
PeopleSoft Enterprise 招募與入 學 9.0 PeopleBook

2006 年12 月

PeopleSoft Enterprise 招募與入學 9.0 PeopleBook
SKU HRCS9SAD-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 (包括疏忽或其他行為)，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 (包括疏忽或其他行為)，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、資料減失或利潤賠損所產生的損害，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、利潤賠損或業務中斷)，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	xxix
PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件.....	xxix
應用程式基本原則.....	xxix
文件更新與印刷版文件.....	xxx
取得文件更新.....	xxx
下載與訂購印刷版文件.....	xxx
其他資源.....	xxxi
排版慣例與視覺提示.....	xxxi
排版慣例.....	xxxi
視覺提示.....	xxxi
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xxxi
貨幣代碼.....	xxxi
意見與建議.....	xxxi
PeopleBook 中所使用的通用元素。	xxxi

前言

PeopleSoft Enterprise 招募與入學前言.....	xxxvii
PeopleSoft 產品.....	xxxvii
PeopleSoft Enterprise 校園解決方案基本原則.....	xxxvii
PeopleBook 結構.....	xxxvii

第 1 章

招募與入學入門.....	1
「招募與入學」概述.....	1
招募與入學業務處理程序.....	1
招募與入學整合.....	4
導入招募與入學.....	5

第 2 章

建置招募結構.....	7
設定招募結構.....	7

用於設定招募結構的頁面.....	8
設定區域代碼.....	8
設定區域樹狀目錄.....	8
啟用區域樹狀目錄.....	11
設定招募種類.....	11
設定招募中心.....	12
設定申請處理中心.....	12
定義招募負責人.....	13
必備條件.....	14
用來識別招募負責人的頁面.....	14
指定招募負責人.....	14
指派招募負責人至招募種類.....	15
連結招募負責人至地理區域.....	16
建立招募負責人與招募及申請中心的關聯.....	17
連結招募負責人與學術課程及學術計劃.....	17
第 3 章	
設定有意申請學生.....	19
設定入學安裝預設值.....	19
用來設定入學安裝預設值的頁面.....	19
設定入學安裝預設值.....	19
設定入學類型.....	23
用於設定入學類型的頁面.....	23
設定入學類型.....	23
設定推薦來源.....	24
用來設定推薦來源的頁面.....	24
設定推薦來源.....	24
設定學校類型.....	24
用於設定學校類型的頁面.....	24
設定學校類型.....	24
設定課外活動.....	25
用來設定課外活動的頁面.....	25
設定課外活動.....	25
設定榮譽與獎勵.....	26
用來設定榮譽與獎勵的頁面.....	27
設定榮譽與獎勵.....	27
設定學生群組.....	28
用來設定學生群組的頁面.....	28
設定外部摘要類型.....	28

用於設定外部摘要類型的頁面.....	29
設定外部 GPA 表格.....	29
用於設定外部 GPA 表格的頁面.....	29
定義外部 GPA 類型代碼.....	29
設定 GPA 類型的 GPA 轉換規則.....	30
複查教材類型與定義教材群組.....	31
用於複查教材類型與定義教材群組的頁面.....	31
檢視教材類型.....	31
使用教材類型欄位用法頁面.....	32
設定教材群組.....	34
 第 4 章	
設定自助服務要求資訊與使用自助服務學生招募.....	35
瞭解自助服務要求資訊.....	35
必備條件.....	35
要求自助服務資訊.....	36
設定自助服務要求資訊.....	36
用來設定自助服務要求資訊的頁面.....	37
啟用區段與有意申請學生職涯欄位.....	37
設定機構與職涯參數.....	38
使用招募與入學的自助服務學生招募.....	39
必備條件.....	40
用來管理招募與入學之學生招募的頁面.....	40
 第 5 章	
設定外部測試成績載入.....	43
定義外部測試元件.....	43
用來定義外部測試元件的頁面.....	43
定義外部測試.....	44
用來定義外部測試的頁面.....	44
定義外部測試.....	44
定義並複查外部資料設定表.....	45
用於複查外部資料設定表的頁面.....	45
對應種族代碼.....	48
對應 AMCAS 族群.....	48
對應外部測試 ID.....	49
瞭解外部測試 ID 對應.....	49
用於對應外部測試 ID 與 PeopleSoft 測試代碼的頁面.....	50

對應外部測試 ID 與 PeopleSoft 測試代碼.....	50
對應外部測試代碼與內部代碼.....	51
瞭解外部測試資料對應.....	51
用於對應外部測試代碼與內部代碼的頁面.....	53
對應學術領域代碼.....	53
對應課外活動代碼.....	54
對應宗教喜好設定代碼.....	55

第 6 章

(加拿大) 設定接收 OUAC 異動.....	57
設定 OUAC 異動的 EDI 管理程式.....	57
設定 OUAC 法律種類.....	63
用於設定 OUAC 法律種類的頁面.....	63
設定教學學科與 CEGEP 課程.....	63
用來設定教學學科的頁面.....	64
設定 OUAC 組織.....	64
用來設定 OUAC 組織的頁面.....	65
新增 OUAC 組織.....	65
指定 OUAC 組織的主要聯絡人與部門.....	65
輸入 OUAC 組織資料.....	65
輸入學校資料.....	66
指定 OUAC 組織的 GPA 類型.....	66
定義 OUAC 的學校課程分類.....	67
定義 SECSCH 備註種類.....	67

第 7 章

評估申請人設定.....	69
必備條件.....	69
設定申請人評估.....	69
用來設定申請人評估的頁面.....	70
定義評等標準.....	71
使用資料摘錄詳細資料頁面.....	71
指定元件給評等標準.....	72
定義評估代碼.....	74
定義入學申請的評估委員會.....	75
定義評估狀態代碼.....	75
設定學生回覆.....	75

用於設定學生回覆的頁面.....	76
啟用學校類型的學生回覆.....	76

第 8 章

設定入學課程動作與課程動作原因.....	77
設定入學課程動作與課程動作原因.....	77
用於設定入學課程動作與課程動作原因的頁面.....	78
複查入學課程動作值.....	78
定義入學課程動作原因值.....	78

第 9 章

招募有意申請學生.....	81
瞭解新增有意申請學生.....	81
必備條件.....	81
利用建立/更新有意申請學生元件來新增有意申請學生.....	82
用於新增有意申請學生的頁面.....	83
輸入與更新有意申請學生背景詳細資料.....	83
輸入與更新有意申請學生區域資料.....	83
輸入與更新有意申請學生學術職涯資料.....	83
輸入與更新有意申請學生學術課程資料.....	85
輸入與更新有意申請學生學校與招募資料.....	87
追蹤有意申請學生事件出勤.....	89
記錄事件會議資訊.....	90
新增有意申請學生的通訊、檢查清單與備註.....	90
公告外部測試成績時建立有意申請學生.....	91
必備條件.....	91
依據具查詢的測試成績建立有意申請學生.....	91
瞭解依據具查詢的測試成績建立有意申請學生.....	91
必備條件.....	92
用於新增有意申請學生的頁面.....	93
依據查詢外部測試載入來建立有意申請學生.....	93
選取查詢.....	95
透過全系統查詢新增有意申請學生.....	96
瞭解查詢與有意申請學生的建立.....	96
用於透過全系統查詢新增有意申請學生的頁面.....	97
透過全系統查詢新增有意申請學生.....	97
選取查詢.....	98
檢視有意申請學生資訊.....	98

用來檢視有意申請學生資訊的頁面.....	98
大量指派區域、招募種類，與招募負責人.....	98
瞭解大量指定區域、招募種類，以及招募負責人.....	99
用來大量指派區域、招募種類，以及招募負責人的頁面.....	100
使用一般準則來選取有意申請學生群組.....	100
使用學術準則來選取有意申請學生群組.....	103
使用課程與計劃準則來選取有意申請學生群組.....	104
使用學術領域準則來選取有意申請學生群組.....	105
指派區域、招募負責人，以及招募種類給有意申請學生群組.....	106

第 10 章

追蹤有意申請學生與申請人資訊.....	109
必備條件.....	109
追蹤有意申請學生與申請人支援資訊.....	109
用於追蹤有意申請學生與申請人支援資訊的頁面.....	110
追蹤有意申請學生與申請人學術領域.....	111
追蹤申請人的電子郵件地址.....	111
追蹤有意申請學生與申請人的課外活動.....	112
追蹤有意申請學生與申請人榮譽與獎勵.....	112
追蹤有意申請學生與申請人語言.....	112
追蹤有意申請學生與申請人姓名.....	112
追蹤有意申請學生與申請人出版品.....	112
追蹤有意申請學生與申請人與您機構之關係.....	112
追蹤有意申請學生與申請人關係.....	112
追蹤有意申請學生與申請人居留資料.....	112
追蹤有意申請學生與申請人學生群組參與.....	112
追蹤有意申請學生與申請人工作經驗.....	113
追蹤有意申請學生與申請人測試結果.....	113
追蹤有意申請學生與申請人學術測試摘要資訊.....	114
檢視事件與會議摘要資訊.....	114
檢視學校 - 依群組.....	115
檢視帳戶摘要.....	115

第 11 章

追蹤外部教育.....	117
瞭解外部教育.....	117
輸入與更新外部教育資料.....	117

用於本節的通用元素.....	117
用於輸入與更新外部資料的頁面.....	118
輸入外部教育資料.....	119
輸入成績單備註.....	123
輸入外部課程與學位.....	124
輸入抵免學分詳細資料.....	128
輸入外部課程備註.....	128
(加拿大) 輸入區域資料.....	129
複製自助報告課程.....	130
檢視有意申請學生與申請人摘要教育資料.....	132
用於本節的通用元素.....	132
用於檢視有意申請學生與申請人摘要教育資料的頁面.....	132
檢視外部學術摘要資訊.....	133
檢視外部學科摘要資訊.....	134
檢視外部學位摘要資訊.....	134
檢視外部課程摘要資訊.....	135

第 12 章

追蹤有意申請學生與申請人的一般與申請教材.....	137
輸入有意申請學生與申請人的一般教材.....	137
用於輸入有意申請學生與申請人一般教材的頁面.....	138
輸入一般教材.....	138
新增建議者的相關詳細資料.....	140
檢視有意申請學生與申請人一般教材摘要資訊.....	140
手動建立申請與支援教材的關聯.....	141
連結一般教材與申請.....	142
將教材連結至申請.....	142
用於連結一般教材與申請的頁面.....	142
檢視申請教材資訊摘要.....	144
用於檢視摘要的申請教材資訊的頁面.....	145
檢視教材摘要資訊.....	146
檢視學術摘要資訊.....	146
檢視學術學科摘要資訊.....	147
檢視課程摘要資訊.....	147

第 13 章

檢視有意申請學生或申請人群組.....	149
依組織檢視有意申請學生與申請人.....	149

用於依組織檢視有意申請學生與申請人的頁面.....	150
檢視有意申請學生 - 依組織.....	150
檢視聯絡人資訊.....	151
檢視申請者 - 依組織.....	152
檢視指派給特定招募負責人的有意申請學生與申請人.....	152
用於檢視依種類指派給特定招募負責人的有意申請學生與申請人之頁面.....	153
檢視依種類指派給特定招募負責人的有意申請學生.....	153
檢視依種類指派給特定招募負責人的申請人.....	154
檢視依區域指派給特定招募負責人的有意申請學生.....	155
檢視依區域指派給特定招募負責人的申請人.....	156
 第 14 章	
新增與更新申請.....	159
手動新增申請.....	159
必備條件.....	160
用來手動新增申請的頁面.....	160
輸入或更新申請人背景資料.....	162
輸入或更新申請人區域資料.....	163
輸入申請課程資料.....	163
更新或新增申請區域資料.....	165
使用計算保證金頁面.....	168
輸入申請資料.....	168
使用申請費用頁面.....	170
使用申請項目頁面.....	171
輸入申請的招募資訊.....	172
新增申請人的通訊、檢查清單與備註.....	175
以快速錄取新增有意申請學生與申請.....	176
瞭解快速註冊/快速錄取.....	176
用於以快速錄取新增有意申請學生/申請的頁面.....	178
輸入背景詳細資料.....	179
輸入區域資料.....	179
請輸入或檢視學術課程資料.....	179
選取用於快速錄取批次申請的準則.....	181
指派快速錄取準則.....	181
從外部測試成績資料建立申請.....	184
用於從外部測試成績資料建立申請的頁面.....	185
選取測試成績資料載入.....	185
設定申請課程參數.....	185
設定申請資料參數.....	186

設定申請招募參數.....	188
更新申請.....	189
必備條件.....	189
用於更新申請的頁面.....	190
更新或新增申請課程資料.....	190
擷取學生回應 - 學生為何選擇其他機構.....	191
新增課程至現有的申請.....	191
檢視申請摘要資訊.....	192
用於檢視申請摘要資訊的頁面.....	193
分批計算申請費用.....	193
用於分批計算申請費用的頁面.....	193
分批計算申請費用.....	193
記錄入學基準.....	194
用於記錄入學基準的頁面.....	195
定義入學基準代碼.....	195
指派入學基準給申請人.....	195
記錄入學備註與條件.....	197
用於記錄入學備註與條件的頁面.....	198
定義入學備註代碼.....	198
指派入學備註給申請人.....	199
檢視摘要檢查清單、備註與通訊資料.....	200

第 15 章

執行 EDI TS130 成績單異動.....	201
必備條件.....	201
瞭解 EDI TS130 成績單異動.....	202
瞭解 EDI 申請與成績單業務處理程序.....	204
在系統中設定種族.....	204
處理排定內傳 EC 代理程式.....	205
載入成績單異動的 EDI 資料.....	206
用來載入成績單異動的 EDI 資料的頁面.....	206
將 TS130 成績單載入至階段表.....	206
複查與編輯 EDI TS130 階段頁面.....	207
用來複查與編輯 EDI TS130 資料的頁面.....	209
複查 EDI TS130 階段處理選項.....	210
複查 EDI TS130 組織階段處理選項.....	213
複查 EDI TS130 姓名資料.....	215
複查 EDI TS130 地址資料.....	215
複查 EDI TS130 階段背景資料.....	216

複查 EDI TS130 階段背景資料 (2).....	217
複查 EDI TS130 要求、屬性及精通程度.....	217
複查 EDI TS130 前一間大學資料.....	218
複查 EDI TS130 階段組織背景資料.....	219
複查 EDI TS130 階段學術狀態資料.....	220
複查 EDI TS130 階段活動資料.....	221
複查 EDI TS130 階段測試成績資料.....	221
複查 EDI TS130 階段梯次資料.....	222
複查 EDI TS130 階段學術摘要資料.....	223
複查 EDI TS130 階段課程資料.....	224
複查 EDI TS130 階段學位資料.....	226
複查 EDI TS130 階段其他資料.....	227
複查階段表中的 EDI TS130 訊息.....	228
使用組織搜尋處理程序.....	229
用來執行組織搜尋處理程序的頁面.....	229
設定 TS130 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案.....	230
用來設定 TS130 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案的頁面.....	231
設定搜尋/比對參數.....	231
發佈 EDI TS130 外部資料.....	232
建立地址類型.....	234
清除 EDI TS130 階段表與訊息.....	234
用來清除 EDI TS130 階段表與訊息的頁面.....	235
清除階段表.....	235
清除所有 EDI 訊息.....	235
用來清除所有 EDI 訊息的頁面.....	236
 第 16 章	
執行 EDI TS189 申請異動.....	237
瞭解 EDI TS189 申請異動.....	237
載入申請異動的 EDI 資料.....	238
用來載入申請異動的 EDI 資料的頁面.....	239
正在載入申請.....	239
複查與編輯 TS189 階段頁面.....	240
用來複查與編輯 TS189 階段頁面的頁面.....	241
複查 TS189 階段地址資料.....	243
複查 TS189 階段通訊資料.....	243
複查 TS189 階段語言.....	244
複查 TS189 階段推薦人資料.....	244
複查 TS189 階段居留資料.....	246

複查 TS189 階段參照號碼資料.....	247
複查 TS189 階段申請學位資料.....	248
複查 TS189 階段申請入境/問題.....	248
複查 TS189 階段累計 GPA 資料.....	249
複查 TS189 階段僱用資料.....	250
複查 TS189 階段免疫資料.....	251
複查 TS189 階段宗教資料.....	254
複查 TS189 階段活動資料.....	254
搜尋相符的組織資料.....	255
用來搜尋相符組織資料的頁面.....	255
使用 EDI TS189 組織搜尋頁面.....	255
設定 TS189 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案.....	256
用來設定 TS189 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案的頁面.....	256
設定 EDI TS189 搜尋/比對參數.....	256
設定 EDI TS189 外部資料的發佈參數.....	256
設定 EDI TS189 外部資料的其他發佈參數.....	257
清除 TS189 階段表與訊息.....	257
用來清除 EDI TS189 階段表與訊息的頁面.....	257
清除 EDI TS189 階段表與訊息.....	258

第 17 章

處理外部測試成績.....	259
瞭解如何處理外部測試成績資料.....	259
載入外部測試成績檔案.....	261
必備條件.....	261
用來載入外部測試成績檔案的頁面.....	261
設定載入參數並載入檔案.....	261
更正並編輯暫記記錄中的資料.....	264
瞭解、更正與編輯暫記資料.....	264
用來更正並編輯暫記記錄中的資料之頁面.....	265
複查測試成績暫記資料.....	268
複查個人資訊.....	271
複查測試成績資料.....	274
執行搜尋/比對與發佈外部資料.....	276
瞭解執行搜尋/比對與發佈測試成績.....	276
用來執行搜尋/比對/發佈測試成績的頁面.....	276
處理搜尋/比對/發佈測試成績.....	277
設定測試成績資料的搜尋參數.....	280
重新搜尋重複記錄.....	280

重新執行搜尋/比對/發佈處理程序.....	281
清除暫記檔案與測試成績訊息.....	281
用來清除暫記檔案與測試成績訊息的頁面.....	281
使用「外部測試成績清除」頁面.....	281
複查測試成績候選人資料.....	282
瞭解複查測試成績候選人資料.....	282
用來複查測試成績候選人資料的頁面.....	283
複查候選人資料個人資訊.....	286
複查學術資訊.....	287
複查學生基本資料高中與大學活動資訊.....	288
複查喜好資訊.....	289
檢視測試成績訊息摘要資訊.....	291
用來檢視測試成績訊息摘要資訊的頁面.....	291
檢視測試成績訊息摘要資訊.....	291

第 18 章

(紐西蘭) 處理 NCEA 測試成績.....	293
瞭解 NCEA 測試成績處理.....	293
設定 NCEA 測試資料.....	293
用來準備 NCEA 測試成績處理的頁面.....	294
定義 NCEA 測試元件.....	294
定義 NCEA 測試 ID.....	294
將 NCEA 學科代碼對應至每一個 NCEA 測試 ID 元件.....	295
處理 NCEA 測試成績.....	296
瞭解如何處理 NCEA 測試成績.....	296
用來處理 NCEA 測試載入資料的頁面.....	298
載入 NCEA 測試成績.....	299
複查 NCEA 暫記檔案處理選項.....	299
複查基本背景資料.....	302
複查其他背景資料.....	302
複查學科.....	303
複查標準結果.....	303
複查暫記載入訊息.....	304
發佈 NCEA 暫記資料.....	305
設定 NCEA 資料的搜尋參數.....	307
複查已發佈的 NCEA 資料.....	307
複查已發佈的 NCEA 詳細資料.....	308
清除 NCEA 暫記檔案.....	309
以唯讀模式存取 NCEA 測試資料.....	309

用來檢視 NCEA 摘要資訊的頁面.....	310
第 19 章	
(澳洲) 管理高等教育入學中心資料載入.....	311
瞭解 TAC 載入處理.....	311
準備 TAC 處理.....	311
用來準備 TAC 處理的頁面.....	312
設定 TAC 代碼.....	314
設定 TAC 代碼對應規則.....	314
設定課程代碼.....	315
對應 TAC 課程代碼與學術課程.....	316
建立「實際代碼」與「DEST 參照號碼」的關聯.....	317
對應 TAC 國家/地區代碼.....	317
對應 TAC 州/省代碼.....	318
定義 TAC 學科.....	318
對應外部組織值.....	320
對應 TAC 資格階層.....	320
對應 TAC 稱謂.....	321
新增資格值.....	321
定義課程動作原因.....	322
對應入學基準值.....	322
對應 TAC 入學類型值.....	322
對應 TAC 國籍代碼.....	323
處理 TAC 載入.....	323
瞭解 TAC 資料載入處理.....	323
用來載入 TAC 資料的頁面.....	325
設定載入參數並載入檔案.....	325
複查並編輯暫記記錄中的資料.....	326
瞭解、更正與編輯暫記資料.....	326
用來複查及編輯暫記資料的頁面.....	326
複查處理選項.....	328
複查個人資訊.....	329
複查並編輯暫記記錄中的資料.....	331
執行搜尋/比對與發佈 TAC 資料.....	333
瞭解執行搜尋/比對與發佈 TAC 資料.....	333
用來執行搜尋/比對與發佈 TAC 資料載入的頁面.....	334
輸入 TAC 執行參數.....	334
輸入 TAC 搜尋/比對參數.....	336
清除 TAC 暫記檔案與訊息.....	337

瞭解清除處理程序.....	337
用來清除 TAC 暫記資料的頁面.....	338
清除暫記資料.....	338
複查 TAC 候選人資料.....	338
瞭解 TAC 候選人資料.....	339
用來檢視 TAC 學生基本資料的頁面.....	340
第 20 章	
(加拿大) 從 OUAC 接收外部申請.....	341
瞭解從 OUAC 接收外部申請.....	341
預先載入 OUAC 資料.....	342
用來預先載入 OUAC 資料的頁面.....	342
預先載入 OUAC 資料.....	342
利用 EDI 管理程式載入 OUAC 資料.....	342
利用 SQR 處理程序載入其他資料.....	343
用於透過 SQR 處理程序載入其他資料的頁面.....	343
複查與編輯 OUAC 異動 A/U 階段表.....	343
用於複查與編輯 OUAC 異動 A/U 階段表的頁面.....	344
複查 OUAC 異動 A1/U1.....	344
複查 OUAC 異動 A2/U2.....	345
複查 OUAC 異動 A3/U3.....	345
複查 OUAC 異動 A4/U4.....	345
複查 OUAC 異動 A5/U5.....	346
複查 OUAC 異動 A6/U6.....	346
複查 OUAC 異動 A7/U7.....	347
複查 OUAC 異動 A8/U8.....	347
複查 OUAC 異動 A9/U9.....	348
複查 OUAC 異動 AR.....	348
複查並編輯 OUAC 異動 B5 階段表.....	349
用於複查與編輯 OUAC 異動 B5 階段表的頁面.....	349
使用 OUAC B5 頁面.....	349
複查與編輯 OUAC 異動 B/V-E 階段表.....	350
用於複查與編輯 OUAC 異動 B/V-E 階段表的頁面.....	350
複查 OUAC 異動 B1/V1.....	350
複查 OUAC 異動 B2.....	351
複查 OUAC 異動 B7/V7.....	351
複查 OUAC 異動 B8/V8.....	352
複查 OUAC 異動 B9/V9.....	352
複查 OUAC 異動 C1.....	352

複查 OUAC 異動 C2.....	353
複查 OUAC 異動 D1.....	353
複查 OUAC 異動 E1.....	354
複查與編輯 OUAC 異動 F 階段表.....	354
用於複查與編輯 OUAC 異動 F 階段表的頁面.....	355
複查 OUAC 異動 F1.....	355
複查 OUAC 異動 F2.....	355
複查 OUAC 異動 F3.....	356
複查與編輯 OUAC 異動 G/H 階段表.....	356
用於複查與編輯 OUAC 異動 G/H 階段表的頁面.....	357
複查 OUAC 異動 G1/H1.....	357
複查 OUAC 異動 G2/H2.....	357
複查 OUAC 異動 G3/H3.....	358
複查 OUAC 異動 G4/H4.....	358
複查 OUAC 異動 G5/H5.....	359
複查 OUAC 異動 G6/H6.....	359
複查 OUAC 異動 G7/H7.....	359
複查 OUAC 異動 G8/H8.....	360
複查與編輯 OUAC 異動 J-N 階段表.....	360
用於複查與編輯 OUAC 異動 J-N 階段表的頁面.....	361
複查 OUAC 異動 J/K.....	361
複查 OUAC 異動 J1/K1.....	361
複查 OUAC 異動 J2/K2.....	362
複查 OUAC 異動 J3/K3.....	362
複查 OUAC 異動 J4/K4.....	363
複查 OUAC 異動 J5/K5.....	363
複查 OUAC 異動 L1/N1.....	364
複查 OUAC 異動 M1.....	364
複查 OUAC 異動 M2.....	364
複查並編輯 OUAC 異動 P-R 階段表.....	365
用於複查並編輯 OUAC 異動 P-R 階段表的頁面.....	365
複查 OUAC 異動 PL.....	366
複查 OUAC 異動 R/S.....	366
複查 OUAC 異動 R1/S1.....	366
複查 OUAC 異動 R2/S2.....	367
複查 OUAC 異動 R3/S3.....	367
複查 OUAC 異動 R4/S4.....	368
複查並編輯 OUAC 異動 T 階段表.....	368
用於複查並編輯 OUAC 異動 T 階段表的頁面.....	369
使用 OUAC T1 頁面.....	369

檢視搜尋/比對與 OUAC 處理狀態.....	369
用於檢視搜尋/比對與 OUAC 處理狀態的頁面.....	369
使用 OUAC 暫停頁面.....	370
發佈 OUAC 異動資料.....	370
用於發佈 OUAC 異動資料的頁面.....	371
設定發佈 OUAC 資料的搜尋參數.....	371
設定 OUAC 發佈參數.....	371
設定發佈 OUAC 資料的預設值.....	372
設定更多發佈參數.....	373
檢視 OUAC 訊息.....	374
用來檢視 OUAC 訊息的頁面.....	374
使用 OUAC 訊息頁面.....	374
複查 OUAC 超額申請資訊.....	375
用於複查 OUAC 超額申請資訊的頁面.....	375
複查一般 OUAC 申請資料.....	375
複查 OUAC 法律申請資訊.....	376
複查 OUAC 法律種類.....	376

第 21 章

(荷蘭) 處理 CBAP.....	379
瞭解 CBAP.....	379
CBAP 處理程序步驟.....	379
將 CBAP 純文字檔載入暫記表.....	380
使用發佈處理程序執行搜尋/比對.....	381
處理暫記資料.....	382
設定 CBAP 參數.....	383
用於設定 CBAP 參數的頁面.....	383
設定 CBAP 參數.....	383
維護 CBAP 暫記表.....	384
用於維護 CBAP 暫記表的頁面.....	385
編輯處理選項.....	386
輸入背景資料.....	387
輸入地址資訊.....	388
輸入學術課程資料.....	389
輸入之前畢業資訊.....	392
輸入學科資訊.....	392
輸入訊息.....	393
載入 CBAP.....	394
用來載入 CBAP 的頁面.....	394

載入 CBAP.....	394
清除 CBAP.....	396
用來清除 CBAP 的頁面.....	396
清除 CBAP.....	397
發佈 CBAP.....	397
用於發佈 CBAP 的頁面.....	398
建立 CBAP 發佈參數.....	398
建立 CBAP 搜尋參數.....	399

第 22 章

(荷蘭) 管理 Studielink.....	401
瞭解 Studielink.....	401
設定 Studielink.....	402
用來設定 Studielink 的頁面.....	403
啟動 Studielink 功能.....	404
設定 Studielink 的學術課程.....	405
設定 Studielink 的學術計劃.....	406
設定 BRIN 代碼與機構交叉參照.....	407
設定公民與婚姻狀態交叉參照.....	408
設定簽證/許可證類型與簽證交互參照.....	408
設定搜尋/相符資料.....	409
設定 Studielink 地址用途.....	411
設定 Studielink 訊息載入參數.....	411
設定 Studielink 搜尋/相符參數.....	413
設定課程動作原因代碼.....	414
設定 Studielink 訊息方程式.....	414
設定整合中心與 Studielink 進行通訊.....	415
從 Studielink 接收訊息.....	415
用來檢視 Studielink 訊息的頁面.....	416
接收 Studielink 訊息.....	416
檢視階段表資料.....	416
檢視學生訊息.....	417
發佈 Studielink 訊息至申請表.....	419
瞭解 Studielink 發佈處理程序.....	420
用於發佈 Studielink 訊息至申請表的頁面.....	420
發佈 Studielink 訊息.....	421
處理暫記訊息.....	422
檢視 Studielink 發佈報告.....	428
複查及更新 Studielink 資訊.....	428

用於複查及更新 Studielink 資訊的頁面.....	429
複查入學資訊.....	429
複查區域 Studielink 資訊.....	433
複查高等教育詳細資料.....	434
複查外部系統 ID.....	436
複查學術進度.....	436
檢視學生的學歷資訊.....	438
透過 Studielink 傳送文字訊息給學生.....	439
管理外傳訊息.....	439
瞭解如何產生傳送給 Studielink 的訊息.....	440
瞭解訊息方程式.....	443
用來發佈外傳訊息的頁面.....	444
複查待處理外傳訊息.....	444
置換外傳訊息傳輸.....	445
傳送外傳訊息至 Studielink.....	445
確定外傳訊息.....	446
使用 Studielink 變更學生狀態.....	447
用於以 Studielink 變更學生狀態的頁面.....	447
處理學生重新註冊要求.....	447
確認重新註冊.....	448
處理學生退學要求.....	448
將現有的學生轉換至 Studielink.....	450

第 23 章

評估申請人.....	455
瞭解評估申請人業務處理程序.....	455
必備條件.....	455
評估申請人業務處理程序.....	456
建立一般評估.....	459
用於建立一般評估的頁面.....	460
指定評估代碼給一般評估.....	460
將一般教材連結至一般評估.....	462
指定委員會給一般評估.....	462
指定評估者給一般評估.....	463
輸入與更新一般評估者評等.....	465
用於輸入與更新一般評估者評等的頁面.....	465
輸入與更新一般評估者整體評等.....	465
輸入與更新評等元件的一般評估者評等.....	466
建立申請評估.....	467

用於建立申請評估的頁面.....	468
指定評估代碼給申請.....	468
輸入申請的整體元件評等.....	470
指定委員會給申請評估.....	471
指定評估者給申請評估.....	471
輸入與更新申請的評估者評等.....	473
用於輸入與更新申請評估者評等的頁面.....	473
輸入與更新申請評估的評估者整體評等.....	473
輸入與更新個別評等元件的評估者評等.....	474

第 24 章

使用自動處理評估申請人.....	475
瞭解如何使用自動處理評估申請人.....	475
分批指派評估代碼給申請.....	476
用於分批指派評估代碼給申請的頁面.....	477
執行「評估代碼指派」處理程序.....	477
分批連結申請教材至申請.....	478
用於分批連結申請教材至申請的頁面.....	479
分批連結申請教材至申請.....	479
透過自動處理程序計算評等值.....	479
用於透過自動處理程序計算評等值的頁面.....	479
透過自動處理程序計算評等值.....	479
自動更新申請課程評估狀態.....	481
用於自動更新申請課程評估狀態的頁面.....	482
使用課程堆疊更新處理程序來更新申請課程評估狀態.....	482
使用保證金計算 (批次) 處理程序來計算註冊保證金.....	483
使用啟用申請處理程序將申請人啟用為學生.....	484

第 25 章

檢視申請評估摘要與進度.....	487
檢視申請評估摘要.....	487
用來檢視申請評估摘要的頁面.....	487
檢視申請評估的整體結果.....	488
檢視申請評估的委員會結果.....	488
檢視申請評估的評估人員結果.....	489
檢視申請評估的評估人員詳細摘要資訊.....	490
檢視申請人的進度摘要.....	491
用來檢視申請人進度摘要的頁面.....	491

第 26 章

(荷蘭) 建立教育協議.....	493
用於本節的通用元素.....	493
維護教學軟體與協議資訊.....	493
用來維護教學軟體與協議資訊的頁面.....	494
維護教學軟體與協議資訊.....	494
維護財務提撥資訊.....	495
用來維護財務提撥資訊的頁面.....	495
維護財務提撥資訊.....	495
複查與更新教育協議.....	496
用於複查及更新教育協議的頁面.....	496
複查與更新教育合約協議.....	496
複查 OWO 合約的詳細資料.....	498
新增一般文字附錄.....	498
決定機構的選擇方法.....	499
用來決定機構選擇方法的頁面.....	499
決定機構的選擇方法.....	499
建立 OWO 合約.....	499
用來建立 OWO 合約的頁面.....	499
建立 OWO 合約.....	500
列印 OWO 合約.....	501
用來列印 OWO 合約的頁面.....	501
列印 OWO 合約.....	501

第 27 章

計算入學平均.....	503
瞭解入學平均計算.....	503
必備條件.....	503
設定入學平均 SQC 規則.....	504
用來設定入學平均 SQC 規則的頁面.....	505
設定入學平均 SQC 規則.....	505
檢視平均課程計算範例.....	506
檢視外部課程與入學平均範例.....	509
執行申請教材摘錄處理程序.....	510
依據入學平均評估申請人.....	510
用來依據入學平均評估申請人的頁面.....	510
執行評估計算處理程序.....	510
檢視新計算出的平均.....	511

更正入學計算錯誤.....	511
檢視入學計算錯誤.....	511
執行申請狀態更新處理程序.....	513
更新獎助學金與學生記錄的入學平均.....	513
用來更新獎助學金與學生記錄之入學平均的頁面.....	513
使用獎助學金與記錄平均值頁面.....	513

第 28 章

使用入學平均截止報告.....	515
瞭解入學平均截止報告.....	515
產生入學平均截止報告.....	515
用來產生入學平均截止報告的頁面.....	516
設定平均截止表.....	516

第 29 章

建立備選課程錄取.....	519
瞭解備選課程錄取.....	519
指定備選評估代碼.....	519
用於指定備選評估代碼的頁面.....	520
指定備選評估代碼.....	520
選取備選錄取申請人.....	520
用於選取備選錄取申請人的頁面.....	520
選取備選錄取申請人.....	520
指定備選課程.....	521
用於指定備選課程的頁面.....	521
執行備選課程處理程序.....	521
檢視備選課程如何指定給學生的範例.....	523

第 30 章

更新申請課程動作與狀態.....	527
瞭解入學課程動作與狀態.....	527
更新申請的課程動作與狀態.....	531
更新多筆申請的課程動作與狀態.....	532
用於更新多筆申請的課程動作與狀態的頁面.....	532
更新多筆申請的課程動作與狀態.....	532
使用大量變更來更新課程動作與狀態.....	533
瞭解更新多筆申請的課程動作與狀態.....	533

用來執行申請課程更新處理程序的頁面.....	534
 第 31 章	
管理註冊.....	535
瞭解註冊管理目標.....	535
學習註冊管理目標.....	535
學習期別、系所單位與分類.....	535
檢視註冊管理目標的範例.....	536
設定註冊管理目標.....	539
用於定義分類、系所單位與期別的頁面.....	539
定義期別.....	540
執行註冊管理.....	540
用於執行註冊管理的頁面.....	541
定義註冊管理目標.....	541
設定其他的目標詳細資料.....	543
處理註冊管理目標.....	545
顯示註冊管理目標結果.....	545
以註冊管理摘要頁面來顯示目標結果.....	545
使用註冊管理目標範本.....	546
用於使用註冊管理目標範本的頁面.....	547
從舊的詳細資料選取目標資訊.....	547
產生註冊管理報告.....	547
用於產生註冊管理報告的頁面.....	548
 第 32 章	
載入與指派 EPS 市場代碼.....	549
瞭解 EPS 市場代碼.....	549
設定 EPS 組織代碼類型.....	549
用於設定 EPS 組織代碼類型的頁面.....	550
設定外部組織代碼類型.....	550
載入 EPS 市場代碼.....	550
用於載入 EPS 市場代碼的頁面.....	550
執行 EPS 外部載入處理程序.....	550
檢視 EPS 載入結果.....	551
用於檢視 EPS 載入結果的頁面.....	552
檢視透過載入處理程序所載入的 EPS 郵遞區號.....	552
檢視透過載入處理程序所載入的 EPS 市場代碼.....	552

檢視 EPS 載入處理程錯誤訊息.....	553
檢視 EPS 暫記訊息.....	553
檢視所有載入 EPS 市場代碼時所產生的訊息.....	554
指派 EPS 市場代碼至組織.....	555
用於指派 EPS 市場代碼至組織的頁面.....	555
指派市場代碼.....	555
檢視與維護組織外部代碼.....	557
清除 EPS 市場代碼.....	557
用於清除 EPS 市場代碼的頁面.....	557
清除 EPS 暫記檔案.....	557

第 33 章

刪除有意申請學生與申請人資訊.....	559
瞭解有意申請學生刪除與申請刪除處理程序.....	559
本章中使用的通用元素.....	560
刪除有意申請學生記錄.....	561
用於刪除有意申請學生記錄的頁面.....	561
選取要刪除的個別有意申請學生記錄.....	562
選取要刪除的有意申請學生記錄群組.....	562
檢視有意申請學生刪除保留表.....	563
執行有意申請學生刪除處理程序.....	564
刪除申請.....	564
必備條件.....	565
用於刪除申請的頁面.....	565
選取要刪除的個別申請.....	565
選取要刪除的申請群組.....	566
檢視申請刪除保留表.....	567
執行申請刪除處理程序.....	568

第 34 章

產生年對年比較報告.....	571
執行入學導向報告處理程序.....	571
用於執行入學導向報告處理程序的頁面.....	571
執行入學導向報告.....	571

附錄 A

招募與入學報告.....	575
--------------	-----

招募與入學報告： A-Z.....	575
招募與入學報告： 選取的報告.....	577
PeopleSoft Enterprise 名詞解釋.....	579
索引	601

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 招募與入學前言

本前言探討：

- PeopleSoft 產品。
- PeopleSoft Enterprise 校園解決方案應用程式基本原則。
- PeopleBook 結構。

PeopleSoft 產品

本 PeopleBook 介紹下列 PeopleSoft 產品：「PeopleSoft Enterprise 招募與入學」。

PeopleSoft Enterprise 校園解決方案基本原則

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

注意：「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中有一或多個頁面是以遞延處理模式執行。遞延處理的描述可在《*PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》的前言中找到。

PeopleBook 結構

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

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

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

下表提供 PeopleBook 中各章的順序與描述

章節	描述
前言	<p>這是您正在閱讀的章節。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如何使用《PeopleSoft Enterprise 應用程式基本原則》一書。 • PeopleBook 的建構方式。 • 若有必要，PeopleBook 會使用通用的元素。
入門...	<p>本章探討產品實施指導方針。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook 內說明的業務處理程序。 • 此產品與其他產品之間的整合。 • 這份高階指導方針說明我們的文件如何對應全部的實施處理程序；它並不提供針對如何執行實際實施的逐步指引。
導覽路徑	<p>(選用) 有些 PeopleSoft 應用程式提供自訂的導覽頁面，其中包含數組支援特定業務處理程序、任務或使用角色資料的資料夾。若應用程式包含自訂導覽頁面，本章即會提供關於這些頁面的基本導覽資訊。</p> <p>注意: 並非所有的應用程式皆提供自訂導覽頁面。</p>
瞭解...	<p>(選用) 本章為簡介，廣泛說明產品以及該產品的功能。</p>
設定與實施	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節包含的文件可協助您設定及實施此產品。例如，如果功能 X 是產品的一部份，則此章節著重於解釋如何設定功能 X，而非如何使用功能 X。您可參閱相應的業務處理程序章節以學習如何使用功能。</p> <p>注意: 有時設定章節會包括一小部分的業務處理程序資訊，因為這些業務處理程序文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>
業務處理程序	<p>這部分可包含一或多個章節。這些章節所包含的文件，會以章節為單位，廣泛探討特定功能領域的特定業務處理程序。例如，如果功能 X 是產品的一部分，則此章節著重於解釋此功能如何運作，而非如何設定功能 X。您可參閱相應的設定和實施章節，學習如何設定功能。</p> <p>注意: 有時業務處理程序章節內會包括一小部分的設定與實施資訊，因為這些設定與實施文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>

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

第 1 章

招募與入學入門

本章提供「招募與入學」的概述，並探討：

- 「招募與入學」業務處理程序。
- 「招募與入學」整合。
- 「招募與入學」實施。

「招募與入學」概述

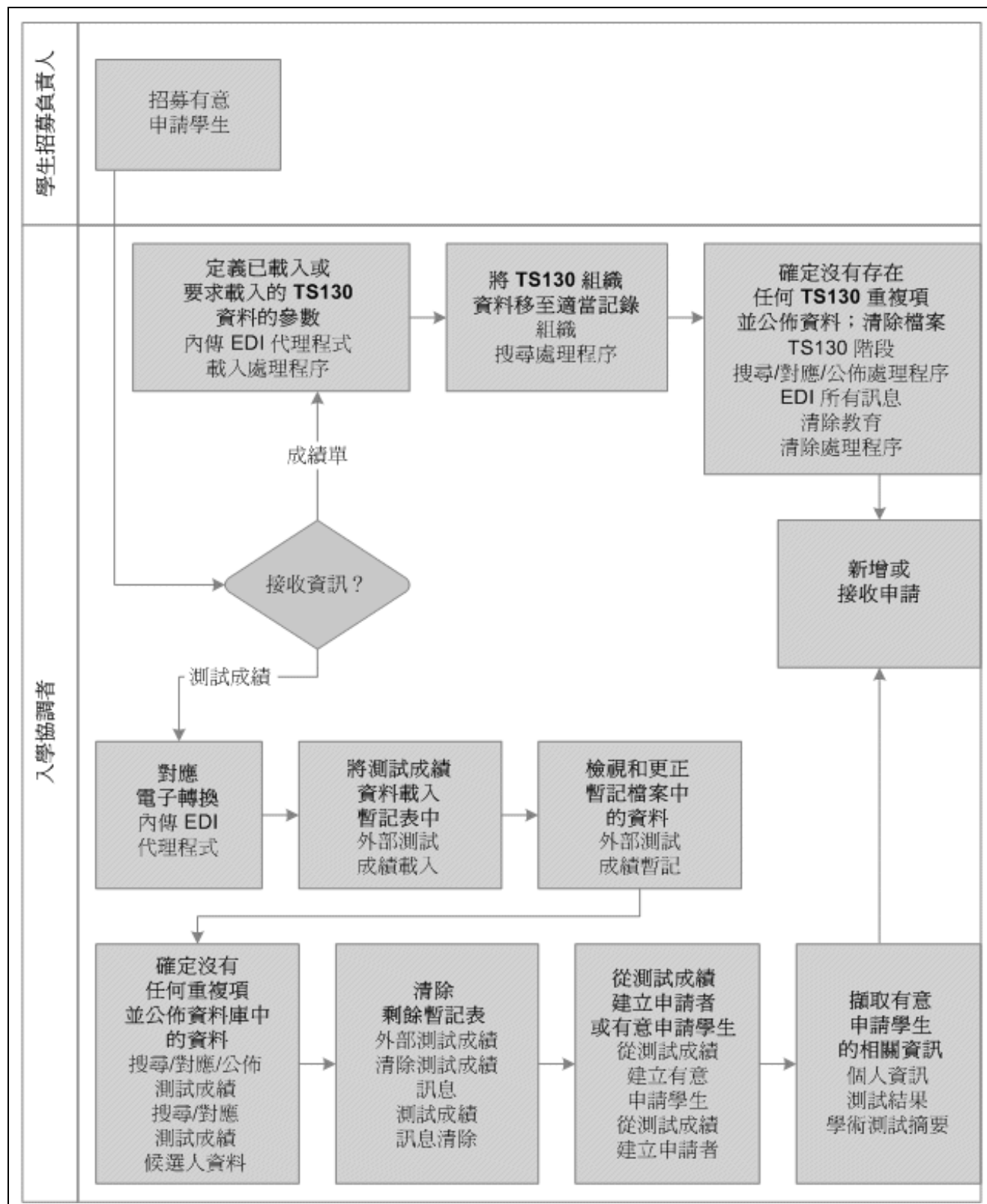
「招募與入學」協助您計劃、管理及追蹤入學與招募活動。

透過這套應用程式，您可以：

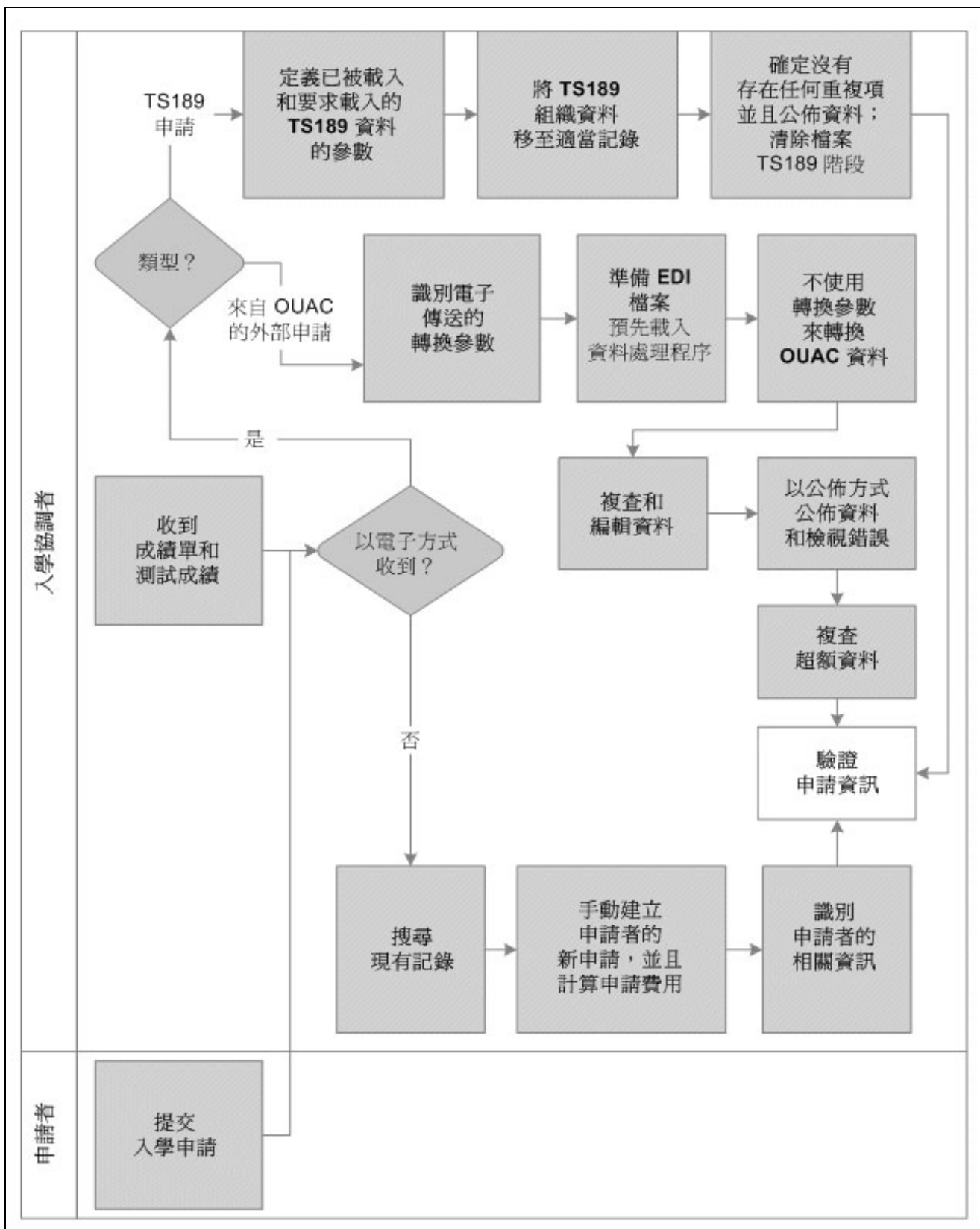
- 擷取學員招募資訊並分析招募活動。
- 根據您的需求與實作來調整您的入學系統。
- 設定註冊目標、追蹤招募工作進度，以及分析入學決策與模式。

招募與入學業務處理程序

以下的處理程序流程說明「招募與入學」業務處理程序：



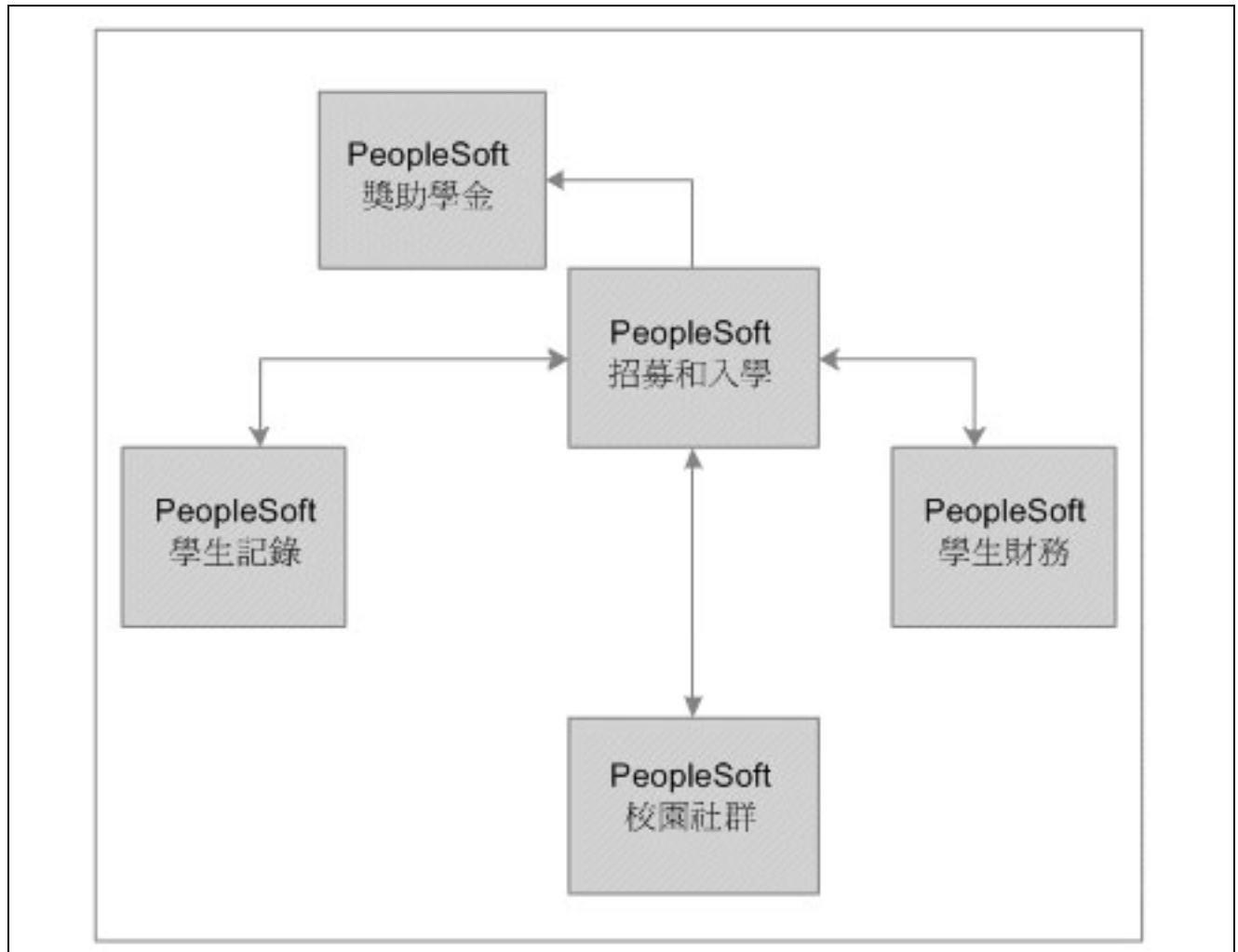
接收成績單與測驗成績業務處理程序



新增或接收申請業務處理程序

招募與入學整合

「招募與入學」與下列 PeopleSoft 應用程式整合：



PeopleSoft「招募與入學」整合

我們將在本 PeopleBook 的實施章節中探討整合注意事項。

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 校園社群

「校園社群」與「招募與入學」共用人員資料，例如姓名與地址、外部組織資料 (用於有意申請學生)、申請與成績單處理。

PeopleSoft 學生財務

「招募與入學」使用「學生財務」功能來處理申請費用與申請保證金。

PeopleSoft 學生記錄

「招募與入學」會在准許申請者入學後將申請資料傳送給「學生記錄」。之後，「學生記錄」即可建立學生課程與計劃記錄，而不需重新輸入大量的資訊。

導入招募與入學

「PeopleSoft 設定管理程式」讓您能夠根據組織要導入的功能產生一份任務設定清單。設定任務包括必須設定的元件，列出順序會依照您必須將資料輸入元件表中的順序，以及連至對應 PeopleBook 文件的連結。

「招募與入學」也提供元件介面，協助您將資料從現有的系統載入「招募與入學」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。

此表格列出所有具有設定元件介面的元件：

元件	元件介面	參照
CRS_MAJOR_CODE	SAD_CRS_MAJOR_CODE	請參閱 第 5 章「設定外部測試成績載入」 ， 「定義並複查外部資料設定表」 ，第 45 頁。

其他資訊來源

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

另請參閱

[「PeopleSoft Enterprise 招募與入學前言」](#) PeopleSoft Enterprise 校園解決方案基本原則，第 xxxvii

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 元件介面》

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

第 2 章

建置招募結構

本章探討如何：

- 設定您的招募結構。
- 定義招募負責人。

設定招募結構

若要設定您的招募結構，請使用「區域」元件 (REGION_TABLE)、「區域郵遞區號」元件 (RGN_POSTAL_TABLE)、「區域集合 ID 生效日期更新」元件 (RUN_AD505)、「招募種類」元件 (RECRUIT_CAT_TABLE)、「招募中心」元件 (ADM_RECRCTR_TBL)，以及「申請中心」元件 (ADM_APPLCTR_TBL)。

入學招募負責人可以是校園社群中協助處理招募與入學的任何人 (例如，職員、教員、學生，以及校友)。招募負責人可依不同的層級進行招募。例如，可依區域、職涯、學程、或計劃與子計劃進行招募。您可以指派招募負責人給有意申請的學生與申請者。您可指派招募負責人、有意申請學生與申請者至地理區域及不同的招募種類，以便找出相符的招募負責人與有意申請學生。

本節提供建置招募結構的概述，並探討如何：

- 設定區域代碼。
- 設定區域樹狀目錄。
- 啟用區域樹狀目錄。
- 設定招募種類。
- 設定招募中心。
- 設定申請處理中心。

用於設定招募結構的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
區域表	REGION_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生/申請人招募，區域表	定義您學術機構的招募與入學地理區域。
區域郵遞區號表	REG_POSTAL_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生/申請人招募，區域郵遞區號表	<p>定義用於您區域樹狀目錄的郵遞區號。您可定義多個用於區域招募用途的郵遞區號。郵遞區號代碼可做為您區域樹狀目錄的分枝或詳細資料值。</p> <p>將您在此頁面所定義的區域郵遞區號與您區域樹狀目錄的詳細資料值保持同步是很重要的。請先計劃您的郵遞區號值，並在此處輸入，再將這些值輸入區域樹狀目錄。</p>
區域集合 ID 生效日期更新	RUNCTL_AD505	學生招募，學生招募單位，區域集合 ID 生效日期更新	執行「區域集合 ID 生效日期更新」處理程序以啟用區域樹狀目錄。
招募種類表	RECRUIT_CAT_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生/申請人招募，招募種類表	設定您的招募種類。
招募中心表	ADM_RECRCTR_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生，招募中心表格	建立貴機構的入學招募中心。
申請中心表	ADM_APPLCTR_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請人，申請資料中心表	設定您的申請中心。

設定區域代碼

存取「區域表」頁面。

區域可以是洲、國家/地區、州/省、州/省的一部分、多個州/省的組合，或任何可用於招募的區域群組。您可以將申請人、有意申請學生、學校與招募負責人連結至地理區域。使用此連結提供資訊，並根據人員就學或居住的地區指派招募負責人給有意申請的學生與申請人。若您計劃使用「PeopleSoft 樹狀目錄管理程式」來指派招募負責人給有意申請學生與申請人，則必須指定區域。定義代碼前請先計劃您的區域與區域樹狀目錄。

設定區域樹狀目錄

指派招募負責人至區域前，請先使用「PeopleSoft 樹狀目錄管理程式」設定您學術機構的區域樹狀目錄。本節涵蓋的內容為設定您招募結構的區域樹狀目錄。

樹狀目錄以階層式詳細呈現所有地理區域，可讓您用於招募工作。每個區域在樹狀目錄中是以階層式的節點方式呈現。城市的位置在縣/郡之下，縣/郡在州/省之下，而州/省則在國家/地區之下。不過，樹狀目錄的最低階層必須在郵遞區號範圍內。

當您指派招募負責人給有意申請學生與申請人時，系統會使用區域樹狀目錄。區域樹狀目錄階層結構讓您可在您招募結構的不同區域中包含與排除招募負責人。例如，您可以包含除了 San Jose 市之外，不會去 California 州的西岸招募負責人，但該城市的郵遞區號範圍必須是在 95000 至 95199 之間。換言之，您將招募負責人指派給西岸區域，但將她排除在 California 地區之外。然後您將她指派給 San Jose 地區，但將她排除在郵遞區號範圍 95000 至 95199 之外的地區。

您可在「申請項目」元件中將區域指派給申請者、在「有意申請學生資料」元件中指派給有意申請學生，在「招募負責人」元件中指定給招募負責人。當您指派招募負責人給個別的有意申請學生與申請人時（同樣在「申請項目」與「有意申請學生資料」元件中進行），系統會使用區域樹狀目錄依據有意申請學生及申請人在樹狀目錄中的位置與招募負責人進行比對。例如，假設您指派申請人至 San Jose 地區。更進一步假設您在該階層未指定任何招募負責人，但您有指定招募負責人給 Santa Clara 郡。而 San Jose 是屬於 Santa Clara 郡之下的節點。於是，指定給 Santa Clara 郡的招募負責人也同時負責 San Jose 以及區域樹狀目錄下任何較低階層的節點。

使用區域樹狀目錄，您也可使用「招募負責人指派」處理程序以批次方式指派招募負責人給有意申請學生及申請人。此處理程序會依據有意申請學生或申請人的住家或上次就讀學校的郵遞區號來比對招募負責人與有意申請學生及申請人。

在區域表頁面輸入區域

儘管您在建立區域樹狀目錄時，可以使用「PeopleSoft 樹狀目錄管理程式」直接定義新的區域，但請事先在「區域表」頁面上計劃與定義您的區域。這樣一來，在您建立樹狀目錄時，所有區域都是可用的。您可以利用「樹狀目錄管理程式」來新增其他區域。當您定義區域時，請列印您的區域代碼，以供建立樹狀目錄時使用。您也可畫出包含實際區域代碼的樹狀目錄圖。將代碼清單列印出來是很重要的，因為您無法在「PeopleSoft 樹狀目錄管理程式」中提示已定義的區域代碼。另外，若您有列印的清單，您也比較不會建立重複或類似的代碼。

在「區域郵遞區號表」頁面設定「郵遞區號」

在您定義樹狀目錄的郵遞區號值（詳細值）之前，必須先在「區域郵遞區號表」頁面設定所有的郵遞區號。若要驗證「區域郵遞區號表」頁面的詳細資料，請在區域樹狀目錄的詳細資料按一下右鍵。若您收到找不到值的訊息，則您必須至「區域郵遞區號表」頁面進行設定。將「區域郵遞區號表」頁面的區域郵遞區號與您區域樹狀目錄的詳細資料值保持同步是很重要的。郵遞區號的區域不可重疊。若您為有意申請學生或申請人的地址輸入 + 4 位郵遞區號，則當您在定義該區域的郵遞區號範圍時必須多包含 4 個位數。例如：開始郵遞區號應定義為 914360000，結束郵遞區號則應為 914669999。

定義招募與入學的區域樹狀目錄

您的區域樹狀目錄是依據隨附在「招募與入學」的特殊樹狀目錄結構，稱之為 REGION。此結構使用申請者的學校或住家地址的國家/地區與郵遞區號做為樹狀目錄的詳細資料節點，且此結構會為所有其他的樹狀目錄節點尋找儲存在區域表中的區域。

若要設定您的區域樹狀目錄，請選取「PeopleTools，樹狀目錄管理程式」。選取 ADMISSIONS 檔案櫃。將所提供的 REGION 樹狀目錄反白。然後選取「檔案，新增」。

「樹狀目錄定義」對話框會開啟。下列的值應會出現：

- 樹狀目錄名稱為 REGION。
- 狀態為有效。

- 結構 ID 為 *REGION*。

注意：您的區域樹狀目錄必須依據系統所提供的 *REGION* 結構。系統依賴此結構比對招募負責人與有意申請學生及申請人。

- 「此樹狀目錄的所有詳細資料值」核取方塊未勾選。
- 「允許重複的詳細資料值」核取方塊未勾選。
- 「嚴格執行」選項已勾選。
- 輸入貴機構的集合 ID 與生效日期。按下「確認」後，返回「PeopleSoft 樹狀目錄管理程式」畫面，區域樹狀目錄名稱部分會反白。您區域樹狀目錄的名稱為集合ID 加上生效日期。

產品內建的區域樹狀目錄範例

「招募與入學」附有三個區域樹狀目錄範例，讓您可以看看完成後的區域樹狀目錄。每個範例的名稱皆為 *REGION*，依下列集合 ID 的順序列出：

- *PSCCS*
- *GLAKE*
- *PSUNV*

下列為產品內建之 *GLAKE* 區域樹狀目錄範例的一部分。

樹狀目錄管理員

集合 ID:	GLAKE	上次審核:	有效樹狀目錄
生效日期:	1900/01/01	狀態:	有效
樹狀目錄名稱:	REGION		招募區域

[另存新檔](#)
[關閉](#)
[樹狀目錄定義](#)
[顯示選項](#)
[列印格式](#)

ALL >USA >WESTCST >CA >GREATLA

[全部收合](#) | [全部展開](#)
[尋找](#)

第一頁
8 / 8
最後一頁

- ALL - All Regions
 - USA - United States
 - WESTCST - West Coast
 - CA - California
 - GREATLA - Greater Los Angeles
 - [USA90000 - USA93999]
 - NCAL - Northern California
 - [USA94000 - USA96199]

「PeopleSoft 樹狀目錄管理程式」顯示 *GLAKE* 區域樹狀目錄的部分範例

另請參閱

第 2 章「建置招募結構」,「設定區域代碼」,第 8 頁

第 9 章「招募有意申請學生」,第 81 頁

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 樹狀目錄管理程式》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 樹狀目錄管理程式》, 〈列印區域清單〉

啟用區域樹狀目錄

在建立區域樹狀目錄或以新的生效日期更新現有的樹狀目錄後,您必須執行「區域集合 ID 生效日期更新」處理程序來啟用該樹狀目錄。

注意: 除非您執行此處理程序,否則區域樹狀目錄無法運作。

存取「區域集合 ID 生效日期更新」頁面

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

*基準日期: 1900/01/01

*機構: PSCCS PS Community College System

*區域集合 ID: PSCCS PS Community College System

「區域集合 ID 生效日期更新」頁面

基準日期 於此輸入等於區域樹狀目錄生效日期的日期。

機構 輸入要使用區域樹狀目錄的機構。

區域集合 ID 輸入建立區域樹狀目錄時所用的集合 ID。

按一下「執行」按鈕並選取 AD505 以執行處理程序。處理程序會啟用生效日期小於或等於在「基準日期」欄位輸入之日期的最近區域樹狀目錄。

設定招募種類

存取「招募種類表」頁面。

警告! 您必須建立 *REGN* (區域) 的招募種類,如此才能彈性地使用區域招募指派。若要依區域自動指派招募負責人給有意申請學生與申請人,請在此表定義 *REGN* 代碼。描述沒有限制,但代碼必須是 *REGN*。

招募種類讓您可追蹤相關的有意申請學生與申請人。為有意申請學生與申請人指派招募種類,可讓您在招募與入學處理期間給予適當的關切。您可在設定招募負責人時,將招募負責人連結至招募種類。

招募群組	指派招募種類至招募群組。值為學術、校友、運動、音樂、區域 與特殊。招募群組是系統內建的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
	重要事項! 請勿變更或刪除翻譯值區域。該值為自動指派區域與招募負責人時所必要的值。
進行申請	選取此項目以便在指派至此種類的有意申請學生成為申請人時，將招募資訊複製至申請記錄。
學術職涯指標	選取以將招募種類限制至一個職涯。例如，您可以為有意申請目前業務主管職位的學生建立一個名為 <i>EXTV</i> 的招募種類，定義該種類，讓該種類只適用於 <i>BUSN</i> (研究所業務) 學術職涯。在「學術職涯」欄位輸入您要用於限制種類的職涯。
學術職涯	若您要此種類只可用於一個 學術職涯，請選取「學術職涯指標」核取方塊並輸入職涯。若您要此招募種類可用於所有的 學術職涯，請清除「學術職涯指標」核取方塊，並將此欄位保留為空白。此欄位決定「申請招募負責人」與「有意申請學生招募負責人」頁面的「招募種類」欄位會顯示的招募種類。在「學術職涯表」頁面定義學術職涯。

注意: 當指派有意申請學生或申請人至招募群組與種類時，您可使用招募子種類進一步指出人員的興趣。

設定招募中心

存取「招募種類表」頁面。

招募中心可協助識別屬於特定招募部門的有意申請學生與招募負責人。若您處理的申請與有意申請學生在相同的部門，則您的申請與招募中心可能是相同的。若您的招募為分散式結構，您可為各部門分別建立招募中心，如此一來，您便可區分特定的有意申請學生或申請人由哪個部門負責。

學術職涯 若您要此招募中心只和一個 學術職涯建立關聯，請選取學術職涯。若您要招募中心可用於所有的 學術職涯，請將此欄位保留為空白。

另請參閱

第 2 章「建置招募結構」、「定義招募負責人」, 第 13 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈保護招募與入學〉

設定申請處理中心

存取「申請中心表」頁面。

注意: 您可指派申請與連結招募負責人至申請中心。這有助助您識別屬於特定入學部門的申請與招募負責人。

申請中心是處理入學申請的單位。您可藉由定義申請中心，追蹤正在處理特定申請的部門。這在您以分散式處理學術職涯時格外的有用。

學術職涯	若此招募中心只可用於一個學術職涯，請選取學術職涯。若此招募中心可用於所有的職涯，請將此欄位保留為空白。在「學術職涯表」頁面定義學術職涯。
申請費用代碼	為此申請中心選取適當的申請費用代碼。請在「PeopleSoft 學生財務」的「申請費用」頁面上定義申請費用代碼。若您不打算收取申請費用，可以將此欄位保留空白。
保證金代碼	為此申請中心選取適當的保證金代碼。請在「學生財務」的「保證金」頁面上定義保證金代碼。若您不打算收取保證金，可以將此欄位保留空白。
批次計算保證金	<p>若您允許使用者儲存申請而不需計算保證金，請選取。若您在「申請課程資料」頁面選取已入學的狀態，則系統不會提示您計算保證金。您反而要使用「保證金計算」批次處理程序 (SFPBADEP) 來計算保證金。這可讓您自動啟動保證金計算處理程序。</p> <p>若您清除此核取方塊，系統會在您於「申請課程資料」頁面輸入已入學狀態時，提示您計算保證金。</p>
SF 商家 ID	選取申請中心的商家 ID。商家 ID 為使用者定義的元素，此元素定義與第三方信用卡處理者互動的規則。於「學生財務」的「SF 商家」頁面上定義「學生財務」商家 ID。若您不接受以信用卡支付申請費用，或不需要處理申請費用，請將此欄位保留為空白。

另請參閱

第 2 章「建置招募結構」，「定義招募負責人」，第 13 頁

第 14 章「新增與更新申請」，「輸入申請課程資料」，第 163 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook〉〉，〈設定 ePayment 處理〉，「設定 SF 商家」

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈保護招募與入學〉

定義招募負責人

在您設定招募負責人與相關的項目 (例如區域、區域樹狀目錄與招募種類) 之後，您即可識別及管理招募負責人。

本節列出必備條件，並探討如何：

- 指定招募負責人。
- 指派招募負責人至招募種類。
- 連結招募負責人至地理區域。
- 建立招募負責人與招募及申請中心的關聯。
- 連結招募負責人與學術課程及學術計劃。

必備條件

在確定某人員為招募負責人之前，必須先確認該人員是否存在於系統中。

要查看招募負責人是否已在系統中，請選取「學生招募，學生招募單位，搜尋/相符」。

若您發現招募負責人未存在於系統中，您可選擇「學生招募，學生招募單位，新增/更新人員」以快速新增記錄。

用來識別招募負責人的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
招募負責人	RECRUITERS	學生招募，學生招募單位，建立/更新招募負責人	指定人員為招募負責人，或更新招募負責人的資訊。
招募負責人種類	RECRUITER_RCR_CAT	學生招募，學生招募單位，建立/更新招募負責人，招募負責人種類	指派招募種類至招募負責人，以協助招募負責人指派。您也可指派招募種類給有意申請學生與申請人，使您可指派適當的招募負責人給有意申請的學生。
招募負責人區域	RECRUITER_REGIONS	學生招募，學生招募單位，建立/更新招募負責人，招募負責人區域	連結職涯階層的招募負責人與特定的地理區域指派。您也可使用此頁面將招募負責人排除於特定區域或外部組織之外。 例如，您可指派招募負責人至 Texas 地區，但將他/她排除於 Abilene 與 Waco 地區。您也可連結有意申請學生與申請人至地理區域，使您可指派適當的招募負責人給有意申請的學生。
招募負責人中心	RECRUITER_CENTERS	學生招募，學生招募單位，建立/更新招募負責人，招募負責人中心	連結招募負責人至適當的招募與申請中心，以利分組與報告。您可連結有意申請學生至招募中心，連結申請人至申請中心。
招募負責人課程	RECRUITER_PROGRAMS	學生招募，學生招募單位，建立/更新招募負責人，招募負責人課程	連結招募負責人至學術課程及學術計劃。

指定招募負責人

存取「招募負責人」頁面。

招募負責人(R)

招募負責人種類(C)

招募負責人區域(G)

招募負責人中心(C)

招募負責人課程(P)

學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

學術職涯:

UGRD

Undergraduate

招募負責人 ID:

AA0012

Kim,Sandra D

搜尋 | 檢視全部

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

*生效日期:

2000/01/26

31

*狀態:

有效

+

-

*招募負責人類型:

職員

搜尋 | 檢視全部

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

*招募負責人角色

+

-

「招募負責人」頁面

- 招募負責人類型

請選取此人員的招募負責人類型。值為校友、教員、職員 與學生。招募負責人為系統內建的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
- 招募負責人角色

針對此人員，選取一或多個招募負責人角色。在此例中，John Chavez 同時為評估者與面試者。儘可能多新增與此人員有關的招募負責人角色。招募負責人可招募一個以上的職涯。再次新增招募負責人，只需在提示時選取相關的學術職涯。
招募負責人角色是系統內建的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。

指派招募負責人至招募種類

存取「招募負責人種類」頁面。

招募負責人(R)

招募負責人種類(C)

招募負責人區域(G)

招募負責人中心(C)

招募負責人課程(P)

學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

學術職涯:

UGRD

Undergraduate

招募負責人 ID:

AA0012

Kim,Sandra D

生效日期:

2000/01/26

狀態:

有效

招募負責人類型:

職員

搜尋 | 檢視全部

第一項

◀

1

2

3

▶

最後一項

*種類

群組

*指派階段

+

-

「招募負責人種類」頁面

- 種類

為此招募負責人輸入適當的招募種類。請於「招募種類表」頁面定義種類。在先前頁面的範例中，此招募負責人被指派給高測試成績 與區域 招募種類。
- 群組

此種類所屬的群組。

指派階段

請針對每一個種類選取此招募負責人所參與的適當招募階段。其值包括申請人、有意申請學生/申請人 與有意申請學生。對於田徑、籃球，以及區域，範例招募負責人會尋找有意申請學生與申請人。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。

重要事項！ 對於您的區域招募負責人，請指派種類 *REGN*。這對於依區域自動指派招募負責人是非常重要的。

連結招募負責人至地理區域

存取「招募負責人區域」頁面。

「招募負責人區域」頁面

階段

選取此招募負責人於此區域所參與的招募階段。其值包括申請人、有意申請學生/申請人 與有意申請學生。階段值是系統內建的翻譯值。對這些值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

區域

選取此招募負責人的區域。選取的區域可以是此人員進行招募的區域，或是不進行招募的區域。定義「區域表」頁面上的區域。

包含/不包含

選擇要包含 招募負責人或排除 招募負責人於此區域之外。若您選取包含，則可指派招募負責人給該區域任何學校中的有意申請學生或申請人。若您選取排除，則不可指派招募負責人給該區域任何學校中的有意申請學生或申請人。

注意：請先新增此人員進行招募的區域。然後，若您必須將人員從特定區域排除，請在最後再新增這些列。

校外組織 ID

若您要招募負責人在他/她被排除區域的學校中進行招募 (例如，包含在排除區域中的學校)，或若您不要招募負責人在他/她被包含區域中的學校中進行招募 (例如，包含區域中被排除的學校)，請輸入您

要包含或排除學校的外部組織 ID。所有在所選取區域的郵遞區號範圍中的學校皆為可選。

注意: 若所輸入的「區域」值在您區域樹狀目錄中的最低階層區域節點, 則您只能從區域中排除或包含學校 (於「校外組織 ID」欄位)。若區域值在任何其他階層, 則您不能存取「校外組織 ID」欄位。

包含/不包含

僅供顯示的「包含/不包含」欄位 (位於「校外組織 ID」欄位旁) 會自動顯示「包含/不包含」欄位 (位於「區域」欄位下方) 的相反值。

包含與不包含區域及學校的範例

區域指派可以是很詳細的。在先前頁面的範例中, 招募負責人被指派給 California 區域。但此人員可能不在 Central Coast 進行招募。若要設定這項指派, 要新增排除 California Central Coast 的區域列。這代表招募負責人已指派至 California, 但不包括 Central Coast 區域。再更進一步區隔, 此招募負責人可將 California Central Coast 列為例外情況: 她只在該區域的一所學校進行招募。如先前頁面所示, 招募負責人 John Chavez 不在 California Central Coast 進行招募。不過, 他可在 Seaside High School 進行招募。

注意: 招募區域指派結構可簡化您的報告需求。您可指派招募負責人至特定區域, 且仍可彙總您的報告以在廣大的區段中進行搜尋。

建立招募負責人與招募及申請中心的關聯

存取「招募負責人中心」頁面。

招募中心

為每個可申請的學術職涯, 輸入此招募負責人所屬的招募中心。此項指派可讓入學中心迅速指定本身的招募負責人。招募負責人可屬於多個招募中心。

申請中心

為每個可申請的學術職涯, 輸入此招募負責人所屬的申請中心。此項指派可讓入學中心迅速指定本身的招募負責人。招募負責人可屬於多個申請中心。

注意: 為了讓招募負責人可在您所輸入的招募與申請中心存取有意申請學生與申請人, 您必須使用「招募中心安全性」與「申請中心安全性」頁面來開放招募負責人對招募與申請中心的安全性存取。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈保護招募與入學〉

連結招募負責人與學術課程及學術計劃

存取「招募負責人課程」頁面。

建立招募負責人與學術課程及計劃的關聯有助於追蹤所有招募負責人的學術關聯, 這對於提供許多學術課程的研究所生涯特別有用。

注意: 有意申請學生記錄使用「最後有意申請學生日期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後有意申請學生日期」，而該日期小於或等於目前日期，系統便不會在提示中顯示該值。

學術課程

輸入招募負責人參與的學術課程。

學術計劃

請在所選取的學術課程中輸入套用至此招募負責人的學術計劃。

第 3 章

設定有意申請學生

本章探討如何：

- 設定入學安裝預設值。
- 設定入學類型。
- 設定推薦來源。
- 設定學校類型。
- 設定課外活動。
- 設定榮譽與獎勵。
- 設定學生群組。
- 設定校外摘要類型。
- 設定校外 GPA 表格。
- 複查教材類型與定義教材群組。

設定入學安裝預設值

若要設定入學安裝預設值，請使用「安裝預設值 - AD」元件 (INSTALLATION_AD)。

本節探討如何設定入學安裝預設值。

用來設定入學安裝預設值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
安裝預設值 - AD	INSTALLATION_AD	設定 SACR，安裝，入學安裝	設定預設值，例如複製申請與有意申請學生記錄間的資訊。例如，在您新增申請記錄，且申請人已存在有意申請學生記錄時，您可以從有意申請學生記錄中複製部分資訊至申請記錄。

設定入學安裝預設值

存取「安裝預設值 - AD」頁面

安裝預設值 - AD

自有意申請學生至申請

☒ 複製資料

相符準則

☐ 職涯、機構
☒ 職涯、機構、學期
☐ 職涯、機構、入學類型
☐ 職涯、機構、課程
☐ 職涯、機構、學期、入學類型
☐ 職涯、機構、學期、課程
☐ 職涯、機構、學期、入學類型、課程

欲複製的資料

☒ 招募種類
☒ 最後學校/畢業日期
☒ 助學貸款/住房供給/入學類型/學術階層及載入

自申請至有意申請學生

☒ 更新資料

若無相符則建立有意申請學生

☒ 建立有意申請學生

招募狀態:

推薦來源: Applicatn

檔案警告準則的申請

☐ 機構、職涯
☐ 機構、職涯、課程
☒ 機構、職涯、課程、入學學期

學生回覆

☒ 自由形式機構

學術興趣

☒ 使用優先順序

最後就讀學校

☒ 最後就讀學校警告

國際學生健康保險涵蓋範圍

☐ 於申請資料頁面顯示

外部課程輸入

☒ 課程重複警告

「安裝預設值 - AD」頁面

注意: 您必須退出再重新進入申請, 安裝預設值才會生效。

自有意申請學生至申請

複製資料

若您要將有意申請學生資訊複製至申請記錄, 請選取此核取方塊。若您不要將有意申請學生資訊複製至新的申請, 請清除此核取方塊。

相符準則

若您選取了「複製資料」核取方塊, 請選擇系統用來更新含有意申請學生資訊之申請的準則。請在使用者預設值中選擇必須與有意申請學生記錄中資料元素相符的資料元素。當您新增申請時, 系統會比較您的使用者預設值與您在此選取的準則。例如, 若您選取職涯、機構 與入學類型, 系統會將有意申請學生的職涯、機構及入學類型與您的使用者預設值做比較。若找到相符資料, 系統會將有意申請學生的資料複製至新的申請。您必須先定義好使用者預設值, 這項功能才能運作。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定使用者預設值〉。

欲複製的資料

若您選取了「複製資料」核取方塊, 請指定您要從有意申請學生記錄帶入申請記錄的資料種類。您可從下列三個種類選取一或多個:

- 招募種類。
- 最後學校/畢業日期。
- 獎助學金/住房供給/入學類型/學術階層及載入。

20

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

系統會以在相符準則階層中選取的資料來更新申請。

只有相符的招募種類，且「有意申請學生/學校招募」頁面的「進行申請」核取方塊有勾選者，才會複製至申請記錄。

請參閱 [第 9 章「招募有意申請學生」](#)，[「利用建立/更新有意申請學生元件來新增有意申請學生」](#)，第 82 頁。

一開始原先的資訊會複製至申請，但若您之後編輯了申請，有意申請學生記錄也不會變更。反過來，若您之後又編輯了有意申請學生記錄，也不會變更申請資料。

注意: 若您未選取「複製資料」核取方塊，則「相符準則」與「欲複製的資料」群組方塊下的選擇將不會對系統內的資料造成任何影響。

自申請至有意申請學生

若某有意申請學生提交申請，則您可以職涯與課程的相關申請號碼來更新有意申請學生記錄。若申請的課程未包含在有意申請學生記錄中，則系統會新增新課程資訊至現有的有意申請學生記錄，包括與職涯及課程有關的申請。

更新資料

當您從申請者收到具有有意申請學生記錄的申請時，請選取此核取方塊以複製申請號碼至有意申請學生記錄。申請號碼會顯示在「建立/更新有意申請學生」元件的「有意申請學生課程資料」頁面。「建立/更新有意申請學生」元件的「有意申請學生職涯資料」頁面的已申請欄位會被選取。同時，若「有意申請學生學校/招募」頁面上的最後就讀學校、畢業日期與區域欄位在有意申請學生記錄中並無資料存在時，則會將資料植入這三個欄位。

注意: 若有意申請學生記錄不包含所要申請的課程，則系統會將該課程新增至有意申請學生記錄，並以申請資訊更新記錄。

若無相符則建立有意申請學生

對於目前沒有有意申請學生記錄的人員，您可接收他們的申請。為了保留記錄，您可能希望將所有申請的有意申請學生記錄儲存於系統中。「學生入學」系統讓您可追溯建立所有此類申請的有意申請學生記錄。

建立有意申請學生

若您要建立申請人的追溯有意申請學生記錄，請選取此核取方塊。您必須也選取「更新資料」核取方塊。當您儲存新的申請時，系統會自動建立有意申請學生記錄。新記錄包含下列申請資料：入學學期、入學類型、校區、學術階層、學業負荷、學術課程、學術計劃與子計劃、招募狀態、申請號碼、狀態日期、最後就讀學校、畢業日期與區域。招募中心為您的使用者預設值。另外，申請號碼會顯示在「建立/更新有意申請學生」元件的「有意申請學生課程資料」頁面上，且「建立/更新有意申請學生」元件的「有意申請學生職涯資料」頁面的「已申請」欄位會被選取。若招募中心已在使用者預設值中定義，則系統只會建立有意申請學生。

招募狀態與推薦來源

若您選取了「建立有意申請學生」核取方塊，請在新的有意申請學生記錄中輸入招募狀態與推薦來源。招募狀態值會由系統以翻譯值提供。您可以修改這些翻譯值。請於「推薦來源表」頁面定義推薦來源。

檔案警告準則的申請

新增申請時請避免輸入重複的申請。您可指定系統在哪個層級警告，告知您可能有重複申請存在。例如，您或許會希望系統在儲存申請時，通知您該人員已有相同機構、職涯、課程與入學學期的申請。或者，您或許希望系統在較高的層級警告您，也就是只有機構與職涯相符時。當系統警告出現時，您可儲存申請，或返回申請頁面而不儲存申請。選取當人員可能有重複的申請存在時，您所喜好的警告方式。

機構、職涯	若此人員在系統中有與您要儲存的申請具有相同機構與職涯的其他申請存在，則會出現警告訊息。
機構、職涯、課程	若此人員在系統中有與您要儲存的申請具有相同機構、職涯與課程的其他申請存在，則會出現警告訊息。
機構、職涯、課程、入學學期	<p>若此人員在系統中有與您要儲存的申請具有相同機構、職涯、課程與入學學期的其他申請存在，則會出現警告訊息。</p> <p>若系統在您儲存時偵測到可能的重複，則您會收到警告訊息，內容範例如下：</p> <p>具有「職涯 (UGRD)」、「課程 (LAU)」、「入學學期 (0450)」及「機構 (PSUNV)」的申請已存在。</p> <p>若您要新建一個具有相同「職涯」、「課程」、「入學學期」及「機構」的申請，請按一下「確定」按鈕，否則請按「取消」按鈕。</p>

學生回覆

自由形式機構	<p>選取此核取方塊，讓使用者可在「學生回覆」頁面上輸入自由形式機構名稱，並允許學生可在自助服務「接受入學許可」頁面上輸入自由形式名稱。若您要使用者從您機構所擁有的外部組織清單來選取，請清除此核取方塊。</p> <p>您可使用「學生回覆」頁面，擷取有意申請學生或申請人選擇或拒絕您機構的原因。這或許會是您機構想要追蹤與報告的重要資訊。您的機構可選擇讓使用者在「學生回覆」頁面擷取資料時，以自由形式名稱輸入學校。您可以啟用此選項 (在「安裝預設值 - AD」頁面上)，讓學生可選擇進入系統所載入的外部組織以外的機構。</p>
--------	---

請參閱 [第 14 章「新增與更新申請」](#)、[「更新申請」](#)、[第 189 頁](#)。

學術興趣

使用優先順序	<p>選取此核取方塊，以啟用「學術興趣優先順序」功能。清除此核取方塊，以取消啟用貴機構的「學術興趣優先順序」功能。</p> <p>「學術興趣優先順序」功能讓您可擷取並檢視有意申請學生或申請人的學術興趣優先順序分級階層。例如，法律先修課程可以是他們的第一級學術興趣優先順序，而工業技術可以是他們的第二級學術興趣優先順序。此功能有助於您的註冊管理、招募工作，以及報告課程評估。若您啟用此功能，則「學術興趣」頁面上的「優先順序」欄位會成為啟用狀態。</p>
--------	---

請參閱 [第 10 章「追蹤有意申請學生與申請人資訊」](#)、[「必備條件」](#)、[第 109 頁](#)。

最後就讀學校

最後就讀學校警告

選取此核取方塊以顯示下列警告訊息：「學術記錄未更新」。此訊息只有當您未在「有意申請學生學校/區域」頁面或「申請學校/招募」頁面上的「最後就讀學校」欄位輸入值時，或您在新增了新增人員起始時間後，才輸入最後就讀學校時才會出現。

此警告訊息適用於有意申請學生與申請人的資料項目。

外部課程輸入

課程重複警告

選取此核取方塊以警告使用者在「教育」元件中所輸入的外部課程是重複的。會出現以下訊息：「警告 - 組織 (外部組織 ID) 中「學科 (學科)」及「課程號碼 (課程號碼) 有重複的列 (14200, 456)」。

重複課程的定義為外部組織中相同的學校科目及課程號碼。

設定入學類型

若要設定入學類型，請使用「入學類型」元件 (ADMIT_TYPE_TABLE)。

本節探討如何設定入學類型。

用於設定入學類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
入學類型表	ADMIT_TYPE_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生/申請人招募，入學類型表	定義貴機構的入學類型值。您可指定入學類型給有意申請學生與申請人，以釐清有意申請學生或申請人類型，例如第一年、重新入學或轉學。

設定入學類型

存取「入學類型表」頁面。

學術職涯

若您要此類型只可 用於該職涯，請選取與此入學類型有關的學術職涯。若您要此類型可用於所有 職涯，則請勿 選取學術職涯。

需要重新註冊處理程序

若入學類型要求您讓人員以現有的學生記錄入學 (例如，人員申請重新進入先前在貴機構所研讀的課程)，則請選取此核取方塊。當在申請記錄輸入此入學類型時，系統會植入現有的課程記錄，而不是在人員註冊時建立新的記錄。

設定推薦來源

若要設定推薦來源，請使用「推薦來源」元件 (REFERL_SRCE_TABLE)。

本節探討如何設定推薦來源。

用來設定推薦來源的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
推薦來源表	REFERL_SRCE_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生，推薦來源表	定義您的推薦來源，並追蹤有意申請學生或申請人得知貴機構中的方式。推薦來源可指出人員最初加入您資料庫的原因。

設定推薦來源

存取「推薦來源表」頁面。

輸入有意申請學生的推薦來源，記錄與人員的初次接觸。您可使用「通訊管理」頁面來記錄與人員的後續接觸。

有些人員第一次進入資料庫的身份是申請人。在此情況下，您可以在其他資訊中建立有意申請學生記錄以追溯記錄推薦來源。

另請參閱

[第 3 章「設定有意申請學生」、「設定入學安裝預設值」、第 19 頁](#)

設定學校類型

若要設定學校類型，請使用「區域元件 - 學校類型」元件 (LS_SCHL_TYPE_TABLE)。

本節探討如何設定學校類型。

用於設定學校類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學校類型表	LS_SCHL_TYPE_TABLE	設定 SACR，通用定義，外部教育，學校類型表	設定學校類型並將外部組織教材分類。

設定學校類型

存取「學校類型表」頁面。

學校類型是系統將外部組織教材分類的另一方式。學校可能是您在「招募與入學」中最常用的組織。在「組織表」元件的「學校資料」頁面上指定組織的學校類型。

輔導學校類型	若此為輔導學校，請選取輔導學校類型。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
用於學生回應內	當您定義學校類型代碼時，您必須同時指定此學校類型可否與「學生回應」功能一起使用。選取此核取方塊，以在「學校類型表」頁面上定義學校類型時啟用學生回應原因。
加拿大學校政府類別	<p>只有在您系統的安裝國家/地區是 <i>CAN</i> 時，才會顯示此欄位。為了報告學校類型的正確值，請選取加拿大類別值。</p> <p>使用這些值來定義學校類型。值為小學、高等教育、中等學校、大學與未知。這些值是系統內建的翻譯值。您可以變更這些值。</p>

另請參閱

第 3 章「設定有意申請學生」、「設定入學安裝預設值」、第 19 頁

設定課外活動

若要設定課外活動，請使用「課外活動」元件 (EXTRA_ACTIVITY_TBL)。

本節探討如何設定課外活動。

用來設定課外活動的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
課外活動表	EXTRA_ACTIVITY_TBL	設定 SACR，產品相關，校園社群，定義校園社群，設定，課外活動表	定義課外活動以供追蹤、報告及招募與入學之用。

設定課外活動

存取「課外活動表」頁面。

課外活動表

集合 ID:

PSUNV

課外活動:

A01

描述

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

1900/01/01

計

*狀態:

有效

+

-

*描述:

Archery

簡短描述:

Archery

*活動類型:

體育

活動待遇

☒ 內部與外部

☐ 內部

☐ 外部

附加活動優先:

「課外活動表」頁面

- 活動類型

選取活動類型。活動類型值是系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
- 活動待遇

在「活動待遇」群組方塊中選取選項，以指出活動是由貴機構 (內部)、外部組織 (外部)，或兩者共同提供。
- 內部與外部

活動由貴機構及外部組織提供。這些活動可用於「招募與入學」與「PeopleSoft 學生記錄」。
- 內部

此活動由貴機構單獨提供。這些活動只可用於「學生記錄」。
- 外部

此活動僅由外部組織提供。這些活動只可用於「招募與入學」。
- 其他元素
- 附加活動優先

輸入此課外活動的附加活動優先號碼。「學生記錄」一般會將此欄位用於內部的課外活動。「驗證學術統計資料」處理程序會使用這些優先號碼值，以便在學生於學術統計期間有一個以上的有效學術職涯時，決定學生的主要課外活動。系統使用此號碼做為關鍵值，以決定學生的主要課外活動。驗證學術統計資料處理程序會報告學生有最低優先號碼的課外活動。

設定榮譽與獎勵

若要設定榮譽與獎勵，請使用「榮譽與獎勵」元件 (SA_HONORS_AWARDS)。

本節討論如何設定榮譽與獎勵。

用來設定榮譽與獎勵的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
榮譽/獎勵表	SA_HON_AWRD_TABLE	設定 SACR，產品相關，校園社群，定義校園社群，設定，榮譽與獎勵表	定義校內及校外的榮譽與獎勵。

設定榮譽與獎勵

存取「榮譽/獎勵表」頁面。

榮譽/獎勵表

學術機構： PSUNV PeopleSoft University

榮譽/獎勵： CL

榮譽/獎勵詳細資料
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：** Cum Laude **簡短描述：** Cum Laude

***內部/外部：** 外部

授予者：

成績單階層：

***正式描述：** Cum Laude

「榮譽/獎勵表」頁面

您可儲存有意申請學生、申請人與學生的榮譽與獎勵，包括機構內部及外部的榮譽與獎勵。您可定義榮譽與獎勵的代碼，例如「院長清單」、「國家獎勵優勝者」，以及「學生代表」。請注意這些榮譽與學位無關。與學位有關的榮譽是在「學位榮譽表」頁面設定。

內部/外部

選取一個值，以指出此為機構內部或外部的榮譽與獎勵。

授予者

若獎勵有相關授予者，請輸入授予者。

成績單階層

選取您想要顯示榮譽或獎勵的成績單階層。其值包括：學位課程（學位課程）、不列印、正式、學生生活（學生生活）以及非正式。只有將「內部/外部」欄位設定為內部時，此欄位才可用。

成績單階層是階層式的，根據翻譯表值欄位的兩個職位數值代碼。視您所選取的成績單階層，系統會列印成績單類型與其他在翻譯表上低於該階層的成績單類型的榮譽或獎勵。

例如，若您選取的成績單階層是正式（其翻譯表上的階層值為 20），系統會列印所有成績單類型的榮譽或獎勵。

若您選取的成績單階層是學生生活（其翻譯表上的階層值為 60），系統只會列印學生生活成績單（階層 60）與「PeopleSoft 學術輔導」學位進度成績單（階層 80）的榮譽或獎勵。下表顯示這些成績單階層值的階層。

值	TRANSCRIPT_LEVEL 欄位的「翻譯表值長名稱」
00	一律不列印
20	在「正式」階層列印
40	在「非正式」階層列印
60	在「學生生活」階層列印
80	在「學位課程」階層列印

正式描述

輸入此榮譽或獎勵的正式描述。若您指定列印獎勵，則成績單上會列印正式描述。

設定學生群組

若要設定學生群組，請使用「學生群組」元件 (STDNT_GROUP_TABLE)。

本節探討如何設定學生群組。

用來設定學生群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生群組表	STDNT_GROUP_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生記錄，學生身分與獎勵，學生群組表	定義學生群組，追蹤有意申請學生或申請人所屬的特定群組。此資料支援申請資訊您可定義任何您要為有意申請學生、申請人或學生記錄的群組。學生群組同時用於「PeopleSoft 學生記錄」。

設定外部摘要類型

若要設定外部摘要類型，請使用「區域元件 - 外部摘要類型」元件 (EXT_SUMM_TYPE_TBL)。

本節探討如何設定外部摘要類型。

用於設定外部摘要類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部摘要類型表	EXT_SUMM_TYPE_TBL	設定 SACR，通用定義，外部教育，外部摘要類型表	定義您要從有意申請學生或申請人擷取的教育資訊摘要類型。例如，您可以定義反映成績單上學術階層的外部摘要類型，例如「高中成績 9」、「高中整體」、「大學第三年」與「學士後整體」。

設定外部 GPA 表格

若要設定外部 GPA 表格，請使用「外部 GPA 類型」元件 (GPA_TYPE_TABLE) 與「外部 GPA 規則」元件 (GPA_RULES_TBL)。

本節探討如何：

- 定義外部 GPA 類型代碼。
- 設定 GPA 類型的外部 GPA 轉換規則。

用於設定外部 GPA 表格的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
GPA 類型表	GPA_TYPE_TABLE	設定 SACR，通用定義，外部教育，外部 GPA 類型表	設定外部組織的平均成績點數類型。
GPA 規則表	GPA_RULES_TABLE	設定 SACR，通用定義，外部教育，外部 GPA 規則表	定義您的 GPA 轉換規則。

定義外部 GPA 類型代碼

存取「外部 GPA 類型表」頁面。

外部 GPA 類型表

學術機構: PSUNV PeopleSoft University

GPA 類型: 100A

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

*狀態: 有效

*描述: 100 Point Scale A

*簡短描述: 100 Pt A

GPA 值

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*外部 GPA	*描述	簡短描述

「外部 GPA 類型表」頁面

定義外部 GPA

若外部 GPA 類型的名稱不是描述性或自證的，則您可使用此頁面 GPA 值的部分進一步定義屬於此 GPA 類型的外部 GPA。若 GPA 名稱的代表意義非常清楚，則您不需要填寫「外部 GPA」與「描述」欄位。

外部 GPA

輸入每一個 GPA 值的外部 GPA 值。

簡短描述

輸入每個 GPA 值的簡短描述，最多 15 個字元。

設定 GPA 類型的外 GPA 轉換規則

存取「外部 GPA 規則表」頁面。

外部 GPA 規則表

學術機構: PSUNV PeopleSoft University

GPA 類型: 100A 100 Point Scale A

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01

GPA 轉換規則

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1-5 / 12 | 最後一項

已轉換 GPA	來源 GPA	GPA 範圍	目標 GPA
0.700	50.000		52.000
1.000	53.000		56.000
1.500	57.000		59.000
1.700	60.000		62.000
2.000	63.000		66.000

「外部 GPA 規則表」頁面

30

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

生效日期	輸入此 GPA 規則的生效日期。若生效日期等於或大於此 GPA 類型的生效日期，則此 GPA 規則為有效。
已轉換 GPA	輸入可套用至「來源 GPA」和「目標 GPA」欄位中所輸入範圍內的已轉換 GPA。
來源 GPA 與目標 GPA	您可在這兩個欄位輸入任何數值。若您已於「GPA 類型表」頁面定義此 GPA 類型的 GPA 值，則您可取得提示值，也可輸入未定義的值。您可視需要為 GPA 類型新增多個已轉換 GPA。

複查教材類型與定義教材群組

若要設定教材群組，請使用「教材類型」元件 (MATERIAL_TYPES) 與「教材群組」元件 (MATL_GRP_TYP_TBL)。

系統內建已定義的教材類型。教材類型為申請時所需的資訊，例如推薦函與成績單。請依據您部門的需求來將這些類型分組。

本節探討如何：

- 檢視教材類型。
- 使用「教材類型欄位用法」頁面。
- 設定教材群組。

用於複查教材類型與定義教材群組的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
教材類型表	MATL_TYPE_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，教材類型表	檢視教材類型與其教材資料。
教材類型欄位用法	MATL_TYPE_SP	按一下「教材類型表」頁面上的「教材資料」連結，以檢視「教材類型欄位用法」頁面。	複查其他教材資料內容。
教材群組表	MATL_GRP_TYPE_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，教材群組表	定義教材類型，歸入不同群組。例如，可以有一個教材群組供大學審核使用，一個供畢業測驗成績使用，另一個供醫療外部課程使用。

檢視教材類型

存取「教材類型表」頁面。

教材類型表

自訂 搜尋 檢視全部 				第一項 	1-9 / 10 	最後一項
教材類型	描述	一般教材				
AUD	審核	<input checked="" type="checkbox"/>		教材資料		
CRS	外部課程	<input type="checkbox"/>		教材資料		
ESS	論文	<input checked="" type="checkbox"/>		教材資料		
INT	面試	<input checked="" type="checkbox"/>		教材資料		
POR	資料組合	<input checked="" type="checkbox"/>		教材資料		
REC	建議	<input checked="" type="checkbox"/>		教材資料		
SBJ	外部科目	<input type="checkbox"/>		教材資料		
SUM	學術摘要	<input type="checkbox"/>		教材資料		
TRN	成績單	<input type="checkbox"/>		教材資料		

「教材類型表」頁面

此頁面上的資訊包括審核、成績單、外部作業、推薦函與其他。「招募與入學」把所有支援申請的資訊稱為教材類型。

一般教材

被指定成一般教材的教材類型 (核取方塊有選取)，會以教材類型顯示在「一般教材」頁面。當您輸入有意申請學生或申請人的一般教材時，您只可以選擇這些指定的教材類型。

未被指定成一般教材的教材類型 (核取方塊未選取)，則會顯示在「申請教材」頁面上。

教材資料

按一下此連結以顯示「教材類型欄位用法」頁面。此頁面僅作為參考資訊之用。在「教材類型欄位用法」頁面所有標示 *Y* 或 *I* 的項目，都可新增至「一般教材」頁面的申請記錄。例如，「推薦」教材類型的城市有標示 *Y*，短文主題則沒有任何標示。因此，您可在「一般教材」頁面上為有意申請學生輸入城市，但無法輸入短文主題。

使用教材類型欄位用法頁面

存取「教材類型欄位用法」頁面。

教材類型: AUD 審核	
登錄資料	
資料組合類型:	地址行 1:
短文主題:	地址行 2:
面試類型:	地址行 3:
建議類型:	地址行 4:
試聽類型: Y	城市:
建議者 ID:	城內:
面談者 ID:	郡/縣:
委員會:	州/省:
姓名:	郵遞區號:
職銜:	國家/地區:
外部組織 ID:	國家/地區代碼:
地點號碼:	電話:
組織名稱:	

「教材類型欄位用法」頁面

若未選取「教材類型表」頁面的「一般教材」核取方塊，則每一個人員的教材類型會儲存在其他地方，並會連結至「申請教材」頁面上的實際申請。例如，測驗成績 (非一般教材類型) 連結至「測驗結果」頁面上的人員 ID。接著，該人員的特定測驗成績可連結至申請。「招募與入學」所提供的教材類型值如下：

教材類型值	一般教材？
AUD - 審核	是
CRS - 外部課程	否
ESS - 短文	是
INT - 面試	是
POR - 個人檔案	是
REC - 建議	是
SBJ - 外部學科	否
SUM - 學術摘要	否

教材類型值	一般教材？
TRN - 成績單	否
TST - 測試成績	否

設定教材群組

存取「教材群組表」頁面。

教材群組表

學術機構： PSUNV PeopleSoft University

教材群組： GRAUDTNS

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

***生效日期：** 1900/01/01 ***狀態：** 有效

***描述：** Graduate Auditions

簡短描述： Grd Audtns

教材類型

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

AUD 審核

「教材群組表」頁面

教材類型

輸入屬於此群組的教材類型。教材群組可由一或多個教材類型組成。例如，您可定義一個大學推薦 群組，並指定教材類型推薦。您可另外定義一個大學個人資料 群組，內含教材類型面試 與個人資料。可視需要指定教材類型至多個教材群組。

注意：您可依需要定義多個教材群組，且可從所有的教材類型中選取。您可將一般教材類型與特定教材類型歸入相同的群組。建議貴機構在規劃及命名教材群組時，應使其在邏輯上符合您的申請教材需求。例如，若您建立一個名為畢業測驗 的教材群組，請只將此群組連結至相關的教材類型。您不可能將教材類型推薦 納入該教材群組。

第 4 章

設定自助服務要求資訊與使用自助服務學生招募

本章概述自助服務要求資訊，並探討如何：

- 設定自助服務要求資訊。
- 使用「招募與入學」的自助服務學生招募。

瞭解自助服務要求資訊

「PeopleSoft 校園解決方案」與「PeopleSoft 校園自助服務」提供各別授權的自助服務應用程式。若您有經授權的「校園自助服務」，則您可使用此處所描述的自助服務頁面。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook〉〉，〈瞭解校園自助服務〉。

本節列出必備條件，並探討自助服務要求資訊。

必備條件

在您設定「要求資訊」異動的參數前，必須先在「PeopleSoft 校園社群」中設定通訊架構。設定「要求資訊」異動之通訊的必要步驟，包括定義通訊關鍵碼與事件 ID。所有「要求資訊」異動的通訊，都必須使用管理函數 *PSSV* 加以定義。請於「通訊快速鍵表」頁面定義通訊關鍵碼。

注意：若要存取「通訊快速鍵表」頁面，您必須輸入一個管理函數。請輸入 *PSSV* (有意申請學生自助服務)。

定義好通訊快速鍵後，您必須定義事件 ID。請於「事件定義」頁面定義事件 ID。事件 ID 包含您之前設定的通訊關鍵碼。請於「Web 有意申請學生設定 2」頁面選取事件 ID。事件 ID 包含有意申請學生可自行選擇或依據您的設定而自動接收的特定通訊。

注意：若要存取「事件定義」頁面，您必須輸入一個管理函數。請輸入 *PSSV*。

「Web 有意申請學生設定 2」頁面也可讓您控制是否要讓訪客依據其感興趣的職涯選擇一種通訊選項，或是要傳送預設通訊給訪客。若您決定讓有意申請學生從通訊清單中進行選擇，您可定義可用的選項。

要求自助服務資訊

「PeopleSoft 學習者服務」自助服務應用程式讓您可從網路上擷取有意申請學生的資料。當訪客於網站要求入學資訊時，其可輸入自身的相關資訊，而系統會將這些資訊轉換成有意申請學生資料。例如，他們可以輸入學術興趣、測試成績、學術課程資訊等等。系統將取得此資訊並建立一份有意申請學生記錄。欲要求入學資訊，訪客必須擁有使用者 ID 與密碼。這個可透過「新使用者註冊」處理程序來完成。訪客取得使用者 ID 後，他/她即成為您資料庫中的一員（系統會指定 ID 給該人員，並建立該人員的背景資料記錄）。

注意：「新使用者註冊」功能目前尚未提供。請聯絡您的客戶代表詢問該功能的可用日期。

訪客必須在取得使用者 ID 與密碼後，才有權存取「要求資訊」功能。不過，在提交資訊要求之前，系統將根據您的設定選項提示訪客須提供的資訊。訪客可輸入其感興趣的學術職涯以及學術機構（若您的機構隸屬於多重機構系統中）。您可決定其他想要收集的有意申請學生資料。您可收集學術資訊，例如入學學期、入學類型、學校校區、學術階層、學業負荷、住宿需求以及獎助學金興趣；也可收集學校資訊，例如最後就讀學校與畢業日期。有意申請學生所輸入的資訊將取決於您的設定。某些頁面及欄位會根據取得的有意申請學生資訊，來決定顯示或隱藏。例如，只有當您在「Web 有意申請學生設定」頁面上選取了「學術興趣」與「測試結果」區段時，這些自助服務頁面才會出現。

當訪客輸入資訊並提交要求後，系統將建立一份有意申請學生記錄。您可於「有意申請學生資料」元件中檢視新的有意申請學生記錄。若您選擇收集學術興趣資訊，而訪客也選擇輸入此項資訊，您可於「學術興趣」元件中檢視該資料。若您選擇收集測試成績資料，而訪客也選擇輸入此項資訊，您便可於「測試成績」元件中檢視該資料。系統也會根據您的設定以及有意申請學生的回應，更新此人的「通訊管理」元件。若此人的有意申請學生記錄已存在，系統將更新入學學期、入學類型、最後就讀學校、畢業日期、學術課程與學術計劃（假設您選擇收集此項資料，而訪客也輸入該資料）。

您可於「要求資訊」自助服務頁面上編輯文字訊息。這些訊息儲存於訊息集合編號 14230 下的訊息目錄中。變更這些訊息視同修改軟體。

注意：「校園解決方案」提供個別授權的自助服務應用程式。若您有經授權的「校園自助服務」應用程式，則您可使用此處所描述的自助服務頁面。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook〉〉，〈瞭解校園自助服務〉。

設定自助服務要求資訊

欲設定自助服務要求資訊，請使用「Web 有意申請學生建立」元件 (ADM_WEB_PRS_SETUP)。

使用「Web 有意申請學生建立表」元件以確認您想要在「要求資訊」自助服務異動中啟用的資訊區段，並設定學術機構與職涯參數（例如決定訪客可選擇的職涯，以及決定指派給該職涯的招募中心）。

本節探討如何：

- 啟用區段與有意申請學生職涯欄位。
- 設定機構與職涯參數。

用來設定自助服務要求資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
Web 有意申請學生設定	ADM_WEB_PRS_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生，Web 有意申請學生建立表格	啟用或停用「要求資訊」自助服務異動區段與有意申請學生職涯欄位。
Web 有意申請學生設定 2	ADM_WEB_PRS2_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生，Web 有意申請學生建立表格，Web 有意申請學生設定 2	定義「要求資訊」自助服務異動的機構與職涯設定參數。您於此頁面所選取的學術機構與職涯，將顯示於「要求資訊」詳細資料頁面作為選項。

啟用區段與有意申請學生職涯欄位

存取「Web 有意申請學生設定」頁面。

「Web 有意申請學生設定」頁面

您可透過勾選此頁面上的核取方塊，啟用欲顯示於自助服務「要求資訊」異動上的區段或欄位。此舉可讓您選擇想從要求入學資訊的有意申請學生身上收集哪種資訊。您於此處所制定的選項，將套用於系統中的所有學術機構。因此，在多重機構系統中，每個機構都應對如何完成此一頁面達成協議。

啟用區段

若您選取「學術興趣」或「測試結果」核取方塊，在「要求資訊」自助服務異動中將分別出現這兩個頁面。要求入學資訊的訪客可選擇輸入學術興趣與測試結果資訊，接著系統會將這些資訊儲存於「學術興趣」與「測試成績」元件中。

若您選取「學術課程」、「學術計劃」與「學術子計劃」核取方塊，則相對應的欄位會顯示在「要求資訊」詳細資料頁面上。訪客可利用這些欄位輸入吸引他們的課程、計劃與子計劃。系統會將此資訊儲存於「建立/更新有意申請學生 - 有意申請學生課程資料」頁面。

啟用有意申請學生職涯欄位

此群組方塊中的每個核取方塊，都對應至「要求資訊」詳細資料頁面上的某個欄位。針對您想從要求入學資訊之訪客身上收集的資訊，選取該資訊的核取方塊。此群組方塊中的每個項目，都對應至「建立/更新有意申請學生」元件中的某個項目。因此，您可透過選取這些核取方塊，在「建立/更新有意申請學生」元件中植入其他欄位 (假設訪客輸入該資訊)。

注意: 清除此群組方塊中的某個核取方塊，可隱藏「要求資訊」詳細資料頁面上所對應的欄位。例如，若您清除「學術階層」核取方塊，則造訪您網站的訪客就無法看到「要求資訊」詳細資料頁面上的「學術階層」欄位。

設定機構與職涯參數

存取「Web 有意申請學生設定 2」頁面。

Web 有意申請學生設定Web 有意申請學生設定 2

學術興趣/測試結果預設值

*資料來源:

Web

機構設定參數

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

+ -

*招募狀態:

申請者

*推薦來源:

EVNT

Campus Event

職涯設定參數

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*學術職涯:

UGRD

Undergraduate

+ -

*招募中心:

UGRD

Undergraduate

☒ 容許潛在學生選取通訊

事件 ID: PSSVALL

General Information

☒ 傳送預設通訊

事件 ID: PSSVALL

General Information

「Web 有意申請學生設定 2」頁面

學術興趣/測試結果預設值

資料來源預設值為 Web。您可以變更這個值。資料來源將公佈於「學術興趣」與「測試結果」頁面。

機構設定參數

學術機構輸入可讓訪客使用的學術機構。若您輸入多個學術機構，訪客可於「要求資訊」詳細資料頁面選取他們感興趣的學術機構。系統將使用訪客選取的學術機構來建立有意申請學生記錄。若您只輸入一個學術

機構，系統會隱藏「要求資訊」頁面上的「學術機構」欄位。若為此種情況，系統將使用您在此處所輸入的學術機構來建立有意申請學生記錄。您至少必須輸入一個學術機構。

招募狀態	選取您要系統指定給新有意申請學生記錄的招募狀態。您可以為各學術機構輸入不同的招募狀態。系統會根據從「要求資訊」自助服務異動所收集的資訊，指定招募狀態給新的有意申請學生記錄。
推薦來源	輸入透過「要求資訊」自助服務異動所收集資訊的推薦來源。您可以為各學術機構輸入不同的推薦來源。您於此處輸入的推薦來源將公佈於「有意申請學生職涯資料」頁面。
職涯設定參數	
學術職涯	輸入可讓訪客選取的學術職涯。在「要求資訊」詳細資料頁面上，訪客可選取感興趣的學術職涯。系統將使用所選取的學術職涯來建立有意申請學生記錄。您至少必須輸入一個學術職涯。
招募中心	輸入您要系統指定給新有意申請學生記錄的招募中心。您可以為各學術職涯輸入不同的招募中心。系統會根據從「要求資訊」自助服務異動所收集的資訊，將選取的招募中心指派給新的有意申請學生記錄。
容許有意申請學生選取通訊	選取此核取方塊，以便讓訪客能夠從可用的通訊清單進行選擇。若您選取此核取方塊，那麼「要求資訊」詳細資料頁面上便會顯示一個群組方塊，其中列出包含於您所選取之事件 ID 的通訊項目。訪客可選取要接收的項目。例如，PSUNV 的 <i>UGRD Web Prospect</i> 事件 ID 內含的通訊，包括獎助學金、學校住宿與大學申請等資訊。訪客可從清單選擇一種以上的通訊。不過，只有在「事件定義設定」頁面上選取「使用者選取」核取方塊的事件，才會以選項方式顯示在「容許潛在學生選取通訊」欄位旁的「事件 ID」欄位。
傳送預設通訊	選取此核取方塊以傳送預設通訊給所有要求特定學術機構與職涯入學資訊的訪客。
事件 ID	輸入包含要寄送給訪客 (針對每個學術職涯) 的通訊的事件 ID。至少要在其中一個「事件 ID」欄位中輸入事件 ID。若兩個欄位都是空白的，那麼訪客可提交「要求資訊」要求並收到該要求已加入處理的確認訊息，但不會收到任何通訊。系統需要事件 ID 來決定傳送何種通訊給訪客。請於「事件」頁面定義事件 ID。

使用招募與入學的自助服務學生招募

「校園解決方案」提供個別授權的自助服務應用程式。若您有經授權的「校園自助服務」應用程式，則您可使用此處所描述的自助服務頁面。

招募部門人員使用「學生招募」以透過自助服務頁面來檢視有意申請學生與申請人資訊。負責人員可依種類與區域來檢視指派給他們的有意申請學生及申請人。負責人員也可針對特定組織來檢視有意申請學生及申請人。

必備條件

在招募部門人員能夠從自助服務頁面檢視有意申請學生及申請人之前，必須先將有意申請學生及申請人指派給他們。請於「有意申請學生學校/招募」頁面或從「處理招募負責人」頁面為有意申請學生指派一位招募負責人。請於「申請學校/招募」頁面為申請人指派一位招募負責人。

用來管理招募與入學之學生招募的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有意申請學生 - 依種類 - 選取搜尋準則	SS_ADM_PRS_REQ_CAT	自助服務，學生招募，檢視有意申請學生 - 依種類	招募部門人員使用此頁面依種類來搜尋有意申請學生。
有意申請學生 - 依種類 - 搜尋結果	SS_ADM_PRS_SUM_CAT	按一下「有意申請學生 - 依種類 - 選取搜尋準則」頁面上的「搜尋」按鈕。	招募部門人員使用此頁面來檢視有意申請學生的搜尋結果。
有意申請學生課程	ADM_PRSPCT_P_SEC	在任一個有意申請學生搜尋結果頁面上按一下「課程詳細資料」連結。	招募部門人員使用此頁面來檢視有意申請學生的課程詳細資料。
有意申請學生 - 依組織 - 選取搜尋準則	SS_ADM_PRS_REQ_ORG	自助服務，學生招募，檢視有意申請學生 - 依組織	招募部門人員使用此頁面依組織來搜尋有意申請學生。
有意申請學生 - 依組織 - 搜尋結果	SS_ADM_PRS_SUM_ORG	按一下「有意申請學生 - 依組織 - 選取搜尋準則」頁面上的「搜尋」按鈕。	招募部門人員使用此頁面來檢視有意申請學生的搜尋結果。
組織主要地點	EXT_ORG_LOC	按一下「有意申請學生 - 依組織 - 搜尋結果」頁面上的「組織主要地點」連結。	招募部門人員使用此頁面來檢視組織的主要地址。
有意申請學生 - 依區域 - 選取搜尋準則	SS_ADM_PRS_REQ_REG	<ul style="list-style-type: none"> 延伸服務，招募部門人員，首頁，招募，依區域 自助服務，學生招募，檢視有意申請學生 - 依區域 	招募部門人員使用此頁面依區域來搜尋有意申請學生。
有意申請學生 - 依區域 - 搜尋結果	SS_ADM_PRS_SUM_REG	按一下「有意申請學生 - 依區域 - 選取搜尋準則」頁面上的「搜尋」按鈕。	招募部門人員使用此頁面來檢視有意申請學生的搜尋結果。
申請人 - 依種類 - 選取搜尋準則	SS_ADM_APP_REQ_CAT	<ul style="list-style-type: none"> 延伸服務，招募部門人員，首頁，招募，依種類 自助服務，學生招募，檢視申請人 - 依種類 	招募部門人員使用此頁面依種類來搜尋申請人。
申請人 - 依種類 - 搜尋結果	SS_ADM_APP_SUM_CAT	按一下「申請人 - 依種類 - 選取搜尋準則」頁面上的「搜尋」按鈕。	招募部門人員使用此頁面來檢視申請人的搜尋結果。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請人 - 依種類 - 課程 詳細資料	SS_ADM_APPL_PROG_C	在任一個申請人搜尋結果 頁面上按一下「課程詳細 資料」連結。	招募部門人員使用此 頁面來檢視申請人的課 程詳細資料。
申請人 - 依種類 - 申請狀態	SS_ADM_APP_ST_CAT	按一下「申請人 - 依種類 - 課程詳細資料」頁面上的 「申請狀態」連結。	招募部門人員使用此頁面 來檢視個人的申請狀態。
申請人 - 依組織 - 選取 搜尋準則	SS_ADM_APP_REQ_ORG	自助服務，學生招募，檢 視有意申請學生 - 依種 類，檢視申請人 - 依組織	招募部門人員使用此頁面 依組織來搜尋申請人。
申請人 - 依組織 - 搜尋結果	SS_ADM_APP_SUM_ORG	按一下「申請人 - 依組織 - 選取搜尋準則」頁面上的 「搜尋」按鈕。	招募部門人員使用此頁 面來檢視申請人的搜尋 結果。
申請人 - 依區域 - 選取 搜尋準則	SS_ADM_APP_REQ_REG	自助服務，學生招募，檢 視申請人 - 依區域	招募部門人員使用此頁面 依區域來搜尋申請人。
申請人 - 依區域 - 搜尋結果	SS_ADM_APP_SUM_REG	按一下「申請人 - 依區域 - 選取搜尋準則」頁面上的 「搜尋」按鈕。	招募部門人員使用此頁 面來檢視申請人的搜尋 結果。

第 5 章

設定外部測試成績載入

本章探討如何：

- 定義外部測試元件。
- 定義外部測試。
- 定義並複查外部資料設定表。
- 對應外部測試 ID。
- 對應外部測試代碼與內部代碼。

注意：您必須先完成這些項目，才能繼續處理外部測試。

定義外部測試元件

如欲設定外部測試元件，請使用「測試」元件 (SA_TEST_COMP_TABLE)。

使用「測試元件表」頁面來定義外部學術測試 (例如 ACT、GMAT 與 GRE) 的測試元件 (例如口語、數學與分析)。您也可使用此表格來建立元件安置，以及其他貴機構內部進行的測試。若某元件用於多項測試，只須定義一次即可。請注意，系統並不會統計總分，因此若您想要輸入並追蹤總計，請務必定義總計 作為其中一項測試元件。

用來定義外部測試元件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
測試元件表	SA_TEST_COMP_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，測試元件表	定義外部學術測試 (例如 ACT、GMAT 與 GRE) 的測試元件 (例如字彙、數學與分析)。您也可使用此表格來建立安置元件，與其他貴機構內部進行的測試。若某元件用於多項測試，只須定義一次即可。請注意，系統並不會統計總分，因此若您想要輸入並追蹤總計，請務必定義總計 作為其中一項測試元件。

定義外部測試

如欲定義外部測試，請使用「測試表」元件 (SA_TEST_TABLE)。

本節探討如何定義外部測試。

用來定義外部測試的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
測試表	SA_TEST_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，測試表	定義測試 (例如 ACT、GMAT 與 GRE) 並將測試元件與適當的測試建立關聯。您也可將此頁面上的測試與特定的測試代理機構如「美國大學測驗」、「美國大專院校委員會」、「美國教育測驗服務社」、「法學院入學服務」等建立關聯。

定義外部測試

存取「測試表」頁面。

測試表

測試 ID: ACT

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1900/01/01 *狀態: 有效

*描述: ACT Assessment

簡短描述: ACT Assess

測試代理機構: 美國大學測驗

搜尋 | 檢視全部 第一項 1-4 / 7 最後一項

*元件	*描述	*簡短描述	最低分數	最高成績	子測試
COMP	Composite	Composite	1.00	36.00	00001
ENGL	English	English	1.00	36.00	00002
EW	Combined English/Writing	Engl/Writ	1.00	36.00	
MATH	Math	Math	1.00	36.00	00003

「測試表」頁面

測試代理機構

選取管理此項測試的測試代理機構 (如果可用)。這個欄位提供的資訊僅供參考。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。提供的值為美國大學測驗、美國大專院校委員會、美國教育測驗服務社 與法學院入學服務。

元件	輸入您要連結至此學術測試的測試元件。系統會依據您選取的代碼來植入描述。在「測試元件表」頁面定義測試元件。
最低分數/最高成績	輸入各元件的測試成績範圍。
子測試	輸入 TS130 或 TS189 處理測試成績所用的代碼。

定義並複查外部資料設定表

若要定義外部資料設定表，請使用「AP 學科測試代碼」元件 (AP_SUBJECT_CODES)、「AP 國家/地區代碼」頁面 (SAD_AP_CNTRY_TBL)、「ADA 國家/地區代碼」元件 (ADA_COUNTRY_TBL)、「GRE 學科測試代碼」元件 (GRE_SUBJECT_CODES)、「AMCAS 學分時數代碼」元件 (AMCAS_CR_HR_CODE)、「AMCAS GPA 代碼」元件 (AMCAS_GPA_CODE)、「SAT 數學重新置中值」元件 (SAT_MATH_RECENTER)、「SAT 字彙重新置中值」元件 (SAT_VERBAL_RECENTR)、「SAT II 測試代碼」元件 (SATII_TEST_CODES)、「SAT II 測試重新置中值」元件 (SATII_TST_RECENTER)、「種族對應」元件 (SAD_ETHNIC_MAP) 與「GMAT 國家/地區代碼」元件 (SAD_GMT_CNTRY_TBL)。使用 CRS_MAJOR_CODE 元件介面，將資料從這些元件介面載入表格中。

「招募與入學」提供 AP、GRE 與 SAT 測試代碼、CRS 主修代碼、MCAT 學分時數、GPA 代碼與 SAT 重新置中值。這些代碼與值可用於外部資料處理。

您可編輯提供的描述，但我們建議保留這些描述的原始意義，以避免在檢視載入的測試資料時產生混淆。

本節探討如何：

- 對應種族代碼。
- 對應 AMCAS 族群。

用於複查外部資料設定表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
AP 學科測驗代碼	AP_SUBJECT_CODE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，AP 學科測驗代碼	定義或複查提供的 AP 學科測驗代碼，或新增、編輯代碼。本表儲存用於 AP 測驗的測驗代碼。您可將您自己的代碼與描述連結至這些代碼，以便系統在公告成績後顯示您的代碼。使用「AP 學科測驗代碼參數」頁面來將您的代碼與提供的代碼連結。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
AP 國家/地區代碼	SAD_AP_CNTRY_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，AP 國家/地區代碼	在執行 AP 特定載入期間將 AP 國家/地區值轉換成內部 PeopleSoft 國家/地區值。「AP 國家/地區代碼」表與已知的值集合一起提供，基準日期為此版本的出版日期。您可能需要新增或刪除列，以在日後精確地維護表格。
ADA 國家/地區表	ADA_COUNTRY_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，ADA 國家/地區代碼	定義或複查 AADAS 國家/地區代碼。處理 ADA 外部測試成績載入前，請先使用「國家/地區」欄位來對應用於 ADA 的 AADAS 國家/地區代碼與 PeopleSoft 國家/地區代碼。
CRS 主修代碼	CRS_MJR_CD_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，CRS 主修代碼	複查提供的 CRS 主修代碼，或新增、編輯代碼。
GRE 學科測驗代碼	GRE_SUBJECT_CODE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，GRE 學科測驗代碼	定義或複查提供的 GRE 學科測驗代碼，或新增、編輯代碼。您可將您自己的代碼與描述連結至這些代碼，以便系統在公告成績後顯示您的代碼。在「GRE 學科測驗代碼參數」頁面上進行這項連結。
AMCAS 學分時數代碼	AMCAS_CR_HR_CODE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，AMCAS 學分代碼	定義或複查提供的 AMCAS 學分代碼，或新增、編輯代碼。AMCAS 檔案只包括實際的學分，所以這個表格包括的是與 AMCAS 學分類型對應的代碼與描述。
AMCAS GPA 代碼	AMCAS_GPA_CODE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，AMCAS GPA 代碼	定義與複查提供的 AMCAS GPA 代碼，或新增、編輯代碼。AMCAS 檔案只包括實際的 GPA，所以這個表格包含與 GPA 對應的代碼與描述。
AMCAS 種族對應	SAD_AMC_ETHNIC_MAP	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，AMCAS 種族對應，AMCAS 種族對應	請只針對 AMCAS 與 MCAT 將由測試代理機構所提供的種族代碼對應至相對的 PeopleSoft 代碼，以擷取「新增/更新人員」元件上的種族資訊。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
SAT 數學重新置中值	SAT_MATH_RECENTER	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，SAT 設定，SAT 數學重新置中值	<p>複查或編輯重新置中的 SAT 數學成績值。當您處理 SAT 數學成績時，系統會依據此表格的值將部分成績(由 SAT 載入所指示)重新置中。當系統重新置中成績，只有重新置中過的成績會公佈在個人記錄。</p> <p>系統會將從測試代理機構收到的成績顯示在「數學成績」欄位中。轉換後的成績會顯示在「已重新置中調整的數學成績」欄位中。這就是報告的成績轉換後的成績。</p>
SAT 字彙重新置中值	SAT_VERBAL_RECENTR	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，SAT 設定，SAT 字彙重新置中值	<p>複查或編輯重新置中的 SAT 字彙成績值。當您處理 SAT 字彙成績時，系統會依據此表格的值將部分成績重新置中。當系統重新置中成績，只有重新置中過的成績會公佈在個人記錄。</p> <p>系統會將從測試代理機構收到的成績顯示在「語文成績」欄位中。顯示在「重新置中的語文成績」欄位中的成績為處理期間報告成績轉換後的成績。</p>
SAT II 測試代碼	SATII_CODE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，SAT 設定，SAT II 測試代碼	複查提供的 SAT II 測試代碼，或新增、編輯代碼。您可連結您自己的代碼和描述與您在 SAT II 磁帶或檔案所收到的代碼，如此您的代碼可顯示在您的「入學」頁面上。
SAT II 測試重新置中值	SATII_TST_RECENTER	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，SAT 設定，SAT II 測試重新置中值	<p>複查或編輯每一個 SAT II 測試代碼的重新置中測試成績值。當您處理 SAT II 成績時，系統會依據此表格的值將成績重新置中。只有重新置中過的成績會公佈在個人記錄。</p> <p>左欄列出從測試代理機構所收到的 SAT II 測試成績。</p> <p>右欄顯示重新置中過的測驗成績，即處理期間報告成績轉換後的成績。</p>

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
種族對應	SAD_ETHNICITY_MAP	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，種族對應	請將測試代理機構提供的種族代碼對應至相對的 PeopleSoft 代碼，以擷取「背景資料」元件上的種族資訊。
GMAT 國家/地區代碼	SAD_GMT_CNTRY_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，GMAT 國家/地區代碼	定義或複查「GMAT 國家/地區代碼」與「PS 國家/地區代碼」的對應。處理 GMAT 外部測試成績載入前，請先使用「國家/地區」欄位來對應 GMAT 國家/地區代碼與 PeopleSoft 國家/地區代碼。

對應種族代碼

存取「種族對應」頁面。

種族對應

測試 ID ACT ACT Assessment

*管理區 USA 美國

自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-6 / 9 最後一項			
族群	描述	種族	
1 AMIND	American Indian/Alaska Native	2	+ -
2 ASIAN	Asian	5	+ -
3 BLACK	Black/African American	1	+ -
4 HISPA	Hispanic/Latino	4	+ -
5 HISPA	Hispanic/Latino	6	+ -
6 NSPEC	Not Specified	7	+ -

「種族對應」頁面

族群 輸入與測試代理機構代碼對應的族群代碼。族群代碼定義於「族群表」頁面。

種族 輸入測試代理機構提供的種族代碼。您必須聯繫測試代理機構以瞭解這些代碼，或參照測試代理機構所提供的測試成績分佈。

至於 AMCAS 與 MCAT 種族資料，請使用「AMCAS 種族對應」元件。

請參閱 第 5 章「設定外部測試成績載入」，「對應種族代碼」，第 48 頁。

對應 AMCAS 族群

存取「AMCAS 種族對應」頁面。

AMCAS 種族對應

測試 ID ACT ACT Assessment

申請年度

*管理區 USA 美國

將種族對應複製至新申請年度

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

族群	描述	AMCAS 民族代碼		
1			+	-

「AMCAS 種族對應」頁面

- 族群 輸入與種族代碼對應的內部族群代碼值。
- AMCAS 民族代碼 輸入外部 AMCAS 民族代碼。
- 將族群對應複製至新申請年度 按一下可將某申請年度的種族對應資料複製至另一申請年度。系統將會提示您新的年度值。

對應外部測試 ID

若要對應外部測試 ID，請使用「外部測試成績對應」元件 (SAD_TEST_SETUP)。

本節概述並探討如何對應外部測試成績 ID 與 PeopleSoft 測試代碼。

瞭解外部測試 ID 對應

PeopleSoft 使用「外部測試成績對應」頁面執行各個外部測試相關函數。

PeopleSoft 必須知道貴機構中與 PeopleSoft 測試代碼相對應的測試 ID，以便確定要在外部測試成績元件上顯示的欄位。例如，當您輸入「外部測試成績載入」頁面並選取測試 ID，該頁面會依據輸入的測試 ID 動態顯示。

另外，當您在「PeopleSoft 查詢管理程式」建立查詢以從測試載入建立有意申請學生時，查詢必須包含測試的主要候選人資料記錄。若要確定主要資料記錄，請至「外部測試成績對應」頁面，該頁面會指出主要候選人資料記錄。同時，在「暫停的記錄」所列出的記錄可用於「外部測試成績清除」處理程序。

另請參閱

第 5 章「設定外部測試成績載入」，「對應外部測試 ID 與 PeopleSoft 測試代碼」，第 50 頁

用於對應外部測試 ID 與 PeopleSoft 測試代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部測試成績對應	SAD_TEST_SETUP	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，外部測試成績對應	對應「測試表」上所定義的測試 ID 與 PeopleSoft 測試代碼。系統需要此項設定以執行各個外部測試相關函數。您也可使用此頁面來決定用於測試的主要候選人資料，若您要使用「PeopleSoft 查詢管理程式」從測試成績載入建立有意申請學生記錄時會用到此資料。

對應外部測試 ID 與 PeopleSoft 測試代碼

存取「外部測試成績對應」頁面。

外部測試成績對應

PeopleSoft 測試代碼 ACT ACT Assessment

對應		自訂 搜尋 檢視全部	第一項	1 / 1	最後一項
測試 ID					
ACT	ACT Assessment				

暫停的記錄		自訂 搜尋 檢視全部	第一項	1-4 / 4	最後一項
記錄 (表) 名稱	記錄描述	主要			
SAD_ACT_SUS	ACT Suspense File	<input checked="" type="checkbox"/>			
SAD_ACT_SUS_COL	ACT Suspense College Extracur	<input type="checkbox"/>			
SAD_ACT_SUS_HS	ACT Suspense HS Activities	<input type="checkbox"/>			
SAD_ACT_SUS_STD	ACT Suspense Years of Study	<input type="checkbox"/>			

候選人資料記錄		自訂 搜尋 檢視全部	第一項	1-4 / 4	最後一項
記錄 (表) 名稱	記錄描述	主要			
SAD_ACT_CD	ACT 學員基本資料區段	<input checked="" type="checkbox"/>			
SAD_ACT_CD_COL	ACT SPS College Activities	<input type="checkbox"/>			
SAD_ACT_CD_HS	ACT SPS High School Activities	<input type="checkbox"/>			
SAD_ACT_CD_STD	ACT SPS Years Studied	<input type="checkbox"/>			

「外部測試成績對應」頁面

測試 ID

請為每個 PeopleSoft 測試代碼輸入測試 ID。若您有一個以上的測試 ID 與 PeopleSoft 測試代碼有關，請新增一行並輸入其他的測試 ID。

注意: 在此頁面, 您只需輸入一個對應至 PeopleSoft 測試代碼的測試 ID。PeopleSoft 會完整提供此頁面的其他部分。所有您所定義的測試 ID 與您想從外部測試成績載入程序載入的測試 ID 必須對應一個 PeopleSoft 測試代碼, 否則您將無法載入測試成績資料。

警告! 請勿刪除暫停的記錄或提供的候選人資料記錄, 也不要變更主要記錄標誌, 因為這會影響「測試成績」處理程序中的「外部測試成績載入」與「建立有意申請學生」。

對應外部測試代碼與內部代碼

若要對應測試代碼與內部代碼, 請使用「學術領域對應」元件 (SAD_ACAD_MAP)、 「課外活動對應」元件 (SAD_EXTRA_MAP), 以及「宗教喜好設定對應」元件 (SAD_REL_MAP)。

本節概述說明並探討如何:

- 對應學術領域代碼。
- 對應課外活動代碼。
- 對應宗教喜好設定代碼。

另請參閱

[第 9 章「招募有意申請學生」, 「公告外部測試成績時建立有意申請學生」, 第 91 頁](#)

瞭解外部測試資料對應

為了從外部測試成績載入植入學術領域、課外活動與宗教喜好設定資訊, 您必須將測試代理機構代碼對應至相對的 PeopleSoft 代碼。請使用「學術領域對應」、「課外活動對應」與「宗教喜好設定對應」頁面來對應外部代碼與內部代碼。只有在您要植入有意申請學生的資料時, 才會用到這些頁面。

對應下列代碼:

