
PeopleSoft Enterprise 人力資源

9.1 PeopleBook：管理基本資料

2010 年 12月

Copyright © 1988, 2010, Oracle 和（或）其關係公司。保留一切權利。

商標注意事項

Oracle 係 Oracle Corporation 及/或其關係企業之註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

授權限制保證/後續損害免責聲明

本軟體及其相關說明文件，依內含使用與揭露限制之授權合約提供，並受智慧財產權法保護。除非 貴客戶授權合約或法律明文許可，否則， 貴客戶不得以任何形式或方法使用、複製、重製、轉譯、播送、修改、授權、傳輸、散布、展出、演出、發佈或展示本軟體及其相關說明文件之任一部分。禁止對本軟體進行逆向工程、逆向組合或逆向編纂，但依法為進行交互作業能力而為之者不在此限。

保證之免責聲明

本文件所含資訊如有異動，恕不另行通知，且不保證全無錯誤。貴客戶如有發現錯誤，請以書面將其告知本公司。

受限權利注意事項

本軟體或其相關說明文件如係交付予美國政府或代其授權本軟體或其相關說明文件之任何人，適用下列注意事項：

美國政府權利

依適用之「聯邦採購法規」及機關特定增補條例之規定，交付予美國政府客戶之程式、軟體、資料庫及相關說明文件與技術資料，係「商用電腦軟體」或「商用技術資料」。承前揭規定，上述軟體或資料之使用、複製、修改及改編，受適用之政府契約所定限制與授權條款拘束，且在該政府契約條款適用範圍內，亦受「商用電腦軟體授權」（2007 年 12 月）之美國聯邦採購法規 52.227-19 條款所定額外權利拘束。Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

有害應用程式注意事項

本軟體之開發，係以各種資訊管理程式一般用途為目的。本軟體之開發或其預定意圖，非以使用於任何具有固有危險性之應用程式為目的，包括可能肇生人身傷害風險之應用程式。貴客戶如在具危險性之應用程式中使用本軟體， 貴客戶應自行負責採取適當之自動防止故障、備份、冗餘等措施，以確保本軟體在使用上之安全性。對於在具危險性之應用程式中使用本軟體所致任何損害，Oracle Corporation 及其相關企業拒絕負擔任何賠償責任。

第三人內容、產品及服務之免責聲明

本軟體及說明文件可能提供對第三人之內容、產品及服務之存取權及其相關資訊。對於該等第三人內容、產品及服務，Oracle Corporation 及其關係企業不負任何責任，亦明確拒絕一切保證。對於 貴客戶存取或使用該等第三人內容、產品或服務所生一切損失、成本或損害，Oracle Corporation 及其關係企業概不負責。

目錄

前言

PeopleSoft Enterprise 人力資源 PeopleBook 管理基本資料前言	xi
PeopleSoft 產品	xi
PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則	xi
PeopleBooks 與 PeopleSoft 線上程式庫	xi

第1章

管理基本資料入門	1
「管理基本資料」概述	1
管理基本資料業務處理程序	4
管理基本資料整合	5
管理基本資料實施	6

第2章

設定內容目錄	7
瞭解內容目錄`	7
瞭解內容目錄設定	9
設定內容類型與屬性。	12
瞭解內容類型屬性	12
瞭解自訂清單值	12
瞭解任意格式內容類型	13
用來設定內容類型與屬性的頁面	14
定義自訂清單值	15
定義內容類型屬性	16
定義內容類型關係規則	19
定義內容項目	20
用來定義內容項目的頁面	20
定義內容項目詳細資料	21
定義精通程度描述	22
設定並複查內容項目關係。	22

將內容項目新增至群組	23
定義內容群組	24
用來定義內容群組與成員的頁面	24
定義內容群組類型	25
定義內容群組成員	26
定義評等模式	27
瞭解評等模式	27
(美國聯邦) 瞭解評等模式	27
用於定義評等模式的頁面	28
設定評等模式	28
新增考核評等說明	31

第3章

設定基本資料管理	33
瞭解基本資料管理	33
管理基本資料設定	37
本章中使用的通用元素	38
配置管理基本資料	38
用來配置管理基本資料的頁面	39
配置管理基本資料安裝	39
定義教育相關資訊	40
瞭解教育相關資訊	40
用來定義學校資訊的頁面	41
追蹤學校	41
(日本) 定義日本學院資訊。	42
定義實例限定符號	43
瞭解實例限定符號	43
瞭解實例限定符號整合	46
用來定義實例限定符號的頁面	47
設定實例限定符號	47
設定基本資料身分與關聯選項	49
用於本節的通用元素	50
用來定義基本資料身分與關聯選項的頁面	50
定義基本資料身分選項	51
啟用基本資料關聯選項	53
設定基本資料類型	53
用於設定基本資料類型的頁面	54
設定基本資料類型屬性	55
定義基本資料類型識別	57
定義基本資料類型內容	57

選取內容類型	60
定義內容區段	60
設定基本資料類型關聯	64
複製基本資料類型	65
指派基本資料類型預設	66
建立基本資料群組類型與基本資料群組	66
瞭解基本資料群組與群組類型	67
必備條件	68
用來建立基本資料群組類型與群組的頁面	68
建立基本資料群組類型	68
建立基本資料群組定義	69
管理基本資料群組成員	71
建置基本資料群組	73
設定使用XML 發佈程式報告與基本資料	73
瞭解 XML 發佈程式報告與範本	73
必備條件	75
用來檢視與修改 XML 發佈程式報告與範本的頁面	75
檢視內建報告範本	76
修改現有範本	77

第4章

設定搜尋與比較基本資料	79
瞭解搜尋與比較基本資料	79
設定搜尋	83
用於設定搜尋類型的頁面	84
設定基本資料搜尋類型	84
建立搜尋索引	85
瞭解搜尋索引	86
瞭解 Verity 索引維護	91
必備條件	93
用於建構搜尋索引的頁面	93
執行「建構經理人員清單」處理程序	93
執行「維護基本資料索引」處理程序	95

第5章

管理基本資料	97
瞭解基本資料管理	97

必備條件	98
維護基本資料	98
瞭解基本資料與基本資料類型	99
瞭解基本資料複製、匯入與聯合組織	102
必備條件	103
本節使用的通用元素	104
用來維護基本資料的頁面	105
建立與更新人員基本資料	109
建立與更新非人員基本資料	112
新增與更新基本資料的基本資料群組。	117
輸入其他基本資料資訊	117
新增、更新與檢視基本資料項目詳細資料	118
新增相關基本資料項目	120
檢視基本資料項目列	121
檢視聯合組織來源與目標	122
選取要匯入或聯合組織的基本資料	123
新增與更新基本資料身分	125
新增與更新基本資料關聯	126
提交變更至人員基本資料	126
提交變更至非人員基本資料	128
複查聯合組織例外情況	128
複查聯合組織例外情形詳細資料	129
核准基本資料變更	130
瞭解基本資料核准處理	130
用於核准基本資料的頁面	131
檢視基本資料核准異動	132
檢視、核准與拒絕基本資料變更	133
搜尋與比較基本資料	134
瞭解搜尋與比較基本資料	134
瞭解搜尋與比較基本資料評分	138
用來搜尋與比較基本資料的頁面	147
選取來源基本資料	149
設定搜尋準則	151
檢視搜尋結果	153
選取基本資料以比較	156
檢視比較結果	157
管理興趣清單	158
瞭解興趣清單	158
本節使用的通用元素	158
用於管理興趣清單的頁面	159
管理員工興趣清單	159
依基本資料檢視興趣清單	159

追蹤訓練	160
瞭解追蹤員工訓練的方法	160
用於追蹤員工訓練的頁面	160
記錄員工訓練	161

第6章

職能相符的角色	163
瞭解基本資料比較	163
瞭解角色相符	165
授予點數與重要程度等級	165
多重評估	167
設定相符評估類型	168
用來設定相符評估類型的頁面	169
定義相符評估類型	169
員工對角色相符	170
必備條件	170
用來找出員工對角色相符的頁面	170
指定角色並分析群集相符	171
分析職能相符	172
檢視職能相符詳細資料	174
分析技能相符	174
檢視員工和角色的差距分析	175
角色對員工相符	177
必備條件	177
用來找出角色對員工相符的頁面	177
指定員工和分析群集相符	178
分析職能相符	179
檢視職能相符詳細資料	179
分析技能	180
檢視角色和員工的差距分析	181
團隊對專案相符	181
必備條件	181
用來找出團隊與專案相符的頁面	182
設定員工團隊	182
分析團隊職能相符	183
分析團隊技能相符	184

第7章

執行內容目錄與基本資料報告	187
報告內容目錄項目	187
用於執行內容目錄報告的頁面	187
執行內容目錄一覽表報告	187
複查職能種類	188
執行基本資料報告	189
用於執行基本資料報告的頁面	189
執行人員基本資料報告。	190
執行非人員基本資料報告。	191

第8章

(英國) 管理國家專業資格	193
瞭解 NVQ	193
設定 NVQ 資訊	194
瞭解 NVQ 設定	195
用來設定 NVQ 授證團體的頁面	196
指定 NVQ 授證團體	196
處理員工 NVQ	197
用於處理員工 NVQ 的頁面	197
為員工註冊 NVQ 方案	198
輸入 NVQ 考核	199
追蹤 NVQ 單位狀態。	199
輸入 NVQ 單位詳細資料	200
輸入 NVQ 單位元素詳細資料	201
檢視人員基本資料的 NVQ 資訊。	202
複查 NVQ 摘要	204
用於複查 NVQ 資訊的頁面	205
複查員工 NVQs	205
複查與 NVQ 關聯的員工	206
執行 NVQ 報告	206
用於執行 NVQ 報告的頁面	206
執行起始計劃處理程序	207

附錄A

內容類型與基本資料類型屬性	209
瞭解屬性	209
內容類型屬性	209
基本資料類型屬性	212
屬性起始與驗證	218
索引	221

PeopleSoft Enterprise 人力資源

PeopleBook 管理基本資料前言

本前言討論：

- PeopleSoft 產品。
- PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則。

注意：本 PeopleBook 僅記錄需要額外說明的頁面元素。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的頁面元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是在各個產品線、PeopleBook、章、節中的通用元素中說明過了。

PeopleSoft 產品

本 PeopleBook 參照下列 PeopleSoft 產品：「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理基本資料」。

PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則

此外，描述系統設定與設計的重要資訊可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為《PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則 PeopleBook》。

PeopleBooks 與 PeopleSoft 線上程式庫

PeopleBooks 系列著作之一 PeopleBooks 與 PeopleSoft 線上程式庫內含一般資訊，包括以下各項：

- 瞭解 PeopleSoft 線上程式庫及相關說明文件。
- 如何將有關 PeopleSoft 說明文件之意見與建議傳送至 Oracle。
- 如何存取受控管 PeopleBooks、可下載 HTML PeopleBooks 與可下載 PDF PeopleBooks，以及說明文件更新。
- 瞭解 PeopleBook 結構。
- PeopleBooks 採用之印刷慣例與視覺提示。
- ISO 國家代碼與貨幣代碼。

- 多重應用程式通用之 PeopleBook。
- PeopleBooks 採用之一般要素。
- 導覽 PeopleBooks 介面及搜尋 PeopleSoft 線上程式庫。
- 顯示及列印 PeopleBooks 中之螢幕畫面與圖形。
- 如何管理本端安裝之 PeopleSoft 線上程式庫，包括網站資料夾。
- 瞭解說明文件整合及如何將自訂說明文件整合至程式庫。
- 在應用程式欄位中找到之應用程式縮寫。

貴客戶可於線上 PeopleBooks 程式庫找到 貴客戶 PeopleTools 版本之 PeopleBooks 與 PeopleSoft 線上程式庫。

第1章

管理基本資料入門

本章探討：

- 「管理基本資料」概述。
- 「管理基本資料」業務處理程序。
- 「管理基本資料」整合。
- 「管理基本資料」實施。

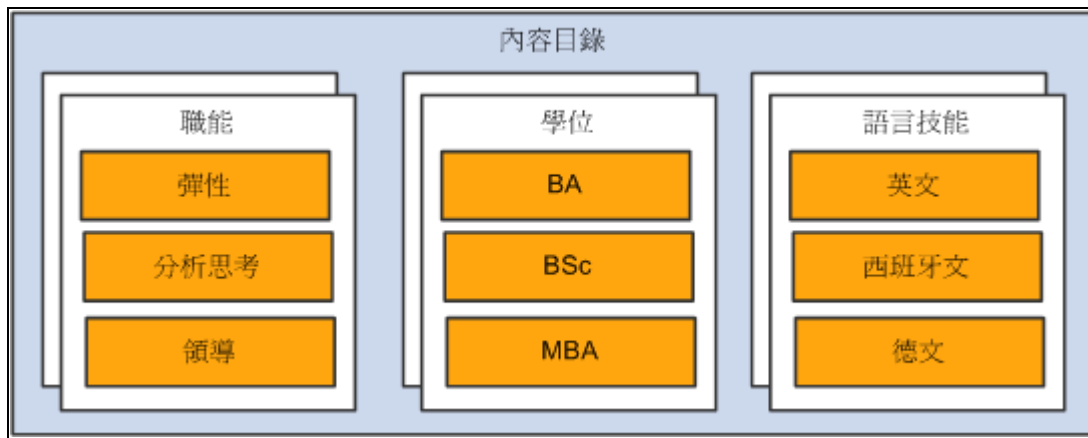
「管理基本資料」概述

基本資料由組織廣泛運用，以描述職務或個人的屬性。通常，基本資料彙總職務或人員的職能、資格與技能。基本資料的價值表現在追蹤員工技能、職能與技能；在職涯計劃中為確立訓練需求、績效管理；在招募過程中則能識別職務需求與適合的應徵者。「管理基本資料」業務處理程序提供一套組織架構，可用於開發與管理符合企業或組織需求的員工基本資料。搜尋與比較基本資料的功能，可讓您執行符合使用者定義準則的基本資料搜尋，並輕易地比較基本資料。

內容目錄

內容目錄為職能、技能與其他資料的來源，管理者、經理人員以及員工可將這些資料加入基本資料中。

以下圖表說明了包含職能、學位和語言能力的內容目錄：



包含職能、學位和語言能力的內容目錄範例

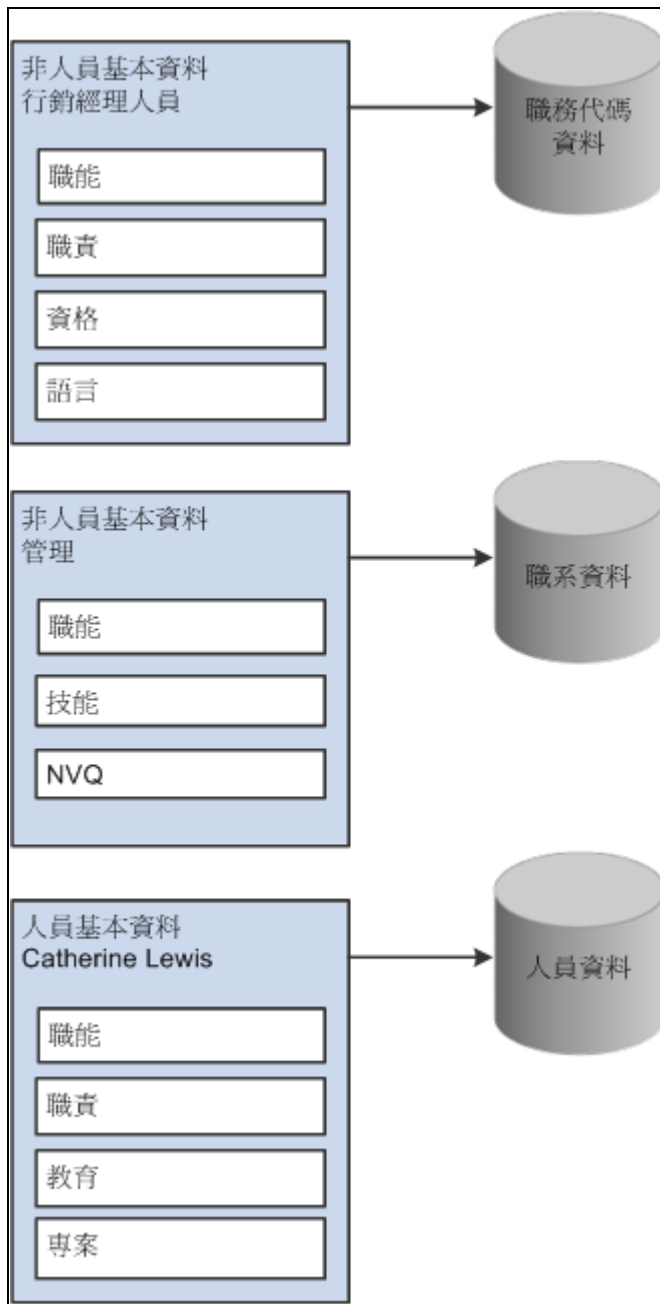
內容目錄裡的資訊依內容類型組織。系統內建一組通用內容類型，如職能、語言能力、學歷、執照與證書。基本資料管理者會新增內建的內容類型項目。

但是，您可以不用侷限於內建的內容類型。您可以藉由定義其他內容類型並載入新的內容類型項目，來延伸內容目錄。這讓組織能依特定需求來配置內容目錄，並將資訊運用於基本資料中。

人員基本資料與非人員基本資料

以設定內容目錄來納入您要追蹤之屬性所用的同樣方法，您可定義一組符合貴組織需求的基本資料。

以下圖表說明了「管理員工基本資料」如何讓您設定基本資料內容，以及如何將基本資料連結至系統中的任何物件：職務代碼會連結至一個基本資料，其中描述「行銷經理人員」的職能、職責、資格與語言；職系則會連結至描述職能、技能與管理職務之國家專業資格 (NVQ) 的基本資料；而人員記錄則會連結至一個描述該人員之職能、職責、教育以及專案的基本資料。



職能代碼、職系與人員的基本資料範例

使用內容目錄裡的内容目錄建立基本資料類型，這些類型定義基本資料的結構。基本資料類型定義會出現在基本資料裡的内容類型與屬性，以及與内容關聯的核准處理。基本資料類型也定義基本資料是要連結到人員 ID 來建立人員基本資料，或是要連結到業務實體（如職務代碼或職位）以建立非人員基本資料。

您可以針對業務需求，定義所有您要的基本資料類型。系統資料內建四個基本資料類型。請使用 CLUSTER、ROLE 與 JOB 基本資料類型來建立非人員基本資料，以 PERSON 基本資料類型來建立描述員工的基本資料。

「管理員工基本資料」提供聯合組織與匯入的功能，可減輕基本資料內容的管理。基本資料管理者可以只設定一次通用基本資料內容，然後在相關基本資料內重複使用該內容。聯合組織功能新增了一項優勢，即變更來源基本資料時，會自動對含有聯合組織內容的目標基本資料觸發更新。

核准處理為基本資料管理的選用範疇。若有需要，請使用標準 HRMS 核准組織架構來設定核准處理，然後將之運用來控制特殊人員或非人員基本資料區段的變更。PeopleSoft 內建核准處理可滿足這些方案，但您可依需求修改或建立新的定義。

- (使用 PeopleSoft Enterprise eDevelopment) 變更員工的人員基本資料，會提交至其經理人員核准。
- (使用 eDevelopment) 變更經理人員的非人員基本資料，會提交至基本資料管理者核准。

搜尋與比較基本資料

「管理員工基本資料」裡的「搜尋與比較基本資料」功能，提供建立搜尋的能力，可與您的內容目錄與基本資料一同運作。這裡有幾個可能的搜尋類型範例：

- 搜尋符合員工基本資料的職務基本資料。
- 搜尋符合職缺基本資料的員工。
- 選取職務基本資料並搜尋類似職務基本資料。

搜尋與角色連結，這些角色讓您可以建立一組適用員工、經理人員與管理者的搜尋。

「搜尋與比較基本資料」運用了 Verity 搜尋引擎，根據搜尋準則來執行基本資料的搜尋。這會傳回一筆符合基本資料的清單，並依據符合準則的程度排序。

「比較」功能針對特定來源基本資料與一個或以上的目標基本資料，提供線上比較。來源基本資料和目標基本資料的內容會顯示在相鄰直欄裡，讓管理者可以辨識基本資料之間的差異。

管理基本資料業務處理程序

「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理基本資料」提供下列業務處理程序：

- 管理人員與非人員基本資料。

管理者根據可用基本資料類型來建立基本資料，並選取內容目錄的項目。他們建立並維護員工的人員基本資料與實體非人員基本資料，如職務代碼、職位或角色。

- 管理興趣清單。

興趣清單為與員工關聯之非人員基本資料的集合。它為員工提供識別興趣基本資料的方法。基本資料管理者可以將員工興趣清單新增至基本資料，以及從基本資料中移除。

- 管理基本資料核准。

透過「管理核准」，管理者可以檢視核准工作流程引擎轉呈過來的基本資料變更，然後進行核准或駁回變更。他們也可以在核准或駁回之前，先檢視變更的核准資訊。

- 搜尋與比較基本資料。

管理者具有一組為其角色配置之搜尋的存取權限。根據搜尋類型，管理者使用搜尋來識別符合來源基本資料或符合手動輸入搜尋準則的目標基本資料。搜尋結果會根據搜尋引擎所計算的基本資料評分，識別最佳符合。管理者可以比較列於搜尋結果裡的基本資料，或使用「比較基本資料」來比較選取的基本資料。

- 將職能/技能和角色比對。

角色相符選項可讓基本資料管理者將人員的職能技能與角色需求進行比較，或將團隊的職能技能與角色需求進行比較。

- (英國) 管理國家職業資格 (NVQ)。

「管理基本資料」提供內容類型與基本資料類型，以追蹤及報告註冊於 NVQ 的員工。

我們將在本 PeopleBook 的業務處理程序章節中探討這些業務處理程序。

管理基本資料整合

「管理基本資料」與「PeopleSoft Enterprise 人力資源」裡的業務處理程序整合，包括：

- 計劃職涯及接班人。
- 管理訓練。
- 管理員工團隊。

這包括新增「美國聯邦」政府員工與軍銜處理之員工實例的處理程序。

- 管理法蘭西公共部門。

也整合了其他 PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式，包括

- eDevelopment

eDevelopment 提供員工與經理人員自助服務選項，彌補了「管理基本資料」裡管理者功能的不足。

- ePerformance
- 人才取得管理程式
- 候選人問道
- 校園自助服務

管理基本資料也整合了：

- 「PeopleSoft Enterprise 學習管理」、「財務」、CRM 與「企業績效管理」。

- 協力廠商應用程式。

您可以將「管理基本資料」與其他協力廠商的內容提供程式整合，將職能內容載入內容目錄。

我們將在本 PeopleBook 的實施章節中探討整合注意事項。

管理基本資料實施

「PeopleSoft 設定管理程式」可讓您根據所要實施的功能，為組織產生設定任務清單。設定任務包括必須設定的元件，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。

「管理基本資料」同時還提供元件介面，協助您將您現有系統中的資料載入「管理基本資料」表之中。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。

此資料表會列出具有元件介面的所有元件：

薪資元件	元件介面	參考資料
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_COMP	
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_CRITERIA	
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_ELEMENT	
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_GOAL	
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_HON	
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_LIC	
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_RESP	
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_SUBCOMP	

其他資訊來源

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

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 元件介面》

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

第2章

設定內容目錄

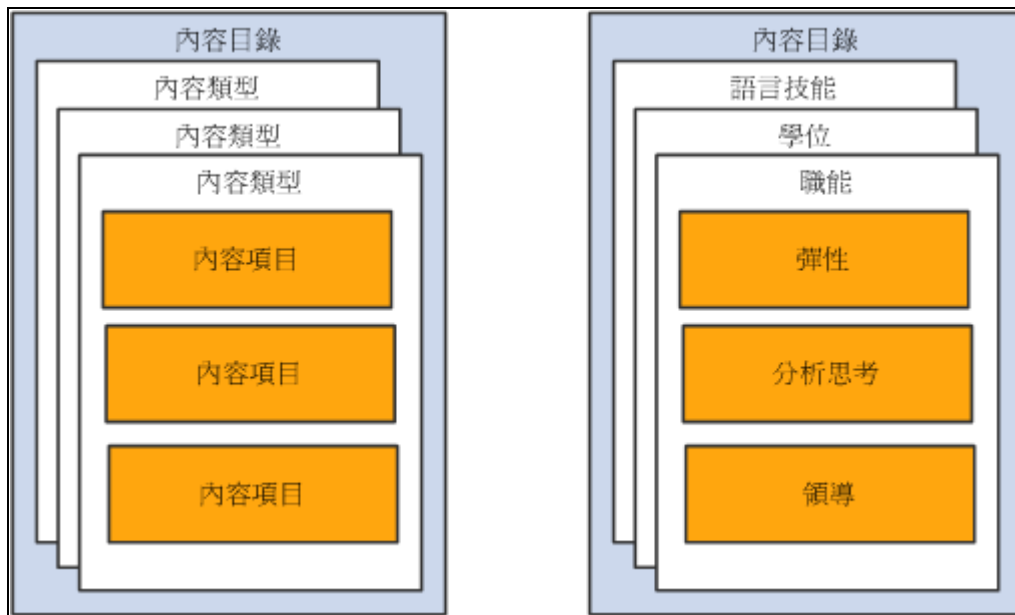
本章提供內容目錄的概要，並討論如何：

- 設定內容類型與屬性。
- 定義內容項目。
- 定義內容群組。
- 定義評等模式。

瞭解內容目錄

內容目錄是一種資料儲存庫，資料可以與人員及非人員基本資料關聯，且可由 PeopleSoft Enterprise ePerformance、「人才取得管理」、「候選人問道」以及「學習管理」等應用程式使用。

在 PeopleSoft Enterprise HRMS 中，內容目錄可提供一個通用結構，用來設定不同資訊類型。下圖說明了包含多個內容類型的內容目錄，以及包含內容項目的內容類型之通用結構。同時也說明了包含語言能力、學位以及職能等內容類型之內容目錄的特定範例：



PeopleSoft HRMS 通用內容目錄結構

使用內容目錄，將不同的資訊類型（職能、學位、語言等）定義為**內容類型**，並為每個內容類型將資料設為**內容項目**。例如，在內容類型 DEG（學位）中，文學士學位（BA）為內容項目。

內容目錄結構讓您可以輕易延伸內容類型，這些類型可以新增至您的組織基本資料。

內容目錄系統資料

PeopleSoft 應用程式提供的內容目錄已植入了一組內容類型。您可以將內容類型與內容項目新增至內容目錄中，來符合組織的需求。

注意：PeopleSoft 提供的內容項目，僅供作為範例資料使用。

下列內容類型內建為系統資料：

內容類型	描述
AREA STUDY	研究領域
COMPETENCY	職能
DEG	學位
EDLVLACHV	教育程度
EG SPCL PROJ	(E&G) 特別專案
元素	職能元素
GEOG_PREF	地理位置喜好設定
GOAL	目標與目的
HON	榮譽與獎勵
INITIATIVE	宗旨
INTL_PREF	國際喜好設定
LIC	執照和證書
LNG	語言技能
LOCATION	目前地點
LOCATN_PREF	地點喜好設定
MEM	會員
MISSION	任務陳述

內容類型	描述
NVQ	NVQ
NVQ 單位	NVQ 單位
NVQ 元素	NVQ 元素
RANK	軍銜。
RESP	職責
SPECL PROJ	特別專案
SUB COMP	次要職能
SUCCESS	成功準則
TRAVEL	差旅喜好設定
TST	測試/測驗

注意：RANK 內容類型係供軍事客戶將階級記錄於基本資料中。您可以使用 事件管理程式將「管理基本資料」與「職務資料」整合在一起，以使人員階級在「職務資料」中更新時，基本資料也會自動更新。

瞭解內容目錄設定

若要設定內容目錄，請定義下列項目：

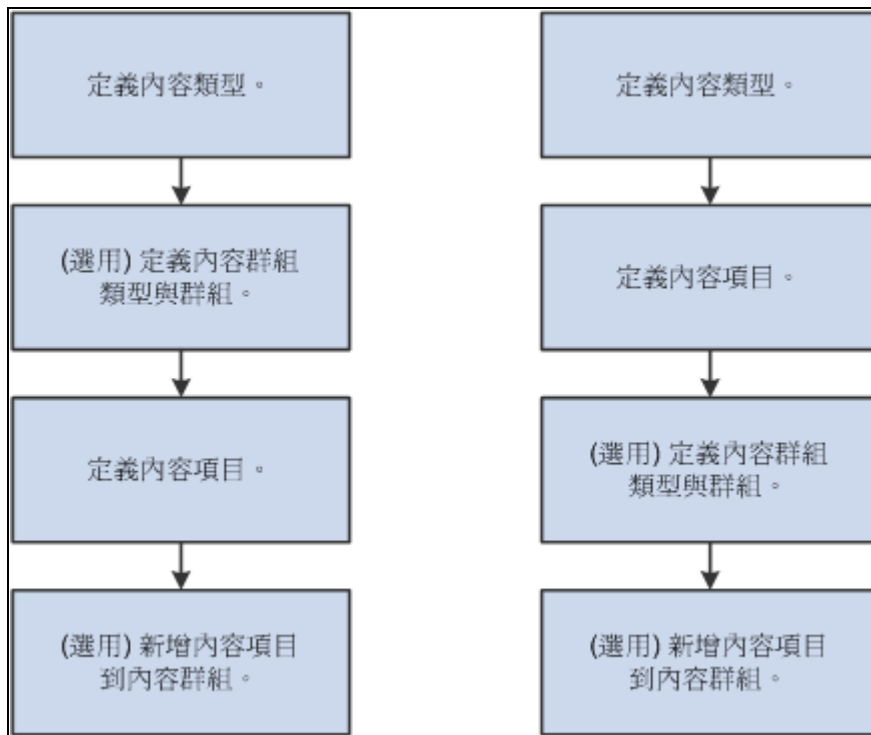
- 內容類型。
- 內容項目。
- （選用）內容群組類型與群組。

內容群組讓您可以將內容類型中的內容項目分類。

注意：若您要在內容目錄使用評等模式，您必須先在「評等模式」頁面定義，然後將內容項目與評等模式關聯起來。

設定內容目錄的第一步就是設定內容類型。在此之後，設定內容群組和內容項目的順序不重要。若您知道要如何對內容項目分組，請先建立內容群組，然後設定您的內容項目。相對地，若您知道要新增什麼內容項目，但還沒決定要如何對這些項目分組，您可以先設定內容項目，然後再建立群組，並將項目新增至群組中。

此圖說明了設定內容目錄的兩種方式：先設定內容群組再設定項目，或是先設定項目再設定內容群組：



先設定內容群組再設定項目，或是先設定內容群組

內容類型與內容項目

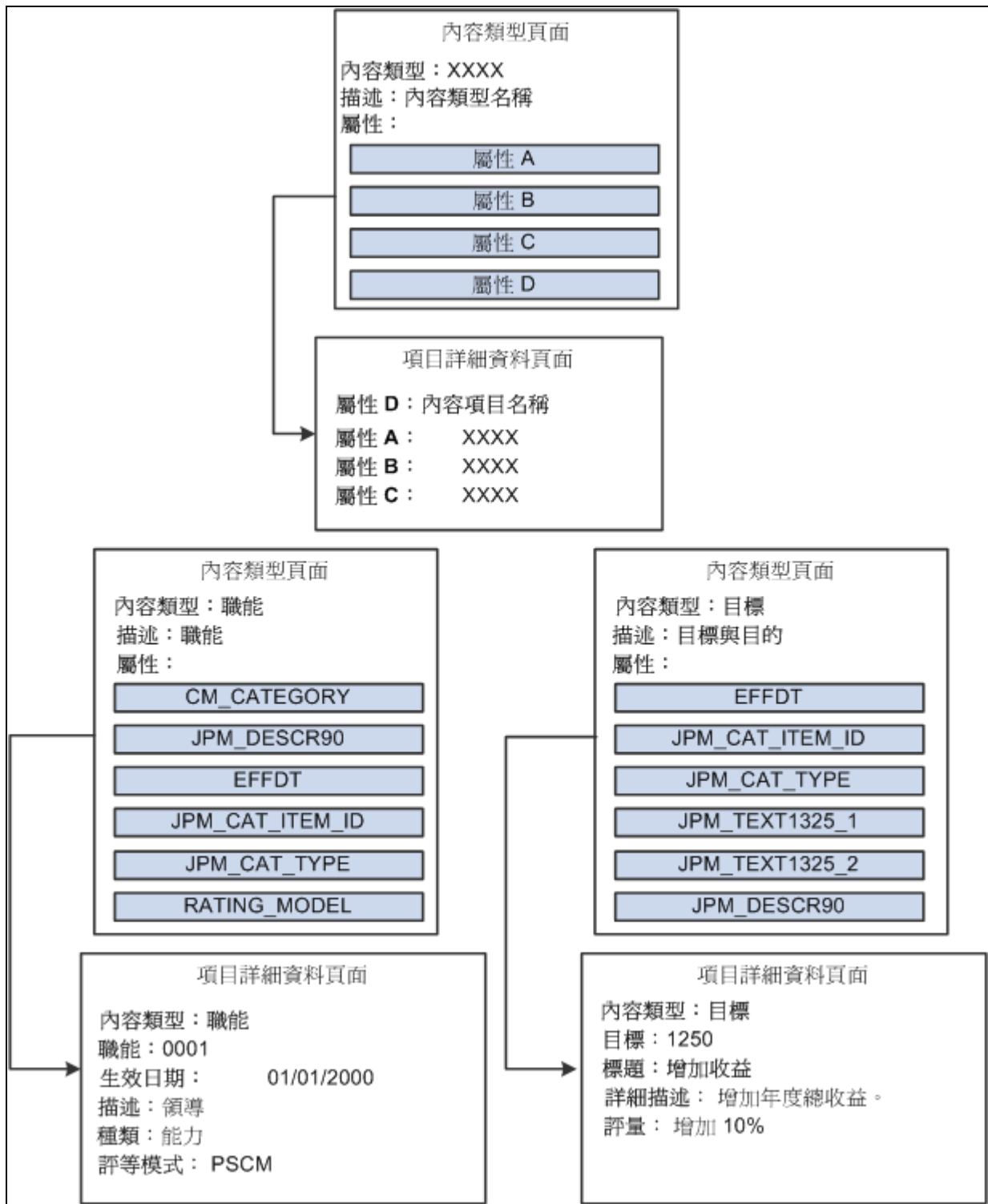
「內容類型」元件 (JPM_CAT_TYPES) 有兩個頁面：

- 「內容類型」頁面列出該內容類型的屬性（欄位）。
針對每一項屬性，定義顯示在「項目詳細資料」頁面時的欄位屬性。
- 「關係規則」頁面定義內容類型與目錄裡其他類型的關聯方式。

所有內容類型的內容項目設定元件都一模一樣，但是顯示出來的頁面和欄位則視內容類型定義所決定。「內容項目」元件 (JPM_CAT_ITEMS) 有三個頁面：

- 「項目詳細資料」頁面為設定內容項目主要詳細資料的地方。
- 「關係」頁面定義內容項目之間的關係。
若該內容類型未定義任何關係規則，則系統會隱藏這個頁面。
- 「群組成員」頁面定義內容項目所屬的群組。
若該內容類型未定義任何群組，則系統會隱藏這個頁面。

「項目詳細資料」頁面上的欄位，全然依據「內容類型」頁面上選取的屬性而定。下圖顯示「內容類型」頁面中的屬性選項流動為「項目詳細資料」頁面中的欄位。此圖包括一個通用內容類型與兩個範例內容類型（職能與目標）：



內容類型的屬性流動為內容項目定義的欄位

注意：針對受限的基本資料類型屬性組，您用來搜尋及比較基本資料功能的 Verity 索引僅會儲存代碼型的資料。這些索引僅支援包含字母、底線 ("_")、連字號 ("-") 或分號 (".") 等字元的搜尋字樣。底線、連字號和分號字元不能放在字樣的開頭或結尾處。定義新內容項目或任何與基本資料項目屬性相關的提示清單時，您應該依循這些需求來指派 ID。

設定內容類型與屬性。

若要設定內容類型與屬性，請使用「自訂清單值 (JPM_C_LIST_VALUES)」與「內容類型 (JPM_CAT_TYPES)」元件。

本節概述內容類型屬性、自訂清單值與任意格式的內容類型，並探討如何：

- 定義自訂清單值。
- 定義內容類型屬性。
- 定義內容類型的關係規則。

瞭解內容類型屬性

內容類型是可以新增至內容目錄之項目群組的廣義定義。在項目類型裡，指定該類型可以或必須具備之所有項目的屬性。系統會將您為內容類型定義的屬性，顯示為「項目詳細資料」頁面上的欄位。您可以置換預設標籤文字、選取預設值，並指示「項目詳細資料」頁面上的欄位是否可以輸入、無法輸入或應該隱藏。

瞭解自訂清單值

「內容項目 - 項目詳細資料」頁面中顯示的欄位，會在「內容類型」頁面中決定為屬性。其中許多欄位都與「轉換表」中定義的值清單相關；然而，PeopleSoft 應用程式可讓管理員為 EP_SUB_LEVEL 與 EP_ITEM_STATUS 欄位定義值的客戶值清單。這表示相同的欄位，例如 階層欄位，在不同內容類型的內容項目中，可能有不同的提示值。例如，在一個內容項目中，人員可選擇進階、基本或中等的困難程度；但在其他內容項目中，人員則可選擇下限、基本或達成等值。「自訂清單值」頁面可讓組織為這些欄位變更或新增提示值。在「內容類型」頁面的「內容屬性」頁籤中，您可選取用於 EP_SUB_LEVEL 內容項目屬性的自訂清單。

注意：僅能使用 EP_SUB_LEVEL 欄位來管理基本資料。ePerformance 使用 EP_SUB_LEVEL 與 EP_ITEM_STATUS 欄位。

ePerformance 業務處理程序也會使用「內容目錄」以取得內容項目。透過此整合，管理員可在 ePerformance 範本與文件中，建立 EP_ITEM_STATUS 與困難程度(EP_SUB_LEVEL) 欄位的自訂清單。

此表顯示提供為系統資料的自訂清單：

欄位名稱	提示清單名稱	描述	清單值
EP_SUB_LEVEL	EP_SUB_LEVEL	困難程度	<div><div></div><div>• A - 進階</div><div>• B - 基本</div><div>• I - 中等</div></div>

