搜尋員工 ID」圖示以搜尋。系統會顯示「搜尋員工 ID」頁面，您可以用來搜尋您需要的員工 ID。

狀態	選取有效 以授予使用者群組的存取權，或無效 來移除其存取權。
元件名稱	選取要納入此群組使用者安全性存取權的元件。有效值為列在「群組安全性預設」頁面上的預設元件。
預設	<p>按一下此按鈕來指定此使用者從「群組安全性預設」頁面列出的任何預設元件中，存取目前的群組。系統會顯示預設元件。您可刪除此群組中不授予此使用者安全性存取權的任何元件</p> <p>請參閱 第 21 章「設定並使用群組定義」，「設定預設元件存取」，第 453 頁。</p>

設定安全性 - 依使用者

存取「安全性 - 依操作員」頁面。

安全性 - 依操作員

使用者 ID: HCRAUS

使用者安全性

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期2000/01/01

群組安全性

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*群組 ID: HXLAMU

Group 1 for LAMU

*狀態: 有效

元件名稱

搜尋 | 檢視100

第一項 | 1-3 / 166 | 最後一項

BUDGET_COMPARE_INQ

預設

COMP_RATECD_TBL

CO_DPK_CATEGORY

「安全性 - 依操作員」頁面

生效日期	安全性配置的生效日期。預設值是今天的日期。要授權存取權限指定日期為不同日期，請變更日期。
群組 ID	輸入您想要控制此使用者存取權的群組 ID。
狀態	選取有效 以授予使用者群組的存取權，或無效 來移除其存取權。
元件名稱	選取要納入此群組使用者安全性存取權的元件。有效值為列在「群組安全性預設」頁面上的預設元件。
預設	按一下此按鈕來指定操作員從「群組安全性預設」頁面列出的任何元件中，存取指定的群組。系統會顯示預設元件。您可刪除此群組中不授予此使用者安全性存取權的任何元件

請參閱 [第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「設定預設元件存取」](#)，[第 453 頁](#)。

修正 PeopleSoft 應用程式中的群組

在您建立群組定義後，您可以在應用程式階層中修正群組成員。

您可以定義群組指定為：

- 一個時間點。

某些處理程序會僅依該處理程序特定的基準生效日期，以選取群組成員。在此情況下，若群組是以所有職務記錄列建立時，系統僅會選取以生效日期為基準的資料。

- 某一段期間。

某些處理程序會選取職務資料介於特定開始與結束日期之間的群組成員。

另請參閱

[附錄 A「開發者之群組建置實作」](#)，[「建置包含群組建置功能的應用程式或批次程式」](#)，[第 781 頁](#)

檢視群組結果與報告

本節提供群組成員之概述，並探討如何檢視複合群組結果。

瞭解群組成員

當您透過「群組定義」元件來定義群組時，您並未在群組會員中指定任何時間限制，因此一些群組可能會有很長列的成員清單。要協助管理這些潛在龐大的群組，PeopleSoft 提供查詢頁面和報告讓您可以用來檢視群組成員。

另請參閱

[第 21 章「設定並使用群組定義」](#)，[「檢視群組結果與報告」](#)，[第 456 頁](#)

通用元素

群組 ID	輸入您想檢視其成員的群組 ID。
基準日期	報告列出屬於以目前日期為基準的群組成員，或您在「執行日期」欄位中指定的基準日期。
執行日期	如果群組定義包含生效日期報告，請輸入您希望報告執行的日期。例如，您可能希望執行生效群組為 1/1/1990 的群組，但卻執行了群組中生效日期為 2/15/1998 的列。在此情況下，您可以選取「群組基準日期」為 1/1/1990，而「執行日期」為 2/15/1998。

如果您在此欄位保持空白，則系統會執行讓群組以目前日期作為基準日期。

用於檢視群組結果與報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
複合群組結果摘要	RSLT_SMRY_PNL	設定 HRMS，通用定義，群組建置，複合群組結果摘要	檢視您在「群組定義」元件中建立的複合群組狀態。 您必須已經執行背景處理來建立群組。
群組重疊	RUNCTL_GBP001	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組重疊	執行「群組成員重疊」報告 (GBP001)。此報告會列出屬於多個群組的個人。
群組成員	RUNCTL_GBP002	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組成員	執行「群組成員」報告 (GBP002)。此報告列出選取群組的成員。

檢視複合群組結果

存取「複合群組結果摘要」頁面。

您可以依選取「群組定義 - 群組基本資料」頁面上的「複合群組 - 批次處理」核取方塊，指派任意群組為複合群組。系統會依據背景處理來建立複合群組，並在處理程序完成時通知您。

清除群組結果

本節概述群組結果，並探討如何：

- 清除可用的結果。
- 清除不可用的結果。

瞭解群組結果

每次您產生並執行群組時，系統會在「群組結果表」中儲存結果。下次您執行相同群組時，系統會檢查是否您上次執行群組之後，群組定義和日期參數已變更。如果已變更，系統會從「群組結果表」中刪除舊的結果，並儲存新的結果。

用於清除結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
清除群組結果	RUNCTL_GBP004	設定 HRMS，通用定義，群組建置，清除群組結果	刪除 (清除)「群組結果表」中，群組的上一個版本結果。
「清除不可用群組的結果」頁面	RUNCTL_GBP005	設定 HRMS，通用定義，群組建置，清除不可用群組結果	刪除「群組結果表」中，您所有群組的結果。 在使用此頁面前，您必須已經儲存希望清除的群組。

清除可用的結果

存取「群組結果清除」頁面。

「清除群組結果」處理程序會刪除可用的群組 — 該群組在「群組結果表」的結果，仍然與目前群組定義同步，且可能可由系統擷取。

群組 *ID* 輸入您想清除結果的群組 ID。系統從「群組建置」結果表 GB_GRP_RES_TBL 刪除結果。

清除不可用的結果

存取「清除不可用群組結果」頁面。

「清除不可用的群組結果」處理程序處理不可用群組 — 當群組定義不同於目前定義時，會產生此群組，而且儲存在「群組結果表」中的結果不再與群組定義相符。在變更以下任一項目後，群組結果會成為不可用：

- 程式開發者的查詢定義。
- 儲存群組結果的「群組結果表」。
- 群組定義。
- 使用者的查詢定義。

第 22 章

管理 HRMS 系統

本章探討如何：

- 分析入口網站導覽。
- 限制 ID 的刪除。
- 重新整理與審核「人力資源」資料。

分析入口網站導覽

如要分析入口網站導覽，請使用「入口網站分析」元件 (RUNCTL_PORTAL)。

本節探討如何分析 HRMS 入口網站導覽。

用於分析入口網站導覽的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
入口網站分析	RUNCTL_PORTAL	設定 HRMS，系統管理， 公用程式，入口網站分 析，入口網站分析	分析使用者、角色或權 限清單之入口網站導覽 結構。

分析入口網站導覽

存取「入口網站分析」頁面。

入口網站分析

執行控制 ID:

PS

報告管理程式

處理程序監視器

執行

檔案名稱:

REGISTRY.TXT

入口網站名稱:

EMPLOYEE

內容提供者名稱:

HRMS

處理結果:

入口網站導覽印刷本

入口網站物件名稱

入口網站物件名稱:

DEFAULT_TEMPLATE

顯示階層:

☐ 顯示物件名稱
☐ 顯示功能表・元件・市場
☐ 抑制隱藏物件

套用安全依據

☒ 使用者 ID ☐ 角色 ☐ 權限清單

使用者 ID:

PS

「入口網站分析」頁面

檔案名稱	輸入您想要處理以產生與植入口網站分析的檔案名稱。處理程序會將檔案分配至報告儲存庫。
入口網站名稱	輸入您想要分析的入口網站名稱。
內容提供者名稱	請於「內容提供者名稱」欄位中選取 <i>HRMS</i> ，以分析 <i>HRMS</i> 入口網站導覽。
處理結果	<p>由下列選項中選取處理結果：</p> <ul style="list-style-type: none"> 入口網站/功能表路徑 結果會建立入口網站與功能表路徑的清單。此結果不會使用頁面上的其他值，因此在您選取此選項時，系統會將其隱藏。 入口網站導覽印刷本 此結果讓您有較多選項，可以建立更具階層性的導覽檢視。
入口網站物件名稱	選取入口網站物件名稱。
顯示階層	輸入要列印的入口網站階層數。將其留白以列印所有階層。
顯示物件名稱	<p>選取以顯示 CREF 或檔案夾的物件名稱。</p> <p>若您將此核取方塊清除，處理程序會僅顯示標籤。</p>
顯示功能表・元件・市場	選取以顯示 CREF 功能表、元件與市場資訊。
抑制隱藏物件	選取以避免處理程序包含隱藏物件。

若您將此核取方塊清除，系統會以顯示於物件名稱之前的下列文字來辨識隱藏物件：*hidden*。

套用安全依據

選取以分析入口網站導覽之安全性存取是指定至使用者 ID、角色 或權限清單。選取要使用的使用者 ID、角色或權限清單。

限制 ID 的刪除

如要限制 ID 刪除，請使用「ID 刪除控制」元件 (ID_DEL_PRVNT_TABLE)。

本節探討如何避免刪除關鍵記錄中的 ID。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈更新個人與職務資訊〉，「變更與刪除 ID」

用於限制刪除 ID 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
ID 刪除控制	ID_DEL_PRVNT_TABLE	設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，ID 刪除控制，ID 刪除控制	輸入於 ID 刪除或變更期間，ID 不應被移除之記錄。這可以確保資訊儲存以供記錄之用。

重新整理與審核人力資源資料

如要重新整理與審核「人力資源」資料，請使用「重新整理 EMPLOYEES 表」元件 (RUN_PER099)、「PERSONAL_DATA 設定」元件 (PERSON_DT_SETUP)、「重新整理個人資料」元件 (RUN_PERS_REFRESH)、「更新個人未來資料」元件 (RUN_PERSDATA_FUT)、「重新整理名稱顯示值」元件 (NAME_DISPLAY_RC) 與「核心 HR 資料整合審核」元件 (RUN_PER900)。

本節探討如何：

- 重新整理 EMPLOYEES 表。
- 選取「個人資料」元件之搜尋選項。
- 重新整理 PERSONAL_DATA 表。
- 以具未來日期的資料，重新整理 PERSONAL_DATA 表。
- 重新整理名稱顯示值。
- 審核「人力資源」資料之完整性。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理員工團隊〉〉, 〈更新個人與職務資訊〉,
「重新整理表格以利報告」

用於重新整理與審核人力資源資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
參數	RUNCTL_ASOB_DATE	設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，重新整理員工表，參數	以選取的日期為基準，重新整理 PS_EMPLOYEES 資料快照表。
PERSONAL_DATA 設定	PERSON_DT_SETUP	設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，人員資料設定，人員資料設定	選取您要包含在「人員資料」元件 (PERSONAL_DATA) 之重新整理資料快照中的資料。您選取的選項越少，系統整理表的速度便越快。當您安裝 HRMS 時，必須選取這些選項。 PeopleSoft 僅使用「員工 ID」與「名稱」資料。選取您所需以符合特殊報告及查詢需要的選項。
重新整理個人資料	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，重新整理個人資料，重新整理個人資料	重新整理「個人資料」元件。「重新整理個人資料」元件 (PERS_REFRESH) 會載入您在「PERSONAL_DATA 設定」頁面中選取的資料類型。
更新個人未來資料	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，更新個人未來資料，更新個人未來資料	請在過午夜後立即執行此處理程序以更新「個人資料」元件。此處理程序會以具未來日期，而已變為現在日期的資訊更新資料。 「更新個人未來資料」處理程序會執行 HR_PERSDATA 應用引擎程式。
姓名顯示重新整理	NAME_DISPLAY_RC	設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，姓名顯示重新整理，姓名顯示重新整理	重新整理含 NAME_DISPLAY 與 NAME_FORMAL 欄位的所有記錄，以反映對這些欄位所做的 PeopleCode 定義變更。您可以選取以所有姓名格式類型更新記錄，或僅以單一姓名類型進行。
HR 核心資料完整性審核	HRAUDIT	設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，核心 HR 資料完整性審核，HR 核心資料完整性審核	起始「HR 核心資料完整性審核」。

重新整理員工資料表

存取「參數」頁面。

選取「個人資料」元件之「重新整理選項」

存取「人員資料設定」頁面。

人員資料設定

地址類型:

通訊地址

其他地址類型:

郵寄地址

☒ 包含已安裝國家/地區

☒ 包含主要電話資料

☒ 包含吸煙者資料

☒ 包含校園解決方案資料

☒ 包含美國聯邦資料

「人員資料設定」頁面

地址類型	選取要重新整理的地址類型。
其他地址類型	選取要重新整理的輔助地址類型。
包含已安裝國家/地區	選取以包含國家/地區特定群組方塊內的資訊；這些是您在「安裝表 - 國家/地區特定」頁面中安裝的國家/地區。
包含主要電話資料	選取以包含 PERSONAL_PHONE 記錄中的資訊。
包含吸煙者資料	選取以包含 PERS_SMOKER 記錄中的資訊。
包含校園解決方案資料	選取以包含 PERSON_SA 記錄中的資訊。
包含美國聯邦資料	選取以包含 PERS_DATA_USF 記錄中的資訊。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉，「新增人員」

重新整理個人資料表

存取「重新整理個人資料」頁面。

以具未來日期的資料重新整理個人資料表

存取「更新個人未來資料」頁面。

重新整理姓名顯示值

存取「重新整理姓名顯示值」頁面。

姓名顯示重新整理

執行控制 ID: retro

報告管理程式 處理程序監視器

執行

此處理程序會更新所有包含 NAME_DISPLAY 和 NAME_FORMAL 欄位的記錄，以反映那些欄位定義的變更。該定義已在 PeopleCode - Format_display_name 函數中的 NAMEGBL_SBR.COUNTRY_NM_FORMAT.SavePreChange 完成。您可選擇更新包含全部姓名格式類型的記錄，或只含一種姓名格式類型的記錄。

☒ 更新 - 全部姓名格式？

待更新的記錄

☒ 更新 - 姓名記錄
☒ 更新 - 受扶養人
☒ 更新 - HS 非員工
☒ 更新 - 法國公眾部門
☒ 更新 - 美國聯邦姓名

「姓名顯示重新整理」頁面

選取您要更新其姓名欄位格式的記錄。

審核人力資源資料之完整性

存取「HR 核心資料完整性審核」頁面。

HR 核心資料完整性審核

執行控制 ID: Audit

報告管理程式 處理程序監視器

執行

語言代碼: 英文

核心 HR 資料完整性審核

☒ 審核 PERS_DATA_EFFDT 資料
☒ 審核僱用資料
☒ 審核職務資料
☒ 審核 JOB_JR 資料

☒ 審核姓名資料
☒ 審核居住地址資料
☒ 審核殘障資料
☒ 審核差異資料

「HR 核心資料完整性審核」頁面

選取您要審核其完整性的 HR 表。

使用存取及更新的表格報告

本節說明「存取及更新的表格」報告。

瞭解已存取與已更新的表格報告公用程式

「存取及更新的表格」報告：

- 分析下列 PeopleSoft 應用程式：
 - SQR 報告。
 - COBOL 程式。
 - 「應用程式引擎」程式。
 - 「PS 查詢」檢視。
- 報告應用程式內 SQL 陳述式參照的記錄名稱。
- 報告這些記錄存取的方式 (例如，選取、更新或刪除。)

此資訊可用於：

- 瞭解程式的功能性，與其如何管理您的資料。
- 評估建議的自訂之影響。
- 決定執行程式所必須的基礎資料庫權限。
- 識別每個使用或變更特定記錄的批次處理。

存取及更新的表格報告之疑難排解

由於程式設計環境的彈性，與 PeopleTools 中可用 meta-SQL 集合之廣泛的影響，由「存取及更新的表格」報告所建立的表清單有時可能會不完整。清單在下列狀況中可能會不完整：

- SQR 允許使用動態替代表。

由於「已存取與已更新的表格」報告無法得知可能被替代的完整表集合，因此在遇到此類 SQR 時，會報告此情形。

- SQR 將 SQL 子句建置，納入可由 SQL 陳述式使用，而於執行時由 SQR 解析的變動字串中。

「已存取與已更新的表格」報告無法偵測此類編碼，然而這些類型子句之表格參照發現得並不多。

- SQR 透過包含 (#INCLUDE) SQC 檔案的語法，來參照檔案庫。

若包含的模組為具有大量一般目的常式的標準一般性檔案庫，分析可能會誇大參照表的數量。

- COBOL 程式透過呼叫 (CALL ...USING) 其他模組中的常式，來參照檔案庫。

若呼叫的模組為具有大量一般目的常式的標準一般性檔案庫，分析可能會誇大參照表的數量。

- 「應用程式引擎」程式以平台特定程序邏輯，包含 meta-SQL 階段 %Execute() (如 Microsoft SQL 伺服器「Transact-SQL」，或 Oracle「SQL-Plus」)。

「存取及更新的表格」報告會將此類用法報告為未分析。

- 「應用程式引擎」程式使用 PeopleCode 步驟。
 - 「存取及更新的表格」報告會將任何 PeopleCode 的使用報告為未分析，不論是否包含 SQL 陳述式皆然。
 - 「應用程式引擎」程式包含具有動態物件參照之 meta-SQL 的表格。
- 由於「存取及更新的表格」報告無法得知可能被替代的完整表集合，因此在遇到此類 meta-SQL 時，會報告此情形。

用於執行已存取與已更新之表格報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
已存取與已更新的表格	TAU_RUN_CONTROL	設定 HRMS，系統管理， 公用程式，存取及更新的 表格，存取及更新的表格	使用「表格存取公用程式」 頁面以執行「存取及更新的 表格」報告。

執行存取及更新的表格報告

存取「存取及更新的表格」頁面。

存取及更新的表格

執行控制 ID: 2
語言代碼: 英文

[報告管理程式](#)
[處理程序監視器](#)
[執行](#)

*應用程式類型: SQR 報告
產品: 人力資源

分析申請

應用程式名稱: R (部分名稱可用萬用字元)
或是指定一應用程式清單 ...

清除選取的應用程式
重新整理現有的應用程式

選取應用程式

REG002FR
REG003FR
+ 第一項 1-2 / 2 最後一項

<< 新增 >>

可用之應用程式

☐ REG001FR
☐ REG002FR
☐ REG003FR
搜尋 | 檢視全部 第一項 1-3 / 3 最後一項

☐ 包含 PeopleTools 表格
工具程式位置:

「存取及更新的表格」頁面

應用程式類型

選擇報告中所要分析的應用程式類型。這些選項為：

- 應用程式引擎程式
- SQR 報告

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>COBOL</i> 程式 • 查詢
產品	如要限制應用程式分析在產品部分時，請於此選取。
應用程式名稱	輸入您想要分析的應用程式之部分名稱或全名。輸入？以報告產品中所有應用程式。
	<hr/> <p>注意：依照應用程式類型，產品中可以有超過千餘個應用程式。</p> <hr/> <p>您可以僅利用您在此輸入的資訊執行報告，或您也可以使用此值作為搜尋準則，以「可用之應用程式」與「選取應用程式」群組方塊建立應用程式清單。</p> <p>舉例來說，當您選取了 <i>SQR</i> 報告，人力資源，且在「應用程式名稱」欄位輸入 <i>R</i> 並執行公程式，報告將會分析 REG001FR、REG002FR 與 REG003FR 報告。如要修正搜尋，請按一下「重新整理現有的應用程式」按鈕，並選取要分析三項報告中的何者，將其新增至「選取應用程式」清單中。</p>
重新整理現有的應用程式與可用之應用程式	按一下「重新整理現有的應用程式」，以將符合您在「應用程式名稱」欄位中，輸入之搜尋準則的應用程式，植入「可用之應用程式」群組方塊中。選取要分析的應用程式。
	<hr/> <p>注意：少數應用程式未與一般執行控制頁面相關聯（例如，安裝中使用的單次轉換常式或系統設定公程式），而系統將不會在「可用之應用程式」清單中顯示這些程式。您可以使用插入按鈕與輸入應用程式名稱，在「選取應用程式」清單中輸入這些應用程式。</p> <hr/>
新增	<p>按一下以新增您在「可用之應用程式」清單中選取的應用程式至「選取應用程式」清單中。</p> <p>在您新增項目至「選取應用程式」清單後，您可以在「應用程式名稱」欄位中輸入新的搜尋準則，並重新整理「可用之應用程式」清單。</p>
清除選取的應用程式與選取應用程式	<p>報告會分析包含於「選取應用程式」清單中的所有應用程式。您可以使用插入與刪除圖示，新增或移除應用程式。</p> <p>按一下「清除選取的應用程式」按鈕，以清除您選取供分析的應用程式清單。</p>
包含 <i>PeopleTools</i> 表格	選取以在您的分析中包含 <i>PeopleTools</i> 表格。 <i>PeopleTools</i> 表格定義所有 <i>PeopleSoft</i> 物件與管理系統狀態，並包含如相關語言控制、貨幣轉換與「處理程序排程式」活動。
原始碼位置	若您要分析 <i>COBOL</i> 程式，請輸入 <i>COBOL</i> 原始碼在伺服器上位置的路徑。
	<hr/> <p>注意：系統僅會在您選取分析 <i>COBOL</i> 程式時，將此欄位設為可用。</p> <hr/>
工具程式位置	若您要分析 <i>SQR</i> 程式且排除 <i>PeopleTools</i> 表格，請輸入 <i>PeopleTools SQR</i> 元件在伺服器位置上的路徑。

注意: 系統僅會在您選取分析 SQR 報告時，將此欄位設為可用。

使用呼叫核心元件介面公用程式以測試元件介面

本節說明如何測試元件介面。

用於使用呼叫核心元件介面公用程式來測試元件介面的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
呼叫核心元件介面	RUNCTL_CCI	設定 HRMS，系統管理， 公用程式，呼叫核心元件 介面，呼叫核心元件介面	使用此頁面以範例資 料啟動元件介面，用以 測試其是否依您所期望 的方式執行。
錯誤日誌	RUNCTL_CCI2	設定 HRMS，系統管理， 公用程式，呼叫核心元件 介面，錯誤日誌	在呼叫元件介面後， 使用此頁面以複查是否 有任何錯誤。

測試元件介面

存取「呼叫核心元件介面」頁面。

呼叫核心元件介面錯誤日誌

使用者 ID: PS執行控制 ID: PS

元件介面存取資訊

元件介面名稱:

呼叫元件介面

元件介面存取方式:

☐ 寫入日誌檔案

元件介面存取關鍵字

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

排序順序	關鍵字內容	值

+

-

要執行的動作

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

序號:

0

動作:

更新

☐ 結轉

+

-

父系集合名稱:

集合關鍵字

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

排序順序	關鍵字內容	值

+

-

內容 / 值配對

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

排序順序	內容	值

+

-

「呼叫核心元件介面」頁面

元件介面存取資訊

元件介面名稱 選取您要測試的元件介面名稱。

呼叫元件介面	當您輸入所有必要資訊後，按一下以呼叫元件介面，並使用於此頁面中輸入的資訊加以測試。
元件介面存取方式	<p>選取下列其中一個存取模式：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 建立：選取以依您在「元件介面存取關鍵碼」方格表中輸入的關鍵值，在元件中建立新資料列。 • 尋找：選取以尋找符合您於「元件介面存取關鍵碼」方格表中輸入的搜尋準則之資料列清單。 • 取得：選取以尋找符合您於「元件介面存取關鍵碼」方格表中，輸入的搜尋準則之單一資料列。
寫入日誌檔案	選取以建立元件介面測試的日誌檔案。
排序順序、關鍵內容與值	<p>元件介面的關鍵內容為基礎元件搜尋記錄的搜尋關鍵碼。選取要用於「關鍵內容」欄位搜尋的關鍵欄位，並輸入要用於「值」欄位之搜尋的欄位值。</p> <p>若您以一個以上關鍵碼欄位搜尋，請指示系統排序結果的順序。</p> <p>若您正使用「建立」動作模式測試元件介面，請使用所有關鍵內容。</p>
要執行的動作	
序號	指示系統應使用元件介面執行此動作的順序。
動作	<p>選取要使用元件介面呼叫的動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 刪除：選取以刪除符合您於此群組方塊所輸入之值的資料列。 • 取得：選取以擷取符合您於此群組方塊所輸入之值的資料列。 • 插入：選取以插入您於此群組方塊所輸入之值的新增資料列。 <p>舉例來說，若目前列日期為 2005 年 11 月 12 號，而您想輸入生效日期為 2004 年 1 月 1 日的列，並維持 11 月的列為目前列時，請選取此選項。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 呼叫方法： <p>選取以執行元件介面方法。舉例來說，方法可以執行 PeopleCode。例如，在「薪資規劃」中，每位員工的加薪計算可以在線上執行，或是使用批次程式。批次程式會執行 <code>CI_SALARY_PLAN_GRP.Methods.SalPlanGrp</code> 方法。</p> • 更新：由具生效日期的元件插入新的生效日期列，或以無生效日期的元件更新資料。 • 更新無插入：選取以更新現有資料列。
結轉	選取此選項以更新元件中，時間上較您使用元件介面插入列更為接近的列。
父系集合名稱	選取您要更新資料的集合（與記錄對應）。
排序順序、關鍵內容與值	（集合關鍵）選取捲動之關鍵欄位，並輸入您要執行動作之列的值。
排序順序、內容與值	（內容/值配對）選取您想用於動作的，集合中的欄位與欄位值。

第 23 章

登錄介面

本章概述 HCM 介面登錄，並探討如何：

- 管理 HCM 介面登錄。
- 登錄新介面。
- 實作登錄介面。
- 使用登錄介面。
- 維護登錄資料夾結構。
- 測試服務。
- 檢視與登錄轉換對應。
- 對應 HCM 服務至「整合中心」。

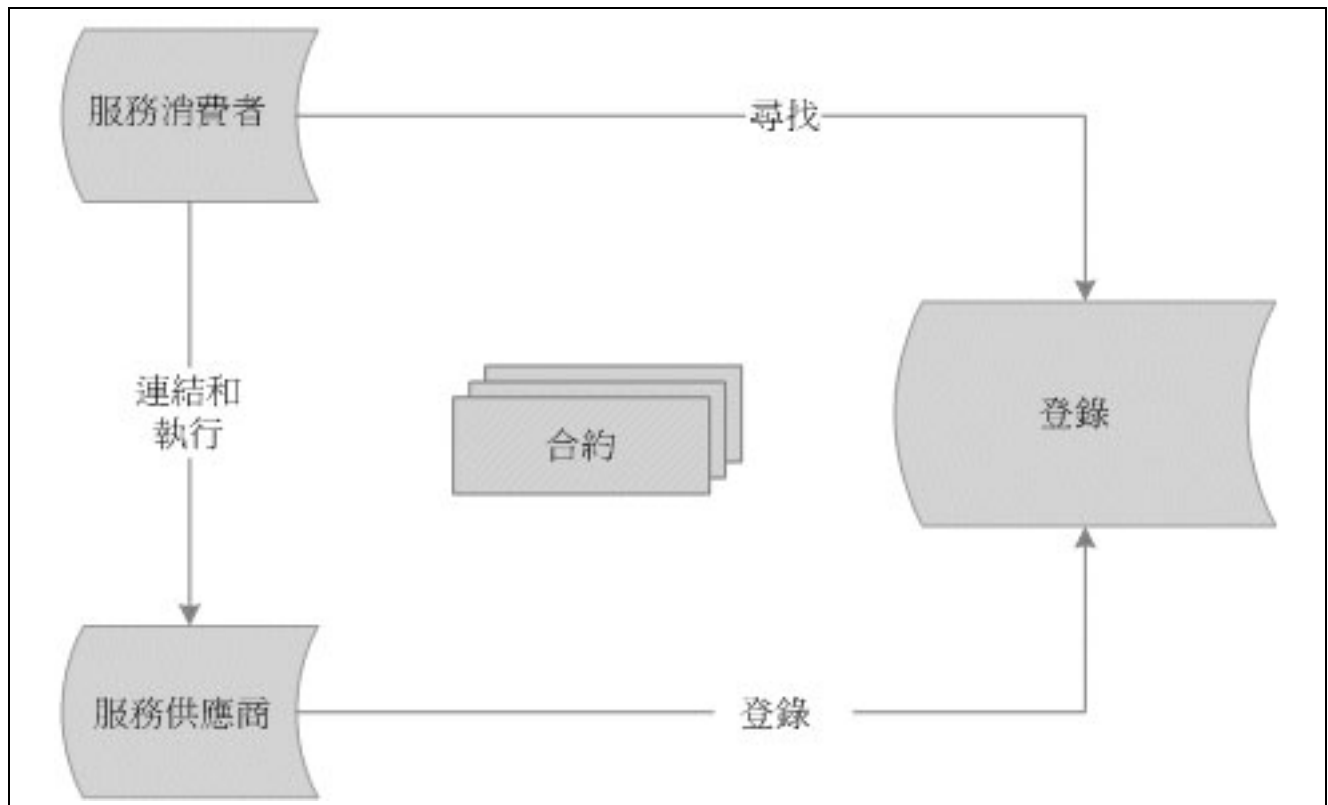
注意: 公佈於 Oracle 「PeopleSoft 客戶連線」上的《HCM 服務架構使用者指南》紅皮書，提供額外的技術資訊給負責設計、實施、維護或開發應用程式，調整「HCM 服務」架構的開發者、建築師與開發經理人員。

另請參閱

《HCM 服務架構使用者指南》

瞭解 HCM 介面登錄

HCM 介面登錄掌控「服務導向架構 (SOA)」中可用服務的所有介面規格。其儲存服務供應商的合約，並將這些合約提供給相關的服務消費者。服務供應商登錄介面，消費者則指定登錄之介面，並使用資訊以連結及執行消費者與供應商間的合約。



服務消費者尋找登錄之介面，而介面提供連結與執行服務的必要資訊。

服務消費者為需要服務的應用程式、服務或其他類型的軟體模組。這是起始登錄中服務位置、傳輸中連結至服務與執行服務功能的實體。服務消費者藉由傳送依照合約格式之要求至服務，以執行服務。

服務供應商為服務，具有網路地址的實體，可接受與執行消費者的要求。這可以是電腦主機系統、元件或某些其他類型的軟體系統，用以執行服務要求。服務供應商公佈其合約於登錄中，以供服務消費者存取。

如要設定與使用介面登錄：

1. 使用「合約精靈」(設定 HRMS, 系統管理, HCM 登錄, 登錄精靈)，設定介面合約與登錄介面。
2. 於提供的應用程式中實作介面。
3. 設定消費應用程式以呼叫登錄介面。

設定介面合約

介面合約指定服務消費者與服務供應商互動的方式，包括要求的格式與服務的回應。HCM 登錄中植入了 HCM 內現有的介面合約。如要新增介面合約至登錄，您必須先定義服務之間的合約。

如要定義服務間的協議，請遵循下列步驟：

1. 決定介面詳細資料 (如簽章、例外與警告)。
2. 在供應商物件 ID 下登錄介面。
3. 將介面狀態變更為有效。

注意：使用 HCM 登錄之「註冊精靈」登錄介面。

介面屬於以下種類的一種：

- 服務

- 同步要求/回應 (服務)

服務介面為程序呼叫，可為本端或遠端。

- 非同步公佈/訂閱 (事件)

事件可以是通知 (外傳) 或消費 (內傳)，並以傳訊與整合點為基礎。

- sqlViews (檢視)

檢視為唯讀，並以 SQL 為基礎。

- 類型

類型表示用於服務呼叫中的複合資料類型。API 之服務呼叫支援下列類型：

- 基本 (原生 PeopleCode 資料類型)，如字串、日期、號碼、布林、hexbinary 與陣列。
- 複合類型，如定義於登錄或陣列中的任何複合類型。

注意：您可以在本端服務呼叫中使用所有原始類型，而所有複合類型必須在登錄中清楚定義與登錄。

- 例外情況

例外情況是在服務執行期間出現的嚴重錯誤，需要 PeopleCode 程式的特殊處理。服務供應商必須識別其認為可能出現的例外情況，以讓消費者代碼得以管理例外情況。

定義例外情況與將其登錄於介面登錄中。

管理 HCM 介面登錄

如要管理 HCM 介面登錄項目，請使用「服務登錄」元件 (HMCR_IFC_REGISTRY)。

本節探討如何：

- 登錄與維護 SOA 介面。
- 使用 HCM 介面登錄。
- 檢視登錄資料夾之 WSDL 代碼。
- 檢視登錄資料夾審核結果。
- 複查登錄與介面詳細資料。
- 檢視登錄項目之 WSDL 或 XSD 代碼。
- 檢視登錄文件。

用於管理 HCM 介面登錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
人才資本管理 (HCM) 介面登錄	HMCR_IFC_REGISTRY	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，服務登錄，HCM 介面登錄	複查 HCM 登錄與修改現有項目。
<登錄資料夾標籤>	HMCR_IFC_FLDR_ACT	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，服務登錄，HCM 介面登錄 按一下介面資料夾。	產生與審核選取介面資料夾之 WSDL。
審核 - <登錄資料夾標籤>	HMCR_IFC_AUD_RSLT	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，服務登錄，HCM 介面登錄 按一下介面服務。	複查登錄資料夾審核的結果。
介面登錄 - 詳細資料	HMCR_WSDL_VIEWER, HMCR_IVW_VIEWER, HMCR_TYPE_VIEWER	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，服務登錄，人才資本管理 (HCM) 介面登錄 按一下介面以檢視服務、sqlView、類型或例外情況。	複查選取介面的登錄與介面詳細資料。
<登錄項目名稱>	HMCR_WSDL_RAW_SEC	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，服務登錄，人才資本管理 (HCM) 介面登錄 按一下介面以檢視服務，然後按一下「顯示 WSDL」按鈕；或按一下介面以檢視類型或例外情況，然後按一下「顯示 XSD」按鈕。	檢視服務登錄項目的 WSDL 代碼，或檢視類型或例外情況登錄項目的 XSD 代碼。

使用 HCM 介面登錄

存取「人才資本管理 (HCM) 介面登錄」頁面。

人才資本管理 (HCM) 介面登錄

▼ 搜尋

搜尋篩選條件

☐ 搜尋描述
☐ 萬用字元搜尋

搜尋

檢視全部

第一項

◀ 1 / 1 ▶

最後一項

[連結](#)

「人才資本管理 (HCM) 介面登錄」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

*擁有者 ID

HCM 服務組織架構

重新整理快取

產生登錄文件

請在介面名稱上按一下以查看詳細資料。

左 | 右

HCM 儲存庫

+

HRMS Education And Government

+

Job Profile Management

+

Position Management

+

HCM Shared Components

+

HR Core

+

Compensation

+

Department

+

Job

+

Services

+

sqlViews

+

HCR BN PRG PR I - Ver. 1.01

+

HCR JOB I - Ver. 1.01

+

Types

+

Exceptions

+

Job Attributes

+

Mass Update

+

Organization

+

Person

+

Workforce Administration

+

Competency Management

+

Health and Safety Monitoring

+

Recruiting Solutions

+

Campus Solutions

「人才資本管理 (HCM) 介面登錄」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

登錄會以樹狀目錄格式，列出所有內容擁有者與其介面。每個樹狀目錄葉節點代表一登錄介面。登錄介面會依介面資料夾分組。按一下登錄介面，以在「詳細資料」頁面中檢視介面資訊。

擁有者 ID

選取擁有者 ID。

登錄會顯示定義於選取之內容所有者定義的所有介面 (公用或專用)，以及所有由選取之外所有者所定義的公用介面。

重新整理快取

每當您對登錄做變更時，請按一下此按鈕，以手動重新整理儲存服務、類型、例外情況與 SQL 檢視的快取。當修改、新增或刪除定義時，您必須重新整理快取。您還必須在外部快取需匯入時加以重新整理。

產生登錄文件

按一下此按鈕以產生所選取 HCM 介面登錄的「登錄文件」。系統會以 HTML 產生「登錄文件」，並提供「檢視登錄文件」連結以讓您存取資料。「登錄文件」讓您能檢視或檢查登錄，而無須開啟登錄，這樣能較快檢視登錄。

注意：「登錄文件」的產生需依賴「PeopleTools 處理程序排程程式」與報告節點之配置。您應將用作報告儲存庫的目錄設為共用模式。

檢視登錄文件

按一下此連結以檢視您已產生的「登錄文件」。系統會開啟新的瀏覽視窗，視窗會以 HTML 的格式顯示登錄應用程式介面 (API)。

搜尋登錄

在下列情況時，請使用「搜尋」功能以尋找登錄：

- 您不知道服務、SQL 檢視、類型或例外情況之確切名稱或導覽。
- 您想要搜尋特定字或字模式的描述。

搜尋描述

選取此核取方塊以搜尋具有您於「搜尋篩選條件」欄位中，指定之確切文字的登錄項目描述。

選取此核取方塊與「搜尋描述」核取方塊以搜尋您在「搜尋篩選條件」欄位所指定的字詞型式的登錄項目描述。

萬用字元搜尋

選取此核取方塊以搜尋具有您於「搜尋篩選條件」欄位中，指定之文字模式的登錄項目。

選取此核取方塊與「搜尋描述」核取方塊以搜尋您在「搜尋篩選條件」欄位所指定的字詞型式的登錄項目描述。

搜尋篩選條件

如要搜尋與服務、SQL 檢視、類型或例外情況完全相符的登錄項目，請在此欄位中輸入值，不需選取任何核取方塊。系統會列出登錄項目。

如要搜尋登錄項目之文字模式，請於此欄位中輸入文字模式，並選取「萬用字元搜尋」核取方塊。系統會列出符合您所輸入模式的登錄項目。

如要搜尋具確切文字的登錄項目描述，請於此欄位中輸入文字，並選取「搜尋描述」核取方塊。系統會列出含確切文字的登錄項目之描述。

如要搜尋具文字模式的登錄項目描述，請於此欄位中輸入文字模式，並選取「搜尋描述」與「萬用字元搜尋」核取方塊。系統會列出符合您所輸入模式的登錄項目之描述。

搜尋

按一下此按鈕以擷取符合搜尋準則的登錄項目。

連結

按一下連結以存取登錄之詳細資料。

檢視登錄資料夾之 WSDL 代碼

存取 <登錄資料夾標籤> 頁面。



<登錄資料夾標籤> 頁面

使用「檢視 WSDL」群組方塊以複查系統為選取之登錄資料夾所產生的 WSDL。按一下「執行審核」按鈕以執行登錄資料夾之審查。系統會顯示「審查 - <登錄資料夾標籤>」頁面，供您複查登錄資料夾審查的結果。

複查登錄資料夾審核結果

存取「審核 - <登錄資料夾標籤>」頁面。

審核 - HR 核心						
自訂 搜尋 檢視全部 篩						
物件擁有者 ID	介面類型	類別路徑	入口網站標籤	警告/錯誤	詳細描述	
1 HR 核心	服務	HR Core.Department.Services.GetChildrenDepartmentIDs	GetChildrenDepartmentIDs	警告	1. The Service does not throw an exception	

審核 - <登錄資料夾標籤> 頁面

複查登錄與介面詳細資料

存取「介面登錄 - 詳細資料」頁面。

AddAdditionalAssignment

登錄詳細資料

通用唯一 ID

HC_UUID_25856401612122005

產生消費者代碼

產生供應商代碼

顯示 WSDL

版本

1.0

狀態

工作中

範圍

公用

描述

@Description

This service is used to create an additional assignment for an existing person and existing organizational instance.

@Usage

This service accepts an OrganizationalAssignmentType as input. Also, there is a boolean

「介面登錄 - 詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

介面詳細資料

DoService

input [InputDoService]

output [OutputDoService]

左 | 右

xsd:schema

1

outOrgAssignmentType - OrgAssignmentType1

OrgAssignmentType - xsd:complexType

xsd:sequence

1

EMPLID - xsd:string

1

EMPL_RCD - xsd:decimal

1

PER_ORG - xsd:string

1

ORG_INSTANCE_ERN - xsd:decimal

「介面登錄 - 詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

實作詳細資料

實作

HCR_JOB_SERVICES:Job:AddAdditionalAssignment_v1_0:implAddAdditionalAssignment

返回

更新

刪除

「介面登錄 - 詳細資料」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

注意: 每個介面類型的「介面登錄 - 詳細資料」頁面會稍有不同 (服務、SQL 檢視、類型與例外情況)。

登錄詳細資料

通用唯一 ID 通用唯一 ID為登錄內服務之介面的唯一 ID。系統會產生此 ID。

尋找依據 當適用時，系統會自動顯示此值。

478

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

版本	每個登錄項目均有版本類型。若您需要介面的多重版本，一個項目可以有許多個版本。
狀態	<p>介面於登錄中可以含下列狀態之一：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求 已有部門對此介面提出要求，但尚未實施。 • 工作中 目前正在定義此介面。 • 有效 介面已可使用。 • 已過時 介面已被比目前更新的版本取代，但仍支援此介面。 • 已不支援 所選取的介面版本已不支援。 <hr/> <p>注意：介面狀態由類型版本特定。</p> <hr/>
範圍	<p>此欄位指示參照此版本介面者：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 若介面為公用，則可為任何應用程式使用。 • 若介面為專用，則僅供供應商模組內使用。
產生消費者代碼	按一下以為此登錄項目產生消費者存根代碼。使用此代碼以實作服務。 請參閱 第 23 章「登錄介面」、「實作已登錄介面」 ，第 489 頁。
產生供應商代碼	按一下以為此登錄項目產生供應商存根代碼。使用此代碼以實作服務。 請參閱 第 23 章「登錄介面」、「實作已登錄介面」 ，第 489 頁。
顯示 <i>WSDL</i>	<p>按一下此按鈕以為服務登錄項目產生「網路服務定義語言 (WSDL)」代碼。WSDL 代碼提供您消費服務所需，關於服務的所有詳細資料。系統會顯示 <登錄項目名稱> 頁面，可供您檢視 WSDL 代碼。</p> <hr/> <p>注意：SQL 檢視、類型與例外情況之定義則無 WSDL 檢視功能。</p> <hr/>
顯示 <i>XSD</i>	<p>按一下此按鈕以為類型或例外情況登錄項目產生 XSD 代碼。XSD 代碼包含特殊類型的定義，這是消費複合類型的必要資訊。系統會顯示 <登錄項目名稱> 頁面，可供您檢視 XSD 代碼。</p> <hr/> <p>注意：服務與 SQL 檢視之定義則無 XSD 檢視功能。</p> <hr/>
執行審核	按一下此按鈕以執行選取登錄資料夾之審核。審核可以確保登錄為為清潔。並能讓您監控實作與合約間的差異。系統會顯示「審核 - <登錄資料夾標籤>」頁面，供您複查審核的結果。

介面詳細資料

介面為使用 XSD 綱目定義。每個介面類型的綱目儲存於登錄中。系統會在登錄時產生綱目。

注意: 綱目定義 SQL 檢視介面的詳細資料，而非實作檢視介面的資料庫檢視。資料庫檢視必須與定義於綱目中的屬性相符。

服務介面類型含名為 DoServices 的操作。DoServices 含一或多個輸入、輸出與 outfault 元素，每個元素依照一或多個簡單或複合類型定義。

例外情況詳細資料

複查服務介面之例外情況詳細資料與相關訊息。

實作詳細資料

在「實作詳細資料」群組方塊中，複查實作此類型或例外情況之類別，完整格式的應用程式類別路徑。類別路徑包含分支，只是此類型之版本。登錄項目的版本屬性必須與類型類別之類別路徑中的版本相符。

注意: 對於 SQL 檢視介面，「實作詳細資料」方塊顯示實作介面檢視的資料庫檢視。

注意: 所有例外情況必須延伸 *baseException* 之類別，其延伸 PeopleTools 內建之例外情況類別。

檢視登錄項目之 WSDL 與 XSD 代碼

存取 <登錄項目名稱> 頁面。

AddAdditionalAssignment

```
<?xml version="1.0"?>
<wsdl:definitions
targetNamespace="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/service"
xmlns:hcm="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005"
xmlns:hcmSchema="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/schema"
xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
xmlns:soapEncoding="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
xmlns:tns="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/service"
xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <wsdl:types>
    <xsd:schema targetNamespace="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/schema"
xmlns="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/schema"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <xsd:complexType hcmSchema:ownerid="HCR"
hcmSchema:uuid="HC_UUID_63830271514102005" name="OrgAssignmentType">
        <xsd:sequence>
          <xsd:element minOccurs="1" name="EMPLID" type="xsd:string"/>
          <xsd:element minOccurs="1" name="EMPL_RCD" type="xsd:decimal"/>
          <xsd:element minOccurs="1" name="PER_ORG" type="xsd:string"/>
        </xsd:sequence>
      </xsd:complexType>
    </wsdl:types>
  </wsdl:definitions>
```

<登錄項目名稱> 頁面

檢視登錄文件

如要檢視「登錄文件」，請按一下「HCM 介面登錄」頁面中的「產生登錄文件」按鈕。系統會產生「登錄文件」並顯示「檢視登錄文件」連結。

按一下「檢視登錄文件」連結。系統會開啟新的瀏覽視窗，視窗會以 HTML 的格式顯示登錄應用程式介面 (API)。

List

[All Services Types](#)

[HRMS EG](#)
[Job Profile Management](#)
[HCM Service Framework](#)
[HR Core Objects](#)
[Human Resources](#)
[RS Open Integration Framework](#)
[Campus Community](#)

HR Core Objects

Services

[GetChildrenDepartmentIDs](#)
[AddAdditionalAssignment](#)
[AddContingentWorkerInst](#)
[AddEmploymentInstance](#)
[AddPOIInstance](#)
[FindCompensation](#)
[FindPOIJobData](#)
[GetJobCompensation](#)
[GetJobData](#)
[SetJobData](#)

All Packages

Services

[AddAdditionalAssignment](#)
[AddContingentWorkerInst](#)
[AddEmploymentInstance](#)
[AddPOIInstance](#)
[AddPOIType](#)
[AddPerson](#)
[AddPersonCS](#)
[AddPersonCompetency](#)
[AddPersonSimple](#)
[CalcNextExamDate](#)
[CalcYearsOfExperience](#)
[CalendarCreate](#)
[CalendarDelete](#)
[CalendarSearch](#)
[ChngOrgRelations](#)
[DeleteAccommRequest](#)
[DeleteAudiometricExam](#)
[DeleteCitizenship](#)
[DeleteDisabilityCHEInfo](#)
[DeleteDisabilityESPInfo](#)
[DeleteDisabilityFRAInfo](#)
[DeleteDisabilityGERInfo](#)
[DeleteDisabilityNLDInfo](#)
[DeleteDisabilityNZLInfo](#)
[DeleteDriversLicenses](#)

檢視登錄文件

該頁面包含三個框架。左上的框架列出「登錄文件」內的根套件。按一下左上角框架的根套件連結，以檢視所有與選取之根套件相關的服務、SQL 檢視、類型與例外情況之清單。系統於左下的框架中，顯示選取之根套件的詳細資料。右邊的框架顯示所有根套件之服務、SQL 檢視、類型與例外情況。

按一下左下角框架的連結，或右邊框架以檢視服務、SQL 檢視、類型或例外情況之詳細資料。

AddAdditionalAssignment 1.0

View WSDL 1.1

Service description

This service is used to create an additional assignment for an existing person and existing organizational instance.

Service usage

This service accepts an `OrganizationalAssignmentType` as input. Also, there is a boolean flag, `IgnoreBlanks`, which depending on how it is set the service will act accordingly. If set to `True` then any blank values in the `OrganizationalAssignmentType` are ignored. If set to `False`, then any blank values will be treated as an attempt to blank out the existing value. This service returns the updated `OrganizationalAssignmentType` as an output.

Service properties

UUID	HC_UUID_25856401612122005	Owner Id	HR Core Objects
Path	HR.Core.Job.Services.AddAdditionalAssignment		

Service attributes

Scope	Public	Status	In Work
Deployment	Local	Deployment Node	LOCAL_NODE
Implementation Path	HCR_JOB_SERVICES:Job:AddAdditionalAssignment_v1_0:implAddAdditionalAssignment		
Proxy Path			

Interface operation details

Service Operation Name DoService

Input Parameters

Name	Type
inIgnoreBlanks	boolean
inOrgAssignmentType	OrgAssignmentType

Output Parameters

Name	Type
outOrgAssignmentType	OrgAssignmentType

Method Signature

DoService(&inIgnoreBlanks As boolean, &inOrgAssignmentType As [OrgAssignmentType](#), &outOrgAssignmentType As [OrgAssignmentType](#))

檢視服務詳細資料

由服務詳細資料頁面中，按一下「檢視 WSDL」連結以檢視選取之服務的 WSDL 代碼。


```

<?xml version="1.0" ?>
- <wsdl:definitions targetNamespace="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/service"
  xmlns:hcm="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005"
  xmlns:hcmSchema="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/schema"
  xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
  xmlns:soapEncoding="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
  xmlns:tns="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/service"
  xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
- <wsdl:types>
- <xsd:schema targetNamespace="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/schema"
  xmlns="http://xmlns.oracle.com/Enterprise/HCM/2005/schema"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
- <xsd:complexType hcmSchema:ownerid="HCR"
  hcmSchema:uuid="HC_UUID_63830271514102005" name="OrgAssignmentType">
- <xsd:sequence>
  <xsd:element minOccurs="1" name="EMPLID" type="xsd:string" />
  <xsd:element minOccurs="1" name="EMPL_RCD" type="xsd:decimal" />
  <xsd:element minOccurs="1" name="PER_ORG" type="xsd:string" />
  <xsd:element minOccurs="1" name="ORG_INSTANCE_ERN" type="xsd:decimal" />
  <xsd:element name="POI_TYPE" type="xsd:string" />
  <xsd:element name="CMPNY_DT_OVR" type="xsd:string" />
  <xsd:element name="CMPNY_SENIORITY_DT" type="xsd:date" />
  <xsd:element name="SERVICE_DT_OVR" type="xsd:string" />
  <xsd:element name="SERVICE_DT" type="xsd:date" />

```

檢視選取服務的 WSDL 代碼

若服務或類型參照另一複合類型或例外情況，請按一下詳細資料頁面中的類型連結，以檢視類型或例外情況詳細資料。

OrgAssignmentType 1.0

Type description

-

Type usage

-

Type properties

UUID	HC_UUID_63830271514102005	Owner Id	HR Core Objects
Path	HR Core.Job.Types.OrgAssignmentType		

Type attributes

Scope	Public	Status	In Work
Implementation Path	HCR_JOB_TYPES:Job:OrgAssignmentType_v1_0:OrgAssignmentType		

Type class properties

Name	Type
EMPLID	string
EMPL_RCD	decimal
PER_ORG	string
ORG_INSTANCE_ERN	decimal
POI_TYPE	string
CMPNY_DT_OVR	string
CMPNY_SENIORITY_DT	date

檢視選取服務之類型詳細資料

登錄新介面

如要登錄新介面，請使用「註冊精靈」元件 (HMCR_WZ_REGSRV)。

本節探討如何：

- 於「登錄精靈」中輸入介面資訊。
- 輸入介面規格。
- 實作介面。

用於透過註冊精靈登錄新介面的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
登錄資訊	HMCR_WZ_STEP1	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，註冊精靈，登錄資訊	輸入新介面的資訊。
介面規格	HMCR_WZ_STEP2	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，註冊精靈，介面規格	輸入新介面的詳細資料。
實作	HMCR_WZ_STEP3	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，註冊精靈，實作	實作介面以完成新介面登錄。

於登錄精靈中輸入介面資訊

存取「登錄資訊」頁面。

步驟 1 之 3

繼續

1
2
3

登錄資訊

***類型**

***名稱** ***版本**

描述

***狀態**

***物件擁有者 ID** ***範圍:**

[選取父系資料夾](#)
 根目錄物件 > HCM 儲存庫 > Workforce Administration > Contract > Types

「登錄資訊」頁面

類型

選擇介面類型。

注意: 本元件中的頁面與您輸入的資訊，可能因您選取的元件類型而不同。

名稱

使用下列指導方針，為介面輸入有意義的名稱：

- 單一文字 (無空格)。
- 大小寫混合。
- 以下列格式之一，視介面類型而定：
 - 以 <名詞>例外情況、<名詞>服務，或 <名詞>SQL 檢視之格式，視您正登錄的介面類型而定。
 - 對於「類型」介面：<名詞>類型。
 - 對於「服務」介面：<動詞><名詞>。
 - 對於「例外情況」介面：<名詞>例外情況。
 - 對於「介面」介面：<名詞><名詞>。

注意: 使用者會在登錄樹狀目錄中使用您在此輸入的名稱，因此請確認名為清楚且有意義的。

- 版本

使用格式 n.n 指示介面版本。
您可以在單一介面中有多個有效版本。
- 狀態

選取此介面版本之狀態：
 - 要求
已有部門對此介面提出要求，但尚未實施。
 - 工作中
目前正在定義此介面。
 - 有效
介面已可使用。
 - 已過時
介面已被比目前更新的版本取代，但仍支援此介面。
 - 已不支援
所選取的介面版本已不支援。

- 物件擁有者 ID

選擇介面供應商。
- 範圍

指示介面為公用 (所有人皆可用) 或專用 (僅供應商應用程式可用)。
- 選取父系資料夾

按一下此連結以存取登錄資料夾結構，並選取新介面所在的資料夾。將介面依功能分組。

輸入介面規格

存取「介面規格」頁面。

123

步驟 2 之 3

上一步繼續

介面規格

▼ 類型綱目						
序號	元素名稱	*類型種類	簡單類型	*發生次數下限	*發生次數上限	
1	PERSID	簡單	xsd: 字串	1	1	+ -
2	State	簡單	xsd: 字串	1	1	+ -
3	Country	簡單	xsd: 字串	1	1	+ -

「介面規格」頁面

注意: 系統會顯示此頁面的不同版本，視您所登錄的介面類型而定。請參照「登錄服務」一節中，如何使用此頁面以登錄服務介面的說明。

- 自實作起始

若您的「介面檢視」定義為依照已實作介面為基礎，請按一下「自實作起始」並選取檢視。系統會由檢視記錄之欄位，為欄位植入元素。

	<p>注意: 系統僅會在您登錄「介面檢視」時顯示此連結。</p>
序號	指示元素應發生的順序。
元素名稱	<p>輸入元素名稱。元素為介面之屬性。元素名稱必須為單一文字，大小寫混合且具說明性。</p> <p>注意: 若您正實作「介面檢視」，您必須新增元素以對應檢視中記錄的每個欄位。</p> <p>注意: 服務介面元素為識別特定位置內參數之描述性項目。元素之位置必須對應參數，但不需為 PeopleSoft 欄位名稱。</p>
類型種類	<p>選取元素種類。種類指示元素資料類型為簡單或複合。簡單資料類型為系統提供的資料格式。複雜資料類型參照其他已在儲存庫內的介面類型。</p> <p>注意: 請永遠為「例外情況」元素選取複合 類型。</p> <p>注意: 系統會為「介面檢視」選取簡單 類型，而此欄位不可用於輸入。</p>
簡單類型	<p>若元素為簡單，請選取元素之系統提供資料格式類型：</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>xsd</i>: 字串 • <i>xsd</i>: 日期 • <i>xsd</i>: 號碼 • <i>xsd</i>: 布林
複合類型	<p>若類型為複合，請選取其參照的登錄元素。</p> <p>注意: 若介面為例外情況，您必須由「服務組織架構」資料夾選取例外情況類型。</p>
發生次數下限	<p>指示此元素可發生次數的下限。若發生次數為可選，請選取 0，而若需發生至少一次，請選取 1。</p> <p>注意: 您必須選取 1 以取得「例外情況」元素。</p>
發生次數上限	<p>指示此元素可發生次數的上限。</p> <p>注意: 您必須選取 1 以取得「例外情況」元素。</p>
登錄服務	<p>當您登錄服務時，請在四個群組方塊中輸入下列資訊：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 執行服務要求

當服務介面用於要求資訊時，請使用此方格表內的欄位以定義服務之要求參數。

- 執行服務回應

當服務介面用於回應資訊之要求時，請使用此方格表內的欄位以定義服務之要求參數。

- 例外情況

列出為服務介面定義的所有例外情況。您僅能選取已新增至登錄的例外情況。

- 警告

列出所有在服務執行期間，可記錄且對消費者有意義的警告與訊息。

實作介面

存取「實作」頁面。

步驟 3 之 3

123

實作

套裝軟體根

產生類別代碼

類別路徑

實作應用程式類別

取消

登錄

「實作」頁面

注意: 系統會顯示此頁面的不同版本，視您所登錄的介面類型而定。請參照「登錄介面檢視」一節中，如何使用此頁面以登錄介面檢視的資訊。

部署與部署節點	系統僅會在您登錄「服務介面」時顯示此欄位。 指示服務為本端 (所在位置與消費者之資料庫相同) 或遠端 (所在位置在消費者資料庫之外)。 若服務為遠端，請選取部署節點。
套裝軟體根	選取供應商之套裝軟體根。根字尾取決於您登錄的介面類型： <ul style="list-style-type: none">• 對於「類型」介面：<ownerID>_TYPES。• 對於「例外情況」介面：<ownerID>_EXCEPTIONS。• 對於「服務」介面：<ownerID>_SERVICES。
類別路徑	選取您類別類型之適當版本的類別路徑。

實作應用程式類別	<p>在您實作類別後，請返回登錄以選取介面之應用程式類別。若您起始登錄介面時，請不要選取值；等您實作介面後再處理。</p> <p>請參閱 第 23 章「登錄介面」、「實作已登錄介面」，第 489 頁。</p> <hr/> <p>注意：若您正實作「服務」介面，僅在服務為本端時植入此欄位。</p>
產生類別代碼	<p>按一下以產生實作應用程式類別之 PeopleCode。在您實作介面時，您可以將代碼複製並貼至您的應用程式類別物件中。</p> <p>請參閱 第 23 章「登錄介面」、「實作已登錄介面」，第 489 頁。</p> <hr/> <p>注意：當您登錄「服務」介面時，系統不會顯示此按鈕。</p>
登錄	<p>按一下以登錄介面定義。當系統成功登錄定義時，會顯示介面之通用唯一 ID。</p>
登錄介面檢視	
介面檢視	<p>在您為此介面實作 SQL 檢視後，請返回此頁面並選取對應此「介面檢視」的檢視。</p> <p>請參閱 第 23 章「登錄介面」、「實作已登錄介面」，第 489 頁。</p>
相關語言介面檢視	<p>系統會顯示於「應用程式設計器」中，為實作定義的相關語言檢視 (如果有的話)。</p>

實作已登錄介面

在您登錄介面後，請於提供的應用程式中加以實作。提供的應用程式必須正確實作介面，如此消費者應用程式才不會出現非預期的狀態。

本節探討如何：

- 實作類型。
- 實作服務。
- 實作例外情況。
- 實作 SQL 檢視。

實作類型

若要實作已登錄的介面類型：

注意：依 PeopleCode 應用程式類別實作已登錄類型。

1. 在「應用程式設計器」中，使用命名慣例 <NAMESPACE_PREFIX>_TYPES，為每個功能模組建立應用程式套件。

請使用第一層子套件將實作類別依功能分組，使用第二層將類別依版本分組。

2. 建立實作介面類型的應用程式類別。

當您建立應用程式類別時，您必須確定該類別：

- 延伸基本類型類別。
 - 以基本類型父系類別定義匯入套件。
 - 以字串 類型顯示唯讀屬性通用唯一 ID。
 - 具有包含對應登錄項目之正確通用唯一 ID 的通用唯一 ID 屬性。
 - 實例化任何定義於類別中，為 0 元素陣列屬性之陣列屬性。
 - 實作下列強制公用方法：toXmlNode、toXmlNodeString、fromXmlNode 與 truncateType。
3. 複製當您按下「登錄精靈 - 實作」頁面中「產生類別代碼」按鈕時，系統為此介面建立的存根代碼，並將其貼附在實作介面類型的應用程式類別中。

產生的類別存根代碼包括下列強制方法：

```
method toXmlNode(&parentNode As XmlNode);
method fromXmlNode(&parentNode As XmlNode);
method toXmlNodeString(&nodeName As string) Returns string;
method TruncateType();
```

系統使用 XML 強制方法以封送處理與解封送處理類型自/至 XML 表示，為在遠端服務呼叫中使用此類型，此部分為必要。truncateType 強制方法代表所有類型元素值。

4. 於「登錄精靈」中，存取類型介面之登錄項目，並新增應用程式類別至類型之實作詳細資料。

實作服務

消費者程式無法直接將服務實作類別實例化。由於延後連結與遠端程序呼叫支援，組織架構會延後實作類別名稱的解析至執行時間，因此在設計時，服務消費者可用的資訊僅有介面名稱。

在執行時，服務管理程式會使用登錄查詢功能，解析介面名稱為實作類別名稱。視定義於登錄中的實作詳細資料不同，服務管理程式會傳回本端實作類別的實例，或遠端實作的代理類別給消費者。

由於這些考量，因此提供之應用程式需要提供下列兩項應用程式類別以完整實作服務：

- 消費者應用程式可以於設計期間參照的介面。
- 服務管理程式可以在執行時結合的實作類別。

注意：將已登錄服務視為 PeopleCode 應用程式類別實作。

若要實作已登錄的服務介面：

1. 在「應用程式設計器」中，使用命名慣例 <NAMESPACE_PREFIX>_SERVICES，為每個功能模組建立應用程式套件。
- 請使用第一層子套件將實作類別依功能分組，使用第二層將類別依版本分組。使用第三層（應用程式類別）以定義介面與服務之實作。
2. 建立兩項應用程式類別以實作服務、介面與介面類別。
3. 選取此服務之登錄項目，按一下「產生供應商代碼」按鈕。系統會顯示頁面，其中的三個群組方塊包含代碼：

- 介面 peoplecode

複製介面 PeopleCode 並貼至介面應用程式類別。

- 實作 peoplecode

複製實作 PeopleCode 並貼至實作應用程式類別。產生的實作代碼僅為應用程式類別之實際邏輯架構。因此，開發團隊必須修改實作類別，以符合提供之應用程式所需。

- Proxy peoplecode

4. 確認介面與實作類別包含必要資訊。

兩種應用程式之服務功能不同。介面類別為抽象定義與詳細資料，指出實作類別應有之方法與屬性，以遵從登錄規格，但其不包含實作詳細資料。實作類別實際實作介面，提供抽象方法定義之執行代碼。

介面應用程式類別必須：

- 含與已登錄服務之名稱相同的名字。
- 延伸基本服務類別。
- 匯入基本服務父系類別定義。
- 包含建立父系基本服務類別之實例的建構元方法。
- 以符合已登錄服務簽章之簽章，定義抽象執行服務方法。

5. 確認服務實作：

- 實作介面。
- 提供執行服務方法的具體實作。

當開發團隊決定提供服務時，會建立介面與實作介面的實作類別。

- 匯入其實作的介面，與處理的類型及例外情況。

這會發生於您產生供應商代碼時。

- 與已登錄介面合約相符，排除例外情況，以處理錯誤。
- 可以與介面合約一致以記錄警告。

介面應用程式類別提供所有執行服務時產生之警告的詳細資料。

- 若實作為以元件介面為基礎，請使用 API2CI 組織架構以自元件介面特定中摘要。

以元件介面為基礎的服務需要使用此代碼以匯入 CI 檔案庫 (由登錄提供)：

```
import HMCR_API2CI
```

若您正使用提供服務方法，您需要宣告兩個邏輯物件：ciHandler 與 ciIdentt。由於您無法直接操作元件介面，ciHandler 為管理所有元件介面之存取類別。ciIdent 定義每個 ciHandler 實例的唯一屬性。

6. 存取服務介面之登錄項目，新增實作應用程式類別至類型的實作詳細資料。

注意：您可以使用服務以組織多個其他服務，來執行業務任務。這稱為彙總服務。彙總服務為負責管理業務異動、內務處理與執行儲存業務之服務，如此這些處理程序只需執行一次，可增進整體績效。在服務以彙總模式執行另一個服務時，呼叫服務 (彙總服務) 會在受呼叫服務上設定「執行彙總」標誌，讓受呼叫服務忽略內務處理與儲存業務。

實作例外情況

PeopleSoft 提供基礎例外情況類別，提供位於 PeopleTools 例外情況類別的預設例外情況處理。基礎例外情況類別建構元採用下列參數：

- 服務日誌的實例。
- 訊息集合號碼與訊息號碼。
- 預設訊息文字。
- 訊息參數 1 – 5，或於無時為「空值」。

基礎例外情況類別建構元執行下列邏輯：

- 新增 PS 訊息集合至服務日誌。
- 為提供的訊息集合與訊息號碼建立 PeopleTools 例外情況。

若要實作已登錄的介面類型：

注意：以 PeopleCode 應用程式類別實作已登錄例外情況。

1. 在「應用程式設計器」中，使用命名慣例 <NAMESPACE_PREFIX>_EXCEPTIONS，為每個功能模組建立應用程式套件。

請使用第一層子套件將實作類別依功能分組，使用第二層將類別依版本分組。

2. 將系統在您按下「登錄精靈 - 實作」頁面上「產生類別代碼」按鈕時，為此介面建立的存根代碼複製，並貼到實作例外情況的應用程式類別。
3. 確認例外情況實作包含下列各項：
 - 連結至 PeopleTools 訊息目錄項目之連結。
 - 預設錯誤處理。
 - 例外情況特定錯誤處理 (有必要的話)。

注意：例外情況登錄項目定義例外情況名稱、預設的訊息架構與例外情況語法 (描述)。

4. 確認例外情況類別實作：
 - 名稱與登錄項目名稱相同。
 - 延伸基本例外情況與匯入基本例外情況類別定義。
 - 包含建構元，其：
 - 將 LogType 之實例視為單一參數並匯入 LogType 類別定義。
 - 透過父系類別中實例之廣域網路提供預設錯誤處理。
 - 將對應登錄項目之正確通用唯一 ID 指定至其通用唯一 ID 屬性。
 - 以字串 類型顯示唯讀屬性通用唯一 ID。

實作 SQL 檢視

若要實作已登錄的 SQL 檢視介面：

注意: 實作已登錄 SQL 檢視介面為 PeopleSoft 記錄定義, 其類型為檢視。

1. 於記錄定義中建立欄位, 以對應登錄之 SQL 檢視介面的每個欄位。
2. 執行「建立 SQL」以建立資料庫中的檢視。
3. 開啟 SQL 檢視登錄項目與新增實作記錄名稱至登錄項目。

當您建立新介面檢視時, 您必須使用「登錄精靈」元件。當您更新現有列時, 您必須使用存取登錄, 並按一下「更新」按鈕。系統會顯示「登錄精靈」元件。

請參閱 [第 23 章「登錄介面」](#), [「登錄新介面」](#), 第 484 頁。

消費登錄介面

本節概述登錄介面消費, 並探討如何:

- 呼叫服務介面。
- 設定服務呼叫內之過時資料檢查。
- 聯合元件介面。
- 消費集合規格之介面。
- 連結複合類型至/自入口網站頁面。
- 消費 SQL 檢視。

瞭解已登錄介面消費

若在登錄中有您的應用程式需使用的介面, 您必須在消費應用程式之 PeopleCode 事件中建立代碼, 以呼叫介面。

注意: 您可以按一下「登錄詳細資料」頁面中的「產生消費者代碼」按鈕, 以讓登錄服務產生所有消費應用程式所需之代碼。將代碼剪下並貼上至消費應用程式的「PeopleCode 事件」中 (例如, SavePostChange PeopleCode)。確認產生的代碼符合這些步驟內設定的準則, 並做必要的變更。

注意: 您僅能在元件內之單一欄位的 SavePostChange PeopleCode 中, 置入操作服務的代碼, 如設定、新增 或刪除。您無法將操作服務呼叫分散至數個 PeopleCode 事件。您也不能將操作呼叫置於 FieldChange PeopleCode。

呼叫服務介面

消費應用程式以四個步驟呼叫服務介面:

1. 匯入、宣告與建立組織架構類別、服務類別與類型類別。
2. 使用「服務管理程式」之 LocateService 方法連結服務實作。

於執行時期, 「服務管理程式」決定適當的實作介面應用程式類別, 並傳回其實例至消費應用程式之呼叫, 如下所示:

- a. 消費者代碼之匯入陳述式指示所需的登錄介面。
- b. 登錄介面包含關於所需的實作介面類別資訊。
- c. 「服務管理程式」之 LocateService 方法傳回實作類別之實例。

注意: LocateService 方法需要服務名稱與服務版本，以結合適當服務。

消費者代碼僅需瞭解其使用的登錄介面。供應商應用程式會指定應傳回至消費者的實作類別。這可讓供應商對實作介面進行變更，而不會影響消費者。

3. 若您要呼叫類型介面，消費者應用程式需在輸入參數中，設定類型類別之屬性，再將其傳遞至 DoService 呼叫。

類型介面登錄項目描述類型類別的屬性。消費者可以將屬性由消費應用程式，個別對應至類型類別屬性。

4. 呼叫服務實作類別之 DoService 方法，傳遞定義於服務簽章中的參數。

服務簽章定義零或多個需傳遞至服務的輸入與輸出參數。參數可為簡單類型 (如字串、號碼、日期或布林)，或於介面登錄中定義與登錄為類型的複合類型：

- 當服務需要複合類型作為參數，消費者需要匯入類型類別，將其宣告為本端變數，並使用「建立」指引將其實例化。
- 當服務需要簡單類型，簡單類型僅需由消費者宣告即可。

5. 捕捉與管理例外情況。

消費者代碼必須呼叫 try-catch 區塊內之所有服務。執行於嘗試與捕捉陳述式中的所有代碼皆位於保護區域，如此在服務執行期間的任何例外情況排除會立即傳回控制到消費者代碼的捕捉陳述式。消費應用程式便可以對例外情況做出反應。

消費者代碼可以捕捉特定例外情況或基本例外情況，其為所有登錄例外情況之父系類別。

注意: 消費代碼應永遠捕捉基本例外情況，以捕捉非特定於服務的例外情況。

6. 分析服務執行日誌以尋找相關資訊。

於服務執行期間，登錄組織架構會蒐集供應商提供之所有警告與訊息，並將其以服務執行日誌方式顯示至消費者。消費者可以查詢執行日誌，並依照警告與訊息採取動作 (若有必要時)。

每個服務皆有稱為 ExecutionLog 的屬性。此屬性含稱為「日誌」的 LogType 陣列。LogType 含下列屬性：

- DEFAULT_TEXT
- MESSAGE_SET_NBR
- MESSAGE_NBR
- MESSAGE_SEVERITY

服務之「日誌」類別含一般方法 ShowLog()，以顯示執行日誌之內容。

注意: 所有消費者 PeopleCode 皆在消費者元件階段作業之範圍中執行。系統於元件執行時期呼叫的任何服務也將在此異動範圍內執行。若服務執行遇到嚴重錯誤，系統將回復整個元件異動，除非錯誤被特定捕捉為例外情況。舉例來說，若消費者應用程式內的元件使用兩個 SavePostChange PeopleCode 呼叫的服務，其中一項成功執行而另一項出現嚴重錯誤，系統將不會儲存任何一項服務中的資料至元件。

設定服務呼叫中的過期資料檢查

若服務呼叫以新增之動作更新消費者應用程式內的元件，您不需設定過期資料檢查，而可以以 `Component.SavePostChange PeopleCode` 呼叫服務。

然而，若服務會在選取資料前更新，您必須設定過期資料檢查，以確保基礎資料在使用者於消費者部分之互動時未被修改。作法是建立 `Component.PostBuild PeopleCode` 中的取得服務，與 `Component.SavePostChange PeopleCode` 中的設定服務。

若登錄偵測到資料差異，會導致錯誤，而可使用基礎例外情況捕捉。

聯合元件介面

數個服務可能在其實作中使用相同的元件介面實例。如要增進效能，您可以聯合元件介面。元件介面必須位於單一本端 `local PeopleCode` 事件，但在該事件內代碼可以傳送數個呼叫至使用相同開放元件介面的服務。

系統會將元件介面資料區傳送至「服務管理程式」之 `LocateService` 方法。若要求者僅於「PeopleSoft 事件」提出單一服務呼叫，系統會傳送「空值」為元件介面資料區。

消費集合規模服務

您可以設定服務以項目或集合 (列集合) 操作。若消費應用程式處理列集合，您必須設定消費應用程式將整個集合傳送至服務。服務會移除集合內任何未傳送至服務的項目。若消費者傳送空的服務，則會有效地在供應商實作中移除所有資料列。

請使用集合規模取得服務以植入集合類型類別，操作並將其推回設定服務。

結合複合類型至/自入口網站頁面

所有服務均將簡單或複合類型處理為參數。簡單類型為 `PeopleCode` 資料類別。供應商應用程式會以應用程式類別實作複合類型。直接在頁面中檢視應用程式類別屬性是可能的，因此消費應用程式必須以 `Rowset.Row.Record.Field` 物件為基礎建立頁面，並將類型類別屬性對應至欄位。

在消費者代碼中，設定呼叫至協助者方法 `PopulateToRowset` 以由類型類別帶出所有資料至消費者元件之使用者介面。設定呼叫至協助者方法 `PopulateFromRowset`，以帶出用於類型類別之使用者介面的列集合中所有值。

注意：並非所有類型類別均提供協助者方法，而非所有協助者方法均能在所有消費者元件中使用。在這些情況下，您需要撰寫您自己的邏輯，以結合類型類別值至消費使用者介面。

消費 SQL 檢視

消費應用程式可以直接使用登錄 SQL 檢視而無須結合。使用登錄 SQL 檢視以供下列情況：

- 搜尋檢視。
- 提示。
- 相關顯示。

維護登錄資料夾結構

如要管理 HCM 介面登錄，請使用「管理服務登錄」元件 (HMCR_CONTENT_ADMIN)。
本節探討維護登錄資料夾結構的方法。

用於維護登錄資料夾結構的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
內容管理	HMCR_CONTENT_ADMIN	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，管理服務登錄，內容管理	新增或刪除登錄之資料夾。

維護登錄資料夾結構

存取「內容管理」頁面。

內容管理

作業

建立資料夾

Create Tree

登錄詳細資料

資料夾標籤

JPM_SELFSESV

☐ 最終階層

*擁有者 ID

HCM 服務組織架構

請輸入資料夾詳細資料，然後按一下「建立樹狀目錄」按鈕

「內容管理」，(第 1 頁，共 2 頁)



「內容管理」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

建立資料夾

如要建立新的資料夾，請選取「作業」欄位中的建立資料夾，並輸入資料夾之登錄詳細資料。

資料夾標籤

輸入顯示於登錄之資料夾標籤。

擁有者 ID

由選項清單中選取資料夾內容之擁有者 ID，

最終階層

指示資料夾是否為最終資料夾。最終資料夾不可有四介面類型之資料夾外的任何子系資料夾。若您將此資料夾設為最終資料夾，系統將會建立四個介面資料夾。

若您不選取此核取方塊，資料夾為功能資料夾並可為其新增子系資料夾。

Create Tree (建立樹狀目錄)

在您輸入資料夾詳細資料後，請按一下「Create Tree (建立樹狀目錄)」按鈕。當您按下按鈕，系統會產生新的登錄樹狀目錄。導覽樹狀目錄，並選取新資料夾應置放位置的節點。

您僅能將新增資料夾置於有相同擁有者 ID，且不為最終階層資料夾的資料夾下。

刪除資料夾

如要刪除資料夾，請選取「作業」欄位下的刪除資料夾。展開登錄樹狀目錄，找出您要刪除的資料夾並按一下。若其為子系資料夾，則您無法刪除內含登錄目錄的資料夾。

測試服務

如要測試新建立的服務，請使用「服務測試程式」元件 (HMCR_SRV_TESTER)。
本節探討如何測試服務。

用於測試服務的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
服務測試程式	HMCR_SRV_TESTER	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，服務測試程式，服務測試程式	在此一般元件中測試新建立的服務。

測試服務

存取「服務測試程式」頁面。

服務測試程式

測試名稱:

PS_TEST

服務名稱:

AddAdditionalAssignment

版本:

1.0

通用唯一 ID:

HC_UUID_25856401612122005

執行服務

☐ 新增

☒ 更正

☐ 更新/顯示

☒ 使用樹狀目錄輸入

☐ 輸出時使用輸入參數

☐ 使用 XML 輸入

全部展開

全部收合

左 | 右

inOrgAssignmentType

EMPLID - (blank)

EMPL RCD - (blank)

PER ORG - (blank)

ORG INSTANCE ERN - (blank)

POI TYPE - (blank)

CMFNY DT OVR - (blank)

CMFNY SENIORITY DT - (blank)

「服務測試程式」頁面

使用此頁面以透過一般元件測試新建的服務。舉例來說，若您使用「登錄精靈」元件與對應的實作代碼新建服務，您可以使用此頁面以測試服務，並確保您提供的服務依照設計運作。系統會於新視窗，以 XML 傳回服務測試結果。

新增、更正或更新/顯示 選取服務執行的模式。您可以使用這些選項以測試服務在不同模式下的執行狀況。

498

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

使用樹狀目錄輸入與使用 XML 輸入	選取以使用 XML 格式 (SOAP 1.2) 或樹狀目錄結構來植入輸入。當您按一下「使用 XML 輸入」按鈕，系統會轉換樹狀目錄輸入為對應的 SOAP 文件。這在測試遠端服務時、植入較大服務之輸入與複製現有服務至新增服務測試時 (與「另存新檔」功能類似) 相當有用。
輸出時使用輸入參數	選取此核取方塊以供無輸入參數，但更新傳入之輸入參數的服務之用。這僅對本端服務有效，因為遠端服務無法依參照更新輸入。不建議用於本端服務，但在本端服務有此情況時可以使用。
執行服務	在您植入輸入完成後，按一下此按鈕以呼叫服務要求。完成服務呼叫時，系統會於新視窗中以 XML 顯示服務輸出。

檢視與登錄轉換對應

如要檢視轉換對應，請使用「轉換登錄」元件 (HMTF_TRF_REGISTRY)。如要登錄轉換對應，請使用「登錄轉換登錄」元件 (HMTF_WZ_TRF)。

本節探討如何：

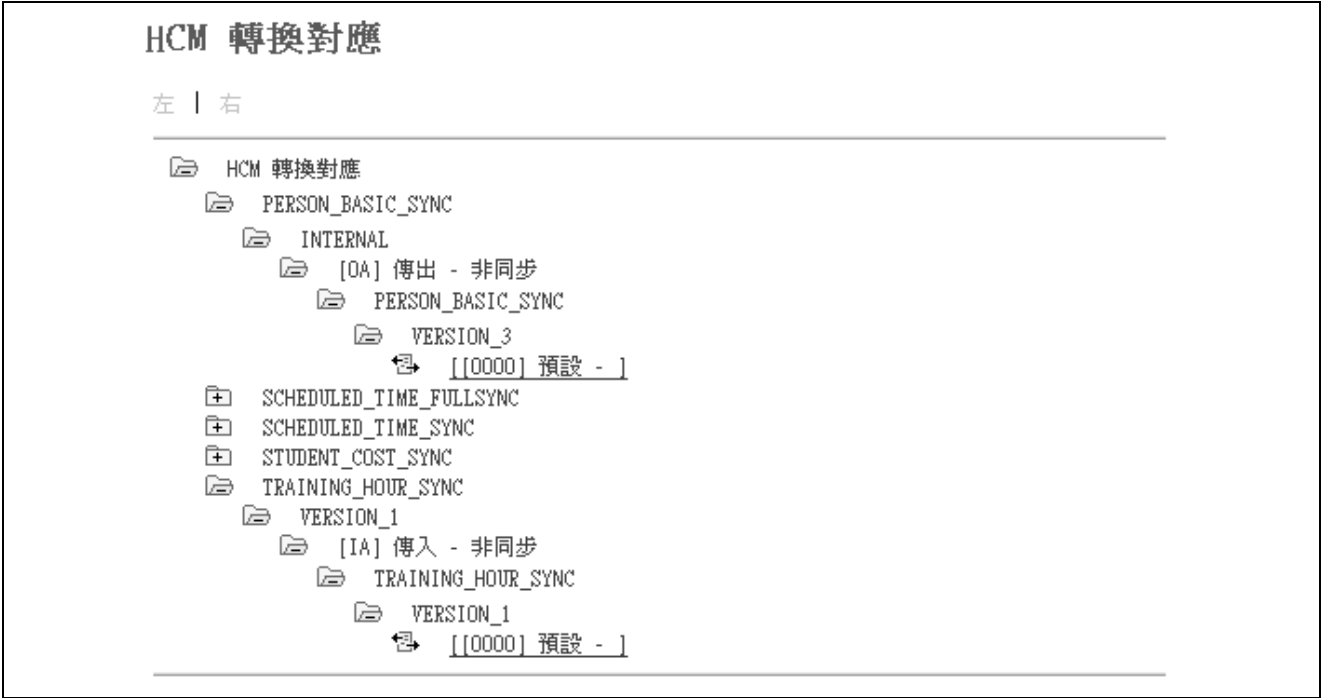
- 檢視轉換對應。
- 登錄轉換對應。

用於檢視與登錄轉換對應的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
HCM 轉換對應	HMTF_TRF_REGISTRY	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，轉換登錄，HCM 轉換對應	檢視 HCM 轉換對應。
轉換對應	HMTF_WZ_STEP1	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，轉換登錄，登錄轉換對應，轉換對應	由一訊息版本，建立另一版本訊息的轉換對應。

檢視轉換對應

存取「HCM 轉換對應」頁面。



「HCM 轉換對應」頁面

使用此頁面以檢視轉換對應詳細資料，其指引系統轉換內傳訊息 (自) 為 (至) 特殊格式。這主要是由於在不同版本間，記錄定義可能會有所變更。

登錄轉換對應

存取「轉換對應」頁面。

轉換對應

開始	目標
訊息名稱 <input type="text" value="PERSON_BASIC_SYNC"/>	訊息名稱 <input type="text" value="PERSON_ACCOMP_SYNC"/>
訊息版本 <input type="text" value="INTERNAL"/>	訊息版本 <input type="text" value="VERSION_3"/>
*應用程式版本 <input type="text" value="預設"/>	異動類型 <input type="text" value="傳出 - 非同步"/>
物件擁有者 ID <input type="text" value="HR 核心物件"/>	通用唯一 ID HC_UUID_83137131520072004
轉換定義 <pre> <?xml version="1.0"?> <transformation> <structure> <message message_name="PERSON_BASIC_SYNC"> <PERSON class="p" source_record="PERSON_V3"> <EMPLID type="CHAR" source_field="EMPLID"/> <BIRTHDATE type="DATE" source_field="BIRTHDATE"/> <BIRTHPLACE type="CHAR" source_field="BIRTHPLACE"/> <BIRTHCOUNTRY type="CHAR" source_field="BIRTHCOUNTRY"/> <BIRTHSTATE type="CHAR" source_field="BIRTHSTATE"/> </PERSON> </message> </structure> </pre>	
<div> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="更新"/> </div>	

「轉換對應」頁面

當您需要在不同版本 PeopleSoft Enterprise 產品間交換訊息時，您必須執行轉換。每個版本的記錄定義有時會有變化。轉換讓您能透過轉換某版訊息至另一版本以解決這些問題。使用此頁面以建立某版本至另一版本的訊息轉換對應。

訊息名稱	選取需由某版轉換成另一版的訊息。
訊息版本	選取需轉換成另一版本的訊息版本。
應用程式版本	選取訊息所屬的 PeopleSoft Enterprise 應用程式版本。舉例來說，指定訊息是來自 HRMS 8.3 或 HRMS 8.8 系統。預設值為系統使用產品之目前版本。
異動類型	選取訊息之異動類型，為傳入 - 非同步、傳入 - 同步、傳出 - 非同步或傳出 - 同步。
物件擁有者 ID	選取訊息物件的擁有者。
通用唯一 ID	系統會顯示此轉換的唯一 ID。系統會產生此 ID。
轉換定義	以 XML 格式檢視轉換定義。
登錄	按一下此按鈕以登錄轉換。

對應「HCM 服務」與「整合中心」

本節概述 HCM 服務對應至「整合中心」，並探討如何：

- 對應 HCM 服務至「整合中心」。
- 刪除對應的服務。
- 使用「整合中心」提供網路服務。

瞭解 HCM 服務對應至整合中心

您可以由遠端 (非 PeopleSoft) 系統呼叫 HCM 服務。SOA 組織架構包含內建功能，可處理內傳要求 (服務) 與傳回要求的回應。內建功能讓您可以：

- 自動產生網路服務。
- 發佈 WSDL 至 PeopleSoft 儲存庫。
- 發佈 WSDL 至通用唯一 ID。
- 自動將「整合中心」服務與「整合服務儲存庫 (ISR)」同步。

「PeopleTools 整合中心」具服務之運輸機制。透過將您的 HCM 服務對應至「整合中心」，可以確保您的「HCM 介面登錄」遵循行業標準。

對應「HCM 服務」與「整合中心」

本節探討如何：

- 對應「HCM 介面登錄」資料夾至「整合中心」服務。
- 對應 HCM 服務至「整合中心」服務作業。
- 對應介面詳細資料。
- 檢視服務作業安全性。
- 檢視服務作業處理常式。
- 檢視服務作業路由。

對應 HCM 介面登錄資料夾至整合中心服務

透過「HCM 介面登錄」，起始 HCM 服務對應至「整合中心」。系統僅在第三層資料夾允許對應，其為產品之 HCM 服務的最低子分類。

如要對應特定資料夾之「HCM 介面登錄」 metadata 至「整合中心」服務：

1. 按一下「HCM 介面登錄」頁面的資料夾名稱連結以取得第三層資料夾。
系統會顯示該登錄資料夾的 WSDL。
2. 按一下「新增至服務儲存庫」按鈕以新增至服務儲存庫。
若您已設定「整合中心」，系統會顯示服務詳細資料。

注意: 「自服務儲存庫刪除」按鈕僅在您已對應登錄資料夾至「整合中心」服務儲存庫時為可用, 屆時「新增至服務儲存庫」按鈕為不可用。這可以確保您僅執行正確的動作。

系統會自動產生資料夾的「整合中心」服務名稱。服務名稱為資料夾的通用唯一 ID, 其為「HCM 介面登錄」內的唯一字串, 因此可保證每個服務均有唯一名稱。或許, 您也可以透過「服務管理」元件來重新命名「整合中心」服務, 以給其更有意義的名稱 (PeopleTools, 整合中心, 服務公用程式, 服務管理)。若您重新命名服務, 系統仍會保證唯一名稱, 這是因為「服務別名」欄位包含通用唯一 ID 服務名稱的副本。這可以確保刪除處理程序能將服務與「HCM 介面登錄」相關聯。

注意: 任何狀況下都請勿變更「服務別名」欄位, 因為這對服務刪除處理具有關鍵性。

對應 HCM 服務至整合中心服務作業

每個在「HCM 介面登錄」頁面之登錄資料夾的 HCM 服務皆對應至「整合中心」服務作業, 並可在您於「服務」頁面產生之資料夾的服務中找到。(PeopleTools, 整合中心, 整合設定, 服務)。系統使用 HCM 服務的名稱作為服務作業的名稱, 除非服務作業已存在。若服務作業確已存在, 則會以「服務作業名稱」欄位限制長度之演算法處理 (30 字元)。演算法會以數字取代最後的字元, 直到產生唯一名稱。系統由「HCM 介面登錄」擷取服務作業版本。

對應介面詳細資料

系統對應每項輸入與輸出介面至「整合中心」以非列集合為基礎的訊息, 以完成產生綱目。系統也會由「HCM 介面登錄」指定版本。訊息之基礎名稱為 HCM 服務名稱加上字尾 _IM 或 _OM, 以分別指定輸入或輸出介面 (例如, ADDPOITYPE_IM)。

系統會對應 outfault 介面至「整合中心」非列集合為基礎的部分訊息。這是由於「整合中心」現址每個服務作業只有一個預設訊息。因此, 系統會在「整合中心」容器訊息中, 建立所有與對應 HCM 服務相關的 outfault。系統會使用字尾 _FM 指示 outfault 訊息 (例如, ADDPOITYPE_FM)。

檢視服務作業安全性

系統會為您產生的每個服務作業指定標準 HCSPSERVICE 權限清單。於「網路服務存取」頁面中, 存取網路服務之權限清單詳細資料 (PeopleTools, 整合中心, 服務作業, 一般, 按一下「服務作業安全性」連結)。

檢視服務作業處理常式

系統會指定處理常式給每個您產生的服務作業。指派的處理常式參照一般處理常式類別, 處理內傳要求與產生要求的回應。一般處理常式為 HMCR_FRAMEWORK:IB_Framework:Handlers:IB_SyncRequestHandler。在「服務作業」元件之「處理常式」頁面中存取服務作業之處理常式 (PeopleTools, 整合中心, 整合設定, 服務作業)。

檢視服務作業發送

在「HCM 登錄中」未指示特定服務消費者, 因此系統在對應處理程序中不會產生發送。是由開發小組決定是否建立必要發送。

刪除對應服務

使用「HCM 介面登錄」以刪除您已對應至「整合中心」的 HCM 服務。系統僅對您於已新增至「整合中心」metadata 的資料夾, 於「HCM 介面登錄」中顯示「自服務儲存庫刪除」。

刪除處理程序自「整合中心」metadata 移除下列物件:

- WSDL
- 服務
- 服務作業
- 服務作業安全性
- 服務作業處理常式
- 服務作業發送
- 訊息 (輸入、輸出、錯誤容易與部分)
- 訊息綱目

使用整合中心提供網路服務

對應 HCM 服務至「整合中心」的主要理由之一是使用「整合中心」提供網路服務的功能。您可以僅對您定義為具任何對應本端發送的服务作業，提供網路服務。在「服務作業」元件中建立這些服務作業與其處理常式與發送。

如要設定服務作業之任何位置至本端之發送：

1. 存取「服務作業」元件 (PeopleTools，整合中心，整合設定，服務作業)。
2. 選取「一般」頁面之「儲存時發送動作」區域中的「任何位置至本端」。
3. 儲存元件。

系統會將「發送狀態」區域內「任何位置至本端」的值更新為存在。

系統也會產生發送並於元件「發送」頁面中顯示。

您可以將任何具至少一個服務作業定義為任何位置至本端的服務，發佈為網路服務。

如要發佈合格的服務做為網路服務：

1. 存取「提供網路服務」元件以啟動「提供網路服務精靈」(PeopleTools，整合中心，網路服務，提供網路服務)。

系統會顯示「選取服務」頁面。

2. 搜尋您想發佈為網路服務的服務。
3. 在傳回的搜尋結果中選取該服務，按一下「下一步」按鈕。

系統會顯示「選取服務作業」頁面。

4. 選取您想發佈為網路服務的服務，按一下「下一步」按鈕。

系統會顯示「檢視 WSDL」頁面。

5. 按一下服務的「檢視 WSDL」連結，以檢視系統為服務產生的 WSDL。
6. 返回「檢視 WSDL」頁面，按一下「下一步」按鈕。

系統會顯示「指定發佈選項」頁面。

7. 定義發佈選取服務的位置。

選取「發佈至通用唯一 ID」核取方塊或「WSDL 儲存庫」核取方塊，發佈服務至對應位置。

系統會顯示「提供網路服務 - 結果」頁面。

8. 檢視 WSDL 產生日誌以確認精靈結果。

第 24 章

使用 HCM 事件管理程式

本章概述「HCM (人力資本管理) 事件管理程式」功能，列出實施步驟，並探討如何：

- 定義與登錄事件。
- 建立事件處理常式。
- 登錄事件處理常式。
- 測試事件處理常式與事件。
- 提報事件。
- 監控事件。
- 檢視事件摘要。
- 檢視「事件管理程式」頁面之說明。

瞭解 HCM 事件管理程式

「HCM 事件管理程式」為一讓您能為業務事件定義、實施與執行業務邏輯之功能與組織架構。

使用「事件管理程式」組織架構，您可以定義當您變更應用程式元件中某些資料，或執行某些「PeopleTools 應用程式引擎」處理程序時，系統所提報的業務事件。您也可以定義「事件管理程式」組織架構執行以反應特定事件實例的事件處理常式。提報事件為建立事件實例的動作。若事件被提報，「事件管理程式」組織架構會自動執行該事件之已登錄事件處理常式的業務邏輯。

事件管理程式組織架構之優點

使用「事件管理程式」組織架構有數個優點。提升處理績效是主要的優點之一。「事件管理程式」組織架構讓您能隨定義事件的業務物件，來管理您的業務事件。透過將事件內之反應業務邏輯與事件處理常式隔離能提升績效，這是由於不必將主線業務處理程序內含於在背景中執行，以作為其關鍵路徑的耗費時間之代碼處理中。「事件管理程式」組織架構提供簡易的機制，可供隔離、自動處理與非同步監控業務邏輯。

另一項優點是您可以定義您自己的業務事件，並建置您的事件處理常式，而將提供代碼之影響減到最小。

第三項優點是透過事件監控元件，您可以得知更為精確的處理詳細資料，在疑難排解時很有幫助。

事件與事件處理常式

使用「事件登錄」元件以登錄業務事件，與登錄業務事件之事件處理常式，使其對「事件管理程式」組織架構為可用。業務事件為業務環境下之功能，如新增人員、變更員工之薪酬率、決定指派、晉升員工等等。「PeopleSoft 人力資源」提供許多可用的事件。您也可以由開發人員於「PeopleTools 應用程式設計器」中建立與登錄其他事件。在事件建立後，您可以在「事件登錄」元件中登錄事件。事件處理常式為業務邏輯模組，依登錄而反應特定事件之實例。您必須對應事件登錄事件處理常式，使「事件管理程式」組織架構在事件提報時能執行事件處理常式。所有事件實例之屬性與方法 (大部分為事件關鍵碼) 在執行時均對事件處理常式為可用。

您可以指定多個事件處理常式至單一業務事件，您可以指定單一事件處理常式以反應多個事件。在「事件登錄」元件中定義事件時，您可以指定事件處理常式，依提報相關事件之處理程序，以同步或非同步模式運作。當處理程序提報登錄事件時，「事件管理程式」組織架構會決定登錄至該事件的事件處理常式為同步或非同步。若事件處理常式為同步，「事件管理程式」組織架構會將其以提報事件之處理程序的部分方式，來執行事件處理常式列入。若事件處理常式為非同步，「事件管理程式」組織架構會以非主線處理程序之關鍵路徑的分離處理程序方式，執行事件處理常式。您可以同時將同步與非同步事件處理常式登錄至相同事件。「事件管理程式」組織架構會以您所配置操作的任何模式來執行登錄的事件處理常式，同步事件處理常式會永遠優先執行。定義事件處理常式以登錄於多重事件時，您應在事件處理常式中包含部分代碼，決定傳入事件物件之「名稱」屬性，以得知由事件處理常式導致而應處理的事件類型為何。

「事件管理程式」組織架構是以簡易通知與回覆模型為基礎。對於通知方而言，「事件管理程式」組織架構會廣播發生的事件，與導致事件實例建立的資料。對於回覆方而言，個別應用程式會將業務邏輯連結入「事件管理程式」以回覆業務事件。透過將「PeopleTools 應用程式類別」連結至「事件登錄」元件內之事件，「事件管理程式」組織架構可以得知當事件提報時，應於何時執行該事件之登錄事件處理常式。

當您透過元件或「PeopleTools 應用程式引擎」處理程序提報事件時，系統會為每個業務事件建立唯一事件實例。這些事件實例為告知「事件管理程式」組織架構有事件發生的信號。事件實例為系統內的特定物件，包含關於事件發生的基礎資料。此資料依事件而不同。

於執行期間失敗的事件處理常式，會導致任何該事件或主線處理程序之其他事件處理常式執行中斷。因此，「事件管理程式」組織架構提供許多選項以供事件處理常式與事件之監控與疑難排解。您可以透過「事件監控」元件或「事件摘要」元件，監控事件實例與事件處理常式之執行與例外情況。您也可以透過「處理常式測試程式」元件與「事件測試程式」元件，測試事件處理常式與主線業務處理程序外的事件。

本端與遠端節點

「事件管理程式」組織架構讓您能管理對一個以上資料庫實例具有影響的事件。您可以使用「事件管理程式」組織架構以處理發生於本端或遠端資料庫的業務事件 (也稱做節點)。遠端節點僅可以執行於本端實施，與登錄本端事件登錄之事件的事件處理常式。舉例來說，由 HCM 資料庫提報的事件可能對個別「PeopleSoft Enterprise 學習管理 (ELM)」資料庫或「PeopleSoft 財務」資料庫為重要。

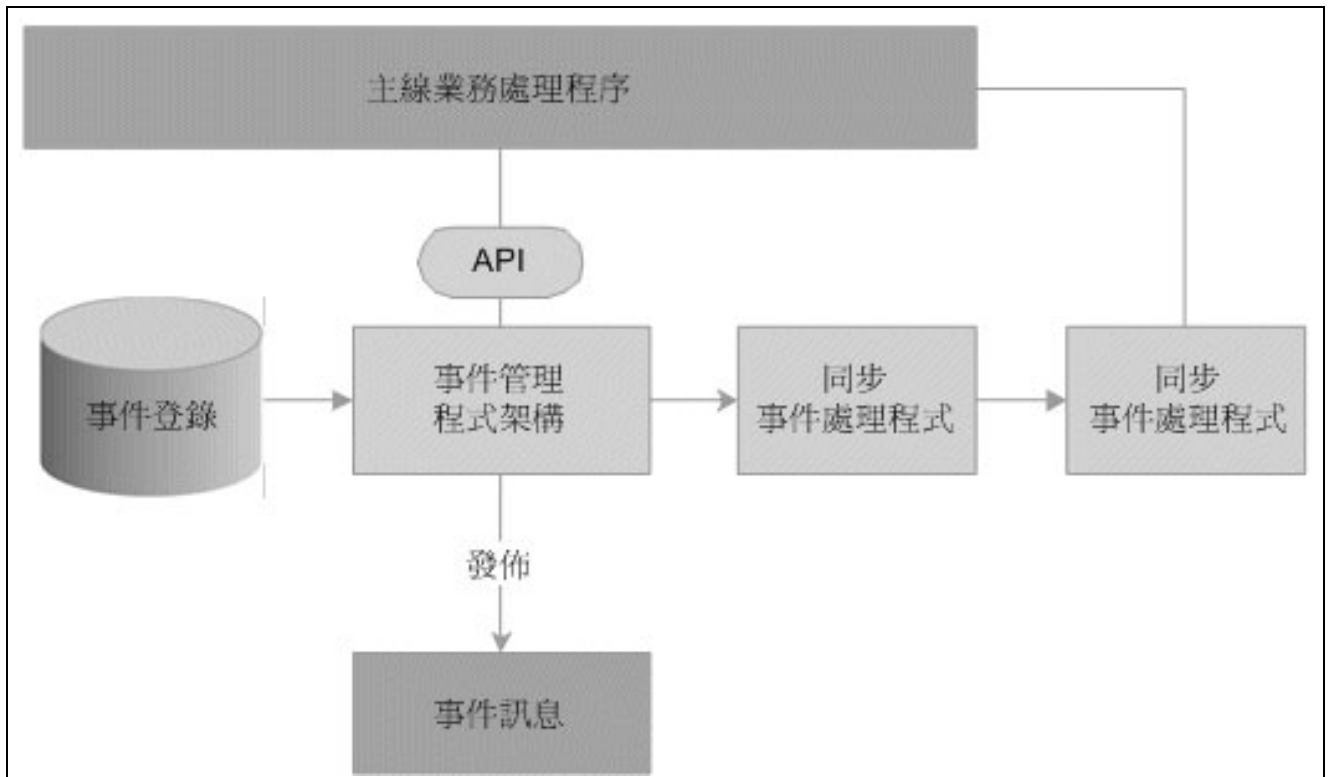
「事件管理程式組織架構」目前未與「服務導向架構 (SOA)」分配登錄整合。相對地，每個資料庫均有其自己的本端事件登錄。在本端事件登錄內，您可以定義您能以本端處理程序提報的事件，以及與本端資料庫相關，由遠端資料庫提報的事件。如要支援遠端資料庫之事件處理，遠端資料庫必須實施「事件管理程式」組織架構。此外，每個本端事件登錄必須包含遠端相關事件項目，與其相關的本端事件處理常式。

由「事件管理程式」組織架構的角度而言，非同步處理常式於遠端與本端事件中的支援方式幾乎沒有差別。您在項目登錄中登錄事件之事件處理常式，配置「事件管理程式」組織架構以執行於本端資料庫、遠端資料庫或兩種類型資料庫所提報事件的事件處理常式。因此，單一事件處理常式可以對應由本端或遠端資料庫所提報，相同事件的實例。

遠端事件的事件處理常式依定義為非同步。因此，僅在執行完成您為事件登錄之同步處理常式後，本端資料庫中「事件管理程式」組織架構才執行這些遠端事件。

範例：本端事件與同步事件處理常式

此範例中說明本端資料庫之主線業務處理程序如何使用含兩項登錄同步事件處理常式之事件進行處理：



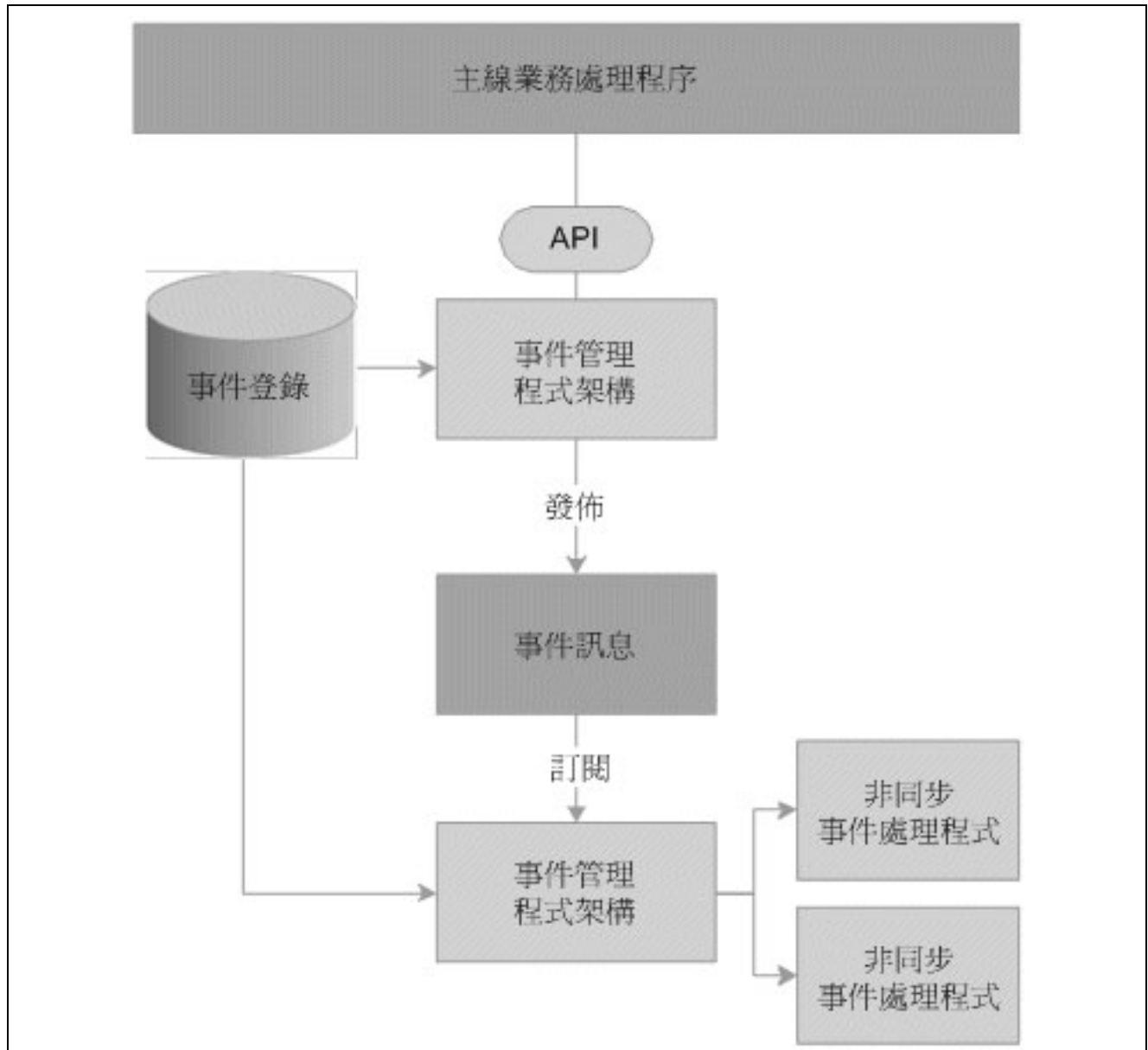
本端事件與同步處理常式

在此情況下，主線業務處理程序呼叫「事件管理程式」組織架構之應用程式程式介面 (API) 以提報事件。組織架構執行依序列入兩項事件處理常式，發佈一般「PeopleTools 整合中心」事件訊息，並傳回處理控制至主線業務處理程序。

注意：一般「PeopleTools 整合中心」事件訊息包含與 XML 語言類似的編碼，提供事件名稱、事件關鍵碼與提報事件之節點。

範例：本端事件與非同步事件處理常式

此範例中說明本端資料庫之主線業務處理程序如何使用含兩項登錄非同步事件處理常式之事件進行處理：

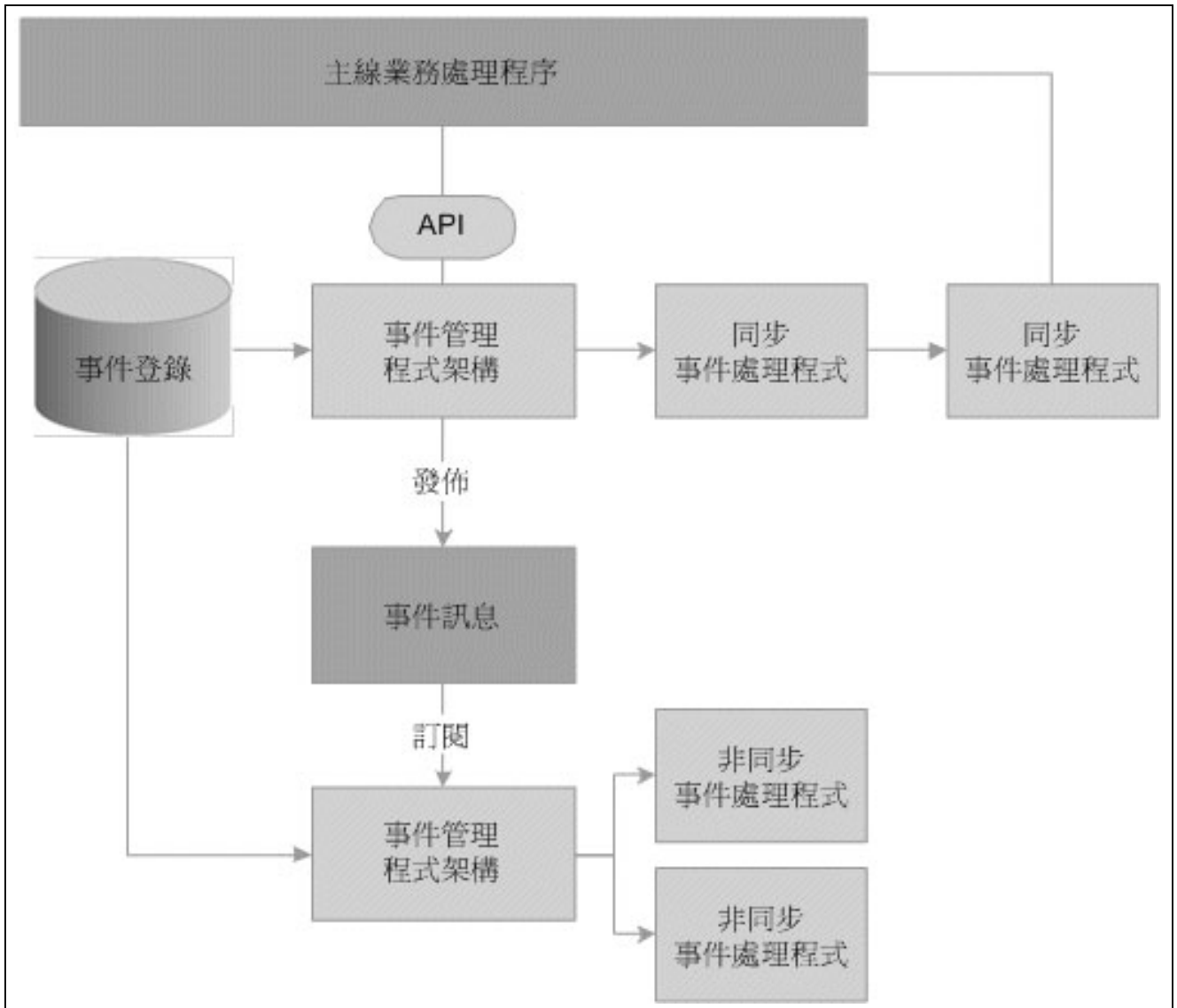


本端事件與非同步處理常式

在此情況下，主線處理程序呼叫「事件管理程式」組織架構之 API 以提報事件。組織架構會立刻發佈一般「PeopleTools 整合中心」事件訊息，並無遞延地傳回處理控制至主線處理程序。一般「PeopleTools 整合中心」本端訂閱會挑出一般事件訊息，與呼叫組織架構，以執行登錄至事件的非同步事件處理常式。

範例：本端事件與同步及非同步事件處理常式

此範例中說明本端資料庫之主線業務處理程序如何使用含兩項登錄同步事件處理常式，與兩項登錄非同步事件處理常式之事件進行處理：

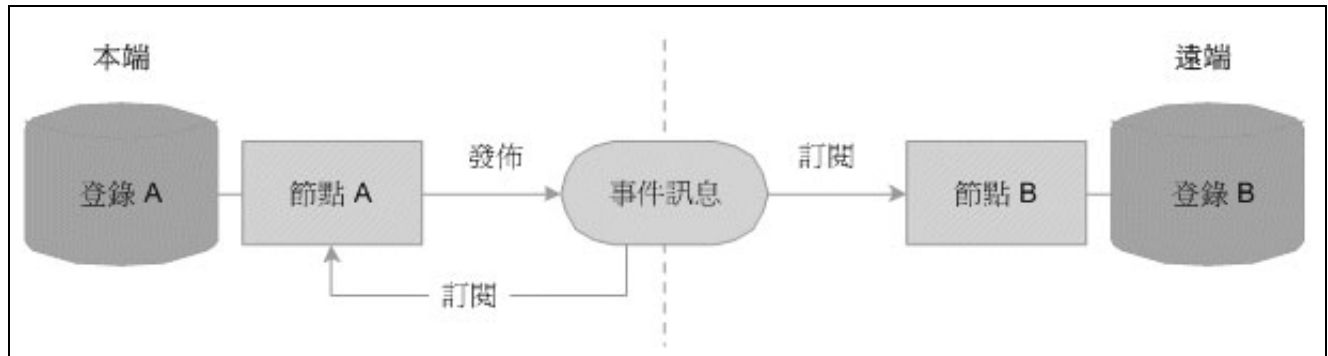


本端事件與同步及非同步事件處理常式

在此情況中，主線處理程序會等候「事件管理程式」組織架構執行同步事件處理常式。「事件管理程式」組織架構會以由本端訂閱啟動之分離處理程序執行非同步事件處理常式，至一般「PeopleTools 整合中心」事件訊息。

範例：遠端事件

此範例說明跨本端與遠端資料庫之事件處理：



遠端事件

在此情況中，事件登錄於本端事件登錄 (登錄 A) 與遠端事件登錄 (登錄 B)。

在「登錄 A」中，事件含同步與不同步之登錄事件處理常式。登錄至此事件的事件處理常式設定來源為本端。當事件於「登錄 A」中提報時，「事件管理程式」組織架構會記錄事件 (若已配置為記錄)，發佈一般事件訊息，執行登錄至事件的同步事件處理常式，然後本端訂閱至事件訊息，以執行本端登錄至事件的非同步事件處理常式。

「登錄 B」的本端事件登錄具有相同的可用事件。登錄至此事件的事件處理常式設定來源為遠端。由於「登錄 B」由遠端訂閱「登錄 A」所發佈相同的事件訊息，「登錄 B」會記錄事件發生，並執行登錄非同步處理程式。

延伸 HCM 事件管理程式之規則

當您建立自訂事件與事件處理常式，以延伸「事件管理程式」組織架構內提供的物件時，您必須遵循下列規則，以確保提供之更新與修正不會影響您的延伸：

- 永遠不要將您開發的事件指示為系統資料。
- 永遠以一或多個新增且非提供之應用程式套件來建立新事件定義的應用程式類別，永遠不要以提供的應用程式套件處理。
- 永遠以一或多個新增，非提供應用程式套件來建立新增事件處理常式，永遠不要以提供的應用程式套件處理。

本章中使用的通用元素



按一下「說明」按鈕以存取「頁面說明」頁面，您可於此檢視目前頁面的詳細說明。

實施 HCM 事件管理程式之步驟

如要在您的應用程式處理中實施「HCM 事件管理程式」：

1. 識別驅動您業務邏輯的業務事件，並在有必要時，定義新增事件。

在許多情況下，事件已在本端事件登錄中定義，可透過「事件登錄」元件存取。若事件尚未定義，您必須定義新的業務事件。如要定義新增事件：

- a. 在「PeopleTools 應用程式設計器」中，建立「應用程式類別」。

- 透過「事件登錄」元件之「定義事件」頁面，產生此應用程式類別之代碼，或使用本章中提供的範本代碼。
- b. 透過「事件登錄」元件，登錄事件至「事件管理程式」組織架構。
2. 在「PeopleTools 應用程式設計器」中寫出事件處理常式，以執行特定於該事件的业务邏輯。如要開發事件處理常式，請以包含於本章中所提供之「事件管理程式」介面代碼，名為 ProcessEvent() 的方法，建立「應用程式類別」。事件處理常式可以供一或多個業務事件之用。
3. 透過「事件登錄」元件，登錄事件處理常式至事件。
4. 測試您的事件與其登錄之事件處理常式。
- 如要測試事件處理常式與事件：
- a. 透過「處理程式測試程式」元件在獨立模式下測試事件處理程式。
 - b. 透過「事件測試程式」元件來測試會引發事件之業務處理程序的獨立事件。
 - c. 透過元件或「PeopleTools 應用程式引擎」處理程序，藉由執行會引發事件之業務處理程序來測試業務處理程序環境定義中的事件。
- 當您提報業務事件時，「事件管理程式」組織架構會自動執行登錄之事件的事件處理常式。

定義與登錄事件

- 如要登錄業務事件與其事件處理常式，請使用「事件登錄」(HCR_EM_REGISTRY) 元件。
- 本節概述新增事件，並探討如何：
- 建立新增事件之應用程式類別。
 - 登錄事件至「事件管理程式」組織架構。

瞭解新增事件

- 有時您需要建立新的事件，以便於系統中提報供「事件管理程式」組織架構之用。如在本章概述中所言，第一步是要識別驅動您業務邏輯執行之業務事件，若必要的話需定義新增事件。如要將其撤銷以定義新事件，您必須：
- 在「PeopleTools 應用程式設計器」中，為新增事件建立新的應用程式類別。
 - 透過「事件登錄」元件，登錄新增事件至「事件管理程式」組織架構。
- 若您要將新增事件處理常式登錄至現有的業務事件，您可以跳過此步驟。

用於定義與登錄事件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義事件	HCR_EM_REGISTRY	設定 HRMS，系統管理，HCM事件管理程式，事件登錄，定義事件	登錄您希望於「事件管理程式」組織架構提報的業務事件。

為新增事件建立應用程式類別

「事件管理程式」組織架構中的每個事件都必須有對應的應用程式類別。使用「PeopleTools 應用程式設計器」以為新事件建立新的應用程式類別。應用程式類別可位於任何應用程式套件中，但您必須將其置於稱為事件的子套件之下。視業務事件之性質不同，您應以「核心 HR」應用程式套件，或由其他 PeopleSoft 產品或模組（如「PeopleSoft 全球薪資」國家/地區延伸）所擁有的應用程式套件，來建立應用程式類別。您為事件定義應用程式類別之應用程式套件之擁有者，即為事件的擁有者，因此其應負責建立與維護提報事件之代碼。

如要為新增事件建立新的應用程式類別：

1. 決定您要在那個應用程式套件中，為新事件建立應用程式類別。

當您決定後，可以使用「事件登錄」元件之「定義事件」頁面，自動產生類別定義代碼。

2. 選取設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理程式，事件登錄。
3. 選取「新增一個值」表。
4. 在「事件名稱」欄位中輸入新事件名稱（例如，*MyNewEvent*），然後按一下「新增」按鈕。系統會顯示「定義事件」頁面。
5. 按一下「事件類別定義」群組方塊中的「產生事件類別代碼」按鈕，使系統自動建立定義此事件之新應用程式類別所需的 PeopleCode。

請參閱 [第 24 章「使用 HCM 事件管理程式」、「登錄事件至事件管理程式組織架構」](#)，第 513 頁。

6. 將「事件類別代碼」群組方塊中的所有代碼全部反白，然後複製到您的剪貼簿中。

請注意：頁面無法儲存，因您尚未建立有關應用程式類別的必要資訊。

7. 存取「PeopleTools 應用程式設計器」以編輯此新事件定義所在的應用程式套件。

例如，在 HR_EVENT_MGR_DEMO 根套件中建立事件應用程式類別。

8. 在事件子套件中為新事件建立新的應用程式類別。

新的應用程式類別之名稱必須與您在「事件登錄」元件中所定義的事件名稱相同。根應用程式套件必須包含稱為事件之子套件，且您必須將應用程式類別建立為此子套件之一部份。舉例來說，您應用程式套件的結構可能為 HR_EVENT_MGR_DEMO:Events:MyNewEvent。此外，您可以選擇性地使用第二層應用程式套件，以組織您的應用程式類別。因此，若您使用稱為「人員」的第二層應用程式套件，以將所有人員相關事件分組在一起，則您應用程式套件之組織將為 HR_EVENT_MGR_DEMO:Events:Person:MyNewEvent。

9. 請按兩下新的應用程式類別以為其編輯 OnExecute PeopleCode 程式。
10. 在系統顯示的編輯視窗中，貼上您自「定義事件」頁面複製的系統產生代碼。

如須參照，您可以使用代碼以實施事件類別定義：

```
import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;

class MyNewEvent extends HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;

    /* Constructor */
    method MyNewEvent(&EventName as string);

end-class;

method MyNewEvent
```

```

/+ &EventName as string +/
%Super = create HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent("MyNewEvent");
end-method;
```

11. 然後按一下「儲存」。

這樣即完成「PeopleTools 應用程式設計器」定義新事件之部分。

登錄事件至事件管理程式組織架構

存取「定義事件」頁面。

定義事件已註冊處理程式

事件管理常式 - 登錄

事件名稱PersonAdded

*事件狀態無效

*描述已新增人員

*描述已新增一位「人員」至資料庫。

☐ 記錄已啟用☐ 多重管道☒ 系統資料

關鍵碼篇章 (僅供參考)

*記錄	PERSON	欄位名稱	類型	長度
		EMPLID	"ABC"	11

事件類別定義

*套件HCR_EM_CORE_EVENTS

*路徑Events:Person:PersonAdded

*擁有者 IDHR 核心物件

產生事件類別代碼

事件類別代碼

```
import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;

class PersonAdded extends HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent
  method PersonAdded(&EventName as string);
end-class;

method PersonAdded
  %Super = create HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent("PersonAdded");
end-method;
```

「定義事件」頁面

重要事項! 您在此參照的應用程式類別必須已存於資料庫中。若您正建立新業務事件，而尚未建立相關的應用程式類別，請先使用「產生類別代碼」按鈕，以建立您在建立應用程式類別時，必須建立的 PeopleCode。請注意：頁面無法儲存，因您尚未建立有關應用程式類別的必要資訊。為事件在「PeopleTools 應用程式設計器」中建立應用程式類別。之後，請回到此頁面，以「事件管理程式」組織架構登錄事件。

事件名稱

系統會顯示您希望於「事件管理程式」組織架構提報的業務事件之名稱。若您正新增業務事件，請透過「新增」模式存取元件，輸入事件之名稱。您必須使用在定義應用程式類別時，給予事件的相同名稱。

重要事項! 您分配給業務事件的名稱，必須與您在「事件類別定義」群組方塊的「路徑」欄位中，為此事件選取的應用程式類別相符。

事件狀態	選取事件之狀態為有效 或無效。系統僅會提報在本端資料庫為有效的事件。請注意，系統會忽略於遠端資料庫提報的無效事件。
描述與 (詳細) 描述	輸入業務事件的簡短和詳細描述。系統在搜尋頁面中使用簡短描述。您應在詳細描述中提供業務事件之足夠的詳細資料，讓任何存取事件的人員能知道其所代表之意義。
記錄已啟用	選取以讓系統寫入列以記錄此事件中每個實例的表格。系統會在每次此事件於本端資料庫提報時作記錄。對於在遠端資料庫提報的事件，系統會在每次接收該事件的一般事件訊息時，寫入邏輯記錄。
多重管道	<p>選取以讓系統為此事件，在「事件管理程式」組織架構任何可用的佇列中，發佈其一般事件訊息。這讓您能透過登錄至此事件與平行執行之非同步事件處理常式，同時處理此事件之多個實例。使用此選項處理您常需處理，且能安全平行處理的大批事件。多重管道處理僅套用至此事件於本端資料庫提報的實例。選取此核取方塊也會讓遠端資料庫使用平行執行之同步處理常式來處理此事件。然而，本端資料庫同步事件處理常式之執行則仍為單一執行緒。</p> <p>由技術層面而言，當您選取此核取方塊，而本端資料庫提報事件時，系統會隨機選取一般多重管道訊息之一，以發佈一般事件訊息。「PeopleSoft 人力資源」提供三種多重管道一般訊息：HCR_EM_EVENT_QUEUE_1、HCR_EM_EVENT_QUEUE_2 與 HCR_EM_EVENT_QUEUE_3。每個訊息均分配至不同的「PeopleTools 整合中心」佇列：HCR_EVENT_MANAGER_Q1、HCR_EVENT_MANAGER_Q2 與 HCR_EVENT_MANAGER_Q3。</p> <p>清除此核取方塊，以讓「事件管理程式」組織架構，以單一執行序執行此事件之非同步事件處理常式。系統在此狀況中會永遠在對應的 HCR_EVENT_MANAGER 佇列中使用預設 HCR_EM_EVENT 訊息，以發佈一般事件訊息。</p>
系統資料	對於「PeopleSoft 人力資源」隨應用程式提供為系統資料的事件，會選取此核取方塊。您不應修改這些事件，除非由「PeopleSoft 人力資源」指引。