- 學術領域。

請於「外部學科表」頁面設定內部學術領域代碼。若您設定了「學術領域對應」頁面, 則當您在下表所列的外部測試載入建立有意申請學生時, 系統會依據「測試成績候選人資料」元件中植入的資料, 為系統所建立的每一個新有意申請學生植入「學術領域」頁面。此項資料由學生在接受特定測試時提供。

下表顯示提供學術領域資訊的外部測試, 以及系統在候選人資料記錄中找到各項測試資訊的位置:

測試 ID	測試成績候選人資料元件中的位置
ACT	「學術」頁面, 「學術資訊」群組方塊, 「主修計劃」欄位。
EOS	「測試成績候選人資料」頁面, 「學生基本資料」群組方塊, 「計劃主修」欄位。
GMAS	「測試成績候選人資料」頁面, 「其他資訊」群組方塊, 「集中領域預期主修」欄位。

測試 ID	測試成績候選人資料元件中的位置
SAT	「學生資料」頁面，「主修」群組方塊，「第一選擇與其他 (1) 至其他 (4)」欄位。
SSS	「學生資料」頁面，「SSS SATI 搜尋資訊」群組方塊，「SAT 搜尋所列主修」欄位或「SSS PSAT 搜尋資訊」群組方塊，「PSAT/NMSQT 搜尋所列主修」欄位。

- 課外活動。

可於「課外活動表」頁面設定內部課外活動代碼。若您設定了「課外活動對應」頁面，則當您依據「測試成績候選人資料」元件所植入的資料從 ACT 或 SAT 外部測試成績載入建立有意申請學生時，系統會將資料植入「課外活動」頁面。此項資料由學生在接受特定測試時提供。

下表顯示提供課外活動資訊的外部測試，以及系統在候選人資料記錄中找到各項測試資訊的位置：

測試 ID	測試成績候選人資料元件中的位置
ACT	有選取大學活動「參與」欄位或高中活動「參與」欄位的「活動」頁面。
SAT	「學生資料」頁面，「高中/社群活動」群組方塊、「學校資料」頁面、「大學活動」群組方塊。

- 宗教喜好設定

在「宗教信仰喜好設定表」頁面上設定宗教信仰喜好設定代碼。當您從外部測試載入建立有意申請學生時，系統會依據「測試成績候選人資料」元件所植入的資料為系統從外部測試成績載入建立的每個新有意申請學生，植入「宗教信仰喜好設定」頁面。此項資料由學生在接受特定測試時提供。

下表顯示提供宗教信仰喜好設定資訊的外部測試，以及系統在候選人資料記錄中找到各項測試資訊的位置：

測試 ID	測試成績候選人資料元件中的位置
ACT	「個人資訊」頁面、「基本資料資訊」群組方塊，「宗教」欄位。
SAT	「學生資料」頁面、「SDQ 資訊」群組方塊，「宗教」欄位。

用於對應外部測試代碼與內部代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學術領域對應	SAD_ACAD_MAP	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，建立有意申請學生設定，學術領域對應	請將由外部測試代理機構所提供的學術領域代碼對應至相對的 PeopleSoft 代碼，以擷取從某測試載入建立有意申請學生時的學術領域資訊。只有當您從測試成績載入建立有意申請學生，需要擷取學術領域資訊時，才設定此頁面。
課外活動對應	SAD_EXTRA_MAP	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，建立有意申請學生設定，課外活動對應	將 ACT 與 ETS 測試代理機構所提供的課外活動代碼對應至相對的 PeopleSoft 代碼，以便在從 ACT 與 SAT 測試成績載入建立有意申請學生時擷取學術領域資訊。只有當您從測試成績載入建立有意申請學生，需要擷取課外活動資訊時，才設定此頁面。
宗教喜好設定對應	SAD_REL_MAP	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，建立有意申請學生設定，宗教喜好設定對應	將 ACT 與 ETS 測試代理機構所提供的宗教喜好設定代碼對應至相對的 PeopleSoft 代碼，以便在從 ACT 與 SAT 測試成績載入建立有意申請學生時擷取宗教喜好設定資訊。只有當您從測試成績載入建立有意申請學生，需要擷取宗教喜好設定資訊時，才設定此頁面。

對應學術領域代碼

存取「學術領域對應」頁面。

學術領域對應

測試 ID ACT

ACT Assessment

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-6 / 6 最後一項

	學術領域		描述	興趣代碼		
1	BIOL		Biology	834		
2	CHEM		Chemistry	836		
3	COMP		Computer Science	561		
4	COMP		Computer Science	562		
5	ECON		Economics	410		
6	FREN		French	723		

「學術領域對應」頁面

- 學術興趣

輸入對應至測試代理機構代碼的內部學術領域代碼。請於「外部學科表」頁面定義學術領域代碼。
- 興趣代碼

輸入測試代理機構所提供的興趣代碼。您必須聯繫測試代理機構以瞭解這些代碼，或參照測試代理機構所提供的測試成績分佈。

對應課外活動代碼

存取「課外活動對應」頁面。

課外活動對應

集合 ID PSUNV Peoplesoft University

測試 ID ACT ACT Assessment

自訂 搜尋 						
課外活動		描述	活動代碼	大學活動	高中/社群活動	
1	AZZ	Other Sport	IA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
2	AZZ	Other Sport	VA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
3	C01	Music - Vocal	VM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
4	C02	Music - Instrumental	IM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
5	D02	Broadcasting	RT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
6	DZZ	Other Publication	PU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
7	E01	Speech/Debate	DE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
8	E02	Drama Club	DT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
9	EA2	Fraternity	FS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
10	EZZ	Other Club or Organization	DC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
11	EZZ	Other Club or Organization	PO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
12	EZZ	Other Club or Organization	RE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
13	EZZ	Other Club or Organization	SG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
14	F01	Community Service	CC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
15	F01	Community Service	SC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
16	F03	Church Service	RO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
17	ZZZ	Other Activity	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

「課外活動對應」頁面

課外活動

輸入對應至測試代理機構代碼的內部課外活動代碼。請於「課外活動表」頁面定義課外活動代碼。

活動代碼

輸入測試代理機構所提供的活動代碼。您必須聯繫測試代理機構以瞭解這些代碼，或參照測試代理機構所提供的測試成績分佈。

大學活動

SAT 與 ACT 測試代理機構會記錄兩種活動資訊類型，一為學生參加的高中/社群活動，另一為學生進入大學後想要參加的活動。若您要植入學生進入大學後想參加的課外活動，請選取此核取方塊。

高中/社群活動

若您要植入學生高中/社群活動資料的課外活動時，請選取此核取方塊。

對應宗教喜好設定代碼

存取「宗教喜好設定對應」頁面。

宗教喜好設定對應

測試 ID	ACT	ACT Assessment			
自訂 搜尋 檢視全部					
第一項 1-4 / 4 最後一項					
	宗教喜好設定	描述	宗教代碼		
1	CHRS	Christian	D	+	-
2	CHRS	Christian	E	+	-
3	CTLC	Catholic	S	+	-
4	JWSH	Jewish	L	+	-

宗教喜好設定對應

- 宗教喜好設定

輸入對應至測試代理機構代碼的宗教喜好設定代碼。請於「宗教喜好設定表」頁面上設定宗教喜好設定代碼。
- 宗教代碼

輸入測試代理機構所提供的宗教代碼。您必須聯繫測試代理機構以瞭解這些代碼，或參照測試代理機構所提供的測試成績分佈。

第 6 章

(加拿大) 設定接收 OUAC 異動

本章探討如何：

- 設定安大略大學申請中心 (OUAC) 異動的 EDI 管理程式。
- 設定 OUAC 法律種類。
- 設定教學學科與 CEGEP 課程。
- 設定 OUAC 組織。

設定 OUAC 異動的 EDI 管理程式

「電子資料交換」(EDI) 是一種以電子方式將資料從一實體傳送至另一實體的方法。透過「EDI 管理程式」，您可從外部來源接收資料檔案，並將重要的招募與入學資料載入階段表，且您可在階段表複查與編輯資料。然後您可將資料公告至資料庫中的表格。

在您處理外部 OUAC 異動之前，必須先設定「EDI 管理程式」的轉換參數。此設定使「EDI 管理程式」可辨認 OUAC 元素 (如 OUAC 元素號碼 400 - 預期的註冊日期)，及對應 OUAC 元素與 PeopleSoft 物件 (如 ADM_APPL_PROG 表格中的 ADMIT_TERM 欄位)。

若要對應 OUAC 元素與 PeopleSoft 物件，您必須替您資料庫中的目標物件，例如 ADMIT_TERM，先定義轉換類型定義。請使用「轉換類型定義」頁面來定義轉換類型定義。接著，您必須定義建立內部值與外部值之間關聯的轉換資料設定檔。請使用「轉換資料設定檔」頁面來定義轉換資料設定檔。最後，請定義連結 OUAC 元素與 PeopleSoft 物件的內傳對應定義。使用「業務文件版面配置」頁面來對應 OUAC 元素與 PeopleSoft 物件。「EDI 管理程式」在 PeopleSoft PeopleTools 文件中有更詳細的討論。

下表列出依學校分門別類的 OUAC 元素：

OUAC 元素	EC 對應 ID	業務文件記錄	名稱
010 - 機構	OUAC_LAW_A OUAC_LAW_U OUAC_PT OUAC_TEA_A OUAC_TEA_U OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_CTL_WD OUAC_CTL_WD OUAC_CTL_WD OUAC_CTL_WD OUAC_CTL_WD OUAC_CTL_WD OUAC_CTL_WD	機構 機構 機構 機構 機構 機構 機構
395 - 期望大學/課程	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U OUAC_UAS_U OUAC_PT	OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD OUAC_D1_WD OUAC_A5_U5_WD	ACAD_PROG ACAD_PROG ACAD_PROG ACAD_PROG
400 - 預期的註冊日期	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U OUAC_UAS_U OUAC_PT	OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD OUAC_D1_WD OUAC_A5_U5_WD	ADMIT_TERM ADMIT_TERM ADMIT_TERM ADMIT_TERM
410 - 全職或兼職	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U OUAC_PT	OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD	ACAD_LOAD_APPR ACAD_LOAD_APPR ACAD_LOAD_APPR
411 - 期望的年度	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U OUAC_PT	OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD	ACADEMIC_LEVEL ACADEMIC_LEVEL ACADEMIC_LEVEL
440 - 需要住所資訊	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U OUAC_PT	OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD OUAC_A5_U5_WD	HOUSING_INTEREST HOUSING_INTEREST HOUSING_INTEREST
600 - 最終或臨時	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_M2_WD OUAC_M2_WD	TRNSCRPT_STATUS TRNSCRPT_STATUS

OUAC 元素	EC 對應 ID	業務文件記錄	名稱
755 - 在 CEGEP 學習的最後梯次	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_C1_WD OUAC_C1_WD	EXT_TERM EXT_TERM
765 - 修過的 CEGEP 梯次課程	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_C2_WD OUAC_C2_WD	EXT_TERM EXT_TERM
531 - 年度階層	OUAC_PT OUAC_TEA_A OUAC_TEA_U OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD	EXT_ACAD_LEVEL EXT_ACAD_LEVEL EXT_ACAD_LEVEL EXT_ACAD_LEVEL EXT_ACAD_LEVEL
533 - 獲得文憑	OUAC_LAW_A OUAC_LAW_U OUAC_PT OUAC_TEA_A OUAC_TEA_U OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_G2_H2_WD OUAC_G2_H2_WD OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD OUAC_PI_WD	OUAC_DIPLOMA_CODE OUAC_DIPLOMA_CODE OUAC_DIPLOMA_CODE OUAC_DIPLOMA_CODE OUAC_DIPLOMA_CODE OUAC_DIPLOMA_CODE OUAC_DIPLOMA_CODE
665 - 期望大學/課程	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_AR_WD OUAC_AR_WD	ACAD_PROG ACAD_PROG
670 - 提供註冊 1	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_AR_WD OUAC_AR_WD	ADMIT_TERM ADMIT_TERM
840 - 大學/課程代碼	OUAC_TEA_A OUAC_TEA_U OUAC_TEA_U	OUAC_A8_U8_WD OUAC_A8_U8_WD OUAC_D1_WD	ACAD_PROG ACAD_PROG ACAD_PROG
860 - 需要住所資訊	OUAC_TEA_A OUAC_TEA_U	OUAC_A8_U8_WD OUAC_A8_U8_WD	HOUSING_INTEREST HOUSING_INTEREST

OUAC 元素	EC 對應 ID	業務文件記錄	名稱
685 - 提供年度階層	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_AR_WD OUAC_AR_WD	ACADEMIC_LEVEL ACADEMIC_LEVEL
1400 - 課程等級	OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U OUAC_UAS_A OUAC_UAS_U	OUAC_F2_WD OUAC_F2_WD OUAC_F3_WD OUAC_F3_WD	COURSE_LEVEL COURSE_LEVEL COURSE_LEVEL COURSE_LEVEL
825 - 學位代碼	OUAC_TEA_A OUAC_TEA_U	OUAC_A8_U8_WD OUAC_A8_U8_WD	OUAC_DIPLOMA_CODE OUAC_DIPLOMA_CODE

本表列出 PeopleSoft 系統在處理異動 (TP) 轉換時所維護的翻譯值：

OUAC 元素	異動	TP 轉換名稱
170 - 目前國籍的國家/地區	A4	OUAC_CNTRY
180 - 國籍，附錄 9.A.30	A4	OUAC_CNTRY
190 - 住所國家/地區，附錄 9.A.30	A4	OUAC_CNTRY
200 - 住所省份	A4	OUAC_PROV
220 - 移民狀態	A4	CitznStat
230 - 性別	A4	性別
250 - 婚姻狀況	A4	MAR_STATUS
270 - 第一語言	A4	Accmpl-Lng
542 - 就讀英語學校所在的國家/地區	A5	OUAC_CNTRY
573 - OSAP 問題回覆	A5	OUAC_Y/N

OUAC 元素	異動	TP 轉換名稱
2174 - 上次不當行為標誌	J1	OUAC_Y/N
1080 - 出生國家/地區	A5	OUAC_CNTRY
280 - 往來的語言	A4	Accmpl-Lng
450 - 說明語言	A5	語言
581 - 說明語言	M2	語言
865 - 說明語言	A8	語言
430 - 之前向此機構申請的年度	A5	Prior_Appl
114 - 郵寄地址國家/地區	B7	OUAC_FCTRY
154 - 居住地址國家/地區	B8	OUAC_FCTRY
560 - OSSD 成就	M1	Degr_Stat
2168 - 撰寫 LSAT 未來計劃	J1	OUAC_Y/N
2106 - 緊急聯絡人國家/地區	B9	OUAC_FCTRY

本表列出 PeopleSoft 系統在翻譯表格時所維護的翻譯值：

OUAC 元素	異動	欄位名稱
2201 - LSAT 詳細資料違規行為代碼	J2, J3, J4	OUAC_LSAT_IRREG1 OUAC_LSAT_IRREG2 OUAC_LSAT_IRREG3 OUAC_LSAT_IRREG4
477 - 就讀的高等教育	A5	OUAC_ATTND_PSTSCND

OUAC 元素	異動	欄位名稱
475 - 釋出學術授權	A5	OUAC_AUTH_RELEASE
397 - 建教合作	A5, D1	COOP_REQ
507 - 釋出大學相對中學表現的授權	A9	OUAC_AUTH_RELEASE
930 - 前一處理大學	B1	OUAC_PRV_WITH_UNIV
2020 - 曾就讀法學院	B1	OUAC_ATTEND_LAW
2145 - 已接收學費減免	G8	OUAC_WAIVER_RCVD (核取方塊)
2151 - 所有 OLSAS 申請	G8	OLSAS_OSGOODE_STAT OLSAS_OTTAWA_STAT OLSAS_QUEENS_STAT OLSAS_TORONTO_STAT OLSAS_WESTERN_STAT OLSAS_WINDSOR_STAT
2095 - 授權	G3	OUAC_EMR_CNTCT_AUT
295 - 高齡學生規則	A4	OUAC_MATURE_STDNT
935 - 第二學位	B1	OUAC_SECOND_DEGREE
2173 - 種族代碼	J1	ETHNICITY_LSAC
2286 - 類型	R2	OUAC_DEGREE_TYPE

本表列出 PeopleSoft 系統在表格中所維護的翻譯值：

OUAC 元素	表格名稱
532 - 研究方案，附錄 9.A.65	EXT_SUBJECT_TBL
332 - 主要領域學科 1，附錄 9.A.80	EXT_SUBJECT_TBL
845 - 教學學科 1，附錄 9.A.85 850 - 教學學科 2，附錄 9.A.85	OUAC_T_SUBJECT_TBL
750 - 上次學習課程代碼， 附錄 9.A.25	CEGEP_PROG_TBL
525 - 進階先修課程， 附錄 9.A.95	OUAC_PROG_TBL
2111 - 種類，附錄 9.A.50	OUAC_LAW_CAT_TB

另請參閱

《PeopleSoft 支援整合技術》

設定 OUAC 法律種類

本節列出用來設定 OUAC 法律種類的頁面。

用於設定 OUAC 法律種類的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 法律種類	OUAC_LAW_CAT_TBL	設定 SACR，產品相關， 招募與入學，OUAC，法 律種類	定義 OUAC 法律種類。法 律種類用於「OUAC 申請 法律種類 (OUAC 申請法律 種類)」頁面。

設定教學學科與 CEGEP 課程

若要設定教學學科，請使用「OUAC 教學學科」(OUAC_T_SUBJECTS) 與「CEGEP 課程」(CEGEP_PROGRAMS) 元件。

本節列出用來設定教學學科的頁面。

用來設定教學學科的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 教學學科表	OUAC_T_SUBJECT_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，OUAC，教學科目	定義 OUAC 教學學科。教學學科用於「OUAC A8/U8」頁面。
CEGEP 課程表	CEGEP_PROG_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，OUAC，CEGEP 課程表	定義 CEGEP 課程。

設定 OUAC 組織

您接收 OUAC 資料前，必須先定義 OUAC 組織。使用「組織表」元件定義 OUAC 組織。

本節探討如何：

- 新增 OUAC 組織。
- 指定 OUAC 組織的主要聯絡人與部門。
- 輸入 OUAC 組織資料。
- 輸入學校資料。
- 指定 OUAC 組織的平均成績點數 (GPA) 類型。
- 定義 OUAC 的學校課程分類。
- 定義 SECSCH (中等學校) 備註種類。

用來設定 OUAC 組織的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
組織表	EXT_ORG_TABLE	校園社群，組織，建立/維護組織，組織表，組織表	輸入或更新組織的資料。檢視及更新組織的主要聯絡人與部門資訊。
區域	EXT_ORG_TBL_REG	校園社群，組織，建立/維護組織，組織表，區域	請在「OUAC組織資料」群組方塊中輸入新組織的「教育部」代碼、OUAC 機構代碼與目前註冊階層。
學校資料	SCC_EXT_ORG_ADM	校園社群，組織，建立/維護組織，組織學校資料	輸入申請提供課程組織的資料。
組織附屬機構	EXT_ORG_AFFLTN	校園社群，組織，建立/維護組織，組織附屬機構	找出組織附屬機構中對貴機構重要的詳細資料。
學校課程分類	SCHOOL_COURSES	校園社群，組織，建立/維護組織，學校課程分類	記錄提供給每一學科範疇的課程。
備註種類表	CMNT_CATG_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> 校園社群，備註，設定備註，備註種類表 設定 SACR，通用定義，備註，備註種類表 	設定可讓您將相似用途的備註分組的備註種類。

新增 OUAC 組織

存取「組織表」頁面。

使用「組織表」頁面新增 OUAC 組織。您可輸入組織定義、選取組織類型，以及選取地點。

指定 OUAC 組織的主要聯絡人與部門

存取「組織表」頁面。

使用「組織表」頁面來指定組織的主要聯絡人或聯絡部門，以加快貴機構與該組織的通訊。

輸入 OUAC 組織資料

存取「區域」頁面。

組織表

區域

外部組織 ID: 000000001

組織詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1997/10/17

狀態: 有效

描述: Cottonwood High School

北美行業分類系統

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*NAICS	描述
<input type="text"/>	<input type="text"/>

新增

OUAC 組織資料

省教育廳代碼:

OUAC 機構代碼:

目前註冊階層

9 年級註冊:

10 年級註冊:

11 年級註冊:

12 年級註冊:

OUAC 註冊:

上次更新的日期/時間:

更新者:

「區域」頁面

省教育廳代碼

輸入「安大略省教育廳」的六位數學校代碼。

OUAC 機構代碼

輸入識別 OUAC 機構的代碼。當您輸入 OUAC 資料時，處理程序會尋找代碼以植入 *EXT_ORG_ID* 欄位。

9 年級 (至 12 年級) 註冊

輸入個別年級的目前註冊階層。

OUAC 註冊

輸入 OUAC 註冊總數。

輸入學校資料

存取「學校資料」頁面。

使用「學校資料」頁面來輸入學校特徵、學校代碼與系統預設值。

指定 OUAC 組織的 GPA 類型

存取「組織附屬機構」頁面。

當 OUAC 傳送處理完成時，必須輸入 GPA 類型以植入「課程與學位」頁面上的評分標準欄位。此為重要的設定，因為評分標準為必要欄位，若未輸入該欄位，則使用者在對頁面進行變更時會產生錯誤訊息。使用「組織附屬機構」頁面來定義組織的 GPA 類型。

定義 OUAC 的學校課程分類

存取「學校課程分類」頁面。

使用「學校課程分類」頁面來定義 OUAC 組織的學校課程分類。當您公告 OUAC 傳送時，您在此頁面所輸入的值會植入「課程與學位」頁面的欄位。

定義 SECSCH 備註種類

A9 異動上的中學備註會出現在「備註」頁面。您必先須設定備註種類 SECSCH，才能檢視備註。您至少必須將備註與一個 3C 群組結合。使用「備註種類表」頁面來定義 SECSCH 備註種類。使用「備註 3C 群組」頁面來連結 3C 群組與 SECSCH 備註種類。

第 7 章

評估申請人設定

若要設定評估申請人，請使用「評等元件定義」元件 (RATING_COMP_DEF)、「評等」元件 (RATING_TABLES)、「評估」元件 (EVALUATION)，以及「評估狀態」元件 (EVALUATION_STATUS)。

本章列出必備條件並探討如何：

- 設定申請人評估。
- 設定學生回覆。

必備條件

開始執行申請人評估之前，您必須先設定下列項目：

- 評等元件。
- 評等標準。
- 評估代碼。
- 評估狀態代碼。
- 評估委員會。

設定申請人評估

本節探討如何：

- 定義評等標準。
- 使用教材摘錄詳細資料頁面。
- 指定評等標準元件。
- 定義評估代碼。
- 定義「入學」申請的評估委員會。
- 定義評估狀態代碼。

用來設定申請人評估的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「評等元件定義表」頁面	RATING_COMP_DEF	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，評等元件定義表	定義評等元件。評等元件是您用來評定申請人的特定準則。例如，您可以有課外活動、學術準備與最高 SAT 等元件。您可使用評等元件來定義評等標準。
評等標準表	RATING_SCHEM_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，評等表	定義評等標準。入學評估處理程序使用評等標準來評估申請人。例如，您可以有一個用於大學申請人的評等標準，及另一個用於大學工程申請人的評等標準。評等標準可定義為手動或自動評估。
資料摘錄詳細資料	RATING_SCHEME_SP	按一下「評等標準表」頁面的「摘錄」按鈕。	請輸入您資料摘錄的 SQC。
評等元件表	RATING_COMP_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，評等表，評等元件表	選取組成評等標準的評等元件。例如，大學第一年的評等標準可包含像整體評等、學術準備、最高 ACT 成績、最高 SAT 成績，以及主觀委員會評等等元件。您可於稍後指定每個元件的成績，做為評等標準整體成績的平均成績。
評估表	EVALUATION_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，評估表	定義評估代碼以及與代碼連結的評等標準。您必須在評估處理時手動或自動指定評估用的評估代碼。評估代碼包含預設資訊（如評等標準），該資訊在您指定申請人的評估代碼時會植入評估頁面上的「一般評估」與「申請評估」兩元件。因此，評估代碼可做為範本，在建立評估記錄時可更快速輸入資料。
評估委員會表	EVAL_COMMITTEE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，評估表，評估委員會表	指定評估委員會給您的評估代碼（若適用的話）。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
評估狀態表	EVAL_STATUS_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，評估狀態表	定義評估狀態代碼。例如，您可設定像是「結束」、「暫緩」與「處理中」等狀態。之後在評估申請人時，您可在評估頁面以及「申請維護」功能表下的「申請課程資料」頁面輸入這些狀態。

定義評等標準

存取「評等標準表」頁面。

「評等標準表」頁面

評等類型

選擇此標準的評等類型。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為申請、審核、委員會、面試、總體評等與資料組合。

注意：若您計劃使用自動處理程序來評估申請人，您必須以總體評等的評等類型定義評等標準。

說明

輸入有關此評等標準的資訊。

摘錄

按一下此按鈕以輸入資料摘錄的 SQC。會顯示此評等標準的「資料摘錄詳細資料」頁面。

使用資料摘錄詳細資料頁面

存取「資料摘錄詳細資料」頁面。

資料摘錄詳細資料		
	SQC 名稱	教材群組
測試成績：	<input type="text"/>	<input type="text" value="GRTESTS"/> 
摘要：	<input type="text"/>	<input type="text" value="GRSUMMARY"/> 
課程：	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
學科：	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
一般教材：	<input type="text"/>	

「資料摘錄詳細資料」頁面

測試成績、學術摘要、課程/學科資訊，以及一般資料皆連結至個人。當您評估申請人時，您可能希望只考慮特定評估的某些資料，而非該人員的所有相關資料。在「招募與入學」中，您可手動建立適當的申請資料與申請的關聯（在「申請資料」頁面），或您可使用「申請教材摘錄」處理程序來建立申請資料與申請的關聯。若要使用申請資料摘錄處理程序建立資料與申請的關聯，請使用 SQC 來定義在您的評估處理程序中要摘錄與使用的資訊。使用「資料摘錄詳細資料」頁面來輸入摘錄適當資料資訊（於人員階層）的 SQC 名稱以評估申請人。

輸入 SQR 所要執行的 SQC，貴機構已定義用 SQR 來擷取測試成績、摘要、課程、學科與一般資料。PeopleSoft 於前一頁有提供 SQC 範例，但您需要建立自己的 SQC 以符合您特定業務處理程序的需求。

除了一般資料之外，請針對每個 SQC 選取您要擷取資料的適當資料群組。資料群組由資料類型組成。您擷取的資訊之後可用於「申請教材摘要」頁面檢視。

請參閱 [第 12 章「追蹤有意申請學生與申請人的一般與申請教材」](#)、[「用於檢視摘要的申請教材資訊的頁面」](#)，第 145 頁。

注意： 您可使用申請資料擷取處理程序來建立成績單資訊與申請的關聯。若要建立成績單資訊與申請的關聯，請使用「資料摘錄詳細資料」頁面輸入摘要資訊的 SQC 名稱，摘要資訊包括成績單資訊。或者，您可在「申請教材」頁面上手動建立成績單資訊與申請的關聯。

指定元件給評等標準

存取「評等元件表」頁面。

「評等元件表」頁面

評等元件

輸入評等標準的評等元件。評等元件是您用來評定申請人的特定準則。當您準備好評估申請人，您可指定每個評等元件的成績 (若您手動評估申請人)，該成績可做為評等標準整體成績的平均。請於「評等元件定義表」頁面指定評等元件。

類型

識別您選取的評等元件類型。此可辨別評等元件為個別元件 (如「短文」)，或是由其他的元件 (如「整體」) 所組成。元件類型有助於用於參考與報告用途。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為累計 與個別。

處理順序

輸入指定給評等標準的元件群組中的元件處理順序。

最終值

若此元件為您的入學決策依據，請選取此核取方塊。申請狀態更新處理程序會公告申請的評估結果，以尋找是否所有勾選此核取方塊的元件都已在公告結果之前完成。若該元件為唯一需要在評估申請人之前完成的元件，則您只可選取一個元件做為最終值 (如整體評等)。若您需要在評估申請人之前完成所有的元件，則您可選取一個以上的元件做為最終值 (如整體、最高 GPA，以及最高測試成績)。

必須的

若此評等標準必須考慮此元件，請選取此核取方塊。例如，您可能有一個需要測試元件的評等標準，而測試元件需要人員的最高 ACT 或 SAT 成績。在此評等標準中，您也可以有個別的 SAT 與 ACT 元件，但這些元件不是標示為必須的。若元件未標示為必須的，則當此申請人無此元件時，評等標準處理程序會繼續處理下一個元件。若元件標示為必須的，則當找不到元件時，處理程序不會繼續處理。所以在此例中，會有 ACT 或 SAT 成績，但不會兩者都有，因為只需要一個測試元件，。

方法

選取此元件的計算方法。元件評等值可自動計算，在此情況下，「指派入學申請者評估」(指派入學申請者評估) 處理程序會為您計算評等值。或者，您可手動計算評等值，這表示您要自行輸入成績。例如，您很可能想要自動計算客觀評等元件 (如整體評等)。因此，處理程序會尋找不同的資料以找出申請人的整體評等成績。或者，您可能想要手動輸入主觀成績 (如建議評等元件)。

這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為自動 與手動。

公式 ID

若您在「方法」欄位選取自動，則請選取公式 ID。公式 ID 為提供元件程式邏輯的 SQC 名稱。這些為評估計算擷取參數的程式。PeopleSoft 有提供 SQC 範例，但您需要建立自己的 SQC 以符合特定業務處理程序的需求。

評等值

若元件為手動計算，請輸入數值的評等值。例如，若您要使用短文元件做為委員會評估的一部份，則您可指定評等值 (如差或一般) 給短文元件，如同前一頁的範例。當評估者輸入這些元件的評估時 (在「一般評估者詳細資料」頁面或「申請評估者詳細資料」頁面)，他們可提示這些評等值。

注意: 您於此處輸入的評等值與測試成績或 GPA 等客觀值不同，評等值並非擷取自「申請評估」處理程序。當個別評估者評等主觀資料 (如短文) 時，會使用您於此處輸入的評等值。

定義評估代碼

存取「評估表」頁面。

評估表(E)		評估委員會表(C)	
學術機構:	PSUNV	PeopleSoft University	
評估代碼:	GRADMATH		
*描述:	Graduate Math Applications		
簡短描述:	Grad Math		
*評估類型:	申請		
委員會評等 ID:	GRMTHAPPL	Graduate Math Applications	
整體評等 ID:	GRMTHAPPL	Graduate Math Applications	
備註:			

「評估表」頁面

評估類型

選取此評估代碼的評估類型。您可定義用於評估申請者 (申請) 的評估代碼，或您可定義用於評估個人 (一般) 的評估代碼。在後者的情況中，評估代碼會指定給人員，而非申請。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為申請 與一般。

委員會評等 ID

若由委員會執行評估，請輸入委員會用於此評估代碼的評等標準。您可在此元件的下一頁指定實際委員會給評估代碼。請於「評等計劃表」頁面定義評等計劃。

整體評等 ID

若您針對整體評估使用此評等代碼，請指定整體評等標準。

定義入學申請的評估委員會

存取「評估委員會表」頁面。

The screenshot displays the 'Evaluation Committee Table' (評估委員會表) page. It features a header with tabs for 'Evaluation Table (E)' and 'Evaluation Committee Table (C)'. The main content area includes several sections: 'Academic Institution' (學術機構) with values PSUNV and PeopleSoft University; 'Evaluation Code' (評估代碼) with values GRADMATH and Graduate Math Applications; a search bar with 'GRMATH' and 'Graduate Math Admissions Comm'; a 'Committee' (委員會) section with a search bar and a list of members; and an 'Evaluator' (評估者 ID) section with 'AD1044' and 'Robinson, Robert', along with a 'Role' (角色) section with 'ACAD' and 'Faculty'. Navigation buttons like 'Search' (搜尋), 'View All' (檢視全部), 'First' (第一項), and 'Last' (最後一項) are present throughout the interface.

「評估委員會表」頁面

委員會

輸入要指定給此評估代碼的委員會。您可為一個評估代碼新增多個委員會。在「PeopleSoft 校園社群」的「委員會」頁面上定義委員會與委員會成員。

評估者 ID

輸入出席此委員會的評估者。委員會的所有成員會自動顯示為評估者，以及他們在委員會中的角色。您可新增未指定給此委員會的評估者。

角色

輸入您所新增評估者的評估者角色。委員會成員的角色會顯示在「委員會成員」頁面。

定義評估狀態代碼

存取「評估狀態表」頁面。

評估處理中

若您要定義的評估狀態已定義為處理中 (例如與完成 相對的處理中 狀態)，請選取此核取方塊。申請人評估處理程序只會處理目前評估狀態有選取此核取方塊的申請。

設定學生回覆

若要設定學生回覆，請使用「回覆原因」元件 (RESP_RSN_TABLE)。

您可設定申請人選擇或拒絕貴機構的原因，及一系列的變更原因回覆代碼，該代碼可讓您擷取並追蹤您所需的特定資訊。您可使用「學生回覆」頁面以擷取學生選擇 貴學校的原因，或不選擇 貴學校的原因，以及他們選擇就讀的學校。此資訊也可以在「接受入學」自助服務功能上擷取。若學生在檔案中有多筆申請，則可為每個個別申請擷取回覆。每個申請可擷取多個原因。

本節探討如何為啟用學校類型的學生回覆。

另請參閱

[第 14 章「新增與更新申請」](#)，[「更新申請」](#)，第 189 頁

用於設定學生回覆的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學生回應原因表	RESP_RSN_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請人，回應原因表	定義原因代碼以擷取學生決定就讀其他機構的原因，或學生選擇貴學校的原因。

啟用學校類型的學生回覆

您在系統定義的每個外部組織都必須為其指定學校類型代碼。您在定義學校類型代碼時，必須指定在使用「學生回覆」功能時是否要考慮此學校類型。然後，當您使用「學生回覆」頁面時，「外部組織 ID」（外部組織 ID）欄位會提示對話方塊，顯示學校類型代碼的「學生回覆」選項有啟用的外部組織清單。使用「學校類型表」頁面來啟用學校類型的「學生回覆」功能。

另請參閱

[第 3 章「設定有意申請學生」](#)，[「設定學校類型」](#)，第 24 頁

第 8 章

設定入學課程動作與課程動作原因

若要設定入學課程動作與課程動作原因，請使用「入學動作」元件 (ADM_ACTION_TABLE)、「課程動作」元件 (PROG_ACTION_TABLE)，以及「課程動作原因」元件 (PROG_RSN_TBL)。

本章探討如何設定入學課程動作與動作原因。

設定入學課程動作與課程動作原因

本節探討如何：

- 複查入學課程動作值。
- 定義入學課程動作原因值。

用於設定入學課程動作與課程動作原因的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
入學動作表	ADM_ACTION_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請人，入學動作表	複查入學課程動作。
課程動作表	PROG_ACTION_TABLE	設定 SACR，產品相關，學生記錄，課程動作，課程動作表	<p>修改課程動作描述。課程動作表會指定學生在課程中的狀態，時間從他/她成為申請人開始，一直到他/她的整個學術職涯。例如，學生必須先執行註冊課程動作以成為學生，以及在任何學期註冊的啟用課程動作。</p> <p>您可變更 PeopleSoft 所提供的課程動作代碼的生效日期與狀態。您可藉由變更生效日期與狀態，將課程動作代碼變成無效，如此使用者就無法再使用該代碼。</p> <p>注意：課程動作已事先定義，且不可在此頁面進行變更。</p>
課程動作原因表	PROG_RSN_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請人，課程動作原因表 設定 SACR，產品相關，學生記錄，課程動作，課程動作原因表 	定義課程動作原因。您可以為一個動作定義多個原因。例如，針對管理退學動作，您可定義的原因為未完成申請以及未回覆。這些原因使系統所提供的課程動作代碼更具有彈性。

複查入學課程動作值

存取「入學動作表」頁面。

課程動作與「PeopleSoft 學生記錄」一起共用。您在此頁面可使用的值只有與入學相關的值。同樣地，當您在「招募與入學」頁面提示課程動作時，您只會看到那些與入學有關的值的清單。

這個表的值是由系統提供的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。為了您的方便，您可在這個表格中檢視入學特定課程動作，而不需存取此翻譯表。

定義入學課程動作原因值

存取「課程動作原因表」頁面。

課程動作原因表

集合 ID: PSUNV
課程動作: ACTIV 啟動
動作原因: MATR

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:	Matriculation		
簡短描述:	Matric		

「課程動作原因表」頁面

此表格中的課程動作原因值與「PeopleSoft 學生記錄」一起共用。

重要事項! 若要在「死亡日期」頁面為申請人自動植入「死亡日期」欄位，則必須事先為在入學申請所輸入的課程動作定義 *DEAT* (死亡) 動作原因代碼。

第 9 章

招募有意申請學生

本章列出必備條件並探討如何：

- 利用「建立/更新有意申請學生」元件來新增有意申請學生。
- 公告外部測試成績時建立有意申請學生。
- 依據具查詢的測試成績建立有意申請學生。
- 透過全系統查詢新增有意申請學生。
- 檢視有意申請學生資訊。
- 大量指派區域、招募種類，以及招募負責人。

瞭解新增有意申請學生

您可新增有意申請學生至您的系統：

1. 個別方式，利用「有意申請學生資料」元件來新增有意申請學生。
2. 個別方式，利用「PeopleSoft Enterprise 校園自助服務」(有意申請學生利用自助服務為自己建立有意申請學生)。
3. 個別或群組方式，當您建立申請時，依您的設定而定。

請參閱 [第 3 章「設定有意申請學生」](#)、[「設定入學安裝預設值」](#)，第 19 頁。

4. 群組方式，所有的個別有意申請學生在單一的公告測試成績內。
5. 群組方式，建立個人的使用者定義查詢，而這些個人已從之前測試成績載入中公告測試成績。
6. 群組方式，建立您系統中個人的使用者定義查詢。

必備條件

輸入有意申請學生至您的系統前，請先設定您的招募結構。您的招募結構由招募區域與招募負責人組成。您必須同時定義榮譽、獎勵、學校類型、入學類型，以及課外活動後才能將它們指派給有意申請學生。

請參閱 [第 2 章「建置招募結構」](#)，第 7 頁。

新增有意申請學生前，請先搜尋資料庫以得知人員是否有背景資料存在。已經在您系統中的人員可能是一位員工、講師，或在其他學術機構或職涯中的學生。若要確定有意申請學生已在您的系統中，請選取「學生招募」、「維護有意申請學生」、「搜尋相符」。

若人員已在您的系統中，您必須確定學術機構與職涯是否已有有意申請學生記錄後才能建立新的有意申請學生記錄。一個機構與職涯的組合只能存在一個有意申請學生記錄。

利用建立/更新有意申請學生元件來新增有意申請學生

「有意申請學生記錄」為下列三個相似元件中的第一個：

- 「建立/更新有意申請學生」元件。
- 「新增申請」元件。
- 「維護申請」元件。

「建立/更新有意申請學生」與「新增申請」有一個「背景詳細資料」頁面與「區域」頁面。這三個元件有其他具相似名稱的頁面，例如「有意申請學生學術課程資料」頁面與「申請課程資料」頁面。使用這些元件在入學處理期間的不同時間點輸入或維護相似資訊。

此元件中的 3C 按鈕並用於多個頁面中，且定義在此 PeopleBook 的前言中：「新增新的通訊」、「新增新的核對清單」，以及「新增新的備註」。

注意：系統會根據您的使用者預設值自動將這些值植入此元件。這些欄位由文件中的短語 (使用者預設值) 指出。

本節討論如何輸入與更新下列有意申請學生資訊：

- 背景詳細資料。
- 區域資料。
- 學術職涯資料。
- 學術課程資料。
- 學校與招募資料。
- 事件出勤。
- 事件會議資訊。
- 通訊、檢查清單，以及備註。

用於新增有意申請學生的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有意申請學生職涯資料	ADM_PRSPCT_CAR	學生招募，維護有意申請學生，建立/更新有意申請學生	輸入有意申請學生職涯資料。
有意申請學生課程資料	ADM_PRSPCT_PROG	學生招募，維護有意申請學生，建立/更新有意申請學生，有意申請學生課程資料	輸入有意申請學生感興趣的課程、計劃，或子計劃的相關資訊。
有意申請學生學校/招募	ADM_PRSPCT_RECRUIT	學生招募，維護有意申請學生，建立/更新有意申請學生，有意申請學生學校/招募	輸入有意申請學生的招募資訊。本頁儲存的資訊如有意申請學生的最後就讀學校與此有意申請學生所屬的招募區域。
與會人員事件	EVENT_ATTENDEE_SEC	按一下「有意申請學生學校/招募」頁面上的「事件」連結。	註冊事件的有意申請學生或記錄有意申請學生所參與的事件。
與會人員會議	EVENT_MEETING_SEC	按一下「與會人員事件」頁面上的「會議」按鈕以開啟「與會人員會議」頁面。	記錄與事件有關的會議資訊。

輸入與更新有意申請學生背景詳細資料

使用「背景詳細資料」頁面來輸入或更新有意申請學生的任何個人、背景，或地址資訊。

輸入與更新有意申請學生區域資料

使用「區域」頁面來檢視、輸入，以及更新有意申請學生的區域資訊。

輸入與更新有意申請學生學術職涯資料

存取「有意申請學生職涯資料」頁面。

背景詳細資料(B)	區域(R)	有意申請學生職涯資料(C)	有意申請學生課程資料(G)	有意申請學生學校/招募(S)
-----------	-------	---------------	---------------	----------------

學術職涯:	Undergraduate	機構:	NEW PSUNV	  
-------	---------------	-----	--------------	---

入學學期:	0505 	2003 Fall	<input type="checkbox"/> 已申請
入學類型:	<input type="text"/> 		
校園:	MAIN 	Main Hacienda Campus	
學業負荷:	<input type="text"/>		
學術階層:	<input type="text"/>		
住宿:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 獎助學金興趣			

招募資訊			
*招募狀態:	查詢 	推薦來源:	<input type="text"/> 
狀態日期:	2007/03/26 	來源日期:	<input type="text"/> 
建立日期:	2007/03/26 	*招募中心:	UGRD  Undergrad

轉換至:	教育 	執行
------	--	----

「有意申請學生職涯資料」頁面

藉由為每個學術職涯新增有意申請學生記錄，您可以為有意申請學生建立多個學術職涯記錄。「有意申請學生背景詳細資料」頁面與「區域」頁面對於每個學術職涯而言是相同的，因為這些頁面上的資料是共用的。「建立/更新有意申請學生」元件其他頁面上的資料對每個學術職涯而言則是唯一的。於學術職涯階層追蹤有意申請學生。

入學學期	輸入有意申請學生職涯的入學學期。請於「學期表」頁面定義入學學期。(使用者預設值)
入學類型	輸入職涯的有意申請學生入學類型。請於「入學類型表」頁面定義入學類型。(使用者預設值)
校園	輸入與特定校園有關的有意申請學生校園。請於「校園表」頁面定義校園。(使用者預設值)
學業負荷	選取適合此職涯的學業負荷。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
學術階層	選取此職涯的學術階層。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。(使用者預設值)
住宿	選取任何此人員感興趣的住宿。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為：(無)、通勤、校園外，以及校園內。這個欄位提供的資訊供參考之用。(使用者預設值)
獎助學金興趣	選取以指出此有意申請學生對財務協助感興趣。這個欄位提供的資訊僅供參考。(使用者預設值)
已申請	若您在「安裝預設值 - AD」頁面上設定當有意申請學生變成申請者時更新有意申請學生記錄，則當有意申請學生申請您的機構時，系統會自動更新此核取方塊。

招募狀態	選取人員的招募狀態。招募狀態在學術職涯階層指出有意申請學生對於您機構的感興趣階層。例如，您可能認為某參與校園事件的人為可能申請學生 (您認為可能對您機構感興趣的人)。反之，您可能認為送出有意申請學生卡的人為有意申請學生 (您所知對您機構感興趣的人)。此欄位對標定大量郵寄相當有幫助。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可修改這些轉換值。其值包括申請者、無效、查詢、有意申請學生 與可能申請學生。
狀態日期	若您輸入或更新的狀態日期與預設日期不同，請輸入您輸入或更新招募狀態的日期。預設日期為新增記錄當日的系統日期。
建立日期	若建立日期與預設日期不同，請輸入您建立有意申請學生記錄的日期。預設日期為新增記錄當日的系統日期。
推薦來源	輸入適合此有意申請學生的推薦來源。推薦來源指出該名人員如何成為有意申請學生。推薦來源為指示您機構如何與人員聯絡的高階指示器。例如，推薦來源可以是復學、校園事件，或校園園遊會。雖然此為追蹤您第一次與此人員聯絡的方法，但請用「通訊」頁面記錄之後的聯絡。請於「推薦來源表」頁面定義推薦來源。
來源日期	若來源日期與預設日期不同，請輸入您輸入此推薦來源的日期。預設日期為新增記錄當日的系統日期。
招募中心	輸入負責此有意申請學生職涯的招募中心。請於「招募中心表」頁面定義招募中心。值視您選取的學術職涯而有所不同，且會受為招募中心所建立的使用者安全性所影響。(使用者預設值)
執行	按一下此按鈕以前往此有意申請學生記錄的另一個元件。

注意：若要為有意申請學生輸入其他的職涯，請選取「新增」以重新輸入元件，並在系統提示時輸入新的學術職涯。

輸入與更新有意申請學生學術課程資料

存取「有意申請學生課程資料」頁面。

背景詳細資料(B)	區域(R)	有意申請學生職涯資料(C)	有意申請學生課程資料(G)	有意申請學生學校/招募(S)
-----------	-------	---------------	----------------------	----------------

學術職涯:	Undergraduate	機構:	NEW PSUNV	  
-------	---------------	-----	-----------	---

課程資料		搜尋 檢視全部	第一項	◀	1 / 1	▶	最後一項
*學術課程:	LAU	Liberal Arts Undergraduate	+ -				
校園:	MAIN	Main Hacienda Campus					
課程招募資訊							
*招募狀態:	查詢	申請號碼:					
狀態日期:	2007/03/26	*招募中心:	UGRD	Undergrad			
計劃資料		搜尋 檢視全部	第一項	◀	1 / 1	▶	最後一項
*學術計劃:	ENGL-BA	English (BA)	主修	B.A.			
子計劃資料							
*子計劃:		搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項					
		+ -					

轉換至:	教育	執行
------	----	----

「有意申請學生課程資料」頁面

雖然您必須輸入有意申請學生職涯資料，但您不需輸入有意申請學生課程資料，因為在此處理階段可能沒有該資訊。您的機構有數個追蹤有意申請學生的選項 (例如，依據職涯的課程、依據課程的學術計劃，以及依據學術計劃的子計劃)。

注意: 有意申請學生記錄使用「最後有意申請學生日期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」, 「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後有意申請學生日期」，而該日期小於或等於目前日期，系統便不會在提示中顯示該值。

招募狀態	選取此課程的招募狀態。視您在「安裝預設值 -AD」頁面的設定而定，系統可在有人員申請您的機構時更新招募狀態。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括申請者、無效、查詢、有意申請學生 與可能申請學生。 藉由在學術課程階層追蹤招募資訊，您可指定與在學術職涯階層所指定狀態不同的招募狀態。
狀態日期	狀態日期為您上次修改「招募狀態」欄位當日的系統日期。
申請號碼	若有意申請學生申請此學術課程，系統會自動更新申請號碼。
招募中心	輸入負責此有意申請學生特定課程的招募中心。請於「招募中心表」頁面定義招募中心。(使用者預設值)
學術計劃與子計劃	若已知學術計劃與子計劃，請輸入。您可輸入某課程的多個學術計劃與學術計劃之下的多個子計劃。在「學術計劃表」元件定義學術計劃，並在「學術課程表」元件 (使用者預設值) 定義學術課程。

注意: 您可輸入多個課程資料記錄或一位有意申請學生，因為某人可能對於學術職涯中的課程感興趣。另外，有意申請學生可以有多个計劃與子計劃。新增列以容納其他的課程、計劃，以及子計劃。

輸入與更新有意申請學生學校與招募資料

存取「有意申請學生學校/招募」頁面。

背景詳細資料(B)

區域(R)

有意申請學生職涯資料(C)

有意申請學生課程資料(G)

有意申請學生學校/招募(S)

學術職涯: Undergraduate 機構: NEW PSUNW 事件 電話 日曆 聊天

學校資訊

最後就讀學校: 畢業日期: 學校類型: 城市: 所有權: 州/省: 國家/地區:

招募資訊

區域: 起始: 主要招募負責人 ID: 指派區域來源: 住家郵遞區號代碼 學校郵遞區號

招募種類

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*種類: 子種類: 描述: 群組: 進行申請

招募負責人

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

招募負責人提示 *招募負責人 ID 招募負責人類型 主要

☒ 招募負責人

轉換至: 教育 執行

「有意申請學生學校/招募」頁面

- 事件

按一下此連結以記錄此有意申請學生所受邀與會的事件。「與會人員事件」頁面會出現。
- 學校資訊
- 最後就讀學校

輸入有意申請學生的最後就讀學校。由於人員可能在其外部學術職涯就讀多所學校，故知道人員最近就讀的學校是相當有幫助的。您可使用此資訊將此學校設定為招募造訪的目標。請於「組織表」頁面定義學校。(使用者預設值)。
- 畢業日期

請輸入人員最後就讀學校的畢業日期。(使用者預設值)。
- 招募資訊
- 區域

您可自動或手動指派招募區域。若要手動指派區域，請按一下「區域」欄位的提示並輸入值。定義「區域表」頁面上的區域。

住家郵遞區號代碼	按一下此按鈕，依據有意申請學生的住家郵遞區號代碼自動指派招募區域。依據您定義區域樹狀目錄所需要的住家郵遞區號代碼來指派招募區域。
學校郵遞區號代碼	<p>按一下此按鈕，依據有意申請學生最後就讀學校的主要地點自動指派招募區域。依據您定義區域樹狀目錄所需要的學校郵遞區號代碼來指派招募區域。</p> <p>請參閱 第 2 章「建置招募結構」、「設定招募結構」，第 7 頁。</p>
開始日期	<p>此僅顯示欄位顯示出該區域是如何定義的：</p> <p>若您手動 指派區域，則區域樹狀目錄 欄位會出現。</p> <p>當您按一下「住家郵遞區號代碼」按鈕來指派區域時，則地址 欄位會出現。</p> <p>當您按一下「學校郵遞區號代碼」按鈕來指派區域時，則學校 欄位會出現。</p> <p>請參閱 第 2 章「建置招募結構」、「定義招募負責人」，第 13 頁。</p>
招募種類	
種類	<p>輸入此職涯中有意申請學生的招募種類。例如，有意申請學生的兄弟姐妹曾就讀此機構。請於「招募種類表」頁面定義招募種類。使用種類來標定與報告學生。</p> <p>您可為每個職涯輸入多個招募種類與有意申請學生支援資訊。</p> <hr/> <p>注意: 若您計劃指派區域招募負責人給此有意申請學生，您必須輸入 <i>REGN</i> (區域) 的招募種類。</p> <hr/>
子種類	選取招募子種類 (若已知為何)。子種類可指出此招募種類的優先順序。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括 (無)、高、低 與中。
群組	系統在您於「種類」欄位輸入招募種類後會自動從「招募種類表」頁面植入此欄位。
進行申請	當有意申請學生申請您的機構時，請選取此核取方塊以複製「招募種類」群組方塊中的資訊至申請記錄。若您選取「安裝預設值 - AD」頁面上的「複製資料」與「招募種類」群組方塊以設定系統複製有意申請學生資料至申請時，系統會選取此核取方塊。
招募負責人	<p>招募負責人指派與招募種類結合。若您輸入招募種類後，便可使用「招募負責人」群組方塊。使用此選項指派一或多個招募負責人給與此種類有關的有意申請學生。您可在您所輸入的種類下新增多個招募負責人。</p> <p>選取招募負責人時，您或許會要查看與目前招募種類連結的所有或其中一位招募負責人。當您按一下「招募負責人 <i>ID</i>」欄位的提示時，系統會使用不同的方法來指定招募負責人的選取。</p>

招募負責人提示

當您按一下「招募負責人 ID」欄位的提示時，若您要讓所有 的招募負責人都變成可用，請選取此核取方塊，不論招募負責人被指派給哪一個招募種類。

當您按一下「招募負責人 ID」欄位的提示時，請清除此核取方塊以檢視指派給目前招募種類的可用招募負責人。REGN(區域) 種類的運作方式不同。

若您新增REGN 招募種類的招募負責人，您只要從您在「有意申請學生學校/招募」頁面所選取的區域中選取招募負責人。 您可在「有意申請學生學校/招募」頁面上手動或自動輸入區域。區域招募負責人的清單各自不同，視您如何定義區域。

若您依據有意申請學生的最後就讀學校定義區域，則「招募負責人提示」欄位會顯示該學校區域的招募負責人。若您按一下「招募負責人 ID」欄位上的提示，系統會顯示指派給該學校的招募負責人清單。若未指派招募負責人給該學校，則您必須選取指派給該區域的招募負責人。

若您依據有意申請學生的住家地址輸入區域，則「招募負責人提示」欄位會顯示該地址區域的招募負責人。若您按一下「招募負責人 ID」欄位上的提示，系統會顯示指派給該區域的招募負責人清單。

若您從區域樹狀目錄手動指定區域，當您按一下「招募負責人 ID」欄位上的提示時，系統會顯示指派給REGN 招募種類的招募負責人清單。按一下「招募負責人」欄位的提示以檢視該種類的招募負責人。

若要置換系統預設值，請選取「置換提示」核取方塊。當您按一下「招募負責人 ID」欄位的提示時，該學術職涯的所有招募負責人都會變成可用。

招募負責人 ID

輸入要指定給此有意申請學生的人員 ID。您可為任何招募種類指派多個招募負責人給有意申請學生。

招募負責人類型

招募負責人類型會依據招募負責人 ID 自動顯示。

主要

若此 ID 為此學術職涯的主要招募負責人，請選取此核取方塊。此 ID 出現在「有意申請學生學校/招募」頁面的「主要招募負責人 ID」欄位中。您也可用此選項同時輸入主要與非主要招募負責人。

執行

按一下此按鈕以前往此有意申請學生記錄的另一個元件。

追蹤有意申請學生事件出勤

存取「與會人員事件」頁面。

與會人員事件

事件

自訂 | 搜尋 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*事件 ID	描述	簡短描述	與會人員	會議		
<input type="text"/>			00000	會議	+	-

「與會人員事件」頁面

事件 ID

輸入有意申請學生正出席 (或已出席) 的事件 ID。

描述、事件類型及與會人員	當您選取事件 ID 時，系統會顯示描述、事件類型及與會人員。
會議	按此按鈕以存取「與會人員會議」頁面並檢視與此事件有關的會議或梯次清單。

記錄事件會議資訊

存取「與會人員會議」頁面。

與會人員會議

會議						自訂 搜尋 篩選		第一項 1 / 1 最後一項	
*事件會議	描述	會議日期	上課開始時間	上課結束時間	狀態				
<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"/>

「與會人員會議」頁面

事件會議、描述、會議日期、會議開始時間與會議結束時間	輸入事件會議號碼。然後系統會顯示事件描述、會議日期、會議開始時間，以及會議結束時間。
狀態	選取與此會議有關的與會人員狀態。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為(無)、已出席、已邀請、不出席，與 出席。

新增有意申請學生的通訊、檢查清單與備註

「通訊」、「檢查清單」與「備註」按鈕會出現在「有意申請學生職涯資料」、「有意申請學生課程資料」與「有意申請學生學校/招募」的「機構」欄位旁。

使用此元件的「通訊」、「檢查清單」與「備註」按鈕，會開啟新的頁面以供輸入通訊、核對清單與備註，並會啟動招募與入學等相關項目。

若從以下頁面存取通訊、檢查清單或備註頁面：	將提供下列管理函數的變數資料：	轉移的資料
「有意申請學生課程資料」頁面	PROP 有意申請學生課程	ID、學術職涯、學術課程，招募中心。
「有意申請學生職涯資料」頁面	PROS 有意申請學生	ID、學術職涯。
「有意申請學生學校/招募」頁面	EVNT 事件	ID。

公告外部測試成績時建立有意申請學生

當您在「搜尋/比對/公告測試成績」頁面公告外部測試成績時，可建立有意申請學生的記錄。若您在公告外部測試時要建立有意申請學生記錄，則您必須：

1. 載入測試成績至暫記表。
2. 複查暫記表以確認載入正確的資料，並在公告前執行必要的變更。
3. 配置搜尋/比對/公告參數，並選取可讓您為測試載入中的所有個人建立有意申請學生記錄與執行公告處理程序的選項。
4. 執行公告處理程，以為測試載入中的所有員工 ID 建立候選人資料記錄與有意申請學生記錄（若不存在的話）。
5. 清除暫記檔案。

請參閱 [第 17 章「處理外部測試成績」](#)、[「瞭解執行搜尋/比對與發佈測試成績」](#)，第 276 頁。

必備條件

您依據測試成績載入建立有意申請學生或測試查詢前，必須先：

1. 設定測試與測試元件。
2. 針對所有適當的使用者設定測試 ID 安全性。
3. 配置「外部測試載入對應」頁面。
4. 配置「種族對應」頁面。
5. 配置學術興趣、課外活動，以及宗教喜好設定的「測試 ID」對應選項（可選）。
6. 設定所有適當使用者的資料登錄預設值（可選）。

另請參閱

[第 5 章「設定外部測試成績載入」](#)、[「對應外部測試 ID」](#)，第 49 頁

依據具查詢的測試成績建立有意申請學生

本節概述說明並探討如何：

- 依據查詢外部測試載入來建立有意申請學生。
- 選取查詢。

瞭解依據具查詢的測試成績建立有意申請學生

依據被公告的測試成績建立有意申請學生的選項可讓您使用「查詢管理程式」來定義特定的準則，以決定要為誰建立有意申請學生。您可依需要定義多個查詢以選取您要招募的特定人員。若要依據先前所公告的測試成績記錄的查詢建立有意申請學生：

1. 建立查詢。

若要存取「查詢管理程式」，請選取「報告工具，查詢」。

2. 存取「依據測試建立有意申請學生」頁面。
3. 選取測試 ID，並輸入預設有意申請學生值。
4. 選取查詢。
5. 執行處理程序。

如要建立有意申請學生查詢，您必須：

- 選取您要為其建立查詢的測試 ID 之主要候選人資料記錄。

當您公告外部測試成績資料時，系統會建立候選人資料記錄。在您的查詢中選取主要的候選人資料記錄是很重要的，因為系統必須使用此記錄來建立有意申請學生。學生在「依據測試建立有意申請學生」頁面要有供測試 ID 使用的候選人資料記錄，以做為建立有意申請學生的選取之用。請導覽至「外部測試成績對應」頁面以尋找指定測試的主要候選人資料記錄。您必須使用系統中任何其他的記錄，進一步定義您要為其建立有意申請學生記錄的候選人。例如，您可以為您的查詢新增「測試元件」記錄 (STDNT_TEST_COMP)，以選取具有「ACT 候選人資料」記錄，且其「ACT 作文」成績大於 24 的學生。

- 「員工 ID」在「PeopleSoft 查詢管理程式」的「欄位」頁面中必須是第一個欄位。

只要「員工 ID」是所列的第一個欄位，那麼您就可以選取其他的欄位強化您的查詢結果。

注意：請先檢查「PeopleSoft 查詢管理程式」的查詢結果，再執行「依據測試建立有意申請學生」頁面上的查詢，以確保您使用的是正確的人員。

為協助您建立查詢，PeopleSoft 在示範資料庫中提供下列的查詢範例：PS_AD_ACT_CPTEST02、PS_AD_ACT_CPTEST03、PS_AD_ACT_CPTEST04、PS_AD_AP_CPTEST01、PS_AD_AP_CPTEST02、PS_AD_GMAT_CPTEST01、PS_AD_GRE_CPTEST01、PS_AD_LSAT_CPTEST01、PS_AD_SAT_CPTEST01、PS_AD_SAT_CPTEST02、PS_AD_SAT_CPTEST03、PS_AD_SAT_CPTEST04。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 查詢》

必備條件

您依據測試成績公告建立有意申請學生或使用查詢測試成績前，必須先：

1. 設定測試與測試元件。
2. 針對所有適當的使用者設定測試 ID 安全性。
3. 配置「外部測試載入對應」頁面。
4. 配置「種族對應」頁面。
5. 測試成績資料。
6. 配置學術興趣、課外活動，以及宗教喜好設定的「測試 ID」對應選項 (選用)。

用於新增有意申請學生的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
依據測試建立有意申請學生	SAD_PRS_CREATE	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，外部測試成績處理，依據測試建立有意申請學生 學生入學，外部測試成績處理，依據測試建立有意申請學生 	利用查詢已透過外部測試成績建立的主要候選人資料記錄，來建立依據外部測試載入的有意申請學生。
選取查詢	SAD_QRY_SELECT	按一下存取「依據測試建立有意申請學生」頁面上的「選取查詢」按鈕。	選取外部測試資料來建立依據測試載入的有意申請學生。

依據查詢外部測試載入來建立有意申請學生

存取「依據測試建立有意申請學生」頁面。

從測試建立有意申請學生

執行控制 ID: 1
報告管理程式 處理程序監視器
執行

*測試 ID

預設有意申請學生值

*學術機構:	<input type="text" value="PSUNV"/>	PeopleSoft University
*學術職涯:	<input type="text" value="UGRD"/>	Undergraduate
校園:	<input type="text"/>	
*招募狀態:	<input type="text" value="查詢"/>	
*招募中心:	<input type="text" value="UGRD"/>	Undergraduate
推薦來源:	<input type="text"/>	
入學類型:	<input type="text"/>	
入學學期:	<input type="text"/>	
學術階層:	<input type="text"/>	
學術課程:	<input type="text"/>	
學術計劃:	<input type="text"/>	
學術子計劃:	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 指派 3C		

有意申請學生查詢

查詢名稱:

「依據測試建立有意申請學生」頁面

注意: 有意申請學生記錄使用「最後有意申請學生日期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後有意申請學生日期」，而該日期小於或等於目前日期，系統便不會在提示中顯示該值。

其他元素

測試 ID

請輸入您要執行的查詢的測試 ID。當您在「選取查詢」頁面上搜尋查詢時，系統會搜尋您所輸入測試 ID 的有效查詢。有效的查詢為設定成搜尋此測試的主要候選人資料記錄，而您在此測試所選取的第一個欄位為員工 ID。系統將從「外部資料對應」頁面識別主要的候選人資料記錄。

例如，當您輸入 *ACT* 然後按「選取查詢」按鈕時，系統會存取「外部資料對應」頁面，並找出 *ACT* 的主要候選人資料記錄，該記錄為

SAD_ACT_CD。當您按一下「選取搜尋」頁面的搜尋按鈕後，系統只會傳回有選取 SAD_ACT_CD 記錄的查詢。換言之，系統會存取「外部資料對應」頁面的候選人資料記錄以傳回 ACT 測試 ID 的有效查詢。

預設有意申請學生值

選取預設值以指定給依據查詢建立的有意申請學生。例如，若您在學術職涯欄位中選取 *UGRD*，系統會將其所建立的所有有意申請學生都指定給大學學術職涯。欲建立有意申請學生，您必須輸入學術機構、學術職涯、招募狀態與招募中心。在某些情況下，當測試載入中包含特定的有意申請學生集合，您可能也想要指定其他資訊，例如學術課程與計劃、入學學期等。

學術課程

由於「學術課程」需使用入學學期來索引，因此必須先輸入入學學期，才能輸入學術課程。

指派 3C

選取此核取方塊以指派 3C 給依據查詢建立的有意申請學生。若您選取此選項，則「事件 ID」欄位會變為可用。

事件 ID

指定事件 ID 給依據查詢建立的有意申請學生。僅具管理功能 *PROS* (有意申請學生) 和 *PROP* (有意申請學生課程) 為有效的事件 ID。若您在此頁面選取學術課程，有意申請學生課程才為有效。請於「事件定義」頁面定義事件 ID。

有意申請學生選取查詢

選取查詢

按一下連結以存取「選取查詢」頁面。您必須選取查詢後，才能按「執行」按鈕。

選取查詢

存取「選取查詢」頁面。

選取查詢

搜尋依據: 名稱 開始 PS

搜尋結果

查詢	自訂 搜尋 檢視全部	第一項 ◀ 1-3 / 3 ▶ 最後一項
查詢名稱	描述	擁有者
PS AD ACT CPTTEST02	建立有意申請學生 02	公共
PS AD ACT CPTTEST03	建立有意申請學生動作 03	公共
PS AD ACT CPTTEST04	動作建立有意申請學生 04	公共

選取「查詢」頁面

當您按「搜尋」按鈕時，系統會搜尋您在「依據測試建立有意申請學生」頁面所輸入的測試 ID。有效的查詢為搜尋指定測試的主要候選人資料記錄，而您在此測試所選取的第一個欄位為員工 ID。系統將從「外部資料對應」頁面識別主要的候選人資料記錄。

另外，您可只檢視您可以存取的查詢。查詢可標示專用或公用。您可檢視所有的公用查詢，不過，若您並非查詢的擁有者，即使專用查詢符合測試的準則，您也不可檢視專用查詢。

注意: 當您按「搜尋」按鈕, 系統會評估每一個您可以存取的查詢以找出主要候選人資料記錄。由於系統會搜尋所有您可以存取的查詢, 若將搜尋字串保留為空白會增加您的等候時間。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 查詢》

透過全系統查詢新增有意申請學生

本節探討如何：

- 透過全系統查詢新增有意申請學生。
- 選取查詢。

瞭解查詢與有意申請學生的建立

您可在系統中為任何沒有有意申請學生記錄的人員建立有意申請學生記錄。若要透過全系統查詢建立有意申請學生記錄：

1. 依據您要建立有意申請學生的背景資訊來建立一或多個查詢。
2. 定義系統從「查詢」頁面建立之有意申請學生的預設資料。
3. 選取並執行您依據「依據查詢建立有意申請學生」頁面所建立的查詢。

您可建立查詢, 用以搜尋系統中任何擁有員工 ID 或 ID 欄位的記錄。定義查詢時, 可以設定能夠識別您要鎖定之目標背景資料的特定準則。例如, 醫學院所建立有意申請學生的必備條件, 可以是目前就讀高三、主修為生物, 且平均成績等於或高於 3.8 的學生。如要設立這樣的條件, 就必須定義會搜尋 ACAD_PROG、ACAD_PLAN 與 STDNT_CAR_TERM 資料表的查詢。

警告! 對有權存取「依據查詢建立有意申請學生」頁面的人使用警告。任何可存取此頁面的人都可檢視系統中的公共查詢。使用者也可定義自己的查詢以搜尋您資料庫中任何有員工 ID 或 ID 欄位的記錄。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 查詢》

用於透過全系統查詢新增有意申請學生的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
從查詢建立有意申請學生	SAD_PRS_CREATE	學生招募，維護有意申請學生，依據查詢建立有意申請學生	透過全系統查詢依據任何您系統中的記錄建立有意申請學生。
選取查詢	SAD_QRY_SELECT	按一下存取「依據查詢建立有意申請學生」頁面上的「選取查詢」按鈕。	選取您所建立的查詢，從含有員工 ID 或 ID 欄位，且第一個所選取欄位為員工 ID 欄位的記錄來建立有意申請學生。

透過全系統查詢新增有意申請學生

存取「依據查詢建立有意申請學生」頁面。

從查詢建立有意申請學生

執行控制 ID: 1 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) 執行

預設有意申請學生值

*學術機構: PSUNV PeopleSoft University

*學術職涯: UGRD Undergraduate

校園:

*招募狀態: 查詢

*招募中心: UGRD Undergraduate

推薦來源:

入學類型:

入學學期:

學術階層:

學術課程:

學術計劃:

學術子計劃:

☐ 指派 3C

有意申請學生查詢

查詢名稱: 選取查詢

「依據查詢建立有意申請學生」頁面

注意：有意申請學生記錄使用「最後有意申請學生日期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」或「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後有意申請學生日期」，而該日期小於或等於目前日期，系統便不會在提示中顯示該值。

選取預設值以指定從查詢建立的有意申請學生。例如，若您在學術職涯欄位中選取 *UGRD*，系統會將其所建立的所有有意申請學生都指定給大學學術職涯。欲建立有意申請學生，您必須輸入學術機構、學術職涯、招募狀態與招募中心。在某些情況下，當測試載入中包含特定的有意申請學生集合，您可能也想要指定其他資訊，例如學術課程與計劃、入學學期等。

選取查詢

存取「選取查詢」頁面。

另請參閱

第 9 章「招募有意申請學生」、「選取查詢」, 第 95 頁

檢視有意申請學生資訊

本節探討如何檢視有意申請學生資訊。

用來檢視有意申請學生資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有意申請學生摘要	ADM_PRSPCT_SUMM	學生招募，有意申請學生摘要，有意申請學生摘要	檢視有意申請學生的摘要資訊，例如學術職涯、招募狀態與推薦來源。您也可以檢視此有意申請學生是否已提出申請。
有意申請學生課程	ADM_PRSPCT_S_SEC	按一下「有意申請學生摘要」頁面的「課程連結」。若您已輸入此有意申請學生的學術課程資料，則此連結會出現。	檢視有關有意申請學生學術職涯的資訊。您可按一下「詳細資料畫面」連結以存取人員「有意申請學生職涯資料」頁面中此學術職涯的資料列。
有意申請學生招募負責人	PRSPCT_RCR_SUMMARY	學生招募，有意申請學生摘要，有意申請學生招募負責人摘要	檢視學術職涯的有意申請學生招募負責人清單。

大量指派區域、招募種類，與招募負責人

本節概述說明並探討如何：

- 使用一般準則來選取有意申請學生群組。
- 使用學術準則來選取有意申請學生群組。
- 使用課程與計劃準則來選取有意申請學生群組。
- 使用學術興趣來選取有意申請學生群組。
- 指派區域、招募負責人，以及招募種類給有意申請學生群組。

瞭解大量指定區域、招募種類，以及招募負責人

使用「指派招募負責人」元件同時指派區域、招募種類，以及招募負責人給有意申請學生群組。您可依據選取準則選取有意申請學生群組，包括：

- 背景資料，例如性別、種族和國籍。
- 地址資料，例如州/省與郵遞區號代碼，或郵遞區號代碼的範圍。
- 地理區域，依據最後就讀學校、有意申請學生的住家地址，或區域樹狀目錄。
- 學術機構、最後就讀學校、學術職涯、課程、計劃，以及校園。
- 招募狀態與招募中心。
- 其他項目，例如推薦來源、學術興趣、住宿需求，以及獎助學金興趣。

您可依據這些頁面的一或多個欄位來指派區域、招募種類與招募負責人給有意申請學生。例如，您可只定義一個欄位，如「國家/地區」，並選取所有美國的有意申請學生。反之，您也可使用多個選取準則來擷取特定的有意申請學生群組。例如，您可選取所有住家地址在郵遞區號代碼 10990 中，具有特定學術職涯與學術課程的「美國原住民」女性，以及對優先順序分級從 1 至 5 的法律有學術興趣的人。使用其他的選取準則來縮小指派給區域、招募種類，以及招募負責人的有意申請學生群組。

另請參閱

第 9 章「招募有意申請學生」、「利用建立/更新有意申請學生元件來新增有意申請學生」, 第 82 頁

用來大量指派區域、招募種類，以及招募負責人的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「一般選擇準則」頁面	ADM_PERS_CAR_PARDS	學生招募，指派招募負責人，招募負責人指派	使用「一般選擇準則」頁面來指定您要指派其區域、招募種類，以及招募負責人的有意申請學生群組。
「學術選擇準則」頁面	ADM_CAR_PARDS	學生招募，指派招募負責人，招募負責人指派，學術選擇準則	輸入任何有意申請學生群組的學術選擇準則。
「課程/計劃選擇準則」頁面	ADM_PROGRAM_PARDS	學生招募，指派招募負責人，招募負責人指派，課程/計劃選擇準則	輸入任何有意申請學生群組的學術課程或學術計劃選擇準則。
「學術領域選擇準則」頁面	ADM_INTEREST_PARDS	學生招募，指派招募負責人，招募負責人指派，學術領域選擇準則	輸入任何此有意申請學生群組的學科範疇選擇準則。若您要依據此準則指派區域、招募種類，以及招募負責人，則您可為已表達對特定學科範疇有學術興趣的有意申請學生群組選取人員。
指派準則	ADM_RECRREGN_PARDS	學生招募，指派招募負責人，招募負責人指派，指派準則	指派區域、招募種類，以及招募負責人給有意申請學生群組。

使用一般準則來選取有意申請學生群組

存取「一般選擇準則」頁面。

一般選擇準則(G)

學術選擇準則(A)

課程/計劃選擇準則(P)

學術領域選擇準則(A)

指派準則(A)

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

學術選擇

*機構:
學術職涯:
最後就讀學校:

背景資料選擇

性別:
國籍國家/地區:
國籍身分:
婚姻狀況:

地址選擇

國家/地區:
州/省:
郵遞區號

☐ 開始
開始:
☐ 等於
目標:
☐ 範圍
☒ 不可用

區域選擇

☒ 不可用
☐ 空白
☐ 非空白

族群選擇

管理區
USA

族群

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*族群	描述
1		

+

-

「一般選擇準則」頁面

注意: 若要為有意申請學生群組選取人員，該人員必須符合您在此頁面所定義的準則。例如，您可從 Cottonwood High School 選取一位女性，但其入學學期要在 2001 年春天，學業負荷要為「全職」。系統只會選取套用所有這些條件的人員。此為 AND 邏輯的範例。與在「課程/計劃選擇」頁面的「課程資料」群組方塊中所探討的 OR 邏輯進行對照。

學術選擇

機構與學術職涯

請輸入此有意申請學生群組的學術機構與職涯。

若您未輸入學術機構與學術職涯，則「學術興趣選擇準則」頁面與「課程/計劃選擇準則」頁面上的欄位如入學學期、入學類型，以及推薦來源等不會有提示值。

最後就讀學校

依據此準則輸入最後就讀學校以指派區域、招募種類，以及招募負責人。

背景資料選擇

性別

依據此準則選擇 (無)、女性、男性，或未知 以指派區域、招募種類，以及招募負責人。

國籍國家/地區	輸入國籍的國家/地區。
國籍身分	依據此準則選擇國籍身分以指派區域、招募種類，以及招募負責人。您必須指定國籍的國家/地區值給此欄位。
婚姻狀況	依據此準則選擇婚姻狀況以指派區域、招募種類，以及招募負責人。
地址選擇	
國家/地區與州/省	依據這些準則輸入國家/地區或州/省以指派區域、招募種類，以及招募負責人。

郵遞區號

完成此群組方塊的欄位以從特定郵遞區號代碼或郵遞區號代碼範圍選取有意申請學生。選取適當的選項，視您如何依據郵遞區號代碼來選擇。您可從下列兩種選項選取其中之一：

開始於與開始	依定義開始郵遞區號代碼來選取有意申請學生。在「開始」欄位中輸入起始郵遞區號。例如，若某有意申請學生有五位數的郵遞區號代碼(990068)，而另一有意申請學生有九位數的郵遞區號代碼，則請使用此選項。使用從 90068 開始的郵遞區號代碼來尋找這兩位有意申請學生。
等於	選取此選項以依據指定的郵遞區號代碼選擇有意申請學生群組。在「開始」欄位中輸入郵遞區號。
範圍、開始與目標	選取「範圍」以依據指定的郵遞區號代碼選擇有意申請學生群組。在「開始」欄位中輸入起始郵遞區號，並在「目標」欄位中輸入結尾郵遞區號。
不可用	若您在此有意申請學生群組的選取準則中不使用郵遞區號代碼，則請選取不可用。此為預設的設定。

區域選擇

若您要依據此準則來指派區域、招募種類，以及招募負責人，則請完成這些群組中的欄位以定義您如何選取此有意申請學生群組。

不可用	若您在此有意申請學生群組的選取準則中不使用區域，請選取此選項。
空白	選取此選項以為有意申請學生群組選取沒有指派區域的人員。
非空白	選取此選項以選取有指派地理區域的有意申請學生。

族群選擇

若您要依據指定的族群來指派區域、招募種類，以及招募負責人至有意申請學生群組，則請完成這些群組方塊中的欄位。

管理區	選取要為其定義族群的區域。一旦植入此欄位後，「族群」欄位會出現。
族群	依據此準則選取一或多個族群以指派區域、招募種類，以及招募負責人。此欄位的值依據所輸入的管理區而有所不同。

使用學術準則來選取有意申請學生群組

存取「學術選擇準則」頁面。

一般選擇準則(G)

學術選擇準則(A)

課程/計劃選擇準則(P)

學術領域選擇準則(A)

指派準則(A)

執行控制 ID: 1

報告管理程式處理程序監視器

執行

入學學期:

學業負荷:

入學類型:

學術階層:

校園:

招募資訊

招募狀態:

推薦來源:

建立日期:

招募中心:

住宿:

助學貸款選取準則

☐對助學貸款有興趣☐對助學貸款沒有興趣☒不可用

「學術選擇準則」頁面

入學學期	依據此準則輸入此職涯與有意申請學生群組的入學學期來指派區域、招募種類，以及招募負責人。值視「一般選擇準則」頁面的學術職涯而定。
入學類型	依據此準則輸入此職涯的入學類型來指派區域、招募種類，以及招募負責人。值視「一般選擇準則」頁面的學術職涯而定。
校園	依據此準則輸入校園來指派區域、招募種類，以及招募負責人。
學業負荷	依據此準則選取適當的學業負荷來指派區域、招募種類，以及招募負責人。值視在「一般選擇準則」頁面所輸入的學術職涯而定。
學術階層	依據此準則選取此職涯的學術階層來指派區域、招募種類，以及招募負責人。
注意: 若您未在「一般選擇準則」頁面輸入學術機構與學術職涯，則這些欄位不會有提示值。	
招募狀態	依據此準則選取招募狀態來指派區域、招募種類，以及招募負責人。
建立日期	依據此準則輸入建立有意申請學生記錄的日期來指派區域、招募種類，以及招募負責人。
推薦來源	依據此準則輸入推薦來源來指派區域、招募種類，以及招募負責人。
招募中心	依據此準則輸入此職涯中指派給有意申請學生的招募中心來指派區域、招募種類，以及招募負責人。

住宿	依據此準則選取此有意申請學生群組的住宿需求來指派區域、招募種類，以及招募負責人。
對助學貸款有興趣	選取此選項以依據對助學貸款有興趣的人員來選取有意申請學生群組。
對助學貸款沒有興趣	選取此選項以依據對助學貸款沒有興趣的人員來選取有意申請學生群組。
不可用	選取此選項以選取不論是否對助學貸款有興趣的有意申請學生群組。此為預設的設定。

使用課程與計劃準則來選取有意申請學生群組

存取「課程/計劃選擇準則」頁面。

「課程/計劃選擇準則」頁面

學術課程	請輸入此有意申請學生群組的學術課程。值視您在「一般選擇準則」頁面所選取的學術機構與職涯而定。您可以輸入一個以上的學術課程。若您輸入一個以上的學術課程 (例如，「文科」與「美術」)，則會選取在「文科」或「美術」學術課程中的人員給與此群組。不論何時您在此元件看到一個可捲動的欄位 (「第一項-下一項-前一項-最後一項」連結)，都會套用「OR」邏輯；也就是說，其中一個必須為真才可選取該人員。請對照在「使用一般準則選取有意申請學生群組」一節所探討的「AND」邏輯。
校園	依據此準則輸入此有意申請學生群組的校園來指派區域、招募種類，以及招募負責人。值視所選取的學術課程而定。
招募狀態	依據此準則選取此學術課程的招募狀態來指派區域、招募種類，以及招募負責人。
招募中心	依據此準則輸入此學術課程的招募中心來指派區域、招募種類，以及招募負責人。值視您選取的學術職涯而定，且會受為招募中心所建立的使用者安全性所影響。

學術計劃

依據此準則在「學術課程」欄位輸入學術課程的學術計劃來指派區域、招募種類，以及招募負責人。您可以輸入一個以上的學術計劃。若您輸入一個學術計劃，則要在有意申學生群組中選取必須有擁有該計劃的人員。若您輸入一個以上的學術計劃，則要在有意申學生群組中選取只能擁有計劃之一 的人員。

使用學術領域準則來選取有意申請學生群組

存取「學術領域選擇準則」頁面。

一般選擇準則(G)學術選擇準則(A)課程/計劃選擇準則(P)學術領域選擇準則(A)指派準則(A)

執行控制 ID: 1

報告管理程式處理程序監視器

執行

☐ 優先順序

☐ 無優先順序

☒ 不可用

搜尋檢視全部

第一項

最後一項

*學科範疇

開始

目標數量

+

-

「學術領域選擇準則」頁面

- 優先順序

選取此選項以選取對特定學科範疇有表達興趣優先順序的有意申請學生。
- 無優先順序

選取此選項以選取未對特定學科範疇表達興趣優先順序的有意申請學生。
- 不可用

選取此選項以選取不論是否有對任何學科範疇表達興趣的有意申請學生。此為預設選項。
- 學科範疇

選取此選項以選取對共通學科範疇有表達學術興趣的有意申請學生。此欄位為可選，且依您所選取的選項(無優先順序、無優先順序、或不適用)為根據。您可以輸入一個以上的學科範疇。例如，若您輸入英文與數學做為學科範疇，則系統會選取對「英文」或「數學」有表達興趣的人員給此有意申請學生群組。因此，會套用「OR」邏輯；其中一個必須為真才能選取該人員。請對照此元件中在第一個頁面的「背景資料選擇」群組方塊中所探討的AND邏輯。
- 開始與目標

輸入學術興趣優先順序的範圍。例如，您可為此群組選取對於法律預科有表達第一或第二興趣選擇的人員。這些欄位只有在您選取「優先順序」選項時才有關聯。

另請參閱

第 10 章「追蹤有意申請學生與申請人資訊」，「用於追蹤有意申請學生與申請人支援資訊的頁面」，第 110 頁

指派區域、招募負責人，以及招募種類給有意申請學生群組

存取「指派準則」頁面。

「指派準則」頁面

指派選擇

區域與種類/招募負責人 選取此準則以處理此有意申請學生群組，例如指派區域、招募種類，以及招募負責人給有意申請學生群組。或者，您可同時選取這兩個選項以指派區域、招募種類，以及招募負責人給有意申請學生群組。預設系統會選取這兩個核取方塊。

區域來源

您可為此有意申請學生群組中的個人手動或自動指派區域。這些欄位只有在您選取「區域」核取方塊時才有關聯。

學校 選取此選項以自動指派此有意申請學生群組的區域，依據有意申請學生最後就讀學校主要地點的郵遞區號代碼。

地址 選取此選項以自動指派此有意申請學生群組的區域，依據有意申請學生住家地址的郵遞區號代碼。

區域樹狀目錄 按「區域」欄位提示手動指派此有意申請學生群組的區域。從清單中選取區域。

重要事項! 若您計劃指派區域招募負責人給此有意申請學生，您必須在「種類」欄位輸入 *REGN* (區域) 種類。

招募種類

完成這些群組方塊的欄位以指派招募種類給有意申請學生群組。使用招募種類在招募與入學處理程序期間標定要特別注意的有意申請學生群組。

種類	輸入此有意申請學生群組的招募種類 (例如, <i>HTST</i> (最高測試成績))。您可指派多個招募種類。請於「招募種類表」頁面定義招募種類。使用這些招募與申請中的種類來標定與報告學生。
子種類	選取招募子種類 (若已知為何)。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括 (無)、高、低 與中。您可使用子種類指出此招募種類的優先順序。
現有招募負責人	選取選項以處理此有意申請學生群組中人員的現有招募負責人。您可用您目前所指派的招募負責人來合併或替換現有招募負責人。預設會出現合併。
進行申請	當此有意申請學生群組中有人申請您的機構時, 請選取此核取方塊以將招募種類帶入申請記錄。不過, 您必須設定您的安裝預設值讓系統複製招募種類。選取「安裝預設值 - AD」頁面上的「招募種類」核取方塊。

多重招募負責人 - 指派

當您依區域種類指派有意申請學生的招募負責人時, 此核取方塊會變成可用。

全部	選取此選項以指定您所定義區域中的所有招募負責人給此有意申請學生群組。
一項	選取此選項以指定您所定義區域中的一位招募負責人給此有意申請學生群組。系統會指派第一位指派給此招募種類的招募負責人。
無	若此種類有多個招募負責人, 請選取此不指派招募負責人的選項。

招募負責人

提示種類	使用此欄位指派招募負責人給除了 <i>REGN</i> 之外的所有招募種類給有意申請學生群組。選取種類 以檢視「招募種類」群組方塊中該種類的招募負責人清單。選取招募負責人 以顯示所有招募負責人清單, 不論其種類為何。 若您選擇 <i>REGN</i> 種類, 則「招募種類」與「招募負責人」群組方塊會變成不可用。
招募負責人 ID	請輸入有意申請學生群組的招募負責人 ID。顯示的招募負責人清單視您在「提示種類」欄位所輸入的種類而定。
主要	若您要將招募負責人指定為主要招募負責人, 請選取此核取方塊。

注意: 按一下「執行」按鈕前, 請先儲存該頁面。

按一下「執行」按鈕在使用者定義階層執行此要求。

第 10 章

追蹤有意申請學生與申請人資訊

本章列出必備條件並探討：

- 追蹤有意申請學生與申請人支援資訊。
- 檢視事件與會議摘要資訊。
- 依群組檢視學校。
- 檢視帳戶摘要。

注意：「招募與入學」與「PeopleSoft 校園社群」共用功能。因此，本章所涵蓋的許多頁面在《*PeopleSoft Enterprise 校園社群基本原則 9.0 Peoplebook*》有完整說明。

必備條件

您開始輸入有意申請學生或申請人的支援資訊之前，必須先輸入有意申請學生與申請人至您的資料庫中。

另請參閱

[第 14 章「新增與更新申請」, 第 159 頁](#)

[第 9 章「招募有意申請學生」, 「利用建立/更新有意申請學生元件來新增有意申請學生」, 第 82 頁](#)

追蹤有意申請學生與申請人支援資訊

本節探討如何追蹤與檢視下列有意申請學生與申請人資訊：

- 學術領域。
- 電子郵件地址。
- 課外活動。
- 榮譽與獎勵。
- 語言。
- 姓名。
- 出版品。
- 與您機構之關係。
- 關係。

- 居留資料。
- 學生群組參與。
- 工作經驗。
- 測試結果。
- 測試摘要資訊。

用於追蹤有意申請學生與申請人支援資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學術領域	ADM_INTERESTS	<ul style="list-style-type: none"> • 學生招募，維護有意申請學生，學術資訊，學術領域 • 學生入學，申請登錄，學術資訊，學術領域 	記錄人員外部領域學科範疇，不論其是否由您的機構提供。您也可以記錄人員的學術領域階層。例如，「法律預科」可以是人員的第一優先順序，而「技術」為第二優先順序。您可使用此項用於招募的資訊，以決定您所提供的範疇與人員的喜好設定類似。此資訊在支援與學術課程計劃用途上也相當有價值。
測試結果	STDNT_TEST_SCORE	<ul style="list-style-type: none"> • 學生招募，維護有意申請學生，學術資訊，測試結果 • 學生入學，申請登錄，學術資訊，測試結果 • 學生招募，外部測試成績處理，學生入學測試結果，外部測試成績處理，測試結果 • 記錄與註冊，抵免學分評估，測試結果 	輸入測試成績並手動建立與人員有關的測試資訊。您也可利用外部測試成績載入來載入不同的測試資訊至此頁面。測試結果以人員的姓名儲存，且可在評估該人員的任何申請時使用。連結測試成績與「申請教材」頁面上的申請。
測試摘要	STDNT_TEST_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> • 學生招募，有意申請學生摘要，測試摘要 • 學生入學，申請人摘要，學術測試摘要 • 記錄與註冊，抵免學分評估，學術測試摘要 • 學生招募，外部測試成績處理，學術測試摘要或學生入學，外部測試成績處理，學術測試摘要 	檢視有意申請學生與申請人的學術測試資訊。本頁面包含如測試成績與資料來源等資訊。

追蹤有意申請學生與申請人學術領域

存取「學術領域」頁面。

學術領域

Sandra KimAA0012

學術職涯：研究所

學科排序選項

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期：2007/03/2731

☒ 使用優先順序

自訂搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

學科範疇	*描述	*資料來源	優先順序
		自我報告	1

「學術領域」頁面

- 生效日期

若生效日期與目前日期不同，請輸入生效日期。預設值為目前的日期。生效日期將定義您所輸入的資訊何時開始生效。
- 使用優先順序

選取此核取方塊以決定人員學術領域的優先順序。
若您啟用「安裝預設值 - AD」頁面的「使用優先順序學術領域」功能，則此欄位預設為選取。
- 學科範疇

輸入學科範疇。請於「外部學科表」頁面定義外部學科範疇。
- 描述

此學科出現的描述。
若人員表達的興趣並無學科範疇代碼定義，則請保留「學科範疇」為空白，並輸入自由格式的學科範疇。
- 資料來源

選取一值，以指示此資訊如何提供給您的機構。例如，您或許會直接從申請人或資料載入接收此資訊。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
- 優先順序

輸入優先順序階層 (例如 1、2、3)。1 為最高優先順序。
若您啟用「安裝預設值 - AD」頁面的「使用優先順序學術領域」功能，則此欄位預設為選取。
- 執行

按一下此按鈕前往另一個元件。

追蹤申請人的電子郵件地址

使用「電子郵件地址」頁面輸入或更新人員的電子郵件地址。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園自助服務 9.0 PeopleBook〉〉，〈瞭解校園自助服務〉。

追蹤有意申請學生與申請人的課外活動

使用「課外活動」頁面記錄有關人員外部興趣的資訊。

追蹤有意申請學生與申請人榮譽與獎勵

使用「榮譽與獎勵」頁面記錄有意申請學生或申請人的榮譽與獎勵。例如，外部榮譽可以是「國家獎勵優勝者」或「學生代表」。內部榮譽與獎勵可以是入學申請人獎學金或已註冊學生的院長榮譽榜。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook*〉〉，〈追蹤學生資料〉，「追蹤榮譽與獎勵」

追蹤有意申請學生與申請人語言

使用「語言」頁面來輸入、更新，以及檢視語言精通程度資訊。

追蹤有意申請學生與申請人姓名

使用「姓名」頁面來輸入、更新，以及檢視姓名資訊。您可儲存人員不同的姓名，如主要姓名、喜好的姓名、之前姓名，以及婚前姓名。您也可以使用「搜尋/比對」功能來搜尋這些姓名。當產生信函時，您可指定要使用的特定姓名。

請參閱 [第 9 章「招募有意申請學生」、「輸入與更新有意申請學生背景詳細資料」](#)，第 83 頁。

追蹤有意申請學生與申請人出版品

使用「出版品」頁面來輸入、更新，以及檢視出版品資訊。例如，人員可能撰寫過書籍、製作過影片，或發表過論文。

追蹤有意申請學生與申請人與您機構之關係

使用「與機構之關係」頁面來輸入、更新與檢視人員與您機構之關係的資訊。您於此處所指定的狀態會反映在「搜尋/比對結果」頁面上。此為系統所提供的大量變更定義，可以背景處理程序的方式更新與移除多個人員的狀態。

追蹤有意申請學生與申請人關係

使用「關係」頁面來輸入、更新與檢視有意申請學生與申請人與您資料庫中任何人的關係資訊。例如，有意申請學生與申請人在資料庫中可能有朋友或親戚。「關係」頁面可以儲存已存在系統中人員（有 ID 的人）的資料，或不存在系統中人員的資料。若您在此頁面上輸入不存在系統中人員的資訊，系統會建立一個新的 ID。

追蹤有意申請學生與申請人居留資料

使用「居留資料」頁面來輸入、更新與檢視人員的居留資訊。

追蹤有意申請學生與申請人學生群組參與

使用「學生群組」頁面輸入任何您機構定義之此人員所屬的學生群組。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈追蹤學生資料〉，「追蹤學生群組」

追蹤有意申請學生與申請人工作經驗

使用「工作經驗」頁面來輸入、更新與檢視人員的工作經驗資訊。

追蹤有意申請學生與申請人測試結果

存取「測試結果」頁面。

測試結果

Susan Jones0002

測試

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*測試 ID: GRE

Graduate Record Exam

☐ 檢查清單項目更新

元件預設值

測試日期: 2007/03/27

資料來源: ETS

學術階層: 博士

測試元件

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 - 3 / 3 | 最後一項

	*元件	成績	百分段值	*測試日期	*資料來源	*學術階層	字母成績	載入日期	索引	標準管理	
1	VERB	710.00	97	2004/09/09	ETS	博士		2007/03/27		<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
2	QUAN	630.00	53	2004/09/09	ETS	博士		2007/03/27		<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
3	WR	5.50	86	2004/09/09	ETS	博士		2007/03/27		<input checked="" type="checkbox"/>	+ -

「測試結果」頁面

測試 ID	輸入您正在記錄的測試。在「測試表」頁面上定義測試。
檢查清單項目更新	選取此核取方塊指出與此資料列有關的檢查清單在執行「檢查清單項目自動更新」處理程序時已更新。您儲存此頁面時，系統會自動選取此核取方塊。若要清除此核取方塊，請先儲存頁面、清除核取方塊後再重新儲存頁面。
測試日期	選取已完成此測試的日期。您於此輸入的值會植入此頁面底部區域的對應欄位。
資料來源	選取如何報告此測試資訊。例如，可以自助報告資料或從測試代理機構接收資料。您於此所選取的值會植入此頁面底部區域的對應欄位。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
學術階層	選取此測試完成時的申請人學術階層。此階層可不同於申請人的目前階層。您於此所輸入的值會做為此頁面底部區域對應欄位的預設值。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
元件	輸入首次測試元件。此欄位的值由您輸入的測試 ID 來決定。在「測試元件表」頁面上定義測試元件，並將它們連結至「測試表」頁面上的測試。
成績百分段值	輸入此測試元件的成績、百分段值，或兩者。

測試日期	系統會自動將您在「元件預設值」群組方塊中所輸入的值植入此欄位。您可視需要編輯日期。
資料來源	系統會自動將您在「元件預設值」群組方塊中所輸入的值植入此欄位。您可視需要編輯該值。
學術階層	系統會自動將您在「元件預設值」群組方塊中所輸入的值植入此欄位。您可視需要編輯該值。
字母成績	若適用的話，請輸入此測試元件的字母成績。
載入日期	預設的載入日期為系統日期。若有需要，可編輯此欄位。若此資訊以電子方式載入，則會自動將資料載入當日的系統日期植入此欄位。
索引	若已載入此資訊，則會顯示「最後三年測試索引」。
標準測試管理	系統預設會選取此核取方塊，指出此測試是以標準方式進行管理。若此測試以非標準或非時間的方式管理，請清除此核取方塊。
執行	按一下此按鈕前往此記錄的另一個元件。

追蹤有意申請學生與申請人學術測試摘要資訊

存取「學術測試摘要」頁面。

學術測試摘要

Susan Jones

0002

測試摘要 - 依 ID/元件

測試 ID: 測試元件:

排序依據

☒ 日期 ☐ 分數 ☐ 測試

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

測試 ID	描述	成績	百分位值	測試日期	標準管理	學術階層	資料來源	載入日期
1					<input type="checkbox"/>			

「學術測試摘要」頁面

測試 ID 與測試元件	輸入您要檢視其摘要資訊的測試 ID 與測試元件。
日期、分數或測試	選取摘要資訊的顯示順序 (例如，依日期、分數，或測試)。
搜尋	按一下存取符合您搜尋準則的資訊。

檢視事件與會議摘要資訊

使用「人員事件摘要」頁面來尋找您資料庫中任何有意申請學生或申請人的事件與會議相關摘要資訊。

檢視學校 - 依群組

使用「組織群組」頁面檢視學校或任何類型的組織中您所指定的群組。您可依您選擇的順序來顯示清單。

檢視帳戶摘要

您可利用「PeopleSoft 學生財務」查詢頁面來檢視申請人的帳戶記錄。使用「客戶帳戶」頁面檢視申請人的帳戶記錄。

第 11 章

追蹤外部教育

本章概述外部教育，並探討如何：

- 輸入與更新外部教育資料。
- 檢視有意申請學生與申請人摘要教育資料。

瞭解外部教育

輸入與更新「教育 (ACAD_HISTORY_PERS)」元件中來自外部的學術資訊。您可記錄外部教育資料，例如就讀學校、學術摘要、學位、課程，以及出席日期。

注意：此資訊連結至人員 而非申請人。因此，當您在評估人員的特定申請人時可考量該資訊。

此資訊的報告方式可分為成績單、自助報告，或其他來源的報告，此資訊也可連結至「申請教材」頁面上的特定資訊。

檢視「教育摘要 (SAD_EDUC_SUMMARY)」元件中有意申請學生與申請人的外部教育資訊摘要。

輸入與更新外部教育資料

本節列出通用元素，並探討如何：

- 輸入外部教育資料。
- 輸入成績單備註。
- 輸入外部課程與學位。
- 輸入抵免學分詳細資料。
- 輸入外部課程備註。
- (加拿大) 輸入區域資料。
- 複製自助報告課程。

用於本節的通用元素

轉換至

預設會出現課程學分。輸入一值並按一下「執行」以轉換至另一個元件。

自訂

按一下排序或隱藏頁籤與欄位以確保資料輸入的效率與彈性。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook: 使用 PeopleSoft 應用程式》。

用於輸入與更新外部資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部教育	SAD_EXT_EDUCATION	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請/成績單載入，教育程度，外部教育 學生招募，維護有意申請學生，學術資訊，教育程度，外部教育 學生入學，申請登錄，學術資訊，教育程度，外部教育 記錄與註冊，抵免學分評估，外部教育，外部教育 	輸入檢視外部職涯、成績單與學科的相關資訊。檢視學校詳細資料。
外部教育備註	SAD_EXT_ED_COMM	按一下「外部教育」頁面上的「備註」連結。	輸入成績單備註。
課程與學位	SAD_EXT_EDUCATION2	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請/成績單載入，教育程度，課程與學位 學生招募，維護有意申請學生，學術資訊，教育程度，課程與學位 學生入學，申請登錄，學術資訊，教育程度，課程與學位 記錄與註冊，抵免學分評估，外部教育，課程與學位 	輸入外部課程預設值及有關外部課程與學位的資訊。
成績輸入記錄	SAD_EXT_CRS_GRD	按一下「課程與學位」頁面上的「記錄」連結。	檢視成績變更的記錄。
抵免學分詳細資料	SAD_EXT_CRS_TRCR	按一下「課程與學位」頁面上的「已參照」連結。	檢視有關外部課程的抵免學分詳細資料。
外部課程備註	SAD_EXT_CRS_COMM	按一下「課程與學位」頁面上的「課程備註」連結。	輸入有關外部課程的備註。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
區域	SAD_EXT_EDUC_REG	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請/成績單載入，教育程度，區域 學生招募，維護有意申請學生，學術資訊，教育程度，區域 學生入學，申請登錄，學術資訊，教育程度，區域 記錄與註冊，抵免學分評估，外部教育，區域 	(加拿大) 為 ESIS (延伸學生資訊系統) 報告定義之前的教育資訊。
自助報告課程	SAD_EXT_EDUC_TRCR	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請/成績單載入，教育程度，自助報告課程 學生招募，維護有意申請學生，學術資訊，教育程度，自助報告課程 學生入學，申請登錄，學術資訊，教育程度，自助報告課程 記錄與註冊，抵免學分評估，外部教育，自助報告課程 	複製學生在「評估我的抵免學分」頁面所輸入的自助報告課程至「課程與學位」頁面。

輸入外部教育資料

存取「外部教育」頁面。

外部教育(X) | 課程與學位(U) | 區域(G)

Shari Kirkland AD5002

學校資訊 搜尋 | 檢視全部 第一項 | / | 最後一項

*外部組織 ID:

☐ 檢查清單項目更新

▼ 學校詳細資料

地點:
國家/地區:
地址:

學校特徵
學校類型:
學校行政區:
☐ 公認
☐ 需要成績單轉換

學校代碼
ATP 代碼: FICE 代碼:
ACT 代碼: IPEDS 代碼:
NCES:

「外部教育」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

職涯資料

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

資料號碼:

1

*職涯:

+

-

學期類型:

外部學期:

Q

學年:

學術階層:

未知

開始日期:

31

結束日期:

31

備註

成績單狀態

*動作

成績單日期

接收日期

成績單類型

成績單狀態

資料來源

資料媒介

期望的

2007/03/27

31

成績單摘要

自訂

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

學期

GPA/單元

等級

*摘要類型

外部學期

外部年

學術階層

機構

1

未知

PSU

外部學科

自訂

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

GPA

學科總數

*外部學科總數

*課程階層

機構

GPA 類型

外部 GPA

已轉換 GPA

1

PSU

轉換至:

課程學分

執行

「外部教育」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

外部組織 ID

外部資料的來源。系統會自動將一開始在「有意申請學生學校/招募」頁面或「申請學校/招募」頁面的「最後就讀學校」欄位所新增的值植入此欄位，若「最後就讀學校」欄位有輸入值的話。您可編輯此欄位。

檢查清單項目更新

選取此核取方塊以指出與此外部資料列 (或成績單) 有關的檢查清單在執行「檢查清單項目自動更新」處理程序時已更新。若您在「成績單狀態」群組方塊的「動作」欄位輸入接收 的值，則當您儲存此頁面時會自動選取此核取方塊。

學校詳細資料

按一下「學校詳細資料」左邊的箭頭檢視有關外部組織的資訊。

此資料是從「組織表」頁面與「組織學校資料」頁面植入的。

職涯資料

資料號碼

系統會自動植入這個欄位。您所輸入的第一個資料項目 (或列) 為 1。系統會接著為後面的列設定序號。

職涯

選取此外部資料的外部職涯。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。

學期類型

選取用於外部組織的學期類型。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。可用的範例值包括學期制 與五學期制。

外部學期	輸入與此資料有關的外部學期。例如，若此資料為「秋季」成績單，則請在「外部學期」欄位輸入秋季。可用值視您在「學期類型」欄位所輸入的值而有所不同。請於「外部學期表」頁面定義外部學期。 此為可選欄位；在準備好輸入抵免學分資訊前可先保留空白。
學年	輸入與此外部資料項目有關的學年。此為可選欄位；在準備好輸入抵免學分資訊前可先保留空白。
學術階層	選取收集或送出外部資料當時人員的學術階層。此值可不同於目前的學術階層。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。
開始日期與結束日期	請為您所輸入的職涯資料輸入出席日期。
成績單狀態	
動作	預設會出現期望。選取適合此成績單的動作。可用的值為期望 與接收。若您正輸入您所要求成績單的資料，請將值設為期望。若您已接收成績單的資料，則請選取接收 值。 當「動作」欄位設為接收，則您可連結資料至「申請教材」頁面上的申請。
成績單日期	輸入成績單送出的日期。成績單日期不能在接收日期之後。
接收日期	請輸入您部門接收到成績單的日期。接收日期不可早於成績單日期。
成績單類型	選取成績單類型。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。若是在「使用者預設值 3」頁面定義預設值，則會依據該頁預設這些值。
成績單狀態	選取成績單狀態。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。
資料來源	選取適合此成績單的資料來源。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。若是在「使用者預設值 3」頁面定義預設值，則會依據該頁預設這些值。
資料媒介	選取您想要收到的成績單格式。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。若是在「使用者預設值 3」頁面定義預設值，則會依據該頁預設這些值。
備註	按一下以存取「外部教育備註」頁面並輸入成績單備註。

成績單摘要

您可輸入 GPA (平均成績點數)、學分以及此資料的分級詳細資料，這些資料要可用於成績單報告、自助報告，或其他來源報告。您可輸入外部組織的多個成績單 (或類似的資料)。

頁面的版面配置讓您可定義如何呈現人員的學術成績單。您可為單一成績單建立一個以上的摘要關聯。您也可輸入摘要 GPA、學分，以及人員全部學術職涯的分級，或插入列以建立可擷取人員學術職涯各個區段的個別摘要。輸入您所需要的摘要類型數。此結構讓您可擷取成績單上除了整體摘要外，每學年的 GPA、分級，以及學分。

注意: 此頁面上所出現的許多預設值是來自「使用者預設值 3」頁面、「建立/維護組織」元件的頁面，以及您在「職涯資料」群組方塊所輸入的資料。

學期

選取「學期」頁籤。

摘要類型

選取外部資料的摘要類型。例如，您可選取整個高中成績單的摘要，或只選取 12 年級的摘要。請於「外部摘要類型表」頁面定義摘要類型。

外部學期與外部年

輸入與摘要有關的外部學期。請於「外部學期表」頁面定義外部學期。

學術階層

選取當時為目前資料的學生學術階層，此值可能不是學生的目前學術職涯。例如，值可以是學生已完成的學年摘要。如同學術階層與職涯資料的關聯，您可選擇在此所輸入的資料，及如何將學術階層資料與職涯資料建立關聯。

GPA/單元

選取「GPA/單元」頁籤。

「外部教育」頁面：「GPA/單元」頁籤

GPA 類型 (平均成績點數類型)

輸入用於外部組織的 GPA 類型。請於「GPA 類型表」頁面定義 GPA 類型。

外部 GPA (外部平均成績點數)

從已報告的資訊中輸入 GPA。若您已於「GPA 類型表」頁面定義 GPA 類型的外部 GPA 值，您可於此提示這些值。否則，您可輸入適當的數值 GPA 值。

已轉換 GPA (換算的平均成績點數)

若您已定義 GPA 換算規則，系統會自動依您所輸入的「外部 GPA」來換算 GPA。若您未定義 GPA 換算規則，則您在「外部 GPA」欄位所輸入的值會複製至「已轉換 GPA」欄位。

已完成

「已完成」欄位中的值會自動複製「已嘗試」欄位中的值。您可以置換這個值。若學生嘗試完成的學分數與已完成的學分數不同，請輸入學生已完成的學分數。

等級

選取「等級」頁籤。

「外部教育」頁面：「等級」頁籤

班級排名與班級人數

輸入學生在班級中的排名與班級人數。

百分段值 系統會自動依據在「班級排名」與「班級人數」中所輸入的值來計算百分段值。

外部學科

外部學科資訊可以是在成績單上報告、自助報告，或其他來源報告。儲存此資料對於學科分組非常有幫助。例如，若您的部門希望追蹤學科範疇需求，但不要輸入或載入所有學生已修過的外部課程，則您可以記錄有關外部學科範疇的課程階層、課程數、學分、外部 GPA，以及已轉換 GPA 的詳細資料。請於「外部學科表」頁面定義外部學科範疇。您可新增多個列以輸入外部學科資料。

GPA

選取「GPA」頁籤。

課程階層	選取在此範疇中已修過的課程階層。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。
GPA 類型 (平均成績點數類型)	請輸入學生就讀學校的 GPA 類型。請於「GPA 類型表」頁面定義 GPA 類型。
外部 GPA (外部平均成績點數)	輸入此學科學生所獲得的外部 GPA。若您已於「GPA 類型表」頁面定義 GPA 類型的外部 GPA 值，您可於此提示這些值。否則，請輸入適當的 GPA 值。
已轉換 GPA (換算的平均成績點數)	若您已定義 GPA 換算規則，系統會自動換算 GPA。若您未定義 GPA 換算規則，則您在「外部 GPA」欄位所輸入的 GPA 會複製至「已轉換 GPA」欄位。

學科總數

選取「學科總數」頁籤。



「外部教育」頁面：「學科總數」頁籤

已完成課程數	若學生嘗試完成的課程數與已完成的課程數不同，請輸入學生已完成的課程數。
已完成學分	若學生嘗試完成的學分數與已完成的學分數不同，請輸入學生已完成的學分數。

輸入成績單備註

存取「外部教育備註」頁面。

外部教育備註

ID:

AA0002

Paul Acosta

外部組織 ID:

外部職涯:

資料號碼:

1

成績單備註

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

建立者:

PS

+

-

姓名:

Locherty, Betty

輸入日期:

2007/04/14

預設備註:

🔍

備註:

「外部教育備註」頁面

- ID、外部組織 ID、外部職涯與資料號碼

您可以在每個欄位中輸入多項備註。會出現您為每一列所輸入的使用者 ID、姓名，以及日期的備註。
- 預設備註與備註

若您輸入預設備註，預設文字會植入「備註」欄位，而您可輸入更多資訊。您也可以選擇新增備註而不輸入預設值。預設備註定義於「外部教育備註」表。

輸入外部課程與學位

存取「課程與學位」頁面。

外部教育(E) | 課程與學位(U) | 區域(G)

Shari Kirkland AD5002

外部組義

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

外部組義 ID:

+

-

外部課程預設值

資料號碼:

外部聯誼:

套用預設值

資料來源:

自我報告

學期類型:

學術階層:

未知

開始日期:

機構:

PSUNV

PSU

結束日期:

課程類型:

課程

課程階層:

學分類型:

選修學分:

評分標準:

評分基準:

外部課程

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 抵免學分/備註

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

課程

成績

時間範圍

詳細資料

課程順序	*學校學科	描述	*課程號碼	*課程名稱
1				

外部學位

自訂 | 搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學位

研究領域

成績單

學位	*描述	*學位日期	*資料來源	*學位狀態	*榮譽種類
1			學校	完成	無

轉換至:

課程學分

執行

「課程與學位」頁面

注意: 此頁面上所出現的許多預設值是來自「使用者預設值 3」頁面、「建立/維護組織」元件的頁面, 以及您在「外部教育」頁面所輸入的資料。

重要事項! 若您要輸入一個以上的課程, 請使用「外部課程預設值」群組方塊來輸入共用於每一課程的資訊。此群組方塊會儲存您的資料登錄時間。

外部課程預設值

資料號碼

若您輸入的課程連結至「外部教育」頁面上的成績單資料列, 請在該頁面輸入資料號碼。當您導覽至此欄位之外, 系統會自動將與此資料號碼連結的資料植入其他的欄位。若您輸入的課程未連結至資料號碼, 則請勿輸入此欄位, 但請完成其他的欄位。

學期類型

若您選取的值為其他, 則「開始日期」與「結束日期」欄位會變成可用。若您選取任何其他值, 則「外部學期」與「學年」欄位會變成可用。

評分標準

選取評分標準以轉換外部學校的評分標準至您的標準。請於「評分標準表」頁面定義評分標準。

套用預設值

按一下以植入預設值至「外部課程」群組方塊的第一列。這些預設值會接著套用至之後的列。

您只需要套用一次預設值即可。若您輸入其他資料號碼來變更預設資料，則請勿再選取「套用預設值」按鈕。新的預設值會自動套用至您所輸入的課程資料之後的列。

外部課程

當您按一下「套用預設值」按鈕時，系統會將多項值植入「外部課程」群組方塊。

重要事項！請先套用預設值後再新增列或輸入任何外部課程資料。

課程

選取「課程」頁籤。

學校學科

輸入您所輸入課程的學校學科範疇。若您已為此學校設定課程目錄，您可於此欄位提示有效值。若此學校沒有課程目錄存在，則請輸入學科。

課程號碼

輸入此課程的學校課程號碼。若您已為此學校設定課程目錄，您可於此欄位提示有效值。若此學校沒有課程目錄存在，則請輸入課程號碼。

課程名稱

您輸入課程號碼時，即會植入此欄位。您可以置換這個值。例如，若「體育」欄位出現，則您可新增籃球 附加文字。若有欄位未自動植入，您也可輸入課程名稱。

成績

選取「成績」頁籤。

外部課程									
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-2 2 最後一項									
課程	成績	時間範圍	詳細資料	抵免學分/備註					
課程順序	學科範疇	描述	*選修學分	*評分標準	*評分基準	*成績輸入	正式成績		
1	ENGL	English	1.00	Ext 100pct	GRD	83	2.3	+	-
2	MATH	Mathematics	1.00	Ext 100pct	GRD	94	3.4	+	-

「課程與學位」頁面：「成績」頁籤

選修學分

預設會顯示「外部課程詳細資料」群組方塊中「已修學分」欄位的值。若「外部學分」的值已於「學校課程分類」頁面上定義，則會置換預設值。

成績輸入

輸入成績與成績變更。當您儲存成績變更時，「記錄」連結會出現。

記錄

按一下存取「成績輸入記錄」頁面，並檢視成績變更的記錄。此欄位只有在對「成績輸入」欄位中的值進行變更後才會出現。

抵免學分/備註

選取「抵免學分/備註」頁籤。

外部課程				
課程	成績	時間範圍	詳細資料	抵免學分/備註
課程順序	抵免學分	抵免學分類型	課程備註	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	其他	課程備註 + -	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	其他	課程備註 + -	

「課程與學位」頁面：「抵免學分/備註」頁籤

抵免學分

依預設，此核取方塊為已勾選。

抵免學分狀態

若課程已用於「抵免學分」模型接續規則，則「已參照」連結會變成可用。按一下以存取「抵免學分詳細資料」頁面並檢視與課程有關的抵免學分資訊。

(加拿大) 抵免學分類型

若有選取「SA 功能 (學生管理功能)」頁面中用於加拿大的「政府報告」群組方塊，便能使用此欄位。

課程備註

按一下以存取「外部課程備註」頁面並輸入有關課程的備註。

外部學位

輸入正在修讀或已獲得的外部學位資訊。

學位

選取「學位」頁籤。

學位與描述

若您在「學位」欄位輸入值，該值會植入「描述」欄位。若學位值無效，則請輸入描述。

學位日期

輸入已授予或將被授予學位的日期。

學位狀態

預設會出現完成。

研究領域

選取「研究領域」頁籤。

外部學位				
學位	研究領域	成績單		
學位	外部學科 1	研究領域 1	外部學科 2	研究領域 2
1 HSD	ENGL	English	MATH	Mathematics

「課程與學位」頁面：「研究領域」頁籤

外部學科 1、研究領域 1、 外部學科 2 與研究領域 2

當您輸入外部學科資訊時，會出現研究領域資訊欄位。若學科範疇值無效，則請輸入研究領域資訊欄位。

成績單

選取「成績單」頁籤。

外部學位

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 清單

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學位 | 研究領域 | 成績單

1 | HSD | 外部課程 | 資料號碼

1 | + | -

「課程與學位」頁面：「成績單」頁籤

資料號碼

若此學位資料與特定成績單或來源資訊有關，請選取成績單或其他來源的資料號碼。系統會自動從「外部教育」頁面植入此欄位。

輸入抵免學分詳細資料

存取「抵免學分詳細資料」頁面。

抵免學分詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 清單

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

員工 ID: ADED03 Alexander Oregano

外部組織 ID: 000010146

課程順序: 3

學校學科: MATH 課程號碼: 15

課程名稱: Calculus I

目前成績輸入: A

型號	接續學期	抵免狀態	選修學分	成績輸入
1	0570	已發佈	4.00	A

「抵免學分詳細資料」頁面

檢視有關課程的抵免學分詳細資料。若課程與接續規則結合，則這些值預設來自「抵免學分詳細資料」頁面。

注意: 由於課程可以模型化一次以上，故每個課程可以有多个抵免學分狀態。

接續學期

處理抵免學分的學期。

抵免狀態

抵免學分模型的狀態。有效值為已提交、已完成，以及已發佈。

輸入外部課程備註

存取「外部課程備註」頁面。

外部課程備註

ID:AA0002Paul Acosta

外部組織 ID:

學校學科:MATH

課程號碼:00001

課程備註

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

建立者:PS

姓名:Locherty,Betty

輸入日期:2007/03/27

預設備註:

備註:

「外部課程備註」頁面

- ID、外部組織 ID、學校學科與課程號碼

您可以在每個欄位中輸入多項備註。會出現您為每一列所輸入的使用者 ID、姓名，以及日期的備註。
- 預設備註與備註

若您輸入預設備註，預設文字會植入「備註」欄位，您可在此輸入更多資訊。您也可以選擇新增備註而不輸入預設值。於「外部教育備註」表定義預設備註。

(加拿大) 輸入區域資料

存取「區域」頁面。

外部教育(E)		課程與學位(U)		區域(G)	
Paul Acosta			AA0002		
 加拿大					
外部組織 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項					
外部組織 ID:					
其他資訊 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項					
職涯:		資料號碼:		1 + -	
成績單日期:		2007/03/27		成績單類型:	
之前教育活動:		<input type="text"/>			
之前高等教育認證:		<input type="text"/>			
轉換至:		<input type="text" value="課程學分"/>		<input type="button" value="執行"/>	

「區域」頁面

若有選取「SA 功能」頁面中用於加拿大的「政府報告」群組方塊，便能使用此欄位。

之前教育活動 選取學生最近的教育活動。

之前高等教育認證 選取與學生最近所完成高等教育有關的認證。

複製自助報告課程

存取「自助報告課程」頁面。

外部教育(X) | 課程與學位(U) | 區域(G) | 自助報告課程

Shari Kirkland AD5502

自助報告課程 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

外部組織 ID: 000010143 Fresno City College + -

全部勾選 全部清除

外部課程 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1 / 1 最後一項

課程資料 | 其他資訊

	複製至教育	學校學科	學校課程號碼	課程名稱	選修學分	成績輸入	外部學期	學年	課程階層
1	<input type="checkbox"/>	MATH	10	College Algebra	3.00	B	秋季班	2005	一般

課程預設值

資料來源
課程類型

轉換至: 執行

複製選取的課程

「自助報告課程」頁面

若學生利用自助服務模型化抵免學分，此頁面即可用。您不需從正式成績單中輸入外部課程資訊，可利用自助服務從「課程與學位」頁面複製部份或所有課程資料。

課程資料

選取「課程資料」頁籤。

複製至教育

選取您要複製的每個課程之核取方塊。使用「全部勾選」連結來複製所有課程。

複製選取的課程

複製選取的課程

按一下複製課程資料至「課程與學位」頁面。

同時會在「外部教育」頁面上新增一列。依預設非正式 會出現在「成績單類型」欄位，而未完成 則會出現在「成績單狀態」欄位。若要在自動化申請評估處理程序中包含所複製的課程，請變更類型為正式，及狀態為完成 或年中，或變更與課程有關的資料號碼以建立課程與正式成績單列的關聯。

其他資訊

選取「其他資訊」頁籤。

外部課程						
課程資料		其他資訊		自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項		
複製至教育	評分標準	評分基準	外部學期類型	學術機構	已複製課程	
1	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	

「自助報告課程」頁面：「其他資訊」頁籤

複製至教育

若課程已複製，則核取方塊會變成不可用，且課程不能再被複製。

已複製課程

若課程已複製，則核取方塊會被選取。

注意：課程複製後，任何學生在自助服務所做的變更都不會反映在「外部課程」頁面上。

檢視有意申請學生與申請人摘要教育資料

本節會列出通用元素，並探討如何：

- 檢視外部學術摘要資訊。
- 檢視外部學科摘要資訊。
- 檢視外部學位摘要資訊。
- 檢視外部課程摘要資訊。

用於本節的通用元素

成績單資料

按一下以存取「成績單資料」頁面並輸入外部成績單的詳細資料。

用於檢視有意申請學生與申請人摘要教育資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部學術摘要	EXT_ACAD_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> • 學生入學，申請人摘要，教育摘要，外部學術摘要 • 學生招募，有意申請學生摘要，教育摘要，外部學術摘要 	檢視外部學術摘要資訊。
成績單資料	TRANSCRIPT_SEC1	按一下「外部學術摘要」頁面上的「成績單資料」連結。	檢視外部成績單的相關資訊。
學術資料詳細資料	EXT_ACAD_SEC	按一下「外部學術摘要」頁面上的「學術資料詳細資料」連結。	檢視外部學術資料。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部學科摘要	EXT_SUBJ_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請人摘要，教育摘要，外部學科摘要 學生招募，有意申請學生摘要，教育摘要，外部學科摘要 	檢視外部學科摘要。
成績單資料	TRANSCRIPT_SEC2	按一下「外部學科摘要」頁面上的「成績單資料」連結。	檢視外部成績單的相關資訊。
學術學科詳細資料	EXT_SUBJ_SUM_SEC	按一下「外部學科摘要」頁面上的「學術學科詳細資料」連結。	檢視外部學科摘要的進階詳細資料。
外部學位摘要	EXT_DEGREE_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請人摘要，教育摘要，外部學位摘要 學生招募，有意申請學生摘要，教育摘要，外部學位摘要 	檢視外部學位摘要資訊。
成績單資料	TRANSCRIPT_SEC3	按一下「外部學位摘要」頁面上的「成績單資料」連結。	檢視外部成績單的相關資訊。
外部課程摘要	EXT_COURSE_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請人摘要，教育摘要，外部課程摘要 學生招募，有意申請學生摘要，教育摘要，外部課程摘要 	檢視外部課程摘要資訊。
成績單資料	TRANSCRIPT_SEC4	按一下「外部課程摘要」頁面上的「成績單資料」連結。	檢視外部成績單的相關資訊。
外部課程詳細資料	EXT_COURSE_DTL	按一下「外部課程摘要」頁面上的「課程詳細資料」連結。	檢視外部課程摘要資訊的進階詳細資料。

檢視外部學術摘要資訊

存取「外部學術摘要」頁面。

外部學術摘要(A)		外部學科摘要(S)		外部學位摘要(D)		外部課程摘要(C)	
Paul Acosta				AA0002			
選取學術資料依據				學術資料排序依據			
學術階層:	<input type="text"/>	組織 ID:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>			
資料來源:	<input type="text"/>	摘要類型:	<input type="text"/>				
機構:	PSUNV	學年:	<input type="text"/>				
				<input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="檢視全部"/>			
				第一項 <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="▶"/> 最後一項			
資料號碼	組織	機構	摘要類型	資料來源	已轉換	GPA	百分比 學分
				成績單資料 學術資料詳細資料			

「外部學術摘要」頁面

搜尋所有學術摘要資訊，或依特定準則搜尋，例如學術階層或摘要類型。您也可依特定順序將資料排序。

學術資料詳細資料 按一下以存取「學術資料詳細資料」頁面並檢視外部學術資料。

檢視外部學科摘要資訊

存取「外部學科摘要」頁面。

外部學術摘要(A)		外部學科摘要(S)		外部學位摘要(D)		外部課程摘要(C)	
Paul Acosta				AA0002			
選取學科依據				排序學科依據			
學術階層:	<input type="text"/>	組織 ID:	<input type="text"/>	<input type="button" value="搜尋"/>			
資料來源:	<input type="text"/>	學科:	<input type="text"/>				
課程階層:	<input type="text"/>	學年:	<input type="text"/>				
				<input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="檢視全部"/>			
				第一項 <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="▶"/> 最後一項			
組織	學科	資料來源	課程階層	課程數	學分	已轉換	GPA
				成績單資料 學術學科詳細資料			

「外部學科摘要」頁面

搜尋所有學科摘要資訊，或依特定準則搜尋，例如學術階層或學科。您也可依特定順序將學科排序。

學術學科詳細資料 按一下以存取「學術學科詳細資料」頁面並檢視外部學科的進階資訊。

檢視外部學位摘要資訊

存取「外部學位摘要」頁面。

外部學術摘要(A)外部學科摘要(S)外部學位摘要(D)外部課程摘要(C)

Paul AcostaAA0002

排序學位依據

學位

搜尋檢視全部第一項最後一項

組籍	學位日期	學位	描述	學位狀態
----	------	----	----	------

成績單資料

「外部學位摘要」頁面

學位排序依據指出您要檢視學位資訊的排序。

檢視外部課程摘要資訊

存取「外部課程摘要」頁面。

外部學術摘要(A)外部學科摘要(S)外部學位摘要(D)外部課程摘要(C)

Paul AcostaAA0002

選取課程依據

學術階層: 組籍 ID: 搜尋

資料來源: 學科:

課程階層: 學年:

課程排序依據

資料來源

搜尋檢視全部第一項最後一項

組籍	學校學科	課程	描述	學術階層	資料來源	學分	正式成績
----	------	----	----	------	------	----	------

成績單資料課程詳細資料

「外部課程摘要」頁面

搜尋所有課程摘要資訊，或依特定準則搜尋，例如學術或課程階層。您也可依特定順序將課程排序。

課程詳細資料按一下以存取「外部課程詳細資料」頁面並檢視外部課程的進階資訊。

第 12 章

追蹤有意申請學生與申請人的一般與申請教材

本章探討如何：

- 輸入有意申請學生與申請人的一般教材。
- 將教材連結至申請。
- 檢視申請教材資訊摘要。

輸入有意申請學生與申請人的一般教材

本節探討如何：

- 輸入一般教材。
- 新增建議者的相關詳細資料。
- 檢視有意申請學生與申請人的一般教材摘要資訊。
- 手動建立申請與支援教材的關聯。
- 連結一般教材與申請。

用於輸入有意申請學生與申請人一般教材的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般教材	GENL_MATERIALS	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請評估，評估申請教材，一般教材 學生招募，評估有意申請學生，一般教材 	<p>輸入有意申請學生與申請人支援資訊。您於此記錄的資訊類型為您已定義為一般教材類型的資訊。例如，PeopleSoft 會將短文、資料組合、推薦與面試視為一般教材。</p> <p>一般教材資料與人員連結，所以任何您在此頁面所輸入的資料都可用於評估任何此人員的申請。識別出一般教材後，您可將教材連結至申請與評估。</p>
建議者資訊	ORG_DATA_PANEL	按一下「一般教材」頁面上的「建議者資訊」連結。	新增建議者的相關詳細資料。
地址資訊	ADDR_INFO_PANEL	按一下「一般教材」頁面上的「地址資訊」連結。	檢視、新增，或編輯建議者的郵寄地址。若您在「建議者資訊」頁面上選取地址，系統會自動將地址植入此頁面。反之，您可手動輸入此建議者的郵寄地址資訊。請注意，若此資訊為某組織的地址，任何您所輸入的變更不會影響建議者所附屬於學校或組織儲存在系統中其他地方的地址。
一般教材摘要	GENL_MATL_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請人摘要，一般教材摘要 學生招募，評估有意申請學生，一般教材摘要 	檢視任何此為此人員所儲存一般教材。您可依教材群組或教材類型顯示資訊。
建議者	RECOMMENDER_SEC1	按一下「一般教材摘要」頁面上的「建議者」連結。	檢視一般教材摘要資訊的進階詳細資料。「建議者詳細資料」頁面可用於推薦教材類型登錄。

輸入一般教材

存取「一般教材」頁面。

一般教材

Sean McDale

ADADA12

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*教材群組:

GRRECOMM

Graduate Recommendations

+

-

*教材類型:

REC

建議

教材號碼:

1

☒ 檢查清單項目更新

接收日期:

2007/03/27

記錄日期:

2007/03/27

建議者資訊

地址資訊

建議類型:

備註:

「一般教材」頁面

注意: 此頁面上的欄位會根據您所選取的教材類型而有所不同。附加於此類型的教材資料會指出哪些欄位是可用的。例如, 「建議者資訊」與「地址資訊」連結可讓您輸入有關建議者的資訊與地址。不過, 這些連結只會在教材類型為 *REC* (建議) 時才會出現。

教材群組	輸入您要與此申請人建立關聯的教材群組。只有包含教材類型的教材群組會標示為可供選取的「一般教材」。請於「教材群組表」頁面定義教材群組。
教材類型	輸入教材類型。只有此教材群組中的一般教材類型是可用的。請於「教材群組表」頁面建立與群組有關的教材類型。
教材號碼	此僅供顯示欄位會顯示您所檢視的教材項目。例如, 第一個一般教材項目號碼為 1, 第二個的號碼為 2。
檢查清單項目更新	當您新增教材群組列時, 系統會自動選取此核取方塊。此核取方塊指出與此一般教材資料列有關的檢查清單在您執行「檢查清單項目自動更新」處理程序時已更新。
接收日期	系統會使用系統日期做為收到教材的日期。您可編輯此欄位。
記錄日期	系統會使用系統日期做為記錄教材的日期。您可編輯此欄位。
建議類型	其他您可用的欄位與您所選取的教材類型相關的變數資料而定。例如, 您輸入推薦類型。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
備註	輸入此一般教材項目的任何註釋或文字。
建議者資訊	此連結會在您選取 <i>REC</i> (推薦) 教材類型時出現。按一下此連結以新增建議者詳細資料。會顯示「推薦者資訊」頁面。
地址資訊	此連結會在您選取 <i>REC</i> (推薦) 教材類型時出現。按一下此連結, 可檢視、新增或編輯此建議者的郵寄地址。會顯示「地址資訊」頁面。

新增建議者的相關詳細資料

存取「建議者資訊」頁面。

ID	若此建議者在您的系統中，請輸入人員 ID。
姓名	若您輸入 ID，建議者的姓名會自動顯示。若您因為此建議者不在您的資料庫中而未輸入 ID，則請輸入建議者姓名。
職稱	輸入建議者的職稱。
組織 ID	若建議者屬於您資料庫中的學校或組織，請輸入組織 ID，組織的名稱會自動顯示。若建議者不在您資料庫中的學校或組織裡，請保留此欄位為空白，並輸入組織名稱。
地點	若您輸入組織 ID，您可選擇任何為組織或學校定義用做建議者郵寄地址的地址。
組織名稱	若您輸入組織 ID，系統會自動植入組織名稱。若組織不存在您的資料庫中，請輸入組織名稱。

檢視有意申請學生與申請人一般教材摘要資訊

存取「一般教材摘要」頁面。

一般教材摘要

Sandra Kim

AA0012

選取教材依據

教材群組：

教材類型：

教材排序依據

☒ 教材群組

☐ 教材類型

搜尋

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

教材群組	教材類型	教材號碼接收日期	記錄日期	類型
------	------	----------	------	----

「一般教材摘要」頁面

您必須先在「一般教材」頁面輸入此人員的一般教材資訊。

選取教材依據

教材群組	輸入教材群組以搜尋此人員的一般教材摘要。
教材類型	輸入教材類型以搜尋此人員的一般教材摘要。

教材排序依據

教材群組	輸入教材群組以排序依教材群組所找到的結果。
教材類型	輸入教材類型以排序依教材類型所找到的結果。

- 搜尋
- 按一下「搜尋」按鈕以尋找符合搜尋準則的資訊。
- 其他頁面元素
- 建議者
- 按一下以檢視某一列一般教材摘要資訊的其他詳細資料。

手動建立申請與支援教材的關聯

存取「申請教材」頁面。

申請教材

Jesse Martinez

SR13265

學術職涯:大學

申請號碼:00024326

課程號碼:0

學術課程:Fine Arts Undergraduate

	教材群組		可用資料
測試成績:	<input type="text" value="UGTESTS"/> 🔍	Undergraduate Test Scores	測試成績
學術摘要:	<input type="text" value="UGSUMMRY"/> 🔍	Undergraduate Academic Summary	學術摘要
外部課程:	<input type="text" value="GRCRSES"/> 🔍	Graduate External Courses	外部課程
外部學科:	<input type="text" value="UGSUBJCT"/> 🔍	Undergraduate Subjects	外部學科
成績單:	<input type="text" value="UGTSCRPT"/> 🔍	UG External Transcripts	成績單
			一般教材

「申請教材」頁面

此人員的申請必須已經存在。

- 測試成績
- 若要連結測試成績群組與此申請，請輸入測試成績教材類型的教材群組。只有包含測試成績教材類型的群組才為可用。請於「教材群組表」頁面定義教材群組。
- 輸入測試成績教材群組後，請按一下「測試成績」連結以檢視與此申請人有關的測試成績清單。「選取測試成績」頁面會出現。
- 學術摘要
- 若要連結學術摘要群組與此申請，請輸入學術摘要教材類型的教材群組。只有包含學術摘要教材類型的群組才為可用。
- 輸入學術摘要教材群組後，請按一下「學術摘要」連結以檢視與此申請人有關的學術摘要清單。「選取學術摘要資料」頁面會出現。
- 外部課程
- 若要連結外部課程群組與此申請，請輸入外部課程教材類型的教材群組。只有包含外部課程教材類型的群組才為可用。
- 輸入外部課程教材群組後，請按一下「外部課程」連結以檢視與此申請人有關的外部課程清單。「選取外部課程」頁面會出現。
- 外部學科
- 若要連結外部學科群組與此申請，請輸入外部學科教材類型的教材群組。只有包含外部學科教材類型的群組才為可用。

	輸入外部學科教材群組後，請按一下「外部學科」連結以檢視與此申請人有關的外部課程清單。「選取外部學科」頁面會出現。
成績單	若要連結成績單與此申請，請輸入成績單教材類型的教材群組。只有包含成績單教材類型的群組才為可用。 輸入成績單教材群組後，請按一下「成績單」連結以檢視與此申請人有關的成績單清單。「選取成績單」頁面會出現。
一般教材	按一下以連結一般教材與此申請。「選取一般教材」頁面會出現，您可在此頁面檢視與此申請人有關的一般教材。
執行	按一下此按鈕前往另一個元件。