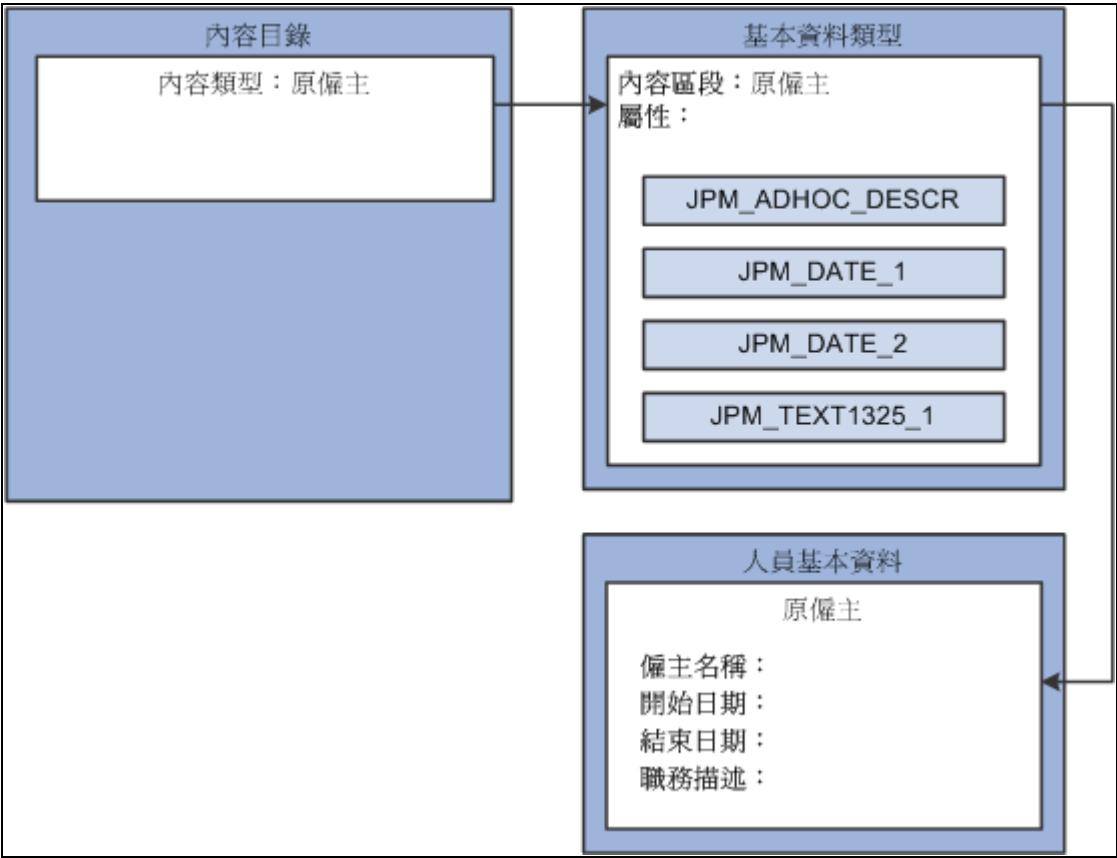
欄位名稱	提示清單名稱	描述	清單值
EP_ITEM_STATUS	EP_ITEM_STATUS	ePerformance 項目狀態	<ul style="list-style-type: none"> • A - 不適用 • C - 完成 • I - 處理中

注意：EP_SUB_LEVEL 欄位僅在 SUB_COMP（子職能）內容類型的「內容目錄」中提供。若有需要，您可以建立或更新其他內容類型，以包括此屬性或欄位。

瞭解任意格式內容類型

根據貴組織的需求，您可能會發現某些基本資料內容類型因為資料數量或維護性的關係，而不適合儲存於內容目錄中。例如，您也許想要納入人員基本資料裡的一個區段，來記錄某個員工的前僱主。然而，僱主並未儲存在資料庫中，且資訊僅適用於人員基本資料。針對此資訊類型，您可以定義任意格式內容類型，這種類型基本上只是個空的預留位置。任意格式內容類型不含欄位，所以您無法為其建立內容項目。

當您將任意格式內容類型新增至基本資料類型，您就新增了一些屬性（欄位），這些屬性（欄位）定義要輸入該特定基本資料類型的資訊。此圖說明您如何使用任意格式的內容類型來記錄前僱主以及相關的資訊，例如僱用日期與職務描述：



任意格式類型在人員基本資料中擷取先前僱用資訊的範例

在此範例中，前僱主的內容類型定義不具任何欄位或內容項目。當此內容類型新增至基本資料類型時，會新增僱主姓名、職務開始與結束日期的欄位，以及職務描述的說明性欄位。在「人員基本資料」頁面上，員工在這些欄位新增他們前僱主的資訊。僱主不會進行驗證，因為資料庫內並未將之定義成一筆記錄。

若要建立任意格式內容類型，請選取「內容類型」頁面上的僅任意格式類型核取方塊。

注意：當您使用搜尋與比較基本資料功能時，您無法納入任意格式內容區段。

用來設定內容類型與屬性的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
內容清單值	JPM_C_LIST_VALUES	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，自訂清單值，自訂清單值	定義會用來定義困難程度與 ePerformance 項目狀態有效值的自訂清單值。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
內容類型	JPM_CAT_TYPES	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容類型，內容類型	定義內容類型的屬性。針對內容類型選取的屬性，會決定在「項目詳細資料」頁面上顯示的欄位，以及那些欄位的屬性。
關係規則	JPM_CAT_TYPE_RLAT	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容類型，關係規則	設定並複查內容類型之間的關係。

定義自訂清單值

存取「自訂清單值」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，自訂清單值，自訂清單值）。

自訂清單值

欄位名稱: EP_SUB_LEVEL 提示清單名稱: EP_SUB_LEVEL

自訂清單值

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: 困難程度

簡短描述: 程度 ☒ 系統資料

清單值	描述		
A	進階	+	-
B	基本	+	-
I	中階	+	-

「自訂清單值」頁面

欄位名稱

選取會當做內容類型欄位屬性的欄位，讓人員可從您在此頁面定義的值清單中進行選取。有效欄位為 EP_SUB_LEVEL與 EP_ITEM_STATUS。

提示清單名稱

輸入識別此自訂清單的代碼。此清單與內容類型屬性的清單欄位相關，而且可決定使用者可用的值清單。

描述	輸入自訂提示清單的描述。此值會在「內容類型」頁面的「屬性」頁籤下的清單欄位中顯示。
系統資料	以這種核取方塊選取的清單值，是由系統內建。
清單值	
使用此區段，輸入您要包含在自訂清單中的有效值。	
清單值	輸入會儲存在欄位中的代碼值。
描述	輸入系統會顯示的值名稱。此文字會出現在「內容項目」欄位中的階層欄位下拉式清單中。
<hr/> 注意： 階層欄位標籤名稱是根據出現在「內容類型」頁面中之 EP_SUB_LEVEL 列的標籤文字欄位中的預設值而定。 <hr/>	

定義內容類型屬性

存取「內容類型」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容類型，內容類型）。

內容類型(T) 關係規則(R)

內容類型: SUB_COMP

描述: 子職能

☒ 系統資料

☐ 僅任意格式類型

屬性

自訂 | 搜尋 | | 第一項 1-8 / 8 最後一項

內容(P)

內容屬性(A)

欄位名稱	標籤文字	系統資料	關鍵碼欄位	必要		
EFFDT	生效日期	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 478 1409 506" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 478 1464 506" type="button" value="-"/>
EFF_STATUS	狀態	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 533 1409 560" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 533 1464 560" type="button" value="-"/>
JPM_CAT_ITEM_ID	子職能	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 588 1409 615" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 588 1464 615" type="button" value="-"/>
JPM_CAT_TYPE	內容類型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 642 1409 669" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 642 1464 669" type="button" value="-"/>
JPM_DESCR90	職稱	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 697 1409 724" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 697 1464 724" type="button" value="-"/>
EP_SUB_LEVEL	階層	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 751 1409 779" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 751 1464 779" type="button" value="-"/>
JPM_TEXT1325_1	詳細描述	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 806 1409 833" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 806 1464 833" type="button" value="-"/>
RATING_MODEL	評等模式	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="1382 861 1409 888" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1437 861 1464 888" type="button" value="-"/>

「內容類型」頁面：「屬性」頁籤

系統資料 以這種核取方塊選取的內容類型，是由系統內建。

僅任意格式項目 若您想要建立任意格式內容類型，請選取這個核取方塊。您無法定義任意格式內容類型的屬性或內容項目。

屬性頁籤

系統會將您在此捲動區選取的屬性，顯示成「項目詳細資料」頁面上的欄位。請使用這些屬性來定義該內容類型的內容項目。

所有內容類型都必須具備以下五個屬性：

- 內容類型 (JPM_CAT_TYPE)
- 內容項目 ID (JPM_CAT_ITEM_ID)
- 生效日期 (EFFDT)
- 基準生效日期的狀態 (EFF_STATUS)
- 描述 (JPM_DESCR90)

當您建立新的內容類型時，系統會自動將這些屬性植入方格中，且您只能編輯標籤文字以及最大長度的「內容項目 ID」與「描述」。

將其他屬性新增至需要追蹤該類型項目的內容類型。例如，您可以將評等模式新增至項目必須評等（如職能或語言能力）的類型，或將期間屬性新增至以期間追蹤項目的類型。

屬性 請從可用選項清單中，選取要新增至該內容類型的屬性。對於內建為系統資料的內容類型，您無法刪除內建屬性，但您可以新增其他屬性。

標籤文字 顯示選取屬性的預設標籤文字，但您可以用更具意義的標籤來置換。系統會顯示定義於「項目詳細資料」頁面此處的標籤文字。

注意：我們強烈建議您為屬性選擇有意義的標籤，以便使用者清楚瞭解要在「項目詳細資料」頁面的欄位裡輸入哪一種資訊。

系統資料 此欄位僅供顯示。PeopleSoft 將某些內容類型內建為系統資料。若屬性內建為系統資料的一部分，則系統會選取此核取方塊。

關鍵碼欄位 此欄位僅供顯示。若屬性為記錄的關鍵碼欄位，系統會選取。

必要 在「項目詳細資料」頁面定義項目時，選取以將屬性設為必要。

內容屬性頁籤

存取「內容類型」頁面中的「內容屬性」頁籤。

屬性									
內容(P) 內容屬性(A)									
欄位名稱	顯示	最大長度	下限	上限	清單	預設			
EFFDT	可編輯							+	-
EFF_STATUS	可編輯	1						+	-
JPM_CAT_ITEM_ID	可編輯	12						+	-
JPM_CAT_TYPE	可編輯							+	-
JPM_DESCR90	可編輯	60						+	-
EP_SUB_LEVEL	可編輯	1			困難程度			+	-
JPM_TEXT1325_1	可編輯	1325						+	-
RATING_MODEL	可編輯	4				PSCM		+	-

「內容類型」頁面：「內容屬性」頁籤

顯示 選取屬性在「項目詳細資料」頁面上是否應為可輸入（可編輯）、不可輸入（僅顯示）或隱藏（隱藏）。

最大長度 輸入該屬性的欄位長度。

下限與上限 對於數字型屬性，請輸入下限與上限。

- 清單

選取「自訂清單值」表格中定義的自訂清單。此欄位僅會在為欄位定義自訂清單時出現（如提供的 EP_SUB_LEVEL)選取清單值後，會從與指派的自訂清單值相關的清單值中，動態建立預設欄位值。
- 預設

輸入該屬性的預設值。在「項目詳細資料」頁面上，系統會以此值植入欄位。若屬性為僅供顯示或隱藏，則您應該選取一個預設值。有預先定義值或僅與一個提示表關聯的屬性，才會有「預設」欄位。

定義內容類型關係規則

存取「關係規則」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容類型，關係規則）。

內容類型(T)

關係規則(R)

內容類型:

SUB_COMP

☒ 系統資料

描述:

子職能

關係		自訂	搜尋	第一項	1 / 1	最後一項
關係	相關內容類型	描述	系統資料			
為後者的子系:	COMPETENCY	職能	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	

「關係規則」頁面

若某內容類型與其他內容類型相關，請在此頁面定義關係。若該內容類型沒有關係規則，請將此頁留為空白。

- 關係

從以下關係中選取其一：為後者的父系或為後者的子系。子系項目會新增至父系項目下的基本資料中。這些關係會建立一個階層。
(英國) 支援或為後者所支援套用至 NVQ 與 NVQ 單位內容類型。它們不會互相位於階層關係中（亦即，支援項目並不一定會位於受支援項目底下），但是這可讓您將這些類型的項目一起套用至基本資料，或讓您可以一起複查。
- 相關內容類型

選取與此內容類型相關的內容類型。
- 系統資料

此欄位僅供顯示。若內容類型為 PeopleSoft 應用程式中提供的系統資料，系統會選取此核取方塊。

當您在此建立一項關係並儲存內容類型，系統會為相關內容類型輸入相對的關係。例如，假設您設定內容類型 A 並定義關係：

內容類型 A 為後者的父系：內容類型 B。

系統會更新內容類型 B 的定義，來定義關係：

內容類型 B 為後者的子系：內容類型 A。

您無法對兩種類型建立兩種關係，或對於一種類型與其本身建立關係。當您嚐試這麼做時，系統會顯示重複插入錯誤。例如，內容類型 COMPETENCY 不能同時與內容類型 SUB_COMP 具有為後者的父系以及為後者的子系的關係。

定義內容項目

若要設定內容項目，請使用「內容項目 (JPM_CAT_ITEMS)」元件。

本節將探討如何：

- 定義內容項目詳細資料。
- 定義精通程度描述。
- 設定並複查內容項目關係。
- 將內容項目新增至群組。

用來定義內容項目的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
項目詳細資料	JPM_CAT_ITEMS	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容項目，項目詳細資料	定義所選內容類型的內容項目詳細資料。
內容項目精通程度描述	JPM_CAT_ITMRD_SEC	按一下「項目詳細資料」頁面上的精通程度描述連結。	輸入內容項目的評等精通程度描述。 注意： 精通程度描述連結僅在 RATING_MODEL 屬性納入內容類型定義，以及選取了一項評等模式時，才會出現。
關係	JPM_CAT_ITEM_RLAT	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容項目，關係	設定並複查內容項目之間的關係。
群組成員	JPM_CAT_ITEM_GMEMB	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容項目，群組成員	將內容項目新增至現有的內容群組。您也可以從此頁面檢視所選內容群組的所有成員。

定義內容項目詳細資料

存取「項目詳細資料」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容項目，項目詳細資料）。

項目詳細資料(D)		關係(R)	群組成員(G)
內容類型:	COMPETENCY	職能	
職能:	KX1001		
<div> <div>內容項目詳細資料</div> <div> 搜尋 檢視全部 </div> <div> 第一項 ◀ 1 / 1 ▶ 最後一項 </div> </div>			
*生效日期:	1900/01/01	*狀態:	有效
*描述:	Teamwork		
詳細描述:			
簡短描述:	Teamwork		
*種類:	能力		
內容提供者:	客戶定義		
*評等模式:	PSCM	職能管理級距	精通程度描述
ePerformance 描述:			
上次更新的日期/時間:	06/01/24 1:15:52PM	更新人:	SYSTEM

「項目詳細資料」頁面

注意：此頁面上的欄位，會依內容類型的屬性而有所不同。每一內容類型屬性都是「項目詳細資料」頁面上的一個欄位，系統會使用您在「內容類型」頁面上之標籤文字欄位裡輸入的標籤，來標示這個欄位。

精通程度描述

此連結僅在 RATING_MODEL 屬性納入內容類型定義，以及選取了一項評等模式時，才會出現。按一下連結，存取「內容項目精通程度描述」頁面，該頁面用來輸入內容項目的評等描述。

精通程度為選用，且僅供 ePerformance 使用。它們可讓您設定某特定項目的評等描述。然而，員工與經理人員可以不需要精通程度描述也能評估內容項目。

注意：若您變更了項目的評分模式，且該項目具有與其相關的精通程度描述，則系統會發出警告，指出已移除現有的精通程度。

評等模式是在「評等模式」頁面上定義。

定義精通程度描述

存取「內容項目精通程度描述」頁面（按一下「項目詳細資料」頁面中的精通程度描述連結）。

內容項目 精通程度描述

內容類型:COMPETENCY職能

職能:KX1001

生效日期:1900/01/01狀態:有效

評等模式:PSCM職能管理級距

精通程度描述

搜尋 | 檢視全部 第一項1 / 1 最後一項

*考核評等:

描述:

「內容項目精通程度描述」頁面

考核評等

選取一個考核評等。系統會根據您在「項目詳細資料」頁面上指定的評等模式顯示提示。例如，您可以定義在衝突管理中表示專家的評等內容（評等為 5），或定義在衝突管理中表示非常好的評等內容（評等為 4）。這有助於確定組織中每個人都知道每個評等的意義。

設定並複查內容項目關係。

存取「關係」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容項目，關係）。

項目詳細資料(D)

關係(R)

群組成員(G)

內容類型:

COMPETENCY

職能

職能:

KX1001

相關項目

自訂 | 搜尋 |  | 第一項 1 / 1 最後一項

關係	相關內容類型	*內容項目 ID	描述	狀態		
為後者的父系:	ELEMENT	<input type="text"/>		有效	+	-

相關項目

自訂 | 搜尋 |  | 第一項 1 / 1 最後一項

關係	相關內容類型	*內容項目 ID	描述	狀態		
為後者的父系:	SUB_COMP	<input type="text"/>		有效	+	-

「關係」頁面

若在「內容類型 - 關係規則」頁面上有定義該內容類型的關係規則，則會顯示「關係」頁面。若該內容類型未定義任何關係規則，則系統會隱藏這個頁面。

注意：在內容項目階層定義關係並非必須條件。

相關項目

- 關係

顯示為該內容類型定義的關係規則。
您無法在內容項目之間，定義不同於該內容類型之關係規則的關係。
例如，COMPETENCY 類型與 SUB_COMP 類型具有父系的關係。因此，您無法在定義職能內容項目時，設定職能與子職能間的子系關係。
- 相關內容類型

顯示相關項目的內容類型。
- 內容項目 ID

請選取與此項目相關的項目。您只能選取「相關內容類型」欄位定義的類型項目。

將內容項目新增至群組

存取「群組成員」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容項目，群組成員）。

項目詳細資料(D)

關係(R)

群組成員(G)

內容類型:

COMPETENCY

職能

職能:

KX1001

群組成員

內容群組類型	描述	群組	描述	內容群組成員		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		檢視	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

「群組成員」頁面

若內容群組已針對內容類型設定，則可使用「群組成員」頁面。若無任何內容群組，系統會隱藏這個頁面。內容群組定義在「內容群組類型」頁面上。

內容群組類型	選取內容群組類型。
群組	請從群組清單選取群組。
內容群組成員與檢視	按一下檢視連結，存取「內容群組成員」頁面，該頁面會列出選取群組的內容項目。

定義內容群組

若要設定內容群組，請使用「內容群組 (JPM_CAT_ITEMS)」與「內容群組成員 (JPM_CAT_GMEMB)」元件。

本節探討如何：

- 定義內容群組類型。
- 定義內容群組成員。

用來定義內容群組與成員的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
內容群組類型	JPM_CAT_GROUPS	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容群組類型，內容群組類型	定義內容群組類型與每個內容群組類型內的群組。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
內容群組成員	JPM_CAT_GMEMB	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容群組成員，內容群組成員 按一下「內容群組類型」頁面上的新增/檢視連結。 按一下「內容項目 - 群組成員」頁面上的檢視連結。 	定義內容群組成員。在您於「內容群組類型」頁面中建立的內容群組中新增內容項目，或檢視現有的內容群組項目成員。

定義內容群組類型

存取「內容群組類型」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容群組類型，內容群組類型）。

內容群組類型

內容類型: COMPETENCY 職能
群組類型: COMP TYPE

☒ 系統資料

描述: 職能類型

內容群組類型					
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-10 / 39 最後一項					
內容群組	描述	簡短描述	內容群組成員		
ACCNT	Accountability	Accntablty	新增/檢視	+	-
ADMIN	Administration	Admin	新增/檢視	+	-
BANK	Banking Experience	Banking	新增/檢視	+	-
BUSPLN	Business Planning	Bus Planng	新增/檢視	+	-
COMM	Communication	Communictn	新增/檢視	+	-
COOP	Cooperative	Cooperativ	新增/檢視	+	-
CORP	Corporate	Corporate	新增/檢視	+	-
DRV	Drive and Ambition	Drive	新增/檢視	+	-
EDUC	Education	Education	新增/檢視	+	-
ENTRPR	Entrepreunerial	Entrepren	新增/檢視	+	-

「內容群組類型」頁面

內容群組類型

此群組方塊會列出針對選定內容群組類型而定義的所有內容群組。

內容群組 輸入內容群組的名稱。

內容群組成員 按一下新增/檢視連結，存取「內容群組成員」頁面，該頁面會列出屬於該群組的內容項目。

定義內容群組成員

存取「內容群組成員」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容群組成員，內容群組成員）。

內容群組成員

內容類型：COMPETENCY 職能

內容群組類型：COMP TYPE 職能類型

內容群組：ACCNT Accountability

內容群組成員					自訂		1-8 / 8		
*項目 ID	描述	檢視							
0156		檢視							
0201		檢視							
0202		檢視							
0203		檢視							
0241		檢視							
0802		檢視							
FJC010		檢視							
HXCMP1		檢視							

「內容群組成員」頁面

使用此頁面來檢視、新增或刪除內容群組成員項目。

檢視 按一下這個連結來檢視項目定義。當您按一下這個連結，系統會顯示「內容項目 - 群組成員」頁面。

定義評等模式

若要設定評等模式，請使用「評等模式 (RATING_MDL_TBL)」元件。

本節概述評等模式與（美國聯邦）評等模式，並探討如何：

- 設定評等模式。
- 新增考核評等說明。

瞭解評等模式

評等模式所定義的值可以用來評等員工績效或職能精通程度等級。評等模式定義了界定品質的值，如 A、B、C 或 D，可供系統用於為員工績效評等或評分。每項質化值都可包含數字評等、考核點數與考核範圍（點數範圍）。

評等模式運用於 HRMS 內某些應用程式，包括：

- 「管理員工基本資料」業務處理程序。

在「管理員工基本資料」中，評等模式用來評等員工人員基本資料上，項目的精通程度等級。在非人員基本資料中，您可以指定基本資料中，項目的期望精通程度等級。RATING_MODEL 屬性與評等模式表關聯。將這個屬性新增至組織的內容類型與基本資料類型（使用評等模式評核），並指定用於內容項目階層上的評等模式。COMPETENCY 內容類型包括 RATING_MODEL 屬性。

- PeopleSoft Enterprise ePerformance。

在 ePerformance 中，評等模式用來定義績效文件之評等區段的值，以及用來定義評等整體績效的值。您為整體評等所選的計算方法（文件的整體總結區段），決定了評等模式時必須定義的值。您設計文件範本時，請為文件的每一區段與要評等的每一項目，選取適用的評等模式。整份文件可使用同一評等模式，或者為每一項目與區段選取不同評等模式。

- 「管理員工考核」業務處理程序。
- 「計劃職涯與接班人」業務處理程序。
- 「管理基本薪酬與預算編列」業務處理程序。

（美國聯邦）瞭解評等模式

PeopleSoft HR 產品內建兩種具特定用途的評等模式：

- GUSF（美國聯邦目標狀態）。
- PIP（績效改善計劃）。

這些評等模式定義狀態，而非評等，您可以將這些狀態指派至進行績效評估中的目標與績效改善計劃。GUSF 值為不符合、符合與超過。而 PIP 值則為處理中、滿意與不滿意。

用於定義評等模式的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
評等模式	RATING_MDL_TBL	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，評等模式，評等模式	設定包含用於評等員工精通程度值的評等模式。
考核評等說明	REVW_RATING_SEC	按一下「評等模式」頁面上的  評等說明圖示。	新增考核評等說明。

設定評等模式

存取「評等模式」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，評等模式、評等模式）。

評等模式

評等模式: PSCM

評等模式描述 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

*生效日期: 1980/01/01  狀態: 有效  

*描述: 職能管理級距

簡短描述: 職能管理 ☐ 考核範圍 OPM 模式: 

評等 自訂 | 搜尋 |  |  1-6 / 6

一般(G) 考核點數(R) 聯邦政府(F) 

評等	描述	簡短描述	數值評等	發展優勢/發展	評等說明		
0	0 - 無	無	0.00	發展 			
1	1 - 少	少	1.00	發展 			
2	2 - 尚可	尚可	2.00	發展 			
3	3 - 良好	良好	3.00	優勢 			
4	4 - 非常好	非常好	4.00	優勢 			
5	5 - 專家	專家	5.00	優勢 			

「評等模式」頁面：「一般」頁籤

評等模式描述

考核範圍

如果您要定義這個評等模式以作為「考核範圍評等」模式，請選取這個核取方塊。

注意：如果要使用「(日本) 薪等晉升候選人清單」和「(日本) 加薪」處理程序，則 ePerformance 中的績效考核必須對整體考核評等使用「考核範圍評等」模式。

OPM 模式(「人事管理局」模式) (美國聯邦) 選取套用至該評等模式的模式。此欄位僅針對「美國聯邦政府」使用者顯示。

一般頁籤

定義所有可能的評等階層，在使用這個評等模式時可以利用這些評等階層來評估員工。至少要定義兩種評等階層。您可以視需要來加入列數。

評等

請輸入評等的字母或數字代碼。這個評等有時會稱為質化評等。

數字評等

這個欄位僅適用於 ePerformance。如果適用，請輸入評等的數值。您輸入的值有兩個用途：

- 用於使用平均計算方法的績效文件區段，系統利用這個值來計算區段平均或加權平均。系統也利用這個值來計算區段中每一個項目（當子項目存在時）的平均評等。
- 如果您在「範本定義」元件的「規則/角色」頁面 (EP_TMPL_DEFN3) 上選取「顯示數值評等/點數」核取方塊，則您在此處所輸入的值會顯示在績效文件中的評等旁。這項功能在評等顯示為字母時很管用。

職涯優勢/發展

當使用「管理基本資料」頁面來定義「計劃職涯」業務處理程序中的職能時，系統會使用此值。選取：

如果評等表示需要更多技術發展、教育或訓練的區域時，請選取發展。

如果評等表示優勢的區域時，請選取優勢。



(評等說明)

按一下以顯示「考核評等說明」頁面。

考核點數頁籤

存取「評等模式」頁面 - 「考核點數」頁籤。

評等					
一般 (G) 考核點數 (R) 聯邦政府 (F) [Icon]					
評等	考核點數	開始點數	目標點數	資格點數	
0	0	0	1	0.0	[+][−]
1	1	2	4	0.0	[+][−]
2	2	5	7	0.0	[+][−]
3	3	8	10	0.0	[+][−]
4	4	11	13	0.0	[+][−]
5	5	14	15	0.0	[+][−]

「評等模式」頁面 - 「考核點數」頁籤

如果您要建立點數數目或是點數範圍與定義在「一般」頁籤上每一個評等階層的關聯性，請完成這個頁籤上的欄位。

評等

在一般頁籤上輸入的評等會顯示在此。如果您變更這個值，系統會自動更新一般頁籤上的評等欄位，以使之相符。

考核點數

輸入評等 0 到 999 的數字。這個欄位由 ePerformance 與「管理員工基本資料」一起使用。

- ePerformance 使用這個欄位作為區段計算使用「總和」方法。系統會在其自身的計算中使用您在此輸入的考核點數。

注意：如果要使用「自動薪級晉升」處理程序，則需要使用「總和」方法。

- 「管理員工基本資料」使用相符功能來確定員工符合給定角色之職能的程度。相符功能會使用您在此輸入的考核點數。但是，考核點數並未用於「搜尋與比較」基本資料的功能。

與第6章,「職能相符的角色」,第163頁。

開始點數與目標點數

定義點數的範圍以建立與此評等的關聯。這些點數用於將加總點數轉換成為「考核範圍」或質化評等。

「考核範圍」實際等同於質化評等，不是直接分配而得的，它是由加總點數所計算，接著再找到此表內含有所包括的加總點數「開始/目標」的點數範圍項目。

如果選取了「考核範圍」，則您必須在「目標點數」欄位中輸入值。當計算方法為「考核範圍」時，系統會使用這些欄位，將考核的總點數轉變成質化評等。當計算方法為「總和」時，系統會使用這些欄位，將階段總點數或考核的總點數轉變成質化評等。

資格點數

如果適用，請輸入 Shohkaku(JPN) 或「薪資計劃」業務處理程序的「薪等晉升」適用資格功能所使用的點數。只有在「日本考核定義」上的申請薪等晉升核取方塊為選取時，才會使用這項功能。

(美國聯邦) 聯邦頁籤

存取「評等模式」頁面 - 「聯邦」頁籤。

評等

自訂 | 搜尋 | 1-6 / 6

一般(G)

考核點數(R)

聯邦政府(F)

評等	OPM 評等	RIF 年數		
0		0	+	-
1		0	+	-
2		0	+	-
3		0	+	-
4		0	+	-
5		0	+	-

「評等模式」頁面：「聯邦」頁籤

只有在「產品」頁面中選取了聯邦，且使用者以「美國聯邦」使用者的身分登入時，才會顯示此頁籤。

OPM 評等(「人事管理局」評等)

選取與評等階層相關的 OPM 評等。此欄位是用於向「核心人員資料檔案 (CPDF)」報告

RIF 年數(裁員年數)

輸入與此評等階層相關的「RIF 年數」數字。

新增考核評等說明

存取「考核評等說明」頁面 (按一下「評等模式」頁面中的評等說明圖示)。

考核評等說明

評等：

3

3 - 良好

說明：

「考核評等說明」頁面

說明

輸入評等的描述。您最多可輸入 1325 個字元。此描述由績效文件上的 ePerformance 運用。

第3章

設定基本資料管理

本章概述基本資料管理、列出通用元素，並探討：

- 配置管理基本資料。
- 定義教育相關資訊。
- 定義實例限定符號。
- 設定基本資料身分與關聯選項。
- 設定基本資料類型。
- 建立基本資料群組類型與基本資料群組。
- 設定使用「XML 發佈程式」報告與基本資料。

瞭解基本資料管理

組織通常會使用兩種基本資料類型：

- 非人員基本資料。

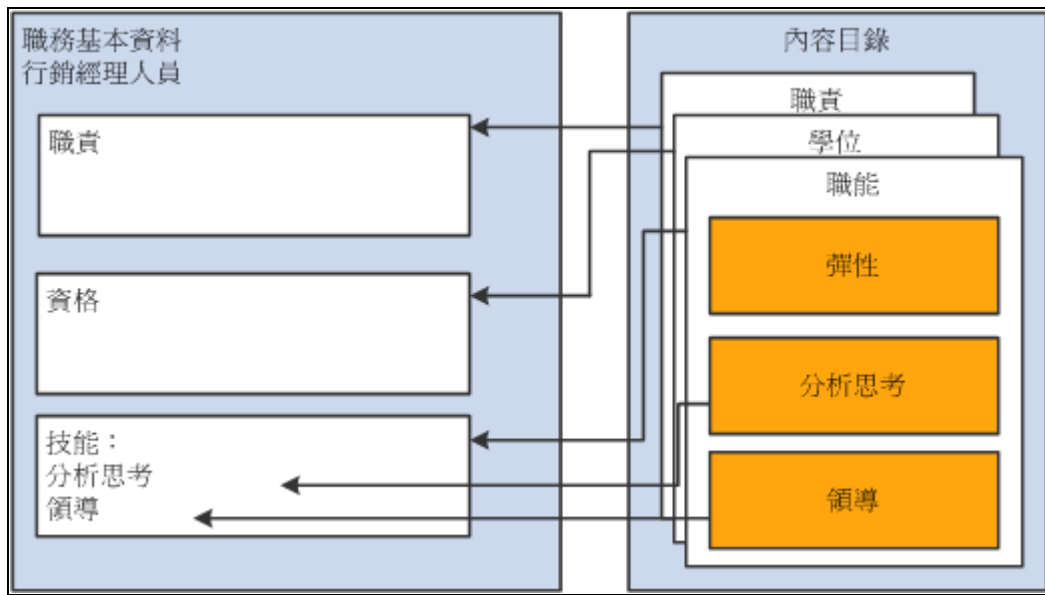
這些基本資料描述某特定職務代碼、職位、職系或薪等的職能、資格以及責任，或描述其他系統實體。

- 人員基本資料。

這些基本資料描述人員技能、職能、技能與績效。「管理基本資料」可讓您為員工與暫時性人力建立基本資料。

搭配「管理員工基本資料」業務處理程序，內容目錄提供建立所有基本資料的基礎。

下圖提供建置基本資料的範例（行銷經理的職務基本資料），方式為從內容類型以及在內容目錄中定義之內容項目中選取：



基本資料包括內容類型，以及從內容目錄中選取的內容項目

如同您配置內容目錄以配合組織的方法一樣，您可以定義一組基本資料，用以配置來符合您的需求。當員工、經理人員以及管理者建立基本資料時，他們會選擇要使用的基本資料類型。

基本資料類型對新基本資料的控制，有下列幾個面向：

- 使用者可以連結到基本資料的實體類型。
- 基本資料的內容。
- 基本資料安全性（誰可以更新基本資料）。
- 變更基本資料時是否需要核准。

實體類型

基本資料可歸類為兩個種類：

- 非人員基本資料（或稱為職務基本資料）。

這些基本資料是針對業務實體（如職位或職務代碼）所建立。

- 人員基本資料。

人員基本資料是針對特定人員 ID 所建立。

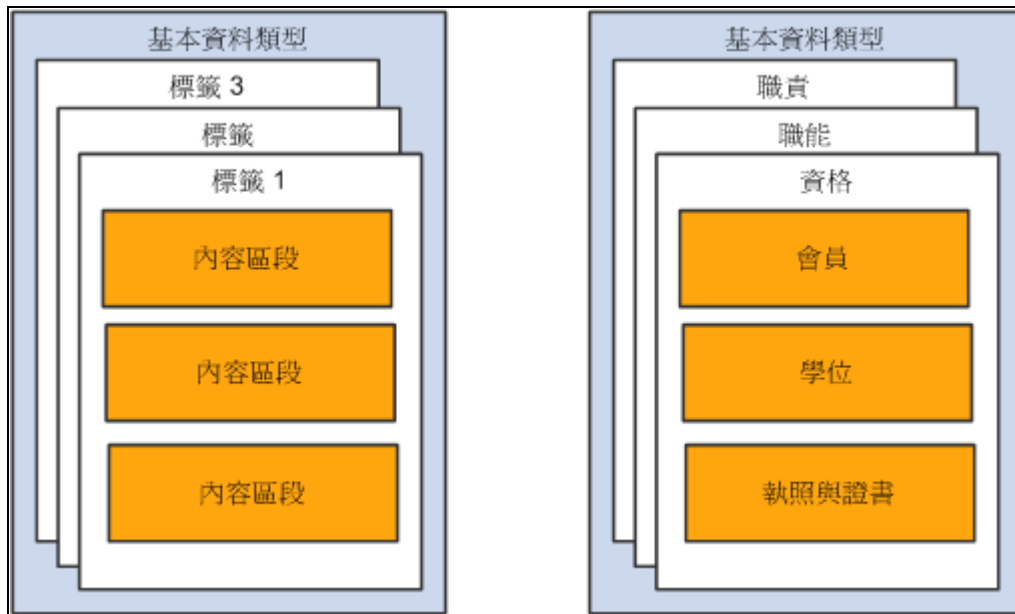
當您定義基本資料類型，您就指定了使用者在建立基本資料時可以選取的實體類型。例如，假設您要建立基本資料類型，並指定該類型可以連結至職務代碼與薪等。當使用者根據該基本資料類型建立基本資料時，他們只能為新的基本資料選取職務代碼、薪等，或同時選取職務代碼與薪等。基本資料類型無法同時連結到業務實體與人員。

可用來連結基本資料類型的實體稱為**基本資料身分**。請用「基本資料身份」頁面來維護可用的基本資料身份清單。

除了基本資料身分之外，您也可以將基本資料類型連結到「管理員工基本資料」業務處理程序之外的實體。這些實體稱為**基本資料關聯選項**。ePerformance 範本即以這種方法連結至基本資料類型。「基本資料關聯選項」頁面定義了所有可以關聯至基本資料類型的實體類型。

基本資料內容

本圖顯示基本資料類型（以及由那些基本資料類型建立起來的基本資料）的內容如何劃分到各頁籤與內容區段。此圖顯示了一般結構，以及責任、職能與資格頁籤的範例。



基本資料類型內容會區分為頁籤和內容區段

當您設定基本資料類型時，您會定義每個頁籤的名稱以及它們在基本資料裡顯示的順序。您可在每個頁籤中新增一或多個內容類型，以建立**內容區段**。例如，之前的圖表顯示名為資格的頁籤，其中針對三個不同的內容類型或區段，具備了三個內容區段：「成員」、「學位」與「執照與證書」。當使用者使用這個基本資料類型來建立基本資料時，他們只能將 DEG（學位）類型的內容項目新增至「學位」內容區段。您可以定義內容區段列於頁籤內的順序。

每個內容區段都由支援的屬性或欄位所組成。內容區段可讓您識別像是內容項目的欄位，例如必要或已取得的學位；以及其他相關資料，例如學校名稱與日期。例如，您可以輸入人員在 2007 年 6 月已取得理學碩士。

注意：基本資料類型定義沒有包括內容項目。基本資料類型的用途，是要為新基本資料提供結構，而不是詳細內容。使用者會在他們建立基本資料的時候新增內容項目。

屬性種類會與每個欄位屬性相關，可讓您輕鬆擷取您要納入內容區段中的欄位。基本資料屬性可組織到以下屬性種類中：

屬性種類	用途
職涯屬性	與提供的「機動性」內容類型相關的屬性為：「地點喜好設定」、「地理喜好設定」、「國際喜好設定」以及「旅遊喜好設定」(屬性不能用於任何自訂內容中)。
一般屬性	用於多個內容區段的屬性。每個屬性都會有相關的特定的翻譯值集合或提示表。
國家/地區屬性	與提供的教育內容區段相關的屬性為：「學校教育」、「學位」與「學習領域」。
教育屬性	與提供的教育內容區段相關的屬性為：「學校教育」、「學位」與「學習領域」。
關鍵碼屬性	屬性為記錄關鍵碼結構與特殊處理指標屬性的一部份。
使用已定義的屬性	<p>屬性可用來延伸提供的內容區段，或定義新內容區段。提供的類型如下：</p> <p>整數</p> <p>小數</p> <p>百分比</p> <p>核取方塊</p> <p>日期</p> <p>文字 (254)</p> <p>文字 (1325)</p>

基本資料安全性

當您設定內容區段時，您也會指定可以檢視基本資料該區段的角色。這讓您可以針對不同使用者類型來顯示或隱藏區段。有一個額外的核取方塊，可讓您控制哪一個角色可以更新區段內的項目。有三種可用的角色：

- 管理者

管理者是可以存取「員工團隊發展」裡「基本資料管理」功能表的任一使用者。

- 經理人員

經理人員是可以使用「經理人員自助服務」功能表來存取自助服務異動以管理基本資料的使用者。

- 員工

員工使用員工自助服務來存取基本資料管理自助服務異動。

管理人員與員工自助服務自助服務異動內建於 PeopleSoft Enterprise eDevelopment。

基本資料核准

核准處理為基本資料管理的選用範疇。若您想要使用核准工作流程來控制基本資料的變更，您可以：

1. 使用標準「核准組織架構」引擎來設定核准處理程序。
2. 將核准定義與基本資料類型關聯。

在「基本資料類型 - 屬性」頁面上，針對該基本資料類型定義一個核准工作流程異動與核准定義。

3. 指定身分是否需要核准（僅非人員基本資料類型）。

您可以指定使用者新增或變更與非人員基本資料關聯的基本資料身分時，觸發核准工作流程。要如此作，請選取「基本資料類型 - 識別」頁面上的「核准要求的身分」核取方塊。系統僅會套用到非人員基本資料類型。當您處理人員基本資料類型時，這個核取方塊不能使用。