關鍵碼簽章 (僅供參照)

此群組方塊主要供參考之用。顯示事件之關鍵碼，與系統提供這些關鍵碼來源之記錄。

當提報事件時，系統會將此關鍵碼集合與事件實例相關聯。這些事件關鍵碼能讓事件處理常式將事件實例與資料庫中特定物件相關聯，如特定員工或職務資料列。事件之每個實例含有相同的事件關鍵碼，但關鍵碼值不同。

記錄	選取最常與此事件相關聯的記錄名稱。您在此選取之記錄必須含有與事件關鍵碼相同的關鍵碼，以使此資訊顯示給所有存取此事件的使用者。舉例來說，若此事件通常與「職務資料」元件相關聯，請選取職務 記錄。系統會在您的選擇旁顯示此記錄之關鍵碼。「事件管理程式」組織架構不會使用這些簽章關鍵碼，而是使用事件關鍵碼
----	---

來提報事件，使得此事件提報時，事件關鍵碼對事件處理常式為可用。簽章關鍵碼僅供參考之用。

欄位名稱	系統會顯示為選取資料之關鍵碼的欄位名稱。
類型	為此選取記錄關鍵碼之每個欄位的類型。
長度	為此選取記錄關鍵碼之每個欄位的類長度。

事件類別定義

「事件管理程式」組織架構要求您以簡單應用程式類別代表每個業務事件。使用此群組方塊以建立業務事件與其應用程式類別之連結。

套件	選取包含您為業務事件建立之應用程式類別的根應用程式套件。應用程式類別可位於任何應用程式套件內；然而，應用程式類別必須位於名為事件的子套件內。
路徑	選取代表事件的應用程式類別。系統會顯示所有位於選取套件內，作為事件子套件之部分的應用程式類型之可能值。

重要事項！ 您選取的應用程式類別必須與您給予此事件的名稱相符合。

擁有者 ID	依預設，系統會使用應用程式套件中的物件擁有者 ID 值，顯示應用程式類別的擁有者。若應用程式套件不含物件擁有者，您可以選取值。
--------	---

產生事件類別代碼

若您尚未建立代表業務事件之應用程式類別，請按一下此按鈕，以自動建立您必須在「PeopleTools 應用程式設計器」中建立之新應用程式類別的 OnExecute PeopleCode。系統會在「事件類別代碼」群組方塊中顯示 OnExecute 程式之 PeopleCode。請將此代碼複製到您的剪貼簿中，然後在建立應用程式類別時將其貼至編輯視窗中。

由於您尚未建立應用程式類別，而關於應用程式類別之資訊為此頁面所必須，因此在您建立應用程式類別後，必須取消頁面並返回。

事件類別代碼

此群組方塊顯示您必須在「PeopleTools 應用程式設計器」中，為事件建立之新應用程式類別的 OnExecute PeopleCode。當您按一下「產生事件類別代碼」按鈕，即會顯示群組方塊。

請複製產生之代碼並儲存頁面。然後，開啟「PeopleTools 應用程式設計器」並為業務事件建立應用程式類別，將此代碼貼至 OnExecute 程式中。返回此頁面，並為您剛才於「PeopleTools 應用程式設計器」建立之新應用程式類別，選取「應用程式套件」與「路徑」欄位值。

建立事件處理常式

事件處理常式是回應特定類型事件的應用程式特定代碼。您必須對應事件登錄事件處理常式，使「事件管理程式」組織架構在事件提報時，能執行適當的事件處理常式。

建立事件處理常式之需求

如要與「事件管理程式」組織架構相容，在建立事件處理常式時，您必須實作事件處理常式之所有業務邏輯，以遵循下列標準與代碼要求之集合：

- 您必須以名為 `ProcessEvent()` 的方法，在應用程式類別內將進入點實作至事件處理常式。

每當相關事件提報時，「事件管理程式」組織架構會執行 `ProcessEvent()` 方法。在 `ProcessEvent()` 方法內，您可以隨意以其他方法、類別或功能資料庫，參照或執行代碼。若有必要的話，此應用程式類別可以是任何其他應用程式類別之延伸。

- 您可以在應用程式內，以任何新增或現有的應用程式套件建立事件處理常式，但您必須在處理常式子套件下建立事件處理常式。
- 應用程式類別與其所在的應用程式套件必須由應用程式所擁有，而非「事件管理程式」組織架構。
- 您必須由「事件管理程式」組織架構，將 `baseEvent` 類別定義匯入實作事件處理常式之應用程式類別。

事件處理常式之應用程式類別中的 `ProcessEvent()` 方法會接收此 `baseEvent` 類別物件之實例作為輸入參數。此 `baseEvent` 類別物件代表致使「事件管理程式」組織架構執行事件處理常式之事件實例，由此讓您能存取導致「事件管理程式」組織架構執行事件處理常式之事件相關的基礎屬性與方法。最低限度下，事件處理常式代碼必須存取事件關鍵碼，以執行有意義的處理。

- 若您希望能與「事件管理程式」組織架構溝通回覆詳細錯誤、警告或其他任何訊息，則您必須以適當的項目植入 `HandlerStatus` 屬性。

`HandlerStatus` 屬性為「事件管理程式」組織架構使事件處理常式可用，`baseEvent` 物件之一部份的複合屬性。此屬性的結構是由 `HCM_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExecStatusType` 所定義。該屬性包含整體狀態指標與例外情況陣列。「事件管理程式」組織架構會在執行此類別與採取適當動作後，檢驗此屬性的內容。

`HandlerStatus` 複合類型也帶有協助貼附項目至 `ExceptionArray` 結構的方法。此方法稱為 `AddException()`，並帶有由 `HCM_EVENT_MANAGER:base:Types:ExceptionType` 所定義之結構，作為其引數。

注意：「事件管理程式」組織架構會自動建立例外情況項目，列出事件處理常式可用的事件關鍵碼。系統會在「事件監控」元件的頁面中顯示這些事件關鍵碼。

`HandlerStatus` 屬性內的結構為：

- `ExecutionStatus` (字串 - 值 "Success", "Failure")
- `ExceptionArray` (陣列):
- `EXCEPTION_TYPE` (字串 - 值 "Exception", "Keys", "Trace")
- `MESSAGE_SET_NBR` (號碼)
- `MESSAGE_NBR` (號碼)
- `MSG_SEVERITY` (字串 - 值 "Message", "Warning", "Error")
- `MESSAGE_TEXT` (字串)
- `EXPLAIN_TEXT` (字串)

baseEvent 類別之詳細資料

當「事件管理程式」組織架構呼叫 baseEvent 類別時，會將 baseEvent 類別傳入事件處理常式的應用程式類別之 ProcessEvent() 方法。這可以讓您使用基礎類型之屬性與方法，取得關於事件實例的更多詳細資料，以導向事件之內部處理。

此表列出與實作「事件管理程式」組織架構之應用程式開發者相關事件物件的公用屬性：

公用屬性	描述
.Name	植入事件實例之名稱 (類型) 的字串。範例為 AssignmentTerminated、PersonAdded 等等。若您將相同的事件處理常式登錄至多個事件，但這些事件視處理的事件而有略微不同的邏輯時，您可以使用此屬性以控制您的處理。
.EventID	植入唯一序號的數值，為來源節點識別此事件實例。一般來說，事件處理常式不需此一屬性。事件處理常式主要在組織架構內使用此一屬性，以供審核與監控之用。
.KeyCount	<p>植入與事件實例相關關鍵碼數目的數值。事件關鍵碼為導致提報事件的基礎資料中，每個關鍵欄位的名稱與值。</p> <p>舉例來說，由於變更「指派 (職務)」資料所提報事件的事件關鍵碼為 EMPLID、EMPL_RCD、EFFDT 與 EFFSEQ。因此，此屬性會包含 4 這個值。</p> <p>一般來說，所有相同事件類型的實例會含有相同關鍵碼。</p>
.IsLocal	若事件是由本端資料庫之活動所提報，則設為「真」的布林。(本端與事件處理常式代碼執行之網域相關)。
.EventNode	植入發生提報事件活動之資料庫，其節點名稱的字串。
.HandlerTraceEnabled	指示使用者是否欲現有事件處理常式，於事件處理常式記錄中建立追蹤與除錯資訊的布林。

此表列出與實作「事件管理程式」組織架構之應用程式開發者相關事件物件的公用方法：

公用方法	描述
.GetKeyList()	<p>傳回包含事件實例之關鍵碼名稱的字串陣列。</p> <p>舉例來說，與「職務」記錄相關之事件會傳回包含下列元素的陣列：</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMPLID • EMPL_RCD • EFFDT • EFFSEQ
.GetKeyType(KeyName)	<p>傳回包含要求事件關鍵碼 (由 KeyName 識別)，其資料類型之描述的字串。</p> <p>可能傳回的值有：</p> <ul style="list-style-type: none"> • NUMBER • CHAR • SIGNEDNUMBER • DATE • DATETIME • TIME <p>例如：</p> <pre>&myType = &myEvent.GetKeyType("EMPLID");</pre> <p>&myType contains "CHAR".</p>
.GetNumericKey(KeyName)	<p>傳回要求事件關鍵碼的值，由「KeyType」識別為數值。</p> <p>例如：</p> <pre>Local Number &myKeyvalue; &myKeyValue = &myEvent.GetNumericKey⇒ ("EFFSEQ");</pre> <p>&myKeyValue 包含 1。</p>
.GetCharacterKey(KeyName)	<p>傳回要求事件關鍵碼的值，由「KeyType」識別為字串。</p> <p>例如：</p> <pre>Local String &myKeyvalue; &myKeyValue = &myEvent.GetCharacterKey⇒ ("EMPLID");</pre> <p>&myKeyValue 包含 KU0010。</p>

公用方法	描述
.GetDateKey(KeyName)	傳回要求事件關鍵碼的值，由「KeyType」識別為日期。 例如： Local Date &myKeyvalue; &myKeyValue = &myEvent.GetDateKey⇒ ("EFFDT"); &myKeyValue 包含 2005-12-30。
.GetTimeKey(KeyName)	未實施。
.GetDateTimeKey(KeyName)	未實施。

事件處理常式架構代碼

在建置事件處理常式類別時，您可以使用下列架構代碼做為起點：

```
import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;  
import HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType; /* Optional */  
  
class myHandlerClass  
  /* Dummy Constructor */  
  method myHandlerClass ();  
  
  method ProcessEvent(&inEvent As HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent);  
  
private  
  instance HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent &myEvent; /* if you want to access ⇒  
  the event elsewhere */  
  
end-class;  
  
method myHandlerClass  
end-method;  
  
method ProcessEvent  
  /* &inEvent as HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEventHandler +/  
  
  /* The following 2 lines are required only if you want to pass detail info⇒  
  about */  
  /* Errors, Warnings or other Messages back to the Event Manager framework. */  
  Local HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType &myExceptionEntry;  
  &myExceptionEntry = create HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType();  
  
  &myEvent = &inEvent; /* if you want to access the event properties and⇒  
  methods elsewhere in this class */  
  /* ===== */  
  /*----- Business Logic goes here -----⇒
```

```

*/
/* ===== */
End-method;

```

在前述程式碼中，下列為連結名為「myHandlerClass」事件處理常式至「事件管理程式」組織架構，所必須的行下限：

```

import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;

method ProcessEvent(&inEvent As HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent);

method ProcessEvent

```

修正錯誤與警告

於執行期間，事件處理常式可能會遇到錯誤、警告或其他使用者需要注意的問題。大部分的情況下，您會想將此資訊傳回「事件管理程式」組織架構，讓使用者可透過「監控事件」元件檢視此資訊。雖然您不一定要將此資訊傳回「事件管理程式」組織架構，但您傳回的資訊越多，管理者解決此問題也就越容易。

「事件管理程式」組織架構使用簡單的例外情況陣列綱目，以接收自事件處理常式傳回的狀態資訊，其後並於「監控事件」元件中顯示該資訊。例外情況陣列的結構與訊息目錄中的訊息結構相同。其中包含了訊息集合號碼、訊息號碼、嚴重度、訊息文字與陣列中每列的說明文字。訊息集合號碼與訊息號碼僅在您想傳回至「事件管理程式」組織架構的資訊，已在「訊息目錄」項目中描述時有意義。若不然，您可以將此兩項屬性留白，僅植入訊息文字、說明文字與嚴重度屬性。

如前所述，傳入您的事件處理常式之事件物件，包含用於傳遞您事件處理常式之狀態的複合屬性。最低限度下，您應在退出 ProcessEvent() 方法前，以「S (成功)」或「F (失敗)」植入整體狀態簡單屬性。若您未植入整體狀態屬性，「事件管理程式」組織架構會假設事件處理常式已成功執行。儘管這是選用項目，PeopleSoft 仍建議您透過複合屬性之例外情況陣列傳回資訊。舉例來說，若事件物件以 &inEvent 傳入您的處理常式，則您將整體狀態屬性植入為：

```

&inEvent.HandlerStatus.ExecutionStatus = "S";    /* Handler terminated⇒
successfully */

```

您永不需要直接處理內嵌至由事件處理常式所接收之事件物件的例外情況陣列。相反地，無論何時您要新增項目至此陣列時，您可以呼叫 AddException() 方法，傳入系統已植入例外情況資訊的物件。您傳入的此物件為 ExceptionType TypeClass 之實例。此類別含下列屬性：

- 訊息集合號碼
- 訊息號碼
- 訊息嚴重性
- 訊息描述
- 說明 (詳細) 文字

下列的範例說明如何新增非來自「訊息」目錄之訊息至例外情況陣列，假設事件物件以 &inEvent 傳入您的事件處理常式：

```

&myExceptionEntry = create HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType();

&myExceptionEntry.MESSAGE_SET_NBR = 0;

```

```

&myExceptionEntry.MESSAGE_NBR = 0;
&myExceptionEntry.MSG_SEVERITY = "M";
&myExceptionEntry.MESSAGE_TEXT = "Hello World!";
&myExceptionEntry.EXPLAIN_TEXT = "";

&inEvent.HandlerStatus.AddException(&myExceptionEntry);

```

針對「訊息目錄」項目，您必須包含訊息集合號碼與訊息號碼。您還必須由「訊息目錄」擷取文字與說明文字，因為可能會涉及「事件監控」組織架構無法略過或解決的替代記號。

注意：若您使用 `AddException()` 方法，以設為「E (錯誤)」之 `MSG_SEVERITY` 屬性建立例外情況陣列項目，則系統會自動將事件處理常式之整體執行狀態指標設為「F (失敗)」。這意味著您不需個別設定整體狀態屬性。

注意：「事件管理程式」組織架構執行所有您登錄至事件的事件處理常式。若某特定事件處理常式失敗時，「事件管理程式」組織架構仍會執行剩餘登錄至事件的事件處理常式。「事件管理程式」組織架構可以捕捉事件處理常式所提報的例外情況，而非在執行完成所有登錄事件處理常式前終止。然而，「事件管理程式」組織架構不包含任何例外情況處理或錯誤處理子系統，因此您必須確認事件處理常式代碼不會提報「事件管理程式」組織架構無法捕捉的例外情況。此類例外情況之一為 `PeopleCode` 錯誤陳述式。因此，您絕不能提報您事件處理常式中，錯誤陳述式的例外情況。否則「事件管理程式」組織架構將會停止，而不執行登錄至事件的任何其餘事件處理常式。

元件介面與 SOA 服務例外情況

「PeopleSoft 人力資源」預期到「元件介面 (CI)」與「服務導向架構 (SOA)」服務的使用，在事件處理常式中將變得相當普遍。因此，「事件管理程式」組織架構提供協助，以簡化由這些來源將例外情況傳入至「事件管理程式」組織架構，並最終傳入「事件監控」元件的程序。

系統會顯示由「事件監控」元件之「處理常式例外情況」頁面中，CI 或 SOA 服務提報的例外情況，相當類似於其他寫入至記錄中的例外情況。對於嚴重性資訊，系統會個別於訊息前加上 [CI] 或 [SOA]。

事件處理常式例外情況記錄的結構，與 CI 之「PeopleTools」內的例外情況結構，及 SOA 服務之 SOA 組織架構內的例外情況結構相似。基本上，當提報這些例外情況時，您必須將其傳回「事件管理程式」組織架構「事件管理程式」組織架構內有兩種方法能幫助您輕易完成。方法之一為：

```

.HandlerStatus.AddCIException(&arrExceptions as array of Record, &Severity as⇒
string)

```

此方法會由標準 CI 例外情況陣列，依照指定的例外情況嚴重性，複製所有例外情況至事件處理常式之例外情況記錄。嚴重性代碼為「E (錯誤)」、「W (警告)」與「M (訊息)」。

您可以以連結指定多重嚴重性代碼。是以，若您想要複製錯誤與警告兩者，請指定嚴重性代碼為 EW。嚴重性代碼留白時，會複製所有例外情況而無視其嚴重性。

傳入至此方法的例外情況陣列結構，與 `FUNCLIB_CI` 版本的標準「HCM CI」外層使用的例外情況陣列相同。此為 `Record.CI_EXCEPTIONS` 陣列。若您正使用 `FUNCLIB_CI` 外層，您可以將您使用這些功能的例外情況陣列傳入此方法。

若您正直接呼叫元件介面，則您需要先確認指引 `PeopleTools`，將元件介面例外情況自篩選重新導向至 `%Session.PSMessages` 物件。其後，您需要將項目自 `PSMessages` 複製至 `Record.CI_EXCEPTIONS` 之陣列，讓這些例外情況可以傳入此方法。

另一方法為：

```
.HandlerStatus.AddSOAException(&inException As HMCRTYPES:ExceptionTypes:Exception⇒
Type_v1_0:ExceptionType)
```

此方法將所有例外情況自標準 SOA 例外情況類型結構，複製至事件處理常式之例外情況記錄。

在呼叫 SOA 服務時，系統永遠在嘗試/捕捉區塊中加以執行。一般而言，事件處理常式執行服務與捕捉某些提報的已定義例外情況。捕捉所有之例外情形會永遠捕捉任何未特定呼叫之例外情形。

SOA 例外情況與 CI 例外情況略有不同，在呼叫 SOA 服務時，您僅管理一個例外情況 (若有的話)。您傳入此方法的例外情況為您在嘗試/捕捉區塊中捕捉的例外情況結構。

下例說明 SOA 服務呼叫如何將例外情況傳回至「事件管理程式」：

```
* try
*     &MyService.MyServiceManager.LocateService(&ServiceName);
*     &MyService.DoService();
*     catch <NamedException1> &e1
*         &myEvent.HandlerStatus.AddSOAException(&e1.ServiceException);
*         --- other exception processing ---
*     catch <NamedException2> &e2
*         &myEvent.HandlerStatus.AddSOAException(&e2.Service⇒
Exception);
*         --- other exception processing ---
*     . . .
*     catch HMCRTYPES:ServiceFramework:baseClasses:baseException⇒
&e0
*         &myEvent.HandlerStatus.AddSOAException(&e0.Service⇒
Exception);
*         --- other exception processing ---
* end-try
```

在此代碼中，顯示為 <NamedExceptionX> 的項目代表登錄於 SOA 登錄中，應用程式特定之例外情況。這些是已知為指示之 SOA 服務所拋出的例外情況。名為 HMCRTYPES:ServiceFramework:baseClasses:baseException 的類別是用於捕捉所有之例外情況，定義一般 SOA 例外情況之形式。

提供追蹤/除錯資訊

「事件登錄」元件之「登錄處理常式」頁面提供「追蹤」核取方塊以指示是否寫入追蹤/除錯資訊至事件處理常式的執行記錄。此功能僅在您將事件處理常式的「記錄」欄位之值設為所有時為可用。

當您選取「追蹤」核取方塊時，事件處理常式會在處理常式執行記錄中產生追蹤/除錯。系統寫入至記錄的追蹤/除錯資訊總額是由事件處理常式的開發者所決定。一般來說，您必須提供足夠資訊，讓任何人在檢驗事件處理常式記錄時，可以追蹤事件處理常式在執行時採取的路徑。

系統會使用事件的 HandlerTraceEnabled 布林屬性，將此核取方塊的選取值對事件處理常式設為可用。當此屬性為「真」時，事件處理常式會在例外情況結構中建立追蹤/除錯項目。PeopleSoft 軟體提供下列方法，以助於建立這些項目：

```
&myEvent.HandlerStatus.AddTraceEntry(&Heading, &Detail);
```

在前述節點中，&Heading 為顯示於項目第一行之字串，而 &Detail 為包含您所要建立之詳細追蹤/除錯資訊的詳細字串。

系統會在「事件監控」元件中顯示追蹤/除錯資訊。例如：



範例追蹤項目

關於「處理常式」執行狀態的更多詳細資料。

「事件監控」元件中的追蹤/除錯項目範例

此項目來自於下列代碼：

```
&myEvent.HandlerStatus.AddTraceEntry("Sample Trace Entry","More detail about the⇒
state of the Handler execution.");
```

無固定規則與事件處理常式所產生的追蹤/除錯項目相關聯。此為評量呼叫。您應提供您認為將有助於事件處理常式代碼之除錯或疑難排解的任何項目。

僅在 .HandlerTraceEnabled 屬性為「真」時，建立追蹤/除錯項目。因此，代碼會類似於：

```
If &myEvent.HandlerTraceEnabled Then
    &myEvent.HandlerStatus.AddTraceEntry("Method ABC()", "No data returned for:⇒
    " | &Emplid);
End-If;
```

範例事件處理常式代碼

本節提供處理對應至 ProfileItemUpdated 事件之事件處理常式的範例。

此事件處理常式會檢驗基礎事件，以決定提報事件的基本資料項目是否屬於「人員」基本資料。若如是，而基本資料項目代表經理人員對職能的評估，則系統會由經理人員的「待辦事項」清單中刪除對應項目。應用程式類別為 JPM_ItemHandler，位於名為 JPM_SYNDICATION 的應用程式套件中。

此事件處理程式的代碼為：

```
import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;
import HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType; /* We'll be passing⇒
exceptions back */

class JPM_ItemHandler
    /* Dummy Constructor */
    method JPM_ItemHandler();

    method ProcessEvent(&inEvent As HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent);

private
    instance HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent &myEvent;

end-class;

method JPM_ItemHandler
    /* Dummy Constructor */
end-method;

method ProcessEvent
    /+ &inEvent as HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent +/
```

```

Local HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExecStatusType &myStatus;

/* We define the ExceptionType object because we want to pass detailed info  =>
*/
/* about the execution of this method back to the Event Manager framework.  =>
*/
Local HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType &myExceptionEntry;

&myEvent = &inEvent;      /* Make the Event object available throughout the=>
class */

/* Get the Event Keys - these vary, depending upon the Event - for this event,=>
there are 6 keys */
Local Number &keyProfileID = &myEvent.GetNumericKey("JPM_PROFILE_ID");
Local String &keyCatType = &myEvent.GetCharacterKey("JPM_CAT_TYPE");
Local String &keyCatItemID = &myEvent.GetCharacterKey("JPM_CAT_ITEM_ID");
Local String &keyCatQUAL1 = &myEvent.GetCharacterKey("JPM_CAT_ITEM_QUAL1");
Local String &keyCatQUAL2 = &myEvent.GetCharacterKey("JPM_CAT_ITEM_QUAL2");
Local Date &keyEffdt = &myEvent.GetdateKey("EFFDT");

/*----- Business Logic starts here -----=>
=>
=>
=>
=>
=>
=>
=>
=>
--- */
/* The profile item that raised the event is identified by the keys above. */
/* If this is a "Person" profile, and the Item is a Competency, and      */
/* and the Evaluation Type is "M", then delete the corresponding entry */
/* from the manager's "To-Do" list.                                     =>
*/

Local string &ProfileEmplid, &OwnerEmplid;

If &keyCatType = "COMPETENCY" And &keyCatQUAL1 = "M" Then
  SQLExec("SELECT EMPLID, JPM_OWNER_EMPLID FROM PS_JPM_PROFILE WHERE  JPM_=>
PROFILE_ID=:1", &ProfileEmplid, &OwnerEmplid, &keyProfileID);
  If All(&ProfileEmplid, &OwnerEmplid) Then

    /* This is a "Person" profile, and there is an Owner ID - delete the=>
    corresponding ToDo entry */
    SQLExec("DELETE FROM PS_JPM_TO_DO_LIST WHERE JPM_OWNER_EMPLID=:1 AND JPM_=>
PROFILE_ID=:2 AND JPM_CAT_TYPE=:3 AND JPM_CAT_ITEM_ID=:4", &OwnerEmplid, &key=>
ProfileID, &keyCatType, &keyCatItemID);

```

```

        End-If;
    End-If;

    /* As an example - we'll send some detail status back to the Event Manager⇒
Framework */
    &myExceptionEntry = create HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType();

    &myExceptionEntry.MESSAGE_SET_NBR = 9999;
    &myExceptionEntry.MESSAGE_NBR = 1234;
    &myExceptionEntry.MSG_SEVERITY = "M";
    &myExceptionEntry.MESSAGE_TEXT = "Hello World!";
    &myExceptionEntry.EXPLAIN_TEXT = "";
    &myEvent.HandlerStatus.AddException(&myExceptionEntry);

    &myExceptionEntry.MESSAGE_SET_NBR = 0;
    &myExceptionEntry.MESSAGE_NBR = 0;
    &myExceptionEntry.MSG_SEVERITY = "M";
    &myExceptionEntry.MESSAGE_TEXT = "Everything is Just Fine!";
    &myExceptionEntry.EXPLAIN_TEXT = "";
    &myEvent.HandlerStatus.AddException(&myExceptionEntry);

    If &myEvent.HandlerTraceEnabled Then
        &myEvent.HandlerStatus.AddTraceEntry("Sample Trace Entry", "Trace Detail⇒
Information.");
    End-If;
    /* ----- End of Example Detail Status -----⇒
⇒
⇒
⇒
⇒
⇒
⇒
⇒
⇒
⇒
----- */

End-method;

```

如要與「事件管理程式」組織架構相容，組織架構需要前述節點中的下列行在事件處理常式代碼中：

```

import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;
import HCR_EVENT_MANAGER:Base:Types:ExceptionType;    /* We'll be passing⇒
exceptions back */

method ProcessEvent(&inEvent As HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent);

```

method ProcessEvent

登錄事件處理常式

本節探討如何將事件處理常式登錄至業務事件。

用於登錄事件處理常式的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
已註冊處理程式	HCR_EM_REGISTRY2	設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理員，事件登錄，已註冊處理程式	登錄選取之業務事件的事件處理常式。每當接收到特定類型事件提報之通知時，「事件管理程式」組織架構會依照您在此頁指定的規則，執行事件處理常式。

登錄事件處理常式至業務事件

存取「已註冊處理程式」頁面。

定義事件

已註冊處理程式

事件管理常式 - 登錄

事件名稱

AssignmentMilitaryRankChanged

事件狀態

有效

☐ 記錄已啟用

☐ 多重管道

處理程式實行

處理程式選項

記錄/追蹤

*順序	系統資料	*套件	*應用程式類別路徑	描述	*狀態		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	HCR_EM_CORE_EVENTS	Handlers:UpdateMilitaryNames	重新建構姓名記錄	有效	+	-
20	<input checked="" type="checkbox"/>	HCR_EM_CORE_EVENTS	Handlers:SyncMilitaryRankToJPM	更新 JPM 基本資料內容	有效	+	-

「已註冊處理程式」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

定義事件

已註冊處理程式

事件管理常式 - 登錄

事件名稱

AssignmentMilitaryRankChanged

事件狀態

有效

☐ 記錄已啟用

☐ 多重管道

處理程式實行

處理程式選項

記錄/追蹤

*順序	系統資料	*套件	*應用程式類別路徑	*事件來源	*處理程式模式		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	HCR_EM_CORE_EVENTS	Handlers:UpdateMilitaryNames	僅本端	同步	+	-
20	<input checked="" type="checkbox"/>	HCR_EM_CORE_EVENTS	Handlers:SyncMilitaryRankToJPM	僅本端	同步	+	-

「已註冊處理程式」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

定義事件

已註冊處理程式

事件管理常式 - 登錄

事件名稱

AssignmentMilitaryRankChanged

事件狀態

有效

☐ 記錄已啟用

☐ 多重管道

處理程式實行

處理程式選項

記錄/追蹤

*順序	系統資料	*套件	*應用程式類別路徑	*記錄	追蹤		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	HCR_EM_CORE_EVENTS	Handlers:UpdateMilitaryNames	無	<input type="checkbox"/>	+	-
20	<input checked="" type="checkbox"/>	HCR_EM_CORE_EVENTS	Handlers:SyncMilitaryRankToJPM	無	<input type="checkbox"/>	+	-

「已註冊處理程式」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

注意：您可以登錄特定事件處理常式之不同事件數沒有限制。

處理程式實行

順序

輸入號碼以指示系統當此事件提報時，執行登錄之處理常式的順序。在有一個以上事件處理常式登錄至事件時，執行順序就很重要。

注意：事件處理常式執行順序與其他以相同模式執行的事件處理常式相關，可為同步或不同步。

系統資料

若選取此核取方塊，則「PeopleSoft 人力資源」會提供登錄此事件為系統資料的事件處理常式。您不應修改此系統資料，除非由「PeopleSoft 人力資源」指引。

套件

選取包含事件處理常式之應用程式類別的根應用程式套件。應用程式類別可位於任何應用程式套件內；然而，應用程式類別必須位於名為處理常式的子套件內。

應用程式類別路徑	選取實作事件處理常式之應用程式類別。系統會顯示所有位於選取套件內，作為處理常式 子套件之部分的應用程式類型之可能值。
描述	輸入事件處理常式功能的簡短描述供資訊參考。
狀態	選取事件處理常式的狀態為有效 或無效。僅當此事件提報時，系統會執行為有效 狀態之事件處理常式。
處理程式選項	
事件來源	<p>選取您希望系統執行此事件之事件處理常式之來源。「事件管理常式」組織架構支援本端與遠端事件。</p> <p>可能的值有：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 本端與遠端：選取以讓系統執行於本端或遠端資料庫所提報，此事件實例的事件處理常式。 • 僅本端：選取以僅讓系統執行於本端資料庫所提報，此事件實例的事件處理常式。 • 僅遠端：選取以僅讓系統執行於遠端資料庫所提報，此事件實例的事件處理常式。
處理程式模式	<p>選取您希望系統執行此事件之事件處理常式之模式。此設定僅適用於由本端資料庫提報的事件。</p> <p>可能的值有：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 非同步：選取以讓系統以分離或背景處理程序執行事件處理常式。提報事件的處理程序不會 等待所有登錄非同步事件處理常式執行。 • 同步：選取以讓系統執行並列入提報事件之業務處理程序的事件處理常式。提報事件的處理程序會 等待所有登錄同步事件處理常式執行。 <hr/> <p>注意：「事件處理程式」組織架構永遠會在非同步處理常式前先執行同步處理常式，無論您在「順序」欄位指定之值為何。</p> <hr/>
記錄/追蹤	
記錄	<p>選取您希望系統記錄事件處理常式執行之方式。僅在您於「定義事件」頁面中，為選取的事件選取「記錄已啟用」核取方塊時，才會套用此選項。</p> <p>可能的值有：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 所有：選取以記錄此事件處理常式之所有執行。僅在您於「定義事件」頁面中，為事件選取「事件記錄」核取方塊時，此選項才為可用。 • 錯誤：若您僅希望在執行失敗時，記錄此事件處理常式之執行，請選取之。若您為事件處理常式選取此選項，但未啟用事件記錄，則若事件處理常式失敗時，系統會隨事件處理常式記錄項目，建立事件記錄項目。

- 無：若您不希望記錄此事件處理常式之執行，請選取之。

追蹤

選取以包含此事件處理常式之追蹤/除錯項目於執行記錄中。使用此選項以為事件處理常式除錯。僅在您選取「記錄」欄位中的所有值，選取記錄事件處理常式之所有例外情況時，此選項才為可用。

測試事件處理常式與事件

本節概述事件測試，並探討如何：

- 測試事件處理常式。
- 測試事件。

瞭解事件測試

一般在生產環境中，您會透過元件或執行「PeopleTools 應用程式引擎」處理程式，變更應用程式資料以提報事件。當事件提報時，「事件管理程式」組織架構會以定義於「事件登錄」元件之事件，執行登錄之事件處理程式。測試事件時，您需由最低階層開始，也就是事件處理常式，然後依您的方式處理至最高階層，即提報事件之業務處理程序。因此，如要測試事件：

1. 透過「處理程式測試程式」元件在獨立模式下測試事件處理程式。
2. 透過「事件測試程式」元件來測試會引發事件之業務處理程序的獨立事件。
3. 透過元件或「PeopleTools 應用程式引擎」處理程序，藉由執行會引發事件之業務處理程序來測試業務處理程序環境定義中的事件。

用於測試事件處理常式與事件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
事件管理程式 - 測試事件處理程式	HCR_EM_HNDLR_TEST	設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理員，管理程式測試程式，事件管理程式 - 測試事件處理程式	以獨立處理程序方式，執行單一事件處理常式而不提報事件。使用此功能以測試事件處理常式與除錯。
事件管理程式 - 提出特殊測試事件	HCR_EM_TESTER	設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理員，事件測試程式，事件管理程式 - 提出特殊測試事件	提報您以特殊基礎定義的選取之業務事件，而不呼叫一般提報事件的業務處理程序。這讓您可以測試事件，而不需執行通常提報事件的業務操作。

測試事件處理常式

存取「事件管理程式 - 測試事件處理程式」頁面。

事件管理程式 - 測試事件處理程式

?

事件

PerformanceDocCompleted

記錄

EP_APPR_ROLE

登錄處理程式

☒ EP_EVENTS:Handlers:PerformanceDocCompleted

✓

執行

處理程式例外情況

事件關鍵碼

EP_APPRAISAL_ID: 1
EP_ROLE: a
EP_REVIEWER_ID: b

事件關鍵碼

名稱	值	類型	長度
EP_APPRAISAL_ID	1	"123"	8
EP_ROLE	a	"ABC"	8
EP_REVIEWER_ID	b	"ABC"	11

「事件管理程式 - 測試事件處理程式」頁面

事件 選取登錄至您要對其執行事件處理常式的事件。事件處理常式必須永遠在事件之環境定義內執行。

記錄 當您選取事件時，系統在「事件登錄」元件之「關鍵碼簽章」群組方塊內，會顯示與事件相關的預設記錄。系統會使用記錄來定義會提供關鍵碼簽章給此事件的事件關鍵碼。一般說來，這是資料庫內，資料變更提報事件的記錄。您可以選取預設記錄外的不同記錄。記錄和會正常引發事件的記錄必須有相同的關鍵碼。

系統會在「登錄處理常式」群組方塊內，顯示透過「事件登錄」元件，以本端資料庫內選取事件登錄的事件處理常式。系統也會在「事件關鍵碼」方格表內顯示關鍵碼，讓您可以輸入關鍵碼值。

登錄處理程式

此群組方塊顯示您由「事件登錄」元件，以選取事件登錄的事件處理常式。

執行 按一下以執行選取的事件處理常式。在您執行事件處理常式前，您必須先選取事件、記錄與事件處理常式，並輸入您要傳至事件處理常式的事件關鍵碼值。在「事件關鍵碼」群組方塊之「值」欄中輸入事件關鍵碼的值。同時間內只能執行一個事件處理常式。

系統會立即執行事件處理常式，而無視「事件登錄」元件內的任何設定。在此頁面測試事件處理常式時，系統不會提報事件、發佈一般「PeopleTools 整合中心」訊息或產生記錄項目。

系統會在此按鈕左側顯示事件處理常式執行狀態，並顯示事件處理常式在本頁中，「處理常式例外情況」群組方塊直接建立的任何例外情況。



指示您尚未執行事件處理常式。



指示事件處理常式成功執行。



指示系統執行事件處理常式時發生嚴重錯誤。

處理程式例外情況

使用此群組方塊以檢視事件處理常式執行結果。系統會顯示與事件處理常式執行相關的事件關鍵碼、例外情況與追蹤資訊。



系統顯示系統在執行事件處理常式時，所使用的事件關鍵碼。最低限度下，系統會在執行事件處理常式後，於「處理常式例外情況」群組方塊中顯示事件關鍵碼。



系統會顯示在執行事件處理常式時，所產生的例外情況資訊。



系統在執行事件處理常式時，所產生的警告。



系統在執行事件處理常式時，所產生的錯誤。



系統在執行事件處理常式時，所產生的追蹤資訊。

事件關鍵碼

使用此群組方塊，以為選取事件及記錄之部分的每個事件關鍵碼輸入值。這些是系統在測試時，傳入事件處理常式的值。系統不會執行您在「值」欄位所輸入資料的任何驗證。請確定輸入正確的資料格式，且字元資料要根據需要使用大寫或小寫。系統會讓事件處理程式可使用這些關鍵碼值，如同您從應用程式中引發事件一樣。

測試事件

存取「事件管理程式 - 提出特殊測試事件」頁面。

事件管理程式 - 提出特殊測試事件

?

事件

PerformanceDocCompleted

提報事件

記錄

EP_APPR_ROLE

啟動事件監控

登錄資訊

事件狀態

有效

記錄已啟用

多重管道

事件處理程式

模式

記錄

狀態

EP_EVENTS:Handlers:PerformanceDocCompleted

非同步

無

有效

關閉此視窗

事件關鍵碼

名稱	值	類型	長度
EP_APPRAISAL_ID		"123"	8
EP_ROLE		"ABC"	8
EP_REVIEWER_ID		"ABC"	11

「事件管理程式 - 提出特殊測試事件」頁面

事件

選取您要提報的事件。您僅可以提報在本端事件登錄內為有效之事件。若您不確定事件狀態，請在「事件」欄位內選取事件，並按一下「事件資訊」按鈕。

記錄

當您選取事件時，系統在「事件登錄」元件之「關鍵碼簽章」群組方塊內，會顯示與事件相關的預設記錄。系統會使用記錄來定義會提供關鍵碼簽章給此事件的事件關鍵碼。一般來說，此為資料庫內，通常資料變更提報事件的記錄。您可以選取預設記錄外的不同記錄。記錄和會正常引發事件之記錄必須有相同的關鍵碼。

系統會在「事件關鍵碼」方格表內顯示關鍵碼，讓您可以輸入關鍵碼值。



按一下「事件資訊」按鈕，以由「事件登錄」元件中，檢視關於選取事件與其登錄事件處理常式之資訊。系統會顯示「登錄資訊」群組方塊，包含事件詳細資料。

提報事件

在您於「事件關鍵碼」方格表內，為每個事件關鍵碼選取「值」欄位之值後，請按一下此按鈕，以讓「事件管理程式」組織架構，依指定的事件關鍵碼與其值提報事件。

系統會處理事件，並執行您登錄至事件的所有有效事件處理常式，其方式與您自一般業務處理程序提報完全相同（如透過元件，或「PeopleTools 應用程式引擎」處理程序方式）。

本端事件登錄設定依「事件登錄」元件所定義，控制事件處理。視登錄中事件處理常式項目而定，系統會透過此頁面，並列執行有效的同

步事件處理常式，與透過一般「PeopleTools 整合中心」訊息訂閱，執行所有非同步事件處理常式。

系統會在「記錄」欄位下方顯示訊息，指示您是否成功提報事件。此訊息也會包含本端節點上的事件 ID，與多重管道事件之事件管道。

啟動事件監控

在您提報事件後，請按一下此連結以檢視提報事件之執行狀態。系統會在新的瀏覽器視窗中啟動「事件監控」元件，並自動顯示此特定事件實例的資訊。

請參閱 [第 24 章「使用 HCM 事件管理程式」](#)，「[監控事件](#)」，[第 535 頁](#)。

登錄資訊

使用此群組方塊以檢視「事件登錄」元件中，關於選取事件與其登錄之處理常式的資訊。僅在您選取事件並按一下「事件資訊」按鈕時，系統才會顯示此群組方塊。如要變更此資料，您必須存取「事件登錄」元件中的選取事件。

事件關鍵碼

使用此群組方塊，以為您提報事件之部分的每個事件關鍵碼輸入值。系統不會執行您在「值」欄位所輸入資料的任何驗證。請確定輸入正確的資料格式，且字元資料要根據需要使用大寫或小寫。系統會讓事件處理程式可使用這些關鍵碼值，如同您從應用程式中引發事件一樣。

提報事件

在您決定業務事件存在，與事件在「事件管理程式」組織架構所代表時，您可以在「事件管理程式」組織架構中提報事件。

「事件管理程式」組織架構提供建立與提報事件之 API。API 代碼為：

```
Import HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory;
Import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;
Local HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory &myEventFactory;
Local HCR_EVENT_MANAGER:base:baseEvent &myEvent;

&myEventFactory = create HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory();
&myEvent = &myEventFactory.CreateEventObject("EventName");
&myEvent.RaiseEventFromRecord(&Record);
```

將事件名稱傳至「事件工廠」，傳回事件物件之實例。然後在事件物件上執行 RaiseEventFromRecord() 方法，傳入導致事件提報的記錄物件。組織架構依據記錄物件內關鍵碼欄位的值，決定事件關鍵碼。

重要事項! 實例化事件物件不會自動提報事件。您必須呼叫事件的 RaiseEventFromRecord() 方法，以提報事件與啟始後續「事件管理程式」組織架構處理。

在下列範例中，假設我們已建立稱為 AssignmentMilitaryRankChanged 的事件。此事件表示人員指派 (「職務」記錄) 實例中軍階分配或更新之業務事件。每當指派 (「職務」記錄列) 的軍階屬性變更時，我們會希望提報事件。以下是要為「職務」元件，新增到 JOB_MIL.MIL_WORN_RANK:SavePostChange PeopleCode 事件的 pseudocode：

```

Import HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory;
Import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;

Local HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory &myEventFactory;
Local HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent &myEvent;
Local Row &Row;
Local Record &Rec;
Local Field &Fld;
Local Number &ThisRowNumber;
Local String &ThisRank;
Local Boolean &RaiseEvent;

&Row = GetRow();
&Rec = GetRecord();
&Fld = GetField();

/* --- Should we raise an event? --- */
If INSTALLATION.MILITARY = "Y" Then
  &RaiseEvent = False;
  &ThisRank = &Fld.Value;
  If &Row.IsNew Then
    <If there is a previous row, and it's Military Rank is not = &ThisRank> Then
      &RaiseEvent = True;
    <End-If>
  Else
    If &Row.IsDeleted Then
      <If there is a previous row, and it's Military Rank is not = &ThisRank> Then
        &RaiseEvent = True;
      <End-If>
    Else
      /* Not deleted, and Not a new row - existing row was updated */
      If &Rec.IsChanged Then
        If &Fld.IsChanged Then
          &RaiseEvent = True;
        End-If;
      End-If;
    End-If;
  End-If;
If &RaiseEvent Then
  &myEventFactory = create HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory();
  &myEvent = &myEventFactory.CreateEventObject("MilitaryRankEvent");
  &myEvent.RaiseEventFromRecord(&Rec);
End-If;
End-If;

```

前述代碼中，處理提報事件動作的行是：

```

Import HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory;
Import HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent;

```

```

Local HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory &myEventFactory;
Local HCR_EVENT_MANAGER:Base:baseEvent &myEvent;

&myEventFactory = create HCR_EVENT_MANAGER:Utils:EventFactory();
&myEvent = &myEventFactory.CreateEventObject("MilitaryRankEvent");
&myEvent.RaiseEventFromRecord(&Rec);

```

重要事項! 在提報事件過程中，組織架構會將部分追蹤與記錄資訊儲存於資料庫中。因此，事件僅可以由通常允許資料庫更新之 PeopleCode 事件提報。更重要的是，事件僅可以由 SavePreChange、SavePostChange 與「工作流程 PeopleCode」事件提報。

監控事件

本節探討如何：

- 複查事件實例。
- 複查事件處理常式執行。
- 複查事件處理常式例外情況。

用於監控事件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
事件管理常式 - 監控程式	HCR_EM_MONITOR	設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理員，事件監控，事件管理程式 - 監控程式	複查提報或處理之業務事件的狀態，與其相關的事件處理常式之執行。
事件監控程式 - 處理程式	HCR_EM_MONITOR2	設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理員，事件監控，事件管理程式 - 監控程式 按一下「事件管理程式 - 監控程式」頁面中，事件實例的「處理程式」連結。	複查選取的事件實例，在本端節點上之登錄事件處理常式執行的詳細資料。
事件監控程式 - 處理程式例外狀況	HCR_EM_MONITOR3	設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理員，事件監控，事件管理程式 - 監控程式 按一下「事件監控程式 - 處理常式」頁面的「顯示例外狀況」按鈕。	檢視選取的事件處理常式，在執行與傳回至「事件管理程式」組織架構時，記錄的關鍵碼、例外情況與追蹤資訊。

複查事件實例

存取「事件管理程式 - 監控程式」頁面。

事件管理程式 - 監控程式

?

尋找事件

JMPProfileItemUpdated

重新整理

最後

節點

☐ 顯示事件通道
 ☐ 顯示事件關鍵碼

事件實例	自訂	搜尋	檢視 100	第一項	1-8 / 209	最後一項
節點	事件 ID	建立的事件	使用者 ID	處理程式		
PSFT_HR		11 2006/02/23 2:45PM PST	SAMPLE	處理程式		
PSFT_HR		13 2006/02/24 9:29PM PST	SAMPLE	處理程式		
PSFT_HR		15 2006/02/24 10:33PM PST	SAMPLE	處理程式		
PSFT_HR		17 2006/02/24 10:34PM PST	SAMPLE	處理程式		
PSFT_HR		19 2006/02/24 10:40PM PST	SAMPLE	處理程式		
PSFT_HR		21 2006/03/07 7:49PM PST	SAMPLE	處理程式		
PSFT_HR		23 2006/03/07 7:52PM PST	SAMPLE	處理程式		
PSFT_HR		25 2006/03/07 7:53PM PST	SAMPLE	處理程式		

「事件管理程式 - 監控程式」頁面

搜尋準則

輸入擷取事件實例之搜尋準則。最低限度下，您必須選取至少一個準則以擷取結果。請使用其餘欄位來縮小搜尋結果。

尋找事件	由「事件登錄」元件選取您想要複查事件實例的事件。
最後	指定提報事件的時間期間。對於遠端事件，此為事件發生於本端節點的時間期間。在第一個方塊中，指定數值數量。然後選取時間限定元：天數、時數 或分鐘數。
節點	選取節點名稱，以將提報事件之事件實例的搜尋結果限制於特定節點內。
重新整理	在變更任何搜尋準則後，按一下以重新整理事件實例清單。
顯示事件通道	選取以顯示系統發佈一般事件訊息的事件通道。系統會在「事件實例」方格表中，顯示「通道」欄。此欄位僅在事件在被提報的節點上定義為多重管道時適用。
顯示事件關鍵碼	選取以顯示每個事件實例的事件關鍵碼。系統會在「事件實例」方格表中，顯示「事件關鍵碼」欄。

事件實例

複查符合您搜尋準則的記錄事件實例。系統僅會顯示您在本端「事件登錄」元件中配置的事件與事件處理常式之實例以供記錄。您可藉由在「定義事件」頁面，選取「記錄已啟用」核取方塊中之事件，以設定記錄選項。請注意，提報事件的處理程序會 等待所有登錄同步事件處理常式執行。

節點 系統會顯示提報事件實例來源的節點。

事件 ID	事件的 ID 代碼。此值與節點值的組合唯一識別來源節點上的事件實例。
建立的事件	事件在來源資料庫 (節點) 提報的日期與時間。系統會顯示此欄位之時區，這是因為事件可以在與本端節點屬於不同時區的節點中提報。
通道	系統發佈訊息的佇列。如要檢視通道，您必須選取「顯示事件通道」核取方塊。事件通道對應至「PeopleTools 整合中心」訊息佇列。
使用者 ID	提報事件的使用者 ID。此欄位僅於事件實例在本端資料庫中提報時為可用。
事件關鍵碼	事件實例的關鍵碼。如要檢視關鍵碼，您必須選取「顯示事件關鍵碼」核取方塊。
處理常式	按一下此連結以讓特定事件特例存取「事件監控程式 - 處理程式」頁面，您可在此檢視關於在本端節點上，為選取之事件實例執行的登錄事件處理常式資訊。

複查事件處理常式執行

存取「事件監控程式 - 處理程式」頁面。

事件監控程式 - 處理程式

?

事件

建立

2006/04/07 8:16PM PDT

訊息節點 PSFT_HR

處理

2006/04/07 8:16PM PDT

事件 ID 479

處理程式執行

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

事件處理程式	執行的處理程式	狀態	
HJPM_EM_EVENTS:Handlers:UpdateVerityIndex	2006/04/07 8:16PM	✓	圖示

導覽

返回事件實例

「事件監控程式 - 處理程式」頁面





系統僅會顯示您在記錄執行中配置的事件處理常式資訊。如要記錄事件處理常式執行，您必須在「登錄處理常式」頁面中，為特定事件處理常式與事件組合設定「記錄」選項。

頁面的上半部份顯示之資訊，是關於會導致執行事件處理常式的所選取事件實例，以及本端節點開始處理事件的日期與時間。對於本端事件，「處理」日期與時間一般與事件建立時間與日期相同。對於遠端事件，「處理」日期與時間指示本端節點自「PeopleTools 整合中心」接收遠端事件通知的時間。

處理程式執行

此方格表列出系統在本端資料庫執行，以回應選取之事件實例的事件處理常式。

若無可用的事件處理常式執行資訊，系統會顯示指示無資訊可用之可能原因的參考訊息。可能的原因為選取的事件無登錄的事件處理常式，未配置事件處理常式記錄選取事件之執行，無為選取事件登錄之同步事件處理常式，與「PeopleTools 整合中心」尚未執行任何同步事件處理常式，或無為事件執行之事件處理常式。

事件處理程式	系統顯示實作事件處理程式的應用程式類別之完整路徑。
執行的處理程式	系統顯示執行事件處理程式的日期與時間。
狀態 	指示事件處理程式執行以成功 狀態終止。
	指示事件處理程式執行以失敗 狀態終止。
	對於以失敗 狀態終止的事件處理常式，系統會顯示此按鈕。按一下此按鈕，以即時重新執行選取事件實例的事件處理常式。在事件處理常式執行後，系統會自動以新的日期、時間與事件處理常式之執行狀態重新整理頁面。
	若事件處理常式在執行期間將例外情況資訊傳回至「事件監控」組織架構，系統會顯示「顯示例外情況」按鈕。按一下此按鈕以存取「事件監控程式 - 處理程式」頁面，檢視事件處理常式例外情況。若您在「登錄處理常式」頁面選取此事件處理常式與事件組合之「追蹤」核取方塊，則您也可以檢視追蹤資訊。

複查事件處理常式例外情況

存取「事件監控程式 - 處理程式例外狀況」頁面。

事件監控程式 - 處理程式例外狀況

事件

訊息節點

事件 ID

PSFT_HR

479

建立

2006/04/07 8:16PM PDT

處理

2006/04/07 8:16PM PDT

處理程式

HJPM_EM_EVENTS:Handlers:UpdateVerityIndex

顯示

全部項目

Event Keys

JPM_PROFILE_ID: NXTEMPL01

導覽






返回處理程式清單

「事件監控程式 - 處理程式例外狀況」頁面

頁面的上半部份顯示之資訊，是關於會導致執行事件處理常式的所選取事件實例，以及本端節點開始處理事件的日期與時間。

僅在本端節點接收與處理非同步事件訊息，且僅在您透過「事件登錄」元件，於本端資料庫登錄事件時啟用事件記錄，在遠端資料庫提報的事件才會於「事件監控」元件中顯示。

注意: 若您停用一般事件訊息的「PeopleTools 整合中心服務作業」，則本端「事件管理程式」組織架構不會處理任何遠端事件，因此在「事件監控」元件中不會顯示遠端事件。

處理程式	系統顯示實作事件處理程式的應用程式類別之完整路徑。
顯示	選取值以篩選顯示於頁面中的資訊類型。 可能值為全部項目、例外狀況、關鍵碼 與追蹤項目。系統會依事件處理常式產生資訊的順序，顯示由事件處理常式產生的資訊。
	系統顯示事件實例關鍵碼。
	系統顯示關於事件處理常式例外情況的資訊。
	系統顯示事件處理常式例外情況警告。
	系統顯示事件處理常式例外情況錯誤。
	系統會顯示事件處理常式追蹤資訊。如要追蹤資訊，您必須在「登錄處理常式」頁面選取此事件處理常式與事件組合之「追蹤」核取方塊。

檢視事件摘要

本節探討如何：

- 檢視事件實例摘要。
- 檢視失敗的事件處理常式。

用於檢視事件摘要的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
事件管理程式 - 事件摘要	HCR_EM_SUMMARY	設定 HRMS，系統管理，HCM 事件管理員，事件摘要，事件管理程式 - 事件摘要	檢視本端資料庫中，所有記錄事件實例的摘要。這在快速識別問題時很有用，如研究事件處理常式執行失敗的原因以決定解決方法時。
事件管理程式 - 失敗的處理程式	HCR_EM_SUMMARY2	按一下「事件管理程式 - 事件摘要」頁面中，事件處理常式的「失敗的處理程式」連結。	檢視選取事件與節點組合中，跨所有實例的失敗之事件處理常式。
事件監控程式 - 處理程式例外狀況	HCR_EM_MONITOR3	按一下「詳細資料」按鈕，以檢視「事件管理程式 - 失敗的處理程式」頁面上的失敗處理程式。	檢視失敗事件處理常式所產生的例外情況。 請參閱 第 24 章「使用 HCM 事件管理程式」 ， 「複查事件處理常式例外情況」 ，第 538 頁。

檢視事件實例摘要

存取「事件管理程式 - 事件摘要」頁面。

事件管理程式 - 事件摘要				
這些頁面上顯示之資訊反映「事件管理程式」日誌的內容。只有已經記錄的「事件」實例和「事件處理程式」執行作業才會出現在這些頁面上。				
<div> <div> <div>自訂</div> <div>搜尋</div> <div>檢視全部</div> <div> <div></div> </div> </div> <div> <div>第一項</div> <div>1-5 / 5</div> <div>最後一項</div> </div> </div>				
事件名稱	節點名稱	事件實例	處理程式執行	失敗的處理程式
JPMNonPersonProfileUpdated	PSFT_HR	4	0	0
JPMProfileAdded	PSFT_HR	307	72	0
JPMProfileItemUpdated	PSFT_HR	209	0	0
JPMProfileUpdated	HR900TRL	17	0	0
JPMProfileUpdated	PSFT_HR	543	60	0

「事件管理程式 - 事件摘要」頁面

重新整理

按一下以重新整理系統顯示於此頁面的統計資料。重新整理選項在提報與處理事件常常發生的生產環境中很有用。

摘要方格

使用此群組方塊，以複查在本端資料庫含記錄實例之每個事件的統計資料。系統僅顯示在本端資料庫中，透過「事件登錄」元件配置為記錄的事件之事件實例。系統會依事件與節點組合，將記錄事件實例分組。

事件名稱

系統會顯示系統為事件與節點組合，記錄事件實例的事件名稱。

節點名稱	系統為事件與節點組合，提報事件實例之來源節點的名稱。
事件實例	系統為事件與節點組合所記錄的事件實例數。這與系統提報事件的次數相等。
處理程式執行	系統為對應之事件與節點組合所執行的事件處理常式總數。
失敗的處理程式	系統為傳回失敗狀態的，對應之事件與節點組合所執行的事件處理常式總數。系統會以連結顯示此數字。按一下連結以存取「事件管理程式 - 失敗的處理程式」頁面，檢視跨事件與節點組合，所有實例的失敗事件處理常式清單。您可以由該頁面檢視失敗的事件處理常式所產生之例外情況。

檢視失敗的事件處理常式

存取「事件管理程式 - 失敗的處理程式」頁面。

事件管理程式 - 失敗的處理程式

事件AssignmentAdded

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

事件 ID	節點名稱	建立的事件	事件處理程式	執行的處理程式
1	PSFT_HR	2006/01/16 4:50PM	HCR_EM_CORE_EVENTS:Handlers:DemHandler	2006/01/16 4:50PM

導覽

[返回事件摘要](#)

「事件管理程式 - 失敗的處理常式」頁面

系統會列出關於每個失敗事件處理常式的資訊。按一下「詳細資料」按鈕以存取「事件監控程式 - 處理程式例外狀況」頁面，檢視失敗的事件處理常式產生之例外情況。

檢視 HCM 事件管理程式頁面之說明

本節探討如何檢視「HCM 事件管理程式」頁面之頁面說明。

用於檢視 HCM 事件管理程式頁面之說明的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
頁面說明	HR_PH_PAGE_HELP	在目前頁面上按一下「說明」按鈕。	檢視「HCM 事件管理」組織架構中，目前頁面的詳細描述。說明資訊包含高階層頁面資訊與欄位階層描述。

檢視 HCM 事件管理程式頁面之頁面說明

存取「頁面說明」頁面。

Page Help

Event Registry - Define Business Event



Event Manager - Event Registry

On this page, you define the Business Events that can be raised by the Event Manager framework. On the next page, you "register" one or more Event Handlers to this Business Event. If defining a NEW Business Event, you need to use the ADD tab that appears in the search dialog.

- **Event Status** - Select either *Active* or *Inactive*. When an Event is set to "Inactive", it will never be raised in the local database (e.g. this database), and Events of this type raised by remote databases will be ignored in this database.
- **Description** - Enter a short description of the Business Event. This will appear in the search dialog.
- **(Long) Description** - Enter a long description of the Business Event. This will help people understand the purpose of the Event.
- **Logging Enabled** - If this checkbox is selected, then each instance of this Event will be written to a log table. (That is, each time this event is raised in the local database, or "received" from a remote database, it will be logged).
- **Multi Channel** - If this checkbox is selected, then the system will publish the generic Event Message for this event on any of the available "parallel processing" queues. Essentially, this means that multiple instances of this Event can be processed by asynchronous Event Handlers simultaneously. Use this option for Events that have a high frequency, and are safe to process in parallel. This setting is meaningful only for events that are raised in the local database.
- **System Data** - If this checkbox is selected, then this Event definition was delivered by Oracle, and should not be modified unless otherwise instructed by Oracle.

「Page Help (頁面說明)」頁面

按一下說明頁面頂端或底部的「返回」箭頭，以返回您尋找其額外資訊的原始「HCM 事件管理程式」頁面。

第 25 章

設定與建構組織圖

本章概述組織圖，列舉必備條件，並探討如何建立組織圖。

瞭解組織圖

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」讓您可以利用「PeopleSoft 人力資源」資料以及「Visio 組織圖精靈」製作詳細的組織圖。如要建構組織圖，您需要決定要根據職位或部門，從您的「PeopleSoft 人力資源職位或部門」中選擇對應組織的樹狀目錄，並執行「PeopleSoft 處理程序排程程式」中的「組織圖 SQR」即可。Visio 會接續之後的處理動作。以「Visio 組織圖精靈」格式化選項可以讓您輕易地建立僅有單一部門，或貴部門整體的詳細圖表。

必備條件

建立組織圖之前，您必須：

- 確認 Visio 是否已安裝在您的用戶端。

「PeopleSoft 人力資源」並不提供 Visio，因此您必須自行購買並將其安裝在您的用戶端電腦。若您需要更多關於安裝 Visio 的相關資訊，請參閱您的 Visio 文件。

- 在「安裝表」元件 (INSTALLATION_TBL) 的「協力廠商/系統」頁面中，選取 Visio 作為您的「組織圖」介面。
- 在開始使用「組織圖介面」頁面之前，請先確認「PeopleSoft 人力資源」中是否存有組織及人員資料。

建立組織圖

本節概述處理程序，並探討如何：

- 建立組織圖。
- 複製組織圖檔案至用戶端。
- 複查組織圖。
- 使用「Visio 組織圖精靈」。

瞭解處理程序

如要根據您的人力資源資料建立組織圖：

- 執行「組織圖」頁面中的「組織圖 SQR」。
- 複製結果檔案至用戶端。
- 複查「組織圖 SQR」收集的組織圖資訊。
- 啟動 Visio 並執行「Vision 圖表精靈」。

用於建立組織圖的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
組織圖	ORGCHART_PNL	組織發展，職務管理，建立組織結構，建置組織圖，組織圖	根據「PeopleSoft 人力資源」系統樹狀目錄建立組織圖。

建立組織圖

存取「組織圖」頁面。

組織圖

執行控制 ID: 01

報告管理程式 處理程序監視器

執行

部門或樹狀目錄資訊

*報告類型:

樹狀目錄

集合 ID:

SHARE

Table Set shared across Corp

樹狀目錄名稱:

DEPT_SECURITY

樹狀目錄節點:

21000

Eastern Sales Region

樹狀目錄階層:

5

階層號碼:

3

「組織圖」頁面

報告類型

請選取報告類型。選項包括：

- 部門
為您選取的單一部門，建構圖表。
- 樹狀目錄

根據您的「人力資源」系統樹狀目錄，來建構樹狀目錄。使用此選項，您可以在圖表中包含多個部門。

注意: 您僅可根據有效的部門和職位樹狀目錄，來建構您的組織圖。您還必須擁有樹狀目錄和部門的安全性存取權限，才能將其包含至組織圖中。

使用部門建構您的圖表

如果您於「報告類型」欄位中選取「部門」，會出現「集合 ID」以及部門 欄位。

部門 從集合 ID 中的部門 ID 清單中，輸入您希望包括在您組織圖中的部門。您一次只能建構一個組織圖。(當您在「部門表」中定義部門時，同時也建立了部門代碼。)

執行 如果您正使用「部門」報告類型建構圖表，請按一下「執行」。「PeopleSoft 處理程序排程程式」會執行「組織圖 SQR」。

使用樹狀目錄建構您的圖表

如果您選取的報告類型為樹狀目錄，則「集合 ID」、「樹狀目錄名稱」、「樹狀目錄節點」和「階層數」欄位會出現：

1. 請從值清單中選取一個集合 ID。
2. 請從樹狀目錄清單中選取一個樹狀目錄名稱。

選取您圖表中欲包含的樹狀目錄節點和階層

樹狀目錄節點 選取您希望組織圖起始的樹狀目錄階層。舉例來說，若您要使用部門樹狀目錄，請選取部門。

樹狀目錄階層 系統會輸入您選取的樹狀目錄節點之樹狀目錄階層。

階層數 指定要包含在樹狀目錄中的階層數。
例如，如果您在樹狀目錄階層 5 開始圖表，並指定階層數為 3，則組織圖會包含您的樹狀目錄階層 5 到階層 7。

另請參閱

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」、「建立與修改安全性樹狀目錄」, 第 77 頁

複製組織圖檔案至用戶端

「組織圖 SQR」會建立 ORGCHART.TXT 檔案，並將其儲存在應用程式伺服器中。要使用 Visio 建立組織圖，您需要複製 ORGCHART.TXT 檔案至用戶端電腦。您將在用戶端執行 Visio，並建立組織圖。

如要複製 ORGCHART.TXT 檔案：

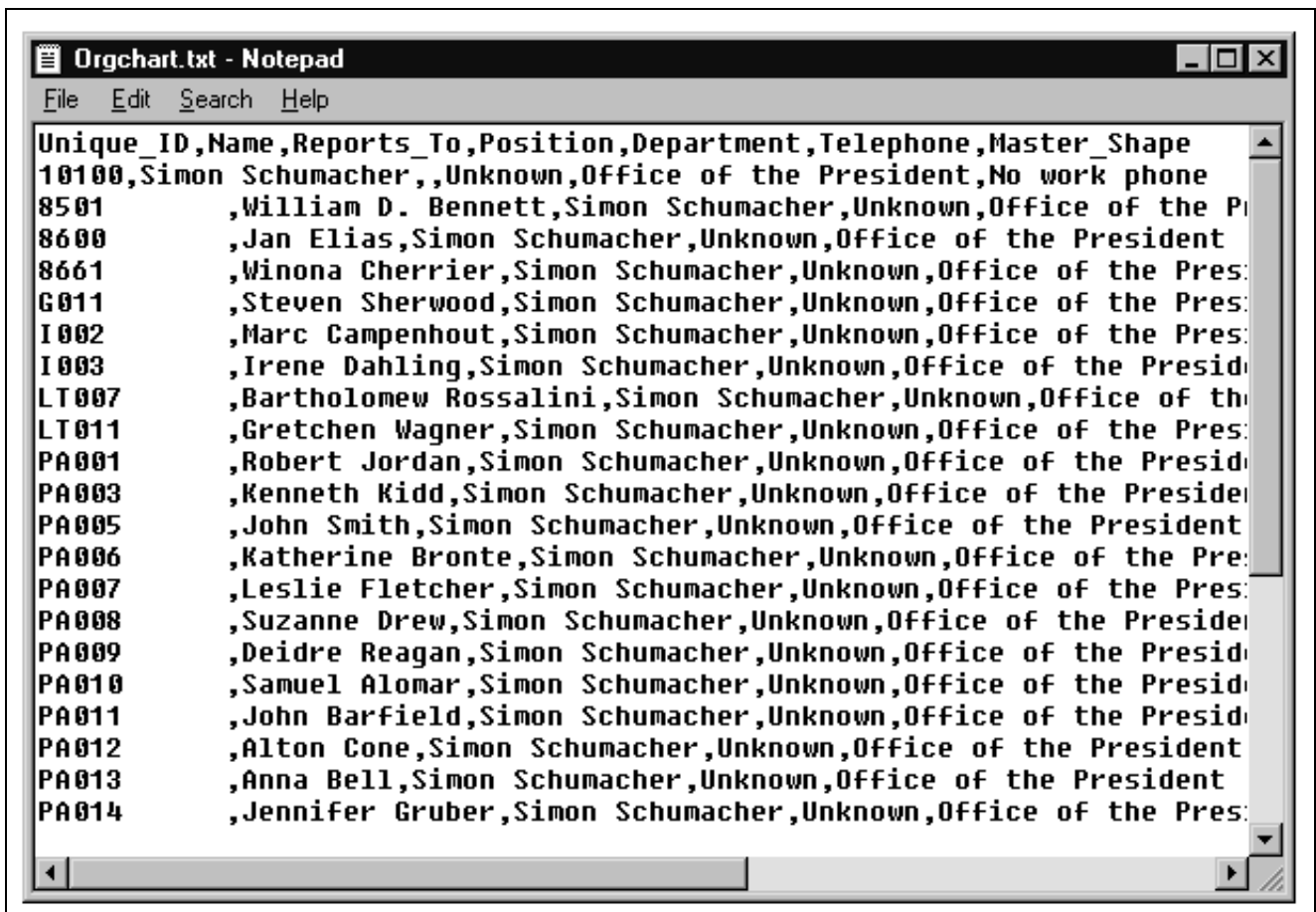
1. 存取「處理程序監視器 - 處理程序清單」頁面 (PMN_PRCSLIST) (PeopleTools，處理程序排程式，處理程序監視器)
2. 尋找組織圖處理程序，並按一下相關的「詳細資料」連結。
3. 按一下「檢視日誌/追蹤」連結。
4. 按一下 ORGCHART.TXT 連結，以開啟檔案。
5. 選取「檔案，另存新檔」並儲存至用戶端。

複查組織圖

要複查 ORGCHART.TXT 檔案中您的「組織圖 SQR」處理程序結果，請使用文字編輯程式來開啟並複查檔案。此檔案包含下列資料：

- 唯一 ID
- 名稱
- 受理報告的職位
- 職位
- 部門
- 電話

以下為 ORCHART.TXT 檔案的範例：



```
Orgchart.txt - Notepad
File Edit Search Help

Unique_ID,Name,Reports_To,Position,Department,Telephone,Master_Shape
10100,Simon Schumacher,,Unknown,Office of the President,No work phone
8501,William D. Bennett,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
8600,Jan Elias,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
8661,Winona Cherrier,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
G011,Steven Sherwood,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
I002,Marc Camphenhout,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
I003,Irene Dahling,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
LT007,Bartholomew Rossalini,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
LT011,Gretchen Wagner,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA001,Robert Jordan,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA003,Kenneth Kidd,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA005,John Smith,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA006,Katherine Bronte,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA007,Leslie Fletcher,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA008,Suzanne Drew,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA009,Deidre Reagan,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA010,Samuel Alomar,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA011,John Barfield,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA012,Alton Cone,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA013,Anna Bell,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
PA014,Jennifer Gruber,Simon Schumacher,Unknown,Office of the President
```

ORCHART.TXT 檔案範例

使用 Visio 組織圖精靈

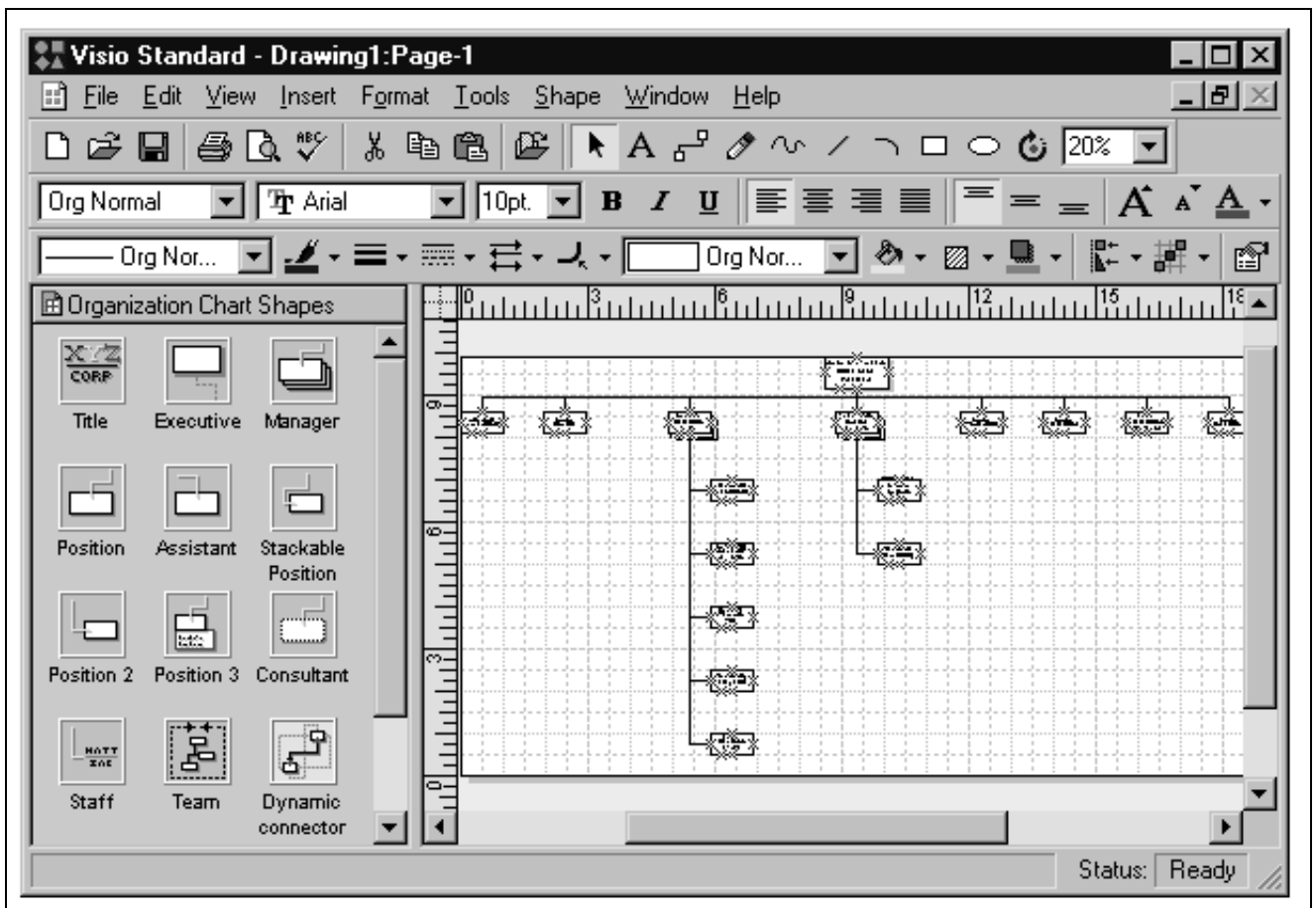
請開啟 Visio，並使用「組織圖精靈」自動建立您的組織圖。

注意：這些指引適用於 Visio 2000。但是，Visio 2002 的「組織圖精靈」操作方法有些許不同。

如要執行「組織圖精靈」：

1. 在 Visio 中，請選取「檔案，新增，組織圖，組織圖精靈」。
2. 在出現的視窗中，請選取已儲存在檔案或資料庫的選項資訊 選項，並按「下一步」。
3. 在下個視窗中選取 A text、Org Plus (*.txt) 或 Microsoft Excel 檔案，並按「下一步」。
4. 針對包含貴組織資訊用戶端，請在下個視窗輸入其位置 (也就是您儲存 ORGCHART.TXT 檔的位置)，例如 C:\TEMP\ORGCHART.TXT，並按「下一步」。
5. 請選取「名稱」欄位中的名稱、「受理報告的職位」欄位中的 *Reports_To* 以及「名字」(選用) 欄位中的 *<none>*，接著按「下一步」。
6. 請選取您希望顯示在圖表形狀中的資訊 (例如「第一行」的名稱 以及「第二行」的職位)，接著按「下一步」。
7. 如果希望把 ORGCHART.TXT 檔包含的其他欄位新增到「組織圖」，請從「資料」檔案欄選取，然後將它們新增到「自訂屬性」欄位直欄。按「下一步」。
8. 請選取我想要精靈自動將我的組織圖分頁顯示，接著按「完成」。

當您完成了組織圖，會看到以下的 Visio 頁面範例：



在 Visio 中的部門組織圖範例

注意: 如需有關 Visio 中組織圖的編輯以及列印的詳細資訊，請參閱您的 Visio 文件。

第 26 章

設定與處理大量更新

本章概述大量更新處理，並探討如何：

- 配置大量更新的異動處理程式。
- 設定大量更新定義。
- 建立大量更新。
- 產生「大量更新」報告。
- 管理大量更新。
- 執行大量更新。
- 刪除待處理的大量更新。

注意: PeopleSoft 不再支援 HRMS 特定的「大量變更」範本。為了您方便起見，我們已在資料庫中儲存其範本；但仍然建議您使用「大量更新」功能。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 安全性管理》

瞭解大量更新處理

本節探討：

- 大量更新架構。
- 大量更新處理流程。
- 大量更新執行步驟。
- 順利執行大量更新的要訣。

大量更新架構

「大量更新」功能讓您可以變更大批人員群組的資料。舉例來說，您可以使用「大量更新」功能來執行全公司的加薪、部門調動、職務代碼變更、勞資協議變更與重組。

「大量更新」功能包含下列模組：

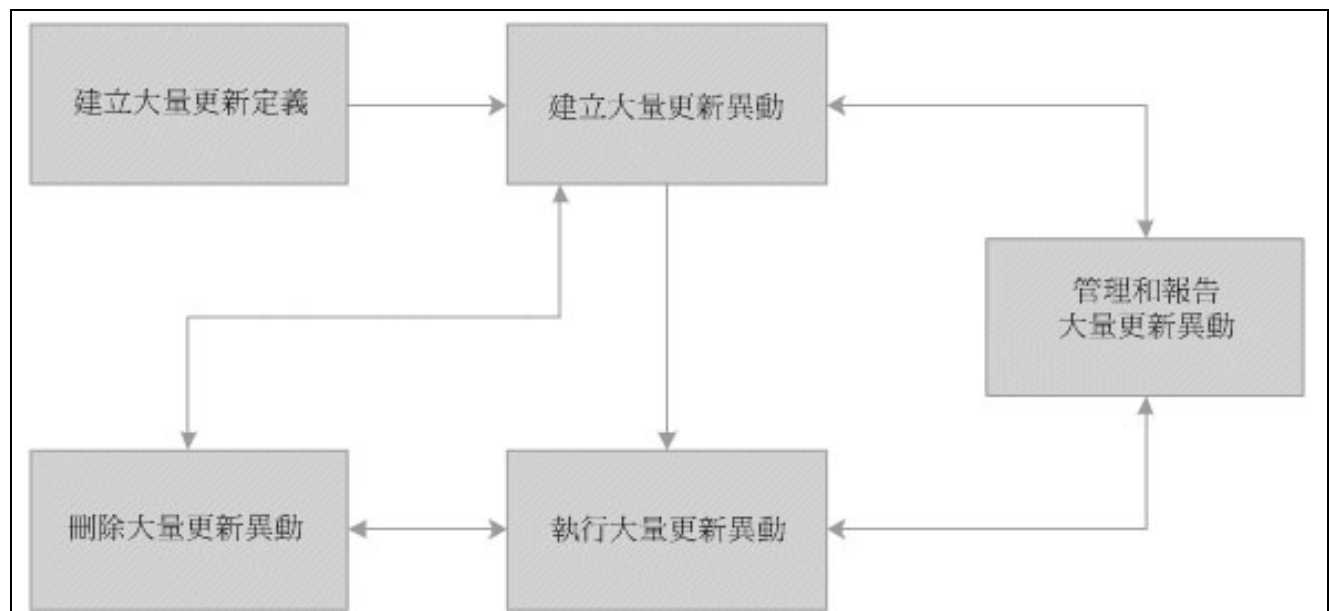
- 大量更新管理程式：這個前端模組提供「大量更新」功能的使用者介面。其中包含：
 - 「定義大量更新」元件 (MU_SETUP)。用於設定大量更新定義。

- 產生大量更新異動的「建立大量更新」元件 (RUNCTL_MU_CREATE) 與相關的「應用程式引擎 (AE)」處理程序。
- 「報告大量更新」元件 (RUNCTL_MU_PRINT) 與相關的「結構化查詢報告 (SQR)」。大量更新異動的複查與列印清單報告。
- 「管理大量更新」元件 (MU_MANAGE)，用以複查或預覽大量變更異動、管理狀態與在線上個別處理大量更新異動。
- 「執行大量更新」元件 (RUNCTL_MU_EXECUTE) 與相關的執行批次大量更新 AE 處理程序。
- 「刪除大量更新」元件 (RUNCTL_MU_DELETE) 與相關的刪除待處理大量更新異動之 AE 處理程序。
- 異動處理程式：這是一個後端模組，由可設定與管理用於大量更新之系統資料的「配置處理器」元件以及提供存取異動處理功能的應用程式類別組成。「異動處理程式」應用程式類別的角色是提供「服務導向架構 (SOA)」內的服務之存取，以讀取 (選取與寫入或更新) 資訊。每個異動是一個 XML 訊息，包含涉及特定員工與員工資料組合之更新的元素之清單。「異動處理程式」應用程式類別解譯此 XML 訊息、提供存取正確服務，並傳回確認與任何例外狀況至呼叫之線上或批次處理程序。
- 執行管理程式：此為後端模組，為批次大量更新處理程序中，透過大量產生以管理與監控平行處理之機制。大量產生 是一種父系處理程序同時執行多個子處理程序之實例的方法。「執行管理程式」讓您能執行批次大量更新處理程序的多重實例，並平行方式執行這些實例以增進效能。

注意：「大量更新」組織架構以 SOA 組織架構為基礎。

大量更新處理流程

下列圖表說明大量更新處理的處理流程：



大量更新處理流程

大量更新執行步驟

如要處理大量更新：

1. 透過「定義大量更新」元件設定大量更新定義。
2. 透過「建立大量更新」頁面（「大量更新管理程式」模組之一部份）來執行大量更新選擇階段以及建立大量更新異動。
3. 複查與更新異動。

您可以透過「管理大量更新」元件，線上複查與更新異動。

您也可以由「報告大量更新」頁面，產生報告以複查異動。

兩個元件皆為「大量更新管理程式」模組的一部份。

4. 使用「異動管理程式」處理異動。

您可以由「管理大量處理」元件（「大量更新」管理程式模組的一部份），一次處理一項異動。

或者您可以透過「處理大量管理」頁面（「執行管理程式」模組的一部份），批次處理異動。

5. (選用) 若有必要的話，請透過「管理大量更新」元件（「大量更新管理程式」的一部份）取消異動。
6. (選用) 若有必要的話，請透過「管理大量更新」元件，一次刪除一項異動；或透過「刪除大量更新」頁面，以批次刪除異動。

兩個元件皆為「大量更新管理程式」模組的一部份。

順利執行大量更新的要訣

如果要順利使用大量更新，您可以：

- 先對小型群組測試更新。
- 如果確定要置換資料，才使用更正選項。

如果可能，請改成新增生效日期列。

- 要使用「大量更新」處理程序並加以自動化之前，請先熟悉線上異動，以瞭解管理元件的規則。使用「大量更新」更新元件規則，和線上存取元件的規則相同（例如預設和必須輸入的欄位）。
- 建立幾個簡單的「大量更新 ID」，讓您可以用來組合，而不要建立變更所有資料的複雜 ID。

這樣除了較具彈性，也較容易識別錯誤來源。

重要事項！「大量更新」功能使用服務來更新資料。服務會執行與元件相關的所有業務邏輯，以確保元件正確運作，且資料為一致。然而，以此方式更新資料雖然比較完整，但也比某些其他方法慢（如 SQL 更新）。在您執行大量更新時，可採取某些步驟以增進效能，如限制異動集合的大小，於晚間伺服器流量較低時執行更新，或兩者皆使用。

配置大量更新的異動處理程式

使用「配置處理器」元件 (MU_TP_SETUP) 以定義大量更新可用的區段與元素。

本節概述「異動處理程式」配置，並探討如何：

- 設定大量更新的「異動處理程式」。
- 定義大量更新定義的必備元素。

瞭解異動處理程式配置

「異動處理程式」是一種「應用程式類別」，以服務為手段並依據含有變更詳細資料的異動在應用程式中處理變更。系統使用「異動處理程式」，以線上透過「管理大量更新元件」或依批次利用「執行大量更新」元件，來執行大量變更。

大量更新處理以「異動處理程式」的配置為基礎。如要執行此配置，您必須使用「配置處理器」元件。此元件是供具高階經驗的技術使用者之用。PeopleSoft 在「配置處理器」元件內提供許多預先定義的區段，以供執行大量更新。

「異動處理程式」設定可定義可用於大量更新的區段、負責管理更新的服務、以及可用於區段內大量更新的元素清單。之後您可以使用「定義大量更新」元件以建立大量更新定義。在大量更新處理期間，「大量更新管理程式」會觸發「異動處理程式」，使用您在可用大量更新定義中定義的區段、元素與值，來處理大量更新異動。「異動處理程式」對於每一個遇到的區段，會參照「異動處理程式」的設定以尋找正確服務，然後以定義於異動中的值觸發服務。

注意: 若您新增「職務基本資料管理程式 (JPM)」目錄類型至系統，之後要對新增的 JPM 資料執行大量更新，則您必須在「配置處理器」元件中複製這些目錄類型。

用於配置大量更新之異動處理程式的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置處理器	MU_TP_SETUP	員工團隊管理，集體處理程序，大量變更，配置處理器	定義大量更新可用的區段、負責管理更新的服務、以及區段內大量更新可用的元素清單。您還定義當您以「定義大量更新」元件建立大量更新定義時，系統使用的提示與必備條件資訊。
配置處理器 - 必備條件	MU_TP_SETUP_PRE	在「配置處理器」頁面上，按一下「詳細資料」按鈕。	定義您必須定義為特定區段之大量更新定義之一部分的必備元素。這些必備條件建立大量更新異動中可用元素之間的關係。

設定大量更新的異動處理程式

存取「配置處理器」頁面。

配置處理器

區段

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

區段:

AREA STUDY

描述:

研究領域

等級:

人員

☒ 容許複製轉送

服務:

MassUpdatePersonProfile

版本:

1.0

元素

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 1-5 / 5 最後一項

描述

必備條件

提示表

元素	描述
AVERAGE_GRADE	薪等
EFF_STATUS	狀態
JPM_ADHOC_DESCR	研究領域
JPM_DATE_5	應得日期
JPM_TEXT254_1	研究領域

「配置處理器」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

元素	已定義必備條件	詳細資料
AVERAGE_GRADE	<input checked="" type="checkbox"/>	
EFF_STATUS	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPM_ADHOC_DESCR	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPM_DATE_5	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPM_TEXT254_1	<input checked="" type="checkbox"/>	

「配置處理器」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

元素	提示	編輯記錄或欄位
AVERAGE_GRADE		
EFF_STATUS	翻譯	EFF_STATUS
JPM_ADHOC_DESCR		
JPM_DATE_5	日期	
JPM_TEXT254_1		

「配置處理器」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

區段

區段 請輸入區段的名稱。區段為元素的功能群組，定義於服務內。

描述	請輸入區段的描述。當您在「大量更新」元件中定義大量更新時，系統會使用描述作為「區段」欄位的提示值。
等級	<p>選取「元件介面」是以員工記錄 號碼或人員 為基礎。依預設，系統選取人員 值。</p> <p>當「大量更新管理程式」模組為人員產生大量更新時，會使用選取的等級，以確認僅為同一人員產生一次這些更新異動。</p> <p>「異動處理程式」模組使用選取的等級，以提供存取至包含正確關鍵碼值的服務。</p>
容許複製轉送	選取以使「複製轉送」選項對「定義大量更新」元件內的區段或服務變為可用。
服務	<p>輸入系統用以管理對應區段更新的服務。您指定的服務提供涉及區段之大量更新的所有控制與預設；設定本身沒有處理邏輯。</p> <p>「PeopleSoft Enterprise 人力資源」提供下列服務以供大量更新處理之用：「職務資料」（包含薪酬與勞資協議的特定項目）、「人員資料」、「職務基本資料管理程式」與「兵役核准追蹤」。每項服務均使用資料類型定義，使用相同的基本類別。每一個資料類型定義服務可用的元素。如要管理服務，請使用「服務登錄」元件。</p> <hr/> <p>注意：您也可以建構您自己的服務，並將其併入「大量更新」功能中。如要讓大量更新處理程序存取提供功能以外的資料，您必須定義服務以管理特定要求、登錄服務，然後更新「異動處理程式」設定。</p> <hr/>
版本	輸入指定服務的版本。
元素	
元素	輸入您要對使用這個區段的大量更新設為可用之元素的物件名稱或資料類型。您可以用任何在服務中定義的簡單資料類型輸入作為值。您列出的元素提供大量更新可用的資訊。
描述	輸入元素的描述。當您在「大量更新」元件中定義大量更新時，系統會使用描述，作為「元素」欄位的提示值。
已定義必備條件	每當您為元素定義必備條件時，系統會自動選取此核取方塊。
詳細資料	按一下此按鈕以存取「必備條件」頁面，您可以於此定義對應元素的必備條件。
提示	<p>選取您希望為元素定義提示的方式。您選取的提示，會決定您在「定義大量更新」頁面中可以區段與元素組合值的方式。可能的值有：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 動作：當對這個區段與元素組合處理大量更新時，系統會在元素定義的應用程式內執行特定動作。舉例來說，元素可能執行按下按鈕或設定預設值的動作（在此情況下則不會有提示）。 • 核取方塊：當您對這個區段/元素組合定義大量更新時，系統會顯示「布林值」核取方塊。

- 日期：當您對這個區段/元素組合定義大量更新時，系統會顯示「日期」欄位。
- 數值：當您對這個區段/元素組合定義大量更新時，系統會顯示「數值」欄位。
- 記錄：當您對這個區段/元素組合定義大量更新時，系統會顯示「字元值」欄位，對照您在編輯記錄或欄位 欄位中指定的記錄以提示。
- 翻譯：當您對這個區段/元素組合定義大量更新時，系統會顯示「字元值」欄位，對照您在編輯記錄或欄位 欄位中指定的記錄以提示。

編輯記錄或欄位

若您選取以記錄提示元素，請選取記錄。若您選取以翻譯值提示元素，請選取欄位名稱。

定義大量更新定義的必備元素

存取「配置處理器 - 必備條件」頁面。

必備條件

區段: AREA STUDY 研究領域

元素: AVERAGE_GRADE 薪等

必備條件元素

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

區段必備條件	元素必備條件	描述	提示欄位	序號
AREA STUDY	JPM_CAT_ITEM_ID			1

確定

取消

「配置處理器 - 必備條件」頁面

- 區段必備條件、元素必備條件與描述
- 選取在定義大量更新時，對此區段與元素為必備條件的區段與元素。系統會提示您從您已經在這個元件中定義的區段，以及您已經對選取區段定義之必備條件的元素中選取。系統會顯示您所選取元素必備條件的名稱。
- 提示欄位
- 選取您想用以提示必備元素的欄位。這個欄位用於內部，以識別提示記錄的哪一個欄位將植入必備欄位的值。舉例來說，「工作地點 / 部門」元素含作為必備條件的「工作地點 / 業務單位」元素。而在用於提示記錄 DEPT_TBL 時，「集合 ID」欄位會以「業務單位」值植入。
- 序號
- 輸入在定義大量更新時，您需要輸入必備條件的順序。

設定大量更新定義

如要設定大量更新定義以處理大量更新，請使用「定義大量更新」元件 (MU_SETUP)。

本節概述大量更新定義，並探討如何：

- 定義大量更新的一般資訊。
- 定義大量更新的通用資料變更。
- 定義大量更新的額外資料變更。

瞭解大量更新定義

大量更新定義定義資料變更集合，與「大量更新」處理程序使用以執行特定定義之大量變更的選取人員。在您為大量變更定義起始「大量變更」處理程序後，您不可再修改定義。請使用「定義大量更新」元件來定義大量更新定義。「定義大量更新」元件為「大量更新管理程式」模組的一部份。

您應仔細複查大量更新定義，以避免人員重疊。「大量更新」處理程序依順序管理額外變更，僅單次處理每個員工與記錄號碼組合。每個變更會置換同一員工與記錄號碼之先前變更。因此，在一個大量更新期間，大量更新定義中只有一個變更資料的組合適用於員工與員工記錄號碼組合。

舉例來說，假設您想變更「部門」值，由 *D1* 變為 *D2*，並將所有含 *D2* 之「地點」值的部門，將其值變更為 *L3*。若您在「額外變更」頁面的單一大量更新定義內，定義更新部門元素值為 *D2*，而 *D2* 部門之地點值變為 *L3*，則「大量更新」處理程序會先移動部門 *D1* 內的員工至部門 *D2*，再移動已在部門 *D2* 內的員工，然後更新地點 *L3*。「員工」處理程序將不會以部門變更而變更員工的地點。若您希望地點變更套用至所有人員，您必須定義兩個大量更新定義，其一為部門變更，另一為地點變更。然後您必須僅在第一個更新完成後，才能套用第二個大量更新。

用於設定大量更新定義的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義大量更新	MU_SETUP	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，定義大量更新，定義大量更新	選取大量更新定義的一般資訊。您選取的選項，會套用至您為此定義處理的所有更新。
通用變更	MU_SETUP_CHANGES	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，定義大量更新，通用變更	透過指定人員選擇準則與通用資料變更，定義大量更新的內容。如要建立有效的大量更新定義，您必須在「通用變更」頁面或「額外變更」頁面至少定義一系列資料。
額外變更	MU_SETUP_ADD_CHG	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，定義大量更新，額外變更	定義您在大量更新定義中所包含之每個額外人員的大量變更內容。
定義大量更新 - 摘要	MU_SETUP_SUMMARY	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，定義大量更新，摘要	複查包含於大量更新定義中，所有資料變更的詳細摘要。

定義大量更新的一般資訊

存取「定義大量更新」頁面。

定義大量更新

通用變更

額外變更

摘要

大量更新 ID:

K00003

*描述:

Labor Agreement K00001 - Update K00002

簡短描述:

Labor

狀態:

新建

複製來源:

處理方式選項

☒ 新增生效日期

☐ 更正目前資訊

*參照日期:

2006/01/01

☒ 包含合格未來列

「定義大量更新」頁面

大量更新 ID	新增大量更新定義時，請對定義輸入一個唯一 ID。
描述與簡短描述	輸入大量更新定義的描述與簡短描述。
狀態	<p>系統會顯示大量變更定義的狀態。可能的值有：</p> <ul style="list-style-type: none">• 新建：大量更新定義已建立，且可用於選擇階段。• 已起始：大量更新定義已包含於選擇階段執行中。您可以在執行更新階段前，執行選擇階段多次。• 處理中：大量更新定義已包含於更新處理程序階段執行中。您可以在執行完成階段前，執行更新階段多次。• 已結束：大量更新定義已包含於完成階段中且已結束。您無法執行任何進一步的大量更新處理。
複製來源	<p>選取另一個大量更新定義，以用作您正定義的定義之基礎。若您確認大量更新定義複製，系統會以另一定義的資料植入「定義大量更新」元件中。</p> <p>在您複製大量更新定義時，系統會驗證您是否可用原始定義中的群組建置與員工。如果不是，系統會發出警告，並從新定義移除不可用的群組建置與員工。</p> <p>注意：系統會覆寫您已包含於新建之定義中的所有現有資料。</p>
處理方式選項	<p>使用此群組方塊以指定大量更新定義的一般處理選項。指示您是否希望處理程序更正目前資訊，或新增生效日期列。還指示您希望處理程序如何處理合格的未來日期列。</p> <p>新增生效日期</p> <p>使用「參照日期」值為新的生效日期，選取以插入新生效日期列。如果有含有這個生效日期的記錄存在且該記錄含有序號欄位，系統</p>

插入含有日期的列以及一個新序號，否則會覆寫資料。如果記錄未依生效順序組織，則覆寫資料。此選項可讓您插入新資訊，而且不會置換先前的資料。

更正目前資訊

選取以變更錯誤資料，並置換人員記錄內的資訊。系統會根據您輸入的「參照日期」值，修正目前或過去的有效記錄。

參照日期

輸入在插入新生效日期列或更正現有列時，您希望大量更新處理程序使用的資料。

包含合格未來列

當您希望在參照日期之後更新合於變更之員工的資料 (如人員選擇準則中的定義) 時，請使用此選項。此選項 (類似於追溯) 可與元素階層可用的結轉選項一起使用。

通用資料變更大量更新的通用資料變更

存取「通用變更」頁面。

定義大量更新		通用變更		額外變更		摘要	
大量更新 ID:		K00003					
描述:		Labor Agreement K00001 - Update K00002					
人員選擇準則		自訂 搜尋 檢視全部 圖示		第一項 1 / 1 最後一項			
*選取依據	管理區	勞資協議	*處理				
勞資協議	USA	K00001	包括			+ -	
個人		自訂 搜尋 檢視全部 圖示		第一項 1-2 / 2 最後一項			
*員工 ID	員工記錄號碼	姓名	*處理				
K00059	0	Vicki Zinn	不包括			+ -	
K00068	0	Marc Kessler	不包括			+ -	
資料變更		自訂 搜尋 檢視全部 圖示		第一項 1-4 / 4 最後一項			
*序號	*區段	*元素	字元值	複製轉送			
1	職務資料	動作	DTA				+ -
2	職務資料	原因代碼	CDP				+ -
3	工作地點	管理區	USA	<input checked="" type="checkbox"/>			+ -
4	職務人力	勞資協議	K00002	<input checked="" type="checkbox"/>			+ -

「通用變更」頁面

人員選擇準則

使用此群組方塊定義大量更新的人員選擇準則。對於您定義的每個準則列，您可以選取以包括或排除相關的員工人員。您可以結合多個列，以修正人員選擇。

選取依據

選取您希望系統選取員工人員，以包括或排除於大量更新的方式。

當您在此做出選擇時，系統會顯示相關欄位供您指定您希望處理以更新的值。例如，如果您選取群組 ID，系統會顯示「群組 ID」欄位。更新處理程序將選取具有您指定之群組 ID 的全部人員。

注意: 如要依群組設定大量更新定義, 您必須授權群組安全性給「定義大量更新定義」元件。如要依部門設定大量更新定義 (也適用於其他準則, 如業務單位、公司等等。定義於資料庫的列階層安全性可套用至任何選擇), 使用者必須有所選部門的存取權。

布林值	若適用的話, 請選取此核取方塊以指示選取人員的布林值。
開始日期與結束日期	若適用的話, 請輸入選取人員的日期範圍。
業務單位	若適用的話, 請選取所選人員中之員工的所屬業務單位。
字元值	若適用的話, 請輸入選取人員的字元值。
管理區	若適用的話, 請輸入選取人員的管理區。
勞資協議	若適用的話, 請輸入選取人員的勞資協議。
兵役	若適用的話, 請輸入選取人員的兵役。
處理程序	選取是否對大量更新包含或排除選取人員。

個人

使用此群組方塊以包含或排除大量更新之特定員工。

員工 ID	選取是否包含或排除大量更新的員工。
員工記錄號碼	選取您要包含至或排除於大量更新的員工記錄號碼。
姓名	系統會顯示選取員工的姓名。
處理程序	選取是否包含或排除大量更新之選取員工。

資料變更

使用此群組方塊以定義哪些欄位要更新, 以及使用什麼值更新。您必須在本頁或「額外變更」頁面中輸入至少一列。

在變更職務資料時, 您應包含動作與原因代碼值。如果您未在人員的「職務」或「個人資料」記錄指定插入新生效日期列的動作與動作原因, 「大量更新」處理程序會將下列值插入新記錄中:

變更類型	動作	動作原因
職務資料變更	資料變更 (DTA)	無

序號

輸入數值以指示您希望處理大量更新的順序。依預設, 系統會將第一列設為一, 並將每個您插入的額外列以一遞增。

您必須先指定其他一些具有同樣大量更新 ID 的相關元素, 才能更新某些元素。例如, 指定「職務」記錄上的「地點」時, 必須先指定適當的業務單位。「業務單位」元素應該先加以處理, 所以其序號應該在「地點」之前。

電話資訊等採關鍵碼管理的元素也需要使用序號，以確保關鍵碼先更新。例如，大量更新處理得先更新電話類型，才能更新電話號碼。所以您設定大量更新前，請確定電話類型的序號在電話號碼之前。

如果您需要新增相關或關鍵欄位，系統會向您發出警告。

注意：請仔細將欄位加以適當的排序。請記得您在線上存取元件時，管理該元件的相同限制（例如預設和必須輸入的欄位）會在您以「大量更新」加以更新的同時一併作用。

區段	選取包含您要執行大量更新之元素的區段。請定義「配置處理器」頁面上，「交易處理器」設定所屬的大量更新可用的選取與元素組合。
元素	<p>選取位於您要執行大量更新資料變更之選取區段內的元素。元素指頁面上的欄位。請定義「配置處理器」頁面上，「交易處理器」設定所屬的大量更新可用的選取與元素組合。</p> <p>有些元素需要定義於「配置處理器」頁面上的必備條件。您必須先選取必備元素。如果您選取需要必備元素的元素但卻未對必備條件輸入資料變更，系統會警告您有遺漏的必備條件。</p>
字元值	指定您希望用以變更選取元素的新值。系統會根據所選元素的欄位類型，顯示不同的值欄位。
複製轉送	選取以讓「大量更新」處理程序更新除了已經新增或更正的生效日期列之外，所有現有的未來生效日期列。未來生效日期列為生效日期晚於您在「定義大量更新」頁面之指定參照日期的列。此選項僅對有生效日期的資料適用。

另請參閱

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 第 35 頁

定義大量更新的額外資料變更

存取「額外變更」頁面。

定義大量更新

通用變更

額外變更

摘要

大量更新 ID:

K00003

描述:

Labor Agreement K00001 - Update K00002

其他變更

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 2

最後一項

*變更號碼:

1

+

-

人員選擇準則

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1 / 1

最後一項

*人員選擇準則

業務單位

字元值

*處理

地點

GBIBU

KUDE00

包括

+

-

個人

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1 / 1

最後一項

*員工 ID

員工記錄號碼

姓名

*處理

0

包括

+

-

資料變更

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項

1 / 1

最後一項

*序號

*區段

*元素

字元值

複製轉送

1

職務人力

工作場所 ID

K00002

☒

+

-

「額外變更」頁面

額外變更與通用變更結合，可定義數個組合。可以輸入數個額外變更，但均不為強制性。

變更號碼

在「變更號碼」欄位，輸入大量更新定義內，您希望為額外人員處理大量更新變更的順序。按一下「新增一列」按鈕以為額外人員插入資料變更資訊。系統會自動將第一列設為 1，並為每個額外列以 1 的值遞增。

注意：本頁面的其餘欄位與「通用變更」頁面上的相同。

建立大量更新

本節概述大量更新異動建立，並探討如何產生大量更新異動。

瞭解大量更新建立

透過執行「大量更新選擇應用程式引擎」處理程序 (HR_MASS_PREP)，使用「建立大量更新」元件以執行大量更新的選取階段。此處理程序的主要角色是定義人員以及以大量更新定義為基礎來產生每個人員中每個人員 (人員 ID 與員工記錄號碼組合) 的異動。在產生異動期間，處理程序會對每個異動指派唯一異動 ID。它使用 XML 語言來建立異動的內容，並將異動儲存於以異動 ID 為關鍵碼的表內。每個異動包含單一人員與員工記錄號碼的一個異動集合。

注意：處理程序與其他大量更新處理元件共用此執行控制頁面。

用於建立大量更新的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
建立大量更新	RUNCTL_ MU	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，建立大量更新	產生所選大量更新定義的大量更新異動。

產生大量更新

存取「建立大量更新」頁面。

建立大量更新

執行控制 ID: DOC

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

大量更新

自訂 | 搜尋 |

第一項 | | | 最後一項

*序列	*大量更新 ID	描述	大量更新狀態		
1	HXLAMU5	Labor Agreement Mass Update Definition	已起始	+	-

「建立大量更新」頁面

大量更新

在方格中輸入一或多個大量更新定義。

序列	輸入您要處理程序產生您指定之大量更新定義的大量更新異動時的順序。依預設，系統會自動將第一列設為1，並為每個您新增的額外列以1的值遞增序號。
重要事項! 如果您同時對二或更多個大量更新定義建立異動，請確認在大量更新定義間人員有重疊。	
大量更新 ID 與描述	選取您要產生大量更新異動的大量更新定義。系統會顯示所選取之大量更新定義的描述。
大量更新狀態	系統會顯示所選取之大量更新定義的處理狀態。 可能的值為新建、已起始、處理中 與已結束。 請參閱 設定大量更新定義，定義大量更新的一般資訊

產生大量更新報告

本節探討如何產生「大量更新」報告。

用於產生大量更新報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
報告大量更新	RUNCTL_ MU	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，報告大量更新	產生報告以複查或預覽與特定大量更新定義相關的異動。

產生大量更新報告

存取「報告大量更新」頁面。

報告大量更新

執行控制 ID: DOC

報告管理程式

處理程序監視器

執行

語言代碼: 英文

執行狀態

☐ 列印訊息

大量更新

自訂 | 搜尋 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*序列	*大量更新 ID	描述	大量更新狀態		
1	HXLAMU5	Labor Agreement Mass Update Definition	已起始	+	-

「報告大量更新」頁面

「大量更新 SQR」報告 (HRMASS) 包含大量更新 ID、描述與狀態。它包含依狀態與異動詳細資料的所有異動。此報告為「大量更新管理程式」模組的一部份。您可以在處理大量更新異動之前、之間或之後隨時執行此報告。若在您處理大量更新異動前執行此報告時，您可以使用此報告來預覽。

- 語言

選取您想用來列印報告的語言。
- 異動狀態

選取您想要包含在報告中之大量更新異動的狀態。可能的值為取消、失敗、就緒、成功 與警告。
- 列印訊息

選取以將訊息與例外情況的詳細資料包含於報告中。
- 大量更新

使用此群組方塊以輸入要包含於報告中的一或多個大量更新定義。
- 序列

指示您希望大量更新定義出現在報告中的順序。依預設，會將第一列的值設為 1，並為每個額外列以 1 的值遞增。
- 大量更新 ID 與描述

輸入或選取您要納入至報告的大量更新定義。系統會顯示所選定義的描述。
- 大量更新狀態

系統會顯示選取之大量更新定義的狀態。

管理大量更新

本節探討如何管理大量更新。

用於管理大量更新的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
管理大量更新	MU_MANAGE	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，管理大量更新	監控「執行管理程式」模組的執行實例，與管理產生的大量更新異動。您可以檢視異動詳細資料，變更其狀態與透過線上個別處理異動，執行大量更新的更新階段。
異動詳細資料	MU_MANAGE_DETAIL_S	在「管理大量更新」頁面上，按一下下列的「詳細資料」按鈕。	複查大量更新異動的詳細資料。此頁面包含異動的高階詳細資料，以及人員選取準則、變更、適用資格訊息與例外情況的相關資訊。

管理大量更新

存取「管理大量更新」頁面。

管理大量更新

▼ 執行實例

處理實例	執行控制 ID	大量更新 ID	執行狀態	待處理異動	已處理異動
				0	0

搜尋準則

大量更新 ID:

區段:

元素:

員工 ID:

執行狀態:

「管理大量更新」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

▼ 每個「狀態」的異動總計							
大量更新 ID	執行狀態					計數	
HXLAMU10	就緒					5	
HXLAMU5	就緒					1	

◀◀

▶▶

◀

▶

1 至 6 更新日期 6

大量更新異動							
大量更新	人員 ID	員工記錄號碼	姓名	*執行狀態		執行	
HXLAMU10	HXLAMU8	0	James Jackson	就緒		執行	—
HXLAMU10	HXRRO20	0	Chris Schmidt	就緒		執行	—
HXLAMU10	HXUH228	0	Smokey Bingham	就緒		執行	—
HXLAMU10	HXUH229	0	Wai Wallion	就緒		執行	—
HXLAMU10	SA0031	0	Margaret Simpson	就緒		執行	—
HXLAMU5	HXLAMU13	0	Jansen Lombert	就緒		執行	—

「管理大量更新」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

- 重新整理

按一下以重新載入頁面的資料。
- 執行實例

使用這個群組方塊來檢視大量更新處理的目前執行實例的詳細資料。
- 處理實例

顯示對應實例的處理程序實例號碼。
- 執行控制 ID

實例正在處理的執行控制 ID。
- 大量更新 ID

實例正在處理的大量更新定義。
- 執行狀態

處理程序實例的執行狀態。
- 待處理異動

指定給處理實例，但尚未執行的大量更新異動數。
- 已處理異動

已由處理程序實例處理的大量更新異動數。這包含有錯的已處理異動。
- 搜尋準則

使用這個群組方塊來指定擷取大量更新異動的搜尋準則。
- 大量更新 ID

選取一個大量更新定義，以將您的搜尋縮小至僅在該定義內的大量更新異動。
- 區段

選取一個區段，以將您的搜尋縮小至僅為涉及該區段的大量更新異動。
- 元素

選取一個元素，以將您的搜尋縮小至僅為涉及該元素的大量更新異動。
- 員工 ID

選取一個員工，以將您的搜尋縮小至僅為涉及該元素的大量更新異動。
- 異動狀態

選取一個異動狀態，以將您的搜尋縮小至僅含具該狀態的大量更新異動。

搜尋 按一下以擷取符合您搜尋準則的大量更新異動清單。系統會將您的搜尋結果顯示於「大量更新異動」方格中。

每個狀態的異動總計

使用此群組方塊，以檢視與您搜尋結果中與大量更新異動相關的統計資料。系統在您的搜尋結果中顯示大量更新定義清單、每一個定義的狀態與每一個定義的異動計數。

大量更新異動

大量更新 系統顯示符合您搜尋準則之每一個大量更新定義的 ID，並針對依據定義而有異動之每一個員工顯示一個個別列。請按一下 ID 以存取「定義大量更新」元件，供您複查大量更新定義的詳細資料。

人員 ID 系統會顯示符合您搜尋準則且涉及每個大量更新異動的人員 ID。請按一下列上的「人員 ID」連結，以存取「人員資料」元件，供您複查個人的人員資料記錄。

注意：這個連結提供個人資訊存取，但大量更新異動本身可能和個人資料無相關。

員工記錄號碼 系統會顯示符合您搜尋準則且涉及每個大量更新異動之人員的員工記錄號碼。請按一下列上的員工記錄號碼連結以存取「職務資料」元件，供您複查人員的職務資料記錄。

注意：這個連結提供職務資料存取，但大量更新異動本身可能和職務資料無相關。

姓名 系統會顯示符合您搜尋準則且涉及每個大量更新異動的人員姓名。請按一下列上的姓名連結以存取個人的人員資料。

異動狀態 系統會顯示每個大量更新異動的狀態。可能的值有：

- 取消：使用者已取消大量更新異動。
- 失敗：「大量更新」處理程序無法成功處理異動。請檢視與失敗相關的訊息與例外情況詳細資料。

您可以將狀態變更為「取消」以取消異動。請注意，在處理完後，此項動作就無法回復。

- 就緒：異動已於選取階段期間建立，並已備妥供處理。

您可以將狀態變更為「取消」以取消異動。請注意，在處理完後，此項動作就無法回復。

- 成功：「大量更新」處理程序已成功處理異動與執行更新。
- 警告：異動已經在選擇階段期間建立，並已經備妥供處理。然而，在異動建立期間出現衝突。對於顯示的員工記錄號碼，員工符合一個以上額外人員的資格。系統已經將員工指派至最新的人員。

您可以將狀態變更為「取消」以取消異動。請注意，在處理完後，此項動作就無法回復。

當您變更異動狀態與儲存頁面，系統會對應更新大量更新定義的狀態。如果某個大量更新定義之所有異動的狀態為取消或成功，且沒有一個異動的状态為就緒、警告或失敗，則系統會將大量更新定義的狀態變更為「結束」。「大量更新」處理程序僅會處理狀態為就緒或失敗的異動。不處理它任何其他狀態的異動。

詳細資料

請按一下以存取「異動詳細資料」頁面，供您檢視大量更新異動的詳細資料與其執行記錄。

執行

按一下列上的此按鈕，以個別方式線上執行對應的大量更新異動。您僅能處理狀態為就緒或失敗的異動。系統會觸發「異動處理程式」以處理異動。之後，「異動處理程式」會更新異動的状态與大量更新定義。請注意，線上處理個別異動對疑難排解特別有用。

複查大量更新異動詳細資料

存取「異動詳細資料」頁面。

異動詳細資料

大量更新:	HXLAMU5	Labor Agreement Mass Update Definition
人員 ID:	HXLAMU13	Jansen Lombert
員工記錄號碼:	0	
執行狀態:	就緒	異動 ID: 1
更新者:		更新時間:

人員選擇準則

HXLAMU13,0 (包含)

變更

處理方式選項 = 新增「新生效日期」
 參照日期 = 2000-11-15
 工作地點: 管理區 = HXUSA
 職務人力: 勞資協議 = HXLMU2

資格		
開始日期	開始順序	截止日期
2000/11/15	0	

訊息與例外情況

上次更新的日期/時間 | 嚴重性 | 描述

返回

「異動詳細資料」頁面

人員選擇準則

複查系統在產生大量更新異動時使用的人員選擇準則。這包含了通用變更與額外變更的準則。

資格

複查異動合於大量更新資格的日期範圍。

訊息與例外情況

複查「異動處理程式」於處理期間對大量更新異動所產生的訊息與例外情況。系統依序顯示「異動處理程式」產生訊息或例外情況的上次更新的日期與時間、嚴重性與描述。

執行大量更新

本節概述大量更新處理，並探討如何執行「大量更新」處理程序。

瞭解大量更新處理

使用「執行大量更新」元件以執行「大量更新應用程式引擎 (AE)」處理程序 (HR_MASS_UPD)，後者以批次處理大量更新的異動。執行這個批次表示執行大量更新處理的更新階段。您也可以透過「管理大量更新」元件，線上執行大量更新處理的批次更新階段。

「大量更新」處理程序 (HR_MASS_UPD) 使用與提交更新之資料相關的服務 (也就是說，對於職務資料，使用 JOB_DATA 業務元件)，並擷取群組內的每位員工資料。它接著針對人員指派新值並儲存變更，再觸發此元件適用的業務規則。這樣也會建立執行結果記錄，追蹤全部人員之全部的狀態。

如要執行「大量更新」處理程序，請使用「執行大量更新」執行控制頁面來指定一或多個您要以批次處理大量更新的「大量更新」定義，以及您要「大量更新」處理程序處理這些定義之異動時的順序。您也可以定義平行處理參數。平行處理讓您能平行執行「大量更新」處理程序之實例，以增進效能。

當您執行「大量更新」處理程序時 (由「大量更新管理程式」觸發) 時，它會呼叫「異動處理程式」以處理異動集合 (狀態為待處理的異動)。「大量更新」處理程序會監控待處理之大量更新異動的佇列以及執行實例的清單，直到佇列中再無異動，或處理程序到達您在執行控制頁面定義的最大平行處理值為止。

在您以平行處理執行處理程序時，「大量更新管理程式」會透過「大量更新執行 AE」處理程序 (HR_MASS_EXE) 啟動「執行管理程式」，並使用您在執行控制頁面上指定的平行處理參數。「大量更新執行」處理程序首先建立實例 (稱為大量產生)。處理程序會接著依據您在「每個實例的異動」欄位指定的值，對該實例指派一個異動分區例，然後提交該實例至「PeopleTools 處理程序排程式」供處理。一旦實例號碼少於或等於您在「最大實例」欄位中指定的值，處理程序會大量產生另一實例。處理程序會重複這些步驟，直到達到允許的最大實例數為止。「大量更新執行」處理程序為「大量更新」處理程序的子處理程序。

注意: PeopleTools 於「伺服器定義」頁面提供負載平衡選項，導覽為「PeopleTools，處理程序排程式，伺服器，服務定義」。

用於執行大量更新的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
執行大量更新	RUNCTL_ MU	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，執行大量更新	執行「大量更新」處理程序。

執行「大量更新」處理程序

存取「執行大量更新」頁面。

執行大量更新

執行控制 ID: DOC

[報告管理程式](#)

[處理程序監視器](#)

執行

大量更新

自訂 | 搜尋 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*序列	*大量更新 ID	描述	大量更新狀態	
1	<input type="text"/>			<div>+ -</div>

平行處理

☐ 平行執行實例

最大實例

每個實例的異動

「執行大量更新」頁面

大量更新

使用此群組方塊，以選取您要處理大量更新異動的大量更新定義。

序列	指示處理程序應執行大量更新的順序。依預設，系統會自動將第一列設為 1，並為每個額外的列以 1 的值遞增。
大量更新 ID 與描述	輸入或選取您要納入至處理的大量更新定義。您只能從已起始或處理中的大量更新定義中選取。系統會顯示所選取之大量變更定義的描述。
大量更新狀態	系統會顯示大量變更定義的狀態。

平行處理

使用此群組方塊以指定大量更新執行實例之平行處理的參數。請注意，如要提升效能，您可以在不同硬體上平行執行大量更新處理程序，而不需做額外配置。

平行執行實例	<p>選取以讓處理程序平行執行實例。處理程序使用「執行管理程式」以產生與監控在「PeopleTools 處理程序排程程式」中平行執行的子處理程序 (稱為處理程序實例)。</p> <p>清除此核取方塊，以在「PeopleTools 處理程序排程程式」上以單一實例執行處理程序。在此狀況下，處理程序會在每次異動後向資料庫確認大量更新，其中無間隔。</p>
--------	---

最大實例	輸入處理程序可以產生並平行執行的最大處理程序實例數。這個選項只有在選取平行執行實例後才可使用。
每個實例的異動	在建立新實例前輸入每個實例之處理程序可以處理的最大異動數。這個選項只有在選取平行執行實例後才可使用。

刪除待處理的大量更新

本節探討如何刪除大量更新。

用於刪除待處理之大量更新的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
刪除大量更新	RUNCTL_MU	員工團隊管理，集體處理程序，大量更新，刪除大量更新	刪除您已經產生但等待處理的大量更新異動。

刪除大量更新

存取「刪除大量更新」頁面。

刪除大量更新

執行控制 ID: DOC

報告管理程式

處理程序監視器

執行

大量更新

自訂 | 搜尋 | 表

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*序列	*大量更新 ID	描述	大量更新狀態		
1	HXLAMU5	Labor Agreement Mass Update Definition	已起始	+	-

「刪除大量更新」頁面

「大量更新管理程式」會觸發「大量更新刪除應用程式引擎 (AE)」處理程序 (HR_MASS_DEL) 以執行異動刪除。「大量更新刪除」處理程序可刪除您透過「大量更新」元件針對所選大量更新定義而產生之待處理的大量更新異動。處理程序也會執行系統表之必要清除。

大量更新

使用這個群組方塊來指定您要刪除大量更新異動的大量更新定義。

序列	指定您要處理程序刪除大量更新異動的順序。依預設，系統會自動將第一列設為 1，並為每個額外的列以 1 的值遞增。
大量更新 ID 與描述	選取含有您要刪除之大量更新異動的大量更新定義。系統會顯示大量變更定義的名稱。您只能從已起始或處理中的大量更新定義中選取。
大量更新狀態	系統會顯示大量變更定義的狀態。

第 27 章

設定與使用核准

本章概述核准，並探討如何：

- 導覽核准元件。
- 登錄核准異動。
- 連結工作流程異動。
- 配置核准異動。
- 設定核准處理程序定義。
- 定義動態核准。
- 定義核准的通知範本。
- 定義核准使用者。
- 設定通知與向上呈報管理程式。
- 設定核准安全性。
- 管理核准。
- 產生核准審核報告。
- 使用自助服務核准異動。

瞭解核准

許多日常工作均為較大處理程序的一部份，這些處理程序涉及數個步驟與人員合作，如核准晉升。工作流程這個術語指的是這種處理程序。為簡化此類多重使用者處理程序，PeopleSoft Enterprise 提供核准功能，讓您自動觸發工作流程通知，以通知待處理異動程序中的下一核准者。

核准術語

下列術語為瞭解核准功能之重要用語，並將用於整章中：

核准處理程序	一般性術語，指特殊異動在組織中如何經過核准流程的業務處理程序。
核准工作流程引擎 (AWE)	提供建立、執行與管理核准處理程序功能的引擎。
核准處理程序定義	「核准工作流程引擎」內的核准處理程序定義。定義可以包含階段、路徑、步驟、不同層級與準則，以及其他可配置參數。

核准處理程序定義 ID (處理程序 ID)	與「核准工作流程引擎」內特定核准處理程序定義相關的 ID。每個以「核准工作流程引擎」登錄的異動必須至少有一個已定義的「處理程序 ID」。
要求	使用「核准工作流程引擎」以進行核准處理的異動。例如，晉升、調動假期要求、職務申請等等。
核准步驟或步驟	步驟含一或多個核准者，其動作會被追蹤。步驟可以配置成要求一組核准者號碼來執行，且含管理步驟在考量下對要求是否為有效之準則。步驟為循序性。
核准路徑或路徑	一個路徑是一系列的步驟。例如，僅在步驟一核准後，步驟二才會發送至其核准者。特定的核准可基於某些決策而經由多個核准路徑。路徑之間可能互斥或平行。它們將在最終核准時合併。
核准階段或階段	階段為核准步驟之集合。核准階段來自單一程序 (階段 1、階段 2 等等)。當其前一階段結束時，核准階段即會執行。當核准階段執行時，其內之所有核准路徑會同時執行。當其內的所有核准路徑完成時，核准階段即被認為完成。
核准者	被決定具有權限可核准 (拒絕、延後等等) 要求的人員。
要求者與發起人	要求者是您希望「核准工作流程引擎」視為要求發起者的個人。大部分情況下，要求者與發起人為同一人。然而，在使用「委派」功能時，要求者與要求之發起人可能不同。例如，若經理人員委派異動至直接報告，而直接報告提交異動時，則直接報告為發起人，而經理人員是要求者。
當事人	為其處理異動的人員。例如，Karen 提交其員工 Robbin 的晉升要求給她的上司 Russell。則 Karen 是要求者 (發起人)，Robbin 是當事人，而 Russell 為核准者。
主管或經理人員	具有對要求者或核准者之管理責任的人員，如您在實施期間於直接報告設定中所定義。
核准管理者或 AWE 管理者	負責配置、管理、疑難排解與維護核准的系統管理者。
事件或核准事件	「核准工作流程」引擎為事件驅動。事件通常是使用者可以在系統中採取的動作，如提交、核准、拒絕、延後等等。
狀態或核准狀態	狀態一般代表異動所處的整體狀況，如待處理、暫緩、已核准、已拒絕、已終止等等。
核准準則	用於決定是否需要核准的規則。核准準則欄位與維度為用於定義核准準則的資料元素與屬性。
核准階層	建立異動類型所需實際核准之模型的組織階層。(例如，主管或部門之核准階層)
使用者清單	表現為 SQL 陳述式、Peoplesoft 角色或「Peoplesoft 應用程式類別」之結果的使用者 (「Peoplesoft 操作員 ID」) 集合。
備選核准者或備選使用者 ID	使用者在系統中可擁有另一使用者，作為其於指定期間的備選核准者。這是在「PeopleTools 安全性」內，「使用者基本資料」元件的「工作流程」頁面中設定。

委派

委派是某人授權另一人代替自己執行特定的職責。利用委派的功能，使用者可授權他人代表執行管理性的工作，如起始或核准管理性異動。

核准工作流程引擎

「核准工作流程引擎 (AWE)」為提供建立、執行與管理核准處理程序之組織架構與功能的引擎。處理引擎使用一系列與應用程式元件配置設定結合的資料庫物件，以決定如何使用工作流程來處理核准。