另請參閱

[第 24 章「使用自動處理評估申請人」](#)，[「分批指派評估代碼給申請」](#)，第 476 頁

連結一般教材與申請

存取「選取一般教材」頁面。

建議者詳細資料	若面試者或建議者已連結至一般教材項目，請按一下「建議者詳細資料」連結以檢視與人員有關的資訊。
---------	--

將教材連結至申請

本節探討如何連結教材與申請。

用於連結一般教材與申請的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請教材	ADM_APPL_MATL	學生入學，申請登錄，申請教材，申請教材	手動建立申請與申請教材的關聯。若此人員的資訊已儲存於資料庫中，您可在此頁面上連結與申請有關的資料。
選取測試成績	APPL_SCORES_SP	選擇測試成績教材群組後，請按一下「申請教材」頁面上的「測試成績」連結。	檢視與此申請有關的測試成績。選取您要連結至此申請的測試 ID。頁面上申請人所有未與此申請連結的測試都會變為可用。請只選取與此教材群組及申請有關的測試。您可在「測試結果」頁面上輸入申請人測試。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
選取學術摘要資料	APPL_ACAD_SUMM_SP	選擇學術摘要教材群組後，請按一下「申請教材」頁面上的「學術摘要」連結。	連結學術摘要與此申請，系統就可在此頁面儲存申請人所有未與申請連結的學術摘要。請只選取與此教材群組及申請有關的學術摘要。您可在「外部教育」頁面上輸入申請人的學術摘要。
選取外部課程	APPL_COURSE_SP	選擇外部課程教材群組後，請按一下「申請教材」頁面上的「外部課程」連結。	連結至外部課程與此申請。選取您要連結至此申請的外部課程。頁面上申請人所有未與此申請連結的外部課程都會變為可用。請只選取與此教材群組及申請有關的學術摘要。您可在「課程與學位」頁面上輸入申請人的外部課程。
選取外部學科	APPL_SUBJECTS_SP	選擇外部學科教材群組後，請按一下「申請教材」頁面上的「外部學科」連結。	連結外部學科與此申請。選擇您要連結至此申請的外部學科。頁面上申請人所有未與此申請連結的外部學科都會變為可用。請只選取與此教材群組及申請有關的外部學科。您可在「外部教育」頁面上輸入申請人的外部學科。
選取成績單	APPL_TRANSCRIPT_SP	選擇成績單教材群組後，請按一下「申請教材」頁面上的「成績單」連結。	連結成績單與此申請。選取您要連結至此申請的成績單。頁面上申請人所有未與此申請連結的成績單會都變為可用。請只選取與此教材群組及申請有關的成績單。您可在「外部教育」頁面上輸入申請人的成績單資訊。
選取一般教材	APPL_MATL_SP	按一下「申請教材」頁面上的「一般教材」連結。	連結一般教材連結與此申請。請只選取您要連結至此申請的一般教材。頁面上申請人所有未與此申請連結的一般教材都會變為可用。您可在「一般教材」頁面輸入申請人的一般教材。
建議者詳細資料	INTERVIEWER_SEC2	按一下「選取一般教材」頁面上的「建議者詳細資料」連結。	檢視有關面試者與建議者的資料。

檢視申請教材資訊摘要

本節探討如何：

- 檢視教材摘要資訊。
- 檢視學術摘要資訊。
- 檢視學術學科摘要資訊。
- 檢視課程摘要資訊。

另請參閱

第 10 章「追蹤有意申請學生與申請人資訊」,「必備條件」,第 109 頁

用於檢視摘要的申請教材資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
教材摘要	APPL_MATL_SUMMARY	學生入學，申請人摘要，申請教材摘要，教材摘要	檢視與指定給人員的教材之相關摘要資訊，並與特定申請及學術課程建立關聯。
面試者詳細資料	INTERVIEWER_SEC	在「教材摘要」頁面按一下「面試者詳細資料」連結。	檢視其他面試資訊。
建議者詳細資料	RECOMMENDER_SEC	在「教材摘要」頁面按一下「建議者詳細資料」連結。	檢視其他建議者資訊。
測試成績摘要	APPL_TEST_SUMMARY	學生入學，申請人摘要，申請教材摘要，測試成績摘要	檢視與特定申請及學術課程有關的摘要測試成績資訊。
成績單摘要	APPL_TRNS_SUMMARY	學生入學，申請人摘要，申請教材摘要，成績單摘要	檢視與特定申請及學術課程有關的摘要成績單資訊。
學術摘要	APPL_SUMM_SUMMARY	學生入學，申請人摘要，申請教材摘要，學術摘要	檢視與特定申請及學術課程有關的學術摘要資訊。您可以不同格式檢視資料，視您選取的準則而定。
申請摘要詳細資料	APPL_SUMM_SEC	按一下「學術摘要」頁面上的「申請摘要詳細資料」連結來檢視「申請摘要詳細資料」頁面。	檢視申請詳細資訊。
學術學科摘要	APPL_SUBJ_SUMMARY	學生入學，申請人摘要，申請教材摘要，學術學科摘要	檢視與特定申請及學術課程有關的學術學科摘要資訊。
學術學科詳細資料	APPL_SUBJ_SUM_SEC	按一下「學術學科摘要」頁面上的「申請學科詳細資料」連結來檢視「申請學科詳細資料」頁面。	檢視申請學科資訊。
課程摘要	APPL_CRSE_SUMMARY	學生入學，申請人摘要，申請教材摘要，課程摘要	檢視與特定申請及學術課程有關的摘要課程資訊。
成績單資料	APPL_CRSE_TRAN_SEC	按一下「成績單資料」頁面上的「成績單資料」連結。	檢視成績單資料。
申請課程詳細資料	APPL_CRSE_SEC	按一下「申請課程詳細資料」頁面上的「申請課程詳細資料」連結。	檢視申請人的課程詳細資料資訊。

檢視教材摘要資訊

存取「教材摘要」頁面。

教材摘要(M)		測驗成績摘要(T)		成績單摘要(R)		學術摘要(A)		學科摘要(S)		課程摘要(C)	
Sean McDale				ID		ADADA12					
學術職涯:		大學		申請號碼:		00024318					
課程號碼:		0		學術課程:		Liberal Arts Undergraduate					
教材群組	教材類型	教材號碼	記錄日期	類型							
詳細資料											

「教材摘要」頁面

您必須先在「申請教材」頁面上將教材附加至申請。

面試者詳細資料

按一下此連結以檢視有關此教材類型的面試者資訊。「面試者詳細資料」頁面會出現。

建議者詳細資料

按一下此連結以檢視有關此教材類型的建議者資訊。「建議者詳細資料」頁面會出現。

檢視學術摘要資訊

存取「學術摘要」頁面。

教材摘要(M)		測驗成績摘要(T)		成績單摘要(R)		學術摘要(A)		學科摘要(S)		課程摘要(C)	
Sean McDale				ID		ADADA12					
學術職涯:		大學		申請號碼:		00024318					
課程號碼:		0		學術課程:		Liberal Arts Undergraduate					
選取學術摘要依據											
學術階層:		<input type="text"/>		資料來源:		<input type="text"/>		摘要類型:		<input type="text"/>	
組織 ID:		<input type="text"/>		機構:		PSUNV		學年:		<input type="text"/>	
資料號碼		組織		機構		摘要類型		資料來源		已轉換 GPA 百分比 學分	
申請摘要詳細資料											

「學術摘要」頁面

學術階層

選取您要搜尋學術摘要資訊的學術階層。

組織 ID

輸入您要搜尋學術摘要資訊的組織 ID。

資料來源

選取您要搜尋學術摘要資訊的資料來源。

機構

輸入您要搜尋學術摘要資訊的學術機構。

摘要類型

輸入您要搜尋學術摘要資訊的摘要類型。

學年

輸入您要搜尋學術摘要資訊的學年。

- 搜尋
- 按一下此按鈕可檢視符合搜尋準則的資訊。
- 申請摘要詳細資料
- 按一下此連結以檢視申請摘要詳細資料。「申請摘要詳細資料」頁面會出現。

檢視學術學科摘要資訊

存取「學術學科摘要」頁面。

教材摘要(M)

測驗成績摘要(I)

成績單摘要(E)

學術摘要(A)

學科摘要(S)

課程摘要(C)

AARON WOODROW

ID

FA1058

學術職涯:

大學

申請號碼:

00022776

課程號碼:

0

學術課程:

Fine Arts Undergraduate

選取學科依據

學術階層:

資料來源:

Web

學科:

ARTS

搜尋

組織 ID:

課程階層:

學年:

組織

學科

資料來源

課程階層

課程數

學分

已轉授 GPA

學術學科詳細資料

「學術學科摘要」頁面

- 學術階層
- 選取您要搜尋學術學科摘要資訊的學術階層。
- 組織 ID
- 輸入您要搜尋學術摘要資訊的組織 ID。
- 資料來源
- 選取您要搜尋學術摘要資訊的資料來源。
- 課程階層
- 選取您要搜尋學術學科摘要資訊的課程階層。
- 學科
- 輸入您要搜尋學術學科摘要資訊的學科。
- 學年
- 輸入您要搜尋學術學科摘要資訊的學年。
- 搜尋
- 按一下「搜尋」按鈕可檢視符合搜尋準則的資訊。
- 學術學科詳細資料
- 按一下此連結以檢視學術學科詳細資料。「申請學科詳細資料」頁面會出現。

檢視課程摘要資訊

存取「課程摘要」頁面。

教材摘要(M)

測驗成績摘要(T)

成績單摘要(R)

學術摘要(A)

學科摘要(S)

課程摘要(C)

Sean McDale

ID

ADADA12

學術職涯:

大學

申請號碼:

00024318

課程號碼:

0

學術課程:

Liberal Arts Undergraduate

選取課程依據

學術階層:

資料來源:

學科:

搜尋

組織 ID:

課程階層:

組織

學校學科

課程

描述

學術階層

資料來源

學分

正式成績

申請課程詳細資料

「課程摘要」頁面

您必須先在「申請教材」頁面上將課程摘要附加至申請。

- 學術階層

選取您要搜尋課程摘要資訊的學術階層。
- 組織 ID

輸入您要搜尋課程摘要資訊的組織 ID。
- 資料來源

選取您要搜尋課程摘要資訊的資料來源。
- 課程階層

選取您要搜尋課程摘要資訊的課程階層。
- 學科

輸入您要搜尋課程摘要資訊的學科。
- 搜尋

按一下「搜尋」按鈕可檢視符合搜尋準則的資訊。
- 成績單資料

按一下此連結以檢視成績單資料。「成績單資料」頁面會出現。
- 申請課程詳細資料

按一下此連結以檢視申請課程詳細資料。「申請課程詳細資料」頁面會出現。

第 13 章

檢視有意申請學生或申請人群組

本章探討如何：

- 依組織檢視有意申請學生與申請人。
- 檢視指派給特定招募負責人的有意申請學生與申請人。

依組織檢視有意申請學生與申請人

本節探討如何：

- 依組織檢視有意申請學生。
- 檢視聯絡人資訊。
- 依組織檢視申請人。

用於依組織檢視有意申請學生與申請人的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有意申請學生 - 依組織	ORG_PRSP_SUMMARY	學生招募，外部組織摘要，組織入學摘要	檢視與特定外部組織有關的有意申請學生清單，並依您所選擇的順序顯示記錄。您可縮小範圍只檢視與外部組織有關的特定有意申請學生。
有意申請學生課程	ADM_PRSPCT_P_SEC	按一下「有意申請學生 - 依組織」頁面的「有意申請學生課程」連結。	檢視有意申請學生的課程清單。
組織主要地點	EXT_ORG_PRIM_LOC	按一下「有意申請學生 - 依組織」頁面上的「組織主要地點」連結。	檢視組織或學校的主要地址。
組織學校資訊	SCHOOL_INFO	按一下「組織主要地點」頁面上的「詳細資料」按鈕。	檢視與學校有關的其他資訊。
聯絡人資訊	EXT_ORG_CNTCT_SEC	按一下「有意申請學生 - 依組織」頁面的「聯絡人資訊」連結。	檢視與此學校有關的聯絡人。
聯絡人電話資訊	EXT_ORG_CNTCT_PHN	按一下「聯絡人資訊」頁面上的「外部組織電話/電子郵件」按鈕。	檢視組織聯絡人的電話號碼與電子郵件地址。
聯絡人地點資訊	EXT_ORG_CNTCT_LOC	按一下「聯絡人資訊」頁面上的「地址」按鈕。	檢視聯絡人的地址。
申請者 - 依組織	ORG_APPL_SUMMARY	學生招募，外部組織摘要，組織入學摘要	檢視與特定組織或學校有關的申請人清單，並依您所選擇的順序顯示記錄。您可縮小搜尋範圍只檢視與學校有關的特定申請人。
課程摘要	ORG_APPL_P_SEC	按一下「申請人課程」連結以檢視「課程摘要」頁面。	檢視某申請人的學術課程清單。

檢視有意申請學生 - 依組織

存取「有意申請學生 - 依組織」頁面

有意申請學生 - 依組織(P)

申請者 - 依組織(A)

外部組織 ID: 000000001

Cottonwood High School

[主要組織地點](#)

組織類型: 學校

所有權: 公立

[聯絡人資訊](#)

選取有意申請學生依據

機構: PSUNV

入學學期: 0505

搜尋

職涯: UGRD

招募狀態:

學術課程: LAU

已申請:

排序有意申請學生依據

☒ 職涯

☐ 入學學期

☐ 招募狀態

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

記住 ID	ID	姓名	職涯	機構	入學學期	招募狀態	已申請

「有意申請學生 - 依組織」頁面

- 機構

輸入您要搜尋有意申請學生資訊的學術機構。
- 職涯

輸入您要搜尋有意申請學生資訊的學術職涯。
- 學術課程

輸入您要搜尋有意申請學生資訊的學術課程。
- 入學學期

輸入您要搜尋有意申請學生資訊的入學學期。
- 招募狀態

選取您要搜尋有意申請學生資訊的招募狀態。
- 已申請

選取以檢視申請您機構的有意申請學生之記錄。
- 排序有意申請學生依據

選取您是否要依職涯、入學學期，或招募狀態檢視有意申請學生。
- 搜尋

按一下此按鈕搜尋符合您準則的有意申請學生。系統會在頁面底部顯示搜尋結果。
- 記住 ID

請按一下此按鈕，將該名人員的 ID 繼續轉往下一頁。
- 有意申請學生課程

按一下此連結以檢視有意申請學生的學術課程清單。「有意申請學生課程」頁面會出現。
- 組織主要地點

按一下此連結可檢視組織或學校的主要地址。「組織主要地點」頁面會出現。
- 聯絡人資訊

按此連結以檢視任何與此學校有關的聯絡人。「聯絡人資訊」頁面會出現。

檢視聯絡人資訊

存取「聯絡人資訊」頁面。



按此按鈕以檢視電話號碼和電子郵件地址資訊。「聯絡人電話號碼資訊」頁面會出現。



按此「聯絡人資訊」頁面上的按鈕以檢視聯絡人的地址。「聯絡人地點資訊」頁面會出現。

檢視申請者 - 依組織

存取「申請者 - 依組織」頁面

有意申請學生 - 依組織(P)

申請者 - 依組織(A)

外部組織 ID:000000001

Cottonwood High School

[主要組織地點](#)

組織類型:學校

所有權:公立

[聯絡人資訊](#)

選取申請人依據

排序申請人依據

機構:PSUNV

入學學期:0505

搜尋

職涯:UGRD

學術課程:LAU

入學類型:

狀態:

第一項

1 / 1

最後一項

搜尋 | 檢視全部

記住 ID

ID

姓名

申請號碼

職涯

機構

入學類型

完成

申請人課程

「申請者 - 依組織」頁面

- 職涯及機構

這些值依您的使用者定義而定。若有需要，可編輯這些值。
- 入學類型

輸入入學類型。
- 入學學期

輸入您所要檢視申請人的入學學期。
- 學術課程

輸入學術課程。
- 狀態

選取狀態以檢視具有特定課程狀態的申請人。例如，您可能希望只檢視具有已取消 或候補名單 狀態的申請人。
- 學術職涯、入學學期、入學類型與狀態

選取依職涯、入學學期、入學類型，或招募狀態檢視有意申請學生的選項。
- 搜尋

按一下此按鈕可檢視符合搜尋準則的申請人。系統會在頁面的底部顯示搜尋結果。
- 記住 ID

請按一下此按鈕，將該名人員的 ID 繼續轉往下一頁。
- 申請人課程

按一下此連結可檢視申請人的課程清單。「課程摘要」頁面會出現。
- 組織主要地點

按一下此連結可檢視組織或學校的主要地址。「組織主要地點」頁面會出現。
- 聯絡人資訊

按此連結以檢視與此學校有關的聯絡人。「聯絡人資訊」頁面會出現。

檢視指派給特定招募負責人的有意申請學生與申請人

本節探討如何：

- 檢視依種類指派給特定招募負責人的有意申請學生。

- 檢視依種類指派給特定招募負責人的申請人。
- 檢視依區域指派給特定招募負責人的有意申請學生。
- 檢視依區域指派給特定招募負責人的申請人。

用於檢視依種類指派給特定招募負責人的有意申請學生與申請人之頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
有意申請學生 - 依種類	RCR_PRSP_CAT_SUMM	學生招募，學生招募負責人，招募負責人摘要	檢視與招募負責人指派給任何特定招募負責人種類有關的有意申請學生清單，並決定記錄的顯示順序。
有意申請學生課程	ADM_PRSPCT_P_SEC	按一下「有意申請學生 - 依種類」頁面的「有意申請學生課程」連結。	檢視有意申請學生的課程清單。
申請人 - 依種類	RCR_APPL_CAT_SUMM	學生招募，學生招募負責人，摘要，招募負責人摘要，申請人 - 依種類	檢視與招募負責人指派給任何特定招募負責人種類有關的申請人清單，並決定記錄的顯示順序。
課程摘要	ADM_APPL_P_SEC	按一下「申請人 - 依種類」頁面上的「課程詳細資料」連結。	檢視某申請人的課程清單。
有意申請學生 - 依區域	RCR_PRSP_REG_SUMM	學生招募，學生招募負責人，摘要，招募負責人摘要，有意申請學生 - 依區域	檢視與特定區域及指派給特定招募負責人有關的有意申請學生清單，並決定記錄的顯示順序。例如，您可依最後就讀學校或區域進行搜尋。
有意申請學生課程	ADM_PRSPCT_R_SEC	按一下「有意申請學生 - 依區域」頁面的「有意申請學生課程」連結。	檢視任何有意申請學生的課程清單。
申請人 - 依區域	RCR_APPL_REG_SUMM	學生招募，學生招募負責人，摘要，招募負責人摘要，申請人 - 依區域	檢視與特定區域及指派給特定招募負責人有關的申請人清單，並決定記錄的顯示順序。例如，您可依最後就讀學校或區域進行搜尋。

檢視依種類指派給特定招募負責人的有意申請學生

存取「有意申請學生 - 依種類」頁面

有意申請學生 - 依種類

申請者 - 依種類

有意申請學生 - 依區域(G)

申請者 - 依區域(R)

機構: PeopleSoft University

職涯: 大學

招募負責人 ID: ADREC1

姓名: Chavez, John Joseph

選取有意申請學生依據

入學學期:

種類:

群組:

責任歸屬:

有意申請學生排序依據

☒ 入學學期

☐ 種類

☐ 群組

搜尋

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

ID	姓名	入學學期	已申請	種類	群組	主要
記住 ID			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 有意申請學生課程

「有意申請學生 - 依種類」頁面

選取有意申請學生依據

輸入代表您要檢視之有意申請學生的適當值。您至少必須完成一個作為搜尋準則的欄位。

入學學期

輸入入學學期以檢視特定學期的有意申請學生。

種類

輸入招募種類以縮小您所要檢視的有意申請學生。保留此欄位為空白可檢視指派給此招募負責人的有意申請學生，不論種類為何。

注意: 您無法在此頁面搜尋 *REGN*。若要依區域搜尋，請存取「有意申請學生 - 依區域」頁面。

群組

選取一個招募群組以搜尋更大的招募群組。

責任歸屬

選取一個值，僅檢視指定此招募負責人為主要招募負責人的有意申請學生。您也可以只檢視那些並非指定此招募人員為主要招募人員的有意申請學生。若您想要選取所有有意申請學生而不管該招募人員的職責角色，請勿選取任何值。

入學學期、種類與群組

選取依入學學期、種類，或群組檢視有意申請學生的選項。

搜尋

按一下此按鈕可檢視符合搜尋準則的有意申請學生。

記住 ID

請按一下此按鈕，將該名人員的 ID 繼續轉往所存取的頁面。

有意申請學生課程

按一下此連結可存取「有意申請學生課程」頁面，及檢視有意申請學生的課程清單。

檢視依種類指派給特定招募負責人的申請人

存取「申請人 - 依種類」頁面。

有意申請學生 - 依種類

申請者 - 依種類

有意申請學生 - 依區域(G)

申請者 - 依區域(E)

機構: PeopleSoft University

職涯: 大學

招募負責人 ID: ADREC1

姓名: Chavez, John Joseph

選取申請人依據

入學學期:

學術課程:

種類:

群組:

學業

狀態:

責任歸屬:

申請人排序依據

☐ 種類

☐ 群組

搜尋

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

ID	姓名	申請號碼	入學類型	種類	群組	主要
<div>記住 ID</div>						<div>課程詳細資料</div>

「申請人 - 依種類」頁面

- 選取申請人依據

輸入指明您要檢視之申請人的適當值。您至少必須完成一個作為搜尋準則的欄位。
- 入學學期

輸入入學學期以檢視特定學期的申請人。
- 學術課程

輸入學術課程以指定特定課程。
- 種類

輸入招募種類以縮小您所要檢視的申請人清單。若您想要檢視所有指派給此招募負責人的申請人，請保留此欄位為空白，不論種類為何。
- 注意: 您無法嚟此頁面搜尋 *REGN*。若要依區域搜尋，請存取「申請人 - 依區域」頁面。
- 群組

選取一個招募群組以搜尋更大的招募群組。
- 狀態

若只要檢視具有特定課程狀態的申請人，請在狀態欄位選取值。
- 責任歸屬

選取一個值，只檢視已指定該招募人員為主要招募人員的申請人。您也可以只檢視並非指定此招募人員為主要招募人員的申請人。若您想要選取所有申請人而不管該招募負責人的職責角色，請勿選取任何值。
- 入學學期、種類、群組與狀態

選取依入學學期、種類、群組或狀態檢視申請人的選項。
- 搜尋

按一下此按鈕可檢視符合搜尋準則的申請。
- 記住 ID

請按一下此按鈕，將該名人員的 ID 繼續轉往所存取的頁面。
- 課程詳細資料

按一下此連結可存取「課程摘要」頁面，及檢視申請人的課程清單。

檢視依區域指派給特定招募負責人的有意申請學生

存取「有意申請學生 - 依區域」頁面

有意申請學生 - 依種類		申請者 - 依種類		有意申請學生 - 依區域(G)		申請者 - 依區域(E)	
機構: PeopleSoft University		職涯: 大學		招募負責人 ID: ADREC1		姓名: Chavez, John Joseph	
選取有意申請學生依據 入學學期: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> 區域: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> 最後就讀學校: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> 責任歸屬: <input type="text"/>				有意申請學生排序依據 <input checked="" type="radio"/> 入學學期 <input type="button" value="搜尋"/> <input type="radio"/> 最後就讀學校 <input type="radio"/> 區域			
<div> <input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="檢視全部"/> <div> <input type="button" value="第一項"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="最後一項"/> </div> </div>							
ID	姓名	入學學期	已申請	區域	最後就讀學校	主要	
<input type="button" value="記住 ID"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 有意申請學生課程	

有意申請學生 - 依區域

選取有意申請學生依據

輸入代表您要檢視之有意申請學生的適當值。您至少必須完成一個作為搜尋準則的欄位。

入學學期

輸入入學學期以檢視特定學期的有意申請學生。

區域

使用區域來限制檢視有意申請學生清單。保留此欄位為空白可檢視指派給此招募負責人的有意申請學生，不論區域為何。

最後就讀學校

請輸入一值，根據有意申請學生最後就讀的學校來搜尋有意申請學生。

責任歸屬

選取一個值，只檢視指定此招募負責人為主要招募負責人的有意申請學生。您也可以只檢視那些並非指定此招募人員為主要招募人員的有意申請學生。若您想要選取所有有意申請學生而不管該招募人員的職責角色，請勿選取任何值。

入學學期、最後就讀學校與區域

選取依入學學期、最後就讀學校，或區域檢視有意申請學生的選項。

搜尋

按一下此按鈕可檢視符合搜尋準則的有意申請學生。

記住 ID

請按一下此按鈕，將該名人員的 ID 繼續轉往所存取的頁面。

有意申請學生課程

按一下此連結可存取「有意申請學生課程」頁面，及檢視與有意申請學生學術職涯有關的課程清單詳細資料。

檢視依區域指派給特定招募負責人的申請人

存取「申請人 - 依區域」頁面。

有意申請學生 - 依種類

申請者 - 依種類

有意申請學生 - 依區域(G)

申請者 - 依區域(R)

機構: PeopleSoft University

職涯: 大學

招募負責人 ID: ADREC1

姓名: Chavez, John Joseph

選取申請人依據

入學學期:

學術課程:

責任歸屬:

最後就讀學校:

區域:

狀態:

申請人排序依據

☐ 最後就讀學校

☐ 區域

搜尋

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

記住 ID

ID

姓名

申請號碼

入學類型

區域

最後就讀學校

主要

課程詳細資料

「申請人 - 依區域」頁面

- 選取申請人依據

輸入指明您要檢視之申請人的適當值。您至少必須完成一個作為搜尋準則的欄位。
- 入學學期

輸入入學學期以檢視特定學期的申請人。
- 區域

使用區域來限制檢視申請人清單。保留此欄位為空白可檢視指派給此招募負責人的申請人，不論區域為何。
- 學術課程

輸入學術課程以指定特定學術課程。
- 狀態

選取申請人狀態以檢視具有特定狀態的申請人。
- 責任歸屬

選取一個值，只檢視已指定該招募人員為主要招募人員的申請人。您也可以只檢視並非指定此招募人員為主要招募人員的申請人。若您想要選取所有申請人而不管該招募負責人的職責角色，請勿選取任何值。
- 最後就讀學校

請輸入一值，根據申請人最後就讀的學校來搜尋有意申請學生。
- 入學學期、最後就讀學校與區域

選取依入學學期、最後就讀學校，或區域檢視申請人的選項。
- 搜尋

按一下此按鈕可檢視符合搜尋準則的申請。
- 記住 ID

請按一下此按鈕，將該名人員的 ID 繼續轉往所存取的頁面。
- 課程詳細資料

按一下此連結可存取「課程摘要」頁面，及檢視申請人的課程清單。

第 14 章

新增與更新申請

本章探討如何：

- 手動新增申請。
- 以快速錄取新增有意申請學生與申請。
- 從外部測試成績資料建立申請。
- 更新申請。
- 檢視申請摘要資訊。
- 分批計算申請費用。
- 記錄入學基準。
- 記錄入學備註與條件。
- 檢視摘要檢查清單、備註與通訊資料。

另請參閱

第 10 章「追蹤有意申請學生與申請人資訊」，「必備條件」，第 109 頁

手動新增申請

若您所輸入的申請人不存在資料庫中，系統會建立您所輸入的申請人並指定其識別號碼。

此元件的前兩頁將有關申請人的資訊儲存成人員。此資料共用於申請人的所有申請，以及有意申請學生個人資料之間。於此更新背景資料也會更新資料庫中相同的背景資料。不過，此元件的最後三頁為有關申請的頁面，意為只儲存與此申請有關的資訊。換言之，申請間會共用背景資料，但每個申請都擁有唯一的申請資料。

避免輸入重複的申請。請在「安裝預設值 - AD」頁面指定您要系統在哪個階層警告您可能有重複的申請存在。

請參閱 第 3 章「設定有意申請學生」，「設定入學安裝預設值」，第 19 頁。

「學生入學，新增申請」元件為三個相似元件中的第二個：

- 「學生招募，建立/更新有意申請學生」元件。
- 「學生入學，新增申請」元件。
- 「學生入學，維護申請」元件。

「建立/更新有意申請學生」與「新增申請」有一個「背景資料」頁面與「區域」頁面。這三個元件有其他具相似名稱的頁面，例如「有意申請學生課程資料」頁面與「申請課程資料」頁面。使用這些元件在入學處理期間的不同時間點輸入或維護相似資訊，如輸入有意申請學生、輸入申請資料，以及維護申請資料。

本節列出必備條件，並探討如何：

- 輸入或更新申請人背景資料。
- 輸入或更新申請人區域資料。
- 輸入申請課程資料。
- 更新或新增申請區域資料。
- 使用「計算保證金」頁面。
- 輸入申請資料。
- 使用「申請費用」頁面。
- 使用「申請項目」頁面。
- 輸入申請的招募資訊。
- 新增申請人的通訊、檢查清單與備註。

必備條件

開始輸入申請資料前，請先確定該人員已在您「學生入學」的資料庫中。通常申請人已會有一個系統 ID，因為管理者已將該人員輸入為有意申請學生。例如，若人員傳送測試成績至您的機構，則該人員可能已存在系統中。

若要查看申請人是否已在系統中，請選取「學生入學，申請項目，搜尋相符」。

用來手動新增申請的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
背景詳細資料	SCC_BIO_DEMO_PERS	學生入學，申請項目，新增申請，背景詳細資料	輸入申請人的背景資訊。
地址	SCC_BIO_DEMO_ADDR	學生入學，申請項目，新增申請，地址	輸入申請人的地址。
區域	SCC_BIO_DEMO_REG	學生入學，申請項目，新增申請，區域	請依據國家/地區代碼輸入區域特定資訊(若適用)。
申請課程資料	ADM_APPL_PROG_ENT	學生入學，申請項目，新增申請，申請課程資料	輸入與此申請有關的課程資料與學術計劃資料。您也可以從此頁面建立註冊保證金並准許入學申請。您至少必須在計劃階層追蹤申請，但在較低的階層追蹤則視您部門的政策而定。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請區域	SAD_APPL_REG_DATA	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請維護，維護申請 學生入學，申請項目，新增申請 	新增或更新與申請有關的國家/地區資料。
評估	ADM_APPL_EVAL1_SEC	按一下「申請課程資料」頁面的「評估」連結。	新增課程的評估狀態。
保證金	ADM_APPL_DEP_FEE	按一下「申請課程資料」頁面的「計算保證金」連結。	當輸入新申請時，請計算保證金。您可計算應支付的註冊保證金，並從「申請課程資料」頁面上直接將該筆費用過帳至人員的帳戶做為新增申請的一部份。若申請有已入學的課程狀態，且在「申請中心表」有定義值時，「計劃保證金」連結會變成可用。
保證金 (項目)	ADM_APPL_ENTRY2_S	按一下「保證金」頁面的「計算保證金」按鈕或「保證金」連結。	輸入申請人的保證金。 注意: 當此保證金在「PeopleSoft 學生財務」過帳，且若您選取了「狀態更新」頁面的「建立學生」核取方塊，則系統會將課程動作更新為入學許可類型。
應用程式資料	ADM_APPL_DATA	學生入學，申請項目，新增申請，申請資料	輸入其他有關申請的資料，並計算申請費用。系統會在申請階層儲存此頁面上的資料，而非在人員或學術課程階層儲存此資料。此資料與所有適用於此申請的學術課程相關。
申請費用	APP_FEE_CALC_MSG	按一下「申請資料」頁面的「計算申請費用」連結。	計算人員應付的申請費用。
捐獻收入詳細資料	ADM_APPL_TNDRCC_SP	按一下「申請費用」頁面上的「顯示法定貨幣詳細資料」連結。當您在「申請費用」頁面上選取「信用卡」捐獻收入種類時，就可存取「捐獻收入詳細資料」頁面。	輸入信用卡資訊。 請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook〉〉，〈出納〉，「接受學生支付」。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
捐獻收入詳細資料	ADM_APPL_TENDER_SP	按一下「申請費用」頁面上的「顯示法定貨幣詳細資料」連結。當您選取「申請費用」頁面上的「支票」或「現金」捐獻收入種類時，「捐獻收入詳細資料」頁面就會顯示。	輸入支票或現金資訊。 請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook〉〉，〈出納〉，「接受學生支付」。
貨幣轉換	APPL_FEE_CURR_SP	按一下「申請費用」頁面上的「貨幣詳細資料」連結。	取得貨幣轉換的詳細資料。 請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 學生財務 9.0 PeopleBook〉〉，〈出納〉，「接受學生支付」。
申請項目	ADM_APPL_ENTRY3_S	按一下「申請資料」頁面上的「交易摘要」連結可檢視有關此申請的申請費用資訊。	複查有關申請人的申請費用資訊。
捐獻收入詳細資料	PAYMENT_TENDER_SP	按一下「申請項目」頁面上的「顯示捐獻收入詳細資料」連結。	檢視捐獻收入詳細資料。
申請學校/招募	ADM_APPL_RECRUIT	學生入學，申請項目，新增申請，申請學校/招募	輸入有關申請人的招募資訊。

輸入或更新申請人背景資料

存取「背景詳細資料」頁面。

使用此頁面輸入與更新申請人的已知背景資料。

若您在執行搜尋/比對時發現該人員在您的資料庫中沒有 ID 存在，是由於您正在新增人員與申請，所以 ID 欄位會出現 *NEW* 關鍵對話提示。申請號碼會全部是 0。

注意：請將「申請號碼」欄位全部保留為 0 以使自動編號功能可正常運作。

若您在搜尋/比對中找到人員，且您使用的是「記住 ID」選項，則您的關鍵對話提示會列出該人員的 ID，而申請號碼則仍然全部為 0。

若人員存在您的資料庫中，則最好查看是否已輸入申請。請不要輸入重複的申請。請跳至「維護申請」元件中確定該人員目前是否有任何的申請。

若您在搜尋過程找到相符的 ID，則「背景資料」頁面會顯示該人員的現有資料。若您在搜尋過程未找到相符的 ID，則請新增人員與申請。此頁面為空白，除非您根據您的使用者預設值植入那些欄位。

執行搜尋/比對後，請選取「學生入學，申請項目，新增申請」來新增申請。

輸入或更新申請人區域資料

存取「區域」頁面。

使用此頁面輸入屬於您安裝國家/地區的特定背景資訊。若人員已在您的資料庫中且有資訊存在，您可在此頁面檢視該資訊。

輸入申請課程資料

存取「申請課程資料」頁面。

背景詳細資料(B)		區域(R)		申請課程資料(C)		申請資料(N)		申請學校/招募(S)	
學術機構:					PeopleSoft University				
學術職涯:					Undergraduate				
NEW					申請號碼:				
					00000000				
課程資料									
搜尋 檢視全部 第一項 1 2 最後一項									
課程號碼:		0		*生效日期:		2007/03/28		[+ -]	
*入學學期:		0505 2003 Fall		預期畢業學年:				[+ -]	
*學術課程:		LAU Lib Arts		*校園:		WALCR Walnut		[+ -]	
		<input type="checkbox"/> 聯合課程							
*學業負荷:		全職							
課程狀態									
狀態:		申請人		動作日期:		2007/03/28			
*課程動作:		APPL 申請		動作原因:					
職涯號碼:		0						評估	
計劃資料									
搜尋 檢視全部 第一項 1 2 最後一項									
*學術計劃:		ENGL-BA English (BA)		主修		BA		[+ -]	
子計劃資料									
搜尋 檢視全部 第一項 1 2 最後一項									
*子計劃:								[+ -]	
轉換至: 教育 [執行]									

「申請課程資料」頁面

注意: 系統會根據您的使用者預設值植入「申請課程資料」頁面上的大部份欄位。若申請人具有有意申請學生記錄，而您的設定指定將來自有意申請學生記錄的資料複製到申請，系統將根據預設值植入某些欄位。例如，視您的預設設定，系統會依據符合有意申請學生記錄中的值，植入學術職涯、機構、入學學期、學術載入，以及學術課程資料。

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

生效日期	若此學術課程的申請生效日期不同於預設日期，則請輸入生效日期。若您輸入在入學學期開始日期之後的申請，則您必須將生效日期改回在開始日期之前，如此才可在學生註冊後啟用學期。
入學學期	若申請人的申請已獲准，請輸入申請人應註冊的入學學期。請於「學期表」頁面定義入學學期。此為使用者預設欄位。
預期畢業學年	輸入學生預期畢業的學期。
學術課程	輸入或更新人員所申請的學術課程。在「學術課程」頁面上定義學術課程。此為使用者預設欄位。 您註冊申請人後，系統會將申請課程資料複製到「PeopleSoft 學生記錄」中的課程/計劃表。
學業負荷	若申請獲准，請選取會承擔申請人的學業負荷。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括全職 與兼職。
聯合課程	若申請人申請聯合課程，請選取「聯合課程」核取方塊。
雙重課程	當您選取「聯合課程」核取方塊時才可使用此欄位。輸入聯合學術課程。在「學術課程」頁面上定義雙重課程。
校園	輸入或更新人員申請位在您學術機構的校園。請於「校園表」頁面定義校園。此為使用者預設欄位。
狀態	由於您正在輸入新的申請，故此欄位會自動顯示申請人。
課程動作	由於您正在輸入新的申請，故此欄位會自動顯示申請。這個值無法變更。課程動作於「入學動作表」頁面定義且不應修改。
動作日期	預設的動作日期為系統日期。此為在系統實際輸入動作的日期 (與生效日期對照)。
動作原因	若有與您所選取課程動作有關的動作原因，則您可以選取適當的原因值。動作原因讓您可記錄簡短的課程動作發生描述。例如，針對 <i>WADM</i> (管理退學) 動作，您可定義的原因為未完成申請。在「課程動作原因表」頁面定義動作原因。
職涯號碼	若「課程動作」欄位包含重新入學申請 時為可用。若您要讓此申請人重新申請現有的職涯，可於此選取適當的職涯號碼。您在「入學類型表」頁面此必須要有可選取「需要重新註冊處理程序」核取方塊的入學類型。系統會讓人員可重新申請與您所選取的職涯號碼對應的職涯。
學術計劃	請輸入已套用至此申請的學術課程中的學術計劃。學術計劃可以是任何的研究領域，如英語、數學附修、體育，或未定義。請於「學術計劃表」頁面定義學術計劃。此為使用者預設欄位。
子計劃	若學術計劃有子計劃存在，請於此輸入子計劃。請於「學術子計劃表」頁面定義學術子計劃。此為使用者預設欄位。
計算保證金	按此連結以計算註冊保證金。「計算保證金」頁面會出現。 若您的申請中心有指定需要保證金的保證金代碼，且您輸入的課程狀態為入學，則「計算保證金」連結會出現。您計算註冊保證金之後才可退出此元件。請於「申請資料」頁面定義申請中心。

- 評估** 選取此連結可輸入申請的狀態。請於「評估狀態表」定義此欄位的值。
- 建立學程** 若您要在輸入新申請的同時註冊申請人，請在「課程動作」欄位選取註冊。「建立學程」按鈕會變成可用。
- 請按一下「建立學程」按鈕以儲存元件。請注意，若您在「課程動作」欄位選取註冊，則您必須按一下「建立學程」按鈕 (再次儲存元件) 才能退出此元件。
- 您註冊人員後，系統會在「學生記錄」中建立記錄。此頁面上的所有欄位皆不可用，因為您要使用「學生記錄」中的頁面才能存取資訊。因此，若您在註冊後必須變更此人員的記錄，則您必須利用「學生記錄」來執行。
- 「招募與入學」申請讓您可為某學術職涯的申請記錄多個學術課程。不過，您儲存「申請項目」元件後，必須使用「課程加選」頁面來新增其他課程。「課程號碼」欄位會依課程所輸入的順序來顯示課程號碼。例如，若您只有一個課程，其號碼顯示為 0，下一個課程則為 1。
- 註冊申請人之前，請先至「申請項目」元件的下一頁記錄其他申請人的有關資訊，然後才執行註冊處理程序。
- 執行** 按一下此按鈕以前往另一個元件。

更新或新增申請區域資料

存取「申請區域」頁面。

背景詳細資料(E)	地址(A)	區域(R)	申請課程資料(G)	申請區域(L)	申請資料(N)	申請學校/招募(S)																																			
John Roberts		AD1000																																							
學術機構: PeopleSoft University																																									
學術職涯: Undergraduate		申請號碼: 00022581																																							
▼ 澳洲																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">課程資料</th> <th>搜尋 檢視全部</th> <th>第一項</th> <th>最後一項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>課程號碼:</td> <td>0</td> <td>生效日期:</td> <td>1998/10/21</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>入學學期:</td> <td>0370 1999 Fall</td> <td>生效順序:</td> <td>0</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>學術課程:</td> <td>LAU Lib Arts</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>*出勤模式:</td> <td colspan="6">內部出勤模式</td> </tr> </tbody> </table>							課程資料				搜尋 檢視全部	第一項	最後一項	課程號碼:	0	生效日期:	1998/10/21				入學學期:	0370 1999 Fall	生效順序:	0				學術課程:	LAU Lib Arts						*出勤模式:	內部出勤模式					
課程資料				搜尋 檢視全部	第一項	最後一項																																			
課程號碼:	0	生效日期:	1998/10/21																																						
入學學期:	0370 1999 Fall	生效順序:	0																																						
學術課程:	LAU Lib Arts																																								
*出勤模式:	內部出勤模式																																								
▼ 紐西蘭																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">課程資料</th> <th>搜尋 檢視全部</th> <th>第一項</th> <th>最後一項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>課程號碼:</td> <td>0</td> <td>生效日期:</td> <td>1998/10/21</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>入學學期:</td> <td>0370 1999 Fall</td> <td>生效順序:</td> <td>0</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>學術課程:</td> <td>LAU Lib Arts</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>*基金來源:</td> <td colspan="6">全額本國學生</td> </tr> </tbody> </table>							課程資料				搜尋 檢視全部	第一項	最後一項	課程號碼:	0	生效日期:	1998/10/21				入學學期:	0370 1999 Fall	生效順序:	0				學術課程:	LAU Lib Arts						*基金來源:	全額本國學生					
課程資料				搜尋 檢視全部	第一項	最後一項																																			
課程號碼:	0	生效日期:	1998/10/21																																						
入學學期:	0370 1999 Fall	生效順序:	0																																						
學術課程:	LAU Lib Arts																																								
*基金來源:	全額本國學生																																								

「申請區域」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

▼ 荷蘭

課程資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

課程號碼:

0

生效日期:

1998/10/21

入學學期:

0370

1999 Fall

生效順序:

學術課程:

LAU

Lib Arts

課程資訊

BRIN 代碼:

機構城市:

課程代碼:

備選課程代碼:

學年:

開始月:

附屬機構:

啓動時機:

高等教育其他資訊

Studieliink 狀態:

已要求註冊

入學驗證

差距狀態:

傳輸

上次傳輸日期

職業要求狀態:

☐

職責狀態:

☐

語言測試狀態:

☐

要求非第一年狀態:

☐

學生學歷

學生資料高等教育

學生訊息

「申請區域」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

支付資訊			
支付指標:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
支付金額:	<input type="text"/>	支付:	<input type="checkbox"/>
支付形式:	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
支付者:	<input type="text"/>		
支付方法名稱:	<input type="text"/>		
NLD 支付帳戶:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 要求支付條件	
國外帳號:	<input type="text"/>		
銀行名稱:	<input type="text"/>		
銀行 - 國家/地區:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
支付機構:	<input type="text"/>		
支付機構名稱:	<input type="text"/>		
條碼:	<input type="text"/>		
訂單號碼:	<input type="text"/>		
抽籤			
抽籤類型:	<input type="text"/>		
其他資訊			
研究形式:	<input type="text"/>	學術階層:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> 儲金套用	

「申請區域」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

您可在此頁面新增或更新與特定的國家/地區申請資料。出現的頁面與相關資料依在下列頁面所選取的國家/地區選項而定:

- 「(澳洲、荷蘭、紐西蘭) 學術機構表, 學術機構 6」頁面。
- 「(荷蘭) 學生入學安裝, SA 功能」頁面。

(AUS) 澳洲與 (NZL) 紐西蘭功能

其他有關澳洲與紐西蘭的欄位會出現在此頁面上。只有在特定條件下這些欄位才會出現。

(澳洲) 出勤模式

「出勤模式」欄位為必要欄位, 且在「TAC 後續處理程序」處理每個學生的申請時會植入此欄位。當透過「註冊意見」處理程序及 DEST 報告向 TAC 回報入學資料時需要這些資料。「出勤模式」欄位位於「申請項目」、「申請維護」與「課程加選」頁面上。此為申請項目的必要欄位。當學生註冊後, 出勤模式會帶至記錄上的學生課程。

(紐西蘭) 基金來源

此欄位會植入申請資料項目時間, 且用於「單一資料回傳」處理程序。系統使用您所入的基金來源做為學生註冊記錄的預設值。

(荷蘭) 荷蘭功能

其他有關荷蘭的欄位會出現在此頁面上。只有在特定條件下這些欄位才會出現。

研究形式

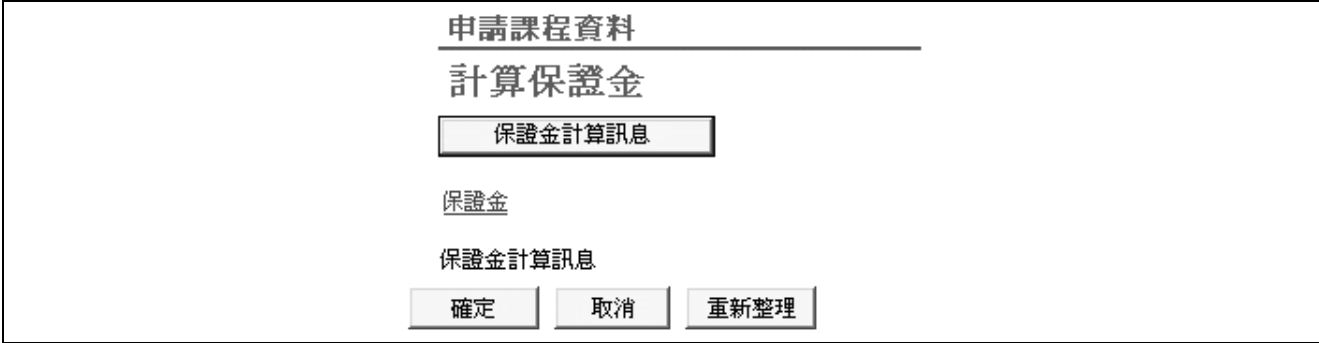
輸入申請人註冊的研究形式。

學術階層	學術階層可從學術課程記錄分開註冊。
儲金套用	選取此選項以指示是否要儲金套用。
學歷	學生註冊課程之前，必須符合與其課程有關的特定要求。這些要求之一是學生必須從之前的就讀學校取得文憑。所接受的文憑會反映特定的教育階層。個人測驗也有關係。在學生階層上，所有包括學校資訊、已修課程與通過的學科之學歷，都必須登錄。

注意: 若要在儲存頁面之後進行變更，您必須利用「維護申請」元件來進行變更。若您只要為申請輸入一個課程，請只在「申請課程資料」頁面上輸入課程動作。您必須利用「維護申請」元件輸入其他的課程動作。例如，假設您最初在「新增申請」元件輸入具有 *APPL* 課程動作的申請。當您讓申請人入學時，您要在「維護申請」元件輸入入學的課程動作。

使用計算保證金頁面

存取「計算保證金」頁面。



「計算保證金」頁面

計算保證金	按此按鈕以存取「保證金」頁面，您可在此頁面計算註冊保證金。
保證金	按此按鈕以存取「保證金」頁面，您可在此頁面檢視人員註冊保證金的詳細資料。
保證金計算訊息	按此連結可檢視在嘗試計劃保證金時會產生的訊息。系統產生訊息後才可使用此連結。

輸入申請資料

存取「申請資料」頁面。

背景詳細資料(B)	區域(R)	申請課程資料(G)	申請資料(N)	申請學校/招募(S)
NEW				
學術機構: PeopleSoft University		學術職涯: Undergraduate		
		申請號碼: 00000000		
申請資料				
*申請中心: UGRD Undergrad		*入學類型:		
*申請日期: 2007/03/28		學術階層:		
*建立日期: 2007/03/28		*通知計劃: 正常		
<input type="checkbox"/> 優先申請		申請方法:		
其他資訊				
住宿需求:		<input type="checkbox"/> 獎助學金興趣		
檔案資訊		申請費用資訊		
完成 <input type="checkbox"/> 日期:		狀態:		
外部申請號碼:		費用類型: 標準		
		計算申請費用 交易摘要 顯示錯誤/警告		
轉換至: 教育 執行				

「申請資料」頁面

注意: 系統會根據您的使用者預設值植入此頁面上的大部份欄位。若申請人具有有意申請學生記錄, 而您的設定指定將來自有意申請學生記錄的資料複製到申請, 系統將根據預設值植入某些欄位。

申請中心	請輸入會處理此申請的申請中心。此資訊有助於您追蹤管理特定申請的部門。請於「申請中心表」頁面定義申請中心。此為使用者預設欄位。
入學類型	輸入此申請的入學類型 (例如, 第一年 或 轉學)。請於「入學類型表」頁面定義入學類型。此為使用者預設欄位。
申請日期	預設的申請日期為接受申請的系統日期。您可以置換這個預設值。
學術階層	選取申請人申請入學的學術階層。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為: 大學一年級、研究生、大學三年級、未設定 與 學士後。此為使用者預設欄位。
建立日期	預設的申請日期為您建立此申請記錄的系統日期。
通知計劃	指定該名人員是否應列入定期或特殊通知追蹤。此欄位在資訊報告上相當有助益。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括提早入學、一般 與 先到先審。
優先申請	若申請人之前有申請此職涯, 請選取此核取方塊。此選擇在資訊參考與報告上相當有助益。
申請方法	選取一值, 以指示如何接受此申請, 以及接受形式。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括 (無)、申請服務、磁片、書面、Web 應用程式、EDI 與 OUAC。此為使用者預設欄位。

住宿需求	輸入任何申請人所指出的住宿需求。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為：(無)、通勤、校園外，以及校園內。此為使用者預設欄位。
獎助學金興趣	若申請人對於所申請課程的獎助學金有興趣，請選取此核取方塊。此欄位在資訊參考與報告上相當有助益。例如，獎助學金辦公室可執行報告列出對獎助學金有興趣的申請人。此為使用者預設欄位。
完成	若申請人未缺少任何資訊，且已完成申請，請選取此核取方塊。
日期	輸入您標示此申請人為完成的日期。
外部申請號碼	若您從服務中接受申請及其所屬的申請配號方案，請輸入外部申請號碼。
費用類型	選取指派給此申請的費用類型。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括 (無)、國際 與 標準。這些費用類型可讓您索取各種使用者定義的申請費用。
計算申請費用	<p>選取費用類型後，請按此連結以計算應付的申請費用。會執行「申請費用計算」處理程序，且會出現「申請費用」頁面。系統會顯示計算出的費用金額。</p> <p>當您返回「申請費用」頁面，「申請費用資訊」群組方塊中的「狀態」欄位會顯示已計算。</p> <p>若您的費用設定為「PeopleSoft 學生財務」，則在您按一下「申請費用」頁面的「執行」按鈕時，會執申請費用計算處理程序。COBOL 過帳程式會為該人員在「PeopleSoft 學生財務」中建立一個帳戶。</p>
交易摘要	按此連結可檢視有關此申請的申請費用資訊。會出現「申請項目」頁面。
顯示錯誤/警告	若計算期間有發生任何錯誤，請按此連結以檢視錯誤詳細資料。
執行	按一下此按鈕以前往另一個元件。

注意: 儲存頁面後，您可利用「申請維護」元件來變更申請。

使用申請費用頁面

存取「申請費用」頁面。

申請資料

申請費用

費用金額:

20.00

USD

已付費用:

0.00

USD

日期:

2006/04/11

BT

*費用狀態:

待處理

減免金額:

USD

搜尋 | 檢視全部

第一項

1-3 / 3

最後一項

*捐獻收入種類	捐獻收入金額	*貨幣		
信用卡		USD	顯示法定貨幣詳細資料	貨幣詳細資料
支票		USD	顯示法定貨幣詳細資料	貨幣詳細資料
現金		USD	顯示法定貨幣詳細資料	貨幣詳細資料

「申請費用」頁面

- 日期

預設的日期為系統日期。請編輯此欄位以反映輸入或減免申請費用的日期。
- 費用狀態

選取此申請費用的狀態。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。提供的值有已接收、擱置與已減免。若您正在接收申請費用，請將費用狀態變更為已接收。您將狀態變更為已接收後，就可使用此頁面底部的欄位。
- 減免金額

若可以的話，請輸入申請費用減免的金額。
- 捐獻收入種類

若已收到費用，請使用此欄位來指定如何收到該項支付。您有接收多個捐獻支付的彈性。例如，您可減免部份費用，且學生其他的支付可分成信用卡或支票。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為：信用卡、支票或現金。

若您輸入信用卡，則「捐獻收入詳細資料」頁面會出現，讓您可輸入信用卡資訊。

若您輸入支票，則「捐獻收入詳細資料」頁面會出現，讓您可輸入支票資訊。
- 捐獻收入金額

輸入支付形式後，請輸入捐獻收入金額。
- 貨幣

輸入貨幣類型，例如USD (美金)。
- 貨幣轉換詳細資料

按此連結可取得貨幣轉換詳細資料。會出現「貨幣轉換」頁面。
- 捐獻收入詳細資料

按此連結可檢視申請費用詳細資料。會出現「捐獻收入詳細資料」頁面。

使用申請項目頁面

存取「申請項目」頁面。

申請資料

申請項目

ID:

NEW

申請號碼:

00000000

申請費用日期:

2007/03/28

費用金額:

0.00 USD

狀態:

待處理

已付費用:

0.00 USD

自訂 搜尋 檢視全部		第一項		< > 最後一項	
描述	帳號	簡短描述	金額		
			0.00		

「申請項目」頁面

- 錯誤

若計算期間有發生任何錯誤，請按「顯示錯誤」按鈕以檢視錯誤詳細資料。
- 捐獻收入詳細資料

按此連結可檢視捐獻收入詳細資料。會出現「捐獻收入詳細資料」頁面。

注意: 若要檢視人員財劃帳戶摘要，請存取「PeopleSoft 學生財務」的「客戶帳戶」頁面。

輸入申請的招募資訊

存取「申請學校/招募」頁面。

背景詳細資料(B)區域(R)申請課程資料(G)申請資料(N)申請學校/招募(S)

學術機構: PeopleSoft University

學術職涯: Undergraduate

申請號碼: 00000000

NEW

事件

學校資訊

最後就讀學校:

畢業日期:

學校類型:

城市:

所有權:

州/省:

國家/地區:

招募資訊

區域:

起始:

主要招募負責人 ID:

指派區域來源

住家郵遞區號代碼

學校郵遞區號

招募種類

搜尋檢視全部

第一項

最後一項

*種類:

子種類:

描述:

群組:

招募負責人

搜尋檢視全部

第一項

最後一項

招募負責人提示

*招募負責人 ID

招募負責人類型

主要:

☒ 招募負責人

☐

轉換至:

教育

執行

「申請學校/招募」頁面

注意: 若申請人有有意申請學生記錄, 且您選取「有意申請學生招募者」頁面的「進行申請」選項, 且您的設定指定將來自有意申請學生記錄的資料複製到申請, 則系統會自動將資料植入此頁面的某些欄位。例如, 「最後就讀學校」與「畢業日期」欄位可植入符合有意申請學生記錄中的值。

學校資訊

最後就讀學校

輸入此申請人的最後就讀學校。由於人員可能在其外部學術職涯中就讀多所學校, 故知道人員最近就讀的學校是相當有幫助的。此為使用者預設欄位。

第一次儲存申請時, 在此欄位輸入的值會自動新增至「教育」元件。您輸入學校後, 可能會收到訊息, 通知您此學校不會被新增至「學術記錄」記錄, 視您的機構如何設定「安裝 - AD」頁面的參數而定。用於學術記錄的學校會儲存至「教育」元件。您所儲存學校做為招募與參考之用。

畢業日期

輸入畢業日期。若人員仍在此學校就讀, 則畢業日期可以是未來日期。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

173

招募資訊

區域	若您要從區域樹狀目錄中手動選擇區域，則請輸入區域。您只能選取區域樹狀目錄中的區域。定義「區域表」頁面上的區域。
住家郵遞區號代碼	若您要系統依據申請人的住家郵遞區號代碼來指派區域，請按一下此按鈕。系統將使用樹狀目錄管理程式並根據郵遞區號來指定區域。
學校郵遞區號代碼	若您要系統依據申請人最後就讀學校的郵遞區號代碼來指派區域，請按一下此按鈕。系統將使用樹狀目錄管理程式並根據郵遞區號來指定區域。
起始	此僅顯示欄位顯示出該區域是如何定義的： 區域樹狀目錄：若您手動 指派區域。 地址：當您按一下「住家郵遞區號代碼」按鈕時會指派區域。 學校：當您按一下「學校郵遞區號代碼」按鈕時會指派區域。

招募種類

使用此群組方塊中的欄位來標定在入學處理程序期間與此特殊招募申請工作有關的申請人。

種類	輸入此職涯與申請中申請人的招募種類。例如，在之前的篩選範例中，此申請人是依據其學校的地理區域被招募的。請於「招募種類表」頁面定義招募種類。這些相同的種類是用於招募中與申請處理程序以標定與報告學生。 若您計劃依據區域樹狀目錄指派區域招募負責人給此申請人，則您必須輸入 <i>REGN</i> (區域) 的招募種類。只有指派招募負責人至出現在「區域」欄位中的區域才是有效的。
群組	當您離開「種類」欄位後，此種類下的群組會自行顯示。
子種類	選取招募子種類。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括 (無)、高、低 與中。您可使用子種類指出此招募種類的優先順序。
描述	輸入有關招募種類的任何描述資訊。

注意：您可為每個申請輸入多個招募種類與支援資訊。

招募負責人

若您有輸入招募種類，則可使用此群組方塊。招募負責人指派與招募種類結合。使用此頁面區段指派與此種類有關的一或多個招募負責人給申請人。

招募負責人提示	當您按一下「招募負責人 <i>ID</i> 」欄位的提示時，若您要讓所有 的招募負責人都變成可用，請選取此核取方塊，不論招募負責人被指派給哪一個招募種類。 當您按一下「招募負責人 <i>ID</i> 」欄位的提示時，若您只要 指派招募負責人給目前的招募種類成為可用，則請清除此核取方塊。(請注意 <i>REGN</i> 種類的運作方式不同)。
---------	--

若您新增 *REGN* 招募種類的招募負責人，您只要從出現在「區域」欄位中指派給該區域的招募負責人之中選取即可。

若您使用「學校郵遞區號代碼」依據最後就讀學校輸入區域，則「提示表」欄位會顯示學校區域的招募負責人。選取提示以帶出指派給該學校的招募負責人。若未指派招募負責人給該學校，則您的選擇可以是任何指派給該區域的招募負責人。

若您使用「住家郵遞區號代碼」依據申請人最後就讀學校輸入區域，則「提示表」欄位會顯示地址區域的招募負責人。按一下提示以帶出所有指派給該區域的招募負責人。

若您從區域樹狀目錄手動選擇區域，則當您提示「招募負責人 ID」欄位的值時，所有指派給 *REGN*- 區域招募種類的招募負責人都會變成可用。「提示表」顯示欄位在此情況下會顯示招募種類。

招募負責人 ID

輸入您要指派給此申請人的招募負責人的 ID 號碼。區域樹狀目錄決定可以依據您指派給申請人的區域選取招募負責人。

您可選取「招募負責人提示」核取方塊來置換區域樹狀目錄選取。若您選取該核取方塊，則可使用學術職涯的所有招募負責人。

您可為任何招募種類指派多個招募負責人給申請人。

主要

若此為此招募種類的主要招募負責人，請選取此核取方塊。

標示為主要的人員其 ID 會顯示在「主要招募負責人 ID」欄位。您可使用此欄位來報告主要與非主要招募負責人。

事件

按此連結可將申請人登入與會人員事件。會出現「與會人員事件」頁面。

執行

按一下此按鈕以前往另一個元件。

注意：儲存這些頁面上的資訊後，必須至「申請維護」元件的「申請招募負責人」頁面進行所有的修改。

新增申請人的通訊、檢查清單與備註

「通訊」、「檢查清單」與「備註」按鈕會出現在「申請資料」、「申請學校/招募」與「申請招募負責人」的「申請號碼」欄位，以及「申請課程資料」頁面的「預期畢業學年」欄位的旁邊。

使用此元件的「通訊」、「檢查清單」與「備註」按鈕來開啟新的視窗以輸入通訊、檢查清單與備註，以及啟動招募與入學等相關項目。

若從以下頁面存取通訊、檢查清單或備註頁面：	將提供下列管理函數的變數資料：	轉移的資料
「申請課程資料」頁面	ADMP 入學課程	ID、學術職涯、學生職涯號碼、申請號碼、申請課程號碼。

若從以下頁面存取通訊、檢查清單或備註頁面：	將提供下列管理函數的變數資料：	轉移的資料
「申請資料」頁面	ADMA 入學申請	ID、學術職涯、學生職涯號碼、申請中心。
「申請學校/招募」頁面	EVNT 事件	ID

以快速錄取新增有意申請學生與申請

「招募與入學」可接受與在「學生記錄快速錄取」處理程序中註冊的人員有關的資訊，且可建立有意申請學生記錄與申請，或只建立那些人員的申請。

本節概述快速註冊與快速錄取，並探討如何：

- 輸入背景詳細資料。
- 輸入區域資料
- 輸入或檢視學術課程資料。
- 選取用於快速錄取批次申請的準則。
- 指派快速錄取準則。

瞭解快速註冊/快速錄取

「快速錄取學生」元件、「快速註冊學生」元件，以及「快速錄取批次申請」元件在為錄取學生與註冊學生的完整處理程序。一般而言，您會一起使用這些元件以加速錄取與註冊程序，立即的正式處理程序並非必要，或者不適用於學生。另外，收集已快速錄取的學生的入學資訊有助於不同的導向報告。

「快速錄取學生」元件與「快速註冊學生」元件一起使用時，可讓您快速新增或更新系統中學生的個人資料；啟用學術職涯、學術課程，或學期中的學生，並註冊學生到課程。

「快速錄取學生」元件要與「快速錄取批次申請」元件一起使用。不論您何時利用「快速錄取學生」元件錄取學生，系統會標記學生的記錄以指示已使用此方法錄取學生。系統接著會將這些記錄放到暫存表以等待後續動作。使用「快速錄取批次申請」元件，您可接著執行「快速錄取處理程序 (ADQCKADM)」來為暫存表中有標誌的記錄建立有意申請學生的記錄與申請。「快速錄取批次申請」元件與「快速錄取學生」元件不是正常「招募與入學」功能的替代性元件。您必須使用「申請資料」頁面處理正常的入學。

您可使用「快速錄取學生」元件來新增新學生的個人資料至您的系統，以啟用學生的學術職涯及該學術職涯的學術課程，並啟用學生的特定學期。完成與儲存「快速錄取學生」元件後，學生就有資格註冊課程。學生在系統中有個人的資料記錄後，您也可使用「快速錄取學生」元件來更新新生或舊生的個人資料記錄。若您使用「快速錄取學生」元件輸入新生至系統，且在輸入學生背景資料與課程資料後按「儲存」按鈕，系統會指派一個唯一的 ID 給學生，除非您變更或刪該 ID，否則 ID 在您的資料庫中會一直和該學生保持關聯。提醒您每個使用者都有其安全性設定檔，可存取特定的編輯模式。

重要事項! 若要避免建立重複的 ID，應使用搜尋/比對功能來確定您資料庫中是否有人已有相同的資料後再新增人員。

對於新生，您可使用「快速錄取學生」元件來輸入與學生有關的背景資料、地址，以及課程資料。當您儲存此元件時，系統會：

- 指派 ID 給新生並在人員表格中為該學生建立資料列。
- 在您從特定學術機構中所選取的學術課程與您所指定的學術職涯中啟用新生。
- 在您所選取的學期中啟用新生，並為該學生在學生學期表 (STDNT_CAR_TERM) 建立資料列。

對於舊生，您可使用「快速錄取學生」元件在後續學期啟用舊生，或在新的學術職涯啟用舊生。當您儲存此元件時，系統會：

- 在個人表格中更新學生的資料。
- 查驗學生是否已啟用；若否，請在學期中啟用學生，並為該學生在學生學期表 (STDNT_CAR_TERM) 建立資料列。
- 在您從特定學術機構中所選取的學術課程，以及當您在新增學生至新的學術職涯時所指定的職涯中啟用舊生。

儲存學生的背景資料並在學期中啟用學生後，學生就有資格註冊課程。接著您可使用「快速註冊學生」元件來快速註冊學生至學期。系統會帶入關鍵資訊 (ID、學術機構、學術職涯，以及學期)，並自動為所指定學生開啟「快速註冊學生」元件。

當您存取「快速錄取學生」元件時，會出現對話方塊，提示您輸入入學異動關鍵碼值。關鍵碼值包括：

ID

在新增模式下，系統會將學生 ID 預設為新。對於新生，您可使用預設值讓系統來指派 ID，也可輸入所選擇之不屬於系統中其他人的新 ID，或輸入學生現有的 ID。

在其他的模式中，系統會提示您搜尋現有的 ID。

若您輸入所選擇的新 ID，風險是您會破壞系統中自動配號的順序。若您破壞自動配號的順序，系統管理者必須修復該狀況。

學術機構

輸入您要快速錄取學生的學術機構。

學術職涯

輸入您要快速錄取學生的學術職涯。提醒您學術職涯為學術課程的父系。因此，當您在此元件的「課程/計劃」頁面輸入學術課程時，系統會依據您於此所輸入的職涯顯示學術課程。

學期

輸入您要啟用學生的學期。在您為學生輸入必要的資料至「快速錄取學生」元件並按一下「儲存」按鈕時，系統會在您所指定的學期中啟用學生。此項功能可同時用於新生與舊生。

若要針對特定學期使用「快速錄取」功能，您必須為該學期事先定義您學術課程的學術學期行事曆。

注意：當要植入「學生課程/計劃」的「生效日期」欄位時，「快速錄取」會使用「學期課程生效日期上限」欄位。若目前日期小於或等於啟用日期的「課程生效日期上限」，則「學生課程/計劃」的「生效日期」欄位會設為目前的日期。若目前日期大於啟用日期的「課程生效日期上限」，則「學生課程/計劃」的「生效日期」欄位會設為啟用學期所定義的「課程生效日期上限」。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈建立學期與課程梯次〉。

新增

按一下以指定的關鍵碼值開啟元件。

「快速錄取批次申請」處理程序為兩步驟、兩頁面的處理程序。使用「快速錄取批次申請」元件的第一頁，即「選取準則」頁面，來選取利用「快速錄取學生」元件所錄取的一組學生。使用「快速錄取批次申請」元件的第二頁，即「指派準則」頁面，來指定是否要建立有意申請學生與申請的歷史記錄，或新的有意申請學生與申請記錄，或同時建立兩者。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 學生記錄 9.0 PeopleBook〉〉，〈處理課程註冊異動〉

用於以快速錄取新增有意申請學生/申請的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
快速錄取 - 背景詳細資料	SCC_BIO_DEMO_PERS	記錄與註冊，註冊學生，快速錄取學生	輸入或更新學生的背景資訊。
快速錄取 - 區域	SCC_BIO_DEMO_REG	記錄與註冊，註冊學生，快速錄取學生，區域	根據區域資料要求來輸入或更新學生的資訊。
快速錄取 - 課程/計劃	PROGRAM_PLAN	記錄與註冊，註冊學生，快速錄取學生，課程/計劃	對於新生，請選取在學期中用來啟用學生的主要學術課程，並輸入其他的課程堆疊資訊。對於舊生，請檢視學生的職涯號碼與主要學術課程，或新增學生至新的學術職涯。若您在儲存學生至系統後要對新生或舊生的課程堆疊資訊進行變更，則必須使用「學生課程/計劃」元件。
快速錄取 - 選取準則	QUICK_ADMIT_SELECT	記錄與註冊，註冊學生，快速錄取批次申請	不經正式入學處理程序將學生註冊到課程。
快速錄取 - 指派準則	QUICK_ADMIT_CREATE	記錄與註冊，註冊學生，快速錄取批次申請，指派準則	快速建立您在此元件第一頁所選取之快速錄取學生的群組申請。

輸入背景詳細資料

存取「快速錄取 - 背景資料詳細資料」頁面。

此頁面為「快速錄取學生」功能的一部份，讓您可快速錄取學生至您的機構。系統會儲存任何您在學生表新增或變更的背景資料。您可透過「PeopleSoft 校園社群」的「快速錄取」或「新增/更新人員」元件來維護學生的背景資料。

請參閱 [第 14 章「新增與更新申請」](#)、「[輸入或更新申請人背景資料](#)」，第 162 頁。

輸入區域資料

存取「快速錄取 - 區域」頁面。

此頁面為「快速錄取學生」功能的一部份，讓您可快速錄取學生至您的機構。系統會儲存任何您在學生表新增或變更的區域資料。您可透過「PeopleSoft 校園社群」的「快速錄取」或「新增/更新人員」元件來維護學生的背景資料。

請輸入或檢視學術課程資料

存取「快速錄取 - 課程/計劃」頁面。

背景詳細資料(B)

區域(R)

課程/計劃(P)

NEW

職涯: UGRD Undergrad 機構: PSUNV PSU 學期: 3000 Test Term

課程與計劃

學術課程 - 主要:

校園:

學術計劃:

入學學期:

3000

Test Term

必修課程學期:

3000

Test Term

預期畢業學年:

居留

跳至:

快速註冊

預定註冊期間

學生課程計劃

「快速錄取 - 課程/計劃」頁面

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

輸入新學生的課程堆疊資料

當您新增學生至您的系統，會出現下列欄位：

學術課程 - 主要	輸入主要課程至您要註冊與啟用的學生。輸入元件時，系統會提示您所選取做為關鍵碼之特定學術職涯的學術職涯值。
校園	輸入學生修讀主要學術課程所在的校園。
學術計劃	輸入學生在主要學術課程中的主要學術計劃。若學生要求在學術課程有多個學術計劃，您必須利用「學生課程/計劃」元件來輸入其他的學術計劃。
入學學期	您准許學生加入某學術課程的學期。入學學期通常為來自「招募與入學」入學許可處理程序的預設值。不過，由於您利用「快速錄取學生」元件來執行快速啟用與註冊學生，所以必須輸入您指定之主要學術課程的錄取學期。
必修課程學期	要求學期指示系統哪個學期的學位進度要求會套用至您所指定主要學術課程的學生。系統預設會將值設為「入學學期」。
預期畢業學年	輸入您預期學生畢業的學期。請於「學期表」頁面定義學期值。
居留	按一下可顯示「正式居留」頁面並記錄您機構已驗證過的居留資訊。
(紐西蘭) 基金來源	基金來源與國家/地區有關，且只用於紐西蘭機構。
(澳洲) 出勤模式	此為必要欄位，且在「TAC 後續處理程序」處理每個學生的申請時會植入此欄位。當透過「註冊意見」處理程序及 DEST 報告向 TAC 回報入學資料時需要這些資料。
快速註冊	按一下以存取「快速註冊」元件，您可以在此處理學生的註冊要求異動。
預定註冊期間	按一下以存取「預定期間」元件，您可以在此處理學生的預定註冊期間。
學生課程計劃	按一下以存取「學生課程/計劃」元件，可在儲存學生資料至系統後，對新生或舊生的課程堆疊資訊進行任何變更。

檢視儲存元件後的課程堆疊資料

當您更新新生或舊生的記錄，只有下列欄位會出現：

學生職涯號碼	系統使用學生職涯號碼來區別相同學術職涯中的不同學術課程。若學生在相同的學術職涯中有多個學術課程，則您必須輸入學生職涯號碼，如此才能在您所指定的學期中啟用該學生。若學生在指定的學術職涯中只有一個學生職涯號碼，則不可編輯此欄位。
主要課程	系統會顯示與學生學術職涯號碼有關的主要學術課程。所出現的主要學術課程是在您所指定的學期中，系統要啟用學生的學術課程。

另請參閱

[第 14 章「新增與更新申請」、「瞭解快速註冊/快速錄取」、第 176 頁](#)

選取用於快速錄取批次申請的準則

存取「快速錄取 - 選取準則」頁面。

選擇準則

指派準則

執行控制 ID: 1

報告管理程式處理程序監視器

執行

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

+

-

學術職涯:

UGRD

Undergraduate

+

-

學術課程:

LAU

Liberal Arts Undergraduate

+

-

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學術計劃:

+

-

「快速錄取 - 選取準則」頁面

- 學術機構

輸入您要從中選取快速錄取學生的學術機構。您可輸入多個學術機構。您至少必須輸入一個學術機構。
- 學術職涯

輸入您要從中選取快速錄取學生的學術職涯。您可輸入多個學術職涯。
- 學術課程

輸入您要從中選取快速錄取學生的學術課程。您可輸入多個學術課程。
- 學術計劃

輸入您要從中選取快速錄取學生的學術計劃。您可輸入多個學術計劃。

指派快速錄取準則

存取「快速錄取 - 指派準則」頁面。

選擇準則		指派準則	
執行控制 ID: 1		報告管理程式 處理程序監視器	
執行			
處理選項			
<input checked="" type="radio"/> 建立申請者/有意申請學生 <input type="radio"/> 自保留表中刪除			
建立快速註冊記錄			
<input checked="" type="checkbox"/> 建立記錄 <input checked="" type="checkbox"/> 新建 <input checked="" type="checkbox"/> 建立申請 <input checked="" type="checkbox"/> 建立有意申請學生			
建立記錄值			
*學術階層:	<input type="text"/>	*入學類型:	<input type="text"/>
*申請中心:	<input type="text"/>	*學業負擔:	<input type="text"/>
*申請方法:	<input type="text"/>	*招募狀態:	申請者
*招募中心:	<input type="text"/>	*推薦來源:	APPL <input type="text"/> Applicatn
複製記錄值至新欄位			

「快速錄取 - 指派準則」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

建立新指派值					
*機構:	PSUNV <input type="text"/>	PSU	*職涯:	UGRD <input type="text"/>	Undergrad
*入學學期:	0390 <input type="text"/>	2000 Sprng	*入學類型:	FYR <input type="text"/>	First-Year
*學術課程:	LAU <input type="text"/>	Lib Arts	*課程動作:	ADMT <input type="text"/>	入學
*動作原因:	AUTO <input type="text"/>	Auto Assign	*學術階層:	大學一年級	
*申請中心:	<input type="text"/>		*學業負擔:	<input type="text"/>	
*申請方法:	<input type="text"/>		*招募狀態:	申請者	
*招募中心:	<input type="text"/>		*推薦來源:	APPL <input type="text"/>	Applicatn
搜尋 檢視全部 第一項 <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> 最後一項					
*學術計劃:	UNDECL-UG <input type="text"/>	Undeclared Undergraduate		+ -	

「快速錄取 - 指派準則」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

建立申請人/有意申請學生 選取此選項以為所選取的學生群組建立有意申請學生與申請記錄。

自保留表中刪除 選取此選項以將所選取的學生群組從暫存表中刪除。選取此選項將會停用此頁面上的其他欄位。若此為所要的選項，請按一下「執行」按鈕，便可起始處理程序。若您使用「快速錄取學生」功能，但不建立快速錄取學生的申請，您應該執行此處理程序以清除暫存表。

建立記錄 選取此核取方塊以為所選取的學生群組建立記錄。系統會新增學生至有意申請學生與申請表，儘管他們跳過正常的入學處理程序。所建立的資料是依據在「快速錄取」頁面上所輸入的資料。選取此核取方塊以確保入學資訊可用在您入學報告處理程序中的這些人員。

新建	選取此核取方塊以為所選取的學生群組建立一組新的有意申請學生與申請記錄。有意申請學生與申請記錄會依據「指派值」群組方塊中的參數來建立。
建立申請	選取此核取方塊以為所選取的學生群組建立申請。當您選取「新建」核取方塊時才可使用此欄位。
建立有意申請學生	選取此核取方塊以在「選取準則」頁面上為所選取的學生群組建立有意申請學生記錄。若有選取「建立申請」核取方塊，則欄位是否可用要視「安裝預設值 - AD」頁面上的設定而定。

下列欄位會出現，不論您是否有選擇「建立記錄」或「新建」：

學術階層	選取您要指派給所選取群組的學術階層。
入學類型	選取您要指派給所選取群組的入學類型。
申請中心	請輸入要植入每個申請的申請中心。此資訊有助於追蹤哪個單位在處理特定申請。請於「申請中心表」頁面定義申請中心。
學業負荷	選取申請人將要承擔的學術負荷。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括全職 與兼職。
申請方法	選取一值，以指示如何接受此申請，以及接受形式。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括 (無)、申請服務、磁片、書面、Web 應用程式、EDI 與 OUAC。
招募狀態	<p>選取要植入此申請人的有意申請學生記錄的招募狀態。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括申請人、無效、查詢、有意申請學生 與可能申請學生。</p> <p>此欄位只有在「安裝 - AD」頁面上的「建立有意申請學生」欄位設為 是 時才會出現。</p>
招募中心	<p>輸入負責此有意申請學生記錄上特定課程的招募中心。請於「招募中心表」頁面定義招募中心。</p> <p>此欄位只有在「安裝 - AD」頁面上的「建立有意申請學生」欄位設為 是 時才會出現。</p>
推薦來源	<p>輸入要植入有意申請學生記錄的適當推薦來源。推薦來源指出該名人員如何成為有意申請學生。換言之，推薦來源為指示您機構如何與人員聯絡的高階指示器。例如，推薦來源可以是復學、校園事件，或校園園遊會。請於「推薦來源表」頁面定義推薦來源。</p> <p>此欄位只有在「安裝 - AD」頁面上的「建立有意申請學生」欄位設為是 時才會出現。</p>
複製記錄值至新欄位	按一下以傳送所輸入的「建立記錄」值至「新建」欄位區段的對應欄位。這會減少資料輸入的時間。

下列欄位與「新建」選項有緊密的關係：

機構	輸入您要指派給所選取群組的學術機構。
----	--------------------

職涯	輸入您要指派給所選取群組的學術職涯。
學術計劃	輸入您想要指派給所選取之學生群組的學術計劃。
學術課程	輸入您要指派給所選取群組的學術課程。
課程動作	輸入您要指派給所選取群組的課程動作。
動作原因	輸入您要指派給所選取群組的動作原因。
入學學期	選取您要指派給所選取群組的入學學期。
學術計劃	輸入您想要指派給所選取之學生群組的學術計劃。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行此要求。

已處理過的學生記錄會自動從暫存記錄中刪除，因此沒有必要再執行「自保留表中刪除」處理程序。

從外部測試成績資料建立申請

若申請資料包含在您的 LAW、AMCAS，或 ADA 外部測試成績載入，則您可載入資料至新的申請。用於建立新申請的資料是來自公告於下列頁面的「其他候選人資訊」資料：

測試	資料來源頁面
LAW	個人資訊
AMCAS	申請
ADA	申請

在外部申請資料公告至您的資料庫後，就可以執行「依據測試建立申請人」處理程序。

注意：若「公告」選項包含選取以建立申請 的值，則為所有記錄所建立的申請會公告至「其他候選人申請資訊」頁面，而這些頁面列於之前的表格。在執行「依據測試建立申請人」處理程序後，若程序為該人員建立一個申請，則處理程序會更新「公告」選項為建立申請；但若發現可能的重複，且程式未建立申請，則處理程序會更新「公告」選項為重複申請。

在啟動處理程序前，您必須設定部份的啟始參數。

如要執行「依據測試建立申請人」處理程序，請：

1. 選取測試成績載入資料。
2. 設定申請課程參數。
3. 設定申請資料參數。
4. 設定申請招募資料參數，並執行「依據測試建立申請人」處理程序。

另請參閱

第 17 章「處理外部測試成績」, 第 259 頁

用於從外部測試成績資料建立申請的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
依據測試建立申請人	ADM_APPL_PROC_PARM	學生入學, 外部測試成績處理, 依據測試建立申請人	指出您要載入的申請類型。
申請課程參數	ADM_PROG_PARM	學生入學, 外部測試成績處理, 依據測試建立申請人, 申請課程參數	設定新申請的預設申請課程參數。您在此頁面上為欄位所選取的值, 在載入新的申請後會插入「申請課程資料」頁面。
申請資料參數	ADM_APPL_PARM	學生入學, 外部測試成績處理, 依據測試建立申請人, 申請資料參數	設定將屬於新申請欄位的預設申請資料參數。您在此頁面上為欄位所選取的值, 在載入新的申請後會插入「申請資料」頁面。
申請招募參數	ADM_RECRUIT_PARM	學生入學, 外部測試成績處理, 依據測試建立申請人, 申請招募參數	設定將屬於新申請欄位的預設申請招募參數。您在此頁面上為欄位所選取的值, 在載入新的申請後會插入「申請學校/招募」頁面。

選取測試成績資料載入

存取「依據測試建立申請人」頁面。

「依據測試建立申請人」頁面

選取您要建立申請的外部測試資料來源: *LAW* 測驗分數資料、*MCAT* 測驗分數資料, 或 *ADA* 測驗分數資料。

設定申請課程參數

存取「申請課程參數」頁面。

依據測試建立申請人		申請課程參數(G)		申請資料參數(I)		申請招募參數(E)	
執行控制 ID:		1		報告管理程式 處理程序監視器		<input type="button" value="執行"/>	
課程資料							
*機構:	PSUNV	PeopleSoft University	*職涯:	UGRD	Undergrad		
*入學學期:			*學業負荷:	全職			
*學術課程:			*校園:				
課程狀態							
*狀態:	申請人		*課程動作:	APPL	申請		
動作原因:							
計劃資料							
學術計劃:	ENGL-BA	English (BA)					
子計劃資料							
子計劃:							

「申請課程參數」頁面

注意: 系統會根據您的使用者預設值自動植入此頁面上的部份欄位。您可視需要編輯那些欄位。

入學學期	輸入申請人的入學學期。請於「學期值表」頁面定義入學學期。
學業負荷	輸入申請人的學業負荷。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
學術課程	輸入申請人的學術課程。只有所選取職涯的學術課程會出現在提示清單中。在「學術課程表」頁面上定義學術課程。
校園	輸入您機構中被申請的校園。請於「校園表」頁面定義校園。
狀態	選取人員的課程狀態。在申請時輸入這個值。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。欄位值是系統內建的轉換值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。
課程動作	輸入與這些申請課程有關的課程動作。由於此處理程序的目的是用於建立申請，所以並不是在您擇示這個欄位時，所有的課程動作皆可。動課程作儲存在「課程動作表」頁面。
動作原因	若有與您所選取課程動作有關的動作原因，則您可以輸入適當的原因值。在「動作原因表」頁面定義動作原因。
學術計劃	輸入這些申請的學術計劃。請於「學術計劃表」頁面定義學術計劃。
子計劃	輸入這些申請的子計劃。請於「學術子計劃表」頁面定義學術子計劃。

設定申請資料參數

存取「申請資料參數」頁面。

依據測試建立申請人	申請課程參數(G)	申請資料參數(D)	申請招募參數(E)
-----------	-----------	-----------	-----------

執行控制 ID: 1 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) 執行

申請資料

<p>*申請中心: <input style="width: 100px;" type="text"/> </p> <p>其他資訊</p> <p>住宿需求: <input style="width: 100px;" type="text"/> </p> <p><input type="checkbox"/> 獎助學金興趣</p> <p>申請費用資訊</p> <p>費用類型: <input style="width: 100px;" type="text"/> </p> <p>檔案資訊</p> <p><input type="checkbox"/> 完成</p>	<p>入學類型: <input style="width: 100px;" type="text"/> </p> <p>學術階層: <input style="width: 100px;" type="text"/> </p> <p>*通知計劃: <input style="width: 100px;" type="text"/> </p> <p>申請方法: <input style="width: 100px;" type="text"/> </p>
---	--

「申請資料參數」頁面

注意: 此頁面上的部份欄位會根據您的使用者預設值自動出現。若有需要, 可編輯這些欄位。

申請中心	輸入這些申請的申請中心。有效的值是屬於在「申請課程參數」頁面輸入之學術職涯的那些值。
住宿需求	如果適用, 請選取住宿需求。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為: 通勤、校園外 與校園內。
獎助學金興趣	若您要系統選取在新建申請上相對應的核取方塊, 則請選取此核取方塊。此欄位在資訊參考與報告上相當有助益。例如, 您的獎助學金辦公室可執行報告列出對獎助學金有興趣的申請人。
費用類型	選取您要為這些申請所輸入的費用類型。費用類型可讓您索取各種使用者定義的申請費用。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括國際 與標準。
完成	選取此核取方塊以將這些申請標示為完成。
入學類型	輸入您要為這些申請所輸入的入學類型。請於「入學類型表」頁面定義入學類型。
學術階層	選取您要為這些申請所輸入的學術階層。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
通知計劃	選取您要為這些申請所輸入的通知計劃。通知計劃指定該名人員是否應列入定期或特殊通知追蹤。此欄位在資訊報告上相當有助益。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括提早入學決議、一般 與先到先審。
申請方法	選取您要為這些申請所輸入的申請方法。申請方法指出如何接受這些申請, 以及接受形式。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以

修改這些翻譯值。其值包括 應用程式伺服器、磁片、*EDI*(電子資料交換)、書面、*OUAC*(安大略大學申請中心)、*Web* 申請。

設定申請招募參數

存取「申請招募參數」頁面。

「申請招募參數」頁面

起始區域

選取您要如何指派區域給這些申請。值為學校、地址，以及區域。

學校：無效的選擇。若輸入此值，則您可能會收到錯誤訊息。

地址：若您要系統依據申請人的住家地址來指派區域給這些申請，請選取此值。

若您選取地址，則「區域」欄位會變成無效，因為系統會依據申請人的住家地址或最後就讀學校的地址來指派區域。

區域：若您要於此選取輸入給所有申請的區域，則請選取此值。

欄位值是系統內建的轉換值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

區域

輸入將要在這些申請上所輸入的區域。當您在「區域來源」欄位輸入區域時，才可使用此欄位。若有輸入地址，則會自動指派區域。定義「區域樹狀目錄」頁面上的區域。

招募中心

若您在安裝設定中有指示希望在沒有相符的有意申請學生記錄情況下，建立申請的有意申請學生記錄，則您必須於此輸入要新增至新的有意申請學生記錄的招募中心。請於「招募中心表」頁面定義招募中心。

種類

若您要在這些申請上輸入招募種類，則請輸入招募種類。可用的招募種類視您所選取的學術職涯而定。

子種類

選取這些申請的招募子種類(可選)。子種類會指出申請人的感興趣程度。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為高、低與中。

招募負責人 ID	若您有輸入招募種類，且您要指派招募種類至所選取種類下的申請，請在此欄位輸入招募負責人的 ID 號碼。只有指派給此學術職涯的招募負責人才是可用的。
主要招募負責人	若您希望所選取的招募負責人成為這些申請的主要招募負責人，請選取此核取方塊。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「依據測試建立申請人」處理程序。

執行此處理程序時，系統會尋找您在「安裝預設值 - AD」頁面所設定的預設值，並依據「建立有意申請學生」設定來建立有意申請學生記錄。

注意：若要檢視公告給申請人的申請，請使用「維護申請」元件；若要檢視申請摘要，請使用「申請摘要」頁面。

另請參閱

[第 3 章「設定有意申請學生」、「設定入學安裝預設值」, 第 19 頁](#)

更新申請

您輸入與儲存申請後，必須使用「維護申請」元件來更新申請。使用「維護申請」元件來維護課程、招募資料，和其他資料。您也可使用此元件來計算申請費用、計算註冊保證金，以及註冊申請人。

此元件中的資料儲存於申請 階層，而非在申請人或課程階層儲存此資料。此資料與所有適用於此申請的學術課程相關。您可輸入與編輯此元件中的資訊。

本節列出必備條件，並探討如何：

- 更新或新增申請課程資料。
- 擷取學生回應 - 學生為何選擇其他機構。
- 新增課程至現有的申請。

必備條件

您編輯或新增任何「申請維護」元件中的其他資訊時，必須先利用「申請項目」元件輸入申請至系統。

「處理申請，申請維護」元件為三個相似元件中的第三個：

- 「學生招募，新增/更新有意申請學生」元件。
- 「學生入學，新增申請」元件。
- 「學生入學，維護申請」元件。

例如，「建立/更新有意申請學生」與「新增申請」有一個「背景資料」頁面與「區域」頁面。這三個元件具有相似的頁面名稱，例如「有意申請學生學術課程資料」頁面與「申請課程資料」頁面。您可使用這些元件在業務處理程序的不同時間點輸入或維護類似資訊，如有意申請學生、輸入申請資料，以及維護申請資料（已於本章探討過）。

用於更新申請的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請課程資料	ADM_APPL_PROG_MNT	學生入學，申請維護，維護申請資料	編輯或更新申請的課程與計劃資料。您也可以從此頁面建立註冊保證金並准許入學申請。所有的申請必須與某學術職涯及課程結合在一起。視您部門的政策執行任何較低階層的追蹤。
申請資料	ADM_APPL_DATA	學生入學，申請維護，維護申請資料，申請資料	更新申請的資訊。
申請學校/招募	ADM_APPL_RECRUIT	學生入學，申請維護，維護申請資料，申請區域，申請學校/招募	更新或新增招募資訊資料。 請參閱 第 14 章「新增與更新申請」 ， 「輸入申請的招募資訊」 ， 第 172 頁 。
申請學生回應	ADM_APPL_STDNT_SP	學生入學，申請維護，維護申請資料，申請區域，申請學生回應	擷取有意申請學生或申請人為何選擇就讀其他機構的原因，以及將就讀哪所機構。
課程新增	ADM_APPL_ADD_PROG	學生入學，申請維護，維護申請資料，課程新增	若您已在相同的職涯中為該學生建立申請號碼，請新增課程至現有的申請。此頁面只用於新增學術課程及與課程有關的資訊。您可使用「維護申請」元件中的「申請課程資料」頁面來修改現有的學術課程。

更新或新增申請課程資料

存取「申請課程資料」頁面。

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」或「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

生效順序

預設的順序為 1。順序會顯示在「生效日期」欄位右方的欄位中。

當您以相同的生效日期輸入一筆以上的列時，系統會自動增加序號。

課程動作

若您新增一筆資料列，則「課程動作」欄位為空白，因為系統假設您要更新此申請的狀態。編輯或新增適當的課程動作值。課程動作儲存於「入學動作表」頁面，且會依據您的「入學動作」安全性來顯示。

另請參閱

第 14 章「新增與更新申請」，「輸入申請課程資料」，第 163 頁

擷取學生回應 - 學生為何選擇其他機構

存取「申請學生回應」頁面。

「申請學生回應」頁面

學生回應資訊為重要的資訊，是您的機構可能希望追蹤與報告的資訊。您可從一系列已修訂過的原因回應代碼來選擇，您的機構可設定代碼來擷取您要追蹤的正確資訊。不過，您可任意使用此頁面。例如，您可擷取學生為何不選擇就讀您的機構，以及將就讀的機構。反之，您也可擷取學生為何要選擇您的學校。若學生在檔案中有多筆申請，則每個申請可以有相對應的學生回應。您可以為每個申請輸入多個原因。

- 原因

輸入「學生回應原因」代碼，例如 *FAID* (獎助學金)。在「動作原因表」頁面定義原因代碼。
- 外部組織 ID

輸入學生決定要就讀機構的外部組織 ID。系統會顯示您在「學生回應 - 學校類型」核取方塊所選取的外部組織。
您可以按 Tab 鍵離開「外部組織 ID」欄位且不輸入值，並在右側欄位輸入任意格式的機構名稱。如此，可不需為您的機構輸入所有可能的外部機構代碼。若要輸入任意格式的機構名稱，您必須選取「安裝預設值 - AD」頁面上的「任意格式機構」核取方塊。
- 日期

輸入回應原因的日期。預設的日期為系統日期。

請參閱 第 7 章「評估申請人設定」，「設定學生回覆」，第 75 頁。

新增課程至現有的申請

存取「課程合計」頁面。

課程合計

John Roberts

AD1000





學術職涯: 大學

申請號碼: 00022581

課程資料

課程號碼: 0

*生效日期: 2003/02/07

*學術機構: PSUNV PSU

*入學學期: 0505 2003 Fall

*學術課程: LAU Lib Arts

預期畢業學年:

*校園: WALCR Walnut

*學業負荷: 全職

☐ 聯合課程

雙重課程:

出勤模式: 外部出勤模式

基金來源:

課程狀態

狀態: 應徵者

動作日期: 2006/08/09

*課程動作: APPL 申請

動作原因:

職涯號碼: 0

評估

計劃資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學術計劃: ENGL-BA English (BA) 主修

子計劃資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*子計劃:

「課程合計」頁面

此元件讓您可為現有的申請輸入其他課程。您可選取此選項，不需建立新的完整申請。「課程號碼」會依照之前申請所使用的「課程號碼」增加 1。例如，學生在檔案中有一個申請，其「文學課程號碼」為 0，以及「美術課程號碼」為 1。在此元件上新增課程時，其「課程號碼」為增加為 2。您新增其他的課程後，要利用「維護申請」元件的「申請課程資料」頁面來維護課程。系統會提示您先在搜尋頁面選擇適當的課程號碼後，再存取「申請課程資料」頁面。若要編輯該申請的不同學術課程，您需要按「返回搜尋」按鈕，並選擇正確的課程號碼。

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

另請參閱

第 14 章「新增與更新申請」、「輸入申請課程資料」, 第 163 頁

檢視申請摘要資訊

本節討論如何檢視申請摘要資訊。

用於檢視申請摘要資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請摘要	ADM_APPL_SUMM	學生入學，申請人摘要，申請摘要	檢視與申請人已儲存之任何申請有關的摘要資訊。
申請詳細資料	ADM_APPL_SEC	按一下「申請摘要」頁面的「申請詳細資料」連結。	檢視申請詳細資訊。

分批計算申請費用

本節探討如何分批計算申請費用。

用於分批計算申請費用的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
批次申請費用	RUNCTL_SFPBAAPP	學生入學，申請費用與保證金，申請費用處理程序	計算一組申請人的申請費用。「批次申請費用」處理程序會更新每一個申請人在「申請資料」頁面上的申請費用狀態為完成。處理程序也會更新每一個申請人在「PeopleSoft 學生財務」中的客戶帳戶，若可以的話。
申請費用 (批次)	APP_FEE_CALC	學生入學，申請費用與保證金，檢視批次申請費用	檢視由「批次申請費用」處理程序所產生的申請費用資訊。 您必須先利用「批次申請費用」頁面來執行「批次申請費用」處理程序。
申請費用計算訊息	APP_CALC_MESSAGES	學生入學，申請費用與保證金，申請費用計算訊息	檢視由批次申請費用處理程序所產生的訊息。

分批計算申請費用

存取「批次申請費用」頁面。

批次 *ID*

您啟始處理程序後，「批次申請費用」處理程序會指派一個 ID。

學術機構、申請中心與入學學期

輸入學術機構、申請中心，以及入學學期。「批次申請費用」處理程序會計算使用此準則所選取的申請人的申請費用。

顯示申請費用

執行「批次申請費用」處理程序後，可按此連結檢視每一個申請人的申請費用。「申請費用 (批次)」頁面會出現。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「批次申請費用」處理程序。

記錄入學基準

若要設定入學基準，請使用「入學基準」元件 (BASIS_ADMIT_TABLE)。

本節探討如何：

- 定義入學基準代碼。
- 指派入學基準代碼給申請人。

您可設定代表一般入學基準的入學基準代碼，例如 ACT 測試成績、平均成績點數，或面試，然後連結代碼與申請人或學生。您也可在入學許可通知書與成績單上列印入學基準。

產生信函的可用欄位

下列欄位附加於 ADMA 與 ADMP 管理函數，並可作為所有信函的合併欄位。系統最多可擷取並附加三個入學基準。

視窗合併欄位	PeopleSoft RECORD.FIELD
BasisAdmit	ADM_BASIS_ADMIT.BASIS_ADMIT_CODE
BasisAdmitDL	ADM_BASIS_ADMIT.DESCR254
BasisAdmitDE	BASIS_ADMIT_TBL.DESCR
BasisAdmitDS	BASIS_ADMIT_TBL.DESCRSHORT
BasisAdmitAcadProg	ADM_BASIS_ADMIT.ACAD_PROG
BasisAdmitTerm	ADM_BASIS_ADMIT.ADMIT_TERM
BasisAdmitBeginDt	ADM_BASIS_ADMIT.BEGIN_DT
BasisAdmitEndDt	ADM_BASIS_ADMIT.END_DT

用於記錄入學基準的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
入學基準設定	BASIS_ADMIT_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，申請評估，入學基準表格	定義入學基準代碼。您可連結這些代碼至「入學基準」頁面上的申請人與學生。
入學基準	ADM_APPL_BASIS_ADM	記錄與註冊，職涯與課程資訊，入學基準	指派入學基準代碼給申請人或學生。

定義入學基準代碼

存取「入學基準設定」頁面。

包含在錄取通知中

選取此核取方塊可在您指派其入學基準代碼申請人的入學許可通知書中包含代碼、描述、簡短描述以及詳細描述。當您選取此核取方塊，系統會自動選取「入學基準」頁面上的「包含在錄取通知中」核取方塊。

包含在成績單中

依預設，選取此核取方塊可在您指派其入學基準代碼的任何學生成績單中包含代碼以及詳細描述。當您選取此核取方塊，系統會自動選取「入學基準」頁面上的「包含在成績單中」核取方塊。

詳細描述

輸入此入學基準代碼的預設詳細描述。依預設，在您指派此代碼給申請人或學生後，詳細描述會出現在「入學基準」頁面上。

詳細描述應該清楚地描述入學基準。例如，您可描述：「申請人的 SAT 作文成績超過此課程所要求的入學成績下限。」您可擁有不同的代碼，例如一個代表平均成績點數，另一個代表推薦信函。因此，若您依據 SAT 成績、平均成績點數，以及推薦信函錄取學生，則您可指派這三個入學代碼給學生。

指派入學基準給申請人

存取「入學基準」頁面。

入學基準

Ronald Greene
AA0037

學術機構: PSUNV
學術職涯: 大學
學生職涯號碼: 0

搜尋 | 檢視全部
第一項
最後一項

*入學基準:

申請號碼:
申請課程號碼:

*入學學期:
學術課程:

開始日期: 2007/03/28
包含在提供項目中

結束日期:
包含在成績單中

詳細描述:

轉換至:
申請維護
執行

「入學基準」頁面

入學基準	從有效值的清單輸入入學基準代碼。於「入學基準」頁面定義入學基準代碼。
申請號碼	輸入申請號碼以指派入學基準給特定的申請。(可選)
申請課程號碼	輸入申請課程號碼以指派入學基準給特定的課程。(可選)
入學學期	輸入個人的入學學期。若核准個人一個或多個學術課程的入學許可，則該人員可以有多個入學學期。
學術課程	輸入個人的學術課程，以套用入學基準至該課程。可核准個人多個學術課程的入學許可。(可選)
開始日期	預設的開始日期為系統日期。
結束日期	輸入此入學基準不再有效的日期。若您在此日期之後執行通知書或成績單，則即使您已選取「包含在錄取通知中」核取方塊，該項目也不會顯示。
包含在錄取通知中	選取此核取方塊可在申請人的入學許可通知書中包含代碼、描述、簡短描述以及詳細描述。若有針對指定的入學基準選取「入學基準」設定頁面的「包含在錄取通知中」欄位，則系統會自動選取此核取方塊。您可於此變更該申請人的設定。
包含在成績單中	選取此核取方塊可在學生的成績單中包含代碼與詳細描述。若有針對指定的入學基準選取「入學基準」設定頁面的「包含在成績單中」欄位，則系統會自動選取此核取方塊。您可於此變更該人員的設定。

詳細描述

詳細描述會出現在「入學基準」設定頁面。您可於此變更該人員的詳細描述。

詳細描述應該清楚地描述入學基準。例如，您可描述：「申請人的 SAT 作文成績超過此課程所要求的入學成績下限。」例如，您可擁有不同的代碼，一個代表平均成績點數，另一個代表推薦信函。因此，若您依據 SAT 成績、平均成績點數，以及推薦信函錄取學生，則您可指派這三個入學代碼給學生。

執行

按一下此按鈕以前往另一個元件。

記錄入學備註與條件

若要設定入學備註代碼，請使用「入學備註」元件 (ADMISSION_COMMENTS)。

本節探討如何：

- 定義入學備註代碼。
- 指派入學備註代碼給申請人。

「招募與入學」功能讓您可記錄一般備註，並連結備註至申請人。您可任意使用這個功能。一個特定的用途是記錄入學條件。例如，您可定義像是「您必須成功地完成所有的目前課程」的備註。您可設定代表一般入學備註的入學備註代碼，然後連結代碼至申請人。您可列印入學許可通知書的備註，並於稍後申請人成為學生後，列印其成績單的備註。

產生信函的可用欄位

下列欄位附加於 ADMA 與 ADMP 管理函數，並可作為所有信函的合併欄位。系統最多可擷取並附加三個入學基準。

視窗合併欄位	PeopleSoft RECORD.FIELD
AdmCommentCd	ADM_COMMENTS.ADM_COMMENT_CD
AdmCommentDL	ADM_COMMENTS.DESCRLONG
AdmCommentDE	COMMENT_CDE_TBL.DESCR
AdmCommentDS	COMMENT_CDE_TBL.DESCRSHORT
AdmCommentTerm	ADM_COMMENTS.ADMIT_TERM
AdmCommentProg	ADM_COMMENTS.ACAD_PROG
AdmCommentBegin	ADM_COMMENTS.BEGIN_DT

視窗合併欄位	PeopleSoft RECORD.FIELD
AdmCommentEnd	ADM_COMMENTS.END_DT
AdmCommentType	ADM_COMMENTS.COMMENT_TYPE

用於記錄入學備註與條件的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
入學備註表	ADM_COMMENTS.TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，有意申請學生，評估狀態表	定義入學備註代碼。
入學備註	STDNT_ADM_COMMENTS	學生入學，申請評估，申請決定，入學備註	指派入學備註給申請人。

定義入學備註代碼

存取「入學備註表」頁面。

入學備註表

學術機構: PSUNV PeopleSoft University

入學備註代碼: S122

搜尋 | 檢視全部

第一項 | / | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01 31

*狀態: 有效

備註類型

- 條件
- 程序

*描述: Scholarship-Trustees

簡短描述: Scholarshi ☒ 包含在錄取通知中 ☐ 包含在成績單中

詳細描述: Because of your outstanding high school record and achievements, you have been awarded an annual \$15,000.00 Trustees Honors Scholarship.

「入學備註表」頁面

備註類型

指定您所輸入的備註類型。若該備註為入學的條件，請選取條件，若該備註僅用於程序，請選取程序。(僅供參考)

包含在錄取通知中

選取此核取方塊可在申請人的入學許可通知書中包含代碼、描述、簡短描述以及詳細描述。當您選取此核取方塊，系統會自動選取「入學備註」頁面上的「包含在錄取通知中」核取方塊。

包含在成績單中	選取此核取方塊可在學生的成績單中包含代碼與詳細描述。當您選取此核取方塊，系統會自動選取「入學備註」頁面上的「包含在成績單中」核取方塊。
詳細描述	請輸入此入學備註代碼的完整文字。依預設，在您指派此代碼給申請人後，詳細描述會出現在「入學備註」頁面上。

指派入學備註給申請人

存取「入學備註」頁面。

入學備註

Ronald GreeneAA0037

學術職涯：大學學生職涯號碼：0機構：PSUNV

搜尋 | 檢視全部第一項 | / | 最後一項

*入學備註代碼：

*入學學期：

學術課程：

開始日期：

2007/03/28

31

結束日期：

31

備註類型

☐ 條件

☐ 程序

☐ 包含在提供項目中

☐ 包含在成績單中

描述：

轉換至：

申請維護

執行

「入學備註」頁面

入學備註代碼	請輸入代碼。於「入學備註表」頁面定義備註代碼。
入學學期	輸入入學學期。若核准申請人一個或多個學術課程的入學許可，則該申請人可以有多個入學學期。
學術課程	輸入學術課程。可核准申請人多個學術課程的入學許可。(可選)
備註類型	指定您所輸入的備註類型。若該備註為入學的條件，請選取條件，若該備註僅用於程序，請選取程序。(僅供參考)
開始日期	預設的開始日期為系統日期。
結束日期	輸入此入學基準不再有效的開始日期。若您在此日期之後執行通知書，則即使您已選取「包含在錄取通知中」核取方塊，該項目也不會顯示。

包含在錄取通知中	選取此核取方塊可在申請人的入學許可通知書中包含代碼、描述、簡短描述以及詳細描述。若有選取「入學備註表」頁面上的「包含在錄取通知中」核取方塊，則系統會自動選取此核取方塊。您可於此變更該申請人的設定。
包含在成績單中	選取此核取方塊可在學生的成績單中包含代碼與詳細描述。若有選取「入學備註表」頁面上的「包含在成績單中」核取方塊，則系統會自動選取此核取方塊。您可於此變更該申請人的設定。
詳細描述	詳細描述會出現在「入學備註表」頁面。您可於此變更該申請人的詳細描述。
執行	按一下此按鈕以前往另一個元件。

檢視摘要檢查清單、備註與通訊資料

您可使用摘要頁面以快速檢視有意申請學生、申請人，以及招募負責人已儲存的檢查清單、備註，以及通訊。您也可檢視檢查清單、備註，以及通訊資料的「操作員 3C 群組」頁面。

- 使用「檢查清單摘要」頁面 (PERS_CHKLIST_SUMM) 來存取與招募負責人、有意申請學生，或申請人有關的檢查清單摘要。
「檢查清單摘要」頁面讓您可指定要為人員檢視的檢查清單資訊。
- 使用「備註摘要」頁面 (CMNT_SUMMARY) 來存取與招募負責人、有意申請學生，或申請人有關的備註摘要。
「備註摘要」頁面讓您可指定要為人員檢視的檢查清單資訊。
- 使用「通訊摘要」頁面 (COMM_SUMMARY) 來檢視與招募負責人、有意申請學生，或申請人有關的通訊摘要。

此頁面讓您可指定要為人員檢視的通訊資訊。

- 使用「操作員 3C 群組摘要 (檢查清單)」頁面 (OPR_GRP_3C_SUM) 來檢視所指派的使用者 3C 群組。
- 使用「操作員 3C 群組摘要 (備註)」頁面 (OPR_GRP_3C_SUM) 來檢視所指派的使用者 3C 群組。
- 使用「操作員 3C 群組摘要 (通訊)」頁面 (OPR_GRP_3C_SUM) 來檢視所指派的使用者 3C 群組。

第 15 章

執行 EDI TS130 成績單異動

本章提供概述、列出必備條件並探討：

- 在系統中設定種族。
- 處理排定內傳 EC 代理程式。
- 載入成績單異動的 EDI 資料。
- 複查與編輯 EDI TS130 階段頁面。
- 使用「組織搜尋」處理程序。
- 設定 TS130 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案。
- 清除 EDI TS130 階段表與訊息。
- 清除所有 EDI 訊息。

必備條件

「EDI 管理程式」提供您所需要的工具，讓您可管理您與貿易夥伴之間的電子商務交易。為協助您設定招募與入學申請及成績單異動的「EDI 管理程式」，我們在「EDI 管理程式」中建立了範本定義。不過，在處理 EDI 交易前，您可能需要修改設定以符合您的特定需求。因此，您必須要熟悉 PeopleSoft EDI 結構，及招募與入學處理程序以瞭解您 EDI 實施決策的相關資訊。後面的章節會解釋如何才能設定此資訊。

當貿易夥伴提交 EDI 異動時，必須指明其所屬的特定的業務單位。換言之，EDI 代理程式必須知道要將異動轉送到哪個業務單位。因此，您必須定義實體代碼，以告知「EDI 管理程式」要將異動傳送到何處。PeopleSoft 建立了入學成績單與申請異動的實體代碼範例，以及內部與外部夥伴定義的範例。

- 所提供的「入學成績單異動 (TS130)」實體代碼範例為「ADTR - 入學成績單處理程序」。
- 所提供的「入學異動 (TS189) 申請」實體代碼範例有兩種：「ADAP - 入學申請人處理程序」，與「ADST - 入學申請學生」。
- 所提供的內部合作夥伴定義範例 (可用於 EDI TS130 與 TS189 異動) 為「入學 - 入學辦公室」。
- 所提供的外部合作夥伴定義範例 (可用於 EDI TS130 與 TS189 異動) 為「ADM_EDI_STX - 入學 EDI 技術提供」。如前所述，您可使用其他的外部合作夥伴做為您的 EDI 轉換器。

當您從貿易夥伴接收 EDI 異動時，第一筆異動的記錄會包含可識別異動類型的異動 ID。EDI 代理程式使用異動 ID 和貿易夥伴 ID 以決定使用哪一個內傳對應來處理異動資料。簡單地說，當您起始外傳異動時，EDI 代理程式會將適當的異動 ID 放入第一筆異動記錄，如此接收者可知道您所傳送的是什麼樣的異動。PeopleSoft 建立了異動定義範例、合作夥伴基本資料定義，以及轉換資料設定檔。

- 所提供的「ADM_TRNS_130 入學成績單異動」的異動定義範例為「ADM_TRNS_TS130 內傳 - 入學成績單異動」。
- 所提供的「ADM_TRNS_189 入學申請人異動」的異動定義範例為「ADM_TRNS_TS189 內傳 - 入學申請人異動」。
- 所提供的合作夥伴設定檔定義範例 (可用於 EDI TS130 與 TS189 異動) 為「ADM_EDI_P - 入學異動設定檔」。
- 所提供的轉換資料設定檔範例為 EDI_CONV - EDI TS130/TS189。「轉換設定檔」列出用於您 EDI 載入處理程序 (針對 EDI TS130 與 TS189 異動) 的轉換值。

電子商務對應指出「EDI 代理程式」如何在 PeopleSoft 資料庫中的 PeopleSoft 業務文件與階段表之間傳送資料。EDI 代理程式使用內傳對應將資料從 PeopleSoft 業務文件傳送至階段表，以備您處理「招募與入學」申請。PeopleSoft 建立了內傳對應定義的範例。

- 所提供的「入學成績單異動 (ADM_TRNS_TS130)」內傳對應定義範例為「EC 對應 ID TS130_MAP」。
- 所提供的「入學申請人異動 (ADM_TRNS_TS189)」內傳對應定義範例為「EC 對應 ID TS189_MAP」。

新增貿易夥伴時，您要將其指派給對應設定檔，設定檔要列出 EDI 代理程式可用於處理合作夥伴所提交異動的電子商務對應。PeopleSoft 建立了資料對應設定檔定義的範例。

所提供的資料對應設定檔定義範例為「ADM_EDIMP - 入學 EDI 對應設定檔」。此定義會列出「入學成績單異動 (ADM_TRNS_TS130)」與「入學申請人異動 (ADM_TRANS_TS189)」的對應指派。

另請參閱

《PeopleSoft 整合技術支援：EDI 管理程式》，〈設定貿易夥伴〉

《PeopleSoft 整合技術支援：EDI 管理程式》，〈定義 EDI 異動〉

《PeopleSoft 整合技術支援：對應 EDI 異動》，〈建立電子商務對應〉

《PeopleSoft 整合技術支援：對應 EDI 異動》，〈建立對應設定檔〉

瞭解 EDI TS130 成績單異動

「招募與入學」讓您可利用 EDI (電子資料交換) 來載入外部學術成績單。

若要執行 EDI TS130 成績單異動，請：

1. 處理內傳 EC 代理程式。

指定要載入「排定內傳 EC 代理程式」頁面之暫記檔案的檔案位置。

2. 載入成績單異動的 EDI 資料。

執行「TS130 載入」處理程序將資料載入階段檔案中。

3. 複查並編輯載入暫記頁面的資料。

在移往下一個步驟前，必須先更正所有載入錯誤。在暫記元件的搜尋對話框頁面中，請於「編輯處理選項」欄位輸入錯誤，然後按一下「搜尋」按鈕。存取每個暫記記錄並更正錯誤，直到「處理選項」頁面上每個「編輯」欄位中的值都改為完成 (而非 錯誤)。

4. 更正所有載入到暫記檔案中的錯誤之後，請執行組織搜尋處理程序。

處理程序會根據對照儲存在「組織表」、「學校資料」頁面的相同代碼載入之 ATP、ACT、FICE 或 IPEDS 代碼，來搜尋相符的組織。系統會將「EDI TS130 課程」頁面上的「EDI 學校學科」及「EDI 課程號碼」拿來與「學校課程分類」頁面上的學校學科及學校課程號碼作比較。

5. 解決與編輯組織搜尋處理程序所導致的任何課程錯誤。

在暫記元件的搜尋對話框頁面中，請於「編輯處理選項」欄位輸入錯誤，然後按一下「搜尋」按鈕。存取每個暫記記錄並更正課程或組織錯誤，直到「處理選項」頁面上每個「編輯」欄位中的值都改為完成（而非錯誤）。若由於某些原因，而找到多個與組織相符的結果，則「EDI 組織處理程序選項搜尋」欄位會設為「錯誤」，且「搜尋/比對」結果會顯示與所使用代碼相符的學校號碼。您必須解決該錯誤，並為所要植入的課程重新執行「組織搜尋」處理程序。

此項處理程序會（根據您在「搜尋/相符參數」頁面上定義的搜尋參數，以包含姓名、社會安全號碼與出生日期等）在資料庫中找尋符合您所發佈的資料。因為參數集合只會建議可能相符項目（例如姓名與性別），故在您手動確定哪些記錄完全重複之前，處理程序並不會發佈記錄。

6. 更正所有暫記檔案中的組織與課程錯誤之後，請執行搜尋/比對/發佈處理程序。

此項處理程序會（根據您在「搜尋/相符參數」頁面上定義的搜尋參數，以包含姓名、社會安全號碼與出生日期等）在資料庫中找尋符合您所發佈的資料。因為參數集合只會建議可能相符項目（例如姓名與性別），故在您手動確定哪些記錄完全重複之前，處理程序並不會發佈記錄。

7. 請檢查未發佈的暫記記錄以查看是否其為重複的記錄。

在「TS130 階段」元件的搜尋對話框頁面中，請於「編輯處理選項」欄位輸入完成，然後在「搜尋/比對處理程序選項」欄位中輸入執行。然後按一下「搜尋」按鈕。搜尋處理程序只會尋找歷經搜尋/比對/發佈處理程序但尚未發佈的暫記記錄。搜尋/比對/發佈處理程序不發佈記錄的原因，在於處理程序尋找的是資料庫中的可能相同記錄。您存取元件後，請找出處理程序識別相符結果的參數，然後使用搜尋/比對來尋找與暫記記錄相符的背景資訊，以及判斷與內傳資料相符的人員是否已存在系統中。接著，請指定是否要搜尋/比對/發佈處理程序將背景資料與測試記錄加入資料庫、更新現有資料，或忽略暫記記錄。

8. 再一次執行搜尋/比對/發佈處理程序。

處理程序將發佈您手動標記為要發佈的暫記記錄。此時，所有暫記記錄應該都已發佈至資料庫。當記錄發佈至資料庫時，搜尋/比對/發佈處理程序將指定一個 ID 給該名人員。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立的背景資料記錄，請選取「發展註冊，處理外部資料，使用，背景資料」。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立或更新的測試成績，請選取「發展註冊，處理外部資料，使用，測試成績」。

清除「TS130 清除參數」頁面的 TS130 階段表記錄。您也可以清除此處理程序中的訊息。若假設您想在年終執行 TS130 處理程序時執行分析，請勿使用此處理程序清除訊息。相反地，請在日後您知道不需再檢視這些訊息時再將其清除。

另請參閱

第 15 章「執行 EDI TS130 成績單異動」、「清除所有 EDI 訊息」，第 235 頁

第 10 章「追蹤有意申請學生與申請人資訊」、「追蹤有意申請學生與申請人測試結果」，第 113 頁

第 14 章「新增與更新申請」、「輸入或更新申請人背景資料」，第 162 頁

瞭解 EDI 申請與成績單業務處理程序

EDI 是一種以電子方式將資料從一實體傳送至另一實體的方法。透過「EDI 管理程式」您可接收從外部來源資料檔案，並將重要的招募與入學資料載入您可複查與編輯其資料的階段表。然後您可將資料發佈至您資料庫中的表格。

「招募與入學」支援成績單與申請的 EDI 異動。例如，申請人可使用協力廠商填寫線上申請，然後該協力廠商會以電子方式將申請傳送給您的機構。另外，外部機構可用電子方式將申請人的成績單傳送給您。這兩種情況下，您都可以將資料從檔案載入至階段表、複查資料，以及將資料發佈至您的資料庫。

所支援的成績單 載入 EDI 異動為「入學成績單異動 (ADM_TRNS_TS130)」。透過 EDI 資料載入所傳送的資料包括個人資訊、學術狀態、出勤日數、梯次與課程資訊、所獲成績、授予學位、測試資訊等。

所支援的申請 內傳異動為「入學申請人異動 (ADM_TRNS_TS189)」。透過 EDI 資料載入所傳送的資料包括個人資訊、姓名、地址、住所資料、申請項目與問題、梯次與課程資訊、授予學位、測試資訊等。

若您收到不在您資料庫中之人員的成績單或申請，系統可新增該人員 (視您所設定的參數而定)。若人員已在您的資料庫中，系統會更新該人員的記錄 (視您所設定的參數而定)。

您載入至「EDI 管理程式」的檔案為您從「EDI 轉換器」所收到的業務文件。系統所提供的設定範例是用「技術支援」業務文件所開發出來的。不過，貴機構可能會從其他「EDI 轉換器」收到您的業務文件。

另請參閱

《PeopleSoft 整合技術支援》，〈EDI 管理程式〉

在系統中設定種族

您必須確定已將系統設定好，能在執行 TS130 與 TS189 發佈處理程序時正確植入種族資訊。

- 請在「轉換資料設定檔」頁面變更 ETHNIC_GRP 的內部對應值 (「PeopleTools, EDI 管理程式, 轉換 EDI/PeopleSoft 代碼, 轉換資料設定檔」) 以供 EDI_CONV 的「EDI 轉換設定檔 ID」使用。
- 請確保您所輸入的新值可反映在「族群」頁面為族群所定義的值 (「設定 HRMS, 產品相關, 工作團隊管理, 族群」)。

此為在「轉換資料設定檔」頁面所定義的族群範例：

轉換資料設定檔 (V)

轉換設定檔 ID: EDI_CONV

描述: EDI TS130/TS189 Conversn Prof

來源設定檔:

轉換

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 29最後一項

*轉換類型 ID: ETHNIC_GRP

EDI TS130/TS189 Ethnic Group

☐ 依據集合 ID

☐ 無值通過

預設值:

轉換值

搜尋 | 檢視3

第一項1-6 / 6最後一項

內部值	內部預設值	外部值:	外部預設值	
WHITE	<input type="checkbox"/>	C	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
WHITE	<input checked="" type="checkbox"/>	O	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
AFRAM	<input checked="" type="checkbox"/>	B	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
AFRAM	<input type="checkbox"/>	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
HISPA	<input checked="" type="checkbox"/>	H	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
ASIAN	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
AMIND	<input checked="" type="checkbox"/>	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>
NSPEC	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<div>+ -</div>

在「轉換資料設定檔」頁面所定義的族群範例

處理排定內傳 EC 代理程式

使用「排定內傳 EC 代理程式」頁面來指定要載入至暫記檔案的檔案位置。「排定內傳 EC 代理程式 (ECIN0001.sqr)」處理程序會根據您在「EDI 管理程式」的設定來轉換檔案中的資料。在處理程序轉換資料後，會將資料載入至暫存檔，直到您執行載入處理程序。

若要處理招募與入學的内傳 EC 代理程式，請：

1. 選取「PeopleTools，EDI 管理程式，監控 EDI 處理，排定內傳 EC 代理程式」。
2. 選取「單一檔案」執行選項。
3. 在「單一檔案路徑」欄位，輸入您要載入檔案的目錄路徑。
4. 在「單一檔案名稱」欄位，輸入您要載入的檔案名稱。
5. 在「強制設定檔」群組方塊選取「不強制使用」。
6. 清除「檔案選項」群組方塊的核取方塊。

另請參閱

《PeopleSoft 整合技術支援》，〈EDI 管理程式〉

載入成績單異動的 EDI 資料

本節探討如何使用「EDI TS130 載入參數」頁面來將 EDI TS130 成績單載入至階段表。您也可選擇使用此處理程序來建立 TS131 通知檔。您可傳送通知檔至傳送成績單給您的機構。該檔案會通知收到成績單，並確認傳送成績單與收到通知檔的為同一個機構，且傳送的資訊也是正確的。由於您傳送通知檔給傳送成績單的機構，它同時也會確認成績單是來自機構指定為傳送者的部門，以及已收到成績單的特定關鍵元素。您建立 EDI TS131 通知檔前，必須先在「TS130/TS131 設定」頁面定義通知檔的預設值。另請參閱「管理 TS130 外傳處理程序」。

用來載入成績單異動的 EDI 資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS130 載入參數	ADM_TS130_LOD_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS130，載入處理程序	使用「EDI TS130 載入參數」頁面來將 EDI TS130 成績單載入至階段表。

將 TS130 成績單載入至階段表

存取「EDI TS130 載入參數」頁面。

TS130 載入參數

執行控制 ID: 1 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

*管理區:

☐ 建立通知 (TS131)

機構: PeopleSoft University

檔案名稱:

稱謂參數

男性:

女性:

未知:

姓名用途 [搜尋](#) | [檢視全部](#) 第一項 最後一項

使用順序	EDI 名稱類型
1	<input type="text"/>

「TS130 載入參數」頁面

警告! 在載入新的資料集合前，您應該先完成完整載入、搜尋/比對與發佈處理程序。若您還有尚待處理的資料，在處理完階段性檔案中的所有資料前，請勿載入新檔案。

管理區	系統在執行 TS130 階段期間會使用此處輸入的值來植入族群欄位。
	重要事項! 確保「轉換資料設定檔」頁面上所定義的族群，符合針對此處輸入之管理區所定義的族群。
建立通知 (TS131)	請選取以建立 TS131 通知檔。系統會依據在「TS130/TS131 設定」頁面所定義的標準來建立檔案。系統建立檔案後，您可將其傳送至原傳送機構以通知其成績單已收到。
機構	輸入您的機構代碼。系統會使用機構代碼來決定在建立檔案時，要使用「TS130/TS131 設定」頁面上的哪些設定值。
檔案名稱	輸入您希望系統寫入檔案的路徑，並輸入要建立的檔案名稱。
男性、女性與未知	EDI 載入不包含人員的稱謂。不過它包含性別。請在這些欄位中，根據 EDI 載入所提供的性別選取您要輸入的字首。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。 您將資料載入至階段檔案後，可檢視「EDI TS130 階段」頁面上的資料。
EDI 姓名類型	選取您希望系統寫入檔案的路徑，並輸入要建立的檔案名稱。由於異動可以有多个學生姓名，您必須指出要用來當作「主要 PeopleSoft」姓名的姓名類型。此為要發佈到「姓名」表的姓名。請依階層順序指出為此所要使用的 EDI 姓名類型。此為系統依據「TS130 標準」文件內所定義的姓名類型所提供的翻譯值。請務必輸入您可能收到的 EDI 姓名類型。若姓名類型未輸入，且學生只有該姓名類型，則載入學生時，姓名欄位會空白，且記錄會顯示錯誤。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EDI TS130 成績單載入/編輯」處理程序。

複查與編輯 EDI TS130 階段頁面

您可使用「EDI TS130 階段」元件來複查或編輯您利用 EDI 異動所載入的成績單資料。若您尚未執行發佈處理程序，則當您執行發佈處理程序時，您所做的任何變更都會發佈至系統，即資料會發佈至人員的記錄中 (除非有另外的處理方式)。

EDI TS130 成績單階段頁面為保留表，且未連結至您的系統。這些表格中的個人、組織，以及成績單資料在執行發佈處理程序時會發佈至您的資料庫，但資料不會共用。換句話說，若您變更其中一個頁面中的值，在您執行發佈處理程序前資料庫都不會受影響。這些記錄中的資料可發佈至個人資料、「教育」元件，以及「測試結果」頁面。若在發佈處理程序期間，該資料導致需加入新記錄，該名人員將被加入背景資料中。

在執行「處理 TS13」成績單業務處理程序時，您可隨時存取「EDI TS130 階段」頁面來複查儲存於此的資料。例如，您可能在載入資料、執行組織搜尋處理程序或發佈資料等任一步驟後要立即查看資料，視您的程序而定。

注意: 若要在發佈之前先編輯階段檔案中的資料時須注意, 以免不慎建立重複的記錄。

若您在發佈處理程序之後在這些頁面發現錯誤, 您必須到應用程式中的適當頁面進行變更。

本節探討如何複查 EDI TS130:

- 階段處理選項。
- 組織階段處理選項。
- 姓名資料。
- 地址資料。
- 階段背景資料。
- 階段背景 (2) 資料。
- 要求、屬性及精通程度。
- 前一間大學資料。
- 階段組織背景資料。
- 階段學術狀態資料。
- 階段活動資料。
- 階段測試成績資料。
- 階段梯次資料。
- 階段學術摘要資料。
- 階段課程資料。
- 階段學位資料。
- 階段其他資訊。
- 階段表中的訊息。

另請參閱

高等教育電子標準委員會網站

用來複查與編輯 EDI TS130 資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS130 處理選項	ADM_TS130_PROC_OPT	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段	複查與編輯 EDI TS130 階段表中的處理選項。此頁面提供 EDI TS130 成績單記錄之載入、搜尋/比對與發佈處理程序的相關狀態。您可判定某一筆記錄是否正等候進行處理、是否某一筆記錄會將新人員加入資料庫，或在搜尋/比對或載入處理程序期間是否遇到任何錯誤。
「EDI TS130 組織處理選項」頁面	ADM_TS130_ORG_OPT	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 組織處理選項	複查與編輯 EDI TS130 階段表中外組織記錄的處理選項。
EDI TS130 姓名	ADM_TS130_NAMES	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 姓名	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的申請人姓名。
EDI TS130 地址	ADM_TS130_ADDR	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 地址	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的申請人地址。
EDI TS130 背景資料	ADM_TS130_BIODEMO1	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 背景資料	複查並編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的背景資料。
EDI TS130 背景資料 2	ADM_TS130_BIODEMO2	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 背景資料 (2)	複查並編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的背景資料。
EDI TS130 RAP(要求、屬性 & 精通程度)	ADM_TS130_RAP	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 RAP	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的成績單等級資料。「要求」、「屬性」及「精通程度」資訊在梯次下方。
EDI TS130 前一間大學	ADM_TS130_PCL	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 前一間大學	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入程序所載入的前一間大學資料。
EDI TS130 組織資料	ADM_TS130_ORG_DEMO	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 組織資料	複查並編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的組織背景資料。此頁面包含與此成績單資料有關的外部組織資料。組織資料並不會發佈至資料庫。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS130 學術狀態	ADM_TS130_SST	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 學術狀態	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的高中學術狀態資料。若您正在檢視的組織為高中，則此頁面會包含與此組織相關之人員的高中學術資訊。
EDI TS130 活動	ADM_TS130_ACTIVITY	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 活動	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的成績單等級資料。活動資訊在梯次下方。
EDI TS130 測試成績	ADM_TS130_TESTS	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 測試成績	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的測試成績資料。
EDI TS130 梯次	ADM_TS130_SES	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 梯次	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的成績單梯次資料。一個組織可以有多个梯次。例如，一個梯次可以組成九年級「秋季」學期，而另一梯次可組成九年級「春季」學期。
EDI TS130 學術摘要	ADM_TS130_ACAD_SUM	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 學術摘要	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的學術摘要資料。
EDI TS130 課程	ADM_TS130_CRS	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 課程	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的成績單課程資料。
TS130 課程詳細資料	ADM_TS130_CRS_SEC	按一下「EDI TS130 課程」頁面上的「課程詳細資料」連結。	檢視其他的課程資訊。
EDI TS130 學位	ADM_TS130_DEG	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 學位	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的成績單等級資料。學位資訊在梯次下方。
EDI TS130 其他資訊	ADM_TS130_ADDL	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 其他資訊	複查或編輯透過 EDI TS130 資料載入所載入的其他資訊。
EDI TS130 訊息	ADM_TS130_MSGS	學生入學，申請/成績單載入，TS130，TS130 階段，EDI TS130 訊息	檢視 EDI TS130 處理訊息。

複查 EDI TS130 階段處理選項

存取「EDI TS130 處理選項」頁面。

EDI TS130 處理選項(P)

EDI TS130 組織處理選項(O)

EDI TS130 姓名(N)

EDI TS130 地址(A)

異動 ID:

ADM_TRNS_TS130

佇列實例:

1

傳入/傳出:

傳入

交易集合控制號碼:

0947

載入日期:

2007/05/13

姓氏:

Harris

名字:

Melissa

中間名首字母:

N

處理選項

*編輯:

完成

*搜尋:

執行

*發佈:

等待搜尋

錯誤指標

☐ 姓氏

☐ 名字

☐ 測試元件

☐ 課程錯誤

搜尋/比對結果

順序號碼:

0

相符:

0

「EDI TS130 處理選項」頁面

選項處理

編輯

系統會顯示此暫記記錄之載入處理程序的狀態。載入處理程序將植入該值。

完成：載入處理程序已載入資料，且未遇到問題。已準備好發佈此項記錄。

錯誤：載入處理程序載入成績單資料時遇到問題。系統將指出在「錯誤指標」群組方塊中務必更正的值。在此記錄上執行搜尋/比對/發佈處理程序前，必須先更正所有錯誤並儲存資料。當您更正完錯誤並儲存元件後，系統會將欄位值變更為完成。

執行：手動設定該值。此僅作為參考資訊之用。

搜尋

系統將顯示此暫記記錄之搜尋/比對處理程序的狀態。搜尋/比對處理程序會植入此值。

完成：搜尋/比對處理程序已發佈成績單資料，且未遇到問題。若處理程序在您的資料庫中建立了新人員，則處理程序會為該人員產生 ID，並在「背景資料」頁面的 ID 欄位中顯示該 ID。若處理程序更新現有人員的記錄，該處理程序將於「背景資料」頁面的 ID 欄位中顯示更新後的 ID。

錯誤：搜尋/比對處理程序發佈成績單資料時遇到問題。

執行：搜尋/比對處理程序將於下次執行處理程序時處理此項記錄。

發佈

系統將顯示該記錄之搜尋/比對/發佈處理程序的相關狀態。這些值可以手動輸入，不過某些值會在您執行下表所述的處理程序後由系統輸入。

發佈值	意義	設定方式
錯誤	發佈處理程序遭遇到問題。	在搜尋/比對/發佈處理期間由系統設定。

發佈值	意義	設定方式
新 ID 新增	<p>當您執行搜尋/比對/發佈處理程序時，系統在資料庫中找不到相符的項目，因此將在資料庫中新增一筆具有新 ID 的記錄。</p> <p>手動設定表示處理程序找出相符項目，而您需手動判定資料沒有重複。當您重新執行搜尋/比對/發佈處理程序，則處理程序會建立新記錄及產生一個 ID，並在「背景資料」頁面的 ID 欄位中顯示該 ID。</p>	<p>若搜尋/比對處理期間在資料庫中找不到相符的項目時由系統設定 (只有當搜尋/比對與發佈分開執行時)。</p> <p>手動設定。</p>
無動作	若已輸入該值，搜尋/比對/發佈以及清除暫記檔案處理程序將略過該筆記錄。	手動設定。
清除	指出該筆暫記記錄將於清除暫記檔案處理程序期間從系統移除。	若在搜尋/比對/發佈處理期間記錄順利處理完成時由系統設定。
更新 ID	<p>搜尋/比對/發佈處理程序在資料庫中找到相符的 ID。處理程序將以該暫記記錄的資料更新相符記錄。</p> <p>手動設定表示處理程序找出相符項目，而您需手動判定資料是否重複。系統將啟用「背景資料」頁面上的 ID 欄位。選取您要搜尋/比對/發佈處理程序更新的 ID。您必須儲存該頁面，然後執行搜尋/比對/發佈處理程序以更新該紀錄。</p>	<p>若搜尋/比對處理期間在資料庫中找到相符的項目，且搜尋參數定義若為此種狀況需進行更新時由系統設定 (只有當搜尋/比對與發佈分開執行時)。</p> <p>手動設定。</p>
等待搜尋	此筆暫記檔案中的記錄正等候由搜尋/比對/發佈處理程序處理。	在載入外部資料處理期間由系統設定。

注意: 當您可手動編輯編輯、搜尋 與發佈 欄位中的值時，請注意，若欄位中包含 錯誤，但您並未更正錯誤便手動變更該值，在發佈資料時可能會出現問題。

錯誤指標

姓氏、名字、測試元件與課程錯誤

當發生載入錯誤時，載入外部資料處理程序將選取在載入過程中遺失或錯誤的必要值。請至「暫記」元件中資料遺失或錯誤所在的「背景資料」頁面、「測試」頁面，或其他頁面中輸入有效值。當您更正錯誤後，系統會清除這個核取方塊。在您清除所有的核取方塊並儲存元件後，系統會在「編輯」欄位輸入完成。