4. 指定需要核准的內容區段角色。

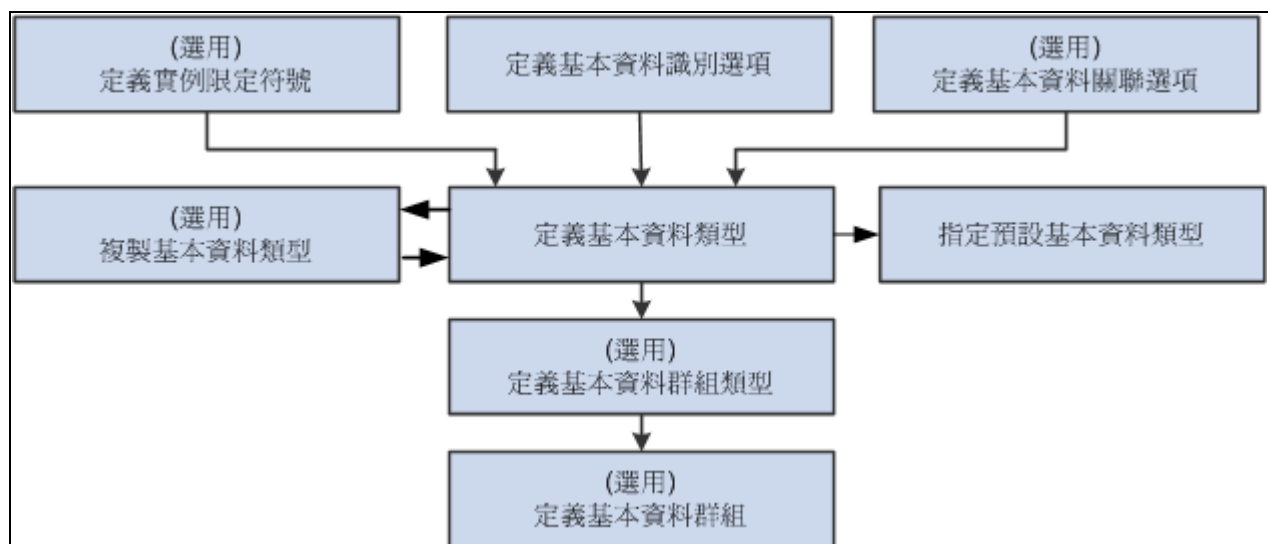
基本資料檔案中的每個內容區段的安全角色都具有需要核准核取方塊，可控制該內容區段的變更是否需要指定的人員或角色的核准。若您設定了內容區段的核准處理，當使用者新增項目至基本資料、刪除現有項目或修改現有項目，都會起始核准處理程序。

5. （選用）新增屬性至內容區段以追蹤工作流程狀態。

您應該將工作流程狀態屬性（JPM_WF_STATUS）新增至需要核准的內容區段，以便讓使用者檢視基本資料項目在「核准組織架構」處理時的狀態。其他對於追蹤核准有用的屬性，有上次更新日期與時間屬性（LASTUPDDTM），以及上次更新使用者 ID 屬性（LASTUPDOPRID）。

管理基本資料設定

下圖說明設定基本資料管理的選用與必要步驟：



設定基本資料管理的步驟

若要設定基本資料管理，請定義下列項目：

- (選用) 實例限定符號。

用做基本資料項目之其他關鍵碼欄位的實例限定符號。可停止表格提示，或有可在實例限定符號中定義有效值。實例限定符號是用於識別誰更新了基本資料或評估類型。您也可以使用實例限定符號來，對於使用自助服務異動的員工與經理人員限制基本資料項目列的可見度。

- 基本資料身分選項。
- (選用) 基本資料關聯選項。

注意：您不需要為「管理員工基本資料」業務處理程序定義基本資料關聯選項。然而，若您已安裝 ePerformance 且您想要使用基本資料內容來建立績效或發展文件，您必須為 ePerformance 定義基本資料關聯選項。

- 「基本資料類型」與「複製基本資料類型」。

若要協助建立基本資料類型，系統可讓您透過「複製基本資料類型u應用程式引擎」處理程序，複製現有的基本資料類型。然後，您可以使用「基本資料類型」元件來修改新的基本資料類型。

- 指派預設基本資料類型。

系統會使用需要與「基本資料管理」互動的產品主要人員與非人員基本資料類型。

- (選用) 基本資料群組類型與基本資料群組。

基本資料群組類型與基本資料群組讓您可以分類基本資料類型。基本資料群組類型定義為人員或非人員。您可以使用基本資料群組當作搜尋與比較基本資料功能裡的搜尋準則，來篩選搜尋結果。

注意：在您可以使用「管理基本資料」之前，您也必須先設定「基本資料管理安裝」頁面上的安裝設定。下一節會針對此項描述。

本章中使用的通用元素

系統資料或系統資料

此核取方塊會出現在實例限定符號、基本資料身分、基本資料關聯與基本資料類型的設定頁面上。此為系統維護，也會指示資料是否內建為系統資料。核取方塊為選取狀態時，該資料列為僅供顯示。

配置管理基本資料

若要配置「管理基本資料」，請使用「基本資料管理安裝」(JPM_INSTALLATION) 元件。

本節探討如何配置「管理基本資料」的安裝設定：

用來配置管理基本資料的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
基本資料管理安裝	JPM_INSTALLATION	設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，基本資料管理安裝，基本資料管理安裝	定義「管理員工基本資料」業務處理程序的安裝設定。這包括設定基本資料 ID 長度與基本資料 ID 最後使用號碼，以及核准異動。您只需要在實作時完成這個頁面一次即可。

配置管理基本資料安裝

存取「基本資料管理安裝」頁面（設定 HRMS，安裝，產品及國家/地區指定，基本資料管理安裝，基本資料管理安裝）。

基本資料管理安裝

基本資料 ID 長度:

最後使用的基本資料 ID:

最後使用的項目關鍵碼 ID:

上次使用的核准異動:

*主管導覽方法:

核准記錄天數:

「基本資料管理安裝」頁面

基本資料 ID 長度

在基本資料 ID 中輸入字元數目。基本資料 ID 的長度上限定義於「應用程式設計器」；若輸入的長度超過次上限，系統會顯示錯誤訊息。

最後使用的基本資料 ID

要讓系統指派基本資料 ID 號碼，請輸入上一個您使用過的號碼。系統會在每次指派新基本資料 ID 時，自動遞增這個欄位的數字。

您可以在建立基本資料時，手動指派基本資料 ID 至非人員基本資料。

注意：為了避免維護兩組不同的號碼，建議您一律手動指派基本資料 ID，或是一律讓系統來指派。

最後使用的項目關鍵碼 ID	顯示最後一個用來識別基本資料項目的號碼。系統會自動指派一個項目關鍵碼 ID 給每一新增至基本資料的內容項目。此欄位在安裝時設為 1，系統會在您每次新增內容項目至基本資料時，自動遞增這個欄位的數字。
注意： 設定或使用基本資料時，使用者看不到項目關鍵碼 ID。	
上次使用的核准異動	顯示最後一個核准異動號碼。系統會在每次產生「管理員工基本資料」的核准異動時，自動遞增這個欄位的數字。
主管導覽方法	選取這個用於「建置經理人員清單」處理程序的方法，來決定主管關係。請從這些選項選取：2 - 主管 ID、3 - 部門經理人員 ID、4 - 受理報告的職位、5 - 職位/主管 ID或6 - 職位/部門經理人員。
核准記錄天數	輸入來自「人員」或「非人員基本資料」頁面的可用核准記錄天數。基本資料頁面上的連結指示某段期間有多少基本資料項目已經核准或已拒絕核准，這段期間決定於「核准記錄天數」欄位的設定。當使用者檢視基本資料，系統會以系統日期（目前日期）與系統日期扣掉您在這個欄位指定的天數，來檢查這段期間的核准記錄。 例如，若您在欄位輸入 31日，系統日期為 8 月 2 日，則系統會檢查 7 月 2 日到 8 月 2 日這段期間之中，已核准或已拒絕的基本資料項目。

定義教育相關資訊

要設定有關教育機構與研究領域的資訊，請使用「學校類型」(SCHOOL_TYPE_TABLE)、「學校」(SCHOOL_TABLE)、「主修」(MAJOR_TABLE) 以及「學院表（日本）」(FACULTY_TABLE_JPN) 元件。

本節概述教育相關資訊，並探討如何：

- 追蹤學校。
- （日本）定義日本學院資訊。

瞭解教育相關資訊

若您想要在基本資料中納入學校類型、學校、主修、副修或日本學院或科系代碼，將適當屬性新增至您基本資料類型裡的內容區段。下列為與教育表關聯的屬性：

- SCHOOL_TYPE
- SCHOOL_CODE
- SCHOOL_DESCR
- MAJOR_CODE

- MAJOR_DESCR
- JPM_MINOR_CD
- MINOR_DESCR
- FACULTY_CODE (日本)
- FACULTY_DESCR (日本)
- SUBFACULTY_CODE (日本)
- SUBFACULTY_DESCR (日本)

內建「人員」基本資料的配置讓您可以記錄員工的教育資料。這個基本資料類型裡的教育頁籤，有使用教育表資訊的「學校教育」、「學位」與「研究領域」內容區段。

您在教育表中輸入的描述會出現在教育相關的基本資料頁面中，且僅會在頁面中輸入學校、主修、副修、學院或科系代碼時才會顯示。

用來定義學校資訊的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
學校類型	SCHOOL_TYPE_TBL	設定 HRMS，通用定義，學校資訊，學校類型，學校類型	設定員工可能就讀之學校類型的代碼，例如，高中、大學或專業學院。
學校	SCHOOL_TABLE	設定 HRMS，通用定義，學校資訊，學校，學校	定義特定學校的代碼。您在此處輸入的學校代碼也可用來追蹤「員工資料」或「訓練」頁面中的類似資訊。
主修	MAJOR_TABLE	設定 HRMS，通用定義，學校資訊，主修，主修	定義與學校學位或證書關聯之最常見研究領域的代碼。這些值會用於主修與副修學位。
學院表 (日本)	FACULTY_TABLE_JPN	設定 HRMS，通用定義，學校資訊，日本 - 學院表，日本 - 學院表	(日本) 定義學院和相關的科系及其主修種類。

追蹤學校

存取「學校」頁面 (設定 HRMS，通用定義，學校資訊，學校，學校)。

學校

學校代碼:

KCS010

*描述:

Humber College

☒ 公立

☐ 私立

簡短描述:

Humber

國家/地區:

CAN

加拿大

省:

ON

Ontario

澳洲

高等教育

機構類型:

「學校」頁面

描述	輸入學校的描述。在基本資料頁面中輸入學校代碼時，系統會在描述欄位中將此文字輸入為僅顯示。
國家/地區	選取學校的國家/地區代碼。「國家/地區」代碼儲存在「國家/地區表」中。系統會根據您選取的國家/地區，顯示相關的欄位來定義學校所在的國家/地區區域，例如州/省、省分、社群、部門或國家/地區。
公用與專用	選取以指出學校為公立學校或私立學校。
(AUS) 澳洲	
機構類型	為澳洲學校選取一種機構類型。

(日本) 定義日本學院資訊。

存取「日本學院表」頁面（設定 HRMS，通用定義，學校資訊，日本學院表，日本學院表）。

日本- 學院表

學院代碼: KJ002

學院資訊

*學院描述: Faculty of Economics

*執學單位簡短描述: Econ

主修種類: 人文科學

系別資訊

序號	科系代碼	科系描述	子執學單位簡短描述	新增	刪除
1	KJ01	Department of Economics	Econ	+	-
2	KJ02	Department of Management	Mgmt	+	-

「日本 - 學院表」頁面

學院描述

輸入學院的描述。在基本資料頁面中輸入學院或科系代碼時，系統會在描述欄位中將此文字輸入為僅顯示。

主修種類

選取主修種類值。

不管您在基本資料何處選取這個學院，您在這裡選取的值為預設主修種類。您也可以置換此預設值。

科系代碼

輸入科系代碼。您可以輸入多個系。在基本資料選取學院時，只能選取您在該學院輸入的科系。

定義實例限定符號

若要定義實例限定符號，請使用「實例限定符號」(JPM_JP_INST_QUAL) 元件。

本節提供實例限定符號以及實例限定符號整合之概述，並探討如何設定實例限定符號。

瞭解實例限定符號

實例限定符號或實例限定符號集合均為基本資料類型的選用元素，僅用於識別基本資料項目。也可用來在需要某些內容類型的基本資料項目中，新增其他關鍵碼新增。一般來說，基本資料項目僅會由內容類型與項目 ID 識別。在某些情況下，例如「學位」內容，會需要其他關鍵碼（主修）來描述該項目。

以下列兩種方法之一來定義實例限定符號：

- 在資料庫中選取一筆資料。

例如，若您指定 PERSON_NAME 記錄，人員 ID 則為實例限定符號。

- 在每個實例限定符號中輸入值。

當您以這種方法定義實例限定符號時，您也可以指定使用自助服務之員工與經理人可以檢視的限定符號。例如，若您不希望員工檢視同儕評等，或您想要避免員工與經理人員檢視執行委員會所作的評估，則這個方法很有用處。

一旦您設定了實例限定符號集合，您就將他們連結至基本資料類型的內容區段。當使用者在包含實例限定符號的區段內新增內容項目或更新項目，他們就選取了插入該列的實例限定符號。您最多可以將兩個實例限定符號集合連結至內容區段。

注意：實例限定符號屬性必須包含在內容區段定義中，以便使用者在他們新增或更新基本資料項目時，可以選取實例限定符號。

下列為實例限定符號的屬性：

- JPM_CAT_ITEM_QUAL (實例限定符號 1)。

實例限定符號 1 欄位只能關聯至您定義每一值的實例限定符號集合。

- JPM_CAT_ITEM_QUAL (實例限定符號 2)。

實例限定符號 2 欄位只能關聯至由記錄定義的實例限定符號集合。

提供的 PERSON 基本資料類型包括三種內容區段，「職能」、「學位」與 NVQ，這三種都需配置以使用實例限定符號。

下表列出「職能」區段的實例限定符號欄位、欄位名稱以及實例限定符號集合：

欄位	欄位標籤	實例限定符號集合
JPM_CAT_ITEM_QUAL	評估類型	EVAL_TYPE
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	考核者 ID	REVIEWER_ID

下表列出「學位」區段的實例限定符號欄位、欄位名稱以及實例限定符號集合：

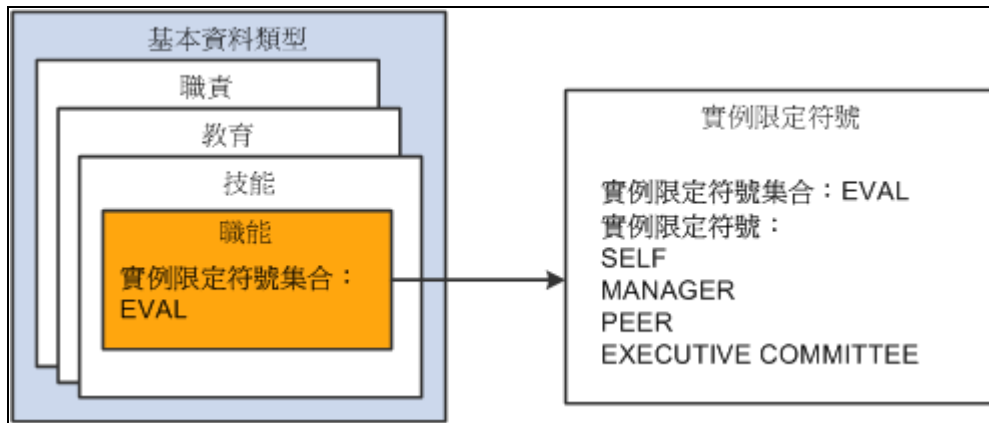
欄位	欄位標籤	實例限定符號集合
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	主修代碼	主修

下表列出 NVQs 區段的實例限定符號欄位、欄位名稱以及實例限定符號集合：

欄位	欄位標籤	實例限定符號集合
JPM_CAT_ITEM_QUAL	考核類型	REVIEW_TYPE
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	考核者 ID	NVQ_REVIEWER

範例：使用實例限定符號

下表說明基本資料內的區段如何能連結至實例限定符號集合：在此範例中，名為「技能」的頁籤包括 COMPETENCY 內容類型的内容區段，且此區段會連結至名為 EVAL 的實例限定符號集合，其中包括描述職能評等來源的限定符號。



具有使職能評等具有評等資格之實例限定符號範例

假設員工建立一個基本資料，並在基本資料中新增職能「抽象思考」與「系統思考」，然後輸入評等。系統會以下列資訊建立兩個基本資料項目：

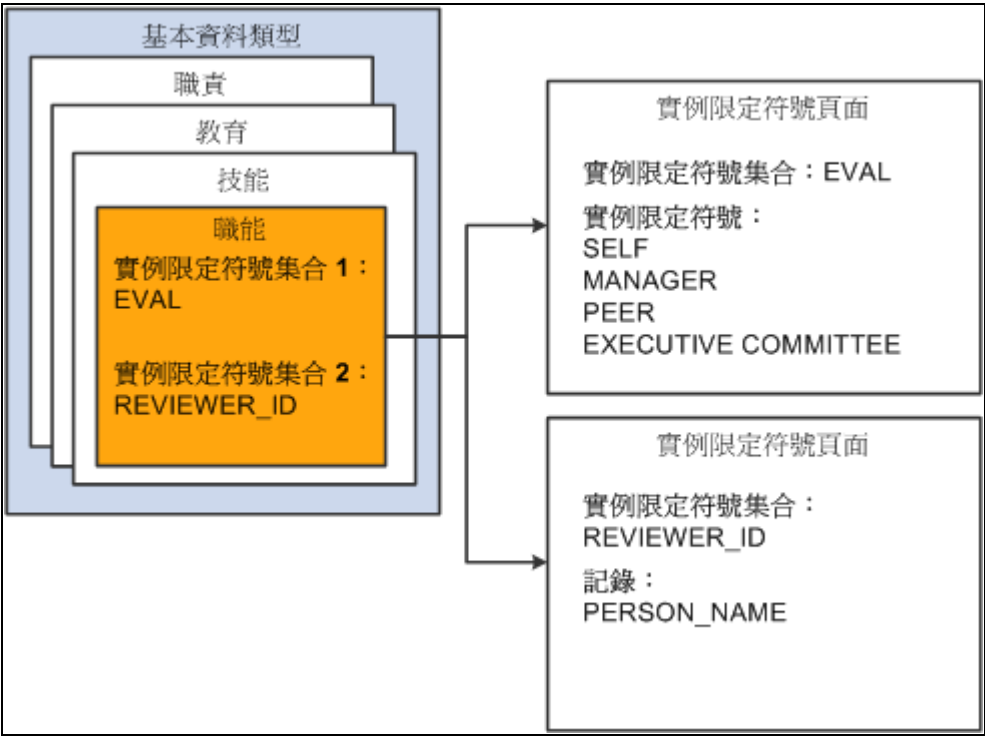
基本資料項目	生效日期	評等	實例限定符號
抽象思考	2009 年 4 月 16 日	3 (良好)	自己
邏輯思考	2009 年 4 月 16 日	5 (專家)	自己

若經理人員複查員工基本資料且新增職能評等，則基本資料現在會包含三個基本資料項目列：

基本資料項目	生效日期	評等	實例限定符號
抽象思考	2009 年 4 月 16 日	3 (良好)	自己
抽象思考	2009 年 4 月 16 日	4 (非常好)	經理人員
邏輯思考	2009 年 4 月 16 日	5 (專家)	自己
邏輯思考	2009 年 4 月 16 日	4 (非常好)	經理人員

範例：使用兩個實例限定符號集合

您最多可以將兩個實例限定符號集合連結至內容區段。承上範例，假設「職能」區段連結至 EVAL 實例限定符號集合，且另一個實例限定符號集合 (REVIEWER_ID) 連結至 PERSON_NAME 記錄，如下表所示：



兩個實例限定符號集合與相同內容區段符合的範例

使用您可唯一識別具有相同實例限定符號 1 的列的兩個限定符號集合。例如，如果人員由委員會評估，您可以使用實例限定符號來記錄委員會中的每位成員給予的評等。下表顯示同一基本資料項目之每一委員會成員評估所建立的列：

基本資料項目	生效日期	評等	實例限定符號 1	實例限定符號 2
抽象思考	2009 年 5 月 14日	3 (良好)	執行委員會	KU0045
抽象思考	2009 年 5 月 14日	5 (專家)	執行委員會	KU0016
抽象思考	2009 年 5 月 14日	4 (非常好)	執行委員會	KU0119

瞭解實例限定符號整合

發佈資料給「管理員工基本資料」的應用程式可以使用實例限定符號。在 ePerformance，當您定義文件範本，您可以指定實例限定符號用在每一個參與績效或發展文件的角色。當使用者完成文件，系統會使用指定的實例限定符號來更新「管理員工基本資料」裡的人員基本資料。

在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」，您也可以指定系統在發佈基本資料給 PeopleSoft Enterprise HRMS 時使用的實例限定符號。當學員完成 HRMS 的學習目標，系統會將目標標為達到，並使用指定的實例限定符號值，發佈基本資料給 HRMS。

另請參閱

《PeopleSoft Enterprise 學習管理 9.1 PeopleBook》

用來定義實例限定符號的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
實例限定符號	JPM_JP_INST_QUAL	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，實例限定符號，實例限定符號	為內容類型定義實例限定符號，並定義員工與經理人員可以檢視哪些實例限定符號。

設定實例限定符號

存取「實例限定符號」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，實例限定符號，實例限定符號）。

實例限定符號

內容類型:COMPETENCY

實例限定符號集合:EVAL_TYPE

*描述:

評估類型

提示定義

使用提示記錄

記錄名稱:

建立限定符號集合

實例限定符號

自訂 | 搜尋 | 第一項 | 1-9 / 9 | 最後一項

優先順序	實例限定符號	描述	員工檢視	經理人員檢視	員工預設	經理人員預設	可搜尋	系統資料	
10	A	已核准/官方	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
20	R	監督者/經理人員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
30	S	自我	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
40	L	學習能力	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
50	P	同事	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
60	B	部屬	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
70	M	輔導者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
80	E	執行委員會	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
90	C	客戶	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

+

新增實例限定符號

「實例限定符號」頁面

使用提示記錄

選取以使用資料庫的記錄當作實例限定符號。例如，您可能會使用 PERSON_NAME 記錄來當作實例限定符號。系統會讓記錄名稱可以使用，並隱藏實例限定符號方格區。

當您定義基本資料類型的內容區段，使用提示記錄的實例限定符號只能與實例限定符號 2 欄位關聯。您無法在實例限定符號 1 欄位中指定使用提示記錄的實例限定符號。

記錄名稱

選取包含實例限定符號的記錄。此欄位只有您選取使用提示記錄時才可使用。

建立限定符號集合

選取以在「實例限定符號」方格區中，建立新的實例限定符號集合。當您選取此圓鈕時，記錄名稱欄位會變為不可用，且會顯示實例限定符號方格區。

此類型的實例限定符號可以與「內容區段」頁面上的實例限定符號 1 欄位關聯，在實例限定符號 2 欄位無法指定。

48

Copyright © 1988, 2010, Oracle 和 (或) 其關係公司。保留一切權利。

實例限定符號

優先順序

輸入指示實例限定符號優先順序的號碼。優先順序隨號碼遞減而遞增，因此系統會將具有最小號碼的實例限定符號會當作最高優先順序。優先順序值會決定系統顯示實例限定符號的順序。建置 Verity 索引的「維護基本資料索引」處理程序 (JPM_BLD_INDX) 也會在「搜尋與比較基本資料」功能中使用此欄。處理程序使用此優先順序值來決定要將哪一個基本資料項目列納入索引中。處理程序會納入具有高優先順序的實例限定符號列。

實例限定符號

輸入實例限定符號代碼，並在「描述」欄位中輸入描述。

員工檢視

選取這個核取方塊，讓員工可以檢視指派了選定實例限定符號之基本資料裡的列。

經理人員檢視

選取這個核取方塊，讓經理人員可以檢視指派了選定實例限定符號之基本資料裡的列。

員工預設

選取這個核取方塊，指定自動使用在員工自助服務異動的實例限定符號。若您在該直欄中選取核取方塊，當員工新增或更新自助服務列時，系統會插入選取的實例限定符號，且員工無法變更此實例限定符號。

經理人員預設

選取這個核取方塊，指定自動使用在經理人員自助服務異動的實例限定符號。若您在直欄中選取核取方塊，當經理人員新增或更新自助服務列時，系統會插入選取的實例限定符號，且經理人員無法變更此實例限定符號。

可搜尋

若您要將具有選定實例限定符號的基本資料項目納入 Verity 索引中，請選取這個核取方塊。「維護基本資料索引」處理程序 (JPM_BLD_INDX) 會使用此欄，決定要將哪一基本資料項目列納入由「搜尋與比較基本資料」功能使用的 Verity 索引中。

若可搜尋核取方塊未選取，則指派了選定實例限定符號的任何基本資料項目列，都一律會排除在 Verity 索引之外。

設定基本資料身分與關聯選項

若要為貴組織設定基本資料身分選項與基本資料關聯選項，請使用「基本資料身分選項」(JPM_RLAT_SETUP) 與「基本資料關聯選項」(JPM_RLAT_SETUP) 元件。

本節將探討如何：

- 定義基本資料身分選項。
- 啟用基本資料關聯選項。

用於本節的通用元素

識別選項	輸入可以連結基本資料的實體名稱。對於內建的識別與關聯選項，此欄位為僅供顯示。 識別選項為「基本資料管理」業務處理程序內的實體，如職務代碼或職位，關聯選項則為「基本資料管理」處理程序之外的實體。系統內建一個關聯選項，讓您可以將基本資料類型關聯至 ePerformance 範本。
已啟用	選取這個核取方塊，讓基本資料類型可以連結至指定於「識別選項」欄位的實體。
記錄名稱	選取定義實體（指定於「識別選項」欄位）的記錄。針對內建為系統資料（系統資料核取方塊為勾選狀態）的識別選項，此欄位為僅供顯示。
關鍵碼 1 欄位名稱	針對選取於記錄名稱欄位的記錄，顯示關鍵碼欄位。
關鍵碼 2 欄位名稱、關鍵碼 3 欄位名稱、關鍵碼 4 欄位名稱	顯示記錄的其他關鍵碼欄位。若記錄只有一個關鍵碼欄位，這些欄位均為隱藏。
設定ID	指示「集合 ID」為選取記錄的關鍵碼欄位。依據記錄定義，系統會自動選取這個核取方塊，並使這個欄位只能顯示。
生效日期	指示生效日期欄位為選取記錄的關鍵碼欄位。依據記錄定義，系統會自動選取這個核取方塊，並使這個欄位只能顯示。

用來定義基本資料身分與關聯選項的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
基本資料身分選項	JPM_RLAT_SETUP	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料身分選項，基本資料身分選項	定義基本資料身分選項為您可以連結的基本資料類型。實體包括職務代碼、工作職責、職系、人員以及薪等。此頁面上已啟用的實體，會決定哪些選項在基本資料類型元件的識別頁面上為可用。例如，若您啟用「職務代碼」，您可以設定連結到職務代碼的基本資料類型。 系統內建一組預設基本資料身分選項，但您可以依需求新增至清單中。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
基本資料關聯選項	JPM_RLAT_SETUP	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料關聯選項，基本資料關聯選項	定義可以連結基本資料類型至「管理員工基本資料」業務處理程序之外的實體。系統內建一個關聯選項，讓您可以將基本資料類型連結至 ePerformance 範本。您可以依需求新增其他關聯。

定義基本資料身分選項

存取「基本資料身分選項」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料身分選項，基本資料身分選項）。

基本資料身分選項			
<div>基本資料身分定義</div> <div> <div>啟用選項(E)</div> <div>配置(C)</div> <div></div> </div>			
身分選項	描述	已啟用	
BUSINESS_UNIT	業務單位	<input checked="" type="checkbox"/>	
COMPANY	公司	<input checked="" type="checkbox"/>	
DEPARTMENT	部門	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_CODE	職務代碼	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FAMILY	職系	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FUNCTION	工作職責	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_TASK	工作任務	<input checked="" type="checkbox"/>	
LOCATION	地點	<input checked="" type="checkbox"/>	
PERSON	人員	<input checked="" type="checkbox"/>	
POSITION	職位資料	<input checked="" type="checkbox"/>	
REG_REGION	管理區	<input checked="" type="checkbox"/>	
SALARY_GRADE	薪等	<input checked="" type="checkbox"/>	
<div> 新增基本資料身分選項</div>			

「基本資料身分選項」頁面：「啟用選項」頁籤

新增基本資料身分選項

按一下這個連結以新增基本資料身分選項。

啟用選項頁籤

已啟用

選取這個核取方塊，讓基本資料類型可以連結至指定於「識別選項」欄位的實體。

若取消選取此核取方塊，您無法設定該實體的基本資料類型。例如，若您取消選取 Job_Sub_Function選項的核取方塊，您無法使用 Job_Sub_Function基本資料身分選項來定義基本資料類型。

配置頁籤

在「基本資料身分選項」頁面中存取「配置」頁籤。

基本資料身分選項								
基本資料身分定義								
啟用選項(E) 配置(C) [--->]								
身分選項	記錄名稱	關鍵碼 1 欄位名稱	關鍵碼 2 欄位名稱	集合 ID	生效日期	序號	系統資料	
BUSINESS_UNIT	BUS_UNIT_TBL_HR	BUSINESS_UNIT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	150	<input checked="" type="checkbox"/>	
COMPANY	COMPANY_TBL	COMPANY		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	140	<input checked="" type="checkbox"/>	
DEPARTMENT	DEPT_TBL	DEPTID		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_CODE	JOBCODE_TBL	JOBCODE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FAMILY	JOB_FAMILY_TBL	JOB_FAMILY		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	40	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FUNCTION	JOBFUNCTION_TBL	JOB_FUNCTION		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_TASK	JOB_TASK_TBL	JOB_TASK		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70	<input checked="" type="checkbox"/>	
LOCATION	LOCATION_TBL	LOCATION		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	110	<input checked="" type="checkbox"/>	
PERSON	PERSON	EMPLID		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
POSITION	POSITION_DATA	POSITION_NBR		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	
REG_REGION	REG_REGION_TBL	REG_REGION		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	160	<input checked="" type="checkbox"/>	
SALARY_GRADE	SAL_GRADE_TBL	SAL_ADMIN_PLAN	GRADE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	90	<input checked="" type="checkbox"/>	
+ 新增基本資料身分選項								

「基本資料身分選項」頁面：「配置」頁籤

序號

輸入決定順序的號碼，該號碼為關聯至人員職務之非人員基本資料的排列順序。系統依下述使用序號值：

- 在「人員基本資料」頁面上，當您選取基本資料動作欄位裡的檢視相關職務基本資料時，系統使用序號值來定義相關基本資料排列的順序。序號最低的基本資料最先顯示。
- 在 eDevelopment，當員工選取我的職務基本資料時，系統使用序號值來定義相關基本資料排列的順序。序號最低的基本資料最先顯示。
- 在 ePerformance，當您為員工建立文件時，系統會擷取員工所有符合的職務基本資料，然後複製具有最高優先順序（最小序號值）之基本資料的內容。

啟用基本資料關聯選項

存取「基本資料關聯選項」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料關聯選項，基本資料關聯選項）。

「基本資料關聯選項」頁面：「啟用選項」頁籤

使用此頁面來定義可以連結基本資料類型至「管理員工基本資料」業務處理程序之外的實體。」ePerformance 範本」是提供的基本資料關聯選項，但您可以依需求新增其他關聯項目。在啟用選項頁籤中輸入識別選項。在「配置」頁籤中輸入記錄名稱與關鍵碼欄位資訊。

新增基本資料關聯選項

按一下這個連結以新增基本資料關聯選項。

設定基本資料類型

若要設定基本資料類型，並建立其他業務模組的預設人員與非人員基本資料類型，請使用「基本資料類型」(JPM_JP_TYPES)、「複製基本資料類型」(RUNCTL_JPM_CLONE) 以及「指派預設基本資料類型」(JPM_DFLT_JP_TYPES) 元件。

本節將探討如何：

- 設定基本資料類型屬性。
- 定義基本資料類型識別。
- 定義基本資料類型內容。
- 選取內容類型。
- 定義內容區段。
- 設定基本資料類型關聯。
- 複製基本資料類型。
- 指派基本資料類型。

用於設定基本資料類型的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
基本資料類型 - 屬性	JPM_JP_TYPE_ATTRIB	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，屬性	設定基本資料類型屬性。定義基本資料類型的基本詳細資料。若基本資料類型與核准工作流程關聯，請指定這個頁面上的異動與核准定義。
基本資料類型 - 識別	JPM_JP_TYPE_IDENT	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，識別	選取與基本資料類型連結的識別選項，以定義基本資料身分。識別選項為諸如職務代碼、職位號碼或人員等之實體。當使用者根據基本資料類型建立基本資料時，只能建立定義在此頁面上之實體的基本資料。有效基本資料類型必須具有至少一個識別選項。定義可以用在「基本資料身分選項」頁面上的識別選項。
基本資料類型 - 內容	JPM_JP_TYPE_CONT	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，內容	定義基本資料類型內容。基本資料的內容以頁籤劃分，每一頁籤包含一或多個區段。使用「內容」頁面來設定基本資料裡的頁籤，並將內容類型新增至每個頁籤。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
新增內容區段	JPM_JP_ADD_CNT_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「基本資料類型 - 內容」頁面上的新增內容區段連結。 按一下「基本資料類型 - 內容」頁面上的新增子區段連結。 	選取內容類型。此頁面會列出可以新增至基本資料類型的內容類型。選取您要新增的內容類型，接著系統會顯示「內容區段」頁面。
內容區段	JPM_JP_CONTENT_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 選取「新增內容區段」頁面上的內容類型。 按一下「內容」頁面上的區段名稱連結。 	定義內容區段屬性（欄位），以及這些屬性的屬性您也可以使用這個頁面來定義建立或更新基本資料時，可以存取內容區段的使用者。
基本資料內容可視化	JPM_VISUAL_DTL_SEC	按一下「內容區段」頁面上的可視化基本資料詳細資料圖示。	檢視在「新增」<內容類型> 或「更新」<內容類型> 頁面中配置內容區段的方法。
從其他「基本資料類型」中複製「內容」	JPM_JP_CPY_CNT_SEC	按一下「內容區段」頁面上的從其他基本資料類型複製圖示。	從現有的基本資料類型中，將正在處理的區段內容類型之內容屬性，複製到目前的基本資料中。
基本資料類型 - 關聯	JPM_JP_TYPE_ASSOC	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，關聯	設定基本資料類型關聯。選取基本資料類型連結的關聯。關聯為「基本資料管理」業務處理程序外部的實體。定義可以用在「基本資料關聯選項」頁面上的關聯選項。
複製基本資料類型	RUNCTL_JPM_CLONE	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，複製基本資料類型	複製基本資料類型。執行「複製基本資料類型」處理程序來複製現有的基本資料類型，以建立新的基本資料類型。
指派基本資料類型預設。	JPM_DFLT_JP_TYPES	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，指派基本資料類型，指派基本資料類型預設	指派可用於其他產品功能與服務的基本資料類型預設人員與非人員基本資料類型。

設定基本資料類型屬性

存取「基本資料類型 - 屬性」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，屬性）。

屬性(A)	識別(I)	內容(C)	關聯(S)
基本資料類型: JOB			
基本資料類型屬性 <div> 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項 </div>			
*生效日期:	1900/01/01	*狀態:	有效 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*描述:	職務	<input checked="" type="checkbox"/> 系統資料	
摘要:	職務的基本資料類型。用於從 HRMS 8.9 升級職務基本資料。識別選項 = 職務代碼、職位、薪等、職系。不需核准。		
終端基本資料:	是		
交易名稱:	<input type="text"/>		
定義 ID:	<input type="text"/>		
基本資料類型用法:	Non-Person		

「基本資料類型 - 屬性」頁面

摘要

輸入基本資料類型的簡短摘要。

終端基本資料

若基本資料類型為終端基本資料，請選取是。系統會在員工與經理人員自助服務中顯示終端基本資料，並在搜尋、相符與瀏覽中使用終端基本資料。

交易名稱

選取與基本資料類型關聯的核准工作流程異動。若基本資料類型裡的任何內容區段選取了需要核准核取方塊，或選取了「基本資料類型 - 識別」頁面上的核准要求識別核取方塊，則您必須完成這個欄位。

定義 ID

選取基本資料類型的核准定義。若您將這個欄位留為空白，系統會使用預設核准定義 ID 來作為指定於異動名稱欄位的核准處理程序 ID。

若存在多個核准定義 ID，核准組織架構會根據配置在「核准處理程序定義」元件上的準則與優先順序，來決定要用哪一個核准定義 ID。針對用於「管理基本資料」核准處理的定義 ID，預設定義擁有 1 的優先順序，而非預設定義擁有 9 的優先順序。

基本資料類型用法

顯示使用值：人員或非人員。The usage is determined by the 「基本資料類型 - 識別」頁面中選取的基本資料身分選項值，會決定用法。若基本資料類型連結至具有 EMPLID 為關鍵碼欄位的記錄，基本資料用法欄位則為人員。否則，用法為非人員。

定義基本資料類型識別

存取「基本資料類型 - 識別」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，識別）。

屬性(A) 識別(I) 內容(C) 關聯(S)

基本資料類型: **JOB**

識別選項 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: 職務 ☒ 系統資料

☐ 核准要求的身分

基本資料識別選項		自訂 搜尋 1-4 / 4
*基本資料身分選項	系統資料	
職務代碼	<input checked="" type="checkbox"/>	
職系	<input checked="" type="checkbox"/>	
職位資料	<input checked="" type="checkbox"/>	
薪等	<input checked="" type="checkbox"/>	

+ 新增基本資料身分

「基本資料類型 - 識別」頁面

核准要求識別

若變更與該基本資料類型之基本資料關聯的基本資料身分需要核准，請選取這個核取方塊。當您選取非人員基本資料身分選項時，會啟用這個核取方塊。

基本資料身分選項

選取一或多個基本資料類型可以連結的物件。可用物件由「基本資料身分選項」頁面上啟用的基本資料身分選項所決定。

基本資料類型必須連結至人員或非人員識別選項。您無法將人員與非人員識別選項同時新增至一個基本資料類型。系統會驗證在給定基本資料類型內，每一識別只有一個有效基本資料。

新增基本資料身分

按一下以新增其他基本資料身分選項至此頁面。

定義基本資料類型內容

存取「基本資料類型 - 內容」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，內容）。

屬性(A) 識別(I) 內容(C) 關聯(S)

基本資料類型: **JOB**

內容 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: 職務 ☒ 系統資料

[檢視所有區段](#)

職能	職直	資格	NYQ	履帶軍階
新增標籤 刪除標籤				

*標籤名稱: 職能

*標籤順序: 10

內容區段 自訂 | 搜尋 | 第一項 1-2 / 2 最後一項

區段名稱	父系區段名稱	必要	移至標籤	順序	
<input type="radio"/> 職能		<input type="checkbox"/>	職能	10	
<input type="radio"/> > 子職能	Competencies	<input type="checkbox"/>	職能	20	

+ 新增內容區段 + 新增子區段 重新排序內容

職能	職直	資格	NYQ	履帶軍階
----	----	----	-----	------

「基本資料類型 - 內容」頁面

使用此頁面來定義基本資料類型的內容。內容劃分成為頁面上數個顯示為連結的頁籤，如下範例所示：

職能	職直	資格	NYQ	履帶軍階
----	----	----	-----	------

頁籤如何顯示在「基本資料類型 - 內容」頁面的範例

在此範例中，有五個頁籤，目前選取的為「職能」頁籤。按一下頁籤的名稱連結移至該頁籤。

頁籤顯示的順序決定於頁籤順序欄位。每個頁籤裡，您可以指定在內容區段方格區裡的內容類型。

檢視所有區段

按一下這個連結，顯示基本資料類型裡所有頁籤的區段。系統會更新內容區段群組方塊，列出所有頁籤裡的區段，並隱藏頁籤名稱與頁籤順序欄位。若要返回以檢視特定頁籤，請一下該頁籤連結。