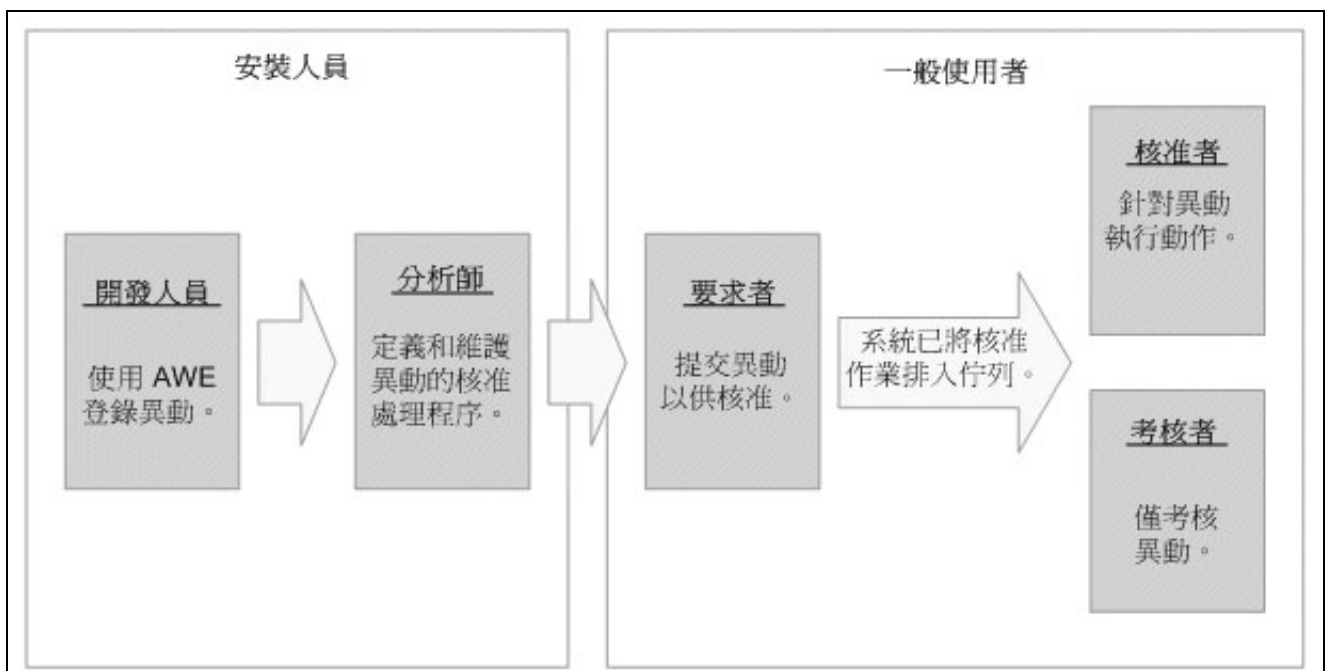
當要求者提交異動時 (例如晉升)，會觸發核准工作流程。應用程式會將異動交至「核准工作流程引擎」，後者會尋找適當的核准處理程序定義，與啟動核准工作流程。一組核准者接著執行異動相關的任務。

「核准工作流程引擎」可讓三種階層的使用者開發、配置與使用符合其組織要求的異動核准。例如，提交晉升與取得核准的處理程序需要定義核准晉升者是誰、其核准之順序與發送至核准者的方式為何。

相對於需要 PeopleSoft PeopleTools 之進階技術技能來以建立與維護的標準 PeopleSoft 工作流程，核准工作流程提供另外的工作流程，在建立、配置與維護上都更容易得多。例如，核准工作流程的所有步驟都是以 PeopleSoft 頁面定義，而非基礎的 PeopleSoft PeopleCode，因此使用者可以使用這些線上 PeopleSoft 頁面來指定與維護工作流程，而不必要求技術開發者來建立工作流程規則。

核准業務處理程序流程

此圖表詳細說明實施與使用核准功能的業務處理程序流程。這顯示應用程式開發者、業務分析師與一般使用者聯合於核准工作流程中執行的任務。



核准業務處理程序流程

在核准業務處理程序流程內：

-

應用程式開發者使用「登錄異動」頁面向「核准工作流程引擎」登錄資訊，在該頁面中向引擎登錄應用程式並描述其元件、事件處理程式與記錄。

作為定義登錄的一部份，應用程式開發者建立表格與記錄，用以儲存交叉參照資訊與設定事件通知範本。此定義決定待處理核准工作流程處理程序，並告知應用程式待核准或拒絕的異動為何。應用程式開發者還可以連結異動元件。

注意：

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」提供許多已在「核准工作流程引擎」登錄的異動。請勿修改這些異動登錄定義，因為系統要求它們的設定必須是提供時的設定。如需所提供之異動登錄定義的完整清單，請存取「登錄異動」元件，其導覽為「設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，登錄異動」。

- 功能業務分析師定義應用程式異動的核准處理程序定義。

核准處理程序定義包括對每一個核准處理程序 ID 設定核准階段、路徑、步驟、接收者與通知。分析師識別用以作為核准處理程序定義基礎的核准異動登錄項目，然後定義處理程序的詳細資料。

功能業務分析師還定義或複查使用者清單定義、電子郵件範本定義與異動配置設定。

在完成設定後，功能業務分析師負責核准處理程序異動之維護與疑難排解。

- 要求者提交異動供核准。

此動作會啟動核准處理程序。「核准工作流程引擎」讀取核准處理程序定義，並針對核准者將異動排入佇列。

- 系統會使用電子郵件通知、工作清單項目或兩者，將核准者或複查者之核准任務排入佇列。

編寫在「工作清單」項目內的 URL 指向對應的核准元件。

- 核准者對異動採取動作。

他們可以核准或拒絕要求、監控異動狀態與審核核准。核准處理程序期間若發生錯誤或違反準則或規則，系統會通知核准管理者，後者互動以解決問題。

- 考核者檢視異動。

核准設計

在定義、驗證與啟用核准處理程序後，系統可以處理核准之異動。一般來說，每個 PeopleSoft 應用程式皆有最高階層資料庫記錄，識別各異動。例如，「eProfile 經理人員桌面」應用程式的晉升異動之最高階層記錄為 HR_PROMOTE_DAT。這些最高階層記錄被稱為標頭記錄。當提交異動以供核准時，「核准工作流程引擎」結合核准處理程序定義與標頭記錄實例及行記錄，以建立唯一核准處理程序實例（若已配置階層核准）。

核准使用兩階層進行處理：標頭與行。業務分析師設定核准處理程序定義，決定兩階層的核准流程。核准處理程序定義包含：

- 階段

階段為核准處理程序之一部份，可以包含多個平行路徑，但其必須是同一標頭或行記錄階層。

系統會依序執行各階段，必須一個階段完成後才能開始下一個。階段可以是標頭階層或行階層。行階層的階段讓核准者可以針對單一異動，分別簽署個別行項目。工作流程引擎會將每一個標頭與每一行視為個別項目。行是標頭的子系。標頭階段作用於唯一標頭，而行階段作用於每一行。階段包含一或多個路徑。

- 路徑

一個路徑包含一系列的步驟。在階段之內，路徑為平行執行。路徑項目準則決定路徑是否執行特定異動或異動行。

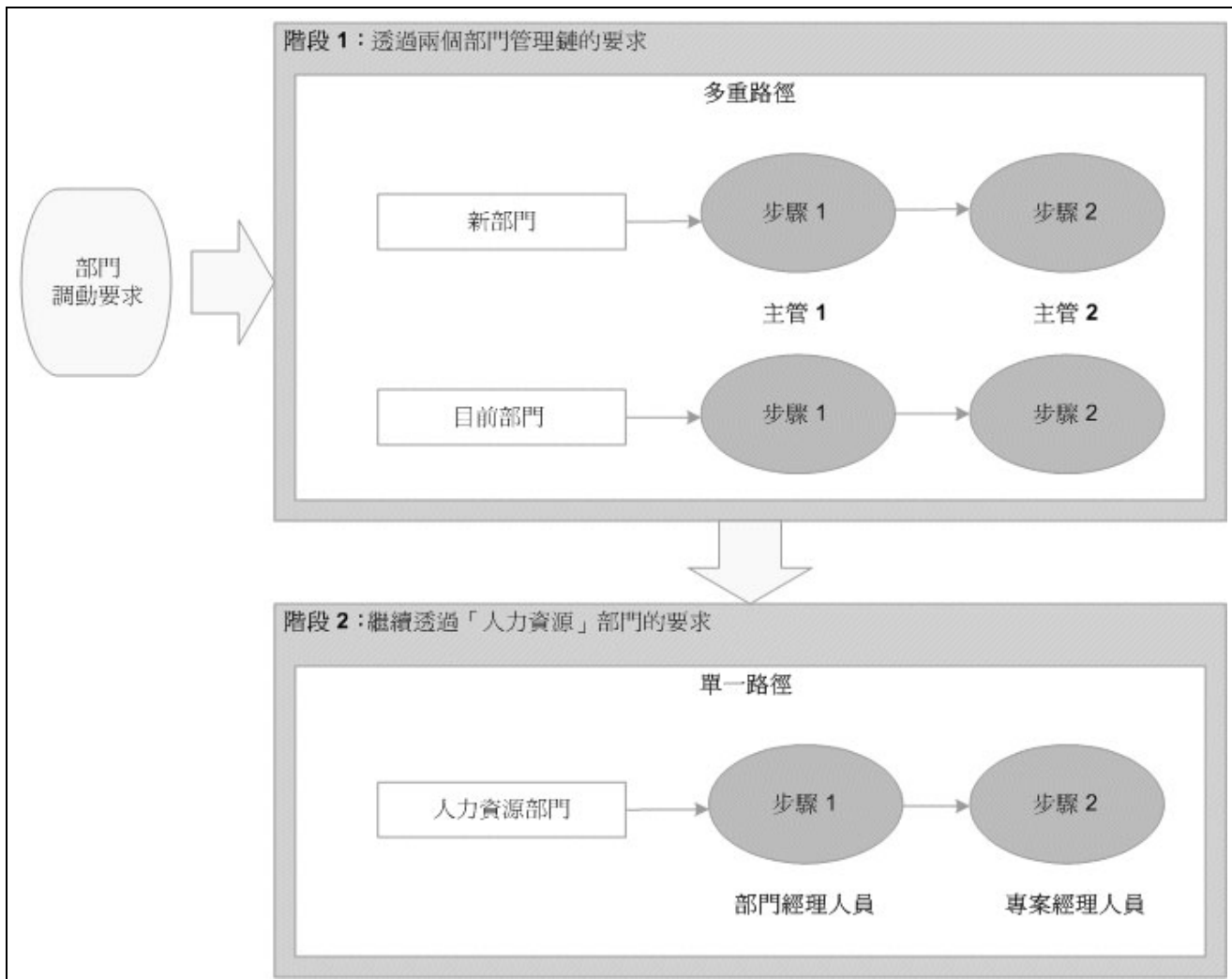
• 步驟

步驟代表一或多個核准者或考核者。路徑內的步驟為依序執行。每個步驟的個別準則決定步驟是否執行。每個步驟也可以有一組考核者。考核者會收到透過電子郵件、「工作清單」或兩者通知的待處理異動。然而，工作流程處理會繼續而不會等待考核者採取動作。

系統會使用電子郵件、「工作清單」或兩者，通知參與者待處理的核准步驟，這些核准步驟需要一個、所有或固定數目的核准者。您可以依角色、查詢、SQL 物件或使用自訂應用程式類別，來指定核准者。一旦達到必要的核准者數核准步驟，核准工作流程即會進到下一步驟。若「核准工作流程引擎」無更進一步時，即會進到下一階段。

注意：配置可能要求多位核准者核准步驟才能讓其繼續，但任何一位核准者皆可拒絕步驟。核准者拒絕步驟時，異動在核准處理程序中即會停止前進。若異動位於行階層，其他行會繼續推進。若拒絕位於標頭階層，則核准處理程序會終止，而整個異動會被拒絕。

此圖表說明核准處理程序如何使用階段、路徑與步驟以發送核准：



上面的圖表是由某部門轉調員工至另一部門之要求的範例，說明透過核准處理程序定義之不同階段、路徑與步驟的要求之流程。

標頭與行階層核准

許多 PeopleSoft 異動均有最高階層記錄 (稱為標頭)，其中含有單獨識別應用程式內單一異動之關鍵碼。這些異動可具有此標頭記錄之子系記錄 (行階層記錄)。請注意，並非所有異動均有行階層記錄。「PeopleSoft Enterprise 人力資源」不提供任何具有行階層處理的異動，因為異動不需要行階層記錄。

核准處理程序使用應用程式的標頭關鍵碼，以將核准處理程序與應用程式異動相關聯。例如，當您開啟應用程式異動時，僅當您在尚未提交時，「核准工作流程引擎」才會讓您提交要求供核准。這種檢查是可能的，因為系統會將應用程式標頭關鍵碼與核准處理程序實例關鍵碼相關聯。

當您需要在異動內較低階層中追蹤核准狀態時，分析師可以配置核准處理程序，來使同一要求內的不同行項目遵循不同的路由。在此狀況下，「核准工作流程引擎」會將工作流程分割為組成行項目，並讓分析師配置核准處理程序，讓同一要求內的不同行項目遵循不同的路由。然而，這些工作流程行仍為同一要求中的部分，且應依此加以追蹤。

您可以拒絕異動中某些行而核准其他行，讓每行各具有獨立的行階層核准。例如，異動可以包含多行，而您或許會想讓特定核准者用於某些項目。您可以新增特定核准者，以核准其專業領域內的異動。

核准處理程序可能具有混合的標頭與行階層核准路由。例如，部門經理人員可能將要求視為整體來控制，而其他核准者仍可檢驗僅落於其專長內的行項目。最終核准則需要兩類的核准者簽署異動。

其他核准功能

您可以使用功能組合以建立不同類型核准的規則。本節探討：

- 特殊路徑核准
- 特殊考核
- 自行核准
- 發送至要求端
- 略過先前路徑
- 自動核准
- 備選核准者
- 延後
- 核准備註

特殊路徑核准

於核准處理期間，核准者可以新增其他核准者或考核者至核准處理程序之目前或稍後階段中。

例如，若經理人員希望獲得要求者之前經理人員的核准，則可以將他新增為核准者。此動作稱為特殊核准 且僅適用於新增時，不會影響其他要求所使用之基礎核准處理定義的核准實例。

特殊考核

特殊考核者指核准者或要求者希望對異動進行考核的使用者。特殊考核者會由「工作清單」項目或電子郵件通知有提供連結至異動 (若處理程序依此配置時)。考核者無權限對要求採取動作。

自行核准

在某些實例中，要求者也可以是核准者。若要求者核准自己本身的異動，則稱為自行核准。有核取方塊設定可啟用自行核准。若啟用，則假設為獲得要求者之核准，處理程序會繼續。然而，您可以建立協助控制要求者之核准權限的準則。

例如，您可以限制合於自行核准的異動類型，像是晉升或薪資率變更要求。

發送至要求端

發送至要求端是一種告知系統，核准在某些情況下應傳送至要求者的功能。

例如，若副總裁於主管階層代表直接報告提交晉升要求，則系統會傳送通知給提出要求的主管。主管保持為核准處理程序的一部份。

略過先前路徑

若啟用略過先前要求端，系統會以將要求者確認為核准者的任何步驟，開始核准工作流程。

例如，若副總裁提交本身部門之職缺申請，系統會跳過導向其中副總裁為確認之核准者的應徵核准步驟。

自動核准

當啟用自動核准時，系統會在標頭或行階層，記下核准者於該處理程序中的動作，然後自動套用相同動作至核准工作流程路由中的任何後續重複狀況。

備選核准者

備選工作流程核准者為當主要核准者不可用時，受指派為接收主要核准者之電子郵件與「工作清單」通知的使用者。當您識別備選核准者時，您需輸入您希望備選者填入的日期範圍。系統會決定備選者於該日期範圍內是否可用。首先，系統決定異動是否已代理。若系統未發現代理，則會決定備選使用者是否定義於「使用者基本資料」中。請導覽至PeopleTools，安全性，使用者基本資料，使用者基本資料。

延後

延後會將目前待處理的步驟移出待處理狀態，並對於其核准者，將先前步驟重新排入佇列。延後意味著核准者質疑前一步的核准，並要求釐清。延後僅在路徑內為可能，因此，在路徑的第一步無法退回。

注意：延後功能會忽略自行核准。

核准備註

要求者可以新增備註至異動，而核准者可以將其備註關聯至核准處理程序，而非直接至要求異動。「管理核准」元件提供將備註與特定管理處理程序實例相關聯的機制，結合特定應用程式異動。核准者可以檢視由另一核准者新增的備註，但無法變更先前的備註。

資訊來源

「核准工作流程引擎」為通用元件，在 HRMS 與其他產品系列中，跨多個 PeopleSoft Enterprise 應用程式共用。對於 HRMS 產品系列，您可以在各種位置，找到專屬於「核准工作流程引擎」的文件記錄：

- 目前本章描述通用「核准工作流程引擎」功能，適用於所有產品系列，與 HRMS 產品系列特定的設定步驟與詳細資料。
- 《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》紅皮書公佈於「PeopleSoft 客戶連線」網站上，為應用程式開發者的逐步指引，說明如何將「核准工作流程引擎」與應用程式整合。紅皮書詳細說明所有物件建構，並提供應用程式頁面內設定的其他資訊。
- 應用程式特定的 HRMS PeopleBook (如《PeopleSoft Enterprise 缺勤管理 9.0 PeopleBook》) 延伸上述所有說明，提供相關於提供之業務處理程序的核准工作流程詳細資料。

實施前，您應先閱讀相關的資訊來源以完整理解各物件如何搭配。

實施核准工作流程之 HRMS 異動

PeopleSoft 提供許多已配置為搭配「核准工作流程引擎」使用的核准異動。對於提供的異動，您應複查應用程式頁面內所提供的異動資料，以確認資料符合您的業務處理程序。

如要複查提供的 HRMS 異動以用於「核准工作流程引擎」：

1. 透過「登錄異動」頁面，將核准異動登錄至「核准工作流程引擎」中。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「登錄核准異動」](#)，第 579 頁。
2. 透過「工作流程異動」頁面，連結「人力資源」自助服務異動至「核准工作流程引擎」。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「連結工作流程異動」](#)，第 586 頁。
3. 在「配置異動」頁面，設定核准異動之配置選項。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「配置核准異動」](#)，第 588 頁。
4. 透過「設定處理程序定義」元件設定核准處理程序定義。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「設定核准處理程序定義」](#)，第 594 頁。

如要設定核准處理程序定義：

- a. 在「設定處理程序定義」頁面，定義核准處理程序定義的階段、路徑與步驟。
 - b. 從「設定處理程序定義」頁面中的連結存取「準則定義」頁面，對工作流程核准處理程序定義位於定義、路徑與步驟階層的準則。
 - c. 在「核准路徑定義」頁面，為工作流程核准處理程序設定路徑詳細資料
 - d. 在「核准步驟定義」頁面，定義核准工作流程處理程序之步驟詳細資料。
 - e. 透過各個元件定義動態核准。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「定義動態核准」](#)，第 610 頁。
5. 在「一般範本定義」頁面，建立核准異動之電子郵件範本。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「定義核准的通知範本」](#)，第 615 頁。
 6. 在「使用者清單定義」頁面，維護核准異動的使用者清單定義。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「定義核准使用者」](#)，第 616 頁。
 7. 設定「通知與向上呈報管理程式」。
請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「設定通知與向上呈報管理程式」](#)，第 621 頁。
 8. 透過 PeopleTools 安全性元件，設定適當的權限清單、角色與 web 程式庫。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「設定核准的安全性」](#)，第 624 頁。

若您需要實施其他異動以用於「核准工作流程引擎」提供之異動以外，您必須完成額外的實施步驟。這些步驟包含涉及「PeopleTools 應用程式設計器」內物件建置的步驟，與涉及應用程式頁面內設定的步驟。如需如何實施額外核准異動的技術詳細資料，請參照公佈於「PeopleSoft 客戶連線」網站上的，《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》紅皮書。

請參閱 PeopleSoft 客戶連線，[《企業 HCM 9.0 核准工作流程引擎》](#)

導覽核准元件

「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供自訂導覽頁面，這些頁面包含了支援特定業務處理程序、任務或使用者角色的資料夾之分組。

注意：除了「PeopleSoft Enterprise HRMS」自訂導覽頁面外，PeopleSoft 還提供功能表導覽與標準導覽頁面。

本節探討如何使用自訂導覽頁面，以導覽核准功能之元件。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 應用程式》

用於導覽核准元件的頁面

此表列出設定與管理元件中，用於導覽核准功能的自訂導覽頁面：

頁面名稱	導覽	用途
核准設定中心	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心	核准管理者與實施者可以使用此頁面上的連結，以存取用以登錄與設定「PeopleSoft Enterprise HRMS」之「核准工作流程引擎」異動的必要元件。
核准與委派	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派	核准管理者可以使用此頁面上的連結，以存取核准異動之監控與疑難排解之必要元件，及為「PeopleSoft Enterprise HRMS」維護委派。

登錄核准異動

本節概述核准異動登錄，列出必要條件，與探討如何登錄核准異動。

瞭解核准異動登錄

核准異動登錄是開發者用於向「核准工作流程引擎」登錄 PeopleSoft Enterprise 應用程式的異動的介面。開發者使用「登錄異動」頁面，定義系統與應用程式中已經針對核准而定義之部分互動的方式。需要核准的異動是連結至「核准工作流程引擎」的候選項。開發者可使用「登錄異動」頁面，將本身透過「PeopleTools 應用程式設計器」針對應用程式異動 (如職務待遇或員工缺勤要求) 建立的元件、事件處理程式、記錄與類別，連結至核准處理程序。異動定義本身為 metadata，描述對「核准工作流程引擎」建置的異動。在某些情況下，您可能新增異動或對異動進行變更。應用程式開發者可以登錄組成異動的主要記錄與元件，之後功能業務分析師可以選取作為核准處理程序定義之基礎的核准異動。

提供的核准異動處理程序 ID

「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供數個核准異動處理程序 ID，可跨應用程式通用於「核准工作流程引擎」。系統特別使用這些處理程序 ID 來對「核准工作流程引擎」登錄委派相關異動，使得處理要求的核准組織架構可以與委派組織架構溝通。

在「登錄異動」頁面對「核准工作流程引擎」登錄核准異動時，您必須指定核准異動的標頭記錄。作為其定義之一部份，這些委派相關「處理程序 ID」均包含 HCDL_DELEGATION 標頭記錄與選取欄位。當您在「配置異動」元件中配置這些「處理程序 ID」時，您可以使用此標頭記錄與任何列出的欄位，定義其他準則以處理核准異動。您可透過「配置異動」元件存取「準則定義」頁面，來定義此額外準則。未列於「登錄異動」元件中的欄位不可用於準則定義。

此表列出「PeopleSoft Enterprise HRMS」應用程式提供的核准異動處理程序 ID：

處理程序 ID	描述
AbsenceManagement	缺勤管理
Absence_Mgmt_ByDeptManager	缺勤管理 - 依部門經理人員
Absence_Mgmt_ByPosMgmt	缺勤管理 - 依職位管理
Absence_Mgmt_ByPosnDeptMgr	缺勤管理 - 依職位 - 部門經理人員
Absence_Mgmt_ByPosnSupervisor	缺勤管理 - 依職位 - 主管
Absence_Mgmt_BySupervisorId	缺勤管理 - 依主管 ID
委派	定義「核准工作流程引擎」的委派異動。
DelegationBatch	定義「核准工作流程引擎」的批次委派異動。
DelegationNotifyAdmin	定義「核准工作流程引擎」中，通知管理者的委派異動。
DelegationRevoke	定義「核准工作流程引擎」的已撤銷委派異動。
JPMNonpersonProfiles	非人員基本資料
JPMPersonProfiles	人員基本資料

處理程序 ID	描述
JobOffer	職務待遇
JobOpening	職缺
PerformanceManagement	評核異動核准
PromoteEmployee	晉升異動核准
ReportingChgEmployee	報告變更異動核准
TransferEmployee	調動異動核准

注意: 請參照您應用程式特定 PeopleBooks 之對應文件, 以取得關於應用程式特定, 提供之核准異動處理程序 ID 的相關資訊。

注意: 任何 PeopleSoft 提供之核准均已植入「核准異動登錄」。一般來說均不需額外配置。

必備條件

在登錄核准異動前, 您必須在「PeopleTools 應用程式設計器」內建立所有必要物件。

如要完成定義核准異動登錄之必備條件:

- 建立延伸由核准工作流程所提供, 核准之事件處理常式的「異動處理程式應用程式」類別。
- 建立事件的通知範本, 其中包含標頭與行階層的核准與拒絕。
- 依需要建立異動資料來源。
- 建立用作準則來源的異動表檢視。
- 建立作為供特殊使用者之來源的檢視。
- 建立作為核准者聯絡資訊之來源的檢視。

另請參閱

第 27 章「設定與使用核准」、[「實施核准工作流程之 HRMS 異動」](#), 第 578 頁

用於登錄核准異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
登錄異動	PTAF_TXN	設定 HRMS, 通用定義, 核准, 核准設定中心, 登錄異動	藉由為每個核准異動建立唯一核准處理程序 ID, 向「核准工作流程引擎」登錄核准異動。異動定義為 metadata, 向「核准工作流程引擎」描述異動設定。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode 開發者指南》

登錄核准異動

存取「登錄異動」頁面。

登錄異動

處理程序 ID: AbsenceManagement

*描述: Absence Management

物件擁有者 ID: 缺勤管理

*交叉參照表: GP_ABS_SS_V_XREF

通知選項

*啟動通知: 啓用電子郵件與工作清單

*通知策略: 線上處理

使用電子郵件核准: ☒

格式產生器套件根目錄:

格式產生器類別路徑:

預設核准元件

*功能表名稱: ROLE_EMPLOYEE

*核准元件: GP_ABS_SS_XFER

核准事件處理常式類別

根套件 ID: GP_ABS_EVT_HANDLER

路徑: apprEventHandler

核准狀態監控

特殊套件: GP_ABS_EVT_HANDLER

執行緒套件: GP_ABS_EVT_HANDLER

特殊類別: adhocAccessLogic

執行緒類別: threadDescr

「登錄異動」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

582

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

▼ 交易核准階層

	*階層	*記錄 (表) 名稱		
1	標頭	GP_ABS_SS_DAT	+	-

階層記錄關鍵欄位標籤 ID

	記錄 (表) 名稱	欄位名稱	*欄位標籤 ID
1	GP_ABS_SS_DAT	BGN_DT	BGN_DT
2	GP_ABS_SS_DAT	EMPLID	EMPLID
3	GP_ABS_SS_DAT	EMPL_RCD	EMPLRCD#
4	GP_ABS_SS_DAT	END_DT	END_DT
5	GP_ABS_SS_DAT	PIN_TAKE_NUM	PIN_TAKE_NUM
6	GP_ABS_SS_DAT	TRANSACTION_NBR	TRANSACTION_NBR

「登錄異動」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

- 處理程序 ID

輸入一個名稱，供系統用來追蹤異動的這個核准處理程序。您也可輸入核准處理程序的描述。
- 物件擁有者 ID

選擇物件所屬的 PeopleSoft 應用程式。
- 交叉參照表

選擇用來管理應用程式特定異動記錄的表格，並將其與核准處理程序執行時間實例建立關聯。每次有要求啟動核准處理程序時，系統會依應用程式之標頭與行階層記錄，追蹤處理程序。為了將核准處理程序實例關聯至異動實例，交互參照表中存有對應。

對於特定應用程式異動記錄，此交叉參照資訊能協助您決定待處理的核准處理程序，與對應用程式定義應核准或拒絕的異動為何。

應用程式開發者必須建立包含應用程式關鍵碼的記錄，並需包含「核准工作流程引擎」提供的子記錄。開發者也必須建置基礎表格。
- 通知選項

辨識您將使用電子郵件或工作清單通知，或兩者均使用。

啟動通知

決定您要使用何種類型的通知。這些選項包括：

• 停用電子郵件與工作清單

• 僅用電子郵件通知

• 啟用電子郵件與工作清單。

• 僅用工作清單通知

通知策略

透過 NEM (通知與提報管理程式)，允許電子郵件立即處理 (線上處理) 或離線處理 (離線處理)。

使用電子郵件核准

定義您將使用工作流程之電子郵件核准。

格式產生器套件根目錄

此套件根讀取由「格式產生器類別」提供的執行緒，並由現有的電子郵件合作定義產生格式。
- Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

583

格式產生器類別路徑 呼叫「格式產生器類別」，接收待核准之執行緒清單與語言代碼。此類別會傳回執行時期類別，可新增適當的收件人與傳送電子郵件。

預設核准元件

識別在選取工作清單項目時，使用者應跳至的預設元件。

功能表名稱 選擇包含您希望登錄「工作清單」的元件的功能表名稱。

核准元件 選擇核准依據的元件。

核准事件處理程式類別

使用此區段以定義用於監控此異動之事件的應用程式類別。每次事件發生時，「核准工作流程引擎」會通知應用程式。如要讓應用程式收到通知，應用程式開發者必須延伸事件處理常式類別 `ApprovalEventHandler`。

當異動導致從「核准工作流程引擎」產生動作時，您指定的事件處理程式類別會決定如何處理異動。

事件處理程式基本類別定義您可以依延伸類別來置換的處理常式方法。由於系統會無引數實例化類別，因此延伸類別必須含無引數之建構元。

此表格說明各種事件處理程式方法，系統會為其傳遞引數以提供每個事件特定的環境格式，並提供應用程式可能執行的範例（本例中為「PeopleSoft Enterprise HRMS」）：

事件	參數	可能的應用程式動作
PROCESS_LAUNCHED	1. 標頭記錄 2. 核准處理程序實例	<ul style="list-style-type: none"> • 停用應用程式異動編輯。 • 顯示狀態資訊。
HEADER_DENIED	標頭記錄	<ul style="list-style-type: none"> • 刪除異動。 • 停用重新提交。 • 記錄異動的事件，若系統允許重新提交，可能會反白先前的拒絕。
LINE_DENIED	行階層記錄	從標頭扣除行金額，與刪除或停用行項目。
HEADER_APPROVED	標頭記錄	<ul style="list-style-type: none"> • 若職務申請已核准，則傳送聘僱合約書。 • 若請假要求已核准，則更新員工之假期結餘。 • 若「核准工作流程引擎」中之狀態值為待處理，則變更狀態為待核准。
LINE_APPROVED	行階層記錄	若某位員工的要求已核准，而其餘員工之要求在相同請假要求異動內被拒絕，則更新該位員工之 PTO 結餘。

事件	參數	可能的應用程式動作
PROCESS_TERMINATED	標頭記錄	記錄應用程式之事件，可能反白上次提交後之變更。這對處理此要求先前提交的核准者可能有用。
ALL_LINES_PROCESSED	標頭記錄	<p>注意: 只有在上一階段為行階層，且分所師已配置處理程序來觸發 LINE_APPROVED 結束呼叫(當個別行已核准)時，系統才會呼叫此方法。</p> <p>系統採取的動作取決於應用程式開發者定義行來源的方式。若行之來源為已核准，則當所有行處理完成時不需做其餘處理。此事件與 HEADER_APPROVED 不同，且具不同通知來簡化處理程序。</p>

根套件 ID 選擇發現事件的父系應用程式類別。可定義依據事件採取的動作。

路徑 選擇使用根套件內特定類別的路徑。

請參閱 《PeopleSoft Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode 開發者指南》

核准狀態監控

使用此區段以控制系統如何處理特殊核准者。任何核准者皆可新增或移除特殊核准者與考核者。

特殊套件 選擇您要用於特殊核准的特殊應用程式類別套件。

特殊類別 選擇特殊應用程式類別路徑。新增核准者與考核者是由您在此定義的類別加以處理。若未指定類別，則使用系統預設類別。若異動含其他限制，應用程式開發者需建立將在此定義的類別。

執行緒套件 此處的套件會定義異動詳細資料在系統中之狀態監控的顯示方式。核准在背景中以序號定義。這樣可提供簡易的顯示。

執行緒類別 輸入執行緒描述套件內的特定類別，以及設定顯示詳細資料的工作清單描述。

異動核准階層

使用此區段定義是否在標頭階層或行階層核准異動，以及應用程式支援的階層。

階層 選取標頭 或行，決定應用程式在核准時啟用的階層。第一列永遠是標頭階層。在大部分情況下，您僅需定義標頭階層。

記錄 (表) 名稱 選取呈現此異動階層的資料庫表格。

階層記錄關鍵欄位標籤 ID

使用此區段以定義用於異動的欄位。每個列出的「記錄 (表) 名稱」，會顯示其所有關鍵「欄位名稱」。您僅可以針對於此處定義的欄位定義準則。

欄位標籤 ID 選取要用於異動的「欄位標籤 ID」。

連結工作流程異動

本節探討如何連結工作流程異動。

用於連結工作流程異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
工作流程異動	EO_TRANSACTIONS	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，工作流程異動	將自助服務異動連結至適當的核准功能，為「核准工作流程引擎」或現有的前一版本核准工作流程功能。對於對於使用「核准工作流程引擎」的異動，您必須另外指定與此異動有關的核准處理程序 ID。您可同時啟用異動啟始與核准的委派。

連結工作流程異動

存取「工作流程異動」頁面。

工作流程異動

▼ 工作流程異動					
*異動名稱	*種類	描述	代理人啓動		
EP_CREATE	HR_TRANSACTIONS	Appraisals by Dflt Acce	<input type="checkbox"/>	+	-
EP_CREATE_GRP	HR_TRANSACTIONS	Appraisals by Group ID	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_ABSENCE	HR_TRANSACTIONS	Absence	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_ABSENCE_MGR	HR_TRANSACTIONS	Absence by Manager	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_OVERTIME	HR_TRANSACTIONS	Overtime	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_OVERTIME_MGR	HR_TRANSACTIONS	Overtime by Manager	<input type="checkbox"/>	+	-
GP_ABS_EESS_BAL	HR_TRANSACTIONS	Employee Absence Balanc	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
GP_ABS_EESS_HIST	HR_TRANSACTIONS	Employee Absence Histor	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

「工作流程異動」頁面（「工作流程異動」方格）

「工作流程異動」方格與「核准工作流程引擎 (AWE)」與「委派異動」方格為互斥。您無法在兩個方格內登錄相同的異動。若您試著這樣做，系統會顯示錯誤，而您必須在儲存頁面前，刪除其中一個項目。

工作流程異動

使用「工作流程異動」方格，以由先前版本登錄使用現有工作流程配置的自助服務異動。例如，如果自動服務異動目前配置為透過元件介面在最終核准時更新核心記錄，您可以在「工作流程異動」方格表列出異動，以繼續調整這些配置值。

異動名稱

請在任一個方格或兩個方格中輸入自助服務異動的名稱。

種類	指定自助服務異動的種類。一般來說，所有自助服務異動都指定至 HR_TRANSACTIONS 種類。您可在「工作流程異動種類」頁面設定種類。
描述	輸入自助服務異動的描述。
委派啟始	選取以對使用先前版本之現有核准配置的對應自助服務異動，啟用異動起始的委派。異動接著可配置成啟始類型委派異動。請在「配置委派異動」頁面配置委派異動。

核准工作流程引擎 (AWE) 和委派異動

使用「核准工作流程引擎 (AWE) 和委派異動」方格，登錄使用「核准工作流程引擎」組織架構與「委派」組織架構的自助服務異動。您輸入方格的資料，可將 HRMS 自助服務異動的異動名稱與隨附表格，連結至您在「登錄異動」頁面為這些異動所建立，作為「核准工作流程引擎」設定之一部分的核准處理程序 ID。

注意：您僅能列出一特定異動。您無法將同一「核准工作流程引擎」異動分配至多個 HR_TRANSACTIONS，因為這違反「委派」處理要求。

核准工作流程引擎 (AWE) 和委派異動

詳細資料 1

詳細資料 2

*異動名稱	*種類	描述		
EP_APPRAISAL	HR_TRANSACTIONS	Performance Document	+	-
GP_SS_ABS_APPR_L	HR_TRANSACTIONS	Manager Absence Approve	+	-
HR_PROMOTION	HR_TRANSACTIONS	Promotion	+	-
HR_REPORT_CHG	HR_TRANSACTIONS	Reporting Change	+	-
HR_TRANSFER	HR_TRANSACTIONS	Transfer	+	-
JPMNonpersonProfiles	HR_TRANSACTIONS	Nonperson Profiles	+	-
JPMPersonProfiles	HR_TRANSACTIONS	Person Profiles	+	-
JobOpening	HR_TRANSACTIONS	Job Openings	+	-

「工作流程異動」頁面 (「核准工作流程引擎 (AWE) 和委派異動」 - 詳細資料 1)

詳細資料 1

詳細資料 2

*異動名稱	*核准處理 ID	代理人啟動	代理人核准		
EP_APPRAISAL	PerformanceManagement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
GP_SS_ABS_APPR_L	Absence_Mgmt_BySupervisc	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
HR_PROMOTION	PromoteEmployee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
HR_REPORT_CHG	ReportingChgEmployee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
HR_TRANSFER	TransferEmployee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
JPMNonpersonProfiles	JPMNonpersonProfiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
JPMPersonProfiles	JPMPersonProfiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
JobOpening	JobOpening	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-

「工作流程異動」頁面 (「核准工作流程引擎 (AWE) 和委派異動」 - 詳細資料 2)

異動名稱 請在任一個方格或兩個方格中輸入自助服務異動的名稱。

種類	指定自助服務異動的種類。一般來說，所有自助服務異動都指定至 HR_TRANSACTIONS 種類。您可在「工作流程異動種類」頁面設定種類。
描述	輸入自助服務異動的描述。
核准處理 ID	當實施「核准工作流程引擎」組織架構時，您會在「登錄異動」頁面，為您 HRMS 的每個自助服務異動，定義唯一異動登錄 ID (稱為處理程序 ID)。請選取您為此自助服務異動定義的核准處理程序 ID。透過在自助服務異動與「核准工作流程引擎」之間建立這個連結，自助服務異動可以依異動名稱，動態擷取核准處理程序 ID，以呼叫「核准工作流程引擎」組織架構。「核准工作流程引擎」組織架構在處理時需要此參數。
委派啟始	選取以對使用「核准工作流程引擎」組織架構的對應自助服務異動啟用異動起始的委派。異動接著可配置成啟始類型委派異動。請在「配置委派異動」頁面配置委派異動。
委派核准	<p>選取以對對應自助服務異動，啟用異動核准之委派。接著異動可配置成核准類型委派異動。這個功能只可用於以下方格中您向「核准工作流程引擎」組織架構登錄的功能。</p> <p>若您同時選取「委派起始」與「委派核准」核取方塊，您可以配置委派之起始與核准的異動。請在「配置委派異動」頁面配置委派異動。</p>

另請參閱

[第 28 章「設定與使用委派」, 第 637 頁](#)

配置核准異動

本節探討如何配置核准異動。

瞭解核准異動配置

使用「配置異動」元件，以選取與定義決定觸發異動為何、接收通知者為何與通知內容為何的元素。通知對應與核准異動登錄使用，並包括功能表與元件及 SQL 定義。系統傳送通知的事件包括：

- 啟動異動的核准處理程序。
- 通往核准者之核准步驟佇列。
- 通往考核者之考核步驟佇列。
- 行或標頭的拒絕。
- 行或標頭的核准。
- 核准處理程序的完成。

通知接收者包括要求者、核准者與考核者，可透過「工作清單」項目或電子郵件通知接收通知。使用電子郵件通知時，您必須建立電子郵件範本。

用於配置核准異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置異動	PTAF_TXN_NOTIFY	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，配置異動	藉由配置所有與您的核准處理程序 ID 相關的事件與通知，來配置系統使用特定核准觸發器之實施的方式。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode 開發者指南》

配置核准異動

存取「配置異動」頁面。

配置異動

處理程序 ID: AbsenceManagement

特殊核准者選項

*核准使用者資訊檢視: GP_ABS_SS_APRNM 🔍

特殊使用者清單: 🔍

通知選項

電子郵件核准使用者清單: 🔍

*傳送方式: 圖文並列模式 - HTML 電子郵件

☐ 執行傳送安全性檢查

使用者公用程式

使用者公用程式套件: HCSC_USER_UTILITIES 🔍

使用者公用程式路徑: UserUtilities 🔍

事件 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 7 最後一項

標題或行階層: 標題 *事件: 最終核准 + -

功能表名稱: ROLE_EMPLOYEE 🔍

核准元件: GP_ABS_SS_XFER 🔍

頁面名稱: 🔍

功能表動作: 更新

SQL 物件 ID: GP_ABS_SS_EML_BIND 🔍

通知 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 頻率 第一項 1 / 2 最後一項

主要	範本詳細資料	頻率	範本名稱
*參與者	通道	使用者清單	範本名稱
1 核准者	兩者		GP_ABS_SS_APPR 🔍 + -

「配置異動」頁面

特殊核准者選項

核准使用者資訊檢視

提供使用者在使用「管理核准」元件時，所能見之檢視的詳細資料。

注意: 此檢視內的資料決定顯示於核准者連結的內容。

特殊使用者清單

此為用於僅顯示可成為特殊核准者之使用者清單的篩選條件。

通知選項

僅在您對特定處理程序 ID，選取「登錄異動」頁面之「使用電子郵件核准」核取方塊時，才會顯示此區段。

電子郵件核准使用者清單

指定允許為可使用電子郵件以進行核准的確切使用者為何。

注意: 若接收通知的使用者也落於電子郵件核准使用者清單中, 則會收到電子郵件核准, 而非標準電子郵件通知。

傳送方式

定義您希望使用者以電子郵件內文字, 或是附件的方式, 接收其電子郵件核准。

執行傳送安全性檢查

選取此核取方塊, 告知系統您希望驗證接收傳送通知的人員之安全性。

注意: 此安全性檢查僅會對新核准執行。

使用者公用程式

「使用者公用程式」為使用者加以變更以修改委派或重新分配之行為的機制。

對於 HRMS 異動, 工作流程引擎要求您在「使用者公用程式」輸入特定值, 以便與「核准工作流程引擎」組織架構及「委派」組織架構互動。您必須在「使用者公用程式套件」欄位中選取值 *HCSC_USER_UTILITIES*。在「使用者公用程式路徑」欄位中, 您必須選取值 *UserUtilities*。

「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供這些值。

注意: 使用者公用程式類別依據委派來檢查使用者, 以決定使用者是否委派其權限。若否, 則使用者公用程式類別決定使用者在其使用者基本資料內, 是否有備選使用者。

使用者公用程式套件

選取用以選擇備選使用者的父系應用程式類別。

使用者公用程式路徑

選擇使用根套件內特定類別的路徑。

事件

使用「事件」區段以定義觸發工作流程通知的事件參數。這個區段定義建置預設 URL 的資訊, 以便加入您在「通知」區段中指定之每一個參與者的通知。

階層

選取標頭 或行 以決定您希望通知傳送事件的階層。對於每一個接受通知的事件, 您必須選取異動階層。

事件

選擇您希望傳送通知的事件。核准者永遠會接獲事件通知。要求者與系統管理者會在錯誤發生時接獲通知。

事件值為:

特殊刪除

特殊插入

保留步驟

鎖定

錯誤時

向上呈報

最終核准

最終拒絕

處理程序啟動

重新啟動

重新指派
 步驟完成
 終止
 處理完成
 延後
 要求資訊
 新增的要求資訊
 發送以供核准
 發送以供複查

注意：鎖定、錯誤、向上呈報、處理程序啟動、終止 與處理完成
 為僅供標頭階層使用。

功能表名稱	選擇包含您希望接收通知者連結的元件的功能表名稱。這樣可以識別人員收到通知時應該前往的位置。。如您未輸入值，接收者被送至針對「工作清單核准」元件定義之相同的功能表與元件。
核准元件	選取您希望通知接收者可用的元件。
頁面名稱	定義的頁面為核准者從電子郵件通知內傳送的 URL 所重新導向的頁面。
功能表動作	此為頁面使用者在由電子郵件通知傳送的 URL，導向至頁面時所檢視的動作。
SQL 物件 ID (結構化查詢語言物件 ID)	選擇您要用來取得電子郵件內容的 SQL 定義 ID。SQL 必須接受在通知階層，等於關鍵碼數的結合輸入。例如，標頭或行關鍵碼。

通知

使用「通知」區段來定義除了本頁「事件」區段所決定的預設外，要通知的人員以及如何通知他們。

這些選項讓您能通知未對特定異動或要求回應的參與者。您可以設定時數集合與次數上限，以依事件通知每個參與者。例如，您可以讓「核准工作流程引擎」在最終核准時每兩小時即通知要求者，最多不超過五次通知。「核准工作流程引擎」僅在參與者未處理異動或要求時觸發通知。

參與者

定義當此事件發生時，獲通知的使用者。

- 核准者代理人：與特定核准工作流程步驟相關的核准者，其委派權限給某人，供其作為代理以代表本人核准 異動。

您可以考慮定義範本，讓系統傳送通知至委派人，告知委派人其代理已代為核准異動。

- *Proxy* 核准者：與特定核准工作流程步驟相關的核准者，接收委派權限，可作為代理以代表委派人核准 異動。

您可以考慮定義範本，讓系統傳送通知至代理人，說明代理已代表委派人核准異動。

- 管理者：核准管理者。

- 核准者：與特定核准要求相關的核准者。
- 動態：動態核准設定決定的使用者。
- 要求者代理人：與特定核准工作流程步驟相關的核准者，其委派權限給某人，供其作為代理以代表本人起始異動。

您可以考慮定義範本，讓系統傳送通知至委派人，告知委派人其代理已代為起始異動。

- *Proxy* 要求者：與特定核准工作流程步驟相關的核准者，接收委派權限，可作為代理以代表委派人起始異動。

您可以考慮定義範本，讓系統傳送通知至代理人，說明代理已代表委派人起始異動。

- 要求者：與特定核准要求相關的要求者。
- 考核者：與特定核准要求相關的考核者。
- 使用者清單：使用者清單所決定，具特定核准要求的使用者。

通道

定義參與者之通知方式。

- 兩者
- 電子郵件
- 無
- 使用者
- 工作清單

注意：發送喜好設定也可以由下列設定：PeopleTools，安全性，使用者基本資料，工作流程。由此您可以有兩個選項。您可以選取工作清單使用者 與/或電子郵件使用者。

使用者清單

選取動態 或使用者清單 作為「參與者」。當您選取這些值之一時，選項即為有效。

範本名稱

選取您要使用做此通知之電子郵件內容的一般範本。您可以用「一般範本」頁面定義電子郵件內容。如要存取頁面，請選取設定財務/供應鏈，通用定義，核准，一般範本。

功能表名稱、核准備註、頁面名稱、功能表動作、SQL 物件 ID 與優先順序

您為「範本詳細資料」頁籤所指定的欄位值，建置要包含給特定參與者之通知的 URL。這些值僅於參與者類型相關，會置換您在本頁面「事件」區段中，提供給所有參與者的預設 URL 資訊。「範本詳細資料」頁籤之所有欄位均有在「事件」區段中，對應欄位的相同定義。

時數

輸入決定通知之間間隔時數的數字。

最大通知

輸入決定通知傳送的上限數。若核准者未採取動作，即會傳送呈報至核准管理者。

另請參閱

[第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「定義核准的通知範本」](#)，第 615 頁

設定核准處理程序定義

本節探討如何：

- 設定核准處理程序定義。
- 定義核准處理程序準則。
- 定義核准處理程序路徑。
- 定義核准處理程序步驟。
- 考核範例 HRMS 核准處理程序定義。

用來設定核准處理程序定義的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
設定處理程序定義	PTAF_PRCES_MAIN	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，設定處理程序定義	定義工作流程核准處理程序階段。
準則定義	PERF_CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「設定處理程序定義」頁面上的「定義準則」連結。 按一下「設定處理程序定義」頁面上的「警示準則」連結。 在「路徑」區段中，按一下「設定處理程序定義」頁面上的「準則」連結。 在「步驟」區段中，按一下「設定處理程序定義」頁面上的「準則」連結。 	定義工作流程核准處理程序的準則。準則定義是用於定義邏輯位元，邏輯位元在執行時期會決定「核准工作流程引擎」的布林值結果 (真或假)。
核准路徑定義	PTAF_PATH_SEC	按一下「設定處理程序定義」頁面上，「路徑」群組方塊中的「詳細資料」連結。	設定工作流程核准處理程序的路徑詳細資料。
核准步驟定義	PTAF_STEP_SEC	按一下「設定處理程序定義」頁面上，「步驟」群組方塊中的「詳細資料」按鈕。	定義工作流程核准處理程序的步驟詳細資料。
複製核准處理程序	PTAF_PRCES_COPY	按一下「核准處理程序定義」頁面上的「另存新檔」。	透過複製現有以建立新的核准處理程序定義。系統要求您指定新的定義 ID 與生效日期。
預覽核准	PTAF_PRV_MON_SRC	按一下「核准處理程序定義」頁面上的「預覽」連結。	透過預覽以驗證核准處理程序定義的發送。

設定核准處理程序定義

如要設定核准處理程序，請使用「核准處理程序」元件。

存取「設定處理程序定義」頁面。

設定處理程序定義

|
 |
 |
 |

處理程序 ID: AbsenceManagement *管理角色: AM Administrator ☒ 預設處理程序定義
 定義 ID: SHARE *狀態: 有效 ☒ 使用者自動核准
 生效日期: 1990/01/01 優先順序: 1 ☐ 發送至要求端
 描述: Absence Management

階段 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項
 *階段編號: 1 描述: AbsenceManagement

路徑 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項
 描述: Absence Management *來源: 靜態 |

步驟 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

描述	核准者使用者清單	詳細資料	準則				
1 Step 1	AbsenceBySupervisorId	<input type="button" value="圖表"/>	<input type="button" value="準則"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
2 Step 2	AbsenceBySupervisorId	<input type="button" value="圖表"/>	<input type="button" value="準則"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

「設定處理程序定義」頁面

業務分析師使用此頁面以定義核准處理程序定義。處理程序由階段與其路徑及步驟組成。您置於核准路徑的核准步驟，代表異動所需的核准階層。

您可以開發下列的核准處理程序：

- 符合組織或多層核准限制。
- 使用備選層級，如主管核准與部門核准。
- 使用多重平行追蹤，如同時以部門與 HR 核准。
- 使用階段追蹤，如先接收部門核准，再接收 HR 核准。

典型核准處理程序可能包括：

- 可核准某些異動的員工或主管。
- 每一步驟中兩個不同的核准者，同一步驟中的兩位核准者必須均核准要求，才能進到下一步驟。

處理程序 ID

建立於「登錄異動」頁面上的「處理程序 ID」。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，[「瞭解核准異動登錄」](#)，第 580 頁。

定義 ID

輸入任何對您有意義的 ID 代碼。此 ID 在各設定頁面當作搜尋欄位。

注意：當由先前版本升級時，「集合 ID」欄位用作「定義 ID」的預設。

定義準則

按一下可存取「準則定義」頁面，您可於此定義使用者及欄位準則，以及此處理程序定義的貨幣與應用程式類別準則。此準則用於決定要用以處理「核准」的「定義 ID」。

	請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 、 「定義核准處理程序準則」 、 第 600 頁 。
警示準則	按一下可存取「準則定義」頁面，您可於此定義使用者及欄位警示準則，以及此階段的貨幣與應用程式類別準則。此準則可由應用程式評估，以凸顯需核准的異動之狀況。 請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 、 「定義核准處理程序準則」 、 第 600 頁 。
另存新檔	按一下以透過複製現有，建立新的核准處理程序定義。系統要求您指定新的定義 ID 與生效日期。
核准處理程序檢視器	按一下以存取圖形化工具，讓您檢視核准處理程序的每個階段、路徑與步驟。 <hr/> 注意：您需要在本地機器上安裝「Adobe SVG 檢視器 3.0 - 英文 (美國)」，以轉換圖形。 <hr/>
預覽	按一下以檢視工作流程實例執行時的外觀。
生效日期	指示此核准處理程序生效並可供系統使用的日期。此值適用於特定核准處理程序 ID 與定義 ID 的核准處理程序，包含與生效日期實體相關的 PeopleSoft 功能。舉例來說，若多重核准處理程序之核准處理程序 ID、定義 ID 與生效日期指定為有效，則系統會使用最新的有效生效日期處理程序。
管理角色	在核准處理期間，選取工作流程在發生錯誤時，用以發送異動至所有適於該角色之使用者的使用者清單角色。 <hr/> 注意：錯誤情況為無核准者或核准者不足。 <hr/>
	請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 、 「定義使用者清單」 、 第 619 頁 。
狀態	選取這個核准處理程序的目前狀態。其值為： 有效：表示核准處理程序可供使用。 無效：表示核准處理程序不可供使用。 以特定定義起始的異動會繼續使用該定義，即使其狀態為無效亦然。
優先順序	選取以依「定義準則」接受評估的順序排序定義。優先順序最高，且符合定義準則的「定義」會用於處理異動。優先順序 1 為最高。多個「定義 ID」可擁有相同的優先順序。 <hr/> 注意：多個「定義 ID」共有相同優先順序，在多個定義 ID 與事件相符時，可能會導致狀態不一致。 <hr/>
預設處理程序定義	選取以表示當無其他定義 ID 符合輸入的準則時，系統應使用此處理程序定義做為預設。

於完成行進行動作	<p>選取以允許每個行繼續至核准處理程序的下一步，而不需等待異動內的其他行完成。此設定適用於在處理程序最末，含行階層階段的核准處理程序。</p> <p>系統僅在最後階段為行階層時，支援逐行來源。此設定假設行階段為核准處理程序之最後階段。</p>
使用者自動核准	<p>選取以使系統記住核准者對這個處理程序採取的動作。下次呈送核准處理給核准者時，系統即會自動套用核准者的選擇。系統會持續自動套用此處理程序的步驟，直到您清除「使用者自動核准」核取方塊為止。</p> <p>此設定僅適用於核准者先前已在此處理程序中核准的特定行或標頭。標頭核准即意味著所有行均已行核准。</p>
發送至要求端	<p>「發送至要求端」與自行核准標誌共同使用。若選取此核取方塊時，雖核准者不符自行核准準則，核准仍可發送。若未選取此核取方塊且核准者不符自行核准準則時，則系統會將此核准發送至核准管理者。</p> <p>若設定自行核准，而不符觸發自行核准之準則，且未選取發送至要求者，則要求者無法包含為核准路徑之一部份。</p> <p>若選取發送至要求端，而不符自行核准準則，則要求者包含為核准路徑之一部份，且系統會通知其待處理的核准。</p>
階段	
階段號碼	<p>輸入您要核准的這個階段發生作用的順序。您也可在「描述」欄位輸入階段描述。</p> <p>階段為核准處理程序內的邏輯分組。您可以定義單一階段或使用多重階段，在此情況下，階段會以嚴格順序執行。在第二階段開始前，第一階段必須結束。</p> <p>每個階段必須為標頭階層或行階層。標頭階層階段作用於單一標頭。行階層階段同時在標頭下的所有行作用。</p>
階層	<p>選取您希望核准處理的階層。階段內所有路徑皆位於相同階層，與階段本身相同。可用的值如下：</p> <p>標頭：在標頭階層階段，系統允許核准以整體執行異動。</p> <p>行：行階層階段可具有區別行項目內容之選取準則的多重路徑，如軟體行項目至軟體核准者。行階層階段允許每個行各自發送 (若適當的話)。</p> <p>請參閱 第 27 章「設定與使用核准」、「瞭解核准」，第 571 頁。</p>
路徑	
描述	<p>輸入識別此路徑的描述。一個路徑是一系列的步驟。路徑範例可能包括執行路徑，定義薪資超過 \$100,000 美元之職缺的核准步驟。另一範例則為部門路徑，其中的申請需要高於部門階層的核准。</p> <p>在同個階段裡，各路徑皆平行執行，並且位其所屬階段的階層。路徑項目準則決定路徑是以異動標頭或行執行。例如，就行階層階段而言，異動中的每個行提供至每個路徑；路徑準則會決定路徑是否對該</p>

行觸發。若系統評估您輸入的路徑準則對於標頭或行對異動為假，則會忽略該標頭或行的路徑。

當階段為有效時 (階段中核准者取得待處理的工作)，其中包含的所有路徑會同時變為有效。階段的全部路徑將工作以平行方式排入佇列提供給核准者。當階段內所有的路徑完成，階段才算完成。

來源

選取步驟在核准處理程序期間起始的方法。其值為：

靜態：選擇此來源，表示您希望系統在處理核准時使用個別的使用者定義步驟。

動態：動態路徑只包含一個步驟。開始後，單一步驟定義會依序產生任一數目的實例。

使用動態 來源時，系統會使用步驟定義的使用者清單，以起始路徑中的步驟。單一步驟定義會不斷執行，直到步驟的使用者清單不再傳回核准者為止。所有的實例會依序放在佇列中。

注意：使用者清單使用「使用者清單定義」頁面來和角色、查詢與類別相關聯。如要存取頁面，請選取「設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，使用者清單定義」。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)、[「定義使用者清單」](#)、[第 619 頁](#)。

路徑詳細資料

按一下以存取「核准路徑定義」頁面，定義路徑準則與提報參數。

準則

按一下以存取路徑之「準則定義」頁面，您可以定義欄位準則以及貨幣與應用程式類別準則。

步驟

<序號> 與描述

輸入步驟的描述。系統會在描述旁顯示步驟序號。

核准者使用者清單

選取您希望此步驟使用的核准者清單。使用者清單是系統中的的使用者分組實體，簡單地說即是核准層級。角色、查詢以及應用程式類別皆為使用者清單範例。系統即可利用此清單及其使用者來執行自動化業務處理程序。此清單定義可用於核准步驟的使用者來源。

在配置核准工作流程時，業務分析師使用使用者清單，分配核准任務至核准者與考核者，兩者負責處理待核准的要求。

核准引擎含兩類使用者清單定義可用的環境定義資訊：路徑中的先前核准者與異動 (標頭或行) 關鍵碼。路徑中第一個步驟的先前核准者永遠為要求者，無論路徑屬於哪一階段。在 SQL 查詢中，環境定義由連結值提供。連結值為標頭記錄的先前核准者 (若有多位先前核准者，則每個呼叫各有一位) 與關鍵碼。關鍵碼值以其在對應記錄物件中的順序提供。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)、[「定義使用者清單」](#)、[第 619 頁](#)。

步驟詳細資料

按一下可存取「核准步驟定義」頁面，您可於此定義核准者需求、自行核准詳細資料與考核者。

準則

按一下以存取步驟之「準則定義」頁面，您可以定義欄位準則與貨幣及應用程式類別準則。

定義核准處理程序準則

存取「準則定義」頁面。

準則定義

*準則類型: 使用者已登入

☒ 需符合所有準則

使用者輸入準則 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

描述: [Text Input]

欄位準則

記錄: [Text Input] 欄位名稱: [Text Input]

	*準則運算子	值	
1	[Dropdown]	[Text Input]	[+/-]

貨幣準則

金額記錄: [Text Input] 金額欄位: [Text Input]

貨幣欄位: [Text Input]

運算子: 大於

金額: 0.000 金額: [Text Input]

貨幣代碼: [Text Input]

匯率類型: [Text Input]

確定 取消 套用

「準則定義」頁面

準則定義為在評估時，傳回真或假的仲裁邏輯。準則定義使用異動特定資訊以變更發送路徑，來程式化「核准工作流程引擎」。引擎提供異動關鍵碼為連結值，以設定準則之環境定義。

使用這個頁面來定義您要在核准處理程序、階段、路徑、或步驟階層套用至核准處理程序之各種不同類型的準則。您在這個頁面定義其準則的階層，取決於您按一下以存取頁面的連結。您可以建立由含有邏輯運算子的欄位，以及使用異動資料以處理核准的應用程式類別之定義值組成的定義。每當核准工作流程引擎嘗試啟動核准處理程序時，引擎首先評估結合至核准處理程序定義的準則定義。若準則定義傳回假，則引擎不會使用核准處理程序定義。引擎會依序解析路徑與步驟準則定義。

並請使用此頁面定義警示準則。警示準則雖然在原則與其他準則類型相同，但應用則不同。您也可以使用警示準則以決定顯示警示的時機。例如，若異動符合指定準則時，您可以決定在「核准異動」頁面，顯示訊息給核准者。如要使用此頁面以定義警示準則，請按一下「設定處理程序定義」頁面的「警示準則」連結。警示準則有兩項差異：

- 描述欄位為出現在核准頁面的實際警示文字。
- 準則決定核准頁面上是否應該出現警示，不是發送行或標頭供進行核准。

準則類型 選取這些選項其中之一：

- 永遠為真 告知系統觸發此核准處理程序。不需準則。系統僅會遵循評估為真的路徑。
- 應用程式類別 要求您定義系統用以決定工作流程核准任務評估是否為真的特定應用程式類別。

注意：當使用者輸入準則不含必要詳細資料階層時，使用應用程式類別 準則類型。

- 使用者輸入要求您在此頁面中，輸入以值或貨幣為基礎，觸發工作流程評估為真的所有記錄與欄位組合。

需符合所有準則

選取以指示所有定義於「準則定義」頁面的準則必須都符合，才能夠觸發工作流程評估為真。

使用者輸入準則

系統只有在您選取的「準則類型」是屬於使用者輸入 的值時，才會顯示這個區段。使用此區段以定義核准之額外準則。

描述

輸入準則的描述。

欄位準則

系統只有在您選取的「準則類型」是屬於使用者輸入 的值時，才會顯示這個區段。使用此區段以選取記錄與欄位，用以控制與篩選置於您要於核准處理程序中，使用的資料或資料類型範圍。

記錄名稱

選擇您要用來定義核准準則的記錄。

欄位名稱

從您要用來定義核准準則的標頭記錄取選取個欄位。您在其餘欄位準則方格定義的值，即為用來決定核准準則的值。

準則運算子

決定系統套用至您在「值」欄位輸入的準則的動作。

可使用以下運算子：

- 介於：僅使用介於兩個您輸入做為準則值之間的值。
- 等於：僅使用等於輸入準則的值。
- 大於：使用大於或等於輸入準則的值。

空白

- 非空白
- 小於：使用任何小於您在「運算子準則」欄位輸入值的記錄值。
- 不等於：使用大於或小於輸入準則的記錄值。

值

使用兩個「值」欄位，以定義您希望運算子準則評估的範圍。第二個值僅在「準則運算子」評估使用介於 時使用。

貨幣準則

系統只有在您選取的「準則類型」是屬於使用者輸入 的值時，才會顯示這個區段。使用此區段以依值或金額為基礎，建立核准準則。系統使用您定義的值以決定核准異動的發送。當系統評估核准處理程序的準則，或處理程序內的步驟或路徑時，會使用您在此區段定義的貨幣值。

系統使用此區段內欄位的值以及「運算子」欄位來以決定是否執行步驟。

金額記錄	請輸入要使用的記錄名稱：例如，您可以使用薪資欄位以觸發步驟。
金額欄位	選取金額記錄內要使用的欄位。
貨幣欄位	選擇與您在下方「貨幣代碼」欄位選擇的貨幣代碼對應的貨幣欄位。
運算子	選擇決定系統處理「金額」欄位值的方式的值。這些值包括介於、大於 以及小於。
金額	使用「金額」欄位來定義用於「運算子」欄位的金額範圍。
注意：若您以介於 之值使用「準則運算子」，則第二個「金額」欄位為有效。	

貨幣代碼	選取您要用於核准的貨幣單位。
匯率類型	選擇系統達到貨幣值的方式，例如是以現價或是給付比率。

應用程式類別準則

系統在您選取的「準則類型」值為應用程式類別 時，會顯示這個區段。使用此區段指定應用程式套件做為核准處理程序定義的準則。當您定義類別時，系統使用它以及您輸入的其他準則來處理核准。

準則定義

*準則類型:

應用程式類別

▼ 應用程式類別準則

根套件 ID:

應用程式類別路徑:

用於以應用程式類別為基準的準則，您必須提供延伸檔名
PTAF_CRITERIA:CriteriaBase
並執行「檢查」方法。若您需要
一步協助，請與系統管理員聯絡。

「應用程式套裝產品基準準則」說明文字

「準則定義」頁面（「應用程式類別準則」區段）

根套件 ID	選取主要應用程式套件。此選擇為其他套件，或子系應用程式類別的父系類別。
應用程式類別路徑	選擇說明根套件內的特定類別路徑。

定義核准處理程序的路徑

存取「核准路徑定義」頁面。

Approval Path Definition

準則

核准路徑:

1

*步驟來源:

靜態

描述:

Absence Management

詳細描述:

☐ 略過要求者之前的步驟

逾時選項

自訂 | 搜尋 | 清單

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*向上呈報選項	時數	天數	重新指定對象	使用者清單
1	通知參與者				

確定

取消

「Approval Path Definition (核准路徑定義)」頁面

使用此頁面，以設定決定系統處理核准路徑方式的其他參數。使用提報功能，以定義在核准者執行待處理要求時，耗時太久用的時間元素。

準則	按一下可存取「準則定義」頁面，您可於此定義使用者與欄位準則以及貨幣與應用程式類別準則。
核准路徑	顯示您建立或更新的路徑名稱。路徑提供要求的核准者順序，通常來自單一報告 (或其他) 層級。
步驟來源	<p>靜態：選擇此來源，表示您希望系統在處理核准時使用個別的使用者定義步驟。</p> <p>動態：動態路徑只包含一個步驟。開始後，單一步驟定義會依序產生任一數目的實例。</p> <p>使用動態 來源時，系統會使用步驟定義的使用者清單 (「核准步驟定義」頁面)，以起始路徑中的步驟。單一步驟定義會不斷執行，直到步驟的使用者清單不再傳回核准者為止。所有的實例會依序放在佇列中。</p>
無核准者時通知管理者	選取以指示若系統找不到路徑的核准者時，將通知核准管理者。此選項僅在「步驟來源」為動態 時為可用。
注意: 此為靜態路徑的預設行為。	
略過要求者先前的步驟	選取以表示若此路徑中的核准者之一同時也是要求者，則系統會跳過此核准者步驟前，該路徑的所有步驟。
檢查授權	選取以啟用核准授權。
跳過未授權的使用者	選取以在系統發現使用者清單中有不法符合所有準則以供核准時，讓核准處理程序跳過那些使用者。

逾時選項

向上呈報選項

進階核准：跳過目前核准者。

通知參與者：傳送定義於異動登錄中的電子郵件或任何通知至個人。

重新指派核准：重新指派至使用者 ID 或使用者清單。

注意：若您選取進階核准且定義「使用者清單」，則會傳送通知至使用者清單成員。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)、[「定義使用者清單」](#)、[第 619 頁](#)。

時數

輸入異動在向上呈報之前可在一個工作流程步驟停留的時數。此欄位與天數組合，共同決定核准者總共有多少時間可以處理一個核准要求。

天數

輸入異動在向上呈報之前可在一個工作流程步驟停留的天數。此為核准者必須採取動作，如核准或拒絕異動的時間長度。

重新指定對象

若您選取重新指派核准 選項，您可以輸入使用者名稱或特定使用者清單。

注意：使用者清單將重新指派至清單中不符合目前使用者的第一個使用者。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)、[「定義使用者清單」](#)、[第 619 頁](#)。

使用者清單

選取工作流程應發送至的使用者的清單。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)、[「定義使用者清單」](#)、[第 619 頁](#)。

定義核准處理程序的步驟

存取「核准步驟定義」頁面。

Approval Step Definition

☒ 準則

☐ 自行核准準則

序號:

1

描述:

Step 1

核准者

核准者使用者清單:

核准者角色名稱:

核准者要求

☐ 需要全部核准者

☒ 需要部分核准者

必要核准者數量:

核准者要求

☐ 自行核准

考核者

考核者使用者清單:

確定

取消

「Approval Step Definition (核准步驟定義)」頁面

使用此頁面以設定步驟定義的其他參數。

準則	按一下可存取「準則定義」頁面，您可於此定義欄位準則以及貨幣與應用程式類別準則。
自行核准準則	按一下以存取「準則定義」頁面，您可以設定使用者的自行核准準則，包括欄位準則與貨幣及應用程式類別準則。
步驟號碼	顯示核准發送的序號。通常每一個步驟表示發送給一個核准者。然而，亦可能在同一步驟內發送給多個核准者或考核者。
核准者使用者清單	選擇您希望此步驟使用的核准者類型，以使用者清單為基礎。 請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 ， 「定義使用者清單」 ， 第 619 頁 。
核准者角色名稱	除了「使用者清單」外，也可以新增角色以做其他授權檢查。選取指定使用者擁有權限的角色。「核准工作流程引擎」會將該角色內所有使用者新增至「使用者清單」內傳回者。引擎同時在核准者動作時強制角色。若變更角色指派，例如核准者已不屬於此角色，則核准者會被阻擋而無法處理異動。
需要全部核准者	選取以指示位於這個步驟的全部核准者需要在這個步驟核准異動。您可以選取來使合部或部份核准者在這個步驟核准異動。
需要部分核准者	選取以指示不需要全部核准者核准異動。如果您選取這個選項，您可以在「必要核准者數量」欄位定義所需的核准者人數。

注意: 在符合所需人數後，核准即進階至下一步驟。

必要核准者數量	輸入您希望在此步驟核准異動的核准者人數下限。當核准處理程序已啟動，且未達到此數目，系統會通知核准管理者。
自行核准	<p>選取以指示要求者也可以核准其本身的要求。此設定僅在要求者在步驟中亦出現為核准者時適用。</p> <p>您可以使用「自行核准準則」連結，建立控制要求者之核准權限的準則。若相關準則評估為真，則可接受自行核准。例如，您可以限制要求者的金額數量，如此若異動超過該金額時，要求者即不被用作核准者。</p> <p>若您選取自行核准，而要求者顯示為核准者時，準則即被評估。若符合準則時，即假設已獲要求者核准，而該步驟的核准者下限人數減一。若不符合準則時，「核准工作流程引擎」要求在路徑中，此步驟之後至少需再一步驟。這對特殊步驟不適用。</p> <hr/> <p>注意：若不符合準則且其後無步驟存在，系統會插入額外步驟。這個選擇接著被發送至核准管理者。</p> <hr/> <p>清除此核取方塊意味著永不接受自行核准。若未啟用自行核准，則要求者無法作為核准者。若要求者在任何步驟中顯示為核准者，則會被封鎖而無法執行動作。若因此而造成可用以執行動作的核准者低於下限時，則會產生錯誤。處理程序接著發送至核准管理者。</p> <p>當要求者為核准者時，您可以配置路徑，以跳過路徑中，要求者步驟前的步驟。</p>
考核者使用者清單	<p>選擇您希望此步驟使用的考核者類型。請使用使用者清單來將使用者對應至特定功能角色。系統接著使用此清單及其使用者來執行自動化業務處理程序。此清單定義可用於核准與考核步驟的使用者來源。</p> <p>請參閱 第 27 章「設定與使用核准」、「定義使用者清單」、第 619 頁。</p>

注意：靜態步驟的錯誤情況為步驟無核准者或核准者不足。

另請參閱

[第 27 章「設定與使用核准」](#)、[「其他核准功能」](#)、[第 576 頁](#)

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 工作流程技術》，〈使用者清單角色〉

考核範例 HRMS 核准處理程序定義

本節提供如何設定「PeopleSoft Enterprise HRMS」特定之異動，其核准處理程序定義的範例。

在此範例中，假設公司希望建立核准處理程序定義，以處理員工請假一日之核准。您必須先定義核准處理程序的階段、路徑與步驟。

設定處理程序定義

☐ 定義準則
 | ☐ 警告準則
 | ☐ 另存新檔
 | ☐ 核准處理程序檢視器
 | 預覽

處理程序 ID: AbsenceManagement *管理角色: AM Administrator ☒ 預設處理程序定義
 定義 ID: SHARE *狀態: 有效 ☒ 使用者自動核准
 生效日期: 1990/01/01 優先順序: 1 ☐ 發送至要求端
 描述: Absence Management

階段 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*階段編號: 1 描述: AbsenceManagement

路徑 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

描述: Absence Management *來源: 靜態 |

步驟 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

描述	核准者使用者清單	詳細資料	準則				
1 Step 1	AbsenceBySupervisorId	<input type="button" value="圖示"/>	<input type="button" value="圖示"/>	↑	↓	+	-
2 Step 2	AbsenceBySupervisorId	<input type="button" value="圖示"/>	<input type="button" value="圖示"/>	↑	↓	+	-

全部展開/收合

設定核准處理程序定義

請注意，在範例中，核准處理程序包含一個階段、一個路徑與兩個步驟。此範例中的階段包含組織中的一個核准路徑，需要兩階層的主管核准，才能授權員工休假。首先，員工的主管必須授權核准，而主管的經理人員必須核准要求。

您可以對核准處理程序定義定義多個階段、路徑與步驟。例如，或許您需要管理者核准員工的請假要求。在此情況下，您需在包含需要管理者核准之步驟的現有階段內，建立額外的路徑。

「核准工作流程引擎」會依序處理多個階段與步驟。在您完成特定路徑的前一步驟前，引擎無法進階至下一步驟。同樣地，在您完成特定階段的所有路徑前，系統無法進至下一階段。然而，您可以將路徑定義為靜態（依序處理）或動態（平行處理）。

現在讓我們新增「核准工作流程引擎」在執行時期評估的邏輯以取得布林結果。您可以在定義、路徑或步驟階層定義準則。對於此範例，我們希望新增邏輯至若遇到遺漏員工 ID 值之缺勤要求時，指示「核准工作流程引擎」停止處理之定義階層。如要設定此準則，請按一下「核准處理程序定義」頁面頂端的「定義準則」連結。

準則定義

*準則類型:

☒ 需符合所有準則

▼ 使用者輸入準則

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

描述:

▼ 欄位準則

記錄: 欄位名稱:

自訂 | 搜尋 | 圖示 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*準則運算子	值	值
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▼ 貨幣準則

金額記錄: 金額欄位:

貨幣欄位:

運算子:

金額: 金額:

貨幣代碼: 匯率類型:

確定 取消 套用

定義處理準則

選取「準則類型」欄位值使用者輸入。這會啟用頁面上的欄位，讓您能手動定義您的準則。也請選取「需符合所有準則」核取方塊。預設系統會選取此核取方塊。然後請使用「欄位準則」群組方塊以指定必要的邏輯。在「記錄」欄位中，選取此異動之標頭記錄。您在「登錄異動」頁面中定義異動的標頭記錄。在此實例中，異動之處理程序 ID 為 `AbsenceManagement`，含有定義的標頭記錄 `GP_ABS_SS_DAT`。接著，請選取處理程序 ID 之標頭記錄內定義的任何欄位。在此範例中選取員工 `ID`。如要完成邏輯，請選取「準則運算子」欄位中，不為空白值。按一下「套用」，然後按「確定」。

此準則定義中的邏輯陳述當處理休假時，「核准工作流程引擎」使用這個定義 ID 來處理任何和含有員工 ID 作為異動的一部份之 `AbsenceManagement` 核准處理程序 ID 相關的異動。若異動不含任何員工 ID，「核准工作流程引擎」會繼續搜尋符合用以處理相關核准處理程序 ID 之異動，其必要準則的其他定義 ID。

之後，若目前核准者在三天內未回應，我們會希望「核准工作流程引擎」進至路徑中的下一個核准者。按一下「路徑」群組方塊中的「詳細資料」連結來存取「核准路徑定義」頁面。

Approval Path Definition

核准路徑:

*步驟來源:

描述:

詳細描述:

☐ 略過要求者之前的步驟

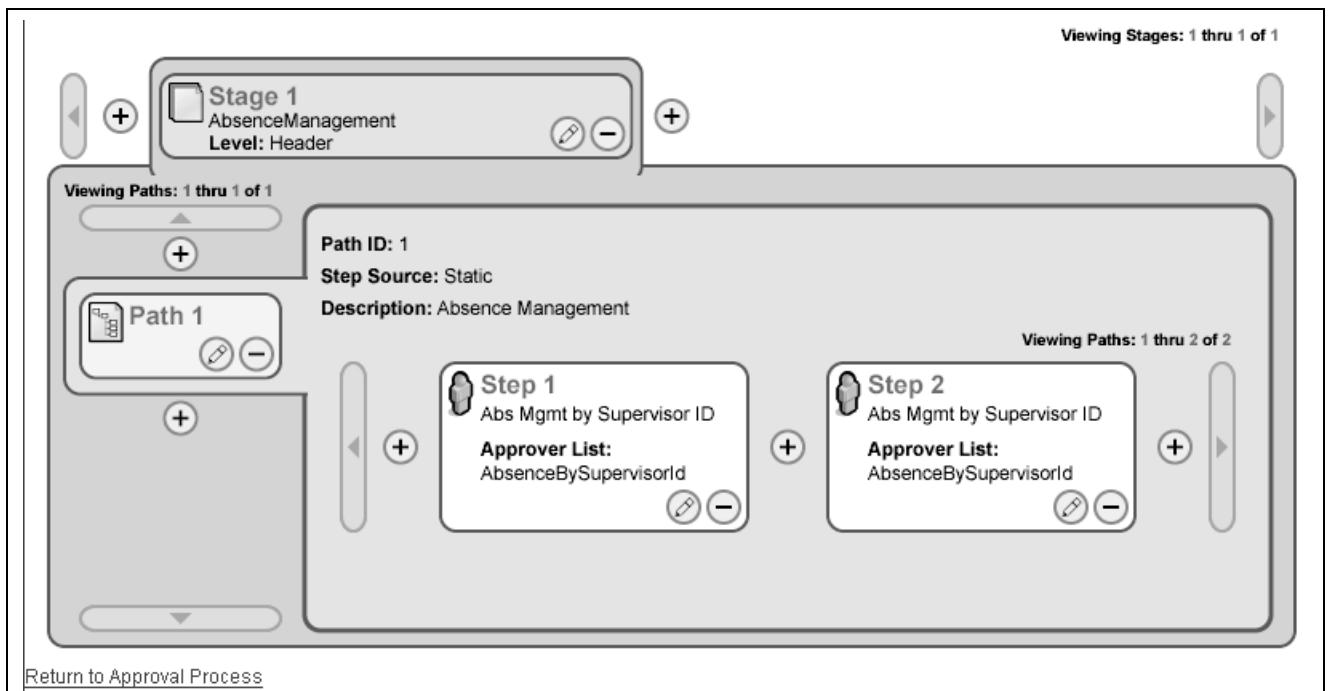
逾時選項					自訂 搜尋		第一項 最後一項	
	*向上呈報選項	時數	天數	重新指定對象	使用者清單			
1	<input type="text" value="通知參與者"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			

指定逾時選項

您可以使用「逾時選項」群組方塊，以定義在一定時間期間後，應對特定異動或要求所做的處理。舉例來說，您可以在經過一定時數或或天數後，通知參與者、推進核准或重新指派核准。您可以讓要求重新指派至資料庫內的特定人員，或至預先定義的使用者清單。

如要符合此範例之要求，請將「向上呈報選項」欄位設為進階核准，並將「天數」欄位設為 3。按一下「確定」。

現在核准處理程序定義已定義，我們再次檢視圖形表示。按一下「核准處理程序定義」頁面頂端的「核准處理程序檢視器」。



檢視核准處理程序定義

「核准處理程序定義」頁面讓您能以圖形檢視您的核准處理程序定義，且若必要時，可以快速修改定義。請按一下加號、減號或更正按鈕。例如，我們希望缺勤要求應該有第三核准步驟。請在步驟 2 後按一下加號。

設定處理程序定義

[定義準則](#) | [警告準則](#) | [另存新檔](#) | [核准處理程序檢視器](#) | [預覽](#)

處理程序 ID: AbsenceManagement *管理角色: AM Administrator ☒ 預設處理程序定義
 定義 ID: SHARE *狀態: 有效 ☒ 使用者自動核准
 生效日期: 1990/01/01 優先順序: 1 ☐ 發送至要求端
 描述: Absence Management

階段 搜尋 | 檢視全部 第一項 2 / 2 最後一項
 *階段編號: 10 描述: Absence Management 階層: 標頭

路徑 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項
 描述: Absence Management *來源: 動態 [詳細資料](#) | [準則](#)

步驟 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | [圖示](#) 第一項 1-3 / 3 最後一項

	描述	核准者使用者清單	詳細資料	準則			
1	Abs Mgmt by Supervisor ID	AbsenceBySupervisorId	圖示	準則	↑	↓	[-]
2	Abs Mgmt by Supervisor ID	AbsenceBySupervisorId	圖示	準則	↑	↓	[-]
3			圖示	準則	↑	↓	[-]

全部展開/收合

由「核准處理檢視器」頁面新增額外步驟

系統會讓您返回「核准處理程序定義」頁面，並在步驟 2 後插入新列，讓您輸入新步驟。當您完成定義時，請按一下「儲存」。

定義動態核准

本節概述動態路徑與動態核准授權，並探討如何定義動態核准。

瞭解動態路徑

如要使用動態核准，請建立決定核准者清單之核准步驟，而不需個別設定路徑中的每一步驟。

工作流程處理程序是以階段、路徑與步驟定義。系統會檢視階段，以決定是否在標頭或行階層識別工作流程的觸發器。在每個階段，皆有路徑的要求下限。路徑包含步驟，定義工作流程觸發器，以及符合準則時要採取的動作。若無動態路徑時，核准管理者會為每個可能的核准者建立步驟。在有動態工作流程時，核准管理者會建立單一路徑，供系統使用核准層級之使用者清單。

注意: 若使用自行核准且要求者位於授權核准者清單，該角色將計算為一個核准。

另請參閱

第 27 章「設定與使用核准」、[「定義使用者清單」](#)、第 619 頁

瞭解動態核准授權

PeopleSoft 應用程式以兩種方式，使用工作流程以配置核准路徑。第一種配置為以逐步方式定義每個核准。第二種為建立動態核准。動態核准讓您能建立單一步驟，有系統地識別每一潛在核准者，搜尋以找出核准者是否有足夠權限以完成核准，並建立可視路徑，讓使用者檢視處理程序中的所有必要核准者。您可以配置動態路徑，允許主管角色核准或拒絕異動，並在系統認定滿足所有準則時，停止核准路徑。核准管理者建立系統用以選取異動中適當監督核准者的使用者清單，然後檢查授權。動態路徑會將先前核准者列入考量。

下列之系統功能，為建立動態路徑之核准授權的兩個關鍵：

- 檢查授權。
- 略過未授權的使用者。

系統檢查使用者清單與核准者權限，以決定哪些使用者需要完成授權。對於選取「跳過未授權」的事件，系統將非必要的使用者顯示為跳過的步驟，而非待處理的步驟。

用於定義動態核准的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
核准授權	PTAF_AUTH	設定 HRMS，通用定義，核准，授權 注意：本頁透過 PeopleTools 使用，但必須先將其加至入口網站導覽，方能用於應用程式中。	授權動態路徑的角色和核准者。
設定處理程序定義	PTAF_PRCES_MAIN	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，設定處理程序定義	定義工作流程核准處理程序階段。 請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 ，「 設定核准處理程序定義 」， 第 594 頁 。
準則定義	PERF_CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> • 按一下「設定處理程序定義」頁面上的「定義準則」連結。 • 按一下「設定處理程序定義」頁面上的「警示準則」連結。 • 在「路徑」區段中，按一下「設定處理程序定義」頁面上的「準則」連結。 • 在「步驟」區段中，按一下「設定處理程序定義」頁面上的「準則」連結。 	定義工作流程核准的準則。準則定義是用於定義邏輯位元，邏輯位元在執行時期會決定「核准工作流程引擎」的布林值結果(真或假)。 請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 ，「 定義核准處理程序準則 」， 第 600 頁 。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
核准路徑定義	PTAF_PATH_SEC	按一下「設定處理程序定義」頁面上，「路徑」群組方塊中的「詳細資料」連結。	設定工作流程核准路徑詳細資料。 請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 ，「 定義核准處理程序的路徑 」，第 602 頁。
角色 - 一般	ROLEDEFN	PeopleTools，安全性，權限與角色，角色	設定工作流程的角色。 請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》
核准步驟定義	PTAF_STEP_SEC	按一下「設定處理程序定義」頁面上，「步驟」群組方塊中的「詳細資料」按鈕。	定義核准工作流程的步驟詳細資料。 請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 ，「 定義核准處理程序的步驟 」，第 604 頁。
使用者清單定義	PTAF_USER_LIST	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，維護使用者清單	建立與維護用於發送待核准異動的使用者清單定義。同時，定義在核准程序中與步驟一起使用的使用者來源。 請參閱 第 27 章「設定與使用核准」 ，「 定義使用者清單 」，第 619 頁。
使用者設定檔	USER_GENERAL	PeopleTools，安全性，使用者設定檔，使用者設定檔	設定使用者 ID 與指派角色。 請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

定義動態核准

如要配置動態核准授權，核准管理者必須：

1. 透過「使用者清單定義」頁面，定義動態授權的使用者清單。

「核准工作流程引擎」提供使用者清單，提出最常見的發送核准至主管之核准方案。若要求者為一般使用者，其直屬主管無法授權 5,000.00 美元以上之要求，而職務申請為 6,000.00 美元，則申請會移至下一階層的主管。直屬主管的使用者 ID 列於使用者基本資料中。

注意: 如要啟用「主管 - 依使用者 ID」核准發送，您必須將主管指派至該職務的使用者 ID。

2. 透過「核准授權」頁面，藉由授權動態路徑之角色與核准者，建立核准授權。

「核准授權」頁面透過 PeopleTools 來使用，但必須先將其加至入口網站導覽，方能用於應用程式中。如要新增此頁面至入口網站導覽，請導覽至「PeopleTools，入口網站，結構和內容」。在顯示的頁面中，按一下設定 *HRMS*，然後按通用定義，然後按核准，最後按下授權。清除「從導覽隱藏」核取方塊。按一下「儲存」。然後導覽至「PeopleTools，入口網站，安全性同步」，執行入口網站安全性同步處理程序，讓入口網站快取能識別異動。

若您未指定「定義 ID」，則授權為一般。如要建立特定定義 ID 之核准授權，您必須為每個「定義 ID」新增行。

注意：若您在「核准授權」頁面啟用自行核准，它會在靜態路徑步驟中取代自行核准。

3. 透過「核准路徑定義」頁面定義動態核准路徑。

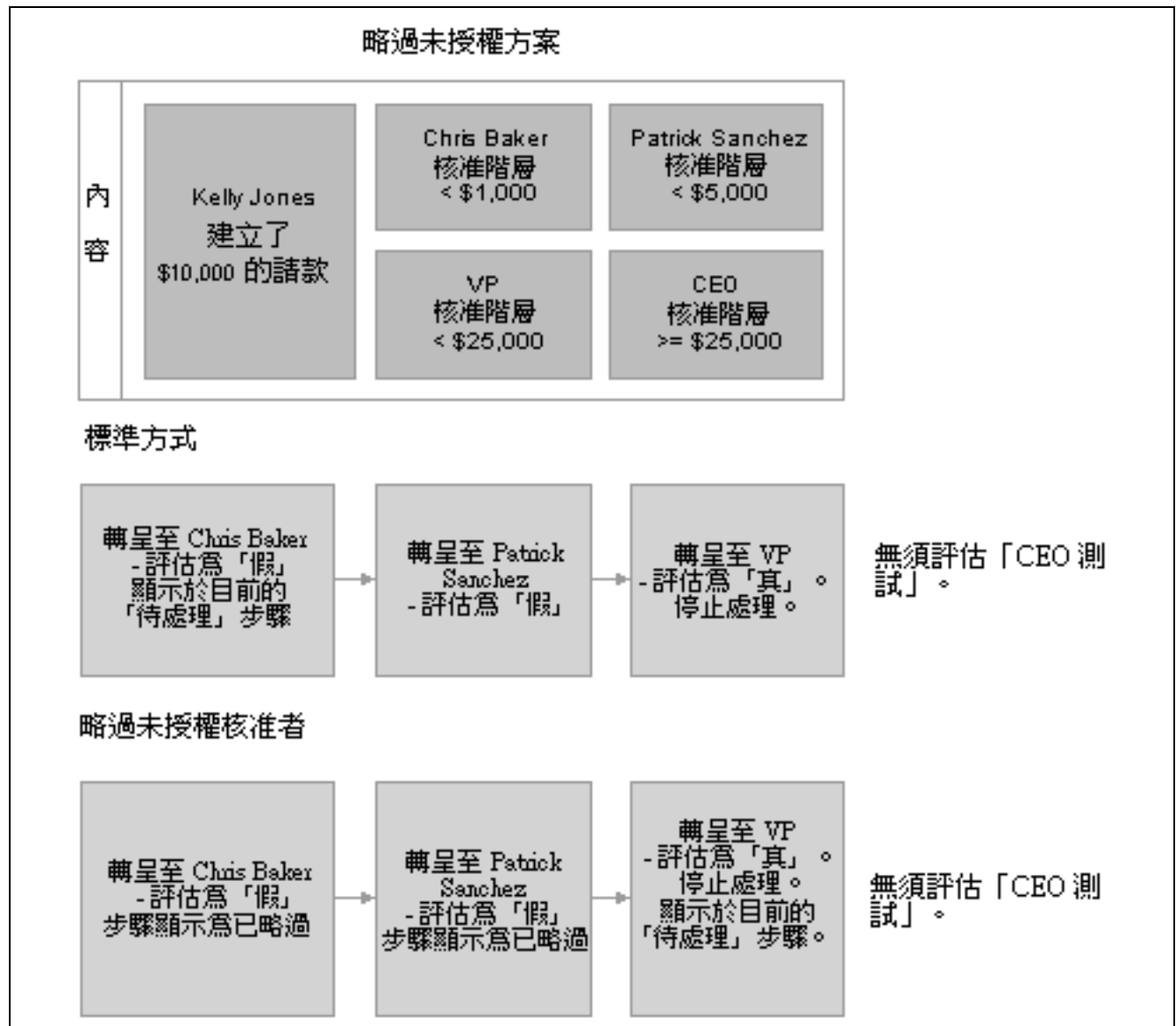
注意：當建立路徑內觸發啟用工作流程引擎的的準則時，請確認您將最終核准者設為大於，以避免出現間隔。

如要定義動態核准路徑：

- a. 在「步驟來源」欄位中，對動態核准路徑選取動態。
- b. 選取「無核准者時通知管理者」核取方塊，指示若系統找不到路徑核准者，將通知核准管理者。此選項僅在「步驟來源」為動態時為可用。
- c. 選取「略過要求者之前的步驟」，以表示若此路徑中的核准者之一也同時是要求者，系統會跳過路徑中，該核准者步驟先前的所有步驟。
- d. 選取「檢查授權」核取方塊以啟用核准授權。
- e. 選取「略過未授權的使用者」核取方塊，以在系統決定其不符合核准的所有準則時，讓核准處理程序略過使用者清單內的那些使用者。

範例動態核准

此圖表說明標準方法之工作流程發送設定，以及跳過未授權使用者之工作流程發送的範例：



略過核准方案的範例

在範例中，工作流程核准路徑之準則設為 Chris Baker 具有月薪少於 1,000.00 美元的核准權限，Patrick Sanchez 權限為少於 5,000.00 美元，VP 核准權限為少於 25,000.00 美元，而 CEO 可核准等於或大於 25,000.00 美元的職務申請。

Kelly Jones 建立了 10,000.00 美元的申請。

若系統沒有設為略過未授權使用者，則會將 Chris Baker、Patrick Sanchez 與 VP 顯示為核准路徑中的待處理步驟。

若系統設為略過未授權使用者，則核准路徑會顯示 VP 為唯一列出的核准者，並將 Chris Baker 與 Patrick Sanchez 顯示為略過。

另請參閱

第 27 章「設定與使用核准」、[「定義使用者清單」](#)，第 619 頁

定義核准的通知範本

本節概述一般範本定義，並探討如何輸入一般範本定義。

瞭解一般範本定義

每當「核准工作流程引擎」觸發電子郵件通知時，即會以您在「配置異動」頁面中所設定的通知規則為基礎，建置電子郵件。引擎會以您在該頁面，「通知」群組方塊之「範本名稱」欄位中指定的範本為基礎，來處理電子郵件。

若您在電子郵件通知範本內使用連結變數 (%1、%2、%3 等等)，您還必須透過「PeopleTools 應用程式設計器」建立 SQL 物件。「核准工作流程引擎」使用此 SQL 物件以植入您在通知範本內定義的連結變數。您可透過「配置異動」頁面的「SQL 物件 ID」欄位來指派 SQL 物件至電子郵件通知。

「核准工作流程引擎」保留 %1 連結變數，作為電子郵件通知內，連至應用程式元件之自動產生連結的預留位置。若您不希望在電子郵件通知內顯示自動產生連結，請自「一般範本定義」頁面列出的範本變數內排除 %1 連結。

公佈於「PeopleSoft 客戶連線」網站上的《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》紅皮書提供電子郵件範本之範例，以及如何定義其相關之 SQL 物件。

請參閱 PeopleSoft 客戶連線，[《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》](#)

提供的核准通知範本

請參閱您的應用程式特定 PeopleBook 之對應文件，以獲得關於應用程式特定之提供的通知範本的詳細資訊。

另請參閱

[第 28 章「設定與使用委派」](#)，[「複查針對委派提供的通知範本」](#)，第 667 頁

用於定義核准通知範本的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般範本定義	WL_TEMPLATE_GEN	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，一般範本	輸入一般範本定義。

輸入一般範本定義

存取「一般範本定義」頁面。

一般範本定義

Blackberry 電子郵件回覆

範本:

JobOpeningError

*描述:

職缺錯誤

說明文字:

請在「收件人」、「副本抄送」或「副本密送」欄位輸入名稱或電子郵件地址，以分號作為分隔符號。按一下「查詢收件人」可搜尋名稱。按一下「遞送選項」可檢視或變更寄送方式。

優先順序:

1 - 高

*傳送者:

使用者

電子郵件 ID:

主旨:

職缺 (%2) %3 的「職缺」核准處理實例需要注意。

訊息文字:

可能的原因包括：

其中有一個「步驟」找不到「核准者」，或是核准者不符合「步驟角色」。

職缺 ID：%2
公告職稱：%3

如要檢視此「職缺」，請至：

下面是這個範本的可用變數清單。

可以在主題文字或訊息文字中使用範本變數。

也可以使用下列變數：

%Date, %DateTime, %Time, %ServerTimeZone, %EmailAddress, %NotificationPriority, %NotificationToList, %NotificationCCList

範本變數			
*值	*描述		
%1	URL	+	-
%2	職缺 ID	+	-
%3	公告職稱	+	-

「一般範本定義」頁面

您可以使用一般範本，以建立特殊通知的通用格式。

對於核准，第一個連結變數用於儲存出現於電子郵件中的 URL。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 工作流程技術》，〈使用通知範本〉，「定義一般範本」

定義核准使用者

本節探討如何：

- 附加工作流程角色至使用者。
- 定義使用者基本資料的工作流程。

- 定義使用者清單。

用於定義核准使用者的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
使用者基本資料 - 角色	USER_ROLES	PeopleTools，安全性，使用者基本資料，使用者基本資料 選取「角色」頁籤。	附加工作流程角色至使用者。
使用者基本資料 - 工作流程	USER_WORKFLOW	PeopleTools，安全性，使用者基本資料，使用者基本資料 選取「工作流程」頁籤。	定義使用者基本資料的工作流程。
使用者清單定義	PTAF_USER_LIST	設定 HRMS，通用定義，核准，核准設定中心，維護使用者清單	建立與維護用於發送待核准異動的使用者清單定義。同時，定義在核准程序中與步驟一起使用的使用者來源。

附加工作流程角色至使用者

存取「使用者基本資料 - 角色」頁面。

一般
ID
角色
工作流程
審核
連結
使用者 ID 查詢

使用者 ID: HAM_KOW001
描述: AM2PNA Manager

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-7 / 7 最後一項

角色名稱	描述	動態	發送控制	檢視定義		
EOPP_USER	Common Portal User	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+	-
Employee	[WF] Employee	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+	-
HCM Delegation Admin	HCM Delegation Admin	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+	-
Manager	Manager	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+	-
PeopleSoft User	PeopleSoft 使用者	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+	-
PeopleTools	PeopleTools	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+	-
Standard Non-Page Permissions	Standard Non-Page Permissions	<input type="checkbox"/>	發送控制	檢視定義	+	-

動態角色規則
在伺服器上執行:

處理程序監視器
訊息監視器

「使用者基本資料 - 角色」頁面

使用此頁面以附加工作流程角色至使用者。角色是執行相同工作類型的使用者類別，例如辦事員、採購人員或經理人員。角色描述人員適應工作流程的方式。

角色使用者 ID 決定如何將「工作清單」項目發送至使用者，與如何追蹤使用者在工作流程中所扮演的角色。

角色名稱

選取要指派給此使用者的角色。角色使用者為參與自動業務處理程序的人員。

動態

若該角色之定義為動態時即顯示。此值由 PeopleSoft PeopleCode 驅動。動態使用者可以程式方式取得角色之會員資格。您可以執行批次處理程序，來依據這些規則執行預先定義的角色規則，以及指派角色至使用者基本資料。此方法稱為動態會員，以程式方式成為特定角色的角色使用者為動態角色使用者。

相對的，靜態角色使用者透過管理者以手動方式，新增角色至其使用者基本資料而取得會員資格。

發送控制

選取以存取「使用者發送控制設定檔」頁面，您可以選取工作流程之發送控制基本資料。

「PeopleSoft 工作流程管理者」讓您能定義發送控制。例如，假設您要依據提供訂購項目的廠商、提出項目要求的業務單位與項目的需求部門，來發送申請至不同購買人員。您可以針對每一個因素定義發送控制 - 廠商 ID、業務單位與部門 - 並指定每個購買人員的值範圍。

檢視定義

選取以存取「角色 - 一般」頁面，您可以變更角色名稱定義。您也可以檢視角色成員的使用者 ID，以確保您選取適當定義以包含角色。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》，〈管理使用者基本資料〉

定義使用者基本資料的工作流程

存取「使用者基本資料 - 工作流程」頁面。

一般 ID 角色 **工作流程** 審核 連結 使用者 ID 查詢

使用者 ID: HAM_KOW001
描述: AM2PNA Manager

工作流程屬性

其他使用者 ID:

開始日期:

截止日期:

發送喜好設定

☒ 工作清單使用者

☒ 電子郵件使用者

重新指派工作

☐ 重新指派工作至:

待決工作清單項目總計: 7

「使用者基本資料 - 工作流程」頁面

使用此頁面以定義成為工作流程處理程序之一部分的備選使用者。您可以定義備選使用者，在主要核准者與主管缺勤時處理核准。

備選使用者 ID

選取使用者，以在此使用者 ID 暫時不可用時，接收「工作清單」項目。系統會自動將指派給任何人作為目前角色使用者的新增工作

	項目，轉送給備選角色使用者。系統不會重新指派已經在使用者「工作清單」中的項目。
開始日期與截止日期	輸入目前使用者 ID 將不為可用的日期範圍。系統會使用這些值，以將發送轉送給備選使用者。
工作清單使用者	選取以表示此角色使用者可接收核准發送。若使用者不為 PeopleSoft 使用者，請清除核取方塊。您可以選取「工作清單使用者」、「電子郵件使用者」或兩者。
電子郵件使用者	選取以指定此角色使用者可以接收電子郵件。若電子郵件不可用，請清除核取方塊。
重新指派工作至	選取以指示您希望傳送「工作清單」項目至另一使用者。在選取核取方塊後，請選取使用者 ID。當您儲存頁面時，系統會將「工作清單」項目由目前使用者清單中移除，並將其置於新使用者清單中。

注意: 若您正使用「委派」功能且希望使用「備選使用者 ID」，請參閱設定與使用委派一章。

定義使用者清單

存取「使用者清單定義」頁面。

使用者清單定義

使用者清單:

By Department Manager

*描述:

Uses Department's Manager ID

使用者清單來源

☐ 角色

☐ SQL 定義

☐ 查詢

☒ 應用程式類別

根套件 ID:

HCSC_USERLIST_UTILS

應用程式類別路徑:

HCSC_USERLISTS:GetApproversByDeptMan

☐ 輸入時包含使用者

☐ 輸入時包含交易關鍵碼

「使用者清單定義」頁面

使用者清單 為使用者集合（「PeopleSoft 操作員 ID」），表現為 SQL 陳述式、PeopleSoft 角色或「PeopleSoft 應用程式類別」之結果。使用者清單用於以逐個異動為基礎來呈現您的核准層級的業務處理程序。PeopleSoft 提供預先定義的使用者清單。若提供的使用者清單均不適用於貴組織的層級，則您可以用「維護使用者清單」元件來自行定義。

當您選取使用者清單來源類型時，必須也選取對應值。對於一個使用者清單，您僅能選取一個使用者清單來源。「SQL 定義」、「查詢」與「應用程式類別」使用者清單來源為動態，可使用輸入值來協助辨識使用者。

使用者清單 您可以新增使用者清單，或變更目前清單。

描述	系統使用您在此欄位輸入的值，作為自助服務中核准處理程序之圖形表示的一部份，將使用者清單描述顯示在核准者姓名下方。您需提供清楚明晰的描述，以讓圖形表示對自助服務使用者具邏輯性，這點相當重要。
角色	選取以使用角色作為此使用者清單的來源。角色是執行相同工作類型的使用者清單，例如採購人員或經理人員。每個角色均有一組參數，決定角色在組織與在工作流程處理程序中的限制。
SQL 定義 (結構化查詢語言定義)	選取以使用 SQL 定義作為此使用者清單的來源。
查詢	選取以使用查詢作為此使用者清單的來源。當來源定義為查詢時，系統會以頁面上觸發發送之欄位的值為基礎，來決定誰應接收工作項目。 注意: 若您使用的是「查詢」選項來定義核准工作流程的使用者清單，則當您在「查詢管理程式」元件中建立查詢時，您必須將「查詢類型」的查詢之值設為處理程序。將「查詢類型」的值設為使用者會導致錯誤。
應用程式類別	選取以使用應用程式類別作為此使用者清單的來源。 當您選取應用程式類別時，系統傳遞異動發起人，並決定該發起人的核准者。對於後續核准步驟，系統會由先前步驟傳遞核准者。
輸入時包含使用者	選取以指示系統使用異動發起者作為每一個路徑中的第一個步驟。對於每個路徑的後續步驟，系統會使用先前步驟中的核准者。
輸入時包含交易關鍵碼	選取以讓系統依異動關鍵碼為核准發送之基礎。異動關鍵碼為資料庫表格內的關鍵欄位。系統動作視使用者清單使用的核准階層而定。若核准位於標頭階層，系統使用標頭記錄之異動記錄關鍵碼。

HRMS 提供的使用者清單

「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供下列通用使用者清單，供「核准工作流程引擎」使用：

使用者清單	描述
依部門經理人員	使用「部門基本資料」頁面的「經理人員 ID」欄位。
依部分職位管理 - 部門經理人員	使用「職務資訊」頁面中「直接報告受理者」欄位，與「部門基本資料」頁面中「經理人員 ID」欄位之職位與部門。
依部分職位管理 - 主管	使用「職務資訊」頁面中「直接報告受理者」欄位，與相同頁面中「主管 ID」欄位之職位。
依職位管理	使用「職務資訊」頁面中「直接報告受理者」欄位。
依主管 ID	使用「職務資訊」頁面中「主管 ID」欄位。

注意：請參閱您的應用程式特定 PeopleBook 之對應文件，以取得關於應用程式特定之提供之使用者清單的詳細資訊。

多重職務與使用者清單

「PeopleSoft Enterprise HRMS」依據特別針對接收與傳遞員工職務資訊而設計的應用程式類別，提供一系列使用者清單或核准層級。這些使用者清單對應組織內的角色，讓您選取哪一個職務供「核准工作流程引擎」用來為具有多重職務之員工發送核准。

如果具有多重職務的員工在自助服務核准處理期間遇到職務相關的異動，系統會提示員工選取希望用來處理異動的職務。對於多重職務功能，提供的使用者清單使用「應用程式類別」作為使用者清單來源，並將「根套件 ID」欄位值設為 `HCSC_USERLIST_UTILS`，以及下列提供的「應用程式類別路徑」值之一：

應用程式類別路徑	相關使用者清單定義
HCSC_USERLISTS:GetApproversByPositionMgmt	依職位管理
HCSC_USERLISTS:GetApproversByDeptManager	依部門經理人員
HCSC_USERLISTS:GetApproversByPosnDeptMgr	依部分職位管理 - 部門經理人員
HCSC_USERLISTS:GetApproversByPosnSupervisor	依部分職位管理 - 主管
HCSC_USERLISTS:GetApproversBySupervisorId	依主管 ID

提供的使用者清單，對應於「PeopleSoft Enterprise 人力資源」提供之直接報告功能的各種不同存取類型。系統使用這些提供的使用者清單，來對應您定義直接報告結構之方式（依主管或部門等等）。

若您定義自訂使用者清單並希望具多重職務功能，則您必須使用這些相同的應用程式根套件 ID 與應用程式類別路徑值。「PeopleSoft Enterprise HRMS」僅於提供的預先定義使用者清單中支援多重職務功能。請注意，「PeopleSoft Enterprise HRMS」不支援這些自訂使用者清單的多重職務功能。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode 開發者指南》

設定通知與向上呈報管理程式

本節概述通知與向上呈報，並探討如何：

- 建立事件與伺服器的關聯。
- 設定向上呈報事件。
- 檢視事件狀態。
- 設定通知與向上呈報管理程式 (NEM)。

瞭解通知與向上呈報

NEM 為用於依指定間隔，處理通知與向上呈報的機制。

例如，當核准者在指定時間期間內，未對待處理核准的異動做出回覆時，會使用向上呈報。您可以指定時間期間 (逾時)，也可以指定接收通知與向上呈報核准供進一步動作的備選核准者。逾時選項在「核准路徑定義」頁面定義。

用於設定通知與向上呈報管理程式的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
定義事件類型	PTAF_NEM_EVENTS	設定 HRMS，公用定義，核准，通知與向上呈報，定義事件類型	建立事件與伺服器的關聯。
定義事件	PTAF_NEM_SETUP	設定 HRMS，公用定義，核准，通知與向上呈報，定義事件	設定向上呈報事件，定義評估與動作詳細資料。
事件狀態	PTAF_NEM_STATUS	設定 HRMS，公用定義，核准，通知與向上呈報，事件狀態	檢視事件狀態。
排程工作集合定義	SCHDLDEFN	PeopleTools，處理程序排程程式，排程工作集合定義	設定 NEM 以定義要執行的工作及其頻率。

建立事件與伺服器的關聯

存取「定義事件類型」頁面。

事件類型 選取事件類型。系統提供下列值：*ESCALATION_EVENT*、*APPROVAL ACTIVITY EMAIL* 與 *RECEIPT_NOTIFICATION_EVENT*。

伺服器名稱 選取要執行向上呈報的伺服器。

設定向上呈報事件

存取「定義事件」頁面。

事件類型 「事件類型」頁面上輸入的伺服器資訊。

事件類型描述 輸入於「事件類型」頁面，「描述」欄位的值。

有效 選取以啟用向上呈報處理程序。

循環 輸入執行評估處理程序的時間間隔。

重複次數 輸入限制動作步驟執行次數的時間期間。

評估類型 選取評估方法。可能的值有：

- *PeopleCode*：如果您使用以「PeopleSoft 應用程式設計器」寫成的自訂應用程式套件或類別，請選取。

- **查詢物件：**如果您以「PeopleSoft 查詢管理程式」工具使用查詢設定，請選取。
- **SQL 檢視：**如果您使用「PeopleSoft 應用程式設計器」建立的記錄物件，請選取。

注意：向上呈報之評估類型應為SQL檢視。

動作類型

選取動作：

- *PeopleCode*: 如果您使用以「PeopleSoft 應用程式設計器」寫成的自訂應用程式套件或類別，請選取。
- 電子郵件: 輸入電子郵件地址與通知範本。

注意：向上呈報之動作類型應為 *PeopleCode*。

套件

選取含有向上呈報公用程式之應用程式套件。

注意：向上呈報之套件應為 *PTAF CORE*。

類別

對於向上呈報，請選取向上呈報程式。

檢視事件狀態

存取「事件狀態」頁面。

<p>事件 ID: ESCALATIONS</p> <p>事件類型: APPROVAL ACTIVITY EMAIL</p>	<p>日誌刪除選項</p> <p> <input type="button" value="此事件"/> <input type="button" value="所有事件"/> </p>
--	---

「事件狀態」頁面

日誌刪除選項

此事件

按一下以刪除您所選取之事件 ID 的所有通知事件記錄。

所有事件

按一下以刪除所有事件的通知事件記錄。

通知管理程式

日期時間戳記

用於「狀態」記錄，以追蹤每個實例執行的結果。

符合

顯示自列集合傳回的列數。

詳細資料 顯示每個通知事件的詳細狀態訊息。

設定 NEM

存取「排程工作集合定義」頁面。

排程名稱 請對通知與向上呈報管理程式選取 *SAC_NEM*。

工作名稱 請對通知與向上呈報管理程式選取 *NEM_MAIN*。

狀態 請對通知與向上呈報管理程式選取有效。

執行控制 *ID* 輸入含所需之執行配置的執行控制。

循環名稱 輸入指定處理程序執行頻率的值。

設定核准的安全性

在您的「PeopleTools 應用程式設計器」中定義所有必要的物件，並完成應用程式元件中的必要步驟設定後，您必須確認適用的權限清單、角色與 web 檔案庫是否適當設定。

此表描述提供的核准組織架構之權限清單：

權限清單名稱	描述	角色附加至
HCCPSCAW1010	此為核准管理員權限清單。它授與 AWE 管理與配置物件之權限。這些物件包含以下功能表路徑下的所有元件：「設定 HRMS，通用定義，核准」。PeopleSoft 提供之此表已附加至 AWE 管理者角色。您還應將此核准清單附加至貴組織中，您希望管理者繼承此核准清單的，任何現有的應用程式特定管理者角色。	AWE 管理者
HCCPSCAW1020	此為經理人員權限清單。它授與 AWE 經理人員物件之權限。這些物件包含數個經理人員特定的自助服務頁面。PeopleSoft 提供之此表已附加至經理人員角色。您的任何應用程式特定使用者，如被視為經理人員且受指派為經理人員角色時，會自動繼承此核准清單。	經理人員
HCCPSCAW1030	此為員工權限清單。它授與 AWE 員工物件之權限。這些物件包含數個員工特定的自助服務頁面。PeopleSoft 提供之此表已附加至員工角色。您的任何應用程式特定使用者，如被視為員工且受指派為員工角色時，會自動繼承此核准清單。	員工

「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供 AWE 管理者角色。此角色已具有指派給它的 HCCPSCAW1010 權限清單。然而，此角色提供時未附加至任何使用者。若您沒有應用程式特定的管理者角色，則您可以將此角色附加至任何應用程式特定管理使用者，來使用此角色。而若貴組織內有應用程式特定管理者角色，則 PeopleSoft 建議您將 HCCPSCAW1010 權限清單附加至該角色。

如要讓使用者透過核准狀態監控來檢視關於 AWE 參與者的額外資訊，您必須將正確的權限指派給使用者。由於系統顯示核准狀態監控的方式影響，您還必須授權存取 WEBLIB_PTAF web 檔案庫，以獲得適當的產品權限清單。此外，為了讓使用者可以使用「核准工作流程引擎」之一部分的 EMC 功能，您必須授權權限清單存取 WEBLIB_PTAFEMC web 檔案庫的完整權限。「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供這兩個 web 檔案庫，作為提供之「核准工作流程引擎」權限清單的一部份。

如要授權權限清單存取 web 檔案庫：

1. 選取「PeopleTools，安全性，權限與角色，權限清單」。
2. 選取您要授權存取 web 檔案庫的權限清單。
3. 在「Web 檔案庫」頁面，為 web 檔案庫 WEBLIB_PTAF 與 WEBLIB_PTAFEMC 插入新的列。
4. 按一下每個 web 檔案庫的「編輯」連結。

系統會顯示「Web 檔案庫權限」頁面。

5. 按一下「完整存取」按鈕以授權存取所有功能，或完成「存取權限」欄位，以授權存取特定 iscript 功能。
6. 按一下「確定」。
7. 儲存權限清單。

注意: AWE 組織架構會假設系統內的每個人員均有一個有效的操作員 ID。若您正使用核准處理程序，並允許您的員工有一個以上的操作員 ID，則請確認他們具有相同的角色與權限清單。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

管理核准

本節概述核准管理，並探討如何：

- 管理核准。
- 管理特定核准處理程序的核准。

瞭解核准管理

「管理核准」元件提供核准管理者本身可存取之所有核准的檢視，以及對待處理核准採取必要動作的能力。

核准管理者可用的動作為：

重新指派 允許核准管理者根據搜尋準則重新指派待處理的核准至新的核准者。

核准	允許核准管理者代表指派的核准者。每當有特定使用者可能在特定異動內待處理時，便會對該使用者起始核准。一旦管理者採取行動，核准即由核准處理程序回復。
拒絕	允許核准管理者代表指派的核准者。每當有特定使用者可能在特定異動內待處理時，便會對該使用者起始拒絕。
特殊	<p>允許核准管理者以循序或平行於現有核准者的方式新增考核者或核准者至特定異動。對於循序核准，處理程序中的每一個核准都是循序的。使用者僅可以在目前待處理步驟之後或稍後新增核准者與考核者。對於平行核准，則無順序關係。使用者可以在特殊路徑中，任何目前待處理或後續之階段中插入特殊步驟。</p> <p>在異動提交後，核准管理者可以新增或移除特殊核准者。若應用程式開發者程式碼要求，「核准工作流程引擎」會啟動預覽之核准處理程序實例。</p> <p>若您在「配置異動」頁面有已定義的特殊核准使用者清單，只有該清單內的使用者可以新增為特殊核准者或考核者。</p>

來源結束動作

當要求被核准時，引擎會通知應用程式，後者接著採取來源結束動作：

- 結束動作。

異動的核准常會導致另一個異動的建立，或觸發另一個業務處理程序。「核准工作流程引擎」提供事件通知回覆機制，以支援此觸發。例如，當晉升被核准時，即可成為來源 — 其後為最終核准，亦即結束動作。

- 行階層和標頭階層結束動作。

使用行階層核准，以對不同行項目於其核准時採取動作，而不需等待異動中其他行項目的核准。

You can source line items as soon as they are approved.

此動作僅在行階層核准發送為處理程序之最後，並不需更進一步考核時為可能。在此狀況下，應用程式可以在個別行獲核准時加以處理。「核准工作流程引擎」通知應用程式關於重要的核准相關事件。

標頭動作允許將異動行分為一組，並視為一個單位來處理。

核准重新指派

您可以重新指派待處理任務至另一核准者，或核准管理者可以將所有屬於特定核准者的任務，重新指派至另一核准者。在下列情況中使用重新指派：

- 核准者選擇將任務重新導向至另一核准者，從而委派特定任務 (步驟) 至另一核准者。
- 核准管理者決定將步驟內，所有屬於某核准者的待處理任務，重新指派至另一核准者。

此種重新指派通常發生於核准者非預期缺席，而核准管理員將所有待處理任務重新指派至另一核准者。

當您將工作流程任務重新導向至另一核准者時，您可以修改核准處理程序對應。

注意：「核准工作流程引擎」僅針對管理重新指派與向上呈報設定。

用於管理核准的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
監控核准	PTAF_ADM_MON_SRC	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派，管理核准，監控核准	核准管理者可搜尋核准處理程序與執行大量重新指派。
監控核准	PTAF_ADM_MON_ACT	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派，管理核准，監控核准 按一下想要修改之核准步驟的連結。	核准管理者可以對特定核准處理程序執行動作。

管理核准

存取「監控核准」頁面以檢視核准處理程序。

監控核准

▼ 搜尋準則

核准處理程序：

AbsenceManagement

定義 ID：

標頭狀態：

最後修改：

31

核准者：

核准者狀態：

發起人：

搜尋

▼ 大量重新指派

所選核准者目前在其使用者設定檔中並未選擇備用核准者。您必須手動選擇備用核准者，以重新指派待處理的任務。

核准者的操作員 ID：

☐ 允許自動核准

重新指定對象：

☐ 允許自行核准

備註：

重新指派所選取項目

「監控核准」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

搜尋結果[全選](#)[取消全選](#)**核准處理程序: AbsenceManagement**

異動號碼:	<input type="text"/>	員工 ID:	<input type="text"/>
員工記錄號碼:	<input type="text"/>	開始日期:	<input type="text"/>
請假:	<input type="text"/>	結束日期:	<input type="text"/>
<input type="text" value="篩選條件"/>			

	修改	狀態	異動號碼	員工 ID	員工記錄號碼	開始日期	請假	結束日期
<input type="checkbox"/>	1 2006-05-11	待處理	44	MAM0001	0	2006-03-13	109164	2006-03-13
<input type="checkbox"/>	2 2006-05-11	已拒絕	45	MAM0001	0	2006-03-20	109164	2006-03-20
<input type="checkbox"/>	3 永不	已終止	46	MAM0001	0	2006-03-27	109164	2006-03-27
<input type="checkbox"/>	4 永不	待處理	47	MAM0001	0	2006-04-03	109164	2006-04-03
<input type="checkbox"/>	5 永不	已核准	1	K1GSMK08	0	2004-01-17	180514	2004-01-17
<input type="checkbox"/>	6 永不	已核准	2	K1GSMK08	0	2004-03-06	180514	2004-03-08
<input type="checkbox"/>	7 永不	已核准	3	K1GSMK08	0	2004-08-02	180514	2004-08-07

「監控核准」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

搜尋準則**核准處理程序**

選取核准處理程序。可用的核准處理程序清單，取決於與核准處理程序定義相關的管理者角色。若使用者與指定於「設定處理程序定義」頁面中「管理者角色」欄位中的角色相關，則可對「管理核准」元件內的該處理程序 ID 進行檢視、處理或兩者。

定義 ID

選取「設定處理程序定義」頁面中決定的處理程序定義。

標頭狀態

在這個欄位中選取一個狀態來顯示選取的狀態。選擇如下：

- 已核准
- 完成
- 已拒絕
- 強制拒絕
- 起始
- 不活動
- 待處理
- 待處理拒絕
- 暫停/待處理拒絕
- 終止

注意: 如需每一標頭狀態值的定義，請參閱《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》紅皮書。

請參閱 PeopleSoft 客戶連線，*《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》*

核准者	選取核准者。您可以為特定核准者，檢視核准處理程序或對其採取動作。
核准者狀態	從可用的狀態中選取一個。此欄位僅在「核准者」欄位中已選取特定核准者時為可用。可供選取的狀態以位於與核准處理程序 ID 相關的交叉參照表的特定核准者狀態為基礎。
發起人	選取輸入起始核准處理程序之異動的使用者。
大量重新指派	
核准者的操作員 ID	選取受指派核准異動之核准的操作員 ID。
重新指定對象	重新指派對象選取您想對「核准者的操作員 ID」欄位指定之核准者，重新指派核准異動的人員之操作員 ID。
允許自動核准	選取以允許自動核准指派給指定核准者的核准異動。
允許自行核准	選取以允許指定的核准者核准本身的核准異動。
備註	輸入備註以描述大量重新指派。備註會成為異動本身的一部份。
重新指派所選取項目	按一下以重新指派核准異動，從「核准者的操作員 ID」欄位中的核准者，至「重新指定對象」欄位中指定的人員。系統僅會重新指派您於搜尋結果中選取的核准異動。

搜尋結果

系統對於具有之核准異動符合您的搜尋準則的每一個核准處理程序，顯示一個唯一區段。每個區段均含有特定核准處理程序的唯一關鍵欄位。您可以藉由指定關鍵碼值並按一下「篩選條件」按鈕，來篩選區段內的搜尋結果。

全選	按一下以選取所有列於搜尋結果內的核准異動。
取消全選	按一下以取消選取搜尋結果內的所有異動。
篩選條件	指定關鍵碼值接著按一下「篩選條件」按鈕，來縮小核准處理程序區段內的搜尋結果。
修改	系統顯示核准異動上一次修改的日期。若核准異動從未修改，系統會顯示永不。
狀態	系統顯示核准異動的狀態：待處理、已拒絕、已終止 或已核准。
<關鍵碼值>	系統顯示每一個符合您搜尋準則之核准異動的關鍵碼值。關鍵碼值依核准處理程序而不同。

管理特定核准處理程序的核准

存取「監控核准」頁面，以對特定核准處理程序採取動作。

監控核准

核准處理程序：	AbsenceManagement	定義 ID：	SHARE
異動號碼：	44	員工 ID：	MAM0001
員工記錄號碼：	0	開始日期：	2006-03-13
請假：	109164	結束日期：	2006-03-13
核准者：	<input type="text"/>		
備註：	<input type="text"/>		

重新指派待處理任務

所選核准者目前在其使用者設定檔中並未選擇備用核准者。您必須手動選擇備用核准者，以重新指派待處理的任務。

重新指定對象：

☐ 允許自行核准
☐ 允許自動核准

管理核准/拒絕

利用點選下方的「核准/拒絕」按鈕對前述所選核准者進行動作。該動作會套用至此異動情況中所選核准者待處理的全部任務。

「監控核准」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

AbsenceManagement

缺勤管理:待處理

Absence Management

已核准

✓ Bob Blum
Absence By SupervisorId
2006/5/11 - 10:57 AM

待處理

🕒 Bruce Corbett
Absence By SupervisorId

[返回](#)

「監控核准」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

核准者 選取核准者。列出核准處理程序內，所有與待處理步驟相關的核准者。

備註 輸入文字以顯示於「核准備註記錄」區段中核准圖形的下方。

重新指派待處理任務

重新指定對象 選取要對其重新指派核准處理程序內的全部待處理步驟的核准者。

允許自行核准 選取以啟用自行核准。當其啟用後，即假設已核准，處理程序繼續。

允許自動核准 選取以啟用自動核准。當啟用時，系統會記得核准者在標頭或行階層對該處理程序採取的動作，並自動套用相同動作至核准工作流程發送中，任何後續的相同狀況。

重新指定	按一下以將核准處理程序中，所有的待處理步驟重新指派給「重新指定對象」欄位中指定的人員。
管理核准/拒絕	
核准	按一下「核准」按鈕，以代表選取的核准者採取動作。這個動作適用於核准處理程序的环境定義內選取的核准者的全部待處理任務。
拒絕	按一下「拒絕」按鈕，以代表選取的核准者採取動作。這個動作將套用至核准處理程序的环境定義內選取的核准者的全部待處理任務。
延後	<p>按一下以將先前步驟重新佇列至其核准者。此按鈕僅在一之後的步驟為可用。</p> <p>舉例來說，某異動有三位核准者。第一位核准者已核准異動，因此，異動在第二步驟待處理。而管理者尚需要求者的其他資訊，因此將異動退回至要求者。</p>
重新啟動	按一下來對核准路徑中的全部核准者重新啟動待處理異動。此按鈕僅在異動待處理時可用。
重新提交	按一下以重新提交已完成的異動給核准路徑中的所有核准者。此按鈕僅在異動完成時可用。異動僅可以其目前狀態重新提交，無法在重新提交以供核准前作修改。

重新指派指派給您的任務

如要將您的任務重新指派給另一核准者，請選取一個指派給您的步驟當作核准者，並要求該步驟重新指派給備選者。您必須具有核准管理者角色，才能執行此任務。

「核准工作流程引擎」重新指派該步驟給新指派的核准者，並刪除原本的核准者工作清單項目。系統將對新核准者建立新的工作清單項目，並通知新核准者。

「核准工作流程引擎」會將備註新增至核准執行緒，以記錄重新指派。

以管理者身份重新指派任務

如要重新指派特定核准者的待處理任務至另一核准者：

1. 請篩選顯示，以呈現特定核准者的待處理核准處理程序。
2. 指示要重新指派的步驟與受影響的使用者。

系統會提交要求至「核准工作流程引擎」，以重新指派所有待處理步驟。

在您重新指派待處理任務至新核准者後，核准路徑會更新，而核准異動會發送至新核准者。

注意：您可以透過使用者基本資料建立重新指派。然而，透過使用者基本資料的工作流程重新指派不會改變實際核准處理程序。請使用「監控核准」元件的重新指派會執行重新指派與建立新使用者的工作清單。

核准管理者也可以採取動作而非重新指派。

備註

展開「備註」區段，或按一下「檢視/隱藏備註」連結，以檢視先前的工作流程串流。此區段在系統因異動中的變更而重新提交異動時為可用。

產生核准審核報告

本節探討如何產生核准審核報告。

瞭解核准審核報告

當異動通過核准處理程序時，「核准工作流程引擎」會為每個核准異動產生審核追蹤。此審核追蹤包括追蹤原始核准者與其代理之間的動作差異。「核准審核報告應用程式引擎」處理程序 (HCSC_AWE_ADT) 以此審核追蹤為基礎建立審核報告，並執行您在「核准審核報告」頁面輸入的準則。

「核准審核報告」(AWEAUDIT) 報告包含下列關於核准異動要求的可用資料：

- 異動號碼，「核准工作流程引擎」會自動指派給每個核准異動要求。
- 核准處理程序 ID，於核准處理程序設定期間定義。
- 核准定義 ID，於核准處理程序設定期間定義。
- 目前核准者姓名，若該要求仍待處理時。
- 目前要求狀態。
- 要求者或發起人姓名。
- 代理與委派人姓名 (如適用時)。
- 要求者或發起人員 ID。
- 每個核准者的姓名。
- 異動提交日期。
- 異動完成日期。

在一或多個欄位中輸入資料以篩選您的報告結果。若您將欄位留白，報告處理程序會包含屬於該準則之所有可能值的結果。例如，若您指定要求提交日期範圍為 2006 年 1 月 1 日至 2006 年 12 月 31 日，並指定特定發起要求者，則系統會產生包含所有由該人員於 2006 年要求的異動的報告，無論核准處理程序 ID 與核准定義 ID 為何。

您可以檢視線上 PDF 格式報告，進行列印與儲存，或使用不同篩選準則以重新執行報告。您也可以將報告下載為 TXT、XLS 或 CSV 檔至您的本端機器中。報告頂端顯示其產生的日期與時間戳記，與選取之篩選條件資料摘要。報告會依照要求提交日期排序資料。

用於執行核准審核報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
核准審核報告	HCSCAWE_RUN_CNTL	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派，核准審核報告，核准審核報告	產生審核報告，提供根據您的執行準則而通過「核准工作流程引擎」核准異動的完整清單。

產生核准審核報告

存取「核准審核報告」頁面。

核准審核報告

執行控制 ID: PS

語言代碼: 英文

報告管理程式

處理程序監視器

執行

報告篩選器

於此後提交: 2006/11/01

於此之前提交: 2006/11/30

核准處理程序 ID: AbsenceManagement

核准定義 ID: SHARE

要求者:

異動狀態: 待處理

「核准審核報告」頁面

於此後提交與於此之前提交	輸入您希望將核准異動要求包含於審核報告中的日期範圍。
核准處理程序 ID	選取核准處理程序 ID，以特定核准異動類型篩選您的報告結果。
核准定義 ID	選取您希望用以篩選報告結果的特定核准處理程序定義。
要求者	選取要求者，以特定人員提交之核准異動要求篩選您的報告結果。
異動狀態	選取狀態，以含有目前選取之狀態的核准異動要求，篩選您的報告結果。

範例核准審核報告

下列為「核准審核報告」之範例：

ORACLE®

Approval Workflow Transactions
Audit Report

Process ID: AbsenceManagement Definition ID: SHARE Thread ID: 2	
Transaction Originator	HCQAMAM0001
Transaction Requestor	HCQAMAM0001
Overall Transaction Status	P - Pending
Parent Thread Number	2
Last Updated On	2006-05-11T10:57:10.000000-0700

Stage Number: 1 Path Number: 1 Step Number: 1.00				
Step Type		N - Normal		
Step Status		A - Approved		
Ad Hoc Step Inserted By				
Participants				
Approver	Approved by	User Type	Step Stat	Completed On
HCQAMAM0002	HCQAMAM0002	A - Approver	A - Approved	2006-05-11T10:57:10

Stage Number: 1 Path Number: 1 Step Number: 2.00				
Step Type		N - Normal		
Step Status		P - Pending		
Ad Hoc Step Inserted By				
Participants				
Approver	Approved by	User Type	Step Stat	Completed On
HCQAMAM0003	HCQAMAM0003	A - Approver	P - Pending	2006-05-11T10:57:10

Comments

核准審核報告 (第 1 頁, 共 2 頁)

User	Comment Date	Comments
HCQAMAM000	2006-05-11T10:57:10.000000-0700	I have an all day appointment
HCQAMAM0002	2006-05-11T10:57:10	I approve this request

核准審核報告 (第 1 頁, 共 2 頁)

注意: 您可以透過「PeopleTools XML 發佈程式」功能配置這個報告。

使用自助服務核准異動

本節探討如何:

- 考核核准異動要求。
- 選取核准異動要求之職務。

重要事項! 本節僅列出 HRMS 產品線內, 跨多個應用程式通用的核准異動之自助服務頁面。如需應用程式內特定業務處理程序的自助服務頁面之詳細資料, 請參閱應用程式特定的 PeopleBook。

用於使用自助服務核准異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「核准狀態」頁面	HCM_APPR_STATUS	<ul style="list-style-type: none"> 經理人員自助服務，複查異動，複查異動 員工自助服務，複查異動，複查異動 	經理人員與員工可以檢視與自己相關之核准異動要求的狀態與詳細資料。
選取職務	HCM_JOB_SELECT	系統會在使用者提交或核准要求，而使用者具多重職務時顯示此頁面。	具多重職務的使用者可以選取用於提交，或核准其核准要求的職務。

另請參閱

第 28 章「設定與使用委派」，「使用自助服務委派」，第 654 頁

複查核准異動要求

存取「複查異動」頁面。

複查異動

Betty Locherty

對您已提交或已親自複查的異動，可經由此頁面檢視該異動的狀態或相關資訊。若您需要詳細資訊，可點選超連結。

異動:

核准異動					自訂 搜尋 檢視全部 篩選		第一項	1-10 / 10	最後一項
異動名稱	提交者	提交對象	提交日期	異動狀態					
Non-person profile	Tom Soyer	Tom Soyer	2006/4/3 - 3:06 PM	待處理	核准/拒絕				
Non-person profile	Tom Soyer	Tom Soyer	2006/4/3 - 3:09 PM	待處理	核准/拒絕				
Non-person profile	Tom Soyer	Tom Soyer	2006/4/3 - 3:18 PM	待處理	核准/拒絕				
Person profile	Allan Martin	Allan Martin	2006/7/24 - 7:16 PM	待處理	核准/拒絕				
Person profile	Rosanna Channing	Rosanna Channing	2006/7/24 - 7:36 PM	待處理	核准/拒絕				

「複查異動」頁面

使用者可以檢視將其核准設為待核准、已核准、已拒絕或已終止之核准異動要求的狀態與詳細資料。系統會在方格中顯示結果。對於方格表中的每項異動，使用者可以按一下「檢視詳細資料」連結，或「核准/拒絕」連結，存取頁面以複查異動之詳細資料，並在核准處理程序中採取進一步動作。

注意: 對於儲存在「核准工作流程引擎」中的歸檔異動，PeopleSoft 建議您使用「PeopleTools 歸檔」管理程式元件。

選取核准異動要求的職務

存取「選取職務」頁面。

Select Job

Danilo Travantti

Currently, you hold multiple jobs - Please select the job for this transaction.