搜尋/比對結果

順序號碼	您得知搜尋/比對/發佈處理程序已找到相符項目，而且在「搜尋」欄位包含執行時並未發佈暫記記錄，同時顯示可找到「順序號碼」欄位中相符項目的搜尋順序號碼。請使用此資訊以判斷資料是否可能重複。
相符	系統會以指定的順序號碼顯示處理程序所找到相符數目。

注意：您可於「EDI TS130 訊息」頁面檢視其他狀態資訊。

複查 EDI TS130 組織階段處理選項

存取「EDI TS130 組織處理選項」頁面。

EDI TS130 組織處理選項(O)EDI TS130 姓名(N)EDI TS130 地址(A)EDI TS130 背景資料(B)

異動 ID:ADM_TRNS_TS130

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼: 0947

載入日期:2007/05/13

姓氏:

名字:

中間名字首:

外部組織

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

組織

描述:Foothill College

處理選項

*編輯:執行

*搜尋:執行

*發佈:等待搜尋

搜尋/比對結果

相符:0

「EDI TS130 組織處理選項」頁面

此頁面提供 EDI TS130 成績單組織資料之載入、搜尋/比對與發佈處理程序的相關狀態。您可判定某一筆外部組織記錄是否正等候進行處理、是否與此組織記錄連結的人員會將新 ID 加入資料庫，或在搜尋/比對或載入處理程序期間是否遇到任何錯誤。

當進來的組織資料具有 EDI 載入，則系統不會在您的資料庫中建立新的組織。在執行「組織搜尋」處理程序期間，系統會搜尋您的資料庫以找出與進來的組織資料相符 的外部組織。因此，該組織必須存在於您的資料庫中才能處理此成績單資料。若處理程序未找到相符的組織時會發生錯誤。

組織資料會與個人 EDI TS 130 記錄連結。組織會控制與連結至此記錄的人員相關之成績單資訊。您必須先處理相符的個人記錄，系統才會處理組織資料。

選項處理

編輯	顯示此組織暫記記錄之載入處理程序的狀態。載入處理程序將植入此值。 完成：載入處理程序已載入組織資料，且未遇到問題。已準備好發佈此項記錄。 錯誤：載入處理程序載入組織資料時遇到問題。在「EDI TS130 訊息」頁面上檢視錯誤詳細資料。在此記錄上執行搜尋/比對/發佈處
----	---

理程序前，必須先更正所有錯誤並儲存資料。當您更正完錯誤並儲存元件後，系統會將欄位值變更為完成。

執行：手動設定該值。此僅作為參考資訊之用。

搜尋

系統將顯示此暫記記錄之搜尋/比對處理程序的狀態。搜尋/比對處理程序會植入此值。

完成：搜尋/比對處理程序已發佈組織資料，且未遇到問題。

錯誤：搜尋/比對處理程序發佈組織資料時遇到問題。

執行：搜尋/比對處理程序將於下次執行處理程序時處理此項記錄。

發佈

系統將顯示該記錄之搜尋/比對/發佈處理程序的相關狀態。這些值可以手動輸入，不過某些值會在您執行下表所述的處理程序後由系統輸入。

發佈值	意義	設定方式
錯誤	發佈處理程序遭遇到問題。	在搜尋/比對/發佈處理期間由系統設定。
新 ID 新增	系統無法在您的資料庫中找到此組織的相符項目。若要發佈與此組織有關的該人員之資料，您必須在「EDITS130 組織背景資料」頁面手動輸入有效的組織 ID。	若搜尋/比對處理期間在資料庫中找不到相符的組織時由系統設定。
無動作	若已輸入該值，搜尋/比對/發佈以及清除暫記檔案處理程序將略過該筆記錄。	手動設定。
清除	指出該筆暫記記錄將於清除暫記檔案處理期間從系統移除。	若在搜尋/比對/發佈處理期間記錄順利處理完成時由系統設定。
更新 ID	系統在資料庫中找到相符的組織 ID。因此，可更新此人員在此組織中的資料。	若搜尋/比對處理期間在資料庫中找到相符的組織時由系統設定。
等待搜尋	此筆暫記檔案中的記錄正等候由搜尋/比對/發佈處理程序處理。	在載入外部資料處理期間由系統設定。

注意：當您可手動編輯編輯、搜尋與發佈欄位中的值時，請注意，若欄位中包含錯誤，但您並未更正錯誤便手動變更該值，在發佈資料時可能會出現問題。

搜尋/比對結果

相符

系統會顯示在資料庫中針對此記錄所找到的外部組織相符數目。

注意：您可於「EDI TS130 訊息」頁面檢視其他狀態資訊。

複查 EDI TS130 姓名資料

存取「EDI TS130 姓名」頁面。

EDI TS130 姓名(N)

EDI TS130 地址(A)

EDI TS130 背景資料(B)

EDI TS130 背景資料 (2)(I)

EDI TS130 RAP

異動 ID:ADM_TRNS_TS130

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼:0947

載入日期:2007/05/13

姓氏:Harris

名字:Melissa

中間名:N

姓名類型

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

指定名稱 (出生姓名)

名稱元件

搜尋 | 檢視全部

第一項

1-3 / 3

最後一項

名字

姓氏Nguyen

中間名N

「EDI TS130 姓名」頁面

依姓名類型檢視此學生的所有載入姓名部份。頁面上方所出現的姓名為要發佈至 NAMES 記錄的姓名。此姓名是由您在「TS130 載入參數」頁面所指定的「姓名」類型來決定。

複查 EDI TS130 地址資料

存取「EDI TS130 地址」頁面。

EDI TS130 處理選項(P)

EDI TS130 組織處理選項(O)

EDI TS130 姓名(N)

EDI TS130 地址(A)

異動 ID:ADM_TRNS_TS130

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼:0947

載入日期:2007/05/13

姓氏:

名字:

中間名字首:

地址

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

名稱類型:指定名稱 (出生姓名)

搜尋 | 檢視全部

第一項

1-3 / 3

最後一項

地址類型:通訊地址

地址

地址類型:郵寄地址

地址

地址類型:永久地址

地址

「EDI TS130 地址」頁面

檢視為學生所載入的地址類型。按一下「地址」按鈕可存取「TS130 地址」頁面，您可在此頁面檢視利用「TS130 載入」處理程序所載入的地址。您也可按一下「TS130 地址」頁面上的「編輯地址」連結來編輯地址資料。當您發佈 EDI TS130 資料時若有建立新的記錄，系統便會使用此頁面上的地址資訊植入新的記錄。若資料庫中找到相符記錄，而您又定義需以 EDI TS130 資料更新相符記錄，此 EDI TS130 個人資料並不會覆寫現有記錄中的任何資料。

複查 EDI TS130 階段背景資料

存取「EDI TS130 背景資料」頁面

EDI TS130 背景資料(B)		EDI TS130 背景資料 (2)(I)		EDI TS130 RAP		EDI TS130 前一間大學(P)	
異動 ID:	ADM_TRNS_TS130	佇列實例:	1	傳入/傳出:	傳入		
交易集合控制號碼:	0947	載入日期:	2007/05/13				
姓氏:	Harris	名字:	Melissa	中間名首字母:	N		
背景資料							
ID:	<input type="text"/>						
社會安全號碼:	<input type="text" value="559-78-1210"/>						
出生日期:	<input type="text" value="1983/07/04"/>						
出生地:	<input type="text"/>						
出生國家/地區:	<input type="text"/>						
出生所在州/省:	<input type="text"/>						
參照號碼							
		搜尋 檢視全部		第一項		最後一項	
參照號碼限定元:	<input type="text" value="SSN"/>	號碼:	<input type="text" value="900836286"/>				

「EDI TS130 背景資料」頁面

「EDI TS130 背景資料」頁面包含從 EDI TS130 成績單載入的人員背景資料。

當您發佈 EDI TS130 資料時系統若有建立新的記錄，則系統會使用此頁面上的個人資訊植入新的記錄。若系統在資料庫中有找到相符記錄，即使您已指定要以 EDI TS130 資料更新該相符紀錄，此 EDI TS130 個人資料仍然不會覆寫現有記錄中的任何背景資料。為保護驗證過的資訊，系統決不會以載入的外部資料來更新背景資料。

若您並未執行發佈處理程序，而您於此頁面編輯資料，當您發佈資料時，已編輯的資料將發佈至個人的記錄。

ID

載入處理程序執行後，此欄位僅供顯示且為空白。搜尋/比對處理程序執行後，就可存取此欄位，且若在資料庫中有找到相符項目，則此欄位會顯示個人 ID，但若在執行發佈處理程序期間要增加新的記錄，則此欄位會顯示新增。發佈處理程序執行後，此欄位僅供顯示，且會顯示此 EDI 資料所要發佈到您資料庫中的目標人員之 ID。

此欄位在您執行搜尋/比對/發佈處理程序前將無法使用。若搜尋/比對/發佈處理程序有建立新的記錄，則程序會產生 ID，並顯示於此。

若處理程序找到相符項目並更新現有記錄，處理程序會輸入更新之記錄的 ID。

若處理程序找到相符項目並將記錄輸入至暫存表，且您決定更新現有的 ID (在「處理選項」頁面的「發佈」欄位中選取「更新 ID」)，則提示會變成可用。按一下提示以選取要更新的 ID。

- 參照號碼限定元
- 此人員之 EDI TS130 載入中所指定的參照號碼類型。
- 號碼 (參照號碼)
- EDI TS130 載入中的實際參照號碼。

複查 EDI TS130 階段背景資料 (2)

存取「EDI TS130 背景資料 (2)」頁面。

EDI TS130 背景資料(B)

EDI TS130 背景資料 (2)(I)

EDI TS130 RAP

EDI TS130 前一間大學(P)

異動 ID:ADM_TRNS_TS130

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼: 0947

載入日期:2007/05/13

姓氏:Harris

名字:Melissa

中間名首字母: N

背景資料

國籍國家/地區:

國籍身分:

N

未指明

性別:

女性

籍謂:

婚姻狀況:

未知

*管理區:

美國

族群:

最高學歷:

未說明

☐ 殘障人士

☐ 在校生

「EDI TS130 背景資料 (2)」頁面

當您發佈 EDI TS130 資料時若有建立新的記錄，系統便會使用此頁面上的個人資訊植入新的記錄。若資料庫中找到相符記錄，而您又定義需以 EDI TS130 資料更新相符記錄，此 EDI TS130 個人資料並不會 覆寫現有記錄中的任何資料。若您並未執行發佈處理程序，而您於此頁面編輯資料，當您發佈資料時，已編輯的資料將發佈至個人的記錄。

- 殘障人士
- 若記錄指出此人員為殘障人士，則系統會選取此核取方塊。
- 在校生
- 若記錄指出此人員為在校生，則系統會選取此核取方塊。

複查 EDI TS130 要求、屬性及精通程度

存取「EDI TS130 RAP」頁面。

EDI TS130 背景資料(B)		EDI TS130 背景資料 (2)(I)		EDI TS130 RAP		EDI TS130 前一間大學(P)	
異動 ID:	ADM_TRNS_TS130	佇列實例:	1	傳入/傳出:	傳入		
交易集合控制號碼:	0947	載入日期:	2007/05/13				
姓氏:	Harris	名字:	Melissa	中間名首字母:	N		
要求、屬性及精通程度 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ / ▶ 最後一項							
測試/要求代碼:	<input type="text" value="MAT"/>						
描述 1:	<input type="text" value="Miller Analogies Test"/>						
描述 2:	<input type="text"/>						
用途指標:	<input type="text" value="需求"/> ▼						
狀態日期:	<input type="text" value="2004/10/10"/>						
<input type="checkbox"/> 條件或回覆代碼							

「EDI TS130 RAP」頁面

測試/要求代碼	指出課程的特定國家、地區、州/省，或本地的要求。
描述 1	指定要求、屬性，或精通程度的主要 種類。
描述 2	指定要求、屬性，或精通程度的非主要 種類。
用途指標	指定描述為要求、屬性，或精通程度的技能或特徵。可能的值為屬性、精通程度 與要求。
條件或回覆代碼	若有選取此核取方塊，則表示學生或課程符合要求、屬性，或精通程度。

複查 EDI TS130 前一間大學資料

存取「EDI TS130 前一間大學」頁面。

EDI TS130 背景資料(B)		EDI TS130 背景資料 (2)(I)		EDI TS130 RAP		EDI TS130 前一間大學(P)	
異動 ID:	ADM_TRNS_TS130	佇列實例:	1	傳入/傳出:	傳入		
交易集合控制號碼:	0947	載入日期:	2007/05/13				
姓氏:	Harris	名字:	Melissa	中間名首字母:	N		
前一間大學 <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>							
機構代碼限定元:	<input type="text" value="98"/>						
機構代碼:	<input type="text" value="456389475-B"/>						
開始日期:	<input type="text" value="2001/09/10"/>						
結束日期:	<input type="text" value="2002/06/06"/>						
學位:	<input type="text" value="CERT"/> Certificate						
學位日期:	<input type="text" value="6/6/2002"/>						
前一機構名稱:	<input type="text" value="Carlson Community College"/>						

「EDI TS130 前一間大學」頁面

在此頁面上檢視由傳送機構所提供的前一間大學。資訊包括機構名稱、開始與結束日期，以及學位資料。此資料為僅供參考資訊，且未發佈至「教育程度」元件。

複查 EDI TS130 階段組織背景資料

存取「EDI TS130 組織資料」頁面。

EDI TS130 背景資料(B)		EDI TS130 背景資料 (2)(I)		EDI TS130 RAP		EDI TS130 前一間大學(P)		EDI TS130 組織資料(D)	
異動 ID:	ADM_TRNS_TS130	佇列實例:	1	傳入/傳出:	傳入				
交易集合控制號碼:	0947	載入日期:	2007/05/13						
姓氏:	Harris	名字:	Melissa	中間名首字母:	N				
外部組織 <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>									
描述:	<input type="text" value="Foothill College"/>								
*組織類型:	<input type="text" value="學校"/>								
外部組織 ID:	<input type="text" value="000010015"/> Tucson High								
學期類型:	<input type="text"/> <input type="text" value="組織地址"/>								
外部職涯:	<input type="text"/>								
*內傳學校類型:	<input type="text" value="AS"/> 中學後教育記錄傳送者								
ACT 代碼:	<input type="text"/>		ATP 代碼:	<input type="text" value="ATP"/>					
FICE 代碼:	<input type="text"/>		IPEDS 代碼:	<input type="text"/>					
NCES 代碼:	<input type="text"/>								

「EDI TS130 組織資料」頁面

注意: 您的資料庫中必須有組織存在才能讓組織將成績單資訊發佈至您的資料庫中。若組織搜尋處理程序有找到多個或零個相符項目, 則您必須在此頁面手動選擇組織 ID。若組織不存在您的資料庫中, 則您必須新增組織至您的資料庫, 然後返回此頁面並插入新的 ID。當在此頁面此輸入新的外部組織後, 必須再次執行組織搜尋處理程序以處理課程。

描述	EDI 載入所提供的外部組織描述名稱。
組織類型	外部組織類型 (例如學校)。此欄位的值是系統內建的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
外部組織 ID	若組織搜尋處理程序在資料庫中找到此組織的相符項目, 則會顯示其 ID。若組織處理程序找到多個或零個可能的相符項目, 則「組織處理選項」頁面的「搜尋」欄位會出現錯誤。在這種情況下, 此頁面上不會顯示組織。若要知道錯誤原因, 請至「EDI TS130 階段 - 訊息」頁面檢視。若未找到相符項目, 您必須手動選擇適當的組織 ID。若組織不存在, 則您必須將其新增至您的資料庫中, 並返回此頁面選取新的 ID。
學期類型	此外部組織所用的學期類型。
外部職涯	此組織的外部職涯。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為研究生、高中、法學院、醫學院 與大學。
內傳學校類型	此外部組織的 EDI 學校類型來自 EDI 記錄。其描述顯示在欄位旁邊。
ACT代碼、ATP代碼、FICE代碼與 IPEDS代碼	ACT 代碼、ATP 代碼、FICE 代碼與 IPEDS 代碼會出現。組織搜尋處理程序會使用這些代碼在資料庫中搜尋相符的外部組織。
組織地址	按此按鈕以存取此外部組織的地址資訊。

複查 EDI TS130 階段學術狀態資料

存取「EDI TS130 學術狀態」頁面。

EDI TS130 組織資料(O)		EDI TS130 學術狀態(A)		EDI TS130 活動(V)		EDI TS130 測驗成績(T)		EDI TS130 梯次(S)	
異動 ID:	ADM_TRNS_TS130	佇列實例:	1	傳入/傳出:	傳入				
交易集合控制號碼:	0947	載入日期:	2007/05/13						
姓氏:		名字:		中間名字首:					
學術狀態 <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 1 最後一項</div>									
高中畢業類型:	<input type="text"/>	畢業日期:	<input type="text" value="2001/06/01"/>						
可返回:	<input type="text"/>	銷假上班日期:	<input type="text"/>						
註冊狀態:	B31 <input type="text"/>	目前已註冊							
居留:	是 <input type="text"/>								
進入及退出資訊 <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 1 最後一項</div>									
SSE 號碼:									
入境日期:	<input type="text"/>								
離職日期:	<input type="text"/>								

「EDI TS130 學術狀態」頁面

檢視學生於「EDI TS130 組織資料」頁面上所列組織之出席情況的其他資訊。您發佈 EDI TS130 資料後，可利用「教育程度」元件或「教育摘要」查詢元件檢視此人員的成績單資料。

複查 EDI TS130 階段活動資料

存取「EDI TS130 活動」頁面。

EDI TS130 組織資料(O)		EDI TS130 學術狀態(A)		EDI TS130 活動(V)		EDI TS130 測驗成績(T)		EDI TS130 梯次(S)	
異動 ID:	ADM_TRNS_TS130	佇列實例:	1	傳入/傳出:	傳入				
交易集合控制號碼:	0947	載入日期:	2007/05/13						
姓氏:		名字:		中間名字首:					
活動 <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 1 最後一項</div>									
限定元代碼:	<input type="text"/>								
活動/獎勵代碼:	<input type="text"/>								
描述:	<input type="text"/>								

「EDI TS130 活動」頁面

限定元代碼 可識別特定的行業代碼代碼清單，例如活動代碼 或獎勵代碼。

注意: 在人員成為有意申請學生或申請人，且資料已發佈至資料庫後，您便可在「課外活動」頁面上檢視活動代碼資訊，並在「榮譽/獎勵」頁面上檢視獎勵代碼資訊。

複查 EDI TS130 階段測試成績資料

存取「EDI TS130 測試成績」頁面。

EDI TS130 組織資料(D)

EDI TS130 學術狀態(A)

EDI TS130 活動(V)

EDI TS130 測驗成績(T)

EDI TS130 梯次(S)

異動 ID:ADM_TRNS_TS130

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼: 0947

載入日期:2007/05/13

姓氏:

名字:

中間名字首:

測試成績資料

搜尋檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*測試 ID:SATII

測試日期:1900/01/01

測試日期錯誤

學術階層:12 年級

測試階層:SAT II

搜尋檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

測試元件

元件	子測試	成績	百分段值	發佈	錯誤
	00001	500.00	95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「EDI TS130 測試成績」頁面

測試 ID	該名人員所採用的測試 ID。測試 ID 於「測試表」頁面上定義。
測試日期	由 EDI 測試日期轉換來的 PeopleSoft 標準日期格式。
測試日期錯誤	若系統偵測到測試日期有錯，則會選取此核取方塊。
測試階層	測試階層的純文字描述，用於有多個階層的測試情況下。例如，對於「國際學士學位測試」，「H」代表高階階層，「S」代表次階階層。
元件	系統會比對由 EDI 載入與「測試表」頁面所提供的子測試代碼，將測試元件轉譯成您機構的元件代碼。
子測試 (子測試代碼)	EDI 記錄中的測試元件代碼。必須在「測試表」上定義測試元件的對應子測試代碼，如此才能在執行 TS130 載入處理程序時植入測試元件。
成績	透過 EDI 載入的報告成績。
發佈	若元件會發佈至您的資料庫，則系統會選取此核取方塊。
錯誤	若系統偵測到測試元件有錯，則會選取此核取方塊。

注意: 您可利用「學術測試摘要」頁面或「測試結果」頁面來檢視針對人員所發佈的測試結果。

複查 EDI TS130 階段梯次資料

存取「EDI TS130 梯次」頁面。

EDI TS130 組織資料(D)

EDI TS130 學術狀態(A)

EDI TS130 活動(V)

EDI TS130 測驗成績(T)

EDI TS130 梯次(S)

異動 ID:ADM_TRNS_TS130

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼: 0947

載入日期:2007/05/13

姓氏:

名字:

中間名字首:

梯次資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

階段作業號碼:1

學期類型:季

職涯:(無效值)

外部學期:SUMR

學術階層:10 年級

學年:2001

出勤日數

開始日期:2001/07/02

結束日期:2001/09/19

成績單

接收證書日期:2007/05/13

資料媒介:EDI

「EDI TS130 梯次」頁面

- 學期類型

此外部組織所用的學期類型。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
- 職涯

與此成績單梯次有關的外部職涯。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
- 外部學期

與此資料有關的實際外部學期，(例如 *FALL* 或 *SPRING*)。此欄位的可用值視您在「學期類型」欄位所輸入的值而有所不同。請於「外部學期表」頁面定義外部學期。
- 學術階層

收集或送出資料當時人員的學術階層。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。範例值為 *10* 年級、*11* 年級、大學一年級 與博士後。
- 學年

與此梯次有關的學年。
- 開始日期與結束日期

申請人在此梯次中參加此課程的開始與結束日期。
- 接收證書日期

您執行「EC 內傳代理程式」處理程序的日期。
- 資料媒介

此梯次的預設資料媒介為 *EDI*。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。

複查 EDI TS130 階段學術摘要資料

存取「EDI TS130 學術摘要」頁面。

EDI TS130 梯次(S)		EDI TS130 學術摘要		EDI TS130 課程(C)		EDI TS130 學位(D)		EDI TS130 其他資訊	
異動 ID: ADM_TRNS_TS130		佇列實例: 1		傳入/傳出: 傳入					
交易集合控制號碼: 0947		載入日期: 2007/05/13							
姓氏:		名字:		中間名字首:					
學術摘要									
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項									
階段作業號碼: 1		開始日期: 2001/07/02		結束日期: 2001/09/19					
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 2 最後一項									
學分類型: 季		課程階層: 正規							
外部 GPA: 3.000		累計: N							
已完成: 5.00		已嘗試: 5.00							
班級人數:		班級等級:							
應得時數:									

「EDI TS130 學術摘要」頁面

檢視與學生所列出梯次清單有關的學術資料。此會包含平均成績點數、已嘗試學分、已完成學分，以及班級排名資訊。若「累計」欄位出現「N」，則所顯示的資料與梯次清單有關。若「累計」欄位出現「Y」，則會累計資料以顯示截至所列梯次結束日期的整體學術統計資料。在搜尋/比對/發佈處理期間，最後的累計資訊會發佈至「教育程度」元件的學術摘要區段。

複查 EDI TS130 階段課程資料

存取「EDI TS130 課程」頁面。

EDI TS130 活動(V)		EDI TS130 測驗成績(T)		EDI TS130 梯次(S)		EDI TS130 學術摘要		EDI TS130 課程(C)	
異動 ID: ADM_TRNS_TS130		佇列實例: 1		傳入/傳出: 傳入					
交易集合控制號碼: 0947		載入日期: 2007/05/13							
姓氏:		名字:		中間名字首:					
課程資料									
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項									
階段作業號碼: 1		開始日期: 2001/07/02		結束日期: 2001/09/19					
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項									
外部課程號碼: 1		<input type="checkbox"/> 課程錯誤 <input type="checkbox"/> 課程發佈							
學校學科:									
課程號碼:									
EDI 學校學科: MATH		課程詳細資料							
內傳課程號碼: 105		INTERMEDIATE ALGEBRA							
EDI 外部課程類型: 正常註冊									
課程階層: 正規									
已修學分: 5.00		成績輸入/正式成績:							

「EDI TS130 課程」頁面

「組織搜尋處理程序」會依據「EDI 學校學科」與「EDI 課程號碼」找出相符的課程。EDI 欄位會與在「學校課程分類」頁面上為「組織」所定義的「學校學科」與「學校課程號碼」進行比較。若有找到相符項目，「學校課程分類表」的「學校學科」、「課程號碼」與「描述」會植入「EDI TS130 課程」，且「課程發佈」標誌會設為「Y」。若執行「組織搜尋處理程序」時未找到與「學科」及「號碼」相符的項目，則「編輯處理選項」會設為「錯誤」，且會將「EDI TS130 處理選項」頁面上的「課程錯誤」標誌設為「是」。

您可在沒有相符項目的情況下選擇發佈課程。課程上不會設定錯誤標誌，且您可選取「課程發佈」，將課程發佈至「外部課程」，而不用手動輸入課程。您可選取「學校學科」與「課程號碼」提示以搜尋適當的課程，或保留欄位原來植入的值。若您決定要在沒有找到相符項目的情況下發佈課程，請選取「課程發佈」與「儲存」。若您針對所有未找到相符項目的課程選取「課程發佈」並按儲存，則「EDI TS130 處理選項」的「編輯程序選項」會自動從「錯誤」變更為「完成」。若您決定不發佈一個或多個課程，則您需要手動將「編輯處理選項」變更為「完成」，如此才能發佈成績單。

外部課程號碼	此課程資料列上的序號。第一個載入的資料項目 (或列) 為 1，下一列為 2。課程在梯次下方。
課程錯誤	若發佈處理期間發生錯誤，系統會選取課程錯誤僅供顯示核取方塊。例如，若系統找不到與透過 EDI 載入程序所載入之課程相符的課程，便會選取此核取方塊。請參閱「訊息」頁面以取得有關此錯誤更詳細的資訊。
課程發佈	若此課程會發佈至您的資料庫，則系統會選取此核取方塊。
學校學科	若系統在「學校課程分類」頁面上找到此學校與透過 EDI 載入程序所載入之外部學科範疇相符的外部學科範疇，則系統會從「學校課程分類」頁面上植入學科範疇。若系統未找到相符項目，則其會從「外部學科範疇」欄位植入值，並選取「課程錯誤」核取方塊。當您發佈記錄時，系統會比較學科範疇。
課程號碼	若系統在「學校課程分類」頁面上找到此學校與載入之 EDI 課程號碼及外部學科範疇相符的課程描述與外部學科範疇，則系統會植入課程號碼至此欄位，以及描述至右邊的欄位。若系統未找到相符項目，則其會將此欄位留為空白，並選取「課程錯誤」核取方塊。當您發佈記錄時，系統會比較課程描述。
職涯	外部職涯乃透過 EDI 載入。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
EDI 學校學科	外部學科範疇乃透過 EDI 載入程序載入。當您發佈此記錄時，系統會以此值與「學校課程分類」頁面上為此外部組織所設定的外部學科範疇以及課程描述進行比較。若系統找到相符項目，則其會將「學校課程分類」頁面上相對應的學科範疇植入「學校學科」欄位。若系統未找到相符項目，則其會將此欄位中的值植入「學校學科」欄位。描述會出現在欄位旁。
EDI 課程號碼	課程號碼乃透過 EDI 載入程序載入。透過 EDI 載入的描述會出現在此課程欄位旁。當您發佈此記錄時，系統會以 EDI 課程號碼描述及外部學科範疇，來與「學校課程分類」頁面上為外部組織所設定的課程描述及外部學科範疇進行比較。若系統找到相符項目，則其會將「學校課程分類」頁面上相對應的課程號碼植入「課程號碼」欄位。若系統未找到相符項目，則其會將「課程號碼」欄位留為空白，並選取「課程錯誤」核取方塊。

若有在您的「學校課程分類」設定上找到相符項目，則「描述」欄位為僅供顯示。若未找到相符項目，則您可編輯「描述」欄位。

EDI 外部課程類型

外部課程類型會定義此課程，例如課程 與「事件」。外部課程類型乃透過 EDI 載入。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。

課程階層

課程階層乃透過 EDI 載入。可以描述此課程，例如，榮譽、進階先修學分 或正常 課程。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。

已修學分

此課程的已修學分。

成績輸入/正式成績

此課程的成績資訊。

課程詳細資料

按一下此按鈕來檢視有關此課程的其他資料。

注意: 利用「教育程度」元件或「教育摘要」查詢元件來檢視透過 EDI 載入程序所發佈的人員成績單資料。

複查 EDI TS130 階段學位資料

存取「EDI TS130 學位」頁面。

EDI TS130 測驗成績(T)EDI TS130 梯次(S)EDI TS130 學術摘要EDI TS130 課程(C)EDI TS130 學位(D)

異動 ID:ADM_TRNS_TS130

序列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼: 0947

載入日期: 2007/05/13

姓名:名字:中間名字首:

學位

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

階段作業號碼:

開始日期:

結束日期:

學位號碼:

學位日期:

31

學位:

搜尋

描述:

榮譽種類:

學位狀態:

完成

研究領域 1:

研究領域 2:

「EDI TS130 學位」頁面

學位號碼

顯示此學位資料列上的序號。第一個載入的資料項目 (或列) 為 1，下一列為 2。

學位日期

學生取得或將要取得此學位的日期。

榮譽種類

請輸入人員於此學位所接受的獎勵 (若適用的話)。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。提供的值為優等、極優等、無 與最優等。

研究領域 1 與研究領域 2 此學位的特定學科範疇或對象 (若適用的話)。

注意: 您可利用「教育程度」元件或「教育摘要」查詢元件來檢視所發佈的人員學位資料。

複查 EDI TS130 階段其他資料

存取「EDI TS130 其他資訊」頁面。

EDI TS130 梯次(S)		EDI TS130 學術摘要		EDI TS130 課程(C)		EDI TS130 學位(D)		EDI TS130 其他資訊	
異動 ID:	ADM_TRNS_TS130	佇列實例:	1	傳入/傳出:	傳入				
交易集合控制號碼:	0947	載入日期:	2007/05/13						
姓氏:		名字:		中間名字首:					
其他資訊									
EDI 異動類型:	原始	異動類型:	高等教育						
參照號碼限定元:	SY	狀態原因:	B48						
學分類型:	Q	參照號碼:	900836286						
累計:	Y	課程階層:	U						
已嘗試學分:	5.00	外部 GPA:	3.000						
班級排名:		已完成學分:	5.00						
應得時數:	5.000000	班級人數:							
名稱元件:	05	日期時間期間:							
名稱:	NGUYEN								

「EDI TS130 其他資訊」頁面

EDI 異動類型

異動目的。值為原始、取代、重複、回覆、重新提交、確認，以及交互定義。

異動類型

要傳送的成績單或學生記錄類型。值為限制 或 高等教育。

參照號碼限定元

「參照號碼」欄位中用於識別所傳送學生 ID 類型的代碼。請參考「學生教育記錄異動集合 130 (TS130)」以取得值的相關定義。

狀態原因

要傳送成績單或學生記錄的原因。請參考「學生教育記錄異動集合 130 (TS130)」以取得值的相關定義。

學分類型

從上次 SUM 迴圈所傳送的學生外部學分類型，可指明傳送機構所使用的學分類型。請參考「學生教育記錄異動集合 130 (TS130)」以取得值的相關定義。

參照號碼

參照資訊如參照 ID 限定元欄位所定義。

累計

為用以表示此頁面的資料是為摘要或包含在記錄中的全部工作之指標。欄位若為 Y，表示資料為累計的。

課程階層

反映於此頁面上的 GPA 與時數之工作階層。請參考「學生教育記錄異動集合 130 (TS130)」以取得值的相關定義。

已嘗試學分

在上次記錄 SUM 迴圈傳送時，該項紀錄中學生已嘗試的總學分數。

外部 <i>GPA</i> (測試日期)	在上次記錄 SUM 迴圈傳送時，學生的平均成績點數。
班級排名	在上次記錄 SUM 迴圈傳送時，學生的班級排名。
已完成學分	在上次記錄 SUM 迴圈傳送時，該項紀錄中學生已嘗試並獲得的總學分數。
應得時數	上次記錄 SUM 迴圈傳送時，此摘要平均成績點數中所含的總時數。
班級人數	上次記錄 SUM 迴圈傳送時，用以協助排出學生名次的班級學生人數。
名稱元件	識別名稱元件類型的代碼。請參考「學生教育記錄異動集合 130 (TS130)」以取得值的相關定義。
日期時間期間	確定班級排名的日期。
名稱	名稱元件欄位中所示之名稱元件或其全名的純文字。

複查階段表中的 EDI TS130 訊息

存取「EDI TS130 訊息」頁面。

「EDI TS130 訊息」頁面

由 EDI TS130 載入、組織搜尋、搜尋/比對，或發佈等處理程序所產生的資訊或錯誤訊息都會顯示在此頁面。這些訊息可做為記錄與分析之用，讓您瞭解在執行 EDI 處理程序時會發生的錯誤類型。若要進行此分析，則您必須要等到完成分析後才可以清除 EDI 訊息。

您可查看這些訊息以確定您要對階段資料所做的任何變更後，再將其發佈至資料庫。

執行日期/時間	針對此項記錄執行最後處理程序的日期與時間。
處理實例	針對此項記錄所執行最後處理程序的處理程序號碼。
使用者 <i>ID</i>	針對此人員執行最後處理程序之人員的使用者 ID。
處理程序名稱	針對此項記錄所執行最後 SQR 的名稱。例如，在之前的頁面範例中，最後執行的 SQR 名為 ADTRNPST.SQR (載入處理程序)。

訊息集合號碼與訊息號碼	來自訊息目錄的訊息集合號碼和訊息號碼。
訊息嚴重性	訊息嚴重性 (例如訊息 或錯誤)。
訊息描述	此資料列上的實際訊息。
描述	「訊息文字」區域中有關訊息的詳細資料。
備註	關於訊息的結果或其他附加資訊。

使用組織搜尋處理程序

在您載入 TS130 資料與更正載入處理程序所導致的任何錯誤後，請執行組織搜尋處理程序以比對組織與課程資料。

當您按「執行」按鈕，「組織搜尋」處理程序會執行下列動作：使用在「EDI TS130 階段 - EDI TS130 組織資料」頁面上所找到的 FICE、ATP、ACT，或 IPEDS 代碼，來依照「組織表 - 學校資料」頁面上所儲存的相同代碼找出相符項目。若有找到相符資料，系統會植入「EDI TS130 組織資料」頁面上的「外部組織 ID」、「學期類型」與「外部職涯」欄位。

若「學期類型」與「外部職涯」欄位的「系統預設」是在「組織表 - 學校資料」頁面上植入的，系統才會植入這兩個欄位。

系統會根據搜尋處理程序更新「EDI TS130 課程」頁面（「發展註冊，處理外部資料，使用 A-F，EDI TS130 階段，EDI TS130 課程」）。系統會將「EDI TS130 課程」頁面上的「EDI 學校學科」及「EDI 課程號碼」拿來與「學校課程分類」頁面（「組織資料，使用，學校課程分類」）上的學校學科及學校課程號碼作比較。

如果系統找到相符項目，它會將課程設為「課程發佈」。若系統未找到相符項目，便會設定課程的「課程錯誤」標誌，同時也會設定「EDI TS130 階段 - EDI TS130 處理選項」頁面的「錯誤標誌」。

若要發佈課程，請選取「課程發佈」核取方塊並儲存頁面。若您發佈所有未找到相符項目的課程，則「EDI TS130 處理選項」的「編輯程序選項」欄位會自動從「錯誤」變更為「完成」。若您決定不發佈一個或更多課程，則您需要手動將「編輯處理選項」欄位變更為「完成」，如此才能發佈成績單。若要修正課程錯誤：1. 清除「課程號碼」欄位。2. 按 TAB 鍵。3. 按一下提示以選取適當的課程。

系統會清除「課程錯誤」核取方塊，但您必須選取「課程發佈」以發佈課程。若您未在選取課程號碼提示之前按 TAB 鍵，便不會出現適當的課程。您必須返回 TS130 階段並更正錯誤後再發佈資料。

本節探討如何執行組織搜尋處理程序。

用來執行組織搜尋處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS130 組織搜尋	ADM_TS130_ORG_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS130，組織搜尋處理程序	執行處理程序以比對所傳送之學生記錄中的組織與課程資料。

設定 TS130 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案

您複查階段表之後，請在「搜尋參數」頁面上指定要將哪一項 EDI 資料載入您的資料庫中以當作新記錄、哪一項資料要附加至您資料庫中的現有記錄，以及要忽略哪一項資料。在選擇搜尋/比對參數之後，您也可設定發佈 EDI TS130 資料的參數，然後您可立刻執行這兩個處理程序，以搜尋您資料庫中相符的人員，以及根據您所設定的參數來發佈外部 EDI TS130 資料。「EDI TS130 發佈」處理程序包含可避免在下列區域發佈重複資料的邏輯：外部資料與外部學術摘要。下列欄位用於確定是否應在處理期間將資料列新增至外部資料與外部學術摘要：「員工 ID」、「外部組織 ID」、「職涯」、「資料來源」、「成績單類型」、「成績單狀態」、「學術階層」、「開始日期」，以及「結束日期」。若 EDI TS130 階段上的梯次資料與「外部教育」頁面上的資料相符，則不會新增資料列。此邏輯的例外情況為「EDI 異動類型 (BGN01)」等於「取代 (05)」、「重新提交 (15)」或「重新核發 (18)」時。在此狀況中，會以新的資料來更新現有的資料。若資料不相符，將新增一列。

外部學位。下列欄位可用來決定是否應在處理期間新增外部學位：「員工 ID」、「外部組織 ID」、「外部職涯」、「資料來源」、「學位狀態」、「學位日期」，以及「學位」。若 EDI TS130 階段上的學位資料與「課程與學位」頁面上的資料相符，則不會新增資料列。此邏輯的例外情況為「EDI 異動類型 (BGN01)」等於「取代 (05)」、「重新提交 (15)」或「重新核發 (18)」時。若資料相符且異動類型為這些值當中的一種，系統將以新資料更新現有的資料。若資料不相符，將新增一列。

外部課程。下列欄位可用來決定是否應在處理期間新增外部課程：「員工 ID」、「外部組織 ID」、「職涯」、「資料來源」、「學校學科」、「課程號碼」、「開始日期」，以及「結束日期」。若 EDI TS130 階段上的課程資料與「課程與學位」頁面上的資料相符，則不會新增資料列。此邏輯的例外情況為「EDI 異動類型 (BGN01)」等於「取代 (05)」、「重新提交 (15)」或「重新核發 (18)」時。若資料相符且異動類型為這些值當中的一種，系統將以新資料更新現有的資料。另外，若「課程與學位」頁面上的「成績輸入」欄位為空白，而其他的資料相符，則會以「EDI TS130 階段」頁面的成績來更新「成績輸入」欄位。若資料不相符，將新增一列。

本節探討如何：

- 設定搜尋/比對參數。
- 發佈 EDI TS130 外部資料。
- 建立地址類型。

注意: 建議的選項為選取「搜尋」、「比對」，以及「發佈」選項，以一個步驟在您的資料庫中搜尋相符的人員，並發佈 EDI TS130 資料至資料庫。

用來設定 TS130 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
搜尋/比對參數	SEARCH_PARMS	學生入學，申請/成績單載入，TS130，搜尋/比對/發佈處理程序，搜尋參數	設定您的搜尋/比對參數以處理 EDI TS 130 成績單階段表。
發佈參數	ADM_TS130_PST_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS130，搜尋/比對/發佈處理程序，發佈參數，ADM TS130 發佈參數	設定發佈參數並發佈 EDI TS 130 成績單資料。您可發佈階段處理表中的單一記錄或所有記錄。
發佈參數	ADM_TS130_PST_PRM2	學生入學，申請/成績單載入，TS130，搜尋/比對/發佈處理程序，ADM TS130 發佈參數 2	設定用於搜尋/比對處理程序的地址類型。

設定搜尋/比對參數

存取「搜尋參數」頁面。

ADM TS130 過帳參數
ADM TS130 過帳參數 2
搜尋參數

執行控制 ID: ED
報告管理程式
處理程序監視器
執行

*搜尋參數:

找不到相符項目

	新增	更新	暫停	忽略
新增:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

尋找相符項目
搜尋 | 檢視全部

訂單號碼:	*****Parameters Refreshed*****			
單一相符:	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
多重相符:	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

「搜尋參數」頁面

注意: 若您第一次以此執行控制 ID 進入本頁面，或是上一次使用此執行控制 ID 存取該頁面後，頁面上有任何參數已變更，畫面上將顯示「重新整理參數」。

找不到相符項目

新建

選取下列選項之一，以指定當搜尋/比對/發佈處理程序未在資料庫中找到相符的記錄時應採取的動作。

新增：將不相符的記錄加入資料庫，包括個人資料。

暫停：在暫記檔案中保留不相符的記錄以待手動查詢。

忽略：完全忽略不相符的記錄。此項處理程序會標示出要清除的紀錄。

找到的相符項目

此群組方塊包含了貴機構所定義之每一個搜尋/比對準則順序的列。請於「搜尋/比對準則」頁面定義搜尋/比對順序。

順序號碼

針對每一個順序號碼，請選取在搜尋/比對/發佈處理程序發現一個或多個相符記錄時，要如何處理 EDI 記錄。

單一相符與多重相符

選取您要新增、更新、暫停，或忽略相符記錄。

新增：使用暫記記錄將新記錄加入資料庫。

更新：使用暫記記錄中的資料更新現有記錄。提醒您，處理程序不會更新背景資料。

暫停：將暫記記錄放回暫記表。您需要手動確認該記錄是否符合資料庫中的記錄。

忽略：忽略與資料庫中的記錄相符的暫記記錄。此項處理程序會標示出要清除的紀錄。

發佈 EDI TS130 外部資料

存取「ADM TS130 發佈參數」頁面。

ADM TS130 發佈參數

ADM TS130 發佈參數 2

搜尋參數

執行控制 ID:

ED

報告管理員

處理程序監視器

執行

執行選項

☒ 搜尋

☐ 僅發佈

☐ 僅搜尋與比對

後續處理參數

☐ 處理單一記錄

資料來源:

學校

學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

評分標準:

外部職涯的摘要類型

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*外部職涯:

*摘要類型:

+

-

「ADM TS130 發佈參數」頁面

執行選項

搜尋、比對與發佈

若您要同時執行搜尋/比對與發佈處理程序，請選取此選項。此為建議選項。TS130 搜尋/比對/發佈處理程序會在您的資料庫中尋找相符的資料。您可定義搜尋/比對參數，以便告知處理程序在找到相符項目時應採取的動作。處理程序執行比對後，會將 EDI TS130 外部資料發佈至您的資料庫。

僅發佈

若您要發佈外部資料至您的資料庫，請選取此選項。

僅搜尋與比對

若您只想要在暫記表上執行搜尋與比對處理程序，請選取此選項。請注意處理程序只會根據您所定的參數來設定資料的標誌，此動作會告知發佈處理程序要建立新人員、更新現有人員，或忽略內傳的資料。但是在您發佈資料前，處理程序不會建立新人員，或更新現有的人員。

後續處理參數

處理單一記錄

選取此選項以處理並發佈單一記錄。選取後，請選取您要發佈的適當記錄。若您較希望處理整個階段表，則請勿選取此選項。

資料來源

選取您要處理程序指派給發佈至您資料庫中之任何成績單資訊的資料來源。預設值為學校。您可以選取不同的值。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。

學術機構

輸入要與學術摘要與課程資料一同發佈的學術機構。

評分標準

輸入要用來為「課程與學位」頁面上的每一項課程植入之評分標準。

外部職涯的摘要類型

外部職涯與摘要類型 與內傳成績單中的外部學術摘要資料一起使用的交叉參照欄位。這兩個欄位可將「外部 GPA」發佈至學生的外部教育記錄。外部 GPA 與摘要類型結合在一起，其為外部職涯的子職涯。外部職涯資料與 TS130 表一同載入。藉由為每一個載入的外部職涯定義摘要類型，「EDI TS130 成績單搜尋/比對」處理程序會將外部職涯、摘要類型，以及外部 GPA 資料寫入外部教育記錄。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EDI TS130 成績單搜尋/發佈」處理程序。

注意：您可在這個時候檢視「EDI TS130 階段」頁面中的資料。若要檢視為人員所發佈的成績單資料，請使用「教育程度」元件。

建立地址類型

存取「EDI TS130 發佈參數 2」頁面。

ADM TS130 發佈參數

ADM TS130 發佈參數 2

搜尋參數

執行控制 ID: ED

報告管理員

處理程序監視器

執行

地址搜尋用途

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

地址使用順序

地址類型:

1

+

-

「ADM TS130 發佈參數 2」頁面

所有在「EDI TS130 階段」頁面上的地址會發佈至 PeopleSoft 表格。在「地址搜尋用途」階層中所選擇的「地址類型」僅供搜尋/比對之用。

地址使用順序 表示在執行搜尋處理程序時，地址類型的使用順序。

地址類型 選擇要用於搜尋處理程序的地址類型。

清除 EDI TS130 階段表與訊息

本節探討如何清除 EDI TS130 階段表與訊息。

用來清除 EDI TS130 階段表與訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS130 清除參數	ADM_TS130_PUR_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS130，清除處理程序	若適用的話，請清除 EDI TS130 階段表中的記錄與訊息。

清除階段表

存取「EDI TS130 清除參數」頁面。

EDI TS130 清除參數

執行控制 ID: ED

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#)

執行

清除處理參數

☐ 全部暫記列

☒ 標記的暫記列

訊息清除參數

☒ 保留關聯訊息

☐ 移除關聯訊息

「EDI TS130 清除參數」頁面

清除處理參數

全部暫記列

若無論「處理選項」與「組織處理選項」頁面上「發佈」欄位中所顯示的發佈狀態為何，您都要清除階段表中的所有記錄，即選取此選項。

標記的暫記列

若您只要清除階段表中，「處理選項」與「組織處理選項」頁面上的「發佈」欄位標示為清除 的記錄，請選取此選項。

訊息清除參數

保留關聯訊息

若您不要 清除與您所要清除之檔案相關的訊息，請選取此選項。

移除關聯訊息

若您要 清除與您所要清除之檔案相關的訊息，請選取此選項。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EDI TS130 成績單清除」處理程序。

清除所有 EDI 訊息

本節探討如何清除所有 EDI 訊息。

用來清除所有 EDI 訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI 訊息清除	EDI_TS_MSG_PURGE	學生入學，申請/成績單載入，EDI 所有訊息清除	清除所有 EDI 訊息。您可執行處理程序以清除還留在您階段表中的所有 EDI 訊息。

第 16 章

執行 EDI TS189 申請異動

本章提供概述，並探討如何：

- 載入申請異動的 EDI 資料。
- 複查與編輯 EDI TS189 階段頁面。
- 搜尋相符的組織資料。
- 設定 TS189 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案。
- 清除 EDI TS189 階段表與訊息。

瞭解 EDI TS189 申請異動

「招募與入學」讓您可利用 EDI (電子資料交換) 來載入申請。本節探討如何執行 TS189 申請異動。

若要執行 EDI TS189 申請異動，請：

1. 處理內傳 EC 代理程式。

指定要載入「排定內傳 EC 代理程式」頁面之暫記檔案的檔案位置。

請參閱 第 15 章「執行 EDI TS130 成績單異動」，「處理排定內傳 EC 代理程式」，第 205 頁。

2. 載入申請異動的 EDI 資料。

執行「TS189 載入申請處理程序」將資料載入階段檔案中。

3. 複查並編輯載入暫記頁面的資料。

在移往下一個步驟前，必須先更正所有載入錯誤。在暫記元件的搜尋對話框頁面中，請於「編輯處理選項」欄位輸入錯誤，然後按一下「搜尋」按鈕。存取每個暫記記錄並更正錯誤，直到「處理選項」頁面上每個「編輯」欄位中的值都改為完成 (而非 錯誤)。

4. 搜尋相符的組織資料。

在您將申請 (TS189) 載入至階段檔案後，請執行「組織搜尋處理程序」。您必須執行組織搜尋，因 TS189 載入所包含的部份組織資料 (與特定組織有關的課程資訊) 必須能讓系統中的部份記錄識別。

5. 您更正所有載入到暫記檔案中的錯誤之後，請執行「搜尋/比對/發佈處理程序」。

此項處理程序會 (根據您在「搜尋/相符參數」頁面上定義的搜尋參數，以包含姓名、社會安全號碼與出生日期等) 在資料庫中找尋符合您所發佈的資料。因為參數集合只會建議可能相符項目 (例如姓名與性別)，故在您手動確定哪些記錄完全重複之前，處理程序並不會發佈記錄。

6. 存取未發佈的暫記記錄以查看其是否為重複的記錄。

在「TS189 階段」元件的搜尋對話框頁面中，請於「編輯處理選項」欄位輸入完成，然後在「搜尋/比對處理程序選項」欄位中輸入執行。然後按一下「搜尋」按鈕。搜尋處理程序只會尋找歷經搜尋/比對/發佈處理程序但尚未發佈的暫記記錄。搜尋/比對/發佈處理程序不發佈記錄的原因，在於處理程序尋找的是資料庫中的可能相同記錄。您存取元件後，請找出處理程序識別相符結果的參數，然後使用搜尋/比對來尋找與暫記記錄相符的背景資訊，以及自行判斷與內傳資料相符的人員是否已存在系統中。接著，請指定是否要搜尋/比對/發佈處理程序將背景資料與測試記錄加入資料庫、更新現有資料，或忽略所有的暫記記錄。

7. 再一次執行「搜尋/比對/發佈處理程序」。

處理程序將發佈您手動標記為要發佈的暫記記錄。此時，所有暫記記錄應該都已發佈至資料庫。當記錄發佈至資料庫時，搜尋/比對/發佈處理程序將指定一個 ID 給該名人員。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立的背景記錄，請選取「學生入學，申請維護，新增/更新人員」。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立或更新的測試成績記錄，請選取「學生入學，申請項目，學術資訊，測驗結果」。若要檢視所建立的申請資料，請選取「學生入學，申請維護，維護申請資料」。

8. 清除檔案。

清除「TS189 清除參數」頁面的 TS189 階段表記錄。您也可以清除此處理程序中的訊息。若假設您想在年終執行 EDI 處理程序時執行分析，請勿使用此處理程序清除訊息。相反地，請在日後您知道不需再檢視這些訊息時再將其清除。

注意：您必須確定已將系統設定好，能在執行 TS189 發佈處理程序時正確植入種族資訊。

請參閱 [第 15 章「執行 EDI TS130 成績單異動」](#)、[「在系統中設定種族」](#)，第 204 頁。

另請參閱

[第 15 章「執行 EDI TS130 成績單異動」](#)、[「清除所有 EDI 訊息」](#)，第 235 頁

[第 10 章「追蹤有意申請學生與申請人資訊」](#)、[「追蹤有意申請學生與申請人測試結果」](#)，第 113 頁

[第 14 章「新增與更新申請」](#)、[「輸入或更新申請人背景資料」](#)，第 162 頁

載入申請異動的 EDI 資料

本節探討如何使用「EDI TS189 載入參數」頁面來設定申請載入參數，並將申請資料載入至階段表。

用來載入申請異動的 EDI 資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS189 載入參數	ADM_TS189_LOD_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS189，載入申請處理程序，EDI TS189 載入參數	設定申請載入參數，並將申請資料載入階段表。處理「內傳 EC 代理程式」之後，請於「EDI TS189 載入參數」頁面上為您正在載入的資料定義參數。完成後，您要執行處理程序來將資料載入至階段檔案。

正在載入申請

存取「EDI TS189 載入參數」頁面。

警告！在載入新的資料集合前，您應該先完成完整載入、搜尋/比對與發佈處理程序。若您還有尚待處理的資料，在處理完階段性檔案中的所有資料前，請勿載入新檔案。

EDI TS189 載入參數

執行控制 ID:

test

報告管理程式

處理程序監視器

執行

*管理區:

稱謂參數

男性:

女性:

未知:

「EDI TS189 載入參數」頁面

管理區	系統在執行 TS189 階段期間會使用此處輸入的值來植入族群欄位。 重要事項！確保「轉換資料設定檔」頁面上所定義的族群，符合針對此處輸入之管理區所定義的族群。
男性、女性與未知	EDI 載入不包含人員的稱謂。不過有包含性別。請在這些欄位中，根據 EDI 載入所提供的性別輸入您要輸入的字首。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EDI TS189 申請載入/EDI」處理程序。該處理程序會使用「學術課程表」與「學術計劃表」頁面上的「最後入學學期」欄位來驗證學術課程與計劃。	
注意：您可在這個時候檢視「TS189 階段」頁面中的資料。	

複查與編輯 TS189 階段頁面

您可使用「TS189 階段」元件來複查或編輯您利用 EDI 異動所載入的申請資料。若您尚未執行發佈處理程序，則當您執行發佈處理程序時，您所做的任何變更都會發佈至系統，即資料會發佈至人員的記錄中 (除非有另外的處理方式)。

TS189 申請階段頁面為保留表，且未連結至您的系統。這些表格中的個人、組織，以及申請資料在執行發佈處理程序時會發佈至您的資料庫，但資料不會共用。換句話說，若您變更其中一個頁面中的值，在您執行發佈處理程序前資料庫都不會受影響。這些記錄中的資料可發佈至個人資料與「申請維護」、「課外活動」、「榮譽與獎勵」、「教育」、「工作經驗」，以及「測試結果」元件。若在發佈處理程序期間，該資料導致需加入新記錄，該名人員將被加入背景資料中。

在 TS189 申請載入處理期間，您可隨時存取「TS189 階段」頁面來複查此處所儲存的資料。例如，您可能在執行載入資料、處理資料，或發佈資料等任一步驟後要立即查看資料，視您的程序而定。

若您未執行發佈處理程序，則您可在這些頁面編輯資料後，再發佈至您的資料庫。如此編輯後的資料才會發佈至個人記錄。

注意: 若要在發佈之前先編輯階段檔案中的資料時須注意，以免不慎建立重複的記錄。

若您在執行發佈處理程序之後 在這些頁面發現錯誤，您必須到資料庫中的適當頁面進行所需的變更。

注意: 「TS189 階段」的許多頁面與在「TS130 階段」元件中具有相同名稱的頁面是類似的。此處針對這些共通的頁面提供了 TS189 頁面範例，但因為頁面相同的緣故，會讓您參考相對應的 TS130 頁面一節，以取得這些欄位的描述。

本節探討如何複查 TS189:

- 階段地址資料。
- 階段通訊資料。
- 階段語言。
- 階段推薦人資料。
- 階段居留資料。
- 階段參照號碼資料。
- 階段申請學位資料。
- TS189 階段申請登錄/問題。
- 階段累計 GPA 資料。
- 階段僱用資料。
- 階段免疫資料。
- 階段宗教資料。
- 階段活動資料。

用來複查與編輯 TS189 階段頁面的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
處理選項	ADM_TS189_PROC_OPT	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，處理選項	複查與編輯 TS189 階段表中的處理選項。此頁面提供 TS189 申請記錄之載入、搜尋/比對與發佈處理程序的相關狀態。例如，您可判定某一筆記錄是否正等候進行處理、是否某一筆記錄會將新人員加入資料庫，或在搜尋/比對或載入處理程序期間是否遇到任何錯誤。
組織處理選項	ADM_TS189_ORG_OPT	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，組織處理選項	複查與編輯 TS189 階段表中外組織記錄的處理選項。
背景資料	ADM_TS189_BIODEMO1	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，背景資料	複查並編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的背景資料。
背景資料 2	ADM_TS189_BIODEMO2	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，背景資料 2	複查並編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的背景資料。
姓名	ADM_TS189_NAM	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，姓名	檢視利用 TS189 載入申請處理程序所載入的申請姓名元件資訊。
地址	ADM_TS189_ADR	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，地址	檢視利用 TS189 載入申請處理程序所載入的其他地址資訊。
組織詳細資料	ADM_TS189_ADR_SEC	按一下「地址」頁面上的「組織詳細資料」連結。	檢視實際地址資訊。
通訊	ADM_TS189_COM	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，通訊	檢視利用 TS189 載入申請處理程序所載入的 TS189 通訊詳細資料。
語言	ADM_TS189_LANG	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，語言	檢視利用 TS189 載入申請處理程序所載入之與申請人所用語言及精通程度有關的資訊。
推薦人	ADM_TS189_REC	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，推薦人	檢視此申請人的推薦人相關資訊。
地址	ADM_TS189_REC_SEC	按一下「推薦人」頁面上的「地址」連結。	檢視推薦人的地址資訊。
居留	ADM_TS189_RES	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，居留	檢視有關申請人及其他相關人員的居留資料。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
測試成績	ADM_TS189_TESTS	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，測試成績	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的測試成績資料。
參照號碼	ADM_TS189_REF	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，參照號碼	檢視利用 TS189 載入申請處理程序所載入的參照號碼資訊。
申請學位	ADM_TS189_DEG	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，申請學位	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的申請人學位資料。學位資訊在梯次下方。
申請資料	ADM_TS189_DEG_EC	按一下「申請學位」頁面的「申請資料」連結。	檢視申請人學術背景的詳細資料。
申請登錄/問題	ADM_TS189_SSE	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，申請登錄/問題	若有提供的話，可檢視其他申請問題與答覆的資訊。
組織資料	ADM_TS189_ORG_DEMO	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，組織資料	複查並編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的組織背景資料。組織資料並不會發佈至資料庫。TS189 申請載入的組織資料與您資料庫中的某組織相符。接著會將相符 ID 插入此頁面，且會保留在此元件中包含該組織相關申請資料的後續頁面上。系統也會使用相符的組織將組織資訊植入「教育程度」元件。
梯次	ADM_TS189_SES	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，梯次	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的成績單梯次資料。
學術狀態	ACAD_TS189_SST	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 學術狀態	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的高中學術狀態資料。
累計 GPA	ADM_TS189_SST2	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，累計 GPA	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的申請人累計 GPA 資料。GPA 資訊在梯次下方。
課程	ADM_TS189_CRS	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，課程	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的申請人課程資料。課程資訊在梯次下方。
僱用	ADM_TS189_EMPLOY	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，僱用	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的申請人僱用資料。僱用資訊在梯次下方。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
免疫	ADM_TS189_IMMUNIZ	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，免疫	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的申請人免疫資料。
宗教	ADM_TS189_RELIGION	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，宗教	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的申請人宗教資料。
活動	ADM_TS189_ACTIVITY	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，活動	複查或編輯透過 TS189 載入申請處理程序所載入的申請人活動資料。
訊息	ADM_TS189_MSGS	學生入學，申請/成績單載入，TS189，TS189 階段，訊息	檢視 EDITS189 處理訊息。

複查 TS189 階段地址資料

存取「地址」頁面。

處理選項(P)		組織處理選項(O)		背景資料(B)		背景資料 2		姓名(N)		地址(D)		通訊(C)		語言(L)		D	
異動 ID: ADM_TRNS_TS189				佇列實例: 1				傳入/傳出: 傳入									
交易集合控制號碼: 992040991				載入日期: 2007/05/13													
姓氏:				名字:				中間名:									
背景資料																	
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 3 最後一項																	
關係號碼: 1				關係: 本人													
姓氏:				名字:				中間名:									
地址元件																	
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 2 最後一項																	
*地址類型: 通訊地址				地點 ID:													
日期 1 限定元:				日期 1:													
日期 2 限定元:				日期 2:													
組織詳細資料																	

「TS189 階段 - 地址」頁面

日期 1 限定元與日期 2 限定元

指定「日期 1」與「日期 2」欄位中的日期代表何者。例如，該日期可能代表開始日期、結束日期或到期日期。

組織詳細資料

按一下此連結可檢視或編輯地址資訊。會出現「地址詳細資料」頁面。

複查 TS189 階段通訊資料

存取「通訊」頁面。

通訊(C)		語言(L)		推薦人(E)		居留(I)		測驗成績(T)		參照號碼(R)		申請學位(D)		申請入境/問題(Q)	
異動 ID: ADM_TRNS_TS189		佇列實例: 1		傳入/傳出: 傳入		交易集合控制號碼: 992040991		載入日期: 2007/05/13		姓名: 中間名:					
關係號碼: 1		關係: 本人		姓名: 中間名:											
通訊元件		搜尋 檢視全部		第一項		1 / 3		最後一項							
通訊類型	通訊號碼	日期 1 限定元	日期 1	日期 2 限定元	日期 2										
電子郵件 - 工作	PSHOEMAN@HOTMAIL.COM														
住家	2818935050	開始日期	1999/01/01	(無效值)	2000/02/15										
其他	2812511341														

「TS189 階段 - 通訊」頁面

日期 1 限定元與日期 2 指定「日期 1」與「日期 2」欄位中的日期代表何者。例如，該日期可能代表開始日期、結束日期或到期日期。

複查 TS189 階段語言

存取「語言」頁面。

通訊(C)		語言(L)		推薦人(E)		居留(I)		測驗成績(T)		參照號碼(R)		申請學位(D)		申請入境/問題(Q)	
異動 ID: ADM_TRNS_TS189		佇列實例: 1		傳入/傳出: 傳入		交易集合控制號碼: 992040991		載入日期: 2007/05/13		姓名: 中間名:					
關係號碼: 1		關係: 本人		姓名: 中間名:											
使用語言		搜尋 檢視全部		第一項		1 / 1		最後一項							
序號:	1	ID 代碼限定元:	語言代碼	ID 代碼:	EN										
描述:	English in the Home														
使用語言:	家中														
語言精通程度:	英語精通程度														

「TS189 階段 - 語言」頁面

ID 代碼限定元 指定要傳送哪一組語言代碼。值為語言代碼 與交互。

ID 代碼 可識別語言的代碼 (如 KO 代表韓文)。

複查 TS189 階段推薦人資料

存取「推薦人」頁面。

通訊(C)

語言(L)

推薦人(E)

居留(IO)

測驗成績(T)

參照號碼(R)

申請學位(D)

申請入境/問題(Q)

異動 ID:ADM_TRNS_TS189

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼:992040991

載入日期:2007/05/13

姓名:姓氏:名字:中間名:

推薦人資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 3 | 最後一項

*序號:1

推薦類型:僱主

名稱:Joseph Stoudamire

記錄日期:1999/06/15

地址:

標題:Manager

推薦類型:MANAGER

已知長度數量限定元:DY

已知長度:

通訊限定元 1:AP

通訊號碼 1:

通訊限定元 2:

通訊號碼 2:

業務名稱:

ID 代碼:

「TS189 階段 - 推薦人」頁面

- 序號

此資料列上的序號。所載入的第一個資料項目 (或列) 為 1。下一列為 2。
- 推薦類型

系統發佈至「一般教材」元件的推薦類型。
- 記錄日期

建議的日期。
- 推薦類型

為當有需要區隔推薦類型時，所要提供的推薦類型純文字名稱或交互定義指標。類型可能包含諮詢人員評估、教職員評估，以及主管建議。
- 已知長度數量限定元

可識別「已知長度」欄位格式的代碼。值為 *DY* (天數)、*MN* (月數)，以及 *YY* (年數)。
- 已知長度

推薦人認識申請人的時間長度。「已知長度數量限定元」欄位中的代碼定義此欄位的數目格式。例如，若「已知長度」的值為 78，且「已知長度數量限定元」欄位的值為 *DY*，則推薦人認識申請人已有 78 天。
- 通訊限定元 1 與 2

可識別出現在「通訊號碼 1」與「通訊號碼 2」欄位中的通訊號碼類型之代碼。其值為：

代碼	名稱
AP	備選電話
AS	答覆服務
BN	呼叫器號碼
CP	行動電話
EM	電子郵件地址

代碼	名稱
FX	傳真
HP	住家電話號碼
NP	夜間電話
PC	個人行動電話
TE	電話
WC	工作行動電話
WF	工作傳真號碼
WP	工作電話號碼

通訊號碼 1 與 2 完整的通訊號碼包括國家或地區代碼 (若可用的話)。

ID 代碼 組織實體的 ID。

地址 按一下以存取「地址³細資料」頁面並檢視此推薦人的地址資訊。

複查 TS189 階段居留資料

存取「居留」頁面。

通訊(C)		語言(L)		推薦人(E)		居留(I)		測驗成績(T)		參照號碼(R)		申請學位(D)		申請入境/問題(Q)	
異動 ID:		ADM_TRNS_TS189		佇列實例:		1		傳入/傳出:		傳入					
交易集合控制號碼:		992040991		載入日期:		2007/05/13									
姓氏:				名字:		中間名:									
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> </div>															
*行業代碼:		購買房地產													
關係代碼:		父親													
地點限定元:															
地點 ID:															
日期 1 限定元:		開始日期		日期 1:		1997/06/01									
數量限定元:		月數		數量:		24									
國家/地區:															
州/省:		TX													
郵遞區號:															

「TS189 階段 - 居留」頁面

行業代碼	指出決定居留的特定準則或測試。
關係代碼	指出要套用此居留測試或準則的個人，其與學生的關係。例如 (不完整): 01 (配偶)、03 (父母)、26 (監護人)、32 (母親)，以及 33 (父親)。
地點限定元	可識別地點類型的代碼。
地點 <i>ID</i>	可識別特定地點的代碼。
日期 1 限定元	指定「日期 1」欄位中的日期代表何者。例如，該日期可能代表開始日期、結束日期或到期日期。
日期 1	「日期 1 限定元」欄位可識別的日期。
數量限定元	指定「數量」欄位中的值代表何者。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為：日數、週數、月數 與年數。
數量	日數、週數、月數，或年數 (指定於「數量限定元」欄位) 即此人員維持此關係的時間。

複查 TS189 階段參照號碼資料

存取「參照號碼」頁面。

語言(L)推薦人(E)居留(IO)測驗成績(I)參照號碼(R)申請學位(D)申請入境/問題(Q)組織資料(O)

異動 ID: ADM_TRNS_TS189
交易集合控制號碼: 992040991
姓氏:

佇列實例: 1
載入日期: 2007/05/13
名字:

傳入/傳出: 傳入
中間名:

參照 ID 限定元: SSN
*參照 ID: 111111111
描述: STUDENT REPORTED SSN
地點限定元: (無效值)
日期 1 限定元:
日期 2 限定元:
城市: Hollywood
郵遞區號:
實體 ID: 中學後教育

地點 ID: Regis
日期 1:
日期 2:
州/省: CA
國家/地區: USA
名稱: Charles Tupper

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 | 2 | 最後一項

「TS189 階段 - 參照號碼」頁面

參照 <i>ID</i> 限定元	可識別參照 ID 所代表含意的代碼。參照 ID 限定元的部分範例為 (不完整): SSN、州/省 ID、PIN，以及簽證號碼。
參照 <i>ID</i>	「參照 ID 限定元」欄位定義此號碼。例如，若參照 ID 限定元為 <i>SSN</i> ，則參照 ID 號碼為該人員的社會安全號碼。
地點限定元	可識別地點類型的代碼。
地點 <i>ID</i>	可識別特定地點的代碼。
日期 1 限定元與日期 2 限定元	指定「日期 1」與「日期 2」欄位中的日期代表何者。例如，該日期可能代表開始日期、結束日期或到期日期。

實體 *ID*

此名稱與地點所套用的實體類型 (例如學校、城市與國家/地區)。

複查 TS189 階段申請學位資料

存取「申請學位」頁面。

語言(L)	推薦人(E)	居留(IO)	測驗成績(T)	參照號碼(R)	申請學位(D)	申請入境/問題(Q)	組織資料(O)
-------	--------	--------	---------	---------	----------------	------------	---------

異動 ID: ADM_TRNS_TS189 佇列實例: 1 傳入/傳出: 傳入
 交易集合控制號碼: 992040991 載入日期: 2007/05/13
 姓氏: 名字: 中間名:

SSE 號碼: 1 入境日期: 2000/01/01		<input type="checkbox"/> 申請錯誤 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項	
學位號碼: 1 學位: BA 榮譽種類: 無 外部職涯: 大學		學位日期: <input type="text"/> 描述: Bachelor of Business Administr 學位狀態: <input type="text"/>	
研究領域 序號: 1 研究領域階層: 主修 研究領域 1: 50.07.01 描述1: MARKETING - PRE BUS		ID 代碼限定元: CIP <input type="checkbox"/> 申請錯誤 申請資料	

「TS189 階段 - 申請學位」頁面

ID 代碼限定元

可識別研究領域代表何者。「交互」代表「研究領域 1」欄位中的值是交互定義的。

申請資料

按一下此連結以檢視其他的申請資料。會出現「申請資料」頁面。

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

注意: 您可利用「教育程度」元件或「教育摘要」查詢元件來檢視所發佈的人員成績單資料。

複查 TS189 階段申請入境/問題

存取「申請入境/問題」頁面。

◀

居留(I)

測驗成績(T)

參照號碼(E)

申請學位(D)

申請入境/問題(Q)

組織資料(O)

梯次(S)

學術狀態(A)

▶

異動 ID:ADM_TRNS_TS189

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼:992040991

載入日期:2007/05/13

姓氏:

名字:

中間名:

申請入境

搜尋 | 檢視全部

第一項◀1 / 1▶最後一項

SSE 號碼:1

優先順序:

☐申請錯誤

入境日期:2000/01/01

出境日期:

狀態原因代碼:

申請問題

搜尋 | 檢視全部

第一項◀1 / 7▶最後一項

序號:1

代碼清單限定元:申請問題合格

申請問題 ID 代碼:任意格式問題

是/否:否

描述1:MINI OR SHORT TERM

描述2:

「TS189 階段 - 申請入境/問題」頁面

優先順序	為指出期望登錄學校、學校課程，或高等教育機構的選擇優先順序的號碼。
申請錯誤	指出載入此申請資料時是否有發生錯誤。(僅供顯示)
入境日期	申請人期望入境的日期。
出境日期	申請人期望出境的日期。
狀態原因代碼	指出狀態原因 (例如退學或畢業)。
代碼清單限定元	可識別特定行業代碼清單的代碼。例如，申請問題合格 與交互定義。
申請問題 ID 代碼	可識別所詢問的問題類型的代碼。
是/否	指出申請人是否有回答問題。可能的值為否、未知、不適用 與是。
描述 1	當已編碼問題不適當時，用於交互定義問題的純文字問題或指標。
描述 2	問題的純文字或填空式回覆 (用於需要此類回覆時)。部份問題需要帶有回答的解釋性註釋 (例如，「您是否曾經有犯罪記錄?」)。

複查 TS189 階段累計 GPA 資料

存取「累計 GPA」頁面。

測驗成績(I) 參照號碼(R) 申請學位(D) 申請入境/問題(Q) 組織資料(O) 梯次(S) 學術狀態(A) 累計 GPA

異動 ID: ADM_TRNS_TS189 佇列實例: 1 傳入/傳出: 傳入
交易集合控制號碼: 992040991 載入日期: 2007/05/13
姓氏: 名字: 中間名:

序號: 1 描述: Texas Common Application Cente
學分類型: 學期 課程階層: 大學二年級
已嘗試學分總數: 已完成學分總數:
已嘗試學術時數: 積分點數:
高於 GPA 標誌: 外部 GPA:
摘要資料來源: 累計

「TS189 階段 - 累計 GPA」頁面

- 已嘗試學術時數

人員已嘗試的學術時數。
- 積分點數

積分點數用於計算人員的 GPA。
- 高於 GPA 標誌

指出 A+ 成績的值高於可能的最高 GPA。
- 摘要資料來源

用來指出摘要資料來源的代碼。值為 A (自助報告) 與 D (大學成績單)。
- 累計摘要

指出摘要是否為累計。

複查 TS189 階段僱用資料

存取「僱用」頁面。

梯次(S) 學術狀態(A) 累計 GPA 課程(C) 僱用(Y) 免疫(Z) 宗教(G) 活動(Y)

異動 ID: ADM_TRNS_TS189 佇列實例: 1 傳入/傳出: 傳入
交易集合控制號碼: 992040991 載入日期: 2007/05/13
姓氏: 名字: 中間名字首:

僱主 序號: 1 描述: Steveston Fishing Co. 地址
描述: Seafood Importers
僱主代碼: 僱主 僱主地點限定元: 目前地址
職位 描述: Dock Worker
日期 1: 1994/01/01 格式: CM 類型: 開始日期
日期 2: 1999/12/31 格式: CM 類型: (無效值)

「TS189 階段 - 僱用」頁面

僱主

僱主代碼 僱主代碼。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值為僱主 與交互。

僱主地點限定元 定義地址類型：例如住家地址、目前地址、本地地址。

職位

日期 1 與日期 2 「類型」欄位中動作發生的日期。在之前頁面截圖的範例中，職位的開始日期為 2000 年 1 月 1 日。

格式 定義用來定義日期的單位。例如，若日期設為 *CCYYMM*，則表示 01/01/2000 的資料會轉換成 000101，即 00 代表世紀，01 代表年份，01 代表月份。

類型 指定日期是代表開始日期或結束日期。

地址 按一下以存取「地址詳細資料」頁面並檢視此僱主的地址資訊。

複查 TS189 階段免疫資料

存取「免疫」頁面。

申請入境/問題(Q)組織資料(O)梯次(S)學術狀態(A)累計 GPA課程(C)僱用(Y)免疫(Z)

異動 ID:ADM_TRNS_TS189

交易集合控制號碼:992040991

姓氏:

佇列實例:1

載入日期:2007/05/13

名字:

傳入/傳出:傳入

中間名:

免疫

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 最後一項

序號:1

免疫日期:

免疫代碼:EbolaCC04/06/2000

免疫狀態代碼:第 9 次接種

免疫類型代碼:國家/地區記錄

ID 代碼限定元:Imm Inj Cd

日期/時間週期限定元:

「TS189 階段 - 免疫」頁面

注意: 免疫資料並不會發佈至「PeopleSoft 免疫表」。

免疫日期 免疫發生的日期。

免疫代碼 人員所接受的免疫類型。下列表格包含可能由「高等教育電子標準委員會 (Postsecondary Electronic Standards Council)」所定義的代碼。以下列出部分可能的代碼：

免疫代碼	描述
V03.2	肺結核疫苗
V03.6	百日咳疫苗
V03.7	破傷風類毒素預防接種
V04.01	口服小兒麻痺疫苗
V04.2	小兒麻痺免疫
V04.1	天花疫苗
V04.2	麻疹疫苗
V04.3	德國麻疹疫苗
V04.6	腮腺炎疫苗
V04.8	流感疫苗
V06.1	白喉破傷風百日咳混合疫苗
V06.12	破傷風白喉混合疫苗

此份清單並不完整。如需取得完整清單，請參閱「高等教育電子標準委員會網站 (Postsecondary Electronic Standards Council Website)」。

免疫狀態代碼 指出人員的免疫狀態。可能的代碼為：

代碼	名稱
1	第一次接種
2	第二次接種
3	第三次接種

代碼	名稱
4	第四次接種
5	第五次接種
6	第六次接種
7	第七次接種
8	第八次接種
9	第九次接種
10	醫療豁免
11	個人豁免
12	宗教豁免
13	已感染疾病
14	未感染疾病

此份清單並不完整。如需取得完整清單，請參閱「高等教育電子標準委員會網站 (Postsecondary Electronic Standards Council Website)」。

免疫類型代碼 指出文件、報告，或支援項目的標題或內容。以下列出部分可能的代碼：

代碼	描述
CQ	國家/地區記錄
人力資源	醫療中心記錄
IR	州/省學校免疫記錄

代碼	描述
MG	移民學生記錄轉移系統 (MSRTS) 記錄
PY	醫師記錄
ZZ	交互定義

此份清單並不完整。如需取得完整清單，請參閱「高等教育電子標準委員會網站 (Postsecondary Electronic Standards Council Website)」。

ID 代碼限定元 可識別特定的行業代碼清單，例如 *AAW* (免疫注射代碼)。

日期/時間週期限定元 定義要用來定義「免疫日期」欄位的單位。例如，若「日期/時間週期限定元」欄位設為 *MMDDCCYY*，則表示 04/06/2000 的資料會轉換成 04062000。

複查 TS189 階段宗教資料

存取「宗教」頁面。

<div> 組織資料(O) 梯次(S) 學術狀態(A) 累計 GPA 課程(C) 僱用(Y) 免疫(Z) 宗教(G) </div>											
異動 ID: ADM_TRNS_TS189		佇列實例: 1	傳入/傳出: 傳入								
交易集合控制號碼: 992040991		載入日期: 2007/05/13									
姓氏:	名字:	中間名字首:									
<div> 宗教信仰 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ ▶ 最後一項 </div>											
<table border="1"> <tr> <td>序號:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>宗教代碼:</td> <td>Catholic</td> </tr> <tr> <td>描述:</td> <td>Christian</td> </tr> <tr> <td>ID 代碼限定元:</td> <td>宗教信仰</td> </tr> </table>				序號:	1	宗教代碼:	Catholic	描述:	Christian	ID 代碼限定元:	宗教信仰
序號:	1										
宗教代碼:	Catholic										
描述:	Christian										
ID 代碼限定元:	宗教信仰										

「TS189 階段 - 宗教」頁面

ID 代碼限定元 可識別特定的行業代碼清單，例如 *REL Cd* (宗教代碼)。

注意: 宗教資料並不會發佈至「PeopleSoft 宗教喜好設定表」。

複查 TS189 階段活動資料

存取「活動」頁面。

◀

梯次(S)

學術狀態(A)

累計 GPA

課程(C)

僱用(Y)

免疫(Z)

宗教(G)

活動(V)

▶

異動 ID:ADM_TRNS_TS189

佇列實例:1

傳入/傳出:傳入

交易集合控制號碼:992040991

載入日期:2007/05/13

姓氏:

名字:

中間名字首:

活動

搜尋 | 檢視全部

第一項◀1 / 2▶最後一項

限定元代碼:

獎勵代碼▼

活動/獎勵代碼:

AWARD

描述 1:

Hobie Meyer Athletic Award

描述 2:

Athletic Award

活動時間:

5

活動單位:

Years

「TS189 階段 - 活動」頁面

限定元代碼可識別特定的行業代碼清單，例如 *Award Cd* (獎勵代碼)。

搜尋相符的組織資料

將申請資料載入至階段表後，請執行組織搜尋步驟。您必須執行組織搜尋，因 TS189 載入包含的組織資料 (與特定組織有關的課程資訊) 必須與您資料庫中的部份記錄有關。

本節探討如何使用「EDI TS189 組織搜尋」頁面。

用來搜尋相符組織資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS189 組織搜尋	ADM_TS189_ORG_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS189，組織搜尋處理程序	執行組織搜尋。

使用 EDI TS189 組織搜尋頁面

存取「EDI TS189 組織搜尋」頁面。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EDI TS189 申請組織搜尋」處理程序。

設定 TS189 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案

您複查階段表之後，請在「搜尋/比對參數」頁面上指定要將哪一項 EDI 資料載入您的資料庫中以當作新記錄、哪一項資料要附加至您資料庫中的現有記錄，以及要忽略哪一項資料。在選擇搜尋/比對參數之後，您也可設定發佈 TS189 資料的參數，然後您可立刻執行這兩個處理程序，以搜尋您資料庫中相符的人員，以及根據您所設定的參數來發佈外部 TS189 資料。

注意: 建議的選項為選取「搜尋」、「比對」，以及「發佈」選項，以一個步驟在您的資料庫中搜尋相符的人員，並發佈 TS189 資料至資料庫。

若要設定 TS189 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈階段檔案，請：

- 設定 EDI TS189 搜尋/比對參數。
- 設定 EDI TS189 外部資料的發佈參數。
- 設定 TS189 外部資料的其他發佈參數。

用來設定 TS189 搜尋/比對/發佈參數、處理程序，以及發佈 EDI 階段檔案的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
發佈參數	ADM_TS189_PST_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS189，搜尋/比對/發佈處理程序	發佈 TS189 申請資料。您可發佈階段表中的單一記錄或所有記錄。
發佈參數 2	ADM_TS189_PST_PARM2	學生入學，申請/成績單載入，TS189，搜尋/比對/發佈處理程序，發佈參數 2	輸入其他的執行控制預設值，例如聯絡人類型、外部職涯、摘要類型，以及教材群組資訊。

設定 EDI TS189 搜尋/比對參數

使用「搜尋/比對參數」頁面，設定用來處理 EDI TS 130 申請階段表的搜尋/比對參數。

選取「學生入學，申請/成績單載入，TS189，搜尋/比對/發佈處理程序，搜尋/比對參數」。

另請參閱

[第 15 章「執行 EDI TS130 成績單異動」](#)，[「設定搜尋/比對參數」](#)，第 231 頁

設定 EDI TS189 外部資料的發佈參數

存取「發佈參數」頁面。使用「發佈參數」頁面來發佈 EDI TS189 申請資料。您可發佈階段表中的單一記錄或所有記錄。

另請參閱

[第 15 章「執行 EDI TS130 成績單異動」](#)，[「發佈 EDI TS130 外部資料」](#)，第 232 頁

設定 EDI TS189 外部資料的其他發佈參數

存取「發佈參數 2」頁面。

發佈參數(P)

發佈參數 2(0)

搜尋/相符參數(S)

執行控制 ID: test

報告管理程式處理程序監視器

執行

組織聯絡人類型

聯絡人類型:

外部職涯的摘要類型

搜尋檢視全部

第一項

最後一項

*外部職涯:

*摘要類型:

學術職涯的推薦教材群組及類型

搜尋檢視全部

第一項

最後一項

*機構:

*學術職涯:

*教材群組:

*教材類型:

「發佈參數 2」頁面

- 聯絡人類型

選取聯絡人類型，以發佈利用 TS189 檔案載入的新組織與組織聯絡人資訊。
- 外部職涯與摘要類型

與內傳申請資料中的外部學術摘要資料一起使用的交叉參照欄位。這兩個欄位可將外部 GPA 發佈至學生的外部教育記錄 (外部 GPA 與摘要類型結合在一起，其為外部職涯的子系)。外部職涯資料與 TS189 檔案一同載入。藉由為每一個載入的外部職涯定義摘要類型，「TS130 人員搜尋/發佈」處理程序會將外部職涯、摘要類型，以及外部 GPA 資料寫入外部教育記錄。
- 機構、學術職涯、教材群組與教材類型

這些表格可用來發佈推薦教材群組資訊。選取代表推薦與推薦教材類型的教材群組。推薦教材群組會發佈至一般教材頁面。請於「教材群組表」頁面定義教材群組。

清除 TS189 階段表與訊息

本節探討如何使用「EDI TS189 清除參數」頁面來清除 EDI TS189 階段表中的記錄與訊息。

用來清除 EDI TS189 階段表與訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EDI TS130 清除參數	ADM_TS189_PUR_PARM	學生入學，申請/成績單載入，TS189，清除處理程序	若適用的話，請清除 TS189 階段表的記錄與訊息。

清除 EDI TS189 階段表與訊息

存取「EDI TS189 清除參數」頁面。

EDI TS189 清除參數

執行控制 ID: test

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

TS189 清除處理程序參數

☐ 全部暫記列

☒ 標記的暫記列

TS189 訊息清除處理程序參數

☒ 保留關聯訊息

☐ 移除關聯訊息

「EDI TS189 清除參數」頁面

EDI TS189 清除處理參數

- 全部暫記列

若無論「處理選項」與「組織處理選項」頁面上「發佈」欄位中的狀態為何，您都要清除階段表中的所有記錄，即選取此選項。
- 標記的測試暫記列

若您只要清除階段表中，「處理選項」與「組織處理選項」頁面上的「發佈」欄位標示為清除 的記錄，請選取此選項。

EDI TS189 訊息清除處理參數

- 保留關聯訊息

若您不要清除與您所要清除之檔案相關的訊息，請選取此選項。
- 移除關聯訊息

若您要清除與您所要清除之檔案相關的訊息，請選取此選項。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EDI TS189 申請清除」處理程序。

第 17 章

處理外部測試成績

本章提供概述，並探討如何：

- 載入外部測試成績檔案。
- 更正並編輯暫記記錄中的資料。
- 執行搜尋/比對與發佈外部資料。
- 輸入建立有意申請學生的選用準則。
- 重新搜尋重複記錄。
- 重新執行搜尋/比對/發佈處理程序。
- 清除暫記檔與測試成績訊息。
- 複查測試成績候選人資料。
- 檢視測試成績訊息摘要資訊。

瞭解如何處理外部測試成績資料

接受外部測試成績與將其發佈至您資料庫的功能是與招募及評估申請人功能整合在一起的。學術機構一年會接受至少千百份的測試成績。使用「招募與入學」申請，您可接受外部測試成績資料、複查錯誤資料，並發佈資料，以確定您未建立重複的 ID。

「招募與入學」支援載入多種測試成績，諸如 ACT、ADA、AMCAS、AP、CRS、DAT、EOS、GMAT、GRE、LSAT/LSDAS、SAT、SSS 與 TOEFL。處理外部測試成績資料的最終目標是利用電子資料載入來更新測試成績資料。您機構接受的磁帶含有成績、背景資料，偶而也會有個人的成績單資料。對於每一個測試，您要先將資料載入暫記表。然後，您必須確定您未建立任何的重複背景資料或測試記錄，不過要在建立重複記錄後將其找出並加以更正是十分困難的。最後，您要將背景資料與測試成績資料發佈至您的資料庫，搜尋/比對/發佈處理程序則會將自助報告學術資訊發佈至測試成績候選人資料表。您要針對每一個測試執行此程序。

相同元件會用於載入、檢視與發佈測試成績資料，以及測試無關。您在處理的測試 ID 必須輸入到每一個元件。測試 ID 項目會決定每一個頁面上所會出現的欄位。提示中所出現的測試 ID 取決於您的測試 ID 安全性。您必須定義測試 ID 安全性以處理外部測試成績。

若要處理外部測試成績資料：

1. 使用外部測試成績載入處理程序將成績資料從目錄中的檔案載入暫記表。
2. 複查並編輯載入暫記頁面的資料。

在移往下一個步驟前，必須先更正所有載入錯誤。在暫記元件的搜尋對話框頁面中，請於「編輯處理選項」欄位輸入錯誤測試 ID，然後按一下「搜尋」按鈕。存取每個暫記記錄並更正錯誤，直到「測試成績暫記資料」頁面上每個「編輯」欄位中的值都改為完成（而非錯誤）。

3. 更正所有載入錯誤之後，請執行搜尋/比對/發佈處理程序。

此項處理程序會（根據您在搜尋/比對準則頁面上定義的搜尋參數，如姓名、社會安全號碼與出生日期等）在資料庫中找尋符合您所發佈的資料。因為參數集合只會建議可能相符項目（例如姓名與性別），故在您手動確定哪些記錄完全重複之前，處理程序並不會發佈記錄。您也可在發佈處理期間選擇建立有意申請學生記錄並指派 3C。

4. 檢視未發佈的暫記記錄，並確認其是否為重複的記錄。

請在暫記元件的搜尋對話框頁面中輸入測試 ID，接著在「編輯處理選項」欄位選取完成測試 ID，以及在「搜尋/比對處理程序選項」欄位選取執行。然後按一下「搜尋」按鈕。搜尋處理程序只會尋找歷經搜尋/比對/發佈處理程序但尚未發佈的暫記記錄。搜尋/比對/發佈處理程序不發佈記錄的原因，在於處理程序尋找的是資料庫中的可能相同記錄。您存取元件後，請找出處理程序識別相符結果的參數，然後使用「搜尋/比對」來尋找與暫記記錄相符的背景資訊，以及自行判斷與內傳資料相符的人員是否已存在系統中。接著，請指定是否要搜尋/比對/發佈處理程序將背景資料與測試記錄加入資料庫、更新現有資料，或忽略所有的暫記記錄。

5. 再一次執行搜尋/比對/發佈處理程序。

處理程序將發佈您手動標記為要發佈的暫記記錄。此時，所有暫記記錄應該都已發佈至資料庫。當記錄發佈至資料庫時，搜尋/比對/發佈處理程序將指定一個 ID 給該名人員。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立的背景記錄，請選取「學生招募，外部測試成績處理，新增/更新人員」或「學生入學，外部測試成績處理，新增/更新人員」。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立或更新的測試成績記錄，請選取「學生招募，外部測試成績處理，測試結果」或「學生入學，外部測試成績處理，測試結果」。

6. 清除暫記表。

一旦所有暫記記錄都發佈至資料庫，請儘快清除暫記表。此舉有助於在下一次將資料載入暫記表時避免混淆。

7. 複查測試成績候選人資料（選用）。

當外部測試成績載入含有與學生的學術興趣、課外活動，以及就讀過學校有關的其他資料時，則搜尋/比對/發佈處理程序會將資料儲存至「測試成績候選人資料」元件。

8. 從測試建立有意申請學生（選用）。

從使用查詢管理程式所發佈的測試成績來建立有意申請學生，以定義特定的人員。

請參閱 [第 9 章「招募有意申請學生」](#)、[「瞭解依據具查詢的測試成績建立有意申請學生」](#)，第 91 頁。

9. 從測試建立申請人（選用）。建立已發佈的 ADA、AMCAS 或 LSAT/LSDAS 測試的申請。

請參閱 [第 14 章「新增與更新申請」](#)、[「用於從外部測試成績資料建立申請的頁面」](#)，第 185 頁。

另請參閱

[第 17 章「處理外部測試成績」](#)、[「複查測試成績候選人資料」](#)，第 282 頁

載入外部測試成績檔案

若要執行外部測試成績載入處理程序，您必須輸入測試資料檔案所在位置的目錄路徑 (如 \\network\test files\ACT_1.dat)。處理程序會從檔案載入資料至暫記表。

本節列出必備條件，並探討如何設定載入參數並載入檔案。

必備條件

您載入外部測試成績前，必須先：

1. 設定測試與測試元件。
2. 針對所有適當的使用者設定測試 ID 安全性。
3. 配置「外部測試載入對應」頁面。
4. 配置「族群對應」頁面。

請參閱 第 14 章「新增與更新申請」、「用於從外部測試成績資料建立申請的頁面」, 第 185 頁。

用來載入外部測試成績檔案的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部測試成績載入	SAD_TEST_LOAD	<ul style="list-style-type: none"> • 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績載入 • 或學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績載入 	<p>指定您要載入測試成績的目錄位置，並輸入該測試的載入參數。</p> <p>注意: 在載入新的資料集合前，您應該先完成完整載入、搜尋/比對與發佈處理程序。若您還有尚待處理的測試成績，例如 ACT 測試成績，則在處理完 ACT 暫記檔案中的資料前，請勿載入新的 ACT 測試成績檔案。</p>

設定載入參數並載入檔案

存取「外部測試成績載入」頁面。

外部測試成績載入

執行控制 ID: 1

報告管理程式 處理程序監視器

執行

*測試 ID Graduate Record Exam

測試成績檔案名稱與路徑

稱謂

男性:

女性:

未知:

測試參數

語文:

子分數 1:

計量:

子分數 2:

分析:

子分數 3:

寫作:

科目代碼對應

GRE 學科測驗代碼

*GRE 學科元件

擷取測試代碼

「外部測試成績載入」頁面

測試 ID

測試 ID

選取您要載入的測試。於「測試表」頁面上定義測試 ID 值。輸入「測試 ID」後，會出現該測試專屬的其他欄位。您必須先建立「測試 ID 安全性」才能選取值。此為必填欄位。

測試成績檔案名稱與路徑

測試成績檔案名稱與路徑

輸入測試資料所在的檔案與目錄路徑。此為必填欄位。

僅針對 ADA 測試：在「AADSAS」欄位中輸入 AADSAS 資料所在的目錄與檔案名稱。此為背景與測試成績資料。請在「AADSAS」欄位中輸入 AADSAS 課程資料所在的目錄與檔案名稱。此僅為課程資料，且與相符的人員測試成績記錄相連結。

稱謂

男性、女性與未知

測試成績載入不包括稱謂。不過有包含性別。請根據測試資料載入所提供的性別選取稱謂。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。值為博士、小姐、先生、夫人 與女士。

測試參數

系統會根據所輸入的測試 ID 來顯示測試元件。例如，ACT 的測試部分有七個元件，但 LSAT 只會報告一個元件。植入「測試 ID」後，請輸入與每一個所列出的測試參數相對應的測試元件。測試參數中的提示只會顯示「測試 ID」的測試元件。「測試元件」會對應到「測試表」頁面上的「測試 ID」。您可以針對 EOS、GMASS 與 SSS 將這些欄位保留空白。必須為所有其他的測試輸入「測試」元件。

請參閱 [第 5 章「設定外部測試成績載入」](#)，第 43 頁。

成績與百分段值

僅限 EOS、GMASS 與 SSS 測試：請對每一個測試元件，為您所載入的 EOS、GMASS，以及 SSS 記錄輸入所要顯示的成績與百分段值。EOS、GMASS，以及 SSS 為搜尋磁帶，且不提供測試成績。當您採購搜尋磁帶時，若您使用測試成績或百分段值做為您的部分準則，則您可選擇在頁面上輸入資訊。將會發佈搜尋磁帶上每位人員的成績與百分段值。您可以將這些欄位保留空白。

對應其他測試代碼

僅限 AP、GRE，SAT 與 SSS：這些測試要求您對應該測試的其他測試代碼。若要開始，請按一下按鈕以擷取測試 ID 的測試代碼。左欄為所提供的測試代碼。此為測試組織所定義的代碼。（若要檢視所提供的代碼，請選取「設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績」，然後選擇您要複查的元件。右欄為您在「測試元件」頁面所定義、且對應至「測試表」頁面上測試 ID 的對應元件。選取對應至所提供測試代碼的測試元件。

其他參數

測試日期、測試日、測試月份、學位日期、畢業日期與畢業月份

PeopleSoft 日期格式中要有日、月，以及年。若測試的日期格式少了其中一項數字，系統會要求您輸入所缺數字的數值（如日、月，或畢業日期），該數值為您希望載入程序在將日期轉換成 PeopleSoft 的日期格式時所使用的數值。同時，若您有選取「搜尋/比對/發佈測試成績」頁面上的「建立有意申請學生」欄位，則上述動作也會容許程式將「學位日期」與「畢業日期」資訊植入有意申請學生記錄。「測試日」、「學位日期」與「畢業日期」的值為 1 至 28。「測試月份」與「畢業月份」的值為 1 至 12。

LSAT/LSDAS 測試成績

僅限 LSAT/LSDAS 測試：請選取 *LSAT* 或 *LSDAS* 以指出您要載入的檔案類型。

成績/測試類型

僅限 ADA 測試：請選取 USA 或 CAN，以指出測試的管理是否為針對美國或加拿大。頁面上的測試元件會依據所選取的選項而有所變更。

SATI 搜尋、PSAT/NMSQT 搜尋或 AP 搜尋

僅限 SSS 測試：您的機構可購買有參加過 SAT I、PSAT/NMSQT，或 AP 考試之學生的姓名。請選取您要載入的搜尋磁帶。檔案格式會依據您所載入的測試而有所不同。

學校磁帶類型

僅限 SAT 測試：請選取您要載入的檔案類型，如大學或高等教育。預設值為「大學」。檔案格式會依據兩種學校磁帶的類型而有所不同。

縮寫或全名

僅限 DAT 測試：請選取其中一個選項，以決定要系統載入學生中間名縮寫或中間名全名。預設值為載入中間名縮寫。

更正並編輯暫記記錄中的資料

使用暫記元件來更正外部測試成績載入後的處理錯誤。

瞭解、更正與編輯暫記資料

編輯暫記記錄中的資訊。不過請切記，搜尋/比對/發佈處理程序只會將背景資料與測試成績資料發佈至您的資料庫。系統會將測試載入所包含的其他資料儲存在「測試成績候選人資料」元件中。此資料不會影響您資料庫中的其他表格。

輸入「外部測試成績暫記」元件之前，您必須先輸入「測試 ID」，以及至少一項其他搜尋準則。元件中的頁面會依據所輸入的「測試 ID」而動態顯示。該元件中的頁面在外觀與運作上都十分相似。例如，每個暫記元件都有一個「個人資訊」頁面與「測試」頁面。另外，它們都共用第一個頁面，即「測試成績暫記資料」頁面。部分測驗代理機構會詢問有關大學喜好設定、高中活動，以及成績單資訊等相關問題。雖不在測試代理機構的範疇內，但系統會以類似的方式處理核心資料與附加資料。

大部分載入暫記記錄的資料，都是人員在完成測試之學生基本資料區段時所輸入的資料。若該名人員省略某些資訊，或未完成整個區段，這些資料在暫記元件中將保留為空白欄位。

暫記元件中所出現的許多值與代碼是根據測試代理機構所定義的值與代碼。請聯絡管理測試的代理機構以取得這些頁面上所出現的資料完整描述，或參考您從測試代理機構所收到的測試成績版面配置。

更正載入錯誤

當缺少某些值或值無效時，「外部測試成績暫記」元件中會指出錯誤。若未植入「名字」或「姓氏」值，則您會看到其錯誤標誌。另外，所輸入測試 ID 的下列資料若無效的話，則會出現錯誤標誌：「出生日期」、「畢業日期」、「測試日期」、「測試元件」、「國家/地區」、「學科測試代碼」，以及「學位日期」。無效的測試成績為在測試成績範圍之外的成績，該範圍依據定義於「測試表」頁面。程式會針對每一個收到國家/地區代碼的測試，驗證其國家/地區。系統會依據「PS 國家/地區」表來驗證國家/地區代碼，但 GMAT 與 ADA 例外，它們有各自專屬的國家/地區對應表。請找出有缺少值的欄位，並輸入有效值。您可在「個人資訊」頁面上找到「名字」、「姓氏」與「出生日期」欄位，並在「測試」頁面找到「測試日期」與「測試元件」欄位。對於其他的錯誤指標，請搜尋暫記元件以找出對應的欄位，並輸入有效值。

在您針對遺漏或不正確的欄位輸入有效值之後，請儲存元件。「處理選項」上的「編輯」欄位現在應顯示完成。請確定更正所有的錯誤後再發佈資料。

注意：在您執行搜尋/比對/發佈處理程序發佈資料前，暫記表中的資料都不會影響您資料庫中的表格。另外，若您在執行搜尋/比對/發佈處理程序之後在暫記元件中發現錯誤，您必須到資料庫中的適當頁面進行所需的變更。例如，若您在暫記元件中的「個人資訊」頁面找到錯誤，則您要至「外部測試成績處理」功能表中的「新增/更新人員」元件中更正該人員的錯誤。

本節探討如何複查：

- 測試成績暫記資料。
- 個人資訊。
- 測試成績資料。

用來更正並編輯暫記記錄中的資料之頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
測試成績暫記資料	SAD_SUSP_PROC_OPTN	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記 	檢視與更正載入處理結果及測試成績訊息。本頁面將針對每個測試 ID 顯示。
個人資訊	RAD_ACT_SUS_BIO, SAD_ADA_SUS_BIO, SAD_AMC_SUS_BIO, SAD_AP_SUS_BIO, SAD_CRS_SUS_BIO, SAD_DAT_SUS_BIO, SAD_EOS_SUS_BIO, SAD_GMS_SUS_BIO, SAD_GMT_SUS_BIO, SAD_GRE_SUS_BIO, SAD_LAW_SUS_BIO, SAD_SAT_SUS_BIO, SAD_SSS_SUS_BIO, SAD_TFL_SUS_BIO	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，個人資訊 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，個人資訊 	複查並編輯暫記記錄中的學生個人資訊。請參照測試代理機構的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。每個測試皆有「個人資訊」頁面。資料將依測試 ID 不同而有所差異。
測試	SAD_ACT_SUS_TST, SAD_ADA_SUS_TST, SAD_AMC_SUS_TST, SAD_AP_SUS_TST, SAD_CRS_SUS_TST, SAD_DAT_SUS_TST, SAD_EOS_SUS_TST, SAD_GMS_SUS_TST, SAD_GMT_SUS_TST, SAD_GRE_SUS_TST, SAD_LAW_SUS_TST, SAD_SSS_SUS_TST, SAD_TFL_SUS_TST	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，測試 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，測試 	複查或編輯暫記記錄中的資料。此頁面上的部分資訊為必要資訊(例如測試日期與測試元件)。若外部測試成績載入缺少此資訊，則您必須在此輸入有效值後才能發佈記錄。請參照測試代理機構的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。每個測試皆有一個含例外 SAT 的「測試」頁面。資料將依測試 ID 不同而有所差異。
學術	SAD_ACT_SUS_SPS	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學術 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學術 	僅限 ACT。複查或編輯暫記記錄中的學術資料。請參照 ACT 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
活動	SAD_ACT_SUS_COL	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，活動 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，活動 	僅限 ACT：複查並編輯暫記記錄中的活動資訊。請參照 ACT 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
喜好	SAD_ACT_SUS_INT	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，喜好 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，喜好 	僅限 ACT。複查並編輯暫記記錄中的喜好資料。請參照 ACT 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
教育	SAD_ADA_SUS_OTH	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，教育 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，教育 	僅限 ADA。複查並編輯暫記記錄中的教育資料。請參照 AADSAS (聯合美國牙醫學校申請服務) 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
課程	SAD_ACT_SUS_CRS	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，課程 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，課程 	僅限 ADA。複查並編輯暫記檔案中的課程詳細資訊。請參照 AADSAS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
申請人資料	SAD_ADA_SUS_ADDL, SAD_AMC_SUS_OTH	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，申請人資料 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，申請人資料 	僅限 ADA。複查並編輯暫記記錄中的申請人資料。請參照 AADSAS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
大學	SAD_AMC_SUS_COL	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，大學 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，大學 	僅限 AMCAS。複查並編輯暫記記錄中的大學資料。請參照 AAMC (美國醫療大學協會) 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
GPA/時數	SAD_AMC_SUS_GPA	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，GPA/時數 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，GPA/時數 	僅限 AMCAS。複查並編輯暫記記錄中的大學教育資料。請參照 AAMC 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學校	SAD_AP_SUS_SCH	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學校 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學校 	僅限 AP。使用「學校」頁面來複查並編輯暫記記錄中的學校資料。請參照 ETS (教育測試服務) 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
獎勵	SAD_AP_SUS_PREV, SAD_SSS_SUSP_SDQ	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，獎勵 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，獎勵 	僅限 AP 與 SSS：複查並編輯暫記記錄中的其他問題資訊。請參照 ETS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
其他資訊	SAD_CRG_SUS_ACI	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，其他資訊 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，其他資訊 	僅限 CRS。複查並編輯暫記記錄中的其他資訊。請參照 LSAC (法律學校入學會議) 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
基本資料	SAD_GRE_SUS_PRFL	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，基本資料 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，基本資料 	僅限 GRE。複查並編輯暫記記錄中的基本資料。請參照 ETS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
先前學校	SAD_LAW_SUS_MTR	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，先前學校 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，先前學校 	僅限 LSAT/LSDAS。複查並編輯暫記記錄中的先前就讀學校。請參照 LSAC 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
候選人資料	SAD_LAW_SUS_ACI	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，候選人資料 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，候選人資料 	僅限 LSAT/LSDAS。複查並編輯暫記記錄中的候選人資料。請參照 LSAC 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
推薦	SAD_LAW_SUS_REC	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，推薦 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，推薦 	僅限 LSAT/LSDAS。複查並編輯暫記記錄中的推薦資料。請參照 LSAC 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學術	SAD_LAW_SUS_SCH	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學術 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學術 	僅限 LSAT/LSDAS。複查並編輯暫記記錄中的學術資料。請參照 LSAC 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
SAT I	SAD_SAT_SUS_SATI	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，SAT I 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，SAT I 	僅限 SAT。複查並編輯暫記記錄中的 SAT I 資料。請參照 ETS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
SAT II	SAD_SSS_SUS_SATII	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，SAT II 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，SAT II 	僅限 SAT。複查並編輯暫記記錄中的 SAT II 資料。請參照 ETS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
學生資料	SAD_SAT_SUS_SDQ, SAD_SSS_SUS_SDQ	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學生資料 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學生資料 	僅限 SAT 與 SSS。複查並編輯暫記記錄中的學生資料。請參照 ETS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。
學校資料	SAD_SAT_SUS_SDQ2	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學校資料 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績暫記，學校資料 	僅限 SAT。複查並編輯暫記記錄中的學校資料。請參照 ETS 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。

複查測試成績暫記資料

存取「測試成績暫記資料」頁面。

測試成績暫記資料		個人資訊	測試	學術	活動	喜好	
姓氏:	Pavel		記錄號碼:	100327			
名字:	Pavel		載入日期:	2004/08/13			
中間名首字母:	A						
測試 ID:	ACT		ACT Assessment				
處理選項							
*編輯:	錯誤	*搜尋:	執行	*發佈:	等待搜尋/相符		
錯誤指標							
<input checked="" type="checkbox"/> 姓氏 <input checked="" type="checkbox"/> 出生日期 <input checked="" type="checkbox"/> 測試日期							
搜尋/比對結果							
訂單號碼:	0		相符項目:	0			
訊息							
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-4 / 6 最後							
嚴重性	訊息文字	描述	備註	處理程序實例	執行日期/時間	處理程序名稱	使用
1 訊息	偵測到空白姓氏。請驗證項目。			204	2004/08/13 3:03:59PM	SAD_TST_LOAD	PS
2 訊息	偵測到無效的出生日期。請驗證項目。		偵測到無效的出生日期 "31"。	204	2004/08/13 3:03:59PM	SAD_TST_LOAD	PS
3 訊息	已載入記錄。	記錄已由載入程式載入。	名字: Pavel 中間名縮寫: A 名字:	204	2004/08/13 3:03:59PM	SAD_TST_LOAD	PS
4 錯誤	偵測到無效的測試日期。請驗證項目。		偵測到無效的測試日期 "1998"。	204	2004/08/13 3:03:59PM	SAD_TST_LOAD	PS

「測試成績暫記資料」頁面

此頁面提供暫記記錄之載入、搜尋/比對與發佈處理程序的相關狀態。

任何外部測試資料載入與搜尋/比對/發佈等處理程序所產生的資訊或錯誤訊息都會顯示在此頁面。您可使用此頁面將個人的測試成績處理保持在目前狀態。這些訊息可做為記錄與分析之用，讓您瞭解在執行測試成績處理程序時會發生的錯誤。若要執行此動作，則您必須等到完成分析後才可以清除測試成績訊息。

選項處理

編輯

顯示此暫記記錄之載入處理程序的狀態。載入處理程序將植入此值。

完成：載入處理程序已載入測試成績資料，且未遇到問題。已準備好發佈此項記錄。

錯誤：載入處理程序載入測試成績資料時遇到問題。系統將指出在「錯誤指標」群組方塊中務必更正的值。在此記錄上執行搜尋/比對/發佈處理程序前，必須先更正所有錯誤並儲存資料。當您更正完錯誤並儲存元件後，系統會將欄位值變更為完成。

執行：手動設定該值。此僅作為參考資訊之用。

搜尋

顯示此暫記記錄之搜尋/比對處理程序的狀態。搜尋/比對處理程序會植入此值。

完成：搜尋/比對處理程序順利完成。

錯誤：搜尋/比對處理程序遇到問題。請參閱日誌檔以取得錯誤的相關資訊。

執行：搜尋/比對處理程序將於下次執行處理程序時處理此項記錄。

發佈

顯示該記錄之搜尋/比對/發佈處理程序的相關狀態。這些值可以手動輸入；不過某些值會在執行下表所述的處理程序後由系統輸入。若處理程序在您的資料庫中建立了新人員，則處理程序會為該人員產生 ID，

並在頁面的 ID 欄位中顯示該 ID。若處理程序更新現有人員的記錄，該處理程序將於「背景資料」頁面的 ID 欄位中顯示更新後的 ID。

發佈值	意義	設定方式
錯誤	發佈處理程序遭遇到問題。	在搜尋/比對/發佈處理期間由系統設定。
新 ID 新增	<p>當您執行搜尋/比對/發佈處理程序時，系統在資料庫中找不到相符的項目，因此將在資料庫中新增一筆具有新 ID 的記錄。</p> <p>手動設定表示處理程序找出相符項目，而您需手動判定資料沒有重複。當使用者重新執行搜尋/比對/發佈處理程序，則處理程序會建立新記錄及產生一個 ID，並在「個人資料」頁面的 ID 欄位中顯示該 ID。</p>	<p>若搜尋/比對處理期間在資料庫中找不到相符的項目時由系統設定(只有當搜尋/比對與發佈分開執行時)。</p> <p>手動設定。</p>
無動作	若已輸入該值，搜尋/比對/發佈以及清除暫記檔案處理程序將略過該筆記錄。	手動設定。
清除	指出該筆暫記記錄將於清除暫記檔案處理期間從系統移除。	若在搜尋/比對/發佈處理期間記錄順利處理完成時由系統設定。
更新 ID	<p>搜尋/比對/發佈處理程序在資料庫中找到相符的 ID。處理程序將以該暫記記錄的資料更新相符記錄。</p> <p>手動設定表示處理程序找出相符項目，而使用者需手動判定資料是否重複。系統將啟用「個人資料」頁面上的 ID 欄位。選取您要搜尋/比對/發佈處理程序更新的 ID。您必須儲存該頁面，然後執行搜尋/比對/發佈處理程序以更新該紀錄。</p>	<p>若搜尋/比對處理期間在資料庫中找到相符的項目，且搜尋參數定義若為此種狀況需進行更新時由系統設定(只有當搜尋/比對與發佈分開執行時)。</p> <p>手動設定。</p>
等候搜尋/比對	此筆暫記檔案中的記錄正等候由搜尋/比對/發佈處理程序處理。	在載入外部資料處理期間由系統設定。

注意: 請注意，當您可手動編輯編輯、搜尋與發佈欄位中的值時，若欄位中包含錯誤，但您並未更正錯誤便手動變更該值，在發佈資料時可能會出現問題。

錯誤指標

姓氏、測試日期、出生日期、名字、畢業日期、高中畢業日期與測試元件

當發生載入錯誤時，載入外部資料處理程序將顯示在載入過程中遺失或出錯的必要值。請至「暫記」元件中資料遺失或錯誤所在的「個人資訊」頁面、「測試」頁面，或其他頁面中輸入有效值。當您更正錯誤後，系統會清除這個核取方塊，且欄位不會再顯示。在清除所有的核取方塊並儲存元件後，系統會在「編輯」欄位輸入完成。

搜尋/比對結果

順序號碼

您得知搜尋/比對/發佈處理程序已找到相符項目，而且在「搜尋」欄位包含執行時並未發佈暫記記錄，同時顯示可找到「順序號碼」欄位中相符項目的搜尋順序號碼。請使用此資訊以決定是否有可能的重複資料存在。

相符項目

以指定的順序號碼顯示處理程序所找到相符項目數。

訊息

訊息嚴重性

訊息嚴重性，例如訊息 或錯誤。

訊息文字

此資料列上的訊息。

描述

詳細訊息。

備註

關於訊息的結果或其他附加資訊。

處理實例

針對此項記錄所執行之處理程序的處理程序號碼。「處理程序排程式」會產生此號碼。

執行日期/時間

針對此項記錄執行處理程序的日期與時間。

處理程序名稱

針對此項記錄所執行之應用程式引擎的名稱。例如，在之前的頁面範例中，所顯示的訊息是執行 SAD_TST_LOAD 應用程式引擎，即「外部測試成績載入」處理程序所產生。

使用者 ID

執行此項處理程序之人員的使用者 ID。

複查個人資訊

存取「個人資訊」頁面。

測試成績暫存資料		個人資訊	測試	學術	活動	喜好
*姓氏:	Adams	記錄號碼:	100070			
*名字:	Greg	載入日期:	2004/10/29			
中間名首字母:	T					
測試 ID:	ACT	ACT Assessment				
個人資訊						
ID:	<input type="text"/>					
稱謂:	先生					
出生日期:	1984/01/06	ACT 出生日期:	20100106			
*性別:	男性	ACT 性別:	M			
族群	西班牙裔	種族:	6			
SSN:		ACT SSN:	-01586002			
地址 1:	Pobox526					
城市:	Ashfork					
州/省:	AZ	亞利桑那				
ACT 州/省:	AZ					
郵遞區號代碼:	86320					
國家/地區:	USA 美國					
電話號碼:	520/637-2665					

「個人資訊」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

國籍身分:	<input type="text" value="居民"/>	ACT 國籍:	<input type="text" value="7"/>
法定居留州/省:	<input type="text" value="1"/>		
基本資料資訊			
兵役狀態:	<input type="text" value="1"/>	英語家庭:	<input type="text" value="1"/>
宗教:	<input type="text" value="T"/>	前一大學學分:	<input type="text" value="1"/>
殘障:	<input type="text" value="3"/>	預估第一年平均成績:	<input type="text" value="6"/>
ROTC:	<input type="text" value="2"/>	預期最高教育程度:	<input type="text" value="3"/>
學校距離:	<input type="text" value="3"/>	計劃居住:	<input type="text" value="5"/>
計劃登錄日期:	<input type="text" value="3"/>	作用中兵役:	<input type="text" value="1"/>
成功率		職業	
職業:	<input type="text" value="1"/>	第一選擇:	<input type="text" value="620"/>
大學主修:	<input type="text" value="1"/>	第二選擇:	<input type="text" value="400"/>
計劃學業負荷		計劃註冊時間	
<input checked="" type="radio"/> 全職 <input type="radio"/> 兼職		<input checked="" type="radio"/> 日間 <input type="radio"/> 夜間	

「個人資訊」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

使用暫記元件中的「個人資訊」頁面來複查並編輯透過外部測試資料載入處理程序所載入的背景資料。若外部資料載入略過了人員的姓氏、名字與出生日期值, 請使用此頁面來編輯這些值。資料會依測試 ID 而有所差異。通用欄位描述於下。

當搜尋/比對/發佈處理程序在暫記記錄中發佈資料時, 處理程序會將此資料絕大部分發佈至新建的個人資訊記錄。

注意: 若搜尋/比對/發佈處理程序找到相符項目, 並以暫存檔中的資料更新現有的記錄時, 則處理程序不會更新個人資訊。這可防止您置換驗證過的資訊。

記錄號碼

測試記錄號碼。此號碼會依據安裝參數自動植入。

載入日期

載入這筆記錄的日期。

姓氏、名字與中間名
首字母

測試記錄中所會顯示的人員姓氏、名字, 以及中間名首字母或中間名。若姓氏或名字為空白, 則請輸入值。

ID

此欄位在您執行搜尋/比對/發佈處理程序前將無法使用。當搜尋/比對/發佈處理程序建立新記錄時, 處理程序會產生 ID, 並顯示於此。

若處理程序找到相符項目並更新現有記錄, 處理程序會輸入更新之記錄的 ID。

若處理程序找到相符項目並將記錄留在暫存表, 且您決定更新現有的 ID (在「處理選項」頁面的「發佈」欄位中選取「更新 ID」選項), 則提示會變成可用。按一下提示以選取要更新的 ID。

出生日期

人員的出生日期, 為載入處理程序從測試中所報告的出生日期轉換成 PeopleSoft 日期標準後的日期。

稱謂	系統會根據測試記錄上的性別以及您在「外部測試成績載入」頁面所設定的稱謂準則在此處插入稱謂。
性別	人員的性別載入處理程序會將測試記錄中所報告的人員性別轉換成對應的 PeopleSoft 性別代碼。
族群	人員的族群。載入處理程序會將測試記錄中所報告的人員族群代碼轉換成對應的 PeopleSoft 族群。此值會依據「族群對應」頁面來植入。必須針對所指定的「測試 ID」完成此設定，否則將不會植入值。
社會安全號碼	人員的社會安全號碼，為載入處理程序從測試中所報告的社會安全號碼轉換成 PeopleSoft 標準後的社會安全號碼。
地址 1、地址 2、城市、州/省、國家/地區與郵遞區號	人員的地址。載入程式會針對每一個收到國家/地區代碼的測試，驗證其國家/地區。系統會依據「PS 國家/地區」表來驗證國家/地區代碼，但 GMAT 與 ADA 例外，它們有各自專屬的國家/地區對應表。
電話	人員的電話號碼。
國籍身分	人員的國籍身分。此值會依據從測試記錄中的資料轉換成的 PeopleSoft 值來植入。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。

複查測試成績資料

存取「測試」頁面。

測試成績暫存資料

個人資訊

測試

學術

活動

姓氏:

名字: Pavel

中間名首字母: A

測試 ID: ACT ACT Assessment

記錄號碼: 100327

載入日期: 2004/08/13

測試成績資料

*測試日期: 1900/01/01 31

ACT 測試日期: 1996

*測試 ID: ACT ACT Assessment

測試類型: 2

已更正成績指標: ☐

報告年度: 00

成績級距總和: 066

☒ 標準測試管理

	發佈	錯誤	測試元件	成績	百分段值
	發佈	動作	發佈	動作	
英語:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ENGL 英語	11.00 11	31 31
數學:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MATH A數學	11.00 11	82 82
閱讀:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	READ 閱讀	22.00 22	39 39
科學推理:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SCIRE 科學推理	22.00 22	64 64
複合:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	COMP 複合	21.00 21	50 50
英語/寫作:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EW 組合英文寫作	--	
寫作:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	WR 寫作	--	

「測試」頁面

- 測試日期

該名人員參加測試的日期。載入處理程序會將測試日期轉換成此處顯示的 PeopleSoft 格式。當您針對此暫記記錄執行處理程序時，搜尋/比對/發佈處理程序會將測試日期發佈至您的資料庫。
- 測試 ID

該名人員所採用的測試 ID。測試 ID 於「測試表」頁面上定義。在載入處理期間輸入測試 ID 以做為參數之用。
- 發佈

若成績與元件為有效，則載入處理程序會選取此核取方塊。您可發佈此元件的成績。
- 錯誤

若載入處理期間發生元件或成績上的錯誤，則載入處理程序會選取此核取方塊。您可在「測試成績暫記資料」頁面中檢視有關此錯誤的其他資訊。必須先將錯誤清除，才能將元件與成績發佈至「測試結果」。當特定的錯誤更正後，會清除「錯誤」核取方塊，且會選取「發佈」核取方塊。
- 測試元件

您在「外部測試成績載入」頁面針對「測試 ID」所選取的測試元件。
- 成績與百分段值

會顯示每個元件的報告成績與百分段值 (若適用的話)。

執行搜尋/比對與發佈外部資料

本節提供如何執行搜尋/比對並發佈外部資料的概述，並探討如何：

- 處理搜尋/比對/發佈測試成績。
- 設定測試成績資料的搜尋/比對參數。

瞭解執行搜尋/比對與發佈測試成績

搜尋/比對/發佈處理程序包含兩個相互輔助但不同的處理程序。搜尋/比對處理程序使用暫記記錄中的資料來判斷人員是否已存在您的資料庫中。搜尋/比對的用途是防止有重複的記錄。一旦建立了重複的記錄，要找到並將其刪除將會非常不易。若資料庫中沒有重複的記錄，則發佈處理程序會使用暫記記錄中的資料來建立人員，並會依據搜尋/比對結果來建立或更新測試成績資料。發佈處理程序也會建立或更新測試成績候選人資料。

您可指定當搜尋/比對處理程序找到一個(或多個)相符項目時，其所要執行的動作。依據搜尋/比對處理程序的執行結果，若您確定資料庫中的人員即為與測試資料有關的同一人員，則發佈處理程序就可更新您資料庫中與暫記記錄相符的記錄。例如，若搜尋/比對處理程序找到相符的社會安全號碼，則您可以確定此人員即為相同的人員，如此發佈處理程序就可自動更新記錄。您也可定義搜尋/比對參數，用以告知處理程序等候發佈記錄。這讓您可複查記錄並手動確定其是否與您資料庫中已有的記錄相符。例如，您會想檢查若只有名稱與性別的參數相符時是否有重複的記錄存在。

若搜尋/比對處理程序未找到相符項目，且您在「搜尋參數」頁面上對「新」參數選取了「新增」選項，則發佈處理程序會將暫記記錄中的資料植入您的資料庫。暫記記錄中的資料會發佈至「新增/更新人員」元件、「測試結果」元件，以及「測試成績候選人資料」元件。您發佈暫記資料後，必須使用這些元件來編輯資訊。

您可個別執行搜尋/比對與發佈處理程序，或同時執行。您應以一個步驟來執行搜尋/比對與發佈處理程序。這可確保您以正確的順序來處理記錄。

您可針對一筆暫記記錄執行多次搜尋/比對/發佈處理程序。若搜尋/比對/發佈處理程序在暫存表中找到可能的相符項目，則您必須手動確定相符項目是否存在，然後再次執行處理程序。

您也可針對您要發佈其外部測試資料的所有學生建立有意申請學生記錄。在您建立有意申請學生做為搜尋/比對/發佈處理程序的一部分之前，可選擇性地配置學術興趣、課外活動，以及宗教喜好設定的測試 ID 對應選項。也可同時定義 3C 的「事件 ID」。

用來執行搜尋/比對/發佈測試成績的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
搜尋/比對/發佈測試成績	SAD_TEST_POSTS	<ul style="list-style-type: none"> • 學生招募，外部測試成績處理，搜尋/比對/發佈測試成績 • 學生入學，外部測試成績處理，搜尋/比對/發佈測試成績 	從暫記檔案發佈外部測試資料。不過，您發佈資料前，請在「搜尋參數」頁面上設定搜尋/比對參數。您可發佈暫記檔案中的單一記錄或所有記錄。該資料也可用來建立有意申請學生記錄。

處理搜尋/比對/發佈測試成績

存取「搜尋/比對/發佈測試成績」頁面。

搜尋/比對/發佈測試成績		搜尋參數	
執行控制 ID:	01	報告管理程式	處理程序監視器
<input type="button" value="執行"/>			
*測試 ID	EOS <input type="text"/> Educational Opportunity Srvc		
執行選項			
<input checked="" type="radio"/> 搜尋、比對與發佈 <input type="radio"/> 僅發佈 <input type="radio"/> 僅搜尋與比對			
後續處理參數			
<input type="checkbox"/> 處理單一記錄	<input type="text"/>		
*資料來源:	ACT <input type="button" value="v"/>		
*地址類型:	通訊地址 <input type="button" value="v"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 植入電子郵件地址			
電子郵件類型:	住家 <input type="button" value="v"/>		
交付頻率	<input type="text" value="1000"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 建立有意申請學生			

「搜尋/比對/發佈測試成績」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

預設有意申請學生值		
*學術機構:	PSUNV	PeopleSoft University
*學術職涯:	UGRD	Undergraduate
校園:	<input type="text"/>	
*招募狀態:	查詢	
*招募中心:	UGRD	Undergraduate
推薦來源:	<input type="text"/>	
入學類型:	<input type="text"/>	
入學學期:	<input type="text"/>	
學術階層:		
學術課程:	<input type="text"/>	
學術計劃:	<input type="text"/>	
學術子計劃:	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 指派 3C		

「搜尋/比對/發佈測試成績」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

測試 ID

請於此輸入您要處理的測試 ID。輸入「測試 ID」後，會出現與該測試專屬的其他欄位。您必須已建立「測試 ID 安全性」才能選取值。提示只會顯示您有安全性存取權的「測試 ID」。此為必填欄位。

執行選項

搜尋、比對與發佈

若您希望處理程序搜尋資料庫以找尋符合暫記記錄的記錄，並將暫記記錄發佈至資料庫，請選取此選項。此為建議選項。

僅發佈

若您只想要將暫記資料發佈至資料庫，請選取此選項 (若選取此選項，您必須已執行過搜尋/比對或手動變更「外部測試成績暫記」頁面上的「搜尋」與「發佈」處理選項)。

僅搜尋與比對

若您只想要在暫記檔案上執行搜尋與比對處理程序，請選取該選項。稍後您將需要發佈資料。

後續處理參數

處理單一記錄

若您想要針對單一暫記記錄執行搜尋/比對/發佈處理程序，請選取此核取方塊。右側欄位會變為可用。選取您希望處理的暫記記錄。只有在「外部測試成績暫記」元件中「編輯」選項設為「完成」的記錄才會顯示。

資料來源	選取收到此資訊的資料來源。資料來源為「測試結果」頁面上的必要值。搜尋/比對/發佈處理程序會將您於此處所選取的值發佈至「測試結果」頁面。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
地址類型	若搜尋/比對/發佈處理程序新增一筆記錄至資料庫，處理程序會從測試記錄將地址資訊載入「地址」頁面。選取您希望處理程序為新地址所指定的地址類型。請於「地址類型表」定義地址類型。
電話類型	若搜尋/比對/發佈處理程序新增一筆記錄至資料庫，處理程序會從測試記錄將電話號碼載入「個人資訊」頁面。選取您希望處理程序為新電話號碼所指定的「電話」類型。此欄位只會針對載入電話號碼的「測試 ID」顯示。
交付頻率	交付頻率讓您可決定「搜尋/比對/發佈」處理期間內多久要儲存一次資料。欄位預設值為 1000。請編輯此欄位以增減儲存前所要處理的記錄筆數。交付頻率可協助提升程式的效能。不過，太低的交付頻率會降低程式的執行速度。
植入電子郵件地址，電子郵件類型	選取此核取方塊，將電子郵件地址發佈至「新增/更新人員」元件的「電子郵件地址」欄位。若您選擇植入電子郵件地址，則您必須選取「電子郵件類型」。
<hr/> 注意：此欄位只會針對載入電子郵件地址的「測試 ID」顯示。 <hr/>	
建立有意申請學生	選取此欄位，為測試成績發佈中沒有有意申請學生記錄的新增 ID 或現有 ID 建立有意申請學生。「預設有意申請學生值」群組方塊會變成可用，讓您可輸入系統所建立的有意申請學生記錄預設值。您可在功能表「學生招募，維護有意申請學生」下的「建立/更新有意申請學生」元件中檢視有意申請學生的資料。
預設有意申請學生值	
選取您要系統指定給從測試成績發佈所建立的有意申請學生之預設值。例如，若您在「學術職涯」欄位中選取 <i>UGRD</i> ，系統會將其所建立的所有有意申請學生都指定給大學學術職涯。欲建立有意申請學生，您必須輸入學術機構、學術職涯、招募狀態與招募中心。在某些情況下，當測試載入中包含特定的有意申請學生集合，您可能也想要指定其他資訊，例如學術課程與計劃、入學學期等。	
學術課程	由於「學術課程」是以入學學期作為關鍵碼，所以您必須先選取入學學期才能選取學術課程。您不需要指派學術課程。
指派 3C	選取此核取方塊以指派 3C 給從測試成績發佈所建立的有意申請學生。「事件 ID」欄位會變成可用。
事件 ID	指派事件 ID 給從測試成績發佈所建立的有意申請學生。僅可使用具有管理函數 PROS (有意申請學生) 與 PROP (有意申請學生課程) 的事件 ID。若您在此頁面選取學術課程，才可使用 PROP。請於「事件定義」頁面定義事件 ID。

設定測試成績資料的搜尋參數

存取「搜尋參數」頁面。請使用此頁面來設定搜尋/比對參數。以下為決定完成搜尋/比對處理程序後，發佈處理程序該怎麼處理暫記記錄的規則。本頁面對於在「搜尋/比對/發佈測試成績」頁面所輸入的每個「測試 ID」而言都是相同的。

選取「學生招募，外部測試成績處理，搜尋/比對/發佈測試成績」或「學生入學，外部測試成績處理，搜尋/比對/發佈測試成績」。

另請參閱

第 15 章「執行 EDITS130 成績單異動」、
「設定搜尋/比對參數」、第 231 頁

重新搜尋重複記錄

請在「外部測試成績暫記」元件的搜尋對話方塊頁面中輸入希望複查的測試 ID，然後在「編輯處理選項」欄位選取完成，以及在「搜尋/比對處理程序選項」欄位選取執行。然後按一下「搜尋」按鈕。搜尋處理程序只會尋找歷經搜尋/比對/發佈處理程序但尚未發佈的暫記記錄。搜尋/比對/發佈處理程序不發佈記錄的原因，在於處理程序尋找的是資料庫中的可能相同記錄。輸入元件後，「測試成績暫記資料」頁面會顯示與資料庫中符合「搜尋/比對結果」群組方塊內準則的可能相符項目和人數相關的搜尋/比對階層。

例如，假設「搜尋/比對規則」群組方塊中的「順序號碼」欄位顯示 40，且顯示的相符數目為 3。於 PSUNV，「順序號碼」40 代表處理程序正在檢查相符的姓名與性別。因此，您可得知您資料庫中有 3 位人員與暫記記錄中的某一人員有相同的姓名與性別。使用「搜尋/比對」元件來尋找與暫記記錄相符的姓名與性別，並比較其他的資訊 (如地址) 以確定資料庫與暫記記錄中的人員是否相同。選取「學生招募，外部測試成績處理，搜尋/比對/發佈測試成績」或「學生入學，外部測試成績處理，搜尋/比對」以存取此頁面。

若暫記記錄中的人與資料庫中的人不是同一個人，請將「搜尋」欄位設為完成，「發佈」欄位則設為新 ID 新增。

若暫記記錄中的人與資料庫中的人是同一個人，請將「搜尋」欄位設為完成，「發佈」欄位則設為更新現有 ID。然後至「個人資訊」頁面，並輸入您要更新的 ID。不過，搜尋/比對/發佈處理程序只會更新測試成績與候選人資料資訊。處理程序不會更新背景資料，因為部分資料可能已經過驗證。

重新執行搜尋/比對/發佈處理程序

處理程序會發佈您手動將「搜尋/比對」處理選項變更為「完成」，以及將「發佈」處理選項變更為「新 ID 新增」或「更新現有 ID」的暫記記錄。此刻，您所有的暫記記錄應已發佈至資料庫中。當記錄將新記錄發佈至資料庫時，搜尋/比對/發佈處理程序將指定一個 ID 給該名人員。若要檢視發佈處理程序所建立的背景記錄，請選取「學生招募，外部測試成績處理，新增/更新人員」或「學生入學，外部測試成績處理，新增/更新人員」。若要檢視發佈處理程序所建立或更新的測試成績記錄，請選取「學生招募，外部測試成績處理，測試結果」或「學生入學，外部測試成績處理，測試結果」。若要檢視測試代理機構中未發佈至「測試結果」或「新增/更新」人員中的其他資訊，請選取「學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料」或「學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料」。若您選擇建立有意申請學生記錄，請選取「學生招募，維護有意申請學生，新增/更新人員」。

另請參閱

第 10 章「追蹤有意申請學生與申請人資訊」、[「追蹤有意申請學生與申請人測試結果」](#)、第 113 頁
第 14 章「新增與更新申請」、[「輸入或更新申請人背景資料」](#)、第 162 頁

清除暫記檔案與測試成績訊息

本節探討如何使用外部測試成績清除頁面與測試成績訊息清除頁面，以清除暫記記錄與測試績訊息。

注意：若您想要在處理測試成績時執行分析，則請勿使用「外部測試成績清除」處理程序來清除您的測試成績訊息。相反地，請於稍後使用「測試成績訊息清除」處理程序來清除您不再需要檢視的訊息。

用來清除暫記檔案與測試成績訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部測試成績清除	SAD_TEST_PURGE	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，外部測試成績清除 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績清除 	針對特定的測試 ID 清除暫記記錄與測試成績訊息。
測試成績訊息清除	TST_SCORE_PARMS	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績訊息清除 學生入學，外部測試成績處理，外部測試成績清除 	清除所有的測試成績訊息。您可執行處理程序來清除所有外部測試成績載入仍留在您資料庫中的所有測試成績。

使用「外部測試成績清除」頁面

存取「外部測試成績清除」頁面。

外部測驗成績清除

執行控制 ID: PS

報告管理員 處理程序監視器

執行

*測試 ID

ACT

ACT Assessment

清除處理參數

☐ 全部暫記列
 ☒ 標記的暫記列

訊息清除參數

☒ 保留關聯訊息
 ☐ 移除關聯訊息

「外部測試成績清除」頁面

測試 ID	輸入您要從暫記記錄中刪除的測試 ID。提示中所出現的測試 ID 清單會根據您的「測試 ID 安全性」而定。
全部暫記列	若無論「處理選項」頁面上的「發佈」欄位狀態為何，您都要將暫記表中的所有記錄清除的話，請選取此選項。
標記的暫記列	若您只要清除暫記檔中，「處理選項」頁面上的「發佈」欄位標示為清除的記錄，請選取此選項。若您預料仍有暫記記錄需要處理，請選取該選項。清除處理程序只會刪除「處理選項」頁面上「發佈」欄位標示為清除的暫記記錄。
保留關聯訊息	若您想要保留與所清除之暫記記錄相關的訊息，請選取該選項。
移除關聯訊息	若您想要移除與所清除之暫記記錄相關的訊息，請選取該選項。

複查測試成績候選人資料

本節概述何謂候選人資料，並探討如何複查：

- 候選人資料個人資訊。
- 學術資訊。
- 學生基本資料高中與大學活動資訊。
- 喜好資訊。

瞭解複查測試成績候選人資料

搜尋/比對/發佈處理程序會將候選人資料 (根據測試) 發佈至「測試成績候選人資料」元件。此元件僅供參考。此元件中的資料不會影響您資料庫中的其他資料。例如，若您變更此元件中人員的姓名，系統中其他地方的姓名是不會變更的。不過，若您選擇從測試成績建立有意申請學生，則處理程序會使用部分資料如畢業日期、計劃主修，以及課外活動。

「測試成績候選人資料」元件中所出現的許多值與代碼是根據測試代理機構所定義的值與代碼。請聯絡管理測試的代理機構以取得這些頁面上所出現的資料完整描述，或參考您從測試代理機構所收到的測試成績版面配置。