新增標籤

按一下這個按鈕，將新的標籤新增至基本資料類型。

刪除標籤

按一下此按鈕便可刪除選取的標籤。

標籤名稱	請輸入標籤的名稱。當使用者使用此基本資料類型來建立基本資料時，標籤名稱會在基本資料內以連結顯示。因此，使用有意義的名稱，且不要保留頁籤 1、頁籤 2等預設名稱，是很重要的。
標籤順序	輸入值以指定系統顯示標籤連結的順序。
內容區段	此方格區列出選定頁籤裡的區段。若您按一下檢視所有區段連結，則方格區會列出基本資料類型裡所有頁籤的區段。
區段名稱	<p>按一下區段名稱，存取「內容區段」頁面並檢視及更新該區段或子區段的詳細資料。</p> <hr/> <p>注意：「>」符號若放在區段名稱之前，表示該區段為上層區段的子區段。</p> <hr/>
父系區段名稱	顯示子區段的父系區段名稱。
必要	若該區段為基本資料的必要區段，請選取這個核取方塊。當使用者建立基本資料，系統會使用這個核取方塊來驗證必要區段是否具有至少一個基本資料項目。
移至標籤	<p>顯示此內容區段目前所在的標籤名稱。</p> <p>從清單中選取標籤，再按一下重新排序內容連結，將區段移至不同標籤。</p>
順序	請輸入值，指定內容區段在基本資料之頁籤內顯示的順序。
新增內容區段	按一下這個連結，將新區段新增至內容區段的方格區。系統會顯示「新增內容區段」頁面，該頁面會列出所有可用的內容類型。內容類型是使用「內容類型」元件來定義的。
新增子區段	<p>新增子區段以納入與現有區段內容類型相關的內容類型。</p> <p>選取您要建立子區段的內容類型圓鈕，然後按一下此連結。</p> <p>內容類型之間的關係定義於「內容類型」元件中「關係規則」頁面。</p> <p>例如，若您新增「職能」區段至頁籤，則您可以將「元素」或「子職能」新增為子區段，因為這些內容類型與職能類型相關。</p> <p>當您按一下這個連結，系統會顯示「新增內容區段」頁面，該頁面會列出定義為父系區段的子系內容類型之內容類型。</p>
重新排序內容	若您變更了頁籤順序或區段的順序欄位，請按一下這個連結。系統會重新整理頁面，顯示頁籤或內容區段的新順序。

選取內容類型

存取「新增內容區段」頁面（按一下「基本資料類型 - 內容」頁面中的新增內容區段連結，或新增子區段連結。

新增內容區段

選取內容類型

ADA	ADA Essential Functions
AREA STUDY	研究領域
COMPETENCY	職能
DEG	學位
EDLVLACHV	學校教育
EG SPCL PROJ	E&G 特殊專案
ENT OBJ	Enterprise Objective
GEOG PREF	地理位置喜好設定
GOAL	目標與目的
HON	榮譽與獎勵
INITIATIVE	起始
INTL PREF	國際喜好設定

[返回上一頁面](#)

「新增內容區段」頁面

此頁面列出您可以新增至基本資料類型的內容類型。那些已包含在基本資料類型的內容類型，會以正常文字顯示，沒有連結。

若您新增子區段，系統會顯示與父系區段內容類型具有從屬關係的內容類型。

按一下您要新增之內容類型的連結，或按一下返回上一頁面連結來取消這個新增。

定義內容區段

存取「內容區段」頁面（在「新增內容區段」頁面中選取內容類型，或按一下「基本類型 - 內容」頁面中的區段名稱連結）。

內容區段

內容類型: 職能

實例限定符號集合 1:

實例限定符號集合 2:

☒ 系統資料

內容屬性定義

內容(P) 內容屬性(A) 

欄位名稱	標籤文字		
JPM_CAT_TYPE	<input type="text" value="內容類型"/>		
JPM_CAT_ITEM_ID	<input type="text" value="職能"/>		
EFFDT	<input type="text" value="生效日期"/>		
EFF_STATUS	<input type="text" value="狀態"/>		
RATING_MODEL	<input type="text" value="評等模式"/>		
JPM_RATING1	<input type="text" value="目標精通程度"/>		
JPM_PCT_1	<input type="text" value="加權"/>		
JPM_MANDATORY	<input type="text" value="必要"/>		

 新增屬性

角色安全性

角色	容許更新	需要核准	
<input type="text" value="管理員"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="text" value="員工"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="text" value="經理人員"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

 新增角色

「內容區段」頁面會顯示「內容屬性」頁籤

實例限定符號集合 1

(選用) 選取您要用在這個區段的實例限定符號集合。您可以只選取與區段內容類型關聯且定義為值組的實例限定符號。您無法選取基於此欄位之提示記錄的實例限定符號集合。使用「實例限定符號」頁面來定義實例限定符號。

系統會要求您新增屬性 JPM_CAT_ITEM_QUAL。

實例限定符號集合 2

(選用) 若您要根據提示記錄定義實例限定符號，請選取具有提示定義的「實例限定符號集合」。

系統會要求您新增屬性 JPM_CAT_ITEM_QUAL。

允許從職務複製

此核取方塊可用於人員基本資料類型。

選取此項，以啟用在維護人員基本資料時，可從相關基本資料清單中選取非人員基本資料的功能。系統會搜尋員工的職務資料記錄來決定與員工有關的非人員基本資料。若員工有多重職務，則系統會檢查所有人員的有效職務以比對非人員基本資料。例如，系統會檢查符合員工職務代碼、職位與薪等的有效基本資料。若未選取此核取方塊，則不會從非人員基本資料中複製這些與人員相關的內容類型。

可視化基本資料詳細資料

按一下此圖示以存取「基本資料內容可視化」頁面，並檢視「新增」<內容類型> 或「更新」<內容類型> 頁面中提供內容區段配置的方式。

從其他基本資料類型複製

按一下此圖示，在您想要為已選取的內容類型區段複製的內容屬性中，識別現有的基本資料類型。當您按一下此圖示時，系統會顯示其他「基本資料類型」頁面中的「複製內容」。輸入要複製的基本資料類型，並按一下確定讓系統將屬性插入至內容區段定義。

內容屬性定義群組方塊：屬性頁籤

若您要設定內容區段，內容屬性定義群組方塊會列出為內容目錄中之內容類型定義之關鍵碼屬性。若已為該內容類型定義，RATING_MODEL 屬性是唯一會自動納入內容區段中的非關鍵碼屬性。您可以依需求新增其他屬性。

注意：如果內容類型為任意格式的內容類型，則只會包含描述欄位 JPM_ADHOC_DESCR。您必須新增所有其他必要的屬性。

欄位名稱

會顯示為部份內容類型定義之屬性的欄位名稱。

若您要新增屬性，請按一下新增屬性連結，從可用的選項中選取欄位名稱。

標籤文字

若屬性為內容類型定義的一部分，則顯示欄位特定標籤。如果您新增新的屬性，請在基本資料頁面上輸入您要顯示在這個欄位的文字。

注意：您應該為屬性選擇有意義的標籤，以便使用者在建立基本資料時，清楚瞭解要在欄位裡輸入哪一種資訊。

新增屬性

按一下這個連結，將屬性新增至區段。使用屬性種類欄位，依種類縮小屬性的搜尋範圍。您也可以使用從其他基本資料類型複製圖示，籤其他基本資料類型複製基本資料屬性。

內容屬性群組方塊：內容屬性頁籤

存取「內容區段」頁面中的「內容屬性」頁籤。

內容屬性定義										
內容(P)		內容屬性(A)								
欄位名稱	必要	顯示	最大長度	下限	上限	預設	詳細資料	摘要	可搜尋	系統資料
JPM_CAT_TYPE	<input checked="" type="checkbox"/>	顯示	12				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JPM_CAT_ITEM_ID	<input checked="" type="checkbox"/>	可編輯	8				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EFFDT	<input checked="" type="checkbox"/>	可編輯					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EFF_STATUS	<input checked="" type="checkbox"/>	可編輯					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RATING_MODEL	<input checked="" type="checkbox"/>	可編輯	4			PSCM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JPM_RATING1	<input type="checkbox"/>	可編輯					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JPM_PCT_1	<input type="checkbox"/>	可編輯					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JPM_MANDATORY	<input type="checkbox"/>	可編輯					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

「內容區段」頁面：「內容屬性」頁籤

必要

當使用這個基本資料類型建立基本資料時，選取以將屬性設為必要。若選取核取方塊，使用者在設定基本資料時，必須完成這個欄位。

顯示

選取屬性在「基本資料」頁面上是否應為可輸入（可編輯）、不可輸入（僅顯示）或隱藏（隱藏）。系統會以您在 預設值欄位中輸入的值，來植入屬性。若您選取可編輯，則系統會植入基本資料的預設值，但使用者可以置換此值。

最大長度

此欄位僅適用於字元屬性。若您已新增屬性至基本資料類型，請輸入小於或等於此屬性之欄位長度的值。

下限與上限

這些欄位僅適用於數字屬性。若您已新增屬性至基本資料類型，請輸入使用者新增基本資料項目時，允許的最小與最大值。

預設

若您已新增屬性至基本資料類型，請輸入當使用者新增基本資料項目時，會指派給此屬性的預設值。

建立基本資料項目時，系統會先嘗試從內容目錄植入 RATING_MODEL 屬性預設。若該屬性不存在，則預設由此基本資料類型預設指派。

詳細資料

如果您想要欄位顯示在內容區段的詳細資料頁面，請選取這個核取方塊。

摘要

選取這個核取方塊，在建立或檢視基本資料時，將欄位顯示在摘要頁面上。標示為摘要的欄位會自動顯示在詳細資料頁面上。

可搜尋

如果您想要將屬性納入用於搜尋與比較基本資料功能的搜尋索引中，請選取這個核取方塊。若屬性為不可搜尋，此核取方塊為僅供顯示。

注意：若您將內容區段裡的其他屬性設為可搜尋，則項目 ID (JPM_CAT_ITEM_ID) 會自動設為可搜尋。

角色安全性

存取「內容區段」頁面，「角色安全性」區段（在「新增內容區段」頁面中選取內容類型，或按一下「基本類型 - 內容」頁面中的區段名稱連結）。

角色安全性			
角色	容許更新	需要核准	
管理員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
經理人員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ 新增角色			

「內容區段」頁面的「角色安全性」區段

「角色安全性」群組方塊列出可以在建立基本資料時，存取內容區段的角色。

注意：如果您不選取角色，使用者則無法使用這個基本資料類型來建立基本資料。

角色

選取您要存取內容區段的角色。有三種可用的角色：

管理者：管理者使用員工團隊發展，基本資料管理功能表中的選項建立基本資料。

員工：員工使用自助服務，學習與發展中之可用選項來建立自己的基本資料。

經理人員：經理人員使用經理人員自助服務，學習與發展中可用的經理人員自助服務異動。

容許更新

選取這個核取方塊，讓使用者具有特定角色以便更新基本資料裡的內容區段。若取消選取此核取方塊，使用者無法在基本資料裡將項目新增至內容區段。

注意：此核取方塊不可用於 NVQ、NVQ 單元或 NVQ 元素內容區段，因為無法在基本資料設定檔中加以更新。

需要核准

若特定角色要新增、移除或更新基本資料項目需要核准，請選取這個核取方塊。

新增角色

按一下這個連結，將其他角色新增至可以存取基本資料類型之角色的清單。

設定基本資料類型關聯

存取「基本資料類型 - 關聯」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，關聯）。

屬性(A) 識別(I) 內容(C) 關聯(S)

基本資料類型: JOB

關聯選項

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: 職務

☒ 系統資料

基本資料關聯選項

自訂 | 搜尋 | 1 / 1

基本資料關聯選項	系統資料
ePerformance Template	<input checked="" type="checkbox"/>

+ 新增基本資料關聯

「基本資料類型 - 關聯」頁面

- 基本資料關聯選項

選取您要連結至此基本資料類型的物件。可用物件由「基本資料關聯選項」頁面上啟用的基本資料關聯選項所決定。對於指定基本資料類型內的每一關聯，系統允許多重有效基本資料。
- 新增基本資料關聯

按一下這個連結，將其他關聯新增至基本資料類型。

複製基本資料類型

存取「複製基本資料類型」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，複製基本資料類型，複製基本資料類型）。

複製基本資料類型

執行控制 ID: 1

報告管理員 處理程序監視器

執行

*來源基本資料:

*目標基本資料:

☐ 複製驗證

「複製基本資料類型」頁面

- 來源基本資料

輸入您要複製的基本資料 ID。
- 目標基本資料

輸入您要建立的新基本資料 ID。

複製驗證

選取此核取方塊以複製與來源基本資料類型相關聯的驗證。僅 PERSON 基本資料類型具有系統提供的驗證。

指派基本資料類型預設

存取「指派基本資料類型預設」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，指派基本資料類型，指派基本資料類型預設）。

指派基本資料類型預設值

*主要人員基本資料類型:

PERSON

人員

*主要非人員基本資料類型:

JOB

職務

「指派基本資料類型預設」頁面

「指派基本資料類型預設」頁面的目的，在於為「基本資料管理」中的業務處理程序提供主要人員與非人員基本資料，並提供以「基本資料管理」為介面的產品，例如聯邦僱用、兵役、NVQ、人才取得管理、,Oracle 員工團隊排程等。若您變更了提供的基本資料類型，請確定新的基本資料類型支援您使用之工作流程介面。例如，若您使用「軍銜」，請確定您的內容區段符合 PERSON 基本資料類型中之「佩帶軍階」內容區段。

重要！變更此頁面之前，您必須考慮到與此資料相關的所有整數點。

特定的業務處理程序可能需要其他設定，以進一步指定與「基本資料管理」連結的選項。

主要人員基本資料類型	指定會在與「基本資料管理」連結的系統其他業務處理程序中，做為預設人員基本資料的基本資料類型。此預設值會在個人業務處理程序階層時覆寫。
主要非人員基本資料類型	指定會在與「基本資料管理」連結的系統其他業務處理程序中，做為預設非人員基本資料的基本資料類型。此預設值會在個人業務處理程序階層時覆寫。

建立基本資料群組類型與基本資料群組

若要設定基本資料群組，請使用「基本資料群組類型」(JPM_JP_GTYPE_GRP) 以及「基本資料群組」(JPM_JP_GROUPS) 元件。

本節概述何謂基本資料群組與群組類型、列出必備條件，並探討如何：

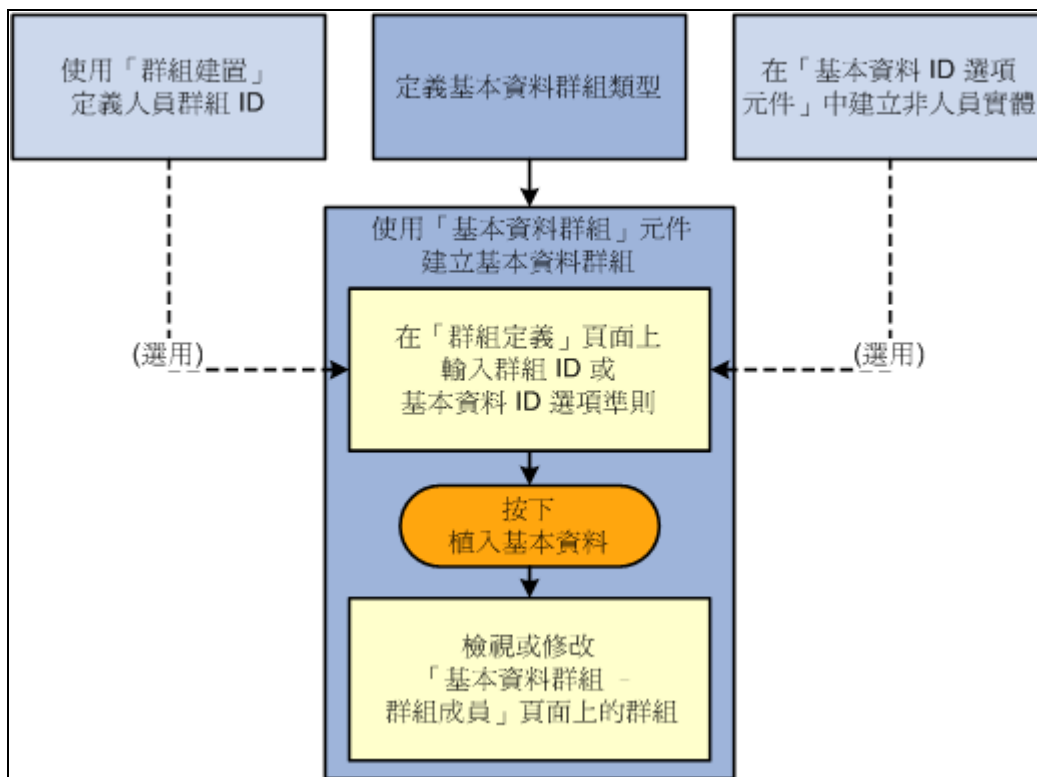
- 建立基本資料群組類型。
- 建立基本資料群組定義。
- 定義基本資料群組成員。
- 建置基本資料群組。

瞭解基本資料群組與群組類型

PeopleSoft 應用程式會提供手動或使用群組準則的方式，在「搜尋與比較」處理程序中協助建立基本資料群組。「基本資料群組類型」頁面可讓您識別群組以及該群組的有效基本資料類型。也可指定此基本資料群組可在「搜尋與比較」與自助服務中套用為搜尋篩選條件的基本資料類型。基本資料群組為群組類型實例，且可指定此群組成員的基本資料 ID。

系統會使用人員或 非人員的基本群組類型，來驅動與群組類型相關的每個輸入群組之準則行為。同時也會控制群組類型可選取的基本資料類型。「基本資料群組」元件可讓您納入準則，並透過使用「群組建置」功能，或為人員基本資料群組建置基本資料成員清單，

若要建立基本資料群組，管理員可使用「基本資料群組」元件。管理員可選擇選取在「群組建置」功能中，為人員群組類型定義的群組建置 ID，或使用基本資料身分中的欄位準則。按一下「基本資料群組 - 群組定義」頁面中的植入基本資料按鈕，系統會使用「建置基本資料群組」處理程序來植入「基本資料群組 - 群組成員」頁面。管理員也可以手動定義基本資料群組，無需輸入任何群組準則：



建立基本資料群組的步驟

系統會使用「建置基本資料群組」處理程序來建立基本資料群組。此「應用程式引擎」程式會透過植入基本資料按鈕線上執行，或透過「處理程序排程程式」以批次模式執行。以批次模式執行「應用程式引擎」時，可能會重新建置相同基本資料群組類型的多個群組。透過植入基本資料按鈕執行此處理程序時，系統僅會建置或重新建置單一群組。

由於人員與職務屬性經常變更，人員基本資料群組也會有所不同。您可以定期執行排程人員基本資料群組建置。由於基本資料群組成員有所變更，會為 Verity 集合維護處理程序 (JPM_BLD_INDX) 建立觸發器以重新建置基本資料。僅會重新建置變更群組的基本資料。

注意：您應該確定「建置基本資料群組」處理程序會在「Verity 集合維護」處理程序開始執行之前完成。

必備條件

若要建置基本資料群組，您必須建立基本資料類型。您可選擇設定基本資料身分選項，並使用「群組建置」功能來建立群組。

用來建立基本資料群組類型與群組的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
基本資料群組類型	JPM_JP_GTYPE_GRP	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料群組類型，基本資料群組類型	設定基本資料群組類型。
基本資料群組 - 群組定義	JPM_JP_GROUPS	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料群組，群組定義	定義準則以建立基本資料群組。
基本資料群組 - 群組成員	JPM_JP_GMEMB	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料群組，群組成員	檢視或新增基本資料，以定義基本資料群組成員。
建置基本資料群組	RUNCTL_JPM_GROUP	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，建置基本資料群組，建置基本資料群組	執行「建置基本資料群組」處理程序，以建立基本資料群組。

建立基本資料群組類型

存取「基本資料群組類型」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料類型，基本資料類型）。

基本資料群組類型

基本資料群組類型: KOGLOBAL

*描述: Global

基本資料類型用法: 非個人基本資料

☒ 包含於搜尋

基本資料類型	描述	
CLUSTER	群集	
JOB	職務	
ROLE	角色	

[+ 新增基本資料類型](#)

「基本資料群組類型」頁面

基本資料類型用法

指出具有從屬關係的群組，其中會包含人員基本資料或非人員基本資料的基本資料。一旦選取此值，該欄位會變為僅供顯示。此值會控制您可在此頁面中選取的基本資料類型。

包含於搜尋

選取這個核取方塊，將這個基本資料群組類型裡的所有基本資料群組包含於搜尋索引中。

基本資料類型

選取要新增至基本資料群組類型的基本資料類型。為此群組類型定義的基本資料類型之基本資料，是唯一可指派給此群組類型之群組的基本資料。使用「基本資料類型」元件來設定基本資料類型。基本資料可零值或許多基本資料群組 ID 相關。

新增基本資料類型

按一下這個連結，將其他基本資料類型新增至基本資料群組類型。

建立基本資料群組定義

存取「基本資料群組 - 群組定義」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料群組，基本資料定義）。

群組定義(D)

群組成員(M)

基本資料群組類型:

KOREGION

Regional

基本資料類型用法:

非個人

基本資料群組 ID:

KOWEST

*描述:

Western Region

基本資料身分選項:

群組準則

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

序號	搜尋條件	欄位名稱	運算子	值	移除
	AND				

+

新增群組準則

「基本資料群組 - 群組定義」頁面

頁面會依據基本資料類型用法為人員或非人員，顯示不同的頁面。

針對非人員群組，可新增基本資料身分選項欄位與群組準則方格顯示與準則，以根據基本資料身分來建立群組。

人員基本資料群組會顯示群組 ID欄位，該欄位為「群組建置」功能的一部份，會列出準則以擷取員工 ID 清單。

基本資料類型用法

會顯示群組為人員或非人員基本資料，如同在「基本資料群組類型」頁面中所定義的基本資料群組類型。此值會決定您為每個與群組類型相關的群組選取準則的方式。

群組 ID

當基本資料類型用法欄位為人員時，會顯示此欄位。
系統會使用「群組建置」功能來擷取用來識別人員基本資料人員群組。定義基本資料群組之前，必須先建立群組建置群組。群組 ID欄位會列出透過「群組建置」業務處理程序定義的 ID。

注意：此處理程序的群組定義應該僅包括員工、暫時性人力與具備 JOB 記錄的相關人員。不支援沒有「職務」記錄的相關人員基本資料。

不需要群組 ID。您可以在「基本資料群組 - 群組成員」頁面中，手動輸入人員基本資料 ID 以建立群組。

基本資料身分選項

當基本資料類型用法欄位為非人員時，會顯示此欄位。
輸入非人員基本資料身分選項。基本資料身分選項欄位會列出在「基本資料身分選項」元件中定義的非人員 ID。一旦您輸入基本資料身分選項 ID，則無法輸入群組準則欄位。
不需要此準則。您可以在「基本資料群組 - 群組成員」頁面中，手動定義群組。

群組準則

使用此區段來識別非人員群組的 ID 準則。非人員基本資料群組準則會使用「基本資料身分選項」中的欄位，加上在此頁面中輸入的對應值與相關的運算子，來建立基本資料群組。當您在基本資料身分選項欄位中輸入值時，此方格會變為可用。

序號	指定準則的順序。
搜尋條件	選取連結字元值 AND或 WHERE。AND連結字元會以之前的順序連結列。WHERE連結字元則會以之前的順序將任何列獨立出來。
欄位名稱	選取應用來為非人員基本資料建立篩選條件的欄位。有效的欄位會在「基本資料身分選項」元件中定義。
運算子	定義從群組中包括或排除的欄位值。有效的運算元包括 等於、大於、大於或等於、是空白、不是空白、少於、少於或等於、相似以及 不相似。
值	輸入應用來為非人員基本資料篩選資料的值。
新增群組準則	按一下此連結立即新增其他準則。
植入基本資料	<p>按一下此按鈕執行「建置基本資料群組應用程式引擎」處理程序 (JPM_BLD_GROUP)，依據定義的群組準則建置或重新建置成員清單。此處理程序會在「群組成員」頁面中植入群組成員。</p> <p>此「應用程式引擎」程式會透過植入基本資料按鈕線上執行，或透過「處理程序排程程式」以批次模式執行。</p>

管理基本資料群組成員

存取「基本資料群組 - 群組成員」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，基本資料群組，群組成員）。

群組定義(D)

群組成員(M)

基本資料群組類型: KOREGIONRegional

基本資料群組 ID: KOWEST使用: 非個人

描述: Western Region

搜尋: 描述: 基本資料 ID: 搜尋

基本資料 ID	描述	基本資料類型	移除
100885	Admin Assistant	JOB	
100886	Analyst - Financial	JOB	
100887	Accountant	JOB	
100888	General Clerk	JOB	

+ 新增基本資料至群組

「基本資料群組 - 群組成員」頁面

當您按一下「基本資料群組定義」頁面上的植入基本資料按鈕時，系統會自動植入群組成員方格。您也可以在此頁面上輸入基本資料。當您讓系統依據群組準則自動重新建置基本料群組成員時，您對群組所做的任何手動變更將會遺失。

儲存「基本資料群組」元件之後，JPMProfileUpdated 事件僅會在群組中手動新增或刪除基本資料的情況下，新增至「事件管理員」中。事件處理程式會為 Verity 集合更新處理程式新增觸發器。所有透過「建置基本資料群組應用程式引擎」處理程式新增至群組的基本資料會自動在 JPM_JP_GMEMB 中確認，而且處理程式會依需要建立 Verity 集合更新觸發器。

使用搜尋欄位來尋找特定基本資料 ID 或基本資料描述。

- 搜尋：描述與搜尋：基本資料 ID

輸入您要尋找的基本資料描述或基本資料 ID。
- 搜尋

按一下此按鈕，依您在搜尋欄位中輸入的描述或 ID 來搜尋基本資料 ID。
- 基本資料 ID

選取您要新增至基本資料群組的基本資料。系統會顯示基本資料描述與類型，如果適用，也會顯示員工姓名與 ID。
- 新增基本資料至群組

按一下這個連結，將其他基本資料新增至群組。

建置基本資料群組

存取「建置基本資料群組」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，建置基本資料群組，建置基本資料群組）。

建構基本資料群組

執行控制 ID: 1

報告管理員 處理程序監視器

執行

執行要求參數

*基本資料群組類型:

基本資料群組 ID:

「建置基本資料群組」頁面

使用此頁面來執行「建置基本資料群組」處理程序。RUNCTL_JPM_GRP 記錄會儲存要建置或重新建置的要求基本資料群組。

基本資料群組類型	輸入您要建置或重新建置的基本資料群組類型。僅可選取具備準則的基本資料群組。此為必填欄位。
基本資料群組 ID	為您要建置或重新建置的群組類型輸入基本資料群組 ID。此欄位不是必要項目。若未指定基本資料群組，則會重新建置該基本資料群組類型的所有群組。

設定使用XML 發佈程式報告與基本資料

本節概述 XML 發佈程式報告與範本，列舉必備條件，並探討如何：

- 檢視內建報告範本。
- 修改現有範本。

瞭解 XML 發佈程式報告與範本

「管理員工基本資料」使用 PeopleTools XML 發佈程式 (XMLP) 來產生「內容目錄一覽表」報告，以及人員與非人員基本資料的線上基本資料與基本資料報告。

內建報告定義

本表格列出內建報告定義與相關 RTF 範本的資料來源：

報告名稱	描述	資料來源類型	資料來源 ID
JPM_CATI_RPT	內容項目報告	PS 查詢	JPM_CONTENT_ITEMS
JPM_JPNP_RPT	非人員基本資料 - 批次	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_JPPP_RPT	人員基本資料 - 批次	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_NP_PROF	非人員基本資料 - 線上	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_PP_PROF	人員基本資料 - 線上	XMLDoc	JPM_PROFILE

內建資料來源

本表格描述每一個內建資料來源：

資料來源 ID	描述
JPM_CONTENT_ITEMS	只用於內容項目報告的 PS 查詢。
JPM_PROFILE	以列集合架構的 XML 文件。所有基本資料報告都使用相同的資料結構。所有資料元素都包含於資料結構中，且可用於人員與非人員基本資料兩者的報告範本。

內建範本

若要格式化報告，我們提供三個指定內容與版面配置的範本檔案：

- 一個「內容項目」報告用的範本檔案。
- 一個線上與批次「人員基本資料」報告皆可用的範本檔案。
- 一個線上與批次「非人員基本資料」報告皆可用的範本檔案。

您可以修改內建範本檔案，來滿足您特定的報告需求。修改每個範本之後，您必須將之上載至對應的報告定義。您可以修改每個基本資料報告中的一個實例，然後將同樣的更新範本檔案附加至兩者對應的報告定義。

基本資料報告節點

這個表格描述基本資料報告的報告節點：

節點	資料元素摘要
JPM_PROFILE	與基本資料相關的高階資料元素。
JPM_IDENTITY_WK	基本資料身分與關聯。
JPM_JP_SECTION	定義在基本資料類型裡的區段。
JPM_JP_CRITM_VW	基本資料區段裡的基本資料內容項目不論內容類型使用這些範本與否，都會納入所有的屬性。
JPM_CATITMAXD_VW	內容目錄裡的内容項目定義。不論內容類型使用這些範本與否，都會納入所有的屬性。
RUN_PARAMETERS	用於產生報告的準則。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft Enterprise XML 發佈程式》

必備條件

要使用「XML 發佈程式」報告，您必須配置「PeopleSoft 整合中心」與「PeopleSoft 處理程序排程式」來實作「PeopleSoft 報告管理程式」。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 整合中心》

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

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft Enterprise XML 發佈程式》

用來檢視與修改 XML 發佈程式報告與範本的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
定義	PSXPRPTDEFN	報告工具，XML 發佈程式，報告定義，定義	檢視報告屬性與下載或檢視資料綱目與資料來源。
範本	PSXPRPTTMPL	報告工具，XML 發佈程式，報告定義，範本	檢視或更新現有範本。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
設計輔助工具	PSXPSETUPDWNLD	報告工具，XML 發佈程式，設定，設計輔助工具，設計輔助工具	下載外掛程式以協助範本設計與修改。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft Enterprise XML 發佈程式》

檢視內建報告範本

存取「範本」頁面（報告工具，XML 發佈程式，報告定義，範本）。

The screenshot displays the 'Template' page in the PeopleSoft Enterprise XML Reporting tool. The page has a tabbed interface with tabs for 'Definition (D)', 'Template (T)', 'Output (O)', 'Properties (P)', 'Security (S)', and 'Emergency Transfer (B)'. The 'Template (T)' tab is active, showing the configuration for a report template named 'JPM_JPNP_RPT'. The page includes a search bar and navigation controls. The main form contains the following fields and controls:

- 報告名稱:** JPM_JPNP_RPT
- 範本 ID:** JPM_JPNP_RPT_1
- 描述:** 非人員基本資料 - 英文
- *語言代碼:** 英文 (dropdown menu)
- 通道:** (dropdown menu)
- 範本檔案:**
 - 生效日期:** 1900/01/01
 - *狀態:** 有效 (dropdown menu)
 - 範本檔案:** [Non-Person Profile.rtf](#)

At the bottom of the form, there are buttons for '上傳' (Upload), '預覽' (Preview), and a checkbox for '使用備選 XML' (Use Selected XML).

「報告定義 - 範本」頁面

檢視現有範本

範本檔案

按一下此連結，在新視窗開啟或儲存 RTF 範本，或選擇要儲存的位置。

預覽

按一下可檢視使用以資料來源註冊之範例資料的報告範例。

注意：人員基本資料線上與批次報告共享同一個人員基本資料範本檔案。同樣地，非人員批次與線上報告共享非人員基本資料範本檔案。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft Enterprise XML 發佈程式》

修改現有範本

現有範本在最後包含兩個區段，針對您在範本建立之後新增的內容類型，列印出任何其他項目的 ID 與描述。如果您想要顯示更多關於新項目的特定資訊，必須在範本中建立其他區段，並定義您想要顯示的資料。

報告會以基本資料頁籤號碼，與根據您為線上顯示設定之基本資料類型定義的基本資料區段序號順序，來分組並顯示內容項目。不管您在範本何處置放新的區段，報告排序順序會總管報告中的顯示順序。要變更報告顯示順序，您必須編輯排序。要正確排序新區段，您也必須在報告驅動邏輯中新增正確的迴圈。

注意：修改任何一個內建範本前，請先熟悉 XML 發佈程式。

設定以修改範本

若要準備修改現有範本：

1. 存取「設計輔助工具」頁面（報告工具，XML 發佈程式，設定，設計輔助工具，設計輔助工具），並為 Microsoft Word 儲存設計輔助工具，以協助修改範本。
2. 存取「定義」頁面（報告工具，XML 發佈程式，報告定義，定義）以取得適當的報告定義，並按一下連結下載資料綱目與範例資料檔案。
3. （報告工具，XML 發佈程式，報告定義，範本）上的範本檔案連結，以及您要編輯的現有 RTF 範本列。

在範本中建立新區段。

如要建立新區段，請：

1. 複製由 `<?when: JPM_JP_SECTION.JPM_CAT_TYPE=…..end when?>` 並將其貼在範本中。
2. 修改條件陳述式以識別您要新增的項目。
3. 將欄位插入表格，以識別您要顯示在報告上的資料。
4. 以任何檔名以及 .rtf 副檔名 (*.rtf) 來儲存修訂過的範本。

上載修訂過的範本

若要上載修訂過的範本：

1. 在「範本」頁面（報告工具，XML 發佈程式，報告定義，範本）中的範本檔案捲動區域中新增生效日期列。

更新這些選項：

生效日期 輸入系統應該開始以此範本列印與顯示報告與基本資料的日期。

狀態 為新範本選取有效狀態。

2. 按一下上載並選取修訂過的範本檔案。
3. 重複前兩個步驟，將新範本提供給線上與批次報告定義兩者。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft Enterprise XML 發佈程式》，「設定 XML 發佈程式」，使用「範本設計輔助工具」

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft Enterprise XML 發佈程式》，「建立報告範本」

第4章

設定搜尋與比較基本資料

本章概述搜尋與比較基本資料，並討論如何：

- 設定搜尋。
- 建立搜尋索引。

瞭解搜尋與比較基本資料

「搜尋與比較基本資料」功能使用提供為 PeopleTools 一部分的 Verity 搜尋引擎，來搜尋與比較基本資料。「搜尋與比較基本資料」讓員工、經理人員以及管理者能夠搜尋符合選定搜尋準則的基本資料。您可以為您的基本資料類型與使用者配置搜尋。下列為幾個可用的搜尋類型範例：

- 員工可以搜尋符合他們自己個人基本資料的職務。
- 經理人員可以選取向他們報告的員工，並搜尋其他具有類似技能的直接或間接報告。
- 經理人員可針對他們想要填補之職缺，搜尋團隊裡符合基本資料的直接或間接報告。
- 管理者可以選取職務基本資料並搜尋類似職務基本資料。
- 管理員可以搜尋自動納入接班人計劃清單，或人才資料區中的員工。

在「定義搜尋配置」頁面上，為貴組織定義搜尋類別。搜尋配置的高階關鍵碼為物件擁有者 ID、子應用程式 ID 和搜尋 ID。物件擁有者 ID 可讓其他產品輕鬆地與 PeopleSoft 管理基本資料搜尋引擎結合。對「管理基本資料」搜尋，請在物件擁有者 ID 欄位選取 HCM 基本資料管理(JPM)。子應用程式 ID 欄位指出使用「搜尋與比較」處理的其他產品，例如接班人計劃。

對每一規則，您定義：

- 誰可以執行搜尋。

您可以為一個或更多角色設定搜尋：員工、經理人員以及管理者。使用者只能執行為他們所屬角色所定義的搜尋。此外，搜尋結果只列出使用者具有適當安全性的基本資料。例如，若經理人員要搜尋符合職缺的員工，搜尋結果會包括經理人員的直接或間接報告之員工。

- 來源與目標基本資料類型。

來源與目標基本資料類型為搜尋中進行比較的兩種基本資料類型。來源基本資料類型構成搜尋準則基準，而目標基本資料類型則用於搜尋相符基本資料。例如，如果員工搜尋符合其個人基本資料的職務，來源則為員工基本資料類型，目標則為職務基本資料類型。

- 準則規則。

準則規則欄定義兩種搜尋面向：

- 系統是否根據使用者為搜尋選取的基本資料而植入搜尋準則。

如果您選取準則規則預設與顯示或預設無顯示，系統會使用使用者為搜尋選取的來源基本資料來植入搜尋準則。

- 使用者是否可以檢視與調整搜尋準則。

如果您選取準則規則預設無顯示，系統會植入搜尋準則，並執行搜尋且不顯示搜尋準則頁面。
如果您選取任何準則規則，系統會顯示搜尋準則頁面，且使用者可以在執行搜尋前調整準則。

- 同時列於搜尋結果之基本資料的最大數量。

本表格會列出系統提供給管理員的搜尋配置：

物件擁有者 ID	子應用程式 ID	搜尋 ID
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	PERSON1 - 尋找具備某些資格的人員
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	PERSON2 - 尋找符合職務的人員
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	ADHOC3 - 特殊搜尋
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	JOB4 - 尋找符合我的資格的職務
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	JOB5 - 尋找小組成員的職務
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	PERSON6- 尋找小組中相似的人員
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	PERSON7- 尋找特定職務基本資料的小組成員
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	JOB8 - 尋找職務
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	JOB16 - 尋找與我的職務類似的職務
HCM 基本資料管理 (JPM)	不適用	JOB17 - 為此人尋找職務
人力資源	成功計劃	PLANINC - 針對具有與計劃負責人相符之基本資料的人員
人力資源	成功計劃	PLANJOB - 針對具有與計劃/區職務代碼相符之基本資料的人員
人力資源	成功計劃	PLANPOS - 針對具有與計劃/區職位相符之基本資料的人員

注意：NA 不適用。

基本資料類型定義為「搜尋與比較基本資料」的基本，因此瞭解它們如何影響搜尋結果是很重要的。當使用者選取一個搜尋，建立搜尋準則，系統會：

1. 識別要納入搜尋準則的內容區段。

系統比較來源與目標基本資料類型，以識別要在來源與目標顯示哪些內容區段。只有通用於來源與目標基本資料類型的內容區段才會納入搜尋準則內。

2. 針對上一步驟裡識別的每一內容區段，識別要納入搜尋準則的屬性。

納入之屬性為目標基本資料類型中定義為可搜尋的屬性。

搜尋準則範例

要說明「搜尋與比較基本資料」如何運作，請考量這個管理者搜尋符合指定職務基本資料的範例。在此範例中：

- 來源基本資料類型為 JOB。
- 目標基本資料型態為 PERSON。

假設 JOB基本資料型態具有下來內容區段，且定義的屬性為可搜尋：

內容區段	可搜尋的屬性
職能	JPM_CAT_ITEM_ID (職能) JPM_RATING1 (目標精通程度)
學位	JPM_CAT_ITEM_ID (學位) COUNTRY (國家/地區)
測試/測驗	JPM_CAT_ITEM_ID (測試)
職責	JPM_CAT_ITEM_ID (職責) JPM_YN_2 (重要)