	Job Title	Department	Supervisor Name	Company
<input checked="" type="radio"/>	Sales Manager	Sales Administration	Antonio Smith	Global Business Institute 9999
<input type="radio"/>	Bus Person	Business Services	Paul Harvest	Global Business Institute 9999

Continue

「Select Job (選取職務)」頁面

若使用者提交或核准異動而使用者具多重職務，使用者可以選取用以提交或核准異動的職務，以讓系統可以將要求發送給適當人員。

注意：請參閱《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》紅皮書，以取得關於如何在您的應用程式實施「選取職務」頁面的指引。

請參閱 PeopleSoft 客戶連線，《Enterprise HCM 9.0 核准工作流程引擎》

第 28 章

設定與使用委派

本章概述委派，並探討如何：

- 導覽委派元件。
- 登錄工作流程異動。
- 設定委派的權限清單與角色。
- 定義委派安裝設定。
- 配置委派異動。
- 新增委派要求。
- 管理委派。
- 處理批次委派要求。
- 使用自助服務委派。
- 複查委派的已提供通知範本。

瞭解委派

委派是某人授權另一人代替自己執行特定的職責。利用委派的功能，使用者可授權其他使用者代表執行管理性的工作，如起始或核准管理性異動。

委派權限以執行管理異動通常是由下列一個方案提示：

- 某經理人員休假，希望自己不在辦公室時，將管理異動權限委派另一人員。
- 資深主管無暇處理異動，希望將此權限委派另一人員，如助理等等。

委派術語

下列術語用於本章之中，對於瞭解「委派」功能相當重要：

委派	將某人權限委派給另一使用者的動作。
委派人員	將其權限委派給另一使用者的人員。
代理	被授與權限以代表另一使用者採取動作的人員。
委派起始	「委派組織架構」允許您從代表某人之相同異動核准中將啟始異動的工作分開來。委派人員僅可以將權限委派給代理，以代表委派者起始或提交異動。

委派核准	「委派」組織架構允許您從代表某人之相同異動核准中將啟始異動的工作分開來。委派人員僅可以將權限委派給代理，以代表委派者核准或拒絕異動。
委派權限	委派人員委派給代理的權力與權限。
委派要求	委派人員要求代理接受委派權限的要求。
委派期間	委派權限生效的時間範圍。
委派管理者	負責配置、管理與維護委派權限的系統管理者。
撤銷	委派人員或委派管理者撤銷委派權限之時。

委派組織架構

「委派」功能的核心即為「委派」組織架構。「委派」組織架構管理代理者對委派之異動的權限。當代理獲委派權限時，「委派」組織架構會對代理暫時指派委派異動特定的唯一 ID。該角色讓代理能存取與委派異動相關的元件與頁面。當代理不再具有委派權限時，「委派」組織架構會移除該角色，以避免代理執行異動。

「委派」組織架構支援下列委派類型：

- 向下委派授權給直接報告或其他報告階層較低的人員。
- 向上委派授權給經理人員或其他報告階層較高的人員。
- 同級委派授權給此報告階層內，同部門或不同部門的同事。

與核准工作流程引擎整合

「委派」組織架構與「核准工作流程引擎 (AWE)」整合。此整合提供許多優點。第一，「委派」組織架構與 AWE 之間的整合，可讓 AWE 組織架構得知系統內委派的權限。第二，「委派」組織架構使用 AWE 組織架構，以管理委派要求之接受與拒絕。

透過自助服務建立委派要求

「委派」組織架構是「PeopleSoft Enterprise HRMS」自助服務解決方案的一個元件。使用者可以透過 HCM 自助服務頁面，為選取的異動建立委派要求。

當建立委派要求時，委派人員可以：

- 僅委派其具有存取權的異動。
- 例如，若員工不是經理人員，則無法存取經理人員自助服務異動，因此無法委派經理人員特定的異動。
- 每個委派期間的每個異動，僅委派至一位代理。
 - 委派所有異動至單一代理，或委派不同異動至不同代理。

委派管理

委派管理者可以使用委派管理元件執行許多有用的任務。他們可：

- 透過「新增委派要求」元件 (HCDL_ADMIN_ADD_DLG)，代表委派人員新增委派要求。
- 複查委派要求，若有必要時，代表委派人員透過「管理委派」元件 (HCDL_ADMIN_DLG) 將其撤銷。

- 透過「維護委派授權」元件 (HCDL_BATCH)，每日批次處理所有委派異動。

通知

系統使用電子郵件與工作清單通知，以通知經理人員與代理關於新的委派要求，與待處理的核准異動。系統僅在代理的工作清單，而非委派人員的工作清單上建立工作清單項目 (假設您已設定工作清單項目為接收通知的喜好設定)。系統傳送核准之電子郵件通知至代理，而若委派人員選擇接受通知時，系統也會傳送電子郵件通知給委派人員。委派管理者可以使用「一般範本」元件來對代理與委派人員配置不同電子郵件範本。

請參閱 [第 28 章「設定與使用委派」](#)，「複查針對委派提供的通知範本」，第 667 頁。

要求狀態與委派狀態

「委派」組織架構透過要求狀態與委派狀態來管理委派要求。要求狀態定義委派要求的狀態。委派狀態則定義代理之委派權限是否為有效。這兩個狀態的組合決定「委派」組織架構處理委派的方式。

此表列出委派之要求狀態，並描述「委派」組織架構如何依照與每個要求狀態相關的委派狀態，來處理委派：

要求狀態	委派狀態	描述
已提交	無效	當委派人員建立新委派要求時，系統將要求狀態設為已提交，委派狀態設為無效。
已接受	有效	<p>當代理接受委派要求時，系統將要求狀態設為已接受。</p> <p>僅在下列兩種狀況發生時，委派狀態才會變為有效：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 代理接受委派要求。 • 系統日期晚於或等於「開始日期」，且早於或等於委派期間的「結束日期」。 <p>委派狀態變為有效後，系統將所有待處理異動由委派人員重新指派給代理。系統同時還會指派代理者在異動的暫時權限清單與角色，如此可授予代理者對線上異動的導覽存取權限。</p> <p>若委派要求的「結束日期」為空白，則要求狀態會維持為有效，直到委派人員或管理者撤銷為止。</p>
已接受	無效	如果代理接受委派要求但委派要求為未來日期，委派狀態會維持為無效，直到系統日期晚於或等於「開始日期」為止。

要求狀態	委派狀態	描述
已拒絕	無效	當代理拒絕委派要求時，系統將要求狀態設為已拒絕。委派狀態維持為無效。
已結束	無效	<p>當代理的委派授權期間過期時，系統將要求狀態設為已結束，並將委派狀態變更為無效。當系統日期晚於委派權限期間的「結束日期」時，即會發生此變更。</p> <p>系統會將所有暫停的異動從代理重新指定給委派人員。系統同時也會移除代理的暫時權限清單與角色，如此會移除代理者對線上異動的導覽存取權限。</p>
已撤銷	無效	<p>當委派人員撤銷委派要求，或委派管理者代表委派人員撤銷委派要求時，系統將要求狀態設為已撤銷，並將委派狀態變更為無效。</p> <p>系統會將所有暫停的異動從代理重新指定給委派人員。系統同時也會移除代理的暫時權限清單與角色，如此會移除代理者對線上異動的導覽存取權限。</p>

委派的實施考量

在實施「委派」功能時，您應考量下列要素：

重要的考量如下：

- 您是否應啟用委派功能？
- 您應啟用至委派的異動為何？
- 您應啟用至委派的階層為何？

您也應分析下列安全性需求，與建立包含這些需要的計劃：

- 分析委派元件的提供的權限清單與角色，以決定實施是否會使用提供的物件，或建立新物件。
- 決定為委派管理者定義含相關角色之標準使用者基本資料的方式。
- 決定為委派人員定義含相關角色之標準使用者基本資料的方式。
- 決定為代理者定義含相關角色之標準使用者基本資料的方式。
- 決定委派人員與代理是否應具有相同或不同的基本資料。

設定委派的步驟

如要在委派組織架構內實施異動：

1. 在「登錄工作流程異動」頁面，登錄工作流程之委派異動。

2. 透過「PeopleTools 安全性」元件，設定委派權限清單與角色。
3. 在「委派安裝設定」頁面上定義委派的安裝設定。
4. 在「配置委派異動」頁面配置委派的異動。

導覽委派元件

「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供自訂導覽頁面，其中包含支援特定業務處理程序、任務或使用角色者的資料夾分組。

注意：除了「PeopleSoft Enterprise HRMS」自訂導覽頁面外，PeopleSoft 系統還提供功能表導覽與標準導覽頁面。

本節列出用於導覽委派元件的頁面。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 應用程式》

用於導覽委派元件的頁面

此表列出用於在設定與管理元件中，導覽委派功能的自訂導覽頁面：

頁面名稱	導覽	用途
委派設定中心	設定 HRMS，通用定義，委派，委派設定中心	管理者可以使用本頁面的連結，來存取設定「PeopleSoft Enterprise HRMS」之「委派」組織架構的必要元件。
核准與委派	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派	管理者可以使用本頁面的連結，以存取「PeopleSoft Enterprise HRMS」中，維護委派與監控核准異動的必要元件。

登錄工作流程異動

本節探討如何登錄工作流程異動。

用於登錄工作流程異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
工作流程異動	EO_TRANSACTIONS	設定 HRMS，通用定義，委派，委派設定中心，工作流程異動	將自助服務異動登錄為工作流程異動 -- 透過與適當的工作流程功能建立關聯，以及指定工作流程異動種類。對於使用「核准工作流程引擎」的異動，您必須另外指定與此異動有關的核准處理程序 ID。您可還可以啟用異動啟始與核准的委派。

另請參閱

第 27 章「設定與使用核准」、[「連結工作流程異動」](#)，第 586 頁

登錄工作流程異動

存取「工作流程異動」頁面。

工作流程異動					
▼ 工作流程異動					
*異動名稱	*種類	描述	代理人啓動		
EP_CREATE	HR_TRANSACTIONS	Appraisals by Dflt Acce	<input type="checkbox"/>	+	-
EP_CREATE_GRP	HR_TRANSACTIONS	Appraisals by Group ID	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_ABSENCE	HR_TRANSACTIONS	Absence	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_ABSENCE_MGR	HR_TRANSACTIONS	Absence by Manager	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_OVERTIME	HR_TRANSACTIONS	Overtime	<input type="checkbox"/>	+	-
GPCH_OVERTIME_MGR	HR_TRANSACTIONS	Overtime by Manager	<input type="checkbox"/>	+	-
GP_ABS_EESS_BAL	HR_TRANSACTIONS	Employee Absence Balanc	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
GP_ABS_EESS_HIST	HR_TRANSACTIONS	Employee Absence Histor	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
GP_ABS_EESS_REQ	HR_TRANSACTIONS	Employee Absence Reques	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

「工作流程異動」頁面 (第 1 頁，共 3 頁)

▼ 核准工作流程引擎 (AWE) 和委派異動					
詳細資料 1		詳細資料 2			
*異動名稱	*種類	描述			
EP_APPRAISAL	HR_TRANSACTIONS	Performance Document		+	-
GP_SS_ABS_APPR_L	HR_TRANSACTIONS	Manager Absence Approve		+	-
HR_PROMOTION	HR_TRANSACTIONS	Promotion		+	-
HR_REPORT_CHG	HR_TRANSACTIONS	Reporting Change		+	-
HR_TRANSFER	HR_TRANSACTIONS	Transfer		+	-
JPMNonpersonProfiles	HR_TRANSACTIONS	Nonperson Profiles		+	-
JPMPersonProfiles	HR_TRANSACTIONS	Person Profiles		+	-
JobOpening	HR_TRANSACTIONS	Job Openings		+	-

「工作流程異動」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

▼ 核准工作流程引擎 (AWE) 和委派異動					
詳細資料 1		詳細資料 2			
*異動名稱	*核准處理 ID	代理人啟動	代理人核准		
EP_APPRAISAL	PerformanceManagement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
GP_SS_ABS_APPR_L	Absence_Mgmt_BySupervisor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
HR_PROMOTION	PromoteEmployee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
HR_REPORT_CHG	ReportingChgEmployee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
HR_TRANSFER	TransferEmployee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
JPMNonpersonProfiles	JPMNonpersonProfiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
JPMPersonProfiles	JPMPersonProfiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
JobOpening	JobOpening	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-

「工作流程異動」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

注意: 在實施「委派」組織架構時, 您必須登錄所有自助服務異動。只有您對委派起始或核准啟用之已登錄的工作流程異動, 才可用於後續委派異動設定。

請參閱 第 27 章「設定與使用核准」, 「連結工作流程異動」, 第 586 頁。

設定委派的權限清單與角色

本節概述委派的權限清單與角色, 並探討如何設定權限清單與角色。

瞭解委派的權限清單與角色

在配置委派異動前, 您必須為委派異動設定權限清單與角色安全性。「PeopleSoft Enterprise HRMS」以系統資料的方式提供許多使用「委派」組織架構時所需的核准清單。您可以將這些權限清單附加至需用以讓使用者可以存取委派功能的角色。

此表描述提供的「委派」組織架構的權限清單:

權限清單名稱	描述	指派至權限清單的角色
HCCPDL1000	讓使用者可以存取「委派設定中心」頁面之一部份的委派設定元件以及「核准與委派」頁面之一部份的委派管理元件。	HCM 委派管理者
HCCPDL1100	讓使用者可以存取「管理委派」頁面，這是自助服務異動的首頁。	經理人員 員工

除權限清單外，您還需要定義委派管理者角色，並將 HCCPDL1000 權限清單指派給此角色。在指派給使用者後，此角色可讓指定的委派管理者得以存取委派設定與管理元件。為此目的，「PeopleSoft Enterprise HRMS」提供「HCM 委派管理者」角色作為系統資料。此角色已具有指派給它的 HCCPDL1000 權限清單。

使用委派功能的「PeopleSoft Enterprise HRMS」應用程式提供許多預先為「委派」組織架構配置的異動。這些異動為每一個代理者可以執行提供之委派異動的元件預先配置唯一權限清單與角色，。當代理狀態變為有效時，系統插入該委派異動的唯一角色至代理者的使用者基本資料。角色含有權限清單，可供代理存取執行委派之異動的元件。當代理狀態變為無效時，系統將從代理的使用者基本資料移除該角色。如要配置委派異動，請使用「配置委派異動」頁面，以將異動與唯一角色及執行異動之元件相關聯。唯一權限清單與 PeopleTools 安全性中的角色相關。

請參閱 [第 28 章「設定與使用委派」](#)、[「配置委派異動」](#)、[第 647 頁](#)。

在配置委派的異動時，您必須對每一個您和委派的異動建立關聯的元件使用唯一角色與權限清單。您必須為元件將權限清單附加至入口網站安全性，並將唯一角色與唯一權限清單相建立關聯。您也需要執行「入口網站安全性同步」處理程序 (PeopleTools，入口網站，入口網站安全性同步)，以確保權限清單與入口網站導覽相關聯。

警告！ 請勿使用現有的角色來配置委派異動，因為委派組織架構會依據代理對異動的委派權限，從代理的安全性設定檔授予與撤銷角色。如此會導致當委派組織架構撤銷委派的權限時，已經對指定元件具有存取權的代理完全失去該元件的存取權。

另請參閱

[第 28 章「設定與使用委派」](#)、[「配置委派異動」](#)、[第 647 頁](#)

設定權限清單與角色

為您的委派異動設定權限清單與角色安全性。

請參閱 《*Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理*》

定義委派安裝設定

本節探討如何定義委派安裝設定。


用於定義委派安裝設定的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
委派安裝設定	HCDL_SYS_SETUP	設定 HRMS，通用定義，委派，委派設定中心，安裝設定，委派安裝設定	定義委派安裝設定。此任務通常是在某人已經對委派設定權限清單與角色後，由委派管理者執行。

定義委派安裝設定

存取「委派安裝設定」頁面。

委派安裝設定

***管理者角色：** 

檢查有效代理人的期間 **天數**

已啟用階層

- ☒ 容許人員
- ☒ 特定階層
 - ☐ 依部門安全性樹狀目錄
 - ☐ 依主管 ID
 - ☐ 依部門經理人員 ID
 - ☐ 依受理報告的職位
 - ☒ 依部份職位管理主管
 - ☐ 依部份職位管理部門經理人員 ID
 - ☐ 依群組 ID

「委派安裝設定」頁面

管理者角色

選取您要指定為委派管理者的角色。委派組織架構會將錯誤發送至此角色。為此目的，PeopleSoft 系統提供「HCM 委派管理者」角色作為系統資料。您可以選取該角色或任何其他角色。

檢查有效代理人的期間 - 天數

檢查代理的可用性，在使用開放式委派時特別重要。開放式委派是指當透過自助服務建立委派要求時，委派人員將「輸入日期」頁面中「結束日期」欄位留白。

系統預設使用 7 天。若您將欄位留白或是輸入 0，則在儲存元件時，系統會自動將其值設為 7。在此範例中，當委派管理者執行批次工作時，處理程序會新增七天至系統資料，並檢查代理在該日期的可用性。

委派管理者可以執行稱為「維護委派授權 (HCDL_BATCH) 應用程式引擎」處理程序的批次工作，來檢查代理者可用性。在檢查代理於職務資料記錄或相關人員之同等記錄是否為有效時，請輸入您希望「維護委派授權應用程式引擎」處理程序新增至系統日期的天數。委派管理者可以由「維護委派授權」頁面執行此處理程序。

已啟用階層

使用此群組方塊以定義自助服務使用者在委派異動時如何選取代理者的選項。您在此的選擇將決定當使用者建立委派的要求時，系統在「選取代理 - 依階層」頁面中顯示的可用代理人。這些設定適用於使用「委派」組織架構的所有異動。例如，您無法指定系統依主管 ID 顯示請假要求的可用代理人，及依「受理報告的職位」，顯示晉升的可用代理者。

所有人員

按一下此核取方塊，以在使用者建立委派要求時，啟用代理的開放選取。系統會在「選取代理人 - 依階層」頁面顯示「搜尋 - 依名稱」連結。當使用者按一下此連結時，系統顯示「選取代理 - 依姓名」頁面，讓使用者可以搜尋與選取系統中任何有效人員作為代理人。預設系統會選取此核取方塊。

特定階層

按一下此核取方塊，以要求委派人員依據特定階層選取代理人。您僅能選取一個階層。您選取的階層適用於跨系統的所有委派要求，無論異動類型為何。當自助服務使用者依階層搜尋代理時，可向上及向下搜尋階層。

您的選擇為：

- 依部門安全性樹狀目錄：使用安全性樹狀目錄的資訊，決定員工的資料存取權限。系統會依據安全性樹狀目錄，提供一份使用者已存取其資料的人員清單。
- 依主管 ID：根據「工作地點」頁面上「主管 ID」欄位中的資訊，定義報告關係。系統對使用者提供一份員工清單，這些人員的職務記錄指示他們必須受該使用者監督。
- 依部門經理人員 ID：根據「部門基本資料」(DEPARTMENT_TBL_GBL) 頁面上「經理人員 ID」欄位中的資訊，定義報告關係。針對身為部門經理人員的使用者，系統會顯示該使用者所在部門的員工清單。
- 依受理報告的職位：根據「工作地點」頁面上「受理報告的職位」欄位中的資訊，定義報告關係。系統針對使用者提供一份人員清單，這些人員的職務記錄指出他們必須向該使用者職位報告。

這個選項只有您在「HRMS 選項 - 安裝」頁面上，啟用「管理公司職位」業務處理程序時才有效。

- 依部份職位管理主管：根據「工作地點」頁面上的「接收報告者」欄位以及「主管 ID」欄位來定義報告關係。這是針對使用部分「職位管理」的組織所設計的。系統會先搜尋以「接收報告者」為基本的報告關係，再來才是「監督者 ID」。

這個選項只有您在「HRMS 選項 - 安裝」頁面上，啟用「管理公司職位」業務處理程序時才有效。

- 依部份職位管理部門經理人員 ID：根據「工作地點」(JOB_DATA1) 頁面上的「接收報告者」欄位，以及「部門基本資料」頁面上的「經理人員 ID」欄位中的資訊來定義報告關係。這是針對使用「部分職位管理」的組織所設計的。系統會先搜尋以「接收報告者」為基本的報告關係，再來才是「經理人員 ID」。
- 依群組 ID：使用群組建置功能中的「群組 ID」設定，決定資料存取權限。

若您選取此選項，您必須在系統在右側顯示的欄位內選取有效群組 ID。您可在「群組建置 - 群組定義」頁面定義群組 ID。

這些階層與直接報告功能相關，並與「直接報告設定」元件「目標資訊」頁面上「存取類型」欄位中的階層相同。

若您選取「特定階層」核取方塊與「所有人員」核取方塊，則這個代理的階層選擇將成為喜好設定而非必要條件，因為委派人員可以選擇由清單中選取，或搜尋系統中任何有效的代理者。

配置委派異動

- 本節探討如何：
- 配置委派異動。
 - 複查提供的委派異動。

用於配置委派異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置委派異動	HCDL_TXN_SETUP	設定 HRMS，通用定義，委派，委派設定中心，配置異動，配置委派異動	配置委派異動。此任務在設定委派安裝設定後，由委派管理者執行，以使異動可供委派配置。

配置委派異動

存取「配置委派異動」頁面。

配置委派異動

異動名稱:

Manager Absence Approve

異動類型:

核准

*描述:

Manager Absence Approve

配置委派異動

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

2005/01/01

31

*狀態:

有效

+

-

安全性

*角色:

Delegate Manager Absence Appr

Q

*元件名稱:

GP_SS_ABS_APPR_L

Q

「配置委派異動」頁面

異動名稱	系統會顯示異動的名稱。若您新增新的值時，系統提示您從已對工作流程配置，且在「工作流程異動」頁面中，為委派起始或核准選取的異動清單中選取值。不符合這些準則的異動不可用於委派配置。
異動類型	<p>系統顯示異動配置是否為針對委派起始或核准。「委派」組織架構允許您從代表某人之相同異動核准中將啟始異動的工作分開來。如果您新增新值，系統會提示您選取：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 起始：委派人員僅可以將權限委派給代理，以代表委派者起始或提交異動。 • 核准：委派人員僅可以將權限委派給代理，以代表委派者核准或拒絕異動。 <p>雖然兩個選項對選取之異動均為可用，但您選取的值僅在您已於「工作流程異動」頁面選取對應的「委派起始」或「委派核准」核取方塊時為有效。</p>
描述	輸入委派異動配置的描述。系統在顯示相關異動時，會在各委派頁面中使用此描述。依照預設，系統使用異動類型與異動名稱的連結。我們強烈建議您永遠指定有意義的描述。
生效日期與狀態	輸入異動的生效日期，以及它在「委派」組織架構內是否為有效或無效。藉由輸入新的生效日期列，您於必要時可以啟用或停用異動。在輸入新列時，系統預設使用系統日期作為生效日期。
安全性	<p>使用這個群組方塊來建立接受給定異動之委派的權限的代理的安全性存取權。當委派異動為有效時，「委派」組織架構暫時將指定的角色指派給代理並授予代理存取指定元件的權限。</p>
角色	<p>選取含有相關元件 (用以處理給定異動) 的權限清單的角色。您對委派啟用的每一個異動必須有一個唯一角色，與僅供委派之用的相關權限清單。</p> <p>當代理的委派權限變為有效時，系統會暫時指派此角色至代理的使用者基本資料，以便代理在擁有委派權限時可以存取異動元件。當代理的委派權限結束時，系統從代理的使用者基本資料刪除這個角色。這樣，代理便不再可以存取異動元件。</p> <p>如果核准異動要求核准者必須是特定角色，則接受該異動之委派的權限的代理必須具有相同的角色以核准異動。例如，若晉升核准要求核准者為經理人員，則受委派權限以核准晉升的代理者必須也為經理人員，以成功核准晉升要求。</p> <p>此欄位由設定於「角色」元件中的角色提示。</p> <hr/> <p>警告！ 您必須對每一個您和委派的異動建立關聯的元件使用唯一角色。</p> <hr/> <p>請參閱 第 28 章「設定與使用委派」、「瞭解委派的權限清單與角色」，第 643 頁。</p>
元件名稱	選取使用者可以處理給定異動的要求之元件的物件名稱。當使用者建立委派要求時，系統會檢查委派人員的使用者基本資料來決定委

派人員是否有權存取這個元件。系統僅在委派人員具有安全性存取權時，才會允許建立異動之委派要求。

複查提供的委派異動

PeopleSoft 提供許多預先為「委派」組織架構配置的異動，並可透過「配置委派異動」元件存取。此表列出提供的委派異動及其配置：

異動名稱	唯一角色 / 權限清單	元件名稱	委派異動描述
EP_APPRAISAL	Delegate_PerformancDoc_Approve	EP_APPRAISAL_APPR	委派 - 績效文件之核准。
GP_ABS_EESS_BAL	委派 - 員工缺勤結餘	GP_ABS_EESS_BAL	委派 - 員工缺勤結餘查詢之起始。
GP_ABS_EESS_HIST	委派 - 員工缺勤記錄	GP_ABS_EESS_HIST	委派 - 員工缺勤記錄查詢之起始。
GP_ABS_EESS_REQ	委派 - 員工缺勤要求	GP_ABS_EESS_REQ	委派 - 員工缺勤要求之起始。
GP_ABS_MGRSS_BAL	委派 - 經理人員缺勤結餘	GP_ABS_MGRSS_BAL	委派 - 經理人員缺勤結餘查詢之起始。
GP_ABS_MGRSS_HIST	委派 - 經理人員缺勤記錄	GP_ABS_MGRSS_HIST	委派 - 經理人員缺勤記錄查詢之起始。
GP_ABS_MGRSS_REQ	委派 - 經理人員缺勤要求	GP_ABS_MGRSS_REQ	委派 - 經理人員缺勤要求之起始。
GP_SS_ABS_APPR_L	委派 - 經理人員缺勤核准	GP_SS_ABS_APPR_L	委派 - 缺勤要求之核准。
HR_EE_INF_MGR	Delegate_View_Employee_Info	HR_EE_INF_MGR	委派 - 員工資訊查詢之起始。
HR_FULL_PART_CHG	Delegate_FullPartStat_Initiate	HR_MGR_FULL_PART	委派 - 全職與兼職狀態變更之起始。
HR_LOCATION_CHG	Delegate_LocChange_Initiate	HR_MGR_LOCATION	委派 - 地點變更之起始。
HR_PROMOTION (起始)	Delegate_Promotion_Initiate	HR_PROMOTE_MGR	委派 - 晉升之起始。
HR_PROMOTION (核准)	Delegate_Promotion_Approve	HR_PROMOTE_APPR	委派 - 晉升之核准。
HR_REPORT_CHG (起始)	Delegate_ReportingChg_Initiate	HR_MGR_REPORT_CHNG	委派 - 報告變更之起始。

異動名稱	唯一角色 / 權限清單	元件名稱	委派異動描述
HR_REPORT_CHG (核准)	Delegate_ReportingChg_Approve	HR_MGR_REPORT_APPR	委派 - 報告變更之核准。
HR_RETIRE	Delegate_Retire_Initiate	HR_RETIRE_EE	委派 - 員工退休之起始。
HR_TERM	Delegate_Terminate_Initiate	HR_EE_TERMINATE	委派 - 員工終止僱用之起始。
HR_TRANSFER (起始)	Delegate_Transfer_Initiate	HR_TRANSFER_MGR	委派 - 轉調之起始。
HR_TRANSFER (核准)	Delegate_Transfer_Approve	HR_TRANSFER_APPR	委派 - 轉調之核准。

注意: 如需更多關於應用程式特定之委派異動詳細資訊, 請參照應用程式特定的 PeopleBook。

新增委派要求 - 依管理者

本節探討如何依管理者新增委派要求。

用於依管理者新增委派要求的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
新增委派要求	HCDL_ADMIN_ADD_DLG	員工團隊管理, 自助服務異動, 核准與委派, 新增委派要求	委派管理者可以代表委派人員建立委派要求。

新增委派要求 - 依管理者

存取「新增委派要求」頁面。

新增委派要求

Antonio Smith 員工 員工 ID: K0W001 員工記錄號碼: 0

新增委派要求							
開始日期	結束日期	異動類型	異動名稱	代理人	姓名	通知委派人	
2006/10/09	2006/10/13	核准	GP_SS_ABS_APPR_L	K0W006	Paul Harvest	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

維護委派授權 管理委派

「新增委派要求」頁面

注意: 如要防止發生串聯或循環委派鏈的情況, 在「委派」組織架構將異動的委派權限傳遞給代理後, 代理不可以將該異動的權限委派給其他使用者。「委派」組織架構只能將異動的權限從起始委派人員傳遞給起始代理。

注意: 當使用者新增委派要求時, 系統會檢查「使用者基本資料 - 工作流程」頁面上「備選使用者 ID」欄位的值。在委派要求中, 委派要求會置換異動的備選使用者 ID。如果有備選使用者 ID 存在且委派與備選 ID 的日期重疊, 則系統會發出警告訊息。

開始日期與結束日期	輸入您希望委派有效的日期範圍。「開始日期」值必須晚於今天的日期。「結束日期」值必須晚於「開始日期」值。若您希望將委派設為開放式，請將「結束日期」欄位留白。
異動類型與異動名稱	<p>選取被委派的異動。系統提示您僅由委派人員具存取權的異動中選取。異動在委派的指定日期範圍必須為有效，如「配置委派異動」頁面中所定義。</p> <p>系統顯示選取的異動是否為委派起始或核准。</p>
代理人與姓名	選取委派人員希望對其委派異動的代理人。
通知委派人員	按一下此核取方塊，以讓系統在代理者代表委派人員核准或起始此異動時，傳送電子郵件通知給委派人員。
維護委派授權	按一下此連結以存取「維護委派授權」頁面，您可在此頁面執行批次工作以處理委派異動。
管理委派	按一下此連結以存取「管理委派」頁面，供您在系統中搜尋與管理個人委派要求。

管理委派

本節探討如何管理委派。

用來管理委派的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
管理委派	HCDL_ADMIN_DLG	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派，管理委派	委派管理者可以複查委派要求，且若有必要時代表委派人員將其撤銷。
管理委派 - 要求詳細資料	HCDL_ADMIN_RQT_DTL	按一下委派要求的「要求狀態」連結。	委派管理者可以複查所選委派要求的詳細資料。

管理委派

存取「管理委派」頁面。

管理委派

[維護委派授權](#)
[新增委派要求](#)

選取準則

授權者:

開始日期:

2006/10/06

代理人:

結束日期:

2006/10/13

異動名稱:

要求狀態:

委派狀態:

搜尋

清除

搜尋結果

委派要求

要求詳細資料

	描述	授權者	姓名	代理人	姓名
<input type="checkbox"/>	Employee Absence Balance	KU0007	Betty Locherty	KU0119	Susan Hoinck
<input type="checkbox"/>	Employee Absence Balance	KU0007	Betty Locherty	KOMTX001	Tom Newman
<input type="checkbox"/>	Approve Promotion	HXSSEMP10	Sammuel Jimenez	HXAWE101	Edward Alfred
<input type="checkbox"/>	Approve Promotion	KU0007	Betty Locherty	KU0065	Adland Chu
<input type="checkbox"/>	Initiate Promotion	HXSSEMP05	Chris Black	HXATGB013	Adam Cooper

全選

全部清除

撤銷

「管理委派」頁面

搜尋結果

委派要求

要求詳細資料

	開始日期	結束日期	要求狀態	委派狀態	通知委派人
<input type="checkbox"/>	2007/01/04	2007/01/18	已撤消	無效	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2007/01/19	2007/01/26	已撤消	無效	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2006/03/21		已接受	有效	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2006/03/15		已提交	無效	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2006/03/21	2006/03/22	已結束	無效	<input type="checkbox"/>

全選

全部清除

撤銷

「管理委派」頁面：「要求詳細資料」頁籤

注意: 如果委派人員與代理起始重複的異動, 則無論代理人、委派人員或委派管理者都可取消重複的異動, 或是核准者在核准原始異動時可拒絕該重複的異動。

維護委派授權

按一下此連結以存取「維護委派授權」頁面, 您可在此頁面執行批次工作以處理委派異動。

新增委派要求

按一下此連結以存取「新增委派要求」頁面, 您可以代表委派人員建立委派要求。

選擇準則

使用此群組方塊以指定您想要擷取之委派要求的準則。如要擷取所有委派要求, 請按一下「搜尋」按鈕而不要指定準則。如要縮小搜尋結果, 請輸入一或多個準則。

委派人員	選取您想要擷取其委派要求的委派人員。系統會提示您從具現有要求的委派人員中選擇。
代理人	選取您想要擷取其委派要求的代理人。系統會提示您從具有現有要求的代理人選取。
異動名稱	選取您想要擷取委派要求的異動。系統會提示您從屬於現有要求之部分的異動中選取。
開始日期與結束日期	指定您所要複查委派要求之日期範圍。
要求狀態	選取您要擷取之要求的狀態。要求狀態為已接受、已結束、已拒絕、已撤銷 與已提交。 請參閱 第 28 章「設定與使用委派」 、 「瞭解委派」 、 第 637 頁 。
委派狀態	選取您要擷取之要求的委派狀態，為有效 或無效。 請參閱 第 28 章「設定與使用委派」 、 「瞭解委派」 、 第 637 頁 。
搜尋	按一下這個按鈕來依據您的選擇準則擷取委派要求。
清除	按一下此按鈕以清除所有選取準則欄位。
搜尋結果	系統以您的搜尋準則為基礎，顯示委派要求與詳細資料。
要求狀態	系統顯示要求之狀態：已接受、已結束、已拒絕、已撤銷 與已提交。按一下此連結以複查委派要求的更進一步詳細資料。系統會顯示「管理委派 - 要求詳細資料」頁面。
全選	按一下此按鈕以選取搜尋結果內，所有委派要求的核取方塊。
全部清除	按一下此按鈕以清除搜尋結果內，所有選取之委派要求的核取方塊。
撤銷	按一下此按鈕以代表委派人員撤銷委派要求。系統會撤銷在搜尋結果中選取的所有要求之委派。系統傳送通知給受影響的代理，並自動將全部待處理異動指派回委派人員。

處理批次委派要求

本節探討如何處理批次委派要求。

用於處理批次委派要求的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
維護委派授權	HCDL_BATCH	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派，維護委派授權	委派管理者可每日以批次處理所有委派異動。

處理批次委派要求

存取「維護委派授權」頁面。

維護委派單位				
使用者 ID:	PS	報告清單	處理程序監視器	處理要求
執行控制 ID:	PS			
基準日期:	2007/05/16			

「維護委派授權」頁面

按一下「處理要求」按鈕，以執行「維護委派授權 (HCDL_BATCH) 應用程式引擎」處理程序。此批次程式以顯示於執行控制頁面之系統日期為基準，處理所有委派異動。處理程序會起始所有原為未來日期但於今日日期成為有效的委派異動，撤銷所有於今日日期過期的委派異動，與搜尋無效的代理者。對於所有受影響的委派異動，處理程序會適當更新要求狀態與委派狀態。處理程序也會依需要更新代理導覽安全性。

重要事項！ 建議您每日執行此處理程序，以維護委派與更新無效的列。

使用自助服務委派

本節討論如何：

- 檢視委派活動。
- 檢視委派說明。
- 選取委派要求之職務。
- 依報告階層選取代理。
- 依姓名選取代理。
- 提交委派要求。
- 檢視委派要求提交確認。
- 管理委派代理者。
- 檢視委派要求詳細資料。
- 管理委派授權。
- 檢視委派要求接受確認。
- 檢視委派要求拒絕確認。
- 檢視多筆異動的詳細資料。

用於使用自助服務委派的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
管理委派	HCDL_MGR_DLG_HOME	<ul style="list-style-type: none"> 自助服務，管理委派 自助服務，複查異動 按一下檢視詳細資料連結，或委派異動的「核准/拒絕」連結。 經理人員自助服務，複查異動 按一下委派異動的「檢視詳細資料」連結。 在建立委派要求時，按一下「取消」按鈕。 	使用者可檢視所有與自己關聯的委派活動。
管理委派 - 進一步瞭解委派	HCDL_DLG_INSTR	按一下「管理委派」頁面中的「進一步瞭解委派」連結。	使用者可以檢視委派功能的指引描述。
建立委派要求 - 選取職稱	HCDL_JOB_SELECTION	按一下「管理委派」頁面中「建立委派要求」連結，或「複查我的代理」連結。	具多重職務的使用者可以選取其想要建立委派要求或複查其代理者時的職務。
建立委派要求 - 輸入日期	HCDL_ADD_DLG_DATES	按一下「管理委派」頁面中的「建立委派要求」連結。	指定「開始日期」與「結束日期」，來定義異動之委派授權期間。使用者可不指定「結束日期」來指定開放式委派。
建立委派要求 - 選取異動	HCDL_ADD_DLG_TXNS	在「輸入日期」頁面中按一下「下一步」按鈕。	使用者可選取一或多個要委派的異動。
建立委派要求 - 選取代理人 - 依階層	HCDL_ADD_DLG_SRCH	在「選取異動」頁面中按一下「下一步」按鈕。	使用者可以依其報告階層，來選取要委派之異動的代理。
建立委派要求 - 依姓名選取代理人	HCDL_ADD_DLG_SRCH	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「依階層選取代理人」頁面中的「依姓名搜尋」連結。 按一下「依姓名選取代理人」頁面中的「搜尋 - 依階層」連結。 	使用者可以依據姓名，搜尋與選取要委派之異動的代理。
建立委派要求 - 委派詳細資料	HCDL_ADD_DLG_DTL	按一下「依階層選取代理人」頁面或「依姓名選取代理人」頁面中的「下一步」按鈕。	使用者可複查委派要求之詳細資料，並提交委派要求。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
確認, 接受委派要求, 拒絕委派要求	HCDL_DLG_CONFIRM	<ul style="list-style-type: none"> 新增委派要求時, 在「委派詳細資料」頁面中按一下「提交」按鈕。 在「我的委派權限」頁面中按一下「接受」或「拒絕」按鈕。 	使用者可以檢視接受委派要求, 或拒絕委派要求的提交確認。
我的代理	HCDL_MGR_DLGT	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「管理委派」頁面中的「複查我的代理」連結。 成功完成委派要求後, 在「確認」頁面中按一下「確定」按鈕。 	使用者可以藉由搜尋與更新其委派要求之狀態, 來管理其代理者。
我的委派權限	HCDL_MGR_DLGT	按一下「管理委派」頁面中的「複查我的委派權限」連結。	使用者可以接受或拒絕自己被選為代理者的委派要求。
委派要求詳細資料	HCDL_REQUEST_DTL	按一下「我的代理」頁面中, 委派異動的「詳細資料」按鈕。	使用者可以複查已提交之委派要求的詳細資料。
多項異動	HCDL_MULTI_TXNS	按一下「我的委派權限」頁面中, 「多項異動」連結。	使用者可以檢視其已委派之授權的多項異動詳細資料。


檢視委派活動

存取「管理委派」頁面。

管理委派

Antonio Smith

將一些自助服務異動做委派，可讓受委派人以您的身分來為您或您的員工起始或/與核准異動。此外，受委派人也同時將他們的異動責任委派給您。

 [進一步了解委派](#)

選取 [建立委派要求](#) 來選擇要指派的異動以及您的代理人。

[建立委派要求](#)

選取 [複查我的代理人](#) 來複查您已做委派的異動清單以及每項異動之代理人。

[複查我的代理人](#)

選取 [複查我的委派授權](#)，以檢視由他人委派給您的異動清單，以及接收或拒絕待處理的委派要求。

[複查我的委派授權](#)

「管理委派」頁面

使用者可檢視所有與自己有關的委派活動。他們可建立委派要求，撤銷其對代理者委派異動起始或核准的委派異動，與接受或拒絕其被選為代理者的委派異動。系統僅在使用者存取頁面時，顯示對使用者適用的內容與相關連結。系統特別顯示：

- 「進一步瞭解委派」連結與進一步瞭解委派的相關內容，如果使用「委派」組織架構時，則所有使用者均隨時可以存取。
- 「建立委派要求」連結與建立委派要求相關內容。僅在使用者具導覽安全性存取權，可存取透過委派設定頁面以啟用供委派之異動時為可用。
- 「複查我的代理人」連結與複查代理之相關內容，僅在使用者具有效或無效委派要求時為可用。
- 「複查我的委派授權」連結與複查委派授權的相關內容，僅在使用者受委派授權為代理者時為可用。

檢視委派說明

存取「管理委派 - 進一步了解委派」頁面。

管理委派

[返回](#)

Betty Locherty

何謂委派？

依據「系統管理員」設定系統的方式，您可將「員工與/或經理人員自助服務」的某些或全部異動委派給一人或多個人。委派異動時，可指定是否一併委派能 **起始** 或 **核准** 異動之權限。
舉例來說，您可能因為以下原因來選擇委派某些或全部的異動：

- 當您將有一段長時間不在辦公室時，則您就無法管理 **自己或員工** 的異動項目。此段時間您就可將異動委派給其他人。
- 您希望有一位助理來處理所有的異動。則將異動無限期委派給某人。

「委派首頁」上的三個連結提供了三種不同管理委派的方式：

- **建立委派要求** - 建立委派要求好讓代理人處理您的異動。
- **複查我的代理人** - 檢視您所委派給代理人的異動清單並可撤銷委派給代理人的權限。
- **複查我的委派權限** - 檢視被委派給您的異動清單。可接受或拒絕這些委派要求。

「管理委派 - 進一步了解委派」頁面

您可以透過「PeopleTools 應用程式設計器」存取此頁面，以配置此頁面。

選取委派要求的職務

存取「建立委派要求 - 選取職稱」頁面。

建立委派要求

選取職稱

Danilo Travanetti

請選取您想要複查或建立其委派要求的職稱。

職務資訊				
	職稱	部門	主管姓名	公司
<input checked="" type="radio"/>	Sales Manager	Sales Administration	Antonio Smith	Global Business Institute 9999
<input type="radio"/>	Bus Person	Business Services	Paul Harvest	Global Business Institute 9999

[繼續](#)
[取消](#)

「選取職稱」頁面

若使用者建立委派要求或複查其代理人具多重職務時，系統會提示使用者選取其希望建立委派要求或複查代理時的職務。僅在員工具有多重職務時，才會顯示此頁面。

輸入委派日期

存取「建立委派要求 - 輸入日期」頁面。

建立委派要求

輸入日期


Betty Locherty

Director-Finance

請輸入委派要求的日期。輸入當天或晚於當天的日期作為 *開始日期*。輸入晚於 *開始日期* 或與 *開始日期* 相同的 *結束日期*。開放式委派要求的 *結束日期* 則留白。

委派日期

開始日期: 2007/05/16 

結束日期: 2007/06/18 

下一步

取消

「建立委派要求 - 輸入日期」頁面

選取委派的異動

存取「建立委派要求 - 選取異動」頁面。

建立委派要求

選取異動

Betty Locherty

Director-Finance

選取您想要委派給代理人的異動。可選取一或多個。

異動

<input checked="" type="checkbox"/>	Employee Absence Balance
<input checked="" type="checkbox"/>	Employee Absence History
<input type="checkbox"/>	Employee Absence Request

全選

全部清除

< 上一步

下一步

取消

「建立委派要求 - 選取異動」頁面

系統僅顯示在「配置委派異動」頁面配置供委派起始或核准，且委派人員有元件存取權的異動。

使用者可在單一委派要求中，委派一或多項異動給另一人員。當代理收到多項異動的委派要求時，必須接受或拒絕整個要求。然而，委派人員可以從多項異動要求中撤銷單項異動。當委派人員從多項異動要求撤銷一或多項異動時，系統會從多筆異動要求取出將已撤銷的異動，並在「核准工作流程引擎 (AWE)」中建立個別的已撤銷項目。剩下的異動則留在多筆異動要求中。若在撤銷後僅剩一項異動時，系統會取消群組，並顯示個別而非多項委派異動。此項功能可保持多項異動狀態的精確性。

依報告階層選取代理

存取「建立委派要求 - 依階層選取代理人」頁面。

建立委派要求

依階層選取代理人

Betty Locherty

Director-Finance

此頁面顯示與您同階層且您可選取作為代理人的人員。按一下人員名稱旁邊的圓鈕將他選取作為代理人。或者您可選擇 [依姓名搜尋](#) 超連結來搜尋跟您不同階層的人員作為代理人。

[依姓名搜尋](#)

	姓名	員工 ID	組織關係	職稱	部門	主管姓名
<input type="radio"/>	Allan Martin	KU0012	員工	Manager-Project	Lab Facility	Betty Locherty
<input checked="" type="radio"/>	Andrew Pierce	KOMTX006	員工	Clerk-III	Finance	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Angela McKay	KU0069	員工	Auditor-General	Finance	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Annette Thompson	KOMTX009	員工	Consultant-Junior	Finance	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Annie Mirzoyan	KU0077	員工	Analyst-Business	Finance	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Ausencio Cruz	KOW301	員工	Administrator	Finance	Betty Locherty

< 上一步

下一步

取消

「建立委派要求 - 依階層選取代理人」頁面

使用者可以選取其委派之異動的代理人。若委派管理者在「委派安裝設定」頁面對異動選取特定階層，系統會以該選擇為基礎顯示有效代理，而使用者可從此清單中選取。有效的代理包括直接或間接向委派人員報告的人員，與上層階層的所有人員 — 以委派人員的經理人員起始。若委派管理者選取安裝頁面的「所有人員」核取方塊，系統會顯示「依姓名搜尋」連結，讓使用者可以搜尋與選取系統中的任何人員。

依姓名選取代理

存取「建立委派要求 - 依姓名選取代理人」頁面。

依姓名選取代理人

Betty Locherty

Director-Finance

依據人員名稱來搜尋代理人。您亦可按一下 [依階層搜尋](#) 超連結來搜尋代理人。

[搜尋 - 依階層](#)姓氏: 🔍名字: 🔍

搜尋

清除

	姓名	員工 ID	組織關係	職稱	部門	主管姓名
<input checked="" type="radio"/>	Boris Gonzales	KOW009	員工	Technologist-Laboratory I	Lab Facility	Paul Harvest
<input type="radio"/>	Claire Gonzales	FA0169	相關人員			
<input type="radio"/>	GW3103TI Gonzales	GW3103TI	員工	Manager-Customer Services	GP Switzerland GW3	

< 上一步

下一步

取消

「建立委派要求 - 依姓名選取代理人」頁面

使用者可以依姓名搜尋代理，從搜尋結果的有效值清單中選取。此頁面僅在委派管理者選取「委派安裝設定」頁面之「所有人員」核取方塊時才可用。

提交委派要求

存取「建立委派要求 - 委派詳細資料」頁面。

建立委派要求

委派詳細資料

Betty Locherty

Director-Finance

選取 [通知委派人](#) 核取方塊，則當代理人以您的身分執行動作時，您可與他同步接收所有的通知。

代理人: Rosanna Channing

開始日期: 2008/05/08

結束日期:

異動

Manager Absence Balance

☒ 通知委派人

< 上一步

提交

取消

「建立委派要求 - 委派詳細資料」頁面

系統顯示委派期間、選取的代理與選取的異動。使用者可選取「通知委派人員」核取方塊，以便在代理人員核准或起始異動時接收系統自動傳送的電子郵件通知。當使用者按一下「提交」按鈕時，系統會自動傳送電子郵件通知給接受或拒絕委派要求的代理人。

如要防止發生串聯或循環委派鏈的情況，在「委派」組織架構將異動的委派權限傳遞給代理後，代理不可以將該異動的權限委派給其他使用者。「委派」組織架構只能將異動的權限從起始委派人員傳遞給起始代理。

注意：當使用者新增委派要求時，系統會檢查「使用者基本資料 - 工作流程」頁面上「備選使用者 ID」欄位的值。委派要求會置換委派要求中之異動的備選使用者 ID。如果有備選使用者 ID 存在且委派與備選 ID 的日期重疊，則系統會發出警告訊息。

檢視委派要求提交確認

存取「建立委派要求 - 確認」頁面。

建立委派要求

Betty Locherty

Director-Finance

已成功提交委派要求。若欲檢視該要求的狀態，請參照「我的代理」頁面。

確定

「建立委派要求 - 確認」頁面

注意：如果委派人員與代理起始重複的異動，則無論代理人、委派人員或委派管理者都可取消重複的異動，或是核准者在核准原始異動時可拒絕該重複的異動。

管理委派代理人

存取「我的代理」頁面。

我的代理

Betty Locherty

Director-Finance

可利用此頁面來檢視您每個委派要求的代理人與要求狀態。先選取一指定狀態然後按一下 **重新整理** 來顯示符合該狀態之要求。若要檢視要求詳細資料，請按一下資訊圖示。若要撤銷要求，請先選取要求，再按一下 **撤銷**。

顯示要求 - 依狀態：

已提交

重新整理

異動	姓名	職稱	開始日期	結束日期	要求狀態	委派狀態	
<input type="checkbox"/> Employee Absence Balance	Allan Martin	Manager-Project	2007/05/15	2007/10/15	已提交	無效	
<input type="checkbox"/> Employee Absence History	Allan Martin	Manager-Project	2007/05/15	2007/10/15	已提交	無效	

全選

全部清除

撤銷

[返回至管理委派](#)

「我的代理」頁面

使用者可以透過撤銷委派至代理的委派異動起始或核准之委派要求，以變更決定。如要撤銷委派要求，使用者必須選取該委派要求的核取方塊，然後按一下「撤銷」按鈕。系統會將要求狀態變更為已撤銷，並自動傳送電子郵件通知給代理，說明委派要求的狀態。

檢視委派要求詳細資料

存取「委派要求詳細資料」頁面。

委派要求詳細資料

Betty Locherty

Director-Finance

要求詳細資料

異動:

代理人:

受代理人:

職稱:

開始日期:

結束日期:

對委派人通知所有代理人的異動:

Manager Absence Request

Alexandra Gable

Betty Locherty

Director-Finance

2008/05/16

是

要求狀態

要求狀態:

委派狀態:

已提交

無效

要求記錄

自訂 | 搜尋 | 

第一項 | 1-2 / 2 | 最後一項

	異動名稱	異動類型	要求狀態	姓名	日期時間戳記
1	GP_ABS_MGRSS_HIST	起始	已提交	Betty Locherty	07/05/16 2:02PM
2	GP_ABS_MGRSS_REQ	起始	已提交	Betty Locherty	07/05/16 2:02PM

返回

「委派要求詳細資料」頁面

使用者可按「返回」按鈕以返回「我的代理」頁面。

管理委派授權

存取「我的委派權限」頁面。

我的委派權限

Boris Gonzales


Technologist-Laboratory1

此頁面讓您能檢視您的委派授權。選取某一特定狀態，然後按下重新整理，以檢視相符的要求。按一下資訊圖示可檢視詳細資料。

顯示要求 - 依狀態:

已提交

重新整理

異動	姓名	職稱	開始日期	結束日期	
<input type="checkbox"/> 多項異動	Paul Harvest	Managet-Item Procession	2006/10/06	2006/10/13	

全選

全部清除

接受

拒絕

[返回至管理委派](#)

「我的委派權限」頁面

代理可以由不同委派人員處取得多個的委派授權。代理者必須選取委派要求的核取方塊，然後按一下「接受」或「拒絕」按鈕。系統會自動傳送電子郵件通知給委派人員，說明委派要求狀態。

注意: 當您委派給具有多重職務記錄的代理時 (如「職務資料」元件所定義)，系統會預設使用代理的職務記錄號碼 0。

多項異動

委派人員可以在「建立委派要求 - 選取異動」頁面，以單一委派要求委派一或多項異動給另一人員。若委派要求含多項異動，代理可按一下「多項異動」連結來存取「多項異動」頁面，以檢視委派要求中每一個異動的詳細資料。對於含有多項異動的委派要求，代理者必須接受或拒絕整個要求。

委派人員可以在「我的代理」頁面撤銷多項異動要求中的單一異動。當委派人員從多項異動要求撤銷一或多項異動時，系統會從多筆異動要求取出將已撤銷的異動，並在「核准工作流程引擎 (AWE)」中建立個別的已撤銷項目。剩下的異動則留在多筆異動要求中。若在撤銷後僅剩一個異動時，系統會取消群組，並顯示委派要求為個別而非多項異動。此項功能可保持多筆異動狀態的精確性。

檢視委派要求接受確認

存取「接受委派要求」頁面。

接受委派要求

Boris Gonzales

Technologist-Laboratory1

您已順利接受了委派要求。請參照「我的委派授權」頁面，以檢視接受的委派要求。

確定

「接受委派要求」頁面

使用者可按「確定」按鈕以返回「我的委派授權」頁面。

檢視委派要求拒絕確認

存取「拒絕委派要求」頁面。

拒絕委派要求

Antonio Smith

Administrator

您已順利拒絕了委派要求。請參照「我的委派授權」頁面，以檢視拒絕的委派要求。

確定

「拒絕委派要求」頁面

使用者可按一下「確定」按鈕以返回「我的委派授權」頁面。

檢視多項異動的詳細資料

存取「多項異動」頁面。

多項異動

異動	姓名	開始日期	結束日期	要求狀態	委派狀態
啓動晉升	Paul Harvest	2006/05/31	2006/06/16	已接受	有效
核准晉升	Paul Harvest	2006/05/31	2006/06/16	已接受	有效

返回

「多項異動」頁面

系統僅在委派人員在同一委派要求內選取使用者作為多項異動之代理時，才會提供此頁面的存取權。

複查針對委派提供的通知範本

此表列出提供的委派通知，描述每一個通知，描述每一個通知的觸發點，與列出接收者：

範本名稱	通知描述	觸發器	接受者
DelegationAccept	說明代理者已經接受委派人員提交的委派要求。	代理接受委派要求。	收件者：授權者 副本：代理人
DelegationAdminAdd	說明管理者代表委派人員已經提交委派要求給代理。	委派管理者新增與提交委派要求。	收件者：代理人 副本：授權者
DelegationAdminRevoke	說明管理者代表委派人員已經撤銷指派給代理的委派要求。	委派管理者撤銷委派要求。	收件者：代理人 副本：授權者
DelegationBatch	說明列出的委派人員與異動之委派授權已設為有效或無效。同時還說明安全性已更新為允許代理人存取異動。	委派管理者可執行「維護委派授權」批次處理程序。	收件者：代理人 副本：授權者
DelegationError	說明提交的委派要求發生錯誤。	委派人員提交委派異動但發生錯誤時。	收件者：授權者
DelegationNotifyAdmin	說明系統識別有代理人對於接受的委派要求中，至少有一天為不可用。	委派管理者可執行「維護委派授權」批次處理程序。	收件者：授權者 副本：委派管理者
DelegationReject	說明代理者已經拒絕委派人員提交的委派要求。	代理拒絕委派要求。	收件者：授權者 副本：代理人
DelegationRequest	說明委派人員或管理者已經代表委派人員將委派要求提交給代理。	委派人員建立與提交委派要求。	收件者：代理人 副本：授權者
DelegationRevoke	說明委派人員或管理者代表委派人員撤銷指派給代理的委派要求。	委派人員撤銷委派要求。	收件者：代理人 副本：授權者

第 29 章

使用 Metadata 與查詢建置器

本章探討如何：

- 管理 HCM Metadata 儲存庫。
- 使用查詢建置器。

管理 HCM Metadata 儲存庫

如要管理 HCM Metadata 儲存庫，請使用「基本型錄」元件 (HCMD_BASE_CATALOG)、「物件型錄」元件 (HCMD_OBJ_CATALOG)、「匯出」元件 (HCMD_EXPORT_OBJS) 與「匯入」元件 (HCMD_IMPORT_OBJS)。

本節概述 HCM Metadata 儲存庫，並探討如何：

- 定義基本類別。
- 定義物件類別。
- 輸入類別屬性詳細資料。
- 輸入類別關係詳細資料。
- 匯出 Metadata。
- 匯入 Metadata。

瞭解 HCM Metadata 儲存庫

Metadata 是與您系統中資料相關的資料。它定義每個物件、物件屬性與物件間的關係。Metadata 讓您能以物件方式，定義與操作 PeopleSoft HRMS 資料庫內的記錄。

HCM Metadata 物件模型包含下列兩項元素：

- PeopleTools 階層 Metadata

提供欄位、欄位標籤與資料庫記錄及檢視的相關資訊。

- HCM 階層 Metadata

建立物件階層之物件間關係，定義物件之服務與備選標籤。

HCM Metadata 物件定義以類別登錄於 Metadata 儲存庫中，這些類別依照一般行為、處理與屬性需要，分組成下列兩個型錄：

- 基本型錄。

物件類別：

- 定義類別之一般行為與屬性。
- 分組物件以提升處理與查詢的效能。
- 提供衍生類別之單層繼承。

• 物件型錄。

物件類別：

- 可以是父系基本類別之子系物件，繼承基本類別之所有屬性。

注意：物件型錄不需要含有父系類別物件。

注意：任何不屬於明顯父系類別物件之 Metadata 類別定義均應於物件型錄中定義。

- 以任何繼承屬性之外的唯一屬性定義。

例如，基本類別物件 Person Base 為衍生物件類別 Person 的父系。

本節使用的通用元素

基本資訊

在下列欄位輸入資訊以定義類別基本特性：

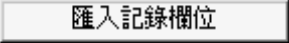
- 類別名稱
- 顯示標籤
- 物件擁有者 *ID*
- 有效標誌

類別使用

依下列以定義類別物件使用方式：

- 請選取下列選項之一：
 - 生產：標準生產物件。
 - 階段：特殊階段物件，用於載入資料至 HCM 系統。
 - 報告：特殊報告物件。
 - 系統：HCM 系統物件，通常對使用者為不可見。
 - 配置：用於 HCM 系統配置的特殊物件。
 - 來源檢視 (僅物件類別)
 - 屬性對應 (僅物件類別)
 - 關鍵碼對應 (僅物件類別)
 - 暫時 (僅物件類別)
- 選取「用於 *UI*？」以在動態使用者介面中顯示類別。
- 選取「用於查詢？」以在「查詢建置器」中顯示類別。

若類別物件提供為 HCM 系統資料，系統會選取「系統資料」核取方塊。

持續對應	輸入此類別對應的 PeopleTools 記錄之名稱。PeopleTools 記錄為類別物件之唯一來源。每個類別定義對應至一個 PeopleTools 記錄。
類別屬性 (記錄欄位)	<p>複查或輸入類別屬性。</p> <p>按一下「檢視屬性詳細資料」按鈕，以在「類別屬性詳細資料」頁面複查詳細資料或輸入新類別屬性的詳細資料。</p>
	<p>按一下以將您於持續對應「記錄名稱」欄位中所選取，與 PeopleTools 記錄相關的所有欄位植入「類別屬性」方格。</p> <p>按鈕不會覆寫有效欄位。</p> <hr/> <p>注意: PeopleSoft 建議您在修改 PeopleTools 記錄後，使用此按鈕以保持屬性與 PeopleTools 記錄欄位同步。</p> <hr/>
關係	<p>定義此類別定義與其他類別定義之關係。例如，對應至 PeopleTools Person 記錄的 Person 類別，可與下列有關係：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 姓名類別。 <p>系統中的人員可以有一或多個姓名。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地址類型。 <p>系統中的人員可以有一或多個地址。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 職務類型。 <p>系統中的人員可以有零或多個職務。</p> <p>按一下「檢視關係詳細資料」按鈕，以在「類別關係詳細資料」頁面複查詳細資料或輸入新類別屬性之詳細資料。</p>
類別擴充	<p>類別擴充讓您能定義任何您可透過 API 存取的其他屬性 (您無法以「查詢建置器」使用這些屬性)。例如，您可以建立稱為 MyJava 的 Java 類型的類別擴充，並具有一個 Java 檔案名稱值供程式設計師可依需要存取。</p> <p>在下列欄位輸入值以定義類別擴充：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 類型 • 名稱 • 值

用於管理 HCM Metadata 儲存庫的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
基本類別定義	HCMD_BASE_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，基本型錄，基本類別定義	設定與複查基本類別定義。
物件類別定義	HCMD_OBJS_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，物件型錄，物件類別定義	設定與複查衍生類別定義。
類別屬性詳細資料	HCMD_OATT_SPG	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，基本型錄，基本類別定義 按一下「基本類別定義」頁面的「檢視屬性詳細資料」按鈕。 設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，物件型錄，物件類別定義 按一下「物件類別定義」頁面的「檢視屬性詳細資料」按鈕。 	輸入或複查類別屬性詳細資料
類別關係詳細資料	HCMD_OREL_SPG	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，基本型錄，基本類別定義 按一下「基本類別定義」頁面的「檢視關係詳細資料」按鈕。 設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，物件型錄，物件類別定義 按一下「物件類別定義」頁面的「檢視關係詳細資料」按鈕。 	輸入或複查類別關係詳細資料。
匯出 MetaData 定義	HCMD_EXPORT_OBJS	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，匯出，匯出 Metadata 定義	將 Metadata 定義從型錄匯出至 XML。
匯入 MetaData 定義	HCMD_IMPORT_OBJS	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM Metadata 儲存庫，匯入，匯入 Metadata 定義	匯入 MetaData 定義。

定義基本類別

存取「基本類別定義」頁面。

基本類別定義

類別 ID:
COUNTRYSTATE

更新者:
PS

上次更新的日期時間:
2007/05/16 2:52:30PM

基本資訊

*類別名稱:
CountryState

*描述:
國家/地區的州/省

顯示標籤:
Country and State

*物件擁有者 ID:
企業激勵管理

*有效標誌:
有效

類別使用

☒ 生產

☐ 階段

☐ 報告

☐ 系統

☐ 配置

☐ 用於 UI ?

☒ 用於查詢 ?

☒ 系統資料

持續性對應

*記錄名稱:
HCMO_PERS_BASE

記錄描述:
Organization Person Base Obj.

類別屬性 (記錄欄位)

有效	*屬性名稱	欄位名稱	描述		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMPLID	EMPLID	員工 ID		

匯入記錄欄位

「基本類別定義」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

關係

有效	*關係名稱	*關係類型	*目標類別 ID		
<input checked="" type="checkbox"/>		1 對多 (子系)			

類別擴充

類型	名稱	*值		

「基本類別定義」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

定義物件類別

存取「物件類型定義」頁面。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

673

物件類別定義

類別 ID: EMAIL 更新者: PS 上次更新的日期時間: 2004/05/30 9:21:18PM

基本資訊

*類別名稱:

*描述:

顯示標籤:

*物件擁有者 ID:

*有效標誌:

類別使用

☒ 生產 ☐ 來源檢視 ☐ 用於 UI ?
☐ 階段 ☐ 屬性對應 ☒ 用於查詢 ?
☐ 報告 ☐ 關鍵值對應 ☒ 系統資料
☐ 系統 ☐ 暫時
☐ 配置

持續性對應

*記錄名稱: 記錄描述: 電子郵件地址

類別屬性

父系類別:
 搜尋元件:
 元件介面名稱:

編輯元件

功能表名稱:
 功能表列名稱:
 項目名稱:
 頁面名稱:

「物件類別定義」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

類別屬性 (記錄欄位)

有效	*屬性名稱	欄位名稱	描述		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMAIL_ADDR	EMAIL_ADDR	電子郵件地址	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="−"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	EMPLID	EMPLID	員工 ID	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="−"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	E_ADDR_TYPE	E_ADDR_TYPE	電子郵件類型	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="−"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	PREF_EMAIL_FLAG	PREF_EMAIL_FLAG	優先	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="−"/>

關係

有效	*關係名稱	*關係類型	*目標類別 ID		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	1 對多 (子系)	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="−"/>

類別擴充

類型	名稱	*值		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="−"/>	

「物件類別定義」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

類別屬性

父系類別

若此類別物件建置於父系類別物件上, 請在此選取。類別物件將繼承所有父系屬性。

若物件類型無父系時, 請將此欄位留白。

元件介面名稱

選取用於儲存類別之資料的 PeopleTools 元件介面。您可以使用「查詢建置器」內的元件介面以執行大量更新。例如，您可以建立所有位於「A 地點」人員的查詢，再於「職務資料」元件中，將該組人員之地點資訊更新為「B 地點」。

搜尋元件

選取搜尋元件以搜尋此衍生類別物件之實例。若您未在此輸入值，系統預設使用「查詢建置器」搜尋元件。

編輯元件

當您在這個群組方塊輸入類別的元件時，系統會由您在「查詢建置器」內查詢的類別，於查詢結果中顯示超連結讓您連結至元件或頁面。這讓您可以在複查查詢結果時更新元件。

輸入元件的「功能表名稱」、「功能表列名稱」、「項目名稱」與「頁面名稱」。

輸入類別屬性詳細資料

存取「類別屬性詳細資料」頁面。

類別屬性詳細資料

類別屬性

*屬性名稱:EMPLID

*別名:EMPLID

描述:員工 ID

*有效標誌:有效

欄位名稱:EMPLID

配置控制

使用選項

關鍵字設定

類別屬性填充

	*類型	填充名稱	*填充值		
1	(無效值)			+	-

「類別屬性詳細資料」頁面

屬性名稱

輸入屬性名稱。可與對應欄位不同。

別名

輸入屬性別名。

欄位名稱

每個屬性在 PeopleTools 記錄中必須有對應欄位。

配置控制

允許修改?

若使用者可修改動態使用者介面內屬性時，請選取。

允許刪除?

若使用者可刪除動態使用者介面內屬性時，請選取。

使用選項

- 用於查詢？ 選取以在「查詢建置器」中顯示類別。
- 用於 UI？ 選取以在動態使用者介面中顯示屬性。

關鍵碼設定

- 業務關鍵碼 若業務邏輯指示此屬性 (欄位) 為關鍵時，請選取。您不需在記錄階層定義屬性為關鍵碼欄位。

類別屬性擴充

類別屬性擴充讓您能定義任何您可透過 API 存取的其他屬性 (您無法以「查詢建置器」使用這些屬性)。例如，您可以建立稱為 MyJava 的 Java 類型的類別屬性擴充，並具有一個 Java 檔案名稱值供程式設計師可依需要存取。

在下列欄位輸入值以定義類別擴充：

- 類型
- 名稱
- 值

輸入類別關係詳細資料

存取「類別關係詳細資料」頁面。

類別關係詳細資料

類別關係

*關係名稱:

Filter

*有效標誌:

有效

描述:

Filter

來源基数

☒ 0..1

☐ 0..n

☐ 1..1

☐ 1..n

目標基数

☐ 0..1

☒ 0..n

☐ 1..1

☐ 1..n

*關係目標:

EMPLOYMENT

☒ 關係為雙向?

☐ 間接忽略

關係屬性對應

*來源屬性名稱

*目標屬性名稱

1EMPLID

EMPL_RCD

「類別關係詳細資料」頁面

- 關係名稱 輸入關係的名稱。

用於查詢？	選取以在「查詢建置器」中顯示關係。
用於 <i>UI</i> ？	選取以在動態使用者介面中顯示關係。
來源基數	從下列選項選取來源類別物件的基數設定： <ul style="list-style-type: none"> • 0 至 1個 (0.. 1) • 0 至多個 (0.. n) • 0 至 1個 (1.. 1) • 1 至多個 (1.. n)
目標基數	從下列選項選取目標類別物件的基數設定： <ul style="list-style-type: none"> • 0 至 1個 (0.. 1) • 0 至多個 (0.. n) • 0 至 1個 (1.. 1) • 1 至多個 (1.. n)
關係目標	選取關係之目標類別物件。
關係為雙向？	選取以讓反向關係 (來源與目標物件類別對調) 自動成為可用。
間接忽略	選取以忽略包含集合 ID 間接欄位的關係之自動集合 ID 間接。 「查詢建置器」會自動依需要新增必要的「集合 ID」邏輯。若您選取此選項，您必須在關係屬性對應定義邏輯。例如，SETID_Location 直接對應至「地點」表 (LOCATION_TABLE) 中的「集合 ID」欄位，以增進效能。
關係屬性對應	輸入您正在對應的屬性名稱。您可以對應任何數量的屬性，屬性不需具有相同名稱以供對應。

匯出 MetaData 定義

存取「匯出 MetaData 定義」頁面。

匯出 MetaData 定義

如果要匯出「MetaData 儲存庫」中全部的類別，請按一下「匯出全部類別定義」按鈕，或使用準則篩選以檢視和選取要匯出的定義。

匯出全部類別定義

準則篩選

類別 ID:

物件擁有者 ID:

類別類型:

有效標誌:

搜尋結果

[自訂](#) | [搜尋](#) | [📄](#)
第一項 ◀ | 1 / 1 ▶ 最後一項

	類別 ID	類別名稱	描述	有效標誌
<input checked="" type="checkbox"/>	ADDRESSES	Addresses	Addresses	有效

全選
取消全選

匯出選取的定義

「匯出 MetaData 定義」頁面

匯出全部類別定義

按一下以匯出目錄內所有 Metadata 定義至 XML 檔案。系統會顯示「匯出 Metadata 定義」頁面，讓您輸入匯出路徑與要建立的檔案名稱。

準則篩選

如要限制類別，請在「類別 ID」、「類別類型」、「物件擁有者 ID」或「有效標誌」欄位中輸入篩選準則。

注意：您可以在此欄位中，以逗號分開值，以輸入多個類別 ID。

套用準則

按一下以套用您輸入的準則。系統將符合準則的類別物件植入「搜尋結果」方格。

重設準則

按一下可清除搜尋準則欄位。

搜尋結果

系統以符合您搜尋準則的類別物件植入此方格，並自動加以全選。請清除您不想匯出的類別物件旁的核取方塊。

匯出選取的定義

按一下以匯出選取的類別物件至 XML 檔案。

「匯出 MetaData 定義」頁面

系統會在您按一下「匯出全部類別定義」按鈕或「匯出選取的定義」按鈕時，顯示「匯出 Metadata 定義」頁面。請輸入應用程式伺服器與檔案名稱的完整路徑。若您未指定檔案名稱，處理程序會在預設目錄中建立檔案。

匯入 MetaData 定義

存取「匯入 Metadata 定義」頁面。

匯入 MetaData 定義

資料檔案

請輸入包含要匯入的定義之檔案的路徑和名稱。按一下「載入檔案資料」按鈕以檢視並選取要匯入的類別定義。再按一下「匯入」按鈕將定義新增到資料庫中。

檔案名稱

「匯入 Metadata 定義」頁面

輸入檔案路徑與名稱以自 XML 檔案載入資料。系統會顯示存在於匯出檔案中的類別清單，並以圖示指示類別是否已存在。請選取應匯入的類別，與系統是否需覆寫現有的類別定義。

以查詢建置器建立 SQL 查詢

如要以「查詢建置器」建置 SQL 查詢，請使用「查詢建置器」元件 (EQRY_SAMP_HTML_CMP) 與「預先定義查詢」元件 (EQRY_VIEWER_CMP)。

本節概述「查詢建置器」，並探討如何：

- 指定、儲存與載入結果屬性。
- 定義查詢準則。
- 儲存查詢定義。
- 檢視查詢結果。
- 重新使用預先定義於「查詢建置器」的查詢。

瞭解查詢建置器

「查詢建置器」是用於查詢定義於 PeopleSoft HCM Metadata 儲存庫中之類別物件的彈性工具。

「查詢建置器」讓您能：

- 建立不限長度與複雜性的查詢，而無須知道基礎資料庫模型。
 - 「查詢建置器」會以 Metadata 類別定義為基礎，自動產生最有效率的 SQL，以定義於 Metadata 之關係為基礎，自動產生所有 SQL 結合，並包含「集合 ID」與含生效日期之邏輯。
 - 選取任何數量的可用輸出欄位，以顯示得自基礎類別與類別關係結果。
 - 修改目前查詢以包含不同輸出與準則。
 - 執行先前定義的查詢。
 - 導覽至傳回為查詢結果的物件。
 - 將輸出依據計數、總計及平均進行分組，並包含分組輸出的下限與上限。
- 「查詢建置器」自動產生適當的 SQL 以供彙總。

- 預覽由「查詢建置器」產生的「結構化查詢語言 (SQL)」查詢。

相反地，「PeopleSoft 查詢」使用在查詢中使用記錄與欄位，「查詢建置器」則查詢物件與屬性。此方法有兩項優點：

- 物件名稱較記錄與欄位名稱更便於您識別，因此更容易查詢系統內的物件。
- 可變更系統物件的基礎記錄與欄位定義，而不會影響現有的查詢定義，使得查詢更為強大。

用於建置查詢的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
結果屬性	EQRY_OUTPUT_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，結果屬性	選取您想要用作查詢結果中結果屬性的物件屬性。屬性的數目可視需要選取。
儲存屬性	EQRY_OUT_S_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，結果屬性 按一下「結果屬性」頁面上的「儲存屬性」按鈕。	儲存查詢的結果屬性。輸入查詢的名稱與描述。所有具有「查詢建置器」存取權的使用者都可以使用查詢。若您不希望查詢為一般均可用時，請選取「專用查詢」。
載入屬性	EQRY_OUT_L_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，結果屬性 按一下「結果屬性」頁面上的「載入屬性」按鈕。	載入或附加預先定義結果屬性選擇，以用於目前查詢。可用的屬性取決於呼叫「查詢建置器」時，選取的目標物件。
準則	EQRY_ISCRIPT	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，準則	指定您要查詢的屬性，與使用運算子及值以定義表示式。
準則屬性樹狀目錄	EQRY_ATT_TREE_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，準則 按一下「準則」頁面中，「屬性名稱」欄位旁的「選取屬性」按鈕。	使用物件選擇樹狀目錄，導覽至您要用作查詢準則的屬性並加以選取。
選取值	EQRY_VBUILD_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，準則 按一下「準則」頁面上的「值」查詢按鈕。	選取屬性值以用作查詢準則。
儲存準則	EQRY_PROP_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，準則 按一下「準則」頁面上的「儲存準則」按鈕。	依名稱儲存目前之準則選取，以供稍後查詢使用。系統會儲存呼叫「查詢建置器」時選取的目標物件之查詢準則選擇。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
載入準則	EQRY_LOAD_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，準則 按一下「準則」頁面上的「載入準則」按鈕。	載入現有準則選擇。
結果	EQRY_RESULT_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，結果	複查您的查詢結果。
儲存/載入查詢	EQRY_COMBO_SAVE_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，儲存/載入查詢	儲存目前查詢或載入預先定義的查詢。
預先定義的查詢	EQRY_VIEWER_PG	設定 HRMS，產品相關，薪酬，HCM 查詢建置器，查詢建置器，預先定義的查詢	執行您已於「查詢建置器」元件中預先定義的查詢。此頁面外觀與「查詢建置器 - 結果」頁面相似。

選取查詢屬性

存取「結果屬性」頁面。

結果屬性準則結果儲存/載入查詢

待查詢類別 ID:
電子郵件地址

生效日期:
2005/08/03

選取屬性

隱藏 更多...全部展開 全部收合

左 | 右

Email Addresses

- Email Address
- Email Type
- EmplID
- Preferred

Person Core Objects

- Birth Country
- Birth Location
- Birth State
- Date of Birth
- Date of Death
- EmplID
- Last Update to Assignment Data
- Person Data Model

屬性方格		彙總						
選取的屬性	Sort	Group By	Count	Sum	Avg	Min	Max	
Email Addresses - EmplID		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Email Addresses - Email Type		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

☒ 屬性方格
☒ 啟用外部結合

☐ 彙總

檢視結果 清除屬性 儲存為預設 儲存屬性 載入屬性

「結果屬性」頁面

使用「結果屬性」頁面以選取您想搜尋的物件屬性。您可以選取任何物件定義屬性之組合。

在定義結果屬性時，您可隨時執行查詢與檢視結果。之後，您可以回到「結果屬性」頁面，以修改查詢結果屬性，跳至「準則」頁面以修正查詢選取，或儲存定義。

待查詢類別 *ID* 顯示您在搜尋頁面選取以查詢的類別 ID。

選取屬性

系統顯示目標類別 ID 物件以及與任何與選取之類別 ID 相關 (如「物件類別定義」頁面所輸入) 的其他物件之資料夾。在此範例中，您可以看到「人員核心物件」及「人員資料模型」物件與「電子郵件地址」物件相關。

按一下資料夾以檢視每個物件之屬性。按一下屬性以將其新增至屬性方格。

選取屬性 您可以重新安排選取屬性的順序，以決定其顯示於「結果」頁面中的順序。您也可以決定在每個結果欄內資料的排序順序。

隱藏 隱藏屬性樹狀目錄。

更多 「查詢建置器」剛開啟時，「選取屬性」樹狀目錄會透過直接關聯，顯示與目標物件密切相關的系統物件。這些關係定義於 HCM Metadata 中，並代表您最常用於查詢中的物件。若您找不到您要的物件，請按一下「更多」連結以存取其他物件。

全部展開 按一下以顯示所有屬性樹狀目錄資料夾的內容。

全部收合 按一下以收合所有屬性樹狀目錄資料夾。

屬性方格 選取此核取方塊，以顯示如「屬性方格」中所定義的結果欄。

彙總 選取此核取方塊，以根據「彙總」方格內所選取的分組顯示結果。

啟用外部結合 選取此核取方塊，以讓查詢使用外部結合，以便在查詢中收集其他資料。

檢視結果

按一下以執行查詢。系統會開啟「結果」頁面，顯示查詢結果。

清除屬性

(選用) 按一下以移除顯示於「選取的屬性」清單中的屬性。

儲存為預設值

(選用) 按一下以在每次使用目標物件時將您選取的屬性設為預設。

儲存屬性

(選用) 按一下以儲存目前屬性選取為查詢。

載入屬性

(選用) 按一下以載入預先定義的屬性選擇。

屬性方格

選取的屬性

系統會以定義於「工具記錄」定義中的目標物件之清單方塊項目，植入「選取的屬性」清單。您可以依查詢需要來新增或刪除屬性。



與

使用箭頭以重新安排屬性，決定查詢結果中的欄顯示順序。例如，「選取的屬性」清單頂端的屬性顯示為查詢結果的最左欄。

排序

(選用) 說明欄結果內的屬性排序順序：空白、遞增 與 遞減。您可以排序一或多欄。指定多重排序會讓欄結果由左至右排序。排序的欄結果會在查詢結果中的欄標頭顯示連結。

- 群組** 選取此核取方塊以依屬性分組結果。
- 計數、總和、平均值、下限與上限** 選取這些選項以讓系統計算不同群組。對於與異動數量相關的屬性，系統也可以加總、平均與指示金額上下限。

彙總

使用此方格內的核取方塊以指示您希望結果顯示於「結果」頁面中的方式。例如，您可以讓系統將結果依序號分組，在每個群組內，加總訂單金額與顯示金額上下限。

載入結果屬性

存取「載入屬性」頁面。

請選取儲存的輸出欄集合以「載入」或「附加」到目前的選擇

載入	附加	欄選擇名稱	描述	使用者 ID	專用查詢
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BUSINESSEMAIL	Preferred Business Emails	PS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JOB CODE GBI	Job Codes GBI excl SHARE&MERCT	PS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TEST		PS	<input checked="" type="checkbox"/>

「載入屬性」頁面

使用「載入屬性」頁面以新增儲存的結果欄至查詢。頁面顯示由所有使用者儲存的所有屬性集合，以及您儲存與標示為專用的屬性集合。

- 載入** 取代查詢之結果屬性。
- 附加** 新增結果屬性至查詢。
- 使用者 ID** 建立與儲存結果屬性的使用者。
- 專用查詢** 指示為專用查詢。

選取查詢準則

存取「準則」頁面。

結果屬性 準則 結果 儲存/載入查詢

待查詢類別 ID: 電子郵件地址 生效日期: 2005/08/03 到

屬性名稱	運算子	Value
Email Addresses - Email Type	=	BUSN
<> And Email Addresses - Preferred	=	Y

「準則」頁面

您載入或定義查詢結果屬性後，您可以選擇在「準則」頁面新增準則以篩選查詢結果。您僅能由在「結果屬性」頁面中選取的物件中選取屬性。您可隨意指定準則列數，或儲存準則選取，以供稍後在目前查詢中用作預先定義的查詢選擇。

藉由在表示式中使用內縮，您可以依需要建立複雜查詢。「查詢建置器」可以在表示式自動加上括弧，以確保查詢被正確評估。

屬性名稱	從連結至您查詢的類別 ID 之物件選取屬性。 按一下「選取屬性」按鈕，以檢視「選取準則」頁面中對物件定義的所有屬性的清單。選取屬性以返回「準則」頁面。
運算子	選取用於定義準則條件的運算子。
值	對選取的屬性輸入值以用作查詢準則。

選取值

存取「選取值」頁面 以選取您想用於篩選查詢的值。頁面上的欄位會依您在「準則」頁面所選的運算子而不同。

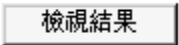
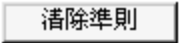
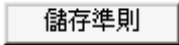
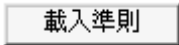
若您使用介於或不介於運算子，您可選取「自」與「至」值。

若您使用類似、不同、等於、不等於、大於、小於或等於、小於及大於或等於，您需選取值以供系統比較結果。

若您使用在或不在運算子，您可為您希望系統傳回結果的值內，選取一或多個核取方塊。

在定義準則時，您可隨時按一下「檢視結果」按鈕以執行查詢，並返回「準則」或「結果欄」頁面以修改或 (選用) 儲存定義。

使用準則

	按一下以檢視「結果」頁面之查詢結果。
	按一下以移除所有目前屬性名稱與值選擇並重新開始。
	(選用) 按一下以儲存目前屬性名稱與值選擇。 在選取準則後，您可以儲存查詢定義以供日後使用。在「儲存準則」頁面，輸入查詢的名稱與描述，並指示您是否希望其為專用查詢。
	(選用) 按一下以載入預先定義的屬性名稱與值選擇。 本頁之運作與「載入欄」頁面相同，顯示所有使用者儲存的查詢準則集合以及您儲存並標示為專用的集合。

檢視查詢結果

存取「結果」頁面。

結果屬性		準則		結果		儲存/載入查詢	
待查詢類別 ID:				生效日期:			
Email Address				2006/05/23			
檢視 SQL		下載到 Excel		新增		重新執行查詢	
檢視全部		第一項		1-50 / 558		最後一項	
	員工 ID	電子零件類型					
1	0022	BUSN					
2	0023	BUSN					
3	0034	HOME					
4	0035	HOME					
5	0036	HOME					

「結果」頁面

使用「結果」頁面以檢視查詢結果。您可以按一下結果欄內的任一連結，跳至在其中定義屬性的應用程式頁面。

選取以檢視查詢 SQL、下載查詢結果為 Excel 檔、新增準則或重新執行查詢。

注意: 當您選取下載目前查詢結果至 Microsoft Excel 試算表時，僅目前顯示於頁面的結果會被下載至試算表中。如要下載所有查詢結果，請按一下「檢視全部」連結，然後按一下「下載至 Excel」連結。

彙總方格

以您在「結果欄」頁面選取的核取方塊為基礎，顯示排序與總計的結果。僅在您於「結果欄」頁面中選取「彙總」核取方塊時，此方格才為可視。

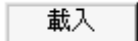
儲存並載入查詢

存取「儲存/載入查詢」頁面。

結果屬性	準則	結果	儲存/載入查詢
待查詢類別 ID:			
Email Address			
*查詢名稱:			
<input type="text" value="PREFERRED EMAIL"/>			
描述:			
<input type="text" value="preferred email"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> 專用查詢			
<input type="button" value="儲存"/>		<input type="button" value="載入"/>	

「儲存/載入查詢」頁面

當定義查詢時，您可以儲存結果屬性與準則當作個別定義。這讓您能更有彈性地混合與比對各種結果屬性與準則。您也可以儲存查詢定義，它是輸出 (結果屬性) 選擇與準則選擇的組合。

查詢名稱	輸入用於儲存查詢的名稱。當您儲存「查詢建置器」查詢時，結果屬性與準則選取皆會儲存。
專用查詢	選取以將查詢標為專用，且僅對建立之使用者為可用。
	按一下以載入預先定義的查詢。

執行預先定義的查詢

存取「預先定義的查詢」頁面

透過搜尋輸出與準則組合、描述、來源類別 ID 或以上之組合來選取查詢。接著按一下您希望執行的查詢結果。按一下「檢視定義」連結以存取「查詢建置器」元件，您可變更查詢的結果欄、屬性或準則，然後重新執行查詢。

注意：預先定義的查詢也可藉由從「查詢建置器」載入現有查詢來定義為可用。

第 30 章

使用 HCM 轉換組織架構

本節概述「HCM 轉換組織架構」，並探討如何設定與管理 HCM 轉換對應。

瞭解轉換組織架構

當應用程式使用與接收訊息之應用程式不同的訊息結構來傳送服務作業時，訊息必須加以轉換，以為目標應用程式所接受。「HCM 轉換組織架構」使用定義邏輯來轉換訊息。轉換組織架構使用您設定的資訊，套用正確的轉換邏輯，以產生符合目標應用程式需求的訊息。

「HCM 轉換組織架構」可以讓 PeopleSoft 應用程式與協力廠商如 Oracle、SAP 與 Siebel 等應用程式間完整整合。轉換綱目與轉換對應相關聯，讓您能快速找到與修改綱目以對應外部變更。

轉換對應登錄是由轉換對應構成。轉換對應定義目標與來源應用程式兩者之訊息的訊息屬性。請對每個轉換對應建立轉換綱目，與定義兩應用程式間之訊息結構對應的 XML 文件。

當訊息需經轉換以成功由應用程式接收時，您需要在「整合中心關係」元件 (IB_RELATIONSHIP) 中指定訊息之轉換程式。。

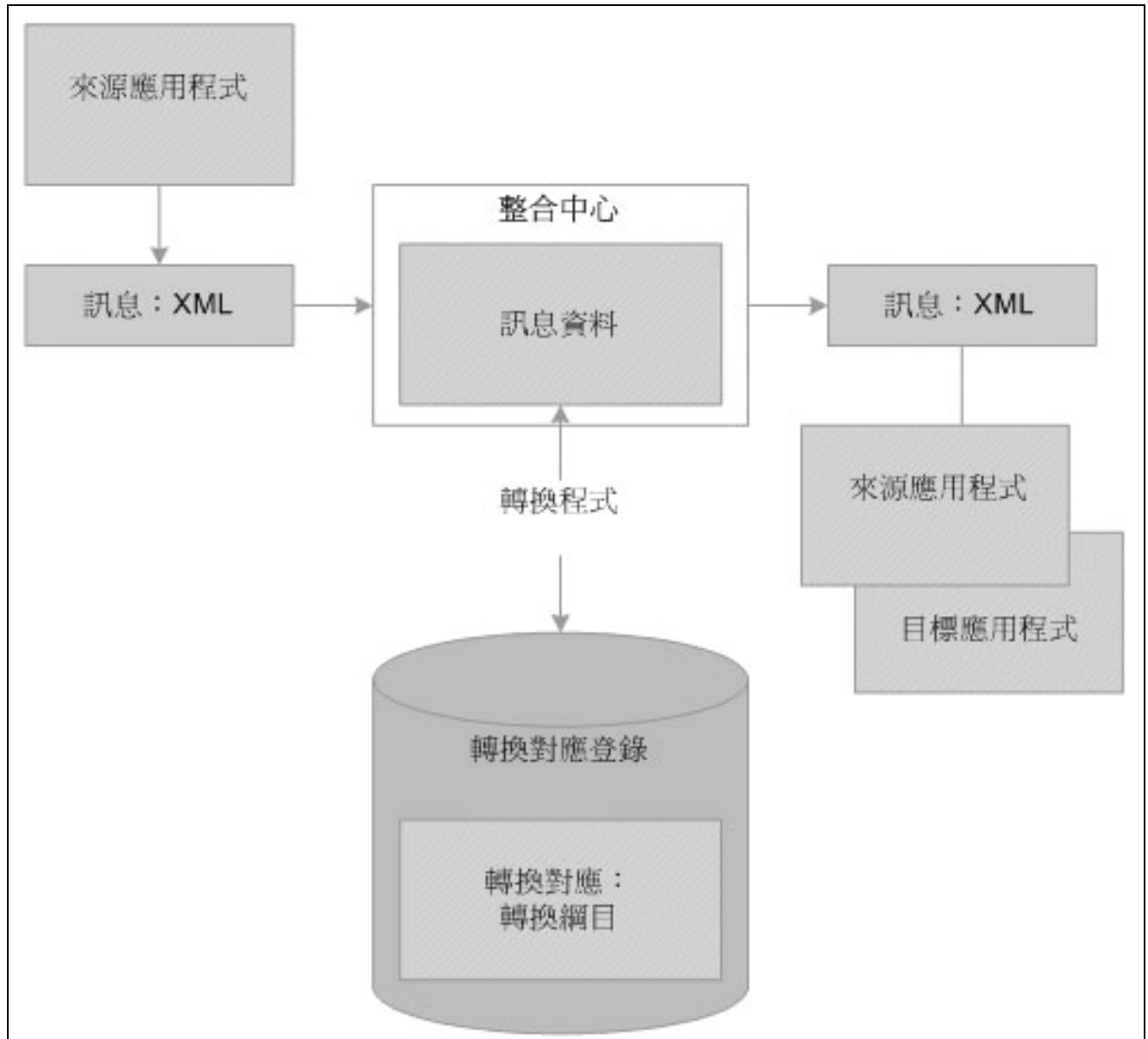
轉換組織架構支援六個轉換程式：

- HTMF_TR_IA，對應內傳非同步通訊。
- HTMF_TR_IS，對應內傳同步通訊。
- HMTF_TR_ISR，對應內傳同步回應。
- HTMF_TR_OA，對應外傳非同步通訊。
- HTMF_TR_OS，對應外傳同步通訊。
- HMTF_TR_OSR，對應外傳同步回應。

請依異動類型為基礎，選取適當的轉換程式來和您的訊息相關聯。

當應用程式發佈要求轉換的訊息時，「PeopleSoft 整合中心」會呼叫與訊息相關的轉換程式。轉換程式決定對應至目標訊息的轉換對應為何，並使用 XSLT (一種 XML 轉換語言) 將轉換綱目套用至訊息資料。轉換綱目可修改 Metadata 或訊息資料本身，以符合目標應用程式要求。「PeopleSoft 整合中心」會將轉換過的訊息重新包裝成結構上目標應用程式相容的 XML 文件。接著「整合中心」可將訊息提供給接收應用程式。

此圖表說明使用「HCM 轉換組織架構」資訊由個應用程式轉換至另一個應用程式的流程：



使用轉換組織架構轉換資料

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 整合中心》，〈套用篩選條件、轉換與翻譯〉

PeopleSoft 整合中心中的基本訊息格式

在您開始建立轉換綱目前，先瞭解「PeopleSoft 整合中心」用以包裝應用程式資料的基本 XML 文件格式會有所幫助：

```

<?xml version="1.0"?>
<PeopleSoftMessageName>
  <FieldTypes>
    <RecordName1 class="R">
      <fieldName1 type="CHAR"/>

```

```

    <fieldname2 type="NUMBER"/>
    ...
  </RecordName1>
  <RecordName2 class="R">
    <fieldname1 type="CHAR"/>
    <fieldname2 type="NUMBER"/>
    ...
  </RecordName2>
  ...
</FieldTypes>
<MsgData>
  <Transaction>
    <RecordName1 class="R">
      <fieldname1>Fieldvalue</fieldname1>
      <fieldname2>Fieldvalue</fieldname2>
      ...
    </RecordName1>
    <RecordName2 class="R">
      <fieldname1 type="CHAR"/>
      <fieldname2 type="NUMBER"/>
      ...
    </RecordName2>
    <PSCAMA class="R">
      <AUDIT_ACTN>ActionCode</AUDIT_ACTN>
      </PSCAMA> ...
    </Transaction>
    ...
  </MsgData>
</PeopleSoftMessageName>

```

此格式會再包裝成 XML 文件，以傳輸至目標應用程式。如果您已經附加某個支援的組織架構轉換程式至訊息，轉換程式會識別適當的轉換對應，並將轉換綱目套用至訊息，修改其架構。然後，訊息會以其變更後的形式，重新被包裝成 XML 文件中並傳遞。

注意：轉換訊息必須為轉換組織架構所支援。僅有受支援的程式才可以使用轉換對應。您也可以新增配置的「應用程式引擎」或 XSLT 轉換程式，作為獨立於轉換組織架構，關係定義的一部份。

轉換程式可修改下列標準訊息結構的元素：

PeopleSoftMessageName	如使用「應用程式設計器」定義於 PeopleSoft 中的訊息名稱。 轉換程式可以變更訊息名稱。
FieldTypes	記錄及其欄位的 Metadata。 轉換程式可選取目標應用程式所需的欄位，且可變更其名稱。
異動	包含記錄與其欄位之資料，並將其組織為階層。記錄會在每個包含該記錄之欄位的階層加標籤。 轉換程式可選取一或多個記錄子集合與其欄位，或僅為目標服務作業所需的欄位子集合，並可更改其名稱。

PSCAM (PeopleSoft 通用應用程式訊息屬性)

異動內最後一筆記錄，提供關於整個異動的資訊。PSCAMA 記錄包含對所有訊息為通用的欄位。<PSCAMA> 標籤會在訊息的異動區段之每個階層的每個列中重複。舉例來說，傳送者可以設定 PSCAMA 欄位提供關於訊息的基本資訊，以指出列所表示的訊息語言或異動類型。

轉換程式會複製此結構至目標訊息結構。

設定與管理 HCM 轉換對應

如要設定與管理 HCM 轉換對應，請使用「登錄轉換對應」元件 (HMTF_WZ_STEP1) 與「轉換登錄」元件 (HMTF_TRF_REGISTRY)。

本節探討如何：

- 設定轉換對應。
- 使用 HCM 轉換登錄。

用於設定與管理 HCM 轉換對應的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
轉換對應	HMTF_WZ_STEP1	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，轉換登錄對應，轉換對應	定義或修改轉換對應 (轉換 XML 綱目)。
HCM 轉換對應	HMTF_TRF_REGISTRY	設定 HRMS，系統管理，HCM 登錄，轉換登錄，HCM 轉換對應	依訊息名稱、訊息版本、應用程式版本與異動類型來組織轉換對應。 按一下轉換對應 URL 以修改轉換對應

設定 HCM 轉換對應

存取「轉換對應」頁面。

轉換對應

開始

訊息名稱

PERSON_BASIC_SYNC

訊息版本

INTERNAL

*應用程式版本

預設

物件擁有者 ID

HR 核心物件

轉換定義

<?xml version="1.0"?>
<transformation>
<structure>
<message message_name="PERSON_BASIC_SYNC">
<PERSON class="p" source_record="PERSON_V3">
<EMPLID type="CHAR" source_field="EMPLID"/>
<BIRTHDATE type="DATE" source_field="BIRTHDATE"/>
<BIRTHPLACE type="CHAR" source_field="BIRTHPLACE"/>
<BIRTHCOUNTRY type="CHAR" source_field="BIRTHCOUNTRY"/>
<BIRTHSTATE type="CHAR" source_field="BIRTHSTATE"/>
</PERSON>
</message>
</structure>
</transformation>
</?xml>

目標

訊息名稱

PERSON_ACCOMP_SYNC

訊息版本

VERSION_3

異動類型

傳出 - 非同步

通用唯一 ID

HC_UUID_83137131520072004

取消

更新

「轉換對應」頁面

系統會將轉換以 HTML 範本儲存於「HCM 轉換對應」元件的入口網站登錄中。

- 訊息名稱與訊息版本

選取來源（「自」）與目標（「至」）應用程式兩者的訊息名稱與版本。
- 應用程式版本

選取來源應用程式的版本。
- 異動類型

指出異動類型為傳入同步、傳入非同步、傳出同步、傳出非同步、傳入同步回應 或傳出同步回應。
- 物件擁有者 ID

選取物件的擁有者。
- 轉換定義

定義對應資訊（綱目）以將來源服務作業結構對應至目標服務作業結構。

定義轉換綱目

轉換定義包含下列代碼：

```
<?xml version="1.0"?>  
<transformation type="IA" application_release="Application Name and?  
Release"default_node="Default Node Name">  
  <structure>  
    <message message_name="Original Message Name" new_message_name="New Message?  
Name">  
      <TargetMessageRecord class="R" source_record="SourceMessageRecord ">  
        <TargetMessageRecordField1 type="CHAR" value="DefaultValue"/>  
        <TargetMessageRecordField2 type="CHAR" source_field="SourceMessageRecord?
```

```

Field" [source_record="SourceMessageRecord"/>
...
</TargetMessageRecord>
</message>
</structure>
</transformation>

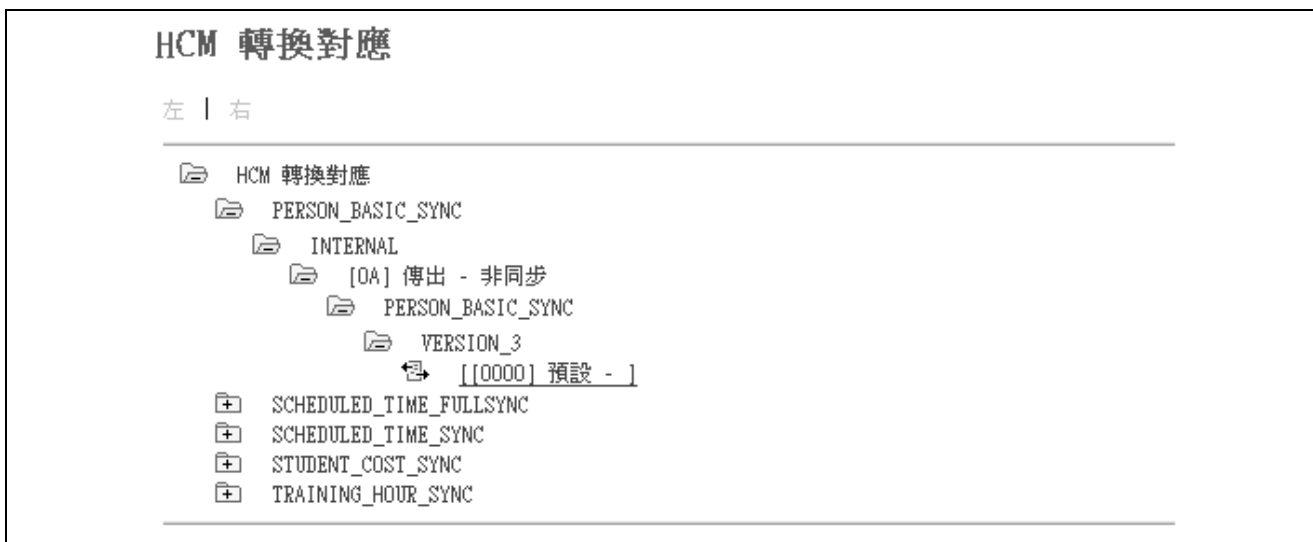
```

在下列元素中輸入值：

XML 標籤	元素	值
transformation	type	請輸入轉換類型。支援的值為： <ul style="list-style-type: none"> • 傳入非同步。 • 傳入同步。 • 傳出不同步。 • 傳出同步。
	application_release	(選用) 輸入定義於「PeopleSoft 整合中心」中之關係的 Category.AppRelease 屬性。
	default_node	(選用) 輸入要使用的預設節點。
message	message_name	輸入來源服務作業的名稱。
	new_message_name	(選用) 輸入已轉換結構內的訊息名稱。
[TargetMessageRecord] 注意：請編輯此標籤，使它成為目標訊息記錄的名稱。	class	輸入元素類別。值 <i>R</i> 表示 PeopleSoft 記錄基礎型訊息結構。
	source_record	(選用) 輸入來源記錄名稱。若來源與目標記錄的名稱不同時，您應當輸入值。
[TargetMessageRecordField] 注意：請編輯此標籤，使它成為目標訊息記錄中的欄位名稱。	type	選取目標應用程式之已轉換訊息的欄位資料類型。有效值為： <ul style="list-style-type: none"> • CHAR • DATE • NUMBER
	source_field 或 value	輸入其值應複製至目標應用程式之已轉換訊息結構的來源記錄欄位名稱的名稱，或輸入應複製至目標應用程式之已轉換訊息結構的預設值。 注意：請在 source_field 或 value 輸入值，但不要同時輸入兩者。

使用 HCM 轉換登錄

存取「HCM 轉換對應」頁面。



「HCM 轉換對應」頁面

請依訊息名稱、訊息版本、應用程式版本與異動類型，逐級展開至轉換對應。按一下範本 URL，以存取「轉換對應」頁面之轉換對應。

第 31 章

設定與產生制式信件

本章概述 HRMS 制式信件，並討論如何：

- 產生「PeopleSoft Enterprise 人力資源」制式信件。
- 設定標準信件代碼。
- 產生其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件。
- 複查範例制式信件。

瞭解 PeopleSoft HRMS 制式信件

本節列出必備條件，並探討使用 PeopleSoft HRMS 制式信件。

必備條件

使用「PeopleSoft 人力資源」中的「PeopleSoft 處理程序排程程式」來產生附隨 PeopleSoft HRMS 提供的範例制式信件。「PeopleSoft 處理程序排程程式」執行具下列性質之工作：

1. 執行「結構化查詢報告 (SQR)」，以「SQRibc 技術的結構化查詢報表寫出器」從資料庫摘錄資料。
2. 將資料合併入 Microsoft Word 做為 Windows 文件範本，以 Microsoft Word for Windows 做為文字處理器。
3. 將結果信件公佈於 web 伺服器。

若您目前使用 SQRibc 技術的結構化查詢報表寫出器」以外的報表寫出器，或 Microsoft Word for Windows 以外的文字處理器，請複查本章中的資訊，以瞭解產生制式信件所涉及的步驟。然後請參照您的報表寫出器或文字處理器文件，修改程序以符合範例信件。

熟悉範例制式信件之後，您可以為其他作業修改信件，或建立新的制式信件。

注意：您必須先熟悉 Microsoft Word for Windows 郵件合併功能，才能產生信件。

另請參閱

第 31 章「設定與產生制式信件」，「調整制式信件」，第 703 頁

使用 PeopleSoft HRMS 制式信件

PeopleSoft HRMS 提供一組範例制式信件，用於 PeopleSoft HRMS 應用程式。有兩種方法可以產生制式信件；其一為「PeopleSoft 人力資源」，另一為「PeopleSoft 人力資源」以外的應用程式之用（稱為其他 PeopleSoft HRMS 應用程式）。

請遵循適當的方法，以順利建立您的制式信件。

許多人力資源管理活動會定期地傳送例行信件以及備忘錄。例如：

- (PeopleSoft 人力資源) 發佈課程梯次註冊、註銷以及重新排程的信件。
- (PeopleSoft Enterprise 全球薪資、退休金管理、福利管理) 信件、通知表格以及計劃更新。

此類信件的用語不會有太多變更，會變更的是像地址以及日期等的資訊。您可以在「PeopleSoft HRMS」中，從您的人力資源資料庫存取需要的資料，以在文字處理器中建立制式信件。

您可以產生數種類型的信件並同時列印出來；如果您比較喜歡先複查信件，也可以先產生信件，稍後再列印出來。本章結尾處提供三份範例制式信件。

另請參閱

Microsoft Word for Windows 使用手冊

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理訓練〉〉，〈註冊候補名單學生〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：勞資管理〉〉，〈設定勞資管理資料〉，「設定勞資管理懲戒、申訴與裁決分類」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定招募處理程序〉

〈〈PeopleSoft Enterprise 候選人問道 9.0 PeopleBook〉〉，〈使用候選人問道〉

產生「PeopleSoft 人力資源」制式信件

本節概述「PeopleSoft 人力資源」的制式信件，並探討如何：

- 使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」產生制式信件。
- 使用制式信件檔的命名慣例。
- 設定制式信件。
- 準備列印制式信件。
- 調整制式信件。
- 制式信件疑難排解。

注意：這些指引說明使用範本來建立「PeopleSoft 人力資源」之制式信件的方式。如要為其他 PeopleSoft HRMS 應用程式建立制式信件，您需採用不同方法。請遵循適當指引來建立您的制式信件。

另請參閱

第 31 章「設定與產生制式信件」，「產生其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件」，第 709 頁

瞭解「PeopleSoft 人力資源」制式信件

PeopleSoft 提供一組範例信件以供下列使用：

- PeopleSoft 人力資源：管理訓練
- PeopleSoft 人力資源：勞資管理

制式信件處理程序搜尋資料庫，尋找標記特定信件代碼的記錄。例如，當您使用「管理訓練」業務處理程序，為員工註冊訓練課程時，您可以新增信件代碼至員工記錄，來識別所需的信件類型。當您稍後執行訓練信件報告時，系統會搜尋具有表示訓練信件之信件代碼的記錄。

制式信件處理程序使用 Microsoft Word for Windows 產生信件，並以 PeopleSoft 資料庫摘錄的資料為基礎。

如要產生「PeopleSoft 人力資源」制式信件：

1. 請使用「標準信件表」頁面 (STANDARD_LTR_TABLE) 建立信件代碼。

信件代碼代表制式信件，用於將記錄連結至必要的信件。

2. 在「PeopleSoft 人力資源」資料庫中將人員記錄標記適當的信件代碼。

在應徵者、員工、暫時性人力或相關人員的記錄中輸入信件代碼，以便在記錄標記產生制式信件時機。

例如，當您註冊或新增學員至訓練課程的等候清單時，系統將信件代碼插入員工、暫時性人力與相關人員的記錄中。

3. 透過執行下列處理程序的報告以產生制式信件：

- a. SQR 資料摘錄處理程序。
- b. WinWord WORDINIT 處理程序
- c. 「PSMERGE 應用程式引擎」處理程序。

最終步驟由「分配代理程式」完成，將信件檔案移至「報告儲存庫」。

4. 以電子郵件傳送訓練信件。

此一步驟僅用於訓練信件。如果學員的人員記錄中有電子郵件地址，系統也會將訓練信件以電子郵件寄給學員。

注意：您必須配置 SMTP 與啟動「工作流程」，以自動以電子郵件傳送訓練信件。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook：系統與伺服器管理》

5. 使用 Microsoft Word for Windows 列印信件。

系統會在 Web 伺服器上的暫存目錄建立制式信件，並將所有類型相同的信件放在一個檔案中。

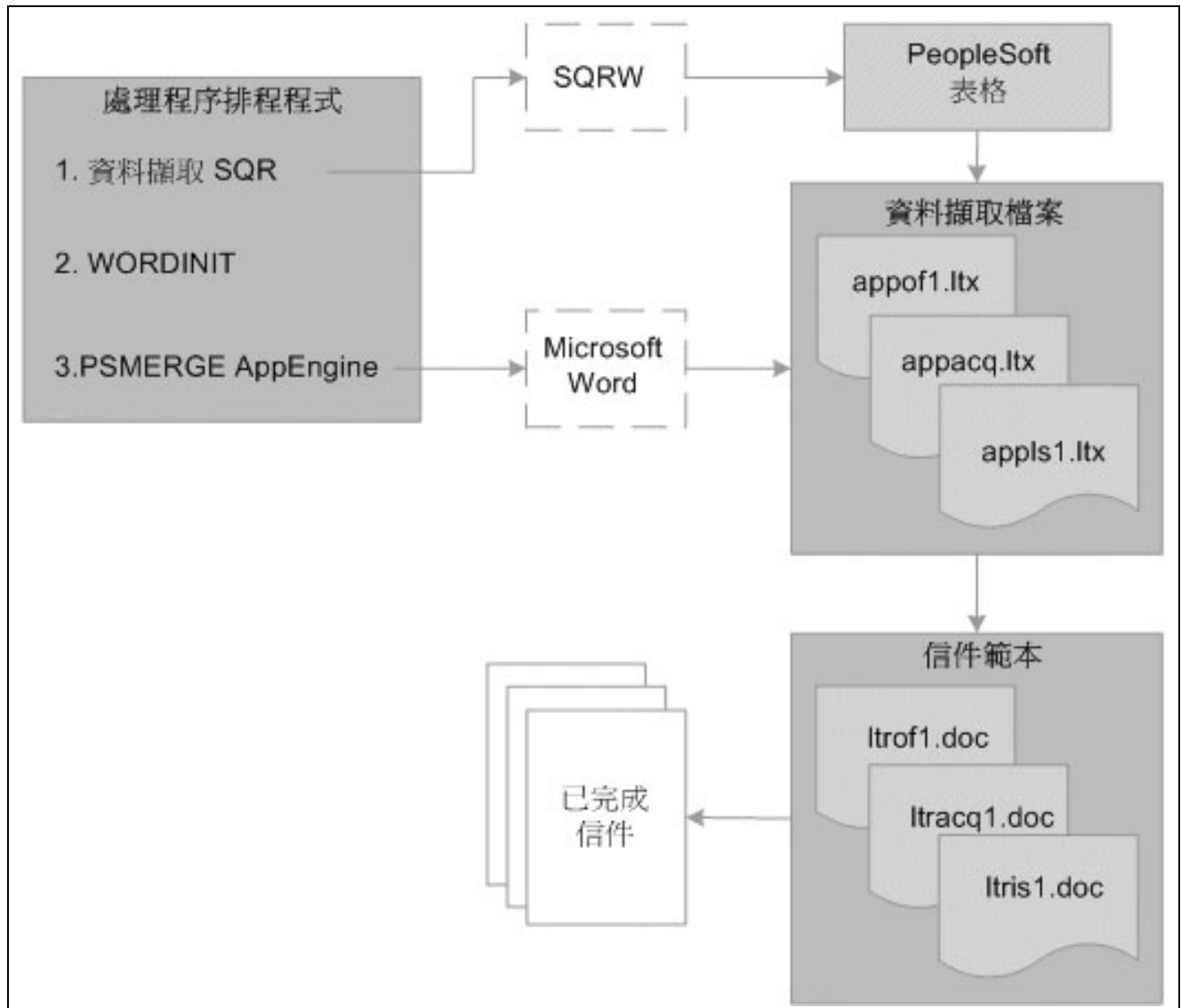
「PeopleSoft 人力資源」系統的分配架構讓您能存取遠離本端機器的應用程式伺服器，因此系統就不必在預設印表機列印信件。或者，您也可使用標準 Microsoft Word for Windows 列印選項來選取列印信件的位置。

另請參閱

第 31 章「設定與產生制式信件」，「設定標準信件代碼」，第 708 頁

產生制式信件

此圖表說明「PeopleSoft 處理程序排程程式」產生「PeopleSoft 人力資源」制式信件的方式：



以「PeopleSoft 處理程序排程程式」產生「PeopleSoft 人力資源」制式信件

步驟 1: SQR 資料摘錄處理程序

SQR 資料摘錄處理程序：

- 以適當信件代碼識別資料庫中的記錄 (無列印日期)。
- 從這些標記記錄摘錄資料。
- 更新標記記錄中的「列印日期」欄位。
- 建立包含每個信件資料的資料摘錄檔案 (副檔名為 .ltr)。

例如，包含聘僱合約資料的檔案是 ltr of1.ltr，其中 of1 代表聘僱合約，而 .ltr 代表信件。

SQR 處理程序將其輸出傳送至針對 SQR 報告而定義的記錄/輸出目錄。請在「處理程序排程程式」配置檔案定義記錄/輸出目錄。

步驟 2: WORDINIT WinWord 處理程序

WORDINIT WinWord 處理程序為起始處理程序。其目的為確保 PSMERGE 應用程式引擎處理程序可以擷取下列之位置：

- Microsoft Word for Windows 的執行檔，winword.exe。
- 包含信件範本的 PS_HOME 目錄。

WORDINIT 處理程序執行 winword.exe 與稱為 PSINT 的虛設巨集，可以開啟與關閉 psmerge.doc 檔案而不建立任何輸出。藉由將 WORDINIT WinWord 處理程序包含於職務定義，「處理程序排程程式」確保其已將 winword.exe 檔案之位置載入 PSPRCSPARMS。

PSMERGE 應用程式引擎處理程序使用此資訊以呼叫 Microsoft Word for Windows。

步驟 3: PSMERGE 應用程式引擎處理程序

「PSMERGE 應用程式引擎」處理程序完成資料摘錄檔案合併與 Word 範本。其：

- 擷取資料摘錄檔案、winword.exe 與 PS_HOME Winword 目錄的位置。
- 在記錄/輸出目錄中建立稱為 param.txt 的檔案。

此檔案包含檔案位置與待合併檔案的清單。

- 呼叫 Microsoft Word for Windows 以執行合併。

Microsoft Word for Windows：

- 開啟對應至資料摘錄檔的制式信件範本。
- 合併適當的摘錄檔案到每個範本的欄位代碼。

例如，聘僱合約範本是 ltrof1.doc，其中包含姓名、地址以及待遇金額的欄位代碼。

- 從適當的 .ltr 檔案插入資料至範本欄位代碼。

例如，從 ltrof1.ltr 摘錄檔案插入資料至 ltrof1.doc 範本。

- 將結果信件置於記錄/輸出目錄。

使用制式信件檔的命名慣例

您應該在調整現有制式信件或建立新制式信件之前，先熟悉該處理程序中每個元素的命名慣例。針對您建立的新制式信件元件，請使用相同的命名慣例。

本節探討如何：

- 使用信件代碼。
- 使用資料摘錄檔案與對應的 Word 信件範本。

使用信件代碼

您在「標準信件表」元件中建立信件代碼。使用信件代碼以指示特定記錄需要的信件類型。下列為 PeopleSoft 提供，用於範例信件的標準信件代碼。

使用資料摘錄檔案與對應 Word 信件範本

副檔名 .ltr 代表制式信件，而副檔名 .doc 為一般範本的副檔名。從制式信件產生的每個信件代碼必須具有一個對應的資料摘錄檔案，以及具有相同名稱的資料摘錄檔案之範本：

物件	範例
新信件代碼	xyz
資料摘錄檔名	aaaxyz.ltr
範本名稱	aaaxyz.doc

信件代碼以及其相關資料摘錄檔案和 Word 範本包括：

- 訓練信件

信件目的	信件代碼	資料摘錄檔案	Word 信件範本
確認梯次註冊	CON	ltrcon.ltr	ltrcon.doc
重新排程課程梯次	RSC	ltrrsc.ltr	ltrrsc.doc
註銷課程梯次	CAN	ltrcan.ltr	ltrcan.doc