輸入「測試成績候選人資料」元件之前，您必須先輸入「測試 ID」。元件中的頁面會依據所輸入的「測試 ID」而動態顯示。出現在元件中的頁面數目會根據「測試 ID」而定。您必須為使用者 ID 定義「測試 ID 安全性」才能存取元件。下面所顯示的頁面為「測試成績候選人資料」元件的範例。

用來複查測試成績候選人資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
個人資訊	SAD_ACT_CD, SAD_ADA_CD, SAD_AMC_CD, SAD_LAW_CD, SAD_SAT_CD, SAD_SSS_CD	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，個人資訊 	本頁面只會針對 ACT、ADA、AMCAS、LSAT/LSDAS、SAT，以及 SSS 顯示。複查從測試代理機構所收到的學生個人資訊。顯示的欄位依測試 ID 而有所不同。此頁面也會指出發佈處理程序是否已為該名人員建立員工 ID。
測試成績候選人資料	SAD_AP_CD, SAD_CRS_CD, SAD_DAT_CD, SAD_EOS_CD, SAD_GMT_CD, SAD_GRE_CD, SAD_GMS_CD, SAD_TFL_CD	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，測試成績候選人資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，測試成績候選人資料 	本頁面只會針對 AP、CRS、DAT、EOS、GMAT、GRE、GMAS，以及 TOEFL 顯示。複查從測試代理機構所收到的學生個人資訊與學術資訊。顯示的欄位依測試 ID 而有所不同。此頁面也會指出發佈處理程序是否已為該名人員建立員工 ID。
學術	SAD_ACT_CD_ACAD, SAD_LAW_CD_SCH	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學術 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學術 	本頁面只會針對 ACT 與 LSAT/LSDAS 顯示。存取測試代理機構所報告的學生測試資料與學術資料。該欄位將依測試 ID 不同而有所差異。
活動	SAD_ACT_CD_ACT	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，活動 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，活動 	本頁面只會針對 ACT 顯示。存取學生基本資料高中與預計大學活動資訊。
喜好	SAD_ACT_CD_INT	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，喜好 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，喜好 	本頁面只會針對 ACT 顯示。存取學生基本資料喜好與大學志願資訊。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
教育	SAD_ADA_CD_ED	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，教育 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，教育 	本頁面只會針對 ADA 顯示。複查 AADSAS 所報告的學生學術記錄。
申請人資料	SAD_ADA_CD_DATA, SAD_AMC_CD_OTH	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，申請人資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，申請人資料 	本頁面只會針對 ADA 與 AMCAS 顯示。複查從測試代理機構所收到支持學生申請入學的資料。該欄位將依測試 ID 不同而有所差異。
申請	SAD_ADA_CD_APP, SAD_AMC_CD_APP	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，申請 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，喜好 	本頁面只會針對 ADA 與 AMCAS 顯示。檢視針對此學生執行「依據測試建立申請人」處理程序的結果。您也可在「發佈選項」欄位選取不用於建立申請選項，不為學生建立申請。
課程	SAD_ADA_CD_CRIS	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，課程 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，課程 	本頁面只會針對 ADA 顯示。複查 AADSAS 所報告的學生學術課程工作與成績。
大學	SAD_AMC_CD_COL	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，大學 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，大學 	本頁面只會針對 AMCAS 顯示。複查 AAMC 所提供的學生之前就讀的大學，以及之前主修與得到的學位。
GPA/時數	SAD_AMC_CD_GPA	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，GPA/時數 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，GPA/時數 	本頁面只會針對 AMCAS 顯示。複查 AAMC 所提供的學生平均成績點數與學分時數。
獎勵	SAD_AP_CD_AWRD	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，獎勵 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，獎勵 	本頁面只會針對 AP 顯示。複查「進階先修」考試所報告的學生獎勵資訊，包括獎勵類型與年度。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學校	SAD_AP_CD_SCHL	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學校 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學校 	本頁面只會針對 AP 顯示。複查「進階先修」考試所報告的學生高中與大學資訊。
測試資料	SAD_AP_CD_TEST, SAD_LAW_CD_SB, SAD_SAT_CD_TEST	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，測試資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，測試資料 	本頁面只會針對 AP、LSAT/LSDAS，以及 SAT 顯示。複查由測試代理機構所報告，但未發佈至「測試結果」頁面的其他測試資料。該欄位將依測試 ID 不同而有所差異。
其他資料	SAD_CRS_CD	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，其他資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，其他資料 	本頁面只會針對 CRS 顯示。複查 AADSAS 所提供的學生學術、僱用與搜尋等相關資料。
先前學校	SAD_LAW_CD_MATR	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，先前學校 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，先前學校 	本頁面只會針對 LSAT/LSDAS 顯示。複查 LSAC 所提供的大學學術資料與先前就讀的法律學校。
候選人資料	SAD_LAW_CD_CD	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，候選人資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，候選人資料 	本頁面只會針對 LSAT/LSDAS 顯示。複查 LSAC 所提供的學生其他測試與申請資訊。
推薦	SAD_LAW_CD_REC	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，推薦 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，推薦 	本頁面只會針對 LSAT/LSDAS 顯示。複查 LSAC 所提供的推薦資料。
學生資料	SAD_SAT_CD_STD, SAD_SSS_CD_SDQ	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學生資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學生資料 	本頁面只會針對 SAT 與 SSS 顯示。複查 ETS 所提供有關學生的其他資訊。該欄位將依測試 ID 不同而有所差異。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學校資料	SAD_SAT_CD_SCH	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學校資料 學生入學，外部測試成績處理，測試成績候選人資料，學校資料 	本頁面只會針對 SAT 顯示。複查學生的大學志願資訊。若測試類型為「大學」，您可複查 ETS 所提供的學生高中資訊。若測試類型為「高等教育」，您可複查 ETS 所提供之學生有繳交測試成績的大學。頁面上所出現的資料會視您在外部測試成績載入處理期間所選取的測試類型而定。

複查候選人資料個人資訊

存取「個人資訊」頁面。

個人資訊學術活動喜好

Al Smith0021

測試 ID: ACTACT Assessment

測試資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項
 1 / 1
 最後一項

*測試日期:

2007/05/17

產生個人資料建立

個人資訊

姓氏:

Paul

中間名首字母:

A

名字:

Acosta

ACT SSN:

556862130

出生日期:

65/08/14

性別:

M

ACT 國籍:

USA

種族:

H

地址 1:

170 15th Avenue

州/省:

CA

城市:

San Carlos

法定居留州/省:

C

郵遞區號代碼:

94533

成績階層:

12

高中學校代碼:

高中畢業年度:

2003

「個人資訊」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

基本資料資訊			
婚姻狀況：	<input type="text" value="S"/>	英語家庭：	<input type="text" value="N"/>
宗教：	<input type="text" value="C"/>	前一大學學分：	<input type="text"/>
殘障：	<input type="text" value="N"/>	預估第一年平均成績：	<input type="text"/>
ROTC：	<input type="text" value="Y"/>	預期最高教育程度：	<input type="text"/>
計劃登錄日期：	<input type="text"/>	學校距離：	<input type="text"/>
計劃居住：	<input type="text"/>	作用中兵役：	<input type="text"/>

職業		成功率	
第一選擇：	<input type="text"/>	職業：	<input type="text"/>
第二選擇：	<input type="text"/>	大學主修：	<input type="text"/>

計劃學業負荷		日間/夜間課程	
<input type="radio"/> 全職		<input type="radio"/> 日間	
<input type="radio"/> 兼職		<input type="radio"/> 夜間	

「個人資訊」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

從暫記記錄中所發佈的個人與學術資料會顯示在下列欄位中。

測試 ID

系統會輸入您在搜尋頁面上輸入的測試。元件中的頁面會依據所輸入的測試 ID 而定。

測試日期

該名人員參加測試的日期。

產生個人資料建立

指出處理程序是否已新增 ID 至您的資料庫。

複查學術資訊

存取「學術」頁面。

個人資訊		學術		活動		喜好	
Al Smith				0021			
測試 ID: ACT		ACT Assessment					
測試資訊 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項							
測試日期:		<input type="checkbox"/> 產生個人資料建立					
報告年度:		<input type="text"/>		成績級距總和:		<input type="text"/>	
測試類型:		<input type="text"/>					
學術資訊							
平均成績:		<input type="text"/>		班級排名:		<input type="text"/>	
主修計劃:		<input type="text"/>					
高中成績							
英語:		<input type="text"/>		數學:		<input type="text"/>	
社會教育:		<input type="text"/>		自然科學:		<input type="text"/>	
高中平均成績:		<input type="text"/>					

「學術」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

高中榮譽課程							
英語:		<input type="text"/>		數學:		<input type="text"/>	
外語:		<input type="text"/>		自然科學:		<input type="text"/>	
社會教育:		<input type="text"/>					
獎助學金							
申請:		<input type="text"/>		工作:		<input type="text"/>	
父母收入:		<input type="text"/>		預期工作時數:		<input type="text"/>	
學科修習年份 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項							
*學科				研究年數			
<input type="text" value="外語 (法語)"/>				<input type="text" value="3"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>			

「學術」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

從暫記記錄中所發佈的學術資訊會顯示在下列欄位中。

複查學生基本資料高中與大學活動資訊

存取「活動」頁面。

個人資訊	學術	活動	喜好
Al Smith		0021	
測試 ID: ACT		ACT Assessment	
測試資訊 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
測試日期:		<input type="checkbox"/> 產生個人資料建立	
學院期望的課外活動 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
*活動		參與	
<input type="text" value="校內體育"/>		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
高中活動 搜尋 檢視全部 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項			
*活動		參與	
<input type="text" value="人種或種族組織"/>		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	

「活動」頁面

從暫記記錄中所發佈的高中與大學活動資料會顯示在此頁面中。

複查喜好資訊

存取「喜好」頁面。

個人資訊學術活動**喜好**

Al Smith0021
測試 ID: ACTACT Assessment

測試資訊

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

測試日期:

產生個人資料建立

大學選擇號碼:

3

大學代號:

0086

興趣量表

對座區域

科學:

商業接洽:

區域 1:

美術:

商業操作:

區域 2:

社會服務:

技術:

區域 3:

ACT 次分數

加強 (級距):

全國性常模:

區域標準:

文法/技巧

52

67

60

修辭技巧

82

61

60

初等代數

75

65

65

代數學/座標幾何學

70

60

61

平面幾何學/三角學

52

65

49

社會教育/科學

85

70

75

美術/文學

80

70

75

「喜好」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

大學喜好設定					
學生團體大小:	<input type="checkbox"/>	性別:	<input type="checkbox"/>	類型:	<input type="checkbox"/>
州/省 (1):	<input type="checkbox"/>	州/省 (2):	<input type="checkbox"/>	州/省 (3):	<input type="checkbox"/>
州/省 (4):	<input type="checkbox"/>	州/省 (5):	<input type="checkbox"/>		
分級 -					
大學類型:	<input type="checkbox"/>	地點:	<input type="checkbox"/>	性別:	<input type="checkbox"/>
學生總人數:	<input type="checkbox"/>	學費:	<input type="checkbox"/>	研究領域:	<input type="checkbox"/>
其他因素:	<input type="checkbox"/>				
預測百分段值評等					
整體:	1: <input type="checkbox"/>	2: <input type="checkbox"/>	3: <input type="checkbox"/>	4: <input type="checkbox"/>	5: <input type="checkbox"/>
特定課程:	1: <input type="checkbox"/>	2: <input type="checkbox"/>	3: <input type="checkbox"/>	4: <input type="checkbox"/>	5: <input type="checkbox"/>
全國性常模 - 評價成績					
常模類型:	<input type="checkbox"/>	英文:	<input type="checkbox"/>	數學:	<input type="checkbox"/>
閱讀:	<input type="checkbox"/>	科學推理:	<input type="checkbox"/>	綜合:	<input type="checkbox"/>
英文/寫作	<input type="checkbox"/>	寫作	<input type="checkbox"/>		
寫作成績描述					
描述 1	<input type="checkbox"/>	描述 2	<input type="checkbox"/>		
描述 3	<input type="checkbox"/>	描述 4	<input type="checkbox"/>		

「喜好」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

從暫記記錄中所發佈的喜好與大學志願資料會顯示在此頁面中。

檢視測試成績訊息摘要資訊

本節探討如何使用「測試成績訊息」頁面來檢視所有儲存在您暫記檔案中，利用外部測試成績載入所載入記錄的測試成績訊息清單。

用來檢視測試成績訊息摘要資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
測試成績訊息	TST_SCORE_MSG_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，外部測試成績處理，測試成績訊息 學生入學，外部測試成績處理，測試成績訊息 	檢視所有儲存在您暫記檔案中，利用外部測試成績載入所載入記錄的測試成績訊息清單。

檢視測試成績訊息摘要資訊

存取「測試成績訊息」頁面。

測試成績訊息

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

測試 ID

記錄號碼:

處理程序實例:

載入日期:

姓氏:

名字:

ID:

搜尋

記錄號碼:

處理程序實例:

ID:

名字:

執行日期/時間:

載入日期:

使用者 ID:

處理程序名稱:

訊息集合號碼:

訊息號碼:

訊息嚴重性:

訊息文字:

描述:

備註:

「測試成績訊息」頁面

- 測試 ID

輸入您要檢視其測試訊息的測試 ID。提示中所顯示的欄位會根據您的「測試 ID」安全性而定。
- 記錄號碼

選取您要搜尋其測試成績訊息的記錄號碼。
- 處理實例

選取您要搜尋其測試成績訊息的處理實例。
- 載入日期

選取您要搜尋其測試成績訊息的載入日期。
- 姓氏

選取您要搜尋其測試成績訊息的姓氏。
- 名字

選取您要搜尋其測試成績訊息的名字。
- ID

選取您要搜尋其測試成績訊息的 ID。
- 搜尋

按一下「搜尋」按鈕可尋找符合搜尋準則的資訊。

第 18 章

(紐西蘭) 處理 NCEA 測試成績

本章概述何謂全國教育成就證書 (National Certificate of Educational Achievement, NCEA) 處理，並探討如何：

- 設定 NCEA 測試資料。
- 處理 NCEA 測試成績。
- 以唯讀模式存取 NCEA 測試資料。

瞭解 NCEA 測試成績處理

NCEA 為紐西蘭高中學生的全國資格證明。NCEA 為全國資格體系 (National Qualifications Framework, NQF) 的一部分。經由 NCEA 考試，學生可記錄他們的成就標準，依據 NQF 取得學分，以及各種測試結果。例如，當學生在第一級取得 80 學分，只要其中 8 個可證明其計算能力，以及另外 8 個可證明其識字能力，他們就可取得 NCEA 第一級資格。

另請參閱

www.nzqa.govt.nz/ncea/index.html

設定 NCEA 測試資料

在您載入、複查、發佈，或清除 NCEA 測試資料前，必須先完成部分的設定要求。

本節探討如何：

1. 定義 NCEA 測試元件。
2. 定義 NCEA 測試 ID。
3. 將 NCEA 學科代碼對應至每一個 NCEA 測試 ID 元件。

用來準備 NCEA 測試成績處理的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
測試元件表	SA_TEST_COMP_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，測試元件表，測試元件表	定義要附加至測試 ID 的測試元件。
測試表	SA_TEST_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，測試表，測試表	定義 NCEA 測試 ID 並指派測試元件。
NCEA 學科代碼對應	SAD_NCEA_MAPSB_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 學科代碼對應，NCEA 學科代碼對應	對應學科代碼。

定義 NCEA 測試元件

存取「測試元件表」頁面。

測試元件表

測試元件: 01

搜尋 | 檢視全部 第一項 | | | 最後一項

*生效日期: 1900/01/01 31 *狀態: 有效 + -

*描述: NT2 - 口說

簡短描述: NT2 - 口說

「測試元件表」頁面

定義 NCEA 測試元件。

另請參閱

第 5 章「設定外部測試成績載入」、「定義外部測試元件」, 第 43 頁

定義 NCEA 測試 ID

存取「測試表」頁面。

測試表

測試 ID:ACT

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期:1900/01/01

*狀態:有效

*描述:ACT Assessment

簡短描述:ACT Assess

測試代理機構:美國大學測驗

搜尋檢視全部

第一項1 - 4 / 7最後一項

*元件	*描述	*簡短描述	最低分數	最高成績	子測試
COMP	Composite	Composite	1.00	36.00	00001
ENGL	English	English	1.00	36.00	00002
EW	Combined English/Writing	Engl/Writ	1.00	36.00	
MATH	Math	Math	1.00	36.00	00003

「測試表」頁面

新增 NCEA 測試 ID，並輸入測試元件詳細資料。

另請參閱

第 5 章「設定外部測試成績載入」、「定義外部測試」, 第 44 頁

將 NCEA 學科代碼對應至每一個 NCEA 測試 ID 元件

存取「NCEA 學科代碼對應」頁面。

NCEA 學科代碼對應

測試 ID:ACTACT Assessment

測試元件:ENGLEnglish

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期:2007/03/30

*狀態:有效

學科群組代碼:

「NCEA 學科代碼對應」頁面

為每一個 NCEA 測試元件對應一個學生群組代碼。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

295

處理 NCEA 測試成績

本節概述 NCEA 處理所需的步驟，並討論如何：

- 載入 NCEA 測試成績。
- 複查 NCEA 暫記檔案處理選項。
- 複查基本背景資料。
- 複查其他背景資料。
- 複查學科。
- 複查標準結果。
- 複查暫記載入訊息。
- 發佈 NCEA 暫記資料。
- 設定 NCEA 資料的搜尋/比對參數。
- 複查已發佈的 NCEA 資料。
- 複查已發佈的 NCEA 詳細資料。
- 清除 NCEA 暫記檔案。

瞭解如何處理 NCEA 測試成績

若要處理測試成績，請：

1. 使用 NCEA 測試成績載入處理程序將測試成績從目錄中的檔案載入暫記表。

有四個暫記檔案：候選人檔案、學科群組檔案、結果檔案，以及標準檔案。

2. 複查並編輯載入暫記頁面的資料。

在移往下一個步驟前，必須先更正所有載入錯誤。在暫記元件的搜尋對話框頁面中，請於「編輯處理選項」欄位輸入錯誤，然後按一下「搜尋」按鈕。存取每個暫記記錄並更正錯誤，直到「處理選項」頁面上每個「編輯」欄位中的值都改為完成（而非錯誤）。

3. 更正所有載入錯誤之後，請執行搜尋/比對/發佈處理程序。

此項處理程序會（根據您在搜尋/比對準則頁面上定義的搜尋參數，例如姓名、ID 號碼與出生日期等）在資料庫中找尋符合您所發佈的資料。因為參數集合只會建議可能相符項目（例如姓名與性別），故在您手動確定哪些記錄完全重複之前，處理程序並不會發佈記錄。

4. 檢視未發佈的暫記記錄以確認其是否為重複的記錄。

請在「暫記」元件的「搜尋對話框」頁面中輸入 NCEA 測試 ID，接著在「編輯處理選項」欄位選取完成，以及在「搜尋/比對處理程序選項」欄位選取執行。按一下「搜尋」按鈕。搜尋處理程序只會尋找搜尋/比對/發佈處理程序未發佈的暫記記錄。若在資料庫中有發現可能的相同記錄，則搜尋/比對/發佈處理程序不會發佈記錄。您存取元件後，請尋找處理程序用來識別出相符項目的參數。使用「搜尋比對」來尋找與暫記記錄相符的背景資訊，並決定與內傳資料相符的人員是否已存在系統中。請指定是否要搜尋/比對/發佈處理程序將背景資料與測試記錄加入資料庫、更新現有資料，或忽略暫記記錄。

5. 再一次執行搜尋/比對/發佈處理程序。

處理程序將發佈您手動標記為要發佈的暫記記錄。此時，所有暫記記錄應該都已發佈至資料庫。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立或更新的測試成績記錄，請使用「NCEA 測試結果」頁面。

6. 清除暫記表。

一旦所有暫記記錄都發佈至資料庫，請儘快清除暫記表。此舉有助於在下一次將資料載入暫記表時避免混淆。

7. 複查或編輯所發佈的測試結果。

用來處理 NCEA 測試載入資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
NCEA 載入外部資料	SAD_RCTL_NCEA_LD_N	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 載入外部資料，NCEA 載入外部資料	若要將 NCEA 測試資料載入至暫記表，請執行「NCEA 資料載入 SQR」處理程序 (ADUEBNZL)。
處理選項	SAD_NCEA_SPROC_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 暫記，處理選項	檢視並更正載入處理結果。
背景資料	SAD_NCEA_SPBIO_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 暫記，背景資料	複查並編輯暫記記錄中的學生個人資訊。
其他背景資料	SAD_NCEA_SPOTR_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 暫記，其他背景資料	複查並編輯暫記記錄中的其他個人資訊。
學科	SAD_NCEA_SPSUB_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 暫記，學科	複查並編輯學生的載入學科資料。
標準結果	SAD_NCEA_SPSTD_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 暫記，標準結果	複查並編輯學生的載入標準結果記錄。
訊息	SAD_NCEA_MSG_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 暫記，訊息	複查載入處理程序的訊息詳細資料。
搜尋/比對參數	SEARCH_PARMS	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 搜尋/比對/發佈，搜尋/比對參數	定義您的搜尋/比對參數。以下為決定完成搜尋/比對處理程序後，發佈處理程序該怎麼處理暫記記錄的規則。
NCEA 發佈參數	SAD_RCTL_NNCEAPST_N	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 搜尋/比對/發佈，NCEA 發佈參數	從暫記檔案發佈 NCEA 測試資料。不過，您發佈資料前，請在「搜尋/比對參數」頁面上設定搜尋/比對參數。您可發佈暫記檔案中的單一記錄或所有記錄。
NCEA 測試結果	SAD_NCEA_TERES_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 測試結果，NCEA 測試結果	檢視學生已發佈的 NCEA 測試資料。
其他測試成績詳細資料	SAD_NCEA_TSTSC_SEC	按一下「NCEA 測試結果」頁面上的「詳細資料」按鈕。	複查其他有關測試元件的資訊。
NCEA 清除暫記檔案	SAD_RCTL_NCEAPRG_N	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 清除暫記檔案，NCEA 清除暫記檔案	清除 NCEA 暫記記錄。

載入 NCEA 測試成績

存取「NCEA 載入外部資料」頁面。

NCEA 載入外部資料

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

測試參數

學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

*NCEA 年:

*NCEA 檔案號碼:

NCEA 檔案路徑 1:

NCEA 檔案路徑 2:

NCEA 檔案路徑 3:

NCEA 檔案路徑 4:

「NCEA 載入外部資料」頁面

「NCEA 資料載入」處理程序會載入四個檔案：候選人記錄、學科群組摘要記錄、結果記錄 (每個檔案都會載入暫記檔案，然後發佈至基本資料測試結果表)，以及標準記錄 (每次都會載入，以提供暫時的查詢表)。載入 SQR 會使用暫時的標準表，以取得結果記錄上每一個標準/版本的學科群組。它也可用來取得有關每個標準的進一步詳細資料。

複查 NCEA 暫記檔案處理選項

存取「處理選項」頁面。

處理選項		背景資料		其他背景資料		學科		標準結果		訊息	
NSN:	99132223	NCEA 年:	2004	NCEA 檔案號碼:	2						
姓氏:	Nceacandidate	名字:	Kiwi								
姓名 2:	學生	姓名 3:									
處理選項											
編輯:	完成	搜尋:	完成	發佈:	清除						
錯誤指標											
<input type="checkbox"/> 姓氏 <input type="checkbox"/> 名字											
<input type="checkbox"/> 出生日期											
搜尋/比對結果											
訂單號碼:	30	符合:	1								

「處理選項」頁面

此頁面提供暫記記錄之載入處理程序的相關狀態。任何 NCEA 資料載入處理程序所產生的參考或錯誤指標都會顯示在此頁面。您可使用此頁面將個人的 NCEA 處理保持在目前狀態。

選項處理

編輯

顯示此暫記記錄之載入處理程序的狀態。載入處理程序將植入此值。

- 完成：載入處理程序已載入資料，且未遇到問題。已準備好發佈此項記錄。
- 錯誤：載入處理程序載入資料時遇到問題。

系統將指出在「錯誤指標」群組方塊中務必更正的值。在此記錄上執行搜尋/比對/發佈處理程序前，必須先更正所有錯誤並儲存資料。當您更正完錯誤並儲存元件後，系統會將欄位值變更為完成。

- 執行：手動設定該值。

此僅作為參考資訊之用。

搜尋

顯示此暫記記錄之搜尋/比對處理程序的狀態。搜尋/比對處理程序會植入此值。

- 完成：搜尋/比對處理程序順利完成。
- 錯誤：搜尋/比對處理程序遇到問題。

請參閱日誌檔以取得錯誤的相關資訊。

- 執行：搜尋/比對處理程序將於下次執行處理程序時處理此項記錄。

發佈

顯示該記錄之搜尋/比對/發佈處理程序的相關狀態。這些值可以手動輸入；不過某些值會在執行下表所述的處理程序後由系統輸入。若處理程序更新現有人員的記錄，該處理程序將於「背景資料」頁面的 ID 欄位中顯示更新後的 ID。

發佈值	意義	設定方式
刪除更新 ID	NCEA 不使用。	NCEA 不使用。
錯誤	發佈處理程序遭遇到問題。	在搜尋/比對/發佈處理期間由系統設定。
新 ID 新增	NCEA 不使用。	NCEA 不使用。
無動作	若已輸入該值，搜尋/比對/發佈以及清除暫記檔案處理程序將略過該筆記錄。	手動設定。
清除	指出該筆暫記記錄將於清除暫記檔案處理期間從系統移除。	若在搜尋/比對/發佈處理期間記錄順利處理完成時由系統設定。
更新 ID	<p>搜尋/比對/發佈處理程序在資料庫中找到相符的 ID。處理程序將以該暫記記錄的資料更新相符記錄。</p> <p>手動設定表示處理程序找出相符項目，而使用者需手動判定資料是否重複。系統將啟用「個人資料」頁面上的 ID 欄位。選取您要搜尋/比對/發佈處理程序更新的 ID。您必須儲存該頁面，然後執行搜尋/比對/發佈處理程序以更新該記錄。</p>	<p>若搜尋/比對處理期間在資料庫中找到相符的項目，且搜尋參數定義若為此種狀況需進行更新時由系統設定(只有當搜尋/比對與發佈分開執行時)。</p> <p>手動設定。</p>
等待搜尋	此筆暫記檔案中的記錄正等候由搜尋/比對/發佈處理程序處理。	在載入外部資料處理期間由系統設定。

注意: 請注意，在您手動編輯「編輯」、「搜尋」與「發佈」欄位中的值時，若欄位中包含 錯誤，但您並未更正錯誤便手動變更該值，在發佈資料時可能會出現問題。

錯誤指標

姓氏、名字與出生日期

當發生載入錯誤時，載入外部資料處理程序將顯示在載入過程中遺失或出錯的必要值。請至「NCEA 暫記」元件中資料遺失或錯誤所在的「背景資料」頁面，或其他頁面中輸入有效值。當您更正錯誤後，系統會清除這個核取方塊，且欄位不會再顯示。在清除所有的核取方塊並儲存元件後，系統會在「編輯」欄位輸入完成。

搜尋/比對結果

順序號碼

您得知搜尋/比對處理程序已找到相符項目，而且在「搜尋」欄位包含執行時並未發佈暫記記錄，同時顯示可找到「順序號碼」欄位中相符項目的搜尋順序號碼。請使用此資訊以決定是否有可能的重複資料存在。

相符項目

以指定的順序號碼顯示處理程序所找到相符項目數。

複查基本背景資料

存取「背景資料」頁面。

處理選項	背景資料	其他背景資料	學科	標準結果	訊息
NSN:	9113223	NCEA 年:	2004	NCEA 檔案號碼:	2
姓氏:	Nceacandidate	名字:	Kiwi		
姓名 2:	學生	姓名 3:			
個人資訊					
ID:	<input type="text"/>				
性別:	<input type="text" value="男性"/>	出生日期:	<input type="text" value="1986/07/17"/> 		
地址 1:	<input type="text" value="75 Stanaway Street"/>				
地址 2:	<input type="text" value="Northcode"/>				
地址 3:	<input type="text" value="Auckland"/>				
地址 4:	<input type="text"/>				
城市:	<input type="text"/>	學校代碼:	<input type="text" value="37"/>		

「背景資料」頁面

複查並編輯暫記記錄中的學生個人資訊。

複查其他背景資料

存取「其他背景資料」頁面

處理選項	背景資料	其他背景資料	學科	標準結果	訊息
NSN: 99132223		NCEA 年: 2004		NCEA 檔案號碼: 2	
姓氏: Nceacandidate		名字: Liwi			
姓名 2: 學生		姓名 3:			
NCEA 詳細資料					
<input checked="" type="checkbox"/> UEBS 公民		<input checked="" type="checkbox"/> 已達成 UE			
<input checked="" type="checkbox"/> 已達成 UE 計算能力		<input checked="" type="checkbox"/> 已達成 UE 文字能力			
<input checked="" type="checkbox"/> 階層 3 已達成		<input type="checkbox"/> 頒發獎學金資格			
階層 3 已達成總學分數: 117		階層 3 未達成總學分數:			
已達成學校總標準: 1		未達成學校總標準:		3	
階層 3 往年已達成學分:					

「其他背景資料」頁面

複查並編輯暫記記錄中的其他個人資訊。

複查學科

存取「學科」頁面。

背景資料/人數統計資料	其他背景資料/人數統計資料	學科	標準結果
Joyce Nagel		AD6135	
<div> 搜尋 檢視全部 <div> 第一項 <div> 1 / 1 </div> 最後一項 <div> + - </div> </div> </div>			
UEBS 年:			
UEBS 檔案號碼:			
測試元件:			
已達成總學分數:			
未達成總學分數:			

「學科」頁面

複查並編輯暫記記錄中的 NCEA 學科資訊。每一元件皆有專屬的列及詳細資料。

複查標準結果

可存取「標準結果」頁面。

背景資料/人數統計資料

其他背景資料/人數統計資料

學科

標準結果

Joyce NagelAD6135

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

測試元件:

NCEA 年:

NCEA 檔案號碼:

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

標準代碼:

版本:

階層:

學分值:

標準類型:

評估類型:

☐ UE 核准學科

結果:

完成日期:

「標準結果」頁面

複查並編輯暫記記錄中的 NCEA 標準結果檔案資訊。每一元件皆有專屬的列及對應的詳細資料列。

複查暫記載入訊息

存取「訊息」頁面。

處理選項

背景資料

其他背景資料

學科

標準結果

訊息

NSN:99132223

NCEA 年:2004

NCEA 檔案號碼:2

姓氏:Nceacandidate

名字:Kiwi

姓名 2:學生

姓名 3:

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

執行日期/時間:2005/07/31 5:15:59上午

處理程序實例:1130

使用者 ID:ps

處理程序名稱:ADPSTNZL

訊息集合號碼:14200

訊息號碼:129

訊息嚴重性:M 訊息

訊息文字:已完成「搜尋/比對」。

描述:「搜尋/比對」程序會判斷該人員是否已存在於系統中。根據「搜尋/比對」的結果，以及設定的執行控制參數，該人員可能會被標示為「新」、「更新」、「暫停」或「忽略」。

備註:記錄已決定為「更新」，且人員符合「搜尋/比對」階層 "30"

「訊息」頁面

任何 NCEA 載入程序所產生的訊息都會顯示在此頁面。使用此頁面來尋找個人 NCEA 資料處理狀態的最新資訊。這些訊息可做為記錄與分析之用，讓您瞭解在執行處理程序時會發生的錯誤類型。因此，您應只在完成分析之後再清除 NCEA 訊息。

發佈 NCEA 暫記資料

存取「NCEA 發佈參數」頁面。

NCEA 發佈參數

搜尋/比對參數

執行控制 ID: 1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

搜尋/比對/發佈執行選項

☒ 搜尋

☐ 僅發佈

☐ 僅搜尋與相符

後續處理參數

學術機構: PSUNV

*NCEA 年:

*NCEA 檔案號碼:

☐ 處理單一記錄

「NCEA 發佈參數」頁面

搜尋/比對/發佈執行選項

- 搜尋、比對與發佈

若您希望處理程序搜尋資料庫以找尋符合暫記記錄的記錄，然後將暫記記錄發佈至資料庫，請選取該選項。此為建議選項。
- 僅發佈

若您只想要將暫記資料發佈至資料庫，請選取此選項 (若選取此選項，您必須已執行過搜尋/比對或手動變更「外部測試成績暫記」頁面上的「搜尋」與「發佈」處理選項)。
- 僅搜尋與比對

若您只想要在暫記檔案上執行搜尋與比對處理程序，請選取該選項。稍後您將需要發佈資料。

後續處理參數

- 學術機構

輸入您要發佈其 NCEA 暫記資料的機構。
- NCEA 年

輸入 NCEA 測驗的年份。
- NCEA 檔案號碼

指定您要發佈的測驗檔案。其值為：
 - 第一級測驗檔案
 - 第二級測驗檔案
 - 第三級測驗檔案NCEA 檔案號碼值為系統提供的翻譯值，且您可修改這些翻譯值。
- 處理單一記錄

若您想要針對單一暫記記錄執行搜尋/比對/發佈處理程序，請選取此核取方塊。「國際學生號碼」欄位會變成可用。
- 國際學生號碼

您所要處理單一記錄的國際學生號碼。當您選取「處理單一記錄」核取方塊時才適用此欄位。

設定 NCEA 資料的搜尋參數

存取「搜尋/比對參數」頁面。

NCEA 發佈參數

搜尋/比對參數

執行控制 ID: 1

報告管理程式 處理程序監視器

執行

*搜尋參數:

找不到相符項目

新增 更新 暫停 忽略

新增: ☒ ☐ ☐ ☐

尋找相符項目

搜尋 | 檢視全部

訂單號碼: *****Parameters Refreshed*****

單一相符: ☐ ☒ ☐ ☐

多重相符: ☐ ☐ ☒ ☐

「搜尋/比對參數」頁面

請使用此頁面來設定搜尋/比對參數。以下為決定完成搜尋/比對處理程序後，發佈處理程序該怎麼處理暫記記錄的規則。

另請參閱

第 15 章「執行 EDITS130 成績單異動」、[「設定搜尋/比對參數」](#)、第 231 頁

複查已發佈的 NCEA 資料

存取「NCEA 測試結果」頁面。

NCEA 測試結果

Jesse Martinez SR13265

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 3 最後一項

*測試 ID: ACT Assessment ☒ 檢查清單項目更新

元件預設值

測試日期: 資料來源: 學術階層:

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

☐ 已達成 UE
☐ 已達成 UE 計算能力
☐ 階層 3 已達成
 階層 3 已達成總學分數:
 已達成學校總標準:

☐ 已達成 UE 文字能力 + -
☐ 頒發獎學金資格
 階層 3 往年已達成學分:
 階層 3 未達成總學分數:
 未達成學校總標準:

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

測試元件:
 已達成總學分數:

測試日期: 資料來源:
 未達成總學分數: [詳細資料](#)

「NCEA 測試結果」頁面

使用此頁面來檢視學生已載入的 NCEA 測試成績資料。

複查已發佈的 NCEA 詳細資料

存取「其他測試成績詳細資料」頁面。

其他測試成績詳細資料

測試元件:
 測試日期:
 資料來源:

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

標準代碼:
 階層:
 標準類型:
☐ UE 核准學科
 結果:

版本:
 學分值:
 評估類型:
 完成日期:

「其他測試成績詳細資料」頁面

複查其他有關 NCEA 測試元件的資訊。

清除 NCEA 暫記檔案

存取「NCEA 清除暫記檔案」頁面。

NCEA 清除暫記檔案

執行控制 ID: 1

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

*NCEA 年:

*NCEA 檔案號碼:

清除處理參數

☐ 全部暫記列

☒ 標記的暫記列

訊息清除參數

☒ 保留關聯訊息

☐ 移除關聯訊息

「NCEA 清除暫記檔案」頁面

NCEA 年與 NCEA 檔案號碼	當您清除 NCEA 暫記檔案時，要依年與檔案號碼來執行。輸入與您所要刪除的暫記記錄對應的年份與檔案號碼。
全部暫記列	若無論「處理選項」頁面上的「發佈」欄位狀態為何，您都要將暫記表中的所有記錄清除的話，請選取此選項。
標記的暫記列	若您只要清除暫記檔中，「處理選項」頁面上「發佈」欄位標示為清除的記錄，請選取此選項。若您預料仍有暫記記錄需要處理，請選取該選項。清除處理程序只會刪除「處理選項」頁面上「發佈」欄位標示為清除的暫記記錄。
保留關聯訊息	若您想要保留與所清除之暫記記錄相關的訊息，請選取該選項。
移除關聯訊息	若您想要移除與所清除之暫記記錄相關的訊息，請選取該選項。

以唯讀模式存取 NCEA 測試資料

在某些例子中，您可能想給予使用者僅供檢視或基本摘要檢視的存取權限。可指派存取「學生基本資料」元件 (SAD_NCEA_SPS_NZL) 的權限以達到目的。

本節列出用於檢視 NCEA 摘要資訊的頁面。

用來檢視 NCEA 摘要資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
背景資料	SAD_NCEA_S_BIO_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 學生基本資料，背景資料	複查個人的基本背景資訊。
其他背景資料	SAD_NCEA_S_OTR_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 學生基本資料，其他背景資料	複查個人的背景資訊。
學科	SAD_NCEA_SSUBJ_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 學生基本資料，學科	複查個人的 NCEA 學科記錄。
標準結果	SAD_NCEA_S_STD_NZL	學生入學，處理入學 (紐西蘭)，NCEA 學生基本資料，標準結果	複查個人的 NCEA 標準結果記錄。

第 19 章

(澳洲) 管理高等教育入學中心資料載入

本章概述「高等教育入學中心 (Tertiary Admissions Centre, TAC)」資料載入，並探討如何：

- 準備 TAC 處理。
- 處理 TAC 載入。
- 複查並編輯暫記記錄中的資料。
- 執行搜尋/比對與發佈 TAC 資料。
- 清除 TAC 暫記檔與訊息。
- 複查 TAC 候選人資料。

瞭解 TAC 載入處理

TAC 為中央辦事處，接受與處理申請就讀大學。澳洲內有四個「高等教育入學中心」可供就讀大學以提供課程：昆士蘭 (QTAC)、南澳 (SATAC)、維多利亞 (VTAC)，以及新南威爾斯 (Universities Admissions Centre, UAC)。從申請人方所收到的申請資料與文件，會由 TAC 處理並轉送至各機構。

TAC 為處理學生申請的一部份，會傳送提供課程電子詳細資料至各機構。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」讓您可上傳這些錄取詳細資料。

準備 TAC 處理

您處理與上傳 TAC 資料載入前，必須先準備好系統將所需的各種設定資料，以及貴機構用來與您所處理的每個 TAC 載入保持一致的主要對應資料規則。

若要準備 TAC 處理，請：

1. 設定 TAC 代碼。(所有 TAC)
2. 指定 TAC ID 的使用者安全性。(所有 TAC)
3. 對應 TAC 代碼。(所有 TAC)
4. 設定課程代碼。(所有 TAC)
5. 設定課程代碼對應。(所有 TAC)
6. 設定 DEST 號碼對應。(UAC)

7. 設定國家/地區代碼對應。(SATAC、UAC、VTAC)
8. 設定州/省代碼對應。(所有 TAC)
9. 定義 TAC 學科。(QTAC、UAC)
10. 將 12 學年制 (QTAC)、外部機構 (所有 TAC)、資格來源值 (UAC) 以及學科代碼 (QTAC、UAC) 對應至 PeopleSoft 外部組織 TAC ID。
11. 設定資格階層對應。(QTAC、UAC、VTAC)
12. 設定稱謂對應。(QTAC、SATAC、UAC)
13. 將 TAC 設定為組織。(所有 TAC)
14. 新增 *AUTO* 課程動作原因。(QTAC)
15. 對應入學基準值。(QTAC、SATAC、UAC)
16. 對應入學類型值。(SATAC)
17. 定義國籍對應規則。(SATAC、VTAC)

用來準備 TAC 處理的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
測試表	SA_TEST_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，測試表，測試表	設定 TAC 代碼。
測試 ID 安全性	SAD_TEST_SCTY	設定 SACR，安全性，安全學生管理，使用者 ID，測試 ID 安全性，測試 ID 安全性	指定使用者可存取的 TAC ID。系統會在系統中的數個元件上實施 TAC ID 安全性。 請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈保護招募與入學〉，「設定測試 ID 安全性」。
外部測試成績對應	SAD_TEST_SETUP	設定 SACR，產品相關，招募與入學，外部測試成績，外部測試成績對應，外部測試成績對應	對應 TAC 代碼與暫記記錄及候選人資料記錄。對應您在「測試表」上設定所定義的 TAC 代碼與由 PeopleSoft 所提供之測試代碼。系統需要此項設定以執行各個外部測試相關函數。PeopleSoft 提供下列可用於 TAC 的測試代碼：QTAC、SATAC、UAC 與 VTAC。
課程代碼表	SSR_PRG_CD_TBL	設定 SACR，基礎表格，報告代碼，課程代碼表 (澳洲)，課程代碼表	定義課程代碼。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學術課程 (澳洲)	SSR_ACAD_PROG_AUS	設定 SACR, 基礎表格, 學術結構, 學術課程表, 學術課程 (澳洲)	對應 TAC 課程資訊與學術課程。
DEST 號碼對應	SAD_TAC_MAP_TEST	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, DEST 號碼對應, DEST 號碼對應	建立實際代碼與 DEST 參照號碼的關聯, 以用於實際代碼與 DEST 問題有關的場合。
國家/地區對應	SAD_TAC_MAP_CNT	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, 國家/地區對應, 國家/地區對應	對應國家/地區代碼至 PeopleSoft 相等的國家/地區欄位。
州/省代碼對應	SAD_TAC_MAP_ST	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, 州/省代碼對應, 州/省代碼對應	對應州/省代碼至 PeopleSoft 相等的州/省欄位。
學校學科維護	SCHOOL_SUBJECTS	校園社群, 組織, 建立/維護組織, 學校學科維護, 學校學科維護	定義 TAC 組織的學術學科。
外部組織對應	SAD_TAC_MAP_EXT	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, 外部組織對應, 外部組織對應	將 12 學年制 (QTAC)、外部機構 (所有 TAC)、資格來源值 (UAC) 以及學科代碼 (QTAC、UAC) 對應至 PeopleSoft 外部組織 TAC ID。
資格階層對應	SAD_TAC_MAP_QUAL	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, 資格階層對應, 資格階層對應	對應 TAC 資格階層代碼至 PeopleSoft 外部學術階層代碼。
稱謂對應	SAD_TAC_MAP_PFX	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, 稱謂對應, 稱謂對應	對應 TAC 稱謂 (MR、MISS, 以及 MS) 至一般系統稱謂。
組織表	EXT_ORG_TABLE	校園社群, 組織, 建立/維護組織, 組織表, 組織表	輸入外部組織至系統, 以發佈入學申請人資料的外部教育資料與最後就讀學校。請為下列的值新增組織: QLD、2198、8504、VIC、9994、NSW、8502、1019、3019 與 S1201。
課程動作原因表	PROG_RSN_TBL	設定 SACR, 產品相關, 學生記錄, 課程動作, 課程動作原因表	新增入學動作原因的 <i>AUTO</i> 課程動作原因。
入學基準對應	SAD_TAC_MAP_BOA	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, 入學基準對應, 入學基準對應	請針對 <i>AUTO</i> 動作原因, 對應下列的「入學基準」值: 12、14、16、19 與 20。
入學類型對應	SAD_TAC_MAP_ADM	設定 SACR, 產品相關, 招募與入學, TAC, 入學類型對應, 入學類型對應	建立入學類型與入學基準值的關聯。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
國籍對應	SAD_TAC_MAP_CIT	設定 SACR，產品相關， 招募與入學，TAC，國籍 對應，國籍對應	定義國籍對應規則。

設定 TAC 代碼

存取「測試表」頁面。

測試表

測試 ID: ACT

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

***生效日期:** 1900/01/01 ***狀態:** 有效

***描述:** ACT Assessment

簡短描述: ACT Assess

測試代理機構: 美國大學測驗

搜尋 | 檢視全部 第一項 1-4 / 7 最後一項

*元件	*描述	*簡短描述	最低分數	最高成績	子測試
COMP	Composite	Composite	1.00	36.00	00001
ENGL	English	English	1.00	36.00	00002
EW	Combined English/Writing	Engl/Writ	1.00	36.00	
MATH	Math	Math	1.00	36.00	00003

「測試表」頁面

為所有適用的 TAC (QTAC、SATAC、UAC 與 VTAC) 新增測試 ID。

設定 TAC 代碼對應規則

存取「外部測試成績對應」頁面。

外部測試成績對應

PeopleSoft 測試代碼 ACT ACT Assessment

對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1 / 1 最後一項

測試 ID			
ACT	Q	ACT Assessment	+ -

暫記錄

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-4 / 4 最後一項

記錄 (表) 名稱	記錄描述	主要		
SAD_ACT_SUS	Q	ACT Suspense File	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
SAD_ACT_SUS_COL	Q	ACT Suspense College Extracur	<input type="checkbox"/>	+ -
SAD_ACT_SUS_HS	Q	ACT Suspense HS Activities	<input type="checkbox"/>	+ -
SAD_ACT_SUS_STD	Q	ACT Suspense Years of Study	<input type="checkbox"/>	+ -

候選人資料記錄

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-4 / 4 最後一項

記錄 (表) 名稱	記錄描述	主要		
SAD_ACT_CD	Q	ACT 學員基本資料區段	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
SAD_ACT_CD_COL	Q	ACT SPS College Activities	<input type="checkbox"/>	+ -
SAD_ACT_CD_HS	Q	ACT SPS High School Activities	<input type="checkbox"/>	+ -
SAD_ACT_CD_STD	Q	ACT SPS Years Studied	<input type="checkbox"/>	+ -

「外部測試成績對應」頁面

測試 ID

請為每個 PeopleSoft TAC 測試代碼輸入 TAC ID。PeopleSoft 提供下列的 TAC 測試代碼：QTAC、SATAC、UAC 與 VTAC。

注意: 在此頁面，您只需輸入一個對應至 PeopleSoft 測試代碼的 TAC ID。PeopleSoft 會完整提供此頁面的其他部分。您必須要將所有您定義的 TAC ID 對應至 PeopleSoft 測試代碼，否則您將無法載入 TAC 資料。

設定課程代碼

存取「課程代碼表」頁面。

課程代碼表 (澳洲)

課程代碼:

3502

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期:

1900/01/01

狀態:

有效

*描述:

Bachelor of Commerce

簡短描述:

B Com

「課程代碼表」頁面

設定對應至 TAC 輸入檔案中課程代碼的課程代碼。每一個 TAC 都要執行此動作。

對應 TAC 課程代碼與學術課程

存取「學術課程 (澳洲)」頁面。

成就/榮譽(N) | 分類標準/校園(C) | 重複/未完成(I) | 註冊(E) | 課程(U) | 動態日期(D) | 學術課程 (澳洲)

學術機構:

PSAUS PeopleSoft Australia Uni

學術課程:

BCOM Bachelor of Commerce

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期:

1900/01/01

狀態:

有效

*研究領域:

240301

Economics

教育範疇代碼:

080301

Business Management

課程類型代碼:

10

Bachelor's Pass

特殊課程類型:

00

非特殊喜好的課程

業總 EFTSL:

30

3 Years

學分下限:

360.00

課程適用資格:

CRICOS 代碼:

☐ 結合課程指標

DEST 相關課程

自訂 | 搜尋 | 篩

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	相關學術課程	*狀態		
1		有效	+	-

「學術課程 (澳洲)」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

TAC 課程對應

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

課程代碼:

TAC 串流代碼:

學業負荷:

學術計劃:

出勤模式:

校園:

「學術課程 (澳洲)」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

TAC 課程對應

在「課程代碼」欄位中，輸入對應至此學術課程的 TAC 課程代碼。課程代碼只能對應至一個學術課程。請根據您的 TAC 要求輸入其他的「TAC 課程對應」欄位。

建立「實際代碼」與「DEST 參照號碼」的關聯

存取「DEST 號碼對應」頁面。

DEST 號碼對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1-6 / 6 | 最後一項

	*DEST 參照號碼	*實際代碼		
1	DESTQ1	D_Q1	+	-
2	DESTQ2	D_Q2	+	-
3	DESTQ3	D_Q3	+	-
4	DESTQ4	D_Q4	+	-
5	DESTQ5	D_Q5	+	-
6	DESTQ5	D_Q6	+	-
7	DESTQ7	D_Q7	+	-
8	DESTQ8	D_Q8	+	-

「DEST 號碼對應」頁面

建立實際代碼與 DEST 參照號碼的關聯，以用於實際代碼與 DEST 問題有關的情況。

對應 TAC 國家/地區代碼

存取「TAC 國家/地區對應」頁面。

國家/地區對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

	TAC 國家/地區代碼	*國家/地區	描述		
1	1100	AUS	澳洲	+	-

「國家/地區對應」頁面

請為所有的 TAC 輸入您要將其與每一個 PeopleSoft 國家/地區代碼建立關聯的 TAC 國家/地區代碼。

對應 TAC 州/省代碼

存取「州/省代碼對應」頁面。

州/省代碼對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項

	*TAC 州/省代碼	*國家/地區	描述	*州/省	描述		
1	QLD	AUS	澳洲	QLD	Queensland	+	-

「州/省代碼對應」頁面

請為所有的 TAC 輸入您要將其與每一個 PeopleSoft 國家/地區代碼建立關聯的 TAC 州/省代碼。

定義 TAC 學科

存取「學校學科維護」頁面。

學校學科維護

組織 ID: 000000001 Cottonwood High School

第一項 1-15 / 15 最後一項

***學校學科:** BUSN Business

學校學科詳細資料

*生效日期: 1900/01/01 *狀態: 有效

*描述: Business

簡短描述: Business

*外部學科範疇: BUSN Business

***學校學科:** DRED Driver Education

學校學科詳細資料

*生效日期: 1900/01/01 *狀態: 有效

*描述: Driver Education

簡短描述: Driver Edu

*外部學科範疇: DRED Driver Education

「學校學科維護」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

***學校學科:** SPEC Special Programs

學校學科詳細資料

*生效日期: 1900/01/01 *狀態: 有效

*描述: Special Programs

簡短描述: Special Pr

*外部學科範疇: SPEC Special Programs

***學校學科:** WOST

學校學科詳細資料

*生效日期: 1900/01/01 *狀態: 有效

*描述: Women's Studies

簡短描述: W Studies

*外部學科範疇: ENGL English

「學校學科維護」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

請為 QTAC 與 UAC 輸入您要將其與每一個 PeopleSoft 外部組織建立關聯的 TAC 學科代碼與學科代碼詳細資料。

對應外部組織值

存取「外部組織對應」頁面。

外部組織對應

外部組織 ID:000000001Cottonwood High School

12 年級類型

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*TAC 課程代碼:

+ -

外部機構

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*TAC 外部機構名稱:

+ -

資格來源

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*TAC 資格來源:

+ -

學科代碼對應

自訂搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

	*學科代碼	*學校學科	描述		
1					+ -

「外部組織對應」頁面

12 年級類型

請為 QTAC 輸入對此組織有效的 12 年級課程代碼。

外部機構

請為 QTAC 與 UAC 對應 TAC 外部機構至 PeopleSoft 組織 ID。

資格來源

請為 UAC 對應資格來源值至 TAC 組織。而所有其他的 TAC，則請留為空白。

學科代碼對應

請為 UAC 與 QTAC 對應 TAC 學科代碼至 PeopleSoft 學校學科代碼。

對應 TAC 資格階層

存取「資格階層對應」頁面。

資格階層對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | | | 最後一項

	*資格階層	*外部學術階層		
1	<input type="text"/>	高等教育		

「資格階層對應」頁面

請為所有的 TAC 對應 TAC 資格階層代碼至 PeopleSoft 外部學術階層代碼。

對應 TAC 稱謂

存取「稱謂對應」頁面。

稱謂對應

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | | | 最後一項

	*TAC 稱謂	*稱謂	描述		
1	Mr	Mr	先生		

「稱謂對應」頁面

請為 QTAC 與 UAC 輸入您希望與每個 PeopleSoft 稱謂建立關聯的 TAC 稱謂。

新增資格值

存取「組織表」頁面。

組織表

區域

外部組織 ID: 0041044

組織詳細資料

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:

Marlin Corporation

詳細描述:

Marlin Corporation

簡短描述:

Marlin Cor

*組織類型:

BUSN

業務

*所有權:

私立

有效地點

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | | | 最後一項

地點	描述	地址	生效日期	主要
1	Corporate HQ	2374 Lake Road Rocky River, OH 44116 Cuyahoga	1900/01/01	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Chicago Office	7746 Fullerton Avenue Chicago, IL 60613 Cook	1900/01/01	<input type="checkbox"/>

「組織表」頁面

請為下列的值新增外部組織 ID：QLD、2198、8504、VIC、9994、NSW、8502、1019、3019 與 S1201。系統會使用這些值來發佈入學申請人資料的外部教育資料與最後就讀學校資料。

定義課程動作原因

存取「課程動作原因表」頁面。

課程動作原因表

集合 ID: PSUNV

課程動作: ACTIV 啓動

動作原因: MATR

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: Matriculation

簡短描述: Matric

「課程動作原因表」頁面

請為您的機構對應 *AUTO* (自動指定) 課程動作原因至入學 課程動作。

對應入學基準值

存取「入學基準對應」頁面。

入學基準對應

集合 ID: PSUNV

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*入學基準	*動作原因	描述		
1	12	AUTO	Auto Assigned	+	-

「入學基準對應」頁面

請為您的機構對應 SATAC 與 UAC 所要用的下列「入學基準」值：12、14、16、19 與 20 至 *AUTO* 動作原因。

對應 TAC 入學類型值

存取「入學類型對應」頁面。

入學類型對應

機構: PSUNW PeopleSoft University

自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-2 / 2 最後一項				
	*入學基準	*入學類型	描述	
1	12	FYR	First-Year	+ -
2	14	FYR	First-Year	+ -

「入學類型對應」頁面

請為 SATAC 對應外部入學基準代碼至入學類型值。

對應 TAC 國籍代碼

存取「國籍對應」頁面。

國籍對應

自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-2 / 2 最後一項				
	*TAC 國籍代碼	*國籍身分	居留	描述
1	澳洲人	公民	AUS	Australian Resident
2	紐西蘭	公民	NZL	New Zealand Resident

「國籍對應」頁面

請為 SATAC、UAC 與 VTAC 定義國籍對應規則。

處理 TAC 載入

本節概述 TAC 處理，並探討如何設定載入參數與載入檔案。

瞭解 TAC 資料載入處理

接收 TAC 資料與將其發佈至您資料庫的功能是與招募及評估申請人整合在一起的。使用「招募與入學」申請，您可接受利用 TAC 資料載入來接收與申請人有關的資訊、複查錯誤資料，以及發佈資料，以確定您未建立重複的 ID。

「招募與入學」支援下列的 TAC (QTAC、SATAC、UAC 與 VTAC) 載入。您機構接受的資料檔案含有成績、背景資料，以及個人的成績單資料。對於每一個 TAC，您要先將資料載入暫記表。然後，您必須確定您未建立任何的重複背景資料或 TAC 記錄，不過要在建立重複記錄後將其找出並加以更正十分困難的。最後，您要將背景資料與剩餘 TAC 料發佈至您的資料庫，搜尋/比對/發佈處理程序則會將自助報告學術資訊發佈至測試成績候選人資料表。您要針對每一個 TAC 執行此程序。

相同元件會用於載入、檢視、發佈與清除 TAC 資料，以及 TAC 無關。您在處理的 TAC ID 必須輸入到每一個元件裡。TAC ID 會決定每一個頁面上所會出現的欄位。提示中所出現的 TAC ID 取決於您的 TAC 測試 ID 安全性。您必須定義測試 ID 安全性以處理 TAC 資料載入。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈保護招募與入學〉, 「設定測試 ID 安全性」。

若要處理外部測試成績資料, 請:

1. 使用外部測試成績載入處理程序將成績資料從目錄中的檔案載入暫記表。
2. 複查並編輯載入暫記頁面的資料。

在移往下一個步驟前, 必須先更正所有載入錯誤。在暫記元件的搜尋對話框頁面中輸入 TAC ID, 接著於「編輯處理選項」欄位輸入錯誤, 然後按一下「搜尋」按鈕。存取每個暫記記錄並更正錯誤, 直到「處理選項」頁面上每個「編輯」欄位中的值都改為完成 (而非錯誤)。

3. 更正所有載入錯誤之後, 請執行搜尋/比對/發佈處理程序。

此處理程序會 (根據您在搜尋/比對準則頁面上定義的搜尋參數, 例如姓名、社會安全號碼與出生日期等) 在資料庫中找尋符合您所發佈的資料。因為參數集合只會建議可能相符項目 (例如姓名與性別), 故在您手動確定哪些記錄完全重複之前, 處理程序並不會發佈記錄。

4. 存取未發佈的暫記記錄以確認其是否為重複的記錄。

在暫記元件的搜尋對話框頁面中輸入 TAC ID, 接著於「編輯」欄位輸入完成, 然後按一下「搜尋」中的執行 按鈕。再按一下「搜尋」按鈕。搜尋處理程序只會尋找歷經搜尋/比對/發佈處理程序但尚未發佈的暫記記錄。搜尋/比對/發佈處理程序不發佈記錄的原因, 在於處理程序尋找的是資料庫中的可能相同記錄。您存取元件後, 請找出處理程序識別相符結果的參數, 然後使用「搜尋/比對」來尋找與暫記記錄相符的背景資訊, 以及自行判斷與內傳資料相符的人員是否已存在系統中。接著, 請指定是否要搜尋/比對/發佈處理程序將背景資料與 TAC 記錄加入資料庫、更新現有資料, 或忽略所有的暫記記錄。

5. 再一次執行搜尋/比對/發佈處理程序。

處理程序將發佈您手動標記為要發佈的暫記記錄。此時, 所有暫記記錄應該都已發佈至資料庫。當記錄發佈至資料庫時, 搜尋/比對/發佈處理程序將指定一個 ID 給該名人員。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立的背景記錄, 請選取「學生招募, 外部測試成績處理, 新增/更新人員」或「學生入學, 外部測試成績處理, 新增/更新人員」。若要檢視搜尋/比對/發佈處理程序所建立或更新的測試成績記錄, 請選取「學生招募, 外部測試成績處理, 測試結果」或「學生入學, 外部測試成績處理, 測試結果」。

6. 清除暫記表。

一旦所有暫記記錄都發佈至資料庫, 請儘快清除暫記表。此舉有助於在下一次將資料載入暫記表時避免混淆。

7. 複查 TAC 候選人資料。(選用)

當 TAC 載入含有與學生有關的其他資訊時, 則搜尋/比對/發佈處理程序會將資料儲存至「TAC 候選人資料」元件。

用來載入 TAC 資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
TAC 載入	SAD_TAC_LOAD_RUN	學生入學, TAC 處理, TAC 載入, TAC 載入	請為每一個 TAC 檔案指定 TAC 代碼並指定目錄位置。執行載入處理程序。 注意: 在載入新的資料集合前, 您應該先完成完整載入、搜尋/比對與發佈處理程序。若您還有尚待處理的 TAC 載入, 在處理完暫記檔案中的資料前, 請勿載入新的 TAC 檔案。

設定載入參數並載入檔案

存取「TAC 載入」頁面。

TAC 載入

執行控制 ID: 1 報告管理程式 處理程序監視器 執行

測試 ID: Queensland Tertiary Admission

參數

學術機構: PeopleSoft Australia Uni

載入日期:

檔案輸入 #1:

檔案輸入路徑 #2:

檔案輸入路徑 #3:

檔案輸入路徑 #4:

「TAC 載入」頁面

TAC 代碼

輸入您要載入的 TAC 代碼。於「測試表」頁面上定義 TAC 代碼。輸入 TAC 代碼後, 會出現該 TAC 專屬的其他欄位。您必須先建立「TAC 代碼」安全性才能選取值。此為必填欄位。

學術機構

輸入您要載入其資料的機構。

載入日期

輸入資料載入處理程序的日期。依預設, 系統會以目前日期植入此欄位中。

檔案輸入路徑

輸入 TAC 資料所在位置的目錄路徑。這些為必填欄位。填寫欄位的方式會視您正在處理的 TAC 而定。若要正確地上傳至工作目錄, 您必須以正確的順序列出輸入的檔案。

執行

按一下執行按鈕，在使用者定義的間隔執行「SAD_TAC_LOAD 申請引擎」處理程序。

注意: 若要檢查程式執行時的錯誤，請複查由「申請引擎」程式所建立的追蹤檔案。非嚴重性的錯誤會顯示在「TAC 暫記」元件的「錯誤指標」群組方塊中。

複查並編輯暫記記錄中的資料

本節概述何謂暫記階段，並探討如何：

- 複查處理選項。
- 複查個人資訊。
- 複查並編輯暫記記錄中的資料。

瞭解、更正與編輯暫記資料

輸入「TAC 暫記」元件之前，您必須先輸入 TAC ID。元件中的頁面會依據您所輸入的 TAC 而動態顯示。該元件中的頁面在外觀與運作上都十分相似。例如，每個暫記元件都有一個「個人資訊」頁面。另外，它們都共用第一個頁面，即「處理選項」頁面。大部分載入暫記記錄的資料，都是人員在完成測試之學生基本資料區段時所輸入的資料。若該名人員省略某些資訊，或未完成整個區段，這些資料在暫記元件中將保留為空白欄位。暫記元件中所出現的許多值與代碼是根據 TAC 所定義的值與代碼。請聯絡管理申請的 TAC 以取得這些頁面上所出現的資料完整描述，或參考您從 TAC 所收到的資料分佈。

更正載入錯誤

當缺少某些值或值無效時，「TAC 暫記」元件中會指出錯誤。請搜尋暫記元件以找出對應的欄位，並輸入有效值。

在您針對遺漏或不正確的欄位輸入有效值之後，請儲存元件。「處理選項」上的「編輯」欄位現在應顯示完成。請確定更正所有的錯誤後再發佈資料。

注意: 暫記表中的資料在您發佈資料前，都不會影響您資料庫中的表格。另外，若您在發佈資料後在暫記元件中發現錯誤，您必須到資料庫中的適當頁面進行必要的變更。例如，若您在暫記元件中的「個人資訊」頁面找到錯誤，則您要至「新增/更新人員」元件中更正錯誤。

用來複查及編輯暫記資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
處理選項	SAD_TAC_SUS_PROC	學生入學，TAC 處理，TAC 暫記，TAC 暫記，處理選項	複查 TAC 記錄之載入、搜尋/比對，以及發佈處理程序的相關狀態。例如，您可判定某一筆記錄是否正等候進行處理、是否某一筆記錄會將新人員加入資料庫，或在搜尋/比對或載入處理程序期間是否遇到任何錯誤。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
個人資訊	SAD_TAC_SUS_BIO	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 個人資訊	複查並編輯暫記記錄中的學生個人資訊。請參照 TAC 的資料分佈以決定要顯示哪些欄位。每個 TAC 皆有「個人資訊」頁面。資料將依 TAC 不同而有所差異。
地址	SAD_TAC_SUS_ADDRC	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 地址	複查並編輯有關人員的地址與電話資訊。若資料庫中找到相符記錄, 而您又定義需以 TAC 資料更新相符記錄, 則此 TAC 個人資料會覆寫現有記錄中的任何個人地址資料。若有指定搜尋/比對準則, 則此資料也會當作部分準則。
資格	SAD_TAC_SUS_QUALS	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 資格	複查並編輯有關學生資格的詳細資訊。這些詳細資料會植入外部教育資料以做為發佈處理程序的一部分。
學科	SAD_TAC_SUS_SUBJ	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 學科	複查並編輯學生所修學科課程的相關資訊。這項資料會植入外部教育資料以做為發佈處理程序的一部分。
提供課程	SAD_TAC_SUS_OFFER	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 提供課程	複查並編輯基本申請人與提供課程詳細資料。此頁面中的資料用於執行發佈處理程序時, 植入入學申請資料與入學申請人課程資料。
FACT	SAD_TAC_SUS_FACT	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, FACT	複查並編輯有關 FACT 代碼與值的資訊。這些 FACT 代碼包括 DEST 問題的資料, 以及其他的「FACT 代碼」群組。發佈處理期間, 此頁面的資料會植入 DEST 課程詳細資料中的學生群組與個人資料。
居留	SAD_TAC_SUS_RES	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 居留	複查並編輯有關學生的居留詳細資料與其他的 DEST 報告欄位。此頁面中的資料用於植入居留與其他的 DEST 報告欄位以做為發佈處理程序的一部分。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
喜好設定	SAD_TAC_SUS_PREF	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 喜好設定	複查及編輯有關提供課程喜好設定的資訊。此頁面中的資料用於執行發佈處理程序時, 植入申請人課程資料表。
VIC 資料	SAD_TAC_SUS_VIC_O2	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, VIC 資料	複查並編輯此學生在 Victorian TAC 中的背景資訊。
共同考核課業	SAD_TAC_SUS_CAT	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, 共同考核課業	複查並編輯申請人在 Victorian TAC 中有關共同考核課業的資訊。
VIC 結果	SAD_TAC_SUS_VIC_RS	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, VIC 結果	複查並編輯申請人在 Victorian TAC 中有關結果的資訊。
PCRS (喜好課程等級集合)	SAD_TAC_SUS_PCRSA	學生入學, TAC 處理, TAC 暫記, PCRS	此頁面的資料為內部用於決定學生資格排名的方式。南澳機構可參考此資料。

複查處理選項

存取「處理選項」頁面。

處理選項		個人資料	資格	學科	提供課程	事實																								
姓氏:	Xhomas	外部申請號碼:	261001541																											
名字:	Leona	載入日期:	2006/07/11																											
中間名:	Maureen Dhu	測試 ID:	QTAC																											
處理選項 編輯: <input type="button" value="完成"/> 搜尋: <input type="button" value="完成"/> 發佈: <input type="button" value="清除"/>																														
搜尋/比對結果 訂單號碼: 30 符合: 3																														
訊息 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-3 / 3 最後一項																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>訊息</th> <th>資訊</th> <th>訊息嚴重性</th> <th>訊息文字</th> <th>描述</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 訊息</td> <td></td> <td></td> <td>無法將「郵遞區號」對應至「區域」</td> <td></td> <td>無法將「郵遞區號」對應至「區域」(14902,107)</td> </tr> <tr> <td>2 訊息</td> <td></td> <td></td> <td>學生」已將此學生指定為「新生」。</td> <td></td> <td>學生」已將此學生指定為「新生」。</td> </tr> <tr> <td>3 訊息</td> <td></td> <td></td> <td>未提供「學校代碼」</td> <td></td> <td>未提供「學校代碼」(14902,130)</td> </tr> </tbody> </table>							訊息	資訊	訊息嚴重性	訊息文字	描述	備註	1 訊息			無法將「郵遞區號」對應至「區域」		無法將「郵遞區號」對應至「區域」(14902,107)	2 訊息			學生」已將此學生指定為「新生」。		學生」已將此學生指定為「新生」。	3 訊息			未提供「學校代碼」		未提供「學校代碼」(14902,130)
訊息	資訊	訊息嚴重性	訊息文字	描述	備註																									
1 訊息			無法將「郵遞區號」對應至「區域」		無法將「郵遞區號」對應至「區域」(14902,107)																									
2 訊息			學生」已將此學生指定為「新生」。		學生」已將此學生指定為「新生」。																									
3 訊息			未提供「學校代碼」		未提供「學校代碼」(14902,130)																									

「處理選項」頁面

此頁面指出執行搜尋/比對處理程序後的 TAC 資料記錄狀態。您可判定某一筆資料記錄是否已準備好進行處理 (發佈)。該頁面指出新的人員是否已加入資料庫。並會顯示在搜尋/比對期間發生的錯誤。

選項處理

若在任何「處理選項」欄位中有出現錯誤，「錯誤指標」群組方塊會指出發生錯誤的地方。您必須先更正錯誤才能繼續。只要您變更此頁面上的任何欄位，請按一下頁面底端的「儲存」按鈕。

編輯

當上傳處理程序更新此筆記錄時，該欄位會顯示此記錄的狀態：

完成：程式順利處理此記錄，且沒有錯誤發生。

錯誤：處理此記錄時發生錯誤。

執行：此值只能以手動設定，且僅作為參考資訊。

搜尋

此欄位顯示搜尋/比對處理程序的狀態：

完成：搜尋/比對順利執行，且沒有錯誤發生。

錯誤：在搜尋/比對期間發生錯誤。

執行：尚未執行搜尋/比對。

發佈

當執行發佈後，發佈欄位會顯示記錄的狀態。儘管部分的值在執行處理程序後會自動植入，但您仍可手動輸入這些值：

錯誤：發佈處理期間發生錯誤。

新 ID 新增：系統在資料庫中找不到相同的記錄，將在發佈期間新增一個學生 ID。

無動作：此值以手動方式指定，而發佈處理程序將忽略此筆記錄。

清除：此值表示記錄已處理過，且應從暫記表中清除。

更新 ID：系統在資料庫中找到相符的 ID。

現有 ID 會在發佈期間以 CBAP 暫記檔案資料加以更新。

等待搜尋：此記錄儲存於暫記表中，靜待由搜尋/比對進一步處理。

搜尋/比對結果

順序號碼 (搜尋順序號碼)

搜尋階層的順序號碼是用於找出與顯示人員相符的人員。

相符項目

與此特定人員相符的人數。

複查個人資訊

存取「個人資訊」頁面。

處理選項	個人資訊	資格	學科	提供課程	事實
姓氏:	<input type="text" value="Xthomas"/>	外部申請號碼:	<input type="text" value="261001541"/>		
名字:	<input type="text" value="Leona"/>	載入日期:	<input type="text" value="2006/07/11"/>		
中間名	<input type="text" value="Maureen Dhu"/>	測試 ID:	<input type="text" value="QTAC"/>		
個人資訊					
ID:	<input type="text" value="0054"/>  Leona Xthomas	<input checked="" type="checkbox"/> 可公告			
申請人號碼:	<input type="text"/>	CHESSN:	<input type="text" value="2667518367"/>		
稱謂:	<input type="text" value="小姐"/>				
性別:	<input type="text" value="女性"/>				
其他名稱:	<input type="text" value="BADENHORST"/>				
其他名稱 2:	<input type="text" value="OTHERNAME2"/>				
往前第一個姓名:	<input type="text"/>				
往前第二個姓名:	<input type="text"/>				
出生日期:	<input type="text" value="1966/05/17"/> 	TAC 出生日期:	<input type="text" value="17051966"/>		
出生國家/地區:	<input type="text"/> 				
永久居留:	<input type="text" value="4005"/>	國籍:	<input type="text" value="公民"/>		
學費援助結餘:	<input type="text"/>	一般 SLE 用途:	<input type="text" value="1.50000"/>		
DEST 基準日期	<input type="text"/> 	一般 SLE 結餘	<input type="text"/>		

「個人資訊」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

聯絡人資訊

☒ 標準地址格式

地址 1:

Po Box 460

地址 2:

地址 3:

地址 4:

城市:

NEW FARM

州/省:

QLD昆士蘭

郵遞區號:

4005

海外郵遞區號:

國家/地區:

AUS澳洲

區碼:

日間電話:

25541930

行動電話:

其他區域代碼:

其他電話:

傳真:

電子郵件地址:

「個人資訊」頁面 (第 2 頁，共 2 頁)

此頁面包含所有在發佈新記錄時載入暫記表的背景資料。若資料庫中找到相符資料記錄，而選取的選項為以 TAC 資料更新資料庫的資料，則這些個人資料元素不會覆寫現有的個人資料元素。

複查並編輯暫記記錄中的資料

存取「處理選項」頁面。

此頁面提供暫記記錄之載入、搜尋/比對與發佈處理程序的相關狀態。任何 TAC 資料載入與搜尋/比對/發佈等處理程序所產生的資訊或錯誤訊息都會顯示在此頁面。您可使用此頁面將個人的 TAC 處理保持在目前狀態。這些訊息可做為記錄與分析之用，讓您瞭解在執行 TAC 處理程序時會發生的錯誤類型。若要執行此動作，您需要等候清除您的 TAC 訊息，一直到您完成分析為止。

選項處理

編輯

顯示該記錄之「載入外部資料」處理程序的相關狀態。其值為：

完成：程式順利處理此記錄，未遇到問題。

錯誤：程式處理此記錄時遇到問題。

執行：此值只能以手動設定，且僅作為參考資訊。

搜尋

顯示該記錄之「搜尋/比對」處理程序的相關狀態。其值為：

完成：「搜尋/比對」處理程序執行完成，未發生錯誤。

錯誤：「搜尋/比對」處理程序執行完成，並偵測出此記錄有錯誤發生。

執行：尚未執行「搜尋/比對」處理程序來處理此記錄。

發佈

顯示該記錄之發佈處理程序的相關狀態。這些值可以手動輸入；不過某些值會在執行下表所述的處理程序後由系統輸入。

發佈值	意義	設定方式
錯誤	發佈處理程序遭遇到問題。	在「發佈」處理期間由系統設定。
新 ID 新增	當您執行「發佈」處理程序時，系統在資料庫中找不到相符的項目，因此將在資料庫中新增一筆具有新 ID 的記錄。	若「搜尋/比對」處理程序在您的資料庫中找不到相符項目時，則由系統設定。
未採取動作	僅能手動新增此值。系統不會自動輸入這個值。若已輸入該值，則「發佈」與「清除暫記檔案」處理程序將略過該筆記錄。	手動設定。
清除	這個值指出該筆暫記記錄將於「清除暫記檔案」處理程序期間從系統移除。	若在「發佈」處理期間記錄順利處理完成時由系統設定。
更新現有 ID	系統在資料庫中找到相符的 ID。在處理期間會以 TAC 記錄中的資料來更新現有的 ID 記錄。	若「搜尋/比對」處理期間在資料庫中找到相符的項目，且「TAC 搜尋參數」定義在此種狀況下需進行更新時由系統設定。
等候搜尋	此筆「暫記檔案」中的記錄正等候由「搜尋/比對」處理程序處理。	在「TAC 載入外部資料」處理期間由系統設定。

警告！請注意，在您手動編輯「編輯」、「搜尋」與「發佈」欄位中的值時，若欄位中包含「錯誤」，但您並未更正錯誤變手動變更該值，在發佈資料時可能會出現問題。「編輯」、「搜尋」與「發佈」值是由系統提供的翻譯值。無論如何，請千萬不可修改這些轉換值。對這個值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。

錯誤指標

若在任何「處理選項」欄位中有出現錯誤，「錯誤指標」群組方塊會顯示在發生錯誤的地方：姓氏、出生日期、名字與學術課程錯誤。在此元件中的適當頁面更正錯誤後再執行發佈處理程序。當您儲存變更時，頁面上的處理選項會做適當的更新。例如，若「編輯」欄位顯示錯誤，然後您更正錯誤，則程式會將「編輯」欄位更新為完成。您可在「處理選項」頁面的「訊息」群組方塊中檢視這些錯誤的其他相關資訊。

搜尋/比對結果

在「搜尋/比對結果」群組方塊中，系統會顯示搜尋階層用於找出相符人員的順序號碼。請於「搜尋/比對準則」頁面定義搜尋順序階層。另外，系統會顯示針對此人員所找到的相符數目。

訊息**訊息嚴重性**

訊息嚴重性，例如訊息 或錯誤。

訊息文字	此資料列上的訊息。
描述	詳細訊息。
備註	關於訊息的結果或其他附加資訊。
處理實例	針對此項記錄所執行之處理程序的處理程序號碼。「處理程序排程式」會產生此號碼。
執行日期/時間	針對此項記錄執行處理程序的日期與時間。
處理程序名稱	針對此項記錄所執行之應用程式引擎的名稱。
使用者 ID	執行此項處理程序之人員的使用者 ID。

執行搜尋/比對與發佈 TAC 資料

本節概述如何執行搜尋/比對並發佈外部資料，並探討如何：

- 輸入 TAC 執行參數。
- 輸入 TAC 搜尋/比對參數。

瞭解執行搜尋/比對與發佈 TAC 資料

一旦您將 TAC 資料載入暫記檔案後，請接著在「搜尋參數」頁面上指定要將哪一項 TAC 資料載入您的資料庫中以當作新記錄、哪一項 TAC 資料要附加至您資料庫中的現有記錄，以及要忽略哪一項 TAC 資料。在選擇搜尋/比對參數之後，您也可設定要發佈 TAC 資料的參數，然後您可立刻同時執行這兩個處理程序：因應情況更新暫記檔與發佈 TAC 外部資料。或者，您可先執行搜尋/比對處理程序來更新暫記檔案，接著於稍後執行發佈處理程序來將 TAC 外部資料發佈至您的資料庫中。

注意：建議的選項為執行「搜尋」、「比對」與「發佈」選項，在一個步驟中處理暫記檔案，並將 TAC 資料發佈至您的資料庫中。

TAC 大量提供課程資料載入所植入的入學資訊

「TAC 發佈處理程序」會植入下列入學資訊：

- 個人資料。
- 姓名與地址資料。
- 個人電話。
- 「申請課程資料」頁面資訊。
- 若有多個喜好設定，則會有其他的計劃資料。
- 入學有意申請學生資料。
- 測試結果。
- 外部教育資料與學校載入資料包括外部學位、課程與學科。
- 居留資料。

- 政府報告資訊包括教育與訓練資料，以及「聯邦學習講學金 (Commonwealth Higher Education Student Support Number, CHESSN)」與「學生學習權益 (Student Learning Entitlement, SLE)」資訊。
- 機構關係資料。

用來執行搜尋/比對與發佈 TAC 資料載入的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
TAC 執行搜尋/比對發佈	SAD_TAC_POST_RUN	學生入學，TAC 處理，搜尋/比對/發佈 TAC，TAC 執行搜尋/比對發佈	從暫記檔案發佈外部測試資料。不過，您發佈資料前，請在「搜尋參數」頁面上設定搜尋/比對參數。您可發佈暫記檔案中的單一記錄或所有記錄。該資料也可用來建立有意申請學生記錄。
搜尋參數	SEARCH_PARMS	學生入學，TAC 處理，搜尋/比對/發佈 TAC，搜尋參數	定義搜尋與比對參數，這些參數會指定系統應附加哪些資料至您資料庫中的現有記錄，以及應忽略哪些 TAC 資料。

輸入 TAC 執行參數

存取「TAC 執行搜尋/比對發佈」頁面。

TAC 執行搜尋/比對/公告

搜尋參數

執行控制 ID:

1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

TAC 代碼:

執行選項

☒ 搜尋

☐ 僅發佈

☐ 僅搜尋與相符

後續處理參數

學術機構:

PSAUS

PeopleSoft Australia Uni

載入日期:

2007/04/02

31

☐ 處理單一記錄

地址類型:

電子郵件類型:

學術階層:

申請方法:

申請預設值

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

學術職涯:

入學學期:

申請中心:

招募中心:

「TAC 執行搜尋/比對發佈」頁面

輸入您要處理的 TAC 代碼。輸入 TAC 代碼後，會出現該 TAC 專屬的其他欄位。您必須先建立 TAC 代碼安全性後才能選取值。提示只會顯示您具有安全性的 TAC 代碼。此為必填欄位。

執行選項

- 搜尋、比對與發佈

若您希望處理程序搜尋資料庫以找尋符合暫記記錄的記錄，然後將暫記記錄發佈至資料庫，請選取此選項。此為建議選項。
- 僅發佈

若您只想要將暫記資料發佈至資料庫，請選取此選項 (若選取此選項，您必須已執行過搜尋/比對)。
- 僅搜尋與比對

若您只想要在暫記檔案上執行搜尋與比對處理程序，請選取此選項。稍後您將需要發佈資料。

後續處理參數

- 學術機構

輸入申請人資料要發佈至的機構。

載入日期	輸入資料載入的日期。
處理單一記錄	若您選擇處理與發佈單一記錄，則請在「發佈處理參數」群組方塊中選取「處理單一記錄」核取方塊，並指定外部申請人號碼。載入整個檔案將非常費時，您可選擇處理單一記錄較快。若您選擇處理整個暫記檔案，則請勿選取「處理單一記錄」。
地址類型	若搜尋/比對/發佈處理程序新增一筆記錄至資料庫，處理程序會從測試記錄將地址資訊載入「地址」頁面。選取您希望處理程序為新地址所指定的地址類型。請於「地址類型表」定義地址類型。
電子郵件類型	選取您要處理程序指定的電子郵件類型。此欄位只針對會載入電子郵件資訊的 TAC 而顯示。
學術階層	選取此次上傳的申請人預設學術階層。
申請方法	選取此次上傳的申請人預設申請方法。
學術職涯	輸入申請人要發佈至的學術職涯。
入學學期	輸入申請人的入學學期。
申請中心	輸入這些申請人的預設申請中心。
招募中心	輸入此次上傳的申請人預設招募中心。

輸入 TAC 搜尋/比對參數

存取「搜尋參數」頁面。

TAC 執行搜尋/比對/公告

搜尋參數

執行控制 ID:

1

報告管理程式

處理程序監視器

執行

*搜尋參數:

PSCS_TRADITIONAL

CS_Person_Traditional

找不到相符項目

新增

更新

暫停

忽略

新增:

☒

☐

☐

尋找相符項目

搜尋 | 檢視全部

1-2 / 5

訂單號碼:

10

姓名、地址、城市、生日、性別、社會安全號碼

*****Parameters Refreshed*****

單一相符:

☐

☒

☐

☐

多重相符:

☐

☐

☒

☐

訂單號碼:

20

僅社會安全號碼

單一相符:

☐

☒

☐

☐

多重相符:

☐

☐

☒

☐

「搜尋參數」頁面

使用「搜尋參數」欄位來選取您在處理時所要用的預設搜尋參數群組。

注意: 若您第一次以此執行控制 ID 進入本頁面, 或是上一次使用此執行控制 ID 存取該頁面後, 頁面上有任何參數已變更, 畫面上將顯示「重新整理參數」。

找不到相符項目

新建

選取下列選項之一, 以指定當搜尋/比對/發佈處理程序未在資料庫中找到相符的記錄時應採取的動作:

新增: 將不相符的記錄加入資料庫, 包括個人資料。

暫停: 在暫記檔案中保留不相符的記錄以待手動查詢。

忽略: 完全忽略不相符的記錄。此項處理程序會標示出要清除的紀錄。

找到的相符項目

此群組方塊包含了貴機構所定義之每一個搜尋/比對準則順序的列。請於「搜尋/比對準則」頁面定義搜尋/比對順序。

順序號碼

針對每一個順序號碼, 請選取在搜尋/比對/發佈處理程序發現一個或多個相符記錄時, 要如何處理該記錄。

單一相符與多重相符

選取您要新增、更新、暫停, 或忽略相符記錄:

新增: 使用暫記記錄將新記錄加入資料庫。

更新: 使用暫記記錄中的資料更新現有記錄。

提醒您, 處理程序不會更新背景資料。

暫停: 將暫記記錄放回暫記表。

您需要手動確認該記錄是否符合資料庫中的記錄。

忽略: 忽略與資料庫中的記錄相符的暫記記錄。

此項處理程序會標示出要清除的紀錄。

清除 TAC 暫記檔案與訊息

本節概述清除處理程序, 並探討如何清除暫記資料。

瞭解清除處理程序

指定要清除哪一個 TAC 暫記檔案, 並在「TAC 清除參數」頁面執行實際的清除工作。您也可以清除此處理程序中的 TAC 訊息。若假設您想在年終執行處理程序時執行分析, 請勿使用此處理程序清除訊息。相反地, 請在日後不需再檢視這些訊息時再將其清除。

用來清除 TAC 暫記資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
TAC 清除	SAD_TAC_PURGE	學生入學，TAC 處理， TAC 清除，TAC 清除	針對特定的 TAC 代碼清除 暫記記錄與訊息。

清除暫記資料

存取「TAC 清除」頁面。

TAC 清除

執行控制 ID:1

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

*測試 ID:

清除處理參數

☐全部暫記列

☒標記的暫記列

訊息清除參數

☒保留關聯訊息

☐移除關聯訊息

「TAC 清除」頁面

TAC代碼	輸入您要從暫記記錄中刪除的 TAC 代碼。提示中所出現的 TAC 代碼清單會根據您的 TAC 代碼安全性而定。
全部暫記列	若無論「處理選項」頁面上的「發佈」欄位狀態為何，您都要將暫記表中的所有記錄清除的話，請選取此選項。
標記的暫記列	若您只要清除暫記檔中，「處理選項」頁面上「發佈」欄位標示為「清除」的記錄，請選取此選項。若您預料仍有暫記記錄需要處理，請選取此選項。清除處理程序只會刪除「處理選項」頁面上發佈 欄位標示為「清除」的暫記記錄。
保留關聯訊息	若您想要保留與所清除之暫記記錄相關聯的訊息，請選取此選項。
移除關聯訊息	若您想要移除與所清除之暫記記錄相關聯的訊息，請選取此選項。

複查 TAC 候選人資料

本節概述 TAC 學生基本資料，並探討如何複查基本資料。

瞭解 TAC 候選人資料

執行「TAC 發佈」處理程序後，若 TAC 學生基本資料資訊發佈至某 ID，則該資訊會顯示於「TAC 候選人資料」元件。請注意，執行載入處理程序後，此資料會發佈至所有 TAC 記錄的暫記檔案。不過，暫記檔案資料最終仍會被清除，故所提供的「TAC 候選人資料」頁面可讓您於日後檢視所發佈記錄的 TAC 資料。

頁面上的資料僅供參考之用。「載入日期」欄位同時也是候選人資料的關鍵欄位。因此，您的機構可對為學生所發佈的資料進行完整的審核，您可顯示起始建立，以及於日後更新任何其他提供課程週期。

並非所有包含在暫記表中的資料都會發佈至「招募與入學」申請。系統只會植入最少的個人資料，如申請人資料、外部教育資料、居留資料，以及學生群組以建立申請人。學生基本資料提供一個方式，可查詢已發佈學生之暫記檔案中載入的所有資料。這表示您的機構可往回參照學生的總 TAC 資料，但並不會使用所有的資料來建立學生的入學記錄。

用來檢視 TAC 學生基本資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
個人資訊	SAD_TAC_CD_BIO	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，個人資訊	此頁面上所顯示的背景資料是來自「TAC 暫記 - 個人資訊」頁面。此頁面同時也指出是否已為此人員在資料庫中建立個人記錄。
地址	SAD_TAC_CD_ADD_CUR	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，地址	複查學生的地址詳細資料。
資格	SAD_TAC_CD_QUALS	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，資格	複查學生的資格詳細資料。
學科	SAD_TAC_CD_SUBJ	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，學科	複查學生所修學科。
提供課程	SAD_TAC_CD_OFFER	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，提供課程	複查學生的提供課程詳細資料。
FACT	SAD_TAC_CD_FACT	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，FACT	複查學生的 FACT 資料 (包括 DEST 問題)。
居留	SAD_TAC_CD_BIO_RES	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，居留	複查學生的居留與其他的 DEST 報告資訊。
喜好設定	SAD_TAC_CD_PREF	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，喜好設定	複查學生的喜好設定詳細資料。
VIC 資料	SAD_TAC_CD_VIC_OTR	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，VIC 資料	複查學生在 Victorian TAC 中的背景資訊。
共同考核課業	SAD_TAC_CD_CAT	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，共同考核課業	複查學生的共同考核課業詳細資料。
VIC 結果	SAD_TAC_CD_VIC_RSL	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，VIC 結果	複查學生在 Victorian TAC 中的結果詳細資料。
PCRS (喜好課程等級集合)	SAD_TAC_CD_PCRSA	學生入學，TAC 處理， TAC 候選人資料，PCRS	複查學生的喜好課程等級集合資訊。

第 20 章

(加拿大) 從 OUAC 接收外部申請

本章提供從 OUAC 接收外部申請的概述，並探討如何：

- 預先載入 OUAC 資料。
- 利用 EDI 管理程式載入 OUAC 資料。
- 利用 SQR 處理程序載入其他資料。
- 複查並編輯 OUAC 異動 A/U 階段表。
- 複查並編輯 OUAC 異動 B5 階段表。
- 複查並編輯 OUAC 異動 B/V-E 階段表。
- 複查並編輯 OUAC 異動 F 階段表。
- 複查並編輯 OUAC 異動 G/H 階段表。
- 複查並編輯 OUAC 異動 J-N 階段表。
- 複查並編輯 OUAC 異動 P-R 階段表。
- 複查並編輯 OUAC 異動 T 階段表。
- 檢視搜尋/比對與 OUAC 處理狀態。
- 發佈 OUAC 異動資料。
- 檢視 OUAC 訊息。
- 複查 OUAC 超額申請資訊。

瞭解從 OUAC 接收外部申請

加拿大安大略省的大學使用安大略大學申請中心 (OUAC) 來處理大學入學。OUAC 從不同的來源收集許多大學入學資料，並以電子方式將資料傳送至安大略省各機構。

PeopleSoft 使用「EDI 管理程式」開發出 OUAC 介面。這項工具可讓您將您以電子方式從 OUAC 接收的資料載入您的 PeopleSoft 申請。系統會將個人資料、申請資料、學術記錄與測試資訊發佈至您資料庫的核心表格。

若要處理 OUAC 異動，您要執行預先載入處理程序，準備 EDI 需要的 OUAC 檔案。接著您要從 OUAC 檔案將資料載入您的申請階段表。當資料在階段表中時，您可檢視與編輯資料。當您準備妥當後，您可將資料發佈至資料庫中的表格。

OUAC 定義這些頁面上的欄位。請參考 *OUAC* 系統手冊 以取得每個頁面中個別欄位的說明。

預先載入 OUAC 資料

本節探討如何預先載入 OUAC 資料。

用來預先載入 OUAC 資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 預先載入參數	OUAC_PRELOAD_PARMS	學生入學，OUAC，處理程序，預先載入資料處理程序	預備 EDI 所要用的 OUAC 檔案。OUAC 預先載入處理程序會新增控制記錄至異動群組，並將那些記錄傳送至輸出檔案。

預先載入 OUAC 資料

存取「OUAC 預先載入參數」頁面。

OUAC 預先載入參數

執行控制 ID: 11

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) 執行

路徑/名稱 - 輸入/輸出檔案

輸入檔案:

輸出描述:

「OUAC 預先載入參數」頁面

輸入檔案 輸入您要處理的 OUAC 檔案的完整路徑及檔名。

輸出描述 輸入輸出檔案的完整路徑與名稱。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行 OUAC 預先載入處理程序。

利用 EDI 管理程式載入 OUAC 資料

使用「排定的內傳 EC 代理程式 - 執行控制參數」頁面，透過「EDI 管理程式」來載入 OUAC 資料。「內傳 EC 代理程式」處理程序 (ECIN0001) 會翻譯由 OUAC 預先載入處理程序建立的純文字檔案中的值，並將這些值載入階段表。設定單一檔案的執行選項參數，強制設定檔參數設為不強制使用。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook》

利用 SQR 處理程序載入其他資料

本節探討如何透過 SQR 處理程序載入其他資料。

用於透過 SQR 處理程序載入其他資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 載入	PRCSRUNCNTL_AD_OL	學生入學，OUAC，處理程序，載入 OUAC 資料	轉換「EDI 管理程式」不處理的 OUAC 資料 (例如，YYMM 格式的日期、需轉換成 PeopleSoft 格式的名稱欄位，以及其他需轉換成大小寫混合的字元欄位)。

複查與編輯 OUAC 異動 A/U 階段表

本節探討如何使用「OUAC 異動 A/U」元件來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查與編輯 OUAC 異動 A/U 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC A1/U1	OUAC_A1_U1_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A2/U2	OUAC_A2_U2_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A2/U2	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A3/U3	OUAC_A3_U3_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A3/U3	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A4/U4	OUAC_A4_U4_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A4/U4	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A5/U5	OUAC_A5_U5_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A5/U5	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A6/U6	OUAC_A6_U6_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A6/U6	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A7/U7	OUAC_A7_U7_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A7/U7	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A8/U8	OUAC_A8_U8_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A8/U8	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC A9/U9	OUAC_A9_U9_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC A9/U9	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC AR	OUAC_AR_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 A/U, OUAC AR	複查並編輯 OUAC 異動資料。

複查 OUAC 異動 A1/U1

存取 OUAC A1/U1 頁面。

OUAC A1/U1

OUAC A2/U2

OUAC A3/U3

OUAC A4/U4

OUAC A5/U5

OUAC A6/U6

OUAC A7/U7

OUAC A8/U8

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: A1

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

A1/U1 異動資料 - OUAC

稱謂: Mr

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

指定名稱: Chadwick

姓: Forde

地址使用: ☐

OUAC 異動 Pos. 92-95: 9935

OUAC A1/U1 頁面

複查 OUAC 異動 A2/U2

存取 OUAC A2/U2 頁面。

OUAC A1/U1

OUAC A2/U2

OUAC A3/U3

OUAC A4/U4

OUAC A5/U5

OUAC A6/U6

OUAC A7/U7

OUAC A8/U8

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: A2

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

A2/U2 資料 - 郵寄地址

地址行 1: 26-450 Rymal Rd E

地址行 2:

OUAC 異動 Pos. 92-95: 9935

OUAC A2/U2 頁面

複查 OUAC 異動 A3/U3

存取 OUAC A3/U3 頁面。

OUAC A1/U1

OUAC A2/U2

OUAC A3/U3

OUAC A4/U4

OUAC A5/U5

OUAC A6/U6

OUAC A7/U7

OUAC A8/U8

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: A3

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

A3/U3 資料 - 住家地址

地址行 1: 26-450 Rymal Rd E

地址行 2:

OUAC 異動 Pos. 92-95: 9935

OUAC A3/U3 頁面

複查 OUAC 異動 A4/U4

存取 OUAC A4/U4 頁面。

OUAC A1/U1	OUAC A2/U2	OUAC A3/U3	OUAC A4/U4	OUAC A5/U5	OUAC A6/U6	OUAC A7/U7	OUAC A8/U8
異動 ID: OUAC_UAS_ADD		OUAC ID: A4		OUAC 分配號碼: 14		機構: PSUNV	
OUAC 參照號碼: 20000041720		OUAC 申請號碼: 02		OUAC 處理狀態: 已載入			
A4/U4 異動資料							
目前國籍國家/地區: CAN		國家/地區代碼: CAN					
國籍身分: 原住民		國家/地區: CAN					
郡/縣: 66		省: ON					
性別: 男性		出生日期: 1981/05/31					
婚姻狀況: 未婚		熟齡學生:					
省教育廳代碼: 855685		第一語言: (無效值)					
安大略教育號碼: 999999999		喜好的語言: (無效值)					
學校委員會: 67121		OUAC 簽章: y					
OUAC 異動 Pos. 92-95:							

OUAC A4/U4 頁面

複查 OUAC 異動 A5/U5

存取 OUAC A5/U5 頁面。

OUAC A1/U1	OUAC A2/U2	OUAC A3/U3	OUAC A4/U4	OUAC A5/U5	OUAC A6/U6	OUAC A7/U7	OUAC A8/U8
異動 ID: OUAC_UAS_ADD		OUAC ID: A5		OUAC 分配號碼: 14		機構: PSUNV	
OUAC 參照號碼: 20000041720		OUAC 申請號碼: 02		OUAC 處理狀態: 已載入			
A5/U5 異動資料 - OUAC							
搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項							
入學學期: 0450		學術課程: ED		就讀英語學校年數: 13			
學業負荷: 全職		OUAC 處理日期: 9355		就讀中等學校年數: 5			
學術階層: 大學一年級		英語系國家/地區學校: CAN		優先申請: N			
OUAC 釋出: 是		說明語言: E		法文課程:			
中等後教育: 否		出生國家/地區:		OUAC 選擇: 2			
獎助學金: Y		加拿大入境日期: 999999		轉換選擇: 2			
住宿: 校內		學科範疇: 080					
必修的建教合作:		入學基準: 110					
OUAC 異動 Pos. 92-95: 9355							

OUAC A5/U5 頁面

複查 OUAC 異動 A6/U6

存取 OUAC A6/U6 頁面。

OUAC A1/U1

OUAC A2/U2

OUAC A3/U3

OUAC A4/U4

OUAC A5/U5

OUAC A6/U6

OUAC A7/U7

OUAC A8/U8

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: A6

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

A6/U6 資料 - 郵寄地址

地址行 3:

Hamilton

郵遞區號:

L8W 1B3

電話:

905/574-0775

省:

ON

郵遞區號:

進階先修課程:

進階先修年度:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

9355

OUAC A6/U6 頁面

複查 OUAC 異動 A7/U7

存取 OUAC A7/U7 頁面。

OUAC A1/U1

OUAC A2/U2

OUAC A3/U3

OUAC A4/U4

OUAC A5/U5

OUAC A6/U6

OUAC A7/U7

OUAC A8/U8

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: A7

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

A7/U7 資料 - 住家地址

地址行 3:

Hamilton

郵遞區號:

L8W 1B3

電話:

905/574-0775

省:

ON

郵遞區號:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

9355

OUAC A7/U7 頁面

複查 OUAC 異動 A8/U8

存取 OUAC A8/U8 頁面。

OUAC A1/U1

OUAC A2/U2

OUAC A3/U3

OUAC A4/U4

OUAC A5/U5

OUAC A6/U6

OUAC A7/U7

OUAC A8/U8

D

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:A9

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:已載入

A8/U8 異動資料 - TEAS

OUAC 取得大學學位學校:

研究方案:

OUAC 轉換選擇:

OUAC 選擇號碼:

說明語言:

住宿需求:

申請處理日期 - YYYY:

上一註冊年:

教學學科 1:

教學學科 2:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC A8/U8 頁面

請於「OUAC 教學學科表」頁面定義教學學科。

複查 OUAC 異動 A9/U9

存取 OUAC A9/U9 頁面。

OUAC A3/U3

OUAC A4/U4

OUAC A5/U5

OUAC A6/U6

OUAC A7/U7

OUAC A8/U8

OUAC A9/U9

OUAC AR

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:A9

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:已載入

A9/U9 異動資料 - CEGEP

CEGEP 永久代碼:

已授權釋出學術資訊:

備註:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

9355

OUAC A9/U9 頁面

複查 OUAC 異動 AR

存取 OUAC AR 頁面。

OUAC A3/U3OUAC A4/U4OUAC A5/U5OUAC A6/U6OUAC A7/U7OUAC A8/U8OUAC A9/U9OUAC AR

異動 ID:OUAC_UAS_ADDOUAC ID:A9OUAC 分配號碼:14機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720OUAC 申請號碼:02OUAC 處理狀態:已載入

AR 異動資料

生效日期:2004/10/05

指定名稱:

姓氏:

學術課程:

學術階層:

入學學期:

提供回應:

提供的建教合作:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC AR 頁面

複查並編輯 OUAC 異動 B5 階段表

本節探討如何使用 OUAC B5 頁面來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查與編輯 OUAC 異動 B5 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC B5	OUAC_B5_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 A/U，OUAC B5	複查並編輯 OUAC 異動資料。

使用 OUAC B5 頁面

存取 OUAC B5 頁面。

OUAC B5

異動 ID:OUAC_UAS_ADDOUAC ID:B5OUAC 分配號碼:機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720OUAC 申請號碼:02OUAC 處理狀態:已載入

B5 異動資料 - 有效課程選取 - OUAC

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

序號:1

選擇 1:CCF選擇 2:ED選擇 3:MB選擇 4:

選擇 5:選擇 6:選擇 7:

OUAC B5 頁面

複查與編輯 OUAC 異動 B/V-E 階段表

本節探討如何使用「OUAC 異動 B/V-E」元件來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查與編輯 OUAC 異動 B/V-E 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC B1/V1	OUAC_B1_V1_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC B2	OUAC_B2_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC B2	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC B7/V7	OUAC_B7_V7_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC B7/V7	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC B8/V8	OUAC_B8_V8_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC B8/V8	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC B9/V9	OUAC_B9_V9_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC B9/V9	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC C1	OUAC_C1_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC C1	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC C2	OUAC_C2_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC C2	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC D1	OUAC_D1_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC D1	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC E1	OUAC_E1_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 B/V - E, OUAC E1	複查並編輯 OUAC 異動資料。

複查 OUAC 異動 B1/V1

存取 OUAC B1/V1 頁面。

OUAC B1/V1

OUAC B2

OUAC B7/V7

OUAC B8/V8

OUAC B9/V9

OUAC C1

OUAC C2

OUAC D1

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:B1

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:已載入

B1/V1 異動資料

業務電話:

於 OUAC 接收申請的日期:

公民說明:

社會保險編號:

法律

英語能力:☐

法語能力:☐

其他語言:☐

電話分機:

住家/郵寄相同:☐

曾就讀法學院:☐

撤銷法律/其他課程:☐

錄取

傳真號碼:

出席課程:☐

前一大學:☐

目的:

第二學位:☐

申請基準:

大學 ID:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC B1/V1 頁面

複查 OUAC 異動 B2

存取 OUAC B2 頁面。

OUAC B1/V1

OUAC B2

OUAC B7/V7

OUAC B8/V8

OUAC B9/V9

OUAC C1

OUAC C2

OUAC D1

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:B8

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:已載入

B2 異動資料

聯絡人姓名:

聯絡電話:

業務電話:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC B2 頁面

複查 OUAC 異動 B7/V7

存取 OUAC B7/V7 頁面。

OUAC B1/V1	OUAC B2	OUAC B7/V7	OUAC B8/V8	OUAC B9/V9	OUAC C1	OUAC C2	OUAC D1	D
異動 ID:	OUAC_UAS_ADD	OUAC ID:	B7	OUAC 分配號碼:	14	機構:	PSUNV	
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	02	OUAC 處理狀態:	已載入			
B7/V7 資料 - 郵寄地址								
電話:	<input type="text"/>							
地址行 4:	<input type="text" value="CAN"/>							
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text" value="9355"/>							

OUAC B7/V7 頁面

複查 OUAC 異動 B8/V8

存取 OUAC B8/V8 頁面。

OUAC B1/V1	OUAC B2	OUAC B7/V7	OUAC B8/V8	OUAC B9/V9	OUAC C1	OUAC C2	OUAC D1	D
異動 ID:	OUAC_UAS_ADD	OUAC ID:	B8	OUAC 分配號碼:	14	機構:	PSUNV	
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	02	OUAC 處理狀態:	已載入			
B8/V8 資料 - 住家地址								
電話:	<input type="text"/>							
地址行 4:	<input type="text" value="CAN"/>							
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text" value="9355"/>							

OUAC B8/V8 頁面

複查 OUAC 異動 B9/V9

存取 OUAC B9/V9 頁面。

OUAC B1/V1	OUAC B2	OUAC B7/V7	OUAC B8/V8	OUAC B9/V9	OUAC C1	OUAC C2	OUAC D1	D
異動 ID:	OUAC_UAS_ADD	OUAC ID:	B8	OUAC 分配號碼:	14	機構:	PSUNV	
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	NN	OUAC 處理狀態:	已載入			
B9/V9 異動資料 - 法律								
電話:	<input type="text"/>							
地址行 4:	<input type="text"/>							
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text"/>							

OUAC B9/V9 頁面

複查 OUAC 異動 C1

存取 OUAC C1 頁面。

OUAC B1/V1

OUAC B2

OUAC B7/V7

OUAC B8/V8

OUAC B9/V9

OUAC C1

OUAC C2

OUAC D1

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: B8

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

C1 異動資料 - CEGEP - OUAC

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

CEGEP 最後就讀學程:

學年:

外部學期:

秋

學校代碼:

收到 DEC:

OUAC 機構代碼:

CEGEP 目前 Cote Z:

CEGEP 最終 Cote Z:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC C1 頁面

複查 OUAC 異動 C2

存取 OUAC C2 頁面。

OUAC B1/V1

OUAC B2

OUAC B7/V7

OUAC B8/V8

OUAC B9/V9

OUAC C1

OUAC C2

OUAC D1

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: B8

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

C2 異動資料 - CEGEP - OUAC

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學校課程號碼:

120

備註:

學年:

2005

CEGEP 代碼 Z:

外部學期:

訊息號碼:

課程平均成績:

OUAC 機構代碼:

成績輸入:

A

學校代碼:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC C2 頁面

複查 OUAC 異動 D1

存取 OUAC D1 頁面。

OUAC B1/V1

OUAC B2

OUAC B7/V7

OUAC B8/V8

OUAC B9/V9

OUAC C1

OUAC C2

OUAC D1

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: B8

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

D1 資料 - 休學選擇

OUAC 退選日期:

學科範疇:

提供的建教合作:

☐

學術課程:

入學學期:

必修的建教合作課程:

☐

姓氏:

指定名稱:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC D1 頁面

複查 OUAC 異動 E1

存取 OUAC E1 頁面。

OUAC B2

OUAC B7/V7

OUAC B8/V8

OUAC B9/V9

OUAC C1

OUAC C2

OUAC D1

OUAC E1

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: B8

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 已載入

E1 異動資料 - 工作經驗 - OUAC

搜尋

檢視全部

第一項

最後一項

序號:

開始日期:

截止日期:

動作代碼:

OUAC 活動:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC E1 頁面

複查與編輯 OUAC 異動 F 階段表

本節探討如何使用「OUAC 異動 F」元件來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查與編輯 OUAC 異動 F 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC F1	OUAC_F1_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 F	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC F2	OUAC_F2_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 F、OUAC F2	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC F3	OUAC_F3_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 F、OUAC F3	複查並編輯 OUAC 異動資料。

複查 OUAC 異動 F1

存取 OUAC F1 頁面。

OUAC F1	OUAC F2	OUAC F3
異動 ID: OUAC_UAS_ADD OUAC ID: OUAC 分配號碼: 14 機構: PSUNV		
OUAC 參照號碼: 20000041720 OUAC 申請號碼: 02 OUAC 處理狀態:		
F1 異動資料		
B.C. 教育號碼: <input type="text"/>		未畢業原因: <input type="text"/>
省教育廳學校號碼: <input type="text"/>		省級總學分: <input type="text"/>
B.C. 大學必修課程年度: <input type="text"/>		非省級學分: <input type="text"/>
OUAC 學位日期 - YYYYMM: <input type="text"/>		BC 學士學位標誌: <input type="checkbox"/>
OUAC 機構代碼: <input type="text"/>		成績單狀態: <input type="text"/>
OUAC 異動 Pos. 92-95: <input type="text"/>		

OUAC F1 頁面

複查 OUAC 異動 F2

存取 OUAC F2 頁面。

OUAC F1		OUAC F2		OUAC F3	
異動 ID:	OUAC_UAS_ADD	OUAC ID:		OUAC 分配號碼:	14
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	02	機構:	PSUNV
OUAC 處理狀態:					
F2 異動資料 - OUAC					
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> </div>					
學校課程號碼:	<input type="text"/>	省級測驗百分比:	<input type="text"/>	+ -	
課程階層:	博士	成績輸入:	<input type="text"/>		
外部課程類型:	課程	BC 最終字母評分:	<input type="text"/>		
學年:	<input type="text"/>	選修學分:	<input type="text"/>		
外部學期:	<input type="text"/>	臨時學校百分比:	<input type="text"/>		
混合學校與測驗百分比:	<input type="text"/>	BC 臨時字母評分:	<input type="text"/>		
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text"/>				

OUAC F2 頁面

複查 OUAC 異動 F3

存取 OUAC F3 頁面。

OUAC F1		OUAC F2		OUAC F3	
異動 ID:	OUAC_UAB_ADD	OUAC ID:		OUAC 分配號碼:	14
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	02	機構:	PSUNV
OUAC 處理狀態:					
F3 異動資料 - OUAC					
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> </div>					
學校課程號碼:	<input type="text"/>	BC 最終字母評分:	<input type="text"/>	+ -	
課程階層:	博士	選修學分:	<input type="text"/>		
外部課程類型:	課程	部分學分標誌:	<input type="text"/>		
學年:	<input type="text"/>	臨時學校百分比:	<input type="text"/>		
外部學期:	<input type="text"/>	BC 臨時字母評分:	<input type="text"/>		
混合學校與測驗百分比:	<input type="text"/>				
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text"/>				

OUAC F3 頁面

複查與編輯 OUAC 異動 G/H 階段表

本節探討如何使用「OUAC 異動 G/H」元件來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查與編輯 OUAC 異動 G/H 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC G1/H1	OUAC_G1_H1_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC G2/H2	OUAC_G2_H2_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H, OUAC G2/H2	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC G3/H3	OUAC_G3_H3_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H, OUAC G3/H3	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC G4/H4	OUAC_G4_H4_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H, OUAC G4/H4	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC G5/H5	OUAC_G5_B5_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H, OUAC G5/H5	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC G6/H6	OUAC_G6_H6_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H, OUAC G6/H6	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC G7/H7	OUAC_G7_H7_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H, OUAC G7/H7	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC G8/H8	OUAC_G8_H8_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 G/H, OUAC G8/H8	複查並編輯 OUAC 異動資料。

複查 OUAC 異動 G1/H1

存取 OUAC G1/H1 頁面。

OUAC G1/H1	OUAC G2/H2	OUAC G3/H3	OUAC G4/H4	OUAC G5/H5	OUAC G6/H6	OUAC G7/H7	OUAC G8/H8
異動 ID: OUAC_UAS_ADD OUAC ID: G1 OUAC 分配號碼: 14 機構: PSUNV OUAC 參照號碼: 20000041720 OUAC 申請號碼: 02 OUAC 處理狀態: 已公佈							
G1/H1 異動資料							
電子郵件 ID: <input type="text" value="wick_63@hotmail.com"/>							
OUAC 異動 Pos. 92-95: <input type="text" value="9355"/>							

OUAC G1/H1 頁面

複查 OUAC 異動 G2/H2

存取 OUAC G2/H2 頁面。

OUAC G1/H1

OUAC G2/H2

OUAC G3/H3

OUAC G4/H4

OUAC G5/H5

OUAC G6/H6

OUAC G7/H7

OUAC G8/H8

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:

G2/H2 異動資料 - 法學高中

截止日期:

開始日期:

OUAC 機構代碼:

學位/證書:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC G2/H2 頁面

複查 OUAC 異動 G3/H3

存取 OUAC G3/H3 頁面。

OUAC G1/H1

OUAC G2/H2

OUAC G3/H3

OUAC G4/H4

OUAC G5/H5

OUAC G6/H6

OUAC G7/H7

OUAC G8/H8

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:

G3/H3 異動資料 - 法律緊急資訊

聯絡人姓名:

關係描述:

住家電話號碼:

業務電話:

分機:

緊急聯絡人權限:

2

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC G3/H3 頁面

複查 OUAC 異動 G4/H4

存取 OUAC G4/H4 頁面。

OUAC G1/H1

OUAC G2/H2

OUAC G3/H3

OUAC G4/H4

OUAC G5/H5

OUAC G6/H6

OUAC G7/H7

OUAC G8/H8

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:

G4/H4 異動資料

地址行 1:

地址行 2:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC G4/H4 頁面

複查 OUAC 異動 G5/H5

存取 OUAC G5/H5 頁面。

OUAC G1/H1

OUAC G2/H2

OUAC G3/H3

OUAC G4/H4

OUAC G5/H5

OUAC G6/H6

OUAC G7/H7

OUAC G8/H8

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:

G5/H5 異動資料 - 法律緊急資訊

地址行 3:

郵遞區號:

省:

郵遞區號:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC G5/H5 頁面

複查 OUAC 異動 G6/H6

存取 OUAC G6/H6 頁面。

OUAC G1/H1

OUAC G2/H2

OUAC G3/H3

OUAC G4/H4

OUAC G5/H5

OUAC G6/H6

OUAC G7/H7

OUAC G8/H8

異動 ID:OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:14

機構:PSUNV

OUAC 參照號碼:20000041720

OUAC 申請號碼:02

OUAC 處理狀態:

G6/H6 異動日期 - 法律

種類 1:

狀態:

種類 5:

狀態:

種類 2:

狀態:

種類 6:

狀態:

種類 3:

狀態:

種類 7:

狀態:

種類 4:

狀態:

種類 8:

狀態:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC G6/H6 頁面

複查 OUAC 異動 G7/H7

存取 OUAC G7/H7 頁面。

OUAC G1/H1	OUAC G2/H2	OUAC G3/H3	OUAC G4/H4	OUAC G5/H5	OUAC G6/H6	OUAC G7/H7	OUAC G8/H8
異動 ID: OUAC_UAS_ADD		OUAC ID:		OUAC 分配號碼: 14		機構: PSUNV	
OUAC 參照號碼: 20000041720		OUAC 申請號碼: 02		OUAC 處理狀態:			
G7/H7 異動資料 - 法律							
研究方案:		<input type="text"/>		錄用信函核登日期:		<input type="text"/> 31	
狀態:		<input type="text"/>		回覆期限:		<input type="text"/> 31	
取消日期:		<input type="text"/> 31		回覆日期:		<input type="text"/> 31	
法學院決策:		錄取 <input type="text"/>					
提供回應:		接受 <input type="text"/>					
OUAC 異動 Pos. 92-95:		<input type="text"/>					

OUAC G7/H7 頁面

複查 OUAC 異動 G8/H8

存取 OUAC G8/H8 頁面。

OUAC G1/H1	OUAC G2/H2	OUAC G3/H3	OUAC G4/H4	OUAC G5/H5	OUAC G6/H6	OUAC G7/H7	OUAC G8/H8
異動 ID: OUAC_UAC_ADD		OUAC ID:		OUAC 分配號碼: 14		機構: PSUNV	
OUAC 參照號碼: 20000041720		OUAC 申請號碼: 02		OUAC 處理狀態:			
G8/H8 異動資料 - 法律							
上一申請年 1:		<input type="text"/>		上一申請年 3:		<input type="text"/>	
上一申請年 2:		<input type="text"/>		已接收法學費用減免:		<input type="text"/>	
所有 OLSAS 申請							
奧斯古得: 有效 <input type="text"/>		皇后區: 已撤銷 <input type="text"/>		西部: 有效 <input type="text"/>			
渥太華: 有效 <input type="text"/>		多倫多: 已撤銷 <input type="text"/>		溫莎: 已撤銷 <input type="text"/>			
OUAC 異動 Pos. 92-95:		<input type="text"/>					

OUAC G8/H8 頁面

複查與編輯 OUAC 異動 J-N 階段表

本節探討如何使用「OUAC 異動 J-N」元件來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查與編輯 OUAC 異動 J-N 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC J/K	OUAC_J_K_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC J/K	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC J1/K1	OUAC_J1_K1_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC J1/K1	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC J2/K2	OUAC_J2_K2_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC J2/K2	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC J3/K3	OUAC_J3_K3_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC J3/K3	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC J4/K4	OUAC_J4_K4_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC J4/K4	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC J5/K5	OUAC_J5_K5_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC J5/K5	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC L1/N1	OUAC_L1_N1_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC L1/N1	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC M1	OUAC_M1_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC M1	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC M2	OUAC_M2_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 J-N、OUAC M2	複查並編輯 OUAC 異動資料。

複查 OUAC 異動 J/K

存取 OUAC J/K 頁面。

OUAC J/KOUAC J1/K1OUAC J2/K2OUAC J3/K3OUAC J4/K4OUAC J5/K5OUAC L1/N1OUAC M1

異動 ID: OUAC_UAS_ADDOUAC ID: M2OUAC 分配號碼: 14機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720OUAC 申請號碼: 02OUAC 處理狀態: 暫記

J/K 異動資料 - LSAT

搜尋檢視全部第一項111最後一項

成績:高標:低標:違規代碼:百分段值排名:測試日期:

延遲缺勤

候選人取消

殘障

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC J/K 頁面

複查 OUAC 異動 J1/K1

存取 OUAC J1/K1 頁面。

OUAC J/K	OUAC J1/K1	OUAC J2/K2	OUAC A3/K3	OUAC J4/K4	OUAC J5/K5	OUAC L1/N1	OUAC M1	D
異動 ID:	OUAC_UAS_ADD	OUAC ID:	M2	OUAC 分配號碼:	14	機構:	PSUNV	
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	02	OUAC 處理狀態:	暫記			
J1/K1 異動資料 - LSAT								
申請人報告 LSAT 代碼:	<input type="text"/>	LSAT 實際存取代碼:	<input type="text"/>					
申請人報告 LAST 分數:	<input type="text"/>	種族法:	<input type="text" value="亞裔"/>					
申請人報告測驗日期:	<input type="text"/>	法律負服務指示器:	<input type="checkbox"/>					
撰寫 LSAT 計劃:	<input type="checkbox"/>	LSAT 異動標誌:	<input type="checkbox"/>					
LSAT 未來測試 1:	<input type="checkbox"/>	LSAT 平均成績:	<input type="text"/>					
LSAT 未來測試 2:	<input type="checkbox"/>	LSAT 最高分:	<input type="text"/>					
LSAT 未來測試 3:	<input type="checkbox"/>	寫入 LSAT 號碼:	<input type="text"/>					
LSAT 分數高標:	<input type="text"/>	LSAT 分數低標:	<input type="text"/>					
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text"/>							

OUAC J1/K1 頁面

複查 OUAC 異動 J2/K2

存取 OUAC J2/K2 頁面。

OUAC J/K	OUAC J1/K1	OUAC J2/K2	OUAC A3/K3	OUAC J4/K4	OUAC J5/K5	OUAC L1/N1	OUAC M1	D
異動 ID:	OUAC_UAS_ADD	OUAC ID:	M2	OUAC 分配號碼:	14	機構:	PSUNV	
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	02	OUAC 處理狀態:	暫記			
J2/K2 異動資料 - LSAT								
成績:	高標:	低標:	違規代碼:	百分段值排名:	測試日期:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="殘障取消"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="31"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="保留"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="31"/>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="LSAC 取消"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="31"/>			
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text"/>							

OUAC J2/K2 頁面

複查 OUAC 異動 J3/K3

存取 OUAC J3/K3 頁面。

OUAC J/K	OUAC J1/K1	OUAC J2/K2	OUAC J3/K3	OUAC J4/K4	OUAC J5/K5	OUAC L1/N1	OUAC M1
異動 ID: OUAC_UAS_ADD OUAC ID: M2 OUAC 分配號碼: 14 機構: PSUNV OUAC 參照號碼: 20000041720 OUAC 申請號碼: 02 OUAC 處理狀態: 暫記							
J3/K3 異動資料 - LSAT							
成績:	高標:	低標:	違規代碼:	百分段值排名:	測試日期:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	無意義	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	安全性取消	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	安全性	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
OUAC 異動 Pos. 92-95:		<input type="text"/>					

OUAC J3/K3 頁面

複查 OUAC 異動 J4/K4

存取 OUAC J4/K4 頁面。

OUAC J/K	OUAC J1/K1	OUAC J2/K2	OUAC A3/K3	OUAC J4/K4	OUAC J5/K5	OUAC L1/N1	OUAC M1
異動 ID: OUAC_UAS_ADD OUAC ID: M2 OUAC 分配號碼: 14 機構: PSUNV OUAC 參照號碼: 20000041720 OUAC 申請號碼: 02 OUAC 處理狀態: 暫記							
J4/K4 異動資料 - LSAT							
成績:	高標:	低標:	違規代碼:	百分段值排名:	測試日期:		
<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>	
OUAC 異動 Pos. 92-95:		<input type="text"/>					

OUAC J4/K4 頁面

複查 OUAC 異動 J5/K5

存取 OUAC J5/K5 頁面。

OUAC J/K	OUAC J1/K1	OUAC J2/K2	OUAC A3/K3	OUAC J4/K4	OUAC J5/K5	OUAC L1/N1	OUAC M1
異動 ID: OUAC_UAS_ADD OUAC ID: M2 OUAC 分配號碼: 14 機構: PSUNV OUAC 參照號碼: 20000041720 OUAC 申請號碼: 02 OUAC 處理狀態: 暫記							
J5/K5 異動資料 - LSAT							
成績:	高標:	低標:	違規代碼:	百分段值排名:	測試日期:		
<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>	
OUAC 異動 Pos. 92-95:		<input type="text"/>					

OUAC J5/K5 頁面

複查 OUAC 異動 L1/N1

存取 OUAC L1/N1 頁面。

OUAC J/K

OUAC J1/K1

OUAC J2/K2

OUAC A3/K3

OUAC I4/K4

OUAC J1/K1

OUAC L1/N1

OUAC M1

異動 ID:

OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

M2

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

20000041720

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

暫記

L1/N1 異動資料

姓氏:

姓氏 - 開始:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC L1/N1 頁面

複查 OUAC 異動 M1

存取 OUAC M1 頁面。

OUAC J/K

OUAC J1/K1

OUAC J2/K2

OUAC A3/K3

OUAC I4/K4

OUAC J5/K5

OUAC L1/N1

OUAC M1

異動 ID:

OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

M1

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

20000041720

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

暫記

M1 資料 - 高中

OUAC 社群參與:

五月 OAC 課程:

OUAC 高中寫作測驗:

五月 OAC 學分:

成績評核期間:

申請

七月 OAC 學分:

OAC 報告總學分:

7.00

七月 OAC 課程:

二月 OAC 課程:

學位狀態:

完成

二月 OAC 學分:

省教育廳代碼:

855685

OUAC 異動 Pos. 92-95:

9355

OUAC M1 頁面

複查 OUAC 異動 M2

存取 OUAC M2 頁面。

OUAC J1/K1

OUAC J2/K2

OUAC A3/K3

OUAC J4/K4

OUAC J5/K5

OUAC L1/N1

OUAC M1

OUAC M2

異動 ID: OUAC_UAS_ADD

OUAC ID: M2

OUAC 分配號碼: 14

機構: PSUNV

OUAC 參照號碼: 20000041720

OUAC 申請號碼: 02

OUAC 處理狀態: 暫記

M2 異動資料 - 中等學校

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學校課程號碼:

BACOA1

OUAC 截止日期 - YYYYMM:

199906

選修學分:

1.00

成績輸入:

075

成績單狀態:

最終

標示來源指標:

D

說明語言:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

9355

授課方式:

日校

課程類型:

非建教合作

課程狀態:

CRS

動作代碼:

A

省教育廳代碼:

855685

課程註釋:

OUAC M2 頁面

複查並編輯 OUAC 異動 P-R 階段表

本節探討如何使用「OUAC 異動 P-R」元件來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查並編輯 OUAC 異動 P-R 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC PI	OUAC_PI_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 P-R	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC R/S	OUAC_R_S_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 P-R, OUAC R/S	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC R1/S1	OUAC_R1_S1_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 P-R, OUAC R1/S1	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC R2/S2	OUAC_R2_S2_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 P-R, OUAC R2/S2	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC R3/S3	OUAC_R3_S3_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 P-R, OUAC R3/S3	複查並編輯 OUAC 異動資料。
OUAC R4/S4	OUAC_R4_S4_PNL	學生入學, OUAC, 異動, 異動 P-R, OUAC R4/S4	複查並編輯 OUAC 異動資料。

複查 OUAC 異動 PI

存取 OUAC PI 頁面。

OUAC PI

OUAC R/S

OUAC R1/S1

OUAC R2/S2

OUAC R3/S3

OUAC R4/S4

異動 ID:

OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

20000041270

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

PI 異動資料 - 教育記錄 - OUAC

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

OUAC 機構代碼:

學位/證書:

+

-

開始日期:

前一學生 ID:

截止日期:

動作代碼:

外部學術階層:

成績單動作:

研究方案:

學位日期:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC PI 頁面

複查 OUAC 異動 R/S

存取 OUAC R/S 頁面。

OUAC PI

OUAC R/S

OUAC R1/S1

OUAC R2/S2

OUAC R3/S3

OUAC R4/S4

異動 ID:

OUAC_UAC_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

20000041720

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

R/S 異動資料 - OUAC

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

OUAC R/S 前 3 項資料 pos.:

+

-

OUAC R/S 異動資料:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC R/S 頁面

複查 OUAC 異動 R1/S1

存取 OUAC R1/S1 頁面。

OUAC PI

OUAC R/S

OUAC R1/S1

OUAC R2/S2

OUAC R3/S3

OUAC R4/S4

異動 ID:

OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

20000041270

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

R1/S1 異動資料 - 法律 - OUAC

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

已驗證大學紀錄:

☐

畢業成績單指示器:

☐

畢業驗證:

☐

選修學分:

成績點數:

平均成績:

百分比:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

註釋的例外情況:

☐

小於課程最大載入數:

☐

大於課程最大載入數:

☐

補充課程長度:

補充課程值:

補充課程 GPA:

補充課程百分比:

OUAC R1/S1 頁面

複查 OUAC 異動 R2/S2

存取 OUAC R2/S2 頁面。

OUAC PI

OUAC R/S

OUAC R1/S1

OUAC R2/S2

OUAC R3/S3

OUAC R4/S4

異動 ID:

OUAC_UAS_ADD

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

20000041270

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

R2/S2 異動資料 - 法律 - OUAC

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

序號:

OUAC 開始日期 - YYYYMM:

OUAC 截止日期 - YYYYMM:

OUAC 機構代碼:

研究方案:

證書/學位接收代碼:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

學位日期:

預期學位:

☐

學位類型:

☐

註釋的例外情況:

☐

收到的成績單:

☐

OUAC R2/S2 頁面

複查 OUAC 異動 R3/S3

存取 OUAC R3/S3 頁面。

OUAC PI

OUAC R/S

OUAC R1/S1

OUAC R2/S2

OUAC R3/S3

OUAC R4/S4

異動 ID:

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

20000041720

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

R3/S3 異動資料 - 法律 - 機構總數 - OUAC

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

序號:

+

-

OUAC 報告累計平均:

選修學分:

成績點數:

平均成績:

百分比值:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC R3/S3 頁面

複查 OUAC 異動 R4/S4

存取 OUAC R4/S4 頁面。

OUAC PI

OUAC R/S

OUAC R1/S1

OUAC R2/S2

OUAC R3/S3

OUAC R4/S4

異動 ID:

OUAC ID:

OUAC 分配號碼:

14

機構:

PSUNV

OUAC 參照號碼:

200000041720

OUAC 申請號碼:

02

OUAC 處理狀態:

R4/S4 異動資料 - 法律 - 年度總數

搜尋

檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

序號:

+

-

學年:

平均成績:

期間 - 年:

百分比值:

GPA 類型:

報告平均:

選修學分:

註釋的例外情況:

成績點數:

OUAC 異動 Pos. 92-95:

OUAC R4/S4 頁面

複查並編輯 OUAC 異動 T 階段表

本節探討如何使用 OUAC T1 頁面來複查與編輯 OUAC 異動資料。

用於複查並編輯 OUAC 異動 T 階段表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC T1	OUAC_T1_PNL	學生入學，OUAC，異動，異動 T1	複查並編輯 OUAC 異動資料。

使用 OUAC T1 頁面

存取 OUAC T1 頁面。

OUAC T1

異動 ID: OUAC_UAS_ADD **OUAC ID:** **OUAC 分配號碼:** 14 **機構:** PSUNV
OUAC 參照號碼: 20000041720 **OUAC 申請號碼:** 02 **OUAC 處理狀態:**

T1 異動資料 - OUAC
搜尋 | 檢視全部
第一項 ◀ | / | ▶ 最後一項

序號:	<input type="text" value="1"/>	+ -
學校課程號碼:	<input type="text" value="ENGLISH1"/>	
OUAC 課程名稱:	<input type="text" value="英文"/>	
OUAC 課程加權:	<input type="text" value="20"/>	
動作代碼:	<input type="text"/>	
OUAC 異動 Pos. 92-95:	<input type="text"/>	

OUAC T1 頁面

檢視搜尋/比對與 OUAC 處理狀態

您可使用「OUAC 暫停項目」頁面來檢視 OUAC 申請記錄的狀態，並檢視由發佈處理程序產生的訊息。本節探討如何使用「OUAC 暫停項目」頁面。

用於檢視搜尋/比對與 OUAC 處理狀態的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 暫停	OUAC_SUSP_PNL	學生入學，OUAC，處理程序，暫停資料	檢視 OUAC 申請記錄的狀態，並檢視由發佈處理程序產生的訊息。例如，您可判定某一筆記錄是否正等候進行處理、是否某一筆記錄會將新人員加入資料庫，或在搜尋/比對或載入處理程序期間是否遇到任何錯誤。

使用 OUAC 暫停頁面

存取「OUAC 暫停」頁面。

OUAC 暫停			
異動 ID:	OUAC_UAS_ADD	OUAC ID:	A4
OUAC 參照號碼:	20000041720	OUAC 申請號碼:	02
		OUAC 分配號碼:	14
OUAC 處理狀態: 暫停			
暫記資料			
搜尋/比對處理選項:	<input type="button" value="完成"/>	OUAC 處理狀態:	<input type="button" value="暫記"/>
ID:	<input type="text" value="0022"/>	搜尋訂單號碼:	
社會保險編號:		出生日期:	1981/05/03
姓名:		符合:	男
地址行 1:			
地址行 3:			
訊息集合號碼:	14210	訊息號碼:	1
訊息文字:	<input type="text" value="外部組織表中沒有該「OUAC 機構」代碼。"/>		

「OUAC 暫停」頁面

搜尋/比對處理選項

顯示執行「搜尋/比對」處理程序後的記錄狀態。

完成：處理程序執行完成，未發生錯誤。

錯誤：處理程序遇到問題。

執行：處理程序尚未執行。

OUAC 處理狀態

選取此記錄的狀態。欄位值是系統內建的翻譯值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。提供的值為已載入 *EDI*、已載入、已發佈、已複查 與暫記。例如，若您將狀態變更為已載入，則下一次您執行發佈處理程序時，由於發佈處理程序發佈了任何狀態為已載入 的檔案，故此記錄會發佈至資料庫。若您不要讓記錄停留在暫停的狀態，也不要日後將其發佈至資料庫，則請選取已複查。

ID

輸入 ID，將此記錄與現有的 ID 類型合併。若系統在執行完搜尋並發現相符的 ID 後將記錄設為暫停狀態，則該 ID 會顯示於此。

若系統找到一個以上的相符項目，則會顯示搜尋順序，相符項目的數目也會顯示在「相符數目」僅供顯示欄位中。

發佈 OUAC 異動資料

此處理程序會選出所有狀態為「已載入」的異動，並將資料發佈至「PS 核心」表格。此程序會為非 101 申請人的 OUAC 參照號碼/申請號碼建立個別的申請。對於 101 申請人，程序會建立個別的課程號碼。

若要發佈 OUAC 異動資料，請：

- 設定發佈 OUAC 資料的搜尋參數。
- 設定 OUAC 發佈參數。
- 設定發佈 OUAC 資料的預設值。
- 設定更多發佈參數。

用於發佈 OUAC 異動資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 發佈參數 (OUAC 發佈參數)	OUAC_POST_PARMS	學生入學，OUAC，處理程序，發佈 OUAC 資料，OUAC 發佈參數	定義入學類型、申請中心、學術職涯與校園的預設值。
OUAC 發佈參數 2 (OUAC 發佈參數 2)	OUAC_POST_PARMS2	學生入學，OUAC，處理程序，發佈 OUAC 資料，OUAC 發佈參數 2	定義申請與成績單發佈預設值。
OUAC 發佈參數 BC (OUAC 發佈參數 BC)	OUAC_POST_PARMS_BC	學生入學，OUAC，處理程序，發佈 OUAC 資料，OUAC 發佈參數 BC	指定成績單狀態值。

設定發佈 OUAC 資料的搜尋參數

使用「搜尋參數 (搜尋參數)」頁面來設定您的搜尋/比對參數，以處理 OUAC 階段表。

另請參閱

第 15 章「執行 EDITS130 成績單異動」，「設定搜尋/比對參數」，第 231 頁

設定 OUAC 發佈參數

存取「OUAC 發佈參數 (OUAC 發佈參數)」頁面。

搜尋參數(S)
OUAC 發佈參數(O)
OUAC 發佈參數 2(U)
OUAC 發佈參數 BC(A)

執行控制 ID: 11
報告管理程式
處理程序監視器
執行

入學類型:
申請中心:
學術職涯:
校園:

UAS:
PTIM:
TEAS:
OLSAS:

「OUAC 發佈參數」頁面

入學類型	選取與下列學生種類有關的所有 OUAC 異動的預設入學類型：大學 (UAS)、兼職 (PTIM)、師範大學 (TEAS)，以及法律 (OLSAS)。您於此處輸入的入學類型為「申請資料」頁面上 (ADM_APPL_DATA 記錄) 的預設值。請於「入學類型表」頁面定義入學類型。
申請中心	選取與下列學生種類有關的所有 OUAC 異動的預設申請中心：大學 (UAS)、兼職 (PTIM)、師範大學 (TEAS)，以及法律 (OLSAS)。您於此處輸入的申請中心為「申請資料」頁面上 (ADM_APPL_DATA 記錄) 的預設值。請於「申請中心表」頁面定義申請中心。
學術職涯	選取與下列學生種類有關的所有 OUAC 異動的預設學術職涯：大學 (UAS)、兼職 (PTIM)、師範大學 (TEAS)，以及法律 (OLSAS)。您於此處輸入的學術職涯為 ADM_APP_CAR_SEQ 記錄上的預設值。請於「學術職涯表」頁面定義學術職涯。
校園	選取與下列學生種類有關的所有 OUAC 異動的預設校園：大學 (UAS)、兼職 (PTIM)、師範大學 (TEAS)，以及法律 (OLSAS)。您於此處輸入的校園為「申請課程」頁面上 (ADM_APPL_PROG 記錄) 的預設值。若您未選取校園，則預設值為附加至申請人學術課程的預設校園。請於「校園表」頁面定義校園。