假設 PERSON基本資料型態具有下來內容區段，且定義的屬性為可搜尋：

內容區段	可搜尋的屬性
職能	JPM_CAT_ITEM_ID (職能 ID) JPM_RATING1 (精通程度) JPM_INTEREST_LEVEL (興趣程度)

內容區段	可搜尋的屬性
學位	JPM_CAT_ITEM_ID (學位) COUNTRY (國家/地區) MAJOR_CODE (主修代碼)
學校教育	JPM_CAT_ITEM_ID (教育程度) SCHOOL_CODE (學校代碼) COUNTRY (國家/地區) AVERAGE_GRADE (平均成績)
測試/測驗	JPM_CAT_ITEM (測試)

此範例中，搜尋準則為：

內容區段	屬性
職能	JPM_CAT_ITEM_ID (職能) JPM_RATING1 (目標精通程度) JPM_INTEREST_LEVEL (興趣程度)
學位	JPM_CAT_ITEM_ID (學位) COUNTRY (國家/地區) MAJOR_CODE (主修代碼)
測試/測驗	JPM_CAT_ITEM_ID (測試)

請注意：

- 缺少「職責」與「學校教育」的原因是這些內容區段並沒有同時顯示在來源與目標基本資料類型中。
- 納入搜尋準則的屬性為目標基本資料類型中定義為可搜尋的屬性。
- 顯示於「搜尋準則」頁面上的標籤，便是針對在來源與目標基本資料類型兩者定義的屬性，於來源基本資料類型裡定義的標籤。

在此範例中，屬性 JPM_RATING1 的標籤為來源基本資料類型裡的目標精通程度與目標基本資料類型裡的精通程度。當使用者執行這個搜尋，JPM_RATING1 欄位會在「搜尋準則」頁面上標示為目標精通程度。

重要性與必須屬性

重要性(JPM_IMPORTANCE)」與必須(JPM_MANDATORY) 屬性會針對每個納入搜尋準則的內容區段，顯示在「搜尋準則」頁面上。系統會自動新增這些欄位，讓使用者可以調整如下搜尋：

- 必須核取方塊讓使用者可以指定必須顯示在相符基本資料裡的基本資料項目。

若為任何基本資料項目選取必須核取方塊，搜尋結果只會納入包含該基本資料項目的基本資料，以及具有與搜尋準則相同屬性值（或更高，依評等計算）的基本資料。例如，若搜尋引擎包含項目 0100 - 抽象思考與精通程度為良好的項目，若指定項目為必須，則搜尋結果會僅會納入包含 0100 - 抽象思考項目，且精通程度等於或高於良好的基本資料。任何具有該項目，但精通程度較低的基本資料都不會納入搜尋結果中。

如果必須屬性包含於內容區段定義中，系統會使用基本資料裡核取方塊的設定作為搜尋準則的預設值，但是使用者可以置換預設值。

- 重要性欄位為定義基本資料項目最重要或最不重要的方法。

執行搜尋時，Verity 搜尋引擎會使用重要性欄位來決定相符基本資料的評等。預設值為 3- 平均，但是使用者可以依據準則規則來置換此值。

對於具有準則規則預設無顯示，不允許使用者修改搜尋準則的搜尋，系統會自動指派預設重要性的值為 (3 - 平均)。

搜尋篩選條件

若您為目標基本資料類型設定了可搜尋的基本資料群組類型，則「搜尋準則」頁面會包含一個「搜尋篩選條件」連結。搜尋篩選條件可讓使用者搜尋特定的基本資料群組、位置或旅遊喜好設定。

要說明如何運作，請考量下列範例：

- 基本資料群組類型 GLOBAL 包含基本資料類型 JOB。
- GLOBAL 的基本資料群組為 REGION1、REGION2 與 REGION3。

當使用者選取目標基本資料類型為 JOB 的搜尋，搜尋篩選條件連結會讓使用者可以選取一個或多個基本資料群組 REGION1、REGION2 與 REGION3。搜尋結果會侷限於屬於選定基本資料群組的基本資料。「搜尋篩選條件」功能在組織擁有大量基本資料時特別有用。

「目前地點」與「旅遊喜好設定」篩選條件僅會在目標基本資料設定為包含這些內容區段時，才可使用。

設定搜尋

使用「定義搜尋配置」元件 (JPM_SRCH_CFG)，為您的使用者定義搜尋類型。

本節探討如何設定基本資料搜尋類型。

用於設定搜尋類型的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
定義搜尋配置	JPM_SRCH_CFG	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，定義搜尋配置，定義搜尋配置	設定基本資料搜尋類型或員工、經理人員與管理員。

設定基本資料搜尋類型

存取「定義搜尋配置」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，定義搜尋配置，定義搜尋配置）。

定義搜尋配置

物件擁有者 ID: HCM 基本資料管理

子應用程式 ID:

搜尋 ID: PERSON1

搜尋屬性

[搜尋](#) | [檢視全部](#) | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

來源基本資料: PERSON 人員 + -

目標基本資料: PERSON 人員

搜尋名稱: 尋找擁有特定資格的人員

狀態: 有效

*準則規則: 無預設，顯示 (特殊)

顯示上限: 10

搜尋評分方法

☒ 超額中評等 < 100%
 ☐ 超額中評等為 100%

職務基本資料管理

[角色](#) | [自訂](#) | [搜尋](#) | | | 第一項 | 1-3 / 3 | 最後一項

角色

管理員	+ -
員工	+ -
經理人員	+ -

「搜尋配置」頁面

物件擁有者 ID	選取HCM 基本資料管理，來檢視與定義基本資料管理的搜尋。
子應用程式 ID	對於所有基本資料搜尋，將此欄位保留為空白。該項目不為基本資料管理運用。
搜尋 ID	輸入物件擁有者 ID 與子應用程式 ID 的唯一搜尋關鍵碼。
來源基本資料	選取基本資料型態作為搜尋準則的基礎。
目標基本資料	選取您要搜尋相符基本資料的基本資料類型。
搜尋名稱	輸入搜尋的描述性名稱。員工、經理人員與管理者在選取「搜尋與比較基本資料」選項時，會看到這個搜尋名稱。因此，確保名稱能正確描述搜尋十分重要。
準則規則	<p>選取這些選項其中之一：</p> <p>預設與顯示：系統會使用使用者選取之基本資料的資料植入搜尋準則並顯示「搜尋準則」頁面。此選項讓使用者可在執行搜尋之前調整搜尋準則。</p> <p>預設無顯示：系統會使用使用者選取之基本資料的資料產生搜尋準則並立即執行搜尋。若您不希望使用者調整搜尋準則，請使用這個選項。</p> <p>無預設，顯示（特殊）：系統會顯示「搜尋準則」頁面，而不植入搜尋準則。使用者必須為此搜尋類型從頭設定搜尋準則，這需要瞭解該基本資料類型。通常，您會使用這個選項讓管理者可以執行特殊搜尋。</p>
顯示上限	輸入要同時顯示於搜尋結果之基本資料的最大數量。例如，若您指定上限為 10，系統會同時列出 10 筆基本資料。使用者可以在搜尋結果裡按下一個與上一個連結來導覽基本資料。
搜尋評分方法	<p>選取具有高於在搜尋準則中設定為 100% 或少於 100% 之評等的系統計分基本資料。</p> <p>若您選取 在超出取得中的評等 < 100% 選項，「比較結果」頁面會在其少於 100% 的分數前，以黃色三角形顯示超過資格的基本資料。</p> <p>若您選取 在超出取得中的評等 100% 選項，「比較結果」頁面會在其 > 100% 的分數前，以藍色菱形顯示超過資格的基本資料。</p>
職務基本資料管理角色	新增可以存取搜尋的角色。選項為：管理者、經理人員與員工。

建立搜尋索引

本節概述搜尋索引與 Verity 索引維護、列出必備條件，並討論如何：

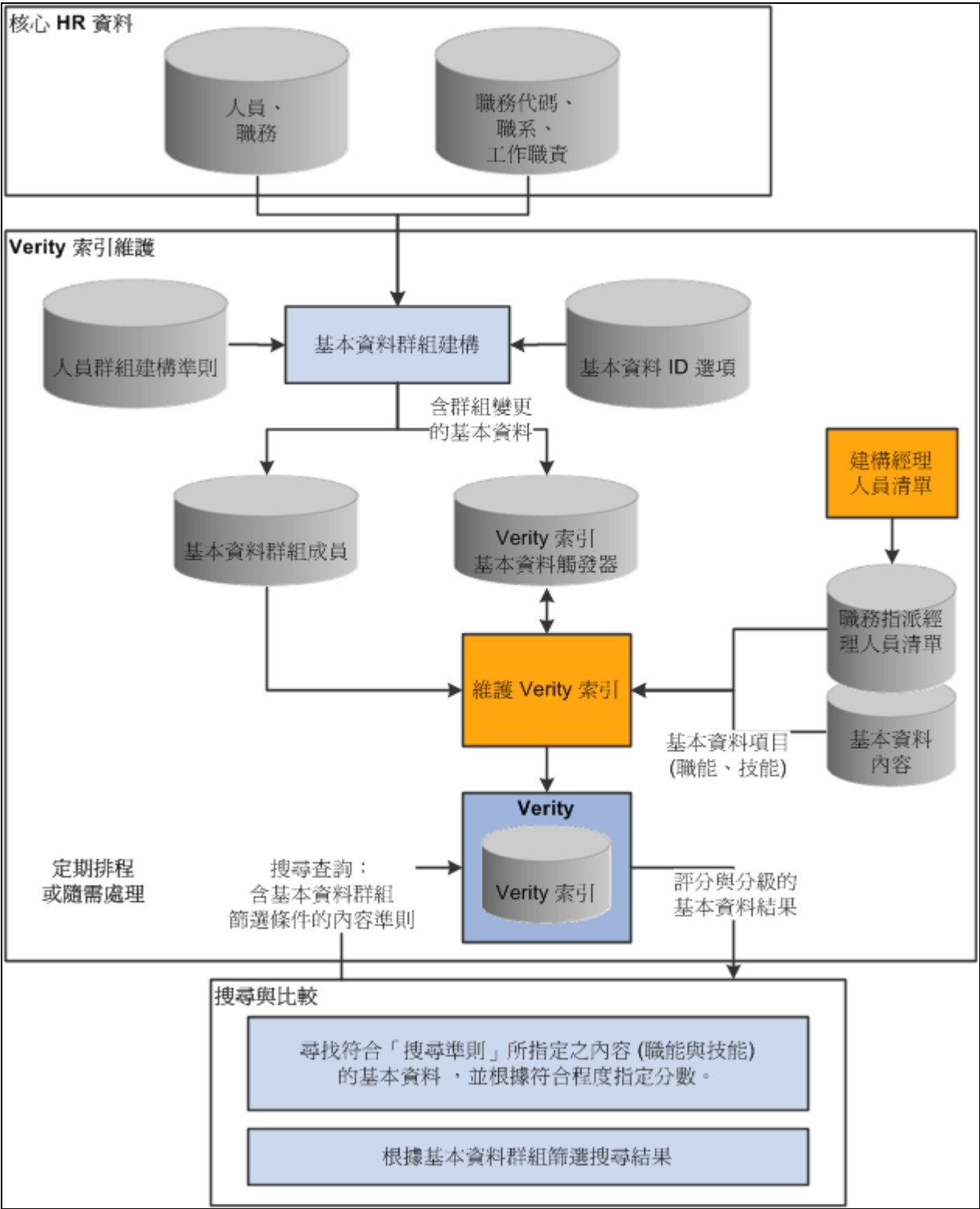
- 執行「建構經理人員清單」處理程序。

- 執行「維護基本資料索引」處理程序。

瞭解搜尋索引

「搜尋與比較基本資料」使用 Verity 搜尋引擎來產生搜尋結果，並進行相符基本資料之間的比較。為了完成搜尋，Verity 搜尋引擎使用您系統裡一組包含關於基本資料的資料，而非搜尋整個資料庫表格。

此圖會顯示如何使用「建構經理人員清單」來建立 Verity 索引，該清單會處理職務、職位與部門資料以建立經理人員清單；以及如何使用「維護基本資料索引」處理程序來建立 Verity 索引，該處理程序會處理經理人員清單、人員基本資料以及非人員基本資料，以產生完整的 Verity 索引集合。



搜尋與比較基本資料的維護 Verity 索引處理程序

「建構經理人員清單」處理程序

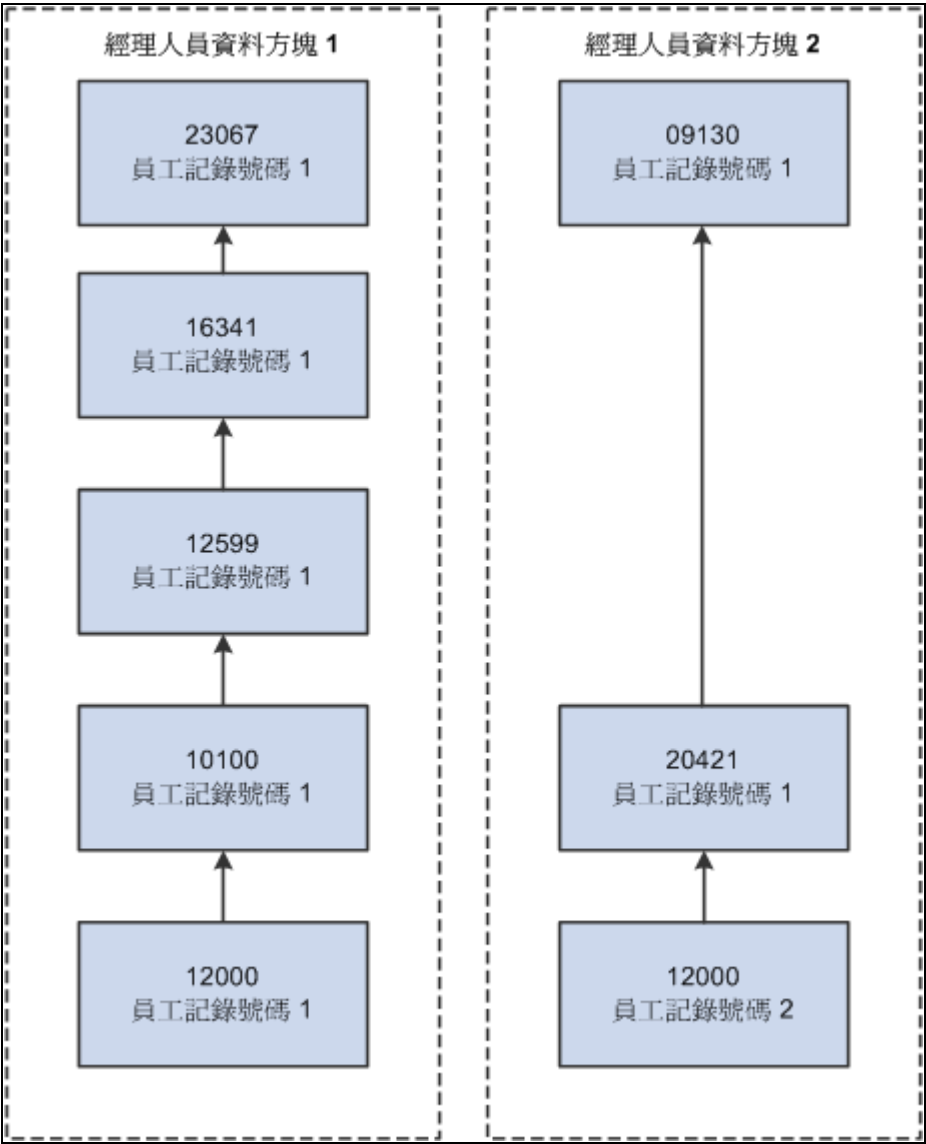
「建構經理人員清單應用程式引擎」處理程序 (JPM_DR_UNLD) 會建立經理人員清單，該清單為每一個有人職務之經理人員的記錄。「基本資料管理安裝」頁面上的主管導覽方法欄位決定處理程序如何為組織擷取報告資料。請從這些選項選取：2 - 主管 ID、3 - 部門經理人員 ID、4 - 受理報告的職位、5 - 職位/主管 ID或6 - 職位/部門經理人員。

您可以採用下列兩種模式來執行「建構經理人員清單」處理程序：

- 完整 - 全部重建會建立完整經理人員清單，覆寫任何現有資料。
- 增量 - 1 指派會針對由人員 ID 與員工記錄號碼識而選取的指派（職務），來更新經理人員資訊。

當您以增量模式執行處理程序時，處理程序會針對選取的指派與關聯的報告結構來更新經理人員資訊。

要說明「建構經理人員清單」處理程序如何在增量模式運作，請考量下列具有兩項包含不同報告結構的指派（員工記錄號碼 1 與 2）：下圖顯示兩個職務中，每個職務的報告結構：



具有兩個職務記錄的兩個分開的員工報告結構

如同此表格中所顯示的，以增量模式執行「建構經理人員清單」處理程序時，僅會更新相關職務記錄的經理人員清單資訊。

人員 ID	員工記錄號碼	已更新的經理人員資料
12000	1	記錄 1 之報告結構之經理人員資料
12000	2	記錄 2 之報告結構之經理人員資料

維護基本資料索引處理程序

「維護基本資料索引應用程式」引擎處理程序 (JPM_BLD_IND) 會為一個或全部基本資料類型建構 Verity 索引。為每一個您要納入「搜尋與比較基本資料」的基本資料類型建立 Verity 索引。您無法為下列基本資料類型建立 Verity 索引：

- 無效。
- 不是終端基本資料類型。

當您設定基本資料類型時，您可以指定基本資料類型是否為「基本資料類型 - 屬性」頁面上的終端基本資料。提供的 CLUSTER 基本資料類型是並非為終端基本資料之基本資料類型的範例。

- 沒有可搜尋屬性。

當您針對基本資料類型設定內容區段，您可以針對要納入 Verity 索引的屬性選取可搜尋核取方塊。若沒有任何內容區段包含可搜尋屬性，則您無法建立 Verity 索引。

處理程序使用基本資料類型定義來決定什麼基本資料要納入 Verity 索引中。只有在基本資料類型中定義為可搜尋的屬性才會選為索引。處理程序擷取有效基本資料、基本資料內的基本資料項目，以及可搜尋屬性，以納入索引中。對於基本資料類型為人員的基本資料類型，「維護基本資料索引」處理程序會針對與基本資料關聯的人員 ID 來擷取經理人員清單資料。若基本資料類型屬於定義為可搜尋的基本資料群組類型，該基本資料群組也會納入 Verity 索引中。

由該處理程序建立的 Verity 索引 會與資料庫分開。其為資料庫某時間點的一份 資料快照，且不能與資料庫內的基本資料保持同步，除非您經常更新索引。

「應用程式伺服器」與「處理程序排程程式」必須可以存取同樣的檔案伺服器目錄，因為 Verity 集合位於 <Tools writable home directory>\data\search\database.目錄中。

「維護基本資料索引」處理程序會從資料庫中擷取資訊，並將其載入至目錄中的 Verity 格式檔案，其中「處理程序排程程式」設定為寫入。處理程序會依以下順利尋找可寫入的目錄：

- \$PS_VAR_HOME
- \$PS_CFG_HOME
- \$PS_HOME

Verity 索引應用程式會將檔案轉換成用於搜尋的索引。「維護基本資料索引」僅會處理索引代碼，而不會處理相關的描述。因此，您可用任何語言來搜尋。例如，若使用者搜尋職能預測，其內容項目 ID 為 1000，搜尋查詢會尋找項目 ID 1000，而不會尋找 預測字眼。

「維護基本資料索引」處理程序建立兩個檔案：

- INPUT_ENG.BIF
- INPUT_ENG.DAT

BIF 檔定義 Verity 文件，且將 Verity 欄位所有資訊納入索引與 .DAT 檔的指標（以偏移位置與大小的格式）。DAT 檔包含 Verity 區域。Verity 應用程式使用公用程式 mkvdk 從這兩個檔案建立索引。

瞭解 Verity 索引維護

經理人員清單與 Verity 索引代表指定日期經理人員與基本資料的「資料快照」，該日期為您上一次執行建構經理人員清單與維護基本資料索引處理程序的日期。要確保您的「搜尋與比較基本資料」結果是正確的，請定期執行這些處理程序以更新經理人員清單與 Verity 索引。

您可以採用下列兩種模式來執行「維護基本資料索引」處理程序：

- 建立新索引：為選取的基本資料類型建立或重新建立「Verity 索引」。
- 更新現有索引：會依據新增或更新基本資料時所產生的觸發器，更新現有 Verity 索引的基本資料文件。

定期以此模式執行處理程序，把基本資料的變更併入 Verity 索引，或將新基本資料新增至 Verity 索引。您可以選擇立即執行這個處理程序，或在系統使用率低的時候，使用「處理程序排程式」將它排程按期執行。

進行下列變更時，請使用建立新索引模式來執行「維護基本資料索引」處理程序：

- 新基本資料類型定義為可搜尋屬性。
- 選取了某屬性的可搜尋核取方塊。

當您選取某個屬性的可搜尋核取方塊（之前為不可搜尋），Verity 索引必須重建，以將該類型的基本資料屬性納入索引中。

- 實例限定符號的「優先順序」欄位已變更。

「維護基本資料索引」處理程序使用優先順序欄位，在實例限定符號與基本資料類型的內容區段關聯時，決定要將哪個基本資料項目列納入 Verity 索引中。只有具最高優先順序以及該優先順序最高生效日期的列，才會受選取來進行索引。

- 已發生大型的改組，並影響到經理人員報告或管理員列階層安全性。

要說明「維護基本資料索引」處理程序如何選取基本資料裡的列來進行索引，假設您已定義「實例限定符號集合」來識別評估類型。下表列出實例限定符號值與其受指派的優先順序：

實例限定符號	描述	優先順序	可搜尋
A	已核准	10	是
R	主管/經理人員	20	是
帶符號的數字	自己	30	是

注意：優先順序隨著優先順序欄位值的遞增而遞減。此範例中，具有最高優先順序的實例限定符號為 A，優先順序最低的實例限定符號為 S。

此範例中，員工的基本資料具有三個基本資料項目，分別為職能 0010、0200 與 0120。此表格會列出基本資料項目列：

職能	日期	精通程度	評估類型
0010	2009 年 5 月 1 日	3 - 良好	A
0010	2009 年 6 月 21 日	4 - 非常好	帶符號的數字
0200	2009 年 6 月 21 日	4 - 非常好	帶符號的數字
0200	2009 年 6 月 21 日	5 - 專家	R
0120	2009 年 1 月 30 日	2 - 尚可	A
0120	2009 年 5 月 1 日	2 - 尚可	A

下表列出納入該基本資料之 Verity 索引裡的列：

職能	日期	精通程度	評估類型
0010	2009 年 5 月 1 日	3 - 良好	A
0200	2009 年 6 月 21 日	5 - 專家	R
0120	2009 年 5 月 1 日	2 - 尚可	A

請注意：

- 對職能 0010，會選取具有最高優先順序（最小序號）列的實例限定符號（A），即使該列的生效日期早於 2009 年 6 月 21 日那一列。
- 對職能 0200，兩列具有相同的生效日期。在此情況下，系統會選取已指派最高優先順序（R- 主管/經理人員）之實例限定符號的列。
- 針對職能 0120，系統選取具有最高生效日期的列。

注意：由提示記錄定義的實例限定符號為不可搜尋且不會納入 Verity 索引中。

使用 事件管理程式追蹤基本資料變更

事件管理程式」用於追蹤可搜尋基本資料的變更（以及 Verity 索引）。當員工、經理人員或管理者建立或更新基本資料時，這些事件其中之一會依據進行的變更類型而觸發：

- JPMProfileAdded

此事件會在使用者建立新基本資料的時候觸發。

- JPMProfileUpdated

此事件會在使用者新增基本資料項目、更新現有基本資料項目，或是刪除基本資料項目的時候觸發。例如，若員工以新增職能評估方式來更新他們的基本資料，則會觸發 JPMProfileUpdated 事件。當您針對選取的指派，以增量模式執行「建構經理人員清單」處理程序來更新經理人員資訊時，也會觸發這個事件。

- AssignmentTerminated

此事件會在職務指派終止時觸發。InactivatePersonProfile 處理程式會決定是否所有指派均為無效，並將基本資料狀態變更為無效。如此會間接觸發 JPMProfileUpdated 事件，以從索引中移除基本資料。

「事件處理程式 UpdateVerityIndex」針對已建立或已更新基本資料，將觸發器新增至觸發器表 JPM_IDX_UPDCTL。「維護基本資料索引」處理程序在您以更新現有索引模式執行處理程序時，存取該觸發器表來決定選取哪些基本資料進行索引。

必備條件

在您執行「建構經理人員清單」處理程序之前，您必須定義「基本資料管理安裝」頁面上的主管導覽方法欄位。主管導覽方法欄位值會為貴組織指定報告結構。

在您執行「維護基本資料索引」處理程序前，您必須設定內容目錄、定義基本資料類型以及設定「事件管理程式」與「整合分配管理系統」。將 JPMProfileAdded 與 JPMProfileUpdated 事件的事件狀態在「事件登錄」中設定為有效。

用於建構搜尋索引的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
建構經理人員清單	RUNCTL_JPM_DR	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，建構經理人員清單，建構經理人員清單	執行「建構經理人員清單」處理程序，以建立或更新經理人員清單資訊。
維護基本資料索引	RUNCTL_JPM_INDEX	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，維護基本資料索引，維護基本資料索引	執行「維護基本資料索引」處理程序，建立或更新「搜尋與比較基本資料」所需的 Verity 索引。

執行「建構經理人員清單」處理程序

存取「建構經理人員清單」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，建構經理人員清單，建構經理人員清單）。

建構經理人員清單

執行控制 ID: 1

報告管理員

處理程序監視器

執行

卸載模式:

遞增 - 1 指派

?

確認間隔:

1000

導覽方法:

5 - 職位 / 主管 ID

處理總數:

0

指派資訊

員工 ID:

KU0001

Douglas Lewis

員工記錄:

0

遞增模式

在「遞增模式」下執行時，您必須在上列方塊中提供「指派資訊」。

「建構經理人員清單」頁面

- 卸載模式

選取下列其中一種模式：

完整 - 完全重建：會建立完整經理人員清單。任何現有資料都會由此處理程序覆寫。

遞增 - 1 指派：更新一位員工的指派資料。當您選取這個選項時，系統會顯示指派資訊群組方塊。當您執行一項指派的處理程序，系統會更新該項指派的經理人員資訊，並檢查與更新每一位已識別經理人員的報告結構。這個反覆性的處理程序會一直持續，直到達報告結構的頂端為止。

若處理程序在上一次使用選取的執行控制 ID 執行時失敗，卸載模式欄位則為僅供顯示。會顯示重新啟動資訊群組。
- 確認間隔

輸入「建構經理人員清單」處理程序儲存變更至資料庫之前，系統處理指派的次數。指派為人員職務，由人員 ID 與員工記錄號碼組合而成定義。

此欄位預設為 1000 指派。一般而言您無須變更此值。然而，如果您的系統有資源上的問題，您可以使用這個欄未來調整資料庫在處理過程更新的頻率。
- 導覽方法

顯示您在「基本資料管理安裝」頁面上之安裝架構所選取的導覽方法。
- 處理總數

如果「建構經理人員清單」處理程序在進行中，這個欄為會顯示已經處理並儲存至資料庫的指派數量。如果處理程序上次執行沒有順利完成，這個欄位會顯示處理程序因錯誤停止之前儲存的指派數量。

如果處理程序順利完成，這個欄位不會顯示。

指派資訊

選取要由「建構經理人員清單」處理程序更新資料的員工。如果您在卸載模式欄位裡選取完整 - 完全重建，則此群組方塊為隱藏。

重新啟動資訊

如果「建構經理人員清單」處理程序並未在上次執行時順利完成，會顯示這個群組方塊。當您使用選取的執行控制 ID 重新執行處理程序時，會顯示要進行處理的員工 ID與員工記錄號碼。您無法變更這個群組方塊內的細節，處理程序會動重新啟動處理該指派。

處理程序資訊

如果「建構經理人員清單」處理程序正在進行中，則會出現這個群組方塊。它會顯示上次進行處理且儲存到資料庫的「員工 ID」與「員工記錄號碼」。

執行「維護基本資料索引」處理程序

存取「維護基本資料索引」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，基本資料，維護基本資料索引，維護基本資料索引）。

「維護基本資料索引」頁面。

索引建構模式

選取下列其中一個值：

建立新索引：建構新的索引。

更新現有索引：更新所選取基本資料類型的現有索引。

基本資料類型

選取您要執行處理程序的基本資料類型或選取 All Profile Types(所有基本資料類型)來執行所有基本資料類型的處理程序。系統僅會納入具有定義為終端基本資料之基本資料類型的基本資料

第5章

管理基本資料

本章概述基本資料管理，並討論如何：

- 維護基本資料。
- 核准基本資料變更。
- 搜尋與比較基本資料。
- 管理興趣清單。
- 追蹤訓練。

瞭解基本資料管理

本章討論基本資料管理者可用的基本資料管理選項，這些選項讓他們可以：

- 建立與維護人員與非人員基本資料。

人員基本資料為連結到人員 ID 的基本資料，非人員基本資料則描述諸如職務代碼、職位與薪等的業務實體。

- 複查與核准基本資料的變更。

根據基本資料類型的配置，核准工作流程會在員工更新人員基本資料與經理人員對非人員基本資料變更時觸發。一般說來，經理人員核准員工的人員基本資料變更，而管理者核准非人員基本資料的變更。

- 完成符合某些準則之基本資料的搜尋。

管理者、經理人員以及員工會使用「搜尋與比較基本資料」來執行已配置的任何搜尋類型。

- 比較基本資料。

管理者可以比較來源基本資料的內容與一個或更多目標基本資料。「比較基本資料」選項以簡單的可讀取格式提供一般內容區段的摘要，並指出每個適當學位的內容項目分數。

- 管理興趣清單。

感興趣清單為與員工關聯之非人員基本資料的集合。任何基本資料都可以新增至感興趣清單中，但清單通常用來識別員工有興趣申請的職務，或符合員工基本資料的職務。員工使用自助服務異動來維護他們自己的興趣清單。但是，員工的經理人員與管理者也可已將基本資料新增至興趣清單，或將基本資料自興趣清單移除。

- 追蹤訓練。

「管理基本資料」提供基本資料管理者對員工訓練記錄（由「管理訓練」業務處理程序管理）的存取權。此外，「管理員工基本資料」讓您可以追蹤其他沒有使用「管理訓練」所管理的外部訓練。

關於員工與經理人員自助服務異動的資訊，請參考《PeopleSoft Enterprise eDevelopment PeopleBook》

必備條件

在管理者可以建立基本資料、核准基本資料變更或執行基本資料搜尋之前，您必須先：

- 定義內容目錄。
- 定義您的基本資料類型。
- （選用）定義與配置基本資料的核准。

基本資料核准處理的使用為選用項目。您將核准工作流程關聯至基本資料類型。

- 定義搜尋類型，以及執行「搜尋與比較基本資料」功能所需的「建構經理人員清單」及「維護基本資料索引」處理程序。

維護基本資料

本節概述基本資料與基本資料類型、基本資料複製、匯入與聯合組織、列出必備條件與通用元素，並探討如何：

- 建立並更新人員的基本資料。
- 建立並更新非人員的基本資料。
- 新增與更新基本資料的基本資料群組。
- 輸入其他基本資料資訊。
- 新增、更新與檢視基本資料項目詳細資料。
- 新增相關的基本資料項目。
- 檢視基本資料項目列。

- 檢視聯合組織來源與目標。
- 選取要匯入或聯合組織的基本資料。
- 新增與更新基本資料身分。
- 新增與更新基本資料關聯。
- 提交變更至人員基本資料。
- 提交變更至非人員基本資料。
- 複查聯合組織例外情況。
- 複查聯合組織例外情況詳細資料。

瞭解基本資料與基本資料類型

管理者使用「人員基本資料」頁面與「非人員基本資料」頁面來建立與維護基本資料。這兩個頁面都有相似的格式。此圖與以下文字可識別這些頁面中的元素：

標頭
核准資訊
標籤
內容區段
標籤
基本資料 ID (非人員基本資料)
基本資料關聯 (非人員基本資料)

基本資料的格式

此為基本資料的描述部份：

- 標頭。

標頭包含一般資訊，諸如基本資料 ID、基本資料類型、基本資料狀態與生效日期。對於人員基本資料，標頭會包含人員 ID。

- 核准資訊。

本區段包含指示有多少基本資料已儲存（但未提交核准）、尚待核准、已核准或已拒絕核准的連結。

注意：此基本資料頁面僅顯示已核准項目。任何新的基本資項目、對現有項目所做的變更，或被駁回的刪除都不會出現在內容區段中。使用基本資料這個區域的連結，來檢視未經核准的變更。

- 頁籤。

基本資料內容區段是由頁籤群組起來的，在導覽列中顯示為連結。當您選取一個頁籤，系統會顯示為該頁籤定義的內容區段。導覽列也會針對該頁籤顯示在內容區段上下。基本資料裡的頁籤命名與順序由基本資料類型決定。

- 內容區段。

頁籤包含一個或多個內容區段。內容區段由基本資料類型定義。使用者可將基本資料項目新增至內容區段。

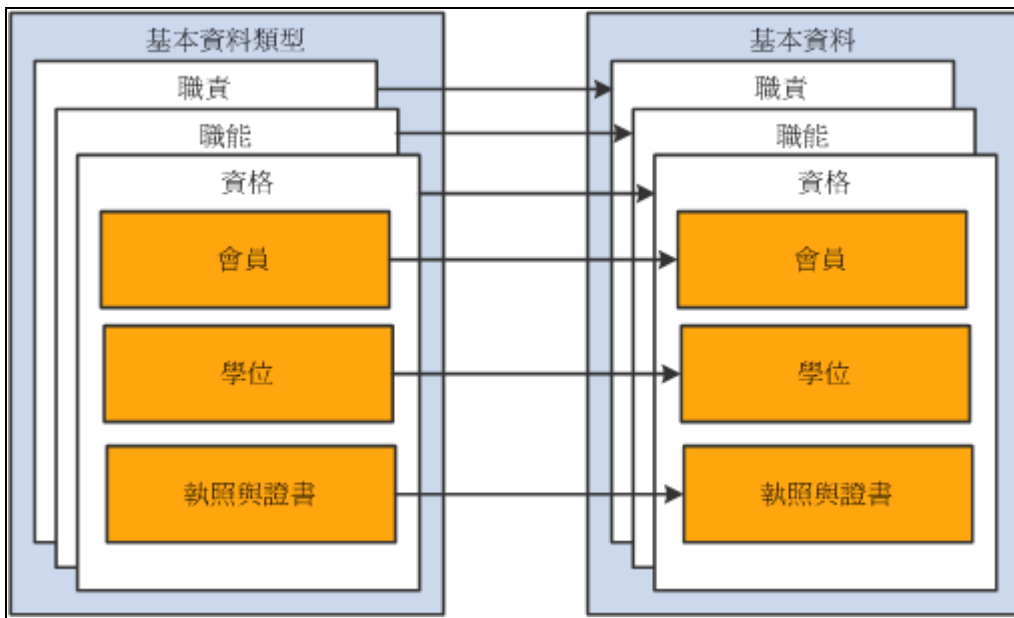
- 基本資料身分（僅限非人員基本資料）。

在「非人員基本資料」頁面上，「基本資料身分」捲動區會列出基本資料連結的實體。可用基本資料實體的類型由所選之基本資料類型控制。例如，若是基本資料類型容許職務代碼連結至基本資料，則使用者針對基本資料職務代碼插入一列，但是無法連結基本資料至職位號碼。有效的基本資料必須連結至至少一個基本資料身分。

- 基本資料關聯（僅限非人員基本資料）。

在「非人員基本資料」頁面上，「基本資料關聯」捲動區會列出基本資料關聯的任何實體。基本資料關聯為位於「管理基本資料」業務處理程序之外的實體，如 ePerformance 範本。基本資料類型定義可用的基本資料關聯。

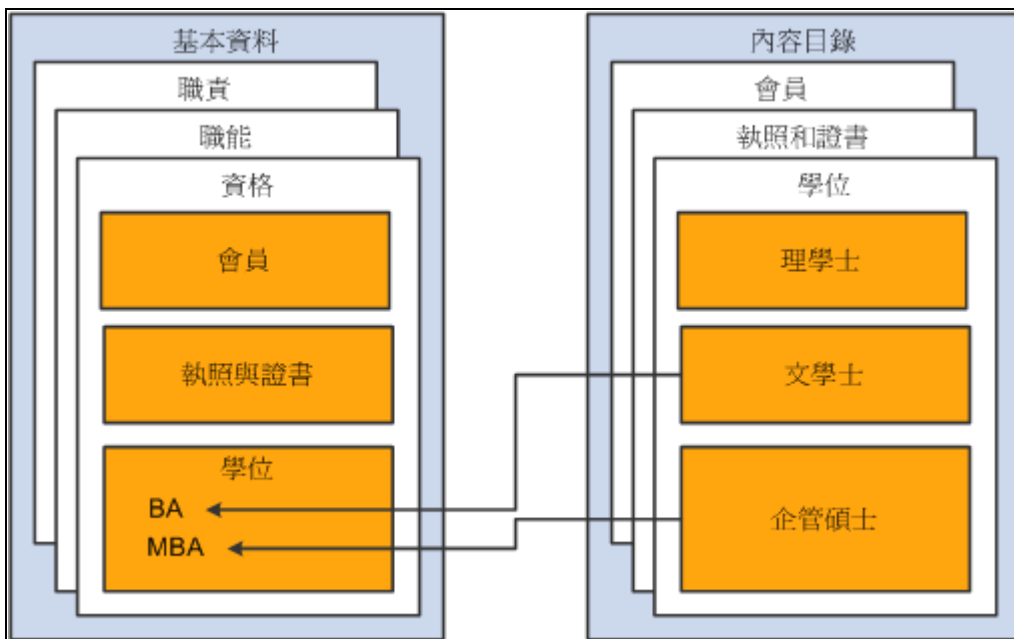
此圖顯示基本資料類型的內容區段與頁籤如何決定頁籤與基本資料內容區段：在此範例中，基本資料類型中的三個頁籤會自動位於相關的基本資料中，而內容區段會位於頁籤中：



基本資料類型會做為基本資料中的頁籤與內容區段範本

基本資料類型提供基本資料的結構，沒有提供實際內容。要完成基本資料，使用者需要透過選取自內容目錄裡可用的內容項目，來新增基本資料項目（如職能或教育資訊）。

此圖說明您如何以選取學位（例如理學碩士、文學碩士與商學管理碩士，以上定義於內容目錄中）的方式，來完成「學位」內容區段。



從內容目錄中選取，以新增項目基本資料

注意：基本資料類型控制核准工作流程是否在基本資料更新時觸發，以及使用者角色是否可以檢視與更新基本資料的每個區段。

瞭解基本資料複製、匯入與聯合組織

通常同樣的基本資料項目會顯示在相關基本資料中。例如，員工基本資料可能也含有會顯示在職務代碼與職位基本資料的基本資料項目。類似職務或相關職務的非人員基本資料可能具有通用基本資料項目。要簡化建立與維護基本資料的處理程序，「管理基本資料」提供三種複製基本資料項目的方法。您可以：