注意：「標準信件表」也包含針對等候清單中的學員，於「管理訓練」中使用的 WTC 和 WTS 二個代碼。不過，這些代碼不具備相關的巨集或信件。

- 「勞資管理」信件

信件目的	信件代碼	資料摘錄檔案	Word 信件範本
確認已提出的懲戒措施	DAF	ltrdaf.ltr	ltrdaf.doc
確認懲戒措施解決方案	DAR	ltrdar.ltr	ltrdar.doc
確認已提出的申訴	GRF	ltrgrf.ltr	ltrgrf.doc
確認申訴解決方案	GRR	ltrgrr.ltr	ltrgrr.doc

設定制式信件

本節探討如何：

- 設定「處理程序排程程式」。
- 設定 WinWord 安全性。
- 設定文件範本。
- 執行 WORDSAMP 處理程序。
- 指定 SQR 處理程序的輸出類型與格式。

設定「處理程序排程程式」

如要設定您的「處理程序排程程式」以產生制式信件：

1. 請在執行「處理程序排程程式」的相同機器上，安裝 Microsoft Word for Windows。
2. 定義「處理程序排程程式」配置檔中的 WINWORD 參數。
WINWORD 參數定義 Microsoft Word for Windows 執行檔，winword.exe 在伺服器上的位置。請確認在路徑之中沒有空格，而路徑不以斜線 (/) 結尾。
3. 使用「處理程序排程程式管理程式」以定義特定執行制式信件處理程序的伺服器。
選取「PeopleTools，處理程序排程程式管理程式，使用，伺服器定義」以定義伺服器。在「分配」頁面中，清除「轉移記錄檔案至報告儲存庫」核取方塊。

若您以服務方式執行「處理程序排程程式」，請修改服務以與桌面互動：

1. 從「Microsoft Windows 控制台」中開啟「系統管理工具，服務」。
2. 開啟「處理程序排程程式」服務並存取記錄頁籤。
3. 針對「登入為」欄位，選取「本端系統」帳戶，並選取「允許服務與桌面互動」核取方塊。

這會使得 Microsoft Word for Windows 在伺服器的前景執行。您無法以背景服務執行 Microsoft Word for Windows 巨集。

請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》，〈附錄：使用 PSADMIN 公用程式〉

設定 Winword 安全性

如要執行完成合併的巨集，您必須將巨集之病毒防護設為「低」。執行步驟如下：

1. 執行 Microsoft Word for Windows，並從功能表選取「工具」。
2. 根據您執行的 Word 版本配置安全性：
 - Microsoft Word for Windows 97：選取「選項」然後按一下「一般」頁籤。清除「巨集病毒防護」核取方塊。
 - Microsoft Word for Windows 2000：選取「巨集」，「安全性」以顯示「安全性」視窗。選取「低」。

請參閱《Microsoft Word for Windows 使用手冊》

設定文件範本

如要產生制式信件，文件範本與巨集必須位於 %PSHOME%\winword 目錄中。

請檢查 psmerge.doc 與 psmerge.dot 檔案，及此目錄內所有的文件範本均為唯讀。

執行 WORDSAMP 處理程序

在執行任何制式信件處理程序前，請先執行 WORDSAMP 處理程序以測試您的環境。若此處理程序成功執行，即表示環境已正確配置以執行 Microsoft Word 處理程序。

注意：如要驗證 WORDSAMP 處理程序是否成功完成，請驗證其是否已建立名為 wordsamp.doc 的文件。

如要執行 WORDSAMP 處理程序，請：

1. 選取「PeopleTools，處理程序排程程式，系統處理程序要求」。選取「執行控制 ID」然後按一下「執行」。
2. 即會顯示「處理要求對話方塊」頁面 (PRCSSAMPLEPNL1)。
3. 請在「伺服器名稱」欄位輸入您的伺服器，然後選取「Win Word 範例處理程序」核取方塊。
4. 按一下「確定」。
5. 按一下「處理程序監控」連結以檢查處理程序是否順利執行（「執行狀態」為成功）。
6. 檢查 wordsamp.doc 文件是否建立。此文件會以一般報告發佈至「報告儲存庫」。

若處理程序未成功執行，或處理程序未建立 wordsamp.doc，則您的環境未正確設定以執行 WinWord 處理程序。

請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》，〈提交並排程處理程序要求〉

指定 SQR 處理程序的輸出類型與格式

當您執行制式信件報告以產生信件時，請確認已為 SQR 資料摘錄處理程序正確設定「類型與格式」欄位。SQR 處理程序之「類型」必須設定為檔案，而格式則設為 LP。

例如，若您正建立訓練信件，請依下列檢查輸出類型與格式：

1. 選取「企業學習，學生註冊，建立訓練信件，訓練信函」頁面 (RUNCTL_TRN001)。
2. 輸入執行參數並按一下「執行」。
3. 在「處理程序排程程式要求」頁面上，按一下訓練信件以存取「職務詳細資料」頁面。
4. 「處理程序清單」群組方塊中列出執行以產生信件的三項處理程序，於其中找出 SQR 處理程序 TRN001，並在「類型」欄位中選取檔案，在「格式」欄位中選取 LP。

如需關於執行制式信件報告的詳細資料，請參閱適當的「PeopleSoft 人力資源 PeopleBook」。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 勞資管理〉〉，〈追蹤懲戒措施與申訴〉。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理訓練〉〉，〈註冊候補名單學生〉，「產生學生制式信件」。

準備列印制式信件

您必須先修改 PeopleSoft 所提供的巨集，以適合您的作業環境，並設定您的處理程序排程程式配置檔，才能列印制式信件。

依照您的配置，您可能必須對 PeopleSoft 提供的標準 Microsoft Word for Windows 巨集作下列變更。

- 到 empty.doc 檔案的預設路徑，此檔案包含全部巨集。
- 已產生信件的位置。

巨集在您應用程式伺服器中的目錄 C:\TEMP 中建立信件。我們建議您編輯巨集來變更信件的位置；如此一來，當您從 Microsoft Word for Windows 加以列印時，會從您的本端印表機中列印出來。

設定系統以列印制式信件：

1. 在「伺服器 - 分配」頁面中，建立新的專用「處理程序排程程式」，並清除「轉換系統檔案至報告儲存庫」核取方塊，以執行制式信件。
2. 定義處理程序排程程式配置檔中的 WINWORD 變數。

WINWORD 定義 Microsoft Word for Windows 執行檔的位置，使處理程序排程程式執行產生制式信件。例如，如果 Microsoft Word for Windows 在應用程式伺服器上執行，您可以將此行放入處理程序排程程式配置檔中：

```
WINWORD=C:\APPS\OFFICE97\OFFICE
```

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

調整制式信件

除了提供範例信件外，制式信件對許多管理作業十分有用。您可以用數種方法修改範例制式信件，像是變更範本文字或新增「信件代碼」欄位到「PeopleSoft 人力資源」中其他的頁面中。

本節探討如何：

- 修改範例信件範本中的文字。
- 新增欄位至範例信件。
- 建立新制式信件。
- 新增信件代碼欄位至頁面。

修改範例信件範本中的文字

由「PeopleSoft 人力資源」提供的制式信件範本，包含了不同類型作業的範例文字；您可以依照需要加以變更。例如，您可能希望將信件中的寄件者姓名，變更為組織中負責管理該任務的員工。如果您只需要修改文字，而不變更任何使用的欄位或是在 PeopleSoft 人力資源中所參照的頁面和表格，請使用下列程序。

如要修改制式信件中的文字：

1. 尋找 Word 信件範本並更新。

範本位於目錄 \PS\WINWORD。

2. 開啟您要修改的 Microsoft Word for Windows 文件。

如果您在文件中看見標誌，請選取「工具，選項」然後選取「欄位代碼」核取方塊。

3. 您可以隨意變更任何其他文件中的文字，然後儲存檔案。

警告！ 請不要覆寫欄位代碼 (位於大括弧內的)。它們是摘錄自「PeopleSoft 人力資源」保留位置的值。

新增欄位至範例信件

除了更新範例信件的文字，您可以將「PeopleSoft 人力資源」中其他的資料類型包含進去。

注意：要完成此變更，您應該熟悉用來從您的「PeopleSoft 人力資源」資料庫中摘錄資料值的 Microsoft Word for Windows 欄位及報告寫出器。

如要使用制式信件中的其他欄位：

1. 新增欄位代碼至您希望併入之任何新資料類型的制式信件範本。
2. 修改自「PeopleSoft 人力資源」摘錄資料的 SQR，使其可以從您希望使用及寫入適當資料摘錄檔的全部欄位擷取值。

例如，如要在「訓練註冊確認」信件 ltrcon.doc 中包含職稱，請新增貨幣欄位代碼至制式信件範本。也請在 TRN001.sqr 中新增職稱變數，如此一來 SQR 會擷取職稱值並將其寫入資料摘錄檔案中。

這是變更前的資料摘錄檔案外觀：

```
systemdate, Name, . . . ,
  "August 10, 2001" , "Barry Robert Campbell"
```

這是變更之後的檔案外觀：

```
systemdate, Name, Title....
  "August 10, 2001" , "Barry Robert Campbell" , "Director " . . .
```

建立新制式信件

您可以依照不同目的建立制式信件。例如，您可能希望建立制式信件，來通知在課程梯次等候清單中的學員。

如要建立新的制式信件：

1. 在「標準信件」表中建立新信件代碼。
2. 建立一個 Word 信件範本，包含適當的文字、欄位代碼，以及資料陳述式參照。

範本的檔案名稱必須與資料摘錄 (.ltr) 檔案名稱相符。例如，若資料摘錄檔案為 app004.ltr，Word 範本檔案必須稱為 app004.doc。

您會發現，調整現存的制式信件範本比重新建立一個新的來得容易。從制式信件範本中找尋是否有制式信件範例只需小修改就可以另存成為一個新的制式信件範本。

例如，針對面試排程 (INT) 以調整職位提供信件範本的方式，建立制式信件。開啟目錄 \PS\WINWORD 中的 ltr01.doc，依需要修改文字並新增您希望在此信件中使用的新欄位代碼。以不同的名稱 ltrint.doc 來儲存新範本。

3. 編輯從其他「PeopleSoft 人力資源」表中選取和摘錄資料的 SQR，此 SQR 並將其選取和摘錄的資料儲存在個別的資料摘錄檔案中。

在您希望合併處理程序由資料摘錄檔案，將資料插入信件之處，插入 MERGEFIELD 欄位代碼。
同時按下 ALT 與 F9 鍵以插入 MERGEFIELD 欄位代碼。

例如，要建立面試排程的新制式信件，您要在 app007.sqr 中建立新的程序來從所有的欄位摘錄值，並建立個別的資料摘錄檔案來儲存面試排程信件資訊。

SQR 處理程序必須包含建立之資料摘錄檔案的名稱與副檔名 (.ltr)。範例如下：

```
begin-procedure Write-Heading
  move '{IMPORTPREFIX}' to $FileName !start a new report file
  do Get-prcsoutdir
  if (rtrim($prcsoutdir,' ') <> '')
  move $prcsoutdir to $Filename
  concat 'APP004.LTR' with $Filename
  end-if
  NEW-REPORT $Filename
  Let $InputField1 = 'LANG,Audience,Job_Requisition,JobTitle,DeptID,DeptName,Min_Rt_⇒
Annual,Max_Rt_Annual,Name1,Value1,Name2,Value2,Name3,Value3,Name4,Value4,Name5,Val⇒
ue5,Name6,Value6,Name7,Value7,Name8,Value8,'
  Let $InputField2 = 'Name9,Value9,Name10,Value10,Name11,Value11,Name12,Value12,Name1⇒
3,Value13,Name14,Value14,Name15,Value15,Name16,Value16,Name17,Value17,Name18,Value1⇒
8,Name19,Value19,Name20,Value20,AsOfToday'
  Let $InputFieldTot = $InputField1 || $InputField2
  move
  $InputFieldTot
  to $ioarea
  print $ioarea (1,1)
  next-listing
end-procedure
```

若您建立「應用程式引擎」處理程序，處理程序建立的檔案必須含副檔名 .ltr。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 開發者之 SQR》

4. 複製新的信件範本至「處理程序排程程式」目錄 %PS_HOME%\winword。
5. 建立 PSJOB 以確認 SQR、WORDINIT 與 PSMERGE 處理程序以正常順序運作。

定義職務以依照下列順序包含這些步驟：

- a. SQR 處理程序或「應用程式引擎」資料摘錄處理程序。
- b. WORDINIT WinWord 處理程序。
- c. PSMERGE 應用程式引擎。

注意: PeopleSoft 建議您不要修改任何提供的 Winword 巨集或範本。

注意: 如果要連結您的新信件至「PeopleSoft 處理程序排程程式」，請詢問您的人力資員專案主導者或參閱下列參考資料。

請參閱 *Microsoft Word for Windows* 使用手冊

新增信件代碼欄位至頁面

「PeopleSoft 人力資源」提供「信件代碼」欄位 (可在「管理訓練」、「員工團隊管理」與「管理勞資關係」數個頁面中找到)。

您可以新增「信件代碼」欄位到「PeopleSoft 人力資源」中任何其他頁面 (以及其基礎表格)。例如, 如果您經常傳送信件來通知員工職涯計劃梯次, 您可以新增「信件代碼」欄位到「計劃職涯」功能表中的頁面之一。

注意: 要完成此項變更, 您應該熟悉「PeopleSoft 應用程式設計器」、Microsoft Word for Windows 欄位代碼、巨集以及資料陳述和用來從「PeopleSoft 人力資源」資料庫中摘錄值的 SQR。

當您新增「信件代碼」欄位到另一個頁面以及其基礎表格或系統中的表格時, 請同時建立:

- 代表特定應用的信件代碼。
- 具有適當文字、欄位代碼以及資料陳述的制式信件範本。
- 從「PeopleSoft 人力資源」正確的表格中摘錄資料, 並建立新資料摘錄檔案的 SQR。
- 包含 SQR、WinWord 處理程序 WORDINIT 以及「應用程式引擎 PSMERGE」的作業。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 使用 PeopleSoft 應用程式》, 〈使用處理程序與報告〉

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

《Microsoft Word for Windows 使用者手冊》

制式信件疑難排解

本節探討:

- SQR 處理程序疑難排解。
- WORDINIT 處理程序疑難排解。
- 「PSMERGE 應用程式引擎」處理程序疑難排解。
- 「處理程序排程程式」疑難排解。
- 「Winword 目錄」疑難排解。
- Winword 處理程序疑難排解。
- PSMERGE 處理程序疑難排解。

SQR 處理程序疑難排解

對於 SQR 資料摘錄處理程序, 請檢查:

- 處理程序執行時, 輸出「類型」設定為檔案, 而格式則設為 LP。若您以其他輸出類型或格式執行 SQR, 請確認您已將這些資料摘錄檔刪除。
- 資料摘錄檔案已於「處理程序排程程式」記錄/輸出目錄中以 xxx.ltr 格式產生。
- 使用「處理程序監控」以刪除所有失敗的「處理程序要求」。

WORDINIT 處理程序疑難排解

若 WORDINIT 處理程序失敗但環境已正確配置，最可能的原因會是巨集安全性。對於某些 Microsoft NT 網路，關閉巨集安全性會有效。您可能也需洽詢您的「系統管理者」。

在某些網路中，Microsoft Word 會在執行處理程序時，自動將安全性階層切換回「高」。例如，若 Winword 巨集安全性在「NT 使用者基本資料」階層定義時，您需要對起始「PeopleSoft 處理程序排程程式」服務的 NT ID，將巨集安全性設定為「低」。

注意：Windows NT/XP 會鎖定與快取 Winword 的巨集病毒防護設定，而這可能導致關閉巨集病毒防護時的困難。

請試著為 WORDINIT 將路徑內建至「處理程序定義」中的 PS_HOME：

1. 導覽至「PeopleTools，處理程序排程程式，處理程序」。
2. 選取「搜尋依據」欄位中的「處理程序名稱」，然後輸入 WORDINIT。
3. 選取「置換選項」頁面。
4. 在「參數」欄位，將 %%PS_HOME%% 以內建路徑置換至目錄。

「PSMERGE 應用程式引擎」處理程序疑難排解

若「PSMERGE 應用程式引擎」處理程序未完成，而您已新增額外欄位至 SQR 資料摘錄處理程序時，請檢查欄位是否也包含於文件範本中，且出現順序相同。

「處理程序排程程式」疑難排解

請檢查「處理程序排程程式」是否正確配置：

- 您必須在「處理程序排程程式定義」階層定義個別的「處理程序排程程式」伺服器，同時清除「轉換記錄檔案至報告儲存庫」核取方塊。
- 確認 WINWORD 參數在 prcs.cfg 檔案中為正確指定。

請使用「處理程序監控」檢查所有在執行制式信件時的失敗嘗試是否均已刪除。刪除任何失敗的「處理程序要求」。

使用「Windows 工作管理員」以檢查沒有尚在執行的 Winword 處理程序。重新執行制式信件報告前將這些程序刪除。

在 Microsoft Word 與桌面互動後即可能嘗試自行重新安裝。如要避免此情形，請停用「Windows 安裝程式」。

「Winword 目錄」疑難排解

請檢查範本檔案位於正確目錄且具正確存取權：

- Winword 範本與巨集必須位於 %PS_HOME%\winword 目錄中。
- psmerge.doc 與 psmerge.dot 檔案及 %PSHOME%\winword 目錄內的文件範本必須為唯讀。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

Winword 處理程序疑難排解

如要顯示錯誤並對「Winword 處理程序」進行除錯，請透過新增下列行至檔案的「處理程序排程程式」區段，來修改您的「處理程序排程程式」配置檔 `psprcs.cfg` (在「允許動態變更」參數行之後)：

```
Allow To Interact With Desktop=1
```

儲存變更，清除快取然後重新啟動應用程式伺服器。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》，〈使用 `PSADMIN` 公用程式〉

PSMERGE 處理程序疑難排解

若「PSMERGE 應用程式引擎」處理程序失敗，或狀態維持為處理中時，請取得追蹤檔 `AE_PSMERGE_<PI>.trc` (其中 `<PI>` 為處理程序實例號碼)，從檔案中摘錄出引數，將其結合然後由指令行予以執行。這樣可以在「處理程序排程程式」之外測試處理程序。

例如，若 `AE_PSMERGE_<PI>.trc` 設定如下：

```
cmd = D:\PSHR88\WINWORD\run.bat
cwd = (null)
argc = 5
argv[0] = D:\PSHR88\WINWORD\run.bat
argv[1] = C:\PROGRA~1\MICROS~4\OFFICE\WINWORD.EXE
argv[2] = D:\PSHR88\appserv\prcs\HCUPG3WD\log_output\AE_PSMERGE_387\387_PARAM.TXT
argv[3] = D:\PSHR88\WINWORD\PSMERGE.DOC
argv[4] = /mPSMERGE
```

您會由 DOS 指令行將其執行如下：

```
D:\PSHR88\WINWORD\run.bat C:\PROGRA~1\MICROS~4\OFFICE\WINWORD.EXE
D:\PSHR88\appserv\prcs\HCUPG3WD\log_output\AE_PSMERGE_387\387_PARAM.TXT
D:\PSHR88\WINWORD\PSMERGE.DOC /mPSMERGE
```

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式引擎》，〈追蹤應用程式引擎程式〉

設定標準信件代碼

如要設定標準信件代碼，請使用「標準信件表」元件 (`STANDARD_LTR_TABLE`)。

本節探討如何設定標準信件代碼。

注意: 您僅為用於「PeopleSoft 人力資源」的「PeopleSoft HRMS」制式信件設定信件代碼。您不需為用於其他「PeopleSoft HRMS」應用程式的「PeopleSoft HRMS」制式信件設定信件代碼。

用於設定與列出標準信件代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「標準信件表」頁面	STANDARD_LTR_TABLE	設定 HRMS，通用定義，標準信件表，標準信件表	定義您的信件代碼。
標準信件報告 - 執行控制頁面	PRCSRUNCNTL	設定 HRMS，通用定義，信件與文件，標準信件報告	執行列出您「標準」信件表中代碼的「標準信件表」報告 (PER711)。

設定標準信件代碼

存取「標準信件表」頁面。

標準信件表

信函代碼:

DAF

*設定信函代碼:

管理勞資關係

*描述:

懲戒措施歸檔

簡短描述:

歸檔

「標準信件表」頁面

PeopleSoft 提供做為標準範例信件的信件代碼。您可以新增自己的代碼來產生其他的制式信件。

注意: PeopleSoft 為每個範本提供信件代碼，但非所有信件代碼均具有範本。在您使用信件代碼前，請確認其具有對應的範本。

設定信件代碼

從可用的選項中選取代碼。此代碼用於集合相似信件代碼，讓您輕易的找出需要的代碼。選項包括：

- 客戶信件：如果您針對組織建立信件但並不符合其他任何種類，請選取此選項。
- 員工考核信件：選取以用於員工考核信件。
- 管理勞資關係：選取以用於勞資關係信件。標準懲戒以及申訴信件。
- 訓練信件：選取以用於訓練信件。

系統使用「設定信件代碼」欄位來決定「信件代碼」欄位列出的信件代碼。

產生其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件

本節概述其他「PeopleSoft HRMS」應用程式之制式信件，並探討如何：

- 使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」產生制式信件。

- 使用制式信件檔的命名慣例。
- 準備列印制式信件。
- 調整制式信件。

注意: 這些指引說明使用範本以建立其他「PeopleSoft HRMS」應用程式之制式信件的方式。如要為「PeopleSoft 人力資源」建立制式信件, 您需採用不同方法。請遵循適當指引來建立您的制式信件。

另請參閱

第 31 章「設定與產生制式信件」, 「產生「PeopleSoft 人力資源」制式信件」, 第 696 頁

瞭解其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件

產生任何制式信件或修改「PeopleSoft HRMS」提供的任何範本制式信件之前, 您需要瞭解處理程序的運作方式。

如要產生其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件:

1. 使用報表寫出器執行 SQRs。
SQRs 會搜尋您的 PeopleSoft HRMS 資料庫、擷取資料並針對每個信件建立包含一資料行的摘錄檔案。
2. 使用 Microsoft Word for Windows 來執行巨集, 將資料摘錄檔案合併成制式信件範本, 每一範本含一種信件類型。

要使用「PeopleSoft 處理程序排程式」來產生制式信件, PeopleSoft 提供二個包含 Word 巨集的檔案 (位於您應用程式 CD 目錄 \PS\WINWORD 中的 stdltr.dot 和 stdltr.95)。您必須使用適合您系統的檔案。

- stdltr.dot 中的巨集以 Visual Basic 撰寫而成, 適用於 Word 97 (Microsoft Office 97)。
- stdltr.95 中的巨集是以 Word Basic 撰寫而成, 適用於 Word 7.0 (Microsoft Windows 95)。

如果您需要使用 stdltr.95, 請將其複製到您的系統中並重新命名為 stdltr.dot。

3. 使用 Microsoft Word for Windows 列印信件。

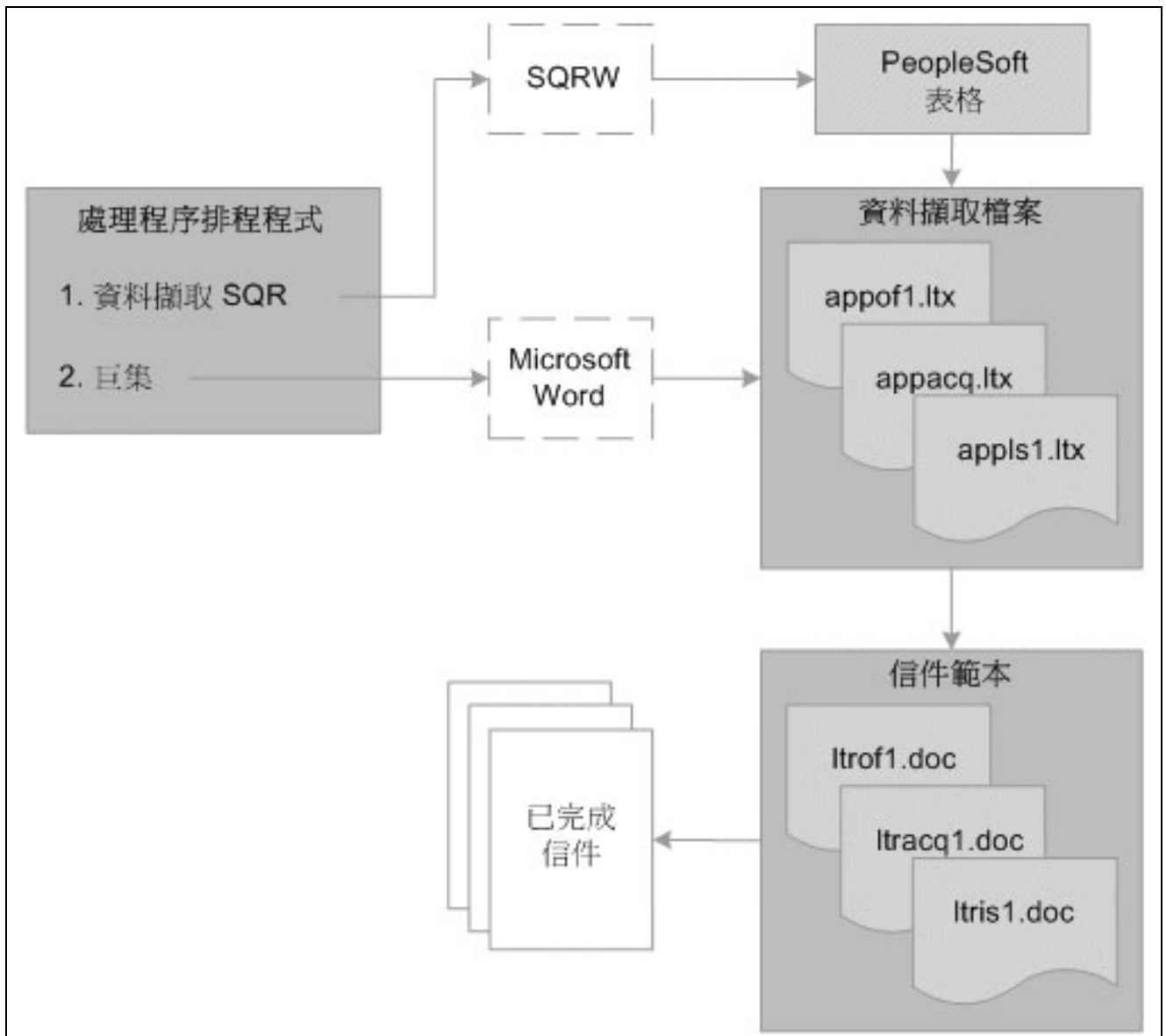
系統會在應用伺服器上的暫存目錄, 建立制式信件, 並將類型相同的信件放在同一個檔案。

您 PeopleSoft HRMS 的分散式架構意即應用程式伺服器可以不在您的機器上; 如此一來, 系統不會以預設印表機列印信件。或者, 您也可使用標準 Microsoft Word for Windows 列印選項來選取列印信件的位置。

以 PeopleSoft 處理程序排程式產生制式信件

「PeopleSoft 處理程序排程式」使用 Microsoft Word for Windows 來執行合併資料摘錄檔案到制式信件範本的巨集, 並列印信件。您可以執行一項作業, 使各步驟依序自動執行, 或是手動輪流執行每個處理程序。如果手動執行每個處理程序, 由於「PeopleSoft 處理程序排程式」無法同時呼叫報表寫出器以及文字處理器, 您必須循序執行步驟 (首先是 SQR, 再來是其對應的巨集)。另外, 使用 SQR 建立的資料摘錄檔案也必須在 Word macro 開啟之前就存在。

此圖表說明「PeopleSoft 處理程序排程式」產生其他「PeopleSoft HRMS」應用程式制式信件的方式:



使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」來產生其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的制式信件

「PeopleSoft 處理程序排程程式」遵循這些步驟以為其他「PeopleSoft HRMS」應用程式產生制式信件：

1. SQR PAWRL01:
 - a. 掃描每個員工的個人資料記錄。
 - b. 從記錄擷取資訊。
 - c. 在 TEMP 目錄中建立在巨集中定義的資料摘錄檔案 pastdext.dat。
2. 巨集 PAWRL01:
 - a. 開啟對應至資料摘錄檔的制式信件範本。
 - b. 合併適當的摘錄檔案資料到範本 rollover.doc 中。
 - c. 從 pastdext.dat 將資料插入範本欄位代碼中。

使用制式信件檔的命名慣例

Microsoft Word for Windows 為全部文件指定副檔名為 .doc。這些信件類型不需要其他命名慣例。

準備列印制式信件

您必須先修改 PeopleSoft 所提供，適合您作業環境的巨集，並設定您的處理程序排程程式配置檔，才能列印制式信件。

依照您的配置，您可能必須對 PeopleSoft 提供的標準 Microsoft Word for Windows 巨集作下列變更。

- 到 empty.doc 檔案的預設路徑，此檔案包含全部巨集。
- 已產生信件的位置。

巨集在您應用程式伺服器中的目錄 C:\TEMP 中建立信件。我們建議您編輯巨集來變更信件的位置；如此一來，當您從 Microsoft Word for Windows 列印時，會從您的本端印表機中列印出來。

如要設定系統以列印制式信件：

1. 在您的機器為信件設定共用目錄。

這樣可讓應用程式伺服器新增信件到目錄中。例如，如果您正訓練管理者，可以將 C:\TEMP 目錄在您的機器上共享為 TRNTEMP。

對於多語言信件，請設定您要用以執行信件之每個語言的子目錄。舉例來說，若您將「語言」欄位設為英語以執行信件，您建立的目錄為 C:\TEMP\ENG。若您不知道如何設定共用目錄時，請洽詢您的系統管理者。

2. 以您 empty.doc 檔案所在的位置以及您的共享目錄位置來更新巨集。

您可以在巨集中置換此行：

```
WordBasic.Call "FuncLib.MergeReport", "C:\TEMP", "PASTDTEXT.DAT", "C:\HR800=>  
WINWORD", "ROLLOVER.DOC", ""
```

並換成這一行：

```
WordBasic.Call "FuncLib.MergeReport", "C:\TEMP", "PASTDTEXT.DAT", "C:\<path>=>  
WINWORD", "ROLLOVER.DOC", "\\<machine_name>\TRNTEMP"
```

其中：

<path> 是到目錄的路徑，包含 empty.doc。

<machine_name> 是指定給電腦的機器名稱。

3. 定義處理程序排程程式配置檔中的 WINWORD 變數。

WINWORD 定義 Microsoft Word for Windows 執行檔的位置，使處理程序排程程式執行產生制式信件。例如，如果 Microsoft Word for Windows 在應用程式伺服器上執行，您可以將此行放入處理程序排程程式配置檔中：

```
WINWORD=C:\APPS\OFFICE97\OFFICE
```

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

調整制式信件

本節探討如何：

- 針對信件範例修改 Word 巨集
- 修改範例信件範本中的文字。
- 新增欄位至範例信件。
- 建立新制式信件。

針對信件範例修改 Word 巨集

您在每個 Microsoft Word for Windows 巨集指定數個作業環境變數，如此可以在制式信件處理期間找出 Word 範本和資料摘錄檔案。例如，您的網路或工作站配置，可能有部份檔案在不同於巨集指定的位置，因此您需要修改 PATH 來反映正確的位置。

在您編輯現有的巨集 (或建立新巨集) 之前，建議您先列印 Microsoft Word for Windows 文件、巨集和報表寫出器的副本，並且仔細的研讀。

注意: 要完成此項變更，您應該熟悉 Microsoft Word for Windows 範本和巨集，以及您的報表寫出器。

所有巨集都附加到 \PS\WINWORD 目錄的檔案中。(視您的安裝而定，您的路徑可能不同；您可以在 WINWORD 子目錄中找到檔案。)檔案附加在名為 empty.doc 的空白 Microsoft Word for Windows 檔案中。

如要修改巨集：

1. 在 Microsoft Word 中開啟 empty.doc 檔案。
2. 選取「工具，巨集」。
3. 在欄位中的「巨集」，選取 *Stdlttr* (範本)。
4. 反白需加以修改的巨集，接著按一下「編輯」。

修改範例信件範本中的文字

PeopleSoft HRMS 提供的制式信件範本包含不同類型作業的範例文字；您可以依照需要加以變更。例如，您可能希望將信件中的寄件者姓名，變更為組織中負責管理該任務的員工。如果您只需要修改文字，而不變更任何使用的欄位或是在 PeopleSoft 人力資源中所參照的頁面和表格，請使用下列程序。

如要修改制式信件中的文字：

1. 尋找 Word 信件範本並更新。

範本位於目錄 \PS\WINWORD。

2. 開啟您要修改的 Microsoft Word for Windows 文件。

如果您在文件中看見標誌，請選取「工具，選項」然後選取「欄位代碼」核取方塊。

3. 您可以隨意變更任何其他文件中的文字，然後儲存檔案。

警告! 請不要覆寫欄位代碼 (位於大括弧內的)。它們是摘錄自「PeopleSoft 人力資源」保留位置的值。

新增欄位至範例信件

除了更新範例信件的文字，您可以將 PeopleSoft HRMS 中其他的資料類型包含進去。

注意：要完成此變更，您應該熟悉用來從您的「PeopleSoft 人力資源」資料庫中摘錄資料值的 Microsoft Word for Windows 欄位及報告寫出器。

如要使用制式信件中的其他欄位：

1. 新增欄位代碼至您希望併入之任何新資料類型的制式信件範本。
2. 修改自「PeopleSoft 人力資源」摘錄資料的 SQR，使其可以從您希望使用及寫入適當資料摘錄檔的全部欄位擷取值。

例如，要在通知信件 rollover.doc 中包含貨幣，請新增「貨幣」欄位代碼到制式信件範本。另外，也請在 pastdext.sqr 中新增貨幣變數，如此一來 SQR 會擷取貨幣值並將其寫入資料摘錄檔案中。

這是變更前的資料摘錄檔案外觀：

```
LANG,NAME,PLAN,ADDR1,ADDR2,ADDR3,NATIONAL_ID,CURDATE  
USA", "Mr. John Matson", " BEN01", . . . , "May 15, 1993"
```

這是變更之後的檔案外觀：

```
LANG,NAME,PLAN,ADDR1,ADDR2,ADDR3,NATIONAL_ID,CURDATE,Currency  
USA", "Mr. John Matson", " BEN01", . . . , "May 15, 1993", " US Dollars"
```

建立新制式信件

您可以依照不同目的建立制式信件。例如，您可能希望傳送供員工簽名的福利計劃相關制式信件。

如要建立新的制式信件：

1. 建立一個 Word 信件範本，其中包含適當的文字、欄位代碼，以及資料陳述式參照。
您會發現，調整現存的制式信件範本比重新建立一個新的來得容易。從制式信件範本中找尋是否有制式信件範例只需小修改就可以另存成為一個新的制式信件範本。
2. 建立從其他「PeopleSoft 人力資源」表中選取和摘錄資料的 SQR，將其儲存在個別的資料摘錄檔案中。
3. 建立可以讀取已摘錄資料的新巨集，並將其與 Word 信件範本合併。

您可能會發現複製並調整現有的巨集比較輕鬆。

注意：如果要連結您的新信件至「PeopleSoft 處理程序排程程式」，請詢問您的人力資員專案主導者或參閱下列參考資料。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 處理程序排程程式》

《Microsoft Word for Windows 使用者手冊》

複查範例制式信件

本節列出三個 PeopleSoft HRMS 範例制式信件：

- 訓練信件範例 — 用於訓練的註冊確認信件（「PeopleSoft 人力資源管理訓練」業務處理程序）。
- 退休金制式範例 — 員工退休金必須填妥的「直接彙總選項表格」（「PeopleSoft Enterprise 退休金管理」）。

訓練信件範例

2001 年 8 月 10 日

Barry Robert Campbell 4928 Wildwood Place Toronto, ON

親愛的 Barry：

我很高興向您確認您已註冊了 2000 年 9 月 11 日到 2000 年 9 月 15 日的訓練課程 K018，課程名稱為 PeopleTools 1。如果沒有特別通知，課程時間從每天的 9:00 AM 到 6:00 PM。課程開始地點為：Corporation Headquarters Bldg 2000 Floor 2 Room Training Room 2

500 George Washington Pkway

紐約

交通指示：

從機場搭車至 George Washington Parkway。

謹祝商祺！

Barbara Smith 訓練協調人員

退休金制式信件

DIRECT ROLLOVER ELECTION FORM 《PLAN》（範例格式）

《NAME》

日期：《CURDATE》

《ADDR1》

《ADDR2》

社會安全號碼：《NATIONAL_ID》

《ADDR3》

I. 分配資訊：

分配金額：_____（如果分配用於整個帳戶結餘，請輸入「帳戶結餘」）

II. 接收直接結轉的「計劃」或「個人退休金帳戶 (IRA)」相關資訊：

計劃名稱：_____

計劃管理者名稱：_____

計劃地址： _____

或

計劃託管或 IRA 管理人名稱： _____

計劃託管或管理人地址： _____

IRA 帳號： _____

檢查何者適用於接收結轉計劃：

☐ 符合國稅局代碼 401(a) 部份的計劃。

☐ 接受直接結轉提撥的計劃。

☐ 接受非現金提撥的計劃 (選用)。

本人特此證明在表格輸入的資訊是真實的、正確的以及完整的。 _____
_____ 日期 _____

參與者簽章

第 32 章

設定 PeopleSoft 人力資源服務台 – 360 度檢視

本章概述 PeopleSoft Enterprise HR 服務台，並探討如何：

- 摘錄與顯示 HRMS 資訊。
- 設定 PeopleSoft 人力資源服務台安全性
- 設定 PeopleSoft 人力資源服務台直接報告

瞭解 PeopleSoft 人力資源服務台

「PeopleSoft 人力資源服務台 – 360 度檢視」提供員工 HRMS 資料完整的檢視。此 PeopleSoft Enterprise CRM 應用程式從 CRM 設定並操作，但卻是在 PeopleSoft HRMS 摘錄並顯示儲存的資料。

做為「PeopleSoft 人力資源服務台」之部分設定，您必須：

- 設定 HRMS 安全性，讓「服務台」代理程式有權限存取人員（「服務台」代理程式的服務對象）資料。
- 針對您的組織的經理人員設定直接報告結構。

另請參閱

《HRMS PeopleSoft Enterprise 元件與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》：
〈PeopleSoft 服務台〉

摘錄與顯示 PeopleSoft HRMS 資訊

「PeopleSoft 人力資源服務台」從 PeopleSoft HRMS 摘錄並顯示以下資訊：

- 個人
- 職務
- 職位摘要
- 薪資摘要
- 福利摘要
- 受扶養人和福利
- 直接報告

您無法從「服務台」頁面修改資訊。

設定 PeopleSoft 人力資源服務台安全性

「PeopleSoft 人力資源服務台」的資料權限安全性和所有 HRMS 中作用的方式都相同。使用「PeopleSoft 人力資源服務台」的服務台代理程式，必須具有存取資料的權限，才能在「360 度檢視」頁面檢視員工資料。

代理程式階層與權限

「HR 服務台代理程式」在 CRM 資料庫中有三個階層 - 階層 1、階層 2 與 階層 3。階層 1 與 階層 2 的「代理程式」無法透過「動作連結」存取某些 HRMS 頁面。此外，「階層 1 代理程式」僅能檢視 HRMS 頁面，但無法進行變更。下表說明每個代理程式在 HRMS 資料庫中可以存取的頁面。

動作連結	階層 1 代理程式	階層 2 代理程式	階層 3 代理程式
HRMS - 人員資訊	否	是	是
HRMS - 緊急聯絡人	是	是	是
HRMS - 職務摘要	是	是	是
HRMS - 職務資料資訊	是	是	是
福利 - 福利摘要	是	是	是
福利 - 受扶養人福利	否	是	是
福利 - 殘障計劃	是	是	是
福利 - 福利註冊	否	是	是
福利 - FSA 計劃	是	是	是
福利 - 健康計劃	是	是	是
福利 - 休假計劃	是	是	是
福利 - 人壽險/ADD 計劃	是	是	是
福利 - 退休金計劃	是	是	是
福利 - 退休計劃	是	是	是
福利 - 儲蓄計劃	是	是	是
福利 - 假期計劃	是	是	是

動作連結	階層 1 代理程式	階層 2 代理程式	階層 3 代理程式
薪資 - 直接存款 - 美國	否	是	是
薪資 - 直接存款 - 美國聯邦	否	是	是
薪資 - 一般扣除項目 - 美國	否	否	是
薪資 - 一般扣除項目 - 美國聯邦	否	否	是
薪資 - 薪資支票 - 美國	是	是	是
薪資 - 薪資支票 - 美國聯邦	是	是	是
薪資 - 薪資單 - 美國	否	否	是
薪資 - 薪資單 - 美國聯邦	否	否	是
薪資 - 儲蓄債券 - 美國	是	是	是
薪資 - 稅務資料 - 美國	否	否	是
薪資 - 稅務資料 - 美國聯邦	否	否	是
股票 - 股票活動	否	是	是
股票 - 股票認購	否	是	是
訓練 - 課程註冊	否	是	是
訓練 - 訓練摘要	是	是	是

另請參閱

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 第 35 頁

設定 PeopleSoft 人力資源服務台直接報告

如要設定「PeopleSoft HR 服務台」的「直接報告」，請使用「直接報告設定」元件 (SS_LINK_TBL)。

如果您在「直接報告設定」頁面已設定存取類型，則「PeopleSoft HR 服務台」僅能針對人員擷取適當的報告結構。

用於設定 PeopleSoft HR 服務台直接報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「目標資訊」頁面	SS_LINK_TBL	設定 HRMS，通用定義， 經理人員直接報告，直接 報告設定	設定 HD_360_COMPONENT 的存取類型。

設定直接報告存取類型

如要設定存取類型：

1. 請存取「直接報告設定」元件，選取 HD_360_COMPONENT 元件。
2. 在「目標資訊」頁面，選取「存取類型」為依主管 ID。
3. 儲存頁面。

第 33 章

設定並使用自助服務異動

自助服務異動為核心 PeopleSoft 應用程式的延伸。他們可以利用此系統，更新其個人資訊，或執行一些職務需要的基本任務。

本章探討如何：

- 配置自助服務異動。
- 複查異動。
- 設定以存取直接報告資料。
- 使用自助服務異動工作流程。

注意：PeopleSoft 提供兩種不同工作流程技術供自助服務異動之用。工作流程提供的自助服務異動已預先對「核准工作流程引擎 (AWE)」組織架構，或為本章所描述之技術進行配置。

另請參閱

[第 27 章「設定與使用核准」, 第 571 頁](#)

配置自助服務異動

如要配置自助服務異動，請使用「自助服務工作流程配置」元件 (WF_CO_CONFIG)。

本節概述自助服務異動規則，並探討如何：

- 設定核准與資料庫更新。
- 設定管理者通知規則。
- 設定元件介面規則。

注意：若自助服務使用「核准工作流程引擎」供核准處理，您必須設定用於該引擎與其組織架構的異動。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」, 第 571 頁](#)。

瞭解自助服務異動規則

您可以設定規則以定義異動是否：

- 通過核准處理程序。
- 更新資料庫或傳送通知給管理員來手動完成異動。

- 異動處理期間發生問題時，或異動順利完成時，通報特定人員。

何種異動可加以配置

此表列出可配置的異動，指出為下列每項提供為有效的核准與委派功能：

可配置的異動描述	提供的核准工作流程為有效	提供的委派起始為有效	提供的委派核准為有效
績效文件	是 (AWE)		是 (AWE)
地址變更			
變更全職/兼職狀態		是	
變更地點		是	
婚姻狀況			
姓名變更			
晉升	是 (AWE)	是 (AWE)	是 (AWE)
報告變更	是 (AWE)		
遣退員工		是	
特殊薪資變更	是		
終止僱用員工		是	
訓練註冊			
訓練註冊 - 經理人員	是		
調動	是 (AWE)	是 (AWE)	是 (AWE)

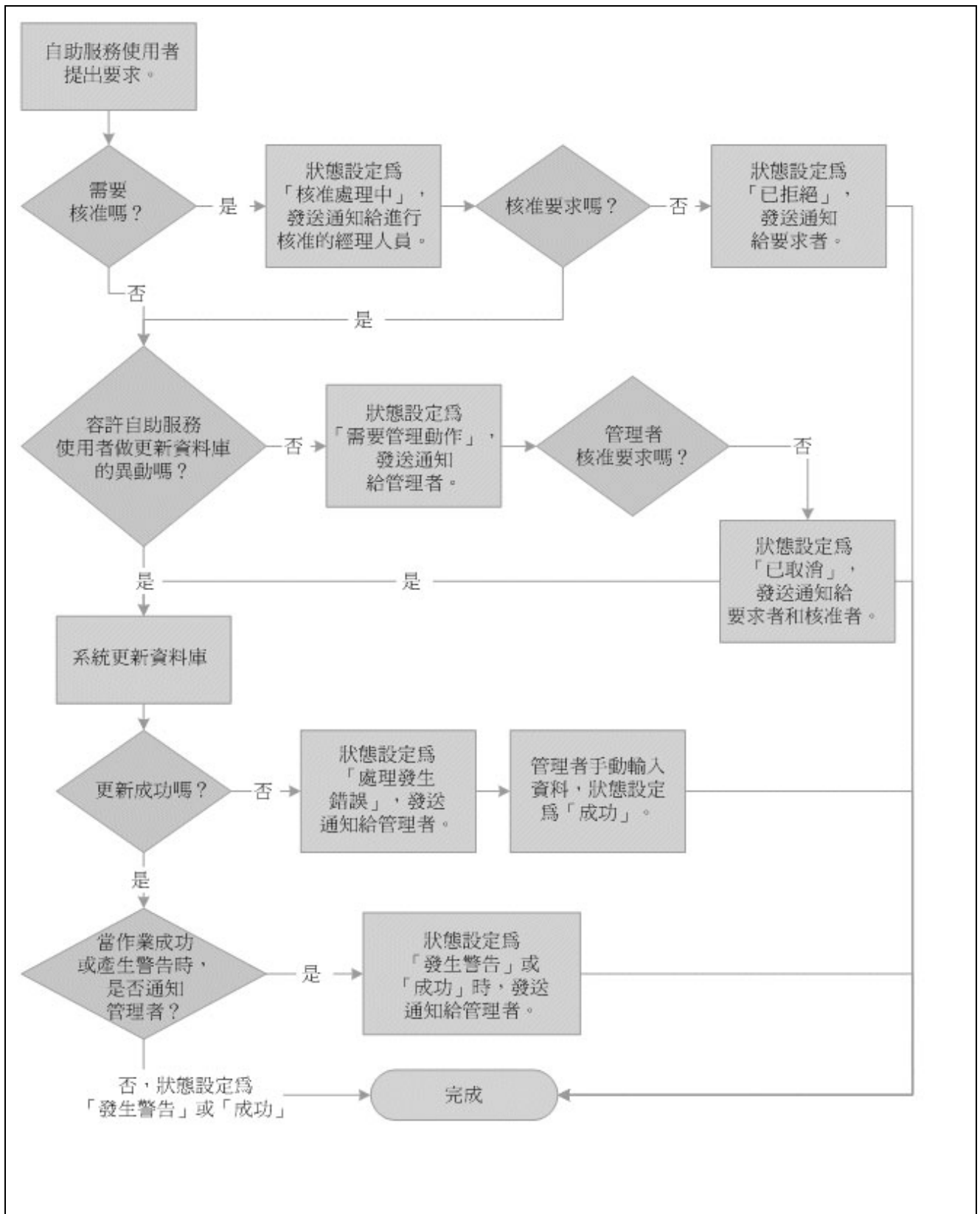
您可以在「工作流程異動」頁面，為任何異動變更委派設定。對於不使用「核准工作流程引擎 (AWE)」組織架構的工作流程，您可以啟用異動供委派起始，然而非委派核准。

請參閱 [第 28 章「設定與使用委派」](#)，第 637 頁。

使用「核准工作流程引擎」功能與委派功能的異動需要其他配置。PeopleSoft 提供這些已預先配置的異動以使用這些功能。

自助服務處理概述

此圖表指出當設定異動以遵循配置規則時，自助服務異動應採取的處理程序。



使用「處理程序配置」的異動處理程序流程

注意: 若異動使用「核准工作流程引擎 (AWE)」組織架構但未找到適當的使用者時，系統會自動將異動發送至 AWE 管理者以供複查與核准。若不使用 AWE 之工作流程的異動未找到適當使用者時，系統會傳送錯誤通知至管理者，來使用「自助服務查詢」頁面檢視錯誤。如果已於「一般設定檔資訊」頁面輸入備選使用者，請確定已輸入的「使用者 ID」具有可以存取必要頁面的權限。

規則的例外情況

有些異動會更新員工的職務資料。這些自助服務規則不能置換由「職位管理」控制的資訊。

職位管理設定	員工職務	自動更新資料庫
無	不適用	容許。
部分	在職位上	<p>不容許。</p> <p>經理人員要求變更員工報告時，會產生此規則的例外情況。如果員工在職位上，且於「主管 ID」欄位中已輸入 ID，則允許自動更新。</p> <p>注意: 若您在「安裝」頁面中選取「部分職位管理」，而若您也選取「員工團隊管理 - 職務」頁面之「職位置換」核取方塊時，系統會自動更新職位資料。若您在「安裝」頁面選取「完全職位管理」時，系統會自動更新所有職位資料。</p>
完全	在職位上	<p>不容許。</p> <p>此規則的例外情況，為調動及晉升員工。這是因為經理人員是藉由選取新職位號碼而非變更現有職位號碼，來晉升或調動員工。因此，自動更新會插入新的職位號碼，並更新所有的相關欄位；職位資料不受影響。</p>

另請參閱

[第 27 章「設定與使用核准」, 第 571 頁](#)

[第 28 章「設定與使用委派」, 第 637 頁](#)

用於設定自助服務異動規則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
自助服務工作流程配置	WF_CO_CONFIG	設定 HRMS，通用定義，自助服務，工作流程配置，自助服務工作流程配置	確定異動是否應該遵循核准處理程序、自動更新資料庫，識別負責處理錯誤與手動更新資料庫的人員。
管理員通知設定	WF_HR_TRANS_NOT	按一下「自助服務工作流程配置」頁面上的「通知設定」連結。	定義當自動更新完成或在更新時系統發出警告訊息時，管理者是否該收到電子郵件通知。
SS 元件介面設定	SS_TRANS_CIDTL_SEC	按一下「自助服務工作流程配置」頁面上的「元件介面設定」連結。	定義異動所使用的元件介面名稱，以及錯誤與警告訊息的位置。

設定核准與資料庫更新

存取「自助服務工作流程配置」頁面。

自助服務工作流程配置					
描述	核准處理 ?	查許 DB 更新	*管理者角色	通知設定	元件介面設定
績效文件	<input checked="" type="checkbox"/>		Personnel Administrator	不適用	不適用
地址變更	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
變更全職/兼職狀態	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
變更位置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
婚姻狀況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
名稱變更	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
晉升	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
報告變更	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
遣退員工	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
特別薪資變更	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
終止僱用員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定
訓練註冊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Training Administrator	通知設定	元件介面設定
訓練註冊 - 經理人員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Training Administrator	通知設定	元件介面設定
調動	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personnel Administrator	通知設定	元件介面設定

「自助服務工作流程配置」頁面

描述

列出系統提供的自助服務異動，該異動是為處理「處理程序配置」處理程序加以設計的。

核准處理？

只有為使用核准處理設計的異動，才可用此核取方塊。若選取此方塊，系統會要求「經理人員」階層核准。若未選取，則不需經理人員階層核准。

注意：使用「核准工作流程引擎」組織架構的異動需要其他核准配置。

請參閱 [第 27 章「設定與使用核准」](#)，第 571 頁。

- 容許 DB 更新

如果已選取，此核取方塊會允許異動更新資料庫。若未選取，管理者將獲得變更通知，並需完成處理程序要求。管理者可以在「工作流程查詢」頁面或「自助服務」異動頁面中完成要求。
- 管理者角色

識別當發生錯誤時負責複查異動結果的人員角色。
如果已在「管理通知設定」頁面上選取「成功完成時通知」或「警告時通知」，此角色會在處理程序順利完成或發現警告時接收通知。
- 通知設定

按一下此連結，存取「管理員通知設定」頁面。
- 元件介面設定

按一下這個連結來存取「SS 元件介面設定」頁面。

另請參閱
《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》

設定管理員通知規則

存取「管理員通知設定」頁面。

管理員通知設定

地址變更

*元件	成功完成時通知	警告時通知	業務處理程序名稱	活動名稱	事件名稱		
HR_HOME_MAILING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HR_SS_WORK_EVENTS	HR_SS_CI_ADMIN_ORIG	Address Change CI Notify	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
WF_HOME_MAIL_CHG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HR_SS_WORK_EVENTS	HR_SS_CI_ADMIN_ADMN	Address Change CI Notify	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「管理員通知設定」頁面

- 元件

異動名稱。
- 成功完成時通知

僅適用在「配置選項」頁面中已選取「容許 DB 更新」時。選取以使「配置選項」頁面中已選的角色，在自動更新順利完成時接收電子郵件。
- 警告時通知

選取以使「配置選項」頁面中已選的角色，在 HR 資料庫更新順利完成期間產生警告訊息時，接收電子郵件。
- 業務處理程序名稱、活動名稱與事件名稱

這是可以變更的預定系統資料，如果您希望使用不同的業務處理程序的話。

設定元件介面規則

存取「SS 元件介面設定」頁面。

SS 元件介面設定

序號	*元件介面名稱	*BC 項目邏輯名稱	*表格名稱	*例外情況表		
1	CI_PERSONAL_DATA	COLL_ADDRESSES	ADDRESSES	WF_PER_ERR_WRN	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「SS 元件介面設定」頁面

注意: 除非您使用您所建立或變更的元件介面或例外情況表, 否則您不需變更此頁面。這是可以變更的預定系統資料, 如果您希望使用不同的元件介面的話。

複查異動

本節探討如何複查異動活動。

注意: 使用「核准監控」以複查使用「核准工作流程引擎」組織架構的異動。

另請參閱

第 27 章「設定與使用核准」、 「管理核准」、第 625 頁

用於複查異動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
工作流程查詢	WF_SS_STAGED	員工團隊管理, 自助服務異動, 工作流程查詢	管理者複查不使用「核准工作流程引擎」組織架構之自助服務異動的活動。
工作流程查詢 (美國聯邦)	FE_SS_STAGED	員工團隊管理, 自助服務異動, 工作流程查詢 (美國聯邦)	(美國聯邦) 管理者複查不使用「核准工作流程引擎」組織架構之自助服務異動的活動。

複查異動活動

存取「工作流程查詢」頁面。

必需指定的搜尋欄位

要求輸入「交易類型」或「員工 ID 號碼」。

選擇以下一或多種狀態, 縮小搜尋結果:

員工 ID:

異動名稱:

可選的搜尋欄位

日期:

搜尋

☐ 處理錯誤

☐ 核准處理中

☐ 需要管理者動作

☐ 警告發生

☐ 更新完成

☐ 已拒絕/已取消

報告變更

異動資料 1

更新資訊

錯誤	狀態	姓名	員工 ID	員工記錄號碼	生效日期	異動號碼	受理報告職位號碼	主管 ID	跳至「職務」
1 錯誤	錯誤發生	Calvin Konig	KCI006	1	2006/12/07	2		B-89ERISA09	跳至「職務」
2	核准處理	Cynthia Adams	K00101	0	2007/01/08	5		0002	跳至「職務」
3	核准處理	Cynthia Adams	K00101	0	2007/01/08	6		0002	跳至「職務」

「工作流程查詢」頁面

必需指定的搜尋欄位

如要檢視特定員工的活動, 請在「員工 ID」欄位中輸入其 ID。請確定將游標移出這個欄位。

如要檢視 <name of transaction> 的活動，請在「異動名稱」欄位中選取 <object name for transaction>。請確定將游標移出這個欄位。

要選取特定狀態的活動，請選取狀態名稱旁的核取方塊。您可以選取一或多個狀態。

可選的搜尋欄位

如要檢視發生在特定日期的異動活動，請在「日期」欄位輸入日期。

搜尋

按一下此連結，尋找符合搜尋準則的異動。結果會顯示在「搜尋」按鈕下方。

搜尋結果

關於異動之資訊顯示於搜尋區域下方。按一下各個頁籤，以顯示異動相關的資訊：

- 按一下「錯誤」或「警告」連結，顯示錯誤與警告訊息。
- 按一下「跳至」連結，顯示異動相關的元件頁面。
- 按一下「更新狀態」連結來檢視或更新狀態。

設定存取直接報告資料

如要設定存取直接報告資料，請使用「直接報告設定」元件 (SS_LINK_TBL)。

本節探討如何：

- 確定存取經理人員自助服務。
- 設定直接報告。
- 設定異動說明訊息。

注意：若您要設定 ePerformance 或 eProfile 的直接報告，請使用〈使用通用文件〉一章中所記載的頁面。

請參閱 [第 34 章「使用通用元件」](#)，[「配置直接報告功能」](#)，第 738 頁。

用於設定直接報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
目標資訊	SS_LINK_TBL	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，直接報告設定，目標資訊	設定「經理人員」自助服務選項的員工資料存取。
說明文字	SS_LINK_TBL2	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，直接報告設定，說明文字	依據異動元件服務，新增「選取員工」頁面 (OPRROWS) 的說明訊息。
配置直接報告 UI	HR_DR_UI_CFG_1	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，配置直接報告 UI	設定您要配置其直接報告或使用者介面行為的 ePerformance 或 eProfile 異動。 請參閱 第 34 章「使用通用元件」 ， 「配置直接報告功能」 ，第 738 頁。
配置直接報告 UI	HR_DR_UI_CFG_2	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，配置直接報告 UI 按一下選取異動的「配置」按鈕。	配置 ePerformance 或 eProfile 自助服務異動之直接報告或使用者介面行為。 請參閱 第 34 章「使用通用元件」 ， 「配置直接報告功能」 ，第 738 頁。

決定存取經理人員自助服務

系統會依據以下問題的答案，決定可以存取經理人員自助服務元件和資料的人員：

- 使用者是經理人員嗎？
- 向此經理人員報告的人員是那位？

在您在「權限清單」頁面上定義使用者的元件存取權時，將決定使用者存取經理人員自助服務元件的權限是部分或全部。在「直接報告設定」元件，您指定使用者可看到的特定經理人員自助服務異動。

系統會決定經理人員以及其所屬員工之間存在何種報告關係。報告關係在下列二個頁面決定：「工作地點」頁面 (JOB_DATA1) 與「部門基本資料」頁面 (DEPARTMENT_TBL_GBL)。您可以在「工作地點」頁面指定員工的經理人員。你可以在「部門基本資料」頁面指定管理部門的人員，以及報告至部門的員工。

注意：本節不適用於「PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式」中的經理人員角色。

另請參閱

[第 11 章「設定組織基礎表格」](#)，[「設定主要權限清單喜好設定」](#)，第 260 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈增加員工團隊〉，「輸入員工職務地點和職位資訊」

[第 11 章「設定組織基礎表格」](#)，[「定義有關部門的基本資訊」](#)，第 253 頁

設定直接報告

存取「目標資訊」頁面。

目標資訊說明文字

元件名稱:

CO_PE_MGRRPTS_COMP

市場:

GBL

功能表名稱:

ROLE_MANAGER

功能表列名稱:

INQUIRE

項目名稱:

HR_EE_INF_MGR

頁面名稱:

HR_EE_INF_HOME

存取方式:

更新/顯示

記錄 (表) 名稱:

HR_SS_EMPL_SRCH

存取類型:

依部門經理人員 ID

☐更新個人資料

「目標資訊」頁面

注意: 若您要設定 ePerformance或 eProfile 的直接報告, 請使用〈使用通用文件〉一章中所記載的頁面。

請參閱 第 34 章「使用通用元件」、「配置直接報告功能」, 第 738頁。

注意: 請使用「PeopleSoft 應用程式設計器」來決定系統物件的技術名稱。

元件名稱	輸入「PeopleSoft 應用程式設計器」功能表定義的元件名稱。 元件名稱是使用者選取「經理人員」自助服務異動時, 系統顯示的「選取員工」頁面的名稱。它不是異動元件的名稱。
功能表名稱	選取 <i>ROLE MANAGER</i> 。此功能表提供全部的「經理人員」自助服務異動。要授予經理人員其他功能表元件的存取權, 請選取該元件所在之功能表名稱。
功能表列名稱	選取該異動元件下的功能表列名稱。
項目名稱	請輸入元件的項目名稱。項目名稱是異動元件的系統名稱, 而非「選取員工」頁面的元件名稱。 異動元件包含經理人員用來檢視或操作員工資料的頁面。
頁面名稱	輸入異動元件頁面的物件名稱。頁面討論的簡介表會列出每個「經理人員」自助服務異動的物件名稱。 如果異動元件有多個頁面, 請輸入使用者選取人員姓名時, 系統顯示的第一個 (通常是元件的第一個頁面) 異動頁面的名稱。
存取方式	選取使用者在異動中執行的動作。選項有新增、更新/顯示、更新/顯示全部 以及更正。

記錄 (表) 名稱

輸入組成異動元件頁面的記錄物件名稱。

存取類型

此欄位定義「選取員工」頁面使用於此異動元件的報告關係。可用的選項有：

- 依部門經理人員 ID: 根據「部門基本資料」頁面上「經理人員 ID」欄位中的資訊，定義報告關係。針對身為部門經理人員的使用者，系統會顯示該使用者所在部門的員工清單。
- 依部門安全性樹狀目錄: 使用安全性樹狀目錄的資訊，決定員工的資料存取權限。系統會依據安全性樹狀目錄，提供一份使用者已存取其資料的人員清單。
- 依群組 ID: 使用群組建置功能中的「群組 ID」設定，決定資料存取權限。
- 依部份職位管理部門經理人員 ID: 根據「工作地點」頁面上的「接收報告者」欄位以及「部門基本資料」頁面上的「經理人員 ID」欄位來定義報告關係。這是為使用「部份職位管理」的組織所設計的。系統會先搜尋以「報告接收者」為基本的報告關係，再來才是「經理人員 ID」。
- 依部份職位管理主管: 根據「工作地點」頁面上的「接收報告者」欄位以及「主管 ID」欄位來定義報告關係。這是為使用「部份職位管理」的組織所設計的。系統會先搜尋以「報告接收者」為基本的報告關係，再來才是「主管 ID」。
- 依受理報告的職位: 根據「工作地點」頁面上「受理報告的職位」欄位中的資訊，定義報告關係。系統針對使用者提供一份人員清單，這些人員的職務記錄指出他們必須向該使用者職位報告。
- 依主管 ID: 根據「工作地點」頁面上「主管 ID」欄位中的資訊，定義報告關係。系統對使用者提供一份員工清單，這些人員的職務記錄指示他們必須受該使用者監督。

更新個人資料

不適用於自助服務。選取以允許經理人員在此異動元件中，更新本身的資訊。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 應用程式設計器》

第 5 章「設定和管理 HRMS 安全性」, 「建立與修改安全性樹狀目錄」, 第 77 頁

設定異動說明訊息

存取「說明文字」頁面。

目標資訊		說明文字	
元件名稱:	CO_PE_MGRRPTS_COMP	市場:	GBL
直接報告 - 頁面說明文字			
標題訊息集合:	18032	標題訊息號碼:	378
訊息文字:	員工資訊		
指引訊息集合:	18032	指引訊息號碼:	693
說明:	<p>按一下員工姓名，以選取員工並顯示其資訊。若想尋找特定員工，請按一下「搜尋員工」。若要逐級展開，進入某位員工的直接報告，請按一下組織圖表圖示。</p>		

「說明文字」頁面

直接報告 - 頁面說明文字

標題訊息集合與標題訊息號碼	輸入系統顯示在此元件中「選取員工」頁面的異動指引標題之標題訊息集合與號碼。
訊息文字	顯示與「標題訊息號碼」產生關聯的異動指引標題文字。系統會在此元件的「選取員工」頁面中顯示文字。
指引訊息集合與指引訊息號碼	輸入系統顯示在此元件中「選取員工」頁面的指引訊息之說明訊息集合與號碼。
說明	<p>顯示與「指引訊息號碼」產生關聯的訊息集合文字。系統會在此元件的「選取員工」頁面中顯示這個文字。</p> <p>告知使用者如何選取要檢視或操作的員工資料。</p>

使用自助服務異動工作流程

如要使用自助服務異動工作流程，請使用「設定工作流程預設值」元件 (WF_SYSTEM_DEFAULTS)、「異動種類」元件 (EO_TRAN_CATS)、「工作流程異動」元件 (EO_TRANSACTIONS)、「系統工作流程規則」元件 (EO_SYS_WF_RULES)、「工作流程狀態」元件 (HR_WF_STATUS) 與「工作流程使用者喜好設定」元件 (HR_SS_WF_EE_PREF)。

本節探討如何：

- 啟動工作流程訊息預設。
- 設定使用者通知喜好設定。
- 定義工作流程通知規則。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：工作流程技術》

用於啟動工作流程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
工作清單系統預設值	WF_SYS_DEFAULTS	PeopleTools，工作流程，預設值與訊息，設定工作流程預設	設定工作流程訊息的預設參數。
工作流程異動種類	EO_TRAN_CATS	設定 HRMS，通用定義，自助服務，異動種類，工作流程異動種類	定義自助服務異動的種類。一般來說，所有自助服務異動都指定至 HR_TRANSACTIONS。此資料由 PeopleSoft 所提供，建議您不要變更這個資訊。
工作流程異動	EO_TRANSACTIONS	設定 HRMS，通用定義，自助服務，工作流程異動	<p>利用與適當的工作流程功能建立關聯以及指定工作流程異動種類，將自助服務異動登錄為工作流程異動。</p> <p>對於不使用「核准工作流程引擎」的異動，其種類由 PeopleSoft 提供；我們建議您不要變更這個資訊。</p> <p>針對使用「核准工作流程引擎」的異動，您必須另外指定與此異動有關的核准處理程序 ID。您可同時啟用異動啟始與核准的委派。</p> <p>請參閱 第 27 章「設定與使用核准」、「連結工作流程異動」，第 586 頁。</p>
系統工作流程規則	EO_SYS_WF_RULES	設定 HRMS，通用定義，自助服務，系統工作流程規則	針對每個您計劃使用工作流程的「集合 ID」，設定工作流通知規則。
工作流程狀態	HR_WF_STATUS	設定 HRMS，通用定義，自助服務，工作流程狀態	指定每個自助服務異動觸發的工作流程。核准路徑可以加以變更，但我們不建議您如此做。
工作流程使用者喜好設定	HR_SS_WF_EE_PREF	自助服務，工作流程使用者喜好設定	針對工作流程訊息，設定使用者的通知方法。

啟動工作流程訊息預設值

存取「工作清單系統預設值」頁面。

工作清單系統預設值

系統預設角色使用者

*使用者 ID:

HCR_WFADMIN

系統範圍發送處理

☒有效工作清單

☐選取時刪除已儲存的工作清單

☒有效電子郵件

☒已安裝的 HR

重新提交 VA 工作清單

☒不容許

☐僅限管理者/角色使用者

☐任何人都可

「工作清單系統預設值」頁面

請確定已選取「有效工作清單」、「有效電子郵件」以及「已安裝的 HR」核取方塊。

定義工作流程通知規則

存取「系統工作流程規則」頁面。

系統工作流程規則

集合 ID: SHARE

Table Set shared across Corp

「工作流程規則」欄位代表所有使用者的通知方法。「通知」核取方塊指定了通知異動發起人的時機。

種類工作流程規則

*異動種類	*工作流程規則	通知 - 提交時	通知 - 核准時	通知 - 完成最終步驟時		
HR_TRANSACTIONS	兩者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

「系統工作流程規則」頁面

請在「集合 ID」階層，針對不同業務單位指定不同的規則。

注意：實施 PeopleSoft HRMS 時，您必須指定此資訊。

異動種類	選取一個異動類別。
工作流程規則	定義系統如何通知使用者來執行必須執行的功能。其值包括： <ul style="list-style-type: none">電子郵件：以電子郵件通知使用者。工作清單：藉由在使用者的工作清單置入一個項目來通知使用者。兩者：以電子郵件和工作清單兩者來通知使用者。無：不通知。使用者：讓使用者定義喜好設定。使用者可在「工作流程使用者喜好設定」頁面指定喜好設定。
通知使用者 - 項目	如果使用者起始異動時要接收確認，請選取此項。
通知所有	如果每次人員處理使用者的異動都要通知使用者，請選取此項。

通知 - 完成最終步驟時 如果應要求來完成最終處置時要通知使用者，請選取此項。

另請參閱

附錄 C 「PeopleSoft HRMS 提供的工作流程」，第 803 頁

設定使用者通知喜好設定

存取「工作流程使用者喜好設定」頁面。

工作流程使用者喜好設定							
Allison Smith							
<table><tr><th>種類</th><th>工作流程規則</th></tr><tr><td>交易種類</td><td>*通知方法</td></tr><tr><td>HR_TRANSACTIONS</td><td>電子郵件</td></tr></table>		種類	工作流程規則	交易種類	*通知方法	HR_TRANSACTIONS	電子郵件
種類	工作流程規則						
交易種類	*通知方法						
HR_TRANSACTIONS	電子郵件						

「工作流程使用者喜好設定」頁面

選取工作流程通知的方法。

第 34 章

使用通用元件

本章概述 PeopleSoft HRMS 通用元件，並探討如何：

- 配置直接報告功能。
- 配置人員搜尋。
- 配置 人力資源記事本。
- 設定文字目錄。

注意：「PeopleSoft 人力資源」也提供核准工作流程、委派與 XML 發佈功能做為通用元件。這些功能會在其個別的章節中探討。

另請參閱

第 27 章「設定與使用核准」, 第 571 頁

第 28 章「設定與使用委派」, 第 637 頁

第 30 章「使用 HCM 轉換組織架構」, 第 687 頁

瞭解 PeopleSoft HRMS 通用元件

本節列出通用元素，並探討通用元件頁面。

本章使用的通用元素

物件擁有者 ID	識別使用通用元件的應用程式。此為提供之功能。
子 ID (子應用程式 ID)	用於依功能進一步區分元件項目。例如， <i>M</i> (經理人員) 的「子 ID」允許與 <i>E</i> (員工) 之「子 ID」不同的元件項目。

「通用元件」頁面

PeopleSoft 提供通用頁面以執行跨多個「人力資本管理 (HCM)」應用程式的功能。這些頁面以外掛應用程式的方式實施，您可以輕易地透過提供的 API，將其加以配置與內嵌入應用程式中。

這些應用程式一般用於擷取、儲存與呈現於呼叫端應用程式 (例如 eRecruit、ePerformance 或「福利管理」) 之環境定義內，特定一般功能之資訊。

資料結構

每個通用元件均管理其本身的資料來源。這些通用元件含關鍵碼。所有內嵌外掛的應用程式均共用相通的資料結構，該結構使用可配置關鍵碼結構，以符合每個應用程式用以組織這個資料的不同要求。每個應用程式會定義或登錄在外掛於將其內嵌的應用程式之環境定義中執行時，所使用的實際關鍵碼。您可以在外掛之配置頁面登錄應用程式以登錄關鍵碼，其以內嵌應用程式之物件擁有者 ID 做為關鍵碼。

使用者介面

使用外掛讓所有內嵌外掛的應用程式能具一致性的呈現資料。例如，使用相同的格式以擷取及呈現環境定義特定的註釋，無論使用者使用 eRecruit、ePerformance、「北美薪資」或「福利」皆然。為了提供環境定義限定的說明文字與標籤等，每個外掛應用程式使用文字目錄以提供內容相關性，並維護所有 HCM 的樣式一致。

可配置行為

部分內嵌應用程式需要能啟用、停用或修改外掛功能的能力。應用程式在外掛配置頁面中操縱這些配置選項 — 與登錄其關鍵碼的位置相同。

除了文字目錄外，HCM 外掛是透過將圖形按鈕置於頁面，以及按鈕之 FieldChange PeopleCode 的簡單 API 呼叫來內嵌入應用程式。「文字目錄」一般是透過元件中建置的 API 與/或 PageActivate 代碼來呼叫。

警告！ 修改配置時請特別留意。PeopleSoft 不支援某些可能導致應用程式內的其他功能無法如預期運作的修改，例如變更關鍵碼值。

配置直接報告功能

如要配置直接報告功能，請使用「配置直接報告 UI」(HR_DR_UI_CFG) 與元件。

本節概述直接報告，並探討如何：

- 配置直接報告功能的元件與異動。
- 選取出現於直接報告使用者介面的動作與欄位。
- 測試直接報告 API。
- 檢視方法傳回的例外情況與資料。
- 檢視方法執行的追蹤記錄。
- 測試直接報告使用者介面。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise ePerformance 9.0 PeopleBook〉〉，〈產生文件〉，「以經理人員身分產生文件」

瞭解直接報告功能

直接報告資訊用於各 HCM 應用程式，尤其是經理人員自助服務應用程式中。一般來說，直接報告資訊使用方式與導覽組織階層相關。舉例來說，經理人員使用「直接報告」以晉升員工或為其加薪。您可以依下列方式使用直接報告資訊：

- 逐級展開模式，讓經理人員可以選取員工，以在自助服務應用程式中處理。
- 指令鏈模式，決定核准與通知的工作流程。

實施直接報告功能的兩項主要元件為：

- 資料服務。

資料服務導覽組織結構，並傳回對特定經理人員或特定員工之管理階層報告的員工清單。資料服務對其環境定義為完全未知，使得服務可以為線上與批次要求兩者。

- 使用者介面。

此為通用之可配置使用者介面 (UI)，與資料服務分離。它接收資料服務的資訊，並以精簡一致且可重複使用的使用者介面來呈現，讓使用者可以視覺化導覽組織結構，並選取一或多個要處理的員工。

自助服務應用程式的直接報告

有兩種設定直接報告功能的方法。若您為下列應用程式設定直接報告時，請使用「直接報告設定」(SS_LINK_TBL) 元件：

- PeopleSoft Enterprise eDevelopment
- PeopleSoft Enterprise eCompensation
- HRMS 入口網站套件
- PeopleSoft Enterprise ePay
- PeopleSoft Enterprise 股票管理

注意：否則請使用本節中描述的「配置直接報告使用者介面」元件。

另請參閱

第 33 章「設定並使用自助服務異動」，「設定存取直接報告資料」，第 728 頁

用於配置直接報告功能的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
經理人員桌面異動	HR_DR_UI_CFG_1	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，配置直接報告 UI，經理人員桌面異動	配置包含直接報告資料功能的元件與異動。
經理人員桌面異動 - 配置	HR_DR_UI_CFG_2	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，配置直接報告 UI，經理人員桌面異動 按一下「經理人員桌面異動」頁面上應用程式的「配置」按鈕。	選取出現於異動之直接報告使用者介面的動作與欄位。
呼叫直接報告 API - 設定/執行	HR_DRPT_API_EXEC	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，呼叫直接報告 API，設定/執行	測試直接報告 API。
呼叫直接報告 API - 執行結果	HR_DRPT_API_RSLTS	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，呼叫直接報告 API，設定/執行 選取「呼叫直接報告 API - 設定/執行」頁面中的「執行結果」頁籤。	檢視方法傳回的例外情況與資料。
呼叫直接報告 API - 追蹤結果	HR_DRPT_API_TRACE	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，呼叫直接報告 API，設定/執行 選取「呼叫直接報告 API - 設定/執行」頁面中的「追蹤結果」頁籤。	檢視方法執行的追蹤記錄。
呼叫直接報告 UI 應用程式介面	HR_DRPT_API_UITEST	設定 HRMS，通用定義，經理人員直接報告，呼叫直接報告 UI 應用程式介面，呼叫直接報告 UI 應用程式介面。	測試直接報告使用者介面。

配置直接報告資料功能的元件與異動

存取「經理人員桌面異動」頁面。

經理人員桌面異動				
自訂 搜尋 圖示		第一項 ◀ 1-29 / 29 ▶ 最後一項		
*元件名稱	異動名稱	*描述		
EP_APPR_SELECT	EP_CREATE	View-Only Documents	配置	—
EP_CREATE_MY_DVL	EP_CREATE	Create Documents: Developmen	配置	—
EP_CREATE_MY_DVL_G	EP_CREATE_GRP	Create Documents by Group: D	配置	—
EP_CREATE_MY_PRF	EP_CREATE	Create Documents: Performanc	配置	—
EP_CREATE_MY_PRF_G	EP_CREATE_GRP	Create Documents by Group: P	配置	—

「經理人員桌面異動」頁面

顯示啟用直接報告功能的元件與異動清單。您可以新增元件與異動，或按一下「配置」按鈕，以指定直接報告 API 與使用者介面如何在元件與異動之環境定義內運作。

選取出現於直接報告使用者介面的動作與欄位

存取「經理人員桌面異動 - 配置」頁面。

搜尋 檢視全部			第一項 ◀ 1 / 29 ▶ 最後一項
元件名稱: EP_APPR_SELECT			
異動名稱: EP_CREATE		View-Only Documents	
處理程序規則			
存取類型: 依部門經理人員 ID		<input type="checkbox"/> 強制群組重新整理	
<input type="checkbox"/> 更新個人資料 <input checked="" type="checkbox"/> 容許間接報告 <input type="checkbox"/> 選取多重員工			
顯示欄位			
<input checked="" type="checkbox"/> 員工 ID	<input type="checkbox"/> 職務代碼	<input type="checkbox"/> 地點代碼	
<input type="checkbox"/> 員工記錄	<input checked="" type="checkbox"/> 職稱	<input type="checkbox"/> 地點名稱	
<input type="checkbox"/> 職位號碼	<input type="checkbox"/> 部門 ID		
<input type="checkbox"/> 員工狀態	<input checked="" type="checkbox"/> 部門名稱		
<input type="checkbox"/> 正職/兼職			

「經理人員桌面異動 - 配置」頁面

處理規則

存取類型

選取報告關係，用於決定報告者與受理報告者各為何。這個欄位定義這個異動元件之「選取員工」頁面使用的報告關係，並決定用於識別核准該異動的人員的方法。可用的選項有：

- 依部門經理人員 ID：根據「部門基本資料」(DEPARTMENT_TBL_GBL) 頁面上「經理人員 ID」欄位中的資訊，定義報告關係。針對身為部門經理人員的使用者，系統會顯示該使用者所在部門的員工清單。

- 依部門安全性樹狀目錄：使用安全性樹狀目錄的資訊，決定員工的資料存取權限。系統會依據安全性樹狀目錄，提供一份使用者已存取其資料的人員清單。
- 依群組 ID：使用群組建置功能中的「群組 ID」設定，決定資料存取權限。
- 依部份職位管理部門經理人員 ID：根據「工作地點」(JOB_DATA1) 頁面上的「接收報告者」欄位，以及「部門基本資料」頁面上的「經理人員 ID」欄位中的資訊來定義報告關係。這是為使用「部份職位管理」的組織所設計的。系統會先搜尋以「報告接收者」為基本的報告關係，再來才是「經理人員 ID」。
- 依部份職位管理主管：根據「工作地點」頁面上的「接收報告者」欄位以及「主管 ID」欄位來定義報告關係。這是針對使用部分「職位管理」的組織所設計的。系統會先搜尋以「報告接收者」為基本的報告關係，再來才是「主管 ID」。
- 依受理報告的職位：根據「工作地點」頁面上「受理報告的職位」欄位中的資訊，定義報告關係。系統針對使用者提供一份人員清單，這些人員的職務記錄指出他們必須向該使用者職位報告。
- 依主管 ID：根據「工作地點」頁面上「主管 ID」欄位中的資訊，定義報告關係。系統對使用者提供一份員工清單，這些人員的職務記錄指示他們必須受該使用者監督。

更新個人資料

選取以指示使用者可以更新本身的記錄。當您選取此核取方塊時，經理人員資訊會隨其直接報告或管理階層，傳回直接報告結果清單。

容許間接報告

選取以傳回使用者的間接報告。這會向下導覽至組織階層，並傳回直接報告的直接報告，如是重複直到最低報告階層為止。

選取多重員工

選取以讓使用者由搜尋結果選取多個員工。若選取此欄位，結果清單中的姓名旁會顯示核取方塊，否則會顯示圓鈕。

注意：您不應該對提供的異動修改這個值，因為它們已經建置為單一或多重值的選擇，因此如果您變更設定，可能導致提供的異動不運作。

強制群組重新整理

選取以執行「群組建置」處理程序 (GBP002)，在顯示直接報告前重新整理群組成員。若您不選取此核取方塊，上次排定執行處理的群組成員會顯示在頁面上。僅在您選取存取類型為依群組 ID 時，系統才會讓此核取方塊設為可用。

顯示欄位

選取一或多個應用程式處理時顯示於直接報告中的欄位。

另請參閱

[第 33 章「設定並使用自助服務異動」, 第 721 頁](#)

測試直接報告 API

存取「呼叫直接報告 API - 設定/執行」頁面。。

「呼叫直接報告 API - 設定/執行」頁面

類別方法

從可用的選項中選取方法：

- *GetSupervisor()*

取得目標員工的主管。此方法在應用程式需要決定目標員工主管而非主管的直接報告時非常有用。例如，如要傳送通知給員工主管，應用程式必須判別主管的身份。

- *DrillDown()*

邏輯地導覽至報告結構中的下一階層，以顯示員工的所有直接報告。這是應用程式類別最常見的用法 — 此方法傳回員工/職務的直接報告。

- *DrillUp()*

邏輯地向上導覽至報告結構中的上一階層，以顯示員工主管與主管的所有直接報告。

- *GetPeers()*

對目標員工呼叫 *GetSupervisor()* 方法，接著呼叫 *DrillUp()* 以顯示此主管的所有直接報告 (於傳回特定人員的所有同等相同)。

執行方法

按一下以使用您設定的類別屬性來執行方法。

類別屬性

出現於此頁面區域中的已選類別之屬性與其預設值 (如果有的話)。您可以在執行方法前變更其中任何項目。

導覽方法

選取在決定報告關係時要使用的方法。選項為：1 - 部門安全性樹狀目錄、2 - 主管 ID、3 - 部門經理人員 ID、4 - 受理報告的職位、5 - 職位 / 主管 ID、6 - 職位 / 部門經理人員 與 7 - 群組 ID。

目標員工 <i>ID</i>	輸入目標員工的「員工 ID」。
目標員工記錄	輸入目標員工的「員工記錄」號碼。
職位	輸入目標員工的職位。
基準日期	輸入在決定報告關係時使用的「基準日期」。
群組 <i>ID</i>	在「導覽方法」為群組 <i>ID</i> 時，輸入「群組 ID」。
顯示名稱	是否在「直接報告列集合」中傳回員工姓名？預設為：真。
顯示職缺	若「導覽方法」以職位為基礎時，是否將職缺傳回「直接報告列集合」？預設：假。
顯示間接指示器	「直接報告列集合」是否應包含每個列的指標，指示其「員工 ID/ERN」（員工 ID/員工記錄號碼）是否含直接報告？預設：假。
<hr/>	
注意：若「導覽方法」為部門安全性 或群組 <i>ID</i> 時則不適用。	
包含目標員工	是否應將「目標員工」自傳回的「直接報告」與「主管」列集合中篩選排除？若為真，則不會篩選排除目標員工。若為假（此為預設），則不會顯示循環報告關係。
限制逐級收合	是否應允許使用者「逐級收合」至高於首先指定的目標員工/職務之階層？例如，在用於「經理人員自助服務」異動時，是否能逐級展開兩個階層，再逐級收合三階層以顯示與選取同事？）。另一方面，在用於通知處理程序時，起始之目標員工/職務以上的逐級收合則相當重要。若為真（其為預設），則限制「逐級收合」。
合併部分	當使用「部分職位管理」導覽方法之一時，是否套用輔助方法，即使主要方法傳回有效資料亦然？預設為：真。
重新建置群組	在「導覽方法」為群組 <i>ID</i> 時，這會強制重新建置群組，即使此「生效日期」的群組結果已存在亦然。
緩衝區	「服務」是否應緩衝其上或下的次一階層以增進效能？預設：假。
追蹤	在執行類別方法時，服務是否應產生處理之追蹤？預設：假。
偵錯模式	當「偵錯模式」為真時，會在顯示結果集合前先顯示執行時遇到的任何例外情況。

檢視方法傳回的例外情況與資料

存取「呼叫直接報告 API - 執行結果」頁面。

設定/執行

執行結果

追蹤結果

類別方法: DrillDown()

時間: 1.14

例外情況列集合

嚴重性	集合	訊息	描述

主管列集合

自訂 | 搜尋 | 第一項 | 最後一項

員工 ID	員工記錄號碼	薪資狀態	姓名	職務代碼	部門 ID	地點代碼	職位	員工 ID 代理	員工記錄代理	職位代理人
	0									

直接報告列集合

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

員工 ID	員工記錄號碼	薪資狀態	姓名	職務代碼	部門 ID	地點代碼	職位	間接報告
KOW002	0 A		Danilo Travantti	790000	20000	KUCA00		N
KOW003	0 A		Owen Wills	230000	15000	KUCA00		N
KOW004	0 A		Will Smitherson	790000	22000	KUCA00		N
KOW005	0 A		Laura Jones	770005	25000	KUCA00		N
KOW006	0 A		Paul Harvest	600120	53000	KUCA00		N

「呼叫直接報告 API - 執行結果」頁面

此頁面讓您能檢視方法執行的結果。

檢視方法執行的追蹤記錄

存取「呼叫直接報告 API - 追蹤結果」頁面。

設定/執行 執行結果 追蹤結果											
執行追蹤結果											
自訂 搜尋 第一項 1-27 / 27 最後一項											
	子方法名稱	追蹤資訊									
1	DrillDown()	AppClass Method Invoked.									
2	iDrillDown()	private method invoked.									
3	iDrillDown()	class property NavigationMethod= 5									
4	iDrillDown()	class property TargetEmplid= LOW001									
5	iDrillDown()	class property TargetERN= 0									
6	iDrillDown()	class property AsOfDate= 2007-05-17									
7	iDrillDown()	class property ShowName= True									
8	iDrillDown()	class property ShowIndirectIndicator= False									
9	iDrillDown()	class property ShowEmptyPositions= False									
10	iDrillDown()	class property CombinePartials= True									
11	iDrillDown()	class property LimitDrillUp= True									
12	iDrillDown()	class property RebuildGroup= False									
13	iDrillDown()	class property BufferNextLevel= False									
14	GetPosition()	Lookup position for Emplid: LOW001, ERN: 0, Effdt: 2007-05-17.									
15	GetPosition()	Returns Position: .									

「呼叫直接報告 API - 追蹤結果」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

16 FetchReportsMethod4()	method 4 - Cannot resolve position. This Target Emplid (LOW001) is not assigned to a Position.
17 FetchReportsMethod4()	The returned rowset contains only 1 row, which is a dummy row.
18 FetchReportsMethod2()	The returned rowset contains only 1 row, which is a dummy row.
19 MergeRowsets()	merging rowsets - RS_ByPosition (primary): 1 rows, RS_Fallback (secondary): 1 rows.
20 MergeRowsets()	merged 0 secondary rows into primary rows, returns 1 rows.
21 MergeRowsets()	0 secondary rows were duplicates of a primary row.
22 RemoveTargetEmployee()	Searching for Target Employee in rowset.
23 iDrillDown()	private method returns 1 rows in DirectReports rowset.
24 iDrillDown()	The returned rowset contains only 1 row, which is a dummy row.
25 DrillDown()	Pushed Target onto Breadcrumb[1].
26 DrillDown()	Class Method returns 1 rows in DirectReports rowset.
27 DrillDown()	The returned rowset contains only 1 row, which is a dummy row.

「呼叫直接報告 API - 追蹤結果」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

僅在您將「追蹤」類別屬性選取為真時, 資料才會顯示於此頁中。

測試直接報告使用者介面

存取「「呼叫直接報告 UI 應用程式介面」頁面

呼叫直接報告 UI 應用程式介面

設定應用程式環境

元件名稱

執行應用程式介面

API 結果

員工 ID	顯示姓名
KU0101	Cynthia Adams

「呼叫直接報告 UI 應用程式介面」頁面

這個 API 的測試顯示以目前配置為基礎的結果集合。

選取「元件名稱」然後按一下「執行應用程式介面」。直接報告外掛程式會在元件之環境定義內執行, 並傳回結果至「API 結果」方格。

例如, 上面顯示的結果是由在「地點變更」元件內, 選取 *Cynthia Adams* 傳回的。

地點變更

選取員工以移至新地點。

說明

選取待移動至新地點的員工。您只可以處理在第一個頁面輸入的指定日期中向您報告的員工。

完成時，請按一下「[繼續](#)」輸入新地點。

[檢視已選取員工](#)

[取消](#)

選取員工

受理報告的職位: Betty Locherty



基準:

2007/05/17

[繼續](#)

選取員工

		搜尋		第一項	1-50 / 113	最後一項
選取	姓名	員工 ID	職務	薪資狀態	HR 狀態	職位
<input type="checkbox"/>	Cynthia Adams	KU0101	0	有效	有效	19000032
<input type="checkbox"/>	Angelica Alvarez	KUZ100	0	有效	有效	
<input type="checkbox"/>	Christelle Baker	KULK11	0	有效	有效	19000026
<input type="checkbox"/>	Bianca Baltran	KUZ101	0	有效	有效	
<input type="checkbox"/>	Robert Benge	XC3033	1	有效	有效	19000071

「地點變更範例」頁面

配置人員搜尋

如要配置人員搜尋，請使用「配置人員搜尋」(HR_PSS_CONFIG) 元件。

本節概述簡單人員搜尋，並探討如何：

- 配置簡單人員搜尋的元件。
- 測試簡單人員搜尋。

瞭解簡單人員搜尋

本頁面可讓應用程式使用者搜尋並選取要處理的人員。使用此元件，應用程式可輕易產生 UI 來提示使用者輸入部份的姓名並顯示供使用者選取的候選清單。其他功能包括選用的逐級展開至其他非敏感性資料。

用於配置簡單人員搜尋的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置	HR_PSS_CONFIG	設定 HRMS，通用定義，人員搜尋相符，配置簡單人員搜尋，配置	配置簡單人員搜尋的元件。
呼叫人員搜尋 API	HR_PSS_TEST_API	設定 HRMS，通用定義，人員搜尋相符，呼叫人員搜尋 API，呼叫人員搜尋 API	在應用程式之環境定義內測試簡單人員搜尋。
人員搜尋 - 簡單	HR_PSS_SEARCH	此頁面由數個呼叫之應用程式呼叫。	搜尋與選取人員。

配置簡單人員搜尋的元件

存取「配置」頁面：

「配置」頁面

您可以在應用程式內的「簡單人員搜尋」頁面，選擇控制應用程式搜尋與傳回人員資訊方式的選項。

最大結果列數

輸入傳回至呼叫應用程式的最大結果列數。符合搜尋準則的任何列皆會傳回並顯示於結果清單中。若搜尋傳回大於列上限數時，會以訊息提示使用者搜尋傳回超過上限人數，並要求其縮小搜尋。

HR 狀態

選取下列其中一個值：

- 隱藏

搜尋所得的人員 HR 狀態值不會顯示於結果清單中。

- 僅顯示

搜尋所得的人員 HR 狀態值顯示於結果清單中。

- 可輸入

讓使用者能依 HR 狀態值搜尋。這些是以核取方塊的方式出現在「人員搜尋」頁面上。

HR 有效狀態	選取以僅傳回有效員工列。依預設，此核取方塊為已勾選。
HR 無效狀態	選取以僅傳回無效員工列。
選取多個員工	選取以讓使用者由搜尋結果選取多個人員。若選取此欄位時，結果清單中的姓名旁會顯示核取方塊，否則顯示圓鈕。
備選字元姓名	選取以讓使用者以備選字元格式輸入搜尋字串來搜尋姓名。若您配置系統為啟用以備選字元格式輸入姓名，則此核取方塊會預設為已選取。
顯示員工 ID	選取以讓人員 ID 顯示於結果詳細資料中。依預設此欄位為未選取。
人員組織 (人員組織關係)	<div>選取其中一個值以控制人員與組織關係如何用於「人員搜尋」頁面：</div> <ul style="list-style-type: none">• 隱藏 組織關係不顯示於結果清單中。• 僅顯示 組織關係顯示於結果清單中。• 可輸入 讓使用者可選取要包含於搜尋中的人員組織關係。以核取方塊的方式出現在「人員搜尋」頁面上。
員工	選取以僅在搜尋結果中傳回員工。依預設會選取這個欄位。
暫時性人力	選取以僅在搜尋結果中傳回暫時性人力，例如暫時員工或約聘人員。
相關人員	選取以僅在搜尋結果中傳回其他相關人員，例如退休者或職務應徵者。

測試簡單人員搜尋

存取「呼叫人員搜尋 API」頁面。

呼叫人員搜尋 API

設定應用程式環境

物件擁有者 ID

人力資源

子應用程式

NP

執行 API

API 結果

員工 ID	顯示姓名
KU0101	Cynthia Adams

「呼叫人員搜尋 API」頁面

此頁面讓您能測試「簡單人員搜尋」頁面在您所選取的應用程式與子應用程式之環境定義中的配置。當您按一下「執行 API」時，搜尋頁面會依您為應用程式對其之配置執行。您可以輸入任何搜尋準則以檢視結果顯示方式。

檢視簡單人員搜尋結果

存取「人員搜尋 - 簡單」頁面

人員搜尋 - 簡單

搜尋準則和結果

說明

姓氏 ADAMS 搜尋

名字 CYNTHIA

替代字元姓名

☒ 員工 ☐ 暫時性人力 ☐ 其他

☒ 有效 ☐ 無效

搜尋結果

☒ Cynthia Adams ⓘ

確定 取消

「人員搜尋 - 簡單」頁面

配置人力資源記事本

如要配置「人力資源記事本」，請使用「人力資源記事本配置」(HR_NP_CONFIG) 元件。

本節概述「人力資源記事本」，並探討如何：

- 配置「人力資源記事本」供應用程式使用。
- 設定關鍵碼以儲存註釋。
- 配置應用程式註釋頁面連結。
- 測試「記事本」配置。

瞭解人力資源記事本

記事本為以文字為基礎的註釋邏輯群組，或使用者在環境定義內輸入的應用程式註釋的集合。例如，員工可能有 ePerformance 環境定義下的績效記事本，而經理人員可能有 eRecruit 環境定義下的招募記事本。

您可以將維護「人力資源記事本 (記事本)」的外掛應用程式整合至任何 HCM 應用程式。此應用程式讓使用者能記錄與應用程式資料列相關的邏輯註釋。用於儲存註釋的是依應用程式區分的通用資料結構。

「記事本」提供一致的使用者介面 (UI)，讓使用者可以建立、檢視與刪除以文字為基礎的註釋。「記事本 UI」為單一元件，包含兩個頁面以供選取與維護註釋，一個輔助頁面以顯示警告與錯誤，及一個第三頁面以檢視註釋記錄。

雖然「記事本 UI」在所有應用程式間均為一致，但詳細的「記事本」呈現與對應用程式特定行為則定義於應用程式的配置表項目中。此項目定義「記事本 UI」的行為與用於特定應用程式的關鍵碼。您可以使用此配置表以將「記事本」頁面整合至 PeopleSoft 目前未提供「記事本」功能的應用程式，將「記事本」功能加至您以 PeopleTools 建置的應用程式，或修改「記事本」頁面的外觀。

用於配置人力資源記事本的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
人力資源記事本配置 - 選取應用程式	HR_NP_CONFIG_HDR	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，配置人力資源記事本，人力資源記事本配置	配置「人力資源記事本」以用於應用程式。
人力資源記事本配置 - 配置關鍵碼	HR_NP_CONFIG2	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，配置人力資源記事本，人力資源記事本配置 在「人力資源記事本配置」頁面中，按一下應用程式的「配置」連結。	設定關鍵碼以儲存註釋。
人力資源記事本配置 - 配置連結	HR_NP_CONFIG3	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，配置人力資源記事本，人力資源記事本配置 按一下「人力資源記事本配置 - 配置關鍵碼」頁面上的「配置連結」連結。	配置顯示於應用程式註釋頁面的連結。
記事本 API	HR_NP_TEST_API	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，呼叫人力資源記事本應用程式介面，記事本應用程式介面	測試記事本配置。

配置人力資源記事本以供應用程式使用

存取「人力資源記事本配置 - 選取應用程式」頁面。

人力資源記事本配置

申請		自訂	搜尋	檢視全部	第一項 ◀ 1-5 / 5 ▶ 最後一項		
擁有者 ID	子 ID	*專用權	容許刪除	容許轉移	審核	配置	
ePerformance 管理	E	專用	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	配置	-
ePerformance 管理	M	專用	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	配置	-
人力資源	JOB	其他人可以檢視	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	配置	-
人力資源	MIL	其他人可以檢視	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	配置	-
人力資源	WAGE	其他人可以編輯	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	配置	-
+							

「人力資源記事本配置 - 選取應用程式」頁面

專用權

請從這些選項中選取：

- 專用：僅有註釋擁有者可存取此註釋。
- 其他人可以檢視：任何人皆可檢視此分區內現有的註釋，但僅有註釋擁有者可以更新現有註釋。
- 其他人可以編輯：任何人皆可檢視與編輯此分區內的現有註釋。

容許刪除

選取以允許使用者刪除註釋。

容許轉移

選取以允許輸入註釋而為其擁有者的使用者，將其註釋之所有權轉移給其他人員。

審核

若選取時，此核取方塊會啟用分區之「審核變更」功能。系統會自動保留所有對現有註釋之異動的記錄，包含轉移與刪除。

配置

按一下以存取「配置關鍵碼」頁面。

設定關鍵碼以儲存註釋

存取「人力資源記事本配置 - 配置關鍵碼」頁面。

人力資源記事本配置

擁有者 ID: ePerformance 管理 子 ID: E

▼ 關鍵碼 1	▼ 關鍵碼 2
<input checked="" type="checkbox"/> 使用關鍵碼 1	<input checked="" type="checkbox"/> 使用關鍵碼 2
關鍵碼 1 提示表: PERSON_NAME	關鍵碼 2 提示表: PERSON_NAME
關鍵碼 1 提示欄位: EMPLID	關鍵碼 2 提示欄位: EMPLID
關鍵碼 1 顯示欄位: NAME	關鍵碼 2 顯示欄位: NAME
<input checked="" type="checkbox"/> 隱藏	<input checked="" type="checkbox"/> 隱藏
<input type="checkbox"/> 可輸入	<input type="checkbox"/> 可輸入
<input checked="" type="checkbox"/> 必要	<input checked="" type="checkbox"/> 必要
<input checked="" type="checkbox"/> 在查詢為必要	<input checked="" type="checkbox"/> 在查詢為必要
<input type="checkbox"/> 以方格顯示	<input type="checkbox"/> 以方格顯示

▼ 關鍵碼 3	▼ 關鍵碼 4
<input checked="" type="checkbox"/> 使用關鍵碼 3	<input checked="" type="checkbox"/> 使用關鍵碼 4
關鍵碼 3 提示表: EP_APPR	關鍵碼 4 提示表: EP_SECTION_DEFN
關鍵碼 3 提示欄位: EP_APPRAISAL_ID	關鍵碼 4 提示欄位: EP_SECTION_TYPE
關鍵碼 3 顯示欄位: EP_APPRAISAL_ID	關鍵碼 4 顯示欄位: DESCR
<input checked="" type="checkbox"/> 隱藏	<input checked="" type="checkbox"/> 隱藏
<input type="checkbox"/> 可輸入	<input type="checkbox"/> 可輸入
<input type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 必要
<input type="checkbox"/> 在查詢為必要	<input type="checkbox"/> 在查詢為必要
<input type="checkbox"/> 以方格顯示	<input type="checkbox"/> 以方格顯示

[選取應用程式](#) [配置關鍵碼](#) [配置連結](#)

「人力資源記事本配置 - 配置關鍵碼」頁面

此頁面包含四個區域，每區域對應其環境定義關鍵碼。這些欄位的描述與使用與下面所述的關鍵碼 1 均相同。

- | | |
|------------|--|
| 使用關鍵碼 1 | 選取以指示分區使用此特定環境定義關鍵碼。若選取時，「關鍵碼 1」頁面區域內所有的控制均會啟用。 |
| 關鍵碼 1 提示表 | 選取用於提供提示清單的表格，與使用者於使用者介面之「關鍵碼 1」搜尋欄位輸入值時，驗證其項目。 |
| 關鍵碼 1 提示欄位 | 選取提示表內用於提供提示清單內之值的欄位。若您在關鍵碼 1 提示表欄位輸入值時，則您必須在此欄位輸入值。 |
| 關鍵碼 1 顯示欄位 | 選取顯示於使用者介面中，做為「關鍵碼 1」值之相關欄位的提示表內的欄位。此欄位為可選。若未指定時，則環境定義關鍵碼無相關顯示欄位。例如，您通常不會指定「顯示欄位」顯示日期或號碼環境定義關鍵碼。 |
| 隱藏 | 選取以指出此關鍵碼欄位是否顯示於「使用者介面」頁面。依預設會選取這個欄位。 |
| 必要 | 選取以指出在新增註釋時，此關鍵碼欄位為必要。依預設此欄位為未選取。 |

可輸入	選取以指出允許使用者在「使用者介面」搜尋準則於這個關鍵碼欄位輸入值。依預設會選取這個欄位。若關鍵碼由 API 自動植入且顯示於「使用者介面」，但您不希望使用者變更時，您可以清除此欄位。
在查詢為必要	選取以指示使用者必須在「使用者介面」搜尋準則植入關鍵碼以檢視符合搜尋準則的註釋清單，或新增註釋。依預設此欄位為未選取。
以方格顯示	選取以依符合搜尋準則的註釋清單顯示環境定義關鍵碼值。您通常會對清除「在查詢為必要」的環境定義關鍵碼選取此核取方塊。

配置應用程式註釋頁面連結

存取「人力資源記事本配置 - 配置連結」頁面。



「人力資源記事本 - 配置連結：「功能表列」頁面

使用此頁面以定義當使用者按一下「記事本使用者介面」底端的導覽連結時，顯示的導覽。

連結欄位名稱	選取導覽連結的名稱。此欄位的提示表為提供於「註釋詳細資料使用者介面」的四個導覽欄位檢視。若您未在提示表新增連結列，則連結不會顯示於應用程式的「使用者介面」中。
功能表名稱	選取使用者在按下連結時，轉移至的功能表名稱。此欄位的提示表為資料庫內所有功能表的檢視。
列名稱	選取使用者在按一下連結時，轉移至的功能表列名稱。此欄位的提示表為「功能表名稱」欄位中指定之功能表的所有功能表列檢視。
列項目名稱	選取使用者在按一下連結時，轉移至的功能表列項目名稱。此欄位的提示表為「列名稱」欄位中指定之功能表列的所有項目檢視。
畫面項目名稱	選取使用者在按下連結時，轉移至的頁面名稱。此欄位的提示表為「列項目名稱」欄位中指定之列項目的所有頁面檢視。
模式	選取頁面的作業模式，其值為新增、更新/顯示 與更正。

測試記事本配置

存取「記事本應用程式介面」頁面。

「記事本應用程式介面」頁面

使用此頁面以測試應用程式與子 ID 的「記事本」配置 (如適用時)。

顯示於此頁面的應用程式關鍵碼為「物件擁有者 ID」與「子 ID」定義之關鍵碼。當您首次存取此頁面時，僅能輸入「物件擁有者 ID」欄位。在您輸入「物件擁有者 ID」後，「子 ID」欄位會植入應用程式的任何有效子 ID。顯示的應用程式關鍵碼與您在「人力資源記事本配置 - 配置關鍵碼」頁面中配置的應用程式關鍵碼相對應。

API 方法

選取要進行測試的方法。

- *Add()*
- *Edit()*
- *InvokeNotepad()*
- *View()*

執行 API

按一下來以您輸入的關鍵碼執行 API 方法。

配置文字目錄

如要設定文字目錄，請使用「配置文字目錄」(HR_SSTEXT_CFG) 與「翻譯文字目錄」(HR_SSTEXT_TEXT) 元件。

本節概述文字目錄、列舉通用元素，並探討如何：

- 配置文字目錄。
- 指定文字目錄項目的關鍵碼。
- 定義文字目錄項目。
- 以 HTML 檢視文字目錄項目。
- 定義文字目錄項目的翻譯。
- 測試文字擷取。

- 檢視文字 ID 的生效日期與環境定義關鍵碼。

瞭解文字目錄

「文字型錄」功能會儲存 HRMS 應用程式內自助服務頁面顯示的標準文字，包含欄位標籤、按鈕名稱、連結、頁面指引與警告。它包括自動電子郵件通知的文字與主旨行。HRMS 提供預先定義的文字項目，但您可使用「文字目錄」功能變更。

「文字型錄」功能的項目具內容相關性，即頁面顯示的特定部分文字，可依頁面用法或環境定義而改變。例如，顯示給經理人員的指引訊息，可以和顯示給員工的不同。

文字目錄關鍵碼

內容相關性是透過使用能啟用應用程式以擷取適用文字目錄項目之關鍵碼來完成。每個應用程式的關鍵碼不同，以符合應用程式之需要。

雖然同樣文字可有多種版本，但您無需為每個可能方案設定個別項目。您可建立一個一般項目，其中所有關鍵碼的值空白，在有不同於一般的情況時，再新增項目。空白的關鍵碼值即為萬用字元。

警告！系統尋找相符值時，若搜尋關鍵碼縮小可能選擇範圍至單一系列，便會停止搜尋 — 系統會忽略較低層的搜尋關鍵碼。若設定值有誤，系統可能會傳回錯誤的結果。尤其是複雜的方案，請先計畫好再變更。隨意變更而產生的錯誤，之後可能不容易除錯。

您可以使用「測試文字目錄」頁面來測試變更。如要測試項目，請輸入與文字相關的文字 ID，加上與任何關鍵值的組合，然後按一下「測試」按鈕，以檢視系統對您所輸入的關鍵碼值所擷取的文字。

文字 ID

如要更新文字項目，您會需要其 ID。請使用「配置」頁面上的「顯示文字 ID」選項以尋找此資訊。您啟動此選項時，文字 ID 會顯示於自助服務頁面、警告與電子郵件的對應文字中。

如要檢視正確的文字 ID，您必須建立條件，讓頁面、警告或電子郵件得以顯示。例如，您可能需要使用特定角色來登入。

注意：您可能想啟動此選項後，列印一份自助服務頁面，然後將其關閉。這樣您便有參考的印本參照，其中具備每一自助服務頁面使用的所有文字 ID。

本節使用的通用元素

文字 ID	您輸入以存取文字目錄中項目的唯一 ID。
用途	項目使用之處：電子郵件主體、電子郵件主旨、錯誤 / 警告、欄位標籤、方格 / 捲動欄位標題、群組方塊標題、超連結 / 按鈕、頁面指引 或 頁面標題。您無法修改的唯一文字項目，是出現在 Microsoft Windows 錯誤方塊的翻譯值與錯誤訊息。您可以使用此欄位以在您沒有文字 ID，但具有特定文字時，搜尋「維護文字目錄」頁面。
生效日期	特定文字目錄項目成為有效的日期。提供的文字為 PeopleSoft HRMS 資料庫的系統資料，且生效日期為 1/1/1900。

重要事項! 要避免日後更新 PeopleSoft ePerformance 時，覆寫您新增或修改的文字項目，請於新增文字項目時使用較近的有效日期，並於修改提供文字時插入新生效日期。

用於使用文字目錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
配置文字目錄：一般	HR_SSTEXT_CFG	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，配置文字目錄，配置文字目錄	配置應用程式的文字目錄。
配置文字目錄：關鍵碼 1, 配置文字目錄：關鍵碼 2, 配置文字目錄：關鍵碼 3, 配置文字目錄：關鍵碼 4	HR_SSTEXT_CFG	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，配置文字目錄，配置文字目錄 設定「關鍵碼 1」、「關鍵碼 2」、「關鍵碼 3」或「關鍵碼 4」頁籤，其位於「配置文字目錄：一般」頁面。	指定用於儲存與擷取文字目錄項目的關鍵碼。
維護文字目錄	HR_SSTEXT_TEXT	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，ePerformance，文字目錄，維護文字目錄，維護文字目錄 設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，維護文字目錄，維護文字目錄 	定義文字目錄項目，與定義內容相關性關鍵碼的值。
維護文字目錄：HTML 檢視	HR_SSTEXT_HTML	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，ePerformance，文字目錄，維護文字目錄，維護文字目錄 按一下「維護文字目錄」頁面上的「檢視/編輯 <i>HTML</i>」連結。 設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，維護文字目錄，維護文字目錄 按一下「維護文字目錄」頁面上的「檢視/編輯 <i>HTML</i>」連結。 	以 HTML 檢視文字目錄項目。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
文字型錄 – 檢視所有關鍵碼	HR_SSTEXT_ALLKEYS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，ePerformace，文字目錄，維護文字目錄，維護文字目錄 <p>按一下以檢視「維護文字目錄」頁面或「測試文字目錄」頁面中此「文字 ID」連結之所有生效日期與環境定義關鍵碼，然後按一下檢視關鍵碼連結。</p> <ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，維護文字目錄，維護文字目錄 <p>按一下「檢視」連結以檢視「維護文字目錄」頁面或「測試文字目錄」頁面中此「文字 ID」之所有生效日期與環境定義關鍵碼，然後按一下檢視關鍵碼連結。</p>	檢視特定文字 ID 與生效日期組合的版本及環境定義關鍵碼項目
自助服務文字翻譯 - 描述	HR_SSTEXT_LANG	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，翻譯文字目錄，自助服務文字翻譯，描述	選取與描述文字目錄項目的翻譯目標語言。
自助服務文字翻譯 - 目錄文字	HR_SSTEXT_LANG2	設定 HRMS，通用定義，文字目錄和記事本，翻譯文字目錄，自助服務文字翻譯，目錄文字	輸入文字目錄項目的翻譯
測試文字目錄	HR_SSTEXT_TEST	設定 HRMS，產品相關，ePerformace，文字目錄，測試文字目錄	使用任何關鍵碼值組合以測試為文字 ID 擷取的文字。

配置文字目錄

存取「配置文字目錄：一般」頁面。

配置文字目錄

一般 關鍵碼 1 關鍵碼 2 關鍵碼 3 關鍵碼 4

物件擁有者 ID	子 ID	描述	容許快取記憶體	顯示文字 ID	
HCM 共用元件	AWE	核准工作流程引擎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
HCM 共用元件	HCDL	代表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
HCM 共用元件	PH	頁面說明	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
eBenefits			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
ePerformance 管理		績效	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
ePerformance 管理	D	發展	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
缺勤管理		缺勤管理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
人力資源	DRPT		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
人力資源	I9	I9 模組	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
+					

「配置文字目錄：一般」頁面

使用此頁面來從文字目錄新增或移除應用程式，與配置影響文字目錄於應用程式內作業的選項。上方的頁面抓圖顯示提供時，已啟用文字目錄功能的 PeopleSoft HCM 應用程式。

容許快取記憶體

選取此文字方塊，以便在存取應用程式時，將文字目錄的整體內容載入快取中。這能增強系統效能，因為系統不需要在每次擷取文字目錄項目時，進行資料庫呼叫。

顯示文字 ID

選取以讓系統識別顯示的文字項目而非對應的文字。您可以使用此選項以找出對應至您要修改的特定文字，其文字 ID 為何。

指定文字目錄項目的關鍵碼

存取「配置文字目錄：關鍵碼 1」頁面。

注意：「關鍵碼 2」、「關鍵碼 3」與「關鍵碼 4」在外觀與用途上與「關鍵碼 1」頁面完全相同。

配置文字目錄

一般

關鍵碼 1

關鍵碼 2

關鍵碼 3

關鍵碼 4

物件擁有者_ID	子_ID	描述	查許快取記憶體	顯示文字_ID	
HCM 共用元件	AWE	核准工作流程引擎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
HCM 共用元件	HCDL	代表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
HCM 共用元件	PH	頁面說明	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
eBenefits			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
ePerformance 管理		績效	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
ePerformance 管理	D	發展	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
缺勤管理		缺勤管理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
人力資源	DRPT		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
人力資源	I9	I9 模組	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="-"/>
+					

「配置文字目錄：關鍵碼 1」頁面

關鍵碼 1 提示表

選取提示表中，定義文字目錄於應用程式中受其區分之值的物件名稱。
當文字目錄項目被定義與修改時，會顯示此提示表中的值。您可選取專屬於項目顯示於自助服務頁面或通知之環境定義的值。

第 1 關鍵碼欄位名稱

選取提示表中的欄位，該表包含對此關鍵碼顯示於提示清單的值。

注意: 若您為提示表輸入值時，您也必須在同一列為欄位名稱輸入值。

定義文字目錄項目

存取「維護文字目錄」頁面

「維護文字目錄」頁面

環境定義關鍵碼與文字

顯示於此頁面的環境定義關鍵碼是由應用程式的文字目錄配置所決定。請使用環境定義關鍵碼以將訊息或文字指向特定的目標，或指定文字應顯示的適當條件。

注意：任何關鍵碼的空白值均為萬用字元，即該項目顯示於關鍵碼的任何環境定義中。

例如，上方的頁面抓圖即顯示 ePerformance 應用程式的按鈕配置。定義於文字方塊內的按鈕文字僅適用於員工，且僅在評估狀態為處理中時。

請為每個文字 ID 與生效日期的組合，定義一個完整的萬用字元項目，將其中所有關鍵碼欄位留白。此項目又稱根項目，在未指定區段類型、作者類型、使用者角色或文件狀態時，便成為使用的預設文字項目。

檢視/編輯 HTML

若文字顯示於頁面中的 HTML 區域時，請按一下以檢視與編輯 HTML 標籤。

文字替代

以特定記號代替的文字字串 (如 %1 與 %2) 對每個在文字目錄中使用替代的應用程式均不同。它們是隨應用程式提供的。

文字目錄中的記號替代，其運作方式與「PeopleTools 訊息目錄」相同。您可在執行期間，提供 PeopleCode 函數呼叫裡的記號值。在績效文件處理文字時，PeopleCode 的參數會取代這些值。欲使用此功能，請務必瞭解 PeopleCode。


若要更新提供的文字 ID，讓替代記號變更意義或重新排序，您也必須對應變更呼叫文字目錄擷取功能的 PeopleCode，因為這樣一來，您的變更才會複製提供的值，取代記號。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode 開發者指南》

檢視文字目錄項目的 HTML

存取「維護文字目錄：HTML 檢視」頁面



「維護文字目錄：HTML 檢視」頁面

文字樣式

選取要套用至文字的樣式。在您套用樣式 (例如，粗體 或錯誤) 至文字項目後，「HTML 檢視」頁面區域會顯示文字在自助服務頁面中的顯示方式。

檢視文字 ID 的生效日期與環境定義關鍵碼

存取「文字目錄 - 檢視所有關鍵碼」頁面。

文字目錄 - 檢視所有關鍵碼

ePerformance 管理

子 ID:

文字 ID: APPR_MAIN1_CMPPB

版本	檢視關鍵碼
生效日期	1900/01/01
	檢視關鍵碼

[返回](#)

關鍵碼	自訂	搜尋	檢視全部	第一項	1-4 / 4	最後一項
關鍵碼 1	關鍵碼 2	關鍵碼 3	關鍵碼 4			
<空白>	E	<空白>	<空白>	英文		
<空白>	E	<空白>	<空白>	繁體中文		
<空白>	M	<空白>	<空白>	英文		
<空白>	M	<空白>	<空白>	繁體中文		

若找不到符合環境定義關鍵碼之資訊，則會使用預設項目，此預設項目之定義即所有關鍵碼皆設為空白（萬用字元）。自「文字目錄」擷取文字時，若「文字 ID」中缺少「萬用字元」，則可能出現無用的結果。

文字

「文字目錄 - 檢視所有關鍵碼」頁面

「版本」群組方塊會列出所有已選文字 ID 的生效日期版本。

按一下「檢視關鍵碼」連結，列出與所選版本關聯的環境定義關鍵碼集合。按一下語言連結，檢視和所指定語言的環境定義關鍵碼有關聯的文字。

檢視文字 ID 的生效日期與環境定義關鍵碼

存取「文字目錄 - 檢視所有關鍵碼」頁面。

文字目錄 - 檢視所有關鍵碼

ePerformance 管理

子 ID:

文字 ID: APPR_MAIN1_CMPPB

版本	檢視關鍵碼
生效日期	1900/01/01
	檢視關鍵碼

[返回](#)

關鍵碼	自訂	搜尋	檢視全部	第一項	1-4 / 4	最後一項
關鍵碼 1	關鍵碼 2	關鍵碼 3	關鍵碼 4			
<空白>	E	<空白>	<空白>	英文		
<空白>	E	<空白>	<空白>	繁體中文		
<空白>	M	<空白>	<空白>	英文		
<空白>	M	<空白>	<空白>	繁體中文		

若找不到符合環境定義關鍵碼之資訊，則會使用預設項目，此預設項目之定義即所有關鍵碼皆設為空白（萬用字元）。自「文字目錄」擷取文字時，若「文字 ID」中缺少「萬用字元」，則可能出現無用的結果。

文字

「文字目錄 - 檢視所有關鍵碼」頁面

「版本」群組方塊會列出所有已選文字 ID 的生效日期版本。

按一下「檢視關鍵碼」連結，列出與所選版本關聯的環境定義關鍵碼集合。按一下語言連結，檢視和所指定語言的環境定義關鍵碼有關聯的文字。

翻譯文字目錄項目

存取「自助服務文字翻譯：描述」頁面。

「自助服務文字翻譯：描述」頁面

使用此頁面以檢視文字目錄項目，與其翻譯成的語言。「收合所有語言」與「展開所有語言」讓您能控制語言清單顯示的方式。您可以在此頁面中新增與移除語言，但您無法輸入翻譯文字。

「自助服務文字翻譯：目錄文字」頁面

使用此頁面將翻譯輸入至文字目錄。「收合所有語言」與「展開所有語言」讓您能控制語言與翻譯項目清單的顯示方式。您可以在此頁面中新增與移除語言，與檢視翻譯的文字。

測試文字擷取

存取「測試文字目錄」頁面。

測試文字目錄

設定應用程式環境

物件擁有者 ID: ePerformance 管理 **子 ID:**

文字 ID: **生效日期:**

檢視這個文字 ID 的所有生效日期以及上下文關鍵碼 **語言代碼:**

環境定義關鍵碼

區段類型:

作者類型: ☐ 使用快取

使用者角色:

文件狀態:

替代文字與樣式

替代文字 1: **替代文字 2:**

替代文字 3: **替代文字 4:**

替代文字 5: **文字樣式:**

「最適」頁面

Complete Performance Criteria

「測試文字目錄」頁面

此頁面讓您能輸入參數以測試文字目錄中的項目，在您輸入的特定參數集合下，於自助服務頁面中的顯示方式。

如要測試文字擷取：

1. 請輸入文字的文字 ID。
2. (選用) 輸入任何關鍵碼欄位的值。
 - 若您將所有關鍵欄位留白，則按一下「測試」按鈕時，系統會傳回根文字。
 - 如您對關鍵欄位輸入值，則系統會搜尋最適合文字的值。
3. (選用) 輸入一或多個「替代變數」欄位的值。

您按一下「測試」按鈕後，系統會以您輸入的值，取代文字項目的變數 (%1、%2、%3、%4 與 %5)。

4. (選用) 選取文字樣式，查看傳回的文字以特定 HTML 樣式的顯示方式。

此功能可讓您檢視文字顯示於自助服務頁面的方式。值包括其他指引、粗體、錯誤、頁面指引與頁面標題。

5. 按一下「測試」按鈕。

會顯示最符合搜尋準則與選取之文字 ID 的環境定義關鍵碼的文字項目。

第 35 章

使用 PeopleSoft HRMS 的 PeopleSoft 目錄介面

本章概述提供給 HRMS 客戶的「PeopleSoft 目錄介面」。本章探討如何：

- 載入 HRMS 資料。
- 使用 PeopleSoft HRMS 目錄介面。

注意: 若您還有授權的「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」的話，請參照《*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案應用程式基本原則 PeopleBook*》，〈使用 *PeopleSoft* 校園解決方案的 *PeopleSoft* 目錄介面〉

瞭解 PeopleSoft 目錄介面

「PeopleSoft 目錄介面」可讓您使用「輕量型目錄存取協定 (LDAP)」目錄，來分享 PeopleSoft HRMS 資料庫所維護的資料，簡化目錄設定並加以維護。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise HRMS PeopleSoft Enterprise* 元件與校園解決方案 9.0 *PeopleBook*》

使用 DSMAPINPUT 完整同步載入處理程序以載入目錄資料

本節概述目錄載入處理程序，並探討如何：

- 清除暫時表格。
- 執行完整資料發佈。
- 使用服務作業監控複查異動。
- 執行登錄會員處理程序。

瞭解目錄載入處理程序

一旦您設定「PeopleSoft 目錄介面」，您可以使用「目錄載入」處理程序或「DSMAPINPUT 完整同步載入」處理程序將資料載入至目錄。

使用「DSMAPINPUT 完整同步載入」處理程序以僅載入人員與其職務資料。使用「目錄載入」處理程序，載入除人員與職務資料以及地點與部門項目。

注意: 在使用「目錄載入」處理程序載入大量人員資料時，有時候會有效能的問題。如要避免這些問題，請使用「DSMAPINPUT 完整同步載入」處理程序。

注意：「DSMAPINPUT 完整同步載入」以及「目錄載入」處理程序都會將現存於目錄中的資料加以覆寫。

用於使用 DSMAPINPUT 完整同步載入處理程序以載入目錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
目錄載入	EO_RUNCTL_DS_LOAD	企業元件，目錄介面，載入目錄，目錄載入	<ul style="list-style-type: none"> 清除暫時檔案。 執行「登錄會員」處理程序。
完整資料發佈	EO_FULLDATAPUB	企業元件，整合定義，起始處理程序，完整資料發佈	用於載入人員與職務資料至目錄。
監控概要	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools，整合中心，服務作業監控，監控，非同步服務，監控概要	用於複查 DSMAPINPUT_FULLSYNC 服務作業的狀態。