設定發佈 OUAC 資料的預設值

存取「OUAC 發佈參數 2」頁面。

「OUAC 發佈參數 2」頁面

通知計劃	選取在執行發佈處理程序時，您要為這些申請輸入的通知計劃。通知計劃指定該名人員應列入定期追蹤或特殊通知追蹤。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括提早入學決議、一般 與先到先審。
------	---

申請方法	選取在執行發佈處理程序時，您要為這些申請輸入的申請方法。申請方法指出接受申請的方式及格式。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括 申請伺服器、磁片、 <i>EDI</i> (電子資料交換)、書面、 <i>OUAC</i> (安大略大學申請中心)、 <i>Web</i> 申請。
費用類型	選取在執行發佈處理程序時，您要為這些申請輸入的費用類型。費用類型可讓您索取各種使用者定義的申請費用。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值包括國際 (國際) 與標準。
預設入學學期	選取 OUAC 異動的預設入學學期，OUAC 會傳送不具學期日期的學期資訊。「學期日期」為 PeopleSoft 申請的必填欄位。
學業負荷	選取在執行發佈處理程序時，您要為這些申請輸入的學業負荷。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
學術階層	選取在執行發佈處理程序時，您要為這些申請輸入的學術階層。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。
學位日期	選取 OUAC 異動的預設學位日期，OUAC 會傳送不具學位日期的學位資訊。「學位日期」為 PeopleSoft 申請的必填欄位。
成績輸入	選取 OUAC 異動的預設成績，OUAC 會傳送不具成績的課程。成績為 PeopleSoft 申請的必填欄位。
成績單狀態	選取成績單狀態。您所選取的資料來源與資料媒介為您於此所選取的成績單狀態之預設值。請插入列來新增更多成績單狀態。
資料來源	選取此資料列中的成績單狀態之預設資料來源。
資料媒介	選取此資料列中的成績單狀態之預設資料媒介。

設定更多發佈參數

存取「OUAC 發佈參數 BC」頁面。

搜尋參數(S) &OUAC 發佈參數(O) OUAC 發佈參數 2(U) **OUAC 發佈參數 BC(A)**

執行控制 ID: 11 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) **執行**

學校百分比課程異動狀態:

省級測驗百分比異動狀態:

省級混合百分比異動狀態:

省級暫時百分比異動狀態:

BC 學士學位種類:

「OUAC 發佈參數 BC」頁面

學校百分比課程異動狀態 指定成績單狀態給學校指定的最終百分比。

省級測驗百分比異動狀態	指定成績單狀態給省級指定的測驗百分比。
省級混合百分比異動狀態	指定成績單狀態給混合百分比。
省級暫時百分比異動狀態	指定成績單狀態給學校指定的暫時百分比。
BC 學士學位種類	為取得學士學位的申請人輸入預設值。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。提供的值為優等、極優等、無與最優等。

注意: 若您指定相同的成績單狀態給上述的百分比欄位, 則內傳的標記資料不會建立新列, 而是覆寫舊的列。指定不同的成績單狀態給這些欄位可確保標記正確。

檢視 OUAC 訊息

本節探討如何檢視 OUAC 訊息。

用來檢視 OUAC 訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 處理程序訊息表	OUAC_PRCS_MSG_TBL	發展註冊, 處理外部資料, 查詢, OUAC 訊息, OUAC 處理程序訊息表	檢視發佈期間所產生的錯誤。

使用 OUAC 訊息頁面

存取「OUAC 處理程序訊息表」頁面。

OUAC 處理程序訊息表

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

實例:

機構:

PSUNY

ID:

申請號碼:

OUAC 參照號碼:

OUAC 申請號碼:

OUAC ID:

取得結果

處理程序實例:

申請號碼:

ID:

OUAC 參照號碼:

OUAC 申請號碼:

OUAC ID:

使用者 ID:

執行日期/時間:

訊息嚴重性:

訊息集合:

訊息號碼:

訊息文字:

描述:

錯誤欄位值:

「OUAC 處理程序訊息表」頁面

選取下列的準則，以搜尋 OUAC 處理訊息：「實例」、「機構」、「ID」、「申請號碼」、「*OUAC* 參照號碼」、「*OUAC* 申請號碼」，以及 *OUAC ID*。

複查 OUAC 超額申請資訊

使用「OUAC 申請資料」元件來檢視 OUAC 超額資料。出現在此元件中的資料在 PeopleSoft 核心表中並無自己的位置，故顯示於此。因此，對於透過 OUAC 發佈的學生，「OUAC 申請資料」元件可做為其申請資料的延伸。

本節探討如何：

- 複查一般 OUAC 申請資料。
- 複查 OUAC 法律申請資訊。
- 複查 OUAC 法律種類。

用於複查 OUAC 超額申請資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OUAC 申請資料	OUAC_APPL_DATA	學生入學，OUAC， OUAC 申請	檢視 OUAC 超額申請 資料。
OUAC 法律申請資料	OUAC_APPL_DATA_LAW	學生入學，OUAC，OUAC 申請，OUAC 法律申 請資料	複查 OUAC 法律超額申請 資料。
OUAC 申請法律種類 (OUAC 申請法律種類)	OUAC_APPL_LAW_CAT	學生入學，OUAC，OUAC 申請，OUAC 申請法 律種類	檢視 OUAC 法律種類。

複查一般 OUAC 申請資料

存取「OUAC 申請資料」頁面。

OUAC 申請資料		OUAC 法律申請資料		OUAC 申請法律種類	
Chadwick		0022			
學術職涯: 大學		申請號碼: 00024160			
申請資料					
OUAC 參照號碼:	20000041720	中等後教育:	<input type="text" value="否"/>		
OUAC 釋出:	<input type="text" value="是"/>	入學基準:	<input type="text" value="110"/>		
進階先修課程:	<input type="text"/>	進階先修年度:	<input type="text"/>		
英語系國家/地區學校:	<input type="text" value="CAN"/>	CEGEP 代碼:	<input type="text"/>		
就讀英語學校年數:	<input type="text" value="13"/>	就讀中等學校年數:	<input type="text" value="5"/>		
OUAC 選擇 <input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="檢視全部"/> 第一項 <input type="button" value="◀"/> 1 / 1 <input type="button" value="▶"/> 最後一項					
OUAC 申請號碼:	02	OUAC 選擇:	<input type="text" value="2"/>	課程號碼:	0 ED <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
學科範疇:	<input type="text" value="080"/>				

「OUAC 申請資料」頁面

複查 OUAC 法律申請資訊

存取「OUAC 法律申請資料」頁面。

OUAC 申請資料		OUAC 法律申請資料		OUAC 申請法律種類	
Chadwick Forde		0022			
學術職涯: 大學		申請號碼: 00024160			
申請資料					
OUAC 參照號碼:	20000041270	錄用信函核登日期:	<input type="text" value="2005/02/07"/>	已接收法學費用減免	<input type="checkbox"/>
就讀法學院:	<input type="text" value="未報告"/>	緊急聯絡人權限:	<input type="text" value="未報告"/>	撤銷法律:	<input type="text" value="否"/>
小於課程最大載入數:	<input type="checkbox"/>	大於課程最大載入數:	<input type="checkbox"/>	補充課程單位:	<input type="text"/>
最終成績/正式:	<input type="checkbox"/>	LSAT 號碼寫入次數:	<input type="text"/>	補充值:	<input type="text"/>
選修學分:	<input type="text"/>	註釋的例外情況:	<input type="checkbox"/>	補充 GPA:	<input type="text"/>
成績點數:	<input type="text"/>	平均成績:	<input type="text"/>	百分比:	<input type="text"/>
所有 OLSAS 申請					
奧斯古得:	<input type="text" value="有效"/>	渥太華:	<input type="text" value="有效"/>	皇后區:	<input type="text" value="已撤銷"/>
多倫多:	<input type="text" value="有效"/>	西部:	<input type="text"/>	溫莎:	<input type="text"/>

「OUAC 法律申請資料」頁面

複查 OUAC 法律種類

存取「OUAC 申請法律種類」頁面。

OUAC 申請資料

OUAC 法律申請資料

OUAC 申請法律種類

Chadwick Forde

0022

學術職涯：大學

申請號碼：00024160

申請資料

OUAC 參照號碼：20000041270

OUAC 種類 1：

狀態：☐

OUAC 種類 2：

狀態：☐

OUAC 種類 3：

狀態：☐

OUAC 種類 4：

狀態：☐

OUAC 種類 5：

狀態：☐

OUAC 種類 6：

狀態：☐

OUAC 種類 7：

狀態：☐

OUAC 種類 8：

狀態：☐

「OUAC 申請法律種類」頁面

第 21 章

(荷蘭) 處理 CBAP

本章提供 CBAP 概述 (Centraal Bureau Aanmelding en Plaatsing)，並探討如何：

- 設定 CBAP 參數。
- 維護 CBAP 暫記表。
- 載入 CBAP。
- 清除 CBAP。
- 發佈 CBAP。

瞭解 CBAP

CBAP (Centraal Bureau Aanmelding en Plaatsing)，「荷蘭中央入學暨註冊局」，隸屬於 IBP (Informatie Beheer Groep)。CBAP 登記所有有意申請的高一學生或大一學生。CBAP 利用自動化系統 RASP (登記、入學、選擇與安置) 來加速登記流程。RSAP 會記錄下列資訊：有意申請學生的個人資料、學歷資訊，及個人對想申請的教育機構及學術課程的喜好。

CBAP 的入學程序是依據「高等教育與 WHW 法案」、「入學與高等教育法案」、「高等教育註冊強制課程目錄法案」，以及「高等教育學歷要求法案」所定的強制性法定要求。

「荷蘭基本教育機構」提供學士先修階段課程，在荷蘭稱為 propedeuse，義務參與「中央入學註冊」的程序制定。這表示若學生計劃在 propedeuse 年註冊由前述任一機構所提供的學術課程，則該學生必須透過 IBG 註冊。CBAP (代表 IBG) 接著會執行在 WHW 法案 (7.37 條) 所制定的強制程序，並確保提供該機構所要求的「入學」資料。

不需從 propedeuse 第一年註冊的學生可直接在前述「教育機構」註冊。學生可直接在前述「教育機構」註冊，不受 WHW 法案的限制。

CBAP 處理程序步驟

CBAP 處理程序分成四個步驟：

1. 將 CBAP 純文字檔載入暫記表。
2. 搜尋/比對 PeopleSoft 中的同等暫記資料，及手動檢查並更正暫記資料。
3. 處理 PeopleSoft 的暫記資料 (發佈)。
4. 清除暫記表。

啟動「CBAP 載入」處理程序前，使用者應在設定表中指出下列項目：

- CBAP 將做為功能用途。
- 外部組織。
- 核對清單項目代碼。
- 與高等教育相關的學術職涯。

「外部組織」為預設的組織代碼。之前的學歷資料應透過核心「外部學術資料」表輸入的學生，也應該在「學術記錄」中有一個父系資料列。若核心表需要更新，則應輸入「外部組織」。此欄位可留為空白。CBAP 實際上並不提供「外部組織」資訊，它只提供「學歷」資訊。「學歷」會由發佈處理程序登記至「荷蘭學歷表」。荷蘭的外部組織學歷登記功能是選用的。

將 CBAP 純文字檔載入暫記表

首先，使用者要將收到的 CBAP 純文字檔置於機構系統的目錄中。此目錄必須在使用者可讀取暫記表中的檔案之前就先提供。CBAP 檔案將包括個人資訊、教育前資訊，及學生想要申請的教育課程之資訊。若要執行此動作，應先建立應用程式引擎處理程序。

機構	應提供的機構名稱。
BRIN代碼	這個代碼僅用於比對/處理/清除處理程序。可於「CBAP 載入」執行控制頁面，以及安全性設定選項使用 BRIN 代碼。將 BRIN 代碼包含於執行控制記錄可在 BRIN 代碼安全性表格中執行提示。
生效日期	這個日期可做為學生申請的入學日期與退學日期。
動作日期	這個日期可用於追蹤系統中的申請資料提供日期。「入學申請維護」頁面中的相對欄位會隨著這個日期更新。
入學學期	您准許學生加入某學術課程的學期。入學學期通常為來自「招募與入學」入學許可處理程序的預設值。不過，由於您是透過資料載入執行入學動作，您必須選取您所指定的主要學術課程的入學學期，且該學期會做為「CBAP 載入」申請人的預設值。
入學類型	選取透過「CBAP 載入處理程序」載入的申請人的預設入學類型。
申請中心	選取每個申請的預設申請中心。此資訊有助於追蹤哪個單位在處理特定申請。請於「申請中心表」頁面定義申請中心。
學術階層	選取要指定給透過「CBAP 載入處理程序」載入的申請人的學術階層。
學術計劃	選取要指定給透過「CBAP 載入處理程序」載入的申請人的學術計劃。當未定義標準計劃時請使用此欄位。

在提供與執行參數檢查後，就可啟動申請處理程序，然後資料會顯示在暫記表中。狀態欄位會提供資訊，以指出程序是否執行成功。此欄位將顯示於暫記資料的線上維護元件個別頁面上。

此狀態欄位名為「編輯」，包含的值如下：

編輯值	描述
完成	處理程序可以讀取資料，將資料置入暫記表，未發生任何問題。
錯誤	讀取或載入暫記表中的記錄時發生錯誤。
執行/發佈	這個值要以手動維護，且僅作為參考資訊。這個值作為學校參考資訊之用。執行上傳處理程序時，系統會記錄「完成」或「錯誤」兩個編輯值之一。處理程序不會使用「執行/發佈」欄位值。

執行上傳處理程序時可能會發生下列錯誤，這些錯誤會顯示在「CBAP 處理選項」畫面：

- 國家/地區錯誤。
- 校園錯誤。
- 學術課程錯誤。
- 學歷錯誤。
- 學科代碼錯誤。
- 學術計劃錯誤。

在執行載入處理程序時，若 PeopleSoft 表格無法識別出現在「CBAP 載入」檔案中的值，就會發生這些錯誤。用於決定所提供的資訊是否正確的功能性準則是由「學術課程」與「校園/BRIN 代碼」所組成。「校園」、「本校」與「BRIN 代碼」註冊的功能性與技術性變更也應列入考量。

使用發佈處理程序執行搜尋/比對

若要檢視 CBAP 資訊，暫記表必須指出該資訊是要新增至 PeopleSoft 核心表以做為新記錄 (新學生)，或已更新或忽略該資訊。要完成此動作，則必須提供搜尋/比對參數。暫記表也應指出所使用的搜尋/比對功能設定是否為 PeopleSoft 所提供的核心搜尋/比對產品。發佈處理程序會使用此設定來執行搜尋/比對處理程序。

對於新的/現有的學生，暫記資料會套用下列選項：

- 新增 - 新增暫記資訊至 PeopleSoft。
- 暫記 - 不會對暫記記錄執行任何動作。
- 忽略 - 最終會從暫記表中移除記錄，PeopleSoft 不會採取任何動作。

狀態欄位會提供資訊，指出程序是否執行成功。此欄位將顯示於暫記資料的線上維護元件個別頁面上。若程序執行成功，此「搜尋」狀態欄位會提供資訊。

搜尋值	描述
完成	處理程序執行成功，未發生任何問題。

搜尋值	描述
錯誤	暫記表中的記錄在執行搜尋/比對處理程序時發生錯誤。
執行/發佈	尚未執行此記錄的處理程序。發佈處理程序不會評估此選項，也不會使用此選項。處理程序只有在結束後才會使用發佈欄位。

處理程序必須根據應用程式引擎技術。

處理暫記資料

處理暫記記錄前，必須先成功執行相關學生的讀取處理程序與比對處理程序。完成這兩個程序後，編輯與搜尋欄位都會被設為完成。處理欄位會提供暫記記錄的狀態。下表中所描述的值可用線上維護元件手動進行維護，雖然其中有些值是由搜尋/比對處理程序自動設定。

值處理程序	描述	設定者
錯誤	處理程序執行期間發生錯誤。	處理程序執行時由系統設定
新 ID 新增	系統在 PeopleSoft 資料庫中找不到類似記錄/相符項目，因此在您執行搜尋/比對/發佈處理程序時會新增一筆新學生 ID。 若您是手動設定，這個狀態表示處理程序找到了相符項目，但使用者手動決定資料未重複。當使用者重新執行搜尋/比對/發佈處理程序，處理程序會建立新的記錄並產生一個 ID，並在「背景資料」頁面的 ID 欄位中顯示該 ID。	當 PeopleSoft 資料庫中找不到相符項目，在執行搜尋/比對處理程序時由系統設定。也可以手動設定。
無動作	手動輸入。搜尋/比對/發佈處理程序會忽略此選項，記錄不會被處理，也不會從暫記表中清除。	手動
清除	這個值表示暫記記錄會在執行清除處理程序時被清除 (詳情請見清除章節)。	若記錄順利完成，會在搜尋/比對/發佈處理程序由系統設定。

值處理程序	描述	設定者
更新 ID	<p>搜尋/比對/發佈處理程序在 PeopleSoft 資料庫中找到相符的 ID。處理程序會以暫記記錄資料更新相符記錄。</p> <p>手動設定時，這個狀態表示處理程序找到了相符項目，而使用者手動判定資料重複。系統將啟用「背景資料」頁面上的 ID 欄位。選取您要搜尋/比對/發佈處理程序更新的 ID。您必須儲存該頁面，然後執行搜尋/比對/發佈處理程序以更新該紀錄。</p>	<p>當 PeopleSoft 資料庫中找到相符的項目，且搜尋參數定義三種狀況需進行更新時，在搜尋/比對處理期間由系統設定 (只有當搜尋/比對與發佈分開執行時)。</p> <p>手動設定。</p>
等待搜尋	此筆暫記記錄正等待搜尋/比對/發佈處理程序的處理。	在 CBAP 載入處理時由系統設定。

設定 CBAP 參數

本節探討如何設定 CBAP 參數。

用於設定 CBAP 參數的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
CBAP 設定參數	SAD_CBSYST_PAR_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 設定參數	在 CBAP 只有一個機構與學術職涯的設定。應由安全性來防止使用 CBAP，因為只有重要使用者可以使用此功能。插入新的相關機構與學術職涯的設定記錄後，必須輸入一些值：「入學」為 CBAP 處理程序中核對清單確定的必要功能。核對清單必須要有核對清單代碼，該清單會用於 CBAP 代碼為 0、8、D 與 9 的 CBAP 處理程序。核對清單項目必須提供給 CBAP 程序來使用。若使用的代碼為 8、9 或 D 時，CBAP 處理程序必須有此資訊來決定要新增至之前提及的核對清單的項目。

設定 CBAP 參數

存取「CBAP 設定參數」頁面。

CBAP 設定參數

學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

學術職涯:

LAW

Law

CBAP 設定參數

*管理功能:

🔍

*核對清單代碼:

🔍

*項目繪圖批次:

🔍

*項目分散式繪圖:

🔍

姓名類型:

🔍

「CBAP 設定參數」頁面

管理功能	「管理功能表」會儲存「學生管理」中核心作用區域的代碼，「學生管理」會處理「通訊」、「核對清單」與「備註」。「管理功能表」也會儲存關鍵資料，輸入的關鍵資料應做為「通訊」、「核對清單」與「備註」記錄中的變數資料。
核對清單代碼	選取代碼，執行「發佈處理程序」之後，該代碼會建立核對清單項目。
項目繪圖批次	此為特定的項目，用於 CBAP 代碼 8 與 9。該項目會新增至 CBAP 代碼 8 與 9 發佈處理程序中的核對清單，以做為學生的繪圖批次核對清單項目。
項目分散式繪圖	此為特定的項目，用於 CBAP 代碼 D。該項目會新增至 CBAP 代碼 D 發佈處理程序中的核對清單，以做為學生的分散式繪圖核對清單項目。
姓名類型	在設定中輸入姓名類型，以指出學生姓名的用法 (通訊會套用 <i>LEG</i> 用法)。

維護 CBAP 暫記表

本節探討如何：

- 編輯處理選項。
- 輸入背景資料。
- 輸入地址資訊。
- 輸入學術課程資料。
- 輸入之前畢業資訊。
- 輸入學科資訊。
- 輸入訊息。

用於維護 CBAP 暫記表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
處理	SAD_CBPROC_OPT_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 暫記表	設定與定義用於「CBAP 載入」處理程序的處理選項。此元件所包含的資料會依據「CBAP 載入」處理程序來提供資訊、動作與狀態。本頁面也會在執行「發佈處理程序」時，提供與搜尋/比對執行有關的詳細資料。您可判定某一筆記錄是否正等候進行處理、是否某一筆記錄會建立新人員並將其加入資料庫，或在搜尋/比對或載入處理程序期間是否遇到任何錯誤。
背景資料	SAD_CBBIO_DEMO_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 暫記表，背景資料	輸入或選取學生的相關背景資訊。
地址資訊	SAD_CBADDR_INF_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 暫記表，地址資訊	輸入學生的地址資訊。
課程資訊 1	SAD_CBACD_INF1_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 暫記表，課程資訊 1	「課程資訊 1」頁面上的資料是讀自 CBAP 純文字檔載入處理程序，以及用於處理「CBAP 載入」的「PeopleSoft 設定」表中所包含的資料。您可新增或變更用於「CBAP 發佈處理程序」的資料。
課程資訊 2	SAD_CBACD_INF2_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 暫記表，課程資訊 1	「課程資訊 2」頁面上的資料是讀自 CBAP 純文字檔，以及用於處理「CBAP 載入」的「PeopleSoft 設定」表中所包含的資料。您可新增或變更用於「CBAP 發佈處理程序」的資料。
學科資訊	SAD_CBACD_INF2_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 暫記表，學科資訊	「學科資訊」頁面中的資料來自 CBAP 資料載入。您可新增或變更用於「CBAP 發佈處理程序」的資料。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
訊息	SAD_CBMESGS_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 暫記表，訊息	「訊息」頁面中的資料是載入錯誤的資料。所包含的資訊提供特定的原因，說明為何執行載入處理程序時，某些資料元素會發生錯誤。

編輯處理選項

存取「處理」頁面。

處理(P)		背景資料(B)	地址資訊(A)	課程資訊 1	▶
測試類型記錄號碼:		100157		載入日期: 2004/09/28	
皇室頭銜:		名字: Richard			
姓氏: Bets		中間名: CD			
編輯處理選項					
*編輯處理選項		*搜尋/比對處理選項		*發佈處理選項	
錯誤		執行		等待搜尋	
<input type="checkbox"/> CBAP 錯誤的國家/地區 <input type="checkbox"/> 學歷錯誤 <input checked="" type="checkbox"/> 錯誤的 CBAP 校園 <input type="checkbox"/> 測試代碼學科錯誤 <input checked="" type="checkbox"/> CBAP 課程錯誤 <input checked="" type="checkbox"/> 計劃錯誤					
符合搜尋筆數					
搜尋訂單號碼: 0		符合搜尋筆數: 0			

「處理」頁面

此頁面指出執行搜尋/比對處理程序後的 CBAP 資料記錄狀態。您可判定某一筆資料記錄是否已準備好進行處理 (發佈)。該頁面指出新的人員是否已加入資料庫。並會顯示在搜尋/比對期間發生的錯誤。

測試類型記錄號碼

隨著將純文字檔中的學生載入應用程式，號碼也會隨之增加。在每個 CBAP 檔案中，每一列的號碼都是唯一的。

載入日期

CBAP 檔案載入應用程式的日期。其為系統日期。

皇室頭銜

此用語用於指定學生的主權、貴族，或榮譽頭銜。

編輯處理選項

若有任何「處理選項」欄位出現錯誤，「錯誤指標」群組方塊會指出發生錯誤的區域。您必須先更正錯誤才能繼續。只要您變更此頁面上的任何欄位，請按一下頁面底端的「儲存」按鈕。

編輯處理選項

當上傳處理程序更新此筆記錄時，此欄位會顯示記錄的狀態：

完成：程式順利處理此記錄，且沒有錯誤發生。

錯誤：處理此記錄時發生錯誤。

	執行：此值只能以手動設定，且僅作為參考資訊。
搜尋/比對處理選項	<p>此欄位顯示搜尋/比對處理程序的狀態：</p> <p>完成：搜尋/比對順利執行，且沒有錯誤發生。</p> <p>錯誤：在搜尋/比對期間發生錯誤。</p> <p>執行：尚未執行搜尋/比對。</p>
發佈處理選項	<p>當執行發佈後，發佈欄位會顯示記錄的狀態。儘管部分的值在執行處理程序後會自動填入，但您仍可手動輸入這些值：</p> <p>錯誤：發佈處理期間發生錯誤。</p> <p>新 ID 新增：系統在資料庫中找不到相同的記錄，將在發佈期間新增一個學生 ID。</p> <p>無動作：此值以手動方式指定，而發佈處理程序將忽略此筆記錄。</p> <p>清除：此值表示記錄已處理過，且應從暫記表中清除。</p> <p>更新 ID：系統在資料庫中找到相符的 ID。</p> <p>現有 ID 會在發佈期間以 CBAP 暫記檔案資料加以更新。</p> <p>等待搜尋：此記錄儲存於暫記表中，靜待搜尋/比對的進一步處理。</p>
符合搜尋筆數	
搜尋順序號碼	用於找出相符人員的搜尋階層的搜尋號碼。
符合搜尋筆數	所找到符合此特定人員的數目。
輸入背景資料	
存取「背景資料」頁面。	

處理(P)	背景資料(B)	地址資訊(A)	課程資訊 1	D
測試類型記錄號碼: 100157		載入日期: 2004/09/28		
皇室頭銜:		名字: Richard		
姓氏: Bets		中間名: CD		
員工 ID: <input type="text"/>		CBAP 動作代碼: 3		
姓氏: Bets		名字: Richard		
中間名: CD		皇室頭銜: <input type="text"/>		
*性別: 男性		*GBA 狀態: 驗證可靠		
出生日期: 1985/06/02		出生地: Kampen		
死亡日期: <input type="text"/>				
電話: 033 2463637				
往來號碼: 039981321003		法定名稱 1: Richard Carsten Dominic		
記錄往來號碼: 000000000000		法定名稱 2: <input type="text"/>		

「背景資料」頁面

此頁面包含所有在發佈新記錄時載入暫記表的背景資料。若資料庫中找到相符資料記錄，而選取的選項為以 CBAP 資料更新資料庫的資料，則這些個人資料元素不會覆寫現有的個人資料元素。

ID

執行上傳處理程序後，ID 欄位僅供顯示且為空白。執行搜尋/比對處理程序後，就可編輯此欄位，且若依據搜尋/比對準則有找到相符項目，則欄位中應包含在資料庫找到的學生 ID。對於系統尚無法辨識的新入學學生，此欄位會包含值「NEW」。

GBA 狀態 (Gemeentelijke 基礎管理狀態)

學生的 Gemeentelijke 基礎管理 (GBA) 狀態由 GBA 指定給人員。該資料是從 CBAP 檔案載入系統。

往來號碼

學生的 Gemeentelijke 基礎管理 (GBA) 狀態由 GBA 指定給人員。該資料是從 CBAP 檔案載入系統。

記錄往來號碼

人員的記錄往來號碼。這個值從 CBAP 檔案載入。

法定名稱 1 與法定名稱 2

這兩個欄位會植入從 CBAP 暫記檔所接收的學生全名。首先，會先植入「法定名稱 1」欄位，若有需要，會接著植入「法定名稱 2」。當在 CBAP 設定參數填入名稱類型後，這兩個名稱最終會以參數設定所提供的名稱類型輸入至系統。

輸入地址資訊

存取「地址資訊」頁面。

處理(P)	背景資料(B)	地址資訊(A)	課程資訊 1	D
測試類型記錄號碼:		100157	載入日期: 2004/09/28	
皇室頭銜:			名字: Richard	
姓氏:		Bets	中間名: CD	
<div> 地址行 1: Frans Kragtstraat CBAP 住宅號碼: 2 CBAP 開始公寓號碼: CBAP 結束公寓號碼: 地址行 2: 城市: Nijkerk Gld 郵遞區號: 3861 DJ 2 字元國家或地區代碼: NL CBAP 國家/地區代碼: 6030 *國家/地區: NLD  <input type="checkbox"/> 海外地址指示器 </div>				

「地址資訊」頁面

此頁面包含「CBAP 載入」檔案中的背景資訊。可使用此頁面在發佈資料前檢視與/或變更地址資料。

CBAP 住宅號碼 CBAP 檔案中已登記的學生住宅號碼。

CBAP 開始公寓號碼 學生的開始公寓號碼。

CBAP 結束公寓號碼 學生的結束公寓號碼。

海外地址指示器 當國家/地區不是荷蘭時，需要用到海外地址指示器。會顯示地址列，且必須輸入正確的地址資料。

輸入學術課程資料

存取「課程資訊 1」頁面。

處理(P)	背景資料(B)	地址資訊(A)	課程資訊 1	D																																																													
測試類型記錄號碼:		100038		載入日期:	2004/10/05																																																												
皇室頭銜:				名字:	Richard																																																												
姓氏:		Bets		中間名:	CD																																																												
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>*生效日期:</td> <td>2004/01/09</td> <td>*動作日期:</td> <td>2004/10/05</td> </tr> <tr> <td>*學術機構:</td> <td>PSNLD</td> <td colspan="2">PeopleSoft University - NLD</td> </tr> <tr> <td>*BRIN 代碼:</td> <td>NLD01</td> <td colspan="2">NLD Brincode 01</td> </tr> <tr> <td>*校園:</td> <td>MAIN</td> <td colspan="2">主要校園</td> </tr> <tr> <td>CIP 代碼:</td> <td>34402</td> <td colspan="2">BusinessEconomics</td> </tr> <tr> <td>*學術職涯:</td> <td colspan="3">學士 (荷蘭)</td> </tr> <tr> <td>*學術課程</td> <td>H001</td> <td colspan="2">BusinessEconomics</td> </tr> <tr> <td>*學術計劃:</td> <td>H00001</td> <td colspan="2">BusinessEconomics</td> </tr> <tr> <td>學術階層:</td> <td colspan="3">第一年</td> </tr> <tr> <td>學業負荷:</td> <td colspan="3">全職</td> </tr> <tr> <td>*入學學期:</td> <td>2040</td> <td colspan="2">Acad year 2004-2005</td> </tr> <tr> <td>*入學類型:</td> <td>REG</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>*申請中心:</td> <td>STD</td> <td colspan="2">標準</td> </tr> <tr> <td>CBAP 研究年度:</td> <td colspan="3">2004</td> </tr> <tr> <td>研究地點:</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>						*生效日期:	2004/01/09	*動作日期:	2004/10/05	*學術機構:	PSNLD	PeopleSoft University - NLD		*BRIN 代碼:	NLD01	NLD Brincode 01		*校園:	MAIN	主要校園		CIP 代碼:	34402	BusinessEconomics		*學術職涯:	學士 (荷蘭)			*學術課程	H001	BusinessEconomics		*學術計劃:	H00001	BusinessEconomics		學術階層:	第一年			學業負荷:	全職			*入學學期:	2040	Acad year 2004-2005		*入學類型:	REG			*申請中心:	STD	標準		CBAP 研究年度:	2004			研究地點:			
*生效日期:	2004/01/09	*動作日期:	2004/10/05																																																														
*學術機構:	PSNLD	PeopleSoft University - NLD																																																															
*BRIN 代碼:	NLD01	NLD Brincode 01																																																															
*校園:	MAIN	主要校園																																																															
CIP 代碼:	34402	BusinessEconomics																																																															
*學術職涯:	學士 (荷蘭)																																																																
*學術課程	H001	BusinessEconomics																																																															
*學術計劃:	H00001	BusinessEconomics																																																															
學術階層:	第一年																																																																
學業負荷:	全職																																																																
*入學學期:	2040	Acad year 2004-2005																																																															
*入學類型:	REG																																																																
*申請中心:	STD	標準																																																															
CBAP 研究年度:	2004																																																																
研究地點:																																																																	

「課程資訊 1」頁面

生效日期

系統會顯示申請人狀態的生效日期。此值根據預設，將來自「CBAP 載入參數」頁面上的對應欄位。「CBAP 載入」處理程序使用「入學」及「學生記錄」選課與退選的生效日期欄位。處理程序會寫入申請課程資料記錄。為變更個人資料，CBAP 載入處理程序會使用目前的系統日期來更新相關的記錄。

動作日期

系統會顯示申請人狀態的動作日期。此值根據預設，將來自「CBAP 載入參數」頁面上的對應欄位。系統將記錄並顯示動作日期，以追蹤該資訊實際更新的日期。「CBAP 載入」處理程序會將該值寫入所有包含此申請人之「動作日期」欄位的記錄。

學術機構

此欄位會顯示您要從 CBAP 檔案載入資料至暫記檔的學術機構。CBAP 處理程序會依程序本身的定義，將您選取的機構值置入不同的記錄中。此值根據預設，將來自「CBAP 載入參數」頁面上的對應欄位。

BRIN代碼

此為荷蘭教育部指定給所有荷蘭機構的代碼，且強制規定在與教育部進行任何官方通訊時，都必須使用此代碼。

校園

此申請所要求的「校園」。請於「校園表」頁面定義校園值。

<i>CIP</i> 代碼	在 CBAP 檔案中找到的學術計劃的適當「VREBO 代碼」。「CREBO 代碼」定義於「荷蘭學術結構設定」元件的「Crebo 代碼」。
學術職涯	此申請所要求的學術職涯。請於「學術職涯表」定義學術職涯值。
學術課程	此申請所要求的學術課程。請於「學術課程表」定義學術課程值。
學術計劃	此申請所要求的學術課程中的學術計劃。此值根據預設，將來自「CBAP 載入參數」頁面上的對應欄位。請於「學術計劃表」定義學術計劃值。
學術階層	「CBAP 載入」處理程序會將學術階層對應至 CRI-HO 的學術階層欄位。此階層稍後將用於將資訊傳送給荷蘭高等教育中央註冊機關 (Central Register of Higher Education) 的處理程序中。當系統在檢查可否允許申請人退選時，若申請人的學術階層與此頁面所輸入的不同，則其不會允許申請人退選。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而您可於「CBAP 暫記」頁面中加以變更。用於學術階層欄位的值，是系統內建的翻譯值。
學業負荷	此欄位顯示申請人所選取課程的學業負荷，申請人所申請的課程可在 CBAP 檔中找到。
入學學期	入學學期欄位會顯示申請人所申請的學期。「CBAP 載入」處理程序會將入學學期值寫入具有「入學學期」欄位的每筆記錄中。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而稍後將可於「CBAP 暫記」頁面中加以變更。
入學類型	申請人在此申請的入學類型。例如，您的值可以是「第一年與轉學」。「CBAP 載入」處理程序會將入學類型寫入 CBAP 檔案中的每筆申請記錄。請於「入學類型表」定義此欄位的值。此為使用者預設欄位。此值預設為「CBAP 暫記」檔，之後可於「CBAP 暫記」頁面中加以變更。
申請中心	請輸入將處理申請的申請中心。此資訊有助於追蹤哪個單位在處理特定申請。請於「申請中心」表定義此欄位的值。此為使用者預設欄位。此值預設為「CBAP 暫記」檔，您可於「CBAP 暫記」元件中加以編輯。
<i>CBAP</i> 研究年度	「CBAP 載入」處理程序會顯示申請人想要開始研究的學術年度。
研究地點	「CBAP 載入」處理程序會顯示申請人的學歷地點。此值根據預設，將來自「CBAP 載入編輯參數」頁面上對應的「外部組織」欄位。

BRIN 代碼

BRIN 為「基本機構註冊」(Basisregistratie instellingen) 的縮寫。只有荷蘭教育部有權指定 BRIN 代碼給所有機構。與教育部進行所有正式通訊時，強制規定需使用此代碼。這也是 BRIN 代碼與「入學與註冊」的通訊部分有關的原因。因此，應為 CBAP 所建立的功能，會受到此「部門」要求的影響。BRIN 代碼為 4 位數字，加上兩位數的地點代碼，用以區隔不同的機構。BRIN 代碼除了與機構有關以外，還與地點有關，這表示 BRIN 代碼與機構並不是一對一的關係。一個機構中可以有多個 BRIN 代碼。當荷蘭教育部指定 BRIN 代碼時，這些代碼是半動態的。BRIN 代碼會變更的情況只有在機構組織結構的變更方式影響到由教育部所設定的法定公司結構或責任結構的要求，或教育部決定應發出新的 BRIN 代碼時。BRIN 代碼通常只會發給新的機構。這是為了遵守 BRIN 代碼的註冊需具有生效日期的規定。BRIN 代碼註冊應該可以包括「學術課程」、「校園」與「學術組織」的組合。多個「學術課程」與「校園」的組合可以和特定的 BRIN 代碼共同使用。

CIP 代碼與 HEGIS 代碼

對於「學術課程」，所有在 MBO (Middelbaar Beroepsonderwijs) 階層上的資格 (該階層提供「成人教育」與「專業教育」)，皆註冊為 CREBO 代碼 (Centraal Register BeroepsOnderwijs)。CREBO 大概的翻譯意思為「專業教育」的「中心登錄」。事實上「學術課程」就是由 CREBO 代碼衍生而來。荷蘭教育部會透過 IBG 指定 CREBO 代碼。CREBO 代碼註冊於「HEGIS 代碼表」。CIP 代碼 (ISAT 代碼) 可用來註冊「高等教育」的「學術課程」與資格。ISAT 代碼也是由 IBG 指定。因為 CIP 代碼與 HEGIS 代碼不會相互排斥，因此這兩個表格都需要註冊這些代碼。CIP 代碼註冊於「CIP 代碼表」。兩個代碼都是動態的，因此應註冊於具生效日期的表格中。CIP 代碼與「學術課程與計劃」之間有明確的關聯。相同的關係也適用於「HEGIS 代碼」與「學術課程與計劃」之間。

輸入之前畢業資訊

存取「課程資訊 2」頁面。

課程資訊 1		課程資訊 2		學科資訊(S)		訊息(M)	
測試類型記錄號碼:	100157	載入日期:	2004/09/28				
皇室頭銜:		名字:	Richard				
姓氏:	Bets	中間名:	CD				
畢業年度:	2004	<input type="checkbox"/> 取得文憑					
文憑描述:	MIDDENKADEROPLEIDING BOUKUNDE						
學歷:	10130	計算機科學					
例外情況報告	1						

「課程資訊 2」頁面

畢業年度	申請人畢業或即將畢業的年度。
取得文憑	此欄位顯示申請人已取得學歷文憑。
文憑描述	取得之前文憑的所在機構。
學歷	申請人申請您機構前的學歷。
例外情況報告	指出機構何時可從 CBAP 取得有關申請人 bewijs van toelating 的資訊。此為來自 IBG 的接受信件。

輸入學科資訊

存取「學科資訊」頁面。

課程資訊 1

課程資訊 2

學科資訊(S)

訊息(M)

測試類型記錄號碼:

100157

載入日期:

2004/09/28

皇室頭銜:

名字:

Richard

姓氏:

Bets

中間名:

CD

CBAP 學科 1:

BIOL

Q

Biology

CBAP 學科 2:

LABS

Q

Lab Sci

CBAP 學科 3:

CHEM

Q

Chemistry

CBAP 學科 4:

Q

CBAP 學科 5:

Q

CBAP 學科 6:

Q

CBAP 學科 7:

Q

CBAP 學科 8:

Q

CBAP 學科 9:

Q

CBAP 學科 10:

Q

「學科資訊」頁面

CBAP學科 (1 - 10) 學科資料來自「CBAP 載入」處理程序，且會載入至學生的外部學科。

輸入訊息

存取「訊息」頁面。

課程資訊 1

課程資訊 2

學科資訊(S)

訊息(M)

測試類型記錄號碼:

100157

載入日期:

2004/09/28

皇室頭銜:

名字:

Richard

姓氏:

Bets

中間名:

CD

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

處理程序實例:

307

載入日期:

2004/09/28

訊息集合號碼:

14096

訊息號碼:

43

訊息嚴重性:

錯誤

備註:

The brin code does not match a campus

「訊息」頁面

- 處理程序實例

此欄位顯示此記錄上次執行處理程序時的處理號碼。號碼是由「處理程序排程式」產生。
- 載入日期

CBAP 檔案載入到暫記檔的日期。
- 訊息集合號碼

訊息集合號碼會從訊息目錄中複製，目錄則已定義於系統資料定義資料庫中。

訊息號碼	訊息號碼為「訊息集合號碼」中的子集合，已定義於系統資料定義中。
訊息嚴重性	此欄位顯示訊息嚴重度，例如訊息 或錯誤。
備註	關於訊息的結果或其他附加資訊。

載入 CBAP

本節探討如何載入 CBAP。

用來載入 CBAP 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
CBAP 載入	SAD_CBADDR_PAR_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 載入	使用「CBAP 載入/編輯」參數來定義從「CBAP 資料載入」載入資料時所需的參數，以及指定您要載入的 CBAP 檔案位置。在載入新的 CBAP 資料集合前，您應該先完成完整載入、搜尋/比對與發佈處理程序。

載入 CBAP

存取「CBAP 載入」頁面。

CBAP 載入

執行控制 ID: 11

報告管理程式 處理程序監視器

執行

CBAP 載入檔案參數

輸入檔案:

輸出檔案路徑:

機構:

*BRIN 代碼:

生效日期:

動作日期:

2007/04/02

入學學期:

申請中心:

入學類型:

學術計劃:

學術階層:

「CBAP 載入」頁面

將 CBAP 暫記檔案儲存在可存取的網路或本端目錄中。CBSP 檔案包括個人資料、學歷資料、學校資訊、學術課程，以及學生申請入學的地點。

警告！需要完成檔案的載入、搜尋/比對與發佈循環後才能載入下一個檔案。

輸入檔案	指出 CBAP 檔案的所在位置 (目錄路徑) 與檔案名稱。輸入位置後，就可使用「載入處理程序」來載入檔案。
輸出檔案路徑	指出記錄產生的輸出結果的位置 (目錄路徑)。
機構	輸入您要為其將 CBAP 檔案資料載入暫記表的學術機構。「CBAP 載入」處理程序會依程序本身的定義，將您選取的機構值置入不同的記錄中。此值預設為「CBAP 暫記」表，之後您可於「CBAP 暫記」頁面中加以編輯。機構值定義於「學術機構」元件。機構應與所提供的上傳檔案中 BRIN 代碼的機構相符。
BRIN代碼	發佈處理程序只會使用此代碼。「CBAP 載入」會比對所定義的外部學科，以及與「學術機構」結合的「校園/BRIN 代碼」設定。BRIN 代碼設定於「荷蘭學術結構」元件群組。
生效日期	生效日期或開始日期會用做入學與註冊記錄中申請與撤銷的生效日期。若要更新個人資料、姓名與地址，CBAP 載入處理程序會使用系統日期做為生效日期。若處理程序嘗試輸入撤銷，且發現生效日期 (該日期晚於此頁面所用的生效日期)，則介面會使用在系統找到的日期，而非此處輸入的日期。

動作日期	系統將記錄並顯示動作日期，以追蹤該資訊實際更新的日期。「CBAP 載入」處理程序會將該值寫入所有包含此申請人之「動作日期」欄位的記錄。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而稍後您可於「CBAP 暫記」頁面中加以編輯。
入學學期	入學學期欄位會顯示申請人所申請的學期。「CBAP 載入」處理程序會將入學學期值寫入具有「入學學期」欄位的每筆記錄中。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而稍後將可於「CBAP 暫記」頁面中加以變更。
申請中心	請輸入將處理申請的申請中心。此資訊有助於追蹤處理特定申請的單位。請於「申請中心表」定義此欄位的值。此為使用者預設欄位。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而稍後您可於「CBAP 暫記」頁面中加以編輯。
入學類型	輸入申請人在此申請的入學類型。例如，您的值可以是「第一年與轉學」。「CBAP 載入」處理程序會將入學類型寫入在 CBAP 檔案所找到的每筆申請記錄中。請於「入學類型表」定義此欄位的值。此為使用者預設欄位。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而稍後您可於「CBAP 暫記」頁面中加以編輯。
學術計劃	若此學生沒有系統已定義或使用的標準學術計劃，則會在學生的計劃資料中輸入學術計劃。學術計劃可以是任何的研究領域，如英語、數學、體育或未宣告。請於「學術計劃表」定義此欄位的值。此為使用者預設欄位。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而稍後您可於「CBAP 暫記」頁面中加以編輯。
學術階層	「CBAP 載入」處理程序會將學術階層對應至 CRI-HO 的學術階層欄位。此階層稍後將用於將資訊傳送給荷蘭高等教育中央註冊機關 (Central Register of Higher Education) 的處理程序中。當系統在檢查可否允許申請人退選時，若申請人的學術階層與此頁面所輸入的不同，則不會允許退選。此值根據預設將載入「CBAP 暫記」檔，而稍後您可於「CBAP 暫記」頁面中加以編輯。用於學術階層欄位的值，是系統內建的翻譯值。

清除 CBAP

本節探討如何清除 CBAP。

用來清除 CBAP 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
CBAP 清除	SAD_CBPURG_PAR_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 清除	依據您在此頁面所定義的處理參數，使用「CBAP 清除」處理程序來清除資料庫中的「CBAP 暫記」檔案記錄與其相關的處理訊息。

清除 CBAP

存取「CBAP 清除」頁面。

CBAP 清除

執行控制 ID: 11

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

清除選項

☐ 全部暫記列

☒ 標記的暫記列

清除訊息

☒ 保留關聯訊息

☐ 移除關聯訊息

BRIN 代碼

*BRIN 代碼:

「CBAP 清除」頁面

清除選項

全部暫記列

選取此選項以清除暫記檔中的所有資料。若您不打算詳閱所有的「CBAP 暫記」記錄，請使用此準則。不管有無發生錯誤，也不管您在「處理選項」頁面上「發佈」欄位選取的值為何，都可以將記錄清除。

標記的暫記列

選取此選項，將暫記表中所有標記為「清除」的記錄清除。

清除訊息

保留關聯訊息

若要儲存錯誤訊息，請選取此選項。訊息與您所選取要清除的 CBAP 暫記列有關。

移除關聯訊息

選取此選項以清除 CBAP 錯誤訊息檔。

BRIN 代碼

此為荷蘭教育部指定給所有荷蘭機構的代碼，且強制規定在與教育部進行任何官方通訊時，都必須使用此代碼。

發佈 CBAP

本節探討如何：

- 建立 CBAP 發佈參數。

- 建立 CBAP 搜尋參數。

用於發佈 CBAP 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
CBAP 發佈參數	SAD_CBPOST_PAR_NLD	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 發佈	請使用「CBAP 發佈」參數以發佈 CBAP 外部資料。您需要設定搜尋/比對/發佈參數以便執行「CBAP 發佈」處理功能。
CBAP 搜尋參數	SEARCH_PARMS	學生入學，處理入學 (荷蘭)，CBAP 發佈，CBAP 搜尋參數	<p>請務必針對此頁面設定 CBAP 的搜尋比對準則。標準的搜尋比對方法是指包含一組搜尋比對規則，可由使用者選取。然後便可選取設定，以指出要在所找到規則的一或多個學生動作中採取的動作。</p> <p>注意：標準搜尋/比對規則的使用是依照標準 PeopleSoft HR (SOA) 的規則。這表示在所提供的搜尋比對規則之後，可以標準 PeopleSoft 建立新規則，以用於 CBAP。</p>

建立 CBAP 發佈參數

存取「CBAP 發佈參數」頁面。

CBAP 發佈參數

CBAP 搜尋參數

執行控制 ID: 11
報告管理程式 處理程序監視器
執行

搜尋/比對/發佈處理選項

☒ 搜尋、比對與發佈
☐ 僅發佈
☐ 僅搜尋與比對

學術機構:
動作原因:
退課動作原因:

BRIN 代碼
*BRIN 代碼:

「CBAP 發佈參數」頁面

搜尋/比對/發佈處理選項

搜尋、比對與發佈	選取此選項以上傳暫記表，並發佈暫記表的內容。
僅發佈	若只要直接發佈，請選取此選項。
僅搜尋與比對	若您只要使用暫記表執行搜尋與比對，請選取此選項。這些動作不會處理/發佈暫記資料。
學術機構	請使用「CBAP 發佈」參數以發佈 CBAP 外部資料。您需要設定搜尋/比對/發佈參數以便執行「CBAP 發佈」處理功能。
動作原因	選取新增入學列至資料庫所應使用的動作原因。
退課動作原因	選取新增退課列至資料庫所應使用的退課動作原因。

BRIN 代碼

選取 BRIN 代碼，指出暫記資料應處理的 BRIN 代碼。此為荷蘭教育部指定給所有荷蘭機構的代碼，且強制規定在與教育部進行任何官方通訊時，都必須使用此代碼。

建立 CBAP 搜尋參數

存取「CBAP 搜尋參數」頁面。

CBAP 過帳參數CBAP 搜尋參數

執行控制 ID:11

報告管理程式處理程序監視器

執行

*搜尋參數:

找不到相符項目

新增更新暫停忽略

新增:

☒

☐

☐

☐

尋找相符項目

搜尋檢視全部

訂單號碼:

單一相符:

☐

☒

☐

☐

多重相符:

☐

☒

☐

*****Parameters Refreshed*****

「CBAP 搜尋參數」頁面

搜尋參數	選取指示您執行搜尋所需使用的搜尋欄位的搜尋參數代碼。搜尋參數提示只允許您選取您可以存取的搜尋參數。
------	---

搜尋/比對功能

當 CBAP 資料已載入至暫記表，使用者必須在 CBAP 搜尋/比對準則畫面輸入正確的搜尋/比對準則。這些設定指出何時要新增記錄，或是否應使用暫記表中的資料來更新現有的資料。這些設定同時也會決定可忽略不處理的資料。選擇搜尋/比對設定後，就可使用相同的參數來發佈 CBAP 資料。這兩個程序可同時執行 (搜尋/比對與立即發佈)。使用者也可選擇先執行搜尋/比對，然後再執行發佈程序。

搜尋/比對處理程序會先處理所有動作代碼為零的 CBAP 暫記資料。其他所有的動作代碼 (如退課、變更、取消) 會以新增列 (具有新的生效日期) 至現有記錄的方式來更新目前的申請人。動作代碼可在 CBAP 檔案中找到，且會透過「CBAP 載入」處理程序載入暫記檔。如果零以外的動作代碼沒有生效日期的列，則搜尋/比對處理程序執行應會成功。程序應會找到在 CBAP 檔案中具有相同資訊的人員。程序會影響往來號碼的排序依據。程序會執行此動作以確定哪些學生在暫記表中具有多個動作代碼。換句話說，若相同的往來號碼在 CBAP 檔案中出現多次，就代表此申請人有多筆記錄，因此申請人會有多個動作代碼。若搜尋/比對處理程序找到動作 0 以及另一個動作，則程序會同時執行兩個動作。

找不到相符項目

搜尋/比對參數	新增	更新	暫停	忽略
當資料已發佈，且搜尋/比對處理程序找不到相等的記錄，請選取新標題下的選項之一。	新增記錄至資料庫，包括個人資料。		只新增資料至暫記表。	完全忽略 CBAP 資料，並刪除這筆記錄。不新增至暫記表或核心表。
若元件帶有上傳的資料，請依序選取序號 (暫記表中的記錄，一次一筆) 以在核心表中找到相等的資料元素，並指示應採取什麼動作。可採取的動作如下。	使用 CBAP 暫記記錄將新記錄加入核心表。	使用 CBAP 暫記記錄更新核心表中的現有記錄。	延遲同等 CBAP 暫記記錄；該記錄只會加入暫記表。	忽略 CBAP 暫記記錄；該記錄將從暫記表或核心表移除，且不會加以處理。
選取系統在核心表中，找到多個可能相符項目的序號。可採取的動作如下。	使用 CBAP 暫記記錄將新資料記錄加入核心表。		延遲同等 CBAP 暫記記錄；該記錄只會加入暫記表。	忽略 CBAP 暫記記錄；該記錄將從暫記表核心表移除，且不會加以處理。

找到相符項目

若發現搜尋比對規設為更新動作 (搜尋比對參數)，則當找到相符項目時，會處理所有 CBAP 代碼的暫記記錄。所有與所提供的 CBAP 動作代碼有關的資料都會被更新。若是手動設定新增，或是搜尋比對規則已設為新增，則只會針對 CBAP 動作代碼 0、8，或 D 來建立新記錄；否則將不會處理暫記記錄，而只會暫停該記錄以進行手動更正。

第 22 章

(荷蘭) 管理 Studielink

本章概述荷蘭 Studielink 功能，並探討如何：

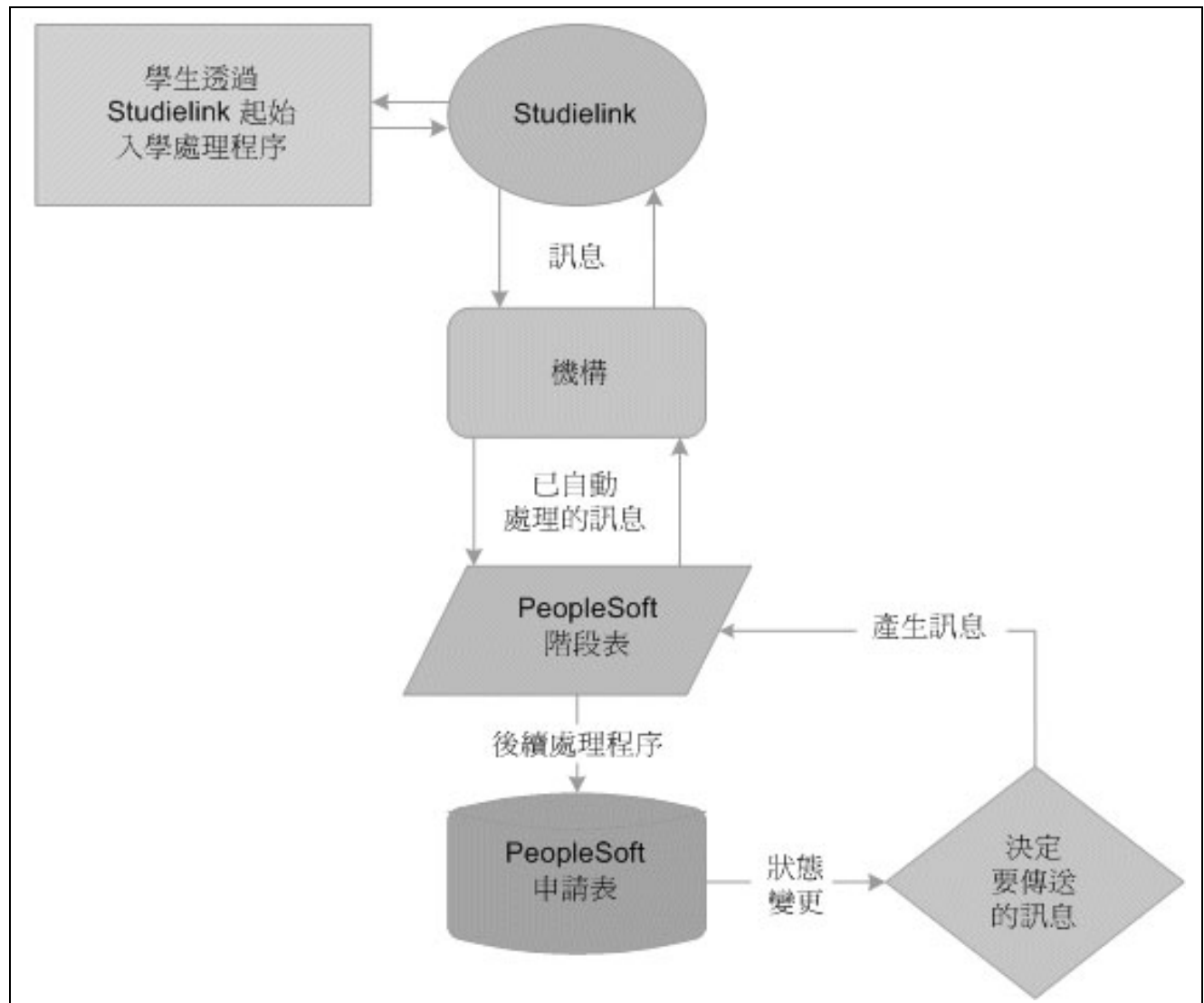
- 設定 Studielink。
- 從 Studielink 接收訊息。
- 發佈 Studielink 訊息至申請表。
- 複查及更新 Studielink 資訊。
- 管理外傳訊息。
- 使用 Studielink 變更學生狀態。

瞭解 Studielink

自 2006 年起，在荷蘭參與高等教育機構必須開啟學生資訊系統 (SIS) 與 Studielink 通訊的功能，Studielink 為新的集中式管理與註冊系統。對所參與的機構，Studielink 取代了 CBAP (Centraal Bureau Aanmelding en Plaatsing) 入學處理程序的功能。

Studielink 功能要求在機構與 Studielink 系統間要有固定的通訊。當學生在他們的機構註冊時，此通訊可延伸入學申請處理程序至學生的年度重新註冊。機構與 Studielink 間的所有互動都有定義電子訊息。當學生的申請與註冊狀態變更時，機構必須立即更新 Studielink 系統；當學生直接向 Studielink 報告狀態變更時，Studielink 系統必須傳送訊息以更新機構。Studielink 與機構可共用大約 30 種不同的電子訊息。

此圖表概述下列處理程序：



Studielink 資訊處理流程

Studielink 與機構間的通訊以個別的 XML 訊息格式進行。Studielink 網站有各種訊息類型的可用規格。

請參閱 www.studielink.nl

「PeopleTools 8.48 整合中心」應用程式用於加速 Studielink 與機構間的訊息傳遞。您的 PeopleTools 必須升級至此版本才能與 Studielink 連線。

設定 Studielink

本節探討如何：

- 啟動 Studielink 功能。
- 設定 Studielink 的學術課程。
- 設定 Studielink 的學術計劃。

- 設定 BRIN 代碼與機構的交叉參照。
- 設定公民與婚姻狀態交互參照。
- 設定簽證/許可證類型與簽證的交互參照。
- 設定「搜尋/比對」資料。
- 設定 Studielink 地址用途。
- 設定 Studielink 訊息載入參數。
- 設定「Studielink 搜尋/比對」參數。
- 設定課程動作原因代碼。
- 設定 Studielink 訊息方程式。
- 設定「整合中心」以和 Studielink 進行通訊。

注意: 每個機構都應完成目前現有的必要設定以支援「PeopleSoft 校園解決方案」應用程式中的「荷蘭高等教育」功能。管理者也必須執行所需的註冊與設定以存取 Studielink 系統。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈定義您的學術結構〉, 「(荷蘭) 定義荷蘭學術結構」

用來設定 Studielink 的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
SA 功能	SCC_INSTALL_SA2	設定 SACR, 安裝, 學生管理安裝, SA 功能	啟動系統中的 Studielink 與其他的荷蘭特定欄位及頁面。
學術機構 6	INSTITUTION_TABLE	設定 SACR, 基礎表, 學術結構, 學術機構表, 學術機構 6	設定 Studielink 特定的線上頁面行為。
本校 - 荷蘭	SSR_PROG_OWN_NLD	設定 SACR, 基礎表, 學術結構, 學術課程表, 本校 - 荷蘭	設定荷蘭學生的校本部資訊。
學術計劃表	ACADEMIC_PLAN_TBL	設定 SACR, 基礎表, 學術結構, 學術計劃表	設定學術計劃資訊。
BRIN 代碼/機構交叉參照	SAD_SL_BRN_INST	學生入學, 處理 Studielink (荷蘭), 設定 Studielink, BRIN 代碼/機構交叉參照, BRIN 代碼/機構交叉參照	定義每個機構的有效 BRIN 代碼。
公民狀態/婚姻狀態交叉參照	SAD_SL_MAR_STAT	學生入學, 處理 Studielink (荷蘭), 設定 Studielink, 公民身分/婚姻狀態交叉參照, 公民身分/婚姻狀態交叉參照	設定公民與婚姻狀態交叉參照。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
地址用途	SAD_SL_ADDR_USAGE	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 地址用途	設定 Studielink 處理程序使用住家、結帳與郵寄地址的方式。
居留狀態/簽證許可證類型交叉參照	SAD_SL_VISA_TYP	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，居留狀態/簽證類型交叉參照，居留狀態/簽證許可證類型交叉參照	設定簽證/許可證與簽證狀態的交互參照。
搜尋/相符規則	HCR_SM_RULE	設定 SACR，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 SACR，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。使用者在執行搜尋前，要先選取組合(稱為搜尋參數)，以決定允許使用者進行搜尋的欄位。
搜尋權限	HCR_SM_PERM	設定 SACR，系統管理，公用程式，搜尋/相符，搜尋/相符參數，搜尋權限	確認可使用搜尋參數執行搜尋的使用者。同時，確認應使用搜尋參數做為在資料庫中儲存新 ID 的一部分的元件名稱(如果有的話)。
Studielink 載入選項	SAD_SL_LOAD_PARM	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 載入參數，Studielink 載入選項	設定「Studielink 訊息」03、25、35 與 39 的申請設定值。
Studielink 搜尋/相符設定	SAD_SL_SRCHMCH	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 載入參數，Studielink 搜尋/相符設定	設定用於處理「Studielink 訊息 03」的搜尋/相符準則。
Studielink 方程式設定	SAD_SL_EQ_SETUP	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 方程式設定	指定評估外傳訊息的方程式。
Studielink 啟動時機	SSR_SL_STARTOC_NLD	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 啟動時機	定義產生 Studielink 應用程式訊息時所要用的啟動時機值。

啟動 Studielink 功能

存取「學術機構 6」頁面。

學術機構 1(A) 學術機構 2(I) 學術機構 3(C) 學術機構 4(D) 學術機構 5(E) **學術機構 6(M)** 學術機構 7

學術機構: PSUNV PeopleSoft University

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

澳洲

☐ DEST, HECS, Centrelink, TAC

加拿大

☐ 政府報告

紐西蘭

☐ 目錄、SDR、EFTS、StudyLink

☐ NZQA

荷蘭

☐ 高等教育

☐ Studielink 參與者

「學術機構 6」頁面

選取「*Studielink* 參與者」核取方塊以啟動所有的線上 Studielink 行為。

設定 Studielink 的學術課程

本節探討如何：

- 對應教育代碼與學術課程。
- 指定校園與校園地點代碼。
- 設定本校 (荷蘭) 值。

對應教育代碼與學術課程

包含在許多 Studielink 訊息中的「教育類型代碼」可識別「PeopleSoft 校園解決方案」中學生的學術課程。為指定適當的學術課程給學生，Studielink 教育代碼必須對應至有效的學術課程。

首先，必須使用「CIP 代碼表 (機構課程分類代碼表)」(CIP_CODE_TABLE) 元件儲存所有的 Studielink 教育代碼值。機構應向 Studielink 要求一份完整的教育代碼清單。接著，使用「學術課程表 (ACADEMIC_PROG_TBL)」元件指定適當的 CIP 代碼至該代碼所代表的學術課程。完成後，Studielink 發佈處理程序會在建立學生的入學申請時指定正確的學術課程。此設定為必要步驟。已實施 CBAP 功能的機構必須要執行相同的設定動作。

指定校園與校園地點代碼

每個學術課程在「學術課程表」元件的「分類標準/校園」頁面上都有一個定義的校園。所指定的校園必須有相關的地點代碼。必須為正確的集合 ID 定義地點代碼，而集合 ID 必須有完整的地址資訊。Studielink 使用指定給校園的地點來決定向 Studielink 報告的城市地點。

設定本校 (荷蘭) 值

在「本校 (荷蘭)」頁面上，使用「校園」群組方塊定義要指定給每個提供學術課程的校園的 BRIN 代碼與「附屬機構」號碼。請在「校園學業負荷」群組方塊輸入您校園的核准學業負荷值。您必須為所有的 Studielink 合格學術課程定義資訊。當註冊申請從 Studielink (訊息 03) 傳送至機構時，發佈處理程序使用此資訊來驗證課程是由機構在所要求的地點提供。

存取「本校 - 荷蘭」頁面。

成就/榮譽(N) 分類標準/校園(C) 重複/未完成(I) 註冊(E) 課程(U) 動態日期(D) **本校 - 荷蘭(H)**

學術機構: PSNLD PeopleSoft University - NLD
學術課程: H001 Business Economics

生效日期: 1900/01/01 狀態: 有效

課程基準學分類型

完成:

課程基準學分類型

校園

校園: AMS Amsterdam Campus
學術組織: AGRIC Agriculture
BRIN 代碼: NLO1 NLD Brincode 01
附屬機構:

校園學業負荷

校園: AMS Amsterdam Campus
核准學業負荷: 全職

「本校 - 荷蘭」頁面

「附屬機構」欄位支援 Studielink 處理。如同 BRIN 代碼，荷蘭教育部會指定附屬機構給每個機構。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈定義您的學術結構〉，「修改 CIP 與 HEGIS 代碼」

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈定義您的學術結構〉，「設定校園」

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈定義課程、計劃與子計劃〉

設定 Studielink 的學術計劃

存取「學術計劃表」頁面。

學術計劃表(L)

列印選項(P)

分類標準(T)

擁有者(W)

學術機構:

PSUNV PeopleSoft University

學術計劃:

AA

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*生效日期:

2007/01/24

*狀態:

有效

學術課程:

AA

Associate of Arts

學術職涯:

*學術計劃類型:

ROTC

*描述:

dsafEGF

簡短描述:

dsafEGF

有效的第一學期:

提供的學位:

*預設要求學期:

課程入學學期

*成績單階層:

正式

最後潛在學生日期

最後入學學期

2060

2006

☐ 評估計劃再評估課程

「學術計劃表」頁面

參與 Studielink 的機構皆需要建立與「Studielink 備選課程」代碼值具有相同值的學術計劃。Studielink 發佈處理程序將備選課程代碼值用於預設的學術計劃。若是未在訊息中指定備選課程代碼，或是未定義相符的計劃，則系統會使用指定給學術課程的預設學術計劃。

設定 BRIN 代碼與機構交叉參照

存取「BRIN 代碼/機構交叉參照」頁面。

BRIN 代碼/機構交叉參照

BRIN 代碼與機構		自訂	搜尋	檢視全部	第一項	1-2 / 2	最後一項
*BRIN 代碼		*學術機構					
NLO1	NLD Brincode 01	PSNLD	PeopleSoft University - NLD				
NLO2	NLD Brincode 02	PSNLD	PeopleSoft University - NLD				

「BRIN 代碼/機構交叉參照」頁面

荷蘭教育部要求機構在所有的正式通訊中使用指定給它們的 BRIN 代碼。每個 BRIN 代碼都是機構與地點特定的。因此，每個機構都可以有多個 BRIN 代碼。

Studielink 發佈處理程序要求要為每個機構定義有效的 BRIN 代碼，如此才能正確地識別訊息。元件中含有未定義的 BRIN 代碼的訊息不會發佈至申請表。依據所接收到的 BRIN 代碼來定義學生的機構。

- BRIN代碼
- 輸入您要對應至您學術課程的荷蘭教育部 BRIN 代碼。
- 輸入與 BRIN 代碼相對應的學術機構。

設定公民與婚姻狀態交叉參照

存取「公民身分/婚姻狀態交叉參照」頁面。

公民身分/婚姻狀態交叉參照

公民身分與婚姻狀態				自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-3 / 3 最後一項
公民身分		婚姻狀態		
0	未知	U	未知	+ -
1	未婚，或未曾結婚	S	未婚	+ -
7	喪偶的已註冊伴侶	W	寡居	+ -

「公民身分/婚姻狀態交叉參照」頁面

當學生的背景資料在 Studielink 更新後，所報告的公民身分必須對應至適當的「PeopleSoft 校園解決方案」值。否則，元件介面在更新「PeopleSoft 校園社群」表時若遇上不能轉換的值時會失敗。

公民身分

此接收到的值來自 Studielink。

輸入與 Studielink 值相對應的「PeopleSoft 校園解決方案」值。

設定簽證/許可證類型與簽證交互參照

存取「居留狀態/簽證許可證類型交叉參照」頁面。

居留狀態/簽證許可證類型交叉參照

居留狀態與簽證許可證類型							自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-4 / 4 最後一項
	轉出預設值	居留狀態	描述	簽證/許可證類型	描述	轉入預設值	
1	<input type="checkbox"/>	09	Art. 9 van de Vreemdelingenwet	WP1	Work Permit	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
2	<input checked="" type="checkbox"/>	10	Art. 10 van de Vreemdelingenwet	WP1	Work Permit	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
3	<input checked="" type="checkbox"/>	11	Vergunning art. 9 Vw, zonder beperking, dan wel gerechtigd krachtens art. 10 Vw	VD1	Visa for The Netherlands	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
4	<input type="checkbox"/>	11	Vergunning art. 9 Vw, zonder beperking, dan wel gerechtigd krachtens art. 10 Vw	WP1	Work Permit	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -

「居留狀態/簽證許可證類型交叉參照」頁面

Studielink 會報告所有申請人的荷蘭居留狀態。共有 32 個居留狀態值。由於這些值可能與在「PeopleSoft 校園解決方案簽證許可證」表中所用的值不同，所以 PeopleSoft 提供交叉參照表，讓內傳的值轉換成可接受的內部值。這個表格也定義內部的簽證許可證值如何轉換成 Studielink 可接受的居留狀態值。

轉出預設值

此欄位用於傳送訊息。此欄位指出當相同的簽證/許可證類型對應至多個居留狀態值時，要指定哪個做為預設居留狀態。

居留狀態

此接收到的值來自 Studielink。

簽證/許可證類型

輸入對應的 PeopleSoft 簽證/許可證類型。

轉入預設值

此欄位用於載入訊息。此欄位指出當相同的居留狀態對應至多個簽證/許可證值時，要指定哪個做為預設簽證/許可證值。

下列為 Studielink 值轉換成 PeopleSoft 值的範例：

1. Studielink 傳送居留狀態值 09，這個值會轉換成簽證/許可證類型 WP1。
2. Studielink 傳送居留狀態值 11，這個值會轉換成簽證/許可證類型 VD1。
3. 機構傳送簽證許可證狀態 WP1。而這個值轉換成居留狀態值 10。

設定搜尋/相符資料

Studielink 使用者必須為發佈處理程序建立自己的「搜尋/相符」規則以及搜尋參數。發佈處理程序使用「搜尋/相符」處理程序來確定從 Studielink 所接收的入學申請訊息是否有現有的員工 ID 存在。

下表列出用於執行「搜尋/相符」處理程序的入學申請訊息 03 上的欄位。相對應的欄位已定義，以協助您建立機構的「搜尋/相符」規則與參數。

訊息 03 搜尋欄位	用於建立搜尋/相符規則的搜尋欄位
街道	Address3Rule
城市	CityRule
姓氏	LastNameSrchRule
名字	FirstNameSrchRule
出生日期	DateOfBirthRule
社會財政號碼	NationalIDRule
性別	GenderRule
CIOP/往來號碼	CorrespondenceNBRRule

本節探討如何：

- 設定「搜尋/相符」規則。
- 設定搜尋參數。
- 設定搜尋權限。

設定搜尋/相符規則

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 篩選		第一項 1 / 1 最後一項		
*序號	搜尋欄位	欄位描述	必要	用法	開始位置	字元數	長度
1	FirstNameRule	名字	<input checked="" type="checkbox"/>	開始	1	2	30

「搜尋/相符規則」頁面

您可能需要建立多個「搜尋/相符」規則，以確保能正確地評估 Studielink 申請記錄。在建立搜尋參數之前，您必須先定義所有的「搜尋/相符」規則。

設定搜尋參數

存取「搜尋參數」頁面。

搜尋參數

搜尋權限

搜尋參數: PSCS_CR SEARCH

搜尋類型: 組織

*描述: CR Organization Search

狀態: 有效

☒ 特別搜尋

搜尋/相符規則			自訂 搜尋 篩選		第一項 1 / 1 最後一項		
搜尋等級	*搜尋規則代碼	規則代碼描述					
10	PSCS_CR ORGS	CR 組織搜尋	檢視定義				

「搜尋參數」頁面

以適當的搜尋順序輸入搜尋欄位。

設定搜尋權限

存取「搜尋權限」頁面。

搜尋參數

搜尋權限

搜尋參數:

PSCS_CR_SEARCH

搜尋類型:

組織

描述:

CR Organization Search

狀態:

有效

☒ 特別搜尋

搜尋參數存取權限

☒ 完全存取權限

異動中所使用的搜尋/相符

自訂 | 搜尋 |

第一項 1 / 1 最後一項

	元件名稱	元件描述		
1				

「搜尋權限」頁面

選取「完全存取權限」核取方塊。在「元件名稱」欄位輸入 *SAD_SL_LOAD_PARMS*。
這可允許系統從「Studielink 載入參數」元件選取搜尋參數，並建立 Studielink 訊息發佈參數設定。

設定 Studielink 地址用途

存取「Studielink 地址用途」頁面。

Studielink 地址用途

地址用途設定

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 1-3 / 3 最後一項

*Studielink 地址類型	地址用途		
<div>結帳</div>	<div>BILLING</div>		
<div>郵寄</div>	<div>DORM</div>		
<div>永久</div>	<div>SLCT ORD 1</div>		

地址用途表

「Studielink 地址用途」頁面

三個可在機構與 Studielink 系統間進行通訊的地址類型為結帳地址、郵寄地址與永久地址。系統使用「PeopleSoft 校園通訊」地址用途功能，在從 Studielink 接收資訊時，提供一個確認地址更新的折衷方法。此作法也可控制來自機構的訊息中所傳送的地址。

Studielink 地址類型與地址用途 指定每個「*Studielink* 地址類型」值的「地址用途」值。

地址用途表 按一下以存取「地址用途」頁面，建立新的地址用途設定。

設定 Studielink 訊息載入參數

存取「Studielink 載入選項」頁面。

Studielink 載入選項

Studielink 搜尋/相符設定

Studielink 載入參數

其他名稱類型:

DEG

電子郵件類型:

取消入學動作:

ADMT

 入學
(僅未獲准入學學生的退學 - 訊息 35)

*管理者姓名:

aaa

職涯選項

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

+

-

*學術職涯:

GRAD

Graduate

申請中心:

BUSN

Business School

入學類型:

申請核對清單代碼:

抽籤核對清單項目:

分散式抽籤核對清單項目:

重新註冊核對清單代碼:

「Studielink 載入選項」頁面

此頁面用於儲存發佈處理程序用於處理在階段表中所有載入訊息的設定。您必須在學生有資格參與 Studielink 的機構中，為每個學術職涯建立設定。

其他名稱類型	輸入系統建立新學生時，所要建立的其他名稱類型。系統會固定建立主要名稱類型。
電子郵件類型	輸入電子郵件類型值，以指出輸入與更新學生電子郵件資訊時要指定的類型。
取消入學動作	輸入「課程動作」代碼的提示值，在向「訊息 35」報告取消入學申請要求期間時使用。
管理者姓名	輸入要在「訊息 37 (學生死亡)」中接受報告的管理者姓名。
職涯選項	必須為參與 Studielink 的每個學術職涯建立這些選項。
學術職涯	輸入要套用至下列設定的職涯。
申請中心	輸入在建立學生入學申請期間所指定的預設申請。
入學類型	輸入在建立學生入學申請期間所指定的預設入學類型。

申請核對清單代碼	輸入在處理「訊息 03」期間所要指定的核對清單。 <div>注意: 您可只選擇已為管理功能定義的核對清單: <i>ADMA</i> 或 <i>ADMP</i>。</div>
抽籤核對清單項目	輸入指定給已被選取入學的「中央」抽籤候選人的其他核對清單項目。此動作要求輸入入學核對清單代碼。
分散式抽籤核對清單項目	當「訊息 39」已處理, 且抽籤狀態設為 <i>J</i> (分散式選擇)、 <i>S</i> (本地已選取) 或 <i>D</i> (本地取得) 時, 請輸入指定的核對清單項目。此動作要求要指定入學核對清單代碼給學生。
重新註冊核對清單代碼	輸入要在發佈「訊息 25」時, 要建立的選擇性核對清單。 <div>注意: 您只可以選取已為管理功能定義的核對清單: <i>SPRG</i>。</div>

設定 Studielink 搜尋/相符參數

存取「Studielink 搜尋/相符設定」頁面。

Studielink 載入選項

Studielink 搜尋/相符設定

Studielink 搜尋/相符參數

*搜尋參數:

PSRS_HIRE

Prepare For Hire

不相符

新增

更新

暫停

新增:

☐

☒

已找到相符

搜尋 | 檢視2

第一項1-3 / 3最後一項

訂單號碼:

10 Prepare For Hire - B

單一相符:

☒

☐

訂單號碼:

20 Prepare For Hire - 2 - B

單一相符:

☐

☒

訂單號碼:

30 Prepare For Hire - 3 - B

單一相符:

☐

☒

「Studielink 搜尋/相符設定」頁面

指定搜尋參數的「新增」、「更新」或「暫停」設定。

搜尋參數從在「搜尋參數」頁面建立的參數中選取。只有搜尋權限授予 SAD_SL_LOAD_PARMS 元件的參數才可被選取。

當同一規則找到多個相符項目時, 系統會暫停記錄。

設定課程動作原因代碼

您必須設定多個課程動作原因代碼供 Studielink 入學與註冊處理。這些值由發佈處理程序的 Studielink 訊息管理指定，或是在更新學生的入學申請或註冊狀態時，由使用者指定。當在「申請維護 (ADM_APPL_MAINTNCE)」元件中修改資料時，這些代碼提供您更有意義的描述。

請參閱 [第 8 章「設定入學課程動作與課程動作原因」](#)，第 77 頁。

下表列出用於 Studielink 處理，且必須由學校設定的課程動作原因代碼。

課程動作	課程動作原因代碼	描述	用途
APPL	SL03	Studielink 申請收據	當於「維護入學申請」元件中發佈「訊息 03」資訊時。
APPL	SL34	Studielink 申請建立	當手動輸入入學申請以傳送至 Studielink。
DATA	SL08	Studielink 訊息 08 (荷蘭)	當於「維護入學申請」元件中發佈「訊息 08」資訊時。
DATA	SLAR	Studielink 申請複查	當於「維護入學申請」元件中插入新「資料」列時手動選取。
WAPP	SL35	Studielink 訊息 35 (荷蘭)	當於「維護入學申請」元件中發佈「訊息 35」資訊時。
WADM	SL35	Studielink 訊息 35 (荷蘭)	當於「維護入學申請」元件中發佈「訊息 35」資訊時。
DATA	SL39	Studielink 訊息 39 (荷蘭)	當於「維護入學申請」元件中發佈「訊息 39」資訊時。

無法輸入所列出的原因代碼不會導致任何 Studielink 處理程序執行失敗，但使用者將無法使用這項資訊。

設定 Studielink 訊息方程式

使用「方程式引擎」的選用處理程序會決定系統是否應傳送訊息至 Studielink。使用「Studielink 方程式設定」頁面來指定方程式，以執行所要的 Studielink 訊息的評估。

注意：有些訊息不需要方程式。

請參閱 [第 22 章「\(荷蘭\) 管理 Studielink」](#)，「[瞭解訊息方程式](#)」，第 443 頁。

存取「Studielink 方程式設定」頁面。

Studielink 方程式設定									
學術機構: GLAKE									
		自訂 搜尋 檢視全部 圖示		第一項 ◀ 1-3 / 3 ▶ 最後一項					
	Studielink 訊息	描述	方程式名稱						
1	31B	確認註冊學程	ADDSLMSG31B						
2	31C	確認重新註冊	ADDSLMSG31C						
3	31H	非第一年結果	ADDSLMSG31H						

「Studielink 方程式設定」頁面

- Studielink 訊息

輸入方程式處理程序應評估的 Studielink 訊息。
- 方程式名稱

輸入要執行評估的方程式。

設定整合中心與 Studielink 進行通訊

「PeopleSoft 整合中心」用於建立與 Studielink 系統的連線。連線建立後，就可在機構與 Studielink 間自動傳送訊息。當收到 Studielink 的訊息時，這些訊息會自動載入階段表。當機構產生給 Studielink 的訊息時，會在訊息完成階段處理後自動傳送。PeopleTools 8.48 所提供的「整合中心」應用程式為 Studielink 通訊所必要的應用程式。

另請參閱
《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

從 Studielink 接收訊息

- 本節探討如何：
- 接收 Studielink 訊息。
 - 檢視階段表資料。
 - 檢視學生訊息。

用來檢視 Studielink 訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
訊息 <號碼>	SAD_SL_<訊息號碼>	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，Studielink 訊息資料	檢視所有儲存在階段表中的 Studielink 訊息資料。此元件包含約 39 個不同的頁面。只有與所選取訊息相關的頁面才會顯示。
學生異動摘要	SAD_SL_ACTION	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，學生異動摘要	檢視所指定學生的內傳與外傳訊息。

接收 Studielink 訊息

機構必須先在 Studielink 網站註冊，才能接收 Studielink 訊息。當機構完成註冊、提供設定資訊，建立網際網路連線後，就會在學生開始使用 Studielink 網站後自動傳送訊息至機構。任何傳送至機構的訊息都會自動載入階段表，然後再發佈至申請。

檢視階段表資料

「Studielink 訊息資料 (SAD_SL_STAGE)」元件讓您可檢視已載入到階段表中的訊息資料。元件的搜尋記錄提供選取準則欄位，讓您可搜尋您需要的記錄。

注意：依據每個訊息所需要的資料，每個 Studielink 訊息號碼都會有其專屬的頁面。

「訊息 03」是從 Studielink 傳送至機構的訊息，用於傳遞所有與學生申請相關的資料。

存取「訊息 03」頁面。

訊息 03

交易指示:內傳

序號:1

交易日期時間:2006/06/30 11:44:36.000000AM

索引 ID:680013

訊息 03

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

Studielink 號碼:925185101

訂單號碼:687612345

CIOP 號碼:112233445511

學生號碼:

SOFI 號碼:181067626

合併名稱:DA van Jarrett

學生資訊

姓氏:Jarrett

名字:Dale

稱謂:van

喜好的名字:Dale Arnold

全名:

姓名縮寫:DA

國家/地區代碼:31

電話號碼:105778899

電子郵件地址:DJ@dalejarrett.nl

行動電話號碼:612345678

查驗資料類型:Birth

性別:M

出生地:6030

出生日期:1956-11-26

出生城市:rotterdam

行動電話國家/地區代碼:31

國籍:0001

國籍2:0001

出生日期指標:F

居住狀態:

父親的出生國家/地區:6030

公民狀態:0

母親的出生國家/地區:6030

外部識別日期類型:

夥伴名稱:Osbourne

夥伴稱謂:von

同意聲明:F

喜好的語言:nl

同意提供人員資料:真

已驗證狀態:0

信號代碼:

ID 號碼:

驗證日期:

由 BRIN 代碼驗證:

識別證據:

由機構驗證:

備註:

由員工驗證:

學生 ID:0032

學術詳細資料

地址

國外地址

查詢

「訊息 03」頁面

學術詳細資料、地址、國外地址與查詢 按一下可存取與學生有關的其他資訊。

檢視學生訊息

下列表格列出在機構與 Studielink 間傳送的 Studielink 訊息：

訊息號碼與名稱	描述	傳送
03 入學申請	傳遞所有與學生申請相關的資料。	從 Studielink 至機構。
04 GBA 確認	學生 ID 已確認的通訊。	從機構至 Studielink。 從 Studielink 至機構。

訊息號碼與名稱	描述	傳送
05 個人資訊更新	傳遞學生得個人資訊更新 (姓名、出生日期、國籍、喜好的語言與 ID)。	從 Studielink 至機構
06 地址變更	傳遞學生地址資訊的更新。	從 Studielink 至機構 從機構至 Studielink
07 學歷資訊	傳遞學歷資訊的更新。	從 Studielink 至機構
08 支付資訊更新	傳遞學生在 Studielink 網站上更新的支付方法。	從 Studielink 至機構
10 學歷驗證	驗證學生輸入的學歷。	從機構至 Studielink 從 Studielink 至機構
19 費用支付	傳遞大學費用支付的狀態。	從機構至 Studielink 從 Studielink 至機構
20 費用成本	傳遞應支付的大學費用值給學生。學生可以在 Studielink 接收與處理此訊息後，列印 Studielink 網站的授權信函。	機構至 Studielink
22 申請人訊息	傳遞其他資訊給學生做為內傳訊息。	從機構至 Studielink
25 重新註冊要求	傳遞學生的重新註冊要求。	從 Studielink 至機構
30 Studielink ID 變更	傳遞新的 Studielink 學生 ID 至機構。內縮為訊息 34 與 34C 的回覆。	從 Studielink 至機構

訊息號碼與名稱	描述	傳送
學生狀態變更： 31A 申請收據 31B 確認課程註冊 31C 確認重新註冊 31D 不允許退課 31E 允許退課 31G 確認退學 31H 非第一年結果 31I 職責 31J 語言測試要求 31K 學歷不足 31N 抽籤結果 31O 階段變更 31P 職業要求	傳遞 Studielink 申請狀態的更新。 注意：在「PeopleSoft 校園解決方案」中，此訊息會依據特定業務個案分成單獨分開的訊息。	從機構至 Studielink
34 自學校新增申請	當學生直接向機構申請，而非使用 Studielink 網站時，傳遞與學生申請相關的所有資料。	從機構至 Studielink
34C 轉換成 Studielink	用於將現有的學生新增至 Studielink 系統。	從機構至 Studielink
35 退學/取消要求	傳遞學生申請變更要求。此訊息與取消要求關聯。	從 Studielink 至機構
37 學生死亡	傳遞學生死亡訊息	從機構至 Studielink 從 Studielink 至機構
		從 Studielink 至機構

發佈 Studielink 訊息至申請表

本節概述 Studielink 發佈處理程序，並探討如何：

- 發佈 Studielink 訊息。
- 處理暫記訊息。
- 檢視 Studielink 發佈報告。

瞭解 Studielink 發佈處理程序

發佈處理程序的角色為複查載入到 Studielink 階段表的內傳訊息，並為對應的學生將資料從訊息移至「PeopleSoft 校園解決方案」申請表。當資料載入到申請表時，就可依據機構的業務需求來檢視與修改資料。每個訊息是依據其所代表的特定業務處理程序來進行處理。有些訊息是入學處理程序的特定訊息，有些是在學生註冊後才會與入學處理程序產生關聯，還有些訊息則是與學生的入學或註冊狀態無關。

將訊息載入申請表前，發佈處理程序必須先確定需要套用至訊息的載入參數。對大多數訊息而言，這包括驗證機構的報告 BRIN 代碼是否有效 (依據尋找有效的「BRIN 代碼/機構交叉參照」設定)，然後從訊息的教育區塊欄位衍生學術機構與職涯，並使用該資訊尋找相符的 Studielink 載入參數設定。對於有些訊息，Studielink 載入參數並非必要的，因此不會執行這項檢查。若兩項檢查中有其中一項失敗，則會暫記訊息。

若訊息通過第一項檢查，則處理程序必須接著識別訊息的接收者。在大多數的情況下，大多數訊息中包含的 Studielink ID 號碼是用於識別資料庫中的學生。不過，在「訊息 03」的個案中 (註冊申請)，若無法使用 Studielink ID 來識別學生，則會使用「搜尋/相符」。對於其他所有 Studielink ID 無法為其識別學生的訊息，系統會暫記記錄，且該記錄必須以手動方式處理。

在識別學生後，發佈處理程序會接著驗證訊息中的資訊。對於大多數的訊息而言，這包括驗證訊息的教育區塊區段中的資訊對機構或學生是否有效。對於「訊息 03」，BRIN 代碼、CIP 代碼 (課程)、附屬機構號碼與註冊方法必須對機構是有效的 (設定於「分類標準/校園」與「本校 (荷蘭)」頁面上的「學術課程表」)。若無效，則會暫記訊息。否則，系統會為學生建立入學申請。對於其他提供教育區塊欄位的訊息，發佈處理程序會驗證欄位值是否與學生的資料相符，再載入訊息。若有任何訊息無法正確載入，系統會暫記訊息並顯示原因，如此您可採取必要的更正動作來處理訊息資訊。

用於發佈 Studielink 訊息至申請表的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
Studielink 載入選項	SAD_SL_LOAD_PARM	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 載入參數，Studielink 載入選項	設定「Studielink 訊息」03、25、35 與 39 的申請設定值。
Studielink 搜尋/相符設定	SAD_SL_SRCHMCH	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 載入參數，Studielink 搜尋/相符設定	設定用於處理「Studielink 訊息 03」的搜尋/相符準則。
發佈 Studielink 訊息	SAD_SL_RUN_IN	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，處理 Studielink，發佈 Studielink 訊息	執行將內傳訊息從階段表發佈至申請表的處理程序。
Studielink 暫記管理	SAD_SL_SUSP_MGMT	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，處理 Studielink，Studielink 暫記管理	複查發佈處理程序未載入申請的訊息。
Studielink 發佈報告	SAD_SL_POST_RUN	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，處理 Studielink，Studielink 發佈報告	識別已發佈的 Studielink 訊息，並監控最近發佈的訊息。

發佈 Studielink 訊息

存取「發佈 Studielink 訊息」頁面。

發佈 Studielink 訊息

執行控制 ID:1

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

搜尋/比對/發佈處理選項

☒ 搜尋、比對與發佈

☐ 僅發佈

☐ 僅搜尋與比對

「發佈 Studielink 訊息」頁面

- 搜尋、比對與發佈

對於所有其他的訊息，員工 ID 是由比對學生的 Studielink ID 號碼來決定。若找到相符的 ID，系統會發佈訊息至申請表。
對於「訊息 03」記錄，若未找到 Studielink ID 號碼，則「搜尋/相符」處理程序會嘗試識別員工 ID。一旦找到可能的相符項目，或需要建立新的員工 ID，則會發佈訊息至申請表。
- 僅發佈

對於「訊息 03」記錄，所有已識別的，或已指定給員工 ID 的記錄都會發佈至申請表。未使用「搜尋/相符」處理程序。
對於所有其他的訊息，系統會嘗試比對員工 ID 與學生的 Studielink ID。若有找到相符項目，則訊息會發佈至申請表。
- 僅搜尋與比對

此選項僅適用於「訊息 03」記錄。處理程序會嘗試使用「搜尋/相符」處理程序來識別員工 ID。異動狀態會更新為部分。不會發佈任何訊息至申請表。
所有其他的訊息類型都會被忽略。

Studielink 內傳應用程式引擎處理程序 (SAD_SL_IN) 會將資料從階段表移至申請表。訊息類型會決定系統處理資料的方式。

下表描述內傳訊息的處理方式，以及訊息未載入並暫記訊息的原因：

訊息	發佈處理	可能的暫記原因
03 入學要求	建立新的入學申請 (SL03)。建立/更新「校園社群」核心表與荷蘭核心記錄。 產生核對清單。	缺少載入參數、機構/BRIN 代碼設定、元件介面錯誤、搜尋/比對、無法決定「校園」或「課程」。
04 GBA 驗證	更新 GBA 資訊記錄。地址與背景資訊也會被更新。	找不到 Studielink 號碼、缺少載入參數、元件介面 (CI) 錯誤。
05 個人資訊更新	更新「校園社群」核心記錄。	找不到 Studielink 號碼、缺少載入參數、CI 錯誤。

訊息	發佈處理	可能的暫記原因
06 地址更新	更新核心地址記錄。	找不到 Studielink 號碼、缺少載入參數、缺少地址用途、CI 錯誤。
07 學歷更新	更新/刪除學生階層學歷記錄。	找不到 Studielink 號碼。
08 支付資訊	以已更新的資訊將新列插入入學維護元件 (課程動作: 資料, 課程原因: SL08)。	找不到 Studielink 號碼, CI 錯誤, 缺少地址用途, 無法取得入學資料。
10 驗證學歷資訊	更新學生階層學歷記錄。	找不到 Studielink 號碼。
19 支付狀態	以已更新的資訊將新列插入入學維護元件 (課程動作: 資料, 課程原因: SL19)。	找不到 Studielink 號碼, 無法取得入學資料。
25 重新註冊要求	以「課程動作 RENR」將新列插入「(荷蘭)學術課程」頁面。 產生核對清單。	找不到 Studielink 號碼、CI 錯誤、缺少地址用途、無法取得記錄資料。
30 Studielink ID 變更	更新學生的 Studielink ID 或 CIOP 號碼。 回應「訊息 34」時, 此訊息會包含 <學生號碼> 標記下的學生員工 ID。	找不到 Studielink 號碼、未提供學生號碼、找不到學生號碼 (員工 ID)。
35 退學要求	申請人: 插入新列至入學申請維護元件以取消申請 (課程動作: 定義於載入參數, 課程原因: SL35)。 所有其他: 將學生資訊寫入工作清單表以進行手動處理。	找不到 Studielink 號碼、CI 錯誤、缺少載入參數、缺少地址用途。
37 學生死亡	更新學生的死亡資料。	找不到 Studielink 號碼、CI 錯誤。
39 抽籤結果	以已更新的資訊將新列插入入學維護元件 (課程動作: 資料, 課程原因: SL39)。 核對清單項目指派。	找不到 Studielink 號碼, 無法取得入學資料。

所有已發佈的訊息會在「學生異動摘要」頁面形成新的訊息動作列。

處理暫記訊息

有時候可能會發生從 Studielink 所接收的訊息無法發佈至申請表的狀況。大部分的「訊息 03」個案都可能發生這樣的情況, 因為「訊息 03」通常是機構收到的第一個訊息, 且通常會因此建立學生與申請記錄。當訊息無法發佈時, 系統會更新訊息的異動狀態。同時, 系統會將暫記資訊寫入個別的表格。

本節探討如何：

- 決定訊息的異動狀態。
- 使用暫記管理資料。
- 解決「訊息 03」的搜尋錯誤。
- 解決暫記錯誤。

決定訊息的異動狀態

訊息的異動狀態會隨著發佈程式處理訊息而固定做更新。

異動狀態值為：

值	用於傳入/傳出訊息	意義	備註
U	二者	未處理	已將資料載入階段表，但處理未開始進行。
P	二者	已處理	所有的處理已完成。
S	傳入	暫停	發佈處理程序無法發佈訊息。 可在「暫記管理」頁面中進行複查。
G	傳入	部分已處理	當發佈處理程序在啟動「僅搜尋與比對」選項的情況下執行時設定。系統會植入「暫記原因」、「比對階層上限」與「相符」欄位，以提供學生 ID 搜尋的結果。 可在「暫記管理」頁面中進行複查。
E	傳出	傳輸錯誤	無法成功地傳送至 Studielink。
O	二者	略過異動	由使用者手動設定，以防止訊息處理。
M	傳入	已手動解決	與略過異動相似。使用者採取手動方式解決。不會再處理記錄。

若要檢視所有內傳訊息的異動狀態，請使用「Studielink 訊息資料」頁面的搜尋記錄來選取與檢視所有含有固定異動狀態的訊息。

使用暫記管理資料

「Studielink 暫記管理」頁面會顯示儲存在暫記表中的資訊，且該頁面可用於說明訊息未發佈的原因，並允許您解決特定的暫記情況。由於系統會將所有的暫記訊息 (或部分已處理的訊息) 寫入暫記表，故「暫記管理」頁面為複查可能有問題之訊息的主要方法。

由於每個訊息都可能有不同的暫記原因，故此頁面的用途為提供相關的必要工具來解決每個訊息的暫記原因。

存取「Studielink 暫記管理」頁面。

Studielink 暫記管理

交易指示: 內傳
交易日期時間: 2006/08/11 3:55:14.000000PM
序號: 1
索引 ID: TESTCASE4
來源 ID: vchmsg03inschrijving
***交易狀態:** 略過異動

暫記原因: 遺失設定資料
 Studielink 發佈程式無法判斷此學生「校園」、「課程」或「職涯」的必要值。

Studielink 號碼:	571849973	合併名稱:	Christianus Petrus Heider
ID:		名字:	Christianus
CIOP 號碼:		稱謂:	van
SOFI 號碼:		姓氏:	Heider
訂單號碼:		出生日期:	1986-09-07
學生號碼:			

教育區塊欄位

BRIN 代碼機構:	NL01	課程代碼:	34312
附屬機構:	00	備選課程代碼:	0000
註冊方式:	S	城市:	Amsterdam

訊息資料

「Studielink 暫記管理」頁面 (第 1 頁, 共 4 頁)

訊息資料

校園:	<input type="text"/>	比對階層上限:	0
學術課程:	<input type="text"/>	符合:	0
Studielink 發佈動作:		學生 ID:	<input type="text"/>

「Studielink 暫記管理」頁面 (第 2 頁, 共 4 頁)

訊息資料

申請號碼:

「Studielink 暫記管理」頁面 (第 3 頁, 共 4 頁)

訊息資料

學術職涯:

學生職涯號碼:

「Studielink 暫記管理」頁面 (第 4 頁, 共 4 頁)

在本頁面的「暫記原因」資訊以下到「訊息資料」連結以上的區段，會顯示學生的相關高階資訊。系統會從實際訊息直接載入此資訊。會顯示「學生 ID」欄位，以協助識別資料庫中的學生，且這些欄位可用於解決訊息 03 的搜尋相符錯誤。對於所有其他的訊息，若 Studielink 號碼已在資料庫中，則「ID」欄位會顯示學生的員工 ID。「教育區塊欄位」群組方塊中的欄位可用於識別發佈處理程序套用於記錄的資料載入參數，且可決定學生的研究課程。使用「訊息資料」連結來存取階段表頁面，並檢視訊息內的所有資訊。

其他欄位會隨著暫記訊息的類型變化，顯示於「訊息資料」連結的下方。這些欄位有助於處理訊息的暫記情況。視暫記 (以「訊息 03」為例) 的原因而定，輸入適當的資訊，使訊息可被處理。

當因為學生有多筆申請記錄，而使發佈處理程序無法決定要以訊息資料 (例如訊息 08、09 與 39) 更新哪個學生入學申請時，您必須指定正確的入學申請，以進行更新。

當因為學生有多筆有效的學術課程，而使發佈處理程序無法決定要以訊息資料 (例如訊息 25) 更新哪個學生入學申請時，您必須指定職涯與職涯號碼，以進行更新。

校園	指定適當的校園以處理訊息 03。這個值會依據發佈處理程序為學術課程所定義的本校校園來進行驗證。
學術課程	依據報告的「課程 (CIP)」代碼來指定訊息的適當學術課程。發佈處理程序會依據學術課程來驗證這個值。
Studielink 發佈動作	<p>使用此欄位來解決學生 ID 問題。這個欄位指出發佈處理程序處理訊息的方式。其值為：</p> <p>新增 (A)：發佈處理程序會建立新的員工 ID，並利用訊息資料建立入學申請記錄。「學生 ID」必須是空白的。</p> <p>循環 (R)：發佈處理程序會使用 Studielink 載入參數設定來處理訊息。此為所有暫記申請訊息的預設設定。</p> <p>更新現有的學生 (U)：發佈處理程序會將訊息資料發佈至列出的「學生 ID」。「學生 ID」不可為空白。</p>
比對階層上限	「搜尋/相符」處理程序將設定此數目。此號碼指出在「Studielink 搜尋/相符設定」頁面中找到相符項目的順序號碼。
符合	「搜尋/相符」處理程序將設定此數目。此碼指出符合相同「比對階層上限」準則的員工 ID 數目。
學生 ID	您可使用此欄位來搜尋要更新的相符學生 ID。「搜尋/相符」處理程序通常會指定此欄位。此欄位與「Studielink 發佈動作」欄位一起使用。

申請號碼	暫記訊息為 08、19 或 39 時會出現此欄位。此欄位可讓您指定訊息應載入的「入學」申請號碼。
學術職涯	暫記訊息為 25 時會出現。當學生有一個以上的有效職涯時，此欄位可讓您指定訊息要更新的職涯。
學生職涯號碼	與「學術職涯」欄位一起出現。此欄位可讓您指定訊息要更新的學生職涯號碼。此欄位必須與「學術職涯」欄位同時更新。

下表列出可能的暫記訊息與適當的解決說明：

暫記訊息	解決方法
找不到「Studielink 號碼」(712)。	在資料庫中找不到與訊息 Studielink 號碼相符的學生。請檢查資料庫中是否存在學生資料，若應發佈訊息，則請修改「外部系統 ID」元件中的學生 Studielink 號碼。若不應發佈訊息，則請將異動狀態設定為略過。
此學生的「搜尋/相符」傳回結果為「暫記」(706)。	用於識別員工 ID 的「搜尋/相符」設定找不到此申請訊息的可能相符項目。請檢視「比對階層上限」與「相符」欄位值，以確定「搜尋/比對」處理程序的正確性。若要手動搜尋現有的學生，請使用「學生 ID」搜尋欄位與頁面上所含的背景資訊。
找不到「BRIN/機構」設定(700)。	BRIN 代碼不在「機構/BRIN 代碼交叉參照」表中。若報告代碼為有效，請更正設定。
找不到「Studielink 載入參數」(701)。	缺少 Studielink 載入參數。輸入設定資料。
此學生的「機構」與「職涯」組合未設定 Studielink 處理的「載入參數」(702)。	缺少學生的機構或職涯的 Studielink 載入參數。若有必要，請更正設定。
Studielink 發佈程式無法判斷此學生「校園」、「課程」或「職涯」的必要值(703)。	請驗證程式代碼已對應至學術課程，且已指定給學術職涯。請驗證學術課程本校設定是完整的。
由 Studielink 所提供的學生資料中不包含「學術年度」的值，故無法判斷正確的「入學學期」(704)。	無法載入訊息。
此學生的「機構」、「職涯」以及「學術年度」值在 TERM_TBL 記錄中沒有任何相符列，故無法判斷正確的「入學學期」(705)。	請驗證訊息中的學年已於「學期」表中定義。若未定義學年，則無法載入訊息。
已執行「搜尋/相符」以試圖識別此訊息的「學生 ID」，但該筆資料未發佈(721)。	記錄已在僅搜尋的模式中處理。使用不同的設定來執行發佈處理程序。僅限「訊息 03」。
找不到處理此訊息所需的「Studielink 地址用法」設定(711)。	Studielink 地址用途不完整。請更正設定。
Studielink 發佈程式從「CI_PERSONAL_DATA 元件介面」收到「錯誤」狀態(708)。	插入學生個人資訊事發生元件介面錯誤。此問題無法在本端解決。資料必須以手動輸入。請聯絡 Oracle 技術支援回報此問題。

暫記訊息	解決方法
程式無法識別學生的「入學」資料列 (723)。	學生的入學申請不存在。無法載入該訊息。
系統找到多筆符合訊息資料的「入學」資料列 (714)。	使用「暫記管理」頁面來選取適當的「PeopleSoft 招募與入學」資料 (申請號碼) 以載入訊息。
因為學生有日期為未來的「入學」資料列，所以系統無法處理此訊息 (715)。	無法載入該訊息。複查訊息資料並手動新增任何必要的資訊。
學生目前「入學」列的生效日期值晚於此訊息的異動日期 (716)。	無法載入該訊息。複查訊息資料並手動新增任何必要的資訊。
學生的「入學」課程狀態為 AC (717)。	訊息含有入學階層資料，但學生已註冊。無解決方法。無法載入該訊息。複查訊息資料並手動新增任何必要的資訊。
程式無法識別學生的「學生記錄」資料列 (724)。	使用「暫記管理」頁面來選取適當的「PeopleSoft 學生記錄」資料 (「學術職涯」、「職涯號碼」) 以載入訊息。
系統找不到任何與此訊息資料相符的「學生記錄」資料 (718)。	學生的「PeopleSoft 學生記錄」資料不存在。無法載入該訊息。
系統找到多筆與此訊息資料相符的「學生記錄」資料列 (719)。	使用「暫記管理」頁面來選取適當的「PeopleSoft 學生記錄」資料 (「學術職涯」、「職涯號碼」) 以載入訊息。
因為學生有日期為未來的「學生記錄」資料列，因此系統無法處理此訊息 (720)。	無法載入該訊息。複查訊息資料並手動新增任何必要的資訊。
系統中找不到此訊息中的學生號碼 (725)。	無法處理「訊息 30」，因為訊息所報告的「學生號碼」欄位沒有相符的員工 ID。請以正確的學生號碼從 Studielink 中要求已更新的資訊。
提供的「學生 ID」已有與其相關聯的 Studielink 號碼，但與訊息中的 Studielink 號碼不相符 (722)。	解決衝突的 Studielink 號碼。

使用此表格來決定暫記訊息所需要的正確動作。對於「訊息 03」，頁面上有提供其他功能來解決「搜尋/相符」的錯誤。

解決訊息 03 的搜尋錯誤

對於「訊息 03」您可手動設定 Studielink 發佈動作以置換發佈處理程序。當您要置換「搜尋/相符」處理程序與手動指定員工 ID (或強制建立新的員工 ID) 時，就可使用此方法。

解決暫記錯誤

「暫記訊息與解決方案」說明表描述可能造成訊息被暫記的情況。請檢視頁面上的「暫記原因」以查看特定的原因。接著，使用此表格來決定如何解決問題。若您決定要載入任何訊息，請依狀況將傳送狀態更新為略過或手動解決。發佈處理程序在日後會忽略這些暫記記錄。


檢視 Studielink 發佈報告

存取「Studielink 發佈報告」頁面。

Studielink 發佈報告

執行控制 ID: PS 報告管理程式 處理程序監視器 **執行**


報告參數


學術機構: 

學術職涯:

訊息代碼:

訊息發佈日期範圍

***開始日期:** 

***結束日期:** 

「Studielink 發佈報告」頁面

選取報告參數後，請按一下「執行」按鈕以產生報告，識別已發佈的 Studielink 訊息。您也可以使用此報告來監控最近所發佈的訊息。

複查及更新 Studielink 資訊

本節探討如何：

- 複查入學資訊。
- 複查區域 Studielink 資訊。
- 複查高等教育詳細資料。
- 複查外部系統 ID。
- 複查學術進度。
- 檢視學生的學歷資訊。
- 透過 Studielink 傳送文字訊息給學生。

用於複查及更新 Studielink 資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請課程資料	ADM_APPL_PROG_ENT	學生入學，申請登錄，新增申請資料，申請課程資料	輸入 Studielink 入學申請資料。
申請課程資料	ADM_APPL_PROG_MNT	學生入學，申請維護，維護申請資料，申請課程資料	複查及更新 Studielink 入學申請資料。
申請區域	SAD_APPL_REG_DATA	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請登錄，新增申請資料，申請區域 學生入學，申請維護，維護申請資料，申請區域 	檢視並更新國家/地區特定的入學申請資訊。
區域	SCC_BIO_DEMO_REG	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請登錄，新增申請資料，區域 學生入學，申請維護，維護申請資料，申請區域 	檢視並更新國家/地區特定的入學申請資訊。
管理學生高等教育	SSR_STUDENT_NLD	記錄與註冊，高等教育 (荷蘭)，學生高等教育 (荷蘭)，管理學生高等教育	複查學生階層的高等教育資訊，包括 GBA 驗證。
外部系統 ID	EXTERNAL_SYS_ID	校園社群，個人資訊，識別資訊，外部系統 ID	檢視學生唯一的 Studielink ID 號碼。
學術課程高等教育	SSR_STD_PRG_NLD	記錄與註冊，高等教育 (荷蘭)，學生記錄高等教育 (荷蘭)，學術課程高等教育	當機構准許學生入學時，檢視並更新該學生的荷蘭特定資訊。
學生學歷資訊	SCC_PRIOR_EDU_NLD	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，學生學歷資訊	檢視與更新學生的學歷資訊。
學生訊息	SAD_SL_STD_MSGS	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，維護學生訊息，學生訊息	透過 Studielink 傳送訊息給學生。

複查入學資訊

本節探討如何複查：

- 申請課程資料。
- 其他的申請資訊。

複查申請課程資料

存取「申請課程資料」頁面。

警告！學術課程為 Studielink 學生表的關鍵值。在儲存學生的學術課程後再對其進行變更，可能會在訊息表中產生遺留的資料列。

複查其他申請資訊

存取「申請區域」頁面。

荷蘭

課程資料

搜尋

檢視全部

第一項

1

1

最後一項

課程號碼:	0	生效日期:	2007/05/16	
入學學期:	0505	2003 Fall	生效順序:	1
學術課程:	LAU	Lib Arts		

課程資訊

BRIN 代碼:	NL01	機構城市:	Amsterdam
課程代碼:	34402	備選課程代碼:	0001
學年:	2006	開始月:	9
附屬機構:	00	啓動時機:	

高等教育其他資訊

Studielink 狀態:

已要求註冊

入學驗證

	傳輸	上次傳輸日期
差距狀態:		
職業要求狀態:	開啓, 未確定	
職責狀態:	不可用	
語言測試狀態:	不可用	
要求非第一年狀態:	真	

[學生學歷](#)
[學生資料高等教育](#)
[學生訊息](#)

「申請區域」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

支付資訊	
支付指標:	<input type="text"/>
支付金額:	<input type="text"/> 支付: <input type="checkbox"/>
支付形式:	<input type="text" value="支付轉移"/>
支付者:	<input type="text" value="學生"/>
支付方法名稱:	<input type="text" value="D van Sloan"/>
NLD 支付帳戶:	<input type="text" value="2458879"/> <input type="checkbox"/> 要求支付條件
國外帳號:	<input type="text"/>
銀行名稱:	<input type="text" value="Bank of the Netherlands"/>
銀行 - 國家/地區:	<input type="text"/>
支付機構:	<input type="text"/>
支付機構名稱:	<input type="text"/>
條碼:	<input type="text"/>
訂單號碼:	<input type="text"/>

「申請區域」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

抽籤	
抽籤類型:	<input type="text" value="中央"/>
IBG 狀態:	抽籤日期:
IBG 狀態原因:	
抽籤結果:	<input type="text"/>
抽籤結果原因:	<input type="text"/>
抽籤號碼:	<input type="text"/>

其他資訊	
研究形式:	<input type="text" value="學生"/>
學術階層:	<input type="text" value="學士"/>
	<input type="checkbox"/> 儲金套用

學歷	
學歷:	<input type="text"/>
群集詳細資料代碼:	<input type="text"/>

「申請區域」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

高等教育其他資訊與入學驗證

這些群組方塊會顯示 Studielink 申請資訊。當您複查資訊時，您可變更這些欄位的值使其符合機構的業務處理程序。必須立即傳送變更至 Studielink 時，請選取「傳送」核取方塊以傳送適當的訊息。

Studielink 狀態

選取學生在 Studielink 中的狀態。其值為：

B: 連續申請

G: 已取消/已撤銷

I: 已登記/已註冊

N: 非重新註冊

R: 已駁回/已拒絕 (註冊)

	<p><i>S</i>: 研究暫停</p> <p><i>U</i>: 已離境</p> <p><i>V</i>: 已要求註冊 (申請人)</p> <p><i>X</i>: 非 <i>Studielink</i> 參與者</p>
差距狀態	<p>選取學生學歷的差距狀態。其值為:</p> <p><i>D</i>: 透過機構不足</p> <p><i>J</i>: <i>IBG</i> 記數器結果不足</p> <p><i>T</i>: <i>IBG</i> 記數器結果充足</p> <p><i>N</i>: 未確定</p> <p><i>V</i>: 臨時款項充足</p> <p><i>S</i>: 足夠</p>
職業要求狀態	<p>選取學生的職業要求狀態。其值為:</p> <p><i>N</i>: 不可用</p> <p><i>O</i>: 開啟, 未確定</p> <p><i>A</i>: 已駁回</p> <p><i>G</i>: 已選取/已通過</p>
職責狀態	<p>選取學生的職責要求狀態。其值為:</p> <p><i>N</i>: 不可用</p> <p><i>O</i>: 開放, 未確定</p> <p><i>A</i>: 已駁回</p> <p><i>G</i>: 已選取/已通過</p>
語言測試狀態	<p>選取學生的荷蘭語要求。其值為:</p> <p><i>N</i>: 不可用</p> <p><i>O</i>: 開啟, 未確定</p> <p><i>A</i>: 已駁回</p> <p><i>G</i>: 已選取/已通過</p> <p><i>H</i>: 已通過</p>
要求非第一年狀態	指出學生是否要求以非第一年學生身分註冊。
學生學歷	按一下此連結以存取「學生學歷資訊」頁面。
學生資料高等教育	按一下此連結以存取「管理學生高等教育」頁面。
備註	按此連結以存取「學生備註」頁面, 該頁面會顯示 <i>Studielink</i> 所收集、且與學生申請一起傳送的備註, 若學生沒有備註存在, 則不會顯示此連結。

支付資訊

支付指標	指出學生在此註冊期間的費用是否已支付。值為已支付 與未支付。
支付金額	學生支付的金額。
支付	支付期間數目。
支付者	學生支付費用的方法。值為父母親 與其他機構。
支付方法名稱	支付來源的名稱。
<i>NLD</i> 支付帳戶	可取得基金的荷蘭銀行帳號。
要求支付條件	指出是否學生要求分期支付。
國外帳號	用來結帳的外國銀行帳號。
支付機構 條碼	接收學生年度支付的機構 BRIN 代碼。 機構的條碼，可傳送至 Studielink 以取得支付方式。
抽籤	
抽籤類型	指出學生是否參加機構課程的抽籤。值為中央、本地 與無。
<i>IBG</i> 狀態	在中央抽籤中，此為 IBG 所決定的抽籤結果。值包括：已傳送 與已處理。
抽籤日期	抽籤舉行的日期。
<i>IBG</i> 狀態原因	IBG 所指定的抽籤狀態原因。值包括：成績單太遲 與在關閉日期之後申請。
抽籤結果	指出抽籤處理的結果。值包括：本地取得 與依狀況選取。
抽籤結果原因	值包括：艱難條款 與語言測驗。
抽籤號碼	由學校指定給中央抽籤候選人的優先順序號碼。

複查區域 Studielink 資訊

存取「區域」頁面。

▶  加拿大

▼  荷蘭

GBA 國籍 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*GBA 國籍代碼:  荷蘭人 + -

開始日期:  狀態:

往來號碼 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期:  往來號碼: + -

Studielink 號碼 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

生效日期: Studielink 號碼: + -

學歷 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*學歷:  VWO N+T 結束日期:  + -

計劃狀態: ☐ 最高教育形式

外部組織 ID:  Franklin College Switzerland

學科資料 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

外部學科範疇:  外部 GPA: + -

「區域」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

學生資訊 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

生效日期:  狀態: 強制類型: ☐ 免稅 + -

獎學金資訊 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

生效日期:  狀態: ☐ 獎學金權利 + -

▶  美國

「區域」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

Studielink 號碼

「外部系統 ID」頁面會植入「*Studielink* 號碼」欄位。

複查高等教育詳細資料

存取「管理學生高等教育」頁面。

管理學生高等教育

Paul AcostaAA0002

學生詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項111最後一項

第一年高等教育：

同意聲明：☐

第一年獎助學金：

制度：

透過 BRON 驗證 GBA

GBA 狀態：

GBA 出生年份：

GBA 出生月份：

透過 Studielink 驗證 GBA

ID 驗證狀態：☐

☐ 未知出生日期

ID 驗證日期：

原因代碼：

識別文件：

ID 號碼：

ID 驗證 - 依 BRIN 代碼：

ID 驗證 - 依機構：

ID 驗證 - 依使用者：

ID 驗證備註：

「管理學生高等教育」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

學生 BRIN 代碼

搜尋 | 檢視全部

第一項111最後一項

*BRIN 代碼：

第一年 BRIN 代碼：

第一年撥款：

處理學年

搜尋 | 檢視全部

第一項111最後一項

*學年：

個人基準學分：

總學分數：

☐ 學習進度

「管理學生高等教育」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

同意聲明

指出學生是否已同意機構釋出資訊給 Studielink 與 IBG。
其值為：

- J: 是 (已獲同意)。
- N: 否
- X: 未知

「透過 *Studielink* 驗證 *GBA*」資訊用於報告學生 ID 的驗證。

複查外部系統 ID

存取「外部系統 ID」頁面。

外部系統 ID

Paul AcostaAA0002

外部系統

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 最後一項

*外部系統:

+

-

外部系統詳細資料

*生效日期

*外部系統 ID

2007/04/03

31

+

-

「外部系統 ID」頁面

學生的唯一 Studielink ID 號碼儲存為外部系統 ID。當發佈訊息 03 與 30 (若有報告 Studielink ID 變更) 時會更新 ID，在傳送訊息至 Studielink 時則會提供 ID。

注意: 這個值不應與 ANZ StudyLink 外部系統值混淆。

複查學術進度

存取「學術課程高等教育」頁面。

學術課程高等教育

Catherine Debourge0029

學術職涯：Bachelor (NLD)

學生職涯號碼：0

課程簡短描述：Bus Econ

職涯要求學期

高等教育資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

進度狀態高等教育：註冊

動作日期2006/06/29

*生效日期：2006/07/19

生效順序：0

*進度動作高等教育：PAYM 付款

Studielink 狀態：已登記/已註冊

詳細資料

高等教育研究形式：學生

學生訊息

學術階層高等教育：學士

☐ 儲金套用

☐ 課程學分套用

*學年：2006

支付形式

支付形式：

授權支付：

「學術課程高等教育」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

Studielink 支付資訊

支付形式：

支付者：

支付方法名稱：

支付帳戶：

國外帳號：

銀行名稱：

銀行 - 國家/地區：

☐ 要求支付條件

「學術課程高等教育」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

- Studielink 狀態

顯示學生目前的報告狀態。
- 備註

按一下以檢視「訊息 25」的備註。此連結只有在備註存在時才會顯示。
- 學生訊息

按一下以存取「學生訊息」頁面，您可在此頁面透過 Studielink 傳送訊息給學生。
- 詳細資料

按一下以檢視 Studielink 教育區塊資訊。

若「進度動作高等教育」欄位的值為 *ENRL* (顯示任何在「訊息 25」中報告的資訊)，或 *PAYM* (允許輸入支付資訊)，則會顯示「*Studielink* 支付資訊」群組方塊。

檢視學生的學歷資訊

存取「學生學歷資訊」頁面。

學生學歷資訊

Elise Sabatini

N00011

學歷

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*學歷:

搜尋

課程狀態

外部組織 ID:

搜尋

學歷描述:

學歷延伸號碼:

學歷延伸描述:

學歷延伸國家/地區:

學歷組織名稱:

學歷城市:

學歷驗證狀態:

學歷驗證日期:

31

由 BRIN 代碼驗證學歷:

搜尋

由機構驗證學歷:

由使用者驗證學歷:

結束日期:

31

+

-

☐ 最高教育形式

☐ 文憑

學科資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

外部學科範疇:

搜尋

外部 GPA:

搜尋

外部信函成績:

+

-

「學生學歷資訊」頁面

學生可在要求入學期間，或於稍後以 Studielink 中的個別選項輸入學歷資訊。機構也可更新學生的學歷資訊，然後將更新的資訊傳送至 Studielink。

學歷

學歷	輸入學歷代碼。這些值定義於「學歷表 (荷蘭)」元件。
課程狀態	選取課程的狀態。
最高教育形式	若其為學生嘗試或獲得的最高學位，請選取。
外部組織 ID	輸入外部組織 ID。於「外部組織代碼」頁面定義「外部組織 ID」。
學歷驗證狀態	選取狀態。值包括：已驗證，未驗證的文憑、未驗證，無指定同意書 與分散式畢業證書。

- 學歷驗證日期輸入驗證學歷資訊的日期。
- 由 *BRIN*代碼驗證學歷輸入驗證學歷資訊的機構 BRIN 代碼。
- 學科資料
- 外部學科範疇輸入學科範疇。
- 外部 *GPA*輸入學生的學科 GPA。
- 外部信函成績輸入學生的學科成績。

透過 Studielink 傳送文字訊息給學生

給學生的訊息可傳送至 Studielink，當學生登入 Studielink 網站時，就會顯示這些訊息。
存取「學生訊息」頁面。

學生訊息

ID:FA0701Smith, Eric R

學術機構:PSUNV

學術職涯:研究所

學術課程:GLAU

訊息詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

訊息順序:1

訊息日期時間:07/04/03 2:49PM

訊息狀態:

就緒

訊息標頭:

訊息文字:

「學生訊息」頁面

將「訊息狀態」設為就緒，以便在下次產生訊息時自動傳送「訊息 22」。
訊息產生後，系統會將其狀態變更為送出，且無法再變更訊息。

管理外傳訊息

本節概述訊息產生與訊息方程式，並探討如何：

- 複查待處理外傳訊息。
- 置換外傳訊息傳輸。
- 傳送外傳訊息至 Studielink。

- 確定外傳訊息。

瞭解如何產生傳送給 Studielink 的訊息

當學生加入 Studielink 系統後 (透過接收入學申請，或由機構登錄其目前的已註冊學生)，任何學生資訊的變更都必須向 Studielink 報告。在某些情況下，學生可登錄 Studielink 網站以啟用變更 (例如變更個人資料，以及要求重新註冊)。在其他的情況下，機構會以特定的電子異動方式向 Studielink 報告變更。本節探討必須從機構傳送至 Studielink 的訊息。

可傳送至 Studielink 的訊息有幾個種類：只能傳送做為入學申請處理程序一部分的訊息、只能在學生註冊後傳送的訊息，以及與以上兩種情況無關的訊息。

您可以幾種方式來啟用送給 Studielink 的訊息。當您確定要傳送訊息給 Studielink，您可以在「申請區域」頁面上手動設定「傳送」核取方塊來指出要傳送訊息，以直接從入學維護元件傳送資訊。

您也可使用「學生傳送置換」頁面來設定您所要傳送的適當訊息的傳送狀態。若您選取適當的傳送核取方塊，系統會產生訊息，並在執行「產生 Studielink 訊息」處理程序時，將訊息傳送給 Studielink。當使用置換頁面時，您必須確認已在來源資料頁面中正確地設定每個訊息所要傳送的資料。

或者，您可使用「Studielink 訊息評估」處理程序來自動決定是否應傳送訊息。此處理程序使用「方程式引擎」，讓您可定義各種條件，以決定是否要傳送特定訊息。此處理程序會決定是否應傳送某特定訊息。若是，則系統會選取適當的傳送置換核取方塊，即您可手動設定的相同核取方塊。此處理程序無法取消已標示為要傳送的訊息，也就是說它無法清除任何傳送核取方塊。當執行「產生 Studielink 訊息」處理程序時，就會產生與傳送這些訊息。

各機構應使用各種方法的組合起始傳送訊息至 Studielink。各機構應開發要使用的業務處理程序，以符合它們要傳送訊息的各種條件。此項分析應指出該以手動啟用訊息、或由方程式處理程序啟用，或兩者皆可。

將訊息更新為傳送後，您就可執行「Studielink 外傳」處理程序。此處理程序會將必要的訊息資料載入階段表、建立實體訊息，然後將它們傳送至 Studielink。成功產生訊息後，處理程序會將傳送狀態核取方塊更新成空白值，且異動記錄會出現在「學生異動摘要」頁面。

下表描述預期會觸發 Studielink 訊息傳送的使用者動作：

給 Studielink 的訊息	需要訊息的時機/提供資料的方式	觸發訊息的方式
申請收據 (31A)*	當學生的註冊申請已載入系統時。	發佈「訊息 03」時，此訊息會自動排入傳送佇列。
GBA 驗證 (04)	當學生 ID 已由機構驗證時。	在「傳送狀態」置換頁面或透過「訊息」方程式處理程序 (提供的方程式為：ADDSLMSG04) 手動設定。
地址變更 (06)	學生的地址已變更，因此地址的生效日期已不再與上次訊息傳送的地址，或從 Studielink 接收訊息的地址的生效日期相符。	在「傳送狀態」置換頁面或透過「訊息」方程式處理程序 (提供的「方程式」為：無) 手動設定。

給 Studielink 的訊息	需要訊息的時機/提供資料的方式	觸發訊息的方式
學歷驗證 (10)	當機構驗證任何學生學歷記錄時。 在「學生學歷資訊」頁面上，「程式狀態」欄位設為完成，且「學歷驗證狀態」欄位設為 <i>GD</i> 、 <i>GC</i> 、 <i>DD</i> 或 <i>DC</i> 。	在「傳送狀態」置換頁面或透過「訊息」方程式處理程序 (提供的「方程式」為：無) 手動設定。
支付確認 (19)	學生已支付註冊年度費用時。 在「入學維護」頁面上，會插入新的課程資料列，且「支付指標」欄位設為已支付，「支付金額」欄位的值不為零。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為：ADDSLMSG19)。
支付金額 (20)	在「入學維護」頁面上，會插入新的課程資料列，且「支付指標」欄位設為未支付，「支付金額」欄位的值不為零。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為：ADDSLMSG20)。
給學生的訊息 (22)*	機構要透過 Studielink 傳送文字訊息給學生。 在「學生訊息」頁面上輸入訊息。	當「訊息狀態」欄位設為準備就緒時，此訊息會自動排入佇列。
確認課程註冊 (31B) (新錄取)	機構錄取學生參加研究課程。 使用者輸入「入學」申請維護頁面，並以 <i>MATR</i> 的「課程動作」插入新的課程資料列，且成功地建立學術課程。	由使用者在「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為：ADDSLMSG31B)。
確認重新註冊課程 (31C)	機構收到要求重新註冊的「訊息 25」。機構以「訊息 31C」回覆。 使用者在「(荷蘭)學術課程」頁面上輸入新學年的 <i>RENR</i> 資料列。收到支付資訊後，使用者要在「(荷蘭)學術課程」頁面上輸入新學年的 <i>PAYM</i> 資料列。	由使用者在「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為：ADDSLMSG31C)。
31D. 確認不允許退課*	機構接收到「訊息 35」要求「停止進修」。 使用者必須決定是否允許退選課程。若否，則使用者要更新「退學要求」頁面。	更新「退學要求」頁面上的退學要求狀態，會將此則訊息置入佇列以進行傳送。

給 Studielink 的訊息	需要訊息的時機/提供資料的方式	觸發訊息的方式
31E. 確認退課*	機構接收到「訊息 35」要求「停止進修」。 使用者必須決定是否允許退選課程。若允許，則必須更新學生的學術課程，以反映退課狀態。接下來，必須在「學術課程高等教育」頁面上插入新列，而頁面上的目前列「課程動作高等教育」的值為 <i>DSCA</i> (接受離境)，且「 <i>Studielink</i> 狀態」設為 <i>U</i> -註銷。	更新「退學要求」頁面上的退學要求狀態，會將此則訊息置入佇列以進行傳送。
31G. 接收退學確認 (入學前)*	註冊前取消學生的入學申請。	對未錄取的申請人，當發佈處理程序在評估「訊息 35」時，會自動決定。 對已錄取、但未註冊的學生，更新「退學要求」頁面上的「退學」要求狀態時，也會將此訊息排入待傳送的佇列。
31H. 接收非首年度結果	當學生要求非首年度學術階層時，必須傳送訊息以驗證階層。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為: ADDSLMSG31H)。
31I. 接收有條件的入學結果 - 職責	新的入學申請課程資料已輸入「申請維護」頁面，該頁面上的「 <i>Studielink</i> 狀態」欄位設為 <i>V</i> -要求註冊，「職責狀態」欄位則設為 <i>G</i> (已選取/已通過) 或 <i>A</i> (駁回)。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為: ADDSLMSG31I)。
31J. 接收執行語言測試的信號	新的入學申請課程資料已輸入「申請維護」頁面，該頁面上的「 <i>Studielink</i> 狀態」欄位設為 <i>V</i> -要求註冊，「語言測試狀態」欄位則設為 <i>G</i> (已選取/已通過) 或 <i>A</i> (駁回)。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為: ADDSLMSG31J)。
31K. 學生學歷不足或足夠。	新的入學申請課程資料已輸入「申請維護」頁面，該頁面上的「 <i>Studielink</i> 狀態」欄位設為 <i>V</i> -要求註冊，「差距狀態」欄位則設為 <i>S</i> (足夠) 或 <i>D</i> (透過機構不足)。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為: ADDSLMSG31K)。
31N. 傳送分散式抽籤結果	學生申請的課程需要分散式抽籤。在「入學維護」頁面上會插入新列。「抽籤結果」欄位會設為 <i>S</i> -本地已選取或 <i>N</i> -本地未選取。若值為 <i>S</i> -本地已選取，則「抽籤號碼」欄位必須指定值。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定 (提供的方程式為: ADDSLMSG31N)。

給 Studielink 的訊息	需要訊息的時機/提供資料的方式	觸發訊息的方式
31O 階段變更(學術階層 - 學士、Propedeuse、碩士)	學生階段(B、D 或 M) 依據 Studielink 所持有的資訊進行變更。	由使用者在「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序(提供的方程式為：無)設定。
31P. 職業/職務要求	新的入學申請課程資料已輸入「申請維護」頁面，該頁面上的「 <i>Studielink</i> 狀態」欄位設為 V - 要求註冊，「職業要求狀態」欄位則設為 G(已選取/已通過)或 A(駁回)。	由使用者在「入學維護」元件、「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定(提供的方程式為：ADDSLMSG31P)。
從機構傳送申請 (34)*	新的入學申請會輸入「申請項目」頁面，該頁面上的「 <i>Studielink</i> 狀態」欄位設為 V - 要求註冊。	此訊息會自動排入佇列，並由入學申請項目來傳送，而 Studielink 狀態則設為 V - 要求註冊。
學生死亡 (37)	死亡資料頁面會以學生的死亡日期來更新。	由使用者在「訊息置換」頁面手動設定，或透過「訊息」方程式處理程序設定(提供的方程式為：ADDSLMSG37)。

* 自動產生。

瞭解訊息方程式

您可使用「Studielink 訊息評估」處理程序的訊息方程式功能，來自動產生及傳送要給 Studielink 的訊息，而不需手動設定。此處理程序使用「PeopleSoft 方程式引擎」，讓您可定義您的業務規則，以啟用傳送至 Studielink 的訊息。

方程式處理程序的設計讓個別的方程式可指派給任何訊息類型。撰寫方程式的目的是評估學生是否符合訊息準則，並傳回「通過/不通過」的結果。執行方程式後，任何通過的方程式都會使「Studielink 傳輸」頁面的適當核取方塊呈選取狀態。方程式只能用於識別要傳送的訊息，而不能用於取消傳送已在佇列中的訊息。

PeopleSoft 提供基本方程式給大多數的訊息。您亦可自訂所提供的方程式以滿足貴機構的需求。

注意：若要建立自訂方程式，您不需修改現有的方程式，您可使用新的方程式名稱來複製方程式，並修改新的方程式。這樣可避免您的方程式升級。

另請參閱

第 22 章「(荷蘭) 管理 Studielink」，「設定 Studielink 訊息方程式」，第 414 頁

〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用方程式引擎〉，「複查內建的方程式」

用來發佈外傳訊息的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
「Studielink 傳輸」頁面	SAD_SL_TRANSMT_INQ	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，學生傳輸狀態，Studielink 傳輸	複查待外傳至 Studielink 的訊息。
Studielink 傳輸置換	SAD_SL_TRANSMIT	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，學生傳輸置換	置換傳輸至 Studielink 的學生外傳訊息。
產生 Studielink 訊息	SAD_SL_RUN_OUT	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，處理 Studielink，產生 Studielink 訊息	產生與傳送 Studielink 訊息。
Studielink 方程式設定	SAD_SL_EQ_SETUP	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，設定 Studielink，Studielink 方程式設定	指定選用方程式以決定要傳送至 Studielink 的訊息。
Studielink 訊息評估	SAD_RUN_SL_EQN	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，處理 Studielink，Studielink 訊息評估	執行選用處理程序，該程序將決定需傳送至 Studielink 的學生訊息。

複查待處理外傳訊息

存取「Studielink 傳輸」頁面。

Studielink 傳輸

ID: FA0701 Eric Smith
學術機構: PeopleSoft University
學術職涯: Graduate
學術課程: Graduate Liberal Arts Programs

☒ 評估學生

訊息狀態			
傳送訊息	傳送日期	傳送訊息	傳送日期
<input type="checkbox"/> GBA 驗證 (04)		<input type="checkbox"/> 地址變更 (06)	
<input type="checkbox"/> 學歷 (10)		<input type="checkbox"/> 費用支付 (19)	
<input type="checkbox"/> 費用成本 (20)		<input type="checkbox"/> 申請人訊息 (22)	
<input type="checkbox"/> 申請收據 (31A)		<input type="checkbox"/> 確認註冊 (31B)	
<input type="checkbox"/> 不允許退課 (31D)		<input type="checkbox"/> 允許退課 (31E)	
<input type="checkbox"/> 確認退學 (31G)		<input type="checkbox"/> 非第一年 (31H)	
<input type="checkbox"/> 職責 (31I)		<input type="checkbox"/> 語言測試 (31J)	
<input type="checkbox"/> 學歷不足 (31K)		<input type="checkbox"/> 抽籤結果 (31N)	
<input type="checkbox"/> 階段變更 (31P)		<input type="checkbox"/> 確認重新註冊 (31C)	
<input type="checkbox"/> 職業要求 (31P)			
<input type="checkbox"/> 新申請 (34)		<input type="checkbox"/> 學生死亡 (37)	