- 從相關非人員基本資料將基本資料項目載入人員基本資料中。

「人員基本資料」頁面上的基本資料動作欄位有一個選項從職務基本資料複製，此選項可讓您從相關基本資料清單中選取非人員基本資料。系統會搜尋員工的職務資料記錄來決定與員工有關的非人員基本資料。若員工有多重職務，則系統會檢查所有人員的有效職務以比對非人員基本資料。例如，系統會檢查符合員工職務代碼、職位與薪等的有效基本資料。

- 將內容從其他基本資料，或內容目錄中，匯入至非人員基本資料。

當您匯入內容時，系統會從來源基本資料將基本資料項目複製到目標基本資料中。任何匯入後對於來源基本資料或內容項目的變更，都不會影響目標基本資料。請使用「非人員基本資料」頁面上的匯入內容連結來匯入內容。

- 將內容從其他基本資料中聯合組織至非人員基本資料。

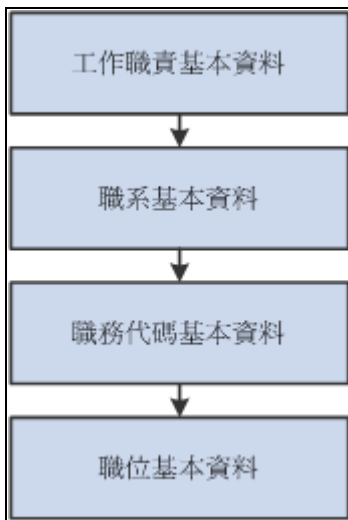
當您聯合組織內容時，系統會從來源基本資料將基本資料項目複製到目標基本資料中。然而，這樣也同時會設定來源基本資料與包含已聯合組織內容之目標基本資料間的關係每當更新聯合組織內容時，變更都會自動併入目標基本資料。請使用「非人員基本資料」頁面上的基本資料聯合組織連結來匯入聯合組織內容。

注意：從職務基本資料、匯入以及聯合組織動作中的複製會複製 ID。匯入並聯合組織複製9立於目標基本資料類型定義的屬性。其他在非人員（來源）基本資料類型裡的屬性不會複製。如果目標基本資料具有其他沒有使用於來源基本資料的屬性，系統會使用為這些屬性定義的預設值。預設值可由基本資料類型定義，或在「應用程式設計器」裡的記錄中定義。

設定聯合組織

聯合組織可以減輕維護負擔，方法是讓管理者在來源基本資料中設定一次通用內容，然後複製到多重目標基本資料。您也可以透過一系列的相關基本資料來聯合組織內容。

下圖顯示您可以如何設定職務功能且透過直系階層、職務代碼與職位號碼基本資料來聯合組織內容：



聯合組織會透過職系、職務代碼以及職位號碼基本資料，來傳遞職務功能基本資料

如果您設定串接聯合組織，我們建議您在類似階層方式中使用。

當設定聯合組織時，您應該考慮目標基本資料已納入聯合組織來源基本資料中的項目時會發生什麼事。例如，如果您從一個以上的來源基本資料聯合組織至一個目標基本資料中，同樣項目但具不同值的情況可能會出現在來源基本資料之間。這稱為聯合組織例外情形。在這種狀況下，系統會以來源基本資料的值更新目標基本資料，確實地置換掉現有值。

使用「聯合組織例外情形」頁面來檢視聯合組織例外情形。

必備條件

在您可以聯合組織內容之前，請先：

- 配置發佈/訂閱應用程式伺服器。
- 配置整合中心並設為有效。

請確認：

- EOEN_MSG_CHNL 佇列正在執行。
- 服務作業 OEN_MSG 有效。
- 關聯的轉呈定義為有效。
- 設定「事件管理程式」。

將事件 JPMPProfileItemsUpdated 與關聯的事件處理程式設定為有效。我們也建議您啟動事件與處理程式的記錄。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：整合中心》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：系統與伺服器管理》

本節使用的通用元素

狀態

選取下列其中一個值：

有效：如果基本資料類型不需要核准，請將狀態更新為有效，以將基本資料設為其他使用者可用。

無效：無效狀態的基本資料無法在員工或經理人員自助服務中使用。當您狀態更新為無效時，系統會將基本資料從所屬的基本資料群組中移除。

當您建立非人員基本資料時，預設狀態為無效。當基本資料連結至一或多個基本資料身分並已核准時，您僅可將狀態更新為有效。員工只能檢視有效的非人員基本資料。經理人員可檢視有效的非人員基本資料。

基本資料類型

選取新基本資料的基本資料類型。當您更新現有基本資料時，基本資料類型欄位為僅供顯示。基本資料類型決定顯示在基本資料理的頁籤。

基本資料動作

這個欄位會顯示在「非人員基本資料」與「人員基本資料頁面」上。如果您要進行下列其中一項動作，請選取一個動作並按一下執行按鈕：

表示喜好員工：將基本資料新增至人員興趣清單。這個基本資料動作只能從「非人員基本資料」頁面取得。系統會顯示「人員搜尋 - 簡單」頁面，使用此頁面搜尋您要更新興趣清單的員工。

從職務基本資料複製：將項目從非人員基本資料複製到員工基本資料。這個基本資料動作只能從「人員基本資料」頁面取得。系統會顯示「從職務基本資料複製項目」頁面，列出與員工有效職務相關的基本資料。

搜尋與比較基本資料：執行搜尋。這個基本資料動作可從「非人員基本資料」頁面與「人員基本資料」頁面取得。系統會顯示「搜尋基本資料」頁面。

更新基本資料群組：依基本資料群組來為您的基本資料分類。當基本資料為可用，且頁面並非僅供顯示時，可從「非人員基本資料」頁面與「人員基本資料」頁面取得基本資料動作。系統會顯示「更新基本資料群組」頁面，您可用此頁面，將基本資料群組類型與基本資料群組列至您要新增的基本資料中。若基本資料狀態無效，則不能使用此動作

檢視相關職務基本資料：顯示與員工職務資料相關的非人員基本資料清單。這個基本資料動作只能從「人員基本資料」頁面取得。系統會搜尋員工的職務資料記錄來決定與員工有關的非人員基本資料。若員工有多重職務，則系統會檢查所有人員的有效職務以比對非人員基本資料。

用來維護基本資料的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
人員基本資料	JPM_PROFILE_PERS	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，人員基本資料，人員基本資料 員工團隊管理，全球外派，追蹤外派，外派資格，人員基本資料，人員基本資料 	建立並更新人員的基本資料。
非人員基本資料	JPM_PROFILE1	員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，非人員基本資料，非人員基本資料	建立並更新非人員的基本資料。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
搜尋基本資料	JPM_SRCH_TRANSFER	在「非人員基本資料」或「人員基本資料」頁面上，選取基本資料動作欄位裡的搜尋與比較基本資料，並按一下執行。	列出為管理者定義的基本資料搜尋類型。選擇您要執行的搜尋類型。
更新基本資料群組	JPM_UPD_GROUP_SEC	在「非人員基本資料」或「人員基本資料」頁面上，選取基本資料動作欄位裡的更新基本資料，並按一下執行。	新增與更新基本資料的基本資料群組。
人員基本資料 - 基本資料資訊 非人員基本資料 - 基本資料資訊	JPM_PROF_INFO_SEC	選取「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上的基本資料資訊圖示。	輸入附加的基本資料資訊，例如元件或非人員基本資料的擁有者 ID。
新增 <內容類型> 更新 <內容類型> 檢視 <內容類型>	JPM_PROF_DTL_SEC	按一下「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上的基本資料內容項目之新增 <內容類型>連結。 (當您按一下來自其他來源基本資料項目的基本資料內容項目 ID 連結時，會出現「檢視」或「更新」<內容類型> 頁面)。	新增、更新與檢視基本資料項目詳細資料。
相關項目	JPM_PROF_DETAIL	在「新增新 <內容類型>」或「更新 <內容類型>」頁面上，按一下相關的內容連結。	新增、更新或檢視與所選取基本資料項目相關的基本資料項目。
檢視記錄項目	JPM_PROF_HIST_SEC	按一下「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上的 檢視記錄圖示。	檢視不同生效日期的基本資料項目列。在「更新 <內容類型>」頁面上，按一下要更新記錄資訊的內容連結。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
項目正在等待提交 待處理項目 已拒絕項目	JPM_JP_PRF_VW_CHGS	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上的<數字>個項目正在等待核准提交 連結。 按一下「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上的<數字>個待核准項目 連結。 按一下「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上的<數字>個已拒絕項目（自<日期>）連結。 	列出正在等待提交核准、待核准或已拒絕核准的基本資料項目。在核准前，無法變更已提交核准的項目。可刪除正在等待提交的項目，但不能更新。
檢視 <內容類型>	JPM_APR_DTL_SEC	按一下「項目正在等待提交」、「待處理項目」或「已拒絕項目」頁面上的內容項目 ID，以檢視項目詳細資料。	檢視基本資料項目的詳細資料。
從職務基本資料複製項目	JPM_COPY_PROFL_SEC	從「人員基本資料」頁面上的基本資料動作欄位選取從職務基本資料複製，並按一下執行圖示。	檢視您可複製基本資料項目的職務基本資料清單。選取您要複製基本資料項目的基本資料，並按一下「選取」按鈕。系統會將基本資料項目新增至員工的基本資料。若僅有一個職務，系統會自動複製該項目至基本資料，並顯示訊息，說明複製項目的數量。
選取基本資料	JPM_JP_REL_PRF_EMP	從「人員基本資料」頁面上的基本資料動作欄位選取檢視相關的職務基本資料，並按一下執行圖示。	檢視與員工職務資料相關的職務基本資料清單。選取您要檢視的基本資料，並按一下繼續按鈕。「非人員基本資料」頁面出現。
人員搜尋 - 簡單	HR_PSS_SEARCH	從「非人員基本資料」頁面上的基本資料動作欄位選取表示喜好員工，並按一下執行圖示。	搜尋與選取人員。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
基本資料聯合組織	JPM_PROF_SYND_SEC	按一下「非人員基本資料」頁面上的基本資料聯合組織連結。	檢視聯合組織來源與目標基本資料。您也可以在此頁面上移除聯合組織的內容。
聯合組織基本資料 匯入內容	JPM_PROF_SRCH_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「非人員基本資料 - 基本資料聯合組織」頁面上的聯合組織基本資料連結。 按一下「非人員基本資料」頁面上的匯入內容連結。 	選取要匯入或聯合組織內容的基本資料。
新增基本資料身分 更新基本資料身分	JPM_JP_PID_SEC	在「非人員基本資料」頁面上的「基本資料身分」方格區中，按一下新增基本資料身分連結或編輯識別圖示。	新增或編輯與基本資料相關聯的基本資料身分。
新增基本資料關聯 更新基本資料關聯	JPM_JP_ASSC_SEC	在「非人員基本資料」頁面上的基本資料關聯方格區中，按一下新增基本資料關聯連結或基本資料關聯選項值連結。	新增或更新基本資料的基本資料關聯。
人員基本資料 - 變更摘要	JPM_JP_PERSUMM_SEC	當有項目需要提交以核准時，在「人員基本資料」頁面上按一下儲存按鈕或提交按鈕。	檢視已對需要核准的人員基本資料所進行的變更清單。您也可以輸入核准者備註。按一下提交按鈕，提交核准變更，或按一下取消按鈕返回「人員基本資料」頁面，且不提交核准項目。在提交核准且取得核准之前，其他處理程序無法使用這些項目。
非人員基本資料 - 變更摘要	JPM_JP_NPSUMM_SEC	當有項目需要提交以核准時，在「非人員基本資料」頁面上按一下儲存按鈕或提交按鈕。	檢視已對需要核准的非人員基本資料所進行的變更清單。您也可以輸入核准者備註。按一下提交按鈕，提交核准變更，或按一下取消按鈕返回「非人員基本資料」頁面，且不提交核准項目。
提交確認	JPM_JP_PROFL_APPR	按一下「人員基本資料 - 變更摘要」或「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面上的提交按鈕。	檢視已提交變更的確認訊息。「核准轉呈」群組方塊提供核准路徑的摘要。該群組方塊會顯示核准者數目與核准順序。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
聯合組織例外情況	JPM_JP_SYND_EXC1	員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，聯合組織例外情況，聯合組織例外情況	顯示基本資料的聯合組織例外情況。當內容項目從多重來源基本資料進行聯合組織，但從每一個來源基本資料取得不同的屬性值時，會出現聯合組織例外情況。
例外情況詳細資料	JPM_JP_SYND_EX_SEC	按一下「聯合組織例外情況」頁面上的檢視詳細資料連結。	顯示具有例外情況之基本資料項目的詳細資料。

建立與更新人員基本資料

存取「人員基本資料」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，報告，人員基本資料，人員基本資料）。

人員基本資料

員工 ID:

KU0119

Susan Hoinck

基本資料類型:

PERSON

人員

*基本資料狀態:

有效

*描述:

Susan Hoinck

基本資料動作:

<選取動作>

>>

i

🖨

🕒

2 項目待核准

「人員基本資料」頁面（第 1 頁，共 2 頁）

職能 專家	職責 佩帶軍階	資格 機動性	教育程度	NYQ
<div> <div>▼ 職能 (不需核准)</div> <div> 自訂 搜尋 檢視全部 </div> <div> 第一項 ◀ 1-5 / 5 ▶ 最後一項 </div> </div>				
ID	職能	評估類型	考核者 ID	精通程度
0205	內容項目 ID	監督者/經理人員	Betty Locherty	2 - 尚可
0209	內容項目 ID	監督者/經理人員	Betty Locherty	2 - 尚可
0400	內容項目 ID	自我		3 - 良好
0401	內容項目 ID	自我		3 - 良好
0402	內容項目 ID	自我		3 - 良好
<div> 新增 職能 </div>				
職能 專家	職責 佩帶軍階	資格 機動性	教育程度	NYQ
<div>儲存</div>				

「人員基本資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

狀態

選取基本資料的狀態。選項為有效或無效。

當終止員工的職務時,「事件管理程式」event InactivatePersonProfile 事件會決定員工的職務指派為無效。若所有職務指派均為無效,則該員工 ID 的所有人員基本資料也會變更為無效。

注意：由於此服務使用元件介面來執行更新,因此會自動產生 job assignments 事件。如此會導致要從適當的 Verity 集合中移除無效的基本資料,且不會用於搜尋處理程序。

基本資料動作

選取您要執行的動作,然後按一下執行。「人員基本資料」頁面上的值會包含從職務基本資料複製、搜尋與比較基本資料、更新基本資料群組以及檢視相關職務基本資料。這些動作會開啟相對應的頁面,讓您可以檢視或更新與動作相關的資訊。



按一下基本資料資訊圖示,以顯示「人員基本資料 - 基本資料資訊」頁面,並輸入與基本資料相關的其他備註。



按一下可列印頁面圖示來顯示您可以用 Adobe Acrobat 列印的基本資料 PDF 檔。「XML 發佈程式」技術會使用相同的「人員基本資料」批次報告範本與版面配置來產生可列印檔案。

注意：此「人員基本資料」頁面僅顯示已核准項目。任何新的基本資項目、對現有項目所做的變更，或被駁回的刪除都不會出現在基本資料內容區段上。連結會在頁面上出現，指示有多少項目已儲存但尚未提交、待核准，或拒絕核准。使用這些連結來檢視變更。

<數字>個項目正在等待核准提交

按一下此連結，以彙取「正在等待提交的項目」頁面，並檢視已儲存但尚未提交核准的基本資料項目。這包含已新增、已修改或已刪除的基本資料項目。

當已儲存基本資料項目但尚未提交時，提交按鈕會在 <數字> 個項目正在等待核准提交 連結之後。當您按一下提交按鈕，系統會顯示「變更摘要」頁面，您可在其中對新增的項目提交核准。系統也會在有項目等待提交時，在儲存基本資料頁面時顯示「變更摘要」頁面。若不需要核准，系統會自動變更已核准項目的狀態。

提交

若有任何正在等待提交核准的項目，請按一下此按鈕。「人員基本資料 - 變更摘要」頁面會顯示，並列出需要核准的新、已刪除以及已變更的項目。此按鈕僅會在有項目在等待提交核准時出現。

<數字>個項目待核准

按一下此連結，以存取「待處理項目」頁面，並檢視已提交核准但仍為待核准的基本資料項目。

<數字>個項目已核准（自<日期>）

顯示已核准的項目號碼。

顯示的日期是由「基本資料管理安裝」頁面上，核准記錄天數欄位中的值決定。

<數字>個項目已拒絕（自<日期>）

按一下此連結，以存取「已拒絕項目」頁面，並檢視已提交核准但遭核准者拒絕的基本資料項目。

顯示的日期是由「基本資料管理安裝」頁面上，核准記錄天數欄位中的值決定。

基本資料劃分為數個頁籤，這些頁籤會顯示為連結，如下例所示：

職能	職責	資格	教育程度	NYQ
專案	佩帶重鎧	機動性		

基本資料頁面上的頁籤範例

當您按一下頁籤名稱，會出現該頁籤的內容區段。

注意：顯示在基本資料上之頁籤與每個頁籤內的內容區段，都由選取的基本資料類型所決定。使用「基本資料類型 - 內容」頁面來定義基本資料類型的頁籤與內容區段。

新增 <內容類型>與<內容項目>

按一下這些連結，新增或更新基本資料項目。「新增 <內容類型>」頁面或「更新 <內容類型>」頁面會出現。此頁面上的欄位由與該基本資料關聯的基本資料類型所決定。



儲存

按一下檢視記錄圖示以顯示「檢視記錄項目」頁面。這個圖示只有在基本資料項目有一個以上的生效日期列時才會顯示。

按一下這個按鈕儲存您的變更。系統會更新「人員基本資料」頁面，以顯示內容區段中已核准，或不需核准的項目。待處理項目以及等待提交的項目不會出現在基本資料內容區段中。若您建立了需要其所有項目核准的新基本資料，則在儲存時，內容區段中不會顯示任何基本資料項目。不過，系統會顯示正在等待提交核准的項目或待核准項目連結，讓您可檢視您已儲存，但正在等待核准的變更。一旦核准了這些項目，則會出現在內容區段中。

儲存時，系統會執行以下動作：

- 針對不需要核准的項目，系統會將其儲存至頁面，並會顯示訊息，說明您已成功儲存這些基本資料變更，且無需核准。這些項目會出現在基本資料頁籤項目清單中。
- 針對需要核准的項目，系統會顯示「人員基本資料 - 變更摘要」頁面，其中提供需要核准的項目清單。
 - 按一下提交將項目轉呈至核准者。接著，系統會顯示「人員基本資料」頁面上的<數字> 個待核准項目 連結，供您按一下進入以檢視待處理項目。
 - 按一下取消，在不提交核准的情況下儲存項目。接著，系統會顯示 <數字> 個項目正在等待提交核准 連結，以及「人員基本資料」頁面上的提交按鈕，您可在其中檢視等待提交的項目，或稍後提交項目以進行核准。

注意：已配置「核准組織架構」以進行管理員的自動核准。即便已在基本資料類型中，將內容區段配置為需要管理員核准，當儲存時，您會看見變更顯示在「變更摘要」頁面上；然而，當管理員按一下提交時，系統會顯示一則訊息，表示無需進行核准，且變更會反映在基本資料中。

建立與更新非人員基本資料

存取「非人員基本資料」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，非人員基本資料，人員基本資料）。

非人員基本資料

基本資料 ID: 100864

基本資料類型: JOB 職務

*基本資料狀態: 無效

*描述: Weight and Min Weight Test

簡短描述: Weight Tst

基本資料動作: <選取動作>

[基本資料聯合組織](#) [匯入內容](#)

職能	職直	資格	NYQ	佩帶軍階												
<div> 職能 (不需核准) 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-3 / 3 最後一項 </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>職能</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HOP600</td> <td>內容項目 ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HOP601</td> <td>內容項目 ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HOP602</td> <td>內容項目 ID</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div> 新增 職能 </div>					ID	職能		HOP600	內容項目 ID		HOP601	內容項目 ID		HOP602	內容項目 ID	
ID	職能															
HOP600	內容項目 ID															
HOP601	內容項目 ID															
HOP602	內容項目 ID															
職能	職直	資格	NYQ	佩帶軍階												

「非人員基本資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

職能	職直	資格	NYQ	佩帶軍階										
<div> 基本資料識別 (不需核准) 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項 </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>基本資料身分選項</th> <th>關鍵碼 1 值</th> <th>描述</th> <th>編輯身分描述</th> <th>刪除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>POSITION</td> <td>19000001</td> <td>President & CEO</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div> 新增基本資料 ID </div>					基本資料身分選項	關鍵碼 1 值	描述	編輯身分描述	刪除	POSITION	19000001	President & CEO		
基本資料身分選項	關鍵碼 1 值	描述	編輯身分描述	刪除										
POSITION	19000001	President & CEO												
<div> 基本資料關聯 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項 </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>基本資料關聯選項</th> <th>關鍵碼 1 值</th> <th>關鍵碼 2 值</th> <th>描述</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EPEF TEMPL</td> <td>KOANNUAL</td> <td>KU000001</td> <td>Average - Appl After Review</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div> 新增基本資料關聯 </div>					基本資料關聯選項	關鍵碼 1 值	關鍵碼 2 值	描述		EPEF TEMPL	KOANNUAL	KU000001	Average - Appl After Review	
基本資料關聯選項	關鍵碼 1 值	關鍵碼 2 值	描述											
EPEF TEMPL	KOANNUAL	KU000001	Average - Appl After Review											
<div>儲存</div>														

「非人員基本資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

基本資料動作

選取您要執行的動作，然後按一下執行。「非人員基本資料」頁面上的值會包含表示喜好員工：、搜尋與比較基本資料以及更新基本資料群組。這些動作都會開啟一個對應的頁面，您可在其中檢視或更新與動作相關的資訊。



按一下基本資料資訊圖示，以顯示「非人員基本資料 - 基本資料資訊」頁面，並輸入員工擁有者 ID 與基本資料相關的其他備註。



按一下可列印頁面圖示來顯示您可以用 Adobe Acrobat 列印的基本資料 PDF 檔。「XML 發佈程式」技術會使用相同的「非人員基本資料」批次報告範本與版面配置來產生可列印檔案。

注意：此「非人員基本資料」頁面僅顯示已核准項目。任何新的基本資項目、對現有項目所做的變更，或被駁回的刪除都不會出現在基本資料內容區段上。相反的，連結會出現在頁面上，指示有多少項目正在等待提交、待核准，或拒絕核准。使用這些連結來檢視變更。

<數字>個項目正在等待核准提交

按一下此連結，以彙取「正在等待提交的項目」頁面，並檢視已儲存但尚未提交核准的基本資料項目。這包含已新增、已修改或已刪除的基本資料項目。

當已儲存基本資料項目但尚未提交時，提交按鈕會在 <數字> 個項目正在等待核准提交 連結之後。當您按一下提交按鈕，系統會顯示「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面，您可在其中對提交需核准的項目變更。系統也會在有項目等待提交核准時，在儲存基本資料頁面時顯示「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面。

提交

若有任何正在等待提交核准的項目，請按一下此按鈕。「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面會顯示，並列出需要核准的新、已刪除以及已變更的項目。此按鈕僅會在有已儲存項目在等待提交核准時出現。

<數字>個項目待核准

按一下此連結，以存取「待處理項目」頁面，並檢視已提交核准但仍為待核准的基本資料項目。

<數字>個項目已核准 (自<日期>)

顯示已核准的項目號碼。

顯示的日期是由「基本資料管理安裝」頁面上，核准記錄天數欄位中的值決定。

<數字>個項目已拒絕 (自<日期>)

按一下此連結，以存取「已拒絕項目」頁面，並檢視已提交核准但遭核准者拒絕的基本資料項目。

顯示的日期是由「基本資料管理安裝」頁面上，核准記錄天數欄位中的值決定。

基本資料劃分為數個頁籤，這些頁籤會顯示為連結，如下例所示：

效能	盤查	資格	NYQ	風雲軍陸
----	----	----	-----	------

基本資料頁面上的頁籤範例

當您按一下頁籤名稱，會出現該頁籤的內容區段。

注意：顯示在基本資料上之頁籤與每個頁籤內的內容區段，都由選取的基本資料類型所決定。使用「基本資料類型 - 內容」頁面來定義基本資料類型的頁籤與內容區段。

基本資料聯合組織

按一下此連結，顯示「基本資料聯合組織」頁面並列出：

- 為基本資料提供聯合組織內容的來源基本資料。
- 包含從基本資料聯合組織而來之內容的目標基本資料。

匯入內容

按一下此連結從其他基本資料中匯入內容。

新增 <內容類型>與<內容項目>

按一下這些連結，新增或更新基本資料項目。「新增 <內容類型>」頁面或「更新 <內容類型>」頁面會出現。若原始的內容項目是來自其他來源基本資料或其他產品，例如 ePerformance，則系統會顯示「檢視 <內容類型>」頁面。此頁面上的欄位由與該基本資料關聯的基本資料類型所決定。

來源基本資料

按一下基本資料項目連結，以檢視聯合組織此項目的來源基本資料相關詳細資料。系統僅會在項目已聯合組織至基本料時，顯示此欄位。



按一下「檢視所有列」圖示以顯示「檢視所有列」頁面。這個圖示只有在基本資料項目有一個以上的生效日期列時才會顯示。

儲存

按一下這個按鈕儲存您的變更。系統會更新「非人員基本資料」頁面，以顯示基本資料內容區段中已核准，或不需核准的項目。待處理項目以及等待提交的項目不會出現在基本資料內容區段中。若您建立了需要其所有項目核准的新基本資料，則在儲存時，內容區段中不會顯示任何基本資料項目，直到核准之後才會顯示。

儲存時，系統會執行以下動作：

- 針對不需要核准的項目，系統會將其儲存至頁面，並會顯示訊息，說明您已成功儲存這些基本資料變更，且無需核准。這些項目會出現在基本資料內容區段中。
- 針對需要核准的項目，系統會顯示「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面，其中提供需要核准的項目清單。
 - 按一下提交轉呈至核准者。接著，系統會顯示「非人員基本資料」頁面上的<數字> 個待核准項目 連結，供您按一下進入以檢視待處理項目。
 - 按一下取消，在不提交核准的情況下儲存項目。接著，系統會顯示 <數字> 個項目正在等待提交核准 連結，以及「非人員基本資料」頁面上的提交按鈕，您可在其中檢視等待提交的項目，或稍後提交項目以進行核准。

注意：已配置「核准組織架構」以進行管理員的自動核准。即便已在基本資料類型中，將內容區段配置為需要管理員核准，當儲存時，您會看見變更顯示在「變更摘要」頁面上；然而，當管理員按一下提交時，系統會顯示一則訊息，表示無需進行核准，且變更會反映在基本資料中。

基本資料身分

展開此區段，以檢視基本資料已連結的基本資料身分資料清單。



按一下編輯身分圖示，開啟「更新基本資料身分」頁面，並更新現有的識別。

新增基本資料 ID

按一下此連結，在基本資料中新增基本資料身分。系統會顯示「新增基本資料身分」頁面。

基本資料關聯

展開此群組方塊，以檢視基本資料的關聯清單。基本資料關聯為「管理員工基本資料」業務處理程序外部的實體。PeopleSoft Enterprise ePerformance 範本即以這種方式連結至基本資料。

注意：許多非人員基本資料類型並未在其配置中指定關聯。因此，「基本資料關聯」方格不會在所有非人員基本資料中顯示，例如角色。

- 基本資料關聯選項

選取基本資料關聯 ID 連結，以檢視關聯詳細資料，或更新生效日期或狀態。可用選項由「基本資料類型定義」決定。
- 新增基本資料關聯

按一下以新增與此基本資料關聯的選項。系統會顯示「新增基本資料關聯」頁面。

新增與更新基本資料的基本資料群組。

存取「更新基本資料群組」頁面（從「人員基本資料」頁面上的基本資料動作欄位中，選取更新基本資料群組值，並按一下執行）。

非人員基本資料

更新基本資料群組

基本資料 ID:

100670

Manage Comp Test

基本資料類型:

CLUSTER

群集

基本資料群組

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |  |  | 第一項  1 / 1  最後一項

基本資料群組類型	描述	基本資料群組 ID	描述	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		

+

[新增基本資料至群組](#)

確定

取消

「更新基本資料群組」頁面

此頁面列出基本資料所屬的基本資料群組。

- 基本資料群組類型

選取基本資料群組類型。
- 基本資料群組 ID

選取您要新增至基本資料的基本資料群組。
- 新增基本資料至群組

按一下此連結，在基本資料中新增其他基本資料群組。

注意：當重新植入此群組時，可能會刪除手動輸入的基本資料。使用預先設定群組準則來植入此群組。當重新建置此群組時，若手動輸入的基本資料不符合準則，會加以刪除。

輸入其他基本資料資訊

存取「人員基本資料 - 基本資料」或「非人員基本資料 - 基本資料」頁面（按一下「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面中的「基本資料資訊」圖示）

非人員基本資料

基本資料資訊

基本資料 ID:

100864

傳承基本資料 ID:

HOP610

終端基本資料:

是

擁有者員工 ID:

Branda Abad



備註:



確定

取消

「非人員基本資料 - 基本資料資訊」頁面

注意：「人員基本資料」與「非人員本資料」的「基本資料資訊」之欄位有些微不同。

終端基本資料	「非人員基本資料 - 基本資料資訊」頁面中可用此欄位。 顯示基本資料類型是否用於終端基本資料。可從自助服務中檢視終端基本資料，必須先具有基本資料身分，才能將狀態設為有效。
傳承基本資料 ID	「非人員基本資料 - 基本資料資訊」頁面中可用此欄位。 在更新過程中顯示指派至基本資料的傳承基本資料 ID。對於已存在於較早版本之「PeopleSoft Enterprise 人力資源」的某些基本資料類型，系統會顯示這個欄位。
擁有者 ID	「非人員基本資料 - 基本資料資訊」頁面中可用此欄位。 選取基本資料擁有者的員工 ID。若您想要指派擁有者至基本資料以供報告或其他用途，請使用這個欄位。
備註	輸入有關基本資料的其他備註。

新增、更新與檢視基本資料項目詳細資料

存取「新增 <內容類型>」或「更新 <內容類型>」頁面（按一下內容項目，或按一下「非人員基本資料」或「人員基本資料」頁面上的新增 <內容類型>連結）。

非人員基本資料**新增 職能**

基本資料 ID: 100887 Accountant

基本資料類型: JOB 職務

新增項目詳細資料。選取「確定」可套用變更並返回；選取「取消」可返回；選取「套用並新增」可繼續新增額外的項目。

詳細資料		搜尋 檢視全部	第一項	1 / 1	最後一項
*職能:	HQP602	602 Job Profile Competency			
*生效日期:	2010/12/20				
*狀態:	有效				
*評等模式:	K002	Review Band 5 Level Model			
目標精通程度:					
加權:	35				
	<input type="checkbox"/> 必要				
最低加權:					
	<input type="checkbox"/> 嚴重				
詳細描述:					
相關內容:	子職能				

「更新 <內容類型>」頁面

注意：顯示在此頁面上之欄位與欄位標籤，會依定義在基本資料類型裡之項目內容類型與內容區段定義而有所不同。使用「基本資料類型 - 內容」頁面定義內容區段。

在管理基本資料頁面中，當您查詢一個內容項目 ID 時，系統會讓您使用項目做為搜尋準則的一部份：

- 內容項目 ID
- 內容群組類別
- 內容群組
- 描述

相關內容

按一下此連結來存取「相關項目」頁面，您可以使用這個頁面來新增、更新與檢視與所選取之基本資料項目相關的項目。僅會在「內容目錄」中具有子系關係的項目顯示此連結，其中子系內容區段會納入基本資料類型定義中。

注意：若您新增一個父系項目，系統不會自動新增相關的項目，除非您按一下相關內容連結。

確認

按一下以保留您在基本資料詳細資料頁面，或相關項目頁面中的任何更新。若您已刪除父系項目列，系統會刪除其相關的所有項目。

新增相關基本資料項目

存取「相關項目」頁面（按一下在「新增 <內容類型>」或「更新 <內容類型>」頁面上[的相關內容連結]）。

非人員基本資料

相關項目

職能：

HOP602

602 Job Profile Competency

植入相關項目

詳細資料

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 2 最後一項

子職能：

35

602 Job Profile - Sub Competency A

+

-

生效日期：

2010/12/20

*狀態：

有效

評等模式：

H06

Job Profile Test

詳細描述：

由使用者更新：

PS

確認

[返回上一頁面](#)

「相關項目」頁面

使用這個頁面，將基本資料項目新增至與現有基本資料項目相關的基本資料。您可以新增至基本資料的相關項目，由基本資料類型裡的内容區段定義，以及定義在内容目錄裡的關係所決定。

注意：顯示在此頁面上之欄位與欄位標籤，會依定義在基本資料類型裡之相關項目內容類型與內容區段定義而有所不同。

植入相關項目	按一下讓系統自動插入在「內容目錄」中定義的所有相關項目。也可以對「內容目錄」中定義的個別項目進行手動選取。
內容類型	顯示與內容項目定義中定義之基本資料項目相關的內容類型。
確認	按一下在此頁面上儲存更新。系統不會將更新與基本資料項目合併，除非您按下父系項目頁面上的「確定」按鈕（「更新 <內容類型>」或「新增 <內容類型>」）。

檢視基本資料項目列

存取「檢視記錄項目」頁面（按一下「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上的 檢視記錄圖示）。

人員基本資料 檢視記錄項目					
功能（不需核准）					
自訂 搜尋 檢視全部   第一項 1-3 / 3 最後一項					
生效日期	功能	ID	評估類型	考核者 ID	精通程度
2000/02/07	Provides Direction	0404	自我	Betty Locherty	3 - 良好
1999/06/07	Provides Direction	0404	自我	Betty Locherty	2 - 尚可
1998/10/05	Provides Direction	0404	自我	Betty Locherty	3 - 良好
返回基本資料					

「檢視記錄項目」頁面

注意：在此頁面上顯示的欄位會在「基本資料類型」定義中配置，並指定為「摘要」。

此頁面會針對人員或非人員基本資料裡的項目，列出目前、未來與歷史列，讓您可以追蹤基本資料項目的記錄。例如，您可以使用這個頁面，針對基本資料項目來複查對員工評等的變更，或複查職務基本資料裡某一項目的期望評等。按一下基本資料項目連結，針對選取的生效日期檢視基本資料項目的詳細資料。

按一下「返回基本資料」，依據基本資料類型來返回「人員基本資料」頁面或「非人員基本資料」頁面。

檢視聯合組織來源與目標

存取「基本資料聯合組織」頁面（按一下「非人員基本資料」頁面上的基本資料聯合組織連結）。

[非人員基本資料](#)

基本資料聯合組織

基本資料 ID: 100670

描述: Manage Comp Test

聯合組織來源

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | | 第一項 1 / 1 最後一項

基本資料 ID	描述	

+ 新增聯合組織

聯合組織目標

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | | 第一項 1-4 / 4 最後一項

基本資料 ID	描述
100705	Computer Programmer
100706	Supervisory Computer Programme
100707	Foreign Affairs Officer
100708	International relations

[返回基本資料](#)

「基本資料聯合組織」頁面

- 聯合組織來源

針對選取的基本資料，列出提供內容的基本資料。若您要移除聯合組織內容，請選取垃圾桶圖示。
- 新增聯合組織

按一下此連結以開啟「聯合組織基本資料」面，並選取要聯合組織的基本資料。
- 聯合組織目標

顯示聯合組織的目標基本資料。此基本資料包含來自所選取之基本資料的內容。如果您對選取的基本資料進行變更，聯合組織基本資料會自動更新。

選取要匯入或聯合組織的基本資料

存取「匯入內容」頁面（按一下「非人員基本資料」頁面上的匯入內容連結），或存取「聯合組織基本資料」頁面（按一下「非人員基本資料 - 基本資料聯合組織」頁面上的 聯合組織基本資料連結）。

非人員基本資料

匯入內容

選取您想執行的搜尋類型。

選項 1：使用非人員基本資料搜尋基本資料。

選項 2：使用基本資料群組搜尋基本資料。

選項 3：使用內容群組搜尋內容項目。

*搜尋類型：

選項 1：依基本資料

輸入搜尋準則

請在下列方塊中輸入您的搜尋準則，然後選取「搜尋」。

基本資料 ID：

基本資料類型：

CLUSTER

群集

描述：

基本資料狀態：

搜尋

「匯入內容」頁面（第 1 頁，共 2 頁）

選取基本資料

從結果清單中選取，然後選取「新增項目」以擷取基本資料項目。選取「確定」以套用已擷取的基本資料項目。選取「取消」可不套用已擷取的項目而退出。

結果

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1-5 / 22 | 第一項 | 最後一項

	基本資料 ID	描述	基本資料類型
<input type="checkbox"/>	100665	Human Service Professionals	群集
<input type="checkbox"/>	100666	Managers	群集
<input type="checkbox"/>	100667	Salespeople	群集
<input type="checkbox"/>	100668	Management	群集
<input type="checkbox"/>	100669	Technical Developer	群集

全選

取消全選

新增項目

確定

「匯入內容」頁面（第 2 頁，共 2 頁）

注意：「聯合組織基本資料」頁面的運作方式，與您選取搜尋類型並輸入搜尋準則的「匯入內容」頁面相同。然而，「聯合組織基本資料」頁面的搜尋類型限制為 選項 1：依基本資料資與選項 2：依基本資料群組。

當您匯入內容時，系統不會在來源基本資料或內容項目與目標基本資料之間建立連結。這表示匯入動作之後對來源基本資料內容或項目的變更不會影響目標基本資料。

當您聯合組織內容時，您會建立來源基本資料與目標基本資料之間的關係，如此一來對於來源基本資料的變更會導致在目標基本資料裡發生同樣變更。在「基本資料聯合組織」頁面檢視聯合組織關係。

選取搜尋類型

在您首次輸入頁面時，會列出可用的搜尋類型：

- | | |
|---------------------|--|
| 選項 1：依基本資料 | 選取並依基本資料 ID、基本資料類型、描述與狀態來搜尋非人員基本資料。

您可在「匯入內容」頁面與「聯合組織基本資料」頁面中使用此選項。 |
| 選項 2：依基本資料群組 | 選取並以限制基本資料群組類型或基本資料群組的搜尋，來搜尋基本資料。

您可在「匯入內容」頁面與「聯合組織基本資料」頁面中使用此選項。 |
| 選項 3：依內容群組 | 選取以在內容群組中搜尋內容項目。這可讓您用一個步驟即可在內容群組中匯入多個項目。

「匯入內容」頁面中可使用此選項。 |

當您選取搜尋類型時，會出現輸入搜尋準則群組方塊。當您輸入搜尋準則並按一下搜尋時，會出現選取基本資料與結果群組方塊。

輸入搜尋準則

選取搜尋準則，並按一下「搜尋」按鈕來搜尋您要用來匯入或聯合組織的基本資料。此群組方塊中的欄位會依您選取的搜尋類型而有所不同。

選取基本資料與結果群組方塊。

結果群組方塊會列出符合搜尋準則的基本資料或項目。勾選基本資料 ID、基本資料群組類型或目錄項目旁邊的核取方塊，來選取您要匯入或聯合組織內容的基本資料。

基本資料 ID或內容項目 ID 按一下基本資料 ID 或內容項目 ID，以檢視基本資料或項目。

新增項目

按一下從您選取的基本資料或內容項目匯入或聯合組織內容。會出現訊息，表示要匯入的基本資料項目數。按一下確定以在基本資料的內容區段中合併匯入的項目。取消按鈕會返回基本資料，且不會合併項目。