清除暫時表格

在「目錄載入」頁面執行「清除暫時表格 (DSMAPINPUT)」處理程序。

1. 指定適當的對應名稱，並按一下「執行」。
2. 選取清單中的 DS_CLEANTEMP 處理程序，接著按一下「確定」。

注意：在這個時候，請不要執行「目錄載入 (EO_DS_AUDIT)」處理程序。

執行完整資料發佈

DSMAPINPUT 服務選項將員工職務以及個人資料的資訊結合成一項服務作業。DSMAPINPUT_FULLSYNC 服務作業是以 DSMAPINPUT 服務作業結構為基礎，並於 DSMANCHNL 服務作業佇列內定義。「完整資料發佈」公用程式使用 DSMAPINPUT_FULLSYNC 服務作業，並載入員工 ID 資料的多重串流至目錄中。

公用程式會處理「目錄對應」表中，找到的第一個有效對應。如果有數個對應包含以 DSMAPINPUT 做為訊息名稱，請確定您執行此處理程序之前，僅將您所需的訊息服務作業設為啟用。

1. 「存取完整資料發佈」頁面。
2. 選取「處理頻率」為一次。
3. 在「訊息名稱」欄位中，輸入 *DSMAPINPUT_FULLSYNC*。
4. 指定一個「要求 ID」及描述，接著儲存您的變更並按一下「執行」。
5. 選擇「完整表格資料發佈 (EOP_PUBLISHT)」處理程序，並按一下「確定」。

使用服務作業監控複查異動

監控訊息佇列，來確定 DSMANCHNL 服務作業佇列中 DSMAPINPUT_FULLSYNC 服務作業的狀態。

1. 存取「非同步服務」元件的「監控概要」頁面。

2. 如果「已開始」直欄的號碼大於零，表示訊息仍在處理中。當訂閱完成後，唯一會有大於零號碼的直欄是「完成」直欄。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 整合中心》

執行登錄會員處理程序

「監控概要」頁面上的所有訊息訂閱都驗證完成後，請執行「登錄會員 (DSMAPINPUT)」處理程序，依據「登錄會員規則」將會員載入目錄群組。

1. 存取「目錄載入」頁面。
2. 指定適當的對應並按一下「執行」。
3. 選擇 DS_ENTRY 處理程序並按一下「確定」。

注意: 在這個時候，請不要執行「清除臨時表格」或「目錄載入 (EO_DS_AUDIT)」處理程序。

使用 DSMAPINPUT 完整同步處理程序以審核目錄資料

本節概述目錄審核處理程序，並探討如何：

- 清除與載入暫時表格。
- 執行 DSMAPINPUT_FULLSYNC_A 的完整資料發佈。
- 使用「服務作業監控」複查異動。
- 載入目錄群組成員與合併 LDIF 檔案。

瞭解目錄審核處理程序

在您將資料載入目錄並開始處理異動，您可以定期執行「目錄審核」處理程序或「DSMAPINPUT 完整同步審核」處理程序，來比較資料庫內的資料與目錄中的資料。

使用「DSMAPINPUT 完整同步審核」處理程序以僅審核人員與其職務資料。使用「目錄載入」處理程序，審核人員與職務資料以及地點與部門項目的資料。

注意: 在使用「目錄審核」處理程序載入大量人員資料時，有時候會有效能的問題。如要避免這些問題，請使用「DSMAPINPUT 完整同步審核」處理程序。

用於使用 DSMAPINPUT 完整同步審核處理程序以審核目錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
目錄審核	EO_RUNCTL_DS_AUDIT	企業元件，目錄介面，執行目錄審核，目錄審核	<ul style="list-style-type: none"> 用於清除與載入暫時檔案。 使用登錄會員規則將成員載入目錄群組，與將多重 LDIF 檔案的內容合併為單一檔案。
完整資料發佈	EO_FULLDATAPUB	企業元件，整合定義，起始處理程序，完整資料發佈	使用規則集合以發佈 DSMAPINPUT_FULLSYNC_A 服務作業。
監控概要	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools，整合中心，服務作業監控，監控，非同步服務，監控概要	用於複查 DSMAPINPUT_FULLSYNC_A 服務作業的狀態。

清除與載入暫時表格

由「目錄審核」頁面執行「清除暫時與載由目錄入」(EODS_CLEANLD) 處理程序。

1. 指定適當的對應名稱，並按一下「執行」。
2. 選取清單中的 EODS_CLEANLD 處理程序，接著按一下「確定」。

注意: 請不要執行「目錄載入 (EO_DS_AUDIT)」處理程序。

執行 DSMAPINPUT_FULLSYNC_A 的完整資料發佈

DSMAPINPUT 服務選項將員工職務以及個人資料的資訊結合成一項服務作業。

DSMAPINPUT_FULLSYNC_A 是以 DSMAPINPUT 服務作業結構為基礎的「完整同步」服務作業，並於 DSMANCHNL 服務作業佇列內定義。佇列於員工 ID 欄位分區，以啟用平行處理。「完整資料發佈」公用程式發佈服務作業。訂閱公用程式會同時處理多重員工 ID 資料的串流。每個訂閱會產生一個唯一 LDIF 檔，其中含有一個範圍之人員的 LDAP 指令。

公用程式會處理「目錄對應」表中，找到的第一個有效對應。如果有數個對應包含以 DSMAPINPUT 做為訊息名稱，請確定您執行此處理程序之前，僅將您所需的訊息服務作業設為啟用。

1. 存取「完整資料發佈」頁面。
2. 選取「處理頻率」為一次。
3. 在「訊息名稱」欄位中，輸入 *DSMAPINPUT_FULLSYNC_A*。
4. 指定一個「要求 ID」及描述，接著儲存您的變更並按一下「執行」。
5. 選擇「完整表格資料發佈 (EOP_PUBLISHT)」處理程序，並按一下「確定」。

注意: 您可以選擇使用您自己的服務作業來取代 DSMAPINPUT_FULLSYNC_A，但是您必須從目錄對應，將 FULLSYNC_A 加至服務作業的名稱中。例如，若 PERSMSG 為指定之人員項目對應的配置服務作業時，請將服務作業命名為 PERSMSG_FULLSYNC_A。

使用服務作業監控複查異動

監控服務作業佇列，來確定 DSMANCHNL 服務作業佇列中 DSMAPINPUT_FULLLSYNC_A 訊息的狀態。

1. 存取「監控概要」頁面。
2. 如果「已開始」直欄的號碼大於零，表示訊息仍在處理中。當訂閱完成後，唯一會有大於零號碼的直欄是「完成」直欄。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 整合中心》

載入目錄群組成員與合併 LDIF 檔案

在「監控概要」頁面驗證所有服務作業訂閱完成後，請執行「登錄會員與 LDIF 合併」(EODS_LDIFMRG) 處理程序，以「登錄會員規則」為基礎，將成員載入目錄群組中，並將所有在完整表格發佈期間產生的 LDIF 檔案之內容予以合併。您可以稍後複查合併的檔案、修改內容並於稍後將其匯入目錄中。

如要執行「登錄會員與 LDIF 合併」處理程序：

1. 存取「目錄審核」頁面。
2. 指定適當的對應並按一下「執行」。
3. 選擇 EODS_LDIFMRG 處理程序並按一下「確定」。

注意：在這個時候，請不要執行「清除臨時表格」或「目錄載入 (EO_DS_AUDIT)」處理程序。

使用 PeopleSoft HRMS 目錄介面

本節探討如何：

- 存取範例對應與提供的服務作業。
- 使用範例對應。
- 複查提供的服務作業。

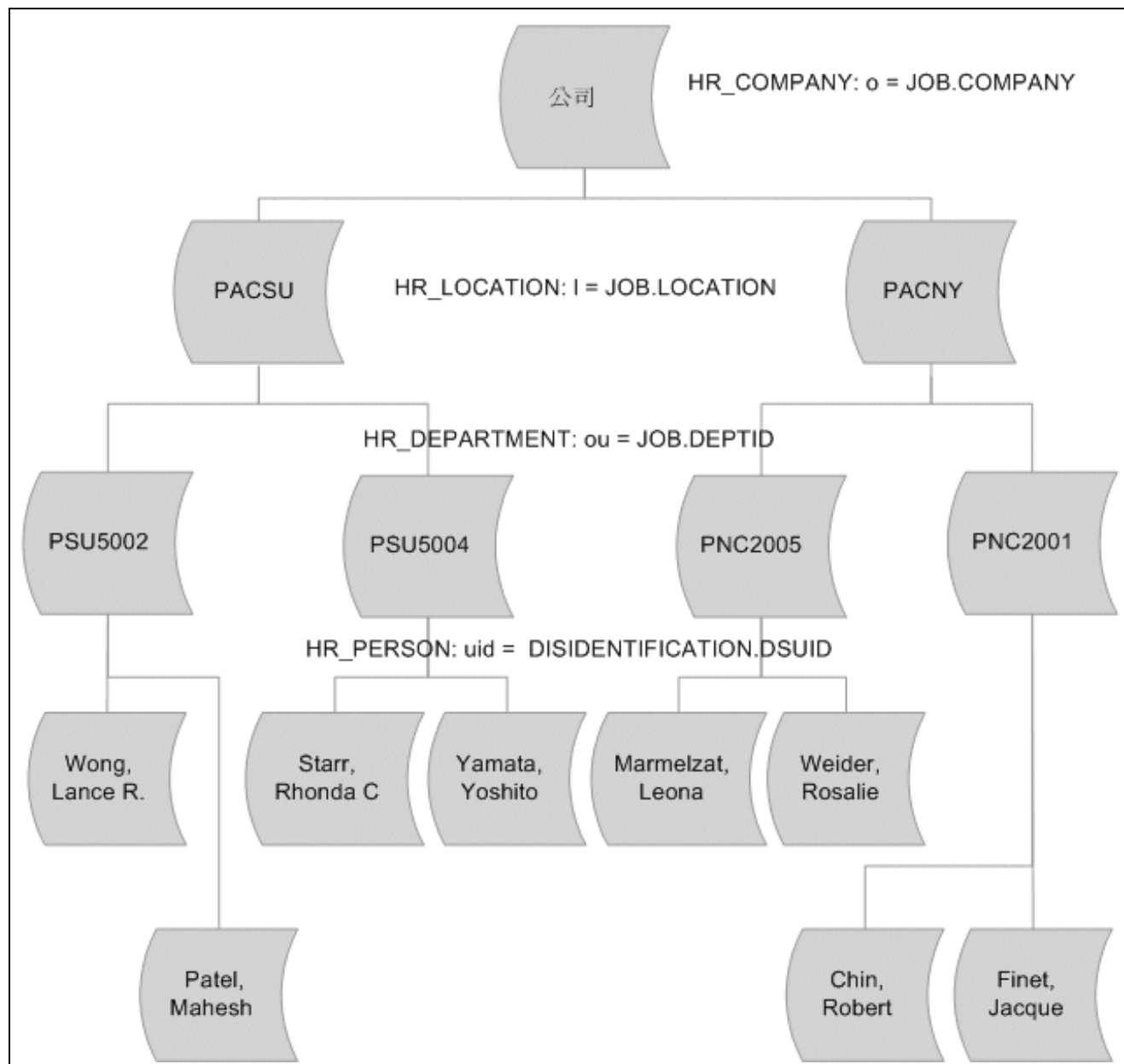
存取範例對應與提供的服務作業

如果您的「PeopleSoft HRMS 目錄介面」已授權，PeopleSoft 會提供您 HRMS 的範例對應以及服務作業。

使用範例對應

如要使用 PeopleSoft 提供的範例對應，請在「目錄配置」元件 (PSDSSETUP) 中建立目錄 ID，並新增目錄 ID 至該對應。範例對應使用標準 Novell eDirectory 的綱目物件。

我們開發的範例對應假設您使用如下說明的樹狀目錄結構：



範例目錄介面樹狀目錄

注意: PeopleSoft 提供 HR_LOCATION、HR_DEPARTMENT 與 HR_PERSON 做為範例對應

複查提供的服務作業

下面數節描述提供的範例服務作業，以及您目錄對應的相關 Peoplecode 功能。

目錄介面服務作業

「PeopleSoft 目錄介面」針對將 PeopleSoft 資料對應至目錄提供以下範例訊息。

服務作業名稱	目錄項目
DSLOCATION_SYNC	地點項目 (同步整個記錄)
DSLOCATION_SYNC_EFF	地點項目 (同步目前列)
DSDEPT_SYNC	部門項目 (同步整個記錄)
DSDEPT_SYNC_EFF	部門項目 (同步目前列)
DSWORKFORCE_SYNC	職務項目 (同步整個記錄)
DSWORKFORCE_SYNC_EFF	職務項目 (同步目前列)
DSPERSON_BASIC_SYNC	人員項目 (同步整個記錄)
DSPERSON_BASIC_SYNC_EFF	人員項目 (同步目前列)

注意:「目錄介面」引擎使用訊息階層 HCDI_SERVICES:HCDIUtilities.runPOIandIdentifictn，以 HRMS 值植入 DSIDENTIFICTN 表；您可以用這些值以建立目錄介面對應。例如，這會產生「通用唯一 ID」字串並將其儲存於 DSIDENTIFICTN.DSUID，以及儲存於 DSIDENTIFICTN.DSUID 的預設「唯一 ID」。預設唯一 ID 預設為目前人員的電子郵件地址，或若為空白的話，則設為「名字」加上「姓氏」。

UID 欄位限制為五十字元內。若超過五十字元時，系統會截斷人員姓名。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 整合中心》

DSMAPINPUT 訊息

對應至「目錄輸入」的 DSMAPINPUT 服務作業為範例服務作業，可以將人員職務及個人資料結合成一個服務作業。DSWORKFORCE_SYNC 服務作業發佈人員的職務資訊。DSPERSON_BASIC_SYNC 服務作業會發佈人員的個人資料。

在 DSWROKFORCE_SYNC 和 DSPERSON_BASIC_SYNC 訂閱中，當服務作業輸入至 BuildMappingMessag，將員工的職務和個人資料植入 DSMAPINPUT 服務作業時，便會傳送服務作業。這樣可以使您對應職務和個人資料，將服務作業對應至目錄項目中。

BuildMappingMessage 語法

BuildMappingMessage 函數植入服務作業，其中的資料儲存在另一個服務作業和本端資料庫中。從兩個資料來源植入服務作業之後，系統會呼叫對應函數。如果目錄對應需要的所有資料不在來源發佈服務作業中，BuildMappingMessage 會使用此函數，而非直接呼叫對應函數：

```
BuildMappingMessage (input message, output message, on-line flag, [, map name])
```

此函數會執行下列任務：

- 從輸入服務作業的相同記錄中複製資料到輸出服務作業。
- 搜尋輸出服務作業中的空白記錄。
- 檢查服務作業中的資料，找出空白記錄的關鍵碼值。
- 如果找到空白記錄的關鍵碼值，則擷取其資料庫中的目前列，於輸出服務作業植入空白記錄。
- 如果已提供對應名稱，則針對指定的名稱呼叫對應函數。否則，針對每個參照輸出服務作業的對應來呼叫對應函數。

BuildMappingMessage 出現於與 _EFF 服務作業之處理程式相關的應用程式套件與類別中。例如，您可以在 DSMappingSub 應用程式類別 (DSLOCATION_SYNC_EFF 應用程式套件之一部分) 的 DSLOCATION_SYNC_EFF 服務作業中找到 BuildMappingMessage。BuildMappingMessage 代碼位於 FUNCLIB_EO_DS 衍生記錄，DSMAPMESSAGE 欄位，FieldFormula 事件中。

參數

名稱	類型	描述
輸入服務作業	訊息	傳送包含原始發行資料的訊息。
輸入服務作業	字串	指定要建立、植入並傳給對應函數的訊息名稱。
線上標誌	布林	如果在線上訊息發佈之後呼叫函數，請設定為真。此標誌「建置對應訊息」函數不能使用，但可以傳給對應函數。
對應名稱	字串	如果函數不應呼叫每個關聯輸出訊息的對應，請指定要使用的對應名稱。

範例：

```
Local Message &MsgIn;
BuildMappingMessage(&MsgIn, "DSMAPINPUT", True, "PERSON_NDS");
```

第 36 章

使用 Enterprise HRMS 中的整合點

本章探討如何：

- 識別您實施的整合。
- 啟動服務作業與佇列。
- 使用 HRMS 本端整合。
- 使用其他 HRMS 整合。

識別您實施的整合

PeopleSoft 使用「Peoplesoft 整合中心」來整合 HRMS 應用程式以及：

- 資料庫內的其他 PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式 (本端整合)。
- Enterprise HRMS 以外的 PeopleSoft 應用程式。
- 協力廠商應用程式。

使用「客戶連線」上的「互動服務儲存庫 (ISR)」以識別您實施所需的整合。「客戶連線」上提供的 ISR 應用程式文件提供指引，說明使用搜尋頁面，以使用不同準則來查詢儲存庫：

- 依整合點名稱。
- 依產品。
- 產品間整合。
- 依業務處理程序。
- 依整合技術。
- 使用進階搜尋頁面。

進階搜尋頁面讓您能將個別搜尋準則結合成單一搜尋。

按一下搜尋結果中的整合點以檢視其詳細資料。

另請參閱

客戶連線，實施指南，實施說明文件與軟體，互動服務儲存庫

「客戶連線，實施指南，實施說明文件與軟體，互動服務儲存庫」中的「互動服務儲存庫」PDF 說明。

啟動服務作業與佇列

整合訊息連接至服務作業，它們在提供時為無效。您必須啟動您的組織使用的服務作業。

請在「PeopleTools，整合中心，整合設定，服務作業」元件中：

- 於「一般頁面」驗證或選取服務作業之「有效」狀態。
- 於「一般」頁面中驗證或選取正確的發送狀態。
- 在「處理程式」頁面中啟動適當處理常式與相關應用程式類別。
- 在「發送」頁面中啟動正確發送。

在「PeopleTools，整合中心，整合設定，佇列」元件中，將對應的服務作業佇列狀態設為執行。

注意：您還必須配置「整合中心」。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

《PeopleSoft HRMS 與校園解決方案 9.0 的 PeopleSoft Enterprise 元件 PeopleBook》

使用 HRMS 本端整合

當處理發佈的資料庫也具有處理程式以及觸發資料庫內其他處理之服務作業的相關應用程式類別時，系統使用本端對本端整合。

設定要求

在使用本端整合時，您必須僅配置本端節點，但應用程式伺服器必須執行發佈與訂閱伺服器。本端閘道與節點必須適當配置。對於本端對本端整合，您必須啟動本端節點內的非同步發佈（本端對本端）。

此表依字母順序列出本端對本端服務作業：

服務作業	服務作業	服務作業
ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC	EP_REVW_RATING	PSXP_CLEANATTR
ACTUAL_TIME_ADD	EP_SUB_COMP	PSXP_RATTR
ACTUAL_TIME_BATCH_ADD	EP_SUB_DEV	PTAF_MASS_APPROVALS
AWARD_GRANT_ISSUE	EP_SUB_PROF	PUNCHED_TIME_ADD
BUDGET_POSITION_FULLSYNC	EP_SUB_WRT	QAS_CRASH_MSG
BUS_UNIT_FS_FULLSYNC	ESTIMATED_TIME_BATCH_ADD	ROLE_MAINT

服務作業	服務作業	服務作業
BUS_UNIT_FS_SYNC	FUND_LOAD	TIME_DEVICE_EMPL_ATT_FULLSYNC
BUS_UNIT_GL_FULLSYNC	GP_POST_GL	TIME_DEVICE_EMPL_ATT_SYNC
BUS_UNIT_GL_SYNC	GRANT_AWARD_UPDATE	TIME_DEVICE_PER_HRS_FULLSYNC
COUNTRY_FULLSYNC	HCR_EM_EVENT	TIME_DEVICE_PROFILES_FULLSYNC
COUNTRY_SYNC	HCR_EM_EVENT_QUEUE_1	TIME_DEVICE_RESTRICT_FULLSYNC
DEPBEN_SYNC	HCR_EM_EVENT_QUEUE_2	TIME_DEVICE_RPTG_CODE_FULLSYNC
DEPT_FULLSYNC	HCR_EM_EVENT_QUEUE_3	TIME_DEVICE_RPT_ELMNT_FULLSYNC
DEPT_FULLSYNC_EFF	HIRE_REQUEST	TIME_DEVICE_SCHEDULE_FULLSYNC
DEPT_SYNC	HR_ACCT_CD_LOAD	TIME_DEVICE_SUPERVSOR_FULLSYNC
DEPT_SYNC_EFF	HR_CHARTFIELD_COMBO_SYNC	TIME_DEVICE_TASK_VALS_FULLSYNC
DETAIL_CALENDAR_FULLSYNC	JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLSYNC	TIME_DEVICE_TEMPLATES_FULLSYNC
ELAPSED_TIME_ADD	LOCATION_SYNC	TIME_REPORTING_CODE_FULLSYNC
EP_CHK_SUG	PAYMENT_ERECRUIT_ACKNOWLEDGE	TREE_CHANGE
EP_CHK_WRD	PAYMENT_ERECRUIT_ISSUED	UOM_FULLSYNC
EP_COMPETENCY	PAYMENT_ERECRUIT_REQUEST	UOM_SYNC
EP_COMP_DEV	PERSON_ERN_DELETE	USER_PROFILE
EP_COMP_PROF	POST_HIRE_REQUEST	VAR_COMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE
EP_DEV_TIP	PRODUCT_CHARTFIELD_FULLSYNC	WORKFORCE_FULLSYNC
EP_JPM_CAT_ITEMS	PRODUCT_CHARTFIELD_SYNC	WORKFORCE_SYNC

服務作業	服務作業	服務作業
EP_JPM_CAT_ITEM_RD	PROJECT_ACTIVITY_FULLSYNC	WP_PSHARING_MSG
EP_JPM_CAT_I_RLAT	PROJECT_FULLSYNC	
EP_RATING_MDL	PSXP_ARCHATTR	

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

使用其他 HRMS 整合

支援特定業務處理程序的整合，其說明文件在 PeopleSoft HRMS PeopleBooks 中。

此表提供 HRMS PeopleBooks 之整合資訊參照：

PeopleBook	參照
《PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉，〈與「PeopleSoft Enterprise 總帳」整合〉。
《PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 全球薪資 9.0 PeopleBook〉〉，〈與變動薪酬功能整合〉。
《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職業規範》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職業規範〉〉，〈設定管理職業規範〉。
《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理變動薪酬》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理變動薪酬〉〉，〈管理獎勵核准和發放〉。
《PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式 9.0 PeopleBook》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人才取得管理程式 9.0 PeopleBook〉〉，〈管理員工推薦方案〉。
《PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈使用時間收集裝置〉，「從 TCD 接收時間」。
《PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈與 PeopleSoft 財務以及企業績效管理整合〉。
《PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈TCD 介面〉。
《PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook》	請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 時間與人力 9.0 PeopleBook〉〉，〈TCD 介面〉。

注意: 若要得知 PeopleSoft 應用程式所用的任何整合點的技術詳細資料, 請參閱「客戶連線」中「實施指南」區段上的「互動式服務儲存庫」。

附錄 A

開發者之群組建置實作

此附錄探討如何：

- 建置包含群組建置功能的應用程式或批次程式。
- 使用群組版本。

建置包含群組建置功能的應用程式或批次程式

本節探討如何：

- 實作 PeopleCode API 呼叫。
- 實作「PeopleSoft 應用程式引擎 API」呼叫。
- 開發特定用戶端工作流程。

實作 PeopleCode API 呼叫

本節探討開發者在在自己建置之應用程式中使用「群組建置」時必須完成的事項。(這個應用程式稱為用戶端應用程式。)

注意：執行任何步驟之前，請先詳讀本節全部內容。

如要實作 PeopleCode API 呼叫：

1. (選用) 設定「群組建置」結果表。

「群組建置」提供一個名為 GB_GRP_RES_TBL 的標準「群組結果表」。此表包含您所建置的群組結果；其全部內容是由「群組建置」應用程式加以管理。此表提供了一個主要地點儲存「群組建置」結果，因此該結果可以由所有使用「群組建置」的應用程式共用。請不要新增、刪除或修改此表中的列。

如果您希望在您的應用程式之表中新增、刪除或修改列，您必須執行此一選用步驟。您的表會影響「群組建置」應用程式中的建構和清除處理程序。

有兩個方式可以設定您的表格：

- a. 登入「PeopleSoft 應用程式設計器」，並複製記錄 GB_GRP_RES_TBL 至 MyClientModuleResultTable。

此一記錄會成為您的用戶端應用程式結果表。

- b. 在您插入(至少)子記錄 GB_GRP_RES_SBR(已修改結果表的最小結構記錄)的位置，建立一個新的記錄(MyClientModuleResultTable)。修改過的結果表比子記錄中定義的結果表包含更多欄

位。不過，您不能使用標準查詢《GB_DEFAULT_QUERY》。您必須建立修改過的開發者查詢；查詢中的其他欄位會出現於《field tab》。例如，如果您的結果表定義為 DEPTID，請將您修改過的查詢定義為下列之一：

- GB_QRY_LINK_VW 的所有欄位。
- 您所有的附加欄位。

2. (選用) 在用戶應用程式記錄新增二欄位，儲存群組 ID 以及群組基準日期。如果您選擇不要記錄此資訊，可以使用衍生/工作記錄 (請參閱步驟 3) 或系統變數 (例如系統日期)。

在「PeopleSoft 應用程式設計器」中的用戶應用程式記錄中 (MyClientModuleRecord) 新增二欄位：

- 欄位 GB_GROUP_ID 用來儲存「群組 ID」。

此欄位應該於 GB_GROUP_TBL 中提示。

- 欄位 MyAsOfDate 用來儲存群組的基準日期。

3. 在「PeopleSoft 應用程式設計器」中，建立衍生/工作記錄來儲存您的群組產生按鈕。

- a. 建立新記錄 (DERIVED_MyClientModule)，或使用現有的衍生記錄。
- b. 建立新欄位：MyClientModule_GEN_BTN。
- c. 對於 DERIVED_MyClientModule 記錄，新增新欄位：MyClientModule_GEN_BTN。

4. 「PeopleSoft 應用程式設計器」中，包含工作頁面 GB_API_WRK 至用戶端應用程式元件。

- a. 開啟包含您將呼叫「群組建置 API」的頁面 (MyClientModulePage) 元件 (MyClientModuleComponent)。
- b. 插入名為 GB_API_WRK (「群組建置」工作頁面) 的頁面至 MyClientModuleComponent，並標示為隱藏。

5. (選用) 使用「PeopleSoft 查詢」，定義您可能希望新增的查詢，以修正您的群組 - 程式開發者查詢定義。

- a. 插入檢視 GB_QRY_LINK_VW (必須的)。
- b. 插入結合與準則需要的記錄。
- c. 依據「群組建置」限制撰寫您的查詢。

請參閱 開發者的群組建置查詢限制

- d. 在準則頁籤中新增所有需要的提示。
- 提示值藉使用 GB_BIND API 呼叫來加以限制。
- e. 驗證您的查詢為 PUBLIC。
- f. 將您的查詢儲存為 MyDeveloperQueryName。

6. 在用戶應用程式頁面上新增修改過的欄位。

- a. 新增 MyClientModuleRecord.GB_GROUP_ID 欄位至 MyClientModulePage。
- b. 新增 MyClientModuleRecord.MyAsOfDate 欄位至 MyClientModulePage。
- c. 新增 DERIVED_MyClientModule.MyClientModule_GEN_BTN 群組產生按鈕到 MyClientModulePage。

7. 新增 PeopleCode 以實作呼叫「群組建置 API」。

警告！所有呼叫「群組建置 API」都必須從您用戶應用程式頁面的階層 0 做起。

- a. 在「欄位變更 PeopleCode」事件中呼叫「群組建置 API」。

- b. 將「PeopleCode 事件屬性」設定為「應用程式伺服器」。
- c. 選取「PeopleCode 事件屬性」頁面上的「應用程式伺服器」。

請參閱 PeopleCode API 函數。

8. 實作「PeopleSoft 安全性」以檢視群組是否可以在元件中使用。

- a. GB_GROUP_ID 欄位必須在此頁面上，且記錄欄位屬性必須設定為對「記錄」GB_GROUP_SEC_VW 提示表編輯。
- b. 在此頁面上的階層 0，新增 DERIVED_XXX.PNLGRPNAME 以及 DERIVED_XXX.OPRID。欄位必須僅供顯示並隱藏。

PeopleCode API 函數

此清單為 PeopleCode 的 funclib (DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula)。指定要修正的 API 群組和查詢名稱，以及要使用的結果表。

- 指定要使用的群組、查詢名稱以及結果表。

```
&ret_bool = GB_DECLARE(group_id, AsOfDate of the group, query_name, result_table_?name)
```

- 參數 group_id 是必要的。
- 參數 AsOfDate 是必要的。
- 參數 query_name 指定開發者查詢名稱供修正。此為選用項目。預設查詢名稱為 GB_DEFAULT_QUERY (檢視 PS_GB_QRY_LINK_VW)。
- 如果修改過結果表，則參數 result_table_name 是必要的。此為選用項目。預設結果表為 PS_GB_GRP_RES_TBL。必需完成 result_table_name；例如，« PS_MY_RESULT_TABLE »。

- 連結值。

```
&ret_bool = GB_BIND(prompt_code, value)
```

- 如果在修改過的查詢開發程式中定義了提示，您即可連結值。如果您使用的是標準查詢 GB_DEFAULT_QUERY，則唯一連結的值為修正日期：請使用提供的 API，GB_BIND_DATE。
- 參數 prompt_code 必須定義為程式開發者查詢中的提示。
- 參數值是必要的。

- 當您使用標準查詢時，連結執行日期做為修正。

```
&ret_bool = GB_BIND_DATE(value)
```

- 當您使用標準查詢 GB_DEFAULT_QUERY 時，請使用此函數。它可使您連結日期 (值) 做為修正。
- 參數值是可選的且指定一修正日期。預設值為 %date。

- 產生並執行 SQL 陳述式。

```
&group_version_number = GB_EXEC(refresh_flag)
```

- 此 API 產生並執行 SQL 陳述式。
- 它會傳回已產生群組的版本號碼。

- 如果參數 `refresh_flag` 設定為 `Y`，SQL 陳述式會在每次您呼叫函數時產生。如果 `refresh_flag` 設定為 `N`，函數會檢查是否產生的群組仍存在，並傳回其版本號碼。如果群組不存在，則參數會加以建立。`refresh_flag` 是必要的。
- 刪除結果表的內容。

`GB_DELETE()`

- 停用/啟用一般工作流程，和特定工作流程。

`GB_SET_JOB_WF(job_name)`

- 根據 `job_name` 值，停用/啟用一般和特定工作流程。如果指定，請指定要排程的職務 (`job_name`) 來代替預設預設職務名稱 (一般工作流程使用)。
- 參數 `job_name` 為可選。
- 如果已指定 `job_name`，則如同在工作流程部分中所描述的，名為 `job_name` 的職務必須在「PeopleSoft 處理程序排程程式」中定義。
- 提供非空值 `job_name` 啟用對應工作流程。已停用一般工作流程。
- 提供空值 `job_name` 做為參數，啟用一般工作流程 (預設工作流程)。
- 在 `DERIVED_MyClientModule.MyClientModule_GEN_BTN` 的「欄位變更 PeopleCode」事件中，根據以下描述的二個方案之一，新增下列代碼。

方案 1

如果您使用標準「群組結果表」以及查詢來實作「群組建置」呼叫，則 `DERIVED_MyClientModule.MyClientModule_GEN_BTN` 的「欄位變更 PeopleCode」如下：

```
Declare Function GB_DECLARE PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
Declare Function GB_BIND PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
Declare Function GB_EXEC PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
/* Use this instruction if you plan to use GB_GRP_RES_TBL */
GB_DECLARE (MyClientModuleRecord.GB_GROUP_ID, MyClientModuleRecord.MyAsOfDate, ?
? ? ;
/* Bind all parameters for the default Query : The Effdt of JOB */
GB_BIND_DATE(Any Date) ;
/* Execute the SQL and fill the group result table */
&MyVersion = GB_EXEC ( Y ? ) ; /* <Y> Forces to rebuild the group even if one?
is available */
* The list of employees for the group is now available for your own usage */
/* The code presented above populates the Group Result table GB_GRP_RES_TBL */
/* You can now use this record to populate your scrolls or can be used as a join?
for a SQL Statement */
/* ADD YOUR CODE HERE */
/* Clear the group result table only in the case you know the group will not be?
used anymore*/
[GB_DELETE() ;]
```

方案 2

如果您使用修改過的「群組結果表」以及查詢來實作「群組建置」呼叫，則 `DERIVED_MyClientModule.MyClientModule_GEN_BTN` 的「欄位變更 PeopleCode」如下：

```
Declare Function GB_DECLARE PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
```

```

Declare Function GB_BIND PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
Declare Function GB_EXEC PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
/* Give your result table name to GB_DECLARE (STEP 1 must have been previously?
performed) and your Query Name if you created one */
GB_DECLARE (MyClientModuleRecord.GB_GROUP_ID, MyClientModuleRecord.MyAsOfDate,?
MyDeveloperQueryName ? «MyClientModuleResultTable ? ;
/* Bind all parameters for MyDeveloperQueryName */
/* Each prompt in MyDeveloperQueryName must be binded */
GB_BIND ( :l ? MyClientModuleRecord.MyFieldl ) ;
[ ... ]
GB_BIND ( :n ? MyClientModuleRecord.MyFieldn ) ;
/* Or use local variable for binding */
GB_BIND( :n ? &MyLocalVarn ) ;
/* Execute the SQL and fill the group result table */
&MyVersion = GB_EXEC ( N ? ) ; /* <N> Don«æ rebuild the group if it is?
available */
/* Employee group is now available for your module */
/* This populates the group result table MyClientModuleResultTable */
/* You can now use this record to populate your scrolls or work on this table?*/
/* ADD YOUR CODE HERE */
/* Clear the group result table only in the case you know the group will not be?
used anymore*/
[GB_DELETE() ;]

```

開發者的群組建置查詢限制

以下為「PeopleTool 查詢」的一些標準使用限制：

- 程式開發者查詢需要定義為 PUBLIC 查詢。
- 您不可以使用結合。
- 您不可以使用彙總。
- 您不可以使用「樹狀目錄選項」做為表示式。
- 您必須在查詢中包含檢視 GB_QRY_LINK_VW。
- 您在 QUERY 中新增的記錄至少必須有一項準則。
- 提示可用做表示式來連結變數。

實作 PeopleSoft 應用程式引擎 API 呼叫

本節探討在使用「PeopleSoft 應用程式引擎」時，開發者使用其在應用程式中建置的「群組建置」時所必須完成的事項。(這個應用程式稱為用戶端應用程式。)

如要實作「PeopleSoft 應用程式引擎 API」呼叫：

1. 在「PeopleSoft 應用程式設計器」中建立一個「執行控制」頁面。
2. 建立新的「執行控制」記錄，或使用現有的「執行控制」記錄。

請在此記錄中新增：

- 參數 GB_GROUP_ID、GB_EFFDT 以及 GB_REFINE_DATE。

- 欄位 VERSIONGBQDM。

3. 在「PeopleSoft 應用程式引擎」中建立新的程式。

此程式必須包含：

- 參數擷取。

Step01.SQL:

```
%Select(AE_GBP002_AET.GB_GROUP_ID, AE_GBP002_AET.GB_EFFDT, AE_GBP002_AET.GB_?
REFINE_DATE) SELECT GB_GROUP_ID , GB_EFFDT , GB_REFINE_DATE FROM PS_RUN_?
CNTL_HR WHERE OPRID = %Bind(OPRID) AND RUN_CNTL_ID = %Bind(RUN_CNTL_ID)
```

- 呼叫「群組建置 PeopleCode API」。

Step02.PeopleCode:

```
Declare Function GB_DECLARE PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
Declare Function GB_BIND PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
Declare Function GB_RESET PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
Declare Function GB_BIND_DATE PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
Declare Function GB_SET_PANELGROUP PeopleCode DERIVED_HR_GB.GB_API FieldFormula;
GB_SET_PANELGROUP("APPENGINE"); /* This is due to a tools issue and will?
disappear as soon as the TPRD is closed */
GB_RESET();
&RET = GB_DECLARE(AE_GBP002_AET.GB_GROUP_ID, AE_GBP002_AET.GB_EFFDT, "", "");
&RET = GB_BIND_DATE(AE_GBP002_AET.GB_REFINE_DATE);
AE_GB_API_AET.REFRESH_SW.Value = "N"; /* You can see that the REFRESH_FLAG is?
set to 0? Equivalent to GB_EXEC(0)?. As we can call a section with direct?
parameters, we must use the cache record of the AE API to perform this?
operation */
```

- 呼叫「群組建置 AE API GB_EXEC」。

Step02.Call Section:

Call the section GB_API.GB_EXEC. You must not call GB_EXEC_LIB.GB_EXEC Directly.?
You will always use the GB_API AppEngine Lib.

- 群組的版本號碼。

Step01.SQL:

```
UPDATE PS_RUN_CNTL_HR SET VERSIONGBQDM = %Bind(AE_GB_API_AET.VERSIONGBQDM) ?
WHERE OPRID = %Bind(OPRID) AND RUN_CNTL_ID = %Bind(RUN_CNTL_ID)
```

注意: 使用此群組執行您的「應用程式引擎」處理程序。

4. 依據您剛建立的群組，來設定 JOB 以建立報告。

系統啟動 SQR 之後，您會從「執行控制」記錄取得 GB_GROUP_ID VERSIONGBQDM (群組版本)。
這可讓你從「群組結果表」中擷取群組，加以列印或執行處理程序。

PeopleCode 與應用程式引擎 API 的差異

問題	答案
PeopleCode API 與「PeopleSoft 應用程式引擎 API」的差異為何？	<p>以建置群組來說，兩者之間並無太大差異。</p> <ul style="list-style-type: none"> 您於兩者中均使用 PeopleCode 函數 GB_DECLARE、GB_BIND 或 GB_BIND_DATE。 在 PeopleCode API 中，您以 REFRESH_FLAG(「Y」或「N」)為參數呼叫 GB_EXEC(「Y」)，而函數傳回群組「版本」。 您在「PeopleSoft 應用程式引擎 API」中，呼叫區段 GB_API.GB_EXEC。依據更新 AE_GB_API_AET.REFRESH_SW，在呼叫之前設定重新整理標誌，您可在快取記錄 AE_GB_API_AET.VERSIONGBQDM 中擷取群組版本。
為何不能在「PeopleSoft 應用程式引擎 PeopleCode」步驟中直接使用 PeopleCode API？	<p>PeopleTool 的限制為： CallAppEngine() 函數不應該插入「應用程式引擎 PeopleCode」步驟。如果您需要從「應用程式引擎」程式呼叫另一「應用程式引擎」程式，您必須使用「呼叫區段動作」。</p>

開發用戶端特定工作流程

本節提供實作工作流程時，必須執行的其他步驟。相較於「群組建置」應用程式預設所提供的一般工作流程，此特定工作流程為其之加強功能。工作流程必須由用戶應用程式開發者加以完整實作。本節討論「群組建置」工作流程以及實作工作流程標準方法間的主要差異。

雖然業務處理程序圖表和「群組建置」的一般工作流程業務處理程序看起來很類似，然而您必須針對每個用戶應用程式開發業務處理程序，來加強由「群組建置」的一般工作流程提供的資訊。原因如下：

- 發送以加強使用者資訊的工作清單應該直接將使用者分到呼叫用戶端的應用程式頁面中。
- 業務事件由用戶應用程式頁面觸發。

工作清單記錄表必須包含存取用戶端應用程式頁面的關鍵碼欄位，因此請將欄位對應到適當的用戶應用程式頁面欄位 (工作流程由呼叫頁面觸發)。

「訊息代理程式」的用意是在用戶端應用程式頁面中輸入資料，用來觸發特定工作流程。「資料庫代理程式」執行查詢，擷取傳遞為「訊息代理程式」輸入欄位的值。因此，「資料庫代理程式」查詢應該擷取必要的關鍵碼值，以及觸發該工作流程的條件。

您必須定義新的特定用戶表記錄 (MySpecificWorkflowTable)。此記錄儲存所有用戶端應用程式的關鍵碼欄位、群組 ID (GB_GROUP_ID) 欄位以及版本 (VERSIONGBQDM) 欄位。呼叫群組建置之後 (為了取得版本號碼)，植入 MySpecificWorkflowTable。

摘要

身為用戶端應用程式開發者，您必須：

- 定義新的表 (MySpecificWorkflowTable) 來儲存換頁鍵、群組 ID 以及版本號碼欄位。
- 定義新的工作清單表記錄。
- 定義負責觸發工作流程的衍生/工作欄位。

4. 新增此欄位至用戶應用程式頁面作為隱藏欄位。
5. 在呼叫「群組建置」之前，提供 Peoplecode 來儲存換頁鍵值。
6. 定義「資料庫代理程式」查詢以擷取關鍵碼欄位值：群組 ID、版本號碼以及使用者 ID。
7. 設計業務處理程序 (活動、步驟、業務事件、工作清單發送、電子郵件發送、「資料庫代理程式」以及「訊息代理程式」) 並定義必須的屬性和欄位對應。
8. 針對「PeopleSoft 處理程序排程程式」中修改過的「資料庫代理程式」(MyDBAGProcess) 定義新的處理程序。
9. 定義新的職務 (MySpecificJobName) 使「PeopleSoft 應用程式引擎」序列化，呼叫「應用程式引擎」GB_API 中的區段 GB_EXEC 以及修改過的「資料庫代理程式」處理程序 (MyDBAGProcess)。
10. 透過一個新 API 函數，也就是 GB_SET_JOB_WF (MySpecificJobName)，將新職務名稱傳送至「群組建置」，以作為參數。該函數將新的職務名稱傳送以供排程，啟用特定工作流程，並停用一般流程。此函數的呼叫必須在呼叫 GB_EXEC 之前完成。
11. 請新增 PeopleCode 來儲存必須的資訊至 MySpecificWorkflowTable (請參閱下列程序)。

如要新增 PeopleCode，以儲存資訊至 MySpecificWorkflowTable：

1. 設計 MySpecificWorkflowTable，讓系統記錄所有存取您的用戶應用程式頁面所需的關鍵碼欄位。
 - a. 新增 GB_GROUP_ID 以及 VERSIONGBQDM 二個關鍵碼欄位到您的記錄中。
 - b. 新增一個工作流程標誌 WF_FLAG。
2. 設計 MySpecificWorkflowDerived/Work。
 - a. 新增兩個欄位：GB_TRIGGER_WF (負責觸發工作流程) 以及 OPRID (發送的重要事項)。
 - b. 隱藏該欄位。
3. 定義工作清單記錄 MyWorklistRecord 以發送至呼叫用戶應用程式頁面。

BUSPROCNAME、ACTIVITYNAME、EVENTNAME、ORKLISTNAME、INSTANCEID 以及 TRANSACTIONID 是工作清單記錄的標準且必要的欄位。

新增頁面的所有關鍵碼欄位，包含 GB_GROUP_ID 和 VERSIONGBQDM 欄位。

4. 定義「資料庫代理程式」(DBAG) 查詢。

「資料庫代理程式」查詢負責呼叫用戶應用程式關鍵碼欄位值：群組 ID、群組版本號碼，與使用者 ID。

- a. 在「PeopleSoft 樹狀目錄管理程式」中新增 MySpecificWorkflowTable 到 HR ACCESS GROUP，如下所示：
 - b. 跳至「PeopleSoft 查詢」。
 - c. 依群組 ID 與版本號碼來結合 MySpecificWorkflowTable 和 GB_GENERICWF，以傳回特定關鍵碼值：群組 ID、群組版本號碼、工作流程觸發標誌與使用者 ID。
 - d. 在您的準則提示中包含群組 ID 和版本號碼。
 - e. 將您的查詢儲存名為「DBAG__MySpecificWorkflowQuer」的公用資料庫代理程式查詢。
5. 設計 MySpecificBusinessProcess。
 - a. 在「PeopleSoft 應用程式設計器」中，定義業務處理程序。
MySpecificBusinessProcess 中有二項活動：
MySpecificWorkflowModule

MySpecificWorkflowModuleResult

每項活動僅有一個步驟分到用戶應用程式頁面：

- b. 在 MySpecificWorkflowModule 活動中，新增業務事件、工作清單發送、電子郵件發送、資料庫代理程式以及連結。
- c. 定義每個項目以及其必要的屬性。

該業務事件由 MySpecificWorkflowDerived/Work 記錄觸發。

- d. 使用「編輯業務規則」按鈕，來新增工作流程 PeopleCode，並撰寫如顯示所示的代碼，提供呼叫 TriggerBusinessEvent 函數的條件。撰寫正確的參數：業務處理程序、活動以及要觸發的業務事件。
- e. 在「工作清單屬性」頁面中，選取在步驟 4 中定義為工作清單記錄的記錄。指定「業務處理程序」，其活動運作工作清單 (MySpecificWorkflowModuleResult)。
- f. 在「欄位對應」頁面中，指定工作清單記錄欄位與您用戶應用程式換頁鍵之間的對應。
- g. 針對 OPRID 欄位，選取角色名稱「角色使用者 - 依 Oprid 查詢」，連結 OPRID 查詢變數到 MySpecificWorkflowDerived/Work.OPRID 欄位。
- h. 針對電子郵件發送，定義您的電子郵件欄位 (SUBJECT、NOTETEXT、TO、CC 與 BCC) 和應用程式欄位之間的欄位對應。
- i. 定義「資料庫代理程式」項目：

定義「訊息屬性」頁面的目標元件，並提供路徑至您的用戶應用程式元件。

在「查詢名稱」欄位中輸入「步驟 5」中定義的資料庫代理程式查詢。

定義查詢選取欄位 (第二直欄) 和您的用戶應用程式頁面欄位 (最後直欄) 之間的對應。

6. 跳至「PeopleSoft 處理程序排程程式」並定義 MySpecificWorkflowDBAGProcess

- a. 在「處理程序定義」頁面上，新增「資料庫代理程式」類型的新處理程序。
- b. 在「處理程序定義選項」頁面上，以「附加」模式置換參數清單並指定下列為參數：

```
E100-T-L/A MySpecificWorkflowModule /MD MyDatabaseAgentName
kbind1=:DERIVED_HR_GB.GB_GROUP_ID2 -kbind2=:DERIVED_HR_GB.VERSIONGBQDM
/A 表示「活動名稱」
/MD 表示「訊息定義」
```

-kbind1 和 -kbind2 是來自 API 工作頁面的連結變數。

7. 在「PeopleSoft 處理程序排程程式」中，定義 MySpecificWorkflowJob。

新增職務序列化「群組建置應用程式引擎」處理程序 (呼叫 GB_API.GB_EXEC 的程序) 以及 MySpecificWorkflowDBAG 資料庫代理程式處理程序。

8. 在您的用戶應用程式中新增呼叫「群組建置 API」。

在您的「群組建置」呼叫按鈕的「欄位變更 PeopleCode」事件中，使用此手冊第一節中，「步驟 7」所描述的「群組建置 API」。請記住呼叫 GB_SET_JOB_WF 函數來啟動您特定的工作流程，並停用一般的工作流程。

9. 新增 PeopleCode 以在 MySpecificWorkflowTable 中儲存必要的資訊。

使用群組版本

本節概述版本號碼，並探討如何使用版本（對開發者而言）。

瞭解版本號碼

每次您建置群組時，系統會產生版本號碼並將其儲存在「群組結果表」。如果在上次執行群組之後，變更了下列任何項目，系統會建立新的版本號碼並更新結果表：

- 群組定義。
- 查詢定義。
- 您用來產生群組的任何參數；例如，如果使用具生效日期的職務資料。

使用版本（程式開發者使用）

在閱讀本節之前，請參閱「建置包含群組建置功能的應用程式或批次程式」。

您可以在應用程式中，依以下方式實作「群組建置」：

- 使用預設程式開發者查詢。

預設程式開發者查詢會使用預設「群組結果表」。

- 建立您的查詢。

如果使用您的查詢，您可以在個人「群組結果表」中，定義更多參數和/或更多欄位。

不過，只要依查詢所選欄位符合預設「群組結果表」結構，您可以透過預設開發者查詢來使用您自己的預設「群組結果表」，或透過您自己的查詢來使用預設「群組結果表」。

如果自從您上次執此群組之後，只要下列之一的情形發生變更，表示系統會重新產生群組，並變更版本號碼：

- 程式開發者新增的查詢定義。
- 「群組結果表」。

注意：您可以呼叫 `GB_EXEC("Y")` 來略過版本機制。接著在每次呼叫時，都會產生群組。

注意：使用「程式開發者查詢」或「使用者查詢」時，請注意 `GB_QRY_LINK_VIEW` 是以 `JOB` 記錄為基準的。當「群組建置」產生 SQL 時，系統會用 `JOB` 取代所有 `GB_QRY_LINK_VIEW` 的參照。如果完成之後，右邊的 `REC.FIELD` 和右邊的 `REC.FIELD` 相同，「群組建置」不會處理 SQL 產生的行。

例如，若您在「查詢」中具備此準則 `GB_QRY_LINK_VIEW.EFFDT <= JOB.EFFDT`，「群組建置」會以 `JOB.EFFDT <= JOB.EFFDT` 將之取代。然後系統會移除行，因為左邊的 `REC.FIELD` 與右邊的 `REC.FIELD` 相同。因此，「查詢」的計數可能與「群組建置」所傳回的不同。

附錄 B

PeopleSoft HRMS 應用程式診斷外掛程式

本章概述應用程式診斷，並列出 HRMS 提供的診斷外掛程式。

瞭解應用程式診斷

「Enterprise PeopleTools 診斷組織架構」提供您介面，執行設計用以調查應用程式問題的查詢，並以標準化格式呈現資料，讓您可以將其與「PeopleSoft 全球支援中心」共用。

診斷架構提供：

- 動態提示，讓您可限制查詢並包含異動資料。
- 除了 HTML 以外，XML 的輸出。
- 傳送功能，讓您可直接傳送輸出至為您服務的全球支援中心分析師的電子郵件地址。
- 列集合擷取支援。

HRMS 提供數個診斷外掛程式，其為此版本的應用程式特定查詢。我們將在「客戶連線」上公告外掛程式與開發 post-GA。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》，〈使用診斷組織架構執行診斷〉

提供的應用程式診斷 HRMS 外掛程式

這些表格列出應用程式提供的診斷外掛程式。

人力資源管理基本福利

「管理基本福利」提供唯一的外掛程式。

BA_EVENT_DIAGNOSTICS

BA_EVENT_DIAGNOSTICS 外掛程式（「福利事件定義與規則設定資訊」）：

- 使用下列的其他參數：
 - 事件規則 ID

- 生效日期
- 提供與其相關之「福利事件設定與保障範圍代碼規則」的診斷。

資料由三個主要表格中摘錄而來：BAS_EVENT_RULE、BAS_EVENT_CLASS 與 BAS_CVG_CD_RULE。
使用此診斷，以檢視定義於資料庫，供「福利管理」處理使用的處理之基本資料。

人力資源管理基本薪酬與預算編列

「管理基本薪酬與預算」提供唯一的外掛程式。

SP_DIAGNOSTICS_SALARY_STEP

SP_DIAGNOSTICS_SALARY_STEP 外掛程式 (「薪級詳細資料」):

- 使用下列的其他參數：
 - 集合 ID
 - 薪資管理計劃
 - 薪等
 - 生效日期
- 提供特定計劃的薪級詳細資料之診斷。

ePerformance

ePerformance 提供兩項外掛程式：

- 文件範本

注意：此診斷腳本亦可用於「管理員工考核」。

- 除錯/追蹤結果

文件範本

「文件範本」外掛程式：

- 使用下列參數：
 - 範本 ID
 - 生效日期
- 提供建立特定文件之文件範本的結構的診斷。這可以提供關鍵資訊給支援分析師，以解決文件問題。會傾出這些均以範本 ID 與生效日期為關鍵碼的表格：
 - 範本標頭 (EP_TMPL_DEFN)
 - 處理程序參與者角色 (EP_TMPL_PARTIC)
 - 文件區段 (EP_TMPL_SECTION)
 - 角色階層規則 (EP_TMPL_ROLE)
 - 通用內容：項目 (EP_TMPL_ITEM)
 - 通用內容：子項目 (EP_TMPL_SUBITEM)

除錯/追蹤結果

「除錯/追蹤結果」外掛程式：

- 使用下列參數：
 - 文件 ID
 - 使用者角色
 - 提供由內建「除錯/追蹤」機能所建立，「除錯/追蹤」結果表檢視 (EP_DBG_DIAG_VW) 的診斷。此資訊是以文件 ID 與使用者角色為關鍵碼。
- 此外，「計算除錯/追蹤」查詢頁面上的「傳送至 *PeopleSoft*」連結讓使用者可以導覽至「應用程式診斷」啟動頁面，並將此資料傳送至 PeopleSoft。

全球薪資

「全球薪資」提供下列外掛程式：

- GP_DIAG_000
- GP_DIAG_005
- GP_DIAG_010
- GP_DIAG_020
- GP_DIAG_030
- GP_DIAG_040
- GP_DIAG_100
- GP_DIAG_200

GP_DIAG_000

GP_DIAG_000 外掛程式 (「傳回一般資訊」)：

- 使用下列參數：
 - 作業系統
 - 3 字元 ISO 國家/地區代碼
- 提供下列表格與資訊的診斷：
 - PSRELEASE：版本資訊。
 - PSOPTION：授權資訊。
 - PS_INSTALLATION：HRMS 安裝資訊。
 - PS_GP_PIN：最後元素號碼。
 - PS_GP_INSTALLATION：「全球薪資」安裝資訊。
 - PS_MAINTENANCE_LOG：套用至 資料庫的連結與修正。
 - PS_GP_COUNTRY：國家/地區資訊。

注意：若 COUNTRY 參數為空，系統會為行事曆群組傳回國家/地區資訊。若 COUNTRY 參數等於所有，系統會傳回所有國家/地區。

GP_DIAG_005

GP_DIAG_005 外掛程式 (「傳回記錄檔案」):

- 使用連至檔案位置的完整檔案路徑與檔案名稱做為參數。
- 提供在「完整路徑 + 記錄檔案名稱」欄位中指定的檔案之診斷。

GP_DIAG_010

GP_DIAG_010 外掛程式 (「傳回 SQL 儲存的陳述式」):

- 使用「COBOL 程式名稱」做為參數。
- 提供 PSSQLSTMT_TBL 的診斷，其傳回用於在「*COBOL* 程式名稱」欄位中所指定，COBOL 名稱的所有 SQL 陳述式。

GP_DIAG_020

GP_DIAG_020 外掛程式 (「傳回 AE 程式定義」):

- 使用「應用程式引擎名稱」做為參數。
- 提供下列「應用程式引擎」資訊的診斷：
 - PSAEAPPLDEFN
 - PSAEAPPLSTATE
 - PSAESECTDTLDEFN
 - PSAESTEPDEFN
 - PSAESTEPMSGDEFN
 - PSAESTMTDEFN
 - PSSQLTEXTDEFN

GP_DIAG_030

GP_DIAG_030 外掛程式 (「傳回元素定義」):

- 使用「元素名稱」1 - 5 做為參數。
- 以傳回的元素類型為基礎，提供下列最多五個的每項元素定義之表格診斷：
 - 元素名稱資訊：PS_GP_PIN
 - 請假元素：GP_ABS_TAKE、GP_ABS_TAKE_CFG、GP_ABS_TAKE_DAY、GP_ABS_TAKE_ELM、GP_ABS_TK_FCST
 - 累計程式元素：GP_ACCUMULATOR、GP_ACM_MBR
 - 陣列元素：GP_ARRAY、GP_ARRAY_FLD、GP_ARRAY_KEY、GP_ARRAY_PRC
 - 篩選元素：GP_BRACKET
 - 計數元素：GP_COUNT
 - 日期元素：GP_DATE
 - 期間元素：GP_DURATION、GP_DUR_GNRN
 - 收入 - 扣除元素：GP_ERN_DED、GP_ELM_DFN_SOVR、GP_PIN_CMPNT、GP_RCP_DED

- 元素群組名稱: GP_ELEM_GRP、GP_ELEM_GRP_MBR
- 虛擬計算元素: GP_FC_IN、GP_FC_OUT、GP_FC_OUT_DTL、GP_FC_SEG、GP_FC_TBL
- 公式元素: GP_FORMULA、GP_FORMULA_CLUE、GP_FORMULA_DTL、GP_FORMULA_VAR
- 產生控制元素: GP_GCTL、GP_GCTL_DTL
- 記錄規則元素: GP_HIST_ELEM、GP_HIST_RULE
- 處理程序元素: GP_PROCESS、GP_PROCESS_DTL
- 比例分配元素: GP_PRORATION
- 薪酬代碼元素: GP_RATE_CODE
- 區段元素: GP_SECTION、GP_SECTION_DTL
- 系統元素: GP_SYSTEM_PIN
- 變數元素: GP_VARIABLE
- 寫入陣列元素: GP_WA_ARRAY、GP_WA_FLD

GP_DIAG_040

GP_DIAG_040 外掛程式 (「傳回陣列/WA 審核」):

- 使用 3 字元 ISO 「國家/地區代碼」做為參數。
- 提供下列表格與資訊的診斷:
 - PS_GP_DIAG_ARRAY_D: 國家/地區的所有陣列未與記錄定義同步。
 - PS_GP_DIAG_WA_D: 國家/地區的所有寫入陣列未與記錄定義同步。

GP_DIAG_100

GP_DIAG_100 外掛程式 (「傳回組織設定資料」):

- 使用「行事曆群組 ID」參數。
- 提供下列表格與資訊的診斷:
 - PS_GP_PYENT: 給付單位資訊。
 - PS_GP_PYENT_DTL: 給付單位詳細資訊。
 - PS_GP_CAL_RUN: 行事曆群組資訊。
 - PS_GP_CAL_RUN_DTL: 行事曆群組詳細資訊。
 - PS_GP_CALENDAR: 行事曆資訊。
 - PS_GP_RUN_TYPE: 執行類型資訊。

GP_DIAG_200

GP_DIAG_200 外掛程式 (「傳回員工資訊」):

- 使用下列參數:
 - 員工 ID
 - 員工記錄號碼

- 行事曆群組 ID
- 行事曆 ID
- 提供下列表格與資訊的診斷：
 - PS_GP_DIAG_JOB_D：薪資資訊 (但無薪酬資訊)。
 - PS_GP_DIAG_EMPL_D：日期。
 - PS_GP_DIAG_CTR1_D：合約資訊。
 - PS_WKFCNT_TYPE：相關合約資訊。
 - PS_GP_DIAG_CTR2_D：相關合約資訊。
 - PS_GP_PAYEE_DATA：受款人資訊。
 - PS_GP_DIAG_PL_D：實際輸入 (但無金額資料)。
 - PS_GP_NET_DIST_DTL：銀行業務與支付資訊。
 - PS_GP_RTO_TRGR：觸發資訊。
 - PS_GP_SEG_TRGR：相關觸發資訊。
 - PS_GP_DIAG_P_SEG_D：薪資結果標頭 (但無總額與淨額資料)。
 - PS_GP_DIAG_MSG_D：薪資錯誤資訊。

時間與人力

「時間與人力」提供下列外掛程式：

- TL_DIAGNOSTICS_TA_EMPL_PAY
- TL_DIAGNOSTICS_TA_EMPL_GRP
- TL_DIAGNOSTICS_TA_TACODE
- TL_DIAGNOSTICS_TA_RPTD_TIME
- TL_DIAGNOSTICS_PT_INV_PAYTIME
- TL_DIAGNOSTICS_PT_DUP_SEQ
- TL_DIAGNOSTICS_PT_INV_OFFSET
- TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TIMEPRD
- TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TIMEZONE
- TL_DIAGNOSTICS_SETUP_RULEPGM
- TL_DIAGNOSTICS_SETUP_EXWRKGRP
- TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TCD

TL_DIAGNOSTICS_TA_EMPL_PAY

顯示特定日期範圍的員工之計薪時間。並顯示該日期範圍所建立的例外情況 (如果有的話)。

TL_DIAGNOSTICS_TA_EMPL_PAY 外掛程式：

- 使用下列參數：
 - 員工 ID

- 員工記錄
- 開始日期
- 截止日期
- 提供下列的診斷：
 - 檢視的 SQL: TL_DU_TA_PT_VW

```
SELECT A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.DUR, A.TRC, A.TL_QUANTITY, A.PAYABLE_STATUS FROM
PS_TL_PAYABLE_TIME A
```
 - 檢視的 SQL: TL_DU_TA_EX_VW

```
SELECT A.EXCEPTION_ID, A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.DUR, A.EXCEPTION_SOURCE,
A.MSG_DATA1 FROM PS_TL_EXCEPTION A
```
 - 建立 SQL:

```
SELECT %DateOut(EARLIEST_CHGDT), TA_STATUS FROM PS_TL_TR_STATUS WHERE EMPLID=
:1 AND EMPL_RCD = :2
```

TL_DIAGNOSTICS_TA_EMPL_GRP

若「執行控制 ID」包含動態群組，會解析群組中的員工清單。若員工在「處理程序結束日期」與「處理程序結束日期 - 31 天」間為「有效」，則會檢查這些員工。

TL_DIAGNOSTICS_TA_EMPL_GRP 外掛程式：

- 使用「執行控制 ID」做為參數。
- 提供下列的診斷：
 - 檢視之 SQL: TL_DU_TA_GRP_VW

```
SELECT A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.EFFDT, A.EMPL_STATUS FROM PS_JOB A
```
 - SQLExec:

```
SELECT %DATEOUT(A.THRUDATE) FROM PS_TL_TA_RUNCTL A WHERE A.RUN_CNTL_ID=:1
AND A.OPRID=:2
```
 - CreateSQL:

```
SELECT DISTINCT A.EMPLID, A.EMPL_RCD FROM PS_JOB A WHERE (EXISTS (SELECT 'X'
FROM PS_TL_RUN_CTRL_GRP B WHERE B.RUN_CNTL_ID=:1 AND B.GROUP_ID='Z' AND
B.INCLUDE_EXCLUDE_IND='+' AND A.EMPLID=B.EMPLID AND A.EMPL_RCD=B.EMPL_RCD
) OR EXISTS(SELECT 'X' FROM PS_TL_GROUP_DTL B1 WHERE B1.GROUP_ID IN (SELECT
B.GROUP_ID FROM PS_TL_RUN_CTRL_GRP B WHERE B.RUN_CNTL_ID=:1 AND B.GROUP_ID
<> 'Z') AND A.EMPLID=B1.EMPLID AND A.EMPL_RCD=B1.EMPL_RCD)) AND NOT
EXISTS(SELECT 'X' FROM PS_TL_RUN_CTRL_GRP B2 WHERE B2.RUN_CNTL_ID=:1 AND
B2.GROUP_ID='Z' AND B2.INCLUDE_EXCLUDE_IND='-' AND A.EMPLID=B2.EMPLID AND
A.EMPL_RCD=B2.EMPL_RCD) AND EMPL_STATUS='A' AND (A.EFFDT =(SELECT MAX(EFFDT)
FROM PS_JOB J1 WHERE A.EMPLID=J1.EMPLID AND A.EMPL_RCD= J1.EMPL_RCD AND
J1.EFFDT <=%DATEIN(:2) ) OR A.EFFDT =(SELECT MAX(EFFDT) FROM PS_JOB J2 WHERE
A.EMPLID=J2.EMPLID AND A.EMPL_RCD=J2.EMPL_RCD AND J2.EFFDT >%DATEIN(:2) AND
J2.EFFDT <=%DATEIN(:3) AND J2.EMPL_STATUS='A'))
```

TL_DIAGNOSTICS_TA_TACODE

TL_DIAGNOSTICS_TA_TACODE 外掛程式 (列出用於時間管理處理程序中的「SQL 物件 ID」與 SQL 陳述式)：

- 使用「SQL 物件 ID」做為參數。
- 提供「檢視」的 SQL 診斷：TL_DU_TA_SQL_VW。

```
SELECT A.SQLID, A.SQLTEXT FROM PSSQLTEXTDEFN A
```

TL_DIAGNOSTICS_TA_RPTD_TIME

這裡以報告狀態 (輸入參數) 為基礎，列出特定時間範圍內，員工的報告時間詳細資料。若「員工 ID」未被用作輸入，則此列出特定時間範圍內，所有句特定報告狀態的員工。

TL_DIAGNOSTICS_TA_RPTD_TIME 外掛程式：

- 使用下列參數：
 - 員工 ID
 - 報告時間狀態
 - 開始日期
 - 結束日期
- 提供下列的診斷：
 - 檢視之 SQL：TL_DU_TA_RPT_VW


```
SELECT A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.DUR, A.PUNCH_TYPE, A.PUNCH_DTTM, A.TASKGROUP,
       A.TASK_PROFILE_ID, A.TRC, A.TL_QUANTITY, B.XLATLONGNAME FROM PS_TL_RPTD_TIME
       A, XLATTABLE_VW B WHERE B.FIELDNAME = 'REPORTED_STATUS' AND B. FIELDVALUE
       = A.REPORTED_STATUS
```
 - 檢視的 SQL：TL_DU_TA_RPL_VW


```
SELECT A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.DUR, A.PUNCH_TYPE, A.PUNCH_DTTM, A.TASKGROUP,
       A.TASK_PROFILE_ID, A.TRC, A.TL_QUANTITY, B.XLATLONGNAME FROM PS_TL_RPTD_TIME
       A, XLATTABLE_LNG B WHERE B.FIELDNAME = 'REPORTED_STATUS' AND B. FIELDVALUE
       = A.REPORTED_STATUS
```
 - SQLExec：


```
SELECT A.XLATLONGNAME FROM XLATTABLE_VW A WHERE A.FIELDNAME='REPORTED_
STATUS' AND %Upper(A.XLATLONGNAME) = :1
```
 - SQLExec：


```
SELECT A.XLATLONGNAME FROM XLATTABLE_LNG A WHERE A.FIELDNAME='REPORTED_
STATUS' AND %Upper(A.XLATLONGNAME) = :1
```
 - 建立 SQL：


```
SELECT A.XLATLONGNAME FROM XLATTABLE_VW A WHERE A.FIELDNAME='REPORTED_
STATUS'
```
 - 建立 SQL：


```
SELECT A.XLATLONGNAME FROM XLATTABLE_LNG A WHERE A.FIELDNAME='REPORTED_
STATUS'
```

TL_DIAGNOSTICS_TA_INV_PAYTIME

TL_DIAGNOSTICS_PT_INV_PAYTIME 外掛程式 (列出某時間範圍內，計薪狀態為薪資所拒絕的計薪時間)：

- 使用下列參數：

- 開始日期
- 結束日期

- 提供下列的診斷：

- 檢視的 SQL： TL_DU_PT_PT_VW

```
SELECT A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.DUR, A.TL_QUANTITY , B.XLATSHORTNAME FROM
PS_TL_PAYABLE_TIME A , XLATTABLE_VW B WHERE ((A.PAYABLE_STATUS = 'RP' AND
A.PAYROLL_REQ_NUM = 0) OR (A.PAYABLE_STATUS = 'CL' AND A.PAYROLL_REQ_NUM = 0)
OR (A.PAYABLE_STATUS = 'TP' AND A.PAYROLL_REQ_NUM = 0) OR (A.PAYABLE_STATUS
= 'SP' AND A.PAYROLL_REQ_NUM <> 0) ) AND B.FIELDNAME = 'PAYABLE_STATUS' AND B.
FIELDVALUE = A.PAYABLE_STATUS
```

- 檢視的 SQL： TL_DU_PT_PTL_VW

```
SELECT A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.DUR, A.TL_QUANTITY , B.XLATSHORTNAME FROM
PS_TL_PAYABLE_TIME A , XLATTABLE_LNG B WHERE ((A.PAYABLE_STATUS = 'RP' AND
A.PAYROLL_REQ_NUM = 0) OR (A.PAYABLE_STATUS = 'CL' AND A.PAYROLL_REQ_NUM = 0)
OR (A.PAYABLE_STATUS = 'TP' AND A.PAYROLL_REQ_NUM = 0) OR (A.PAYABLE_STATUS
= 'SP' AND A.PAYROLL_REQ_NUM <> 0) ) AND B.FIELDNAME = 'PAYABLE_STATUS' AND B.
FIELDVALUE = A.PAYABLE_STATUS
```

TL_DIAGNOSTICS_TA_DUP_SEQ

TL_DIAGNOSTICS_PT_DUP_SEQ 外掛程式 (列出偏移的重複序號) 提供「檢視」的 SQL 診斷：
TL_DU_PT_SEQ_VW：

```
SELECT A.SEQ_NBR, COUNT(*) FROM PS_TL_PAYABLE_TIME A GROUP BY A.SEQ_NBR HAVING
COUNT(*) > 1
```

TL_DIAGNOSTICS_PT_INV_OFFSET

TL_DIAGNOSTICS_PT_INV_OFFSET 外掛程式 (列出為「薪資」拒絕的「計薪」時間偏移) 提供
「檢視」的 SQL 診斷： TL_DU_PT_OFF_VW：

```
SELECT A.EMPLID, A.EMPL_RCD, A.DUR, A.SEQ_NBR, A.TL_QUANTITY, A.PAYABLE_STATUS,
A.RECORD_ONLY_ADJ, A.ORIG_SEQ_NBR FROM PS_TL_PAYABLE_TIME A WHERE EXISTS
(SELECT 'X' FROM PS_TL_PAYABLE_TIME C WHERE A.EMPLID = C.EMPLID AND A.EMPL_RCD
= C.EMPL_RCD AND A.DUR = C.DUR AND A.ORIG_SEQ_NBR = C.SEQ_NBR AND C.ORIG_SEQ_NBR <> 0
AND C.RECORD_ONLY_ADJ = 'N' AND C.PAYABLE_STATUS NOT IN ('ES','NA') AND C.TL_QUANTITY
> 0 AND NOT EXISTS (SELECT 'X' FROM PS_TL_PAYABLE_TIME A2 WHERE A2.EMPLID = C.EMPLID
AND A2.EMPL_RCD = C.EMPL_RCD AND A2.DUR = C.DUR AND A2.ORIG_SEQ_NBR = C.SEQ_NBR
AND A2.TL_QUANTITY < 0)) OR EXISTS (SELECT 'X' FROM PS_TL_PAYABLE_TIME C1
WHERE A.EMPLID = C1.EMPLID AND A.EMPL_RCD = C1.EMPL_RCD AND A.DUR = C1.DUR AND
A.ORIG_SEQ_NBR = C1.SEQ_NBR AND C1.ORIG_SEQ_NBR = 0 AND C1.RECORD_ONLY_ADJ = 'N' AND
C1.PAYABLE_STATUS NOT IN ('ES','NA') AND EXISTS (SELECT 'X' FROM PS_TL_PAYABLE_TIME A1
WHERE A1.EMPLID = C1.EMPLID AND A1.EMPL_RCD = C1.EMPL_RCD AND A1.DUR = C1.DUR AND
A1.TL_QUANTITY < 0 AND A1.ORIG_SEQ_NBR = C1.SEQ_NBR))
```

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TIMEPRD

外掛程式顯示未於特定日期範圍建置的「期間 ID」，與 PS_TL_WRKGRP_TBL 的工作群組。

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TIMEPRD 外掛程式：

- 使用下列參數：
 - 開始日期
 - 結束日期
- 提供「檢視」的 SQL 診斷：TL_DU_ST_TP_VW：

SELECT PERIOD_ID, WORKGROUP FROM PS_TL_WRKGRP_TBL
CreateSQL:SELECT DISTINCT
A.PERIOD_ID FROM PS_TL_TIME_PERIODS A WHERE A.PERIOD_ID NOT IN (SELECT
DISTINCT B.PERIOD_ID FROM PS_TL_CALENDAR B WHERE ((%DateIn(:1)>B.START_DT AND
%DateIn(:2)<B.END_DT) OR (%DateIn(:1)<B.END_DT AND %DateIn(:2) >B.START_DT)))

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TIMEZONE

外掛程式包含使用「員工 ID」的員工時區，與顯示特定日期範圍內的時區偏移。

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TIMEZONE 外掛程式：

- 使用下列參數：
 - 員工 ID
 - 開始日期
 - 結束日期
- 提供下列 SQLExec 的診斷：

SELECT B.TIMEZONE FROM PS_TL_EMPL_DATA B WHERE B.EMPLID= :1 AND B.EFFDT=(SELECT
MAX(EFFDT) FROM PS_TL_EMPL_DATA A WHERE A.EMPLID=:1 AND A.EFFDT<=%DateIn(:2)
AND A.TIME_RPTG_STATUS= 'A')

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_RULEPGM

外掛程式用於顯示沒有與其相關「規則程式」的工作群組的清單。

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_RULEPGM 外掛程式提供「檢視」的 SQL 診斷：TL_DU_ST_RUL_VW。

SELECT A.WORKGROUP FROM PS_TL_WRKGRP_TBL A WHERE A.RULE_PGM_ID = ''

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_EXWRKGRP

外掛程式會顯示所有含遺漏的「排程 ID」，例外情況時間報告程式類型工作群組的清單。若未附加「排程 ID」，則會顯示例外情況時間報告程式類型的「工作群組」。

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_EXWRKGRP 外掛程式提供「檢視」的 SQL 診斷：TL_DU_ST_SCH_VW。

SELECT A.WORKGROUP FROM PS_TL_WRKGRP_TBL A WHERE A.TIME_RPTG_TYPE = 'E' AND
A.SCHEDULE_ID= ' '

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TCD

外掛程式驗證 TCD 設定資料。對於特定 TCD ID 輸入，外掛程式追蹤 TCD (訊息節點名稱)、訊息名稱、訊息狀態、異動狀態與異動類型。它還驗證「整合」類型的檢查。顯示「純文字」檔案類型整合是否指定傳入、傳出目錄。

TL_DIAGNOSTICS_SETUP_TCD 外掛程式：

- 使用「TCD ID」做為參數。
- 提供下列的診斷：

- 檢視的 SQL: TL_DU_ST_TCD_VW

```
SELECT A.RQSTMSGNAME, A.MSGNODENAME, B.MSGSTATUS, C.XLATSHORTNAME,  
       A.EFF_STATUS FROM PSNODETRX A, PSMSGDEFN B, XLATTABLE_VW C  
WHERE A.RQSTMSGNAME=B.MSGNAME AND C.FIELDNAME='TRXTYPE' AND  
       C.FIELDVALUE=A.TRXTYPE
```

- CreateSQL:

```
SELECT A.XLATSHORTNAME, A.FIELDVALUE FROM XLATTABLE_VW A WHERE A.FIELDNAME  
= 'INTEGRATION_TYPE' AND A.FIELDVALUE=(SELECT B.INTEGRATION_TYPE FROM  
PS_TL_TCDDEF_TBL B WHERE B.TCD_TYPE_ID=:1 AND B.EFFDT = (SELECT MAX(B1.EFFDT)  
FROM PS_TL_TCDDEF_TBL B1 WHERE B1.TCD_TYPE_ID=:1))
```

- CreateSQL:

```
SELECT A.XLATSHORTNAME, A.FIELDVALUE FROM XLATTABLE_LNG A WHERE A.FIELDNAME  
= 'INTEGRATION_TYPE' AND A.FIELDVALUE=(SELECT B.INTEGRATION_TYPE FROM  
PS_TL_TCDDEF_TBL B WHERE B.TCD_TYPE_ID =:1 AND B.EFFDT=(SELECT MAX(B1.EFFDT)  
FROM PS_TL_TCDDEF_TBL B1 WHERE B1.TCD_TYPE_ID=:1))CreateSQL:SELECT  
FILE_OUTPUT_DIR, FILE_ARCHIVE_DIR FROM PS_TL_INSTALLATION
```


附錄 C

PeopleSoft HRMS 提供的工作流程

此附錄提供一般工作流程資訊，並探討下列「PeopleSoft Enterprise 人力資源」應用程式提供的工作流程：

- 管理訓練
- 管理員工團隊
- 管理基本薪酬與預算編列
- 管理員工考核
- 管理法國利潤分享
- 管理法國公共部門
- 管理職業規範
- 管理變動薪酬
- 計劃職涯

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：工作流程技術》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 應用程式》

一般工作流程資訊

許多您執行的工作，是更大型工作的一部份，涉及數個步驟以及一起工作的人員。例如，當您使用「PeopleSoft 人力資源」僱用員工時，您需起始涉及數個個人的處理程序：

- 核准該員工 (使之享有福利) 的人員。
- 考核並核准設備申請的人員。
- 輸入薪資稅務資訊的人員。

「PeopleSoft 工作流程」會自動啟動整個處理程序以及其他的處理程序。

注意：當數個工作流程業務處理程序是由您的 HRMS 系統所提供時，提供的系統的所有工作流程會關閉。您必須啟動「PeopleSoft 工作流程」來加以使用。

注意：您必須使用「設定 HRMS，通用定義，自助服務」功能表中的頁面，來設定 PeopleSoft 自助服務應用程式工作流程。

請參閱 [第 33 章「設定並使用自助服務異動」](#)、[「使用自助服務異動工作流程」](#)，第 732 頁。

使用訊息代理程式建立角色使用者

PeopleSoft HRMS 包含自動輸入所有具有效職務記錄作為角色使用者之人員的訊息代理程式。

雖然您可以在「使用者基本資料」元件上將每個員工手動指派至角色，但如果您指定多位員工為使用者，此處理程序會變得冗長。有些工作流程處理程序有時候可能涉及您的組織中的每位成員。使用訊息代理程式是將您的員工調動至工作流程角色使用者的一個比較快速的方法。

使用動態角色使用者查詢

當工作流程涉及已觸發的「主管」角色時，請使用三種動態「結構查詢報告」(SQR) 之一來查詢您現在的人力資源資料庫。視您以完整、部份還是無「職位管理」驅動「PeopleSoft 人力資源」系統為基準，選取並指定一個角色使用者查詢至「主管」發送。下表列出您可以從中選取的角色查詢。請選取一個適合您人力資源實作的角色查詢。

功能	查詢
完整職位管理	[角色] 主管 - 完整職位管理
關閉職位管理	[角色] 主管 - 無職位管理
部份職位管理	[角色] 主管 - 部份職位管理

使用動態角色使用者查詢方法，確保「主管」角色使用者分配和您現在的人力資源資料一樣精準。動態查詢也同時讓您免於維護二組人力資源主管資料；其中一組在您的人力資源系統中，另一組在「角色使用者表」中。

預設查詢為「[角色] 主管 - 部份職位管理角色使用者查詢」。所有一般的 PeopleTools 工作流程都使用該查詢。查詢並非針對您的人力資源資料庫，而是針對「角色使用者表」來執行。

如要使用「PeopleSoft 工作流程」中其他「主管」角色使用者查詢之一，您必須修改所有涉及主管的發送。

管理訓練的提供之工作流程

本節探討「PeopleSoft 人力資源管理訓練」工作流程。本工作流程依工作流程名稱的字母順序列示。

核准訓練要求事件

本節探討核准訓練要求事件工作流程。

描述

事件描述	註冊學生至課程時，工作清單項目會傳送至「HR 技術/管理者」，通知他們有訓練要求待複查與核准。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	TRN_STUDNT_CRS_DT2
工作流程動作	自動
角色	HR 技術/管理
電子郵件範本	核准訓練 WL
業務處理程序	核准訓練要求
業務活動	APPROVE_TRAINING_REQ_USF
業務事件	核准訓練要求事件

授權訓練事件

本節探討授權訓練事件工作流程。

描述

事件描述	在將學員註冊至課程時，會傳送工作清單項目至「訓練管理者」以供授權。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	TRN_STUDNT_CRS_DT2
工作流程動作	自動
角色	訓練管理者
電子郵件範本	授權訓練要求 WL
業務處理程序	授權訓練要求
業務活動	AUTHORIZE_TRAINING_REQ_USF
業務事件	授權訓練事件

要求訓練事件 (CSE)

本節探討要求訓練事件 (cse) 工作流程。

描述

事件描述	註冊學員至課程時，工作清單項目會傳送至主管(部份職位管理)，以通知他們有訓練事件待複查與核准。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	COURSE_ENROLLMENT1
工作流程動作	自動
角色	主管 - 部份職位管理
電子郵件範本	要求訓練 WL (CSE)
業務處理程序	課程梯次註冊
業務活動	REQUEST_TRAINING_USF
業務事件	要求訓練事件 (CSE)

要求訓練事件 (SCE)

本節探討要求訓練事件 (sce) 工作流程。

描述

事件描述	註冊學員至課程時，工作清單項目會傳送至主管(部份職位管理)，以通知他們有訓練事件待複查與核准。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	CRSE_ENRL_WL
工作流程動作	自動
角色	主管 - 部份職位管理
電子郵件範本	要求訓練 WL (SCE)
業務處理程序	學員課程註冊
業務活動	REQUEST_TRAINING_USF
業務事件	要求訓練事件 (SCE)

要求訓練事件 (ST)

本節探討要求訓練事件 (st) 工作流程。

描述

事件描述	註冊學員至課程時，工作清單項目會傳送至主管(部份職位管理)，以通知他們有訓練事件待複查與核准。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	TRN_STUDNT_CRS_DT2
工作流程動作	自動
角色	主管 - 部份職位管理
電子郵件範本	要求訓練 WL (ST)
業務處理程序	學員訓練
業務活動	REQUEST_TRAINING_USF
業務事件	要求訓練事件 (ST)

傳送確認

本節探討傳送確認工作流程。

描述

事件描述	在註冊至課程時，學員會收到其註冊課程之詳細資料的電子郵件。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	RUNCTL_TRN001
工作流程動作	自動
角色	訓練管理者
電子郵件範本	學員確認
業務處理程序	訓練信函
業務活動	報告訓練資料
業務事件	傳送確認

傳送取消

本節探討傳送取消工作流程。

描述

事件描述	當課程被取消時，註冊的學員會收到電子郵件，內含其所註冊而被取消之課程的詳細資料。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	RUNCTL_TRN001
工作流程動作	自動
角色	訓練管理者
電子郵件範本	學員取消
業務處理程序	訓練信函
業務活動	報告訓練資料
業務事件	傳送取消

傳送重新排定

本節探討傳送重新排定工作流程。

描述

事件描述	當課程被重新排定時，已註冊的學員會收到電子郵件，內含其所註冊而具新排程之課程的詳細資料。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	RUNCTL_TRN001
工作流程動作	自動
角色	訓練管理者
電子郵件範本	學員重新排程
業務處理程序	訓練信函
業務活動	報告訓練資料
業務事件	傳送重新排定

管理員工團隊的提供之工作流程

本節探討「管理員工團隊」工作流程。本工作流程依工作流程名稱的字母順序列示。

(美國聯邦) 60 日複查

本節探討「60 日複查」工作流程。

描述

動作描述	<p>在執行「60 日任期通知」處理程序以識別「任期轉換」時，工作清單項目會傳送至所有在其次 60 日內，將達到其「任期轉換」日期之員工的主管。</p> <p>在執行「60 日試用期終止通知」處理程序以識別「試用期終止」時，工作清單項目會傳送至所有在其次 60 日內，將達到其「試用期終止」日期之員工的主管。</p> <p>在執行「60 日 WGI 通知」處理程序以識別「WGI(薪等內加薪)」時，工作清單項目會傳送至所有在其次 60 日內，其 WGI 將到期的員工之主管。</p>
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	GVT_60_DAY_REV
工作流程動作	手動
角色	主管 - 部份職位管理
電子郵件範本	<p>任期轉換 WL</p> <p>通知試用期終止 WL</p> <p>通知等內加薪 WL</p>
業務處理程序	選取 60 日通知
業務活動	ROUTE_TO_WORKLIST
業務事件	<p>通知任期轉換事件</p> <p>通知試用期終止事件</p> <p>通知等內加薪事件</p>

(美國聯邦) 一般

本節探討「一般」工作流程。

描述

事件描述	此為管理者自助服務通知之通用電子郵件與工作流程。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	EE_HR_PROC
工作流程動作	手動
角色	角色使用者 - 依員工 ID
電子郵件範本	電子郵件通知 FE_HR_ADMIN_WL
業務處理程序	FE_NOTIFY_HR_ADMIN
業務活動	FE_NOTIFY_HR_ADMIN
業務事件	電子郵件通知 通知 HR 管理者

僱用員工

本節探討「僱用員工」工作流程。

描述

事件描述	<p>「僱用員工」業務事件會在每次僱用新員工時觸發。整個「僱用員工」業務處理程序都發生在這一個事件中。系統使用工作流程以傳送關於組織內，不同角色其新增僱用的通知，其為採取動作之必要程序。</p> <p>在法國僱用員工時，系統也會對不同事件，傳送電子郵件/工作清單項目至「個人管理者」。</p>
動作描述	<p>「福利管理者」-系統將電子郵件引導至「福利管理者」，以執行新僱用員工的「管理福利註冊」活動。</p> <p>「設備經理人員」-系統以電子郵件引導「設備管理者」至「公司財產」頁面，將適當的公司財產核發給新員工。</p> <p>(美國聯邦)「MIS 管理者」-傳送電子郵件給「MIS 管理者」以告知新僱用。可適當設定「登入 ID」與/或 PC 設備。</p> <p>「薪資管理者」-系統將電子郵件引導至「薪資管理者」，以執行新僱用員工的「更新扣除項目資料」活動。</p> <p>「訓練管理者」-系統以電子郵件引導「訓練管理者」至「註冊學員」活動，為新員工註冊公司新進人員的課程。</p> <p>「變動薪酬管理者」-系統發送電子郵件至「變動薪酬管理者」以告知新僱用，並決定此新僱用人員是否可以包含於薪酬計劃中。</p> <p>「福利管理者」-系統將工作清單項目引導至「福利管理者」，以執行新僱用員工的「管理福利註冊」活動。</p> <p>「設備經理人員」-系統以工作清單項目引導「設備管理者」至「公司財產」頁面，將適當的公司財產核發給新員工。</p> <p>「薪資管理者」-系統將電子郵件項目引導至「薪資管理者」，以執行新僱用員工的「更新扣除項目資料」活動。</p> <p>「訓練管理者」-系統以工作清單項目引導「訓練管理者」至「註冊學員」活動，為新員工註冊公司新進人員的課程。</p> <p>會有電子郵件傳送至「個人管理者(法國)」以提醒應在僱用日期前，傳送具必要資訊集合下限的「綜合僱用明細」。</p> <p>會有工作清單項目傳送至「HR 管理者(法國)」以提醒應在僱用日期前，傳送具必要資訊集合下限的「綜合僱用明細」。</p>
動作描述(續)	<p>當員工以未來之開始日期僱用至系統中時，會傳送電子郵件至「HR 管理者(法國)」。此提示會警示應在僱用日期前，傳送具必要資訊集合下限的「綜合僱用明細」。</p> <p>當員工僱用至系統中時，會傳送工作清單項目至「HR 管理者(法國)」，與關於員工的所需之其他資訊。</p>
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	JOB_DATA_EMP EE_HIRE
工作流程動作	自動
角色	福利管理者 設備管理者 MIS 管理者 薪資管理者 訓練管理者 變動薪酬管理者 HR 管理者 (法國) 工作清單管理者
電子郵件範本	福利管理者 設備管理者 MIS 管理者 薪資管理者 訓練管理者 VC_HIRE_EMAIL 綜合僱用明細 SHS_EMAIL_DELAY 完成員工資訊
業務處理程序	管理員工團隊 招募員工 ADMINISTER_WORKFORCE_USF REPORT_REGULATIONS
業務活動	僱用員工團隊 僱用員工團隊 (美國聯邦) HIRE_WORKFORCE_FRA

業務事件	僱用員工 VC_HIRE_EVENT SHS_HIRE_EVENT SHS_HIRE_DELAY SHS_HIRE_INFO
------	--

維護職務資料

本節探討「維護職務資料」工作流程。

描述

動作描述	<p>在變更系統中員工的服務日期時，會傳送電子郵件與工作清單項目至「福利管理者」，以容許未來在「福利」部分的處理。</p> <p>在對具多重職務的員工執行職務動作變更時，會傳送工作清單項目至「福利管理者」，通知其複查「主要職務」指示器與「標誌」。</p> <p>會傳送電子郵件以通知「變動薪酬管理者」，複查變更與採取適當動作(如有必要時)。</p> <p>在變更員工的「福利系統」時，會傳送電子郵件與工作清單項目至「福利管理者」，以容許未來在「福利」部分的處理。</p> <p>在對員工的職務記錄作變更時，若新增或變更的動作符合「股票動作」清單(定義於「股票動作原因」)，則會傳送工作清單項目至「股票管理者」，以採取適當動作。</p> <p>「勞工會議特定」- 在「HR 管理者」對職務變更要求做出決定時，會傳送電子郵件與工作清單項目至「勞工會議」以供複查。</p> <p>「勞工會議特定」- 在「HR 管理者」對職務變更要求做出決定時，會傳送電子郵件以通知員工。</p> <p>「勞工會議特定」- 在「HR 管理者」對職務變更要求做出決定時，會傳送電子郵件與工作清單項目至新管理人員以告知此決定。</p> <p>「勞工會議特定」- 在「HR 管理者」對職務變更要求做出決定時，會傳送電子郵件與工作清單項目至目前管理人員以告知此決定。</p> <p>「勞工會議特定」- 當「HR 管理者」要求員工職務變更時，要求會透過電子郵件與工作清單項目傳送至「勞工會議」以供複查與核准。</p>
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	JOB_DATA WC_JOB_CHG_REQ_HR EE_HR_PROC
工作流程動作	自動
角色	福利管理者 VC 管理員 股票管理者 角色使用者 - 依員工 ID 勞工會議代表
電子郵件範本	福利管理者 福利管理者1 福利管理者2 福利管理者3 變動薪酬管理者 股票管理者 勞工會議 員工 新經理人員 目前管理人員 勞工會議
業務處理程序	管理員工團隊 ADMINISTER_WORKFORCE_USF WORKS_COUNCIL_NOTIFICATION ADMINISTER_STOCK
業務活動	維護職務資料 維護職務資料(美國聯邦) WC_HR_DECISION WC_RJC_HR STOCK_ACTION

業務事件	<p>變更服務日期</p> <p>多重職務變更</p> <p>職務變更</p> <p>主要職務審核</p> <p>變更福利制度</p> <p>Stock_Action_List</p> <p>通知 WC</p> <p>通知員工</p> <p>通知新經理人員</p> <p>通知目前經理人員</p>
------	--

維護個人資料

本節探討「維護個人資料」工作流程

描述

動作描述	<p>在變更系統中員工的出生日期時，會傳送電子郵件與工作清單項目至「福利管理者」，以容許未來在「福利」部分的處理。</p> <p>(加拿大)在變更員工的居住「省分」時，會傳送電子郵件與工作清單項目至「薪資管理者」，以容許未來在「薪資」部分的處理。</p> <p>在變更員工的居住州/省時，會傳送電子郵件與工作清單項目至「薪資管理者」，以容許未來在「薪資」部分的處理。</p>
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	PERSONAL_DATA EE_HR_PROC
工作流程動作	自動
角色	福利管理者 薪資管理者
電子郵件範本	福利管理者 薪資管理者 薪資管理者1
業務處理程序	管理員工團隊 ADMINISTER_WORKFORCE_USF
業務活動	維護個人資料 維護個人資料(美國聯邦)
業務事件	變更出生日期 變更省 - 加拿大 變更州/省 - 美國

(美國聯邦) PAR 處理

本節探討「PAR 處理」工作流程。

描述

動作描述	<p>在「第一授權者」核准 PAR 時，會傳送工作清單項目至「第二授權者」供其複查/核准，以為處理程序中的下一步驟。</p> <p>當要求傳送至「第一授權者」以核准但未獲核准或被退回時，會傳送含要求資訊的工作清單項目至員工經理人員，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>當要求傳送至「第一授權者」以核准但未獲核准或被退回時，會傳送含要求資訊的電子郵件至員工，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>在「第二授權者」核准 PAR 時，會傳送工作清單項目給處理程序中的最終核准者，以供「核准」與「簽署」。</p> <p>當要求傳送至「第二授權者」以核准但未獲核准或被退回時，會傳送含要求資訊的工作清單項目至員工經理人員，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>當要求傳送至「第二授權者」以核准但未獲核准或被退回時，會傳送含要求資訊的電子郵件至員工，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>當要求傳送至 HR 以供最終核准與簽署時，會傳送工作清單項目至「HR 管理者」，通知其要處理的異動。</p> <p>當要求未獲最終核准者核准或被退回時，會傳送具要求資訊的工作清單項目至員工的經理人員，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>當要求未獲最終核准者核准或被退回時，會傳送具要求資訊的電子郵件給員工，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>在員工提交 PAR 要求時，會傳送工作清單項目給員工的經理人員以供第一階層核准。</p> <p>當要求傳送至 HR 以供核准與最終處理但未獲核准或被退回時，會傳送含要求資訊的工作清單項目給員工的經理人員，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>當要求傳送至 HR 以供核准與最終處理但未獲核准或被退回時，會傳送含要求資訊的電子郵件給員工，或通知其未獲核准的要求。</p> <p>當經理人員提交的要求未獲核准時，會傳送工作清單項目給員工的經理人員，通知其未獲核准。</p> <p>當經理人員提交的要求未獲核准時，會傳送電子郵件給員工，通知其未獲核准。</p> <p>當員工經理人員提交員工的 PAR 要求時，會傳送工作清單項目給第一階層核准者（「第一授權者」）以供複查與核准。</p>
------	---

動作描述 (續)	<p>在「追溯 WGI」要求通過授權與核准處理程序後，會直接交至「人力資源」部門以供最終處理。在 HR 完成處理該員工的「追溯 WGI」後，會傳送工作清單項目給員工的經理人員。</p> <p>在「手動 WGI」要求通過授權與核准處理程序後，會直接交至人力資源部門以供最終處理。在 HR 完成處理該員工的「手動 WGI」後，會傳送工作清單項目給員工的經理人員。</p> <p>在「試用期終止」要求通過授權與核准處理程序後，會直接交至人力資源部門以供最終處理。HR 完成處理時，工作清單項目會傳送給適當的管理者。</p> <p>在「任期轉換」要求通過授權與核准處理程序後，會直接交至人力資源部門以供最終處理。HR 完成處理時，工作清單項目會傳送給適當的管理者。</p> <p>在 WGI 要求通過授權與核准處理程序後，會直接交至人力資源部門以供最終處理。在 HR 完成處理該員工的 WGI 後，會傳送工作清單項目給員工的經理人員。</p>
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	EE_1ST_AUTH EE_2ND_AUTH EE_APPROVAL EE_EMPL_REQ EE_HR_PROC EE_SUP_REQ GVT_COMP_ACTN
工作流程動作	自動
角色	PAR 授權者 主管 - 部份職位管理 角色使用者 - 依員工 ID 人事管理者 PAR 主管

電子郵件範本	第 2 授權者工作清單 主管工作清單 電子郵件員工 核准簽署工作清單 HR 工作清單 第 1 授權者工作清單 追溯 WGI 工作清單 手動 WGI 工作清單 例外狀況 TC 工作清單 試用期終止薪酬工作清單 TC 薪酬工作清單 WGI 薪酬工作清單
業務處理程序	執行第 1 授權 第 1 授權不核准/退回 執行第 2 授權 第 2 授權不核准/退回 執行核准/簽署 核准者不核准/退回 輸入員工要求 HR 處理程序不核准/退回 主管不核准/退回 輸入主管要求 處理動作
業務活動	第 1 授權 不核准/退回 第 2 授權 核准/簽署 員工要求 主管要求 PERFORM_AUTO_ACTION

業務事件	發送至第 2 授權 發送不核准/退回 發送供核准簽署 發送至 HR 發送要求至主管 發送供第 1 授權 回溯 WGI 事件 手動 WGI 事件 例外情況 TC 複查 通知 PT 完成 通知 TC 完成 通知 WGI 完成
------	---

終止僱用員工

本節探討「終止僱用員工」工作流程。

描述

事件描述	終止僱用員工時，各種通知會傳送給組織中要採取動作的角色。
動作描述	<p>此事件會傳送電子郵件給員工的管理者，以通知他們員工已被終止僱用。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給「訓練管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以取消任何未完成課程的註冊。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給「訓練管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以取消任何未完成課程的註冊。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給指定人員，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以複查員工的利潤分享。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給指定人員，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以複查員工的利潤分享。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給「福利管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以取消員工的任何福利。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給「福利管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以取消員工的任何福利。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給「薪資管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以處理員工的最終給付。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給「薪資管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以處理員工的最終給付。</p> <p>若該員工有利潤分享權時，此事件會傳送電子郵件給終止僱用的員工，通知其選擇以後的帳戶管理方式。</p> <p>若該員工有利潤分享權時，此事件會傳送工作清單項目給終止僱用的員工，通知其選擇以後的帳戶管理方式。</p>
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	JOB_DATA
工作流程動作	自動
角色	MIS 管理者 主管 - 部份職位管理 訓練管理者 角色使用者 - 依員工 ID 福利管理者 薪資管理者 設備管理者
電子郵件範本	MIS 管理者 主管 訓練管理者 待複查的利潤分享 福利管理者 薪資管理者 設備管理者
業務處理程序	管理員工團隊
業務活動	終止僱用員工團隊
業務事件	通知 課程註冊取消 利潤分享 福利取消 薪資終止 公司資產回收

(美國聯邦) 終止僱用員工團隊

本節探討「(美國聯邦) 終止僱用員工團隊」工作流程。

描述

事件描述	終止僱用員工時，各種通知會傳送給組織中要採取動作的角色。
動作描述	<p>此事件會傳送電子郵件給「MIS 管理者」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取適當動作以停用其系統帳戶。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給員工的管理者，以通知他們員工已被終止僱用。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給「訓練管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取適當動作以取消任何未完成課程的註冊。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給「訓練管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以取消任何未完成課程的註冊。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給「福利管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以取消員工的任何福利。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給「福利管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以取消員工的任何福利。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給「薪資管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以處理員工的最終給付。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給「薪資管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取相關動作以處理員工的最終給付。</p> <p>此事件會傳送電子郵件給「設備管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取適當動作，在員工離職前收回員工處未清的公司資產。</p> <p>此事件會傳送工作清單項目給「設備管理員」，以通知他們員工已被終止僱用，如此可採取適當動作，在員工離職前收回員工處未清的公司資產。</p>
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	EE_HR_PROC
工作流程動作	自動
角色	MIS 管理者 主管 - 部份職位管理 訓練管理者 福利管理者 薪資管理者 設備管理者
電子郵件範本	MIS 管理者 主管 訓練管理者 福利管理者 薪資管理者 設備管理者
業務處理程序	終止僱用員工
業務活動	終止僱用員工團隊 (美國聯邦)
業務事件	通知 課程註冊取消 福利註銷 薪資終止 公司資產回收

提供管理基本薪酬與預算編列的工作流程

本節探討「PeopleSoft 人力資源管理基本薪酬與預算編列」工作流程。本工作流程依工作流程名稱的字母順序列示。

核准或駁回特殊薪資變更

本節討論「核准或駁回特殊薪資變更」工作流程。

描述

本節討論「核准或駁回特殊薪資變更」工作流程。

事件描述	管理者或經理人員核准或駁回特殊薪資變更要求。
動作描述	當管理者核准或駁回特殊薪資變更要求時，員工會收到通知的電子郵件。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	處理薪資變更
工作流程動作	處理薪資變更
角色	人事管理者

核准或駁回預算薪資變更

本節討論「預算薪資變更核准或駁回」工作流程。

描述

事件描述	管理者或經理人員核准或駁回員工群組之預算薪資要求。
動作描述	當管理者或核准經理人員核准或駁回員工群組的預算薪資要求時，經理人員會接收到電子郵件。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	處理薪資變更
工作流程動作	處理薪資變更
角色	人事管理者

處理薪資變更

本節探討「處理薪資變更」工作流程。

描述

事件描述	經理人員要求系統計算群組薪資預算。
動作描述	系統計算群組薪資預算。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	處理薪資變更
工作流程動作	處理薪資變更
角色	人事管理者

要求薪資變更

本節探討「計算預算」工作流程。

描述

事件描述	經理人員要求系統計算群組薪資預算。
動作描述	系統計算群組薪資預算變更。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	要求薪資變更
工作流程動作	要求薪資變更
角色	角色使用者 - 依角色使用者查詢

管理員工考核之提供的工作流程

本節探討「員工考核」工作流程。

管理員工考核通知事件

本節探討「員工考核」通知工作流程。

描述

事件描述	當員工與經理人員利用「員工考核」建立評估時，此一般通知事件用以支援傳送給適當參與者的電子郵件通知。
動作描述	傳送電子郵件以通知適當人員：文件可用於檢視與更新；文件狀態的變更與轉送文件至新經理人員。
通知方式	電子郵件

管理法國利潤分享的提供之工作流程

本節探討「PeopleSoft 人力資源管理法國利潤分享」工作流程。本工作流程依工作流程名稱的字母順序列示。

核准基金發行要求

本節探討「核准基金發行要求」工作流程。

描述

事件描述	當管理者核准員工發行利潤分享基金之要求時，即產生工作流程。
動作描述	電子郵件通知員工其基金發行要求已核准。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	WP_PROFIT_SHARING
工作流程動作	手動
角色	員工
電子郵件範本	APP_REL_REQ_MAIL
業務處理程序	MAN_REL_REQ
業務活動	WP_PROFIT_SHARING_FRA
業務事件	APP_REL_REQ_EVENT

資金發生錯誤

本節探討「資金發生錯誤」工作流程。

描述

事件描述	當「處理利息與支付」處理程序在員工資金發生錯誤時，會傳送電子郵件給管理者通知其複查。
動作描述	電子郵件通知管理者關於員工資金中的錯誤。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	WP_FUND_STATUS
工作流程動作	自動
角色	HR 管理者 (法國)
電子郵件範本	FUN_STA_ERR_MAIL
業務處理程序	MAN_FUN_STA_STEP
業務活動	WP_PROFIT_SHARING_FRA
業務事件	FUN_STA_ERR_EVENT

修改金融組織

本節探討「修改金融組織」工作流程。

描述

事件描述	當員工於「協議個人化」元件 (WP_AGREEMENT_CUST) 之「投資」頁面變更金融組織時，會產生工作流程以通知管理者發生變更。
動作描述	工作清單與電子郵件通知管理者關於金融組織的變更。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	WP_AGREEMENT_CUST
工作流程動作	手動
角色	HR 管理者 (法國)
電子郵件範本	MOD_FIN_ORG_MAIL
業務處理程序	MOD_FIN_ORG_STEP
業務活動	WP_PROFIT_SHARING_FRA
業務事件	MOD_FIN_ORG_EVENT

修改基金狀態

本節探討「修改資金狀態」工作流程。

描述

事件描述	當資金之資金狀態被「處理利息與支付」處理程序修改時，會傳送電子郵件以通知成員發生變更。
動作描述	電子郵件通知員工關於資金狀態的變更。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	WP_FUND_STATUS
工作流程動作	自動
角色	員工
電子郵件範本	FUN_STA_MOD_MAIL
業務處理程序	MAN_FUN_STA_STEP
業務活動	WP_PROFIT_SHARING_FRA
業務事件	FUN_STA_MOD_EVENT

駁回基金發行要求

本節探討「駁回基金發行要求」工作流程。

描述

事件描述	當管理者駁回員工發行利潤分享基金的要求時，即產生工作流程。
動作描述	電子郵件通知員工其基金發行要求已駁回。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	WP_PROFIT_SHARING
工作流程動作	手動
角色	員工
電子郵件範本	REJ_REL_REQ_MAIL
業務處理程序	MAN_REL_REQ
業務活動	WP_PROFIT_SHARING_FRA
業務事件	REJ_REL_REQ_EVENT

要求發行基金

本節探討「要求發行基金」工作流程。

描述

事件描述	員工由「個人權利」元件 (WP_FUND_RELEASE) 提交利潤分享基金之發行要求。會產生工作流程以通知管理者此要求。
動作描述	系統會由電子郵件或工作清單，將管理者轉送至「員工發行詳細資料」頁面，以檢視與核准或駁回基金發行要求。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	WP_FUND_RELEASE
工作流程動作	手動
角色	HR 管理者 (法國)
電子郵件範本	REQ_FUN_REL_MAIL
業務處理程序	REQ_FUN_REL_STEP
業務活動	WP_PROFIT_SHARING_FRA
業務事件	REQ_FUN_REL_EVENT

管理法國公共部門的提供之工作流程

本節探討「PeopleSoft 人力資源管理法國公共部門」工作流程。工作流程為依活動分組。

CAE 要求 (僱用)

本節探討「僱用活動」中的「CAE 要求」工作流程。

描述

事件描述	當僱用為處理中而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送至執行新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	僱用
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_CREATION
業務活動	FP_HIRE
業務事件	FP_CA_REQUIRE_E

加戳要求 (僱用)

本節探討「CAE 分配 (僱用處理程序)」活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給加蓋 CAE 配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_CREATION
業務活動	FP_CA_CREATE1
業務事件	FP_CA_STMPREQ_E

CAE 拒絕 (僱用)

本節探討「CAE 配置 (僱用處理程序)」活動中的「CAE 駁回」工作流程。

描述

事件描述	一旦人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除僱用的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_CREATION
業務活動	FP_CA_CREATE1
業務事件	FP_CA_DENY_E

加戳駁回（僱用）

本節探討「加戳指派（僱用）」活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除 CAE 的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_CREATION
業務活動	FP_VISA
業務事件	FP_CA_STMPDENY_E

加戳授予（僱用）

本節探討「加戳指派（僱用）」活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給驗證僱用的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_CREATION
業務活動	FP_VISA
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_E

加戳延遲 (僱用)

本節探討「加戳指派 (僱用)」活動中的「加戳延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲 CAE，工作流程會產生電子郵件寄至經理人員。
動作描述	電子郵件通知經理人員該僱用已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_CREATION
業務活動	FP_VISA
業務事件	FP_CA_STBY_E

刪除確認 (僱用)

本節探討「CAE 刪除 (僱用駁回)」活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除 CAE 時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給取消僱用的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_CREATION
業務活動	FP_HIRE_REFUSE
業務事件	FP_CA_DELETE_E

薪等變更

本節探討「薪等變更」活動中的「薪等變更」工作流程。

描述

事件描述	當薪等變更為處理中而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給執行新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEECAREER_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROMOTION
業務活動	FP_CHGT_RANK
業務事件	FP_CA_RKCHNG_C

加戳要求 (薪等與 CAE 變更)

本節探討「薪等與 CAE 變更」活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員對薪等變更配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給加蓋 CAE 配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_CHNG_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_PROMOTION
業務活動	FP_CA_CREATE
業務事件	FP_CA_MPREQ_C

CAE 已駁回 (薪等與 CAE 變更)

本節探討「薪等與 CAE 變更」活動中的「CAE 已駁回」工作流程。

描述

事件描述	若人員編制經理人員駁回對薪等變更之 CAE 的配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除成績變更要求的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_CHNG_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROMOTION
業務活動	FP_CA_CREATE
業務事件	FP_CA_DENY_C

加戳駁回 (新薪等)

本節探討「加戳指派 (新薪等)」活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若人員編制經理人員駁回對薪等變更之 CAE 的配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除薪等變更要求的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_PROMOTION
業務活動	FP_VISA_CH
業務事件	FP_CA_STMPDENY_C

加戳授予 (新薪等)

本節探討「加戳指派 (新薪等)」活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給驗證薪等變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROMOTION
業務活動	FP_VISA_CH
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_C

加戳延遲 (新薪等)

本節探討「加戳指派 (新薪等)」活動中的「加戳延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲薪等變更的 CAE，工作流程會產生電子郵件。
動作描述	電子郵件會通知經理人員薪等變更處理程序已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_PROMOTION
業務活動	FP_VISA_CH
業務事件	FP_CA_STBY_C

刪除確認 (新薪等)

本節探討「CAE 刪除 (新薪等)」活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除薪等變更之 CAE 要求時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消薪等變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROMOTION
業務活動	FP_RK_CHNG_DENIED
業務事件	FP_CA_DELETE_C

工作時間百分比變更

本節探討「工作時間百分比變更」活動中的「工作時間百分比變更」工作流程。

描述

事件描述	當「工作時間百分比 (WTP) 變更」為處理中而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給執行 WTP 之新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEWORKRT_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_WRKRT
業務活動	FP_CHGT_TPS_WORK
業務事件	FP_CA_WKRT_F

加戳要求 (WTP 與 CAE 變更)

本節探討「工作時間百分比與 CAE 變更」活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員配置 WTP 之 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給加蓋 CAE 配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_CHNG_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_WRKRT
業務活動	FP_CA_CREATE3
業務事件	FP_CA_STMPREQ_F

CAE 已駁回 (WTP 與 CAE 變更)

本節探討「工作時間百分比與 CAE 變更」活動中的「CAE 已駁回」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除「工作時間百分比」變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_CHNG_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_WRKRT
業務活動	FP_CA_CREATE3
業務事件	FP_CA_DENY_F

加戳駁回 (新 WTP)

本節探討「加戳指派 (新 WTP)」活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除工作時間百分比變更之 CAE 的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_WRKRT
業務活動	FP_VISA_CH2
業務事件	FP_CA_STMPDENY_F

加戳授予 (新 WTP)

本節探討「加戳指派 (新 WTP)」活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給驗證「工作時間百分比變更」的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_WRKRT
業務活動	FP_VISA_CH2
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_F

加戳延遲 (新 WTP)

本節探討「加戳指派 (新 WTP)」活動中的「加戳延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	電子郵件會通知經理人員「工作時間百分比」變更之核准已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_WRKRT
業務活動	FP_VISA_CH2
業務事件	FP_CA_STBY_F

刪除確認 (新 WTP)

本節探討「CAE 刪除 (新 WTP)」活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除 CAE 時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_WRKRT
業務活動	FP_PT_CHNG_DENIED
業務事件	FP_CA_DELETE_F

雙重變更

本節探討「CAE 與薪等與工作時間百分比變更」活動中的「雙重變更」工作流程。

描述

事件描述	當薪等與工作時間百分比變更為處理中而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給執行新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEEWORKRT_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROM_WRKRT
業務活動	FP_CHGT_RK_TPS
業務事件	FP_CA_WKRT_K

加戳要求 (薪等、WTP 與 CAE 變更)

本節探討「薪等與工作時間百分比與 CAE 變更」活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給對薪等與工作時間百分比變更加蓋 CAE 配置戳記的「財務控制人員」。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_CHNG_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_PROM_WRKRT
業務活動	FP_CA_CREATE4
業務事件	FP_CA_STMPREQ_K

CAE 已駁回 (薪等、WTP 與 CAE 變更)

本節探討「薪等與工作時間百分比與 CAE 變更」活動中的「CAE 已駁回」工作流程。

描述

事件描述	一旦人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除「薪等」與工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_CHNG_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROM_WRKRT
業務活動	FP_CA_CREATE4
業務事件	FP_CA_DENY_K

加戳駁回 (新薪等與 WTP)

本節探討「加戳指派 (新薪等與工作時間百分比)」活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給人員編制經理人員以刪除薪等與工作時間百分比變更的 CAE。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_PROM_WRKRT
業務活動	FP_VISA_CH3
業務事件	FP_CA_STMPDENY_K

加戳授予 (新薪等與 WTP)

本節探討「加戳指派 (新薪等與工作時間百分比)」活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給驗證薪等與工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROM_WRKRT
業務活動	FP_VISA_CH3
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_K

加戳延遲 (新薪等與 WTP)

本節探討「加戳指派 (新薪等與工作時間百分比)」活動中的「加戳延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲 CAE，工作流程會產生電子郵件。
動作描述	電子郵件會通知經理人員薪等/工作時間百分比變更已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CACH_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_PROM_WRKRT
業務活動	FP_VISA_CH3
業務事件	FP_CA_STBY_K

刪除確認 (新薪等與 WTP)

本節探討「CAE 刪除」(新薪等與工作時間百分比) 活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除 CAE 時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消薪等與工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_PROM_WRKRT
業務活動	FP_PT_CHNG_DENIED2
業務事件	FP_CA_DELETE_K

CAE 移除配置要求

本節探討「終止」活動中的「CAE 移除配置要求」工作流程。

描述

事件描述	當終止為處理中，若員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給移除配置 CAE 的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEELEGAL_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_DISCHG
業務活動	FP_CA_DISCHG
業務事件	FP_CA_DISCH_D

加戳要求 (CAE 移除配置)

本節探討「CAE 移除配置」活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員移除配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給加蓋 CAE 移除配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DISCH_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_DISCHG
業務活動	FP_LIB_CA
業務事件	FP_CA_STMPREQ_D

移除配置駁回 (CAE 移除配置)

本節探討「CAE 移除配置」活動中的「移除配置駁回」工作流程。

描述

事件描述	一旦人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送至刪除終止的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DISCH_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_DISCHG
業務活動	FP_LIB_CA
業務事件	FP_CA_DENY_D

移除配置駁回 (戳記)

本節探討「CAE 移除配置戳記」活動中的「移除配置駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在移除配置之 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給回復 CAE 的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_DSCH
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_DISCHG
業務活動	FP_VISA_LIB
業務事件	FP_CA_STMPDENY_D

加戳授予 (CAE 移除配置)

本節探討「CAE 移除配置戳記」活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准 CAE 移除配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給驗證終止的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_DSCH
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_DISCHG
業務活動	FP_VISA_LIB
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_D

移除配置延遲

本節探討「CAE 移除配置戳記」活動中的「移除配置延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲 CAE 移除配置，工作流程會產生電子郵件。
動作描述	電子郵件通知經理人員該終止已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_DSCH
工作流程動作	手動
電子郵件範本	FP_CA_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_DISCHG
業務活動	FP_VISA_LIB
業務事件	FP_CA_STBY_D

CAE 要求

本節探討「復職」活動中的「CAE 要求」工作流程。

描述

事件描述	當復職為處理中而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給對復職執行新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEELEGAL_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINSTATEMENT
業務活動	FP_RETURN
業務事件	FP_CA_REINST_R

加戳要求 (復職)

本節探討「CAE 配置」(簡易復職)活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送至為復職加蓋 CAE 配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINSTATEMENT
業務活動	FP_CA_CREATE2
業務事件	FP_CA_STMPREQ_R

CAE 已駁回 (復職)

本節探討「CAE 配置」(簡易復職)活動中的「CAE 已駁回」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消復職的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINSTATEMENT
業務活動	FP_CA_CREATE2
業務事件	FP_CA_DENY_R

加戳駁回 (復職)

本節探討「戳記指派」(復職)活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給刪除復職之 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINSTATEMENT
業務活動	FP_VISA_CH2
業務事件	FP_CA_STMPDENY_R

加戳授予 (復職)

本節探討「加戳指派」(復職) 活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給完成復職的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINSTATEMENT
業務活動	FP_VISA_CH2
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_R

加戳延遲 (復職)

本節探討「加戳延遲」(復職) 活動中的「加戳指派」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲CAE，工作流程會產生電子郵件。
動作描述	電子郵件通知經理人員該復職已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_REINSTATEMENT
業務活動	FP_VISA_CH2
業務事件	FP_CA_STBY_R

刪除確認（復職）

本節探討「CAE 刪除」（復職）活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除CAE時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消復職的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINSTATEMENT
業務活動	FP_HIRE_REFUSE2
業務事件	FP_CA_DELETE_R

雙重變更（復職）

本節探討「復職與薪等變更」活動中的「雙重變更」工作流程。

描述

事件描述	當復職與薪等變更活動為處理中，而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給執行新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEECAREER_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_PROM
業務活動	FP_CA_RKRETURN_H
業務事件	FP_CA_RKCHNG_H

加戳要求 (復職與薪等變更)

本節探討「CAE 配置」(復職與薪等變更) 活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給對復職與薪等變更加蓋 CAE 配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_PROM
業務活動	FP_CA_CREATE_H
業務事件	FP_CA_STMPREQ_H

CAE 已駁回 (復職與薪等變更)

本節探討「CAE 配置」(復職與薪等變更) 活動中的「CAE 已駁回」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消復職與薪等變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_PROM
業務活動	FP_CA_CREATE_H
業務事件	FP_CA_DENY_H

加戳駁回 (復職與薪等變更)

本節探討「加戳指派」(復職與薪等變更) 活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消復職與薪等變更的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_PROM
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_H
業務事件	FP_CA_STMPDENY_H

加戳授予 (復職與薪等變更)

本節探討「加戳指派」(復職與薪等變更) 活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准復職與薪等之 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給完成復職與薪等變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_PROM
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_H
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_H

加戳延遲 (復職與薪等變更)

本節探討「加戳指派」(復職與薪等變更) 活動中的「加戳延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲CAE，工作流程會產生電子郵件。
動作描述	電子郵件會通知經理人員關於復職與薪等變更處理程序已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_REINST_PROM
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_H
業務事件	FP_CA_STBY_H

刪除確認 (復職與薪等變更)

本節探討「CAE 刪除」(復職與薪等變更) 活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除CAE時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消復職與薪等變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_PROM
業務活動	FP_CA_REFUSE_H
業務事件	FP_CA_DELETE_H

雙重變更 (復職與 WTP 變更)

本節探討「復職與工作時間百分比變更」活動中的「雙重變更」工作流程。

描述

事件描述	當復職與工作時間百分比變更處理程序為處理中而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給執行新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEWORKRT_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_WRKRT
業務活動	FP_CA_WKRTRETURN_B
業務事件	FP_CA_WKRTCHNG_B

加戳要求 (復職與 WTP 變更)

本節探討「CAE 分配」(復職與工作時間百分比變更) 活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給對復職與工作時間百分比變更加蓋 CAE 配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_WRKRT
業務活動	FP_CA_CREATE_B
業務事件	FP_CA_STMPREQ_B

CAE 已駁回 (復職與 WTP 變更)

本節探討「CAE 配置」(復職與工作時間百分比變更)活動中的「CAE 已駁回」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消復職與工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_WRKRT
業務活動	FP_CA_CREATE_B
業務事件	FP_CA_DENY_B

加戳駁回 (復職與 WTP 變更)

本節探討「加戳指派」(復職與工作時間百分比)活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給根據復職與工作時間百分比變更，取消 CAE 的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_WRKRT
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_B
業務事件	FP_CA_STMPDENY_B

加戳授予 (復職與 WTP 變更)

本節探討「加戳指派」(復職與工作時間百分比) 活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准復職與工作時間百分比變更的 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給完成復職與工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_WRKRT
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_B
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_B

加戳延遲 (復職與 WTP 變更)

本節探討「加戳指派」(復職與工作時間百分比變更) 活動中的「加戳延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲 CAE，工作流程會產生電子郵件。
動作描述	電子郵件會通知經理人員關於復職與工作時間百分比變更已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_REINST_WRKRT
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_B
業務事件	FP_CA_STBY_B

刪除確認 (復職與 WTP 變更)

本節探討「CAE 刪除」(復職與工作時間百分比變更駁回)」活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除 CAE 時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消復職工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_WRKRT
業務活動	FP_CA_REFUSE_B
業務事件	FP_CA_DELETE_B

三重變更 (復職、薪等與 WTP 變更)

本節探討「復職、薪等與工作時間百分比變更」活動中的「三重變更」工作流程。

描述

事件描述	當復職與薪等與工作時間百分比變更為處理中而員工記錄被更新時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給執行新 CAE 配置的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPAEWORKRT_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_FULLL
業務活動	FP_CA_RKWKRTRETURN_Z
業務事件	FP_CA_RKWKRTCHNG_Z

加戳要求 (復職、薪等與 WTP 變更)

本節探討「CAE 配置」(復職、薪等與工作時間百分比) 活動中的「加戳要求」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員配置 CAE 時，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給對「復職與薪等與工作時間百分比變更」加蓋 CAE 配置戳記的財務控制人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_FULLL
業務活動	FP_CA_CREATE_Z
業務事件	FP_CA_STMPREQ_Z

CAE 已駁回 (復職、薪等與 WTP 變更)

本節探討「CAE 配置」(復職與薪等與工作時間百分比)活動中的「CAE 已駁回」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員駁回 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給取消「復職與薪等與工作時間百分比變更」的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FP_CA_CR_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_FULL
業務活動	FP_CA_CREATE_Z
業務事件	FP_CA_DENY_Z

加戳駁回 (復職、薪等與 WTP 變更)

本節探討「加戳指派」(復職與薪等與工作時間百分比)活動中的「加戳駁回」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員拒絕在 CAE 加蓋戳記，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取這個工作清單時，系統會將控制權傳送給根據復職與薪等與工作時間百分比變更來取消對應之 CAE 的人員編制經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA2_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_FULLL
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_Z
業務事件	FP_CA_STMPDENY_Z

加戳授予 (復職、薪等與 WTP 變更)

本節探討「加戳指派」(復職與薪等與工作時間百分比變更) 活動中的「加戳授予」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員核准 CAE 配置，工作流程會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給完成復職與薪等與工作時間百分比變更的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_FULLL
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_Z
業務事件	FP_CA_STMPGRANTED_Z

加戳延遲 (復職、薪等與 WTP 變更)

本節探討「加戳指派」(復職與薪等與工作時間百分比變更) 活動中的「加戳延遲」工作流程。

描述

事件描述	若財務控制人員保留或延遲 CAE，工作流程會產生電子郵件。
動作描述	電子郵件會通知經理人員關於復職與薪等與工作時間百分比變更已延遲。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	FPA_CA_STMP_GRP
工作流程動作	手動
角色	FP_GEST_EFFECTIFS
電子郵件範本	FP_CA_STBY_NOTIF
業務處理程序	FP_CA_REINST_FULL
業務活動	FP_CA_STMPCREATE_Z
業務事件	FP_CA_STBY_Z

刪除確認 (復職、薪等與 WTP 變更)

本節探討「CAE 刪除」(復職但薪等與薪等與工作時間百分比變更被駁回) 活動中的「刪除確認」工作流程。

描述

事件描述	當人員編制經理人員刪除 CAE 時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單時，系統會將控制權傳送給取消含薪等與工作時間百分比變更之復職的經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPA_CA_DENI_GRP
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	WF_FP_CA1_WL
業務處理程序	FP_CA_REINST_FULL
業務活動	FP_CA_REFUSE_Z
業務事件	FP_CA_DELETE_Z

接受任期

本節探討「任期適用期間驗證」活動中的「接受任期」工作流程。

描述

事件描述	當「任期適用期間」為處理中，而經理人員核准任期時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目時，系統會將控制權傳送給授予任期的 HR 經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPATEN_VALID_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	HR_WL_FP
業務處理程序	FP_TENURE
業務活動	FP_VALIDATE_TENPPD
業務事件	FP_ACCEPT_TENURE