「Studielink 傳輸」頁面

此頁面允許有存取限制的使用者可查看佇列中待傳送的訊息。使用者有更新「評估學生」核取方塊的權限。

「評估學生」核取方塊用於識別有資格產生訊息，並傳送至 Studielink 的記錄。當載入「訊息 03」，或是手動輸入 Studielink 申請人的申請時，就可使用此核取方塊。當執行訊息建立與評估處理程序時，處理程序只會選取要處理的記錄。清除此核取方塊會停止所有與 Studielink 的通訊。

若有選取任何的訊息核取方塊，則表示下次執行「產生 Studielink 訊息」處理程序時，會產生訊息，並將其傳送至 Studielink。「傳送日期」欄位會指出上次傳送對應訊息的時間。

置換外傳訊息傳輸

存取「Studielink 傳輸置換」頁面。

Studielink 傳輸置換

ID:

FA0701

Eric Smith

學術機構:

PeopleSoft University

學術職涯:

Graduate

學術課程:

Graduate Liberal Arts Programs

☒ 評估學生

訊息狀態

傳送訊息	傳送日期	傳送訊息	傳送日期
<input type="checkbox"/> GBA 驗證 (04)		<input type="checkbox"/> 地址變更 (06)	
<input type="checkbox"/> 學歷 (10)		<input type="checkbox"/> 費用支付 (19)	
<input type="checkbox"/> 費用成本 (20)		<input type="checkbox"/> 申請人訊息 (22)	
<input type="checkbox"/> 申請收據 (31A)		<input type="checkbox"/> 確認註冊 (31B)	
<input type="checkbox"/> 不允許退課 (31B)		<input type="checkbox"/> 允許退課 (31E)	
<input type="checkbox"/> 確認退學 (31G)		<input type="checkbox"/> 非第一年 (31H)	
<input type="checkbox"/> 職責 (31I)		<input type="checkbox"/> 語言測試 (31J)	
<input type="checkbox"/> 學歷不足 (31K)		<input type="checkbox"/> 抽籤結果 (31N)	
<input type="checkbox"/> 職業要求 (31P)		<input type="checkbox"/> 確認重新註冊 (31C)	
<input type="checkbox"/> 階段變更 (31P)			
<input type="checkbox"/> 新申請 (34)		<input type="checkbox"/> 學生死亡 (37)	

「Studielink 傳輸置換」頁面

若您有足夠的權限，您可手動選取要產生的訊息。選取適當的核取方塊，以指出您要為學生傳送給 Studielink 的訊息。

警告！手動設定要傳送的訊息時應特別地小心。必須確認已更新學生的資訊，如此才可以正確的資訊產生訊息。

傳送外傳訊息至 Studielink

存取「產生 Studielink 訊息」頁面。

產生 Studielink 訊息

執行控制 ID:

11

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#)

執行

學術機構

PSNLD



「產生 Studielink 訊息」頁面

輸入您要為其產生外傳訊息的學術機構。系統會建立適當的 XML 訊息，並將訊息傳送至 Studielink。

執行「產生 Studielink 訊息」處理程序時，系統會執行下列動作：

1. 選取含有「Studielink 傳輸」頁面所選取的訊息的學術機構記錄。
2. 將每個訊息合併於 XML 階段表中。

您可在「Studielink 訊息資料」元件檢視這些訊息。這些訊息有空白的「異動狀態」值。

3. 對於要產生訊息的學生，在「學生異動摘要」元件中會出現一列。

系統會在產生訊息後自動將訊息傳送至 Studielink。

當機構建立與 Studielink 的連結後，就會傳送訊息。對於每個送出的訊息，會傳回回覆記錄至機構以確認收到訊息。系統會持續嘗試傳送訊息至 Studielink，直到訊息接收成功為止。此時，「Studielink 訊息資料」元件的「異動狀態」欄位值會設為 *P*-已處理。若傳送時發生錯誤，「異動狀態」欄位值會設為 *E*-傳輸錯誤。

確定外傳訊息

存取「Studielink 訊息評估」頁面。

Studielink 訊息評估

執行控制 ID:

11

[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#)

執行

參數		自訂	搜尋	檢視全部	第一項	最後一項
*機構	*學年					
PSUNV	2006				+	-

「Studielink 訊息評估」頁面

機構

輸入要為其執行訊息評估處理程序的機構。

學年

為要求傳送學年至評估的方程式，輸入學年。請參考提供的方程式清單，以決定方程式使用的值。

注意：此欄位不當成選取準則來使用。

執行處理程序後，系統會執行下列動作：

1. 選取以處理有選取「評估學生」核取方塊 (PS_SAD_SL_TRANSMIT.SAD_SL_EQTN_STAT = 'Y')，以及有指定學生 Studielink ID 號碼的所有學生記錄。
2. 執行所有已設定的方程式。
3. 若方程式通過 (條件符合)，則相對應的「訊息狀態」欄位會變成 Y。
此欄位在「Studielink 傳輸狀態」頁面上會以選取的核取方塊形式出現。
4. 若方程失敗 (條件不符)，則不會執行任何動作。
5. 若訊息已啟用傳輸，則處理程序不會執行方程式。

所產生的處理程序日誌會列出每個通過方程式的學生記錄。若有任何訊息在佇列中等待產生，就可執行「產生 Studielink 訊息」處理程序來產生與傳送這些訊息。

使用 Studielink 變更學生狀態

本節探討 Studielink 管理對機構中學生所做變更的處理程序、為了確保機構與 Studielink 間的通訊正常所必須採取的步驟，以及如何：

- 處理學生重新註冊要求。
- 確認重新註冊。
- 處理學生退學要求。
- 將現有的學生轉換至 Studielink。

用於以 Studielink 變更學生狀態的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
學術課程高等教育	SSR_STD_PRG_NLD	記錄與註冊，高等教育 (荷蘭)，學生記錄高等教育 (荷蘭)	當機構准許學生入學時，檢視並更新學生的荷蘭特定資訊。
Studielink 傳輸置換	SAD_SL_TRANSMIT	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，學生傳輸置換	置換傳輸至 Studielink 的學生外傳訊息。
Studielink 取消要求	SSR_SL_WDRW_NLD	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，退課/取消要求，Studielink 取消要求	複查與處理學生的退課要求。
產生 Studielink 轉換訊息	SAD_SL_CONV_RUNCTL	學生入學，處理 Studielink (荷蘭)，處理 Studielink，產生 Studielink 轉換	為進修學生產生訊息 34C 以使用 Studielink 註冊。

處理學生重新註冊要求

學生每個學年都必須在機構重新註冊。使用 Studielink 註冊的學生必須直接以 Studielink 啟動此處理程序。學生通知 Studielink 要求重新註冊後，會產生「訊息 25」，並傳送訊息至機構。此為學生重新註冊的機構正式通知。當機構確定學生符合重新註冊的要求時，機構會傳送「訊息 31C」至 Studielink 以報告狀態。選擇不重新註冊的學生也必須將其決定通知 Studielink。Studielink 也必須通知機構此狀態的變更。

當學生新的學年在「學生課程 (荷蘭)」頁面有兩筆資料列時，會被視為已重新註冊。其中一列為 *RENR*，代表重新註冊要求。第二列為 *PAYM*，代表學生已支付新學年的費用。

處理 Studielink 的重新註冊要求

對於機構而言，處理程序會從收到 Studielink 的「訊息 25」開始。訊息會自動載入至階段表。當執行發佈處理程序時，Studielink ID 會識別學生，重新註冊資訊會載入申請。系統會在「學術課程高等教育」頁面新增一列，頁面上的「課程動作高等教育」欄位值會設為 *RENR* - 重新註冊。訊息中包含的所有重新註冊資訊會載入頁面，包括在「*Studielink* 支付資訊」群組方塊中的支付資訊 (若有的話)。

存取「學術課程高等教育」頁面。

若學生要求的變更方式 (學業負荷) 為「訊息 25」，則會將新列插入學生的學術課程以反映此變更。

若要完成重新註冊處理程序，學生必須支付新學年的費用。在頁面中插入新列以驗證學生的支付已接受。「課程動作高等教育」的欄位值會設為 *PAYM* - 支付。

確認重新註冊

存取「Studielink 傳輸置換」頁面。

當學生的重新註冊處理程序完成，機構必須傳送「訊息 31C」至 Studielink 以通知其最新的決定。利用「Studielink 傳輸置換」頁面，選取「確認重新註冊 (31C)」核取方塊，並設定適當的重新註冊學年，可以手動啟用「訊息 31C」，或使用「Studielink 方程式」處理程序自動識別學生以啟用訊息。

處理來自 Studielink 的重新註冊取消要求

學生可要求在新的學年不重新註冊。此訊息也由「訊息 25」傳遞。若發生此情況，系統會在「學術課程高等教育」頁面新增一列，頁面上的「課程動作高等教育」欄位值會設為 *NRNR* - 不重新註冊。不需回覆 Studielink。

處理學生退學要求

學生若要從他們已經註冊的機構中退學，或撤銷入學申請，必須透過 Studielink 啟動處理程序。學生提出要求後，Studielink 會提交包含退學要求的「訊息 35」給機構。發佈訊息時，系統會檢查提出課程要求的學生是否已獲得機構錄取。若學生未獲得錄取 (「課程狀態」設為 *AP*)，則在執行發佈處理程序期間會自動取消申請。您不需執行任何動作。若學生已錄取或已註冊，則可在「Studielink 取消要求」元件中檢視取消要求。此元件包含所有提出取消或退學要求、但尚未完成的學生清單。管理者評估與處理完每一筆學生記錄時，就會將記錄從元件中刪除。

下列表格列出您必須執行的動作，以完成在「訊息 35」中所接收的取消要求的複查：

學生啟用位置	需要的使用者動作	傳送的訊息
入學，課程狀態 = AP (申請人)	無。	自動取消申請：「訊息 31G」會自動排入佇列等待傳送。

學生啟用位置	需要的使用者動作	傳送的訊息
入學，課程狀態 = AD (已錄取，但尚未註冊)	複查入學申請。必要時更新。 更新「退學/取消要求」頁面。	更新「退學/取消要求」頁面中的記錄，將導致下列結果： 允許取消：「訊息 31G」將置於佇列等待發送 (尚未編碼)。 不允許取消：「訊息 31D」將置於佇列等待發送。
學生記錄，課程狀態 = AC (課程中啟用)。	複查學生記錄資料。必要時更新。 若有對 Studielink 狀態進行變更，請更新「學術課程高等教育」頁面。 更新「退學/取消要求」頁面。	更新「退學/取消要求」頁面中的記錄，將導致下列結果： 允許取消：「訊息 31E」將置於佇列等待發送。 不允許取消：「訊息 31D」將置於佇列等待發送。

存取「Studielink 取消要求」頁面。

Studielink 取消要求

ID:	0032	Dale van Jarrett	學術機構:	PSNLD
學術職涯:	BAC	Bachelor (NLD)	序號:	2
BRIN 代碼:	NL01	NLD Brincode 01	學術課程:	H001
處理狀態:	<input type="text"/>		訊息日期:	2006/07/05

取消詳細資料

要求狀態:	<input type="text"/>		
學年:	2005	結束日期:	2006/07/05
結束原因:	<input type="text"/>		
要求退款:	<input type="text"/>		
說明:	<input type="text"/>		

[申請資料](#)
[學生課程/計劃](#)
[訊息資料](#)

「Studielink 取消要求」頁面

處理狀態

員工複查學生取消要求的目前狀態。此狀態應由考核者在適當的時機進行更新。其值為：

完成：學生要求的複查已完成。所有的記錄已更新。

處理中：複查處理程序已開始，但尚未完成。

略過：不複查記錄。

尚處理：載入「訊息 35」時設定的預設狀態。

要求狀態	指出退學要求的決定狀態。其值為： 未決定：尚未做出任何決定。這是預設值。 允許：機構核准退學要求。 不允許：機構駁回退學要求。
學年	要求退學的年度。
結束日期	註冊停止日期。
結束原因	向 Studielink 報告的停止原因。值為：學生暫停、條款 7.42.1.a、條款 7.42.1.d、條款 7.42.1.c、HE 與 RP 1996、條款 7.42.1.b、測驗後、學生死亡 與條款 7.42.1.e。 有關欄位值的完整定義，請參閱 Studielink2 2006, Koppelvlak - A, Versie 1.0, Status Definitief，文件 ID: 60172.2.4.4.3-01。
要求退款	指出是否核准學生的學費退款。
說明	傳送給 Studielink 的任意格式文字。
申請資料	按一下以存取「入學申請維護」頁面，並檢視有關學生申請的資訊。
學生課程/計劃	按一下以存取「學生課程/計劃」頁面，並檢視有關學生記錄的進階資訊。
訊息資料	按一下以存取包含在「訊息 35」中的所有欄位。

處理已註冊學生的退學要求

若學生已經註冊，負責學術記錄的職員會處理學生的退學要求，且會更新學生的學術課程狀態。在 Studielink 中，當已註冊或已登錄的學生要求取消或退學時，機構必須報告要求已被核准或駁回。當駁回退學要求時，必須在「退學/取消要求」頁面上更新記錄。在頁面上記錄駁回的原因，並傳送給 Studielink 的「訊息 31D」。當記錄的處理狀態設為完成，且有設定要求的狀態時，系統會自動傳送訊息。

當核准退學要求時，您必須更新學生的學術課程。同時，您必須更新結束日期與核准原因，並在「退學/取消要求」頁面指出是否核准退還學費。然後就可備妥資訊傳送給 Studielink 的「訊息 31E」。

當學生的退學要求不被核准時，請在「Studielink 取消要求」頁面更新決定，並產生「訊息 31D」。

在入學維護頁面處理退學要求

當已入學、但尚未啟用課程的學生提出取消入學的要求時，管理入學的職員必須更新學生的狀態。若核准了學生的要求，則職員必須取消學生的申請，並更新「Studielink 取消要求」頁面。若學生的要求駁回，則必須更新「Studielink 取消要求」頁面以反映決定。當頁面更新後，系統會產生「訊息 31D」或「訊息 31G」。

將現有的學生轉換至 Studielink

機構必須以 Studielink 系統來登錄其目前的學生人數。機構可為合格學生產生特殊格式的申請「訊息 34」，並將訊息傳送至 Studielink，以登錄目前學生人數。Studielink 會核發 Studielink ID 給每個學生以啟用學生。

個別的處理程序讓您可產生此特殊的轉換訊息，即內部所稱的「訊息 34C」。此處理程序會使用定義於執行控制頁面的選取準則，來選取任何有效的學生 (PS_ACAD_PROG.PROG_STATUS = 'AC')。若有足夠的必須資訊來產生完整的「訊息 34C」，則系統會建立訊息，並將訊息傳送給 Studielink。

存取「產生 Studielink 轉換訊息」頁面。

產生 Studielink 轉換訊息

執行控制 ID: 11 報告管理程式 處理程序監視器 執行

選取準則

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 最後一項

*學術機構: PSUNV

*學術職涯: UGRD

*學年:

學術課程:

☐ 學生置換

「產生 Studielink 轉換訊息」頁面

學術機構	輸入處理程序要選取學生記錄以進行處理的學術機構。此欄位為必填。
學年	輸入您要處理的記錄之學年。學年定義於「學生記錄高等教育 (荷蘭)」頁面。此欄位為必填。
學術職涯	輸入您要處理的記錄之學術職涯。此欄位為必填。
學術課程	輸入值以將選取範圍限制為特定的學術課程。此欄位是選用欄位。
學生置換	在您輸入必要欄位後，請選取此核取方塊，以選取要進行轉換的個別學生記錄。您只可選取符合選取準則的記錄。

執行轉換處理程序

轉換處理程序會嘗試從學生的「PeopleSoft 學生記錄」資訊中建立完整的「訊息 34C」。若資訊是完整的，則系統會建立訊息，並使其可用於「PeopleSoft 校園解決方案」中的數個 Studielink 頁面：

1. 「學生 Studielink 異動摘要」頁面顯示「訊息 34C」已建立且已傳送。在此頁面您可檢視訊息中所含的資料。
2. 系統會在「學術課程高等教育」頁面插入新列，以指示建立學生的轉換處理程序，並指定學生的目前 Studielink 狀態為「I - 已註冊」。

系統也會指定新的「課程動作高等教育」代碼 - *SLCN* - Studielink 轉換。

3. 一旦 Studielink 收到轉換訊息，它會指定一個唯一的 Studielink 號碼給學生，並回傳「訊息 30」(Studielink ID 變更) 給機構。

指定 ID 後，就可將學生視為有效的 Studielink 參與者。您可從「學術課程高等教育」頁面上的「詳細資料」連結存取「Studielink 教育區塊」資訊。

解決無法產生轉換訊息的情況

當轉換處理程序沒有足夠的資訊來產生完整的轉換訊息時，系統會將每個學生所缺少的資料元素寫入處理訊息日誌。每個缺少的資料元素都需要特定的轉換動作。當您為學生更正所有的錯誤後，處理程序接著會產生並傳送完整的「訊息 34C」。

訊息日誌			
處理程序			
實例:	975	類型:	應用程式引擎
名稱:	PSXPARCHATTR	描述:	XML 發佈程式歸檔
自訂 搜尋 檢視全部  第一項 ◀ 1-40 / 40 ▶ 最後一項			
嚴重性	訊息記錄時間	訊息描述	說明
	1:00:41AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.00.56.000094 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明
	1:00:57AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.01.11.000203 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明
	1:01:12AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.01.26.000235 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明
	1:01:27AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.01.41.000267 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明
	1:01:42AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.01.56.000283 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明
	1:01:57AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.02.11.000283 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明
	1:02:12AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.02.26.000315 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明
	1:02:27AM	PSNT 無法將檔案發送到報告儲存庫中。已排定伺服器在 2007-04-03-01.02.41.000346 重試。參見日誌 C:\pt84805b\appserv\prcs\HR900	說明

列出缺少的資料元素的訊息日誌範例

下列表格列出錯誤訊息，與所需的更正動作：

錯誤訊息	解決方法
需設定 BRIN 代碼。 在本校表找不到有效的 BRIN 代碼。	驗證學生的課程已定義於「學術課程表」、「本校 (荷蘭)」頁面。如果沒有，請更正設定。 欲置換學術課程設定，請存取「學術課程高等教育」頁面，然後按一下頁面上目前列的「詳細資料」連結。請輸入「Studielink 教育區塊資訊」頁面上遺漏的 <i>BRIN</i> 代碼。

錯誤訊息	解決方法
需設定附屬機構。 在本校表找不到有效的附屬機構。	驗證學生的課程已定義於「學術課程表」、「本校(荷蘭)」頁面。如果沒有，請更正設定。 欲置換學術課程設定，請存取「學術課程高等教育」頁面，然後按一下頁面上目前列的「詳細資料」連結。請輸入「Studielink 教育區塊資訊」頁面上遺漏的 <i>BRIN</i> 代碼。
需設定「CIP 代碼」。 需設定「課程代碼」。	驗證學生的課程已定義於「學術課程表」、「分類標準/校園」頁面。如果沒有，請更正設定。 欲置換學術課程設定，請存取「學術課程高等教育」頁面，然後按一下頁面上目前列的「詳細資料」連結。請輸入「Studielink 教育區塊資訊」頁面上遺漏的課程代碼。
需設定「開始月份」。	請存取「學術課程高等教育」頁面，然後按一下頁面上目前列的「詳細資料」連結。請輸入「Studielink 教育區塊資訊」頁面上遺漏的「開始月份」。
需設定「電子郵件地址」。	在「PeopleSoft 校園社群」中更新。
需設定「性別」。	在「PeopleSoft 校園社群」中更新。
需設定「出生日期」。	在「PeopleSoft 校園社群」中更新。
需設定「出生國家/地區」。	在「PeopleSoft 校園社群 - 出生資訊」中更新。
需設定「出生地點」。	在「PeopleSoft 校園社群 - 出生資訊」中更新。
需設定「國籍」。	存取「PeopleSoft 校園社群新增/更新人員」元件。 存取「區域」頁面，並將「 <i>GBA</i> 國籍代碼」欄位設為啟用。
需設定「學業負荷」。	存取「學生課程/計劃」頁面，並更新「學業負荷」欄位。
需設定「學術階層」。	存取「學術課程高等教育」頁面，並設定「學術階層高等教育」欄位。
需設定「註冊方法」。	存取「學術課程高等教育」頁面，並設定「高等教育研究形式」欄位。

第 23 章

評估申請人

在您輸入申請人的所有必需資訊後，就可評估申請人與相關的申請資料。

本章概述評估申請人業務處理程序，並探討如何：

- 建立一般評估。
- 輸入與更新一般評估者評等。
- 建立申請評估。
- 輸入與更新申請的評估者評等。

瞭解評估申請人業務處理程序

本節列出必備條件，並探討評估申請人業務處理程序。

必備條件

在開始評估申請人之前，必須先將申請完整的輸入系統中。您必須在這一年內新增評估，實際的新增時間則視您部門的程序而定。雖然執行評估不需要下列所有的資訊，但以下清單可做為所輸入的相關資料的總覽，且做為評估申請的參考資料：

- 申請人背景資料。
- 申請人地址。
- 申請課程資料。
- 申請資料。
- 申請招募資料。
- 外部教育資料。
- 測試結果。
- 一般資料。
- 申請資料。
- 提早提供的獎助學金方案資訊。

評估申請人業務處理程序

您有幾種使用系統來評估申請人的方式。「招募與入學」提供 SQR 處理程序，讓您可自動化許多業務處理程序。您也可使用「招募與入學」手動評估申請人。實際上，您可綜合使用手動與自動處理程序。因此，在評估申請人之前，請先決定您要如何使用系統來評估申請人。

不論您選擇使用 SQR 處理程序來手動評估申請人，或是混合使用手動與自動處理，您都必須定義評等計劃，與組合成評等計劃的評等元件。您還必須定義：

- 評估代碼。
- 評估委員會 (若適用於您的評估業務處理程序)。
- 評估狀態代碼。

設定好評估申請人的處理程序後，就可準備執行評估。在此有許多有關手動處理與自動處理的選項。執行申請人評估時，必須：

- 指定評估代碼給申請人。
- 連結資料 (例如推薦信、短文與資料組合) 與申請人。
- 指定委員會 (包括實際評估申請人的評估者)。
- 輸入評估者評等。
- 從申請擷取與評估客觀評等 (例如測試成績與 GPA)。

在您定義評等計劃、評估代碼、委員會與評估狀態後，就可準備評估申請人。視您機構所使用的評估代碼/評等計劃結構而定，有多種評估申請人的方法。本書討論的範圍限於可用於滿足您特定需求的工具。這些工具包括：

- 一般評估與一般評估者評等。
- 申請評估與申請評估評等。
- 自動指定評估元件的方法。
- 用於連結申請資料與申請的 SQR 處理程序。
- 用於輸入評等值的 SQR 處理程序。
- 依據評等值評估申請人、更新申請評估狀態的 SQR 處理程序。
- 用於計算註冊保證金的 COBOL 處理程序。
- 用於將申請人啟用為學生的 COBOL 處理程序。

使用這些工具來指定評估代碼給申請人、輸入與擷取評等元件值、輸入或使系統計算整體評等值、依據整體評等值評估申請人，以及更新申請人的課程狀態。

自動與手動處理

下表提供了可手動或自動執行的步驟：

工作	自動執行	手動執行
指派評估代碼。	「評估代碼指派」處理程序 ADEVALCD.SQR	「一般評估」元件或「申請評估」元件。
連結申請資料。	「申請資料摘錄」處理程序 ADMTEXT.SQR	「申請資料」頁面。
輸入評等計劃與評等元件的評等值。	客觀評等元件： 「評估計算」處理程序 ADMTLRTG.SQR	主觀評等元件： 「一般評估者評等」元件或「申請評估者評等」元件。
依據評等值評估申請人，並更新申請評估狀態。	申請狀態更新 ADMTLPGS.SQR	「一般評估」元件或「申請評估」元件。
計算註冊保證金。	當您分批更新申請評估狀態時： SFPBADEP (COBOL SQL)	「申請課程資料」頁面的「計算保證金」連結。
將申請人作為學生啟用。	當您分批更新申請評估狀態時： ADPCPPRC (COBOL SQL)	「申請維護」元件的「申請課程資料」頁面。

您的機構可為以上表格所列出的處理程序重新命名。您還可在上面所列的 SQR 中新增或編輯 SQC。如需更多特定 SQR 與貴機構使用的 SQC 的相關資訊，請與您的系統管理員聯絡。

一般評估與申請評估

若要手動指定評估代碼，您必須建立每個申請人的評估。有兩組可用來建立申請人評估的元件。

- 使用「一般評估」與「一般評估者評等」元件來建立一般評估。

一般評估不與職涯、課程或申請號碼結合。因此，若特定職涯或課程不要求一般準則，請使用一般評估來評估申請人（例如機構所需的目的是聲明，不管人員所申請的職涯或課程為何）。另外，由於一般評估未與申請號碼結合，因此您可使用一般評估來評估個人（例如有意申請學生），而不需輸入申請。

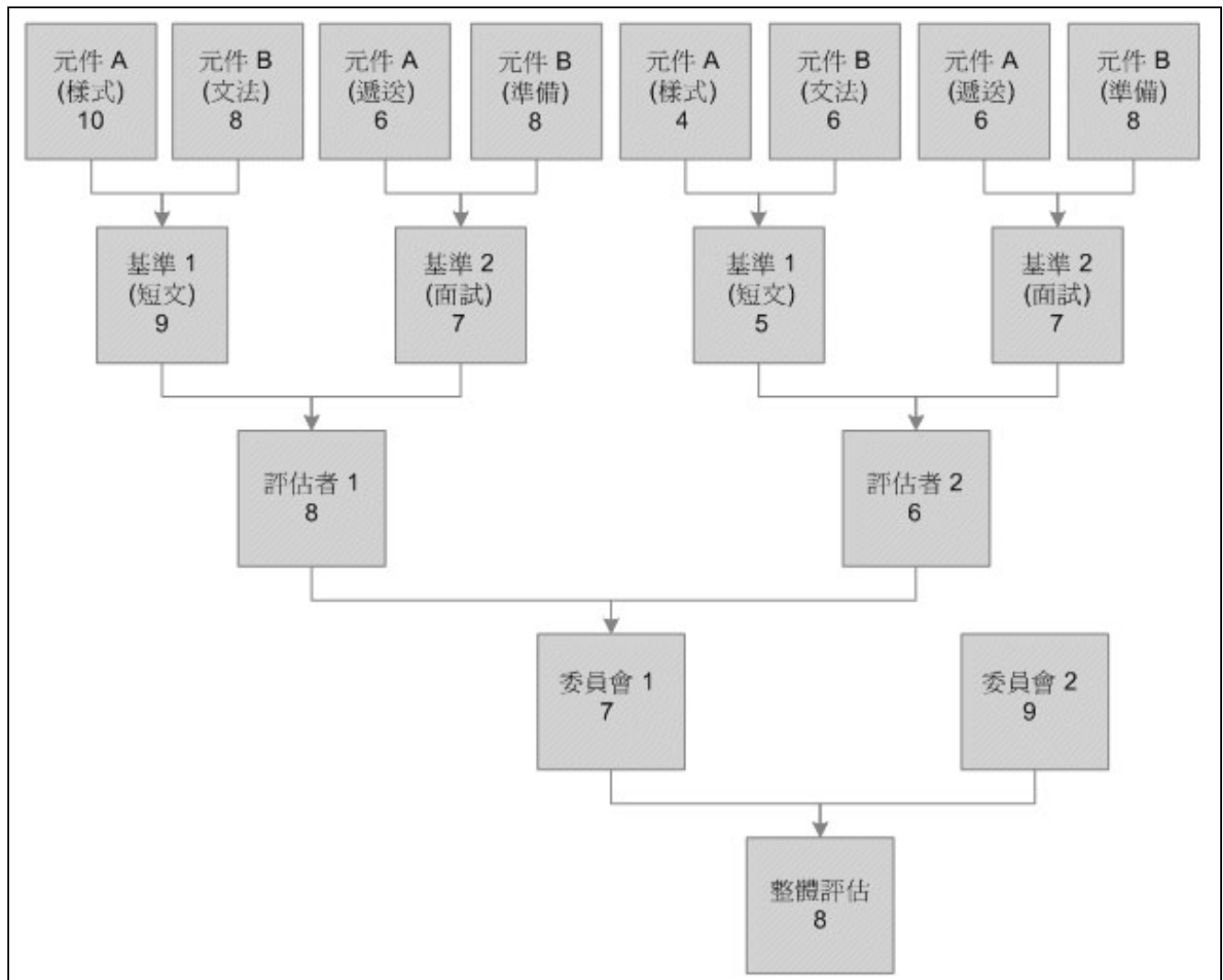
- 使用「申請評估」與「申請評估者評等」元件來建立申請評估。

申請評估與職涯、課程及申請號碼結合。因此，請使用申請評估在特定的準則上，依據申請人所申請的職涯與課程來評估申請人。

若有必要，您可同時使用這兩組元件來評估申請人。您也可以使用這些元件來輸入評等。您可手動輸入評等，或使用「申請評估」處理程序來擷取與評估客觀成績，然後再輸入評等值。若您手動輸入評等，您可使用「申請評估者評等」或「一般評估者評等」頁面。若「申請評估」處理程序擷取出評等，這些評等會出現在「申請評估」元件的「整體評等」頁面。

瞭解整體評等自動計算

您的「招募與入學」申請具備背景處理程序，可計算評估者評等與整體評等的平均值。因此，您只需在評估元件階層手動輸入評等值。系統會計算那些評等的平均值，並在下個較高階層植入整體評等。系統會繼續計算整體評等的平均值，直到申請的最後整體評等為止。下列表格說明此背景處理程序的階層式結構：



說明階層式結構

您必須先輸入評等元件評等值。然後系統會計算計劃的整體評等值。在所有計劃的整體評等值計算完後，系統會計算評估者的整體評等值，然後處理程序會繼續以階層方式處理。

例如，假設您指定兩個委員會來評估一個申請人。其中一個委員會評估短文與面試，另一個委員會則評估其他資料（為求簡潔，此處將不詳細探討第二個委員會）。第一個委員會由兩位委員（或評估者）組成。每個評估者評估兩個計劃：大學論文與大學面試。評估者評估大學論文計劃的風格與文法要素，而大學面試計劃的部分則評估言談與準備要素。

1. 首先，評估者輸入每個計劃中各要素 的評等。

在上述圖表的範例中，第一個評估者在論文部分輸入的分數為風格 10、文法 8，面試部分為言談 6、準備 8。第二個評估者輸入的論文部分則是風格 4、文法 6，面試部分為言談 6、準備 8。您必須先在此階層輸入這些值，以便系統計算平均值。

2. 當評估者儲存頁面後，系統會計算每個計劃的平均值，並根據評估類型，將平均植入「一般評估者評等」頁面或「申請評估者評等」頁面的「整體評等」欄位。

在提供的範例中，「評估者 1」第一個計劃的整體評等為 9 (10 與 8 的平均值)，而其第二個計劃的整體評等為 7 (6 與 8 的平均值)。「評估者 2」第一個計劃的整體評等為 5 (4 與 6 的平均值)，而其第二個計劃的整體評等為 7 (6 與 8 的平均值)。

3. 在每個計劃都算出整體評等值之後，系統會為評估者 植入整體評等 (在您儲存頁面後)，並植入「一般評估」或「申請評估」元件中「評估者評等」頁面的「整體評等」欄位 (實際輸入的元件視評估類型而定)。

在提供的範例中，「評估者 1」的整體評等為 8 (9 與 7 的平均值)，而「評估者 2」的整體評等為 6 (5 與 7 的平均值)。

4. 在計算出每個評估者的整體評等值後，系統會為委員會 植入整體評等 (在您儲存頁面後)，並植入「一般評估」或「申請評估」元件中「評估委員會」頁面的「整體評等」欄位 (實際輸入的元件視評估類型而定)。

在提供的範例中，「委員會 1」的整體評等為 7 (8 與 6 的平均值)，而假設「委員會 2」的整體評等為 9。

5. 在計算出每個委員會的整體評等值後，系統會為申請植入整體評等 (在您儲存頁面後)，並植入「一般評估」或「申請評估」頁面中的「整體評等」欄位 (實際輸入的元件視評估類型而定)。

在提供的範例中，申請的整體評等為 8 (7 與 9 的平均值)。

請記得您必須從第一個步驟開始。例如，若您手動輸入計劃的整體評等，而沒有輸入元件，則您會破壞連鎖關係，而使系統在任何階層都不會計算平均值。換言之，若系統只有在每個階層下皆已計算整體評等時，才會在所指定的階層計算整體評等。

建立一般評估

本節探討如何：

- 指定評估代碼給一般評估。
- 將一般資料連結至一般評估。
- 指定委員會給一般評估。
- 指定評估者給一般評估。

用於建立一般評估的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般評估	GENL_EVAL1	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，評估有意申請學生，一般評估 學生招募，評估有意申請學生，學生入學，申請評估，一般評估 	指定評估代碼，並輸入人員的相關高階資訊與一般資訊。評估代碼會將預設資訊(例如評等標準及委員會等)植入此元件中的多個欄位。您也可以從這個頁面將一般資料連結至申請。
選取一般教材	GENL_MATL_POPUP	按一下「一般評估」頁面上的「連結教材」連結。	將一般資料連結至一般評估。
檢視指定的教材	MATL_EVAL_POPUP	按一下「選取一般教材」頁面上適當的「詳細資料」按鈕。	檢視有關「教材類型」的詳細資料。
一般評估委員會	GENL_EVAL2	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，評估有意申請學生，一般評估，一般評估委員會 學生入學，申請評估，一般評估，一般評估委員會 	指定一般評估委員會給一般評估。您指定的委員會整體評等也將儲存於此頁面。
一般評估者	GENL_EVAL3	<ul style="list-style-type: none"> 學生招募，評估有意申請學生，一般評估，一般評估者 學生入學，申請評估，一般評估，一般評估者 	指定評估者給一般評估，並記錄每個評估者的整體評等。評估者可來自委員會，也可從資料庫中任選一個人。個人評估者的整體評等也會顯示於此頁面。

指定評估代碼給一般評估

存取「一般評估」頁面。

一般評估(E) 一般評估委員會(C) 一般評估者(V) Eo 刪除確認

DANIEL AMSTERDAM SRN023

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*評估代碼:

*評估號碼:

評估	評等
評估狀態: <input type="text"/>	基準: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
評估日期: 2007/04/03 <input type="button" value="📅"/>	整體評等: <input type="text"/>

備註:

轉換至:

「一般評估」頁面

評估代碼

選取要用來評估此人員的評估代碼。此頁面上的其他欄位 (例如「基準」) 會根據您選取的評估代碼來植入。您可在此手動指定評估代碼給評估。請於「評估表」頁面定義評估代碼。

評估號碼

您所輸入第一個一般評估的預設評估號碼為 1，第二個為 2，依此類推。

評估狀態

選取此一般評估的目前評估狀態。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態代碼。

評估日期

預設的評估日期為系統日期。

基準

選取要用於此一般評估的評等基準。若在此頁面上輸入的評估代碼連結至委員會評等 ID 基準，則該標準會自動顯示。請於「評等基準表」頁面定義評等計劃。

整體評等

若您有使用評等基準，且輸入了所有的評估者評等給每個與此人員連結的委員會，則會自動顯示這個值。不過，您必須先在最低階層輸入評等，好讓此項功能能開始運作。每個委員會的整體評等會儲存於「一般評估委員會」頁面。您可置換此計算。此外，若您選擇不使用評等基準來評估有意申請學生與申請人，您可手動輸入整體評等。

請參閱 第 23 章「評估申請人」，「評估申請人業務處理程序」，第 456 頁。

注意: 這個值不包含由「評估計算」處理程序所擷取與計算的評等值。

- 連結教材

按一下此連結可將一般教材連結至此一般申請。若此人員有已儲存的一般教材，則此連結會在您儲存頁面後成為可用。您可只從連結至此人員的一般教材中選擇。「選取一般教材」頁面會出現。
- 檢視教材

按此連結以檢視連結至一般評估的一般教材。若您已將教材連結至「選取一般教材」頁面的一般評估，則此連結會在您儲存頁面後成為可用。「檢視指定的教材」頁面會出現。
- 執行

按一下以往往另一個元件。

將一般教材連結至一般評估

存取「選取一般教材」頁面。

選取一般教材

Kim, Sandra D

ID: AA0012

Find View All						First	1-2 of 2	Last
教材群組	教材類型	教材號碼	接收日期	日期記錄	類型			
<input type="checkbox"/> Graduate Auditions	Audition	2	2004/10/07	2004/10/07	Drama			
<input checked="" type="checkbox"/> Graduate Recommendations	Recommendation	1	2004/10/07	2004/10/07				

「選取一般教材」頁面

教材類型 選取您要連結至此評估的教材類型。

指定委員會給一般評估

存取「一般評估委員會」頁面。

一般評估(E)

一般評估委員會(C)

一般評估者(V)

Go 刪除確認

DANIEL AMSTERDAMSRN023

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

評估代碼:

評估號碼: 1

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

委員會類型

+ -

*委員會:

評估狀態:

評估日期:

2007/04/03

31

整體評等:

備註:

轉換至:

一般資料

執行

「一般評估委員會」頁面

委員會	若有指定評估委員會給此一般評估的評估代碼，則系統會植入委員會。您可以新增委員會。
	注意: 若要建立一般評估，您必須指定評估委員會。不過，評估委員會只能由一個人員組成。
評估狀態	選取能反映此委員會評估的目前狀態的評估狀態。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態代碼。
評估日期	預設的評估日期為系統日期。
整體評等	系統會將您為指定給此評估與基準的委員會中每位評估者所輸入的整體評等計算平均值，以自動計算整個委員會的整體評等。不過，您必須先在最低階層輸入評等，好讓此項功能能開始運作。每位評估者的整體評等，都儲存於「一般評估者」頁面。您可置換此計算。此外，若您選擇不使用評等基準來評估申請人，您可手動輸入整體評等。

指定評估者給一般評估

存取「一般評估者」頁面。

一般評估(E)一般評估委員會(C)一般評估者(V)Eo 刪除確認

DANIEL AMSTERDAMSRN023

搜尋檢視全部第一項111最後一項

評估代碼:

評估號碼:1

搜尋檢視全部第一項111最後一項

委員會:

搜尋檢視全部第一項111最後一項

*評估者 ID:

委員會角色:

評估狀態:

評估日期:2007/04/03

整體評等:

備註:

轉換至:一般資料執行

「一般評估者」頁面

評估者 ID	輸入評估者 ID 號碼。評估者可以是資料庫中的任何人選。若您在「一般評估委員會」頁面上輸入了委員會，則會顯示該委員會的評估者。您可從顯示的評估者當中進行新增及刪除。
注意: 您不可輸入評估代碼下的評估者，除非您已先在「一般評估委員會」頁面上輸入委員會。	
委員會角色	請輸入該名評估者在委員會中所扮演的角色。若委員會成員已被指派角色，則人員的角色會自動顯示。
評估狀態	選取能反映此評估者評估目前狀態的評估狀態。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態代碼。
評估日期	預設的評估日期為系統日期。
整體評等	系統將計算該評估者所評估之所有標準的整體評等平均值，以自動計算該評估者的整體評等。不過，您必須先在最低階層輸入評等，好讓此項功能能開始運作。每個基準 (依評估者) 的整體評等，都儲存於「一般評估者評等」頁面。您可置換此計算。此外，若您選擇不使用評等基準來評估申請人或有意申請學生，您可手動輸入整體評等。

另請參閱

第 23 章「評估申請人」、[「評估申請人業務處理程序」](#)、第 456 頁

輸入與更新一般評估者評等

使用「一般評估者評等」元件來輸入評估者的評等元件值與整體評等。只有在您是依據評等基準評估申請人時，才使用此元件。

本節探討如何：

- 輸入與更新一般評估者整體評等。
- 輸入與更新評等元件的一般評估者評等。

用於輸入與更新一般評估者評等的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
一般評估者評等	GENL_RATING1	<ul style="list-style-type: none"> • 學生招募，評估有意申請學生，一般評估者評等 • 學生入學，申請評估，一般評估者評等 	輸入一般評估者評等資訊 (例如評估基準、評估狀態，以及評估者的整體評等)。 您必須先根據「一般評估」元件中的評估代碼來設定申請者評估。
一般評估者詳細資料	GENL_RATING2	<ul style="list-style-type: none"> • 學生招募，評估有意申請學生，一般評估者評等，一般評估者詳細資料 • 學生入學，申請評估，一般評估者評等，一般評估者詳細資料 	為評等基準輸入元件的評估者評等。系統會為此處輸入的評等計算平均，並顯示在「一般評估者評等」頁面。 您必須先完成「一般評估者評等」頁面。

輸入與更新一般評估者整體評等

存取「一般評估者評等」頁面。

一般評估者評等(V)		一般評估者詳細資料(D)	
Ronald Greene		AA0037	
評估代碼:	UGINTERVW	Undergraduate Interviews	
評估號碼:	1		
委員會:	UGIN VW	UG Interview Committee	

搜尋 檢視全部		第一項	1 / 2	最後一項
評估者 ID:	AD1040	Sullivan, Irving		
搜尋 檢視全部		第一項	1 / 1	最後一項
*基準:	SRMTHAPPL	Graduate Math Applications		
評估狀態:	<input type="text"/>	評估日期:	2007/04/09	
整體評等:	<input type="text"/>			
備註:	<input type="text"/>			

轉換至:

「一般評估者評等」頁面

基準

系統會根據在「一般評估」頁面上為此評估代碼與此人員輸入的評等計劃，來植入評等計劃。您可為評估者新增多種評等基準。

評估狀態

選取能反映此評估者（針對此基準）之評估目前狀態的評估狀態。請於「評估狀態表」頁面設定評估狀態代碼。

評估日期

預設的評估日期為系統日期。

整體評等

系統會根據為此人員（及此基準）輸入的每項評等元件的評等，來自動計算整體評等。每項元件（依評估者）的評等，都儲存於「一般評估者詳細資料」頁面。您可置換此計算。

輸入與更新評等元件的一般評估者評等

存取「一般評估者詳細資料」頁面。

一般評估評等(V)

一般評估者詳細資料(D)

Ronald Greene

AA0037

評估代碼:

UGINTERVW

Undergraduate Interviews

評估號碼:

1

委員會:

UGINVW

UG Interview Committee

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 2

最後一項

評估者 ID:

AD1040

Sullivan,Irving

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

基準:

GRADAHAPP

Grad Art History Applications

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 4

最後一項

*元件:

LTRIN

+

-

類型:

INDV

個別

評等值:

5

備註:

轉換至:

一般資料

執行

「一般評估者詳細資料」頁面

- 元件與類型

連結至此評等基準的評等元件與類型將會自動顯示。編輯或新增新的元件與對應類型。
- 評等值

輸入此評等基準的每個元件的評等值。若您已為此評等基準的評等元件設定評等值，您可在提示中顯示這些值。請於「評等元件表」頁面定義評等值。

當您儲存頁面時，系統會計算每個元件評等值的平均值，並為「一般評估者評等」頁面上的評等基準 (針對此申請人) 植入整體評等。您必須先在此 頁面中輸入評等，以便讓系統計算整體評等。此為計算的最低階層。

建立申請評估

- 使用「申請評估」元件來建立申請 評估。申請評估與學術職涯、學術課程及申請號碼結合。因此，請使用申請評估，根據申請人所申請的學術職涯與課程的特定準則，來評估申請人。

使用此元件來記錄主觀的評等值 (例如委員會指定的評等)，以及客觀評等值 (例如測試成績)。若您使用「自動評估」處理程序從申請中擷取客觀的評等值，則那些評等值會顯示在元件中的「整體評等」頁面。

建立申請評估後，您可使用「申請評估者評等」元件來輸入實際的評估者評等值。不過，若您未使用評等基準，則您可手動在「一般評估」元件中輸入整體評等。

本節探討如何：

- 指定評估代碼給申請。
- 輸入申請的整體元件評等。
- 指定委員會給申請評估。
- 指定評估者給申請評估。

用於建立申請評估的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請評估	ADM_EVAL1	學生入學，申請評估，申請評估	指定評估代碼，並輸入與申請人有關的高階、一般資訊。評估代碼會將預設 ³ 資訊(例如評等標準及委員會等)植入此元件中的多個欄位。
整體評等	ADM_OVERALL_RATING	學生入學，申請評估，申請評估，整體評等	手動輸入或編輯申請評估的整體評等資訊。「整體評等」頁面儲存申請評估的客觀整體評等資訊。申請評估的評等基準元件的評等值都儲存於此頁面。由於不需要為每個委員會成員評估客觀資訊(例如測試成績)，故您可將每個申請的客觀評等值儲存在同一個地方。您可手動輸入這些評等值，或使用「評估計算」處理程序來決定這些值。
委員會評等	ADM_EVAL2	學生入學，申請評估，申請評估，委員會評等	指定申請評估委員會給申請評估。您指定的委員會整體評等也將儲存於此頁面。
評估者評等	ADM_EVAL3	學生入學，申請評估，申請評估，評估者評等	指定評估者給申請評估，並記錄每個評估者的整體評等。評估者可來自委員會，也可從資料庫中任選一個人。個人評估者的整體評等也會顯示於此頁面。

指定評估代碼給申請

存取「申請評估」頁面。

「申請評估」頁面

評估代碼

輸入用來評估此申請人的評估代碼。請於「評估表」頁面設定評估代碼。您可在此手動指定評估代碼給評估。評估代碼也可用評估代碼指定處理程序來自動指定。

請參閱 [第 24 章「使用自動處理評估申請人」](#)，[「分批指派評估代碼給申請」](#)，第 476 頁。

評估號碼

評估號碼 1 會自動植入您所輸入的第一個申請評估，第二個為 2，依此類推。

評估狀態

選取評估狀態以反映此申請評估的目前狀態。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態代碼。

評估日期

預設的評估日期為系統日期。編輯日期。

委員會評等 ID

若評估代碼是以委員會評等 ID 來定義，則會自動顯示委員會評等 ID。委員會評等 ID 是含有委員會類型的評等基準。這些基準可評估申請的主觀資訊。如果您只想評估客觀資料，請只選取整體評等 ID。您可以變更委員會評等 ID。

整體評等 ID

若評估代碼是以委員會評等 ID 來定義，則會自動顯示委員會評等 ID。委員會評等 ID 是含有整體類型的評等基準。這些評等基準會評估申請的主觀資訊。如果您只想評估主觀資料，請只選取委員會評等 ID。您可以變更整體評等 ID。

重新計算評估

若申請教材以手動或透過申請教材摘錄處理程序 (ADMTEXT.SQR) 連結至此申請，則在申請狀態更新處理程序處理此申請後，系統會選取此核取方塊。此動作告訴系統，即使此申請已經過申請狀態更新處理程序的處理，系統仍需再處理它一次。

執行 按一下以前往另一個元件。

輸入申請的整體元件評等

存取「整體評等」頁面。

申請評估(A)

整體評等(D)

委員會評等(C)

評估人員評等(E)

Jesse Martinez

ID

SR13265

學術職涯:

大學

申請號碼:

00024326

課程號碼:

0

學術課程:

Fine Arts Undergraduate

☐ 新課程

☒ 新摘要

☐ 新的一般教材

☐ 新學科

☒ 新測試成績

☒ 自動更新處理程序

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

評估代碼:

評估號碼:

1

*評等元件	評等值	最終值	已評估	
<input type="text"/>	0.0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div><div>+</div><div>-</div></div>

轉換至:

申請評估者評等

執行

「整體評等」頁面

- 新課程、新學科、新摘要、新測試成績與新的一般教材

若新的課程、學科、學術摘要、測試成績，或一般教材已新增至此人員的記錄，則系統會自動個別選取它們的核取方塊。這些核取方塊無法以手動選取。
- 自動更新處理程序

若有選取此群組方塊中的其他選擇之一，則系統會選取此核取方塊。選取此核取方塊後，它會告訴自動更新處理程序，當您執行申請教材摘錄處理程序時，要考量此申請。若有為員工 ID 加入新的成績單、測試成績或一般教材，則系統會自動設定這些標誌。
- 評等元件

您在「申請評估」頁面的「整體評等 ID」欄位所輸入的評等基準之評等元件會出現。您可新增評等元件。
- 評等值

若您正在手動評等這些元件，請為每個元件輸入您要獎勵此申請的評等值。若您正在自動評等這些元件，則「評估計算」處理程序會計算這些值。
- 最終值

若評等元件定義為最終值元件，則系統會選取此核取方塊。最終值元件為那些必須在「評估計算」處理程序處理此申請前，先填入值的元件。
- 已評估

若評等元件已透過「評估計算」處理程序來評估，則系統會選取此核取方塊。若您手動評估此元件，請在評估完元件後，選取此核取方塊。
- 執行

按一下以前往另一個元件。

指定委員會給申請評估

存取「委員會評等」頁面。

申請評估(A)

整體評等(O)

委員會評等(C)

評估人員評等(E)

Jesse Martinez

ID

SR13265

學術職涯:

大學

申請號碼:

00024326

課程號碼:

0

學術課程:

Fine Arts Undergraduate

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

評估代碼:

評估號碼:

1

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*委員會:

委員會類型:

評估狀態:

整體評等:

備註:

評估日期:

轉換至:

申請評估者評等

執行

「委員會評等」頁面

- 委員會

若有指定評估委員會給此申請評估的評估代碼，則系統會植入委員會。您可以新增委員會。
- 委員會類型

會顯示您所選取的委員會類型。
- 評估狀態

選取能反映此委員會評估的目前狀態的評估狀態。當您自動指定評估代碼時，評估代碼指定處理程序會輸入評估狀態。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態代碼。
- 評估日期

預設的評估日期為系統日期。當您自動指定評估代碼時，評估代碼指定處理程序會輸入評估日期。
- 整體評等

系統會將您為指定給此評估與基準的每位評估者所輸入的整體評等計算平均值，以自動計算整個委員會的整體評等。不過，您必須先在最低階層輸入評等，好讓此項功能開始運作。每位評估者的整體評等，都儲存於「一般評估者」頁面。您可置換此計算。此外，若您選擇不使用評等標準來評估申請人，您可手動輸入一項整體評等。
- 執行

按一下以前往另一個元件。

指定評估者給申請評估

存取「評估者評等」頁面。

申請評估(A)		整體評等(O)		委員會評等(C)		評估者評等(E)	
Jesse Martinez				ID		SR13265	
學術職涯:		大學		申請號碼:		00024326	
課程號碼:		0		學術課程:		Fine Arts Undergraduate	
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>							
評估代碼: 評估號碼: 1							
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>							
委員會:							
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>							
*評估者 ID:		<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>					
委員會角色:		<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>					
評估狀態:		<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>		評估日期:		<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	
整體評等:		<input type="text"/>					
備註:		<input type="text"/> <input type="button" value="📄"/>					
轉換至:		<input type="text" value="申請評估者評等"/> <input type="button" value="執行"/>					

「評估者評等」頁面

評估者 ID

輸入評估者 ID 號碼。評估者可以是資料庫中的任何人選。若您在「申請評估委員會」頁面上輸入委員會，則會顯示該委員會的評估者。您可從顯示的評估者當中進行新增及刪除。

注意: 您不可輸入評估代碼下的評估者，除非您已先在「委員會評等」頁面上輸入委員會。

委員會角色

請輸入該名評估者在委員會中所扮演的角色。若委員會成員已被指派角色，則人員的角色會自動顯示。

評估狀態

選取能反映此評估者評估目前狀態的評估狀態。請於「評估狀態表」頁面設定評估狀態代碼。

評估日期

預設的評估日期為系統日期。

整體評等

系統將計算該評估者所評估之所有標準的整體評等平均值，以自動計算該評估者的整體評等。不過，您必須先在最低階層輸入評等，好讓此項功能開始運作。每個基準(依評估者)的整體評等，都儲存於「申請評估者評等」頁面。您可置換此計算。此外，若您選擇不使用評等標準來評估申請人，您可手動輸入一項整體評等。

輸入與更新申請的評估者評等

使用「申請評估者評等」元件來輸入評估者的評等元件值與整體評等。只有在您依據評等基準評估申請時，才可使用此元件。

本節探討如何：

- 輸入與更新申請評估的評估者整體評等。
- 輸入與更新個別評等元件的評估者評等。

用於輸入與更新申請評估者評等的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請評估者評等	ADM_RATING1	學生入學，申請評估，評估申請教材，申請評估者評等	輸入評估者評等資訊(例如評估基準、評估狀態與評估者的整體評等)。
申請評估者詳細資料	ADM_RATING2	學生入學，申請評估，評估申請教材，申請評估者評等，申請評估者詳細資料	輸入評等基準元件的評估者評等。然後，系統會計算這些評等的平均並顯示在「申請評估者評等」頁面上。

輸入與更新申請評估的評估者整體評等

存取「申請評估者評等」頁面。

申請評估者評等(R)

申請評估者詳細資料(D)

Janis Richards

ID

AD1008

學術職涯：

大學

申請號碼：

00022603

課程號碼：

0

學術課程：

Liberal Arts Undergraduate

評估代碼：

UG Appl

評估號碼：

1

委員會：

UG Admissions Committee

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 2

最後一項

評估者 ID：

AD1040

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*基準：

UGCOMMFYR

UG Application Committee

評估狀態：

Final

評估日期：

2000/09/22

整體評等：

3.67

備註：

轉換至：

申請評估

執行

「申請評估者評等」頁面

基準	系統會根據在「申請評估」頁面上為此評估代碼 (與此人員) 所輸入的評等基準來植入評等基準。您可為評估者新增多種評等基準。
評估狀態	選取能反映此評估者 (針對此基準) 之評估目前狀態的評估狀態。請於「評估狀態表」頁面設定評估狀態代碼。
評估日期	預設的評估日期為系統日期。
整體評等	系統會計算為此人員 (及此基準) 輸入的每項評等元件的評等平均, 來自動計算整體評等。每項元件 (依評估者) 的評等, 都儲存於「申請評估者詳細資料」頁面。您可置換此計算。此外, 若您選擇不使用評等基準來評估申請人, 您可手動輸入整體評等。

輸入與更新個別評等元件的評估者評等

存取「申請評估者詳細資料」頁面。

申請評估者評等(E)

申請評估者詳細資料(D)

Janis Richards

ID

AD1008

學術職涯:

大學

申請號碼:

00022603

課程號碼:

0

學術課程:

Liberal Arts Undergraduate

評估代碼:

UG Appl

評估號碼:

1

委員會:

UG Admissions Committee

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 2

最後一項

評估者 ID:

AD1040

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

基準:

UGCOMMFYR

UG Application Committee

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 3

最後一項

*元件:

ESSAY

Essay(s)

類型:

INDV

個別

評等值:

4

Good

備註:

轉換至:

申請評估

執行

「申請評估者詳細資料」頁面

元件與類型	連結至此評等基準的評等元件與類型將會自動顯示。編輯或新增新的元件與對應類型。
評等值	<p>輸入此評等基準的每個元件的評等值。若您已為此評等基準的評等元件設定評等值, 您可在提示中顯示這些值。請於「評等元件表」頁面定義評等值。</p> <p>當您儲存頁面時, 系統會計算每個元件評等值的平均值, 並為「申請評估者評等」頁面上的評等基準 (針對此申請人) 植入整體評等。您必須先在此 頁面中輸入評等, 以便讓系統計算整體評等。此為計算的最低階層。</p>

第 24 章

使用自動處理評估申請人

本章概述使用自動處理評估申請人，並探討如何：

- 分批指派評估代碼給申請。
- 分批連結申請教材至申請。
- 透過自動處理程序計算評等值。
- 自動更新申請課程評估狀態。

瞭解如何使用自動處理評估申請人

「招募與入學」提供下列的自動處理程序來協助評估申請人：

- 「大量變更與指派評估代碼」處理程序 (ADEVALCD.SQR)。

分批指派評估代碼給申請。評估代碼含有評估申請人所需的預設資料 (例如評等基準與評估狀態)。

- 「擷取入學申請教材資料」(擷取入學申請教材資料) 處理程序 (ADMTLEXT.SQR)。

分批指派申請教材至申請。申請教材用於評估申請。

- 「指定入學申請人評等」(指定入學申請人評等) 處理程序 (ADMTLRTG.SQR)。

擷取客觀成績 (如測試成績)，並依據您在 SQC 所定義的規則來評估這些成績。接著，處理程序將評等值植入「申請評估」元件的「整體評等」頁面。評等值用於評估申請人。

- 「課程堆疊更新」處理程序 (ADMTLPGS.SQR)。

檢查是否已輸入所有評等元件，然後在「整體評等」頁面上將申請的最終值元件加總。貴機構所定義的 SQC 可根據最終值的總和決定申請狀態。最後，依據您 SQC 中的規則來更新申請評估狀態。

- 「保證金計算 (批次)」[保證金計算 (批次)] 處理程序 (SFPBADEP)。

分批計算您已執行「課程堆疊更新」處理程序的申請註冊保證金。

- 「啟動申請」處理程序 (ADPCPPRC)。

分批註冊已使用「課程堆疊更新」處理程序評估的申請人。

注意: PeopleSoft 提供 SQR 範例，協助您執行各項工作。不過，您的機構可修改這些 SQR 以符合特定需求。因此，您的 SQR 可以不同的名稱來命名，且其運作方式與所描述的也可能略有不同。

另請參閱

[第 23 章「評估申請人」, 第 455 頁](#)

分批指派評估代碼給申請

在您執行申請教材摘要處理程序或申請群組的評估計算前，必須先指派評估代碼給這些申請。評估代碼含有重要的預設資訊，可協助您選取要進行摘錄與評估處理的適當群組。

首先，您必須選取要指派評估代碼的申請。您可使用「大量變更」功能來執行此工作。然後執行「指派評估代碼」處理程序來指派評估代碼給大量變更處理程序所選取的申請。

若要存取「大量變更定義」元件，請選取「學生入學，處理申請，大量變更，大量變更定義」。

請參閱《Enterprise PeopleTools PeopleBook：資料管理》

若要用大量變更指派評估代碼，請：

1. 選取適當的大量變更定義，以定義要指派哪個評估代碼給哪個申請。

使用「大量變更定義 - 描述」頁面來輸入定義您選取申請所用的準則的大量變更定義。所提供用於指派評估代碼的大量變更定義為評估指派選取。不過，您的機構可定義自身的大量變更定義，以指派評估代碼，而所提供的大量變更定義可做為範本。

2. 輸入準則以決定指派評估代碼給哪個申請，並輸入您要指派給那些申請的評估代碼。

使用「準則與預設值」頁面來輸入準則，以決定指派評估代碼給哪個申請，並輸入您要指派給那些申請的評估代碼。

SQL 陳述式在提供的大量變更定義中的第一個執行順序為刪除暫存表。此程式會將儲存您上次執行此處理程序時選取的申請記錄的暫存表清除。

SQL 陳述式在提供的大量變更定義中的第二個執行順序為選取申請人準則。下列頁面抓圖顯示可用於選取處理程序的準則範例。

大量變更定義: Application Prog Update Select

SQL 陳述式 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

大量變更序列: 1 描述: Select Applicant Criteria

準則 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 20 最後一項

欄位	欄位值
Academic Level	

預設 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1-2 / 2 第一項 1-2 / 2 最後一項

欄位標案	大量變更欄位值
1 Program Action	COND
2 Action Reason	TEST

「準則與預設值」頁面

使用「準則」群組方塊來輸入準則，大量變更處理程序會依據此準則選取申請，以指派您所選取的評估代碼。在所提供的「評估指派選取」大量變更定義中，您有 27 個欄位可用於選取申請人 (例如學術階層、學術職涯、課程狀態，招募者 ID 與其他)。在前一頁抓圖的範例中，申請人的學術階層必須是 10，且必須是大學生。不過，在隨後的列中，可以選取多個欄位做為選取準則。

使用「預設值」群組方塊來選取評估代碼，大量變更處理程序會將此評估代碼指派給您所選取的申請。在前一頁抓圖的範例中，大量變更處理程序將指派的評估代碼為 *UGAPPLFYR* (大學第一年申請人)。

1. 產生此大量變更定義的 SQL。

請使用「大量變更定義 - 產生 SQL」頁面以產生此大量變更定義的 SQL 陳述式。

若 SQL 陳述式已存在文字方塊中，請記得按一下「清除 SQL」按鈕。

2. 設定大量變更群組，以定義大量變更處理程序的執行順序。

使用「大量變更群組」元件來設定大量變更群組。若要存取「大量變更群組」元件，請選取「學生入學，處理申請，大量變更，大量變更群組」。建立大量變更群組，以將處理您所選取的申請需要採取的步驟分組。輸入大量變更定義 (您必須執行此定義以完成特定工作，例如指派評估代碼)，以及定義的執行順序，以建立群組。

在「大量變更群組」頁面的「PS 所有者」欄位選取 *SA* (學生管理)。

然後，選取大量變更定義。在前面的範例中，您必須先執行 評估指派選取 大量變更定義。此定義會選取由您稍早所產生的 SQL 陳述式所選擇的所有記錄。第二步，您要執行 評估重複檢查 大量變更定義，此定義會移除符合您選取準則、但已被指派評估代碼的申請人。

3. 處理大量變更群組，以選取要指派評估代碼的申請。

使用「執行大量變更」頁面，在大量變更群組中執行大量變更定義。群組中的大量變更定義會選擇您最終的申請清單，在執行評估代碼指派處理程序時會指定代碼給該申請清單。若要存取此頁面，請選取「學生入學，處理申請，大量變更，執行大量變更」。

在「執行大量變更」頁面上，選取「執行大量變更群組」選項。然後選取您在「大量變更群組」頁面所定義的大量變更群組 ID。

4. 執行「評估代碼指派」處理程序 (在下一節中會探討)。

用於分批指派評估代碼給申請的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
指派評估代碼	RUNCTL_EVALCODE	學生入學，處理申請，評估，指派評估代碼	指派評估代碼給您透過大量變更處理程序所選取的申請。 注意: PeopleSoft 提供 SQR 範例 ADEVALCD.SQR，以指派評估代碼。您的機構可修改此範例以符合機構的特定需求。

執行「評估代碼指派」處理程序

存取「指派評估代碼」頁面。

指派評估代碼

執行控制 ID:11

[報告管理程式](#)[處理程序監視器](#)

執行

*學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

課程評估狀態

*評估狀態:

*評估日期:

2007/04/04

評估代碼狀態

*評估狀態:

*評估日期:

2007/04/04

委員會評估狀態

*評估狀態:

*評估日期:

2007/04/04

「指派評估代碼」頁面

課程評估狀態

評估狀態與評估日期

輸入您要在「申請課程資料」頁面的「評估」子頁面輸入的評估狀態與日期。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態。

評估代碼狀態

評估狀態與評估日期

輸入您要在「申請評估」頁面輸入的評估狀態與日期。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態。

委員會評估狀態

評估狀態與評估日期

輸入您要在「委員會評等」與「評估者評等」頁面所輸入的評估狀態與日期。請於「評估狀態表」頁面定義評估狀態。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「指派評估代碼」處理程序。

分批連結申請教材至申請

本節探討如何分批將申請教材連結至申請。

用於分批連結申請教材至申請的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請教材摘錄	RUNCTL_APEVAL1	學生入學，處理申請，評估，申請教材摘錄	分批指派申請教材至申請。申請教材用於評估申請人。 注意: PeopleSoft 提供摘錄申請教材的 SQR 範例 (ADMTLEXT)。貴機構可新增或編輯此 SQR 的 SQC。

分批連結申請教材至申請

對於在執行申請教材摘錄處理程序所要考量的申請，必須在「申請評估」頁面上指派評估代碼，且要選取「整體評等」頁面上的「自動更新處理」核取方塊。另外，您在使用的評估代碼必須含有整體類型的評等基準，且其必須已定義教材摘錄 SQC。「申請教材摘錄」處理程序使用 SQC 來指派適當的教材給所選取的申請。請於「評等基準表」頁面定義評等基準與其教材摘錄。

評估代碼	選取評估代碼。處理程序只會為已指派您所選取的評估代碼的申請摘錄申請教材。請於「評估表」頁面定義評估代碼。
入學學期	輸入入學學期。處理程序只會摘錄您所選取的入學學期申請的申請教材。請於「學期值表」頁面定義入學學期。
評估狀態	選取評估狀態。處理程序只會摘錄您所選取的評估狀態的申請的申請教材。處理程序會查看「申請課程資料」頁面的「評估狀態」欄位。
機構	選取學術機構。處理程序只會摘錄您所選取的機構之申請的申請教材。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「擷取入學申請教材資料」處理程序。

若要檢視摘錄處理程序的結果，請使用「學生入學，申請人摘要」下的「申請教材摘要」頁面。

透過自動處理程序計算評等值

本節探討如何透過自動處理程序計算評等值。

用於透過自動處理程序計算評等值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
評估計算	RUNCTL_APEVAL2	學生入學，處理申請，評估，評估計算	執行評估計算。

透過自動處理程序計算評等值

存取「評估計算」頁面。

評估計算

執行控制 ID:

11

報告管理程式

處理程序監視器

執行

*學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

*評估代碼:

*入學學期:

更新評估代碼狀態

開始:

結束:

「評估計算」頁面

必須先在「申請評估」頁面上指派評估代碼給申請。另外，您在使用的評估代碼必須含有整體 類型的評等基準，且必須已指派評等元件給該基準。評等基準中的每個評等元件都有已定義的順序與公式 ID。公式 ID 定義應為評等元件執行的 SQC。評估計算會以那些元件計算出評等值，並將評等值插入申請的「整體評等」頁面。申請教材已手動或自動指派。

「評估計算」處理程序會尋找符合您於此所輸入準則的申請，該申請可能從未被計算過，或是前次已計算過，但在上次執行過計算後已有教材連結至該申請。若自上次計算後已增加新教材，則系統會選取「申請評估」頁面上的「重新計算評估」核取方塊。

當「評估計算」處理程序找到符合其準則的申請，則處理程序會擷取 SQC 告知它所要擷取的值、依據 SQC 中的規則來評估這些值，並將結果植入「申請評估」元件的「整體評等」頁面上。例如，假設您決定超過 1450 的 SAT 測試成績的評等值為 10，再假設您執行處理程序，且其擷取了 1462 的 SAT 測驗成績，則處理程序會依據您的規則來評估這個值，並將評等值 10 植入測試成績元件的「評等值」欄位。

注意: PeopleSoft 提供評估申請的 SQR 範例 (ADMTLRTG)。您的機構必須為此 SQR 定義自己的 SQC，SQR 定義評估申請的規則。

評估代碼	選取評估代碼。處理程序只會評估已指派您所選取的評估代碼的申請。請於「評估表」頁面定義評估代碼。
入學學期	輸入入學學期。處理程序只會評估有您所選取的入學學期的申請。請於「學期值表」頁面定義入學學期。
機構	輸入機構。處理程序只會評估此機構的申請。
開始	處理程序只會評估有您所選取的評估狀態的申請。此為列在「申請評估」頁面上的評估狀態。
結束	輸入您要處理程序新增 至申請評估的評估狀態。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「指派入學申請者評等」處理程序。

自動更新申請課程評估狀態

使用「申請狀態更新」處理程序來自動更新多筆申請的課程評估狀態。

處理程序會查看您定義的參數，來選擇更新狀態時所要考慮的申請。程式會查看「整體評等」頁面來驗證所有被指派為最終值的評等元件是否已經過評估。然後程式會決定這些申請在「申請課程資料」頁面上是否有未來日期的資料列。任何有未來日期列的記錄皆不包括在處理程序中。

下一步處理程序會將申請在「整體評等」頁面上的所有最終值元件加總。貴機構所定義的 SQC 可根據最終值的總和決定申請狀態。

對每個已評估的申請，「申請課程資料」頁面將更新如下：

- 處理程序會更新課程評估狀態。
- 處理程序會插入生效日期為系統日期的課程資料列，或如果最新列的生效日期為目前日期，則會累加序號。

新的資料列會與上一列的資料相同，但以下為例外：課程動作、動作日期與課程狀態，這些項目將由處理程序更新。若您在 SQC 中定義更新動作原因，則動作原因也會同時更新。

處理程序所插入的值，視您機構所定義的 SQC 規則而定。

當您透過「申請狀態更新」處理程序來更新申請課程資料時，您將無法手動計算註冊保證金，或將申請人啟用為學生因此，您必須透過兩個 COBOL 處理程序：「計算保證金」與「啟用申請」處理程序，來計算註冊保證金，以及將申請人啟用為學生。

本節探討如何：

- 使用「課程堆疊更新」處理程序來更新申請課程評估狀態。
- 使用「保證金計算 (批次)」處理程序來計算註冊保證金。
- 使用「啟用申請」處理程序將申請人啟用為學生。

用於自動更新申請課程評估狀態的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請狀態更新	RUNCTL_EVALSTATUS	學生入學，處理申請，更新申請，申請狀態更新	執行背景處理程序來更新課程評估狀態，以及已評估申請的課程動作。 注意: PeopleSoft 提供 SQR 範例 (ADMTLPGS.SQR)。貴機構可新增或編輯此 SQR 的 SQC。
計算保證金	RUNCTL_SFPBADEP	學生入學，申請費用與保證金，申請保證金處理程序	計算透過「申請狀態更新」處理程序錄取的申請人的註冊保證金。若您有指派保證金代碼給您的申請中心 (在「申請中心表」頁面)，則您必須先計算註冊保證金，再將申請人啟用為學生。 您必須先透過「課程堆疊更新」處理程序錄取申請人。
啟用申請人	RUNCTL_AD_SR	學生入學，處理申請，更新申請，啟用申請人	將申請人啟用為學生。處理程序會在「申請課程資料」頁面上插入「註冊 (MATR)」課程動作，並建立學生課程與計劃記錄。若您透過「課程堆疊更新」處理程序來錄取申請人，則請使用「啟用申請」處理程序，且您將因此無法手動註冊申請人。 若您的機構要求註冊前先繳交註冊保證金，則您必須在執行處理程序前先計算保證金。

使用課程堆疊更新處理程序來更新申請課程評估狀態

存取「申請狀態更新」頁面。

申請狀態更新

執行控制 ID: 11

報告管理程式 處理程序監視器

執行

*學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

*評估代碼:

*學術職涯:

*入學類型:

*入學學期:

*學術課程:

*動作日期:

2007/04/04

31

更新課程評估狀態

開始:

結束:

「申請狀態更新」頁面

評估代碼	輸入評估代碼。處理程序只會處理有您所選取的評估代碼的申請。請於「評估表」頁面定義評估代碼。
學術職涯	輸入學術職涯。處理程序只會處理有您所選取的學術職涯的申請。此為申請人所申請的學術職涯。
學術課程	輸入學術課程。處理程序只會處理有您所選取的學術課程的申請。
入學類型	輸入入學類型。處理程序只會處理有您所選取的入學類型的申請。請於「入學類型表」定義入學類型。
入學學期	輸入入學學期。處理程序只會處理有您所選取的入學學期的申請。請於「學期值表」頁面定義入學學期。
動作日期	預設的動作日期為系統日期。請編輯此日期以反映您要在「申請課程資料」頁面上顯示為動作日期的日期。
開始	處理程序只會處理有您所選取的評估狀態的申請。
結束	輸入您要處理程序新增 至「申請課程資料」頁面上的申請課程評估狀態。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「課程堆疊更新」處理程序。

若要檢視此申請課程狀態評估狀態更新處理程序的結果，您可使用「申請人進度」頁面，或您可至個人的「申請維護」元件的「申請課程資料」頁面來檢視。

使用保證金計算 (批次) 處理程序來計算註冊保證金

存取「計算保證金」頁面。

計算保證金

執行控制 ID: 11 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

參數

批次 ID: 999999999999

*機構: PSUNV PeopleSoft University

*學術職涯	入學學期	入學類型
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[顯示保證金](#)

「計算保證金」頁面

- 學術職涯** 輸入學術職涯。處理程序只會計算有您所選取之學術職涯的申請註冊保證金。
- 入學學期** 輸入入學學期。處理程序只會計算有您所選取的入學學期的申請之註冊保證金。請於「學期值表」頁面定義入學學期。
- 入學類型** 輸入入學類型。處理程序只會計算有您所選取的入學類型的申請註冊保證金。請於「入學類型表」頁面定義入學類型。

您可依需要新增額外的列來選取其他職涯、入學學期等，以計算多個申請人群組的保證金。按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「保證金計算 (批次) [保證金計算 (批次)]」處理程序。

若要檢視申請人「保證金計算 (批次)」處理程序的結果，請使用「PeopleSoft 學生財務」應用程式中的「客戶帳戶」頁面。

使用啟用申請處理程序將申請人啟用為學生

存取「啟用申請人」頁面。

啟用申請人

執行控制 ID: 11 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

搜尋 檢視全部						第一項	最後一項
機構	*職涯	入學學期	學術課程	入學類型	*基準日期		
PSUNV	UGRD	0712	CE0EE		2007/04/04	31	

「啟用申請人」頁面

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

職涯	輸入學術職涯。處理程序只會註冊有您所選取之學術職涯的申請人。
學術課程	輸入學術課程。處理程序只會註冊有您所選取之學術課程的申請人。
入學學期	輸入入學學期。處理程序只會註冊有您所選取之入學學期的申請人。 請於「學期值表」頁面定義入學學期。
入學類型	輸入入學類型。處理程序只會註冊有您所選取之入學類型的申請人。 請於「入學類型表」頁面定義入學類型。
基準日期	預設的基準日期為系統日期。此為您執行處理程序的日期。

若有需要可新增額外的列，以定義其他選取準則。按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「啟用申請」處理程序。

第 25 章

檢視申請評估摘要與進度

本章探討如何：

- 檢視申請評估摘要。
- 檢視申請人的進度摘要。

檢視申請評估摘要

使用「申報評估摘要」來檢視申請評估的狀態。

本節探討如何：

- 檢視申請評估的整體結果。
- 檢視申請評估的委員會結果。
- 檢視申請評估的評估人員結果。
- 檢視申請評估的評估人員詳細摘要資訊。

用來檢視申請評估摘要的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
整體結果	ADM_EVAL_SUMM	學生入學，申請人摘要，申請評估摘要	查詢申請人的申請評估整體結果。 您必須先完成此人員的申請評估。
委員會結果	ADM_EVAL_COMM_SUMM	學生入學，申請人摘要，申請評估摘要，委員會結果	查詢申請人的委員會申請評估結果。
評估人員結果	ADM_EVALUATOR_SUMM	學生入學，申請人摘要，申請評估摘要，評估人員結果	查詢申請人的評估人員評估結果。
評估人員詳細資料	ADM_EVAL_DTL_SUMM	學生入學，申請人摘要，申請評估摘要，評估人員結果	查詢申請人的評估人員評估詳細資料結果。 您必須先完成此人員的申請評估。

檢視申請評估的整體結果

存取「整體結果」頁面。

整體結果(0)

委員會結果(C)

評估人員結果(E)

評估人員詳細資料(D)

Jesse Martinez

ID

SR13265

學術職涯：大學

申請號碼：00024325

課程號碼：0

學術課程：Liberal Arts Undergraduate

搜尋目標

元件：

評估代碼：

搜尋

最終值：

評估狀態：

排序依據

☒ 元件

☐ 最終值

☐ 方法

☐ 評等值

評估代碼	號碼	評估狀態	日期	基準	元件	值	最終	方法
							<input type="checkbox"/>	

「整體結果」頁面

- 元件

若您要依此準則檢視摘要資訊，請輸入評等元件。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的元件。
- 最終值

若您只要檢視最終值元件的摘要資訊，請選取是。若您不要只檢視最終值元件，請選取否。
- 評估代碼

若您要依此準則檢視摘要資訊，請輸入評估代碼。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的評估代碼。
- 評估狀態

若您要依此準則檢視摘要資訊，請選取評估狀態。當按下「搜尋」按鈕，系統會擷取那些與「申請評估」頁面上評估狀態相符之評估的整體結果資訊。
- 排序依據

請選取您是要依「元件」、「最終值」、「評估方法」或「評等值」來檢視結果。
- 搜尋

按一下此按鈕可取得符合搜尋準則的摘要資訊。若找到資訊，將顯示於頁面的底部。

檢視申請評估的委員會結果

存取「委員會結果」頁面。

整體結果(D)		委員會結果(C)		評估人員結果(E)		評估人員詳細資料(D)	
Jesse Martinez				ID	SR13265		
學術職涯: 大學				申請號碼:	00024325		
課程號碼: 0				學術課程:	Liberal Arts Undergraduate		
搜尋目標 委員會: <input type="text"/> 評估代碼: <input type="text"/> <input type="button" value="搜尋"/> 評估狀態: <input type="text"/>				排序依據 <input checked="" type="radio"/> 委員會 <input type="radio"/> 評等 <input type="radio"/> 評估狀態			
委員會	評估代碼	號碼	評估狀態	日期	整體評等		

「委員會結果」頁面

委員會

若您要依此準則檢視委員會資訊，請輸入評估委員會。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的委員會。

評估代碼

若您要依此準則檢視委員會資訊，請輸入評估代碼。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的評估代碼。

評估狀態

若您要依此準則檢視委員會資訊，請選取評估狀態。當按下「搜尋」按鈕，系統會擷取那些與「委員會評估」頁面上評估狀態相符之評估的整體結果資訊。

委員會、評等與評估狀態

選取您是要依委員會、評等，或評估狀態來檢視摘要資訊的結果。

搜尋

按一下此按鈕可取得符合搜尋準則的摘要資訊。若找到資訊，將顯示於頁面的底部。

檢視申請評估的評估人員結果

存取「評估人員結果」頁面。

整體結果(D)		委員會結果(C)		評估人員結果(E)		評估人員詳細資料(D)	
Jesse Martinez				ID	SR13265		
學術職涯: 大學				申請號碼:	00024325		
課程號碼: 0				學術課程:	Liberal Arts Undergraduate		
搜尋目標 委員會: <input type="text"/> 評估代碼: <input type="text"/> <input type="button" value="搜尋"/> 評估人員: <input type="text"/> 評估狀態: <input type="text"/>				排序依據 <input checked="" type="radio"/> 委員會 <input type="radio"/> 評估者 <input type="radio"/> 評等 <input type="radio"/> 評估狀態			
評估者姓名	委員會	評估代碼	號碼	評估狀態	日期	整體評等	

「評估人員結果」頁面

委員會

若您要依此準則檢視評估人員結果資訊，請輸入評估委員會。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的委員會。

- 評估代碼

若您要依此準則檢視評估人員結果資訊，請輸入評估代碼。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的評估代碼。
- 評估人員

若您要檢視特定評估人員的評估人員結果資訊，請輸入評估人員。
- 評估狀態

若您要依此準則檢視評估人員結果資訊，請選取評估狀態。當按下「搜尋」按鈕，系統會擷取那些與「評估人員評等」頁面上評估狀態相符之評估的評估人員結果資訊。
- 委員會、評估人員評等與評估狀態

選取您是要依委員會、評估人員、評等，或評估狀態來檢視摘要資訊的結果。
- 搜尋

按一下此按鈕可取得符合搜尋準則的摘要資訊。若找到資訊，將顯示於頁面的底部。

檢視申請評估的評估人員詳細摘要資訊

存取「評估人員詳細資料」頁面。

整體結果(D)

委員會結果(C)

評估人員結果(E)

評估人員詳細資料(D)

Jesse Martinez

學術職涯:大學

課程號碼:0

ID

申請號碼:00024325

學術課程:Liberal Arts Undergraduate

搜尋目標

委員會:

評估代碼:

搜尋

元件:

評估者:

排序依據

☒ 委員會

☐ 元件

☐ 評估者

☐ 評等值

評估者姓名	委員會	評估代碼	號碼	基準	元件	值

「評估人員詳細資料」頁面

- 委員會

若您要依此準則檢視評估人員詳細資訊，請輸入評估委員會。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的委員會。
- 評估代碼

若您要依此準則檢視評估人員詳細資訊，請輸入評估代碼。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的評估代碼。
- 元件

若您要依此準則檢視評估人員詳細資訊，請輸入評等元件。當按下「搜尋」按鈕，系統將只會擷取指派給此項申請的元件。
- 評估狀態

若您要依此準則檢視評估人員詳細資訊，請輸入評估狀態。當按下「搜尋」按鈕，系統會擷取那些與「申請評估人員詳細資料」頁面上評估狀態相符之評估的評估人員詳細資訊。
- 委員會、元件、評估人員與評等值

選取您是要依委員會、元件、評估人員或評等值來檢視摘要資訊的結果。
- 搜尋

按一下此按鈕可取得符合搜尋準則的評估人員詳細資訊。若找到資訊，將顯示於頁面的底部。

檢視申請人的進度摘要

本節探討如何檢視申請人的進度摘要。

用來檢視申請人進度摘要的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請人進度	APPL_PROGRESS_SUMM	學生入學，申請人摘要， 申請人進度	透過招募與入學業務處理程序來檢申請人的進度摘要。可檢視有意申請學生、申請人，以及學生等人員的摘要資料(例如狀態與課程動作)。 個別人員在您的資料庫中必須要有申請才能檢視他們的進度。

第 26 章

(荷蘭) 建立教育協議

本章列出通用元素並探討如何：

- 維護教學軟體與協議資訊。
- 維護財務提撥資訊。
- 複查與更新教育協議。
- 決定機構的選擇方法。
- 建立 OWO 合約。
- 列印 OWO 合約。

用於本節的通用元素

附錄文件

附錄文件的參照代碼。

維護教學軟體與協議資訊

本節探討如何維護教學軟體與協議資訊。

用來維護教學軟體與協議資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OWO 課程及支援協議	SAD_AOHS_NLD	學生入學，教育合約 (荷蘭)，課程及支援協議	本頁面用於描述列印於 OWO 合約上的附錄 (含課程及支援問題) 內容。於 OWO 建立處理程序 (SQR 處理程序) 期間，標記為預設附錄的附錄會加入 OWO 合約附錄表。列印前，可用 OWO 課程及支援附錄表中的其他非預設附錄來為學生替換此附錄。若有必要，可應個別學生需求來修改文字。於列印處理程序 (Crystal report) 期間，會將 OWO 合約附錄表中的文字插入報告中的 OWO 課程與支援附錄一節。

維護教學軟體與協議資訊

存取「OWO 課程及支援協議」頁面。

OWO 課程與支援協議

學術機構: PSUNV PeopleSoft University

學術組織: CONT Continuing Education

附錄文件: 123

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

2007/04/04 31

狀態:

有效

☐ 預設

+ -

*描述:

詳細描述

「OWO 課程及支援協議」頁面

預設

選取此選項，將附加文件設成預設協議。

詳細描述

此區域含有預設課程與支援協議，可根據學術組織來進行設定。文字具有生效日期。可用 AOHS 附錄表中的其他協議來個別替換此文字。

維護財務提撥資訊

本節探討如何維護財務提撥資訊。

用來維護財務提撥資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OWO 自願提撥	SAD_AVB_NLD	學生入學，教育合約 (荷蘭)，自願提撥	維護與學生教學軟體要求以及機構支援協議有關的資訊。列印處理程序執行時，自願提撥文字會插入至「自願」提撥附錄一節中的 OWO 報告。

維護財務提撥資訊

存取「OWO 自願提撥」頁面。

OWO 自願提撥

學術機構:

PSUNV

PeopleSoft University

學術組織:

CONT

Continuing Education

附錄文件:

123

搜尋 | 檢視全部

第一項

最後一項

*生效日期:

2007/04/04

31

狀態:

有效

☐ 預設

*描述:

項目金額:

0.00

描述

「OWO 自願提撥」頁面

項目金額	列印處理程序執行時，所輸入的金額會置於自願提撥附錄中的固定位置。Crystal 會指定貨幣位置 (可以是任何一種貨幣)。自願提撥附錄通常會包含文字 (解釋如自願提撥原因) 與協議金額。金額會從此欄位取得。
描述	附錄文字的簡短描述。此資訊僅供參考。此資訊可使在搜尋記錄/提示中尋找特定附錄變得更加容易。

複查與更新教育協議

本節探討如何：

- 複查與更新教育合約協議。
- 複查 OWO 合約的詳細資料。
- 新增一般文字附錄。

用於複查及更新教育協議的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OWO 摘要	SAD_OWO_CTRSUM_NLD	學生入學，教育合約 (荷蘭)，OWO 摘要	複查與更新個別學生的教育合約協議。只有在未列印 OWO 的情況下才可更新合約資訊。列印 OWO 後，就只可變更列印標誌、傳回標誌/日期與狀態 (有效/無效)。
OWO 合約摘要	SAD_OWO_CNTRCT_SEC	按一下「OWO 摘要」頁面上的「詳細資料」按鈕來檢視「OWO 合約摘要」頁面。	複查 OWO 合約的詳細資料。
其他文字附錄	SAD_OWO_APP4_SEC	按一下「OWO 合約摘要」頁面上的「詳細資料」按鈕來檢視「其他文字附錄」頁面。	新增一般文字附錄。

複查與更新教育合約協議

存取「OWO 摘要」頁面。

OWO 摘要

選取 OWO 合約

重新整理 OWO 選擇

員工 ID:

機構:

校園:

職涯:

課程:

學期:

狀態:

群組選擇:

OWO 詳細資料

更多 OWO 詳細資料

自訂 | 搜尋 |

第一項 | | | 最後一項

	列印	已接收	詳細資料	學期	合約號碼	簽名日期	員工 ID	姓名	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div></div>						<div></div>

「OWO 摘要」頁面

- 選取 OWO 合約

當您按此按鈕，在選取區域所輸入的值會用於從合約表中選取 OWO 合約。輸入員工 ID 後，則只會依此員工來進行選取。若未選取員工，則會使用其他的選取欄位。
- 重新整理 OWO 選擇

按一下此鈕以起始選擇欄位。
- 員工 ID

輸入學生的員工 ID 代碼。
- 機構

輸入學生所就讀的學術機構。
- 學術課程

輸入學生的學術課程。
- 校園

輸入學生所附屬的校園。
- 職涯

選取學生所附屬的職涯。
- 學期

選取入學學期。
- 狀態

請選取「有效」或「無效」。
- 群組選擇

若必須選取群組，請定義群組（選取一個群組後，此欄位就會生效）來源，並輸入群組名稱。群組來源可以是「班級」表、「學生群組」表，或「學生區塊標頭」表。

OWO 詳細資料

- 列印

若您要在執行完產生處理程後自動啟始列印 OWO，則請選取此選項。
- 已接收

當列印完 OWO 合約後，就可在接收到所有合約所需的簽名後，核取此標誌。在此合約的詳細資料頁面上，傳回日期會設為系統的日期。使用者可變更這個日期。

詳細資料	按一下詳細資料按鈕來檢視 OWO 合約上的其他資料。若合約還未列印，則使用者可維護部分資料。列印合約後，只可變更簽名的狀態與傳回日期。
合約號碼	合約號碼會由 OWO 建立處理程序自動指定給此合約。
簽名日期	此為合約建立的日期。
員工 ID	為其建立 OWO 合約的學生 ID。
更多 OWO 詳細資料	
職涯	學生所附屬的職涯。
課程	學生所附屬的課程。
學生職涯號碼	學生所附屬的學生職涯號碼。
校園	學生所附屬的校園。
使用者 ID	負責建立 OWO 合約的使用者之 ID。

複查 OWO 合約的詳細資料

存取 OWO 摘要子頁面。

狀態	狀態可從有效 變更為無效。「原因」欄位會出現。
開始日期	學生的註冊日期。
結束日期	學生的註冊日期以及期間。
期間 (時數)	OWO 協議的總期間 (單位：小時)。
舊合約號碼	若以一 OWO 合約取代另一 OWO 合約，則可於此維護舊合約號碼。
完整教育	若未選取此選項，則會顯示所有與此學生連結的計劃。
協議 <i>AOHS</i> (協議附錄教育協助結構)	若未選取此選項，則您可以連結至其他附錄。描述也會變成可用狀態，以供輸入與學生有關的文字。只有不屬於預設附錄的附錄會顯示於可用選項中。
協議 <i>AVB</i> (協議自願提撥)	若未選取此選項，則您可連結至其他的自願財務提撥附錄。輸入學生的金額與描述。只有不屬於預設附錄的附錄會顯示於可用選項中。

注意: 合約列印後，就不可再輸入其他資料。若您需要更正資料，則必須將合約號碼設為無效、輸入原因，然後產生新的合約。您可重新列印合約。

新增一般文字附錄

存取「其他文字附錄」頁面。

輸入其他可新增至 OWO 合約的文字。需要新增其他文字至 OWO 合約之機構所用的資訊。可自訂 Crystal，以將文字置放於 OWO 合約中的任何地方。

決定機構的選擇方法

本節探討如何決定機構的選擇方法。

用來決定機構選擇方法的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
OWO 設定表	SAD_OWO_INS_NLD	學生入學，教育合約 (荷蘭)，OWO 設定	決定機構的選擇方法。

決定機構的選擇方法

存取「OWO 設定表」頁面。

OWO 設定表

學術機構: PSUNV PeopleSoft University

OWO 選擇方法

☒ 申請者☐ 許可入學☐ 啟動學期

「OWO 設定表」頁面

使用此頁面來控制 OWO 建立處理程序選取為其建立合約的學生之方法。請選擇三個選項之一。

申請人	只可選取在執行 OWO 合約建立處理程序期間已為其建立至少一項申請項目的學生。
許可入學	學生註冊的許可入學為建立 OWO 的基礎。只能選取具有許可入學記錄的學生。
啟動學期	需要先針對特定學期啟動學生後，才能在 OWO 建立處理程序中選取該學生。

建立 OWO 合約

本節探討如何建立 OWO 合約。

用來建立 OWO 合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
建立 OWO 合約	SAD_RUN_OWO_NLD	學生入學，教育合約 (荷蘭)，建立 OWO 合約	產生學生群組或個人的教育合約協議。

建立 OWO 合約

存取「建立 OWO 合約」頁面。

建立 OWO 合約

執行控制 ID: 11

報告管理程式 處理程序監視器

執行

*機構: PSUNY PeopleSoft University

學術職涯: UGRD Undergraduate

選擇準則 ☐

學術課程:

學期:

校園:

群組選擇: 課程表

群組:

地址類型

姓名類型

☒ 取代合約

目前生效日期 2007/04/04

開始日期

結束日期

「建立 OWO 合約」頁面

實際產生 OWO 合約的處理程序為一批次處理程序。

機構	輸入您要為其建立 OWO 的機構。
學術職涯	輸入您要為其建立 OWO 的職涯。
選擇準則	若您只要為一位學生建立合約，請選取此選項。「學生 ID」與「職涯號碼」欄位會出現。
學生 ID	輸入您要為其建立 OWO 的學生之學生 ID。此欄位只有在選取了「選取準則」核取方塊後才會顯示。
職涯號碼	輸入您要為其建立 OWO 的學生之職涯號碼。此欄位只有在選取了「選取準則」核取方塊後才會顯示。
學術課程	輸入您要為其建立 OWO 的課程。
學期	輸入您要為其建立 OWO 的入學學期。
校園	輸入您要為其建立 OWO 的校園。

群組選擇	若必須選取群組，請定義群組 (選取一個群組後，此欄位就會生效) 來源，並輸入群組名稱。群組來源可以是「班級」表、「學生群組」表，或「學生區塊標頭」表。
群組	選取學生所在的群組、區塊，或班級區段。
地址類型	輸入 OWO 中學生地址限定要使用的地址類型。
姓名類型	輸入 OWO 中學生姓名限定要使用的姓名類型。
取代合約	用於將舊合約設為無效，以允許建立新的 OWO 合約。
目前生效日期	若有選取「取代合約」核取方塊，就可使用此欄位。只可選取結束日期早於所輸入的目前生效日期之合約。
開始日期	輸入開始日期後，該日期會放在 OWO 合約上做為開始日期，且必須輸入結束日期。若未輸入開始日期，則該日期會由 OWO 建立處理程序來決定。
結束日期	若有指定開始日期，就必須輸入結束日期。此日期會記錄在 OWO 合約上，以做為 OWO 建立處理期間的結束日期。若未輸入該日期，則建立處理程序會自動計算合約的結束日期。

列印 OWO 合約

本節探討如何列印 OWO 合約。

用來列印 OWO 合約的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
列印 OWO 合約	SAD_RUN_OWO_NLD	學生入學，教育合約 (荷蘭)，列印 OWO 合約	列印學生群組或個人的教育合約協議。


列印 OWO 合約


存取「列印 OWO 合約」頁面。

列印 OWO 合約


執行控制 ID: 11


[報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) **執行**


***機構:** PSUNV  PeopleSoft University

學術職涯: UGRD  Undergraduate


選擇準則 ☐


學術課程: LAU  Liberal Arts Undergraduate

學期: 

校園: 

群組選擇:

學生群組表 

群組: 

列印 OWO 合約

若您只要為一位學生列印合約，請選取「選擇準則」選項。「員工 ID」與「職涯號碼」欄位會出現。

請參閱 第 26 章「(荷蘭) 建立教育協議」、「建立 OWO 合約」, 第 499 頁。

第 27 章

計算入學平均

本章概述入學平均計算、列出必備條件，並探討如何：

- 設定「入學平均 SQC」的規則。
- 執行「申請教材摘錄」處理程序。
- 依據入學平均評估申請人。
- 執行「申請狀態更新」處理程序。
- 更新獎助學金與學生記錄的入學平均。

瞭解入學平均計算

當您在評估申請人是否能進入貴機構時，您可依據該申請人在特定班級的集合中所獲得的平均成績點數來進行評估。例如，具有護理課程的機構可依據申請人在護理必備條件所獲得的平均成績點數來進行評估。

您可計算平均成績點數，依據該平均成績點數（為貴機構所定義的 SQC，可決定申請狀態）來評估申請人，然後更新申請人的申請狀態。

若要依據入學平均來評估申請人，請：

1. 設定所提供的入學平均 SQC (ADEVLAVG.sqc) 之規則。
2. 指派入學評估代碼給申請人，並執行「教材摘錄」處理程序 (ADMTLEXT.sqr)。
3. 執行「評估申請人」處理程序 (ADMTLRTG.sqr) 來計算平均。
4. 更新申請狀態 (ADMTLPGS.sqr)。
5. 您也可更新獎助學金與學生記錄，並產生入學平均報告。

必備條件

若要計算入學平均，請使用評等元件、評等標準，以及評估代碼。您只能設定一個評等元件給平均 (AVDAVG)，但可設定多個使用平均評等元件的評等標準。您可以任意命名評等標準，但您必須將平均評等元件連結至計算入學平均的每個標準。例如，假設您使用評等標準 UAVGNUR、UAVGCEN，以及 UAVGHEN 來分別計算護理、電腦工程，以及榮譽英語等課程的平均值。則您需要將 ACDACG 評等元件指定給每一個評等標準。

請在評等標準上輸入 SQC，然後將評等標準連結至評估代碼。當您執行「評估申請人」處理程序 (ADMTLRTG.sqr) 來計算平均時，請輸入此代碼。評估代碼會連結至評等標準，告知處理程序執行 SQC。

您計算入學平均前所要採取的步驟：

- 定義入學平均評等元件。

使用「評等元件定義表」頁面來定義入學平均評等元件。每個評等標準可以有多個評等元件。例如，您可依據面試、SAT/ACT 成績、整體 GPA，以及必備條件群組的成績平均來評估申請人。每項參數都會定義成評等元件。您也可為系統用於決定申請狀態的整體成績定義評等元件。不過，您需要特別設定平均的評等元件，因為入學平均 SQC 必須與特定的評等元件建立關聯，以計算所要的平均值。

重要事項! 當您第一次輸入「評等元件定義表」頁面時，系統會要求您輸入機構與評等元件。在「評等元件」欄位輸入 ADAVG。

- 定義入學平均評等標準。

使用「評等標準表」頁面來定義系統在執行入學評估處理程序時，所要使用的入學平均評等標準。您可以任意命名評等標準，且您可定義多個評等標準來計算不同的入學平均。

使用「評等元件表」頁面來指定入學平均評等元件 (ADAVG) 給評等標準，並輸入處理程序用於計算平均的 SQC。

設定計算入學平均的評等標準時，請務必要在「評等元件表」頁面上選取「最終值」核取方塊。您必須選取此核取方塊，如此「評估計算」處理程序 (ADMTLRTG.sqr) 在決定入學時才會考量此評等元件。選取此核取方塊同時可讓您發佈申請的計算結果，以及更新「獎助學金平均值」。「獎助學金與記錄平均值」頁面。

「方法」欄位必須設為「自動」才能呼叫平均值計算 SQC。

重要事項! 您必須在「公式 ID」欄位輸入 ADEVLAVG。系統必須執行此提供的 SQC 來計算入學平均。

- 定義入學平均評估代碼。

使用「評估表」頁面來定義入學平均的評估代碼。請在「整體評等 ID」欄位選取您要用於計算入學平均值的評等標準 (平均值評等元件 (ADAVG) 必須與此評等標準結合)。此評等標準用於結合評估代碼與平均計算 SQC。另外，當您準備執行「評估計算」處理程序時，需輸入評估代碼。處理程序會針對已指定相同評估代碼的申請，執行「評估計算」處理程序。

重要事項! 若要在執行「評估計算」處理程序時考量申請，則必須在「申請評估」頁面上指定評估代碼給該申請。

設定入學平均 SQC 規則

若要設定入學平均 SQC 的規則，請使用「備選平均計算」元件 (PROG_AVG_CALC_DEFN)。

本節探討如何設定入學平均 SQC 的規則，並提供平均課程計算，以及外部課程與入學平均的範例。

用來設定入學平均 SQC 規則的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
課程平均計算	PROG_AVG_CALC	設定 SACR，產品相關，招募與入學，備選評估，備選平均計算	設定所提供的入學平均 SQC (ADEVLAVG) 之規則。SQC 使用您在此頁面所選取的準則，來搜尋申請人的外部課程記錄，以找出與您於此設定之準則相符的課程。處理程序找到相符項目後，會從外部課程記錄取得正式成績，將其轉換成數值 (若非數值格式)，並以它所找到的其他課程成績來計算該正式成績的平均。

設定入學平均 SQC 規則

存取「課程平均計算」頁面。

備選平均計算

學術機構: PSUNV PeopleSoft University
評估代碼: LAWAPP Law School Application

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

*生效日期:

2007/05/11

課程學分計算:

3.00

課程階層:

低年級

外部學術階層:

11 年級

最低分數:

*重複成績處理:

最高

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

*成績單狀態:

最終

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 1 | 最後一項

*外部組織 ID	*要求號碼	*學校課程號碼	最低成績
000000001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 萬用字元 ENGL70	SHORT STORY
Cottonwood High School			

「課程平均計算」頁面

課程學分計算

輸入申請人必須修得的最少課程學分總數，以供處理程序計算入學平均。平均計算處理程序會查看「課程與學位」頁面中針對此申請人所列的每個課程，以根據您所選準則找出相符項目。處理程序會計算每個課程的課程學分數。若處理程序 (使用您所設定的準則) 無法找到相符項目以加總您的課程學分準則，則處理程序不會產生平均值。處理程序反而會產生此錯誤訊息：「由於學生沒有達到最少課程學分計算，故不會計算平均值。」

請參閱 [第 27 章「計算入學平均」](#)，[「檢視入學計算錯誤」](#)，第 511 頁。

課程階層	選取此平均計算所需的課程階層。處理程序只會查看具有您在「課程與學位」頁面的「課程階層」欄位所選之值的外部課程。
外部學術階層	選取此平均計算所需的外部學術階層。處理程序只會查看具有在「課程與學位」頁面的「學術階層」欄位的此外部學術階層之外部課程。
最低分數	若您只要處理程序在計算平均時，納入至少含有您在「課程與學位」頁面的「成績輸入/正式成績」欄位所輸入之成績值的外部課程，則請輸入最低分數。例如，輸入的最低分數為 50。因此，外部課程雖然符合所有在此頁面上所設定的準則，但卻含有低於 50 的分數，則該課程分數不會用於平均計算。
重複成績處理	<p>選取您要處理程序如何在兩個或多個重複課程中選擇。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可以修改這些翻譯值。其值為：</p> <p>最初：若處理程序找到重複課程，則會使用計算處理程序中第一個課程的成績。</p> <p>最高：若處理程序找到重複課程，則會使用計算處理程序中重複課程的最高成績。</p> <p>最後：若處理程序找到重複課程，則會使用在計算處理程序中最後一個課程的成績。</p>
成績單狀態	選取要用於此平均計算的成績單狀態。系統在計算處理程序中只會使用含有此成績單狀態的申請。您可插入列來指定多個成績單狀態。
外部組織 ID	輸入與要用於此平均計算的課程相關之外部組織 ID。
要求號碼	<p>要求號碼可讓平均計算 SQC (ADEVLAVG) 來決定當有多個課程符合課程必備條件時，應同時評估哪些課程群組。</p> <p>請參閱 第 27 章「計算入學平均」，「檢視平均課程計算範例」，第 506 頁。</p>
萬用字元	<p>若您要計算所有以「學校課程號碼」欄位中的值為開頭的課程，請選取此選項。</p> <p>例如，若您在「學校課程號碼」欄位中輸入 SCNC，並選取「萬用字元」選項，則處理程序會尋找任何以 SCNC 為開頭的課程，例如 SCNC10、SCNC100 與 SCNC15。</p>
學校課程號碼	選取要用於此平均計算的學校課程號碼。
最低成績	若您要置換此外部課程的「最低分數」，請輸入最低成績。

檢視平均課程計算範例

假設您用於評估申請人的準則之一為所選數個班級的平均成績點數。您可計算平均，並使用平均計算功能來評估申請人與更新申請狀態。

例如，假設您根據以下列課程的平均成績點數來評估申請人：

1. ENGL70
2. MATH104

3. 下列課程之一：ENGL100、ENGL92，或 SCNC25

因此，請於「評估計算」處理程序中使用這三個課程成績為基礎的平均。若要計算平均，請在「課程平均計算」頁面中輸入第一個課程，如之前的頁面螢幕擷圖所示。然後，在頁面的底部插入列，如下圖所示：

備選平均計算

學術機構： PSUNV PeopleSoft University
評估代碼： LAWAPP Law School Application

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ | | | ▶ 最後一項

*生效日期： 2007/05/11 [31] 課程學分計算： 3.00 [+ -]
課程階層： 低年級 外部學術階層： 11 年級
最低分數： *重複成績處理： 最高

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ | | | ▶ 最後一項

*成績單狀態： 最終 [+ -]

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ | | | ▶ 最後一項

*外部組織 ID	*要求號碼	*學校課程號碼	最低成績
000000001 🔍	2	<input type="checkbox"/> 萬用字元 MATH104 🔍 ADV ALGEBRA	
Cottonwood High School			

「課程平均計算」頁面的範例 (第 1 頁，共 4 頁)

請在「學校課程號碼」欄位中選取第二個必備條件，並將「要求號碼」值變更為 2。這會告訴系統將此課程視為個別的課程，並在計算時同時使用申請人在這兩個課程中所獲得的成績。然而按照下面圖示插入列：

備選平均計算

學術機構： PSUNV PeopleSoft University
評估代碼： LAWAPP Law School Application

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ | | | ▶ 最後一項

*生效日期： 2007/05/11 [31] 課程學分計算： 3.00 [+ -]
課程階層： 低年級 外部學術階層： 11 年級
最低分數： *重複成績處理： 最高

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ | | | ▶ 最後一項

*成績單狀態： 最終 [+ -]

搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ | | | ▶ 最後一項

*外部組織 ID	*要求號碼	*學校課程號碼	最低成績
000000001 🔍	3	<input type="checkbox"/> 萬用字元 ENGL100 🔍 SPEECH	
Cottonwood High School			

「課程平均計算」頁面的範例 (第 2 頁，共 4 頁)

請在「學校課程號碼」欄位中輸入第三個課程，並將「要求號碼」變更為 3。然後，再插入兩列，並選取另外兩個課程，但請將「要求號碼」值保持不變。

備選平均計算

學術機構: PSUNV PeopleSoft University
評估代碼: LAWAPP Law School Application

搜尋 檢視全部				第一項	1 / 1	最後一項			
*生效日期:	2007/05/11	課程學分計算:	3.00				+	-	
課程階層:	低年級	外部學術階層:	11 年級						
最低分數:		*重複成績處理:	最高						
搜尋 檢視全部				第一項	1 / 1	最後一項			
*成績單狀態:	最終							+	-
搜尋 檢視全部				第一項	1 / 1	最後一項			
*外部組織 ID	*要求號碼	*學校課程號碼			最低成績				
000000001	3	<input type="checkbox"/> 萬用字元 ENGL92	WORLD LIT				+		-
Cottonwood High School									

「課程平均計算」頁面的範例 (第 3 頁, 共 4 頁)

請注意，在第三個頁面螢幕擷圖中，「要求號碼」值仍為 3，但您選取了第二個課程。

備選平均計算

學術機構: PSUNV PeopleSoft University
評估代碼: LAWAPP Law School Application

搜尋 檢視全部				第一項	1 / 1	最後一項			
*生效日期:	2007/05/11	課程學分計算:	3.00				+	-	
課程階層:	低年級	外部學術階層:	11 年級						
最低分數:		*重複成績處理:	最高						
搜尋 檢視全部				第一項	1 / 1	最後一項			
*成績單狀態:	最終							+	-
搜尋 檢視全部				第一項	1 / 1	最後一項			
*外部組織 ID	*要求號碼	*學校課程號碼			最低成績				
000000001	3	<input type="checkbox"/> 萬用字元 SCNC25	BIOLOGY 11				+		-
Cottonwood High School									

「課程平均計算」頁面的範例 (第 4 頁, 共 4 頁)

請注意，在第四個頁面螢幕擷圖中，「要求號碼」值仍為 3，但您選取了第三個課程。由於有三個課程的「要求號碼」為 3，所以處理程序在計算時，只會使用其中一個課程。若申請人只修了其中一個課程，則系統也只會使用該課程。若申請人修了其中數個課程，則系統會將這些課程視為重複，並依據在「重複成績處理」欄位中所選取的選項，選取在計算時所要用的課程。

系統會計算 ENGL70 與 MATH104 的平均成績，並計算 ENGL100、ENGL92 與 SCNC25 的最高成績。請跳至「評估計算」頁面執行處理程序，然後至「整體評等」頁面檢視「評等值」欄位中的結果。

檢視外部課程與入學平均範例

您在「課程平均計算」頁面所選取的課程會指定給「課程與學位」頁面中的學生。計算處理程序會針對每位學生查看「課程與學位」頁面，以決定在計算時，要使用哪些課程。

下列範例代表申請人的一個外部課程。

「學生招募，維護有意申請學生，學術資訊，教育程度，課程與學位」或「學生入學，申請項目，學術資訊，教育程度，課程與學位」

外部教育

課程與學位

區域

Ronald Greene AA0037

外部組籍

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

外部組籍 ID:

000000001

Cottonwood High School

+

-

外部課程預設值

資料號碼:

外部職涯:

高中

套用預設值

資料來源:

自我報告

學期類型:

學期

學術階層:

未知

外部學期:

機構:

PSUNV

PSU

學年:

課程類型:

課程

課程階層:

學分類型:

卡內基

選修學分:

評分標準:

Korean

評分基準:

GRD

已評分

外部課程

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 抵免學分/備註

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

課程	成績	時間範圍	詳細資料	抵免學分/備註
課程順序	*學校學科	描述	*課程號碼	*課程名稱
1				

外部學位

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 研究領域 | 成績單

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學位	*描述	*學位日期	*資料來源	*學位狀態	*榮譽種類
1			學校	完成	無

轉換至:

有意申請學生資料

執行

「課程與學位」頁面範例

若要讓此課程納入平均計算，「課程與學位」頁面上的「課程號碼」欄位：「課程」頁籤必須與「課程平均計算」頁面上的「學校課程號碼」欄位相對應。若您在「課程平均計算」頁面上選擇課程階層與學術階層，則處理程序會將兩個階層與「課程與學位」頁面：「詳細資料」頁籤上的「課程階層」，以及「學術階層」等兩欄位進行比較。若有相符，則此課程會納入平均計算。SQL 會依據您所設定的準則，逐一搜尋申請人記錄中的每個課程，以找出相符項目。

系統會使用「成績輸入/正式成績」欄位右側之欄位中的轉換值來計算平均。平均計算只會針對數值成績執行。平均計算會將非數值的成績轉換成要用於平均的數值成績。

執行申請教材摘錄處理程序

您執行「評估計算」處理程序之前，必須先執行將所有或部份的個人申請教材連結至申請的處理程序，或您必須透過「申請教材」頁面來手動連結教材。然後這些教材就可用於評估申請。「申請教材摘錄」處理程序會摘錄與指定給評估代碼之評等標準有關的教材。評估代碼必須指定給「申請評估」頁面上的申請人，如此「申請教材摘錄」處理程序才知道要摘錄哪些記錄。請確定先將入學評估代碼指定給申請人後，再執行摘錄處理程序，或手動連結教材。

另請參閱

[第 24 章「使用自動處理評估申請人」、「分批連結申請教材至申請」, 第 479 頁](#)

[第 12 章「追蹤有意申請學生與申請人的一般與申請教材」、「輸入有意申請學生與申請人的一般教材」, 第 137 頁](#)

依據入學平均評估申請人

在您適當地標記外部課程成績以納入平均計算後 (藉由設定 SQC 規則)，就可執行「評估計算」處理程序 (ADMTLRTG)。若要執行此處理程序，請選取評估代碼。您可藉由選取評估代碼來呼叫評等標準 (該標準會與評估代碼連結)。當您在稍早的步驟中定義評等標準時，會輸入平均 SQC。然後，執行「評估計算」處理程序來進行平均計算。

您可在處理程序計算出平均後，檢視其結果。但若處理程序有發生錯誤，則您可於線上檢視錯誤訊息，更正錯誤，然後重新執行處理程序。

本節探討如何：

- 執行「評估計算」處理程序。
- 檢視新計算出的平均。
- 更正入學計算錯誤。
- 檢視入學計算錯誤。

用來依據入學平均評估申請人的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
其他平均計算訊息	AVG_PRCMSMSG_TBL	學生入學，申請評估，其他平均計算訊息	檢視入學計算錯誤。

執行評估計算處理程序

使用「評估計算」頁面來計算入學平均。此處理程序會以新計算出的平均來更新「整體評等」頁面上的「評等值」欄位。

輸入呼叫適當入學平均評等標準的評估代碼。您於此所選取的評等標準必須含有入學平均評等元件 (ADAVG) 與 SQC (ADEVLAVG)，以計算入學平均。

另請參閱

第 24 章「使用自動處理評估申請人」、「透過自動處理程序計算評等值」、第 479 頁

檢視新計算出的平均

使用「整體評等」頁面來檢視新計算出的平均。在您以所提供的平均 SQC (ADEVLAVG) 執行「評估計算」處理程序後，所得平均會出現在此頁面的「評等值」欄位中。不過，只有在系統成功地計算平均後，平均才會出現在此頁面上。若有選取「已評估」核取方塊，但「評等值」欄位中並沒有值，則表示執行處理程序時有發生錯誤。下節描述如何檢視入學計算錯誤。

另請參閱

第 23 章「評估申請人」、「建立申請評估」、第 467 頁

更正入學計算錯誤

「評估計算」處理程序會針對已指定要執行處理程序之評估代碼的申請人執行。有時，已指定評估代碼的申請人並不符合您選取用於計算平均的所有準則。例如，若您指定申請人必須修得 SCNC100 課程以計算平均，而某位已指定有執行「評估計算」處理程序之評估代碼的申請人並未修得此課程，則處理程序不會產生平均。反之，「評估計算」處理程序會產生錯誤訊息，告知您為何未產生平均。

當有選取「已評估」核取方塊，但「整體評等」頁面中「評等值」欄位並沒有值時，您即可得知有發生錯誤。檢視「其他平均計算訊息」頁面上的「入學計算錯誤」。

另請參閱

第 23 章「評估申請人」、「建立申請評估」、第 467 頁

檢視入學計算錯誤

存取「其他平均計算訊息」頁面。

其他平均計算訊息

搜尋 檢視全部		第一項	1 / 1	最後一項
實例:	<input type="text"/>	機構:	<input type="text" value="PSUNV"/>	ID: <input type="text"/>
評估代碼:	<input type="text"/>	元件:	<input type="text"/>	申請號碼: <input type="text"/>
處理程序實例:		評估號碼:		
ID:		申請號碼:	課程號碼:	
評等元件:		評估代碼:		
使用者 ID:		執行日期/時間:		
訊息集合號碼:		訊息號碼:		
訊息嚴重性:				
訊息文字:	<input type="text"/>			
描述:	<input type="text"/>			

「其他平均計算訊息」頁面

注意: 除了機構外, 您至少還必須輸入一個搜尋參數。

實例	輸入處理程序實例。評估處理程序每次執行時, 系統會指定號碼給該特定實例。輸入處理程序實例號碼, 以搜尋該處理程序實例期間所產生的錯誤訊息。
ID	輸入學生的 ID 號碼。系統會尋找計算此 ID 的平均時, 系統所產生的錯誤訊息。
申請號碼	輸入申請號碼。系統會尋找計算此申請號碼的平均時, 「評估計算」處理程序所產生的錯誤訊息。
評估代碼	輸入評估代碼。系統會尋找「評估計算」處理程序針對此評估代碼所產生的錯誤訊息。
元件	輸入評等元件。系統會尋找「評估計算」處理程序針對此評等元件所產生的錯誤訊息。
搜尋	按一下此按鈕, 以使用您選取的準則來搜尋訊息。

錯誤訊息

以下為會與申請一起提供的三種錯誤訊息。當已指定有評估代碼的申請人不符合您針對「平均課程計算」頁面上的入學 SQC 所指定的準則時, 處理程序會產生錯誤訊息。

- 不符合最少課程學分計算。

描述: 「由於學生不符合最少課程學分計算, 故不會計算平均。」

範例：您於「平均課程計算」頁面中的「課程學分計算」欄位輸入 60，但申請人的總課程學分計算只等於 58。

描述：「由於學生不符合最低成績要求，故不會計算平均。」

範例：您於「最低分數」欄位選取 2.0。申請人已修您所指定的必備條件，但該課程的成績未達到 2.0。

- 未符合課程必備條件。

描述：「由於該學生沒有符合課程必備條件的必要課程，故不會計算平均。」

範例：您於「平均課程計算」頁面的「學校課程號碼」欄位輸入必備條件 SCNC10，但此課程未列於此申請人的外部課程記錄中。

執行申請狀態更新處理程序

針對「評估計算」處理程序為其產生入學平均的那些申請人，使用「申請狀態更新」頁面來更新其申請狀態。。這些申請人已指定有入學平均評估代碼，且符合您在「課程平均計算」頁面所指定的 SQC 準則。這個處理程序也會更新「獎助學金平均值」。「獎助學金與記錄」頁面。

選取含有入學平均評等標準的評估代碼。此為您用於執行「評估計算」處理程序的同一評估代碼。申請狀態更新處理程序使用「評估計算」處理程序的結果來更新申請人的申請狀態。

注意：貴機構所定義的 SQC 可根據最終評估計算值的總和來決定申請狀態。

申請狀態更新處理程序也會更新「申請課程資料」頁面的「課程動作」欄位。

另請參閱

[第 24 章「使用自動處理評估申請人」](#)，第 475 頁

[第 14 章「新增與更新申請」](#)，「輸入申請課程資料」，第 163 頁

更新獎助學金與學生記錄的入學平均

本節探討如何更新獎助學金與學生記錄的入學平均。

用來更新獎助學金與學生記錄之入學平均的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
獎助學金與記錄平均值	ADM_EVAL_FA_SR_PNL	學生入學，申請評估，獎助學金與記錄平均值	於「PeopleSoft 獎助學金」與「PeopleSoft 學生記錄」更新入學平均。

使用獎助學金與記錄平均值頁面

存取「獎助學金與記錄平均值」頁面。

獎助學金與記錄平均值

Bill Harris

人員 ID: AD9200

機構: PSUNV

學術職涯: UGRD

入學學期: 0540

評等元件: ACT

搜尋 檢視全部							
				第一項			最後一項
申請號碼	評估日期	評估代碼	評估號碼	學術課程	課程動作	值	FA SR
00024158	2004/10/25	ACT	1	FAU	Admit	28.0000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

「獎助學金與記錄平均值」頁面

獎助學金與學生記錄可以兩種方法使用入學平均。第一個方法為存取此頁面，並檢視特定申請人的平均。

不過，若您要自動更新「PeopleSoft 獎助學金」與「PeopleSoft 學生記錄」，則您可寫入從「招募與入學」摘錄資訊的 SQR。首先，寫入 SQR 以選取或清除 *FA* (獎助學金) 與 *SR* (學生記錄) 核取方塊。這個 SQR 會告訴系統哪些申請號碼可用於「獎助學金」與「學生記錄」。其次，寫入 SQR 以摘錄入學平均資料。您寫入的 SQR 應摘錄平均，並將平均傳至「獎助學金」，以用於決定獎勵，以及傳至「學生記錄」，好讓平均與申請人可用於貴機構該申請人的職涯中。

第 28 章

使用入學平均截止報告

本章概述何謂入學平均截止報告，並探討如何產生入學平均截止報告。

瞭解入學平均截止報告

「招募與入學」可讓您評估已評估的申請人資料區，以決定驅動特定課程動作的入學平均。例如，您可能需要知道評估代碼中有多少申請人，哪些申請人的入學平均在 85 與 100 之間，或是有 ADMT 的課程動作。

若要產生入學平均截止報告，請：

1. 設定決定報告內容的準則。

報告會計算以下類型的申請人數：

- 該申請人已指定給特定的評估代碼，其入學平均落在範圍之內，且有在您所定義之範圍內的適當課程動作。
- 該申請人已指定給特定的評估代碼，其入學平均落在定義的範圍之內，但沒有在您所定義之範圍內的適當課程動作。
- 該申請人已指定給特定的評估代碼 (申請人指定給此評估代碼的總數)。

2. 執行平均截止報告處理程序 (ADAVGCUT.sqr)。

處理程序會擷取附加至入學平均 SQC (ADEVLAVG.sqc) 的評等元件。接著，處理程序會依據您在「平均截止報告」頁面所指定的課程動作與值範圍來計算申請人數。最後，處理程序會依據您的「處理程序排程」設定來產生報告，並將其命名為 `adavagcut.lis`。

產生入學平均截止報告

若要設定平均截止表，請使用「平均截止」元件 (AVERAGE_CUTOFF_TBL)。

本節探討如何設定平均截止表。

用來產生入學平均截止報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
平均截止表	AVG_CUTOFF_TBL	設定 SACR，產品相關，招募與入學，備選評估，平均截止表，平均截止表	設定系統要報告的準則。
平均截止報告	RUNCTL_ADAVGCUT	學生入學，報告，平均截止報告	執行平均截止報告。

設定平均截止表

存取「平均截止表」頁面。

平均截止表

學術機構: PSUNV PeopleSoft University
學術職涯: UGRD Undergraduate
學術課程: LAU Liberal Arts Undergraduate
入學學期: 0540 2005 Spring
入學類型: FYR First-Year

搜尋 | 檢視2

第一項 1-3 / 3 最後一項

*課程動作:	ADMT	*評估代碼:	GRDMATH	+ -
平均截止開始範圍:	3.6000	*平均截止結束範圍:	4.0000	
*課程動作:	DENY	*評估代碼:	LAWAPP	+ -
平均截止開始範圍:	1.0000	*平均截止結束範圍:	3.0000	
*課程動作:	WAIT	*評估代碼:	UGINTERVW	+ -
平均截止開始範圍:	3.1000	*平均截止結束範圍:	3.5000	

「平均截止表」頁面

課程動作

若申請人的平均落於您所輸入的範圍，則請輸入應指定給申請人的課程動作。報告會顯示其平均落在此範圍內但沒有指定此課程動作的申請人數，以及落在範圍內並有指定此課程動作的申請人數。

評估代碼

輸入您要為其產生截止報告的評估代碼。系統只會查詢有指定評估代碼的申請，該評估代碼為您於此處所輸入的課程動作與平均範圍之評估代碼。

平均截止開始範圍

輸入系統可將申請人群組的課程動作視為生效的最低平均值，該申請人群組需指定給您於此處輸入的評估代碼。

平均截止結束範圍

輸入系統可將申請人群組的課程動作視為生效的最高平均值，該申請人群組需指定給您於此處輸入的評估代碼。

在之前的頁面螢幕擷圖中，所有對大學文科課程所提出 (第一年入學學期為「2001 秋季」並有指定評估代碼 ADMAVG) 以及平均落在 3.6 與 4.0 之間的申請，都會出現在入學 課程動作下方的報告中。平均落在 1.0 與 3.0 之間的申請，會出現在拒絕 課程動作下方的報告中。平均落在 3.1 與 3.5 之間的申請，會出現在「候補」課程動作下方的報告中。

另請參閱

附錄 A「招募與入學報告」,「招募與入學報告：選取的報告」, 第 577 頁

第 29 章

建立備選課程錄取

本節概述何謂備選課程錄取，並探討如何：

- 指定備選評估代碼。
- 選取備選錄取申請人。
- 指定備選課程。

瞭解備選課程錄取

當申請人不符合其所要求課程的要求時，您可在備選課程中評估這些申請人，使其有第二次機會就讀貴組織。例如，您可以拒絕申請人就讀具高競爭性的工程課程，但當重新評估具較低競爭性的課程時，同一申請人可能就會被接受。

若要建立備選課程錄取，您必須先指定備選學術課程與備選評估代碼。請先選取學生所申請的主要學術課程 (例如 FAU)，然後再指定備選課程 (例如 LAU)。因此，在此範例中，所有申請 FAU 被拒或列入候補名單的申請人，都會在 LAU 課程中接受評估。

您指定備選課程評估代碼後，要執行「指定備選評估代碼」處理程序 (ADALTEVL.sqr)，以將備選評估代碼指定給申請人。您要依據學術機構、申請人提出要求的學術課程，以及入學學期來選取申請人。例如，若您選取 LAU 課程與入學學期 0450，則處理程序會指定備選評估代碼給申請 2001 秋季 LAU 課程被拒，或列入候補名單的申請人。

您指定備選評估代碼給申請人後，必須執行教材摘錄處理程序，或手動指定教材。然後您必須執行「評估計算」處理程序，使用您剛指定給申請人的新評估代碼，在新課程中評估申請人。

在「評估計算」處理程序計算完整體評等成績後，您要執行「備選課程」處理程序 (ADALTPRG.sqr)。「備選課程」處理程序會比較您所定義的最低評等成績，與由「評估計算」處理程序所計算出來的整體評等成績。若申請人符合準則，「備選課程」處理程序會在個人的現有申請號碼之申請中 (adm_appl_prog) 插入新列，並指定新的課程號碼。因此，您仍可存取個人被拒絕或列入候補名單的申請。

指定備選評估代碼

如果要設定備選評估代碼，請使用「備選錄取」元件 (ALT_OFFER_TABLE)。

本節探討如何指定備選評估代碼。

用於指定備選評估代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
備選錄取表格	ALT_OFFER_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，備選評估，備選錄取表格	指定備選錄取評估代碼給學術課程。

指定備選評估代碼

存取「備選錄取表格」頁面。

備選學術課程

輸入備選課程。任何對您在此頁面所輸入的特定學術課程提出申請，但被拒絕或列入候補名單的人，將會在您於此所輸入的備選課程中進行評估。例如，您可將其設定為申請 LAU 課程，但被拒絕或列入候補名單的人，在 FAU 課程中使用 ACT 評估代碼來進行評估。

備選評估代碼

輸入系統要用於在備選課程中評估申請人的評估代碼。例如，申請人申請大學工程課程 (使用 UGENG 評估代碼) 遭拒絕或列入候補名單時，在申請「文科」課程 (使用 ACT 評估代碼) 時可能會被接受。請於「評估表」頁面定義備選評估代碼。

選取備選錄取申請人

本節探討如何選取備選錄取申請人。

用於選取備選錄取申請人的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
指派其他評估代碼	RUNCTL_ADALTEVL	學生入學，處理申請，指派其他評估代碼	執行「備選平均」處理程序。處理程序會指定您在「備選錄取表格」頁面所設定的備選評估代碼給任何對學術機構，與您所選取的學術課程提出申請的申請人。

選取備選錄取申請人

存取「指派其他評估代碼」頁面。

注意：入學申請記錄使用最後入學學期值以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」或「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了最後入學學期，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

機構

輸入學術課程所屬的學術機構。

學術課程	輸入學術課程。此為申請人提出申請，但不被接受入學的原始學術課程。處理程序會指定備選評估代碼給任何申請此學術課程 (在您所指定的入學學期) 的申請人，該課程的課程動作有 拒絕、候補名單，或候補名單錄取接受。 若學生符合上述的準則，但已對備選課程提出申請，則「備選平均」處理程序不會 指定備選課程代碼。
入學學期	處理程序只會指定備選評估代碼給在此學期被拒絕或列入候補名單中的申請人。

按一下「執行」以在使用者定義的間隔執行「備選平均」處理程序。

指定備選課程

本節探討如何執行「備選課程」處理程序來指定備選課程，並提供如何將備選課程指定給學生的範例。

用於指定備選課程的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
備選課程新增	RUNCTL_ADALTPRG	學生入學，處理申請， 備選課程新增	執行「備選課程」處理程序。「備選課程」處理程序會比較您在此頁面所輸入的最低評等成績，與由「評估計算」處理程序所計算出來的整體評等來更新申請。「備選課程」處理程序會使用您在此頁面所定義的資訊來更新新申請列中的資訊。

執行備選課程處理程序

存取「備選課程新增」頁面。

備選課程新增

執行控制 ID:

CRJOB

報告管理程式 處理程序監視器

執行

報告要求參數

*機構:	PSUNV	PeopleSoft University
*學術職涯:	UGRD	Undergraduate
備選評估代碼:	LAWAPP	Law School Application
*評等元件:	1OVER	Overall Rating
*評等值:	27.0000	*核准學業負荷:
		全職
*入學學期:	3000	
*學術計劃:	ART	*校園:
		MAIN
*課程動作:	ADMT	*更新評估狀態:
		IP
動作原因:	AUTO	Auto Assigned

「備選課程新增」頁面

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」值以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」, 而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期, 系統便不會在提示中顯示該值。

機構	輸入您要針對其執行處理程序的學術機構。
學術職涯	輸入備選學術課程的學術職涯。
備選評估代碼	輸入指定給要被評估的申請人之備選評估代碼。「備選課程」處理程序只會更新那些指定給此備選評估代碼的申請人之申請。因此, 您必須已執行「備選評估代碼」處理程序來指定備選評估代碼給申請人。請於「評估表」頁面定義備選評估代碼。
評等元件	輸入您要用於評估申請人的評等元件。評等元件定義評等值的格式與意義。例如, 在先前的頁面抓圖中, 您選取的是 ACT 評等元件。因此, 評等值代表可得到備選課程錄取的 ACT 成績下限。
評等值	輸入備選課程中所要考量的成績下限。「備選課程」處理程序會比較此成績, 與由「評估計算」處理程序所計算出來的整體評等值。若整體評等值等於或高於您在此欄位所輸入的值, 則申請人可獲得備選課程的錄取。在上述範例中, 申請人至少必須獲得 ACT 成績 27, 才能獲得備選課程的錄取。 請參閱 第 29 章「建立備選課程錄取」、「指定備選課程」, 第 521 頁。

注意: 申請人獲得備選課程的錄取後, 「備選課程」處理程序會在個人的現有申請號碼之申請中 (adm_appl_prog) 建立新列。系統會指定新的課程號碼給申請人被接受的新課程與計劃。

核准學業負荷	選取學業負荷以讓處理程序指定給任何符合此頁面所定義的準則之人員。
學術計劃	輸入學業計劃以讓處理程序指定給任何符合此頁面所定義的準則之人員。
校園	輸入校園以讓處理程序指定給任何符合此頁面所定義的準則之人員。
課程動作	輸入課程動作以讓處理程序指定給任何符合此頁面所定義的準則之人員。
更新評估狀態	輸入評估狀態以讓處理程序指定給任何符合此頁面所定義的準則之人員。
動作原因	輸入動作原因以讓處理程序指定給任何符合此頁面所定義的準則之人員。
入學學期	輸入入學學期以讓系統指定給任何符合此頁面所定義的準則之人員。

在上述的範例中, 申請人的大學職涯若為 PSUNV, 且具有 ACT 備選評估代碼, 與至少 27 的 ACT 成績, 則該申請人會收到錄取 的課程動作。

按一下「執行」按鈕在使用者定義的間隔執行「備選課程」處理程序。

檢視備選課程如何指定給學生的範例

下列人員申請 FAU 課程, 但被拒絕。請注意課程號碼為 0, 學術課程為 LAU, 且課程動作為拒絕。

背景詳細資料(E)		區域(E)		申請課程資料(G)		申請資料(N)		申請學校/招募(S)	
學術機構:				PeopleSoft University		NEW			
學術職涯:				Undergraduate		申請號碼:			
						00000000			
課程資料									
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>									
課程號碼:		0		*生效日期:		2007/04/04		+ -	
*入學學期:		0505 2003 Fall		預期畢業學年:				🔍 📅 🗨	
*學術課程:		LAU Lib Arts		*校園:		MAIN Main			
		<input type="checkbox"/> 聯合課程							
*學業負荷:		全職							
課程狀態									
狀態:		已取消		動作日期:		2007/04/04			
*課程動作:		DENY 拒絕		動作原因:		AUTO		🔍	
職涯號碼:		0						評估	
計劃資料									
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>									
*學術計劃:		ENGL-BA English (BA)		主修		BA		+ -	
子計劃資料									
<div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>									
*子計劃:				+ -					
轉換至: 教育 執行									

「申請課程資料」頁面的範例 (第 1 頁, 共 2 頁)

- 首先, 請設定「備選錄取表格」頁面, 如此可讓申請 LAU 課程被拒絕或列入候補名單的申請人, 可在 FAU 課程中被評估。

請參閱 第 29 章「建立備選課程錄取」, 「指定備選評估代碼」, 第 519 頁。

- 然後請執行「備選平均」處理程序 (ADALTEVL.sqr)。

請參閱 第 29 章「建立備選課程錄取」, 「選取備選錄取申請人」, 第 520 頁。

「備選平均」處理程序會指定備選評估代碼 (ACT) 給申請人的申請, 如下列範例所示。選取「學生入學, 申請評估, 申請評估」來存取「申請評估」元件。

申請評估(A)		整體評等(O)		委員會評等(C)		評估人員評等(E)	
Jan Aafjes		ID		SEVO404			
學術職涯: 大學		申請號碼:		00024181		📞 📅 💬	
課程號碼: 0		學術課程:		Liberal Arts Undergraduate			
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> </div>							
*評估代碼:		UGINTERVW		Undergraduate Interviews			
*評估號碼:		1		<input type="checkbox"/> 重新計算評估			
<div>評估</div> <div>評估狀態: Progress</div> <div>評估日期: 2007/04/04</div>		<div>評等</div> <div>委員會評等 ID: UGINTERVW</div> <div>整體評等 ID:</div>					
備註:							
轉換至:		申請評估者評等		執行			

「申請評估」頁面範例

請注意上述頁面中的評估代碼現在變成 ACT。

- 這個新的評估代碼尚未透過「評估計算」處理程序來進行評估。

因此，請執行「教材摘錄」處理程序來摘錄申請資料，然後依據 ACT 評估代碼的評等元件來執行「評估計算」處理程序，以計算整體評等成績。

請參閱 [第 24 章「使用自動處理評估申請人」](#)，[「分批連結申請教材至申請」](#)，第 479 頁。

請參閱 [第 24 章「使用自動處理評估申請人」](#)，[「透過自動處理程序計算評等值」](#)，第 479 頁。

- 接著，請執行「備選課程」處理程序 (ADALTPRG.sqr)，此程序會比較您在「備選課程新增 - 參數」頁面所輸入的最低成績，與由「評估計算」處理程序所計算出來的整體評等成績。

範例中的申請人申請 LAU 課程時被拒，但獲得備選課程 FAU 的錄取，如下面的頁面抓圖所示。「維護申請」可在「學生入學，申請維護，維護申請」路徑中找到。

背景詳細資料(B)		區域(R)		申請課程資料(G)		申請資料(N)		申請學校/招募(S)	
學術機構:				PeopleSoft University		NEW			
學術職涯:				Undergraduate		申請號碼:			
						00000000			
課程資料									
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 1 最後一項</div> </div>									
課程號碼:		0		*生效日期:		2007/04/04		<div>+</div> <div>-</div>	
*入學學期:		0540 2005 Spr		預期畢業學年:				<div>📞</div> <div>📅</div> <div>💬</div>	
*學術課程:		FAU Fine Arts		*校園:		MAIN Main			
		<input type="checkbox"/> 聯合課程							
*學業負荷:		全職							
課程狀態									
狀態:		已入學		動作日期:		2007/04/04			
*課程動作:		ADMT 入學		動作原因:		AUTO Auto Assigned			
職涯號碼:		0				評估			
計劃資料									
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 1 最後一項</div> </div>									
*學術計劃:		UNDECL-UG Undeclared Undergraduate		主修		<div>+</div> <div>-</div>			
子計劃資料									
<div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 1 最後一項</div> </div>									
*子計劃:				<div>+</div> <div>-</div>					
轉換至: 教育 執行									