新增與更新基本資料身分

存取「新增基本資料身分」頁面或「更新基本資料身分」頁面（按一下「非人員基本資料」頁面上的「基本資料身分」方格區中之新增基本資料身分連結或編輯識別圖示。

「新增基本資料身分」頁面

基本資料身分

選取基本資料身分。可用選項由「基本資料類型定義」決定。

集合 ID

選取您要連結至該基本資料之基本資料身分的集合 ID。如果選取的基本資料身分具有當作關鍵碼欄位的集合 ID，則系統會顯示這個欄位。集合 ID 為職務代碼與薪等的關鍵碼欄位。

職務資料、職系、職位號碼、薪資管理計劃與薪等

選取您要連結至此基本資料的基本資料身分。會顯示的欄位數目依基本資料身分具有一個或多於四個關鍵碼欄位與否而定。例如，若您在基本資料身分欄位中選取薪等，您可以輸入薪資管理計劃與薪等。系統會在「非人員基本資料」頁面上，顯示薪資管理計劃與薪等的關鍵碼 1 值與關鍵碼 2 值欄位。

新增與更新基本資料關聯

存取「新增基本資料關聯」頁面或「更新基本資料關聯」頁面（按一下「非人員基本資料」頁面上的「基本資料關聯」方格區中之新增基本資料關聯連結或基本資料關聯選項圖示。

檢視職務設定檔
新增基本資料關聯

基本資料 ID: 100860

新增基本資料關聯詳細資料；選取「確定」可套用變更並返回；選取「取消」可返回。

詳細資料		搜尋	檢視全部	第一項	1 / 1	最後一項
基本資料關聯：	ePerformance 範本					
*文件類型：						
*文件範本 ID：						
描述：						
生效日期：	2010/12/10					
狀態：	A					

確定 **取消**

「新增基本資料關聯」頁面

基本資料關聯為「管理員工基本資料」業務處理程序外部的實體。PeopleSoft Enterprise ePerformance 範本即以這種方式連結至基本資料。

基本資料關聯

選取您要連結至此基本資料的基本資料關聯。

文件類型與文件範本 ID

輸入您要連結至基本資料的文件類型與範本 ID。系統會在「非人員基本資料」頁面中，將這些欄位顯示為關鍵碼 <數字> 值 欄位。您最多可以有四個關鍵碼欄位。例如，若是您在欄位中選取 ePerformance，則關鍵碼 1 值欄位為「文件類型」，關鍵碼 2 值欄位則為文件範本 ID。

提交變更至人員基本資料

存取「人員基本資料 - 變更摘要」頁面（按一下「人員基本資料」頁面上的提交按鈕）。

個人基本資料

變更摘要

Susan Hoinck

此頁面顯示摘要，列出所有您所作需要核准的變更。任何不需核准的變更皆已成功儲存。
選取「提交」按鈕以要求核准這些變更。

基本資料類型: Person

▼ 變更職能 (要求核准)					
說明	職能	ID	評估類型	考核者 ID	熟通程度
新增	Abstract thinking	0100	自我		3 - 良好
刪除	Articulate & concise	0153	同事		3 - 良好

備註:

「人員基本資料 - 變更摘要」頁面

此頁面列出已對需要核准的人員基本資料進行的變更。捲動品的標題表示需要核准的內容區段。顯示在這個頁面上的欄位，由基本資料類型裡內容區段定義決定。內容區段裡的屬性若選取了需要核准核取方塊，則該屬性只顯示在這個頁面上。

基本資料類型 顯示基本資料的基本資料類型。

處理 顯示所作變更之類型：

新增：若為新的基本資料項目

變更：若您對該項目屬性進行了任何變更。

刪除：若您已刪除一項基本資料項目。

備註 如果適用，請輸入核准者的備註。

提交 按一下此按鈕以便將變更提交核准。系統會顯示「搜尋確認」頁面。

「提交確認」頁面會顯示核准的轉呈。當系統需要轉呈項目給核准者時，項目的狀態會變更為待處理。若項目不需要核准，則核准轉呈會指定不需要核准。

注意：已配置「核准組織架構」以進行管理員的自動核准。即便已在基本資料類型中，將內容區段配置為需要管理員核准，當儲存時，您會看見變更顯示在「變更摘要」頁面上；然而，當管理員按一下提交時，系統會顯示一則訊息，表示無需進行核准，且變更會反映在基本資料中。

取消

按一下這個按鈕返回「人員基本資料」頁面，而不將項目提交核准。

提交變更至非人員基本資料

存取「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面（按一下「非人員基本資料」頁面上的提交按鈕）。

非個人基本資料

變更摘要

基本資料 ID: 100887 Accountant

此頁面顯示摘要，列出所有您所作需要核准的變更。任何不需核准的變更皆已成功儲存。
選取「提交」按鈕以要求核准這些變更。

基本資料類型: Job

變更職能 (要求核准)

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1 / 1 最後一項

說明	職能	ID
新增	Shows honesty & integrity	0242

變更基本資料 ID (要求核准)

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1 / 1 最後一項

說明	基本資料 ID 選項	生效日期	集合 ID	關鍵碼 1 值	說明	工作流程狀態
新增	Job Code	08/24/2009	SHARE	140005	Analyst-Budget	已儲存

備註:

提交

取消

「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面

這個頁面會列出顯示在「基本資料 ID」欄位之非人員基本資料的變更。此頁面的欄位與「人員基本資料 - 變更摘要」頁面類似。

複查聯合組織例外情況

存取「聯合組織例外情況」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，聯合組織例外情況，人員基本資料）。

聯合組織例外情況

目標基本資料: 100695 Managing Director

基本資料類型: ROLE

該基本資料有多項包含相同內容項目的聯合組織來源。下方列出有問題的內容項目。若要檢視差異的詳細資料，請選取檢視詳細資料。

選取內容類型			
		白訂 搜尋  	第一項 1-2 / 2 最後一項
內容類型	描述	內容項目 ID	檢視詳細資料
COMPETENCY	職能	0110	檢視詳細資料
COMPETENCY	職能	0157	檢視詳細資料

「複查聯合組織例外情況」頁面

這個頁面會列出包含聯合組織例外情形的內容類型。按一下「檢視詳細資料」連結來存取「例外情況詳細資料」頁面，該頁面列出具有聯合組織例外情況的基本資料項目。

複查聯合組織例外情形詳細資料

存取「例外情況詳細資料」頁面（按一下「複查聯合組織例外情況」頁面上的檢視詳細資料連結。


例外情況詳細資料

目標基本資料 ID: 100695 Managing Director

內容類型: COMPETENCY 職能


內容項目 ID 0157

聯合來源的目前基本資料項目

來源基本資料項目(S) 內容(P) 

來源基本資料	生效日期	職能	狀態
100682	1980/01/01	0157	有效

聯合來源的忽略基本資料項目

忽略基本資料項目(I) 內容(P) 

基本資料 ID	生效日期	職能	狀態
100672	1900/01/01	0157	有效

[返回](#)

「例外情況詳細資料」頁面

來源基本資料項目

這個頁籤會顯示來源基本資料的詳細資料，以及已聯合組織至目標基本資料內的基本資料項目。

忽略基本資料項目

這個頁籤會顯示來源基本資料的詳細資料，該來源基本資料與指定於「來源基本資料項目」頁籤裡的聯合組織基本資料項目衝突。

屬性

存取「屬性」頁籤。

聯合來源的目標基本資料項目						
來源基本資料項目(S)		內容(P)				
描述	評等模式	精通程度	重要性	FP 僱用要求	FP 晉升要求	FP 任期要求
	職能管理級距	3 - 良好	3 - 平均	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

聯合來源的忽略基本資料項目						
忽略基本資料項目(I)		內容(P)				
描述	評等模式	精通程度	重要性	FP 僱用要求	FP 晉升要求	FP 任期要求
	職能管理級距	3 - 良好	4 - 高於平均	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「例外情況詳細資料：屬性」頁籤

「屬性」頁籤顯示聯合組織來源基本資料中的欄位值。在所示範例中，兩個來源基本資料中之目標精通程度欄位具有不同的值。顯示於「來源基本資料項目」之值便是插入目標基本資料裡的值。

核准基本資料變更

本節概述基本資料核准處理，並探討如何：

- 檢視基本資料核准異動。
- 檢視、核准與拒絕基本資料變更。

瞭解基本資料核准處理

您可以使用核准處理來控制：

- 人員基本資料上的基本資料項目更新。

如果已為內容區段配置核准處理，當基本資料項目已新增、已刪除或已更新時，會觸發核准處理。

- 對基本資料項目的更新，以及對與非人員基本資料關聯之基本資料身分的更新。

如果基本資料身分需要核准，任何對與基本資料關聯之基本資料身分清單的變更都會觸發核准處理。

在基本資料類型階層配置基本資料核准。您將核准定義與基本資料類型關聯，然後指定基本資料類型裡的哪些內容區段需要核准。針對非人員基本資料，您也可以指定基本資料身分是否需要核准。

基本資料核准使用「核准工作基本架構」來管理人員與非人員基本資料的核准。內建的核准定義提供下列基本資料核准處理：

- 當員工變更自己的人員基本資料時，變更會轉呈至其經理人員以進行核准。
當經理人員或管理者更新人員基本資料時，這些變更不需要核准。
- 當經理人員建立或更新非人員基本資料時，變更會轉呈至基本資料管理者以進行核准。
當管理者更新非人員基本資料時，這些變更不需要核准。

您可以根據您的業務需求，使用內建定義，或設定新的核准定義來管理基本資料。

用於核准基本資料的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
選取核准異動	JPM_JP_MNG_APPRVL	員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，核准基本資料，選取核准異動	檢視等待核准、已核准變更或已拒絕變更之基本資料的清單。
核准基本資料	JPM_JP_PERS_APPR	按一下「選取核准異動」頁面上的人員基本資料 ID。	檢視對所選取之人員基本資料變更的清單。若基本資料變更處理待核准，您可核准或駁回變更。
非人員基本資料 - 核准	JPM_JP_NONPER_APPR	按一下「選取核准異動」頁面上的非人員基本資料 ID。	檢視對所選取之非人員基本資料變更的清單。若基本資料變更處理待核准，您可核准或駁回變更。
檢視 <內容類型>	JPM_APR_DTL_SEC	按一下「核准基本資料」頁面或「非人員基本資料 - 核准」頁面上的基本資料項目連結。	檢視已變更之基本資料項目的詳細資料。
核准確認 拒絕確認	JPM_JP_PER_APR_CNF	按一下「核准基本資料」頁面上的核准按鈕或拒絕按鈕。	顯示確認訊息。當您按一下「確定」，會返回「選取核准異動」頁面。

檢視基本資料核准異動

存取「選取核准異動」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，核准基本資料，選取核准異動）。

選取核准異動

輸入您的搜尋準則，並選取「搜尋」按鈕。

搜尋

發起人：

開始日期：

1900/01/01

截止日期：

2010/12/14

基本資料類型：

工作流程狀態：

搜尋

清除

「選取核准異動」頁面

發起人	選取員工 ID 來搜尋該員工提交的基本資料變更。
開始日期、結束日期	輸入開始與結束日期期間來搜尋選定日期之間所提交的核准。
基本資料類型	選取基本資料類型來搜尋特定基本資料類型的核准。
工作流程狀態	選取您要檢視的核准狀態： 待處理：檢視已轉呈給您以供核准的基本資料變更。 已核准：檢視您之前已核准過的基本資料變更。 已拒絕：檢視您駁回的基本資料變更。
搜尋	按一下以符合您搜尋準則的基本資料植入「核准異動」捲動區。
核准異動	
已提交	顯示基本資料變更提交核准的日期。
基本資料	按一下基本資料連結來檢視需要核准的基本資料變更。系統會顯示「核准基本資料」頁面。

檢視、核准與拒絕基本資料變更

存取「核准基本資料」頁面（按一下「選取核准異動」頁面上的人員基本資料 ID）。

核准基本資料

員工 ID: KU0119

名稱: Susan Hoinck

基本資料類型: PERSON 人員

選取「核准」按鈕核准變更，或「拒絕」按鈕拒絕變更。您可以選取內容描述以檢視項目詳細資料。

選取「核准轉呈」連結可複查核准資訊，以及此異動特定的備註。

變更職能 (要求核准)

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1-2 / 2 最後一項

說明	ID	職能	評估類型	考核者 ID	精通程度
新增	0600	Achievement Orientation	自我		4 - 非常好
新增	0601	Impact and Influence	自我		4 - 非常好

轉呈

依經理人員的核准

人員基本資料：待處理

依經理人員的核准

待處理

IPSI Peoplesoft Superuser

JPM by Posn Mgmt or Supervisor

備註

備註

核准

拒絕

返回上一頁

「核准基本資料」頁面

處理

顯示下列其中一值以指示變更類型：

新增：表示為新的基本資料項目。

變更：表示發起人變更了一個或多個基本資料項目屬性。


刪除：發起人刪除了基本資料項目。

<內容項目>

按一下內容項目來檢視基本資料項目變更的詳細資料。項目屬性由基本資料類型定義決定。

Copyright © 1988, 2010, Oracle 和（或）其關係公司。保留一切權利。

133

備註	輸入與此核准異動相關之發起人的任何備註。這個備註欄位只在基本資料需要核准時才能輸入。針對已拒絕或已核准的基本資料項目，會在核准轉呈群組方塊中顯示可展開的備註區段，您可在此檢視發起人輸入的備註。
核准	按一下這個按鈕來核准基本資料變更。此按鈕只有在基本資料變更處於待處理工作流程狀態時才會出現。
拒絕	按一下這個按鈕來駁回基本資料變更。此按鈕只有在基本資料變更處於待處理工作流程狀態時才會出現。
	按一下「以可列印頁面檢視基本資料」圖示來顯示您可以用 Adobe Acrobat 列印的基本資料 PDF 檔。「XML 發佈程式」技術會使用相同的「非人員基本資料」批次報告範本與版面配置來產生可列印檔案。這個可列印檔案僅顯示已核准項目。
核准轉呈	
此群組方塊會顯示來自「核准基本架構」的轉呈資訊。	
檢視/隱藏備註	按一下此處，可檢視或隱藏由發起人在提交基本資料變更以進行核准時所輸入的備註。

搜尋與比較基本資料

本節概述搜尋與比較基本資料與評分，並討論如何：

- 選取來源基本資料。
- 設定搜尋準則。
- 檢視搜尋結果。
- 選取要比較的基本資料。
- 檢視比較結果。

瞭解搜尋與比較基本資料

搜尋與比較基本資料功能讓員工、經理人員與管理者都能搜尋符合選取之搜尋準則的基本資料，並且比較基本資料。在使用者可以執行任何搜尋之前，您必須建構 Verity 索引，並定義可用於「搜尋配置」頁面上的搜尋類型。

注意：針對受限的基本資料類型屬性集合，Verity 索引僅會儲存代碼型的資料。這些索引僅支援包含字母、底線（"_"）、連字號（"-"）或分號（"."）等字元的搜尋字樣。底線、連字號和分號字元不能放在字樣的開頭或結尾處。定義新內容項目或任何與基本資料項目屬性相關的提示清單時，您應該依循這些需求來指派 ID。

對每一搜尋類型，您定義：

- 來源與目標基本資料類型。

來源與目標基本資料類型為搜尋中進行比較的兩種基本資料類型。來源基本資料類型構成搜尋準則基準，而目標基本資料類型則用於搜尋相符基本資料。

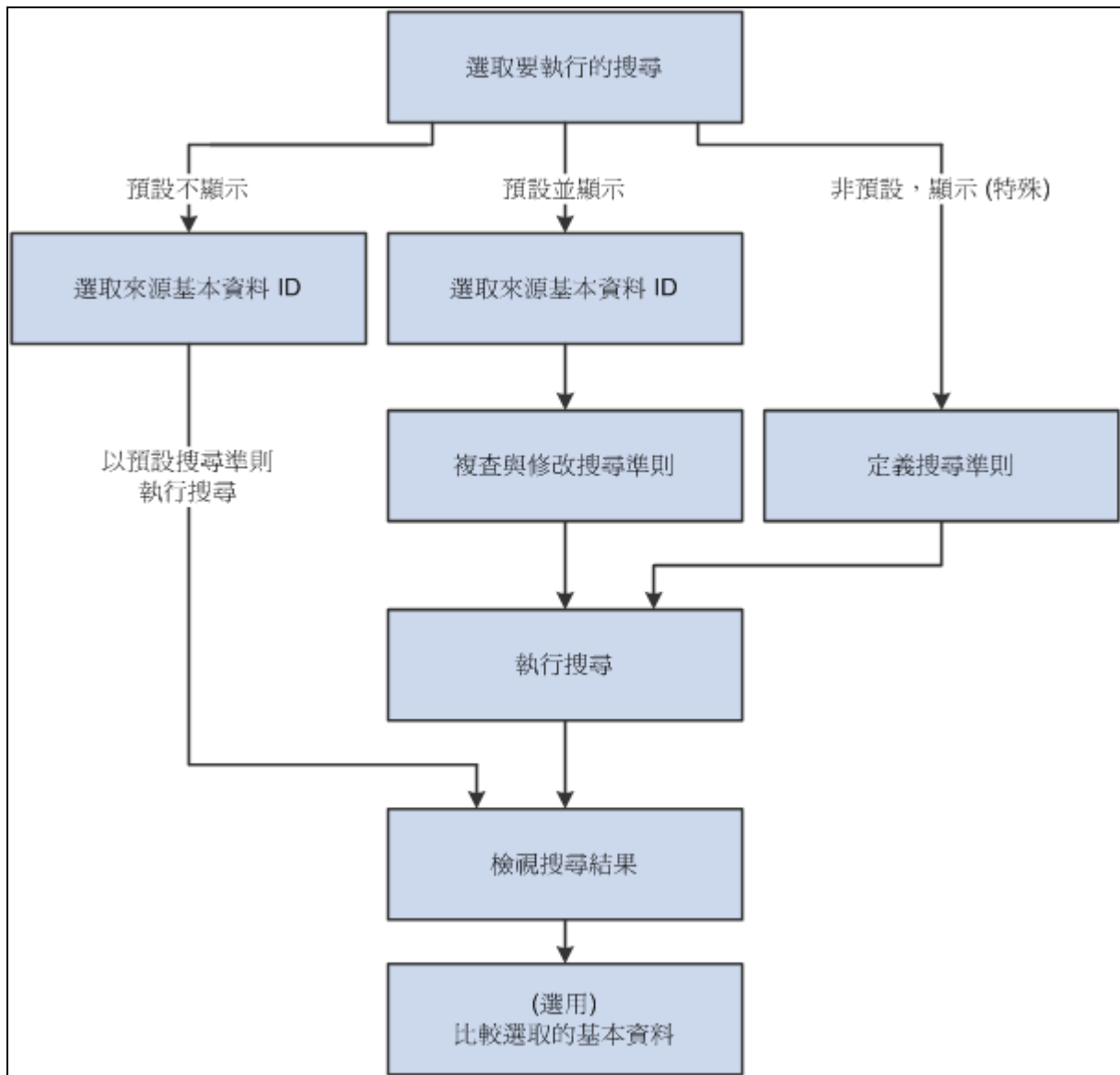
- 準則規則。

準則規則欄位控制搜尋運作的方式。有三種類型的準則規則：

- 預設無顯示：此搜尋具有基於來源基本資料的預設搜尋準則，且不顯示搜尋準則。
- 預設與顯示：此搜尋具有基於來源基本資料的預設搜尋準則，且使用者可以在執行搜尋之前，檢視與調整搜尋準則。
- 無預設，顯示（特殊）：此搜尋沒有預設搜尋準則，且使用者手動定義搜尋準則。對於此搜尋類型，來源與目標基本資料類型在配置中均非必要。然而，若這些欄位為空白，使用者必須先選取來源與目標基本資料類型，才能定義搜尋準則。
- 與搜尋關聯的角色。

使用者只能執行為他們所屬角色所定義的搜尋。

下圖針對每種搜尋類型，說明「搜尋與比較基本資料」的步驟：接下來的章節將仔細探討這些步驟：



在搜尋與比較基本資料處理期間的搜尋準則選項

選取搜尋

管理者可以用兩種方法執行搜尋與比較基本資料：

- 從「基本資料」功能表選取「搜尋與比較基本資料」元件。
- 在「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面上，選取基本資料動作欄位裡的搜尋與比較基本資料。

不管您使用哪一種導覽路徑，系統只會顯示為管理者角色配置的搜尋。角色與「搜尋配置」頁面上的搜尋有所關聯。此外，如果您從「人員基本資料」或「非人員基本資料」頁面執行搜尋與比較基本資料，搜尋清單會限制於那些具有符合您正在檢視之基本資料的來源基本資料型態。

《PeopleSoft Enterprise eDevelopment PeopleBook》探討員工與經理人員之搜尋與比較基本資料的自助服務選項。

選取來源基本資料 ID

如果您以預設無顯示或預設與顯示準則規則選取搜尋，您必須選取一個來源基本資料 ID，由該 ID 提供搜尋與比較的預設搜尋準則。「定義搜尋配置」頁面上之來源基本資料欄位定義您可選取以進行搜尋的基本資料類型。

注意：如果您從基本資料頁面執行搜尋，系統會自動使用您正在檢視的基本資料當作來源基本資料 ID，因此就不會再提示您提供一個來源基本資料 ID。

若搜尋的準則規則為預設，無顯示，系統會在您選取來源基本資料 ID 後，自動執行搜尋。針對此類型的搜尋，其搜尋準則是根據由來源基本資料預設的基本資料項目而定，您無法在執行搜尋前調整準則。

定義搜尋準則

當您以預設與顯示或無預設，顯示（特殊）準則規則執行搜尋時，您將使用「搜尋準則」頁面來定義或修改搜尋準則。

如果您以預設與顯示準則規則來執行搜尋，這個頁面會有根據來源基本資料類型的預設準則，該來源基本資料類型在配置中定義。您可以修改這個預設搜尋準則，並可在您執行搜尋之前新增其他準則。

如果搜尋具有無預設，顯示（特殊）準則規則，則不會有預設準則；請使用「搜尋準則」頁面來定義您要在目標基本資料中搜尋的項目。若沒有針對搜尋定義來源與目標基本資料類型，則系統會提示您提供這些資訊。然後系統會以內容區段與您可用於搜尋的搜尋篩選條件，來重新整理「搜尋準則」頁面。

「搜尋準則」頁面包含搜尋篩選條件群組方塊選項。搜尋篩選條件可讓您縮小搜尋範圍，以特定的基本資料群組、在目前位置的人員或有旅遊喜好設定為搜尋標準。若目前地點與旅遊喜好設定在目標基本類型中都定義為內容區段，則這些區段會自動顯示為其他篩選條件。

當您定義好了搜尋準則，請按一下搜尋按鈕來執行搜尋。

檢視搜尋結果

「搜尋結果」頁面會列出符合搜尋準則的基本資料。符合之基本資料會根據系統計算的基本資料評分來進行分級。基本資料評分範圍為 0 到 100，評分為 100 表示基本資料符合所有搜尋準則。基本資料評分會在本章稍後探討。差旅與目前地點篩選條件會用來篩選目標基本資料候選人，但不會影響到整體搜尋分數。

注意：只有您授權存取的基本資料會列示於搜尋結果間。

如果您想要調整搜尋準則並重新執行搜尋，請按一下修改搜尋準則連結，返回「搜尋準則」頁面。您也可以按一下「搜尋基本資料」連結來執行新的搜尋。

比較基本資料

顯示在「搜尋結果」頁面上的基本資料評分，對每筆基本資料符合搜尋準則的程度，提供了一個全面性的指數。然而，您也可以檢視此評分在項目階層的細目分類。從「搜尋結果」頁面，您可以：

- 按一下評分根據搜尋準則來比較搜尋結果裡一筆基本資料的項目評分。
- 根據搜尋準則來比較列於搜尋結果裡最多十筆的基本資料。選取基本資料，按一下選取比較按鈕，並將其新增至基本資料比較區段；在您識別了所有您要比較的基本資料之後，按一下比較基本資料按鈕。

注意：也可以從「基本資料」功能表存取「比較基本資料」元件。

與基本資料管理搜尋與比較相連結

PeopleSoft 基本資料管理會提供這些介面，為其他業務處理程序執行「搜尋與比較」：

- 員工自助服務職涯級距表
比較人員的基本資料與其職務基本資料。
- 管理接班人計劃 - 接班人 360 度
比較人員的基本資料與其職務基本資料。

瞭解搜尋與比較基本資料評分

本節探討：

- 評分計算。
- 計算屬性與項目評分。
- 根據「重要性」欄位計算項目加權。
- 計算評等屬性評分。
- 計算興趣程度屬性評分。
- 針對必須項目計算項目評分。

評分計算概述

本節探討系統如何計算目標基本資料的評分，以決定最符合搜尋準則的基本資料。搜尋與比較基本資料使用 Verity 搜尋引擎來決定哪些基本資料最符合指定準則。產生自每一搜尋準則中之基本資料項目屬性的搜尋元素，建構了 Verity 的搜尋查詢。系統執行全文搜尋以傳回具有代表相符百分比之評分的相符基本資料。評分以遞減順序顯示，具最適相符程度的基本資料列於最前。

要針對目標基本資料計算評分，系統會計算：

- 與項目關聯之每一屬性的屬性評分。

搜尋準則包含一組您要在目標基本資料中搜尋的基本資料項目。但是，搜尋準則裡的項目可以具有多重屬性。例如，如果您將職能新增至搜尋準則，您也可以指定職能的期望評等，或如果您新增一項語言能力，您可以指定該語言的期望寫作精通程度。職能評等與寫作精通程度為職能與語言能力基本資料項目的屬性。系統為每一個您在搜尋準則裡指定的屬性計算屬性評分，這些都會對項目評分有所貢獻。

- 搜尋準則裡每一項目的項目評分。

項目評分為針對與項目關聯之屬性的屬性評分平均。

- 根據重要性欄位的加權項目評分。

重要性欄位用於表示搜尋準則裡每一項目的相對重要性。系統會對項目評分套用加權，來反應指派給項目的「重要性」值。重要性欄位為 3-平均，但這可以變更。

- 加權項目評分的總和。

整體基本資料評分為加權項目評分的總和。這是您在「搜尋結果」頁面看到的數值。

基本資料評分也可以藉由必須核取方塊的設定來決定。本節後段會對此進行討論。

計算屬性與項目評分

屬性評分依屬性而有所不同。針對大部份屬性而言，具有相符屬性的基本資料的分數為 100，沒有的分數則為 0。不過，具有評等等級的屬性，例如評等屬性和興趣程度屬性都具有範圍 0 - 100 的分數，視來源與目標相符的程度而定。本節後段會對此進行討論。

要計算項目評分，系統會如下所示計算屬性評分的平均：

總屬性評分 / 屬性計數

此範例中，針對該內容類型，來源基本資料包含三個基本資料項目：

內容類型	項目 ID	其他內容
學位	BA (文學士)	國家/地區：美國
語言	DU (荷蘭語)	
測試/測驗	1006 (會計能力測試)	

對於學位項目 BA (「文學士」)，系統搜尋兩項屬性，即項目 ID 與國家/地區。因此，該學位項目的評分計算如下：

$(\text{項目 ID 的屬性評分} + \text{國家/地區的屬性評分}) / 2$

這表示只有具有學位 BA與國家/地區美國的基本資料會有 100的項目評分。

為顯示系統如何計算屬性評分，此範例比較來源基本資料與三個人員基本資料，Nicola Edwards、Rachel Norris 與 Helen Scott。

下表列出 Nicola Edwards 人員基本資料裡的項目：

內容類型	項目 ID	其他內容
學位	BA (文學士)	國家/地區：美國
測試/測驗	1006 (會計能力測試)	

下表列出 Rachel Norris 人員基本資料裡的項目：

內容類型	項目 ID	其他內容
語言	DU (荷蘭語)	
測試/測驗	1006 (會計能力測試)	

下表列出 Helen Scott 人員基本資料裡的項目：

內容類型	項目 ID	其他內容
學位	BA (文學士)	國家/地區：德國
測試/測驗	1006 (會計能力測試)	

下表列出每一人原基本資料的項目評分：

項目 ID	國家/地區屬性	人員基本資料		
		Nicola Edwards	Rachel Norris	Helen Scott
BA	美國	$100 = (100+100)/2$	0	$50 = (100+0)/2$
DU (荷蘭語)		0	100	0
1006		100	100	100

根據「重要性」欄位計算項目加權

系統會針對搜尋準則裡的每一項目自動納入重要性欄位，並指派預設值 3-平均，這表示每一項目均有相同的重要性。根據搜尋類型，您可以置換預設「重要性」來指定每一基本資料項目的相對重要性。當您執行搜尋時，系統會根據您指派給該項目的「重要性」，將加權套用到每一項目評分。結果則是，系統指派給包含最重要項目之基本資料的評分，會高於只包含最不重要項目的基本資料。

系統會如下所示計算每一項目的加權：

$$\text{重要性 \%} = (\text{項目重要性} / \text{總重要性}) \times 100$$

為了顯示這個計算的運作方式，假設您在搜尋準則中，將下列「重要性」值指定給項目：

內容類型	項目 ID	重要程度
學位	BA (文學士)	4-高於平均
語言	DU (荷蘭語)	3 - 平均
測試/測驗	1006 (會計能力測試)	1 - 低

此範例中，總重要性點數為 $8 = 4 + 3 + 1$

下表顯示在搜尋準則中如何為每一項目計算加權：

項目 ID	重要程度	加權
BA (文學士)	4-高於平均	$4/8 \times 100 = 50\%$
DU (荷蘭語)	3 - 平均	$3/8 \times 100 = 37.5\% = 38$ (四捨五入)
1006 (會計能力測試)	1 - 低	$1/8 \times 100 = 12.5\% = 13$ (四捨五入)

系統使用項目加權值來計算加權項目評分，計算公式如下：

項目評分 (已加權) = 項目評分 \times 重要性 %

使用上一範例的人員基本資料，您可以看到加權如何影響整體評分。下表列出 Nicola Edwards 的項目評分與加權評分：

項目	項目評分	項目評分 (已加權)
BA (文學士) / 美國	100	$50 = 100 \times 50\%$
DU (荷蘭語)	0	0
1006 (會計能力測試)	100	$12.5 = 100 \times 12.5\% = 13$ (四捨五入)

Nicola 的整體基本資料評分為加權項目評分的總和：

總評分 = $50 + 12.5 = 62.5$ (63 四捨五入)

注意：系統會將評分四捨五入至最接近的整數。

下表列出 Rachel Norris 的項目評分與加權評分：

項目	項目評分	項目評分 (已加權)
BA (文學士) / 美國	0	0

項目	項目評分	項目評分 (已加權)
DU (荷蘭語)	100	$37.5 = 100 \times 37.5\% = 38$ (四捨五入)
1006 (會計能力測試)	100	$12.5 = 100 \times 12.5\% = 13$ (四捨五入)

總評分 = $37.5 + 12.5 = 50$

下表列出 Helen Scott 的項目評分與加權評分：

項目	項目評分	項目評分 (已加權)
BA (文學士) / 美國	50	$25 = 50 \times 50\%$
DU (荷蘭語)	0	0
1006 (會計能力測試)	100	$12.5 = 100 \times 12.5\% = 13$ (四捨五入)

總評分 = $25 + 12.5 = 37.5$ (38 四捨五入)

計算評等屬性評分

如果搜尋準則包含具有評等或興趣程度屬性 (JPM_RATING1、JPM_RATING2、JPM_RATING3 或 JPM_INTEREST_LEVEL) 的項目，系統會計算與其他屬性不同的屬性評分。系統依據目標基本資料中評等/興趣程度與指定於搜尋準則中之評等/興趣程度相符的程度來指派評分，而不使用 100 或 0 的評分方式。

興趣程度屬性會在下一節中探討。

系統依據為該項目定義之評等模式裡的階層數字來計算評等屬性評分。

重要！當執行搜尋與比較時，用於來源與目標基本資料之基本資料項目評等模式必須具有同樣的評等階層數字。如果評等模式沒有一致，評分將不會正確。

下表顯示由系統指派來搜尋與比較的評等模式與評等階層範例：

評等	描述	評等階層
A	佳	5
B	非常好	4
C	好	3
D	尚可	2

評等	描述	評等階層
E	差	1

當您指派評等給基本資料項目時，系統會比較要求的評等階層與搜尋與比較裡的目標評等階層。以此範例而言，來源基本資料具有下列項目與關聯評等：

項目 ID	評等	評等階層
0102 (概念思考)	B (非常好)	4

下表列出包含相同項目之目標基本資料與該項目的評等：

基本資料	項目 ID	評等	評等階層
01000	0102 (概念思考)	B (非常好)	4
02000	0102 (概念思考)	A (優異)	5
03000	0102 (概念思考)	C (良好)	3

系統計算（來源中的）期望評等階層與目標基本資料裡的實際評等階層，如下所示：

ABS (期望評等階層 - 實際評等階層)

ABS (絕對值) 表示系統會忽略「期望評等階層 - 實際評等階層」計算後的數字正負符號。藉由這種方法計算差值，如果實際評等值高於期望評等，系統就不會在評等评分的計算中使用負號。

下表列出範例基本資料中，期望評等與實際評等的差值：

基本資料	項目 ID	期望評等階層	實際評等階層	ABS (期望 - 實際評等)
01000	0102	4	4	0
02000	0102	4	5	1
03000	0102	4	3	1

這個差值會使用在評等评分的計算中，系統會使用下列公式來進行該計算：

評等评分 = $100 - \text{ABS (期望評等階層 - 實際評等階層)} \times \text{評等加權}$

「評等加權」依照下列公式計算：

評等加權 = $100 / (\text{評等模式中總評等階層數})$

在此評等模式範例中，總評等階層數為 5，而評等加權故為 $20 = 100/5$ 。

下表列出範例基本資料的評等评分：

基本資料	項目 ID	ABS (期望 – 實際評等)	評等成績
01000	0102	0	100
02000	0102	1	80
03000	0102	1	80

最高評等評分為 100，只有在項目在來源與目標都具有相同評等時才會如此指派。若目標中的實際評等較低或較高於希望的評等，則評等分數會少於 100。在此範例中，您可以看見即使評等不同，基本資料 02000 和 03000 仍具有相同的評等分數。這是因為這些基本資料的期望與實際評等間差值都相同。

系統會如同將加權套用到沒有評等模式屬性的項目一樣，將加權套用到具有評等模式屬性的項目。

為了說明此運作方式，下一個範例會顯示系統如何計算具有評等模式屬性之項目的評分。在此範例中，搜尋準則會包含三個具有「重要性」值的職能項目與期望評等，如下表所列：

項目 ID	評等	評等階層	重要程度
0102 (概念思考)	C (良好)	3	2-低於平均
0110 (時間管理)	A (優異)	5	4-高於平均
0203 (信心 & 成熟度)	B (非常好)	4	3 - 平均

搜尋與比較的目標基本資料為人員基本資料。下表摘要 Nicola Richardson 的職能評等：

項目 ID	評等	評等階層
0102 (概念思考)	B (非常好)	4
0110 (時間管理)	A (優異)	5
0203 (信心 & 成熟度)	D (可)	2

在此搜尋與比較中，系統針對每個項目計算兩項屬性：

- 項目 ID。

基本資料具有相同的職能項目分數 100。若缺少職能，則項目分數為 0。

- 「評等」屬性的評等評分。

搜尋與比較的第一個步驟為計算每一職能項目的屬性評分。下表列出 Nicola Richardson 的屬性評分：

項目 ID	評等階層	項目 ID 成績	評等成績
0102	4	100	$80 = 100 - \text{ABS}(3 - 4) \times 20$

項目 ID	評等階層	項目 ID 成績	評等成績
0110	5	100	$100 = 100 - \text{ABS}(5 - 5) \times 20$
0203	2	100	$60 = 100 - \text{ABS}(4 - 2) \times 20$

下一步系統計算這些值：

- 總屬性評分。

每一項目的總屬性評分為項目 ID 與評等之屬性分數的總和。

- 平均項目評分。

計算方式如下：

總屬性評分/屬性計數

此範例中，屬性計數為 2（項目 ID 與評等）。

下表列出 Nicola 的項目評分：

	屬性評分			
項目 ID	項目 ID 成績	評等成績	總屬性評分	平均項目評分
0102	100	80	$180 = 100 + 80$	$90 = 180/2$
0110	100	100	$200 = 100 + 100$	$100 = 200/2$
0203	100	60	$160 = 100 + 60$	$80 = 160/2$

下一步系統計算套用至平均項目分數的加權。為達此目的，系統使用下列公式根據指派至項目的「重要性」來計算每一項目的加權：

重要性 % = (項目重要性/總重要性) × 100

此範例中，總重要性為 $9 = 2 + 4 + 3$ 。

下表列出職能項目的加權：

項目 ID	重要程度	重要性 %
0102	2	$22.22\% = 2/9 \times 100$
0110	4	$44.44\% = 4/9 \times 100$
0203	3	$33.33\% = 3/9 \times 100$

系統會如下所示計算加權的項目評分：

項目評分 (已加權) = 項目評分 × 重要性 %

下表列出 Nicola 的加權項目評分：

項目 ID	平均項目評分	項目評分 (已加權)
0102	90	20 = 90 × 22.22%
0110	100	44 = 100 × 44.44%
0203	80	27 = 80 × 33.33%

最後，系統加總所有加權項目評分，來計算整體基本資料評分：

總基本資料評分 = 91 = 20 + 44 + 27

計算興趣程度屬性評分

如果搜尋準則包含具有興趣程度屬性 (JPM_INTEREST_LEVEL) 的項目，系統則會以如同評等屬性一樣的方法計算屬性評分。興趣程度屬性評分乃是根據目標基本資料裡的興趣程度，其符合指定於搜尋準則裡之興趣程度的程度而定：

興趣程度評分 = 100 - ABS (期望興趣程度 - 實際興趣程度) × 評等加權

「評等加權」依照下列公式計算：

評等加權 = 100 / (評等模式中總評等階層數)

內建興趣程度模式 (內建為評等模式) 有 5 個階層，評等加權故為 20 (100/5)。

針對必須項目計算項目評分

系統會自動為搜尋準則裡的每一項目包含「必須」核取方塊。如果您為某一項目選取這個核取方塊，系統會搜尋包含該項目的基本資料，以及為該項目指定的所有屬性。基本資料必須包含該項目以及針對需求項目屬性的完全相符，才會納入搜尋結果中。不會包含具有不同項目屬性的基本資料。

以此例而言，搜尋準則包含兩項職能項目與一項學位，如下表所示：

項目 ID	評等	國家/地區	必須
0110 (時間管理)	3		是
0203 (信心 & 成熟度)	4		否
BA (文學士)		美國	否

下表列出目標基本資料裡的項目與項目評分：

項目 ID	評等	國家/地區	項目評分 (未加權)
0110 (時間管理)	2		0
0203 (信心 & 成熟度)	4		100
BA (文學士)		美國	50

注意：項目 0110 的目標基本資料評分為 0，因為評等沒有符合搜尋準則，且項目指定為「必須」。如果必須項目接收到 0 的評分，則不會將基本資料當作搜尋結果傳回。

用來搜尋與比較基本資料的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
搜尋基本資料	JPM_SRCH_TRANSFER	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，搜尋與比較基本資料，搜尋基本資料 在「非人員基本資料」或「人員基本資料」頁面上，選取基本資料動作欄位裡的搜尋與比較基本資料。 	在管理員定義搜尋類型清單中，選取一個您要執行的來源基本資料。使用「搜尋配置」頁面來設定管理者、員工與經理人員的搜尋。
選取基本資料	JPM_COM_PROF_SRCH	在「搜尋基本資料」頁面上選取搜尋連結。	選取您要用來當作搜尋來源的基本資料。您選取的來源基本資料會提供預設搜尋準則。如果選定的搜尋具有預設無顯示或預設與顯示的準則規則，且來源基本資料類型為非人員基本資料類型，則此頁面為僅供顯示。如果準則規則為無預設，顯示，則系統不會顯示這個頁面，因為沒有預設搜尋準則。反之，您要在「搜尋準則」頁面上，手動輸入搜尋準則。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
人員搜尋 - 簡單	HR_PSS_SEARCH	<ul style="list-style-type: none"> 選取在「搜尋基本資料」頁面上，使用人員基本資料做為來源的搜尋。 從「非人員基本資料」頁面上的基本資料動作欄位選取表示喜好員工，並按一下執行圖示。 	<p>選取您要用來當作搜尋來源的人員基本資料。</p> <p>如果選定的搜尋具有預設無顯示或預設與顯示的準則規則，且來源基本資料類型為人員基本資料類型，則此頁面為僅供顯示。</p>
搜尋準則	JPM_SRCH_CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> 在「搜尋基本資料」頁面上選取搜尋連結。 按一下「搜尋結果」頁面上的修改搜尋準則連結。 	<p>檢視與修改搜尋與比較的搜尋準則。</p> <p>如果「搜尋基本資料」頁面上的選定搜尋具有預設與顯示或無預設，顯示(特殊)準則規則，系統會在您執行搜尋之前顯示這個頁面。若準則規則為預設，無顯示，系統會直接執行搜尋而不顯示「搜尋準則」頁面。</p>
搜尋結果	JPM_SRCH_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> 按一下「搜尋準則」頁面上的搜尋按鈕。 選取「選取基本資料」頁面上的基本資料。 	顯示搜尋結果。
新增至興趣清單 - 確認	JPM_INT_CONFIRM	<ul style="list-style-type: none"> 選取「搜尋結果」頁面上的基本資料，並按一下新增至興趣清單按鈕。 在「人員搜尋 - 簡單」頁面中輸入搜尋準則，並選取人員，再按一下確定按鈕。 	<p>確認您在「搜尋結果」頁面上選取的非人員基本資料已新增至人員興趣清單。</p> <p>只有在您執行之搜尋的目標基本資料類型為非人員基本資料類型時，新增至興趣清單按鈕才能使用。</p>
選取基本資料以比較	JPM_COMPARE_MAIN	員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，比較基本資料	選取您要比較的來源與目標基本資料類型。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
比較結果 比對結果	JPM_COMPARE_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> 在「比較基本資料 - 選取基本資料以比較」頁面上選取來源與目標基本資料，然後按一下比較基本資料按鈕。 選取「搜尋結果」頁面上的基本資料，按一下選取比較按鈕，然後按一下比較基本資料按鈕。 按一下「搜尋結果」頁面上的評分連結。 按一下「興趣清單」頁面上的比較按鈕。 	檢視您選取之基本資料的比較摘要。

選取來源基本資料

存取「選取基本資料」頁面（在「選取基本資料」頁面中選取搜尋）。

搜尋並比較基本資料

搜尋基本資料

若要檢視某項「基本資料」，請先輸入搜尋準則，再選取「搜尋」按鈕。

基本搜尋準則

基本資料 ID:

類型:

職務

基本資料名稱:

狀態:

傳承基本資料 ID:

搜尋

清除

進階選取

✓

您的搜尋已傳回 4 筆結果。

設定省搜尋結果

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | | | 第一項 | 1-4 / 4 | 最後一項

基本資料 ID	基本資料類型	基本資料名稱		傳承基本資料 ID
FEJ001	職務	HR Representative	有效	
FEJ010	職務	HR Manager	有效	
HXCS10_CP	職務	HR Admin	有效	
HXCSP10_CP	職務	HR Administrator	有效	

[返回上一頁](#)

「選取基本資料」頁面。

基本搜尋準則

- 基本資料 ID

選取基本資料，或輸入部份基本資料 ID。
- 類型

顯示定義為搜尋來源的基本資料類型。來源與目標基本資料類型在「搜尋配置」頁面上配置。
- 基本資料名稱

輸入基本資料名稱或部份基本資料名稱，以搜尋具有相符名稱的基本資料。
- 狀態

選取一個狀態來列出只有單一狀態的基本資料，例如有效。
- 傳承基本資料 ID

如果您要搜尋存在於「人力資源」早期版本的基本資料，請輸入傳承基本資料 ID。傳承基本資料 ID 會在更新過程中指派至基本資料。
- 搜尋

按一下這個按鈕列出符合搜尋準則的基本資料。
- 清除

按一下此按鈕來清除頁面上的搜尋準則或搜尋結果。

基本資料搜尋結果

這個捲動區會列出符合您選取之搜尋準則的基本資料。按一下您要用來當作搜尋與比較來源的基本資料名稱。根據搜尋類型，系統會顯示「搜尋準則」頁面或使用選取的基本資料來執行搜尋。如果搜尋的準則規則為預設與顯示，系統會顯示「搜尋準則」頁面，且您可以在執行搜尋之前修改搜尋準則。如果搜尋的準則規則為預設無顯示，系統會執行搜尋然後將結果顯示在「搜尋結果」頁面上。

設定搜尋準則

存取「搜尋準則」頁面（在「搜尋基本資料」頁面上選取搜尋，或按一下「搜尋結果」頁面上的修改搜尋準則連結）。

搜尋並比較基本資料

搜尋準則 - 尋找符合這項職務的人員

下列為自基本資料 HR Representative 植入的搜尋準則。

搜尋與所輸入的一個或多個基本資料項目準則完全相符的基本資料結果。

搜尋

清除

?