更新任期試用期間

本節探討「任期試用期間驗證」活動中的「更新任期試用期間」工作流程。

描述

事件描述	當「任期試用期間」為處理中而經理人員更新任期時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給更新試用期間的 HR 經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPATEN_VALID_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	HR_WL_FP
業務處理程序	FP_TENURE
業務活動	FP_VALIDATE_TENPPD
業務事件	FP_RENEW_TEN_PPD

拒絕任期

本節探討「任期試用期間驗證」活動中的「拒絕任期」工作流程。

描述

事件描述	當任期試用期間為處理中而經理人員拒絕任期時，系統會產生工作清單項目。
動作描述	當選取工作清單項目，系統會將控制權傳送給發送終止命令的 HR 經理人員。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	FPATEN_VALID_PNL
工作流程動作	手動
角色	工作清單管理員
電子郵件範本	HR_WL_FP
業務處理程序	FP_TENURE
業務活動	FP_VALIDATE_TENPPD
業務事件	FP_REFUSE_TENURE

管理職業規範的提供之工作流程

本節探討「管理職業規範」工作流程。本工作流程依工作流程名稱的字母順序列示。

職業規範 - 僱用

本節探討「職業規範 - 僱用」活動中的「職業規範 - 僱用」工作流程。

描述

事件描述	人員僱用後會新增至「職業規範」業務處理程序中。 注意: 僅在預設之「職業規範類型」與人員僱用之職務代碼相關時, 才會發生此情形。
動作描述	PCMP_BUS_PROC 業務處理程序: 將僱用通知新增至新僱用人員其一般主管之工作清單中。 傳送電子郵件通知至新僱用人員的一般主管。
通知方式	電子郵件與工作清單。

工作流程物件

業務處理程序	PCMP_BUS_PROC
活動	職業規範 - 僱用

職業規範 - 新增

本節探討「管理職業規範」新增工作流程。

描述

事件描述	手動將人員新增至「職業規範」業務處理程序。
動作描述	PCMP_BUS_PROC 業務處理程序傳送電子郵件通知給人員的一般主管, 通知該人員已新增入「職業規範」業務處理程序, 並需要進一步動作。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

業務處理程序	PCMP_BUS_PROC
活動	職業規範 - 新增

職業規範 - 分類變更

本節探討「管理職業規範」分類變更工作流程。

描述

事件描述	屬於「職業規範」業務處理程序之一部份的人員的分類階層有所變更。
動作描述	PCMP_BUS_PROC 業務處理程序傳送電子郵件通知給人員的規範主管，通知「職業規範」業務處理程序內的分類有所變更，並需要進一步動作。 若針對主管進行分類變更，則應通知其規範經理人員。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

業務處理程序	PCMP_BUS_PROC
活動	職業規範 - 分類變更

職業規範 - 職務變更

本節探討「管理職業規範」職務變更工作流程。

描述

事件描述	屬於「職業規範」業務處理程序之一部份的人員的職務有所變更。
動作描述	PCMP_BUS_PROC 業務處理程序傳送電子郵件通知給人員的規範主管，通知職務有所變更，並需要進一步動作。 若針對主管進行分類變更，則應通知其規範經理人員。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

業務處理程序	PCMP_BUS_PROC
活動	職業規範 - 職務變更

職業規範重新認證

本節探討「管理職業規範」重新認證工作流程。

描述

事件描述	對於「職業規範」業務處理程序內的人員，會執行重新認證「應用程式引擎」程式。
動作描述	PCMP_BUS_PROC 業務處理程序傳送通知給規範主管，通知其已失效或即將來臨的憑證與證書到期日期。 若憑證資訊為針對主管，則應通知其規範經理人員。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

業務處理程序	PCMP_BUS_PROC
活動	職業規範 - 重新認證

職業規範 - 終止僱用

本節探討「管理職業規範」終止僱用工作流程。

描述

事件描述	屬於「職業規範」業務處理程序之一部份的人員，其已終止僱用。
動作描述	PCMP_BUS_PROC 業務處理程序： 新增僱用通知至工作清單。 傳送電子郵件通知給人員的規範主管，通知該員工已終止僱用，並需要進一步動作。 若針對主管進行分類變更，則應通知其規範經理人員。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

業務處理程序	PCMP_BUS_PROC
活動	職業規範 - 職務變更

管理變動薪酬的提供之工作流程

本節探討「PeopleSoft 人力資源管理變動薪酬」工作流程。本工作流程依工作流程名稱的字母順序列示。

分配獎勵 - 依計劃 (核准)

本節探討「分配獎勵 - 依計劃」工作流程。

描述

事件描述	使用者變更個人變動薪酬計劃的獎勵計算或獎勵狀態。
動作描述	經理人員核准對個人變動薪酬計劃之計算金額或狀態的變動。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

角色	角色使用者 - 依員工 ID 查詢
----	-------------------

分配獎勵 - 依計劃 (駁回)

本節探討「分配獎勵 - 依計劃」工作流程。

描述

事件描述	使用者變更個人變動薪酬計劃的獎勵計算或獎勵狀態。
動作描述	經理人員駁回對個人變動薪酬計劃之計算金額或狀態的變動。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	駁回的電子郵件
工作流程動作	駁回的電子郵件
角色	角色使用者 - 依員工 ID 查詢

分配獎勵 - 依群組 (核准)

本節探討「分配獎勵 - 依群組」工作流程。

描述

事件描述	使用者變更個人變動薪酬計劃的群組成員獎勵計算或獎勵狀態。
動作描述	經理人員核准群組成員的計算金額，或個人變動薪酬計劃其獎勵狀態的變動。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

角色	角色使用者 - 依員工 ID 查詢
----	-------------------

分配獎勵 - 依群組 (駁回)

本節探討「分配獎勵 - 依群組」工作流程。

描述

事件描述	使用者變更個人變動薪酬計劃的群組成員獎勵計算或獎勵狀態。
動作描述	經理人員駁回群組成員的計算金額，或個人變動薪酬計劃其狀態的變動。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	駁回的電子郵件
工作流程動作	駁回的電子郵件
角色	角色使用者 - 依員工 ID 查詢

分配群組資金

本節探討「分配群組資金」工作流程。

描述

事件描述	經理人員或核准者對群組的變動薪酬獎勵進行變更。
動作描述	核准經理人員核准或駁回對群組之變動薪酬獎勵的變更。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	資金變更事件
工作流程動作	資金變更事件
角色	角色使用者 - 依員工 ID 查詢

VC 樹狀目錄變更

本節探討「VC 樹狀目錄變更」工作流程。

描述

事件描述	經理人員或核准者對變動薪酬樹狀目錄進行變更。
動作描述	核准經理人員核准或駁回對變動薪酬樹狀目錄的變更。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	VC 樹狀目錄變更事件
工作流程動作	VC 樹狀目錄變更事件
角色	VC 管理者，HR 管理者

VC 樹狀目錄刪除

本節探討「VC 樹狀目錄刪除」工作流程。

描述

事件描述	經理人員或核准者對變動薪酬樹狀目錄進行刪除。
動作描述	核准經理人員核准或駁回對變動薪酬樹狀目錄之刪除。
通知方式	電子郵件，工作清單

工作流程物件

事件	VC 樹狀目錄刪除事件
工作流程動作	VC 樹狀目錄刪除
角色	VC 管理員

VC 樹狀目錄更名

本節探討「VC 樹狀目錄更名」工作流程。

描述

事件描述	經理人員或核准者對變動薪酬樹狀目錄更名。
動作描述	核准經理人員核准或駁回對變動薪酬樹狀目錄更名。
通知方式	電子郵件

工作流程物件

事件	VC 樹狀目錄更名事件
工作流程動作	VC 樹狀目錄更名事件
角色	VC 管理員

計劃職涯的提供之工作流程

本節探討「計劃職涯」工作流程。

(美國聯邦) 職涯計劃

本節探討職涯計劃工作流程。

描述

事件描述	當建立或更新員工職涯時，會傳送工作清單項目給「主管」。
動作描述	當經理人員核准員工職涯計劃時，會傳送工作清單項目給「HR 發展人員」角色。 當經理人員不核准員工職涯計劃時，會將工作清單項目傳回給「主管」。 當 HR 不核准員工職涯計劃時，會將工作清單項目傳回給「主管」。
通知方式	工作清單

工作流程物件

事件	CAREER_PLAN
工作流程動作	自動
角色	主管 - 部份職位管理
電子郵件範本	經理人員工作清單
業務處理程序	職涯計劃
業務活動	發展職涯計劃(美國聯邦) 複查職涯計劃(美國聯邦)
業務事件	提交計劃至經理人員；經理人員核准計劃；經理人員不核准計劃；HR 不核准計劃。

附錄 D

PeopleSoft HRMS 報告應用程式基本原則

「PeopleSoft Enterprise 人力資源」提供一組標準報告，協助您考核用來設定「人力資源」系統控制的各種表格的項目；包含部門、公司、地點以及職務代碼。對於國際用途，可以複查貨幣代碼和匯率，查看您是否需要更新資料。

此附錄提供基本 HRMS 報告以及「人力資源」報告的摘要表格。

注意：如需這些報告的範例，請參閱 CD-ROM 上附隨說明文件發行的 PDF 檔。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：處理程序排程程式》

基本 PeopleSoft HRMS 報告：A 到 Z

這些表格列出基本 PeopleSoft HRMS 報告，以及依報告 ID 排序之特定「PeopleSoft 人力資源」業務處理程序的報告。如果您需要更多報告相關資訊，請參照本附錄結尾的報告詳細資料。

基本 HRMS 報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
AWEAUDIT 核准審核報告	報告包括與「核准工作流程引擎」相關的核准異動要求之資料。	員工團隊管理，自助服務異動，核准與委派，核准審核報告，核准審核報告	HCSCAWE_RUN_CNTL
FGHR005 「薪等表(美國聯邦)」報告	以不同格式列印「聯邦薪等」表的內容。	設定 HRMS，產品相關，薪酬，薪等表報告(美國聯邦)，給付表	RUN_FGHR005
FGPER802 「地理位置」報告	產生「地理位置表」的明細。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF(員工團隊報告美國聯邦)，Geographic Location(地理位置)	PRCSRUNCNTL
FGPER803 「代理機構」報告	此報告列印「代理機構表」內所有代理機構與預設資訊，包括名稱與地址、代理機構代碼及生效日期。	設定 HRMS，基礎表格，組織，Agency Report Table USF(代理機構報告表(美國聯邦))	PRCSRUNCNTL

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FGPER804 「子代理機構表」報告	列印所有「子代理機構表」中的子代理機構，與其相關的代理機構。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，子代理機構表	PRCSRUNCNTL
FGPER805 「人事部 ID 表」報告	列印您代理機構中所有「人事部」之資訊。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，人事部 ID 表	PRCSRUNCNTL
FGPER807 「Locality Pay Area Table (地區給付範圍表)」報告	列印每個「地區給付範圍」的資訊。	設定 HRMS，產品相關，薪酬，Locality Pay Area Rpt USF (地區給付範圍報告美國聯邦)	PRCSRUNCNTL
FGPER808 「LEO Pay Area Table (LEO 給付範圍表)」報告	列出每個「LEO 特殊給付範圍」與相關的百分比。	設定 HRMS，產品相關，薪酬，LEO Pay Area Rpt USF (LEO 給付範圍報告美國聯邦)	PRCSRUNCNTL
FGPER811 「殘障表」報告	列印所有殘障與其相關代碼。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，殘障表	PRCSRUNCNTL
FGPER812 「法律機構表」報告	列印關於您在「法律機構」表中設定的法律機構之資訊。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，法律機構表	PRCSRUNCNTL
FGPER813 「動作類別表」報告	產生「動作類別表」的明細。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，動作類別表	PRCSRUNCNTL
FGPER814 「動作類別機構 1」報告	產生「動作類別/機構 1 表」之明細。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，NOA / 機構 1	PRCSRUNCNTL
FGPER816 「優先安置表」報告	產生「優先安置表」明細。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，優先安置表	PRCSRUNCNTL
FGPER817 「工作地點表」報告	產生「工作地點表」的明細。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports USF (員工團隊報告美國聯邦)，Work Location Table (工作地點表)	PRCSRUNCNTL
FGPER823 「(美國聯邦)職務代碼表」報告	列印一份所有職務代碼及其生效日期的清單。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，員工團隊報告(美國聯邦)，職務代碼表	PRCSRUNCNTL
GBP001 群組成員重疊	當成員屬於不只一個群組時，會加以顯示。	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組重疊	RUNCTL_GBP001
GBP002 「群組成員」報告	列出特定群組中全部成員。	設定 HRMS，通用定義，群組建置，群組成員	RUNCTL_GBP002

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PAY701 銀行/分行	列出「銀行/分行」表中輸入的銀行/分行。	設定 HRMS，通用定義，銀行業務，銀行/分行報告	PRCSRUNCNTL
PAY710 圖表欄位異動報告	列出用於異動的「圖表欄位」代碼。	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，圖表欄位異動報告	PRCSRUNCNTL
PAY711 「給付群組」報告	列印每個給付群組和其生效日期，以及適用於群組的處理程序特徵。	設定 HRMS，產品相關，薪資介面，Payroll Reports (薪資報告)，Pay Group Table (給付群組表)	PRCSRUNCNTL
PAY717 收入方案表	列印出您的給付計劃定義詳細資料。	設定 HRMS，產品相關，薪資介面，薪資報告，收入方案	PRCSRUNCNTL
PAY760 組合代碼報告	列出「組合代碼表」中設定的帳戶代碼。	設定 HRMS，通用定義，圖表欄位配置，組合代碼報告	PRCSRUNCNTL
PER506 安全性樹狀目錄審核	列出「部門」元件中項目，與部門安全性樹狀目錄中部門間的差異。	設定 HRMS，安全性，核心列階層安全性，安全性樹狀目錄審核報告	PRCSRUNCNTL
PER701 「部門表」報告	依「部門 ID」列出所有部門。	設定 HRMS，基礎表格，組織，部門表報告	PRCSRUNCNTL
PER702 「安裝表」報告	列出欄位預設的預設值，例如公司代碼、標準工時下限/標準工時上限以及「社會安全」號碼。	設定 HRMS，安裝，安裝表報告	PRCSRUNCNTL
PER705 「位置表」報告	依「位置代碼」列出實體地點。由於您可以依生效日期定義地點，因此報告方案會列印所有地點(過去、現在以及未來)。	設定 HRMS，基礎表格，組織，地點表報告	PRCSRUNCNTL
PER707 「公司表」報告	<p>列印出「公司表」中的所有公司以及預設資訊，包含名稱和地址、公司代碼以及生效日期。</p> <p>報告 PAY702 列印出您在「公司表」中輸入的「總帳」資訊。</p>	設定 HRMS，基礎表格，組織，公司表報告	PRCSRUNCNTL
PER708 「國家/地區表」報告	列印一張全部國家/地區字元碼清單。	設定 HRMS，安裝，國家/地區表報告	PRCSRUNCNTL
PER709A 「(美國)職務代碼表」報告	列印一份所有職務代碼及其生效日期的清單。也會一併列出美國之公司的全部「職務代碼」頁面資訊。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，職務代碼報告(美國)	PRCSRUNCNTL
PER709B 「(加拿大)職務代碼表」報告	列印一份所有職務代碼和生效日期的清單。也會一併列出加拿大之基礎公司的全部「職務代碼」頁面資訊。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，職務代碼表報告(加拿大)	PRCSRUNCNTL

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER709C 「職務代碼表」報告	列印一份所有職務代碼和生效日期的清單。	設定 HRMS，基礎表格，職務屬性，職務代碼表報告	PRCSRUNCNTL
PER711 「標準信件表」報告	「標準信件表」報告列出您「標準信件表」中的代碼。	設定 HRMS，通用定義，信件與文件，標準信件報告	PRCSRUNCNTL
PER713 「貨幣代碼表」報告	列印每種貨幣的相關資訊。	設定 HRMS，基礎表格，貨幣和市場匯率，貨幣代碼表	PRCSRUNCNTL
PER714 「匯率表」報告	列印匯率的相關資訊。	設定 HRMS，基礎表格，貨幣和市場匯率，匯率表報告	PRCSRUNCNTL

管理公司汽車報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CAR002 列印 P11D 區段 A	以與英國政治表格 P11D 相似的格式，列印 CAR001 處理程序結果。 在使用此頁面之前，您必須先執行 CAR001 報告處理程序。	福利，提供公司汽車，列印 P11D 資訊	RUNCTL_COMPCAR001
CAR003 汽車清單	產生公司所有的汽車清單，並列出基本資訊。	福利，提供公司汽車，建立汽車清單	PRCSRUNCNTL

管理薪酬報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CMP013 更新年資給付報告	列出員工和他們所有的年資變更。在您執行過「更新年資給付」處理程序 (HR_CMP013) 之後，且在執行「更新年資給付 - 載入資料」處理程序 (HR_CMP013_CI) 將變更載入職務之前，請執行此報告。	員工團隊管理，集體處理程序，年資處理程序，更新年資給付	RUNCTL_SENPAY2
CMP014S 更新年資適用資格報告	列出員工和他們所有的年資變更。在您執行過「更新年資試用資格」處理程序 (HR_CMP014) 之後，且在執行「更新年資試用資格 - 載入資料」處理程序 (HR_CMP014_CI) 將變更載入職務之前，請執行此報告。	員工團隊管理，集體處理程序，年資處理程序，更新年資適用資格	RUNCTL_SENPAY

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CMP015 重新整理員工薪酬	「一般薪酬更新處理程序」執行的全部變更報告。在您執行過「一般薪酬更新」處理程序 (HR_CMP015) 之後，請執行此報告。	員工團隊管理，集體處理程序，重新整理薪酬	RUNCTL_CMP015
CMP016 預設規則適用資格	列出在所選日期時符合所選預設規則資格的員工。	設定 HRMS，基礎表格，薪酬規則，預設規則適用資格報告	RUNCTL_CMP016

管理荷蘭的薪資報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
INT003NL 給付群組	提供系統中輸入的給付群組概述。	設定 HRMS，產品相關，福利 (荷蘭)，報告，給付群組	PRCSRUNCNTL
INT004NL 收入表 (荷蘭)	複查您輸入到系統中的全部有效收入代碼，以及指定給每個有效收入代碼的薪資計算特徵。	設定 HRMS，產品相關，福利 (荷蘭)，報告，收入	PRCSRUNCNTL
INT005NL 扣除項目/頻率 (荷蘭)	複查輸入到系統中的全部有效扣除項目代碼。SQR 為依計劃類型、扣除項目代碼以及生效日期排序。	設定 HRMS，產品相關，福利 (荷蘭)，報告，扣除項目	PRCSRUNCNTL
INT006NL 一般扣除項目/頻率 (荷蘭)	顯示每個扣除項目的計算類型代碼，以及適用的固定費率或百分比、員工給付頻率和任何附加的固定扣除項目金額。	設定 HRMS，產品相關，福利 (荷蘭)，一般扣除項目/頻率	PRCSRUNCNTL

管理薪資配套報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PKG003 複查薪資配套到期	顯示全部具有薪資配套，並且準備好要考核的員工。	薪酬，薪資配套 (澳洲)，建立薪資配套報告，到期薪資配套複查	RUNCTL_PKG003
PKG004 薪資配套模式	讓您可以報告給應徵者或員工的薪資配套。包含在報告中的資訊，顯示員工/應徵者薪資配套頁面中的詳細資料。元件、附加元件、薪資、稅務以及薪資配套總值 (TPV) 和總僱用成本 (TEC) 的每年及配套期間金額都會顯示。	薪酬，薪資配套 (澳洲)，建立薪資配套報告，薪資配套模式	RUNCTL_PKG004

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PKG006 FBT 調整	輔助程式會在「額外福利稅年度」的結束日期 — 3 月 31 日，報告福利和負債給「澳洲稅務部門」。「澳洲稅務部門」會識別不同種類的額外福利，且每個種類都有其計算可課稅值的特定規則。	薪酬，薪資配套(澳洲)，建立薪資配套報告，FBT 調整	RUNCTL_PKG006
PKG007 薪資配套詳細資料	每個給付期間中，每個配套元件預算金額的報告。報告之執行僅以員工為基礎，需要您希望報告的期間時間開始和結束日期。	薪酬，薪資配套(澳洲)，建立薪資配套報告，薪資配套詳細資料	RUNCTL_PKG007

管理訓練報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FGSF182 (美國聯邦) SF182	(美國聯邦) 提供標準機制，以產生 SF182 報告，進行要求、授權、詳細預估成本與結帳，以及認證員工訓練方案。(SQR)	企業學習，訓練報告，SF 182	RUNCTL_SF182
MXSTP001 (格式) (墨西哥) DC-1 訓練聯合委員會設立日期	提供訓練聯合委員會的相關詳細資料，以及與聯合委員會相關的機構。	企業學習，訓練報告，STPDC-1 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP001
MXSTP002 MXSTP002 (撤銷)	請參閱上述。	企業學習，訓練報告，STPDC-1 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP001
MXSTP003 (格式) (墨西哥) DC-2 訓練和發展計劃	提供訓練和發展計劃資訊，包含訓練目標優先順序。也一併提供與聯合委員會相關的機構。	企業學習，訓練報告，STPDC-2 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP003
MXSTP004 MXSTP004 (撤銷)	請參閱上述。	企業學習，訓練報告，STPDC-2 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP003
MXSTP005 (墨西哥) DC-2B 訓練和發展註冊申請	產生「訓練和發展註冊申請」報告。	企業學習，訓練報告，STPDC-2B 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP005
MXSTP006 (墨西哥) DC-3 課程/事件證書	建立課程/事件證書。	企業學習，訓練報告，STPDC-3 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP006
MXSTP007 (墨西哥) DC-4 課程/事件證書清單	建立課程/事件證書清單。	企業學習，訓練報表，(墨西哥) STPS DC-4 格式	RUNCTL_STP007
MXSTP008 (格式) (墨西哥) DC-5 訓練和發展外部註冊申請	產生「訓練和發展外部註冊」申請，以及講師清單。	企業學習，訓練報告，STPDC-5 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP008
MXSTP009 MXSTP009 (撤銷)	請參閱上述	企業學習，訓練報告，STPDC-5 格式(墨西哥)	RUNCTL_STP008

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER107GR (德國)「內部職業教育 狀況」	列出註冊內部教育訓練計劃員工的目前狀態詳細資料。僅包含選取「內部」核取方塊，且未在「職業教育」頁面上選取已畢業的員工。(Crystal)	企業學習，訓練報告，內部職業教育狀況(德國)	PRCSRUNCNTL
PER703 課程表	列出可用課程，包含課程描述、類型代碼、地點、期間以及學校。您可用此報告追蹤內部課程，和由外部廠商提供的課程。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程	PRCSRUNCNTL
TRN001 訓練信件	建立訓練信件。(SQR，Word for Windows)	企業學習，學生註冊，建立訓練信件	RUNCTL_TRN001
TRN002 課程梯次名冊	列出課程名稱、梯次號碼、梯次開始日期，以及所有註冊此課程的學生。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程梯次名冊	RUNCTL_TRN002
TRN003 課程候補名單	列出在課程或課程梯次等候清單上的全部學員。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程候補名單	RUNCTL_TRN003
TRN004 訓練排程	列出在給定期間內排程的全部課程梯次。(Crystal)	企業學習，訓練報告，訓練排程	RUNCTL_TRN004
TRN005 訓練場所排程	列出給定期間內，在訓練場所排程的全部課程梯次。依課程開始日期列出全部梯次。(Crystal)	企業學習，訓練報告，訓練場所排程	RUNCTL_TRN005
TRN010 有效方案摘要	彙總已核准的訓練要求和業務單位的預算資訊。(SQR)	企業學習，訓練預算，預算報告，有效方案摘要	RUNCTL_TRN010
TRN011 通用方案摘要	從所選整體方案擷取資訊，來提供部門或業務單位之核准的訓練需求以及預算資訊摘要。(SQR)	企業學習，訓練預算，預算報告，整體方案摘要	RUNCTL_TRN011
TRN016 目標課程證書	列出學員順利完成課程時收到的執照/證書。(Crystal)	企業學習，課程報告，目標課程證書	RUNCTL_TRN016
TRN017 課程評等	課程梯次詳細評等。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程評等	RUNCTL_TRN017
TRN018 課程出勤狀況	列出課程中學員的出勤狀況。(SQR)	企業學習，課程報告，出勤狀況	RUNCTL_TRN018
TRN019 課程評等範本	提供評估範本，讓註冊課程梯次的學員加以完成。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程評等範本	RUNCTL_TRN019
TRN020 學員訓練記錄	列出學員完成的課程和梯次。(Crystal)	企業學習，訓練報告，學員訓練記錄	RUNCTL_TRN020
TRN021 訓練方案	列出員工訓練方案。(SQR)	企業學習，訓練報告，訓練方案，課程出勤。學校方案	RUNCTL_TRN021

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
TRN022 已註冊員工統計	列出註冊課程的員工，並依公司、地點、部門列出課程統計資料。(SQR)	企業學習，訓練報告，已註冊員工統計，課程統計資料	RUNCTL_TRN022
TRN023 課程描述	列出課程描述。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程描述	RUNCTL_TRN023
TRN024 課程種類	列出訓練目錄課程種類。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程種類	RUNCTL_TRN024
TRN025 課程設備	列出課程需要的設備。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程設備	RUNCTL_TRN025
TRN026 課程廠商	列出「課程表」中的課程相關廠商。(Crystal)	企業學習，課程報告，課程廠商	RUNCTL_TRN026
TRN027 先修課程	列出課程需要的必修課程。(Crystal)	企業學習，課程報告，先修課程	RUNCTL_TRN027
TRN028 目標資格	列出課程要發展或改進的職能。(Crystal)	企業學習，課程報告，目標資格	RUNCTL_TRN028
TRN029 (法國) 報告訓練 2483	編譯 2483 指標的計算結果，以申報法國組織員工的職業訓練。執行此報告之前，請先執行「計算訓練報告 2483」處理程序來計算指標。檢查計算結果，並且在「(法國) 編輯 2483 - 編輯 2483」頁面執行所有更新。(Crystal)	企業學習，訓練報告，2483 稅務申報 (法國)	RUNCTL_TRN029
TRN030 訓練計劃摘要	將指定預算期間和業務單位之訓練計劃，所包含的所有課程一一列出。 系統會將成本、已核准的人數以及訓練總小時數包含在每個課程報告中，後者由已核准員工數乘以課程期間算出。(SQR)	企業學習，訓練預算，預算報告，訓練計劃摘要	RUNCTL_TRN030
TRN032 員工梯次成本摘要	列出與參與課程的員工相關的成本。成本來自薪資、廠商、場所、設備、講師、員工費用和梯次費用。(SQR)	企業學習，訓練報告，員工梯次成本摘要	RUNCTL_TRN032
TRN033 訓練講師排程	列出指定期間內，講師排定教授的課程。(Crystal)	企業學習，訓練報告，訓練講師排程	RUNCTL_TRN033
TRN034 設備核對清單	列出課程梯次需要的設備。報告會顯示每個項目的必要數量、訓練教室和場所可使用此項目的數量，以及特定期間內場所預定的總數量。(SQR) 執行此報告之前，請先在「課程梯次表」中設定課程梯次。	企業學習，訓練報告，設備核對清單	RUNCTL_TRN034

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
TRN035 (法國) 訓練計劃 - 分配	詳細說明如何依性別以及職業種類分配法國組織的訓練需求；例如執行者、經理人員、內勤人員、合格員工以及不合格員工。(SQR)	企業學習，訓練預算，預算報告，訓練計劃分配(法國)	RUNCTL_TRN035
TRN036 (法國) 訓練計劃：成本詳細資料	列出法國機構的訓練成本，此成本與課程相關。成本類型詳型詳細資料：場所、講師、廠商、設備、薪資成本和費用。(SQR)	企業學習，訓練預算，預算報告，訓練計劃成本詳細資料(法國)	RUNCTL_TRN036

管理員工團隊報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CNT001 合約資訊	列出選取的員工或所有員工的合約記錄。您可以指定報告的日期範圍，來包含全部合約記錄。	員工團隊管理，職務資訊，合約管理，合約資訊報告	RUNCTL_CNT001
ES931 列印薪資與離職報告	列印「薪資與離職報告資訊之 ES-931 要求」報告。	員工團隊管理，職務資訊，報告，列印薪資/離職報告(美國聯邦)	GVT_PRINT_ES931
FGHR017 人事異動記錄	列出受到您輸入之每個職務措施影響的所有員工。列印以下資訊：姓名、部門、生效日期與動作原因。 報告列出每個員工的原始僱用日期、服務總年數、員工類型、正式/臨時、全職/兼職、職務代碼與職稱、薪等、與動作相關的薪酬率與主管姓名。	員工團隊管理，職務資訊，報告，人事異動記錄(美國聯邦)	RUNCTL_FGHR017
FGPER810 獎勵類型表	產生獎勵類型表報告。	員工團隊管理，職務資訊，報告，獎勵動作表(美國聯邦)	PRCSRUNCNTL
FGSF61 任用宣誓	產生供受任用者簽署的「任用宣誓標準 61 表格」表格。	員工團隊管理，職務資訊，報告，任用宣誓(美國聯邦)	RUNCTL_FGSF61
FGSF75 初步僱用資料要求	產生「初步僱用資料要求」表格。	員工團隊管理，職務資訊，報告，要求初步僱用資料(美國聯邦)	RUN_CNTL_FGSF75
FGSF50 與 FGSF52 人事異動/人事異動通知要求	列印正式「人事異動通知」表格，用於通知員工與該異動之薪資部門，於「公務人事資料夾」中記錄動作，與提供發生之動作的時間順序記錄。	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊管理，職務資訊，報告，要求人事異動(美國聯邦) 員工團隊管理，職務資訊，報告，人事異動通知(美國聯邦) 	RUNCTL_PAR

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
HR_EDM_NLD 首日通知 (荷蘭)	「首日通知」(Eerste Dag Melding) 會在新員工之開始日期前，通知稅務機關。	員工團隊管理，員工團隊報告，首日通知 (荷蘭)	RUNCTL_EDM_NLD
PER001 部門動作通知	列出與時間期間或到期日期連結的動作通知。使用它作為所選人事異動通知的提示。 執行此報告前，請執行「重新整理員工表」處理程序。	員工團隊管理，員工團隊報告，部門動作通知	PRCSRUNCNTL
PER001CH (瑞士) 公司統計資料	此報告提供員工薪資資訊、職業和用於「公司統計資料報告」(Betriebszaehlung) 的其他必須資料。瑞士聯邦統計部門要求所有瑞士公司每十年建立一次此報告。	工作團隊監控，公司統計資料 (瑞士)	RUNCTL_PER001_CHE
PER002 員工生日	列出員工的出生日，以及其他識別資訊。 執行此報告前，請執行「重新整理員工表」處理程序。	員工團隊管理，個人資訊，背景資料，生日報告	RUNCTL_PER002
PER003 服務年資	以您指定的時間點，列出已經完成您指定的服務年數的員工。使用此報告作為符合既定福利計劃或服務確認獎勵的員工提示。	員工團隊管理，職務資訊，報告，服務年資	RUNCTL_PER003
PER004 緊急聯絡人	列出系統中每個員工在「緊急聯絡人」表中輸入的所有聯絡人。 執行此報告前，請執行「重新整理員工表」處理程序。	員工團隊管理，個人資訊，個人關係，緊急聯絡人報告	PRCSRUNCNTL
PER005 休假員工	列出所有休假的員工，以及預期的銷假上班日期。使用此報告比較您已輸入「PeopleSoft 人力資源」的銷假上班日期，和員工預期銷假上班日期，或用來提示您輸入系統內休假資訊的銷假日期。 執行此報告前，請執行「重新整理員工表」處理程序。	員工團隊管理，職務資訊，報告，休假員工	PRCSRUNCNTL

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER006 郵寄標籤	針對您「PeopleSoft 人力資源」資料庫中的所有員工，產生一組三叉郵寄標籤。 執行此報告前，請先執行「重新整理員工表」處理程序。	員工團隊管理，個人資訊，背景資料，郵寄標籤報告	PRCSRUNCNTL
PER007 臨時員工	提供一份依字母排列的所有標記為臨時員工之清單，其中包含服務年資以及其他僱用詳細資料。	員工團隊管理，職務資訊，報告，臨時員工	RUNCTL_ASOFDATA
PER010 員工流動率分析	這個時間片段報告列出每個部門 ID，並提供您指定的基準日期之員工數。	員工團隊管理，員工團隊報告，員工流動率分析	RUNCTL_FROMTHRU
PER015 人事異動記錄	列出受到您輸入之每個職務措施影響的所有員工。	員工團隊管理，職務資訊，報告，人事異動記錄	RUNCTL_PER015
PER020 員工居住地址一覽表	包含所有員工的地址以及住家電話號碼的完整清單。	員工團隊管理，背景資料，居住地址報告	PRCSRUNCNTL
PER021 待處理的未來活動	列出所有員工在未來日期已排定的職務動作通知。	員工團隊管理，員工團隊報告，待處理的未來活動	RUNCTL_ASOFTD_COMP
PER029 資料庫審核	監控對敏感欄位所做的變更，新增或刪除，例如薪資金額。	員工團隊管理，員工團隊報告，資料庫審核	RUNCTL_FROMTHRU
PER032 護照/簽證到期	列出檔案中，在報告執行 90 天到期的護照、簽證或工作許可的員工與受扶養人。 報告分為兩個區段。第一區段列出包含國家/地區、護照號碼、簽發日期和到期日期的護照資訊。第二區段列出簽證與工作許可資訊，包括國家/地區、簽證、工作許可證號碼、許可類型、簽發日期，以及到期日期。	員工團隊管理，個人資訊，國籍，護照/簽證到期審核	PRCSRUNCNTL
PER033 審核國籍/國家/簽證	列出員工的國籍國家/地區之狀態以及簽證資料的不同之處。 顯示在「個人資料」表中的員工國籍狀態，找出的各種相異處。 找出「安裝」表中指定的國家/地區，並用做區域國家/地區。	員工團隊管理，個人資訊，國籍，審核國籍/國家/簽證	PRCSRUNCNTL

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER038NL (荷蘭) SAMEN 法規統計資料	在員工團隊中，針對出生在所謂 SAMEN 國家/地區的人員數目，或人員父母其中之一出生在 SAMEN 國家/地區，產生相關必要的 SAMEN 統計資料資訊。	員工團隊管理，個人資訊，差異規範 (荷蘭)，法律 SAMEN 報告	RUNCTL_PER038_NL
PER039GR (德國) 重度殘障者	列印重度殘障員工清單，以及殘障的附加資訊。	員工團隊管理，人事資訊，殘障，重度殘障者 (德國)	DSB_RUNCTL_GER
PER054 (西班牙) 正式清單	編譯您所需要的「註冊簿」報告資訊。	員工團隊管理，員工團隊報告，正式清單 (西班牙)	RUNCTL_PER054_ESP
PER058 主要職務審核	列出所有職務記錄顯示具有潛在問題的人員。	員工團隊管理，員工團隊報告，主要職務審核	RUNCTL_PER058
PER060 (義大利) 殘障	執行「年度」、「名稱清單」或「殘障統計資料」報告。	員工團隊管理，個人資訊，殘障，殘障報告 (義大利)	RUNCTL_PER060
PER063JP 任用通知 (日本)	執行任用通知。根據您使用在執行控制的「動作/原因」組合，此報告可列印個別員工僱用、重新僱用、退休、調動和晉升的通知。	員工團隊管理，職務資訊，報告，任用通知 (日本)	RUNCTL_NTF_JPN
PER064JP 任用清單 (日本)	執行任用清單報告。	員工團隊管理，職務資訊，報告，任用清單 (日本)	RUNCTL_NTF2_JPN
PER065JP 日本公司間調動完成	列出在公司間臨時調動的員工。	員工團隊管理，職務資訊，報告，公司間調動完成 (日本)	RUNCTL_PER065_JPN
PER066BE 終止通知	在終止僱用時，根據 Claeys 公式通知期間，提供比利時僱主合約詳細資料以及隱含薪酬。	員工團隊管理，集體處理程序，管理 (比利時)，建立通知	RUNCTL_PER066_BEL
PER066IT (義大利) 僱用信件	產生在僱用時列印供由員工和僱主共同簽署的僱用信件。該信件提供職務條款的詳細資料，包含試用期以及期限。	員工團隊管理，職務資訊，報告，僱用信件 (義大利)	RUNCTL_PER066_ITA
PER066JP 員工外派清單 (日本)	依部門列出員工，包含「其他任用員工」。	員工團隊管理，職務資訊，報告，員工外派清單 (日本)	RUNCTL_EMPLIST_JPN
PER067BEL 社會報告	報告政府要求的各種僱主/員工資訊。	員工團隊管理，員工團隊報告，社會報告 (比利時)	RUNCTL_PER067_BEL
PER100CN (加拿大) 僱用清單	產生僱用清單，提供社會保險號碼、生效日期以及提供日期範圍內的識別證/薪資號碼等資訊。	員工團隊管理，職務資訊，報告，僱用報告 (加拿大)	RUNCTL_FROMTHRU

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER103CN OEE 群組 - 依 OCC 群組	雖然「安大略就業機會平等委員會(OEEC)」已不再要求安大略省的員工完成員工團隊調查，PeopleSoft 仍繼續提供就業機會平等(OEE)報告功能。此報告列出每個已定義區域代碼且僱用於一日期範圍內的所有在職員工。	員工團隊管理，個人資訊，OEE 員工團隊調查(加拿大)，群組 - 依 OCC 群組報告	RUNCTL_FTCANAC
PER104CN 安大略省就業機會平等群組 - 依僱用類型	雖然「安大略就業機會平等委員會(OEEC)」已不再要求安大略省的員工完成員工團隊調查，PeopleSoft 仍繼續提供安大略就業機會平等(OEE)報告功能。	員工團隊管理，個人資訊，OEE 員工團隊調查(加拿大)，群組 - 依僱用類型報告	RUNCTL_FTCANAC
PER105CN OEE 員工團隊調查統計資料	雖然「安大略就業機會平等委員會(OEEC)」已不再要求安大略省的員工完成員工團隊調查，PeopleSoft 仍繼續提供安大略就業機會平等(OEE)報告功能。「OEE 員工團隊調查統計資料」報告列出已接收和已完成的調查數目。	員工團隊管理，個人資訊，OEE 員工團隊調查(加拿大)，員工團隊調查統計資料	RUNCTL_PER105CN
PER106CN OEE 群組/已填缺職務/空缺	雖然安大略就業機會平等委員會(OEEC)已不再要求安大略省的員工完成員工團隊調查，PeopleSoft 仍繼續提供安大略就業機會平等(OEE)報告功能。「OEE 群組/已填缺職務/空缺」報告列出每個已定義區域代碼，且僱用於一日期範圍內的所有在職員工。	員工團隊管理，個人資訊，OEE 員工團隊調查(加拿大)，群組/已填缺職務/空缺職務	RUNCTL_FTCANAC
PER706A 薪等表	列出薪資管理計劃與薪等、描述、生效日期、貨幣，以及每一薪等的下限、上限，還有中點比率。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，薪等	PRCSRUNCNTL
PER706B 薪等/薪級表	合併「薪等」表和「薪級元件」表中的資訊到清單中，顯示公司中每個薪資計劃的所有薪等，以及任何您設定的薪級時薪、月薪以及年薪。您可以加以選取，來顯示每個薪級的元件。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，薪等/薪級	RUNCTL_PER706B
PER710 動作原因表	列出每個人事異動代碼的原因代碼，並依動作將其按照字母順序排列。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，動作原因報告	PRCSRUNCNTL

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER801SG 員工一覽表	根據「部門」、「姓名」或「員工 ID」的執行控制選擇，提供員工資訊。	員工團隊管理，職務資訊，報告，員工一覽表(新加坡)	RUNCTL_EMP_LIST
SOCS_AFI_ESP AFI 報告	AFI 處理程序產生一個列出員工團隊變更的純文字檔，列出指定期間內的僱用、終止僱用、個人或職務資料變更。此檔案提交給社會安全相關單位。	員工團隊管理，員工團隊報告，AFI 報告(西班牙)	RC_SOCS_AFI_ESP
TAS001 未指定結束日期的臨時外派	列出尚未定義外派結束日期的目前臨時外派員工。	員工團隊管理，職務資訊，臨時外派，未指定結束日期的臨時外派	RUNCTL_TAS001
TAS002 直到任務完成的臨時外派	列出在使用者指定的日期範圍內，直到任務完成的臨時外派員工。	員工團隊管理，職務資訊，臨時外派，直到任務完成的臨時外派	RUNCTL_TAS002

管理基本福利報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN001 健康計劃參與者報告	列出在特定日期的有效健康計劃參與者。可用於確定由特定供應商提供之計劃類型內的員工號碼。	福利，報告，參與，健康計劃參與者	RUNCTL_ASODATE_BEN
BEN002 人壽保險參與者報告	列出以指定日期為基準的有效人壽保險計劃參與者。可用於確定由特定供應商提供之計劃類型內的員工號碼。	福利，報告，參與，人壽保險參與者	RUNCTL_ASODATE_BEN
BEN003 福利提撥	依員工和僱主的福利提撥之摘要。	福利，報告，提撥和扣除項目，福利提撥登錄	RUNCTL_BEN003
BEN003CN 福利提撥(加拿大)	加拿大公司的員工和僱主作福利提撥之摘要。本報告和 BEN003 相同。	福利，報告，提撥和扣除項目，(加拿大)提撥登錄	RUNCTL_BEN003CN
BEN004 儲蓄投資分配	針對以投資分配參與儲蓄計劃的員工，列出扣除項目以及公司提撥的總數。本方案也針對協力廠商管理者的使用，建立介面檔案。	福利，報告，參與，儲蓄投資分配	RUNCTL_BEN004
BEN007 應計休假	此報告依休假計劃和員工，顯示應計休假資訊。它包含了像是計劃年度適用資格時數、獲得的結轉時數(年累計)、使用的時數(年累計)以及剩餘的休假結餘。	福利，報告，參與，應計休假	RUNCTL_BEN_LANG

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN008 415 節規範報告	報告列出超過或低於「415 節」限制的員工數額。其中包括：「公司」、「員工 ID」、「生效日期」、「特別累計程式」、「福利方案」、「薪資百分比」、「上限福利基本」以及「總金額 YTD」。它也會列出已經從 415 限制中排除和包括的計劃，以及受限制的計劃。	福利，報告，管理和規範，415 節規範	RUNCTL_ASODATE_BEN
BEN009 415 節非規範報告	BEN009 會報告超出「415 節」限制的員工。其中包括：「公司」、「員工 ID」、「日曆年和月份」、「總金額 YTD」、「生效日期」、「收入代碼」、「福利方案」、「薪資百分比」以及「上限福利基本」。	福利，報告，管理和規範，415 節非規範	RUNCTL_ASODATE_BEN
BEN020 家庭醫療休假法 (FMLA) 狀態報告	顯示以下類別要求的摘要資訊：開始休假要求、目前 FMLA 休假要求、最近完成的 FMLA 休假以及已駁回的 FMLA 休假要求。 您可以使用此報告來管理 FMLA 休假處理程序全程。此報告的複查，會顯示即將要休假的員工、支援休假人員的後續行動是什麼以及將要返回工作的員工。	福利，追蹤家庭醫療休假法 (FLMA)，狀態報告	RUNCTL_BEN020
BEN021 家庭醫療休假法 (FMLA) 薪資審核	針對正在 FMLA 休假或最近完成休假的員工，顯示員工 ID、姓名、FMLA 要求號碼、開始/返回日期、職務狀態、休假期間的薪資收入、FLMA 使用的時數 (包含已支付和未支付) 以及「薪資」報告為已支付，而 FMLA 系統中標示為已支付兩者之間的差異。	福利，追蹤家庭醫療休假法 (FLMA)，薪資審核報告	RUNCTL_BEN021

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN022 BEN023 健康保險轉移與責任法 (HIPAA) 健康狀況證明	<p>依據 1996 年制定的「健康保險轉移與責任法 (HIPAA)」， BEN022 會針對特定的計劃類型，列印離職員工 18 個月的群組醫療保健涵蓋範圍。</p> <p>BEN023 列印已選取的受扶養人記錄。</p> <p>僅在「福利/扣除方案表」中已選取具有「HIPAA 計劃」核取方塊的計劃類型，才會顯示在這些報告中。</p>	福利，報告，管理和規範，健康保險轉移與責任法 (HIPAA)	RUN_CNTL_HIPAA
BEN040 結帳清單	針對具有未清結餘，並在「福利結算」系統中有效註冊的員工，列印其帳單。清單報告活動開始/結束日期、活動類型、計劃類型、福利計劃、涵蓋範圍、金額以及到期日。也包括應支付總額和未兌總額資訊，以及在結帳行事曆中輸入的任何備註。	福利，福利結算，建立明細表，列印結帳清單	RUNCTL_BEN040
BEN041 逾期帳戶	<p>針對目前的支付與「福利結算計劃表」中建立的條款不一致的員工，顯示其費用以及支付活動。</p> <p>您可以使用此報告，來決定到期未支付的參與者，以及經過到期日的天數和總應付金額。您也可以使用此報告，來確認過期的參與者總數、時間逾期以及總應付金額。</p>	福利，福利結算，報告，到期未付帳戶	RUNCTL_BEN041
BEN042 應收帳款報告	<p>顯示所有支付活動，包括已支付金額及如何應用金額。</p> <p>您可以使用此報告，來驗證從員工收到的支付金額。也可用於決定如何應用收到的金額。您也可以使用此報告，做為總帳調整以及審核。</p>	福利，福利結算，報告，應收帳款	RUNCTL_BEN042

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN043 結帳記錄	依員工，顯示特定時間期間全部的結帳帳戶活動。 請使用這個報告來答覆員工的結帳帳戶相關問題。此報告也可以用做疑難排解的工具，以及審核結帳活動。系統提示您指定開始和截止日期。	福利，福利結算，報告，記錄活動	RUNCTL_BEN043
BEN044 結帳計算錯誤	列出結帳計算錯誤。	福利，福利結算，複查處理結果，計算錯誤報告	RUNCTL_BILL_CAL
BEN045 福利結算審核	顯示具未付收費和可用餘額的員工、有效註冊審核和無效註冊審核的員工、代扣超過三個月的員工以及暫停註冊三個月以上的員工。 使用此報告來審核可能需要後續處理活動的結帳註冊。例如，當錯誤條件存在時，資料僅顯示具有未付費用和可用餘額的員工。	福利，福利結算，報告，結帳審核	RUNCTL_BEN_LANG
BEN050 主要職務審核	識別在「主要職務」表中沒有記錄的員工、在「主要職務」表中沒有職務的員工、尚未開啟主要職務標誌的員工、在特定福利記錄中並未指定主要職務的員工、以及在特定福利記錄號碼中，指定不只一個主要職務的員工。	福利，維護主要職務，建立審核報告	RUNCTL_BEN050

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN110 資料快照保險費報告	<p>使用「福利註冊資料快照」的結果，計算應付福利供應商的完整保險費，並依「廠商」與「計劃類型」排序，為每個受保障的員工計算其保險範圍與保險金額。</p> <p>您有三種方式執行此報告：(1) 僅執行「資料快照保險費 - 計算」處理程序，此為計算與儲存個人保險費的「應用程式引擎」；(2) 僅執行「資料快照保險費 - 報告」，此為使用先前計算的保費，以依「廠商」與「計劃類型」報告的 SQR 報告；(3) 執行組合的「資料快照保險費報告」工作，這會連結計算處理程序與報告處理程序兩者，以使用相同的執行控制準則以進行單一執行。</p>	福利，供應商介面，資料快照保險費	RUNCTL_BEN110
BEN140 福利結帳支付介面	<p>此程式從協力廠商介面檔案讀取支付資訊，並針對公開帳戶的支付加以過帳。根據批次介面處理程序，列出「福利結算」支付處理的相關資訊。</p> <p>可以用於替代在「支付項目」頁面輸入支付。系統依據到期日內的計劃類型套用費用支付，以最晚到期日期者先處理。公告的支付為異動上的公告日期。</p>	福利，福利結算，結帳介面，從檔案公佈支付	RUNCTL_BEN_LANG
BEN141 A/R 介面	<p>「A/R 介面」報告摘錄已選取結帳期間的所有費用，以及落在結帳期間之公告日期的任何費用調整。系統會產生名為 BILLAR 的檔案。輸出檔案 BILLAR 保留 2 個記錄類型。一個保留員工資訊，另一個則保留「福利結算」費用和費用調整的會計資訊。</p> <p>請使用此報告來報告介面結帳費用至帳戶應收款項系統。</p>	利，福利結算，結帳介面，提供結帳至 AR	RUNCTL_BILL_CAL

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN701 彈性支出科目 (FSA) 福利表清單	列出「彈性支出科目表」中的資訊。請使用此報告來驗證您已經正確地更新並變更此表。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，彈性支出科目	RUNCTL_BEN_LANG
BEN702 固定比率表	自「固定比率表」列印資訊，您在該表針對特定的福利方案/計劃，為每個選取的頻率定義要支付的比率。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，比率/規則報告，固定比率	RUNCTL_ASODATE_BEN
BEN703 殘障計劃表清單	自「殘障計劃表」列印資訊。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，殘障計劃	RUNCTL_BEN_LANG
BEN704 依年齡分級的比率表清單	「年齡涵蓋範圍表」報告依據您的每個年齡層次比率集合，列出僱主及員工的比率生效日期和評等因素，例如年齡範圍、性別以及抽煙與否。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，比率/規則報告，年齡涵蓋範圍比率	RUNCTL_BEN_LANG
BEN705 人壽保險意外死亡/殘障險 (AD/D) 表清單	自「人壽保險意外死亡/殘障險 (AD/D) 表」列印資訊，包含計劃類型、計劃名稱、福利計劃 ID 及名稱、生效日期、涵蓋範圍、固定金額、評等因素以及群組代碼。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，人壽保險意外死亡/殘障險 (AD/D) 計劃表	RUNCTL_BEN_LANG
BEN707 儲蓄計劃/投資表	自「儲蓄計劃表」列印資訊，包含儲蓄計劃類型、福利計劃、生效日期、僱主投資符合選項、以及員工扣除項目、僱主提撥和投資選項。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，儲蓄計劃	RUNCTL_BEN_LANG
BEN708 計算規則表清單	依據計算規則 ID，列出計算規則資訊。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，比率/規則報告，計算規則	RUNCTL_BEN_LANG
BEN709 福利計劃表清單	自「福利計劃表」列印資訊，包含生效日期、描述、供應商 ID 和名稱、預設扣除項目代碼和名稱、以及非歧視測試的指示器。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，福利計劃	RUNCTL_BEN_LANG
BEN710 休假計劃表清單	自「休假計劃表」頁面 1 列印資訊，包含計劃類型、計劃名稱、福利計劃名稱和 ID、生效日期、應計處理程序日期、應計頻率、服務期間、特別計算、計劃開始年份以及休假結餘上限和容許的結轉。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，休假計劃 - 基本屬性	RUNCTL_BEN_LANG

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN710A 休假計劃表(服務比率)	自「休假計劃表」頁面 2 和頁面 3 列印資訊，包含每個計劃類型和其名稱及 ID、生效日期、服務期間、個別服務比率值和獎金值、支付與時間比較、支付條款、條款支付百分比、允許的負餘額、以及個人第一年的比率值。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，休假計劃 - 應計項目和獎金	RUNCTL_BEN_LANG
BEN711 退休計劃表清單	列出「退休計劃表」的資訊，您在此針對「California 公務員退休系統 (PERS)」定義退休計劃。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，退休計劃	RUNCTL_BEN_LANG
BEN713 福利方案	自「福利方案表」列印資訊，包含福利方案和計劃的相關項目、比率、計算規則以及薪資規則。此報告的功用是提供「福利方案」表定義之資訊的審核追蹤。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，福利方案	RUNCTL_BEN713
BEN714 服務比率表清單	列印每個服務比率 ID 相關資訊，包含生效日期、給付頻率、每單位比率、服務期間、總比率、僱主部分以及員工部分。此報告的功用是提供「服務比率」表定義之資訊的審核追蹤。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，比率/規則報告，服務比率	RUNCTL_BEN_LANG
BEN715 假期買入/賣出計劃清單	列印每個假期買入/賣出計劃類型名稱和 ID，以及其生效日期、買入/賣出描述、收入類型、支付頻率、假期時數(增加、下限以及上限)、以及薪資百分比和假期金額上限。此報告的功用是提供「假期買入/賣出」表定義之資訊的審核追蹤。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，假期買入/賣出	RUNCTL_BEN_LANG

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN716CN 退休金計劃表報表 1	<p>自「加拿大退休金計劃表」列印資訊，包含計劃類型和名稱、福利計劃和名稱、生效日期、特定累計程式代碼、退休金計劃類型、自願提撥指標、授信 CPP 指標、RCT 註冊號碼、提撥百分比、以及提撥至最多 YMPE 以及超過 YMPE 的員工和僱主百分比。</p> <p>此報告的功用是提供「加拿大退休金計劃」表定義之資訊的審核追蹤。</p>	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，退休金計劃 - (加拿大) 基本	RUNCTL_BEN_LANG
BEN717CN 退休金計劃表報表 2	<p>自「加拿大退休金計劃表」列印資訊，包含計劃類型和名稱、福利計劃和名稱、生效日期、提撥比率類型、退休金比率收入限制、以及提撥至最多 YMPE 以及超過 YMPE 的員工和僱主百分比。</p> <p>此報告的功用是提供「加拿大退休金計劃」表定義之資訊的審核追蹤。</p>	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，退休金計劃 - (加拿大) 比率	RUNCTL_BEN_LANG
BEN718CN 退休金計劃表報表 3	<p>自「加拿大退休金計劃表」列印資訊，包含計劃類型和名稱、福利計劃名稱和 ID、生效日期、特定累計程式、退休金計劃類型、是否允許自願提撥、退休金管理百分比低於或超過 YMPE、排除之退休金管理收入、福利權益最高限額、以及退休管理金年度基本時數。</p> <p>此報告的功用是提供「加拿大退休金計劃」表定義之資訊的審核追蹤。</p>	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，退休金計劃 - (加拿大) 限制	RUNCTL_BEN_LANG
BEN720 家庭醫療休假法 (FMLA) 計劃表清單	<p>自「家庭醫療休假法 (FMLA) 計劃表」列印資訊，包含 FMLA 行事曆類型、適用資格準則以及年假權益。此報告的功用是提供「FMLA 計劃」表定義之資訊的審核追蹤。</p>	設定 HRMS，產品相關，基本福利，家庭醫療休假法 (FMLA)，家庭醫療休假法 (FMLA) 計劃表報告	RUNCTL_BEN_LANG

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BEN721 限制表清單。	自「限制表」列印資訊，您在該表中定義限制參與者可自合格計劃提撥或接收金額的政府條例。此報告的功用是提供「限制」表定義之資訊的審核追蹤。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，比率/規則報告，限制表	RUNCTL_ASODATE_BEN
BEN731 薪資比率表	自「薪資比率表」列印資訊，您在該表中定義薪資百分比的彈性授信選項和扣除項目計算。包含比率 ID 的薪資百分比生效日期。此報告的功用是提供「薪資比率」表定義之資訊的審核追蹤。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，比率/規則報告，薪資比率	RUNCTL_ASODATE_BEN
BEN733 基本福利審核報告	彙總相關於「基本福利」業務處理程序的潛在員工資料錯誤條件。 包含無「僱用」記錄的員工、無「職務」記錄的員工、16 歲以下的員工、具有特定涵蓋範圍之非一般受扶養人的員工、與配偶(或其他受扶養人)均選取健康保險福利的員工、有超過受扶養人涵蓋範圍的員工、以及「福利方案表」中設定不正確健康計劃的員工。	福利，報告，審核，基本福利一致性審核	RUNCTL_BEN_LANG
BEN734 法院裁定審核報告	列出與法定受扶養人福利保險涵蓋範圍不一致的員工，或配偶涵蓋範圍下限。	福利，報告，審核，法院裁定保障範圍審核	RUNCTL_BEN734
BEN740 結帳行事曆表清單	使用此報告列出產生結帳期間。它也是結帳期間，支付到期資訊的快速參照。 顯示每個結帳期間的下列資訊：結帳期間 ID、開始/結束日期、支付到期日、COBRA 支付到期日、計算執行 (y/n) 以及列印的結單 (y/n)。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，結帳，行事曆報告	RUNCTL_BEN_LANG
CBR001 COBRA 限定信件	產生信件，顯示合格之 COBRA 參與者的終止醫療保健涵蓋範圍、合格之 COBRA 涵蓋範圍，以及其必須傳回選取，否則視同放棄的回覆日期。它也包含了一份註冊表格。	福利，管理 COBRA 福利，管理自動參與，建立起始信件	RUNCTL_CBR001

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CBR002 COBRA 輔助通知信件	產生信件，針對經歷過輔助資格檢定事件的 COBRA 參與者，顯示 COBRA 延續涵蓋範圍的延伸相關資訊。	福利，管理 COBRA 福利，管理自動參與，建立輔助信件	RUNCTL_CBR002
CBR003 COBRA 終止信件	產生信件，通知 COBRA 參與者其 COBRA 涵蓋範圍即將到期。	福利，管理 COBRA 福利，終止 COBRA 涵蓋範圍，建立終止信件	RUNCTL_CBR003
CBR004 COBRA 公開註冊信件	提供 COBRA 參與者「公開註冊」表格。	福利，管理 COBRA 福利，建立公開註冊信件	RUNCTL_CBR004
CBR005 COBRA 事件摘要	列出發生 COBRA 事件的所有員工，以及事件狀態。	福利，管理 COBRA 福利，複查處理結果，事件摘要報告	RUNCTL_CBR005
CBR006 COBRA 註冊	列出所有 COBRA 參與者以及其目前選擇，包括涵蓋範圍開始日期。	福利，管理 COBRA 福利，複查處理結果，註冊報告	RUNCTL_CBR006
CBR007 COBRA 審核	顯示註冊 COBRA 醫療涵蓋範圍的在職員工；以相同的受扶養人 ID 選取健康福利的員工和配偶 (或其他受扶養人)；以及具有超齡受扶養人的員工。	福利，管理 COBRA 福利，複查處理結果，審核報告	RUNCTL_ASODATE_BEN
CBR008 COBRA 管理錯誤	顯示 COBRA 處理程序中的錯誤，包含 COBRA 事件衝突、缺乏合格福利方案或多重合格福利方案、或重複的 COBRA 事件。	福利，管理 COBRA 福利，複查處理結果，錯誤報告	RUNCTL_CBR008
FGPY017 (美國聯邦) FEHB 調整	聯邦代理機構被要求要傳送每季報告至主要 FEHB 供應商。這些報告允許供應商比較其註冊記錄與聯邦代理機構之記錄。並且提供總人員編制與保險金金額。	福利，供應商介面，FEHB 調整報告	GVT_RUN_FGPY017
NDT004 401 非歧視測試	列出自「401(k) 非歧視測試 SQR (NDT002)」以及「401(m) 非歧視測試 SQR (NDT003)」的輸出。	福利，處理非歧視測試 (NDT 測試)，第 401 部分測試，401 測試報告	RUNCTL_NDT004
NDT008 129 非歧視測試	列出三個「129 區段非歧視測試 SQR」的結果： <i>NDT005</i> : 合格跨區段測試 (合格員工測試) <i>NDT006</i> : 55% 平均福利測試 <i>NDT007</i> : 集中測試 (5% 擁有人測試)	福利，處理非歧視測試 (NDT 測試)，第 129 部分測試，129 測試報告	PRCSRUNCTL
PAY031 扣除項目和福利登錄	報告實際扣除項目，依扣除項目代碼排序	福利，報告，提撥和扣除項目，PI 福利扣除項目登錄	RUNCTL_PAYINIT2

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PAYVNDR 供應商/協力廠商	自「供應商/協力廠商」表中列出資訊，包括供應商名稱和 ID、供應商生效日期、供應商地址、以及保費支付適用的個別地址行(如適用時)。	設定 HRMS，產品相關，基本福利，計劃報告，供應商/協力廠商清單	RUNCTL_PAYVNDR
RDED001 要求的追溯扣除 - 未處理狀態	列出尚未處理的追溯扣除要求。	北美薪資，追溯薪資，報告，追溯福利/扣除項目報告，追溯福利/扣除項目待處理要求摘要	RUNCTL_RTRODED1
RDED002 追溯扣除處理中 - 「計算狀態」	列出已經處理的追溯扣除要求。	北美薪資，追溯薪資，報告，追溯福利/扣除項目報告，追溯福利/扣除項目計算	RUNCTL_RTRODED1
RDED002B 追溯福利/扣除摘要	依員工 ID 摘要追溯扣除項目要求資訊。包括扣除項目類型、扣除金額(舊/新)，以及重新計算員工應得與/或應支付的總額。	北美薪資，追溯薪資，報告，追溯福利/扣除項目報告，追溯福利/扣除項目載入摘要	RUNCTL_BEN_LANG
RDED003 追溯扣除審核報告 - 「載入薪資單」狀態	針對載入薪資單系統的要求，彙總摘要追溯扣除資訊。包括扣除項目類型、扣除金額(舊/新)，以及重新計算員工應得與/或應支付的總額。	北美薪資，追溯薪資，報告，追溯福利/扣除項目報告，追溯福利/扣除項目載入審核	RUNCTL_RTRODED3
RDED004 已計算追溯福利/扣除條款(載入已離職員工)	針對薪資系統載入離職員工薪資單系統的要求，摘要追溯扣除資訊。包括扣除項目類型、扣除金額(舊/新)，以及重新計算員工應得與/或應支付的總額。	北美薪資，追溯薪資，報告，追溯福利/扣除項目報告，追溯福利/扣除項目終止	RUNCTL_RTRODED3

管理預留預算會計報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BUD001 部門 FTE	執行「部門 FTE」(部門約當全職人)報告，以擷取每個部門的約當全職人數及實際 FTE 之間的不同。	設定 HRMS，相關產品，預留預算會計，報告，部門 FTE	RUNCTL_FRMTHRU_DPT
BUD009 保留款訊息	執行「保留款訊息」報告，提供保留款處理錯誤訊息的資料。 在使用此頁面以前，您必須先執行過保留款處理程序。	設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，Reports (報告)，Encumbrance Messages (保留款訊息)	RUNCTL_BUD009

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BUD011 資金摘要	執行「資金摘要報告」頁面，會列出部門內職位或員工的資金資訊摘要。當您輸入員工或職位資訊做為執行控制時，此報告也可以列印特定職位或員工的相關資訊。 使用此頁面以前，您必須設定好正在報告的部門基金資訊。	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，報告，基金摘要報告 (加拿大) 設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，報告，基金摘要報告 (美國) 	RUNCTL_BUD011C, RUNCTL_BUD011
BUD012 約當全職人數 (FTE) 彙總	執行 FTE 彙總報告，提供依部門計數的已填缺及空缺的 FTE (約當全職人數) 總數詳細清單。	設定 HRMS，產品相關，預留預算會計，報告，約當全職人數彙總報告	RUNCTL_BUD012
BUD020 追溯分配	報告已使用追溯分配修改的薪資支票。此報告顯示舊有的和更改過的支票資料。	<ul style="list-style-type: none"> 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Retro Distribution Audit (追溯分配審核報告) 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Retro Distribution Audit Rpt (追溯分配審核報告) 	RUNCNTL_BUD020
HPCA010 預先分配審核	「預先分配審核」報告審核薪資和配置資料，並識別可能在您執行「實際分配」或「實際總帳介面」處理程序時遇到的任何錯誤。 在您執行完「薪資單建立」處理程序之後，請於執行「實際分配」處理程序前，先執行「預先分配審核」報告。	<ul style="list-style-type: none"> 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting CAN (預留預算會計 - 加拿大)，Predistribution Audit Report (預先分配審核報告) 北美薪資，薪資分配，Commitment Accounting USA (預留預算會計 - 美國)，Predistribution Audit Report (預先分配審核報告) 	HP_RUNCTL_PDAUDIT
HPCA012 額外收益與總額報告	報告在「薪資支票分配」記錄中。請在您完成「薪資支票」分配處理程序後執行。 您必須在執行「額外收益與總額」報告之前，設定直欄定義並執行「額外收益總額載入」處理程序。	北美薪資，薪資分配，總帳介面報告，總額與額外收益	HP_RCTL_GRSFR_RPT

管理法國利潤分享報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
WP0001FR 個人報告	當計算利潤分享金額，或員工離開組織時，提供員工其利潤分享金額的詳細資料。此報告可由員工的薪資單提供。	薪酬，利潤分享 (法國)， 管理利潤分享，個人報告	RUNCTL_WP_IND_RPT
WP0002FR 協議報告	此報告供管理者使用，列出選取協議的所有合格員工，包含員工的基金、總額以及淨利潤分享金額、扣除項目投資方法的狀態。	薪酬，利潤分享 (法國)， 管理利潤分享，協議報告	RUNCTL_WP_AGRT_RPT

管理法國公共部門報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FP_PROM 可晉升員工	列出在給定日期可晉升的員工。在 FPA800 SQR 之後啟動。	員工團隊管理，集體處理程序，確認可晉升員工 FPS，Promotable Employees Report (可晉升員工報告)	RUNCTL_FPAPROM
FPA_CARB 職涯模擬	在重新分類或模擬薪級增加之後，列出模擬職涯資料。	員工團隊管理，集體處理程序，Manage Advancement FPS (管理進階 FPS)，Career Simulation Report (職涯模擬報告)	RUNCTL_FPACRYSTAL3
FPA025 評等	列出已評估和未評估過的員工。	員工團隊發展，職涯計劃，準備評估 / 職涯計劃，Review Evaluation Status FPS (考核評估狀態 FPS)	RUNCTL_FPA025
FPA030 調整常數	計算並報告給定組織中，每個考核者的調整常數。	員工團隊發展，職涯計劃，準備評估 / 職涯計劃，Calc Adjustment Constant FPS (計算調整常數 FPS)	RUNCTL_FPA030
FPA110 編輯個人訂單	編輯期間、狀態以及措施代碼的全部個人訂單。	員工團隊管理，員工團隊報告，Individual Orders Edit FPS (個人訂單編輯 FPS)	RUNCTL_FPA110J
FPA110 編輯集體訂單	編輯期間、狀態以及措施代碼的全部集體訂單。	員工團隊管理，員工團隊報告，Collective Orders FPS (集體訂單 FPS)	RUNCTL_FPA110C
FPA115 集體訂單號碼更新	將號碼歸到集體訂單中。	員工團隊管理，員工團隊報告，Collective Order Updates FPS (集體訂單更新 FPS)	RUNCTL_FPA115
FPA400 兼職類型排程	列出兼職即將結束的兼職員工。	員工團隊管理，員工團隊報告，兼職排程 - 法國公眾部門	RUNCTL_FROMTHRU

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FPA405 目前試用期排程	列出試用期即將結束的員工。	員工團隊管理，集體處理程序，確認可晉升員工，目前試用排程報告	RUNCTL_FROMTHRU
FPA-AFFE 外派 - 要求 tbc	列出需要核准的外派變更要求	員工團隊管理，員工團隊報告，Assignment - Request tbc FPS (外派 - 要求 tbc FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPA-CARR 職涯 - 要求 tbc	列出需要核准的職涯變更要求	員工團隊管理，員工團隊報告，Career - Request tbc FPS (職涯 - 要求 tbc FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPACNTR Contribution Call Letters (提撥呼叫信件)	Contribution call letters (提撥呼叫信件) 包含員工地址以及提撥金額。Launch this report after FPA1100 SQR.	員工團隊管理，集體處理程序，Contribution Call Letter FPS (提撥呼叫信件 FPS)	RUNCTL_FPA1150
FPACNTR2 Contribution Call Letters (提撥呼叫信件)	請參閱上述。	員工團隊管理，集體處理程序，Contribution Call Letter FPS (提撥呼叫信件 FPS)	RUNCTL_FPA1150
FPAEE_CA 員工職涯/動作	列出員工職涯資料。	員工團隊管理，職務資訊，報告，Employee Career/Action FPS (員工職涯/動作 FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL2
FPAEE_PO 行政部門職位/員工	列出員工行政部門職位資料	員工團隊管理，職務資訊，報告，Reports, CS Position/Employee FPS (CS 職位/員工 FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL2
FPAHISTA 外派 - 要求駁回	列出駁回的外派變更要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，Assignment - Rqst Rejected FPS (外派 - 要求駁回 FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPAHISTC 職涯 - 要求駁回	列出駁回的職涯變更要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，Career - Request Rejected FPS (職涯 - 要求駁回 FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPAHISTP 行政部門職位 - 要求駁回	列出駁回的行政部門職位要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，CSPosition - Rqst Reject FPS (行政部門職位 - 要求駁回 FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPAHISTS 薪酬 - 要求駁回	列出駁回的薪酬變更要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，Compensation - Rqst Reject FPS (薪酬 - 要求駁回 FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPAHISTW 工作時間 - 要求駁回	列出駁回的工作時間變更要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，Work Time - Rqst Rejected FPS (工作時間 - 要求駁回 FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPA-POSI 行政部門職位 tbc	列出需要核准的行政部門變更要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，CS Position Request tbc FPS (行政部門職位要求 tbc FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FPA_RAT 接受「評等」的「員工」 (員工 ID) 之清單	列出根據出勤時間評等的員工，並依部門或薪等排序。請在 FPA1200 SQR 之後啟動此報告。	員工團隊發展，職涯計劃，準備評估 / 職涯計劃，將要評等的員工 - 法國公眾部門報告	RUNCTL_FPA1210
FPARAT2 接受「評等」的「員工」 (員工/部門清單) 之清單	請參閱上述。	員工團隊發展，職涯計劃，準備評估 / 職涯計劃，將要評等的員工 - 法國公眾部門報告	RUNCTL_FPA1210
FPA-REMU 薪酬 - 要求 tbc	列出需要核准的薪酬變更要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，Compensation - Request tbc FPS (薪酬 - 要求 tbc FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPA-TDTR 工作時間 - 要求 tbc	列出需要核准的工作時間變更要求。	員工團隊管理，員工團隊報告，Work Time - Request tbc FPS (工作時間 - 要求 tbc FPS)	RUNCTL_FPACRYSTAL1
FPMACT1 動作清單 - 報告 1	列出動作定義部分 1。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Action List - Report 1 (動作清單 - 報告 1)	PRCSRUNCNTL
FPMACT2 動作清單 - 報告 2	列出動作定義部分 2。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Action List - Report 2 (動作清單 - 報告 2)	PRCSRUNCNTL
FPMACTLE 措施/行政部門職位	列出行政部門職位授權的措施。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Actions/CS Position (措施/行政部門職位)	PRCSRUNCNTL
FPMACTPR 追溯處理措施規則	列出措施代碼的追溯規則。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Retro Prcs Action Rules (追溯處理措施規則)	PRCSRUNCNTL
FPMACTST 措施/狀態	列出狀態授權的措施。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Actions/Status (措施/狀態)	PRCSRUNCNTL
FPMBUISN 職業	列出職業代碼。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Occupation (職業)	PRCSRUNCNTL
FPMCORPS 公司	列出公司定義。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Corps (公司)	PRCSRUNCNTL

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FPMINDEX 指數值	列出指數/金額值。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Index Value (指數值)	PRCSRUNCNTL
FPMJOB CD 職務代碼	列出職務代碼定義。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Job Code (職務代碼)	PRCSRUNCNTL
FPMLEGAL 行政部門職位	列出行政部門職位定義。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Civil Service Position (行政部門職位)	PRCSRUNCNTL
FPMPOINT 點數類型	列出點數類型定義。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Type of Point (點數類型)	PRCSRUNCNTL
FPMRANK1 薪等清單 - 報告 1	列出薪等定義部分 1。	設定 HRMS，相關產品，員工團隊管理，Workforce Reports FPS (員工團隊報告 FPS)，Grade List - Report 1 (薪等清單 - 報告 1)	PRCSRUNCNTL
FPMRANK2 薪等清單 - 報告 2	列出薪等定義部分 2。	設定 HRMS，相關產品，員工團隊管理，員工團隊報告 (法國)，薪等清單 - 報告 2	PRCSRUNCNTL
FPMSALST 薪等表/級距 - 薪級	列出薪等表 - 薪級。	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，員工團隊報告 (FPS)，薪等表/級距 - 薪級	PRCSRUNCNTL

勞資管理報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FGHR015 (美國聯邦) 工會會員	(針對美國聯邦政府使用者) 列出每個工會組織及其會員的員工。 您必須先執行「重新整理員工表」處理程序，再執行此報告。	員工團隊管理，勞資管理，報告，Union Membership USF (工會會員 (美國聯邦))	PRCSRUNCNTL
HRLAY001 資遣名冊	報告資遣名冊的設定與名冊清單資訊。	員工團隊管理，勞資管理，報告，資遣名冊報告	HR_RUNCTL_LAY001
HRLAY002 工作替換	此報告顯示員工「職務資料」記錄與職務階層，讓您可以決定在資遣事件中，具有工作替換權的人員為何。	員工團隊管理，勞資管理，報告，工作替換報告	HR_RUNCTL_LAY002

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
HRLAY003 年資	列出員工、其年資起算日期，以及這些日期的值。	員工團隊管理，勞資管理，報告，年資報告	HR_RUNCTL_LAY003
HRLAY004 候選人清單	此報告列出回職權利尚未期滿的員工。	員工團隊管理，勞資管理，報告，候選人名單報告	HR_RUNCTL_LAY004
HRLAY005 回職名冊	報告回職名冊的設定與名冊清單資訊。	員工團隊管理，勞資管理，報告，回職名冊報告	HR_RUNCTL_LAY005
HRLAY006 資遣名冊公佈處理程序	當您由「處理資遣」頁面處理資遣時，處理程序會產生此報告，列出這些已資遣的員工。 注意: 當您在「資遣處理程序」頁面上選取「自動復職」核取方塊，則資遣處理程序不會產生此報告。	員工團隊管理，勞資管理，資遣與回職，資遣名冊，資遣名冊清單 按一下「處理資遣」按鈕。	HR_RUNCTL_LAY
HRLAY007 回職權利公佈處理	<ul style="list-style-type: none"> 當您由「處理資遣」頁面處理資遣時，處理程序會產生此報告，列出已接獲回職權的員工。 <hr/> <p>注意: 當您在「資遣處理程序」頁面上選取「自動復職」核取方塊，則資遣處理程序不會產生此報告。</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> 當您從「回職/復職」頁面處理回職或復職時，處理程序會產生此報告，列出被重新僱用的員工的回職權。 	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊管理，勞資管理，資遣與回職，資遣名冊，資遣名冊清單 按一下「處理資遣」按鈕。 員工團隊管理，勞資管理，資遣與回職，回職名冊，回職候選人清單 按一下「執行回職處理程序」按鈕。 員工團隊管理，勞資管理，資遣與回職，復職名冊，復職候選人清單 按一下「執行復職處理程序」按鈕。 	HR_RUNCTL_LAY, HR_RUNCTL_REINSTAT
HRLAY008 回職公佈處理	當您從「回職/復職」頁面處理回職或復職時，處理程序會產生此報告，列出已回職或復職的員工。	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊管理，勞資管理，資遣與回職，回職名冊，回職候選人清單 按一下「執行回職處理程序」按鈕。 員工團隊管理，勞資管理，資遣與回職，復職名冊，復職候選人清單 按一下「執行復職處理程序」按鈕。 	HR_RUNCTL_REINSTAT
OHS002 懲戒措施摘要	針對特定日期範圍內的員工，摘要所採取的所有懲戒措施。報告會以日期、意外事件以及員工，將措施以條列列出。	員工團隊管理，勞資管理，報告，懲戒措施摘要	RUNCTL_OHS_FROMTO
OHS004 申訴詳細資料	列出針對公司正式提出之申訴的詳細申訴資訊。	員工團隊管理，勞資管理，報告，申訴詳細資料	RUNCTL_OHS_NONE

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
OHS005 員工懲戒措施	列出特定員工的詳細懲戒措施資訊。	員工團隊管理，勞資管理，報告，員工懲戒措施	RUNCTL_OHS005
OHS006 申訴摘要	彙總針對公司提出的申訴，以及相關措施和解決方案。	員工團隊管理，勞資管理，報告，申訴摘要	RUNCTL_OHS_FROMTO
PER009 工會會員	(針對美國和加拿大的使用者) 列出每個工會組織以及為其成員的員工。 執行此報告前，請執行「重新整理員工表」處理程序。	員工團隊管理，勞資管理，報告，工會會員	PRCSRUNCNTL
PER053 (義大利) 公平機會	每二年提交一次，包括 8 張不同的表格。要求所有擁有超過百位員工的公司提交此報告。	員工團隊管理，勞資管理，報告，公平機會(義大利)	RUNCTL_PER053
PER055 工會會費	(西班牙) 依工會與月份顯示員工與費用。	員工團隊管理，勞資管理，報告，工會會費(西班牙)	RUNCTL_PER055_ESP
PER059 工會報告(義大利)	(義大利) 義大利工會報告有二份。您可以執行工會報告，依工會產生員工和員工資訊的清單。您也可以執行工會報告，列出依種類排序的每個工會員工數目。	員工團隊管理，勞資管理，報告，工會報告(義大利)	RUNCTL_PER059
PER061 勞資關係信件	以提供的資料以及選取的信件類型，產生各種勞資關係信件。	員工團隊管理，勞資管理，報告，勞資關係信件	RUNCTL_PER061
WP001 需提敘薪級的員工	列出「處理薪資級距」處理程序將提敘的所有員工清單。	員工團隊管理，勞資管理，薪資級距，處理薪資級距	RUN_UPD_WP_ADVC
WP002 例外情況	列出「薪資級距執行 ID」群組中，所有不被承認的例外情況的員工並指出例外情況類型。	員工團隊管理，勞資管理，薪資級距，薪資級距例外情況報告，例外情況報告	RUN_WP002

管理公司職位報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FGHR025 (美國聯邦) 有效/無效職位	依照您選取執行的項目，列出有效職位、無效職位、有效及無效職位相關的目前職位相關資料。 (Crystal)	組織發展，職位管理，職位報告，Active/Inactive Positions USF (有效/無效職位 USF)	RUNCTL_FGHR025

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FGHR026 (美國聯邦) 現任者記錄	依照職位來列示組織中所有目前與前任的現任者，從每一職位的目前現任者開始，並依時間往後排列。列印每個現任者上任和卸任的日期，以及開始和結束的薪資。(SQR)	組織發展，職位管理，職位報告，Incumbent History USF (現任記錄 USF)	RUNCTL_FGASOFDT
FGHR027 (美國聯邦) 有效職位記錄	列出與職位相關的所有目前與歷史資料，以用於組織內所有的在職職位。(SQR)	組織發展，職位管理，職位報告，Active Position History USF (有效職位記錄 USF)	RUNCTL_FGASOFDT
FGHR028 (美國聯邦) 例外情況/置換	審核欄位中，符合「職位資料」元件的資料，以及目前現任「職務資料」元件。(SQR)	組織發展，職位管理，職位報告，例外情況置換 (美國聯邦)	RUNCTL_FGHR028
FGOCC800 (美國聯邦) 職系表	提供「職系」表的詳細資料。(Crystal)	組織發展，職位管理，職位報告，Occupational Series USF (職系表 - 美國聯邦)	PRCSRUNCNTL
FGOF8 (美國聯邦) OF8 報告	此可選表格提供提供一標準機制，識別各種職位資訊，例如職稱、職系、薪等、組織架構、憑證區塊，以及其他職位相關資訊。	組織發展，職位管理，職位報告，OF8 Report USF (OF8 報告 USF)	RUNCTL_FGOF8
FGPER815 (美國聯邦) 職稱表	產生「職稱表」記錄的清單。(Crystal)	組織發展，職位管理，職位報告，Position Title Table USF (職稱表 USF)	PRCSRUNCNTL
FGPER823 (美國聯邦) 職務代碼	列印所有具生效日期的職務代碼清單。	組織發展，職位管理，職位報告，Job Code USF (職務代碼 USF)	PRCSRUNCNTL
FGHR010 (美國聯邦) 空缺職位	列出您的組織目前所有編列預算的空缺職位。	組織發展，職位管理，職位報告，Vacant Position USF (空缺職位 USF)	RUNCTL_FGHR010
POS001 職位狀態	編製您組織內的職務類型目錄，並列出所有額滿及空缺職位。(SQR)	組織發展，職位管理，職位報告，職位狀態	RUNCTL_ASOFDATE
POS002 有效/無效職位	依照您選取執行的項目，列出有效職位、無效職位、有效及無效職位相關的目前職位相關資料。(Crystal)	組織發展，職務管理，職位報告，有效/無效職位	RUNCTL_POS002
POS003 現任者記錄	依照職位來列示組織中所有目前與前任的現任者，從每一職位的目前現任者開始，並依時間往後排列。列印每個現任者上任和卸任的日期，以及開始和結束的薪資。(SQR)	組織發展，職務管理，職位報告，現任者記錄	RUNCTL_ASOFDT_COMP

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
POS004 有效職位記錄	列出與職位相關的所有目前與歷史資料，以用於組織內所有的在職職位。(SQR)	組織發展，職位管理，職位報告，有效職位記錄	RUNCTL_ASOFDATA
POS006 建立組織報告	如果在組織內有報告關係視覺呈現，則依階層提供職位間的報告關係視覺呈現。(SQR) 在執行此報告之前，您必須先執行公用程式「建置職位結構」，它可以連結系統中的職位，並在此報告中建立顯示的報告階層。	組織發展，職務管理，建立組織結構，建立組織報告	RUNCTL_POS006
POS006A 建置職位結構	連結系統中的職位，並建立「建立組織報告」中呈現的報告階層。(SQR)	組織發展，職務管理，建立組織結構，建構職位結構	RUNCTL_ASOFDATA
POS007 空缺職位	列出您的組織目前所有編列預算的空缺職位。(SQR)	組織發展，職位管理，職位報告，空缺職位	PRCSRUNCNTL
POS008 例外情況/置換	審核欄位中符合「職位資料」元件的資料，以及目前現任「職務資料」元件。(SQR)	組織發展，職務管理，職位報告，例外/置換	RUNCTL_POS008

管理職業規範報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PCMP002 規範計劃	提供公司規範計劃的完整詳細資料。	員工團隊監控，職業規範，報告，公司規範計劃	RUN_CNTL_PCMP2
PCMP003 受規範個人觀察	提供受規範個人觀察的完整詳細資料。	員工團隊監控，職業規範，報告，受規範個人觀察	RUN_CNTL_PCMP3
PCMP004 受規範個人考核	提供受規範個人考核的完整詳細資料。	員工團隊監控，職業規範，報告，受規範個人考核	RUN_CNTL_PCMP4

管理基本資料報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CMM007 執照，證書更新	列出需要更新執照或證書的員工。	員工團隊發展，基本資料管理，報告，執照/證書更新	RUNCTL_CMM007
JPM_CATL_RPT 內容目錄一覽表	列出針對選取的內容類型或所有內容類型設定的內容項目。	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容目錄一覽表	JPM_CATLIST_RPT
JPM_JPNP_RPT 非人員基本資料	針對列於執行參數中的每個非人員基本資料產生 PDF 檔。	員工團隊發展，基本資料管理，報告，非人員基本資料報告	JPM_NPPROF_RPT

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
JPM_JPPP_RPT 人員基本資料	針對列於執行參數中的每個人員產生 PDF 檔。每份報告會顯示在執行參數所指定基準日期生效的人員基本資料所有項目。	員工團隊發展，基本資料管理，報告，人員基本資料報告	JPM_PPROF_RPT
NVQ001 (英國) 英國 NVQ - 員工狀況	列出指派至 NVQ 的員工以及其狀態。	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，員工狀況	PRCSRUNCNTL
NVQ002 (英國) 英國 NVQ - 單位一覽表	列出所有已定義的 NVQ 單位。	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，單位一覽表	PRCSRUNCNTL
NVQ003 (英國) 英國 NVQ - NVQ 一覽表	列出所有已定義的 NVQ 單位。	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，NVQ 一覽表	PRCSRUNCNTL
NVQ004 (英國) 英國 NVQ - 單位/元一覽表	列出與 NVQ 單位相關的元素。	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，單位/元素	PRCSRUNCNTL
NVQ006 (英國) 英國 NVQ - 員工計劃	彙總員工之「NVQ 單位」計劃。請先執行「NVQ - 起始計劃」處理程序來產生此報告。	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，員工計劃	PRCSRUNCNTL
PER011 職能目錄	列出部門中的員工以及其職能。 請先執行「重新整理員工表」處理程序，再執行此報告以併入任何新員工及其相關職能。請對「重新整理員工表」處理程序和「職能目錄」報告兩者使用相同的「執行控制 ID」。	員工團隊發展，基本資料管理，報告，職能目錄	RUNCTL_PER011
PER034 內部履歷	從包含於員工「人員」基本資料與其他資訊中的資料，建立履歷式的文件。報告區段包括：姓名和地址、先前工作記錄、教育、薪資記錄、職務績效、訓練、特殊專案、職能、語言、國籍、簽證/工作居留證、執照和證書、專業資格，以及榮譽與獎勵。	員工團隊發展，基本資料管理，報告，內部履歷	RUNCTL_PER034

管理變動薪酬報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
VC001 實際獎勵報告	請在系統發佈支出獎勵之後執行「實際獎勵報告」。此報告顯示您對「獎勵分配」上的獎勵所做的任何修改。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，實際獎勵	RUNCTL_VC_REP
VC002 預算報告	協助您計算分配到計劃的基金。	薪酬，變動薪酬，變動薪酬報告，預算	RUNCTL_VC_REP
VC003 計算獎勵報告	檢視「獎勵計算」處理程序的結果。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，計算獎勵	RUNCTL_VC_REP
VC004 結轉報告	檢視結轉結餘。詳細報告依群組列出計劃內的所有員工以及他們的結轉結餘。摘要報告列出每個群組的結轉總結餘和計劃的總數。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，結轉	RUNCTL_VC_REP
VC005 員工記錄報告	報告將依計劃與發放期間，列出每個員工的目標值、獎勵值和單位。它還會列出每個計劃的總值和總單位。此外，請選取以便列印每位員工的計劃總額。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，員工記錄	RUNCTL_VC_EEHIS_RP
VC006 資金分配報告	在您分配資金給群組之後，請使用選擇性的「資金分配」報告來檢視和評估計劃中所有群組的資金分配。報告會在群組層級將所有的資料以摘要資訊列出。	薪酬，變動薪酬，變動薪酬報告，資金分配	RUNCTL_VC_REP
VC007 保證報告	檢視員工保證。詳細報告會依群組列出計劃內的所有員工和其保障。摘要報告會列出每個群組的總保障金額和計劃的總數。	薪酬，變動薪酬，變動薪酬報告，保證	RUNCTL_VC_REP
VC008 非獎金報告	追蹤計劃中已獎勵的單位數，以及給員工的值。此報告僅列出「初始計算」狀態之外的獎勵。此詳細報告依群組列出所有在計劃內的員工，員工的目標值、已計算的獎勵、非貨幣單位的實際獎勵，以及作為貨幣值的實際獎勵。摘要報告會列出每個群組的非獎金單位總數和計劃的總數。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，非獎金	RUNCTL_VC_REP

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
VC009 計劃記錄報告	此報告提供計劃定義的相關資訊，並依您在執行控制頁面上指定的計劃 ID 支出期間，列出獎勵值、比例分配以及核准者資訊。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，計劃記錄	RUNCTL_VC_REP
VC010 差異報告	檢視顯示在「獎勵分配」頁面上，目標獎勵與實際獎勵的差異。 此詳細報告依群組列出所有在計劃的員工、員工的目標獎勵值、實際獎勵值以及目標獎勵和實際獎勵之間的差異。它同時指出獎勵是否為計劃內的發放下限或上限。此外，這份報告會顯示每個群組的目標獎勵總值、實際獎勵值和差異，以及計劃的總額。 摘要報告會列出每個群組的目標獎勵總值、實際獎勵值和差異，以及計劃的總額。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，差異	RUNCTL_VC_REP
VC011 組織與群組目標報告	提供變動薪酬計劃 ID 和期間 ID 的計劃目標加權，以及所有組織清單和計劃內配合它們的加權百分比和實現程度百分比的群組加權目標。	薪酬，變動薪酬，變動薪酬報告，組織與群組目標	RUNCTL_VC_REP
VC012 一致性報告	提供一份已脫離原所屬樹狀目錄和群組的員工一覽表。變動薪酬管理者或員工的經理人員可使用此資訊來確認個人是否得到適當的獎勵。	薪酬，變動薪酬，變動薪酬報告，樹狀目錄一致性報告	RUNCTL_VC_REP
VC013 訂閱錯誤報告	在收到工作流程電子郵件通知，說明錯誤或駁回的獎勵已從「PeopleSoft Enterprise 北美薪資」或「PeopleSoft Enterprise 股票管理」傳回之後，會執行「訂閱錯誤」報告。	薪酬，變動薪酬，獎勵報告，訂閱錯誤	RUNCTL_VC_REP
VCP001 樹狀目錄成員重疊報告	識別在樹狀目錄中多次出現的員工。這可以使您視必要驗證或更正群組成員。	薪酬，變動薪酬，變動薪酬報告，樹狀目錄成員重疊	RUNCTL_VCP001

符合管理要求報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
HRS001 負面影響	提供招募和僱用慣例的資訊；將白人男性的僱用決議與少數民族以及女性加以比較。此報告僅包含已在「負面影響」頁面上指定的日期範圍中記錄的，具適用職務措施的個人。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，負面影響	RUN_CNTL_REG
HRS002 職務群組異動分析	提供組織中性別以及族群的異動，並追蹤職涯進度模式。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，職務群組異動分析	RUN_CNTL_REG
OHS001 OSHA-200 日誌	列出個案號碼，以及發生在特定日曆年的每個傷害和疾病的詳細資料。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，OSHA-200 記錄	RUNCTL_CALENDARYR
PER016 EEO-1 僱主資訊	提供私人組織的公平就業機會法 (EEO) 資訊。此報告符合公平就業機會委員會 (EEOC)，對單一以及多重機構報告的要求。單一機構僱主需要提出一份報告，但多重機構僱主必須分開提出報告。	員工團隊監控，符合管理要求，EEO 報告，EEO-1 僱主資訊	RUNCTL_PER016
PER017 EEO-1 職務分析	提供私人部門標準職務種類計數，而非員工計數。	員工團隊監控，符合管理要求，EEO 報告，EEO-1 職務分析報告	RUNCTL_PER017
PER019 終止僱用分析	根據預定的年齡群組、服務年資、性別以及族群，來分析貴組織的終止僱用人員。它會計算每個群組的員工、計算終止僱用，並將二個計數表示為在職員工總數的百分比。它還計算終止僱用的比率。 此報告不包含尚未指出「性別」或「族群」的員工。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，終止僱用分析	RUN_CNTL_REG
PER022 EEO-5 職務分析	提供學校相關種類的標準職務種類計數。	員工團隊監控，符合管理要求，EEO 報告，EEO-5 職務分析	RUNCTL_PER022
PER024 職務群組分析	分析您的員工團隊中，機構、EEO 職務群組、職稱以及薪等的組成。針對給定職稱和薪等，報告提供少數族群、性別以及性別內種族的人數總數。使用此資訊來檢查與您公司結構相關的職務分組，並做必要的變更以及添加。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，職務群組分析	RUN_CNTL_REG2

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER024A 職務群組分析摘要	分析您員工團隊中，每個機構的職務群組組成。這些總數會根據少數族群和性別做進一步的分析，接著再依每個性別中的種族分析。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，職務群組分析摘要	RUN_CNTL_REG2
PER025 員工團隊分析	依部門並根據職稱追蹤僱用慣例，包含指定給該職稱的薪等和員工總數，以及具有該職稱的少數族群人數。使用報告來分析僱用慣例的歧視模式。報告顯示每個部門的少數族群百分比。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，員工團隊分析	RUN_CNTL_REG2
PER027 VETS-100 處理程序	報告會根據職務種類和僱用地點，詳細說明特別殘障退伍軍人、越戰退伍軍人以及您的員工團隊中其他受保護的退伍軍人數目，以及於報告期間僱用的員工總數、特別殘障退伍軍人、越戰退伍軍人及其他受保護的退伍軍人總數。	員工團隊監控，符合管理要求，VETS-100 報告，VETS-100 處理程序	RUNCTL_PER027
PER027B VETS-100 分析	由 VETS-100 處理程序建立的 VETS-100 資料報告。	員工團隊監控，符合管理要求，VETS-100 報告，VETS-100 分析	RUNCTL_PER027C
PER027C VETS-100 提交	建立提交給政府的數位檔案。在執行此份報告之前，您必須先執行「VETS-100 處理程序」。	員工團隊監控，符合管理要求，VETS-100 報告，VETS-100 提交	RUNCTL_PER027C
PER030 職務群組名冊	列出員工的個人和職務資料，例如族群、性別、收到職稱的日期、薪等、時薪、月薪、部門名稱、原僱用日期以及僱用時的職稱。員工將根據員工相關的職務群組和機構分組。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，職務群組名冊	RUN_CNTL_REG2
PER031 EEO-4 州/省和地方政府	提供州/省和地方政府指定格式的僱用計數。	員工團隊監控，符合管理要求，EEO 報告，EEO-4 州/省/地方政府	RUNCTL_PER031
PER036 PRWORA - 新僱用	本報告提供僱用新員工之後，僱主提供給「新僱用的聯邦目錄」的資料。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，PRWORA - 新僱用，聯邦 PRWORA - 新僱用	RUNCTL_PER036
PER036S PRWORA - 新僱用	提供僱用新員工之後，僱主提供給「新僱用的州/省目錄」的資料。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，PRWORA - 新僱用，州/省 PRWORA - 新僱用	RUNCTL_PER036_S

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER040 IPEDS-S	IPEDS-S (減少員工調查) 報告是接受「美國聯邦」政府計劃基金的美國高等教育機構的必備報告。本報告針對不同類型的員工，區分為二個部份：全職教職員成員，其他全職員工，兼職員工以及新僱用。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，IPEDS-S	RUNCTL_PER040

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：符合規定要求》

(澳洲) 符合澳洲管理要求報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER712AUS ASCO	列印 ASCO 報告代碼清單。	員工團隊監控，符合管理要求 (澳洲)，ASCO 報告	PRCSRUNCNTL

(巴西) 符合巴西管理要求報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
BRCGED01 CAGED 報告	CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) 報告產生一個檔案，包含機構中每個月的員工流動率。要求每個已有任何人員流動類型 (僱用、解僱或調動擁有受「勞動基準法」規範之僱用合約的員工) 的機構，向「勞工局」報告其人員流動。	員工團隊監控，符合管理要求 (巴西)，CAGED 檔案/報告 (巴西)	CAGED_RC_BRA
BREREG01 員工登錄	「員工登錄」報告產生包含員工僱用資料的檔案，包括僱用日期、退休日期以及社會安全提撥的期間。	員工團隊監控，符合管理要求 (巴西)，員工登錄報告 (巴西)	EMPL_REG_RC_BRA

(加拿大) 符合加拿大管理要求報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER101CN 就業機會平等	建立介面檔案以匯出至「加拿大就業機會平等」軟體。(SQR)	員工團隊監控，符合管理要求 (加拿大)，報告，就業機會平等	RUNCTL_PER101CN
PER102CN 加拿大官方語言資料檔案	建立匯入檔案以報告官方語言資訊。(SQR)	員工團隊監控，符合管理要求 (加拿大)，報告，官方語言要求	RUNCNTL_PER102CN

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER715CN 薪資平等表	列出職務評估資訊。 (Crystal)	員工團隊監控，符合管理 要求 (加拿大)，報告，薪 資平等	PRCSRUNCNTL
PER716CN 國家職業代碼	列出用來分類職務代碼 的國家職業種類 (NOC) 代碼。(SQR)	員工團隊監控，符合管理 要求 (加拿大)，報告， 國家職業代碼	PRCSRUNCNTL

(法國) 符合法國管理要求報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
DIS001 殘障	計算應該為公司工作的殘 障員工理論數目，並列出 暫時員工、受訓者以及實 習生以外的殘障員工。 用於 20 個員工以上的 公司。(SQR) 執行此報告之前，請先在 「INSEE (國家統計與經濟 研究所) 表」中輸入正確 的代碼，並在「外在變數 表」中輸入正確的「殘障 人士僱用率」代碼。	員工團隊監控，符合管理 要求 (法國)，必需的報 告，殘障	RUNCTL_DIS001_FRA
ELE001 選舉	提供員工和管理人員代表 選舉的結果。(Crystal)	員工團隊監控，符合管 理要求 (法國)，選舉監 控，選舉報告	RUNCTL_ELE001
HRSHSFRA 綜合僱用明細	此為法定報告，於僱用新 員工時提出。系統使用您 的員工、公司以及機構表 格的資料來產生該報告。	員工團隊監控，符合管 理要求 (法國)，必需的報 告，綜合僱用明細	SHS_FRA_RUN_CTL
REG001FR 每月員工團隊	列出公司內給定機構中， 每個月的人事變更。僱用 50 個以上員工的組織需要 本報告。(SQR) 執行此報告之前，先使用 「合約類型群組」頁面 來包含在報告中的合約 類型。	員工團隊監控，符合管 理要求 (法國)，必需的報 告，每月員工團隊報告	RUNCTL_REG001_FRA
REG002FR 員工名冊	列出公司中特定機構的員 工。執行組織內特定機 構或所有機構或組織的 報告。(SQR)	員工團隊監控，符合管 理要求 (法國)，必需的報 告，員工名冊	RUNCTL_REG002_FRA
REG003FR 員工團隊 - 依國籍	為公司僱用的外籍人士 員工團隊，提供廣泛的 分析。(SQR)	員工團隊監控，符合管 理要求 (法國)，必需的報 告，員工團隊 - 依國籍	RUNCTL_REG003_FRA
REG004FR BIAF 報告	此法定報告用於固定任期 合約的員工，並詳細說明 員工的訓練權益。	員工團隊監控，符合管 理要求 (法國)，必需的報 告，BIAF	RUNCTL_BIAF_FRA

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
SOC001 員工調查	根據數種指標的計算，提供公司年度資料快照；例如組織中的員工數目及其平均薪資。(Crystal) 執行本報告之前，請先使用「計算員工調查 - 員工調查參數」頁面，來執行處理程序計算「員工調查」指標。檢查計算結果，並在「編輯員工調查頁面」上加以更新。	員工團隊監控，符合管理要求(法國)，員工調查，員工調查報告	RUNCTL_SOC001

(英國) 符合英國管理要求報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
HRS001UK 負面影響	根據英國特定族群和性別，顯示職務待遇對應用程式的分析。	員工團隊監控，符合管理要求(英國)，報告，負面影響	RUNCTL_FROMTHRU
PER019UK 終止僱用分析	顯示目前員工計數以及終止僱用的員工數目。	員工團隊監控，符合管理要求(英國)，報告，終止僱用分析	RUNCTL_FROMTHRU
PER025UK 員工團隊分析	依部門或其他組織單位，根據部門的職稱來追蹤僱用慣例。	員工團隊監控，符合管理要求(英國)，報告，員工團隊分析	RUNCTL_PER025UK
PER030UK 職務群組名冊	列出職務群組中的員工。	員工團隊監控，符合管理要求(英國)，報告，職務群組名冊	RUNCTL_PER030UK
PER037UK 合併人員編制	根據職務代碼、性別以及全職或兼職狀態來分析您的員工團隊。	員工團隊監控，符合管理要求(英國)，報告，合併人員編制	RUNCTL_ASOFDATE
UKNI001 北愛爾蘭	指出員工團隊、職務應徵者以及受任用者的宗教信仰組合。報告格式依據在北愛爾蘭營運的組織要求，模擬「監督回報」。	員工團隊監控，符合管理要求(英國)，報告，北愛爾蘭公平就業法	RUNCTL_UKNI

(美國聯邦) 符合美國聯邦政府管理要求報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FGHR012A EEO 群組 - 依 PATCOB/POI	詳細列出公平就業機會(EEO)群組之分配，與依 PATCOB 及 POI 之比較。	員工團隊監控，符合管理規範，EEO 報告，EEO 群組 - 依 PATCOB/POI (美國聯邦)	RUNCTL_FGHR012
FGHR012B EEO 群組 - 依 PATCOB/子代理機構	詳細列出 EEO 群組之分配，與依 PATCOB 及子代理機構之比較。	員工團隊監控，符合管理規範，EEO 報告，EEO 群組 - 依 PATCOB/子代理機構 (美國聯邦)	RUNCTL_FGHR012

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
FGHR013A VETS-100 依子代理機構	依子代理機構，產生「退伍軍人」僱用報告。	員工團隊監控，符合管理要求，VETS-100 報告，VETS-100 - 依子代理機構(美國聯邦)	RUNCTL_FGHR013
FGHR013B VETS-100 - 依 POI	依 POI 產生「退伍軍人」僱用報告。	員工團隊監控，符合管理要求，VETS-100 報告，VETS-100 - 依 POI(美國聯邦)	RUNCTL_FGHR013
FGHR014A EEO 群組 - 依系列/POI	詳細列出 EEO 群組之分配，與依職業及 POI 之比較。	員工團隊監控，符合管理規範，EEO 報告，EEO 群組 - 依職系/POI(美國聯邦)	RUNCTL_FGHR014
FGHR014B EEO 群組 - 依職系/子代理機構	詳細列出 EEO 群組之分配，與依職系及子代理機構之比較。	員工團隊監控，符合管理規範，EEO 報告，EEO 群組 - 依職系/子代理機構(美國聯邦)	RUNCTL_FGHR014
FGHR019B CPDF 錯誤	<p>列出在「CPDF 錯誤處理」中發現的 CPDF 編輯錯誤。</p> <p>在執行此報告前，請先執行「CPDF 編輯處理」以執行 COBOL 程式 FGPCPDFF。此程式會產生在「CPDF 狀態與動態表」中所發現的 CPDF 編輯錯誤表。</p>	員工團隊監控，符合管理要求，CPDF 處理(美國聯邦)，錯誤報告	RUNCTL_FGHR019B
FGSF113A SF113-A	產生聯邦民間僱用之每月報告。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，SF113-A(美國聯邦)	RUN_FGSF113A
FGSF113G SF113-G	產生約當全職人數與工作年民間僱用的每月報告。	員工團隊監控，符合管理要求，管理報告，SF113-G(美國聯邦)	RUN_FGSF113G

監控缺勤報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
ABS001 缺勤清單	<p>提供員工缺勤記錄的相關資訊。</p> <p>注意: 執行此報告前，執行「重新整理員工表」處理程序。</p>	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，缺勤清單	RUNCTL_ABS001
ABS002 缺勤期間	提供員工缺勤期間數的相關資訊。	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，缺勤期間	RUNCTL_FROMTHRU
ABS003 缺勤導致的時間損失	<p>提供員工缺勤資訊。</p> <p>注意: 執行此報告前，執行「重新整理員工表」處理程序。</p>	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，缺勤導致的時間損失	RUNCTL_ABS003

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
ABS004UK Bradford 分數	<p>僅列出英國管理區的員工缺勤。它列出部門、姓名、員工 ID、員類型、職稱、缺勤總數、缺勤總天數和「Bradford 分數」。</p> <p>此報告的「Bradford 分數」欄位是根據以下資訊計算：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 總缺勤數 (A) • 總缺勤天數 (B) • $A^2 \times B$ <p>注意: 執行此報告前，執行「重新整理員工表」處理程序。</p>	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，Bradford 分數 (英國)	RUNCTL_ABS004UK
ABS005NL 疾病登記 (1)	計算疾病的總數、百分比以及頻率。	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，疾病登記 (荷蘭)	RUNCTL_ABS005_NL
ABS006NL 疾病登記 (2)	同上述。	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，疾病登記 (荷蘭)	RUNCTL_ABS005_NL
ABS007NL 長期患病 (荷蘭)	<p>提供長期患病，尚未完全康復並受到荷蘭法律 Wet Poortwachter 管制的員工報告。您可以使用員工的核對清單，來追蹤員工的疾病狀態。</p> <p>注意: 此報告可以在「PeopleSoft 人力資源」或「全球薪資 (荷蘭)」中加以執行。根據 GPNLD 安裝標誌的設定，該報告自人力資源或薪資表格中擷取缺勤資料。</p>	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，長期患病 (荷蘭)	RUNCTL_ABS007_NL
ABS702NL 建立統計資料	針對位於荷蘭的公司建立缺勤統計資料。請在建立「疾病登記」報告前，執行此處理程序。請針對當年的某個月份執行。	員工團隊管理，缺勤和假期，缺勤報告，建立疾病統計資料，建立統計資料	RUNCTL_ABS702_NL

監控健康與安全報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
OHS001BR PPP 報告 (巴西)	追蹤「工作區域危害」地點，「危害」的資訊	員工團隊監控，健康與安全，報告，PPP 報告 (巴西)	PPP_RC_BRA

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
OHS001CN 勞工賠償局表單 7	提供一些省立「勞工賠償局表單 7」的必要資訊。使用此報告將資料抄錄成適用於加拿大多個省，符合 WCB 要求的列印格式。	員工團隊監控，健康與安全，報告，WCB 表單 7 (加拿大)	RUNCTL_OHS001CN
OHS001FR 工作意外事故報告	追蹤關於僱主、機構、傷亡者和意外事故的詳細資料，例如目擊者和其他第三者。使用此資訊來完成正式法國報告。	員工團隊監控，健康與安全，報告，工作意外事故 (法國)	OHS001FR
OHS001GR 意外事故報告	提供受傷人員的相關資訊，以及您為意外事件選取的身體部位、醫師和醫院資料、傷害來源和性質、不安全行為、危害、原因、矯正或預防措施和意外目擊者。	員工團隊監控，健康與安全，報告，意外事故 (德國)	RUNCTL_OHS001GR
OHS001UK 傷害/危險事件	<p>提供需要符合英國要求的健康與安全報告的相關健康與安全意外事件資料。(Crystal)</p> <p>執行「英國傷害或危險事件」報告前，必須先執行 SQR 處理程序「英國 - 收集 RIDDOR 資料」，以載入暫時保存的表格。此報告輸出為一份 Crystal report，其為正式報告的完整複本。</p> <p>注意：要準備傷害和危險事件報告，您必須先使用意外事件詳細資料，將意外事件輸入系統。</p>	員工團隊監控，健康與安全，報告，傷害/危險事件英國	RUNCTL_OHS_UK
OHS002GR 可報告意外事故/疾病	產生「德國可報告意外事故/疾病」報告。	員工團隊監控，健康與安全，報告，可報告意外事故/疾病 (德國)	RUNCTL_OHS002GR
OHS002UK 疾病報告	<p>提供符合英國要求的健康與安全報告資訊。(Crystal)</p> <p>執行「(英國)疾病」報告前，必須先執行 SQR 處理程序「英國 - 收集 RIDDOR 資料」，以載入暫時保存的表格。此報告輸出為一份 Crystal report，其為正式報告的完整複本。</p> <p>報告中的資料完成之後，請簽名並寄到健康與安全行政部門 (HSE)。</p>	員工團隊監控，健康與安全，報告，疾病 (英國)	RUNCTL_OHS_UK

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
OHS003 意外事件中的非員工	彙總指定日期範圍內發生之意外事件涉及的非員工。它指出此員工是否經歷傷害或疾病。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，意外事件中的非員工	RUNCTL_OHS_FROMTO
OHS003GR 意外事件地點摘要	提供差旅、運輸方式、是否涉及藥物的相關詳細資料、以及與意外事件相關的個人詳細資料的相關資訊。 本報告僅供於德國使用。(SQR)	員工團隊監控，健康與安全，報告，意外事件地點摘要(德國)	RUNCTL_OHS003GR
OHS004GR 疾病報告	包括個人、個人資料、國籍、小孩、職務以及醫師的相關資訊。 如要準備疾病報告，您首先必須使用「(德國)疾病追蹤」頁面群組，將疾病輸入系統。The details of the illness must also be properly entered into the system.執行報告之前，請先執行 SQR 處理程序「(德國)疾病資料(OHS504GR)」，以載入暫時資料表格。 本報告僅供於德國使用。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，疾病(德國)	RUNCTL_OHS504GR
OHS008BC 勞工賠償局意外事件	提供加拿大勞工賠償局要求的特定意外事件資訊，例如意外事件發生資訊、工作缺勤和重回工作、責任歸屬者、提供的急救和其他勞工賠償局要求的資訊。使用此報告資訊來手動完成勞工賠償局(WCB)報告表格。(SQR)	員工團隊監控，健康與安全，報告，WCB 意外事件(加拿大)	RUNCTL_OHS_INC
OHS009 意外事件詳細資料	除了事件資訊，報告將列出所有原因和相關的改善措施、目擊者、涉及人員(包括詳細的傷害資訊)、OSHA 資訊、影響工作和醫師資訊。	員工團隊監控，健康與安全，報告，意外事件詳細資料	RUNCTL_OHS_INC
OHS010 意外事件摘要	彙總於指定日期範圍內，發生的健康與安全意外事件。此報告列出所有涉及人員，並指出 OSHA 報告提出與個人涉及情形是否相關。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，意外事件摘要	RUNCTL_OHS_FROMTO

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
OHS011 地點意外事件摘要	彙總特定地點以及指定日期範圍內所發生的意外事件。此報告列出意外事件中所有涉及的人員，並指出他們是否曾遭受到 OSHA 可報告的疾病或傷害。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，地點意外事件摘要	RUNCTL_OHS_FROMTO
OHS012 申請給付摘要總覽	彙總指定日期範圍內已記錄的申請給付。此報告依「收費類型」內數目標項、依「收費類型」小計、依申請給付小計，然後計算報告期間內所有收費總額。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，申請給付摘要總覽	RUNCTL_OHS_FROMTO
OHS013 涉及意外事件的員工	彙總指定日期範圍內涉及意外事件的員工。它記錄此員工是否經歷傷害或疾病 (Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，涉及意外事件的員工	RUNCTL_OHS_FROMTO
OHS014 影響工作的意外事件	列出在指定的報告期間內，涉及健康與安全意外事件的員工之影響或受限工作天數，以及意外事件造成的總額影響與受限天數。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，影響工作的意外事件	RUNCTL_OHS_FROMTO
OHS014ES 不影響工作的意外事件	產生一份未導致影響工作天數的意外事故清單。報告列印出「姓名」、「性別」、「國家社會安全(NSS)」、「意外事故日期」和「意外事故類型」。 本報告必須由「工作中心」加以列印。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，不影響工資的意外事件(西班牙)	RUNCTL_OHS_FROMTO
OHS015 意外事件申請給付詳細資料	列出特定意外事件的提出申請給付、員工提出申請給付、申請給付相關的供應者資訊，以及申請給付相關的詳細費用(依費用類型)。此報告依申請給付內的收費類型小計、依申請給付單獨小計，然後提供意外事件的所有申請給付收費總額。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，意外事件申請給付詳細資料	RUNCTL_OHS_INC
OHS016 交通意外事件摘要	彙總關指定日期範圍內交通工具所涉及意外事件的資訊。此報告列出所有交通工具和設備資訊，以及涉及人員的相關資訊。(Crystal)	員工團隊監控，健康與安全，報告，交通意外事件摘要	RUNCTL_OHS_FROMTO

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER002CH 意外事故報告	提供瑞士法律要求的資訊，且為瑞士所有保險公司所接受的格式。(SQR) 使用此報告建立一份意外事故報告，提交給您組織的保險公司以調查意外事故。	員工團隊監控，健康與安全，報告，意外事故 (瑞士)	RUNCTL_PER002_CHE

計劃職涯及接班人報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CARPLAN 員工職涯計劃	依據不同的評估者的輸入，列出員工的職涯計劃 (Crystal)。	員工團隊發展，職涯計劃，職涯報告，職涯計劃	RUNCTL_CAR001
CARTRAIN 員工職涯訓練計劃	列出員工的訓練計劃以符合職涯目標 (Crystal)。	員工團隊發展，職涯計劃，職涯報告，職涯訓練	RUNCTL_CAR002
FGHR022 (美國聯邦) 個別發展計劃	產生員工的「個別發展計劃 (IDP)」。(SQR)。IDP 包含員工基本資料、員工職能、員工訓練記錄、潛在職務調動、監控、訓練、其他特定發展領域、預估成本摘要、實際成本摘要與簽章區段。	員工團隊發展，職涯計劃，職涯報告，Individual Development Plan (個別發展計劃)，個別發展計劃	RUN_FGHR022

管理基本薪酬與預算報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CMP001 薪資結構	依據薪等遞減順序列出所有的薪等。此報告針對每個薪等列出應付年薪的低點、中點和高點金額。中點差額值欄顯示每個薪等中點之間的變更百分比。報告將高點金額除以低點金額再扣除 1.0，來計算薪資幅度百分比。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，薪資結構	RUNCTL_ASOFDATE
CMP002 職務分等 - 依評估點數	列出組織中每一薪等，以及職等內依職務評估點數指派排序的所有職稱薪資資料。此報告包括該薪等內依職務評估點數排序的所有職稱。使用評估點數指定您的組織中每個職稱的職責值，並接著指定每個薪等的薪酬值。此報告包括薪資調查資訊以及相關點數比率和中點。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，職務分等 - 依評估點數	RUNCTL_ASOFDATE

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CMP003 薪資均衡指標分析	<p>此報告列出薪等內每個員工和該薪等內薪資中點金額。報告列出每個員工的職務代碼、職稱、姓名和部門 ID。報告顯示那些員工的「HR 狀態」為在職、休假、停職或有給薪休假。</p> <p>最後二個直欄專屬於每個員工的薪資均衡指標計算。這表示員工的薪資比較於薪等的中間金額。如果員工目前的比率與中點相同時，薪資均衡指標便是 1.00，或是中點的百分之百。</p>	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，比率分析	RUNCTL_ASOFFDATE
CMP004 低於低點分析	「低於低點分析」報告顯示低於薪資下限的員工薪等、相關下限金額、員工年薪，並以貨幣與百分比顯示低於下限的金額。報告顯示這些員工的「HR 狀態」為在職、休假、停職或有給薪休假。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，低於低點分析	RUNCTL_ASOFFDATE
CMP005 高於高點分析	報告顯示每個員工的職務代碼和職稱、姓名、部門 ID、高點金額、員工年薪，並以貨幣與百分比顯示高於高點的金額。報告顯示這些員工的「HR 狀態」為在職、休假、停職或有給薪休假。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，高於高點分析	RUNCTL_ASOFFDATE
CMP008 薪資變更大量更新 - 依薪酬計劃和給付群組	<p>在執行「更新 - 依薪資計劃和給付群組」應用程式引擎處理程序之後，產生此報告。該報告顯示員工先前以及新薪酬的配套。執行「載入資料」處理程序 (HR_SP_CI)，將所有的資料載入到「職務資料」記錄中。</p> <p>以「更新 - 依薪資計劃和給付群組」處理程序之三個步驟程序中的第二個步驟執行此報告。當您使用「更新 - 依薪資計劃和給付群組」處理程序執行控制頁面時，「PeopleSoft 處理程序排程程序」中的三個步驟皆可使用。</p>	薪酬，基本薪酬，維護計劃，更新 - 依計劃/給付群組	RUNCTL_CMP008

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
CMP010 薪資大量更新-依職務代碼	<p>在您執行「載入資料」處理程序 (HR_SP_CI) 以實際插入新職務記錄之前，會顯示員工職務記錄中，「薪資管理計劃」、「薪等」和「薪級」即將進行的變更。本報告顯示員工上一個以及新的「薪資管理計劃」、「薪等」和「薪級」。</p> <p>在執行「更新-依職務代碼」應用程式引擎處理程序之後，產生此報告。本報告顯示員工上一個以及新的薪資管理計劃、薪等和薪級。執行「載入資料」處理程序 (HR_SP_CI)，將所有的資料載入到「職務資料」記錄中。</p> <p>執行「更新-依職務代碼」處理程序之三個步驟中的第二個步驟為執行此報告。當您使用「更新-依職務代碼」處理程序執行控制頁面時，「PeopleSoft 處理程序排程式」中的三個步驟皆可使用。</p>	薪酬，基本薪酬，維護計劃，更新-依職務代碼	RUNCTL_CMP010
CMP011 薪資記錄-依員工	顯示在指定時間期間內員工的每個薪資變更。它列出每個薪資變更相關的職務動作、生效日期、職務代碼和職稱、薪等、薪酬率、貨幣金額和變更的百分比。	薪酬，基本薪酬，薪酬報告，薪資記錄-依員工	RUNCTL_CMP011
CMP014 薪資記錄-依群組	提供於指定時間期間內，群組中員工的薪資變更。它列出每個薪資變更相關的職務動作、生效日期、職務代碼和職稱、薪等、薪酬率、貨幣金額和變更的百分比。	薪酬，基本薪酬，薪酬報告，薪資記錄-依群組	RUNCTL_CMP014
CMP020JP (日本) 薪資模擬	產生「加薪模擬」處理程序的結果。	薪酬，基本薪酬，百分比增加(日本)，薪資模擬報告	RUN_SALREPORT_JPN
LMS001 和 LMS002 預測薪酬	分析方案以及薪酬變量中，所定義的事件預測期間的影響，和超過二個期間的人員編制 (LMS002：變量)。	薪酬，預測薪酬(法國)，處理預測，預測薪酬報告	RUNCTL_LMS_REPORT

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
LMS003 方案比較	比較二個方案。	薪酬，預測薪酬(法國)，處理預測，方案比較報告	RUNCTL_LMS_REPORT
LMS004 無比率代碼類別的比率代碼	提供沒有附加比率代碼類別的比率代碼。 「薪資預測」計算僅在指定比率代碼給具有相關類別的個人時，才會適當地運作。請檢查具有相關比率代碼類別的員工薪酬配套中，所有的給付元件。在執行計算處理程序之前，先執行此報告。	薪酬，預測薪酬(法國)，處理預測，無類別比率代碼報告	RUNCTL_LMS_RATE_CL
PER008 考核審核	列出群組中，全部的員工考核。	薪酬，基本薪酬，員工考核記錄，考核審核	RUNCTL_PER008
PER012 部門薪資	此報告提供依部門按字母順序列出的員工清單、基本職務資料資訊，以及每一位員工的給付比率細目分類。	薪酬，基本薪酬，薪酬報告，薪資記錄 - 依部門	PRCSRUNCTL_LC_HR
PER013 員工薪酬變更	列出在選定的時間期間內有變更薪酬率的員工。	薪酬，基本薪酬，薪酬報告，員工薪酬變更	RUNCTL_PER013
PER023 公司薪資記錄	顯示在指定時間週期內員工的每個薪資變更。	薪酬，基本薪酬，薪酬報告，薪資記錄 - 依公司	RUNCTL_PER023
PER041 功績加薪報告	列出功績加薪，以及功績群組中的員工核准狀態。	薪酬，基本薪酬，功績加薪，報告功績加薪	RUNCTL_SP_MERIT
PER062JP (日本) 薪等晉升候選人清單	列出符合您輸入之薪等晉升的員工。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，薪等晉升候選人(日本)	RUNCTL_PER062_JPN
PER706A 薪等表	列出薪資管理計劃與薪等、描述、生效日期、貨幣，以及時薪、日薪、月薪、年薪下限、上限，以及每一薪等的中點薪資。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，薪等	PRCSRUNCNTL
PER706B 薪等和薪級表	列出薪資計劃、薪等與薪級、薪等描述，以及薪等生效日期。它顯示每個組成的時薪、日薪、月薪和年薪範圍，以及貨幣和頻率。	薪酬，基本薪酬，薪資計劃報告，薪等/薪級	RUNCTL_PER706B

績效管理報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
HEP001 遺漏文件	針對員工群組(「群組 ID」)與特定文件類型及日期範圍，列出遺漏文件。	員工團隊發展，績效管理，報告，遺漏文件報告	RUNCTL_EP_RPT
HEP002 逾時文件	列出已經超過到期日的經理人員文件。	員工團隊發展，績效管理，報告，逾時文件報告	RUNCTL_EP_RPT

報告總薪酬報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
TC001 總薪酬明細 (福利結算書)	每一個個人的所有薪酬清單，針對發送給員工所設計。	薪酬，總薪酬，檢視總薪酬，總薪酬聲明報告	TC_BEN_RUN_CNTL
TC002 群組薪酬摘要	您所指定群組中每個人的彙總資訊。	薪酬，總薪酬，檢視總薪酬，群組摘要薪酬報告	TC_GRP_RUN_CNTL
TC003 員工薪酬報告	您所指定群組中每個人的各種薪酬類型的詳細資訊。	薪酬，總薪酬，檢視總薪酬，群組薪酬詳細報告	TC_GRP_RUN_CNTL

追蹤執掌單位事件報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
HRH905CN 統計資料加拿大全職調查	使用「建立統計加拿大調查」元件，列出「統計資料 (加拿大) 學院教學調查」建立的結果。	員工團隊發展，執掌單位事件，Load Teaching Data CAN (載入教學資料 (加拿大))，FT Survey Stats CAN Rpt (全職調查統計資料 - 加拿大報告)	RUNCTL_HPH905CN
PER045 執掌單位事件	列出員工的追蹤事件，例如活動。使用此報告做為 Curriculum Vitae (「履歷」) 報告的範本。	員工團隊發展，執掌單位事件，Track Events (追蹤事件)，Faculty Events Hist Rpt (執掌單位事件記錄報告)，Faculty Events Report (執掌單位事件報告)	RUNCTL_EVENTS
PER046 個案考核	擷取個案考核詳細資料，以及個案考核路徑的低安全性詳細資料。	員工團隊發展，執掌單位事件，管理個案，個案考核狀態報告，個案考核報告	RUNCTL_CASE_REVIEW
PER047 員工任期狀況	列出員工任期狀況以及本國部門資訊。	員工團隊發展，執掌單位事件，任期報告，員工任期狀況	RUNCTL_EGPP03
PER050 任期計算	<p>使用「正常執行」模式的「任期計算」處理程序，建立臨時計算檔案，並列出其計算過的任期服務資訊。</p> <p>使用此報告之前，您至少必須執行一次任期計算處理程序。您可以根據計算名稱或業務單位、部門以及服務計算群組，來執行此報告。</p> <p>「管理彈性服務」也使用此報告。</p>	員工團隊發展，執掌單位事件，任期報告，任期計算，任期計算	RUNCTL_EGPP05