「申請課程資料」頁面的範例 (第 2 頁, 共 2 頁)

請注意, 課程號碼現在為 1。「備選課程」處理程序會插入新列, 並將課程號碼加 1。因此, LAU 的課程動作拒絕 仍會存在學生的記錄中。這筆列現在含有新的學術課程 FAU(備選課程), 並請注意其課程動作為 錄取。「備選課程」處理程序也會更新您在「備選課程新增」頁面上所選取的其他參數, 例如動作原因、校園, 以及學業負荷。

藉由評估此在備選課程中的申請人, 您就可以錄取曾被拒絕的申請人。

第 30 章

更新申請課程動作與狀態

本章概述入學課程動作與狀態，並探討如何：

- 更新一筆申請的課程動作與狀態。
- 更新多筆申請的課程動作與狀態。
- 使用大量變更來更新課程動作與狀態。

瞭解入學課程動作與狀態

當申請人在入學處理程序進行處理時，您必須對其學術課程採取動作，並更新其課程狀態。您可更新單一申請、一組申請，或您可使用大量變更定義來更新大量的申請。當您輸入新的課程動作時，也需要輸入新的生效日期。如此，您就可維護之前動作的記錄。

在您開始使用「招募與入學」所提供的課程動作與狀態時，請從最直接個案開始，以熟悉處理程序。然後開始處理特殊個案，例如遞延與重新考慮。

課程狀態是個人與學術課程之間的高層關係。您選擇課程動作變更申請人的課程資料時，課程狀態通常也會變更。因此，「申請課程資料」頁面的「課程動作」欄位會含有不同的學生課程資料。例如，學生從開始申請開始，到開始入學結束。

課程動作為個人課程資料的變更。動作原因指出採取特定課程動作的原因，或提供更進一步的課程動作說明。例如，您可記錄申請人撤銷學術課程的申請。您輸入的原因可能是決定之後，或決定之前。

與入學有關的課程動作及課程狀態於下列表格說明，以供您參考：

若您選取此課程動作：	系統會將課程狀態更新為：
申請 重新入學申請 重新考量	申請人
候補名單 候補名單錄取	列入候補名單

若您選取此課程動作：	系統會將課程狀態更新為：
入學 有條件入學	已入學
入學撤銷 拒絕 管理退學 申請者撤銷	已取消
打算准許入學	預先准許入學者
入學許可	有效
資料變更 延後決定 延後註冊 計劃變更 課程變更	與前一系列的「課程狀態」相同。

「課程狀態」值會由系統以翻譯值提供。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。不過，您可以修改這些值的描述。但請記得，變更過的描述需要保留其原始意義，以避免混淆。

與入學有關的「課程動作」值，以及其原始描述由系統提供，這些值為：

- AC - 課程中有效
- AD - 已入學
- AP - 申請人
- CN - 已取消
- DE - 死亡
- PM - 預先准許入學者
- WT - 列入候補名單

複查入學課程動作定義

上一節詳細描述哪些入學課程動作會設定哪些課程狀態。下列圖表列出「課程動作」定義，並提供當您選擇「課程動作」時，與發生狀況有關的其他資訊。同時，若任何動作引發或要求採取額外步驟，那些要求也會在此描述。

入學課程動作	說明	由此動作所引發的額外步驟或要求
申請	人員的申請正在由學術課程考量。	無。
重新入學申請	人員申請重新進入學生職涯與學術課程，因該人員已有學生記錄。	當您選擇此動作時，「職涯號碼」欄位就可輸入。若學生再次完成註冊，則您必須選取應將重新入學資訊植入哪個學生記錄。另外，若您輸入此動作，則您在「申請資料」頁面所輸入的入學類型必須是與重新入學處理有關的類型。
重新考量	人員的學術課程狀態為已取消，但在相同的申請人儲存庫中被重新考量可入學。	在採取重新考量的動作後，您就可讓申請人入學。若課程狀態為已取消，則您不可採取入學動作。您必須先選取重新考量動作。
候補名單	某位人員業已經過評估且可能符合入學資格，不過您此時並不打算接受讓他們入學。例如，班級已額滿。候選人目前在候補名單中。	無。
候補名單錄取	某位人員業已經過評估且可能符合入學資格，不過您此時並不打算接受讓他們入學。候選人在候補名單中獲有一個位置，但未接受該錄取。	無。
入學	人員已經過評估，並獲得學術課程的入學許可。	當人員的狀態為已入學或更高，就可按「保證金」連結以進行輸入，視您的申請中心設定而定。若在您的申請中心中，您使用的保證金代碼要求您要計算保證金，則您必須計算註冊保證金後，才可儲存頁面。若您的申請保證金代碼不要求您計算保證金，或您沒有與您申請中心有關的保證金代碼，則您不需計算保證金。若「申請狀態更新」處理程序指定申請的狀態為入學，則您可執行「計算保證金」處理程序來計算那些申請的註冊保證金。

入學課程動作	說明	由此動作所引發的額外步驟或要求
有條件入學	人員已經過評估，並獲得學術課程的有條件入學許可。利用有條件入學，您可指定核對清單代碼，以協助追蹤有條件入學的未完成要求。	和入學相同。
入學撤銷	已批准某位人員學術課程的入學許可，但稍後卻判定該人員不符合入學資格。從已入學或有效的狀態中指定個人已取消的狀態。	當撤銷人員的入學，但其目前動作作為入學許可，且因此其狀態為有效時，您必須至「記錄與註冊」，在「學生課程/計劃」元件中執行此動作。當您從「記錄與註冊」中撤銷入學時，「學生」課程資訊會被刪除，且您的申請資訊會更新為因入學撤銷而取消。若人員不曾有入學許可的動作，您可直接在「PeopleSoft 招募與入學」中新增入學撤銷動作。
拒絕	人員被拒絕，未獲得學術課程的入學許可。	無。
管理退學	人員的學術課程申請已經從考量入學或註冊至班級中撤銷。在採用入學動作之前或之後，或是在申請人成為有效的狀態下，都可執行此動作。另外，可建立原因以釐清申請何時及為何被撤銷。	無。
申請者撤銷	人員已從考量入學或進入班級中撤銷。另外，可建立原因以釐清撤銷何時及為何發生。例如，申請人撤銷的動作原因為決定之前，該原因指出人員早在處理程序未做入學決定之前即已撤銷。候補撤銷原因指出人員不接受候補名單中的位置。	無。
打算准許入學	人員指出打算准許入學，但未完成成為有效學生的所有步驟。可定義原因以釐清候選人的狀態為何從已入學變更為預先准許入學者。例如，若您要求已入學的學生提交保證金以保證在班級中的位置，則在收到第一筆保證金後，您可指示打算准許入學的動作，而原因為第一筆保證金。	無。

入學課程動作	說明	由此動作所引發的額外步驟或要求
入學許可	某位人員已完成所有必要步驟，成為某學術課程的有效學生。	當您輸入入學許可動作，您必須按「建立課程」按鈕，以在「PeopleSoft 學生記錄」中建立此人員的記錄。您按此按鈕之前，頁面都無法儲存。在您准予申請人入學之後，就會儲存元件。同時，所有的欄位都會變成不可輸入，因為此人現在已屬於「PeopleSoft 學生記錄」。
資料變更	與申請人學術課程有關的資料已變更。此動作記錄已執行變更。	無。
延後決定	申請的評估已執行，但尚未做決定。此動作記錄已評估申請。例如，人員在提早通知計劃之下提出申請。此人會被評估，但不符合提早決定準則。最後決定會被延後，一直到正常決定期限為止。	無。
延後註冊	已獲得入學的人員會在一個入學學期中生效，但實際上會在稍後的入學學期註冊。此動作讓您可變更申請人的入學學期，並記錄該申請人要延後註冊。	無。
計劃變更	申請人所申請的學術計劃已變更。	無。
課程變更	申請人所申請的學術課程已變更。	無。

更新申請的課程動作與狀態

使用「申請課程資料」頁面來更新一筆申請的課程動作與狀態。若您只有一筆申請要更新，請透過「維護申請」元件來進行。

另請參閱

[第 14 章「新增與更新申請」](#)、[「輸入申請課程資料」](#)、[第 163 頁](#)

更新多筆申請的課程動作與狀態

本節探討如何更新多筆申請的課程動作與狀態。

用於更新多筆申請的課程動作與狀態的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
動作/原因項目	ADM_ACT_ENTRY	<ul style="list-style-type: none"> 學生入學，申請評估，申請決定，動作/原因項目 學生入學，申請維護，動作/原因項目 	將多筆申請更新為同一課程動作與狀態。若您要以相同的課程動作來更新一組相同學術課程及入學學期的申請，則透過此頁面可快速完成更新，與在「申請課程資料」頁面上一次更新一筆完全不同。

更新多筆申請的課程動作與狀態

存取「動作/原因項目」頁面。

動作/原因項目

動作/原因參數

學術機構: PeopleSoft University
學術職涯: Undergrad 課程動作: 入學
入學學期: 2005 Fall 動作原因:
學術課程: Lib Arts 動作日期: 順序:

套用到課程申請

申請號碼: ID: 姓名: Vickson, Sebastian 課程號碼:

課程資料

課程狀態

生效日期: 1998/07/09 順序: 0
機構: PeopleSoft University
學術課程: Law
入學學期: 1998 Fall
校園: Walnut Creek Campus
學業負荷: 全職

狀態: 申請人
動作日期: 1998/07/09
課程動作: 申請
動作原因:

「動作/原因項目」頁面

注意: 入學申請記錄使用「最後入學學期」值以決定是否在提示中顯示課程。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

入學學期

輸入入學學期。入學學期定義於「學期值表」頁面。

課程動作	輸入您在更新申請時所要輸入的課程動作。欄位值是系統內建的轉換值。請勿使用任何方法修改這些值。對這些值的任何修改都將造成程式設計上的重大負擔。
動作原因	若您已對此課程動作定義了任何原因，請輸入要在申請上所輸入的動作原因。此欄位的值定義於「動作原因表」頁面。
動作日期	預設的動作日期為系統日期。
序列 (生效順序)	若您正在採取的動作與目前的動作有相同的日期，請輸入 1。其他有相同日期的動作請輸入 2。預設順序為 0。
申請號碼與 ID	輸入第一個要處理的申請號碼。ID 會顯示。若您不知道申請號碼，ID 欄位上會有提示。
課程號碼	若申請有多個課程號碼，請輸入課程號碼。當您導覽至此頁面外，或按「重新整理」按鈕，則您可利用複查「課程資料」與「課程狀態」兩群組方塊中所顯示的資訊來查驗您是否有正確的人員與申請。
建立學程	輸入申請號碼後，請按此按鈕以更新您所輸入的申請號碼之課程資料。若您輸入的課程動作是 <i>MATR</i> ，才可按此按鈕。
計算保證金	按此連結以計算保證金。「計算保證金」頁面會出現。若您輸入的課程動作是 <i>ADMT</i> ，且您有為申請中心設定保證金，則此連結會出現。

使用大量變更來更新課程動作與狀態

本節概述如何使用大量變更來更新課程動作與狀態，並探討如何執行「申請課程更新」處理程序。

瞭解更新多筆申請的課程動作與狀態

若您要以相同的課程動作、動作原因，以及學術課程狀態來更新大量的申請，則您可使用背景處理程序。

若要更新多筆申請的課程動作與狀態，請：

1. 設定您的大量變更定義。

使用「大量變更定義 - 描述」頁面以輸入您的大量變更定義。大量變更定義會定義應更新哪些申請的選取準則。PeopleSoft 提供大量變更定義的範本，稱為 申請課程更新選取。不過，貴機構可定義其所屬的大量變更定義以更新課程資訊，或是變更隨貨而出的範本。

請參閱 《Enterprise PeopleTools PeopleBook》

2. 指定您的大量變更準則與預設值。

使用「大量變更定義 - 準則和預設」頁面以設定您的大量變更準則。您也可選擇要加至所選取的申請記錄之課程動作與動作原因代碼。系統會自動根據所採用的動作來更新課程狀態。

此「大量變更定義」有 SQL 陳述式執行順序：選取申請人準則。

在「預設值」群組方塊選取代碼，以加至所選取的申請之新課程列。您可以選取課程動作與動作原因的值。例如，您可以課程動作 *DENY* 與動作原因 *AUTO* 來更新這些申請。這兩個欄位儲存於「申請課程資料」頁面。

3. 產生您的 SQL 陳述式以選取要更新的申請。

請使用「大量變更定義 - 產生 SQL」頁面以產生此大量變更定義的 SQL 陳述式。按一下「清除開關」按鈕，然後再按「產生 SQL」按鈕來執行。產生 SQL 後，請選取「儲存」。在設定完您的大量變更定義與產生您的 SQL 陳述式後，您就可以處理您的大量變更。

4. 執行「大量變更群組」以選取要更新的申請。

使用「執行大量變更」頁面來處理您的大量變更，並選取在執行「申請課程更新」處理程序期間，實際上所要更新的申請。此處理程序會選取實際上要更新的申請。

由於您要刪除在暫存檔中的任何資料後再執行此處理程序，故您可以使用 PeopleSoft 所提供的大量變更群組，此群組使用所提供的「通訊 - 刪除暫存」大量變更定義來刪除暫存資料，並會執行您的申請課程更新選取大量變更定義。

在「大量變更群組 ID」欄位中選取申請課程更新基準。若您要建立不同的「大量變更群組」或修改申請課程更新基準，請使用「大量變更群組」元件後，再執行「執行大量變更」頁面上的大量變更群組。在「執行大量變更」頁面上，按「執行大量變更群組」圓鈕，使「大量變更群組 ID」欄位變成可供選取。

5. 執行「申請課程更新」處理程序以執行實際的申請更新。

使用「申請課程更新」頁面來更新所選取申請的課程資料。新的課程資料列會增加至「申請課程資料」頁面上所選取的申請。

用來執行申請課程更新處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請課程更新	RUNCTL_PROGUPDT	學生入學，處理申請，更新申請，申請課程更新	更新所選取申請的課程資料。 此處理程序會使用執行大量變更群組時所選取的申請人，插入在「大量變更定義」元件的「準則和預設」頁面上所定義的課程動作與動作原因。您必須先處理您的大量變更群組後，再執行申請課程更新處理程序。
大量變更定義	MC_DEFN_00	學生入學，處理申請，大量變更，大量變更定義	定義所要更新的申請之準則。
大量變更群組	MC_DEFN_00	學生入學，處理申請，大量變更，大量變更群組	定義大量變更定義的執行順序。
執行大量變更	MC_DEFN_00	學生入學，處理申請，大量變更，執行大量變更	執行大量變更群組，以透過申請課程更新處理程序來選取所要更新的申請。

第 31 章

管理註冊

本章概述註冊管理目標，並探討如何：

- 設定註冊管理。
- 執行註冊管理。
- 使用註冊管理目標範本。
- 產生註冊管理報告。

瞭解註冊管理目標

本節探討：

- 註冊管理目標。
- 期別、系所單位與分類。
- 註冊管理目標的範例。

學習註冊管理目標

「註冊管理」為非常有彈性的功能。雖然貴機構有許多使用「註冊管理」的方法，但您必須思考如何設定與使用這個工具。現在就利用時間思考如何設計，將可節省您未來的時間。

由於此功能非常有彈性，我們只能向您展示如何使用它的範例。基本上並無規則，只有可能性。您如何設定與設計您的註冊管理目標可以是簡單或複雜的。

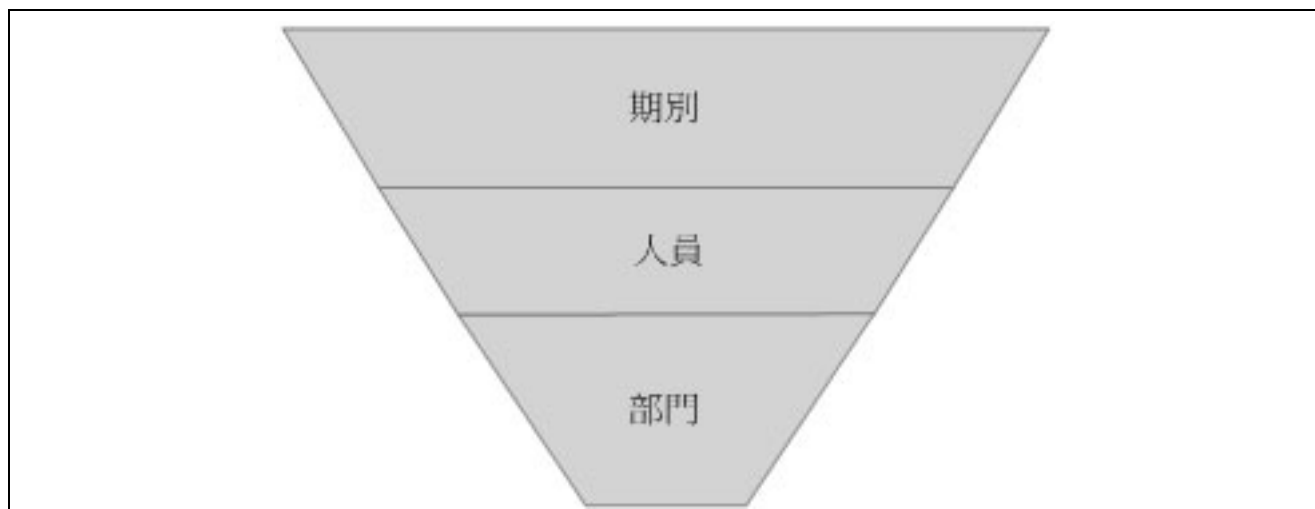
利用「招募與入學」，您可儲存下列類型的註冊管理資訊：

- 目標註冊數目。
- 實際註冊數目。

您可同時將目標註冊數目與實際註冊數目分組至您所定義的階層。

學習期別、系所單位與分類

註冊管理目標為使用三層的結構來進行設定，三層結構包括的元素為：期別、系所單位與分類。您可用這些術語來表示任何的意義。期別、系所單位與分類為不同的階層，您可從最高到最低來設定、定義與連結這三者，也可為其設定目標。這三者概念上是與通訊上的三層結構是類似的。



註冊管理階層結構

期別 為最高層。期別為您目標發展中的起始點。您可定義之期別階層範例為學年度中的整個學生群組。您可定義 2005 的期別階層，並設定該學年的註冊目標為 500 位學生。另外，您可將此階層分成 2005 秋季與 2006 春季學期的期別階層。

系所單位 為此階層架構的下一層。您可依學術職涯來定義系所單位階層。另外，您可依學校或大學來定義系所單位階層。這完全視您如何定義每個階層。

分類 為註冊管理目標設定的最底層。您可定義分類階層，例如依性別、種族、學術課程、入學類型，或課程狀態。有數個選項可用來決定如何分割與定義註冊管理階層。

檢視註冊管理目標的範例

下列範例說明如何設定註冊管理目標。

範例 1 - 一個詳細資料

假設 PeopleSoft 大學工程學院考慮要註冊更多女性學生。您要執行招募工作以鎖定 2005 學年的女性學生。您可考慮設定下列的註冊管理目標以追蹤您的招募工作。下列表格顯示詳細的 註冊管理目標。

詳細目標	
期別	2005 學年
系所單位	工程學院
分類	女性
目標	200

範例 2 - 兩個或更多詳細資料 (一個團體)

現在假設您要將 2005 學年分割成秋季與春季目標學期。此為引用團體註冊管理目標概念的位置。在此個案中，您要設定兩個詳細註冊管理目標，並將它們結合成群組，以組成一個團體註冊管理目標。您現在有兩個已定義的詳細目標，而非一個期別為整個 2005 學年的詳細目標 (範例 #1)；兩個目標之一具有每學期期別與目標 100 (範例 #2)。您可將兩個或多個詳細資料結合成一個團體註冊目標。

	團體註冊管理目標	
	詳細目標 #1	詳細目標 #2
期別	2005 年秋季班	2006 年春季班
系所單位	工程學院	工程學院
分類	女性	女性
目標	100	100

範例 3 - 更多詳細資料

工程學院由四個不同的學術課程組成：機械工程、化學工程、電子工程，以及土木工程。在此範例中，您希望每個課程各自設定其目標，而非整個工程學院只設定一個整體目標。假設您這次要設定整個 2005 學年的目標，而非學期。您可設定一個四個詳細註冊管理目標的群組給每個課程，如下：

	團體註冊管理目標			
	詳細資料 #1	詳細資料 #2	詳細資料 #3	詳細資料 #4
期別	2005	2005	2005	2005
系所單位	機械工程	化學工程	電子工程	土木工程
分類	女性	女性	女性	女性
目標	100	100	100	100

範例 4 - 複雜詳細資料

若要新增更複雜程度，假設工程-院不只考量註冊更多女性學生，同時也考量註冊其他的少數族群，如非裔美國黑人、美國原住民，以及拉丁美洲人。您希望設定 2005 學年女性學生與少數族群的註冊管理目標給工程學院的四個學術課程。即 16 個不同的註冊管理目標詳細資料。此為您可進行設定的方式：

	詳細資料 1	詳細資料 2	詳細資料 3	詳細資料 4
期別	2005	2005	2005	2005
系所單位	機械工程	機械工程	機械工程	機械工程
分類	女性	非裔美國黑人	拉丁美洲人	美國原住民
目標	100	100	100	100
	詳細資料 5	詳細資料 6	詳細資料 7	詳細資料 8
期別	2005	2005	2005	2005
系所單位	化學工程	化學工程	化學工程	化學工程
分類	女性	非裔美國黑人	拉丁美洲人	美國原住民
目標	50	50	50	50
	詳細資料 9	詳細資料 10	詳細資料 11	詳細資料 12
期別	2005	2005	2005	2005
系所單位	電子工程	電子工程	電子工程	電子工程
分類	女性	非裔美國黑人	拉丁美洲人	美國原住民
目標	25	25	25	25
	詳細資料 13	詳細資料 14	詳細資料 15	詳細資料 16

	詳細資料 1	詳細資料 2	詳細資料 3	詳細資料 4
期別	2005	2005	2005	2005
系所單位	土木工程	土木工程	土木工程	土木工程
分類	女性	非裔美國黑人	拉丁美洲人	美國原住民
目標	20	20	20	20

在之前的範例中，您所定義的團體註冊目標可包含所有 16 組詳細目標，但也可不必全部包括。例如，您可在上述表格設定水平詳細目標群組，或設定垂直詳細目標群組。這全視您如何利用這些資訊，以及您如何存取與報告這些資訊。有數種使用註冊管理目標做為您招募工作工具的可能方式。

設定註冊管理目標

若要設定註冊管理目標，請使用「註冊目標分類」元件 (TARGET_DIV_TABLE)、「註冊目標系所單位」元件 (TARGET_POP_TABLE)，以及「註冊目標期別」元件 (TARGET_COH_TABLE)。

本節說明如何定義下列項目給註冊管理：

- 分類
- 系所單位
- 期別

由於您將分類與系所單位附加至期別，故請從定義分類開始，然後定義系所單位與期別。

用於定義分類、系所單位與期別的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
目標分類表	TARGET_DIV_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，註冊目標，註冊目標分類，目標分類表	定義分類。
目標系所單位表	TARGET_POP_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，註冊目標，註冊目標系所單位，目標系所單位表	定義系所單位註冊管理目標。
註冊目標期別	TARGET_COH_TABLE	設定 SACR，產品相關，招募與入學，註冊目標，註冊目標期別	定義期別註冊管理目標。

定義期別

存取「註冊目標期別」頁面。

註冊目標期別

期別:

F2002

*描述:

Fall 2002

*簡短描述:

Fall 2002

搜尋 | 檢視全部

第一項1 / 9最後一項

*系所單位:

ALL

All Programs

搜尋 | 檢視全部

第一項1 - 3 / 5最後一項

*分類:

AFRAM

African American

*分類:

ALL

All Programs

*分類:

FEMALE

Female

「註冊目標期別」頁面

您設定好分類與系所單位後，就可設定期別。請以 2002 秋季班的所有大學課程，設定追蹤女性註冊的註冊目標階層為範例。

系所單位

輸入要附加到此期別的系所單位。在此範例中，您將所有 課程的系所單位附加至 2002 秋季班 期別。您可附加多個系所單位至一個期別。於「目標系所單位表」頁面定義系所單位。

分類

輸入要附加到此期別的分類。在範例中，您將非裔美國黑人、女性，以及所有課程 分類附加至 2002 秋季班 期別。您可附加多個分類至一個期別。於「目標分類表」頁面定義分類。

執行註冊管理

本節探討如何：

- 定義註冊管理目標。
- 設定其他的目標詳細資料。
- 處理註冊管理目標。
- 顯示註冊管理目標結果。
- 以「註冊管理摘要」頁面顯示目標結果。

540

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

用於執行註冊管理的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
註冊目標	ENRL_MGMT_TARGET	學生入學，註冊目標，定義註冊目標，註冊目標	設定您所定義的每階層之註冊目標。
目標詳細資料	ENRL_MGMT_DETAIL	學生入學，註冊目標，定義註冊目標，目標詳細資料	指定其他的目標詳細資料。
目標申請人	ENROLL_MGMT_ID	學生入學，註冊目標，定義註冊目標，目標申請人	顯示符合目標選擇準則的所有人員清單。 「註冊目標」處理程序會將值植入此頁面。符合您目標選擇準則的人員會出現在頁面的下方區域。對於此詳細資料或群組，它會顯示每個人員的 ID、姓名、申請號碼、課程號碼，以及計算人員的次數。若您顯示的是詳細資料目標，則此欄位的值固定為 1。若您顯示的是群組目標，則此欄位可以是任何數字，視人員符合群組中每一詳細資料目標的準則之次數而定。
計算註冊目標	RUNCTL_ENRL_TARGET	學生入學，註冊目標，計算註冊目標	處理註冊管理目標與取得目前結果。您設定與定義好註冊管理目標階層後，就可任何時間執行「註冊目標」處理程序，以取得結果，並查看貴機構對這些目標的工作做得如何。
註冊目標摘要	ENROLL_TARGET_SUMM	學生入學，註冊目標，註冊目標摘要，註冊目標摘要	檢視註冊管理目標結果。

定義註冊管理目標

存取「註冊目標」頁面。您必須已定義期別、系所單位與分類。

註冊目標(E) 目標詳細資料(I) 目標申請者(A)

目標序號: 000250

刪除目標詳細資料

群組 / 詳細資料資訊

● 群組

● 詳細資料

*期別:

F2002

Q

Fall 2002

*系所單位:

NONDG

Q

Non-Degree

分類:

AFRAM

Q

African Am

備註:

Non-Degree seeking African American students with a current status of applicant for Fall 2002

目標 / 實際:

25

/

結果 / 實際計數:

0

/

0

結果日期時間:

選取課程

● 目前

● 全部

群組詳細資料選擇

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

詳細資料順序:

+

-

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

*機構:

PSUNV

Q

PSU

*學期:

0475

Q

2002 Fall

*職涯:

UGRD

Q

Undergrad

+

-

「註冊目標」頁面

群組/詳細資訊

群組	選此選項以設定由多組詳細資料目標所組成的群組註冊管理目標。
詳細資料	選此選項以設定詳細資料註冊管理目標。此為預設的設定。
期別	選取此註冊管理目標的期別。
系所單位	輸入此註冊管理目標的系所單位。
分類	輸入此註冊管理目標的分類。
目標	輸入此註冊管理目標的目標數目。
結果	您執行「註冊目標」處理程序後，此欄位會顯示符合目標選擇準則的申請總數。
實際	您執行「註冊目標」處理程序後，此欄位會顯示符合目標選擇準則的人員總數。若其為詳細資料列，則「實際」欄位會含有和「結果」欄位相同的數目。
實際	您執行「註冊目標」處理程序後，此欄位會顯示和「結果」欄位相同的值。對於群組目標，您可將這個欄位的值變更為介於 (包括) 結果與實際數目之間的值。

例如，假設對於 2005 秋季班大學註冊的群組目標，「結果」欄位會顯示 100。不過，假設部份的人申請兩個或多個課程。因此，「實際」欄位會顯示 80。「實際」欄位預設值為 80，但您可將其變更為範圍內任何適當的值，例如 90。您可使用「目標申請人」頁面來檢視符合您目標選擇準則的人員清單，並檢視正確的實際數目。您也可使用「註冊管理摘要」頁面來檢視結果。

結果日期/時間 您執行「註冊目標」處理程序後，此註冊目標的最近計算結果之日期與時間會出現。

選取課程

選擇申請課程設定：

目前 選取此選項，使「註冊目標」處理程序只檢查最新的申請列。若某學生在此申請課程中，且符合目標選擇準則，則該學生會包括在計數中。

全部 選取此選項，使「註冊目標」處理程序檢查所有的申請列。若某學生有任何申請課程列符合目標選擇準則，則該學生會包括在計數中。

例如，假設人員已申請如下表所示的 LAU 學術課程：

課程	生效日期	狀態
LAU	03/01/05	已入學
LAU	01/01/05	已申請

您要建立註冊目標詳細資料，在資料中，課程為 *LAU*，且狀態為已申請，則：

若您選取「全部」選項，則學生會納入 2005 年 3 月 1 日的註冊目標計數。

若您選取「目前」選項，則學生不會納入 2005 年 3 月 1 日的註冊目標計數。學生的最新申請課程狀態 (最高生效日期) 為已入學。

群組詳細資料選擇

詳細順序 請只在您要建立由一系列詳細資料目標所組成的群組註冊管理目標時才使用此欄位。您要在此選取所有的詳細資料目標。

詳細資料

職涯 輸入此註冊管理目標的學術職涯。

學期 輸入此註冊管理目標的學期。

設定其他的目標詳細資料

存取「目標詳細資料」頁面。

註冊目標(E)		目標詳細資料(I)		目標申請者(A)	
目標序號:		000250			
<div>目標準則</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>					
機構:		職涯:		學期:	
PSUNV		Undergrad		0475	
<div>選取準則</div> <div> <input type="checkbox"/> 入學類型 <input checked="" type="checkbox"/> 課程狀態 <input checked="" type="checkbox"/> 學術課程 </div> <div> <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 族群 管理區 <input type="text" value="USA"/> </div>					
<div>入學類型準則</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>					
*入學類型: <input type="text"/>					
<div>狀態準則</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>					
*狀態: <input type="text" value="申請人"/> 申請人					
<div>學術課程準則</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>					
*學術課程: <input type="text" value="LAU"/> Liberal Arts Undergraduate					
<div>性別準則</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>					
*性別: <input type="text"/>					
<div>族群準則</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>					
*族群: <input type="text" value="BLACK"/> Black/African American					

「目標詳細資料」頁面

在「選擇準則」群組方塊中，選取任何其他您要用於定義您的目標之準則。這些為您於「註冊目標」頁面所定義的學術機構、學術職涯，以及學術學期之外的選擇準則。特定的期別、系所單位與分類應促使選取任何這些欄位其中之一。

注意：入學申請記錄使用「最後入學學期」值以決定是否在提示中顯示課程、計劃或子計劃。若「學術課程表 (ACAD_PROG_TBL)」、「學術計劃表 (ACAD_PLAN_TBL)」或「學術子計劃表 (ACAD_SBPLN_TBL)」植入了「最後入學學期」，而該學期短於或等於針對該 ID 所選取的學期，系統便不會在提示中顯示該值。

- | | |
|------|---|
| 入學類型 | 若您要依入學類型來定義您的目標，請選取此核取方塊。您選取此核方塊後，「入學類型」欄位就可輸入。 |
| 課程狀態 | 若您要依課程狀態型來定義您的目標，請選取此核取方塊。您選取此核方塊後，「狀態」欄位就可輸入。 |
| 學術課程 | 若您要依學術課程來定義您的目標，請選取此核取方塊。您選取此核方塊後，「學術課程」欄位就可輸入。 |
| 性別 | 若您要依性別來定義您的目標，請選取此核取方塊。您選取此核方塊後，「性別」欄位就可輸入。 |
| 族群 | 若您要依族群來定義您的目標，請選取此核取方塊。您選取此核方塊後，「族群」欄位就可輸入。 |

若此詳細資料包括您整個註冊管理目標，則您已完成所有需要輸入的資料項目。請記得要儲存頁面。若您要建立群組註冊管理目標，且其僅為一組詳細資料目標，則請再顯示「註冊目標」頁面，並指定您的其他詳細資料目標。使用「群組 - 詳細資料選擇」欄位來尋找您必須指定 (累積至) 群組註冊管理目標的所有詳細資料目標。

注意：在您執行完「註冊目標」處理程序之後，「目標申請人」欄位只會顯示符合選擇準則的學生清單。

處理註冊管理目標

存取「註冊目標」頁面。您必須先在「註冊目標」與「目標詳細資料」頁面設定目標詳細資料。

期別 選取您想要處理其註冊管理目標的期別。

按一下「執行」以在使用者定義的間隔執行「註冊目標」處理程序。

顯示註冊管理目標結果

在您執行完「註冊目標」處理程序之後，就可顯示結果，以查看貴機構邁向目標的招募工作進度。有兩種方式可讓您取得註冊管理目標資訊：

- 透過「註冊目標」頁面。

在您執行完註冊管理目標處理程序以處理特定的註冊管理目標後，就可使用「註冊目標」頁面來顯示計算出的註冊圖表。

- 透過「註冊目標摘要」頁面。

另請參閱

第 31 章「管理註冊」、「設定註冊管理目標」、第 539 頁

以註冊管理摘要頁面來顯示目標結果

存取「註冊目標摘要」頁面。您必須先執行「註冊目標」處理程序。

註冊目標摘要

選取準則							
期別:	<input type="text" value="F2002"/>	<input type="button" value="🔍"/>	Fall 2002	系所單位:	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	
分類:	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>		群組/詳細資料:	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="搜尋"/>
<div> 自訂 搜尋 檢視全部 🗖 </div> <div> 第一項 <input type="button" value="◀"/> 1-7 / 45 <input type="button" value="▶"/> 最後一項 </div>							
目標序號	期別	系所單位	分類	目標	結果	實際	結果日期時間
1 000250	Fall 2002	Non-Degree Seeking	African American	25	0	0	
2 000260	Fall 2002	Non-Degree Seeking	Female	100	0	0	
3 000270	Fall 2002	Non-Degree Seeking	Latino	25	0	0	
4 000280	Fall 2002	Non-Degree Seeking	Native American	25	0	0	
5 000290	Fall 2002	Non-Degree Seeking	All Programs	200	0	0	
6 000300	Fall 2002	Non-Degree Seeking	Freshmen	100	0	0	
7 000310	Fall 2002	Undergraduate Fine Arts	African American	25	0	0	

「註冊目標摘要」頁面

輸入選擇準則

期別、系所單位與分類	選取您要顯示其目標的期別、系所單位與分類。
搜尋	按一下以顯示特定的目標結果。

檢視結果

頁面的下方區域以欄顯示目標結果：

序號	目標序號。
期別	定義的期別。
系所單位	定義的系所單位。
分類	定義的分類。
目標	您起初設定給此註冊管理目標的目標數目。
結果	此目標的最新結果計數。
實際	此目標的最新實際計數。
算出結果的日期/時間	上次計算這些結果的最近日期與時間。

使用註冊管理目標範本

使用「註冊管理範本」功能可使您從現有的目標複製您所要的詳細資料來建立新目標更加容易。使用範本可使建立註冊管理目標的處理程序簡單許多。例如，您可能需要為下學期設定與所有其他目標相同的目標詳細資料註冊，以做為此學期的目標詳細資料。另外，您可能希望有和上學年相同的詳細資料與群組，但您必須有不同的目標號碼。目標範本功能可處理此工作，因此您不需從一開始設定目標詳細資料。

使用「目標詳細資料範本」元件來定義與使用註冊管理範本。

若要使用範本來建立註冊目標，請：

1. 輸入新的目標詳細資料。
2. 指定您要複製的詳細資料來源。

本節探討如何從舊的詳細資料來選取目標資訊。

用於使用註冊管理目標範本的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
新目標詳細資料	TARGET_DETAIL_NEW	學生入學，註冊目標，目標詳細資料範本，新目標詳細資料	使用目標範本功能來建立新的註冊管理目標。
複製目標詳細資料	TARGET_DETAIL_COPY	學生入學，註冊目標，目標詳細資料範本，複製目標詳細資料	指定您要複製給新詳細資料目標的目標資訊來源。

從舊的詳細資料選取目標資訊

存取「複製目標詳細資料」頁面。

新建目標詳細(N)

複製目標詳細(C)

目標序號: 000000

複製來源

詳細資料序號:

複製

期別:

系所單位:

分類:

複製至詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

學術機構:

學術職涯:

*學期:

「複製目標詳細資料」頁面

- 詳細順序

選取您要複製的詳細資料來源之詳細序號。系統會顯示對應的期別、系所單位與分類 (若適用的話)。
- 學期

選取您要建立新詳細資料的學期。
- 複製

按一下以從舊的目標複製詳細資料範本至新的目標。

您儲存頁面後，就可顯示新的詳細資料範本，您可只變更新目標的部份項目，而非從頭重新建立每一項目。

產生註冊管理報告

本節討論如何產生三個不同的註冊管理報告：

- 註冊目標期別表。
- 目標系所單位表。
- 目標分類表。

用於產生註冊管理報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
註冊目標期別	PRCSRUNCTL	設定 SACR，產品相關， 招募與入學，報告，註冊 目標，註冊目標期別	建立報告，列出您已定義 的註冊目標階層。
註冊目標系所單位	PRCSRUNCTL	設定 SACR，產品相關， 招募與入學，報告，註冊 目標，註冊目標系所單位	建立報告，列出您已定 義的註冊目標系所單位 階層。
註冊目標分類	PRCSRUNCTL	設定 SACR，產品相關， 招募與入學，報告，註冊 目標，註冊目標分類	建立報告，列出您已定義 的註冊目標分類階層。

第 32 章

載入與指派 EPS 市場代碼

本章概述「註冊計劃服務 (EPS)」市場代碼，並探討如何：

- 設定 EPS 組織代碼類型。
- 載入 EPS 市場代碼。
- 檢視 EPS 載入結果。
- 指派 EPS 市場代碼至組織。
- 清除 EPS 市場代碼。

瞭解 EPS 市場代碼

EPSTM (註冊計劃服務) 為地理與背景資料服務，每年由美國大專院校委員會提供給大專院校。EPS 提供訂閱機構有關競爭者、學生來源學校，以及背景優點與缺點的資訊。EPS 市場代碼為美國大專院校委員會專屬的市場代碼，這些代碼用於將外部組織與人員分類成地理區域，大部份是在美國國內。部份入學部門使用 EPS 市場代碼來專注於地理區域的招募工作，而那些區域是這些部門認為招募工作成功可能性最高的。請注意您必須與美國大專院校委員會簽署授權協議才能使用 EPS 地理市場資料。不過，機構不需購買 EPS 就可使用 PeopleSoft EPS 市場代碼功能。

「PeopleSoft 校園解決方案」不提供 EPS 資料，不過，它提供了 EPS 市場代碼載入處理程序，可讓您自動指派市場代碼給外部組織。

設定 EPS 組織代碼類型

本節討論如何設定外部組織代碼類型。

用於設定 EPS 組織代碼類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部組織代碼類型	EXTORGCDTYPE_TABLE	校園社群，組織，定義組織資料，外部組織代碼類型表，外部組織代碼類型	定義 EPS 市場代碼組織代碼類型。當您載入 EPS 資料，「EPS 外部載入」處理程序會將 EPS 資料連結至您所定義的外部組織代碼類型。因此，您可藉由資料連結到的外部組織代碼類型來識別 EPS 資料。

設定外部組織代碼類型

存取「外部組織代碼類型」頁面。

代碼類型選項

若您新增的外部組織代碼類型為 EPS 市場代碼類型，請選取 *EPS*。若您新增的代碼非為 EPS 市場代碼，請選取無。

載入 EPS 市場代碼

您可透過「EPS 外部載入參數」頁面來載入 EPS 市場代碼。然後您就可檢視結果並更正任何錯誤。本節探討如何執行「EPS 外部載入」處理程序。

用於載入 EPS 市場代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EPS 載入外部資料	EPS_LOAD_PARMS	校園社群，組織，組織資料載入，EPS 載入外部資料	執行處理程序以為您所定義的外部組織代碼類型載入 EPS 市場代碼。

執行 EPS 外部載入處理程序

存取「EPS 載入外部資料」頁面。

EPS 載入外部資料

執行控制 ID:

CRJOB

報告管理程式

處理程序監視器

執行

EPS 資料載入選項

☒ 載入 EPS 資料

EPS 代碼類型:

Q

輸入檔案:

EPS 資料刪除選項

☐ 刪除 EPS 資料

☒ 全部

☒ 特定類型

EPS 代碼類型:

「EPS 載入外部資料」頁面

EPS 資料載入選項

載入 EPS 資料

請選取以新增 EPS 資料至您的系統。您必須選取「載入 EPS 資料」核取方塊，或「刪除 EPS 資料」核取方塊。

EPS 代碼類型

選取您要載入的 EPS 代碼類型。只有您在「外部組織代碼類型表」頁面所定義的 EPS 代碼類型才可供選取。

輸入檔案

輸入 EPS 市場代碼外部資料所在位置的磁碟機、目錄，以及檔案名稱路徑。

EPS 資料刪除選項

刪除 EPS 資料

請選取以刪除 EPS 資料。例如，若您要移除之前年度的 EPS 資料版本，則請執行此動作。

全部

請選取以移除所有的 EPS 資料。

特定類型與 EPS 代碼類型

請選取「特定類型」以刪除特定的 EPS 資料類型。然後選擇一個「EPS 代碼類型」。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EPS 外部載入」處理程序。處理程序的名稱為 CCEPSLOD，而其類型則為「SQL 報告」。

檢視 EPS 載入結果

本節探討如何檢視下列有關 EPS 載入處理程序的資料：

- 郵遞區號

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

551

- 市場代碼
- 錯誤訊息
- 暫記訊息
- 全部訊息

用於檢視 EPS 載入結果的頁面


頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
市場代碼 EPS 郵遞區號	EPS_ZIP_MRKT_TABLE	校園社群，組織，定義組織資料，市場代碼 EPS 郵遞區號	檢視和市場代碼有關的郵遞區號。執行「EPS 載入外部資料」處理程序後，EPS 資料會植入「市場代碼 EPS 郵遞區號」。
EPS 市場代碼表	EPS_MRKT_CD_TABLE	校園社群，組織，定義組織資料，EPS 市場代碼表	檢視或更新您透過載入處理程序所載入的 EPS 市場代碼。
EPS 暫記資料	EPS_SUSP_DATA	校園社群，組織，組織資料載入，EPS 暫記，EPS 暫記資料	檢視任何 EPS 載入處理程序所導致的錯誤訊息。
EPS 暫記訊息	EPS_SUSP_MESSAGE	校園社群，組織，組織資料載入，EPS 暫記，EPS 暫記訊息	檢視 EPS 暫記錯誤訊息。
EPS 訊息	EPS_MESSAGE_TABLE	校園社群，組織，組織資料載入，EPS 訊息	檢視所有「EPS 外部載入」處理程序所產生的訊息。

檢視透過載入處理程序所載入的 EPS 郵遞區號

存取「市場代碼 EPS 郵遞區號」頁面。

市場代碼 EPS 郵遞區號

市場 EPS 郵遞區號

***外部組織代碼類型:** 

***郵遞區號:**

***市場名稱:**

***市場代碼:**

「市場代碼 EPS 郵遞區號」頁面

市場代碼可連結至許多外部組織代碼類型。您可在「EPS 市場代碼表」頁面檢視市場代碼描述。

檢視透過載入處理程序所載入的 EPS 市場代碼

存取「EPS 市場代碼表」頁面。

檢視 EPS 載入處理程錯誤訊息

存取「EPS 暫記資料」頁面。

EPS 暫記資料

EPS 暫記訊息

外部組織代碼類型:

NATIONAL

☐ 刪除

記錄號碼:

1

郵遞區號場所指標:

新增

郵遞區號:

01000

市場名稱:

0AL-

市場代碼:

4Abb

☐ 重複指標

狀態

☒ 確定清除

☐ 已完成

☐ 錯誤

「EPS 暫記資料」頁面

- 刪除

選取以將此暫記記錄標記為刪除。當您執行「EPS 清除暫記檔」處理程序時，系統會刪除記錄。
- 重複指標

當載入處理程序找到重複的郵遞區號、市場名稱，以及代碼類型中的市場代碼時，會選取此核取方塊。
- 狀態
- 可以清除

選取以將記錄標記為刪除。當您執行「EPS 清除暫記檔」處理程序時，記錄會被清除。
- 已完成

當記錄成功地更新後，載入處理程序會選取此選項。
- 錯誤

當發生錯誤，例如重複，則載入處理程序會選取此選項。系統會選取「重複指標」核取方塊以指出發生重複。您可決定是否選取「刪除」核取方塊來刪除重複記錄，或清除「重複指標」核取方塊以忽略重複。

檢視 EPS 暫記訊息

存取「EPS 暫記訊息」頁面。

EPS 暫記資料		EPS 暫記訊息	
外部組織代碼類型:	NATIONAL	郵遞區號場所指標:	新增
郵遞區號:	01000	記錄號碼:	1
訊息詳細資料 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
執行日期/時間:	2004/09/20 1:56:50PM	處理程序實例:	276
使用者 ID:	PS	處理程序名稱:	CCEPSLO
訊息集合號碼:	14200	訊息號碼:	226
訊息嚴重性:	Error		
訊息文字:	Duplicate postal codes encountered in EPS input data.		
描述:	Duplicate data can result in incorrect data in the EPS Zip to Market Data table. Review the result and correct as necessary.		
備註:	Postal Code: '01000' EPS Market Name: '0AL-' EPS Market Code: '4Abb'		

「EPS 暫記訊息」頁面

檢視所有載入 EPS 市場代碼時所產生的訊息

存取「EPS 訊息」頁面。

EPS 訊息			
代碼類型:	<input type="text"/>	郵遞區號:	<input type="text"/>
郵遞區號場所:	<input type="text"/>	處理程序實例:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	記錄號碼:	<input type="text"/>
			<input type="button" value="搜尋"/>
訊息詳細資料 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
記錄號碼:	處理程序實例:		
執行日期/時間:	處理程序名稱:		
使用者 ID:	訊息號碼:		
郵遞區號:	郵遞區號場所:		
訊息集合號碼:			
訊息嚴重性:			
訊息文字:	<input type="text"/>		
描述:	<input type="text"/>		
備註:	<input type="text"/>		

「EPS 訊息」頁面

代碼類型、郵遞區號、
處理實例、郵遞區號場
所與記錄號碼

使用這些欄位以縮小顯示訊息的選取範圍。

搜尋

按一下以顯示您所搜尋的訊息。

指派 EPS 市場代碼至組織

本節探討如何：

- 指派市場代碼。
- 檢視與維護組織外部代碼。

用於指派 EPS 市場代碼至組織的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EPS 指派組織	EPS_ASGN_ORG_PARMS	校園社群，組織，組織資料載入，EPS 指派組織	指派 EPS 市場代碼至外部組織。
外部組織代碼	EXT_ORG_CODES	校園社群，建立/維護組織，外部組織代碼，外部組織代碼	顯示 EPS 指派處理程序自動指派代碼至特定外部組織的結果。您也可使用此頁面來維護機構的 EPS 市場代碼資料。

指派市場代碼

存取「EPS 指派組織」頁面。

<h2 style="margin: 0;">EPS 指派組織</h2>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; display: inline-block;">執行</div>
執行控制 ID:	11	報告管理程式 處理程序監視器
EPS 刪除選項		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> 刪除 EPS 資料類型 EPS 代碼類型: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div>		
EPS 指定選項		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> 指派 EPS 資料類型 EPS 代碼類型: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> 重複組織 EPS 類型作業: <input checked="" type="radio"/> 略過 <input type="radio"/> 取代 </div>		
組織選擇準則		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> 指派 EPS 代碼至所有組織 學校類型: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div>		
地址選擇		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 國家/地區: <input style="width: 100px;" type="text"/> 州/省: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div>		
郵遞區號		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="radio"/> 開始於 <input type="radio"/> 等於 <input type="radio"/> 範圍 <input checked="" type="radio"/> 不可用 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> 開始: <input style="width: 100px;" type="text"/> 目標數量: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div>		

「EPS 指派組織」 頁面

EPS 刪除選項

刪除 *EPS* 資料類型與 *EPS* 代碼類型

請選取以刪除 EPS 資料。選取要刪除的 EPS 代碼類型。例如，使用此動作來移除之前年度的 EPS 資料版本。

EPS 指派選項

指派 *EPS* 資料類型與 *EPS* 代碼類型

請選取以指派 EPS 資料至組織。選取要指派的 EPS 代碼類型。

跳過

若此 EPS 市場代碼已指派給此組織，且若您不要指派 EPS 市場代碼給此組織，則請選取此項。

取代

若此 EPS 市場代碼已指派給此組織，且若您要指派 EPS 市場代碼給此組織，則請選取此項。

組織選擇準則

指派 *EPS* 代碼至所有組織 (指派註冊計劃服務代碼至所有組織)

請選取以指派 EPS 市場代碼至所有外部組織。若您選取此核方塊，「學校類型」欄位與「地址選擇」群組方塊中的欄位就會變成不可輸入。

學校類型

選取您要指派其 EPS 市場代碼的學校類型。若您要使用下面的地址欄位來選取組織，則請不要選取「指派 *EPS* 代碼至所有組織」核取方塊。反之，請選取學校類型 (例如中等教育)。

地址選擇

使用此群組方塊，依據地址準則來指派 EPS 市場代碼給組織。

國家/地區與州/省

輸入國家/地區與州/省以選取外部組織。

郵遞區號

若您要從特定的郵遞區號代碼或郵遞區號代碼範圍選取有外部組織，則請使用此群組方塊。選取適當的選項，視您如何依據郵遞區號代碼來選擇。只選取一個選項。

開始於

選取此項，依開始郵遞區號代碼來選擇組織。在「開始」欄位中輸入起始郵遞區號。

例如，若組織有五位數的郵遞區號代碼 (90068)，而另一組織有九位數的郵遞區號代碼 (90068-6328)。使用從 90068 開始的郵遞區號代碼來尋找這兩個組織。

等於

選取此項，依特定郵遞區號代碼來選擇組織。在「開始」欄位中輸入郵遞區號。

範圍

選取此項，依郵遞區號代碼範圍來選擇組織。在「開始」欄位中輸入起始郵遞區號，並在「結束」欄位中輸入結尾郵遞區號。

不適用

若您在組織的選取準則中不使用郵遞區號代碼，則請選取不適用。此為預設的設定。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EPS 指派組織」處理程序。

檢視與維護組織外部代碼

存取「外部組織代碼」頁面。

外部組織代碼

組織 ID: 000000001 Cottonwood High School

組織代碼類型

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*外部組織代碼類型:

+

-

EPS 資訊

EPS 郵遞區號:

EPS 市場代碼:

EPS 市場名稱:

「外部組織代碼」頁面

- 外部組織代碼類型

輸入外部組織代碼類型。若此外部組織代碼類型為 EPS 代碼類型，則「*EPS* 郵遞區號」欄位會變成可供選取 (若外部組織代碼類型不為 EPS 代碼類型，則「*EPS* 郵遞區號」欄位會變成僅供顯示，且您不可編輯或變更此欄位)。
- EPS* 郵遞區號代碼

輸入 EPS 郵遞區號代碼。您可變更此欄位，不論指派處理程序執行結果為何。
- EPS* 市場代碼與 *EPS* 市場名稱

您輸入 EPS 郵遞區號代碼後，系統會顯示設定表中的「*EPS* 市場代碼」與「*EPS* 市場名稱」。不可在此頁面變更這個資料。

清除 EPS 市場代碼

本節探討如何清除 EPS 暫記檔案。

用於清除 EPS 市場代碼的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
EPS 清除暫停檔案	EPS_PURGE_PARMS	校園社群，組織，EPS 清除暫記檔案	從暫記檔清除 EPS 代碼記錄。您可清除所有的 EPS 代碼或特定類型。

清除 EPS 暫記檔案

存取「EPS 清除暫記檔案」頁面。

EPS 清除暫記檔案

執行控制 ID: 11
報告管理程式 處理程序監視器
執行

EPS 代碼類型

☐ 全部類型
☒ 特定類型
清除代碼類型:

清除暫記記錄狀態

☐ 全部
☐ 確認清除
☐ 已完成
☐ 錯誤

「EPS 清除暫記檔案」頁面

EPS 代碼類型

使用此群組方塊來選取您要從暫記檔中清除的 EPS 市場代碼記錄。

所有類型 請選取，以從暫記檔中清除 EPS 市場代碼類型記錄。

特定類型與清除代碼類型 請選取，只從暫記檔中清除特定的 EPS 市場代碼類型記錄。使用「清除代碼類型」來選擇 EPS 市場類型。

清除暫記記錄狀態

使用此群組方塊來選取您要移除的訊息類型。您必須至少選擇一個。

全部 選取以移除所有的暫記記錄，不論其狀態為何。

可以清除 選取以移除所有狀態為可以清除 的暫記記錄。

已完成 選取以移除所有狀態為已完成 的暫記記錄。

錯誤 選取以移除所有狀態為錯誤 的暫記記錄。

按一下「執行」按鈕，在使用者定義的間隔執行「EPS 清除課程」處理程序。

第 33 章

刪除有意申請學生與申請人資訊

本章概述有意申請學生與申請人刪除處理程序，列出通用元素，並探討如何：

- 刪除有意申請學生記錄。
- 刪除申請。

瞭解有意申請學生刪除與申請刪除處理程序

您只能刪除您有適當招募中心與申請中心安全性的有意申請學生記錄與申請。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 校園解決方案 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈保護招募與入學〉。

您可以下列方式刪除有意申請學生記錄與申請：

- 個別
- 群組

使用群組刪除處理程序來刪除一組您不要再留在資料庫中的有意申請學生記錄與申請，例如，您可一個學期一次刪除所有已有五年之久，且沒有申請存在的有意申請學生記錄。您可在每天結束時，使用個別刪除處理程序來刪除輸入錯誤的有意申請學生記錄與申請。

當有多筆職涯存在時，您可刪除所有有意申請學生或申請人的學術職涯資訊，或只刪除特定的學術職涯。在任一情況中，處理程序會從所有有意申請學生或申請人資料所在的表格中刪除資料。

您也有刪除與有意申請學生或申請有關的通訊、核對清單，以及備註 (3C) 之選項。

執行刪除處理程序之前，您可存取保留表格以移除不再需要的記錄，以刪除或變更您要刪除的 3C。

重要事項！「有意申請學生刪除」與「申請刪除」處理程序為嚴謹的清除工具。它們不可用於刪除資料庫中的 ID。「PeopleSoft 校園社群」有「ID 刪除」功能，可執行該項工作。

有意申請學生刪除及申請刪除與 ID 刪除之間的關係

儘管「有意申請學生刪除」與「申請刪除」處理程序可從資料庫表格中移除有意申請學生記錄與申請，但 ID 號碼與個人資料仍會留在系統中。若您要刪除此資訊，請使用「ID 刪除」功能。

由於其主要的目標在維護參照的完整性，故「ID 刪除」處理程序會先搜尋高階表格中的重要資料後，再刪除個別的 ID 號碼。若它找不到 ID 號碼的資料，就會直接刪除 ID。不過，若它有找到資料，則它會取消刪除，並顯示說明訊息。

「有意申請學生刪除」及「申請刪除」準備「ID 刪除」記錄的時機為：

- 沒有其他的有意申請學生或申請存在。
- 已註冊的申請人或生效的學生沒有學生記錄存在。
- 沒有學生財務記錄存在。

當您建立有意申請學生記錄與申請時，系統會為有意申請學生或申請人的每個職涯，將對應的列寫入 STDNT_CAREER 表。STDNT_CAREER 表為控制表格之一，「ID 刪除」處理程序會先搜尋此表格後再刪除 ID 號碼。為確保您在刪除對應的有意申請學生記錄或申請後，可刪除 ID 號碼，「有意申請學生刪除」及「申請刪除」處理程序會檢查重要資料元素，以決定有意申請學生或申請人的 ID 是否符合特定條件。若 ID 號碼符合那些條件，且若其也符合所有「ID 刪除」功能的要求，則處理程序會從 STDNT_CAREER 表中刪除 ID 號碼，而 ID 號碼也會變成可被「ID 刪除」功能刪除。

同樣地，當貴機構在處理申請費用與註冊保證金時，系統會將對應的列寫入 ITEM_SF 表，且此資料會流至 ACCOUNT_SF 表（「ID 刪除」功能的四個控制表格之一）。在 ITEM_SF 表中，「申請人刪除」處理程序會將「申請號碼已刪除」欄位的值從否（預設值）變更為是。

「有意申請學生刪除」與「申請刪除」處理程序只有在資料是來自「招募與入學」處理程序時，才會移除「ID 刪除」控制表格中的資料。這兩個程序不會移除來自「PeopleSoft 校園解決方案」其他申請中的資料。

本章中使用的通用元素

本節列出通用元素。

3C

您可刪除與有意申請學生及申請記錄有關的 3C 資訊。

刪除通訊、刪除核對清單與刪除備註

選取適當的核取方塊，以刪除任何指派給有意申請學生或申請記錄的相關 3C 資訊。

刪除 3C 的條件為其具備 PSSV、PROS 或 PROP（用於有意申請學生記錄），及 ADMA 或 ADMP（用於申請）等管理性功能，且在這些功能中的變數資料符合有意申請學生或申請記錄。

依人員

當選取「人員選擇」處理程序後，「依人員」群組方塊就會出現。人員選擇處理程序是選取 ID 以處理特定交易的方法之一。「依人員」群組方塊的運作方式與「人員選擇」群組方塊相同，其為一標準群組方塊，當「人員選擇」處理程序可用於異動，或為異動所需時，該群組方塊就會出現在執行控制頁面上。

可使用的工具，乃根據貴機構在針對應用程式處理程序之「人員選擇」處理程序設定中所選取的選擇工具，以及根據使用者安全性的設定。群組方塊內的欄位會根據您所選的選擇工具顯示。在所有執行控制頁面和申請處理程序上，這些群組方塊內的欄位都有相同的作用。

若貴機構使用特定的內建選擇工具（「PS 查詢」、「方程式引擎」方程式或外部檔案）來識別特定異動的 ID，您必須使用它。

選取工具

選取工具以建立您要刪除的有意申請學生記錄群組。值為方程式引擎、外部檔案和 PS 查詢。群組方塊中欄位的變更視您的選擇而定。

查詢名稱

查詢數目由「PS 查詢」工具提供。若您執行之外的查詢，則您必須在查詢中包含適當的連結記錄，否則當您選擇提示以檢視可用的查詢時，該記錄不會出現。

有意申請學生刪除的連結記錄為 SAD_PRS_DEL_BND。您的查詢也必須包含下列的值：EMPLID、INSTITUTION 與 ACAD_CAREER。

申請刪除的連結記錄為 SAD_APP_DEL_BND。您的查詢也必須包含下列的值：EMPLID 與 ACAD_APPL_NBR。

按一下「預覽選取結果」連結來查驗您所選取的記錄即為您所要刪除的記錄。按一下「執行」按鈕，將記錄插入「有意申請學生刪除保留」表，或「申請刪除保留」表。

新增多筆列

用新增多筆列來節省存資料登錄時間。



按一下以新增多筆列。當您儲存時，未使用的列會被移除。

刪除有意申請學生記錄

本節探討如何：

- 選取要刪除的個別有意申請學生記錄。
- 選取要刪除的有意申請學生記錄群組。
- 檢視「有意申請學生刪除保留 (ADM_PRS_DEL_SUSP)」表。
- 執行「有意申請學生刪除 SQR (ADPRSDEL)」處理程序。

用於刪除有意申請學生記錄的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
刪除有意申請學生記錄	SAD_PRS_DELETE	學生招募，刪除有意申請學生，刪除有意申請學生記錄	選取要刪除的個別有意申請學生記錄。
有意申請學生批次刪除	SAD_PRS_DEL_BATCH	學生招募，刪除有意申請學生，依批次刪除有意申請學生	選取要刪除的有意申請學生記錄群組。
有意申請學生刪除保留	ADM_PRS_DEL_SUSP	學生招募，刪除有意申請學生，有意申請學生刪除保留	複查您所選取要刪除的有意申請學生記錄，並移除任何您不再需要的記錄。
有意申請學生刪除處理程序	ADM_PERS_DEL_PARMS	學生招募，刪除有意申請學生，有意申請學生刪除處理程序	執行「有意申請學生刪除」處理程序。

選取要刪除的個別有意申請學生記錄

存取「刪除有意申請學生記錄」頁面。

刪除有意申請學生記錄

選擇要刪除的有意申請學生							
自訂 搜尋 檢視全部 篩選							
第一項 1-3 / 3 最後一項							
有意申請學生 有意申請學生詳細資料							
	*ID	姓名	*學術機構	*學術職涯	刪除通訊	刪除檢查清單	刪除備註
1	AD5520	Riley Harris	PSU	Undergrad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	AD5028	Alex Smith	PSU	Graduate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	AD5028	Alex Smith	PSU	Graduate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

「刪除有意申請學生記錄」頁面：「有意申請學生」頁籤

在 ID 欄位中輸入值。若只有一個有意申請學生記錄存在，則機構與職涯會自動出現。若有意申請學生有多個機構或多筆職涯記錄，則您必須輸入您要刪除的每一筆記錄列。

請針對每一筆有意申請學生記錄選取您要刪除的任何一個 3C。

有意申請學生詳細資料

選取「有意申請學生詳細資料」頁籤。

刪除有意申請學生記錄

選擇要刪除的有意申請學生						
自訂 搜尋 檢視全部 篩選						
第一項 1-3 / 3 最後一項						
有意申請學生 有意申請學生詳細資料						
	招募中心	入學學期	入學類型	檔案內的申請	入學資料建立日期	
1	Undergraduate	0450	FYR	<input checked="" type="checkbox"/>	2001/03/23	<input checked="" type="checkbox"/>
2		0450	FYR	<input checked="" type="checkbox"/>	2001/03/23	<input checked="" type="checkbox"/>
3		0450	FYR	<input checked="" type="checkbox"/>	2001/03/23	<input checked="" type="checkbox"/>

「刪除有意申請學生記錄」頁面：「有意申請學生詳細資料」頁籤

檢視您在此頁面所選取之記錄的其他相關資訊。

當您儲存此頁面，所選取的記錄會插入「有意申請學生刪除保留」表，一直到您執行「有意申請學生刪除」處理程序為止。若您輸入某有意申請學生的 ID，而該有意申請學生在保留表已有記錄存在，則您會收到錯誤訊息，且將無法新增有意申請學生。

選取要刪除的有意申請學生記錄群組

存取「依批次刪除有意申請學生」頁面。

依批次刪除有意申請學生

執行控制 ID: 1 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

▼ 依人員

☒ 人員選取

選取工具

查詢名稱 [啓動查詢管理程式](#) [預覽選取結果](#)

3C PROS/PROP/PSSV 刪除選項

☒ 通訊

☒ 檢查清單

☒ 備註

「依批次刪除有意申請學生」頁面

3C PROS/PROP/PSSV 刪除選項

請選取您要刪除的任何一個 3C。您的選擇會套用到群組中的所有有意申請學生記錄。您可更新群組中個別記錄的 3C 資訊，方法為在您執行處理程序後，存取「有意申請學生刪除保留」表。

執行處理程序

按一下「執行」按鈕，使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」來執行「依批次申請引擎刪除有意申請學生 (SAD_PRS_DEL)」處理程序。若所選取的記錄不存在「有意申請學生刪除保留」表，則處理程序會將這些記錄插入此表格。

處理程序執行成功後，請檢視訊息日誌，以確認有多少記錄被選取 (SAD_PRS_DEL_TGT)，以及有多少記錄插入保留表 (ADM_PRS_DELC)。

檢視有意申請學生刪除保留表

存取「有意申請學生刪除保留」頁面。

有意申請學生刪除保留

Andy Dentury 0092

學術機構: PeopleSoft University [有意申請學生資料](#)

學術職涯: 大學

☐ 刪除檢查清單

☐ 刪除備註

☐ 刪除通訊

[從保留表格移除](#)

「有意申請學生刪除保留」頁面

「有意申請學生刪除保留」表含有所有您選取要刪除的記錄，不論是個別的或群組的。請複查這些記錄後再執行「有意申請學生刪除」處理程序。

您可以：

- 使用核取方塊來選取用於有意申請學生的不同 3C 選項。
- 若您不再想要刪除記錄，請按一下「從保留表格移除」按鈕以便將記錄從保留表格中移除。

按一下「有意申請學生資料」連結來存取「建立/更新有意申請學生」元件，您可在此元件中檢視其他的有意申請學生資訊，並決定是否要從保留表中移除記錄。

執行有意申請學生刪除處理程序

存取「有意申請學生刪除處理程序」頁面。

按一下「執行」按鈕，使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」來執行「有意申請學生刪除」處理程序。此處理程序會刪除所有「有意申請學生刪除保留」表中的記錄。

技術資訊

為準備選用的「ID 刪除」處理程序所要用的記錄，「有意申請學生刪除」處理程序會分析是否要刪除下列 STDNT_CAREER 表中的資料：

- 處理程序會針對每個有意申請學生評估 ADM_APPL_DATA 表，在表格中搜尋學術職涯中與有意申請學生記錄相對應的申請記錄。
 - 若處理程序找到申請，則它不會從 STDNT_CAREER 表中刪除含有有意申請學生 ID 號碼的列，因為有意申請學生與學術機構有其他的關係，如申請人。
有意申請學生不符合「ID 刪除」的資格。
 - 若處理程序未找到申請，則其會評估 ACAD_PROG 表。
- 處理程序會針對每個有意申請學生評估 ADM_PROG 表，在表格中搜尋學術職涯及學術課程中與有意申請學生記錄相對應的學生記錄。
 - 若處理程序找到學生記錄，則它不會從 STDNT_CAREER 表中刪除含有有意申請學生 ID 號碼的列，因為有意申請學生與學術機構有其他的關係，如學生。
有意申請學生不符合 ID 刪除的資格。
 - 若處理程序未找到學生記錄，則它會從 STDNT_CAREER 表中刪除含有有意申請學生的 EMPLID 與 ACAD_CAREER 之資料列。

有意申請學生符合兩個條件，且可能符合 ID 刪除的資格。

刪除申請

本節列出必備條件，並探討如何：

- 選取要刪除的個別申請。
- 選取要刪除的申請群組。
- 檢視「申請刪除保留 (ADM_APP_DEL_SUSP)」表。

- 執行「申請刪除 SQR (ADAPPDEL)」處理程序。

必備條件

您刪除申請前，請先：

1. 選取「記錄與註冊，職涯與課程資訊，學生課程/計劃」。
2. 在「學生課程」頁面上，確定申請人並非是在與申請相對應的學術職涯之中的有效學生。

若申請人已註冊，請刪除與申請相對應的學術職涯及學術課程之學生記錄。請捲動頁面來尋找與刪除只和目前申請相同的學術職涯及學術課程相對應的資料列。

若申請人已在相同學術職涯中的多個學術課程中註冊，且課程之一為有效，則您仍可執行「申請刪除」處理程序。不過，申請人不符合後續 ID 刪除的資格，因為申請人與機構的其他學術課程仍有關係，如學生。

3. 選取「學生入學，申請維護，維護申請，申請課程資料」。
4. 請在「申請課程資料」頁面，確定申請人是在與此申請相對應的同一學術職涯，而非在不同的學術課程中有其他的申請。

若申請人在學術職涯中有其他的申請，則您仍可執行「申請刪除」處理程序。不過，申請人不符合後續 ID 刪除的資格，因為申請人與機構的其他學術課程仍有關係，例如申請人。

注意: 若申請人的有意申請學生記錄已存在，則申請人不符合後續 ID 刪除的資格，因為申請人與機構仍有關係，例如有意申請學生。

用於刪除申請的頁面


頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
刪除申請	SAD_APP_DELETE	學生入學，申請刪除，刪除申請	選取要刪除的個別申請。
刪除申請 - 依批次	SAD_APP_DEL_BATCH	學生入學，申請刪除，刪除申請 - 依批次	選取要刪除的申請群組。
申請刪除保留	ADM_APP_DEL_SUSP	學生入學，申請刪除，申請刪除保留	複查您所選取要刪除的申請記錄，並移除任何您不再需要的記錄。
申請刪除處理程序	ADM_APPL_DEP_PARMs	學生入學，申請刪除，申請刪除處理程序	執行「申請刪除」處理程序。



選取要刪除的個別申請

存取「刪除申請」頁面。


刪除申請




請選擇要刪除的申請

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 

第一項  1 / 1  最後一項

申請

申請詳細資料 

	*申請號碼	ID	姓名	刪除通訊	刪除檢查清單	刪除備註		
1	00024322 	CCCG0048	Aline Simpson	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

「刪除申請」頁面：「申請」頁籤

您可依 ID 搜尋，找出您要刪除的記錄之申請號碼。

請針對每個申請選取您要刪除的任何一個 3C。

申請詳細資料

選取「申請詳細資料」頁籤。

刪除申請

請選擇要刪除的申請							自訂 搜尋 檢視全部 圖示			第一項 1 / 1 最後一項		
申請		申請詳細資料										
	學術職涯	學術機構	申請中心	入學類型	建立日期							
1	Undergraduate	PeopleSoft University	Undergraduate	First-Year	2006/04/11							

「刪除申請」頁面：「申請詳細資料」頁籤

檢視您所選取之記錄的進階資訊。

當您儲存此頁面，所選取的記錄會插入「申請刪除保留」表，一直到您執行「申請刪除」處理程序為主。若您輸入某申請的 ID，而該申請在保留表已有記錄存在，則您會收到錯誤訊息，且將無法新增申請。

選取要刪除的申請群組

存取「刪除申請 - 依批次」頁面。

申請刪除 - 依批次

執行控制 ID: 1 [報告管理程式](#) [處理程序監視器](#) [執行](#)

依人員

☒ 人員選取

選取工具

查詢名稱 [啟動查詢管理程式](#) [預覽選取結果](#)

3C ADMA/ADMP 刪除選項

☒ 通訊

☒ 檢查清單

☒ 備註

「刪除申請 - 依批次」頁面

3C ADMA/ADMP 刪除選項

請選取您要刪除的任何一個 3C。您的選擇會套用到群組中的所有申請記錄。您可更新群組中個別記錄的 3C 資訊，方法為在執行處理程序後，存取「申請刪除保留」表。

執行處理程序

按一下「執行」按鈕，使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」來執行「刪除申請 - 依批次 (SAD_APP_DEL)」處理程序。若所選取的記錄不存在「申請刪除保留」表，則處理程序會將這些記錄插入此表格。

處理程序執行成功後，請檢視訊息日誌，以確認有多少記錄被選取 (SAD_APP_DEL_TGT)，以及有多少記錄插入保留表 (ADM_APP_DELC)。

檢視申請刪除保留表

存取「申請刪除保留」頁面。

申請刪除保留

申請號碼:	00024221	申請資料
員工 ID:	ADADC01	
姓名:	Gretchen Lombardo	
學術機構:	PeopleSoft University	
學術職涯:	Undergraduate	
申請中心:	Undergraduate	
入學類型:	First-Year	
	<input checked="" type="checkbox"/> 刪除通訊	
	<input checked="" type="checkbox"/> 刪除檢查清單	
	<input checked="" type="checkbox"/> 刪除備註	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">從保留表格移除</div>		

「申請刪除保留」頁面

「申請刪除保留」表含有所有您選取要刪除的記錄，不論是個別的或群組的。請複查這這記錄後再執行「申請刪除」處理程序。

您可以：

- 使用核取方塊來選取用於申請的不同 3C 選項。
- 若您不再想要刪除記錄，請按一下「從保留表格移除」按鈕以便將記錄從保留表格中移除。

按一下「申請資料」連結來存取「維護申請」元件，您可在此元件中檢視其他的申請人資訊，並決定是否要從保留表中移除記錄。

執行申請刪除處理程序

存取「申請刪除處理程序」頁面。

按一下「執行」按鈕，使用「PeopleSoft 處理程序排程程式」來執行「申請刪除」處理程序。所有的申請記錄會從保留表中刪除。

技術資訊

為準備選用的「ID 刪除」處理程序所要用的記錄，「申請刪除」處理程序會分析是否應從下列「ID 刪除」控制表中刪除資料：

- 處理程序會針對每個申請人評估 ADM_PROG 表，在表格中搜尋學術職涯中與申請相對應的學生記錄。
 - 若處理程序找到學生記錄，則它不會從 STDNT_CAREER 中刪除含有申請人 ID 號碼的列，因為申請人與學術機構有其他的關係，如學生。因此，該申請人不符合刪除 ID 的資格。
 - 若處理程序未找到學生記錄，則其會評估 ACAD_APPL_PROG 表。
- 處理程序會針對每個申請人評估 ADM_APPL_PROG 表，在表格中搜尋學術職涯中與申請記錄相對應的其他申請。

- 若處理程序找到其他申請，則它不會從 STDNT_CAREER 中刪除含有申請人 ID 號碼的列，因為申請人與學術機構仍有其他的關係，如申請人。因此，該申請人不符合刪除 ID 的資格。
- 若處理程序未找到申請，則其會評估 ACAD_PRSPCT_CAR 表。
- 處理程序會針對每個申請人評估 ADM_PRSPCT_CAR 表，在表格中搜尋學術職涯中與申請記錄相對應的有意申請學生記錄。
 - 若處理程序找到有意申請學生記錄，則它不會從 STDNT_CAREER 中刪除含有申請人 ID 號碼的列，因為申請人與學術機構有其他的關係，如有意申請學生。因此，該申請人不符合刪除 ID 的資格。
 - 若處理程序未找到有意申請學生記錄，則它會從 STDNT_CAREER 表中刪除含有申請人的 EMPLID、ACAD_CAREER，與 CAR_REQ_TERM 之資料列。
- 處理程序會將 ITEM_SF 表中「申請號碼已刪除」欄位的值從否 (預設值) 更新為是。
- ITEM_SF 表中的資料會流向 ACCOUNT_SF 表。

第 34 章

產生年對年比較報告

本章探討如何執行「入學導向報告」處理程序。

執行入學導向報告處理程序

PeopleSoft 提供「入學導向」報告，您可用於報告跨一或多個學期的有意申請學生與申請人數目。使用此處理程序，您可產生年對年背景比較報告。您可執行「入學導向」報告，以多種格式顯示不同的資料，視您的準則而定。此報告依申請人類型與狀態列出個人的數目，以及其他您所選擇的不同條件，如種族、性別、區域，以及學術課程。您也可在此報告納入學期比較。報告會計算這些比較的數值與百分比表示。

本節探討如何執行「入學導向」報告。

用於執行入學導向報告處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
入學導向報告 - 參數	RUNCTL_ADFUNNEL	學生入學，報告，入學導向報告，參數	執行背景導向報告。

另請參閱

[附錄 A「招募與入學報告」](#)，[「招募與入學報告：A-Z」](#)，第 575 頁

執行入學導向報告

存取「入學導向報告 - 參數」頁面。

參數

執行控制 ID: CRJOB

 報告管理程式 處理程序監視器

報告要求參數

***機構:**

☐ **建立比較報告**

***報告分組:**

☐ **顯示學期詳細資料**

學年度所有學期:

入學學期

 第一項 最後一項

<input type="text" value="0470"/>	<input type="button" value="2002 F1C1"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="0475"/>	<input type="button" value="2002 Fall"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

「入學導向報告 - 參數」頁面

定義您想要顯示於「報告要求參數」區段之報告中的資料。

報告分組

將報告中的資料分組。預設為至少將報告依申請類型與狀態分組 (只依申請類型、狀態)。不過，除了申請類型與狀態之外，您也可選取不同的選項將報告依其他準則進行分組。例如，若您選取同時依申請方法，那麼報告將依申請類型、狀態與申請方法來分組。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可修改這些轉換值，不過您可能也需要根據新增的轉換值修改報告。值為只依申請類型、狀態、同時依申請方法、同時依種族、同時依事件類型、同時依性別、同時依課程、同時依區域，以及同時依州/省。

建立比較報告

若您想要比較不同學期，請選取之。當選取此核取方塊時，其他欄位會出現在螢幕上，讓您可選取其他項目。如果您只要報告一個學期，請清除此核選方塊。

管理區

選取「管理區」以決定哪個「族群」要顯示在報告中。當選取同時依種族的報告分組時，此欄位會顯示。

顯示學期詳細資料

若您要檢視與那些學期有關的學期與詳細資料集合，請選取。您最多可以檢視五個學期的詳細資料。若您已選取超過五個學期且勾選此核取方塊，將收到錯誤訊息。若您要以一個群組來檢視您的資料，則請清除此核取方塊。

國家/地區/州/省的地址類型

只有當您在報告分組欄位中選取了同時依國家/地區/州/省時，才會顯示此欄位。選取您希望系統在為報告資料分組時所使用的地址類型。

學年度所有學期

選取您想要執行報告的年度。當您選取某學年，則為該年度所定義的入學學期會自動出現。您可移除任何一個學期。您必須選取一個年度，以便順利執行「入學導向報告」處理程序。

比較年度所有學期

若您執行比較報告，請選取所要比較的年度。

入學學期

系統將根據您在「學年度所有學期」中所選取的年度植入入學學期。您可以新增或刪除入學學期。不過，您最少必須選取一個入學學期，以便順利執行「入學導向報告」處理程序。

比較入學學期

當您選取某比較年度，則為該年度所定義的入學學期會自動出現。您可移除任何一個學期。

附錄 A

招募與入學報告

本附錄概述「招募與入學」報告，並讓您可：

- 檢視所有報告的摘要表格。
- 檢視所存取之報告的詳細資料與表格。

注意：欲參閱這些報告的範例，請見您文件 CD-ROM 內發佈的 PDF 檔。

另請參閱

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

招募與入學報告：A-Z

本表格列出依報告 ID 的字母和數字排序的「招募與入學」報告。所列出的報告皆為 Crystal 與 SQR 報告。如果您需要關於一項報告更多的資訊，請參閱本附錄結尾的報告詳細資料。

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
ADAVGCUT 平均截止報告	讓您可評估已評估的申請人儲存庫，以決定驅動特定課程動作的入學平均。(SQR)	學生入學，報告，平均截止報告	RUNCTL_ADAVGCUT
ADFUNNEL 入學導向	列出跨一或多個學期的有意申請學生與申請人。此報告依申請人類型與狀態列出個人的數目，以及其他您所選擇的不同條件，如種族、性別、區域，以及學術課程 (SQR)。	學生入學，報告，入學導向報告	RUNCTL_ADFUNNEL
AD701 入學動作表	列出所有在「課程動作表」頁面定義的課程動作。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請人，入學動作表	RUN_AD701 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC
AD702 測試表	列出所有在「測試表」頁面定義的測試。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，外部測試成績，測試表	RUN_AD702 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD703 招募種類表	列出所有在「招募種類表」頁面定義的招募種類。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，招募，招募種類表	RUN_AD703 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
AD704 推薦來源表	列出所有在「推薦來源表」頁面定義的推薦來源。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，有意申請學生，推薦來源表	RUN_AD704 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD705 區域表	列出所有在「區域表」頁面定義的區域。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，招募，區域表	RUN_AD705 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD710 摘要類型表	列出所有在「外部摘要類型表」頁面定義的摘要類型。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，外部教育，外部摘要類型表	RUN_AD710 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD711 入學類型表	列出所有在「入學類型表」頁面定義的入學類型。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請人，入學類型表	RUN_AD711 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD712 申請中心表	列出所有在「申請中心表」頁面定義的申請中心。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請人，申請中心表	RUN_AD712 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD713 入學評估表	列出所有在「評估代碼表」頁面定義的評估代碼。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請評估，評估表	RUN_AD713 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD714 評估委員會表	列出所有在「評估委員會表」頁面定義的評估委員會。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請評估，評估委員會表	RUN_AD714 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD715 評估狀態表	列出所有在「評估狀態表」頁面定義的評估狀態。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請評估，評估狀態表	RUN_AD715 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD716 GPA 類型表	列出所有在「GPA 類型表」頁面定義的 GPA 類型。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，外部教育，GPA 類型表	RUN_AD716 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD717 GPA 規則表	列出所有在「GPA 規則表」頁面定義的 GPA 轉換規則。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，外部教育，GPA 規則表	RUN_AD717 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD718 教材群組表	列出所有在「教材群組表」頁面定義的教材群組。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請評估，教材群組表	RUN_AD718 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD719 評等標準表	列出所有在「評等標準表」頁面定義的評等標準。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請評估，評等標準表	RUN_AD719 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD721 招募中心表	列出所有在「招募中心表」頁面定義的招募中心。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，有意申請學生，招募中心表	RUN_AD721 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD724 評等標準元件表	列出所有在「評等標準元件表」頁面定義的評等元件。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請評估，評等元件表	RUN_AD724 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD726 課程動作原因表	列出所有在「課程動作原因表」頁面定義的課程動作原因。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請人，課程動作原因表	RUN_AD726 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD727 教材類型表	列出所有的教材類型與這些類型的變數資料。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，申請評估，教材類型表	RUN_AD727 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面

報告 ID 與報告名稱	描述	導覽	執行控制頁面
AD728 學校類型表	列出所有在「學校類型表」頁面定義的學校類型。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，外部教育，學校類型表	RUN_AD728 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD729 測試元件表	列出所有在「測試元件表」頁面定義的測試元件。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，外部測試成績，測試元件表	RUN_AD729 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD730 目標期別表	列出所有貴機構所定義的註冊管理目標期別階層。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，註冊目標，註冊目標期別	RUN_AD730 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD731 目標分類表	列出所有貴機構所定義的註冊管理目標分類階層。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，註冊目標，註冊目標分類	RUN_AD731 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面
AD732 目標系所單位表	列出所有貴機構所定義的註冊管理目標系所階層。(Crystal)	設定 SACR，產品相關，招募與入學，報告，註冊目標，註冊目標系所單位	RUN_AD732 元件中的 PRCSRUNCNTL_AD_RC 頁面

招募與入學報告：選取的報告

本節提供個別報告的相關詳細資訊，包含所存取的重要欄位與表格。報告會依照報告 ID 的字母順序來排列。

ADAVGCUT

機構	輸入機構名稱。
學術課程	輸入您要產生其平均截止報告的學術課程。
入學學期	輸入您要產生其平均截止報告的入學學期。

執行處理程序以建立一稱為 `adavgcut.lis` 的檔案。使用此檔案來檢視輸出。

注意：若您輸入的學術課程與入學學期組合非設定於「平均截止報告」頁面，則您會收到一空白的報告。

ADFUNNEL

定義您想要顯示於「報告要求參數」區段之報告中的資料。

報告分組	將報告中的資料分組。預設為至少將報告依申請類型與狀態分組 (只依申請類型、狀態)。不過，除了申請類型與狀態之外，您也可選取不同的選項將報告依其他準則進行分組。例如，若您選取同時依申請方法，那麼報告將依申請類型、狀態與申請方法來分組。這個欄位的值是由系統提供的翻譯值。您可修改這些轉換值，不過您可能也需要根據新增的轉換值修改報告。所提供的值為只依申請類型、狀態、同時依申請方法、同時依種族、同時依事件類型、同時依性別、同時依課程、同時依區域，以及同時依國家/地區/州/省。
------	---

建立比較報告	若您想要比較不同學期，請選取之。選取此核取方塊後，其他欄位會出現在螢幕上，讓您可選取其他項目。如果您只要報告一個學期，請清除此核選方塊。
管理區	選取「管理區」以決定哪個「族群」要顯示在報告中。當選取「同時依種族的報告分組」時，此欄位會顯示。
顯示學期詳細資料	若您要查看與那些學期有關的學期與詳細資料集合，請選取。您最多可以檢視五個學期的詳細資料。若您已選取超過五個學期且勾選此核取方塊，將收到錯誤訊息。若您選擇查看在一個群組內的資料，請清除此核取方塊。
國家/地區/州/省的地址類型	只有當您在「報告分組」欄位中選取了同時依國家/地區/州/省時，才會顯示此欄位。選取您希望系統在為報告資料分組時所使用的地址類型。
學年度所有學期	選取您想要執行報告的年度。您選取某學年後，為該年度所定義的入學學期會自動出現。您可移除任何您不要查看的學期。您必須選取一個年度，以便順利執行「入學導向報告」處理程序。
比較年度所有學期	若您執行比較報告，請選取所要比較的年度。
入學學期	系統將根據您在「學年度所有學期」中所選取的年度植入入學學期。若有需要，您可以新增或刪除入學學期。不過，您最少必須選取一個入學學期，以便順利執行「入學導向報告」處理程序。
比較入學學期	您選取某比較年度後，為該年度所定義的入學學期會自動植入這些欄位。您可移除任何您不要查看的學期。

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

「搜尋/比對參數」頁面, EDI
TS189 256

English terms

ACT 261
另請參閱 外部測試, 載入
ADA 261
另請參閱 外部測試, 載入
「ADA 國家/地區代碼」元件
(ADA_COUNTRY_TBL) 45
「ADA 國家/地區表」頁面 46
ADA_COUNTRY_TBL 元件 45
「ADM TS130 發佈參數 2」頁面 231,
234
「ADM TS130 發佈參數」頁面 231,
232
ADM_ACTION_TABLE 元件 77
ADM_APPLCTR_TBL 元件 7
ADM_RECRCTR_TBL 元件 7
ADM_WEB_PRS_SETUP 元件 36
ADMISSION_COMMENTS 元件 197
ADMIT_TYPE_TABLE 元件 23
ALT_OFFER_TABLE 元件 519
AMCAS 261
另請參閱 外部測試, 載入
「AMCAS GPA 代碼」元件
(AMCAS_GPA_CODE) 45
「AMCAS GPA 代碼」頁面 46
「AMCAS 學分時數代碼」元件
(AMCAS_CR_HR_CODE) 45
「AMCAS 學分時數代碼」頁面 46
「AMCAS 種族對應」頁面 46, 48
AMCAS_CR_HR_CODE 元件 45
AMCAS_GPA_CODE 元件 45
AP 261
另請參閱 外部測試, 載入
「AP 國家/地區代碼」頁面 46
「AP 國家/地區代碼」頁面
(SAD_AP_CNTRY_TBL) 45
「AP 學科測試代碼」元件
(AP_SUBJECT_CODES) 45
「AP 學科測驗代碼」頁面 45
AP_SUBJECT_CODES 元件 45
AVERAGE_CUTOFF_TBL 元件 515

BASIS_ADMIT_TABLE 元件 194
「BRIN 代碼/機構交叉參照 (荷蘭)」頁
面 403
CBAP
清除 396
發佈 397
瞭解 379
維護暫記表 384
處理 379
設定參數 383
載入 394
「CBAP 搜尋參數 (荷蘭)」頁面 398
「CBAP 清除 (荷蘭)」頁面 396
「CBAP 發佈參數 (荷蘭)」頁面 398
「CBAP 設定參數」頁面 383
「CBAP 載入 (荷蘭)」頁面 394
「CEGEP 課程表」頁面 64
CRS 261
另請參閱 外部測試, 載入
「CRS 主修代碼」元件
(CRS_MAJOR_CODE) 45
「CRS 主修代碼」頁面 46
CRS_MAJOR_CODE 元件 45
DAT 261
另請參閱 外部測試, 載入
「DEST 號碼對應 (澳洲)」頁面 313
EDI TS130
清除階段表 234
發佈外部資料 230
複查
地址 215
姓名 215
複查 RAP (要求、屬性及精通程
度) 217
設定搜尋/比對/發佈參數 230
階段
RAP 資料 217
其他資訊 227
前一間大學 218
學位資料 226
學術摘要資料 223
學術狀態資料 220
梯次資料 222
活動資料 221
測試成績資料 221

- 組織背景資料 219
- 組織處理選項 213
- 背景資料 216
- 背景資料 (2) 217
- 處理選項 210
- 複查與編輯頁面 207
- 訊息資料 228
- 課程資料 224
- 「EDI TS130 RAP」頁面 209, 217
- 「EDI TS130 其他資訊」頁面 210, 227
- 「EDI TS130 前一間大學」頁面 209, 218
- 「EDI TS130 地址」頁面 209
- 「EDI TS130 姓名」頁面 209, 215
- 「EDI TS130 學位」頁面 210, 226
- 「EDI TS130 學術摘要」頁面 210, 223
- 「EDI TS130 學術狀態」頁面 210, 220
- 「EDI TS130 梯次」頁面 210, 222
- 「EDI TS130 活動」頁面 210, 221
- 「EDI TS130 清除參數」頁面 235
- 「EDI TS130 測試成績」頁面 210, 221
- 「EDI TS130 組織搜尋」頁面 229
- 「EDI TS130 組織處理選項」頁面 209, 213
- 「EDI TS130 組織資料」頁面 209, 219
- 「EDI TS130 背景資料 (2)」頁面 209, 217
- 「EDI TS130 背景資料」頁面 209, 216
- 「EDI TS130 處理選項」頁面 209, 210
- 「EDI TS130 訊息」頁面 210, 228
- 「EDI TS130 課程」頁面 210, 224
- 「EDI TS130 載入參數」頁面 206
- EDI TS189
 - 清除記錄 257
 - 處理與發佈申請資料 256
 - 「EDI TS189 清除參數」頁面 257
- EDI TS189 申請資料
 - 搜尋相符的組織資料 255
 - 「EDI TS189 組織搜尋」頁面 255
 - 「EDI TS189 載入參數」頁面 239
- EDI 申請與成績單
 - 接收 201, 237
 - 設定種族 204
- EDI 異動, 瞭解 202
- EDI 訊息, 清除 235
 - 「EDI 訊息清除」頁面 236
- EDI 資料, 載入申請異動 238
- EDI 階段檔案, 處理與發佈 230
- EOS 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
- EPS 549
 - 另請參閱 註冊計劃服務
 - 「EPS 市場代碼表」頁面 552
 - 「EPS 指派組織參數」頁面 555
 - 「EPS 指派組織」頁面 555
 - 「EPS 暫記訊息」頁面 552, 553
 - 「EPS 暫記資料」頁面 552, 553
 - 「EPS 清除暫記檔案」頁面 557
 - 「EPS 訊息」頁面 552
 - 「EPS 載入外部資料」頁面 550
- ESIS 資料, 輸入及更新 129
- EVALUATION 元件 69
- EVALUATION_STATUS 元件 69
- EXT_SUMM_TYPE_TBL 元件 28
- EXTRA_ACTIVITY_TBL 元件 25
 - 「FACT (澳洲)」頁面 327, 340
- GMASS 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
- GMAT 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
 - 「GMAT 國家/地區代碼」元件 (SAD_GMT_CNTRY_TBL) 45
 - 「GMAT 國家/地區代碼」頁面 48
- GPA 表格, 設定 29
 - 「GPA 規則表」報告 576
- GPA 規則, 設定 30
- GPA 類型代碼, 定義 29
 - 「GPA 類型表」報告 576
 - 「GPA 類型表」頁面 29
- GPA_RULES_TBL 元件 29
- GPA_TYPE_TABLE 元件 29
 - 「GPA/時數」頁面 266, 284
- GRE 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
 - 「GRE 學科測試代碼」元件 (GRE_SUBJECT_CODES) 45
 - 「GRE 學科測驗代碼」頁面 46
- GRE_SUBJECT_CODES 頁面 45
- INSTALLATION_AD 元件 19
- LAW 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
- LS_SCHL_TYPE_TABLE 元件 24
- MATERIAL_TYPES 元件 31
- MATL_GRP_TYP_TBL 元件 31
- NCEA 293
 - 另請參閱 紐西蘭, 全國教育成就證書 (National Certificate of Educational Achievement, NCEA) 處理
 - 「NCEA 學科代碼對應 (紐西蘭)」頁面 294

- 「NCEA 清除暫記檔案 (紐西蘭)」 頁面 298
- 「NCEA 測試結果 (紐西蘭)」 頁面 298
- 「NCEA 發佈參數 (紐西蘭)」 頁面 298
- 「NCEA 載入外部資料 (紐西蘭)」 頁面 298
- OUAC 341
- 另請參閱 安大略大學申請中心
- 「OUAC A1/U1 (加拿大)」 頁面 344
- 「OUAC A2/U2 (加拿大)」 頁面 344, 345
- 「OUAC A3/U3 (加拿大)」 頁面 344, 345
- 「OUAC A4/U4 (加拿大)」 頁面 344, 345
- 「OUAC A5/U5 (加拿大)」 頁面 344, 346
- 「OUAC A6/U6 (加拿大)」 頁面 344, 346
- 「OUAC A7/U7 (加拿大)」 頁面 344, 347
- 「OUAC A8/U8 (加拿大)」 頁面 344, 347
- 「OUAC A9/U9 (加拿大)」 頁面 344, 348
- 「OUAC AR (加拿大)」 頁面 344, 348
- 「OUAC B1/V1 (加拿大)」 頁面 350
- 「OUAC B2 (加拿大)」 頁面 350, 351
- 「OUAC B5 (加拿大)」 頁面 349
- 「OUAC B7/V7 (加拿大)」 頁面 350, 351
- 「OUAC B8/V8 (加拿大)」 頁面 350, 352
- 「OUAC B9/V9 (加拿大)」 頁面 350, 352
- 「OUAC C1 (加拿大)」 頁面 350, 352
- 「OUAC C2 (加拿大)」 頁面 350, 353
- 「OUAC D1 (加拿大)」 頁面 350, 353
- 「OUAC E1 (加拿大)」 頁面 350, 354
- 「OUAC F1 (加拿大)」 頁面 355
- 「OUAC F2 (加拿大)」 頁面 355
- 「OUAC F3 (加拿大)」 頁面 355, 356
- 「OUAC G1/H1 (加拿大)」 頁面 357
- 「OUAC G2/H2 (加拿大)」 頁面 357
- 「OUAC G3/H3 (加拿大)」 頁面 357, 358
- 「OUAC G4/H4 (加拿大)」 頁面 357, 358
- 「OUAC G5/H5 (加拿大)」 頁面 357, 359
- 「OUAC G6/H6 (加拿大)」 頁面 357, 359
- 「OUAC G7/H7 (加拿大)」 頁面 357, 359
- 「OUAC G8/H8 (加拿大)」 頁面 357, 360
- 「OUAC J/K (加拿大)」 頁面 361
- 「OUAC J1/K1 (加拿大)」 頁面 361
- 「OUAC J2/K2 (加拿大)」 頁面 361, 362
- 「OUAC J3/K3 (加拿大)」 頁面 361, 362
- 「OUAC J4/K4 (加拿大)」 頁面 361, 363
- 「OUAC J5/K5 (加拿大)」 頁面 361, 363
- 「OUAC L1/N1 (加拿大)」 頁面 361, 364
- 「OUAC M1 (加拿大)」 頁面 361, 364
- 「OUAC M2 (加拿大)」 頁面 361, 364
- 「OUAC PI (加拿大)」 頁面 365, 366
- 「OUAC R/S (加拿大)」 頁面 365, 366
- 「OUAC R1/S1 (加拿大)」 頁面 365, 366
- 「OUAC R2/S2 (加拿大)」 頁面 365, 367
- 「OUAC R3/S3 (加拿大)」 頁面 365, 367
- 「OUAC R4/S4 (加拿大)」 頁面 365, 368
- 「OUAC T1 (加拿大)」 頁面 369
- 「OUAC 教學學科」 元件 (OUAC_T_SUBJECTS) 63
- 「OUAC 教學學科表」 頁面 64
- 「OUAC 暫停 (加拿大)」 頁面 369
- 「OUAC 法律申請資料 (加拿大)」 頁面 375, 376
- 「OUAC 法律種類」 頁面 63
- 「OUAC 申請法律種類 (加拿大)」 頁面 375, 376
- 「OUAC 申請資料 (加拿大)」 頁面 375
- 「OUAC 發佈參數 (加拿大)」 頁面 371
- 「OUAC 發佈參數 2 (加拿大)」 頁面 371, 372
- 「OUAC 發佈參數 BC (加拿大)」 頁面 371, 373
- 「OUAC 處理程序訊息表 (加拿大)」 頁面 374
- 「OUAC 載入 (加拿大)」 頁面 343

- 「OUAC 預先載入參數 (加拿大)」 頁面 342
- OUAC_T_SUBJECTS 元件 63
- OWO 合約
 - 列印 501
 - 建立 499
 - 複查 498
- 「OWO 合約摘要 (荷蘭)」 頁面 496
- OWO 合約摘要子頁面 498
- 「OWO 摘要 (荷蘭)」 頁面 496
- 「OWO 自願提撥 (荷蘭)」 頁面 495
- 「OWO 設定表 (荷蘭)」 頁面 499
- 「OWO 課程及支援協議 (荷蘭)」 頁面 494
- 「PCRS (澳洲)」 頁面 328, 340
- PeopleBook
 - 訂購 xxx
- PeopleCode, 排版慣例 xxxii
- PROG_ACTION_TABLE 元件 77
- PROG_AVG_CALC_DEFN 元件 504
- PROG_RSN_TBL 元件 77
- RATING_COMP_DEF 元件 69
- RATING_TABLESL 元件 69
- RECRUIT_CAT_TABLE 元件 7
- REFERL_SRCE_TABLE 元件 24
- REGION_TABLE 元件 7
- RESP_RSN_TABLE 元件 75
- RGN_POSTAL_TABLE 元件 7
- RUN_AD505 元件 7
- 「SA 功能」 頁面 403
- SA_HONORS_AWARDS 元件 26
- SA_TEST_COMP_TABLE 元件 43
- SA_TEST_TABLE 元件 44
- SAD_ACAD_MAP 元件 51
- SAD_ETHNIC_MAP 元件 45
- SAD_EXTRA_MAP 元件 51
- SAD_GMT_CNTRY_TBL 元件 45
- SAD_REL_MAP 元件 51
- SAD_TEST_SETUP 元件 49
- SAT 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
- SAT I 頁面 268
 - 「SAT II 測試代碼」 元件 (SATII_TEST_CODES) 45
 - 「SAT II 測試代碼」 頁面 47
 - 「SAT II 測試重新置中值」 元件 (SATII_TST_RECENTER) 45
 - 「SAT II 測試重新置中值」 頁面 47
- SAT II 頁面 268
 - 「SAT 字彙重新置中值」 元件 (SAT_VERBAL_RECENTR) 45
 - 「SAT 字彙重新置中值」 頁面 47
 - 「SAT 數學重新置中值」 元件 (SAT_MATH_RECENTER) 45
 - 「SAT 數學重新置中值」 頁面 47
- SAT_MATH_RECENTER 元件 45
- SAT_VERBAL_RECENTER 元件 45
- SATII_TEST_CODES 元件 45
- SATII_TEST_RECENTER 元件 45
- SSS 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
- STDNT_GROUP_TABLE 元件 28
- Studielink
 - 發佈訊息 419
 - 瞭解 401
 - 管理 401
 - 管理外傳訊息 439
 - 複查並更新資訊 428
 - 設定 402
 - 變更學生狀態 447
 - 「Studielink 傳輸 (荷蘭)」 頁面 444
 - 「Studielink 傳輸置換 (荷蘭)」 頁面 444, 447
 - 「Studielink 取消要求 (荷蘭)」 頁面 447
 - 「Studielink 啟動時機 (荷蘭)」 頁面 404
 - 「Studielink 搜尋/相符設定 (荷蘭)」 頁面 404, 420
 - 「Studielink 方程式設定 (荷蘭)」 頁面 404, 444
 - 「Studielink 暫記管理 (荷蘭)」 頁面 420
 - 「Studielink 發佈報告」 頁面 420
 - 「Studielink 訊息評估 (荷蘭)」 頁面 444
 - 「Studielink 載入選項 (荷蘭)」 頁面 404, 420
- TAC 311
 - 另請參閱 澳洲, 高等教育入學中心 (Tertiary Admissions Centre) 處理
- 「TAC 執行搜尋/比對發佈 (澳洲)」 頁面 334
- 「TAC 清除 (澳洲)」 頁面 338
- 「TAC 載入 (澳洲)」 頁面 325
- TARGET_COH_TABLE 元件 539
- TARGET_DIV_TABLE 元件 539
- TARGET_POP_TABLE 元件 539
- TOEFL 261
 - 另請參閱 外部測試, 載入
- 「TS130 課程詳細資料」 頁面 210
- TS189 階段 240
- 「VIC 結果 (澳洲)」 頁面 328, 340

「VIC 資料 (澳洲)」 頁面 328, 340
 「Web 有意申請學生建立」 元件
 (ADM_WEB_PRS_SETUP) 36
 「Web 有意申請學生設定 2」 頁面 37,
 38
 「Web 有意申請學生設定」 頁面 37

—

「一般教材摘要」 頁面 138, 140
 「一般教材」 頁面 138
 一般文字附錄, 新增 498
 「一般評估委員會」 頁面 460, 462
 一般評估, 建立 459
 「一般評估者評等」 頁面 465
 「一般評估者詳細資料」 頁面 465, 466
 「一般評估者」 頁面 460, 463
 「一般評估」 頁面 460
 「一般選擇準則」 頁面 100

J

事件, 檢視摘要資訊 114

—

交互參照 xxxiii

人

「人員事件摘要」 頁面 114
 人員選擇處理程序 560
 「依批次刪除有意申請學生」 頁
 面 561, 562
 「依據查詢建立有意申請學生」 頁
 面 96, 97
 「依據測試建立有意申請學生」 頁
 面 93
 「依據測試建立申請人」 頁面 185
 「保證金 (項目)」 頁面 161
 「保證金」 頁面 161
 信函產生 194
 「個人資訊 (澳洲)」 頁面 327, 340
 「個人資訊」 頁面 265, 271, 283, 286
 「候選人資料」 頁面 267, 285
 備註
 檢視摘要 200
 輸入申請人 90, 175
 「備註種類表」 頁面 65, 67
 「備選平均計算」 元件
 (PROG_AVG_CALC_DEFN) 504
 「備選課程新增」 頁面 521
 備選課程錄取

建立 519
 指定 521
 瞭解 519
 範例 523
 「備選錄取」 元件 (ALT_OFFER_
 TABLE) 519
 「備選錄取表格」 頁面 520
 「僱用」 頁面 242, 250

儿

「先前學校」 頁面 267, 285
 「免疫」 頁面 243, 251

入

入學
 設定入學類型 23
 設定安裝預設值 19
 「入學備註」 元件 (ADMISSION_
 COMMENTS) 197
 入學備註, 產生信函的可用欄位 197
 「入學備註表」 頁面 198
 「入學備註」 頁面 198, 199
 「入學動作」 元件 (ADM_ACTION_
 TABLE) 77
 「入學動作表」 報告 575
 「入學動作表」 頁面 78
 入學基準
 產生信函的可用欄位 194
 記錄 194
 記錄備註與條件 197
 「入學基準」 元件 (BASIS_ADMIT_
 TABLE) 194
 「入學基準對應 (澳洲)」 頁面 313
 「入學基準設定」 頁面 195
 「入學基準」 頁面 195
 入學安裝預設值 19
 入學導向報告 575
 「入學導向報告 - 參數」 頁面 571
 入學平均
 定義評估代碼 503
 定義評等元件 503
 定義評等標準 503
 更新獎助學金與學生記錄 513
 更正錯誤 511
 檢視 511
 範例 509
 計算 503
 設定 SQC 規則 504
 評估申請人依據 510

入學平均截止報告 515
 「入學評估表」報告 576
 「入學類型」元件 (ADMIT_TYPE_TABLE) 23
 「入學類型對應 (澳洲)」頁面 313
 「入學類型表」報告 576
 「入學類型表」頁面 23
 入門 1
 「內傳 EC 代理程式」頁面 205

八

「公民狀態/婚姻狀態交叉參照 (荷蘭)」
 頁面 403
 「共同考核課業 (澳洲)」頁面 328, 340
 其他候選人資訊 282
 其他平均計算訊息 510, 511
 其他文件 xxx
 「其他文字附錄」頁面 496, 498
 「其他測試成績詳細資料 (紐西蘭)」
 頁面 298
 「其他背景資料 (紐西蘭)」頁面 298,
 310
 「其他資料」頁面 285
 「其他資訊」頁面 267

匚

出版品，追蹤有意申請學生與申請
 人 112
 「出版品」頁面 112

刀

分類 535
 「列印 OWO 合約 (荷蘭)」頁面 501
 「刪除有意申請學生記錄」頁面 561,
 562
 「刪除申請 - 依批次」頁面 565, 566
 「刪除申請」頁面 565

力

加拿大
 安大略大學申請中心
 接收申請 341
 接收異動 57
 教學學科與 CEGEP 課程 63
 檢視處理狀態 369
 檢視訊息 374
 發佈異動資料 370
 瞭解外部申請 341
 編輯異動階段處理表 349, 365

編輯階段表 343
 複查異動階段處理表 350, 354,
 356, 360, 368
 複查超額申請資訊 375
 設定 EDI 管理程式 57
 設定法律種類 63
 設定組織 64
 透過 EDI 載入資料 342
 透過 SQR 載入資料 343
 預先載入資料 342
 輸入區域資料 129
 「動作/原因項目」頁面 532

匚

「區域 (加拿大)」頁面 129
 區域代碼，設定 8
 「區域」元件 (REGION_TABLE) 7
 區域，大量指派 98
 區域樹狀目錄
 啟用 11
 設定 8
 「區域表」報告 576
 「區域表」頁面 8
 「區域郵遞區號」元件
 (RGN_POSTAL_TABLE) 7
 「區域郵遞區號表」頁面 8
 「區域集合 ID 生效日期更新」元件
 (RUN_AD505) 7
 「區域集合 ID 生效日期更新」頁面 8,
 11
 「區域」頁面 65, 83, 119, 160, 163, 429

卩

印刷版文件 xxx

厶

「參照號碼」頁面 242, 247

口

「啟用申請人」頁面 482, 484
 「喜好設定 (澳洲)」頁面 328, 340
 「喜好」頁面 266, 283, 289

口

回覆 75
 另請參閱 學生回覆
 「回覆原因」元件 (RESP_RSN_ TABLE) 75
 「國家/地區對應 (澳洲)」頁面 313

「國籍對應 (澳洲)」 頁面 314

土

「地址 (澳洲)」 頁面 327, 340
 「地址用途 (荷蘭)」 頁面 404
 「地址資訊 (荷蘭)」 頁面 385
 「地址資訊」 頁面 138
 地址 頁面 160
 「地址」 頁面 241, 243
 地址 頁面, EDI TS130 215
 「執行大量變更」 頁面 534
 「基本資料」 頁面 267
 報告, 清單 575

夕

「外部 GPA 規則」 元件
 (GPA_RULES_TBL) 29
 「外部 GPA 規則表」 頁面 29, 30
 「外部 GPA 類型」 元件
 (GPA_TYPE_TABLE) 29
 「外部 GPA 類型表」 頁面 29
 「外部學位摘要」 頁面 133, 134
 「外部學科摘要」 頁面 133, 134
 「外部學術摘要」 頁面 132, 133
 「外部摘要類型」 元件
 (EXT_SUMM_TYPE_TBL) 28
 「外部摘要類型表」 頁面 29
 「外部教育備註」 頁面 118, 123
 「外部教育」 頁面 118, 119
 外部測試
 定義 44
 定義外部測試元件 43
 更正並編輯暫記記錄 264
 檢視測試成績訊息 291
 清除暫記檔案 281
 處理成績 259
 複查
 個人資訊 271
 候選人資訊 282
 其他資料 282
 學生基本資料區段 282
 測試成績暫記資料 268
 測試成績資料 274
 設定測試成績載入 43
 載入 261
 「外部測試成績對應」 元件
 (SAD_TEST_SETUP) 49
 「外部測試成績對應」 頁面 50, 312
 「外部測試成績清除」 頁面 281

「外部測試成績載入」 頁面 261
 「外部系統 ID」 頁面 429
 「外部組織代碼」 頁面 555, 557
 「外部組織代碼類型」 頁面 550
 「外部組織對應 (澳洲)」 頁面 313
 「外部課程備註」 頁面 118, 128
 「外部課程摘要」 頁面 133, 135
 外部課程與入學平均
 範例 509
 「外部課程詳細資料」 頁面 133
 外部資料
 發佈 276
 複查設定表 45

大

「大學」 頁面 266, 284
 大量變更
 指派評估代碼給申請 476
 更新課程動作與狀態 533
 「大量變更定義」 頁面 534
 「大量變更群組」 頁面 534

女

姓名, 追蹤有意申請學生與申請人 112
 「姓名」 頁面 241
 「委員會結果」 頁面 488
 「委員會結果」 頁面。 487
 「委員會評等」 頁面 468, 471

子

「學校學科維護」 頁面 313
 學校, 檢視有意申請學生與申請人 - 依
 群組 115
 「學校課程分類」 頁面 65, 67
 「學校資料」 頁面 65, 268, 286
 「學校」 頁面 267, 285
 「學校類型」 元件 (LS_SCHL_TYPE_
 TABLE) 24
 「學校類型表」 報告 577
 「學校類型表」 頁面 24
 學校類型, 設定 24
 學生回應
 擷取 191
 「學生回應原因表」 頁面 76
 學生回覆
 設定 75
 學生基本資料區段 282
 「學生學歷資訊 (荷蘭)」 頁面 429
 「學生異動摘要 (荷蘭)」 頁面 416

「學生群組」元件 (STDNT_GROUP_TABLE) 28
 學生群組參與，追蹤有意申請學生與申請人 112
 「學生群組表」頁面 28
 學生群組，設定 28
 「學生群組」頁面 112
 「學生訊息 (荷蘭)」頁面 429
 「學生資料」頁面 268, 285
 「學科 (澳洲)」頁面 327, 340
 「學科 (紐西蘭)」頁面 298, 310
 「學科資訊 (荷蘭)」頁面 385
 學習者服務 36
 「學術學科摘要」頁面 145, 147
 「學術學科詳細資料」頁面 133, 145
 「學術摘要」頁面 145, 146
 「學術機構 6」頁面 403
 學術測試摘要資訊，檢視有意申請學生與申請人 114
 「學術測試摘要」頁面 114
 「學術狀態」頁面 242
 「學術計劃表」頁面 403
 「學術課程 (澳洲)」頁面 313
 學術課程，建立備選錄取 519
 「學術課程高等教育 (荷蘭)」頁面 429, 447
 「學術資料詳細資料」頁面 132
 「學術選擇準則」頁面 100, 103
 「學術」頁面 265, 268, 283, 287
 學術領域 111
 「學術領域對應」元件 (SAD_ACAD_MAP) 51
 「學術領域對應」頁面 53
 「學術領域選擇準則」頁面 100, 105
 「學術領域」頁面 110, 111

六

安大略大學申請中心 (OUAC) 341
 接收外部申請 341
 檢視處理狀態 369
 檢視訊息 374
 發佈異動資料 370
 複查異動階段處理表
 A/U 343
 B/V-E 350
 B5 349
 F 354
 G/H 356
 J-N 360

P-R 365
 T 368
 複查超額申請資訊 375
 設定
 EDI 管理程式 57
 接收異動 57
 教學學科 63
 法律種類 63
 組織 64
 透過 EDI 載入資料 342
 透過 SQR 載入資料 343
 預先載入資料 342
 「安裝預設值 - AD」元件 (INSTALLATION_AD) 19
 「安裝預設值 - AD」頁面 19
 「宗教喜好設定對應」元件 (SAD_REL_MAP) 51
 「宗教喜好設定對應」頁面 53, 55
 「宗教」頁面 243, 254
 「客戶帳戶」頁面 115
 客戶連線網站 xxx

寸

導向報告 571

尸

「居留 (澳洲)」頁面 327, 340
 「居留狀態/簽證許可證類型交叉參照 (荷蘭)」頁面 404
 居留資料，追蹤有意申請學生與申請人 112
 「居留資料」頁面 112
 「居留」頁面 241, 246

《《

「州/省代碼對應 (澳洲)」頁面 313

工

「工作經驗」頁面 113

巾

「市場代碼 EPS 郵遞區號」頁面 552
 帳戶，檢視摘要 115

干

「平均截止」元件 (AVERAGE_CUTOFF_TBL) 515
 平均截止報告 575
 「平均截止報告」頁面 516

「平均截止表」頁面 516

久

延伸服務 39
 「建立 OWO 合約」頁面 499
 建議，提交 xxxiv
 「建議者詳細資料」頁面 143, 145
 「建議者資訊」頁面 138, 140
 「建議者」頁面 138

心

必備條件 xxix
 快速錄取 176
 「快速錄取 - 區域」頁面 178, 179
 「快速錄取 - 指派準則」頁面 178, 181
 「快速錄取 - 背景詳細資料」頁面 178
 「快速錄取 - 背景資料」頁面 179
 「快速錄取 - 課程/計劃」頁面 178, 179
 「快速錄取 - 選取準則」頁面 178, 181
 「快速錄取/快速註冊」功能 176
 意見，提交 xxxiv
 應用程式基本原則 xxix

戈

「成績單摘要」頁面 145
 成績單業務處理程序 204
 成績單異動，載入 EDI 資料 206
 「成績單資料」頁面 132, 133, 145
 「成績輸入記錄」頁面 118

户

「所有 EPS 訊息」頁面 554

手

「批次申請費用」頁面 193
 「抵免學分詳細資料」頁面 118, 128
 「招募中心」元件 (ADM_RECRCTR_TBL) 7
 「招募中心表」報告 576
 「招募中心表」頁面 8
 招募中心，設定 12
 招募學生 81
 招募種類
 大量指派 98
 設定 11
 「招募種類」元件 (RECRUIT_CAT_TABLE) 7
 「招募種類表」報告 575

「招募種類表」頁面 8, 11, 12
 招募結構，設定 7
 招募負責人
 大量指派 98
 定義 13
 建立招募與申請中心的關聯 17
 指定 14
 指派至招募種類 15
 與學術課程及學術計劃連結 17
 連結至地理區域 16
 「招募負責人中心」頁面 14, 17
 「招募負責人區域」頁面 14, 16
 「招募負責人種類」頁面 14, 15
 「招募負責人課程」頁面 14, 17
 「招募負責人」頁面 14
 「指派其他評估代碼」頁面 520
 「指派準則」頁面 100, 106
 「指派評估代碼」頁面 477
 「捐獻收入詳細資料」頁面 161, 162
 排版慣例 xxxii
 「推薦人」頁面 241, 244
 「推薦來源」元件 (REFERL_SRCE_TABLE) 24
 「推薦來源表」報告 576
 「推薦來源表」頁面 24
 推薦，設定來源 24
 「推薦」頁面 267, 285
 「提供課程 (澳洲)」頁面 327, 340
 搜尋/比對
 執行 276
 檢視處理狀態 369
 重新執行 281
 重新搜尋重複記錄 280
 「搜尋/比對/發佈測試成績」頁面 276
 「搜尋/比對參數 (紐西蘭)」頁面 298
 「搜尋/相符規則」頁面 404
 「搜尋參數 (澳洲)」頁面 334
 「搜尋參數」頁面 231, 280, 371, 404
 「搜尋權限」頁面 404
 「摘要類型表」報告 576
 摘要類型，設定 28

支

教學學科，設定 63
 教學軟體與協議資訊
 維護 493
 教材
 定義群組 31
 檢視類型 31

「教材摘要」頁面 145, 146
 「教材群組」元件 (MATL_GRP_TYP_TBL) 31
 「教材群組表」報告 576
 「教材群組表」頁面 31, 34
 教材群組，設定 34
 「教材類型」元件 (MATERIAL_TYPES) 31
 教材類型，檢視 31
 「教材類型欄位用法」頁面 31, 32
 「教材類型表」報告 576
 「教材類型表」頁面 31
 教育
 外部，追蹤 117
 複製自助報告課程 130
 輸入區域資料 129
 輸入外部課程備註 128
 輸入外部課程與學位 124
 輸入成績單備註 123
 輸入與更新外部資料 117
 教育協議
 建立 493
 複查與更新 496
 教育資訊
 申請人 117
 教育資訊，檢視
 有意申請學生 132
 申請人 132
 「教育」頁面 266, 284
 「整體結果」頁面 487, 488
 「整體評等」頁面 468, 470, 511

斤

「新目標詳細資料」頁面 547

日

會議，檢視摘要資訊 114

月

有意申請學生
 刪除 559, 561
 啟用有意申請學生職涯欄位 37
 大量指派招募負責人 98
 學術領域 111
 將教材連結至申請 142
 招募 81
 新增 82
 新增快速錄取 176
 檢視

事件與會議摘要資訊 114
 依組織 149
 學術測試摘要資訊 114
 帳戶摘要 115
 指派給招募人員 152
 申請教材資訊摘要 144
 群組 115, 149
 資訊 98
 記錄事件會議資訊 90
 設定 19
 輸入及更新
 區域資料 83
 學校與招募資料 87
 學術職涯資料 83
 學術課程資料 85
 背景詳細資料 83
 追蹤
 一般教材 137
 事件出勤 89
 其他資訊 109
 出版品 112
 姓名 112
 學生群組參與 112
 居留資料 112
 工作經驗 113
 支援資訊 109
 榮譽與獎勵 112
 測試結果 113
 語言 112
 課外活動 112
 關係 112
 「有意申請學生 - 依區域 - 搜尋結果」
 頁面 40
 「有意申請學生 - 依區域 - 選取搜尋準則」頁面 40
 「有意申請學生 - 依區域」頁面 153, 155
 「有意申請學生 - 依種類 - 搜尋結果」
 頁面 40
 「有意申請學生 - 依種類 - 選取搜尋準則」頁面 40
 「有意申請學生 - 依種類」頁面 153
 「有意申請學生 - 依組織 - 搜尋結果」
 頁面 40
 「有意申請學生 - 依組織 - 選取搜尋準則」頁面 40
 「有意申請學生 - 依組織」頁面 150
 「有意申請學生刪除保留」頁面 561, 563

「有意申請學生刪除處理程序」頁面 561, 564
 「有意申請學生姓名」頁面 112
 「有意申請學生學校/招募」頁面 83, 87
 「有意申請學生招募負責人」頁面 98
 「有意申請學生摘要」頁面 98
 「有意申請學生職涯資料」頁面 83
 「有意申請學生課程資料」頁面 83, 85
 「有意申請學生課程」頁面 40, 98, 150, 153
 期別 535

木

「本校 - 荷蘭」頁面 403
 「梯次」頁面 242
 「榮譽/獎勵表」頁面 27
 榮譽與獎勵
 設定 26
 追蹤有意申請學生與申請人 112
 「榮譽與獎勵」元件 (SA_HONORS_AWARDS) 26
 「榮譽與獎勵」頁面 112
 「標準結果 (紐西蘭)」頁面 298, 310
 機構的選擇方法, 決定 499
 機構, 設定參數 38
 檢查清單
 檢視摘要 200
 輸入申請人 90, 175
 「檢視指定的教材」頁面 460

水

活動
 課外活動, 設定 25
 課外活動, 追蹤 112
 「活動」頁面 243, 254, 266, 283, 288
 「測試 ID 安全性」頁面 312
 「測試」元件 (SA_TEST_COMP_TABLE) 43
 測試元件, 與測試有關 44
 「測試元件表」報告 577
 「測試元件表」頁面 43, 294
 「測試成績候選人資料」頁面 283
 測試成績, 外部 259
 「測試成績摘要」頁面 145
 「測試成績暫記資料」頁面 265
 測試成績訊息 281
 「測試成績訊息清除」頁面 281

「測試成績訊息」頁面 291
 測試成績資料
 載入申請來源 184
 選取資料載入 185
 「測試成績」頁面 242
 「測試摘要」頁面 110
 測試結果, 追蹤有意申請學生與申請人 113
 「測試結果」頁面 110, 113
 「測試表」元件 (SA_TEST_TABLE) 44
 「測試表」報告 575
 「測試表」頁面 44, 294, 312
 「測試資料」頁面 285
 「測試」頁面 265, 274

澳洲

申請區域資訊 167
 高等教育入學中心 (Tertiary Admissions Centre)
 了解, 載入處理 311
 清除暫記檔案 337
 準備處理 311
 發佈資料 333
 編輯暫記資料 326
 處理 311
 處理載入 323
 複查候選人資料 338

犬

「獎助學金與記錄平均值」頁面 513
 獎勵, 設定 26
 「獎勵」頁面 267, 284

生

「產生 Studielink 訊息 (荷蘭)」頁面 444
 「產生 Studielink 轉換訊息 (荷蘭)」頁面 447
 產生信函 194

田

申請
 使用背景處理程序更新課程動作與狀態 533
 分批計算申請費用 193
 分批連結教材至申請 478
 刪除 559, 564
 從外部測試成績資料載入 184
 新增
 快速錄取 176

- 手動 159
- 與更新 159
- 課程至現有的申請 191
- 更新 189
- 更新課程動作與狀態 527
- 檢視摘要資訊 192
- 檢視申請評估摘要與進度 487
- 自動更新多筆申請狀態 481
- 設定
 - 招募參數 188
 - 申請處理中心 12
 - 課程參數 185
 - 資料參數 186
- 「申請中心」元件 (ADM_APPLCTR_TBL) 7
- 「申請中心表」報告 576
- 「申請中心表」頁面 8, 12
- 申請人
 - 3C 175
 - 使用自動處理評估 475
 - 將教材連結至申請 142
 - 檢視
 - 事件與會議摘要資訊 114
 - 依組織 149
 - 學術測試摘要資訊 114
 - 帳戶摘要 115
 - 指派給招募人員 152
 - 申請教材資訊摘要 144
 - 群組 115, 149
 - 進度摘要 491
 - 設定評估 69
 - 評估 455
 - 輸入或更新背景資料 162
 - 追蹤
 - 一般教材 137
 - 其他資訊 109
 - 出版品 112
 - 姓名 112
 - 學生群組參與 112
 - 居留資料 112
 - 工作經驗 113
 - 支援資訊 109
 - 榮譽與獎勵 112
 - 測試結果 113
 - 語言 112
 - 課外活動 112
 - 關係 112
 - 電子郵件地址 111
 - 選取備選錄取 520
 - 「申請人 - 依區域 - 搜尋結果」頁面 41
 - 「申請人 - 依區域 - 選取搜尋準則」頁面 41
 - 「申請人 - 依區域」頁面 153, 156
 - 「申請人 - 依種類 - 搜尋結果」頁面 40
 - 「申請人 - 依種類 - 申請狀態」頁面 41
 - 「申請人 - 依種類 - 課程詳細資料」頁面 41
 - 「申請人 - 依種類 - 選取搜尋準則」頁面 40
 - 「申請人 - 依種類」頁面 153, 154
 - 「申請人 - 依組織 - 搜尋結果」頁面 41
 - 「申請人 - 依組織 - 選取搜尋準則」頁面 41
- 申請人的電子郵件地址 111
- 「申請人資料」頁面 266, 284
- 「申請人進度」頁面 491
- 「申請入境/問題」頁面 248
- 「申請刪除保留」頁面 565, 567
- 「申請刪除處理程序」頁面 565, 568
- 「申請區域」頁面 161, 165, 429
- 「申請學位」頁面 242, 248
- 「申請學校/招募」頁面 162, 172, 190
- 「申請學生回應」頁面 190, 191
- 「申請招募參數」頁面 185, 188
- 「申請摘要詳細資料」頁面 145
- 「申請摘要」頁面 193
- 申請教材摘錄，執行 510
- 「申請教材摘錄」頁面 479
- 「申請教材」頁面 141, 142
- 申請狀態更新處理程序，執行 513
- 「申請狀態更新」頁面 482
- 「申請登錄/問題」頁面 242
- 申請者
 - 3C 90
 - 「申請者 - 依組織」頁面 150, 152
- 申請評估
 - 建立 467
 - 檢視摘要 487
 - 「申請評估者評等」頁面 473
 - 「申請評估者詳細資料」頁面 473, 474
 - 「申請評估」頁面 468
 - 「申請詳細資料」頁面 193
 - 「申請課程參數」頁面 185
 - 「申請課程更新」頁面 534
 - 「申請課程詳細資料」頁面 145

「申請課程資料」頁面 160, 163, 190, 429
 「申請費用 (批次)」頁面 193
 「申請費用計算訊息」頁面 193
 「申請費用」頁面 161, 170
 「申請資料參數」頁面 185, 186
 「申請資料」頁面 161, 168, 190, 242
 「申請」頁面 284
 「申請項目」頁面 162, 171

死

「發佈 Studielink 訊息 (荷蘭)」頁面 420
 「發佈參數 2」頁面 256, 257
 「發佈參數」頁面 256

目

「目標分類表」報告 577
 「目標分類表」頁面 539
 「目標期別表」報告 577
 「目標申請人」頁面 541
 「目標系所單位表」報告 577
 「目標系所單位表」頁面 539
 「目標詳細資料」頁面 541, 543

相關文件 xxx

禾

「種族對應」元件 (SAD_ETHNIC_MAP) 45
 「種族對應」頁面 48
 「稱謂對應 (澳洲)」頁面 313

竹

「管理學生高等教育 (荷蘭)」頁面 429
 範本, 使用註冊管理 546

系

系所單位 535
 紐西蘭
 全國教育成就證書 (National Certificate of Educational Achievement, NCEA)
 存取測試資料 309
 瞭解測試成績處理 293
 處理 293
 處理測試成績 296
 設定測試資料 293
 申請區域資訊 167
 「累計 GPA」頁面 242, 249
 「組織主要地點」頁面 40, 150

「組織學校資訊」頁面 150
 「組織搜尋」處理程序
 使用 229
 「組織群組」頁面 115
 「組織處理選項」頁面 241
 「組織表」頁面 65, 313
 「組織詳細資料」頁面 241
 「組織資料」頁面 242
 「組織附屬機構」頁面 65, 66

羊

群組, 檢視有意申請學生與申請人 149

耳

「聯絡人地點資訊」頁面 150
 聯絡人資訊 xxxiv
 「聯絡人資訊」頁面 150, 151
 「聯絡人電話資訊」頁面 150
 職涯, 設定參數 38

肱

「背景詳細資料」頁面 83, 160
 「背景資料 (紐西蘭)」頁面 298, 310
 「背景資料 (荷蘭)」頁面 385
 「背景資料 2」頁面 241
 「背景資料」頁面 241

自

「自助報告課程」頁面 119
 自助服務
 延伸服務 39
 瞭解 35
 設定要求資訊 36
 設定要求資訊與使用學生招募 35
 自動處理, 評估申請人 475

臼

「與會人員事件」頁面 83, 89
 「與會人員會議」頁面 83, 90
 「與機構之關係」頁面 112

艸

荷蘭
 CBAP
 清除 396
 瞭解 379
 維護暫記表 384
 處理 379
 設定參數 383

載入 394
 OWO 合約
 列印 501
 Studielink
 發佈訊息至申請表 419
 瞭解 401
 管理 401
 管理外傳訊息 439
 複查並更新資訊 428
 設定 402
 變更學生狀態 447
 教學軟體與協議資訊
 維護 493
 教育協議
 建立 493
 複查與更新 496
 機構的選擇方法
 決定 499
 財務提撥資訊
 維護 495

戶

「處理 (荷蘭)」頁面 385
 「處理選項 (澳洲)」頁面 326
 「處理選項 (紐西蘭)」頁面 298
 「處理選項」頁面 241, 268

行

術語 579

衣

「複製目標詳細資料」頁面 547
 「複製自助報告課程」頁面 130

西

要求入學資訊
 瞭解 35
 設定 36

見

視覺提示 xxxiii

言

「計算保證金」頁面 168, 482, 483
 「計算註冊目標」頁面 541
 「訊息 (紐西蘭)」頁面 298
 「訊息 (荷蘭)」頁面 386
 「訊息 <號碼> (荷蘭)」頁面 416
 「訊息」頁面 243

「註冊目標分類」元件
 (TARGET_DIV_TABLE) 539
 「註冊目標分類」頁面 548
 「註冊目標摘要」頁面 541, 545
 「註冊目標期別」元件
 (TARGET_COH_TABLE) 539
 「註冊目標期別」頁面 539, 540, 548
 「註冊目標系所單位」元件
 (TARGET_POP_TABLE) 539
 「註冊目標系所單位」頁面 548
 「註冊目標」頁面 541, 545
 註冊, 管理 535
 註冊管理目標
 使用期別、系所單位與分類 535
 使用範本 546
 報告 547
 瞭解 535
 範例 536
 處理 540
 設定 539
 顯示 545

註冊計劃服務 (Enrollment Planning Service, EPS)

執行外部載入處理程序 550
 指派市場代碼 549
 指派市場代碼至組織 555
 檢視載入結果 551
 清除 557
 瞭解市場代碼 549
 設定組織代碼類型 549
 載入市場代碼 550

註釋 xxxiii

評估

一般 459
 應用程式 467
 檢視摘要與進度 487
 自動處理 475
 輸入與更新評估者評等 465
 「評估人員結果」頁面 487, 489
 「評估人員詳細資料」頁面 487, 490

評估代碼

以背景處理程序指定 476
 備選 519
 定義 74

「評估」元件 (EVALUATION) 69

評估委員會, 定義 75

「評估委員會表」報告 576

「評估委員會表」頁面 70, 75

評估狀態代碼, 定義 75

- 「評估狀態」元件 (EVALUATION_STATUS) 69
 - 「評估狀態表」報告 576
 - 「評估狀態表」頁面 71, 75
 - 評估申請人 455
 - 入學平均 510
 - 瞭解業務處理程序 455
 - 評估者申請評等 473
 - 「評估者評等」頁面 468, 471
 - 「評估表」頁面 70, 74
 - 「評估計算」頁面 479, 510
 - 「評估」頁面 161
 - 評等值，自動計算 479
 - 「評等」元件 (RATING_TABLES) 69
 - 「評等元件定義」元件 (RATING_COMP_DEF) 69
 - 「評等元件定義表」頁面 70
 - 「評等元件表」頁面 70, 72
 - 評等標準
 - 定義 71
 - 指定元件 72
 - 「評等標準元件表」報告 576
 - 「評等標準表」報告 576
 - 「評等標準表」頁面 70, 71
 - 詞彙 579
 - 語言，追蹤有意申請學生與申請人 112
 - 「語言」頁面 112, 241, 244
 - 說明文件
 - 印刷版 xxx
 - 更新 xxx
 - 相關 xxx
 - 課外活動
 - 設定 25
 - 追蹤有意申請學生與申請人 112
 - 「課外活動」元件 (EXTRA_ACTIVITY_TBL) 25
 - 「課外活動對應」元件 (SAD_EXTRA_MAP) 51
 - 「課外活動對應」頁面 53
 - 「課外活動表」頁面 25
 - 「課外活動」頁面 54, 112
 - 「課程/計劃選擇準則」頁面 100, 104
 - 「課程代碼表」頁面 312
 - 課程動作
 - 使用背景處理程序更新多筆申請 533
 - 更新一筆申請 531
 - 更新多筆申請 532
 - 瞭解 527
 - 設定 77
 - 「課程動作」元件 (PROG_ACTION_TABLE) 77
 - 「課程動作原因」元件 (PROG_RSN_TBL) 77
 - 「課程動作原因表」報告 576
 - 「課程動作原因表」頁面 78, 313
 - 「課程動作表」頁面 78
 - 「課程合計」頁面 191
 - 課程堆疊 179
 - 課程平均計算
 - 範例 506
 - 「課程平均計算」頁面 505
 - 「課程摘要」頁面 145, 147, 150, 153
 - 「課程新增」頁面 190
 - 課程狀態
 - 使用背景處理程序更新多筆申請 533
 - 更新一筆申請 531
 - 更新多筆申請 532
 - 瞭解 527
 - 自動更新多筆申請 481
 - 設定 77
 - 「課程與學位」頁面 118, 124
 - 「課程資訊 1 (荷蘭)」頁面 385
 - 「課程資訊 2 (荷蘭)」頁面 385
 - 「課程」頁面 242, 266, 284
 - 警告 xxxiii
- 貝
- 財務提撥資訊，維護 495
 - 「貨幣轉換」頁面 162
 - 「資料摘錄詳細資料」頁面 70, 71
 - 「資格 (澳洲)」頁面 327, 340
 - 「資格階層對應 (澳洲)」頁面 313
- 車
- 「轉換資料設定檔」頁面 204
- 疋
- 通用元素 xxxiv
 - 通訊
 - 檢視摘要 200
 - 輸入申請人 90, 175
 - 「通訊」頁面 241, 243
 - 「選取一般教材」頁面 142, 143, 460, 462
 - 「選取外部學科」頁面 143
 - 「選取外部課程」頁面 143
 - 「選取學術摘要資料」頁面 143
 - 「選取成績單」頁面 143

選取「查詢」頁面 93, 95, 97
「選取測試成績」頁面 142

門

關係，追蹤有意申請學生與申請人 112
「關係」頁面 112

卅

階段性資料
EDI TS130 207
EDI TS189 207

雨

電子資料交換 (EDI) 201, 237
「電子郵件地址」頁面 111

面

「面試者詳細資料」頁面 145

骨

「高等教育入學中心」資料載入 311
另請參閱 高等教育入學中心 (Tertiary
Admissions Centre)