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER051 任期服務清單	提供員工的詳細任期服務資訊，例如任期狀態與追蹤開始日期。 您可以根據此報告，依計算群組和任期服務，列出特定年份間累計的員工。您也可以依據遞增或遞減排序服務時間。	員工團隊發展，執掌單位事件，Tenure Reports (任期報告)，Tenure Years of Service (任期服務年資)，Tenure Service List (任期服務清單)	RUNCTL_EGPP06

追蹤彈性服務報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER048 員工服務一覽表	根據計算群組和服務類型，列出指定時間期間內的員工。依據遞增或遞減排序服務時間。	員工團隊管理，彈性服務 EG，Employee Service Report (員工服務報告)	RUNCTL_EGPP04
PER049 員工服務計算結果	系統列示「正常執行」背景處理程序的結果，如果臨時檔(產生自「正常執行」模式處理程序)包含應計服務年資詳細資料，系統亦將臨時檔所屬的所有員工納入清單。	員工團隊管理，彈性服務 EG，計算服務報告	RUNCTL_EGPP05

追蹤全球外派報告

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
PER717 外派員工	列出外派員工。(Crystal)。	員工團隊管理，全球外派，追蹤外派，外派中的員工報告	RUNCTL_PER717

PeopleSoft HRMS 報告：選取的報告

本節提供個人報告的詳細資訊。這些報告會按照報告 ID 列出。

PER044 - 多重年資元件 - 基本報告

報告提供原始年資比率代碼的以下相關資訊：

- 如果員工收到做為年資比率代碼相關群組結果的年資薪資組成，報告會顯示年資比率代碼的對應群組 ID。
- 如果員工因為該年資比率代碼和所有員工相關，而收到年資薪資組成，報告會顯示全部 做為原始年資比率代碼。
- 如果員工由於您手動新增而收到年資薪資組成，報告會顯示手動新增 做為原始年資比率代碼。

PER033 - 審核國籍/國家/簽證 - 管理員工團隊

報告標誌 6 種不同類型的差異。特別是，它會在以下資料對存在時，標誌職務記錄：

- | | |
|---------|--|
| 國籍身分 | <ul style="list-style-type: none">• 本國籍或已入籍。• 非本國籍或已入籍。 |
| 國籍國家/地區 | <ul style="list-style-type: none">• 非當地國家/地區。• 當地國家/地區。 |
| 簽證記錄 | <ul style="list-style-type: none">• 存在於當地國家/地區。• 不存在於當地國家/地區。 |

報告在種類之間置放分頁符號。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈在人力資源記錄輸入其他資料〉，「管理國籍與簽證或許可證資訊」

PER058 - 主要職務審核 - 管理員工團隊

指定主要和次要職務的一個重要的原因，是針對管理報告建立準確的資料。透過僅執行員工的主要職務報告，您可以針對平權措施和其他的政府報告建立準確的員工計數。然而，「PeopleSoft 人力資源」具有彈性，讓您可以指定所需報告資料準確度的主要和次要職務。您可能具有未指定職務為主要職務的員工，或不只一個主要職務，或指定非作用中的職務為主要職務。建議您定期檢查，以更正您的員工職務記錄中這些類型的差異。使用「主要職務審核」報告，針對具有多個職務的員工，檢查主要職務指定中的差異。

此報告列出其職務記錄顯示以下潛在問題的所有員工：

- 多重主要職務：目前有不只一個有效職務指定為主要職務。
- 已終止的主要職務：主要職務已經終止，且非主要職務為有效職務。
- 無主要職務：在人員的並行職務中，沒有選為主要職務的職務。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈更新個人與職務資訊〉，「執行職務資料報告」

PER066JP - 日本員工外派清單報告

此報告依部門和主管階層列出員工，包括額外任用的員工。

如要執行此報告，至少需建立一個「部門樹狀目錄」。為了部門安全性，DEPT_SECURITY 樹狀目錄通常已存在。您可以選取此樹狀目錄或在 DEPARTMENT 樹狀目錄之下建立一個新的部門階層。

此報告稍後會依「部門」排序：

- 將在「主管階層」樹狀目錄中註冊的主管階層員工，依樹狀目錄排序。
- 將未在「主管階層」樹狀目錄中註冊的主管階層員工，依主管階層之英數順序排序。

- 將非主管階層的員工，依員工 ID 之英數順序排序。

注意：系統用來排序的「主管階層」樹狀目錄，同時地使用在「任用通知」和「任用清單」報告。如果系統需要使用它，需將它命名為 SUPERVISOR_LEVEL。如果您未以該名稱定義「主管階層」樹狀目錄，將以英數順序為主管階層排序。

POS006A - 建構職位結構 - 管理公司職位

在您輸入「職位資料」元件間所有職位的報告關係之後，執行此 SQR。「建構職位結構」報告在 ORG_CODE 欄位輸入值，並定義階層中的職位。您執行「建構職位結構」報告時，系統會根據您指定的「基準日期」當天或之前有效的資料，來更新職位結構。

當您首次輸入報告關係、或在任何時間新增職位、以及變更現有職位間的報告關係時，應該執行此報告。您必須先執行此 SQR，才可以執行「交錯式職位階層」報告 (POS006)。

當您執行「建構職位結構」時，系統可能產生一個或更多個診斷訊息，協助您瞭解公用程式輸出。它們如下：

- 如果公用程式並未找到根職位 (向自己報告的職位)，會顯示錯誤訊息。如果您沒有根節點，公用程式無法產生報告。
- 如果您具有循環報告情況，例如當職位 1 向職位 2 報告，且職位 2 向職位 1 報告時，公用程式會顯示警告訊息，且該職位不會出現在報告中。
- 如果您在「受理報告的職位」欄位中沒有職位資料，公用程式會顯示警告訊息。這些職位不會顯示在報告中。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職位〉〉，〈善用職位資料〉，「執行組織結構報告」

POS008 - 例外情況/置換 - 管理職位

您可以列印現任者職務資料，其先前已經預防其發生自動交叉更新 (置換)；或僅列印例外情況，即現任職務與職位資料因其他原因而未同步化 (例外情況)。

「例外情況/置換」報告列出職位名稱和指定至該職位的員工姓名，並顯示欄位中與「職位資料」元件和「職務資料」元件符合的資料。報告顯示這些員工的「HR 狀態」為在職、休假、停職 或有給薪休假。

當您執行此例外情況的報告，而現任「僱用資料」中的「職銜」與「職位資料」中的「職稱」不相符時，該報告會在「職稱」旁邊列印星號 (*)。報告也會根據資料和現任職務和職位資料中的資料是否相同，在「信箱」直欄中列印符合 或 不符。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理職位〉〉，〈管理職位資料〉，「驗證職位資料」

PKG006 - 薪資配套 FBT 調整 - 管理薪資配套

針對報告目的，您必須識別所有不同的額外福利種類，以及福利的應稅值。在「FBT 調整」報告中，所有 FBT 種類都已經根據您在「薪資配套組成」表元件中定義的組成類型，加以識別。針對每一組成類型或 FBT 種類，您可以看出 FBT 年度中已接受此福利的員工。您也可以看見編列預算的福利，和福利的實際總額應稅值資訊。這些值會針對每個員工以及每個元件的總員工加以顯示。

您可以將「FBT 調整」報告的資訊，與您其他的管理系統相結合，來準確地完成「澳洲稅務部門」的 FBT 退稅。

注意：「FBT 調整報告」包含在「配套費用計算」期間已計算的值。如要確定您取得包含在「FBT 調整」報告中精確的總額，請在 FBT 年底，也就是執行「FBT 調整」報告的年度，執行「配套費用計算」。執行該報告時，您必須先完成此動作。

HRH905CN - 統計 (加拿大) 全職調查 - 追蹤執掌單位事件

在您提交了全職和兼職「學術教學調查」報告純文字檔給「加拿大統計」之後，會收到「加拿大統計」的摘要報告。使用「統計 (加拿大) 全職調查」報告來比較「加拿大統計」摘要的結果。

報告包括 4 頁；每一頁包含依據不同選項準則的全職調查薪資計算：

- 包含行政職位、醫療以及牙科種類。
- 包含行政職位，但不包含醫療以及牙科種類。
- 不包含資深管理勤務，但包括醫療以及牙科種類。
- 不包含資深管理勤務、醫療以及牙科種類。

VC011 組織與群組目標 - 管理變動薪酬

「組織與群組目標」報告是可選報告，您可以在目標評核期間之前或之後加以執行。此報告提供變動薪酬計劃 ID 和期間 ID 的計劃目標加權，以及所有組織清單和計劃內配合它們的加權百分比和實現程度百分比的群組加權目標。

此報告提供以下資訊：

- 變動薪酬計劃 ID 和期間 ID 的「計劃目標加權」。
- 計劃中所有組織加權目標的清單，以及其加權百分比和實現程度百分比。
- 依群組計劃中所有群組加權目標的清單，以及其加權百分比和實現程度百分比。

如果群組沒有目標，報告會指出子群組的目標為父系群組的目標。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理變動薪酬〉〉，〈設定與使用加權目標〉，「執行組織與群組目標報告」

VC013 訂閱錯誤 - 管理變動薪酬

此報告識別在變動薪酬 (VC) 計劃 ID 和支出期間 ID 中，每個有錯誤或拒絕獎勵的個人。針對每個錯誤或拒絕的獎勵，報告會識別其員工、獎勵值、獎勵狀態、以及駁回原因 (僅薪資)。

以下為有效薪資駁回原因代碼：

- 無效的收入代碼
- 無效的員工 ID 和記錄編號
- 無效的貨幣代碼
- 異動已存在
- 金額超過薪資上限
- 全部拒絕 - 使用者要求 (全部拒絕)

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理變動薪酬〉〉, 〈管理獎勵核准和發放〉, 「報告獎勵發放與分配」

BEN004 - 儲蓄投資分配 - 基本福利

此報告列出截至目前為止的總扣除項目, 以及員工參與包含儲蓄計劃的福利方案的公司總提撥。報告列印出根據投資分配, 細分投資的可用總金額; 並同時以金額和總額百分比表示。

它會針對每個計劃類型, 顯示計劃類型中的員工總扣除金額, 以及公司提撥。報告插入分頁符號, 並提供公司、福利方案、計劃類型、以及福利計劃階層的總數。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理基本福利》

BEN733 - 基本福利審核 - 基本福利

「基本福利審核報告」提供與「基本福利」業務處理程序相關之潛在的員工資料問題摘要, 讓您擷取在嘗試處理註冊或變更時可能發生的錯誤。

執行的審核為無「僱用」記錄的「員工」、無「職務」記錄的「員工」、低於 16 歲的「員工」、具有簽署參與保險涵蓋範圍之非一般受扶養人的「員工」、「員工」及配偶 (或其他受扶養人) 都選擇健康福利、有超齡受扶養人保險涵蓋範圍的「員工」、在「福利方案表」中設定不正確健康計劃的「員工」, 以及婚姻和受扶養人關係一致性審核。

請在您註冊參與者之前, 於實施期間以及計劃年度期間週期性地執行這些審核。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理基本福利》

CBR005 - COBRA 事件報告 - 基本福利

此報告提供「事件階層」中, COBRA 受益人的相關資料。報告會列出發生事件的全部員工。合格的狀態會指出合格受益人是否為「合格 (QL)」、「非合格 (NQ)」、「非合格/重複 (ND)」或「合格錯誤 QE」。

另請參閱

《*PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook*: 管理基本福利》

CBR007 - COBRA 審核 - 基本福利

此報告顯示下列資訊：在「有效」和「COBRA 健康涵蓋範圍」中註冊的員工；以相同的「受扶養人 ID」選擇健康福利的「員工」和「配偶」（或其他受扶養人）；以及具有超齡受扶養人的員工。

您可以使用此報告，來分析 COBRA 和「有效」涵蓋範圍中是否有重疊、受扶養人是否被多個「員工 ID」加以涵蓋、或是否沒有偵測到超齡受扶養人。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理基本福利》

CBR008 - COBRA 管理錯誤 - 基本福利

此報告顯示因為執行 COBRA 處理程序，而導致錯誤的相關資訊。錯誤包含 COBRA 事件衝突，沒有有效的福利方案或有多個有效福利方案，或重複 COBRA 事件。

您可以使用「COBRA 管理錯誤報告」，來識別並排解 COBRA 處理程序結果的表面錯誤。您也可以在线上識別這些錯誤。您可能希望列印出人員檢查每個錯誤報告並決定解決方案的報告和要求，從而建立審核追蹤，以驗證所有錯誤都已分析。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理基本福利》

NDT004 - 401(k)/401(m) 非歧視測試 - 基本福利

針對報告輸出，指定 401(k) 或 401(m)。

如果此報告是在年中執行，而且預測百分比是在 401 NDT 執行控制中指定，則報告也會顯示預測的年度和收入、提撥以及相關 ADP/ACP 結果。

此報告不會嘗試重新計算「實際延期收入百分比 (APD)」，或決定非歧視測試已通過。它假設這些測試已由 NDT002 或 NDT003 SQR 處理。不過，如果必須使用「彙總限制檢驗」，則此報告為呼叫測試的唯一方法，沒有分開的 SQR 供此方法使用。

如果已呼叫「彙總限制檢驗」，則每個報告均包含 401(m) 和 401(k) 測試的結果，以及「彙總限制檢驗」通過/失敗狀態。如果執行控制已經更新，而且您尚未起始這些 SQR 時，系統會阻止您起始 NDT004：

- *NDT001*：此 SQR 列出計劃類型、計劃名稱、福利計劃名稱和 ID、生效日期、應計處理程序日期、應計頻率、服務期間、特別計算、計劃開始年份以及休假結餘上限和容許的結轉。
- *NDT001*：在 NDT001 之後，請起始此 SQR，以更新 401(k) NDT 非歧視測試執行控制表之實際與預測金額。
- *NDT003*：此 SQR 更新實際值，並預測 401(m) NDT 非歧視測試執行控制表中的金額。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理基本福利》

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

數字/符號

- 「PeopleSoft 應用程式引擎」呼叫
群組建置實作 785
- 360 度檢視 717

English terms

- API 呼叫
 - 群組建置中實作 785
- 「Approval Path Definition (核准路徑定義)」頁面 602
- 「Approval Step Definition (核准步驟定義)」頁面 604
- (AUS) 澳洲
 - 設定加拿大系統預設值 124
- AWE, 請參閱 核准工作流程引擎
- AWE 管理者 624
 - 定義 572
 - 疑難排解 625, 627, 629
 - 角色選取 597
- BuildMappingMessage 773
- CAE 已駁回的工作流程
 - 僱用 831
 - 工作時間百分比與 CAE 變更 839
 - 復職 851
 - 復職與 WTP 變更 859
 - 復職與薪等變更 855
 - 復職、薪等與 WTP 變更 863
 - 薪等、WTP 與 CAE 變更 843
 - 薪等與 CAE 變更 835
- CAE 移除配置工作流程 846
- CAE 要求工作流程 850
 - 僱用 830
- 「Claeys (比利時)」頁面 211, 223
- CLASS_ID
 - 依欄位值賦予資料存取權限清單的權限 82
 - 瞭解使用者安全性資料 47
 - 瞭解安全性結合表 53
 - 瞭解資料擷取和資料權限安全性 41
 - 重新整理安全性結合表 84, 92
 - 「Deduction Distribution Information (扣除項目分配資訊)」頁面 (美國聯邦) 434
- DS_CLEANTEMP 處理程序 768
- DSMAPINPUT 完整同步審核
 - 審核目錄 769

- 「DSMAPINPUT 完整同步」處理程序
 - 載入目錄 769
- DSMAPINPUT 完整同步載入
 - 載入目錄 767
- DSMAPINPUT 完整同步載入處理程序
 - 載入目錄 767
- DSMAPINPUT 處理程序 768
- 「ECS 地址 (美國聯邦)」頁面 230
- EMPLOYEES 表
 - 重新整理 461
- FLSA 期間
 - 定義 295
 - 「FLSA 期間定義」頁面 297
 - 「FLSA 期間定義」頁面 (美國) 304
- FLSA 行事曆
 - 定義 389
 - 「FLSA 行事曆表」頁面 392, 394
 - 「Garnishment Payee (USF) (扣發項目受款人 - 美國聯邦)」頁面 424
- GBP002 處理程序 742
 - 「GL 科目表」頁面 335
- HCDL_ADMIN_ADD_DLG 元件 638
- HCDL_ADMIN_DLG 元件 638
- HCDL_BATCH 元件 638
- 「HCM 介面登錄」頁面 474
- HCM 服務
 - 對應, 刪除 503
 - 對應至「整合中心」 502
- HCM 服務, 對應至「整合中心」 502
 - 「HCM 轉換對應」頁面 499, 690, 693
- HCR_EM_REGISTRY 元件 511
- HMCR_CONTENT_ADMIN 元件 496
- HMCR_IFC_REGISTRY 元件 473
- HMCR_SRV_TESTER 元件 498
- HMCR_WZ_REGSRV 元件 484
- HMTF_TRF_REGISTRY 元件 499
- HMTF_WZ_TRF 元件 499
- HR - 360 度檢視 717
- HR 報告
 - 基本清單 875
 - 基本福利清單 888
 - 基本薪酬與預算清單 921

報告總薪酬
 清單 925
 概述 875
 法國利潤分享
 清單 900
 監控健康與安全
 清單 917
 監控缺勤
 清單 916
 符合管理要求
 清單 911
 符合管理要求 (加拿大)
 清單 913
 符合管理要求 (法國)
 清單 914
 符合管理要求 (澳洲)
 清單 913
 符合管理要求 (英國)
 清單 915
 符管理要求 (美國聯邦)
 清單 915
 管理公司汽車
 清單 878
 「管理勞資關係」報告清單 903
 管理員工團隊
 清單 883
 管理基本資料 907
 管理法蘭西公共部門
 清單 900
 管理職位
 清單 905
 管理職業規範
 清單 907
 管理荷蘭的薪資
 清單 879
 管理薪資配套
 清單 879
 管理薪酬
 清單 878
 管理訓練
 清單 880
 管理變動薪酬
 清單 909
 管理預留預算會計報告清單 898
 計劃職涯及接班人
 清單 921
 追蹤全球外派
 清單 926
 追蹤執掌單位事件
 清單 925

追蹤彈性服務
 清單 926
 選取的報告
 清單 926
 「HR 核心完整性審核」頁面 465
 「HR 核心資料完整性審核」頁面 463
 「HR 狀態」欄位 748
 HR 頻率表
 在「PeopleSoft 全球薪資」中設定頻
 率 188
 HR_DR_UI_CFG 元件 738
 HR_NP_CONFIG 元件 750
 HR_PSS_CONFIG 元件 747
 HR_SSTEXT_CFG 元件 755
 HR_SSTEXT_TEXT 元件 755
 HRMS 報告
 基本
 清單 875
 基本福利
 清單 888
 基本薪酬與預算
 清單 921
 報告總薪酬
 清單 925
 概述 875
 法國利潤分享
 清單 900
 監控健康與安全
 清單 917
 監控缺勤
 清單 916
 符合管理要求
 清單 911
 符合管理要求 (加拿大)
 清單 913
 符合管理要求 (法國)
 清單 914
 符合管理要求 (澳洲)
 清單 913
 符合管理要求 (美國聯邦)
 清單 915
 符合管理要求 (英國)
 清單 915
 管理公司汽車
 清單 878
 「管理勞資關係」報告清單 903
 管理員工團隊
 清單 883
 管理基本資料 907
 管理法蘭西公共部門

- 清單 900
- 管理職位
 - 清單 905
- 管理職業規範
 - 清單 907
- 管理荷蘭的薪資
 - 清單 879
- 管理薪資配套
 - 清單 879
- 管理薪酬
 - 清單 878
- 管理訓練
 - 清單 880
- 管理變動薪酬
 - 清單 909
- 管理預留預算會計報告清單 898
- 計劃職涯及接班人
 - 清單 921
- 追蹤全球外派
 - 清單 926
- 追蹤執掌單位事件
 - 清單 925
- 追蹤彈性服務
 - 清單 926
- 選取的報告
 - 清單 926
- HRMS 安裝
 - 「HRMS 選項」頁面 116, 117
 - 「上次指定的 ID」頁面 116, 125
 - 「全球薪資國家/地區延伸」頁面 116
 - 「其他文字」頁面 116, 129
 - 「協力廠商/系統」頁面 116, 128
 - 「國家/地區特定安裝」頁面 116, 123
 - 「執行控制」頁面 - 「安裝表報告」 117
 - 「安裝了 HR 的國家/地區」頁面 116, 124
 - 「安裝的整合套件」頁面 116
- 定義用於協力廠商應用程式的參數 128
- 指定國家/地區資訊 132
- 指定地址格式 131
- 指定起始號碼 125
- 更新國家/地區資訊 131
- 檢視國家/地區資訊 131
 - 「產品特定安裝」頁面 116, 120
 - 「產品」頁面 116, 117
- 管理區 135
- 設定州/省資訊 135
- 設定省資訊 135
- 設定管理區 135
- 輸入國家/地區資訊 123
- 輸入替代字元 129
- 輸入產品資訊 120
- 輸入行業資訊 120
- 選取 HRMS 選項 117
- 選取 Peoplesoft 產品 117
- 選取國家/地區地方功能 124
- HRMS 整合點, 請參閱 整合點
- HRMS 資料
 - 審核 461, 463, 465
 - 重新整理 461, 463, 464, 465
 - 「HRMS 選項」頁面 116, 117
- HRS_SJT_JO
 - 瞭解安全性結合表 49
 - 重新整理安全性結合表 84, 89, 90
- HTML
 - 檢視文字目錄項目 762
- IBAN
 - 設定 315
 - 「IBAN 國家/地區設定」頁面 315
- IBAN 資訊
 - 編輯 320
 - 設定 315
- ID
 - 指定系統指派的號碼 127
 - 限制 ID 的刪除 461
 - 「ID 刪除控制」頁面 461
- kenmu
 - 啟用安全性存取類型 70
 - 實施其他任用的資料權限安全性 66
- Kenmu (日本)
 - 啟用安全性存取類型 70
 - 實施其他任用的資料權限安全性 66
- LDAP
 - 使用 HRMS 的 PeopleSoft 目錄介面 767
 - 使用 PeopleSoft HRMS 目錄介面 771
 - 使用範例對應 771
 - 存取範例與提供的服務作業 771
 - 瞭解「目錄審核」處理程序 769
 - 瞭解「目錄載入」處理程序 767
 - 複查提供的服務作業 772
 - 載入 HRMS 資料 767, 769
 - 「Locality Pay Area Table (USF) (地區給付範圍表) (美國聯邦)」頁面 248
- Metadata
 - 使用 669

- 匯入 MetaData 定義 679
- 匯出 MetaData 定義 677
- 定義基本類別 673
- 定義物件類別 673
- 瞭解 HCM 儲存庫 669
- 管理 HCM 儲存庫 669
- 輸入類別屬性詳細資料 675
- Microsoft Word
 - 使用於制式信件 700
 - 修改制式信件的巨集 713
 - 設定制式信件的 Winword 安全性 701
- NEM, 請參閱 通知與向上呈報管理程式 (NEM)
 - 「Pay Calendar Creation (建立給付行事曆)」頁面 395
 - 「Pay Calendar Table (給付行事曆表)」頁面 397
 - 「Pay Confirm Options (給付確認選項)」頁面 402
 - 「Payroll Interface Information (USF) (薪資介面資訊) (美國聯邦)」頁面 230
 - 「Payroll Office Address (USF) (薪資辦事處地址) (美國聯邦)」頁面 230
 - 「Payroll Status (薪資狀態)」頁面 (美國聯邦) 401
- PeopleBook
 - 訂購 xxxviii
- PeopleCode
 - 處理管理異動 31
- PeopleCode API 呼叫
 - 實作群組建置 781, 783
- PeopleCode 函數
 - BuildMappingMessage 773
- PeopleCode, 排版慣例 xl
- PeopleSoft 北美薪資
 - 美國公司特殊注意事項 211
 - 頻率 190
- PeopleSoft 樹狀目錄管理員
 - 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目錄 74
- PeopleSoft 目錄介面
 - 使用於 HRMS 767
 - 使用範例對應 771
 - 存取範例與提供的服務作業 771
 - 已對 HRMS 授權 767, 771
 - 瞭解「目錄審核」處理程序 769
 - 瞭解「目錄載入」處理程序 767
 - 複查提供的服務作業 772
 - 載入 HRMS 資料 767, 769
- PeopleSoft 退休金管理
 - 美國公司特殊注意事項 211
- PeopleTools
 - 設定 PeopleTools 中 HRMS 選項 129
 - 「PeopleTools 選項」頁面 129
 - 設定 HRMS 選項 129
- PERSONAL_DATA
 - 設定重新整理選項 461, 463, 464
- PERSONAL_DATA 表
 - 以含有未來日期的資料進行重新整理 461, 463
 - 重新整理 461, 463
 - 「PERSONAL_DATA 設定」頁面 464
- REG_REGION
 - 新增至「人力資源異動」 32
- ROWSECCLASS
 - 依欄位值賦予資料存取權限清單的權限 82
 - 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安全性權限清單的權限 80
 - 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
 - 指定至使用者 38
 - 瞭解使用者安全性資料 47
 - 瞭解安全性結合表 53
 - 瞭解資料擷取和資料權限安全性 41
 - 設定部門安全性樹狀目錄 74
 - 重新整理安全性結合表 84, 92
- RUN_POSTAL_NLD 元件 361
- RUNCTL_CITYUPDATE 元件 355
- SAC_AW_PRCS 元件 595
- SCRTY_SJT_SBP
 - 瞭解安全性結合表 49
 - 重新整理安全性結合表 84, 89, 90, 92
- SCRTY_TBL_DEPT
 - 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安全性權限清單的權限 80
 - 瞭解安全性結合表 53
 - 重新整理安全性結合表 84, 92
 - 「SJT 重新整理」頁面 89
- SJT_CLASS
 - 依欄位值賦予資料存取權限清單的權限 82
 - 瞭解安全性結合表 53
 - 重新整理安全性結合表 84, 92
- SJT_CLASS_ALL
 - 瞭解安全性結合表 53
 - 重新整理安全性結合表 84, 92
- SJT_DEPT
 - 瞭解安全性結合表 49

重新整理安全性結合表 84, 89, 90
 SJT_OPR_CLS
 瞭解安全性結合表 53
 SJT_PERSON
 瞭解安全性結合表 49
 重新整理安全性結合表 84, 89, 90
 SJT_PERSON_USF
 瞭解安全性結合表 49
 重新整理安全性結合表 84, 89, 90
 SQL
 以「查詢建置器」建立 SQL 查詢 679
 儲存並載入查詢 685
 執行預先定義的查詢 686
 檢視查詢結果 684
 載入結果屬性 683
 選取查詢屬性 681
 選取查詢準則 683
 SQL 檢視
 消費 495
 SQL 檢視介面, HCM, 實作 492
 「SS 元件介面設定」頁面 725, 726
 SS_LINK_TBL 元件 739
 SUT 免稅
 設定 TAX002 TAX810 與 TAX860 報告 (美國) 408
 TAX002
 設定 SUT 免稅 408
 TAX810
 設定 SUT 免稅 408
 USA 405
 另請參閱 公司稅務表
 定義結算年度的季數 387
 建立 FLSA 行事曆 389
 建立給付執行 ID 388
 建立給付行事曆 383, 389
 建立餘額 ID 383
 設定零用金分配 224
 輸入 FICA 資訊 226
 輸入代理機構資訊 (美國聯邦) 229
 輸入稅務資訊 226
 USF, 請參閱 美國聯邦
 建立地點 247
 設定部門 258, 259
 VDI 頁面 - 公司州/省課稅表 406
 「VDI」頁面 - 公司州/省課稅表 409
 visio
 建立組織圖 545, 546
 組織圖 543
 web 檔案庫 625

Word
 修改制式信件的巨集 713
 WORDSAMP 處理程序 702

—
 一般範本
 概述 615
 複查 574
 「一般範本定義」頁面 615
 「一般」頁面 - 公司州/省課稅表 406, 407
 「一般」頁面 - 角色 612
 三重變更工作流程
 復職、薪等與 WTP 變更 861
 「上次指定的 ID」頁面 116, 125
 「不包括的頁面群組」頁面 111, 112

、
 主管
 核准, 定義 572
 主要權限清單
 設定喜好設定 260
 設定存取地方功能的安全性 110, 111, 112

]
 事件
 伺服器關聯 622
 向上呈報設定 622
 定義 511
 提報 533
 日誌刪除選項 623
 核准, 定義 572
 核准, 範例動作 584
 核准配置 591
 檢視狀態 623
 測試 529, 531
 登錄 511
 登錄至事件管理程式組織架構 513
 監控 535
 複查實例 535
 事件實例
 檢視摘要 540
 複查 535
 事件實例, 檢視其摘要 540
 事件實例, 複查 535
 事件, 提報 533
 事件摘要
 檢視 539

- 事件摘要，檢視 539
- 事件，新的
 - 建立應用程式類別的對象 512
 - 瞭解 511
- 事件，本端
 - 同步事件處理常式 507
 - 同步及非同步事件處理常式 508
 - 非同步事件處理程式 507
- 事件，測試 529, 531
- 事件測試，瞭解 529
 - 「事件狀態」頁面 622, 623
 - 「事件登錄」元件 (HCR_EM_REGISTRY) 511
- 事件，監控 535
 - 「事件監控程式 - 處理常式例外狀況」頁面 535, 540
 - 「事件監控程式 - 處理常式」頁面 535
 - 「事件監控程式 - 處理程式例外狀況」頁面 538
 - 「事件監控程式 - 處理程式」頁面 537
- 事件管理程式
 - 事件與事件處理常式 506
 - 使用 505
 - 實施 510
 - 延伸規則 510
 - 瞭解 505
 - 節點，本端與遠端 506
 - 組織架構，優點 505
 - 「事件管理程式 - 測試事件處理程式」頁面 529
 - 「事件管理程式 - 監控程式」頁面 535
 - 「事件管理程式 - 事件摘要」頁面 540
 - 「事件管理程式 - 失敗的處理常式」頁面 541
 - 「事件管理程式 - 失敗的處理程式」頁面 540
 - 「事件管理程式 - 提出特殊測試事件」頁面 529, 531
- 事件管理程式架構
 - 優點 505
 - 登錄事件至 513
- 事件管理程式頁面
 - 檢視其說明 541
- 事件處理常式
 - 同步 507
 - 同步與非同步 508
 - 失敗，檢視 541
 - 建立 515
 - 測試 529

- 登錄 526
- 複查例外狀況 538
- 非同步 507
- 事件處理常式例外情況
 - 複查 538
- 事件處理常式例外情況，複查 538
- 事件處理常式執行，複查 537
- 事件處理常式，失敗，檢視 541
- 事件處理常式，測試 529
- 事件處理常式，登錄 526
- 事件處理程式類別
 - 核准 584
- 事件，複查實例 535
- 事件，遠端 509

一

- 交互參照 xli
- 交易
 - 管理區 27
 - 與管理區建立關聯 29
 - 處理管理區 30
 - 「交易區域」頁面 27, 138
- 交易頁面 27, 138

人

- 人力資源
 - 選取功能 121
- 人力資源記事本
 - 測試 754
 - 瞭解 750
 - 設定關鍵碼 752
 - 配置導覽 754
 - 配置應用程式 751
 - 「人力資源記事本配置」(HR_NP_CONFIG) 元件 750
- 人力資源資料
 - 顯示於 PeopleSoft 服務台 717
- 人員
 - 比較 HRMS 中的人員和職位結構 5
 - 選取以執行大量更新 555
- 人員搜尋 747
 - 測試 749
 - 配置元件 748
 - 「人員搜尋 - 簡單」頁面 748
 - 「人員組織」欄位 749
- 人員資料
 - 設定 PERSONAL_DATA 元件的重新整理選項 463
 - 「人員資料設定」頁面 463

- 人才資本管理 (HCM) 介面登錄 473
- 「人才資本管理 (HCM) 介面登錄」頁面 474
- 介面, HCM 493
 - 實作 488
 - 實作 SQL 檢視 492
 - 實作例外情況 492
 - 實作服務 490
 - 實作類型 489
 - 已登錄, 消費 493
 - 新建 484
 - 登錄 471, 484
 - 登錄服務 487
 - 登錄, 管理 473
 - 聯合元件 495
 - 輸入規格 486
- 介面, HCM, 已登錄
 - 實作 489
 - 消費 493
- 介面, HCM, 登錄 484
- 介面例外情況
 - 實作 492
- 介面服務
 - 實作 490
 - 測試 498
- 介面服務, 實作 490
- 介面服務, 測試 498
- 「介面登錄 - 詳細資料」頁面 474, 477
- 介面規格, 輸入 486
- 「介面規格」頁面 484, 486
- 介面類型, 實作 489
- 代理機構
 - 輸入 (美國聯邦) 229
 - 「代理機構 (美國聯邦)」表
 - 「ECS Address (ECS 地址)」頁面 230
 - 「Payroll Interface Information (薪資介面資訊)」頁面 230
 - 「Payroll Office Address (薪資辦事處地址)」頁面 230
 - 報告 230
- 代理機構表 229
 - 「以其他貨幣顯示」頁面 177
 - 「企業 HCM 核准工作流程引擎」紅皮書 578, 579, 636
- 使用者
 - 指定安全性角色和權限清單 35, 38
 - 核准設定 616, 617, 618, 619
 - 與工作流程角色 617
- 使用者 ID
 - 依群組鎖定使用者 ID 106, 108
 - 建立使用者群組的使用者 ID 106, 107
 - 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
- 使用者介面
 - 通用元件 738
- 使用者公用程式
 - 核准配置 591
- 使用者基本資料
 - 與工作流程 618
- 「使用者安全性資料」頁面 96, 100
- 使用者清單
 - HRMS 提供 620
 - 定義 572
 - 核准步驟 605, 606
 - 核准者 599
 - 核准路徑 604
 - 與多重職務 621
 - 複查 574
 - 設定 619
 - 「使用者清單定義」頁面 612, 617, 619
 - 「使用者設定檔」頁面 612
- 使用者資料
 - 瞭解使用者安全性資料 44
 - 瞭解安全性結合表 49, 53
 - 重新整理安全性結合表 53, 84, 92
- 使用者輸入準則 601
- 使用者通知
 - 使用自助服務異動工作流程 732
- 來源, 核准 577
 - 「供應商 (比利時)」頁面 212, 224
 - 「依姓名選取代理人」頁面 - 「建立委派要求」 655, 660
 - 「依階層選取代理人」頁面 - 「建立委派要求」 660
- 係數
 - 定義頻率依年計算係數 183
 - 「保險公司」頁面 (西班牙) 363
- 信件, 請參閱 制式信件
- 信件代碼
 - 制式信件 699
 - 報告 709
 - 新增信件代碼欄位至頁面 706
 - 設定 708, 709
- 信用合作社
 - (英國) 設定 309
 - 設定 311
- 個人 ID
 - 搜尋 154

- 搜尋/相符 154
- 個人資料
 - 以含有未來日期的資料進行重新整理 461, 463
 - 使用大量更新來更新 549
 - 設定 PERSONAL_DATA 元件的重新整理選項 461, 464
 - 重新整理 461, 463
- 「假日排程」頁面 202
- 備註
 - 核准 632
 - 「備註」頁面 423
 - 「備註」頁面 - 集合 ID 384, 386
 - 餘額 ID 表 384
- 備選使用者 618
- 備選使用者 ID 572
- 「備選名稱」頁面 420, 427
- 備選核准者 572, 577
- 備選科目
 - 圖表欄位 334
- 「備選科目」頁面 337, 339
- 傳送取消
 - 工作流程 807
- 傳送確認
 - 工作流程 807
- 傳送重新排定
 - 工作流程 808
- 僱用員工
 - 安全性考量 112
 - 「儲存/載入查詢」頁面 685
 - 「儲存/載入查詢」頁面。 681
 - 「儲存屬性」頁面 680
 - 「儲存準則」頁面 680

儿

- 元件
 - 核准 579
- 元件介面
 - CI_BANK_EC 311
 - 測試 469
 - 設定自助服務規則 726
- 元件介面，測試 469
- 元素定義
 - 合併使用頻率 187

入

- 入口網站
 - 分析導覽 459
 - 「入口網站分析」頁面 459

- 「內容管理」頁面 496
- 全球外派
 - 啟用安全性存取類型 70
 - 實施資料權限安全性 66
- 全球安全性存取權限
 - 設定 110, 111, 112
- 「全球畫面」元件
 - 「不包括的頁面群組」頁面 111
- 「全球畫面」頁面 111
- 全球薪資
 - 頻率 187
 - 「全球薪資國家/地區延伸」頁面 116
- 全球薪資產生控制頻率表
 - 在「PeopleSoft 全球薪資」中設定頻率 188

八

- 公司
 - 定義 212
 - 定義法定型態 211
 - 定義規則 228
 - 建立地點 241
 - 特殊注意事項 (美國) 211
 - 設定 210
 - 設定公司地點 251
 - 設定預設資訊 214
 - 「公司地方稅務報告」頁面 411
- 公司地方稅務表 (美國) 410
- 「公司地方稅務表」頁面 411
- 公司地點
 - 設定 251
 - 「公司地點表」頁面 251
 - 「公司地點」頁面 211, 212
 - 「公司州/省稅務報告」頁面 406
- 公司州/省稅務表 (美國) 405
- 公司稅務表
 - 公司地方稅務表 (美國) 410
 - 公司州/省稅務表，設定 (美國) 405
 - 定義課稅地點 413
 - 設定以用於「北美薪資」 405
 - 設定公司稅務表 (加拿大) 412
 - 設定「薪資介面」 405
- 公司稅務表 (加拿大) 412
- 「公司與部門的群組建置」頁面 442, 452
- 公司表
 - 「Claeys (比利時)」頁面 211, 223
 - 「供應商 (比利時)」頁面 212, 224
 - 「公司地點」頁面 211, 212

- 「稅務詳細資料」頁面 (美國) 212, 226
- 「總帳負債科目」頁面 (美國) (加拿大) 212, 226
- 規則定義頁面 212, 228
- 「零用金處理 (美國)」頁面 212
- 「零用金處理」頁面 (美國) 224
- 電話頁面 212, 228
- 「預設設定」頁面 211, 214
- 公司資訊
 - 「Claeys (比利時)」頁面 211, 223
 - 「供應商 (比利時)」頁面 212, 224
 - 「公司地點」頁面 211, 212
 - 「稅務詳細資料」頁面 (美國) 212, 226
 - 「總帳負債科目」頁面 (美國) (加拿大) 212, 226
 - 規則定義頁面 212, 228
 - 「零用金處理」頁面 (美國) 212, 224
 - 電話頁面 212, 228
 - 「預設設定」頁面 211, 214
- 公用程式
 - 分析入口網站導覽 459
- 兵役狀況
 - 地點 246
- 其他任用
 - 實施資料權限安全性 66
- 其他任用 (日本)
 - 實施資料權限安全性 66
- 其他文件 xxxviii
- 「其他文字」頁面 116, 129
- 具生效日期資料
 - 定義群組之具生效日期記錄 449

刀

- 分析師
 - 核准任務 574
 - 「分行表」頁面 312, 313
- 列印
 - 準備制式信件 703, 712
- 列安全性, 請參閱 資料權限安全性
- 列安全性權限清單
 - 依欄位值賦予資料存取權限清單的權限 82
 - 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安全性權限清單的權限 80
 - 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
 - 指定至使用者 38

- 瞭解使用者安全性資料 47
- 瞭解安全性結合表 53
- 瞭解資料擷取和資料權限安全性 41
- 設定應徵者資料存取 109, 110
- 設定部門安全性樹狀目錄 74
- 重新整理 SJT_CLASS_ALL 77
- 重新整理安全性結合表 84, 90, 92
- 列類別安全性
 - 實施資料權限安全性 63, 66
 - 「刪除大量更新」頁面 570
- 刪除對應 HCM 服務 503
- 刪除確認的工作流程
 - 僱用 833
 - 復職 853
 - 復職與 WTP 變更 861
 - 復職與薪等變更 857
 - 復職、薪等與 WTP 變更 865
 - 新工作時間百分比 842
 - 新薪等 837
 - 新薪等與 WTP 846
- 制式信件 695
 - 「PeopleSoft 人力資源」命名慣例 699
 - 以「處理程序排程程式」來產生 710
 - 使用 Word 信件範本 700
 - 使用信件代碼 699
 - 使用處理程序排程程式 698
 - 使用資料摘錄檔 700
 - 修改巨集 713
 - 修改文字 703, 713
 - 其他 PeopleSoft HRMS 應用程式的命名慣例 712
 - 在 HRMS 中使用 696
 - 建立 714
 - 建立新的 704
 - 必備條件 695
 - 指定 SQR 輸出類型 702
 - 新增信件代碼欄位至頁面 706
 - 新增欄位 704, 714
 - 測試 WORDSAMP 處理程序 702
 - 準備列印 703, 712
 - 為其他 HRMS 應用程式產生 709
 - 產生 698
 - 產生「PeopleSoft 人力資源」的 696
 - 疑難排解 706
 - 瞭解 PeopleSoft 其他 HRMS 應用程式 710
 - 瞭解「PeopleSoft 人力資源」的 697
 - 複查範例 715
 - 訓練信件範例 715

設定巨集 703, 712
 設定標準信件代碼 708, 709
 設定處理程序排程程式 701
 調整 703, 713
 退休金信件範例 715

力

功能分析師
 核准任務 574
 加戳延遲的工作流程
 僱用 833
 復職 852
 復職與 WTP 變更 860
 復職與薪等變更 856
 復職、薪等與 WTP 變更 864
 新工作時間百分比 841
 新薪等 837
 新薪等與 WTP 845
 加戳授予的工作流程
 CAE 移除配置 849
 僱用 832
 復職 852
 復職與 WTP 變更 860
 復職與薪等變更 856
 復職、薪等與 WTP 變更 864
 新工作時間百分比 840
 新薪等 836
 新薪等與 WTP 845
 加戳要求工作流程
 CAE 移除配置 847
 僱用 831
 工作時間百分比與 CAE 變更 839
 復職 850
 復職與 WTP 變更 858
 復職與薪等變更 854
 復職、薪等與 WTP 變更 862
 薪等、WTP 與 CAE 變更 843
 薪等與 CAE 變更 834
 加戳駁回的工作流程
 僱用 832
 復職 851
 復職與 WTP 變更 859
 復職與薪等變更 855
 復職、薪等與 WTP 變更 863
 新工作時間百分比 840
 新薪等 836
 新薪等與 WTP 844
 加拿大 405
 另請參閱 公司稅務表

定義結算年度的季數 387
 建立 FLSA 行事曆 389
 建立給付執行 ID 388
 建立給付行事曆 383, 389
 建立餘額 ID 383
 設定其他轉出銀行資料 318, 321
 加拿大 (CAN)
 設定加拿大系統預設值 124
 「加拿大公司稅務表」頁面 412
 「加拿大銀行其他資料」頁面 318, 321
 動作原因
 在大量更新中指定 559
 「動作狀態」頁面 331
 動態核准
 定義 610
 檢查授權選項 603
 範例 613
 跳過未授權的使用者選項 603
 動態核准授權 611, 612
 動態路徑 610

匕

北美薪資
 定義結算年度的季數 387
 建立 FLSA 行事曆 389
 建立給付執行 ID 388
 建立給付行事曆 383, 389
 建立餘額 ID 383
 給付比率的比例分配 192
 設定 HRMS 的薪資單選項 122
 設定 HRMS 系統預設值 121
 設定公司稅務表, 請參閱 公司稅務表

匚

「匯入 MetaData 定義」頁面 672, 679
 「匯出 MetaData 定義」頁面 672, 677
 匯率
 檢視計算 177
 「匯率詳細資料」頁面 177

匚

區域
 定義地區給付範圍 248
 「區域性交易處理」表
 「交易區域」頁面 138
 交易頁面 138

十

協力廠商

設定預設值 128
 「協力廠商/系統」頁面 116, 128
 協力廠商應用程式
 定義參數 128
 「協力廠商控制」頁面 419, 424
 「協力廠商資訊」元件
 「備選名稱」頁面 420, 427
 「協力廠商資訊」頁面 420, 425
 「地址」頁面 420
 「地點」頁面 421, 428
 「支付選項」頁面 430
 「策略資訊」頁面 424, 432
 「聯絡方式」頁面 431
 「銀行地址」頁面 422
 「銀行帳戶」頁面 422, 428
 「電話資訊」頁面 421
 「協力廠商資訊」頁面 419, 420, 425

P

印刷版文件 xxxviii

△

參數
 設定績效監控參數 128
 「參數」頁面
 「重新整理員工表」元件 463
 參與者類型
 核准 592

又

受款人表
 「聯絡人」頁面 423
 「聯絡方式」頁面 431
 「電話資訊」頁面 424
 「受款人表格」元件
 「備註」頁面 423
 「備選名稱」頁面 420, 427
 「協力廠商資訊」頁面 420, 425
 「地址」頁面 420, 426
 「地點」頁面 421, 428
 「支付選項」頁面 423, 430
 「銀行地址」頁面 422
 「銀行帳戶」頁面 422, 428
 「電子郵件 ID」頁面 421
 「電話詳細資料」頁面 422
 「電話資訊」頁面 421

□

向上呈報

事件設定 622
 與通知, 概述 622
 「呼叫人員搜尋 API」頁面 748
 「呼叫核心元件介面」頁面 469
 「呼叫直接報告 UI 應用程式介面」頁面 740
 員工
 核准, 權限清單 624
 選取以執行大量更新 555
 員工 ID
 指定系統指派的號碼 127
 限制 ID 的刪除 461
 員工表
 重新整理 463
 員工資料
 使員工可以更新個人資料 112
 使用大量更新來更新 549
 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理
 人員的資料權限設定檔 104
 指定資料權限安全性至權限清單 80, 82
 瞭解安全性存取類型 58
 瞭解安全性集合 58
 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目錄 74
 瞭解資料權限安全性 40, 58
 選取以執行大量更新 555
 啟始, 委派 587
 啟始, 委派 588

□

國家/地區
 國家/地區代碼, 請參閱 國家/地區代碼
 指定地址格式 131
 指定有效地址 132
 設定州/省 135
 設定省 135
 輸入國家/地區預設值 123
 選取已安裝的國家/地區 124
 國家/地區代碼
 報告 131
 指定身分證字號類型 266
 管理 130
 設定 130
 國家/地區功能
 地方, 設定 353
 設定存取地方功能的安全性 110, 111, 112
 「國家/地區描述」頁面 131

- 「國家/地區特定安裝」頁面 116, 123
- 國家/地區特定安裝預設值
 - 設定加拿大系統預設值 124
 - 設定日本系統預設值 124
 - 設定澳洲系統預設值 124
- 國家/地區表 130
 - 「國家/地區描述」頁面 131
 - 「地址格式」頁面 131, 132
 - 「有效地址」頁面 131
- 國家/地區資訊
 - 更新 131
- 國民保險字首 (英國) 363
- 「國籍身份表」頁面 265
- 國籍身分
 - 定義 265
- 國籍身分代碼
 - 定義 265
- 國際喜好設定頁面 165
- 「國際銀行帳號」頁面 320
- 圖
 - 市場薪資處理程序 367
- 圖表 543
 - 另請參閱 組織圖
- 圖表欄位
 - 使用於 HRMS 異動 348
 - 依純文字檔載入有效組合 342
 - 修改標準「圖表欄位」配置範本 330, 331
 - 備選科目 339
 - 圖表欄位值整合點 333
 - 「圖表欄位」組合的快速輸入組合 344
 - 將組合另存為異動 346
 - 指定總帳系統 328
 - 提供 325
 - 整合點 327
 - 概述 325
 - 標準「圖表欄位」配置範本 330
 - 由「PeopleSoft 財務」匯入有效組合 341
 - 由財務匯入值 333
 - 組合代碼 340
 - 複查交易 347
 - 設定值 333
 - 載入組合代碼 344
 - 輸入值 335
 - 附屬組織 338
 - 預計/授予 338
 - 驗證 348
- 圖表欄位 1

- 圖表欄位 334
- 「圖表欄位 1」頁面 337
- 圖表欄位 2
 - 圖表欄位 334
 - 「圖表欄位 2」頁面 337
- 圖表欄位 3
 - 圖表欄位 334
 - 「圖表欄位 3」頁面 338
 - 「圖表欄位值」頁面 335
 - 「圖表欄位標籤」頁面 331
 - 「圖表欄位異動報告」頁面 347
 - 「圖表欄位異動」表 346
 - 「圖表欄位異動表」頁面 347
 - 「圖表欄位」組合的快速輸入組合 344
 - 「圖表欄位詳細資料」頁面 349

土

- 「在 HRS_SJT_JO 搜尋」頁面 96, 103
- 「在 SJT_DEPT 搜尋」頁面 96, 103
- 「在 SJT_PERSON 搜尋」頁面 96, 101
- 「在 SJT_PERSON_USF 搜尋」頁面 96, 101
- 在空白字元填入零 127
- 地區給付範圍
 - 報告 248
- 地址格式
 - 指定國家/地區 131
 - 「地址格式」頁面 131
 - 「地址」頁面 - 稅務地點表 414
 - 「地址」頁面 - 「協力廠商資訊」元件 419
 - 「地址」頁面 - 「廠商資訊」元件 420, 426
- 地址類型
 - 定義 273
 - 輸入 274
 - 「地址類型表」頁面 273, 274
- 地方功能
 - 設定安全性 110, 111, 112
- 地方功能，設定 353
- 地理位置
 - 定義 (美國聯邦) 249
 - 「地理位置 (美國聯邦)」頁面 249
 - 「地理位置」表
 - 報告 248
 - 「地理位置表 (美國聯邦)」頁面 248
 - 「地理位置」頁面 - 地理位置 (兵役) 246
- 地點

- 定義地區給付範圍 248
- 定義地理位置 (美國聯邦) 249
- 建立 240, 241
- 建立 (美國聯邦) 247
- 新增 (美國聯邦) 250
- 設定公司地點 251
- 設定基本資料 242
- 地點 (美國聯邦) 表 247
 - 「地理位置表」頁面 248
 - 「地理位置」頁面 249
 - 「地點地址」頁面 248, 250
- 地點, 兵役
 - 建立 246
 - 「地點地址 (美國聯邦)」頁面 248
 - 「地點地址」頁面 241
 - 「地點地址」頁面 - 地點 241
 - 「地點地址」頁面 - 地點 (兵役) 247
 - 「地點地址」頁面 - 地點表 (兵役) 246
 - 「地點地址」頁面 (美國聯邦) 250
 - 「地點基本資料」頁面 241, 242
- 地點表 240
 - 「地點地址」頁面 241
 - 「地點基本資料」頁面 241, 242
 - 「業務單位 - 依地點」頁面 241
 - 「電話號碼」頁面 241
 - 「地點詳細資料 (巴西)」頁面 241
 - 「地點」頁面 421, 428
 - 「地點」頁面 - 「協力廠商資訊」元件 419
- 型錄
 - 瞭解 Metadata 儲存庫 669
 - 管理 Metadata 儲存庫 669
- 城市代碼
 - (義大利) 設定 355
 - 「執行大量更新」頁面 569
 - 「執行控制」頁面 - 部門表報告 253
 - 「執行控制」頁面 - 代理機構表報告 230
 - 「執行控制」頁面 - 國家 / 地區表報告 131
 - 「執行控制」頁面 - 地區給付範圍報告 (美國聯邦) 248
 - 「執行控制」頁面 - 地理位置 248
 - 「執行控制」頁面 - 工作地點表 248
 - 「執行控制」頁面 - 「標準信件報告」 709
 - 「執行控制」頁面 - 職務代碼表報告 307
 - 「執行控制」頁面 - 貨幣代碼表 177
 - 「執行控制」頁面 - 貨幣匯率報告 177

- 「執行控制」頁面 - 「安裝表報告」 117
- 「執行結果」頁面 - 「呼叫直接報告 API」 740
- 基本型錄
 - 瞭解 Metadata 儲存庫 669
 - 管理 Metadata 儲存庫 669
- 基本福利
 - 報告
 - 清單 888
 - 選取 HRMS 的福利功能 121
- 基本給付比率代碼
 - 與職務代碼建立關聯。 291
- 基本薪酬與預算
 - 報告
 - 清單 921
- 基本資料, 使用者
 - 與工作流程 618
- 基本類別
 - 匯入 Metadata 定義 679
 - 匯出 MetaData 定義 677
 - 定義 Metadata 基本類別 673
 - 輸入類別屬性詳細資料 675
 - 輸入類別關係詳細資料 676
 - 「基本類別定義」頁面 672, 673
 - 類別屬性詳細資料 672
 - 類別關係詳細資料 672
 - 「基準表定義」頁面 371, 372
- 基礎表格
 - 定義國籍身分代碼 265
 - 設定個人資訊 265
- 基金代碼
 - 圖表欄位 334
 - 「基金代碼」頁面 336
- 報告
 - HRMS
 - 基本 875
 - HRMS 中的貨幣 177
 - HRMS 概述 875
 - 基本福利
 - 清單 888
 - 基本薪酬與預算
 - 清單 921
 - 報告總薪酬
 - 清單 925
 - 法國利潤分享
 - 清單 900
 - 監控健康與安全
 - 清單 917
 - 監控缺勤

- 清單 916
- 符合管理要求
 - 清單 911
- 符合管理要求 (加拿大)
 - 清單 913
- 符合管理要求 (法國)
 - 清單 914
- 符合管理要求 (澳洲)
 - 清單 913
- 符合管理要求 (美國聯邦)
 - 清單 915
- 符合管理要求 (英國)
 - 清單 915
- 管理公司汽車
 - 清單 878
- 「管理勞資關係」報告清單 903
- 管理員工團隊
 - 清單 883
- 管理基本資料 907
- 管理法國公共部門
 - 清單 900
- 管理職位
 - 清單 905
- 管理職業規範
 - 清單 907
- 管理荷蘭的薪資
 - 清單 879
- 管理薪資配套
 - 清單 879
- 管理薪酬
 - 清單 878
- 管理訓練
 - 清單 880
- 管理變動薪酬
 - 清單 909
- 管理預留預算會計報告清單 898
- 群組建置報告 456
- 計劃職涯及接班人
 - 清單 921
- 貨幣精準度 174
- 追蹤全球外派
 - 清單 926
- 追蹤執掌單位事件
 - 清單 925
- 追蹤彈性服務
 - 清單 926
- 選取的報告
 - 清單 926
- 「報告大量更新」頁面 563

- 「報告市場薪資 - 依職務代碼」頁面 377
- 「報告市場薪資資料 - 依職務代碼」頁面 380
- 報告結構
 - 在 PeopleSoft 服務台中檢視 719
- 報告總薪酬
 - 報告
 - 清單 925

夕

- 外掛程式
 - 瞭解應用程式診斷 791
 - 複查 ePerformance 的提供之診斷外掛程式 792
 - 複查「全球薪資」的提供之診斷外掛程式 793
 - 複查提供的診斷外掛程式 791
 - 複查「時間與人力」提供的診斷外掛程式 796
 - 複查「管理基本福利」的提供之診斷外掛程式 791
 - 複查「管理基本薪酬與預算」的提供之診斷外掛程式 792

多語言

- PeopleSoft HRMS 支援 163
- 使用拼音搜尋找出記錄 171
- 依名稱排序的「人力資源」報告 168
- 含名稱欄位的搜尋記錄 167
- 「國際喜好設定」頁面 165
- 系統結構 166
- 與「全球」頁面相關的替代字元 166
- 設定語言喜好設定 164
- 「語言喜好設定」頁面 164
- 雙位元字元 165

多重職務

- 與使用者清單 621

多重貨幣

- 修改貨幣精準度 173
- 啟動貨幣精準度 174
- 「多重貨幣」核取方塊 174
- 「多項異動」頁面 656, 666

大

大量更新

- 一般資訊，定義 556
- 執行 550, 568
- 建立 561
- 建立定義 555

- 待處理, 刪除 570
- 必備元素, 定義 555
- 指定職務動作和動作原因 559
- 更新員工資料 549
- 異動處理程式, 設定 552
- 異動處理程式, 配置 552
- 瞭解 549
- 管理 563, 564
- 複查異動詳細資料 567
- 設定定義 555
- 通用資料變更, 定義 558
- 順利執行 551
- 額外資料變更, 定義 560
- 「大量更新定義」頁面 555
- 大量更新, 建立 561
- 大量更新, 管理 564
- 「大量更新」頁面 568
- 失敗的事件處理常式
 - 檢視 541
- 失敗的事件處理常式, 檢視 541

女

- 姓名
 - 設定姓氏後綴 268
 - 設定稱謂 268
 - 設定類型 268
 - 重新整理名稱顯示值 461
 - 重新整理姓名顯示值 463, 465
 - 「姓名格式表」頁面 270
- 姓名資訊
 - 定義皇室姓氏後綴 273
 - 定義皇室頭銜 272
 - 設定其他 268
 - 輸入姓名類型 270
 - 輸入姓氏後綴 271
 - 輸入稱謂 271
- 姓名類型
 - 輸入 270
 - 「姓名類型表」頁面 270
 - 「姓名顯示重新整理」頁面 463, 465
- 姓氏後綴
 - 定義皇室姓氏後綴 273
 - 輸入 271
 - 「姓氏後綴表」頁面 270, 271
- 委派
 - 代理, 管理 662
 - 使用 637
 - 依報告階層選取代理人。 660
 - 元件, 導覽 641

- 啟始 587
- 啟用 588
- 啟用階層 646
- 安裝設定 644
- 定義 573
- 實施考量 640
- 新增要求 - 依管理者 650
- 檢視多項異動的詳細資料 666
- 檢視提交要求確認 662
- 檢視要求詳細資料 663
- 權限清單與角色, 設定 643
- 登錄工作流程異動 641
- 瞭解 637
- 管理 638, 651
- 管理代理 662
- 管理委派授權 664
- 組織架構 638
- 自助服務 654
- 與核准工作流程引擎整合 638
- 處理批次要求 653
- 術語 637
- 複查提供的異動 649
- 複查提供的通知範本 667
- 要求, 提交 661
- 要求, 選取職務 658
- 要求拒絕, 檢視確認 666
- 要求接受, 檢視確認 665
- 設定 637
- 設定步驟 640
- 說明, 檢視 657
- 輸入日期 658
- 透過自助服務建立要求 638
- 通知 639
- 選取異動 659
- 配置異動 647
- 委派代理人
 - 依報告階層選取 660
 - 依姓名選取 660
 - 管理 662
 - 「委派安裝設定」頁面 645
- 委派授權, 管理 664
- 委派要求
 - 檢視拒絕確認 666
 - 檢視接受確認 665
 - 檢視詳細資料 663
 - 「委派要求詳細資料」頁面 656, 663
 - 「委派設定中心」頁面 641
 - 「委派詳細資料」頁面 - 「建立委派要求」 655, 661

子

- 「子 ID」欄位 737
- 存取及更新的表格報告
 - 疑難排解 466
 - 瞭解 466
- 「存取及更新的表格」頁面 467
- 「存取類型」欄位 741
- 季度
 - 定義結算年度的季數 387

六

安全性

- 交叉檢查部門 258
- 依欄位值賦予資料存取權限清單的權限 82
- 依群組鎖定使用者 ID 106, 108
- 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安全性權限清單的權限 80
- 修改僱用員工 112
- 修改調動員工 112
- 修改資料權限安全性 112
- 修改部門安全性樹狀目錄 77, 80
- 啟用群組的安全性存取權 452
- 在 PeopleSoft HRMS 中管理 35
- 在重新整理期間設定列以進行更新 70
- 「安全性安裝設定」頁面 66
- 實施資料權限安全性 63, 66
- 審核部門安全性樹狀目錄 80
- 將部門安全性樹狀目錄內的差距重新編號 80
- 建立使用者群組的使用者 ID 106, 107
- 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
- 建立部門安全性樹狀目錄 77
- 手動建立部門安全性樹狀目錄 77
- 核准 624
- 瞭解使用者 38
- 瞭解安全性存取類型 58
- 瞭解安全性結合表 49
- 瞭解安全性集合 58
- 瞭解控制安全性存取的資料 44
- 瞭解權限清單 36
- 瞭解權限清單、角色和使用者 35
- 瞭解群組安全性 452
- 瞭解角色 37
- 瞭解設定 60

瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目錄 74

- 瞭解資料擷取 41
- 群組之預設元件 453
- 自動建立部門安全性樹狀目錄 78
- 複查安全性存取類型 70
- 設定 60
- 設定「PeopleSoft 服務台」 718
- 設定存取地方功能的安全性 110, 111, 112
- 設定應徵者資料存取 109, 110
- 設定部門安全性樹狀目錄 74
- 「安全性 - 依操作員」頁面 453, 455
- 「安全性 - 依權限清單」頁面 82
- 「安全性 - 依群組」頁面 453, 454
- 「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面 77, 80
- 安全性存取類型
 - 檢視安全性集合已啟用的安全性存取類型 68
 - 複查和啟用 70
 - 輸入 SQR 陳述式 72
 - 「安全性存取類型」元件
 - 「安全性類型 SQL」頁面 66, 72
 - 「安全性類型表」頁面 66, 70
 - 「安全性安裝設定」頁面 66
 - 「安全性操作員類別記錄」頁面 89, 93
 - 「安全性更新群組」頁面 66, 70
- 安全性樹狀目錄 74
 - 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安全性權限清單的權限 80
 - 修改部門安全性樹狀目錄 77, 80
 - 審核部門安全性樹狀目錄 80
 - 將部門安全性樹狀目錄內的差距重新編號 80
 - 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
 - 建立部門安全性樹狀目錄 77
 - 手動建立部門安全性樹狀目錄 77
 - 指定資料權限安全性至權限清單 80
 - 瞭解部門安全性樹狀目錄 74
 - 自動建立部門安全性樹狀目錄 78
 - 設定部門安全性樹狀目錄 74
 - 重新整理 SJT_CLASS_ALL 77
 - 「安全性樹狀目錄審核」報告
 - 「部門表與部門」頁面 77
- 安全性檢視
 - 瞭解資料擷取和資料權限安全性 41
- 安全性結合表

在重新整理期間設定列以進行更新 70
 每晚重新整理異動安全性結合表 84, 89
 瞭解安全性結合表 49
 重新整理使用者安全性結合表 53, 84, 92
 重新整理異動安全性結合表 49, 84, 90
 安全性集合
 啟用安全性存取類型 70
 在重新整理期間設定列以進行更新 70
 檢視 68
 「安全性集合」元件
 「安全性更新群組」頁面 66, 70
 「安全性集合表」頁面 66, 68
 「安全性集合表」頁面 66, 68
 「安全性類型 SQL」頁面 66, 72
 「安全性類型表」頁面 66, 70
 安裝
 PeopleSoft HRMS 115
 「安裝了 HR 的國家/地區」頁面 116, 124
 「安裝的整合套件」頁面 116
 安裝表
 「HRMS 選項」頁面 116, 117
 「上次指定的 ID」頁面 116, 125
 「全球薪資國家/地區延伸」頁面 116
 「其他文字」頁面 116, 129
 「協力廠商/系統」頁面 116, 128
 「國家/地區特定安裝」頁面 116, 123
 「執行控制」頁面 - 「安裝表報告」 117
 「安裝了 HR 的國家/地區」頁面 116, 124
 「安裝的整合套件」頁面 116
 「產品特定安裝」頁面 116, 120
 「產品」頁面 116, 117
 設定實施預設值 115
 「安裝表 - 產品」頁面 117
 「完整資料發佈」頁面 768, 770
 「定義事件」頁面 511, 513, 622
 「定義事件類型」頁面 622
 「定義地理區域」頁面 371
 定義「大量更新」頁面 556
 「定義大量更新」頁面 556
 「定義薪資調查對應」頁面 377

「定義」頁面 297, 298
 客戶連線網站 xxxviii
 「實作」頁面 484, 488
 實施
 核准 573, 578
 設定 HRMS 預設值 115
 審核 - <登錄資料夾標籤> 頁面 474, 477

寸

專案 ID
 圖表欄位 334
 專用欄位, 人力資源記事本 752
 「尋找搜尋檢視」頁面 96
 對應
 使用目錄範例對應 771
 導覽
 分析入口網站導覽 459
 導覽, 配置「人力資源記事本」頁面 754

小

小數
 以貨幣精準度報告 174
 修改多重貨幣精準度 173
 啟動貨幣精準度 174
 擴充貨幣精準度資料庫 175

《》

州/省
 設定 135
 「州/省/地區」頁面 - 課稅地點表 414, 415
 州/省失業
 指定州/省, 針對稅務給付與記載 (美國) 407
 州/省殘障
 指定州/省, 針對稅務給付與記載 (美國) 408
 「州/省表」頁面 131, 135

工

工作任務
 定義 294
 「工作任務表」頁面 294
 「職務代碼任務表」頁面 294
 連結職務代碼 294
 「工作任務表」頁面 294
 工作地點表

- 報告 248
- 工作子職責代碼 276
 - 「工作子職責」頁面 276
 - 「工作子職責」頁面 276
- 工作時間百分比變更工作流程 838
- 工作期間
 - 設定預設值 118
- 工作流程
 - 傳送取消 807
 - 傳送確認 807
 - 傳送重新排定 808
 - 僱用員工 810
 - 啟動自助服務異動 733
 - 在自助服務異動中啟動 732
 - 授權訓練事件 805
 - 核准 573
 - 核准，實施 571, 578
 - 核准異動 586, 587
 - 核准訓練要求事件 804
 - 法國公共部門 830
 - 自助服務異動 732
 - 與使用者基本資料 618
 - 要求訓練事件 (cse) 805
 - 要求訓練事件 (sce) 806
 - 要求訓練事件 (st) 806
 - 角色與使用者 617
 - 設定自助服務核准 725
 - 設定自助服務資料庫更新 725
 - 開發供群組建置 787
 - 「工作流程使用者喜好設定」頁面 733, 735
 - 「工作流程查詢 (美國聯邦)」頁面 727
 - 「工作流程查詢」頁面 727
 - 「工作流程狀態」頁面 733
 - 「工作流程異動種類」頁面 733
 - 「工作流程異動」頁面 586, 642, 733
- 工作流程通知方法 735
- 工作流程配置
 - 「管理員通知設定」頁面 725
 - 「自助服務工作流程配置」頁面 725
 - 「工作流程」頁面 - 使用者基本資料 617, 618
 - 「工作清單系統預設值」頁面 733
- 工作職責代碼
 - 定義 275
 - 「工作職責表」頁面 276
 - 「工作職責表」頁面 276
- 巨集
 - 修改制式信件的巨集 713
 - 制式信件的設定 703, 712

己

- 已存取與已更新的表格報告
 - 執行中 467
 - 「已註冊處理程式」頁面 526

巾

- 市場薪資
 - 使用「職務代碼表」建立職務代碼的關聯 379
 - 「基準表定義」頁面 371, 372
 - 「基準表薪資比對」頁面 379
 - 「報告市場薪資 - 依職務代碼」頁面 377
 - 定義地理區域 371
 - 「定義地理區域」頁面 371
 - 「定義薪資調查對應」頁面 377
 - 對應薪資調查資料 377
 - 「市場薪資比對」頁面 377
 - 「建立市場薪資與職務代碼間的關聯」頁面 377
 - 建立市場薪資資料與職務代碼間的關聯 378
 - 從「員工團隊獎勵」載入資料 380
 - 從檔案載入市場薪資資料 379
 - 「從檔案載入市場薪資資料」頁面 377, 379
 - 必備條件 369
 - 手動載入資料 380
 - 「搜尋關鍵碼」頁面 371, 375
 - 檢視市場薪資資料 - 依職務代碼 380
 - 「檢視」頁面 371, 376
 - 流程圖表 367
 - 瞭解 367
 - 瞭解基準表 370
 - 瞭解處理流程 367
 - 與職務代碼建立關聯 279
 - 「資料內容」頁面 371, 376
 - 「載入可配置基準表關鍵碼」頁面 371
 - 「輸入」頁面 371, 373
 - 「輸出」頁面 371, 374
 - 「市場薪資比對」頁面 279, 377, 379

干

- 年薪頻率
 - 換算薪酬率 184, 185

广

- 廠商

將 HRMS 廠商與「PeopleSoft 應付款項」整合 417

瞭解 417

設定 417

設定支付選項 430

設定聯絡人 431

設定銀行帳戶資訊 428

識別字首 424

輸入備選名稱 427

輸入名稱與分類 425

輸入地址資訊 426

輸入地點 428

輸入扣除項目分配資訊 (美國聯邦) 434

輸入策略資訊 432

輸入美國聯邦扣發項目受款人資訊 433

輸入資訊 418

「廠商資訊」元件

「備註」頁面 423

「地址」頁面 426

「支付選項」頁面 423

「聯絡人」頁面 423

「電子郵件 ID」頁面 421

「電話詳細資料」頁面 422

「電話資訊」頁面 424

五

延後 577, 631

「建立 FLSA 行事曆期間」頁面 392

「建立使用者」頁面 107

「建立大量更新」頁面 562

「建立市場薪資與職務代碼間的關聯」頁面 377, 378

「建立給付行事曆」頁面 392

「建立經理人員列安全性」頁面 105

建議, 提交 xlii

彳

後綴

輸入姓氏後綴 271

「從檔案載入市場薪資資料」頁面 377, 379

德國

設定行業審查代碼 354, 355

心

必備條件 xxxvii

必備條件, 核准 581

「必備條件」頁面 - 「配置處理器」 552, 555

快取, 啟用供文字目錄 759

「快速輸入組合」頁面 344

意見, 提交 xlii

應付帳款

設定 HRMS 預設值 122

應徵者資料安全性

設定資料存取 109, 110

應用程式基本原則 xxxvii

應用程式診斷

瞭解 791

複查 ePerformance 的提供之診斷外掛程式 792

複查「全球薪資」的提供之診斷外掛程式 793

複查提供的診斷外掛程式 791

複查「時間與人力」提供的診斷外掛程式 796

複查「管理基本福利」的提供之診斷外掛程式 791

複查「管理基本薪酬與預算」的提供之診斷外掛程式 792

應用程式類別準則 602

戈

「我的代理」頁面 656, 662

「我的委派授權」頁面 664

「我的委派權限」頁面 656

手

扣發項目

輸入扣發項目受款人資訊 (美國聯邦) 433

輸入扣除項目分配資訊 (美國聯邦) 434

「扣除項目分配資訊」頁面 (美國聯邦) 424

拒絕任期工作流程 867

「拒絕委派要求」頁面 656, 666

招募列階層安全性

設定應徵者資料存取 110

「招募列階層安全性」頁面 110

招募職缺

建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104

指定資料權限安全性至權限清單 80, 82

瞭解安全性存取類型 58

- 瞭解安全性集合 58
- 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目錄 74
- 瞭解資料權限安全性 40, 58
- 設定應徵者資料存取 109, 110
- 招募解決方案
 - 設定應徵者資料存取 109, 110
- 拼音搜尋
 - 找出記錄 171
- 指令鏈模式, 直接報告 739
- 授權, 核准 603
- 授權訓練事件
 - 工作流程 805
- 排版慣例 xl
- 「排程工作集合定義」頁面 622, 624
- 接受任期工作流程 866
- 「接受委派要求」頁面 656, 665
- 控制表
 - 設定 HRMS 控制表 3
 - 「描述」頁面 - 自助服務文字翻譯 758, 764
- 提示編輯異動檢視
 - REG_REGION 32
- 搜尋 154
 - 人員 747
- 搜尋/相符 141
 - 使用 153
 - 檢視結果 158
 - 「搜尋/相符結果欄位」頁面 144, 149
 - 「搜尋/相符規則」頁面 144
 - 「搜尋/相符」頁面
 - 「搜尋準則」頁面 154
 - 「搜尋結果」頁面 158
- 搜尋參數
 - 定義 146
 - 「搜尋參數」頁面 144, 146
 - 「搜尋快速輸入組合」頁面 349, 351
- 搜尋檢視
 - 瞭解資料擷取和資料權限安全性 41
 - 「搜尋權限」頁面 144, 147
- 搜尋準則
 - 選取搜尋準則 154
 - 「搜尋準則」頁面 154
 - 「搜尋組合代碼」頁面 349, 350
 - 「搜尋結果例外情況」頁面 144, 152
 - 「搜尋結果權限」頁面 144, 152
 - 「搜尋結果詳細資料」頁面 144, 151
 - 「搜尋結果」頁面 144, 149, 158
 - 「搜尋結果」頁面 (手動搜尋結果) 154
- 搜尋記錄

- 瞭解資料權限安全性 41
- 「搜尋關鍵碼」頁面 371, 375
- 「摘要」頁面 - 定義大量更新 556
- 操作員資料
 - 瞭解使用者安全性資料 44
 - 瞭解安全性結合表 49, 53
 - 重新整理安全性結合表 53, 84, 92

支

- 「支付選項」頁面 423, 430

支

- 收入
 - 定義給付群組 304
- 收入代碼
 - 教育和政府機構 (E&G) 306
- 教育和政府機構 (E&G)
 - 輸入給付群組的其他收入代碼 306
- 教育程度年齡
 - 概要 (日本) 356
 - 計算 (日本) 356
 - 設定 (日本) 358
- 「教育與政府機構其他收入代碼」頁面 306
- 整合中心
 - 瞭解 HCM 轉換組織架構 687
 - 瞭解基本訊息格式 688
- 整合點 775
 - PeopleBook 參照 778
 - 啟動 776
 - 圖表欄位值 333
 - 圖表欄位與圖表欄位組合 327
 - 「廠商」表 417
 - 本端 776
 - 識別整合 775

文

- 文字 ID, 文字目錄 756
- 「文字型錄 - 檢視所有關鍵碼」頁面 758
- 文字目錄
 - 以 HTML 檢視項目 761
 - 定義其項目 760
 - 快取 759
 - 測試 765
 - 瞭解 756
 - 翻譯 764
 - 設定 755
 - 配置應用程式 758

「文字目錄 - 檢視所有關鍵碼」頁面 762, 763
 文字項目
 修改 756

斤

新增「委派要求」元件
 (HCDL_ADMIN_ADD_DLG) 638
 「新增委派要求」頁面 650
 新的事件
 建立應用程式類別的對象 512
 瞭解 511

方

方案代碼
 圖表欄位 334
 「方案代碼」頁面 336

日

日期
 瞭解 HRMS 中的生效日期 4
 日本
 教育程度年齡 356
 維護郵遞區號 360
 職務代碼與能力薪等管理 278
 計算教育程度年齡 356
 設定其他轉出銀行資料 318, 322
 設定控制表 355
 設定教育程度年齡 358
 設定薪資組成設定 360
 日本 (JPN)
 設定加拿大系統預設值 124
 「日本教育程度年齡表」頁面 358
 日誌刪除選項, 事件 623
 時間與人力
 設定 HRMS 的薪資單選項 122
 暫時性人力
 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理
 人員的資料權限設定檔 104
 指定資料權限安全性至權限清單 80,
 82
 瞭解安全性存取類型 58
 瞭解安全性集合 58
 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目
 錄 74
 瞭解資料權限安全性 40, 58
 選取以執行大量更新 555
 暫時性人力資料
 使員工可以更新個人資料 112

選取以執行大量更新 555
 暫時表格
 清除 768
 清除與載入 770

日

更新任期試用期間工作流程 866
 「更新個人未來資料」頁面 463
 更新資料
 使員工可以更新個人資料 112
 替代字元
 依名稱排序的「人力資源」報告 168
 含名稱欄位的搜尋記錄 167
 系統結構 166
 與「全球」頁面相關的欄位 166
 輸入 129
 輸入替代字元資訊 170
 配置您的系統 169
 替代文字 761
 「最大結果列數」欄位 748
 最後檢查程式
 用於給付群組 303

月

「有效地址」頁面 131
 服務介面
 呼叫 493
 服務台 717
 設定安全性 718
 設定直接報告 719
 顯示 HR 資料 717
 服務呼叫
 設定過期資料檢查 495
 服務, 呼叫 493
 服務呼叫, 設定過時資料檢查於 495
 「服務測試程式」元件
 (HMCR_SRV_TESTER) 498
 「服務測試程式」頁面 498
 「服務登錄」元件 (HMCR_IFC_
 REGISTRY) 473
 服務, 網路 504
 期限處理
 部門啟用 257

木

未來日期安全性列
 實施資料權限安全性 66
 未授權的使用者 603
 本國/外派國資料

- 啟用安全性存取類型 70
- 實施資料權限安全性 66
- 查詢
 - 以「查詢建置器」建立 SQL 查詢 679
 - 使用動態角色使用者查詢 804
 - 儲存並載入查詢 685
 - 執行預先定義的查詢 686
 - 檢視查詢結果 684
 - 群組建置之限制 785
 - 載入結果屬性 683
 - 選取查詢屬性 681
 - 選取查詢準則 683
- 查詢建置
 - 瞭解 679
- 查詢建置器
 - 使用 669
 - 「查詢建置器 - 準則」頁面 680, 683
 - 「查詢建置器 - 結果」頁面 681, 684
- 核准
 - NEM 設定 621
 - 使用者設定 616, 617, 618, 619
 - 其他功能 576
 - 安全性設定 624
 - 導覽至 579
 - 工作流程異動連結 586, 587
 - 必備條件, 異動登錄 581
 - 業務處理程序流程 573
 - 概述 571
 - 狀態監控設定 585
 - 異動配置 588, 589
 - 管理 625, 627, 629
 - 自助服務異動 634
 - 處理階層 574
 - 術語 571
 - 設定與使用 571
 - 設計 574
 - 資訊來源 577
 - 通知範本設定 615
- 核准事件
 - 定義 572
 - 處理程式類別 584
- 核准備註 577
- 核准委派 588
- 核准審核報告 (AWEAUDIT)
 - 概述 632
 - 產生 633
 - 範例 633
 - 「核准審核報告」頁面 633
- 核准工作流程引擎
 - HRMS 異動複查 578
 - 定義 571
 - 工作流程連結 587
 - 概述 573
 - 異動提交 574
 - 異動登錄 579, 582
- 核准授權
 - 動態 611, 612
 - 「核准授權」頁面 611, 613
- 核准步驟 572
 - 設定 604
 - 「核准步驟定義」頁面 595, 612
- 核准準則 572
- 核准狀態 572
 - 「核准狀態」頁面 635
- 核准異動
 - 工作流程連結 586, 587
 - 提供的處理程序 ID 580
 - 核准階層 585
 - 疑難排解 574
 - 登錄 573, 579, 582
 - 複查要求 635
 - 選取職務 635
 - 配置 574, 588, 589
- 核准異動要求
 - 採取動作 631, 634
- 核准管理者 624
 - 定義 572
 - 疑難排解 625, 627, 629
 - 角色選取 597
- 核准者
 - 定義 572
 - 對要求採取動作 574
 - 「核准與委派」頁面 579, 641
- 核准處理 ID
 - 提供的 580
 - 核准, 設定 594, 595
- 核准處理程序
 - 動態 610
 - 圖表 575
 - 定義 571
 - 提供的 580
 - 路徑定義 602, 604
 - 「核准處理程序」元件 (SAC_AW_PRCS) 595
- 核准處理程序定義
 - HRMS 範例 606
 - 定義 571
 - 準則定義 600
 - 設定 574, 594, 595

- 「核准處理程序定義」頁面 595
- 核准訓練要求事件
 - 工作流程 804
- 「核准設定中心」頁面 579
- 核准路徑 572
 - 設定 602
- 「核准路徑定義」頁面 595, 612, 613
- 核准階層 572, 585
- 核准階段 572
 - 設定 595
- 核心安全性檢視
 - 瞭解資料擷取和資料權限安全性 41
- 業務分析師
 - 核准任務 574
- 業務單位
 - 定義 10, 11
 - 實施 13
 - 新增 203
 - 更新 203
 - 「業務單位參照」頁面 203, 208
 - 「業務單位選項預設值」頁面 203, 208
 - 「業務單位」頁面 203
 - 權限清單差異 25
 - 瞭解 10
 - 瞭解 HRMS 中的業務單位 4
 - 瞭解跨業務單位的表集合共用 16
 - 系統資料規範 10, 11, 17, 23, 24, 25
 - 系統預設值 24
 - 「總帳業務單位」頁面 203
 - 表集合共用 204, 205
 - 複查總帳業務單位 203
 - 訂定 203
 - 設定預設值 208
 - 識別其他應用程式 208
 - 連結系統預設值 23
 - 「業務單位 - 依地點」頁面 241
 - 「業務單位 - 依職務代碼」頁面 279
 - 「業務單位參照」頁面 203, 208
- 業務單位表
 - 「業務單位參照」頁面 203
 - 「業務單位選項預設值」頁面 203
 - 「業務單位」頁面 203
 - 「業務單位選項預設值」頁面 203, 208
 - 「業務單位」頁面 203
- 業務機構
 - 建立資訊設定檔 232
- 業務處理程序
 - 核准 573
 - 「標準信件表」頁面 709
- 標準「圖表欄位」配置範本
 - 修改 331
 - 修改其他總帳系統 330
 - 匯入 331
 - 概述 330
 - 設定 330
 - 「標準圖表欄位配置」頁面 331
- 標準工作期間
 - 定義 183
 - 預設值 183
- 標準工時
 - 定義 183
 - 設定業務單位預設值 209
 - 設定預設值 118
 - 預設值 183
- 標準稱謂
 - 建立 270
- 標頭階層
 - 核准 576
- 樹狀目錄
 - 建立組織圖 545
 - 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目錄 74
- 樹狀目錄管理員
 - 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安全性權限清單的權限 80
 - 修改部門安全性樹狀目錄 77, 80
 - 審核部門安全性樹狀目錄 80
 - 將部門安全性樹狀目錄內的差距重新編號 80
 - 建立部門安全性樹狀目錄 77
 - 手動建立部門安全性樹狀目錄 77
 - 瞭解部門安全性樹狀目錄 74
 - 自動建立部門安全性樹狀目錄 78
 - 設定部門安全性樹狀目錄 74
 - 「樹狀目錄管理員」頁面 77
- 機構
 - 定義 231
 - 建立資訊設定檔 232
 - 設定電話號碼 239
 - 「機構地址」頁面 232
- 機構表
 - 「機構地址」頁面 232
 - 「管制機構」頁面 232
 - 「電話號碼」頁面 232, 239
- 檔案庫, web 625
- 檢查授權 611, 613
- 檢視事件摘要。 539
- 「檢視」頁面 371, 376
- 欄位準則 601

權限清單

- 依欄位值賦予資料存取權限清單的權限 82
- 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安全性權限清單的權限 80
- 建立並指派給使用者 35, 36
- 核准 624
- 瞭解使用者安全性資料 47
- 瞭解安全性結合表 53
- 瞭解資料擷取和資料權限安全性 41
- 設定存取地方功能的安全性 110, 111, 112
- 設定應徵者資料存取 109, 110
- 重新整理安全性結合表 84, 90, 92

止

步驟

- 核准, 定義 572, 575
- 設定 604

毋

- 「每晚 SJT 更新」頁面 89

比

- 比例分配
 - 「北美薪資」中的給付比率 192
- 比利時
 - 將供應商與集合 ID 建立關聯 224
 - 輸入公司薪資係數 223
 - 輸入預設公司資訊 223
- 比率代碼
 - 使用頻率 190

水

- 法國公共部門
 - 工作流程 830
- 法國利潤分享報告
 - 清單 900
- 法定型態
 - 定義 211
 - 「法定型態」頁面 211
- 消費登錄介面 493
- 「清除不可用群組的結果」頁面 458
- 「清除暫時表格」處理程序 (DSMAPINPUT) 768
- 「清除群組結果」頁面 458
- 「測試文字目錄」頁面 758
- 準則

- 核准, 定義 572
- 核准步驟定義 605
- 核准處理程序定義 596, 599, 600
- 核准路徑定義 603
- 「準則定義」頁面 595, 600, 611
- 「準則屬性樹狀目錄」頁面 680

火

營運單位

- 圖表欄位 334
- 「營運單位」頁面 337

牛

物件型錄

- 瞭解 Metadata 儲存庫 669
- 管理 Metadata 儲存庫 669
- 「物件擁有者 ID」欄位 737

物件類別

- 匯入 MetaData 定義 679
- 匯出 MetaData 定義 677
- 定義 Metadata 物件類別 673
- 輸入類別屬性詳細資料 675
- 輸入類別關係詳細資料 676
- 「物件類別定義」頁面 672, 673
- 類別屬性詳細資料 672
- 類別關係詳細資料 672

特殊核准 576, 590, 626

特殊考核 576

犬

狀態

- 核准, 定義 572
- 檢視事件 623

玉

瑞士

- 載入郵遞區號 353

生

生效日期

- 瞭解 HRMS 4
- 瞭解生效日期和安全性樹狀目錄 76
- 「生效日期」欄位
- 文字目錄 756

產品

- 圖表欄位 334
- 「產品特定安裝」頁面 116, 120
- 設定總帳 329
- 「產品」頁面 116, 117, 336

設定總帳 329

用

用途, 文字目錄項目 756

田

略過先前路徑 577

略過未授權的使用者 611, 613

異動

工作流程連結 586, 587

核准, 配置 574

核准, 實施 578

核准, 登錄 573

核准, 配置 588, 589

核准階層 585

複查核准要求 635

選取職務 635

異動登錄

提供的定義 574

異動處理程式

配置 552

「異動詳細資料」頁面 564, 567

異動說明訊息

設定自助服務異動 731

異動資料

瞭解安全性結合表 49

瞭解異動安全性資料 44

重新整理安全性結合表 49, 84, 89, 90

當事人

核准, 定義 572

正

疑難排解

核准 574

ㄨ

登錄文件, 檢視 481

「登錄異動」頁面 581, 582

<登錄資料夾標籤> 頁面 474, 476

登錄資料夾結構, 維護 496

「登錄資訊」頁面 484

「登錄轉換對應」元件

(HMTF_WZ_TRF) 499

<登錄項目名稱> 頁面 474, 480

發起人

定義 572

核准 629

發送至要求端 577

選項設定 598

白

皇室姓氏後綴

定義 273

「皇室姓氏後綴」頁面 270, 273

皇室頭銜

定義 272

「皇室頭銜」頁面 270, 272

皿

監控, 核准 585

監控事件 535

監控健康與安全

報告

清單 917

「監控核准」頁面 627, 629

「監控概要」頁面 768, 770

監控缺勤

報告

清單 916

目

「目標資訊」頁面 729

目錄介面服務作業

使用 772

目錄介面樹狀目錄 771

「目錄審核」處理程序

瞭解 769

「目錄審核」頁面 770

目錄對應

存取範例與提供的服務作業 771

範例對應 771

複查提供的服務作業 772

「目錄文字」頁面 - 自助服務文字翻

譯 758, 764

「目錄載入」處理程序

瞭解 767

「目錄載入」頁面 768

直接報告

在 PeopleSoft 服務台中檢視 719

設定存取 729

設定自助服務異動 730

直接報告 UI, 測試 746

直接報告功能

檢視執行結果 744

檢視追蹤記錄 745

測試 API 742

瞭解 739

設定 738

配置使用者介面 741

配置元件與異動 740
 直接報告存取
 設定 728
 「直接報告設定」(SS_LINK_TBL) 元件 739
 「直接報告設定」元件
 「目標資訊」頁面 729, 730
 「說明文字」頁面 729, 731
 相關人員
 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
 指定資料權限安全性至權限清單 80, 82
 瞭解安全性存取類型 58
 瞭解安全性集合 58
 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目錄 74
 瞭解資料權限安全性 40, 58
 選取以執行大量更新 555
 相關人員資料
 使用大量更新來更新 549
 選取以執行大量更新 555
 「相關人員類型表」頁面 198
 相關文件 xxxviii
 省
 設定 135

石

「確認錯誤」選項
 選取 402
 「確認」頁面 656
 「確認」頁面 - 建立委派要求 662

示

福利
 選取 HRMS 的福利功能 121
 福利方案
 用於給付群組 303
 福利管理
 選取 HRMS 的福利功能 121

禾

科目代碼, 請參閱 圖表欄位
 科目圖表欄位 334
 移除配置延遲的工作流程
 CAE 移除配置 849
 移除配置駁回的工作流程
 CAE 移除配置 848
 稅務表, 請參閱 公司稅務表

「稅務詳細資料」頁面 (美國) 212, 226
 稱謂
 定義皇室頭銜 272
 建立 270
 輸入 271
 輸入稱謂 271
 「稱謂表」頁面 270, 271

竹

符合管理要求
 報告
 清單 911
 符合管理要求 (加拿大)
 報告
 清單 913
 符合管理要求 (法國)
 報告
 清單 914
 符合管理要求 (澳洲)
 報告
 清單 913
 符合管理要求 (美國聯邦)
 報告
 清單 915
 符合管理要求 (英國)
 報告
 清單 915
 「策略資訊」頁面 424, 432
 「策略資訊」頁面 - 「協力廠商資訊」
 元件 419
 「管制機構」頁面 232
 管理交易
 定義 138
 建立類型 137
 管理公司汽車
 報告
 清單 878
 管理勞資關係
 報告清單 903
 管理區
 PeopleCode 異動處理 31
 交易處理 30
 修改 28
 修正異動 34
 命名 28
 定義 135
 將 REG_REGION 新增至「人力資源
 異動」 32
 提示編輯異動檢視 32

- 新增至交易 138
- 瞭解 27
- 範例
 - 將 REG_REGION 新增至「健康與安全」異動 33
 - 將 REG_REGION 新增至「職務資料」異動 32
- 維護 29
- 與交易建立關聯 29
- 表格關係 27
- 設定 135
- 設立 28
- 預設值 30
- 「管理區」頁面 27, 135
- 管理員工團隊
 - 報告
 - 清單 883
- 管理員通知規則
 - 設定 726
 - 「管理員通知設定」頁面 725, 726
- 管理基本資料
 - 報告 907
 - 「管理大量更新」頁面 564
 - 「管理委派」元件 (HCDL_ADMIN_DLG) 638
 - 「管理委派」頁面 651, 655, 656
 - 「管理服務登錄」元件 (HMCR_CONTENT_ADMIN) 496
- 管理法蘭克公共部門
 - 報告
 - 清單 900
 - 工作流程 830
- 管理者
 - 核准, 定義 572
- 管理職位
 - 報告
 - 清單 905
- 管理職業規範
 - 報告
 - 清單 907
- 管理荷蘭的薪資
 - 報告
 - 清單 879
- 管理薪資配套
 - 報告
 - 清單 879
- 管理薪酬
 - 報告
 - 清單 878
- 管理訓練

- 報告
 - 清單 880
- 管理變動薪酬
 - 報告
 - 清單 909
- 管理預留預算會計
 - 報告清單 898
- 範本
 - 修改制式信件文字 703, 713
 - 核准通知 615
 - 電子郵件, 複查 574
- 簡單人員搜尋
 - 人員搜尋 747

米

- 精準度
 - 擴充貨幣精準度資料庫 175
 - 貨幣配置 173

系

- 系統元素
 - 使用頻率 190
 - 「系統工作流程規則」頁面 733, 734
- 系統資料規範
 - 業務單位 10, 11, 17, 23, 24, 25
 - 瞭解 9
 - 規劃 10
 - 設定業務單位與集合 ID 10
 - 設定表 10
 - 集合 ID 17
- 系統預設值
 - 將系統預設值連結至業務單位 23
 - 業務單位預設值 24
 - 瞭解差異 25
- 約當全職人數 184
 - 另請參閱 參照約當全職人數
 - 定義 184
- 紅皮書
 - 核准工作流程引擎 578, 579, 636
- 純文字檔
 - 載入有效「圖表欄位」組合 342
- 組合代碼, 請參閱 圖表欄位
 - 「組合代碼報告」頁面 344
- 組合代碼表
 - 載入 344
 - 「組合代碼表」頁面 344, 345
- 組織 ID
 - 搜尋 154
- 組織圖

- 使用 Visio 組織圖精靈 546
 - 使用樹狀目錄建構 545
 - 使用部門建構 545
 - 建構 543
 - 建立 543
 - 必備條件 543
 - 瞭解 543
 - 複查 ORGCHART.TXT 檔案 546
 - 複製檔案至用戶端 545
 - 選取協力廠商程式 128
 - 「組織圖」頁面 544
 - 組織基礎表格
 - 設定 HRMS 197
 - 「組織預設 - 依權限清單」表
 - 「設定」頁面 261
 - 「預設」頁面 261
 - 「結果屬性 - 載入屬性」頁面 683
 - 「結果屬性」頁面 680, 681
 - 給付執行 ID
 - 設立 388
 - 「給付執行表」頁面 388
 - 「給付確認選項」頁面 393
 - 給付群組
 - 「FLSA 期間定義」頁面 297
 - 執行報告 307
 - 「教育與政府機構其他收入代碼」頁面 306
 - 新增教育與政府機構其他收入代碼 306
 - 瞭解設定 296
 - 「給付群組報告」頁面 307
 - 維護 295
 - 設定 295, 296, 297, 298, 300, 302
 - 設定 FLSA 期間 297
 - 「給付群組報告」頁面 307
 - 給付群組表 296
 - 「定義」頁面 297, 298
 - 「處理控制」頁面 297, 300
 - 「計算參數」頁面 297, 302
 - 「給付群組表」頁面 295
 - 給付行事曆
 - 定義結算年度的季數 387
 - 建立 383, 389
 - 建立 FLSA 行事曆 389
 - 建立給付執行 ID 388
 - 建立餘額 ID 383
 - 手動建置 391
 - 自動建置 391
 - 「給付行事曆報告」頁面 394
 - 「給付行事曆表 - 給付確認選項」頁面 402
 - 「給付行事曆表」頁面 393
 - 給付頻率
 - 和薪酬頻率 191
 - 職務資料中的頻率 186
 - 經理人員
 - 核准, 定義 572
 - 核准, 權限清單 624
 - 「經理人員桌面異動」頁面 740
 - 經理人員自助服務
 - 決定存取 729
 - 經理人員資料存取
 - 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
 - 維護
 - 核准 574
 - 「維護全球安全性」元件
 - 「不包括的頁面群組」頁面 112
 - 「維護委派授權」元件 (HCDL_BATCH) 638
 - 「維護委派授權」頁面 653, 654
 - 「維護文字目錄: HTML 檢視」頁面 757
 - 「維護文字目錄」頁面 757
 - 「總帳業務單位」頁面 203
 - 「總帳科目」頁面 - 公司州/省課稅表 406, 409
 - 「總帳負債科目」頁面 (美國) (加拿大) 212, 226
 - 績效監控參數
 - 設定系統預設值 128
- 羊
- 美國 405
 - 另請參閱 公司稅務表
 - 設定其他轉出銀行資料 318, 321
 - 設定零用金分配 224
 - 美國聯邦 (USF)
 - 「Deduction Distribution Information (扣除項目分配資訊)」頁面 434
 - 「Garnishment Payee (扣發項目受款人)」頁面 424
 - 「扣除項目分配資訊」頁面 424
 - 設定 HRMS 功能 122
 - 設定 PeopleSoft HRMS 117
 - (美國聯邦)「Garnishment Payee (扣發項目受款人)」頁面 433
 - 美國聯邦地點

- 設立 247
- 「美國銀行其他資料」頁面 321
- 群組 437
 - 另請參閱 群組定義
 - NOGROUP 群組 ID 438
 - 使用版本 790
 - 使用版本 (程式開發者使用) 790
 - 使用群組建置 437
 - 使用群組建置的應用程式 437
 - 依使用者啟用安全性存取權 455
 - 依公司與部門結構產生 452
 - 依群組啟用安全性存取權 454
 - 修正 456
 - 啟用群組的安全性存取權 452
 - 定義 442
 - 定義方法 438
 - 定義群組建置查詢 441
 - 實作 Peoplecode API 呼叫 781, 783
 - 實作「PeopleSoft Application 應用程式引擎」呼叫 785
 - 建立「變動薪酬」群組 438
 - 建置批次程式 781
 - 查詢限制 785
 - 檢視成員並排序 450
 - 檢視結果 456
 - 檢視群組定義 450
 - 檢視複合群組 457
 - 清除不可用的結果 458
 - 清除可用的結果 458
 - 清除結果 457
 - 產生群組 - 依部門結構 441
 - 瞭解 437
 - 瞭解安全性 452
 - 瞭解成員 456
 - 瞭解群組結果 457
 - 群組建置報告 456
 - 設定 437
 - 設定定義 438
 - 設定步驟概要 438
 - 識別群組建置中的經理人員與核准者 444
 - 開發用戶端特定工作流程 787
 - 開發者的技術詳細資料 781
 - 預設元件安全性存取權 453
 - 「群組基本資料」頁面 442, 444
 - 「群組安全性預設」頁面 453
- 群組定義
 - 以具有生效日期的資料定義 449
 - 使用查詢 441
 - 依公司或部門 441
- 定義群組準則 443
- 定義與修正 446
- 將群組準則或查詢附加至群組定義 444
- 檢視 450
- 瞭解 438
- 設定 438
- 選取群組定義之記錄與欄位 442
- 「群組定義備註輔助」頁面 442
- 「群組定義」頁面 442, 446
- 「群組建構定義檢視」頁面 442, 450
- 群組建置, 請參閱 群組
 - 依群組鎖定使用者 ID 106, 108
 - 建立使用者群組的使用者 ID 106, 107
- 「群組建置」(GBP002) 處理程序 742
- 「群組成員」頁面 457
- 「群組準則」頁面 442, 443
- 「群組結果」頁面 442, 450
- 「群組重疊」頁面 457
- 義大利
 - 設定城市代碼 355
 - 「義大利城市更新」頁面 355
- 羽
 - 「翻譯文字目錄」(HR_SSTEXT_CFG) 元件 755
- 老
 - 考核者
 - 檢視核准異動 574
- 耳
 - 聯絡人資訊 xlii
 - 「聯絡人」頁面 423
 - 「聯絡人」頁面 - 「協力廠商資訊」元件 419
 - 「聯絡方式」頁面 431
 - 職位
 - 比較 HRMS 中的人員和職位結構 5
 - 瞭解職務代碼和職位 278
 - 設定職位管理預設值 119
 - 職務
 - 分組為職系 277
 - 分類職務代碼 278
 - 定義工作任務 294
 - 定義職責代碼 275
 - 「工作任務表」頁面 294
 - 「工作子職責」頁面 276

- 「工作職責表」頁面 276
- 建立職務代碼 278
- 「業務單位 - 依職務代碼」頁面 279
- 比較 HRMS 中的人員和職位結構 5
- 瞭解職務代碼和職位 278
- 「職務代碼任務表」頁面 294
- 職務代碼與能力薪等管理 (日本) 278
- 「職務代碼表 - 評估準則」頁面 279, 287
- 「職務代碼表 - 非基本薪酬」頁面 279, 293
- 「職務代碼表 - 預設薪酬」頁面 279, 291
- 「職務代碼設定檔」頁面 279
- 設定 275
- 設定工作子職責代碼 276
- 設定工作職責代碼 276
- 設定給付群組 295, 296, 297, 298, 300, 302
- 設定職系 277
- 職務代碼
 - 分類職務 278
 - 執行報告 307
 - 「執行控制」頁面 - 職務代碼表報告 307
 - 建立 278
 - 指定評估準則點數 287
 - 新增 279
 - 瞭解職務代碼和職位 278
 - 「職務代碼任務表」頁面 294
 - 能力薪等管理 (日本) 278
 - 與基本給付比率代碼建立關聯 291
 - 與薪資計劃建立關聯 291
 - 與非基本比率代碼建立關聯 293
 - 連結工作任務 294
 - 「職務代碼 (美國聯邦)」報告 906
 - 「職務代碼任務表」頁面 294
- 職務代碼表
 - 「業務單位 - 依職務代碼」頁面 279
 - 「職務代碼設定檔」頁面 279
 - 「評估準則」頁面 279, 287
 - 「非基本薪酬」頁面 279, 293
 - 「預設薪酬」頁面 279, 291
 - 「職務代碼設定檔」頁面 279
- 職務動作
 - 在大量更新中指定 559
- 職務資料
 - 瞭解安全性結合表 49
 - 瞭解控制安全性存取的資料 44
 - 選取以執行大量更新 555
 - 重新整理安全性結合表 49, 84, 89, 90
- 「職業規範 - 僱用」工作流程 867
- 「職業規範 - 新增」工作流程 868
- 「職業規範 - 職務變更」工作流程 869
- 「職業規範 - 分類變更」工作流程 868
- 「職業規範 - 終止僱用」工作流程 870
- 「職業規範重新認證」工作流程 869
- 職系
 - 分組職務 277
 - 設定 277
 - 「職系」頁面 277
- 職缺
 - 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理人員的資料權限設定檔 104
 - 指定資料權限安全性至權限清單 80, 82
 - 瞭解安全性存取類型 58
 - 瞭解安全性集合 58
 - 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目錄 74
 - 瞭解資料權限安全性 40, 58
 - 設定應徵者資料存取 109, 110
- 臆
 - 能力薪等管理
 - 職務代碼 (日本) 278
- 自
 - 自助服務
 - 核准異動 634
 - 「自助服務工作流程配置」頁面 725
 - 「管理員通知設定」頁面 725
 - 自助服務異動
 - 使用工作流程 732
 - 啟動工作流程訊息預設值 733
 - 定義通知的工作流程規則 734
 - 決定經理人員存取 729
 - 職位管理的例外情況 724
 - 處理程序流程 722
 - 複查異動活動 727
 - 設定以存取直接報告資料 728
 - 設定使用者工作流程通知 735
 - 設定元件介面規則 726
 - 設定工作流程核准 725
 - 設定工作流程資料庫更新 725
 - 設定異動說明訊息 731
 - 設定直接報告 730
 - 設定管理員通知規則 726

- 配置 721
- 配置規則 721
- 自助服務頁面
 - 標準文字 756
- 自動核准 577, 598, 629, 630
- 自行核准 577, 605, 606, 629, 630

艸

- 英國
 - 設定信用合作社 309
 - 設定銀行 309
- 英國國民保險字首 363
- 荷蘭
 - 載入郵遞區號 361
- 薪等變更工作流程 834
- 薪資
 - 使用「PeopleSoft 北美薪資」頻率 190
 - 設定 HRMS 系統預設值 121
- 薪資介面
 - 定義結算年度的季數 387
 - 建立 FLSA 行事曆 389
 - 建立餘額 ID 383
 - 設定 HRMS 系統預設值 121
 - 設定公司稅務表, 請參閱 公司稅務表
- 薪資係數
 - 輸入公司 (比利時) 223
- 薪資單選項
 - 設定 HRMS 的「北美薪資」選項 122
 - 設定 HRMS 的「時間與人力」選項 122
- 「薪資狀態」頁面 393
- 薪資系統預設值
 - 設定 262
- 薪資組成設定 (日本) 360
- 薪資計劃
 - 將基本給付比率代碼與職務代碼建立關聯 291
 - 與職務代碼建立關聯 291
- 薪資資訊
 - 輸入美國聯邦代理機構 230
- 薪酬
 - 選取資料以執行大量更新 555
 - 頻率換算係數 182
 - 頻率預設值 181
- 薪酬率
 - 定義年計係數 183
 - 定義標準工作期間 183

- 定義標準工時 183
- 定義約當全職人數 184
- 從年薪頻率換算 185
- 從時薪變成月薪的換算範例 185
- 從月薪變成雙週薪的換算範例 185
- 換算成年薪頻率 184
- 換算為其他頻率 182
- 職務資料中的頻率 186
- 薪酬率代碼
 - 選取預設值 119
- 薪酬頻率
 - 和給付頻率 191

戶

- 「處理控制」頁面 297, 300
- 處理程序 ID
 - 定義 572
- 處理程序定義, 核准, 請參閱 核准處理程序定義
- 處理程序排程程式
 - 用於產生制式信件 696, 698, 710
 - 設定以產生制式信件 701
- 處理階層, 核准 574
- 號碼
 - 在空白字元填入零 127
 - 指定系統指定的號碼 125

行

- 行事曆
 - 定義結算年度的季數 387
 - 建立 FLSA 行事曆 389
 - 建立給付執行 ID 388
 - 建立給付行事曆 383, 389
 - 建立餘額 ID 383
- 行事曆期間
 - 使用頻率 189
- 「行業審查」頁面 (德國) 355
- 「行業活動」頁面 (西班牙) 363
- 行階層
 - 核准 576
- 術語 933
- 核准 571

衣

- 表格
 - 瞭解安全性結合表 49
 - 管理區 27
 - 系統資料規範 10
 - 設定 HRMS 控制表 3

表集合
 使用 14
 共用資料 17
 從現有業務單位複製設定 206
 瞭解 14
 瞭解 HRMS 中共用的表集合 4
 瞭解表集合共用 15
 瞭解表集合和集合 ID 14
 瞭解記錄群組與表集合共用 16
 設定共用預設值 261
 表集合共用
 使用一個預設集合 ID 205
 業務單位 204, 205
 瞭解選項 204
 表集合共用與多重集合 ID 18
 設定 17
 設定預設值 261
 連結至業務單位 23
 連結至權限清單 23
 「複合群組結果摘要」頁面 457
 複查事件實例 535
 複查事件處理常式例外情況 538
 複查事件處理常式執行 537
 「複製核准處理程序」頁面 595

西

西班牙
 設定控制表 362
 要求
 核准, 定義 572
 要求者
 定義 572
 核准異動提交 574
 要求訓練事件 (cse)
 工作流程 805
 要求訓練事件 (sce)
 工作流程 806
 要求訓練事件 (st)
 工作流程 806
 「要求詳細資料」頁面 - 管理委派 651

見

規則定義頁面 212, 228
 視覺提示 xli

角

角色
 使用動態角色使用者查詢 804
 使用訊息代理程式建立 804

依欄位值賦予資料存取權限清單的
 權限 82
 工作流程, 與使用者 617
 建立並指派給使用者 35, 37
 核准 624
 「角色」頁面 - 使用者基本資料 617

言

計劃職涯及接班人
 報告
 清單 921
 「計算參數」頁面 297, 302
 「計算規則設定 (日本)」頁面 358, 360

訊息

DSMAPINPUT 773
 使用 HCM 轉換組織架構 687
 瞭解 HCM 轉換組織架構 687
 管理 HCM 轉換對應 690
 複查提供的目錄服務作業 772
 設定 HCM 轉換對應 690
 「記事本 API」頁面 751
 記號替代, 用於文字字串 761

記錄群組

指定集合 ID 以記錄群組 17
 瞭解記錄群組與表集合共用 16
 「記錄與欄位」頁面 442
 「設定/執行」頁面 - 「呼叫直接報告 API」 740
 設定國民保險字首 (英國) 363
 「設定處理程序定義」頁面 595, 611
 「設定」頁面 - 組織預設 - 依權限清單 261, 262

診斷

瞭解應用程式診斷 791
 複查 ePerformance 的提供之診斷外掛
 程式 792
 複查「全球薪資」的提供之診斷外
 掛程式 793
 複查提供的診斷外掛程式 791
 複查「時間與人力」提供的診斷外
 掛程式 796
 複查「管理基本福利」的提供之診
 斷外掛程式 791
 複查「管理基本薪酬與預算」的提供
 之診斷外掛程式 792
 「註冊精靈」元件 (HMCR_WZ_
 REGSRV) 484
 註釋 xli
 確保專用權 752

「評估準則」頁面 279, 287
 詞彙 933
 語言
 PeopleSoft HRMS 支援 163
 使用 163
 使用拼音搜尋找出記錄 171
 依名稱排序的「人力資源」報告 168
 含替代字元名稱欄位的搜尋記錄 167
 國際喜好設定頁面 165
 替代字元
 配置您的系統 169
 替代字元系統結構 166
 與「全球」頁面相關的替代字元 166
 設定喜好設定 164
 設定語言喜好設定 163
 語言喜好設定頁面 164
 輸入替代字元資訊 170
 雙位元字元
 使用 165, 170
 配置您的系統 169
 雙位元字元系統結構 166
 「語言名稱」按鈕 164
 語言喜好設定頁面 164
 說明文件
 印刷版 xxxviii
 更新 xxxviii
 相關 xxxviii
 「說明文字」頁面 729
 課稅地點
 定義 (美國) (加拿大) 413
 「課稅地點報告」頁面 414
 調動員工
 安全性考量 112
 警告 xli
 警示準則 597, 600

貝

貨幣
 HRMS 報告 177
 以精準度報告 174
 使用 173
 修改多重貨幣精準度 173
 啟動精準度 174
 在 HRMS 中 173
 擴充精準度資料庫 175
 檢視匯率計算 177
 檢視多重貨幣 177
 瞭解 HRMS 173
 選取預設值 119

配置精準度 173
 「貨幣代碼表」報告 177
 「貨幣匯率」報告 177
 貨幣準則 602
 資料
 共用 17
 資料事件處理常式, 建立 515
 「資料內容」頁面 371, 376
 資料存取
 瞭解安全性結合表 49
 瞭解控制安全性存取的資料 44
 「資料安全性設定檔」頁面, 請參閱
 「安全性 - 依部門樹狀目錄」頁面
 資料庫擴充
 貨幣精準度擴充 175
 資料摘錄檔
 用於制式信件 700
 資料權限安全性
 依欄位值賦予資料存取權限清單的
 權限 82
 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安
 全性權限清單的權限 80
 修改 112
 修改部門安全性樹狀目錄 77, 80
 實施資料權限安全性 63, 66
 審核部門安全性樹狀目錄 80
 將部門安全性樹狀目錄內的差距重新
 編號 80
 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理
 人員的資料權限設定檔 104
 建立部門安全性樹狀目錄 77
 手動建立部門安全性樹狀目錄 77
 指定至使用者 38
 指定至權限清單 80, 82
 瞭解 40
 瞭解資料擷取 41
 自動建立部門安全性樹狀目錄 78
 設定應徵者資料存取 109, 110
 設定部門安全性樹狀目錄 74
 資料結構
 通用元件 738
 資料規範
 系統 9

足

路徑
 核准, 定義 572, 574
 設定 602

身

身分證字號, 請參閱 身分證字號類型
 「身分證字號字首 (英國)」頁面 364
 「身分證字號字首詳細資料」頁面 364, 365
 身分證字號類型
 定義 266
 指定國家/地區代碼 266
 設定 266
 「身分證字號類型表」頁面 266

車

「載入可配置基準表關鍵碼」頁面 371
 「載入城市 (義大利)」元件 (RUNCTL_CITYUPDATE) 355
 「載入屬性」頁面 680
 「載入有效住址 - 瑞士」頁面 354
 「載入準則」頁面 681
 「載入組合代碼表」頁面 344
 載入郵遞區號 (日本)
 處理程序記錄報告 360
 「載入郵遞區號 (日本)」頁面 358, 359
 「載入郵遞區號 (荷蘭)」頁面 362
 「輸入日期」頁面 - 「建立委派要求」 655, 658
 「輸入」頁面 371, 373
 「輸出」頁面 371, 374
 轉出銀行
 「加拿大銀行其他資料」頁面 318, 321
 定義 317, 318
 「美國銀行其他資料」頁面 321
 「轉出銀行帳戶」頁面 318
 「銀行附加資料 - 日本」頁面 318, 322
 「轉出銀行帳戶」頁面 318
 轉換對應
 檢視 499
 檢視與登錄 499
 登錄 500
 設定 690
 轉換對應, 檢視與登錄 499
 「轉換對應」頁面 499, 500, 690
 轉換登錄
 使用 693
 「轉換登錄」元件 (HMTF_TRF_REGISTRY) 499
 轉換組織架構
 使用 HCM 轉換組織架構 687

瞭解 HCM 轉換組織架構 687
 管理 HCM 轉換對應 690
 設定 HCM 轉換對應 690

是

追溯給付方案
 用於給付群組 303
 追蹤全球外派報告
 清單 926
 追蹤執掌單位事件報告
 清單 925
 追蹤彈性服務報告
 清單 926
 「追蹤結果」頁面 - 「呼叫直接報告 API」 740
 逐級展開模式, 直接報告 739
 通用元件
 瞭解 737
 設定直接報告功能 738
 配置 738
 通用元素 xlii
 「通用變更」頁面 556, 558
 通知
 使用自助服務異動工作流程 732
 核准範本 615
 與向上呈報, 概述 622
 通知與向上呈報管理程式 (NEM)
 設定 621, 624
 通知選項
 核准異動登錄 583
 核准配置 590, 592
 「進一步了解委派」頁面 - 「管理委派」 657
 「進一步瞭解委派」頁面 - 「管理委派」 655
 逾時選項
 核准路徑 604
 遠端, 事件 509
 「選取代理人 - 依階層」頁面 - 「建立委派要求」 655
 「選取值」頁面 680, 684
 「選取應用程式」頁面 - 「人力資源記事本配置」 751
 「選取異動」頁面 - 「建立委派要求」 655, 659
 選取的報告

清單 926
 「選取職務」頁面 635
 「選取職稱」頁面 - 「建立委派要求」 655, 658

邑

部門

交叉檢查 258
 依欄位值賦予資料存取權限清單的權限 82
 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安
 全性權限清單的權限 80
 修改部門安全性樹狀目錄 77, 80
 啟用時間與人力分配 257
 啟用期限處理 257
 啟用預留預算會計 257
 定義基本資訊 253
 審核部門安全性樹狀目錄 80
 將部門安全性樹狀目錄內的差距重新
 編號 80
 建構組織圖 545
 建立基於部門安全性樹狀目錄之經理
 人員的資料權限設定檔 104
 建立部門安全性樹狀目錄 77
 手動建立部門安全性樹狀目錄 77
 指定資料權限安全性至權限清單 80,
 82
 瞭解安全性存取類型 58
 瞭解安全性集合 58
 瞭解資料安全性 - 依部門樹狀目
 錄 74
 瞭解資料權限安全性 40, 58
 維護 251
 自動建立部門安全性樹狀目錄 78
 設定 (美國聯邦) 258, 259
 設定部門安全性樹狀目錄 74
 「部門 (美國聯邦)」表 258
 「部門表」頁面 259
 「部門基本資料」頁面 253
 部門安全性
 依部門樹狀目錄賦予資料存取至列安
 全性權限清單的權限 80
 修改部門安全性樹狀目錄 77, 80
 審核部門安全性樹狀目錄 80
 將部門安全性樹狀目錄內的差距重新
 編號 80
 建立部門安全性樹狀目錄 77
 手動建立部門安全性樹狀目錄 77

指定資料權限安全性至權限清單 80,
 82
 自動建立部門安全性樹狀目錄 78
 設定部門安全性樹狀目錄 74
 部門安全性樹狀目錄
 重新整理 SJT_CLASS_ALL 77
 部門表 251
 報告 253
 「部門基本資料」頁面 253
 「預留預算會計和教育與政府」頁
 面 253, 257
 「部門表 (美國聯邦)」頁面 259
 「部門表與部門」頁面 77
 「部門」頁面 336
 郵遞區號
 維護 (日本) 360
 設定 (日本) 359
 載入 (瑞士) 353
 載入郵遞區號 (荷蘭) 361
 「郵遞區號 (荷蘭)」元件
 (RUN_POSTAL_NLD) 361
 「郵遞區號表」頁面 (日本) 358, 360
 設定 359

西

「配置人員搜尋」(HR_PSS_CONFIG) 元
 件 747
 「配置委派異動」頁面 647
 「配置文字目錄」(HR_SSTEXT_CFG)
 元件 755
 「配置文字目錄：一般」頁面 757, 758
 「配置文字目錄：關鍵碼 1」頁面 757
 「配置文字目錄：關鍵碼 2」頁面 757
 「配置文字目錄：關鍵碼 3」頁面 757
 「配置文字目錄：關鍵碼 4」頁面 757
 「配置異動」頁面 589
 「配置直接報告 UI」(HR_DR_UI_CFG)
 元件 738
 「配置處理器」頁面 552
 「配置連結」頁面 - 「人力資源記事
 本配置」 751
 「配置選項」頁面, 請參閱「自助服務
 工作流程配置」頁面
 「SS 元件介面設定」頁面 725
 「配置關鍵碼」頁面 - 「人力資源記
 事本配置」 751
 「配置」頁面 - 簡單人員搜尋 748
 「配置」頁面 - 「經理人員桌面異
 動」 740

里

重新指派

- 以管理者身份 631
- 大量重新指派 629
- 工作清單項目 619
- 待處理任務 630
- 核准管理 625, 626
- 核准路徑 604
- 自行指派任務 631

重新提交

- 核准 631
- 「重新整理個人資料」頁面 463
- 「重新整理列安全性運算子」頁面 89
- 重新整理列安全性權限清單 77
- 重新整理安全性樹狀目錄 77
- 重複記錄偵測, 請參閱 搜尋/相符

金

銀行

- 「分行表」頁面 312
- 「加拿大銀行其他資料」頁面 321
- 報告 322
- 定義轉出銀行 317, 318
- 瞭解設定 309
- 「美國銀行其他資料」頁面 318, 321
- (英國) 設定 309, 311, 313
- (英國) 設定銀行分行 314
- 設定 309, 311, 312
- 設定銀行分行 313
- 「轉出銀行帳戶」頁面 318
- 「銀行/分行資訊」元件 309
- 「銀行分行 - 巴西」頁面 312
- 「銀行分行地址」頁面 312
- 「銀行表」頁面 312
- 「銀行附加資料 - 日本」頁面 318, 322
- 「銀行/分行報告」頁面 322, 323
- 「銀行/分行資訊」元件 309

銀行分行

- 報告 322
- 瞭解設定 309
- (英國) 設定 314
- 設定 309, 311, 313
- 「銀行分行 - 巴西」頁面 312
- 「銀行分行地址」頁面 312
- 「銀行分行 - 巴西」頁面 312
- 「銀行分行地址」頁面 312
- 「銀行地址」頁面 422
- 「銀行帳戶」頁面 422, 428

- 「銀行表」頁面 312
- 「銀行附加資料 - 日本」頁面 318, 322
- 「錯誤日誌」頁面 469
- 「鎖定使用者」頁面 107, 108

門

- 「開啟/關閉給付行事曆」頁面 394
- 處理程序 394
- 開發者
 - 核准任務 573
- 關鍵碼
 - 人力資源記事本 752
 - 文字目錄 756, 759
 - 文字目錄, 檢視 762

卅

附屬組織圖表欄位

- 設定 338

階層

- 核准, 定義 572

階段

- 核准, 定義 572, 574
- 設定 595

佳

集合 ID

- 了解跨業務單位的表集合共用 16
- 檢視餘額集合 ID 386
- (比利時) 與公司供應商建立關聯 224
- 瞭解 HRMS 中的集合 ID 4
- 瞭解表集合和集合 ID 14
- 系統資料規範 17
- 表集合共用與多重集合 ID 18
- 設定管理區預設值 136

雙位元字元

- 使用 165, 170
- 依名稱排序的「人力資源」報告 168
- 含名稱欄位的搜尋記錄 167
- 系統結構 166
- 與「全球」頁面相關的替代字元 166
- 輸入替代字元資訊 170
- 配置您的系統 169
- 雙重變更工作流程 842
- 復職 853
- 復職與 WTP 變更 857

雨

零用金分配

- 設定 224

「零用金處理」頁面 (美國) 212, 224
 「電子郵件 ID」頁面 421
 電子郵件範本
 複查 574
 「電話號碼」頁面 232, 239, 241
 「電話詳細資料」頁面 422
 電話資訊
 輸入公司 228
 「電話資訊」頁面 421, 424
 電話頁面 228
 「電話」頁面 212

非

非基本薪酬率代碼
 與職務代碼建立關聯 293
 「非基本薪酬」頁面 279, 293

頁

「頁面說明」頁面 541
 「預先定義的查詢」頁面 681, 686
 預留預算會計
 部門啟用 257
 「預留預算會計和教育與政府」頁面 253, 257
 預算參照
 圖表欄位 334
 「預算參照」頁面 337
 「預覽核准」頁面 595
 「預計/授予」頁面 336, 338
 預設值
 將系統預設值連結至業務單位 23
 業務單位預設值 24
 瞭解差異 25
 管理區 30
 設定 HRMS 實施預設值 115
 設定系統預設值 128
 頻率 181
 「預設搜尋結果」頁面 154
 預設核准元件 584
 「預設薪酬」頁面 279, 291
 預設號碼
 指定系統指定的號碼 125
 「預設設定」頁面 211, 214
 「預設」頁面 - 組織預設 - 依權限清單 261
 「預設頻率」頁面 193, 194
 「頭銜表」頁面 270
 頻率
 HR 頻率表 188

Peoplesoft 全球薪資產生控制頻率表 188
 PeopleSoft 北美薪資 190
 PeopleSoft 維護 179
 使用 179
 使用元素定義 187
 使用比率代碼 190
 使用系統元素 190
 使用薪資計算 187, 188, 189, 190
 使用薪酬率 182
 使用行事曆期間 189
 全球薪資中 187
 全球薪資中的範例 190
 定義 192
 定義薪酬率的依年計算係數 183
 定義薪酬率的標準工作期間 183
 定義薪酬率的標準工時 183
 定義頻率 ID 193
 定義頻率依年計算係數 193
 定義頻率類型 193
 比較薪酬和給付頻率 191
 約當全職人數 184
 職務資料中的薪酬與給付 186
 設定國家/地區預設值 194
 「預設頻率」頁面 193, 194
 「頻率表」頁面 193
 頻率 ID
 瞭解 179
 頻率年計係數
 定義 183
 頻率表
 北美薪資中的例外情況 192
 「頻率表」頁面 193
 額外任用
 啟用安全性存取類型 70
 額外任用 (日本)
 啟用安全性存取類型 70
 額外指派
 實施資料權限安全性 66
 「額外變更」頁面 556, 560
 類別屬性
 輸入詳細資料 675
 「類別屬性詳細資料」頁面 672, 675
 類別方法
 直接報告 API 743
 類別欄位
 圖表欄位 334
 「類別欄位」頁面 336
 類別關係
 輸入類別關係詳細資料 676

「類別關係詳細資料」頁面 672, 676
「顯示安全性資料」頁面 96, 98

食

餘額 ID
 檢視集合 ID 386
 設立 383
餘額 ID 表
 「備註」頁面 - 集合 ID 384
 「餘額 ID 表 1」頁面 384
 「餘額 ID 表 2」頁面 384