▼ 搜尋篩選條件

搜尋篩選條件會將搜尋限制為特定基本資料群組。您可以藉由選取「新增搜尋篩選條件」圖示來新增搜尋篩選條件。選取篩選方法並輸入基本資料群組。

*尋找基本資料群組結果：

含至少一個群組條件

基本資料群組		
基本資料群組類型	基本資料群組 ID	基本資料群組名稱
<div></div>	<div></div>	<div></div>
<div>+ 新增群組篩選條件</div>		

找到 目前地點 筆結果：

含至少一個篩選條件

目前地點		
目前國家/地區	目前業務單位	目前地點
<div></div>	<div></div>	<div></div>
<div>+ 新增地點篩選條件</div>		

旅遊喜好設定

願意調派	接受國際外派	願意差旅
<div></div>	<div></div>	<div></div>

「搜尋準則」頁面（第 1 頁，共 2 頁）

Copyright © 1988, 2010, Oracle 和（或）其關係公司。保留一切權利。

151

搜尋準則

選取在一個或多個內容區段中的項目，並輸入與搜尋相關的任何內容。指定項目的重要性，並指出它是否為強制的。再選取「搜尋」按鈕，開始執行這項搜尋。

職能

項目	重要性	必須	目標精通程度	喜好程度	
Teamwork	3 - 平均	<input type="checkbox"/>			

+ 職能

全部移除

學位

項目	主修代碼	重要性	必須	國家/地區	
理學士		3 - 平均	<input type="checkbox"/>		

+ 學位

全部移除

「搜尋準則」頁面（第 2 頁，共 2 頁）

使用此頁面定義搜尋準則。如果您選取的搜尋具有預設與顯示準則規則，系統會根據您在「選取基本資料」頁面或「人員搜尋」頁面上選取的來源基本資料，自動顯示預設搜尋準則。依需求複查與修改搜尋準則。

但是，如果您選取的搜尋沒有定義基本資料類型，您必須先指定要使用的來源與目標基本資料類型，然後手動定義搜尋準則。

注意：列於這個頁面上的內容類型與每一內容類型的欄位，決定於選取的搜尋類型、基本資料類型定義以及內容類型定義。

來源基本資料類型與目標基本資料類型	<p>選取您要使用在搜尋的基本資料類型。基本資料型態是用來當作搜尋準則的基礎。目標是系統搜尋相符基本資料的基本資料類型。</p> <p>特殊搜尋若沒有定義在「搜尋配置」頁面上的來源和目標基本資料類型，系統會顯示這些欄位。</p> <p>當您完成這些欄位，系統會顯示內容區段，以及您可以用在搜尋裡的搜尋篩選條件。</p>
搜尋	<p>按一下以根據您指定在此頁面上的準則來起始搜尋。系統會執行搜尋並將相符基本資料顯示在「搜尋結果」頁面上。</p>
清除	<p>按一下這個按鈕來清除搜尋準則。</p>
重要性	<p>選取一個值來指示基本資料項目的重要性。預設值為 3- 平均。系統會使用「重要性」值來決定基本資料與搜尋準則相符的程度。如果您選取高重要性的值，那些包含基本資料項目的基本資料會視為比沒有基本資料項目的基本資料更加相符。</p>

必須

如果您要相符基本資料包含某種基本資料項目，請針對該項目選取這個核取方塊。當您執行搜尋時，系統會搜尋具有必須項目的目標基本資料，以及指定於搜尋準則中的相同項目屬性。例如，如果搜尋準則包含必須職能項目，且您指定一項職能精通程度評等，搜尋結果只會包括具有職能項目與同樣精通程度評等的基本資料。

搜尋篩選條件

篩選條件可包含基本資料群組、目前地點以及旅遊喜好設定，視基本資料的設定方式而定。使用基本資料群組群組方塊來限制搜尋選取的基本資料。如果目標基本資料類型屬於可搜尋基本資料群組，基本資料群組群組方塊僅供顯示。若「基本資料類型」配置中包含此內容區段，則可能出現目前地點和旅遊喜好設定的篩選條件群組方塊。

篩選條件資料會用來篩選目標基本資料候選人，但不會影響到整體搜尋分數。例如，您可能希望尋找最符合「職務經理人員資訊系統」需求的人員基本資料，且該基本資料目前位於「巴黎」辦公室。

「目前地點」欄位會篩選出不在「巴黎」辦公室的候選人，且候選人分數是依據其基本資料與「經理人員資訊系統」相符的程度而定。若找不到候選人，則旅遊喜好設定屬性，例如願意調派和接受國際外派等，可當做篩選條件以找出「巴黎」辦公室以外的其他候選人。PERSON 基本資料類型會出現在「機動」頁籤中，您可在其中輸入人員的喜好設定。

搜尋準則

在此區段中的欄位會依基本資料類型的設定方式而定。

重要性

選取一個值來指示基本資料項目的重要性。預設值為 3- 平均。系統會使用「重要性」值來決定基本資料與搜尋準則相符的程度。如果您選取高重要性的值，那些包含基本資料項目的基本資料會視為比沒有基本資料項目的基本資料更加相符。

必須

如果您要相符基本資料包含某種基本資料項目，請針對該項目選取這個核取方塊。當您執行搜尋時，系統會搜尋具有必須項目的目標基本資料，以及指定於搜尋準則中的相同項目屬性。例如，如果搜尋準則包含必須職能項目，且您指定一項職能精通程度評等，搜尋結果只會包括具有職能項目與同樣精通程度評等的基本資料。

檢視搜尋結果

存取「搜尋結果」頁面（在「搜尋準則」頁面上按一下搜尋按鈕，或在「選取基本資料」頁面上選取基本資料）。

搜尋與比較基本資料

搜尋結果 - 尋找職務

下列基本資料會比對一或多項作為搜尋準則輸入的項目。

若要檢視基本資料的詳細資料，請選取下列「基本資料名稱」的超連結。選取要基本資料對搜尋準則比較的分數。首先選取基本資料的核取方塊，然後按「選取比較」按鈕，以儲存基本資料進行詳細比較。

[修改搜尋準則](#)

選取比較

新增至興趣清單

☒ 您的搜尋傳回 11-20 項結果於 45 項目。

[前一項](#) [下一項](#)

比較結果		
選取	分數	基本資料名稱
<input type="checkbox"/>	100	Sr Comp Operat
<input type="checkbox"/>	100	Exe Officers
<input type="checkbox"/>	100	Chief Executive officer
<input type="checkbox"/>	100	VP for Strategy
<input type="checkbox"/>	100	Director Planning and Analysis
<input type="checkbox"/>	100	CP/SP Analyst
<input type="checkbox"/>	100	Sr Manager
<input type="checkbox"/>	100	Agency Mgr
<input type="checkbox"/>	100	Manager
<input type="checkbox"/>	100	Analyst

「搜尋結果」頁面 (第 1 頁，共 2 頁)

▼ 基本資料比較

下列基本資料會比對一或多項作為搜尋準則輸入的項目。

選取基本資料

分數	基本資料名稱	
100	Exe Officers	
100	Chief Executive officer	

選取比較

[返回搜尋基本資料](#)

「搜尋結果」頁面 (第 2 頁，共 2 頁)

重要！執行「搜尋與比較」時，若找不到「Verity 索引」，系統會發出訊息，說明找不到搜尋索引。這表示「維護基本資料索引」處理程序尚未執行，無法建立索引，或環境配置不讓應用程式伺服器尋找索引。

當找到索引，但搜尋準則尚未找到任何基本資料相符項目，則系統會發出訊息，說明您的搜尋沒有任何結果。

- 修改搜尋準則

如果您要以不同的搜尋準則重新執行搜尋，請按一下這個連結來檢視與修改搜尋準則。系統會顯示「搜尋準則」頁面。
- 選取比較

按一下這個按鈕，將您選取的基本資料新增至「基本資料比較」區段。
- 新增至興趣清單

按一下這個按鈕，將您選取的基本資料新增至人員興趣清單。
當搜尋的目標基本資料為非人員基本資料類型時，系統會顯示這個按鈕。
- 搜尋結果
- 選取

選取這個核取方塊來選取基本資料。搭配「選取比較」或「新增至興趣清單」按鈕來使用這個核取方塊。您可以選取最多十個基本資料來進行比較。
- 範圍

按一下評分連結來檢視「比對結果」頁面。這個頁面會列出搜尋準則中的項目以及您所選取之基本資料的對應項目評分。
- 基本資料名稱

按一下「基本資料名稱」連結以檢視基本資料。系統會跟聚居本資料類型來顯示「人員基本資料」頁面或「非人員基本資料」頁面。

基本資料比較 - 已選取基本資料

- 比較基本資料

按一下此按鈕以執行比較。系統會顯示「比較結果」頁面，該頁面會列出搜尋準則裡的項目與您所選取之基本資料的對應項目評分。
- 返回搜尋基本資料

按一下此連結以執行新的搜尋。系統會將您送回「搜尋基本資料」頁面，頁面上會列出所有可用搜尋。

選取基本資料以比較

存取「選取要比較的基本資料」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，比較基本資料）。

比較基本資料

選取基本資料以比較

請輸入來源「基本資料類型」與您想要用作比較基準的「來源基本資料 ID」。接著輸入「目標基本資料類型」並新增將用於對照「來源基本資料」比較的「目標基本資料」。選取「比較」以檢視報告。

來源基本資料類型:

JOB

職務

來源基本資料 ID:

HXCSPPI0_CP

HR Administrator

目標基本資料類型:

PERSON

人員

新增目標基本資料

員工 ID	描述	
HXCPADMO1	Andy Garcia	
HXCPADMO2	Doris Green	

+ 新增基本資料

比較基本資料

「選取基本資料以比較」頁面

- 來源基本資料類型

選取您要用來當作比較來源的基本資料類型。
- 來源基本資料 ID

選取您要用來與目標基本資料比較的基本資料。
- 目標基本資料類型

選取選定目標基本資料的基本資料類型。

- 目標基本資料 ID或員工 ID

選取基本資料 ID。系統會比較目標基本資料與在來源基本資料 ID欄位中選取的基本資料。
- 新增基本資料

按一下以新增其他目標基本資料。

檢視比較結果

存取「比較結果」頁面（在「比較基本資料 - 選取要比較的基本資料」頁面中選取來源和目標基本資料，再按一下比較基本資料按鈕，或在「搜尋」頁面中選取基本資料，按一下選取比較按鈕，再按一下比較基本資料按鈕）。

比較基本資料

比較基本資料

*檢視區段: <View All Sections>

◆ 大於 100%

● 100%

▼ 小於 100%

■ 0%

比較結果		
搜尋準則 - HR 管理者	Andy Garcia: 100%	Doris Green: 0%
<div>• 職能</div> <div><u>Developing others</u> : Target Proficiency: 4-Very Good</div> <div><u>Develop goals for organization</u> : Target Proficiency: 5-Expert</div> <div><u>Negotiation/mediation</u> : Target Proficiency: 4-Very Good</div> <div><u>Human Relations</u> : Target Proficiency: 4-Very Good</div>	<div>• 職能</div> <div>●100% 4-Very Good</div> <div>●100% 5-Expert</div> <div>▼93% 5-Expert</div> <div>▼93% 5-Expert</div>	<div>• 職能</div> <div>▼93% 5-Expert</div> <div>●100% 5-Expert</div> <div>■0% --</div> <div>■0% --</div>
<div>• 學位</div> <div><u>Bachelor of Science</u> :</div> <div><u>Master of Business Admin</u> :</div>	<div>• 學位</div> <div>●100%</div> <div>●100%</div>	<div>• 學位</div> <div>■0%</div> <div>●100%</div>
<div>• 語言能力</div> <div><u>English</u> :</div>	<div>• 語言能力</div> <div>●100%</div>	<div>• 語言能力</div> <div>●100%</div>
<div>• 執照與證書</div> <div><u>Procurement Management</u> :</div>	<div>• 執照與證書</div> <div>●100%</div>	<div>• 執照與證書</div> <div>■0%</div>
<div>• 責任</div> <div><u>Research and Resolve customer issues</u> :</div>	<div>• 責任</div> <div>●100%</div>	<div>• 責任</div> <div>■0%</div>

[返回上一頁面](#)

「比較結果」頁面

這個頁面會顯示比較結果。您可從「搜尋結果」、「比較基本資料」頁面存取此頁面，或按一下「興趣清單」頁面上的比較按鈕。在左手邊的直欄中，系統會顯示來源基本資料或搜尋準則中的內容區段與內容項目。其他直欄會顯示目標基本資料中的對應資料。系統會顯示每個目標基本資料的項目評分。

檢視區段

選取 <檢視所有區段>以列出基本資料中的所有區段，或選取一個區段來檢視單一內容區段的資訊。預設為<檢視所有區段>。

管理興趣清單

本節概述興趣清單、列出通用元素，並討論如何：

- 管理員工興趣清單。
- 依基本資料檢視興趣清單。

瞭解興趣清單

興趣清單讓員工可以維護感興趣的非人員基本資料清單。也可用來比較新增的基本資料與其基本資料，以決定相符程度。興趣清單可以包含任何基本資料。例如，員工可以針對想要納入職涯規劃中的職務新增基本資料，或新增類似自己基本資料的職務基本資料。每個員工都有一份興趣清單，可由員工、員工的經理人員，以及基本資料管理者來進行修改：

- 員工可以使用 eDevelopment 內提供之自助服務選項來維護自己的興趣清單。

興趣清單顯示新增每一基本資料至興趣清單的人員，且員工可以移除自己新增的任何基本資料。員工無法移除由其經理人員或基本資料管理者新增的基本資料。

- 經理人員可以使用 eDevelopment 內的經理人員自助選項，來檢視與修改他們直接報告的興趣清單。

經理人員只能移除他們新增至興趣清單的基本資料。無法移除由員工或基本資料管理者新增的基本資料。

- 管理者對興趣清單具有的存取權限，是基於與其角色關聯的列階層安全性權限。

管理者可以從興趣清單中移除任何基本資料，包括員工與經理人員所新增的基本資料。

本節使用的通用元素

基本資料

按一下基本資料連結以檢視基本資料。若從「興趣清單」頁面，連結會將您導引至「非人員基本資料」頁面，而從「興趣清單 - 依基本資料檢視」頁面的話，連結會將您導引至「人員基本資料」頁面。

指派人

顯示新增基本資料至興趣清單的人員姓名。可為員工、員工的經理人員或管理者。

用於管理興趣清單的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
「興趣清單 - 依人員」頁面	JPM_INTEREST_PERS	員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，興趣清單 - 依人員，興趣清單 - 依人員	檢視員工的興趣清單並新增基本資料至該清單。
興趣清單 - 依人員	JPM_INTEREST_PROF	員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，興趣清單 - 依基本資料，興趣清單 - 依基本資料	檢視興趣清單上具有選定基本資料的員工清單。您也可已將選取的基本資料新增至員工興趣清單。

管理員工興趣清單

存取「興趣清單 - 依人員」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，興趣清單 - 依人員，興趣清單 - 依人員）。

興趣清單 - 依人員

使用此頁面以管理興趣清單。

員工 ID: KU0002 Charles Baran

✔ 已對興趣清單進行變更。選取「儲存」按鈕可保留這些變更。

興趣清單		自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項	
基本資料	指派人	比較基本資料	刪除
Consultancy	Betty Locherty	➡	🗑

+ 新增基本資料

「興趣清單 - 依人員」頁面

新增基本資料

按一下這個連結，將其他基本資料新增至員工的興趣清單。

比較基本資料

按一下圖示可存取「比較結果」頁面。

依基本資料檢視興趣清單

存取「興趣清單 - 依基本資料」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，興趣清單 - 依基本資料，興趣清單 - 依基本資料）。

興趣清單 - 依基本資料

此頁面顯示對某基本資料表示興趣的員工。

基本資料 ID:

100666 Managers

☒

您已成功將人員 - John Andrews - 新增至此興趣清單。在儲存交易後立即新增。

興趣清單			
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
人員	指派人	比較基本資料	刪除
John Andrews	Betty Locherty		

新增人員

「興趣清單 - 依人員」頁面

新增人員

按一下這個連結，將基本資料新增至其他員工的興趣清單。

比較基本資料

按一下圖示可存取「比較結果」頁面。

追蹤訓練

本節概述追蹤員工訓練的方法，並探討如何追蹤員工訓練。

瞭解追蹤員工訓練的方法

「管理訓練」業務處理程序讓您可以設定訓練課程與管理課程梯次。如果您使用「管理訓練」來管理您的訓練課程，「訓練記錄」頁面 (COURSE_STUDNT_ENRL) 會提供您員工訓練記錄的摘要。

使用「職業訓練」頁面 (EDUCAT_TRAIN_GBL) 來追蹤其他並未使用「管理訓練」來管理的訓練。您可以使用這個頁面來追蹤員工註冊或已完成的訓練。

本節探討如何記錄員工訓練。

用於追蹤員工訓練的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
訓練	COURSE_STUDNT_ENRL	員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，訓練，訓練	檢視員工已完成、註冊或位於候補名單之訓練課程的詳細資料。這個頁面會顯示您使用「管理訓練」業務處理程序來管理的課程梯次。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
職業訓練	EDUCAT_TRAIN_GBL	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，職業訓練，職業訓練 員工團隊發展，追蹤結果，管理人員基本資料，職業訓練，職業訓練 <p>員工團隊管理，全球外派，外派資格，職業訓練，職業訓練</p>	記錄沒有使用「管理訓練」業務處理程序來維護的員工訓練。

記錄員工訓練

存取「職業訓練」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，基本資料，訓練摘要，職業訓練）。

職業訓練
Adam Sevis 人員 ID: SEV4021

訓練					自訂 搜尋 檢視全部  	第一項	1 / 1	最後一項
課程名稱	學校名稱	課程開始日期	課程結束日期	註冊/出勤狀況				
Time Management		2010/12/06 	2010/12/14 	已完成				

「職業訓練」頁面

課程名稱 輸入訓練課程的名稱。

學校名稱 輸入教育機構或教授該課程之訓練公司的名稱。

課程開始日期與課程結束日期 輸入課程開始和完成的日期。

第6章

職能相符的角色

本章概要敘述基本資料比較與角色相符，並討論：

- 設定相符評估類型。
- 找出員工相符的角色。
- 找出角色相符的員工。
- 找出小組相符的專案。

瞭解基本資料比較

「PeopleSoft 管理基本資料」業務處理程序提供三種比較基本資料的方法：

- 搜尋與比較基本資料。
- 比較基本資料。
- 角色相符。

搜尋與比較基本資料

使用「搜尋與比較基本資料」選項，您可以配置適合您內容目錄、基本資料類型與使用者的搜尋。使用者選取他們想要執行的搜尋，搜尋則傳回最符合搜尋準則的基本資料。搜尋結果裡的每一筆基本資料都會被賦予分數，以指出基本資料符合搜尋準則指定之全部項目屬性的程度。您也可以使用搜尋準則，比較搜尋結果裡的基本資料。根據搜尋類型，使用者也可以修改搜尋準則，這使「搜尋與比較基本資料」比角色相符更具彈性。

若您有特定基本資料或基本資料項目準則，且您想要搜尋符合某種基本資料類型的基本資料，請使用「搜尋與比較基本資料」選項。

比較基本資料

「比較基本資料」選項提供來源基本資料之基本資料項目與一或多個目標基本資料的線上比較。不同於角色相符選項，您可以選取系統裡的任何基本資料類型；您並不會侷限於「人員」與「角色」基本資料類型。

角色相符

員工團隊發展，基本資料管理，職能相符的角色功能表上的選項，可讓您比較員工之「人員」與「角色」基本資料的職能與技能，或比較一組「人員」的基本資料與工作任務的「角色」基本資料。相符程度會依據項目精通程度與重要性來顯示。賦予為相符分數的點數，會根據相符項目的重要性點數而定。

角色相符僅限於下列「角色」與「人員」基本資料類型的內容類型：

- 職能
- 學位
- 學校教育
- 榮譽與獎勵
- 執照與證書
- 語言技能
- 會員
- 測試/測驗
- NVQ 單位（國家專業資格單位）

注意：您定義於基本資料中的任何其他內容類型都不會列入角色相符考量。

角色相符僅配置用來比較下列基本資料類型：

- 「人員」基本資料。
- 「角色」基本資料。

如果需要，請使用「搜尋與比較基本資料」：

- 在您的搜尋中納入其他內容類型或基本資料類型。

「搜尋與比較基本資料」可讓您配置任何定義在系統裡的基本資料類型搜尋，且搜尋會比較所有受比較之基本資料的一般內容類型。

與第4章，「設定搜尋與比較基本資料」，第79頁。

- 搜尋人員或非人員基本資料來找出最佳符合。

若使用角色相符，請選取您要用來比較的人員基本資料與角色基本資料。若使用「搜尋與比較基本資料」，您可擁有更大的彈性來設定搜尋準則，而搜尋會傳回最符合該準則基本資料。

- 讓員工與經理人員可以使用搜尋。

若您已安裝 eDevelopment，您可以設定自助服務使用者的搜尋。職能與技能符合選項僅限管理者使用。

若您要比較特定「人員」基本資料與特定「角色」基本資料，且您只需要每個基本角色資料依據精通程度與重要性所求出的「差距 - 適合度」資訊，則請使用角色相符選項。

瞭解角色相符

本節探討：

- 授予點數與重要程度等級。
- 多重評估。

授予點數與重要程度等級

您執行不同的查詢來找出：

- 員工相符的角色。
- 角色相符的員工。
- 團隊相符的工作任務。

不過，所有查詢都是以相同的方式執行。根據指定的職能、職能精通程度評等和技能來授予員工或小組點數。系統會依照您指定給每個職能和技能的重要程度值來加權評估。

系統會將以下點數值指定給重要程度等級：

重要程度等級	點數
高	5
高於平均	4
平均	3
低於平均	2
低	1
無	0

下表顯示人力資源（HR）專員職位的職能要求以及授予每個職能的點數：

職能	重要程度等級	指定點數
通訊	高	5
領導能力	平均	3
人際關係處理	高於平均	4
計劃	低	1
決策能力	高於平均	4
變化適應性	低於平均	2

職位的**總相符數**值表示員工符合所有要求之情況下可得到的最高點數。在前面的範例中，總相符數等於 19（「指定點數」欄中點數的總和）。技能與職能的點數指定方式不同。

員工的技能點數





技能點數會由系統計算。如果技能在員工的基本資料中，系統會根據您指定的技能重要程度來授予員工點數。技能包括下列內容類型：學位、學校教育、榮譽與獎勵、執照與證書、語言能力、會員、測試/測驗，以及 NVQs。其他內容類型並未納入比較。

員工的職能點數

職能與技能不同，職能會附有與其相關的精通程度評等。而這些評等可表示出專長程度。當您將職能指定給「角色」基本資料時，也一併定義每個職能所需的評等。同樣地，您會給予員工每個新增至其基本資料職能的評等。

系統只有在員工具有必要的精通程度等級時，才會將點數指定給員工。指定的點數是依照每位使用者指定的評估類型之最接近目前列的平均點數計算出來的。這些使用者評估類型會在「相符評估類型」元件中指派。

以下為相符指標圖示：

-  **超出資格** 如果員工評等比角色必要的評等高一個等級，系統會在綠燈旁顯示一個「+」號，表示員工超出資格。
-  **符合** 綠燈表示員工具有必要職能，並且具有必要的精通程度評等。
-  **部份符合** 黃燈表示員工具有的評等比角色必要評等低一個等級。
-  **不符合** 紅燈表示員工在這項職能的評等比角色必要評等低很多等級。

因為精通程度評等會依評等模式而異，所以系統會使用與評等關聯的考核點數值來執行相符分析。在某些情況下，「評等模式」頁面中的考核點數欄位與評等相同。例如，PSCM 評等模式有從 0（無）到 5（專家）的評等，這些評等則關聯 0 到 5 的考核點數。

注意：您可以使用「PeopleSoft 應用程式設計器」來變更相符指標圖示。

下表為 HR 專員職位必要的評等範例，以階層式的方式顯示員工基本資料。基本資料中的職能是以 PSCM 評等模式指定。「相符指標」欄描述顯示於特定方案中的圖示。

職能	必要評等	員工評等	相符指標
通訊	5	5	藍色實心圓
領導能力	4	3	綠色半實心圓
人際關係處理	3	5	+ 藍色實心圓
計劃	3	1	紅色圓圈
決策能力	2	3	藍色實心圓
變化適應性	3	無	無

多重評估

如果有多人評估單一員工或員工群組，則每個評估可能包含不同的職能、職能評等和技能。

如需控制在相符和差距分析中使用何種評估，您可定義相符評估類型。例如，您可能只納入狀態為「已核准/正式」的評估。

如需瞭解系統如何使用多重評估執行相符分析，請參閱以下範例：

職能	經理人員評估	同事 1 評估	同事 2 評估	平均評等
通訊	5	4	5	4.67
領導能力	4	3	3	3.33
人際關係處理	5	5	5	5
計劃	不適用	不適用	不適用	不適用

職能	經理人員評估	同事 1 評估	同事 2 評估	平均評等
決策能力	3	2	3	2.67
變化適應性	2	1	2	1.67

如果您使用經理人員和同事評估來進行相符分析，系統會根據這三種評估來計算平均評等：經理人員、同事 1 以及同事 2。

下表顯示這名員工與 HR 專員職位進行比較的結果。「員工相符性」欄描述顯示於特定方案中的圖示。

職能	重要程度	指定點數	必要評等	員工評等	員工相符性	員工點數
通訊	高	5	5	4.67	綠色半實心圓	0
領導能力	平均	3	4	3.33	綠色半實心圓	0
人際關係處理	高於平均	4	3	5	+ 藍色實心圓	4
計劃	低	1	3		無	0
決策能力	高於平均	4	2	2.67	藍色實心圓	4
變化適應性	低於平均	2	3	1.67	紅色圓圈	0

HR 專員職位的總點數值為 19（指定點數欄中值的總和）。當員工評等滿足或超出評估中職位必要的評等，即可獲得職能點數。在這個案例中，員工滿足或超出兩項職能必要的評等。這兩項職能的合併點數為 8。因此，員工與 HR 專員職位比較的評估總點數為 8。

設定相符評估類型

如果要設定相符評估類型，請使用「相符評估類型」(MATCH_TYPES) 元件。

本節探討如何定義相符評估類型。

針對您想要執行相符分析的使用者，您必須先設定與之對應的相符評估類型。評估類型會決定在每個分析中包含的評估。

用來設定相符評估類型的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
相符評估類型	CM_MATCH_INSTR	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，相符評估類型，相符評估類型	定義使用者可執行之指定查詢類型的相符評估類型，以及使用者可存取的評估類型。如果要執行相符分析，您必須先設定評估類型以及使用者存取權限。

定義相符評估類型

存取「相符評估類型」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，相符評估類型，相符評估類型）。

相符評估類型

使用者 ID: PS

查詢 - 搜尋類型

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

搜尋類型: 角色/人員

相符評估類型

評估類型

已核准/正式

+

-

自我評量

+

-

「相符評估類型」頁面

- 搜尋類型

顯示角色/人員。這樣能讓選取的使用者 ID 比對角色對員工相符、員工對角色相符，以及小組對專案相符。
- 評估類型

選取此使用者的評估類型。

這些類型控制系統在執行分析時會納入的職能評等。例如，在執行某人員（與專案小組）的差距分析時，您可能會納入經理和同事評估，而排除客戶評估。

如果選取自我評量作為評估類型，則只有員工所屬的經理人員核准之自我評量，才會併入角色相符處理程序。

員工對角色相符

本節列出必備條件，並探討如何：

- 指定角色並分析群集相符數。
- 分析職能相符。
- 檢視職能相符詳細資料。
- 分析技能相符。
- 檢視員工和角色的差距分析。

必備條件

使用「個人對角色」相符之前，請設定：

- 使用「人員」基本資料類型的員工基本資料。
- 使用「角色」基本資料類型的角色基本資料。
- 比對執行搜尋之人員使用者 ID 的評估類型，來控制要將哪一項評估納入角色相符的考量。

用來找出員工對角色相符的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
個人對角色 - 群集相符	CM_PERSON_CLUSTER1	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，個人對角色，群集相符	指定您要比較的員工角色 (職位、職務代碼或工作任務)，並檢視員工與指定角色群集的相符程度。
群集詳細資料	CM_PERSON_CLST_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • 按一下「個人對角色相符 - 群集相符」頁面上的職能群集連結。 • 按一下「角色對個人相符 - 群集相符」頁面上的職能群集連結。 	檢視員工在選定群集中職能和技能評等的詳細資料。
個人對角色 - 職能相符	CM_PERSON_ROLE	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，個人對角色，職能相符	檢視職能相符，其中顯示員工符合個人職能程度之分析，以及給定角色的必要職能群集。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
個人對角色 - 職能相符詳細資料	CM_COMP_MATCH_SEC	按一下「職能相符」頁面 上的職能相符詳細資料連結。	檢視在指派給角色之每項 職能中，員工評等的職能 相符詳細資料。
職能訓練	COMP_TRAINING_SEC	按一下「職能相符」頁面 上的職能訓練連結。	檢視針對選定職能的訓練 課程。
個人對角色 - 技能相符	CM_PERSON_ROLE2	員工團隊發展，基本資料 管理，職能對角色相符， 個人對角色，技能相符	分析人員的相符技能。檢 視員工對於特定角色符合 個人和群集技能的程度。
個人對角色 - 差距 - 適 合度評量	CM_PERSON_ROLE3	員工團隊發展，基本資料 管理，職能對角色相符， 個人對角色，差距 - 適 合度評量	比較員工在每項必要職能 之評等與角色所需要的評 等，並檢視差距百分比。 百分比總合可提供您員工 符合角色要求程度的整體 指示。

指定角色並分析群集相符

存取「個人對角色 - 群集相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，個人對角色，群集相符）。

群集相符(M) 職能相符(C) 技能相符(A) 差距-適合度評量(G)			
Betty Locherty		人員 ID: K00007	
業務單位:	<input type="text" value="GBIBU"/>		
職位號碼:	<input type="text"/>		
職務代碼:	<input type="text" value="310015"/>	Consultant-Senior	
工作任務:	<input type="text"/>		
相符分析			
總相符數:	3	可能總計:	27
職能相符:	0	角色職能點數:	16
技能相符:	3	角色技能點數:	11
角色群集			
自訂 搜尋 第一項 1 / 1 最後一項			
群集	重要程度	員工完成	職能群集
Consultancy	高於平均	<input type="checkbox"/>	職能群集

「個人對角色 - 群集相符」頁面

當您選取角色時，系統會分析員工與所須群集相符的程度。如果沒有指定給角色的群集，系統還是會傳回這個頁面的結果。

業務單位、職位號碼、職務代碼與工作任務

選取一個業務單位，再選取職位、職務代碼或工作任務（業務單位預設值來自使用者喜好設定）。職務代碼與工作任務與您在此頁面中輸入的業務單位相關。當您在欄位中輸入值時，不可使用其他欄位。若要開啟其他欄位以輸入，請先刪除職位號碼、職務代碼或工作任務值，再離開欄位。

系統會比較員工職能技能與選取的角色，然後顯示分析結果。

相符分析**總相符數與可能總計**

指示在角色之可能總點數中的員工點數。此計算包括群集以及個人職能與技能的點數。

這個總數是指定給角色的每項職能或技能之重要性加權。總數涵蓋了所有的項目，包括個人職能與技能，以及那些指定給與這個角色相關群集的職能與技能。

職能相符與角色職能點數

指示員工職能的點數有多少，以及可用的職能點數有多少。這些數字會新增至總相符數，以及可能總點數。

技能相符與角色技能點數

指示技能的員工點數有多少，以及可用的技能點數有多少。這些數字會新增至總相符數，以及可能總點數。

角色群集

在 PeopleSoft Enterprise HRMS 的早期版本裡，群集即為指派給角色的職能與技能群組。升級至 HRMS 9.0 的過程中，群集會轉換為指派給「角色」類型基本資料的基本資料項目。升級處理會指派這些基本資料項目一個傳承基本資料 ID。當您執行角色對應選項時，系統會搜尋具有傳承基本資料 ID 之基本資料項目的類型 ROLE 基本資料。

員工完成

表示員工是否具有所有指定給群集的必要職能和技能。

職能群集

按一下以開啟「群集詳細資料」頁面，並檢視指派給群集的職能與技能，以及個人如何與其目符。

分析職能相符

存取「個人對角色 - 職能相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，個人對角色，職能相符）。

群集相符(M) 職能相符(C) 技能相符(A) 差距 - 適合度評量(G)

Courtney Osborn

人員 ID: KU0100

相符分析

員工符合點數: 0 角色職能點數: 675

員工職能相符: 0 角色總職能數: 206

未經評等職能: 0 職能相符詳細資料

職能

自訂 | 搜尋 | 檢視100 | 第一項 1-7 / 206 最後一項

職能	重要程度	超出合格標準	達到	符合部分	不符	排定的訓練	職能訓練
	平均	+	●	●	○	■	職能訓練
	平均	+	●	●	○	■	職能訓練
	平均	+	●	●	○	■	職能訓練
	平均	+	●	●	○	■	職能訓練
	平均	+	●	●	○	■	職能訓練
	平均	+	●	●	○	■	職能訓練
	高於平均	+	●	●	○	■	職能訓練

「個人對角色 - 職能相符」頁面

相符分析

員工相符點數與角色職能點數	在角色必要的可能職能總點數內，表示員工具有的職能點數。
員工職能相符與角色職能總計	顯示符合角色必要職能的員工職能數。例如，員工可能共具備為該角色所定義的 15 項職能中的 7 項職能。
未經評等職能	顯示未包含在員工評估中的角色必要職能數。
職能相符詳細資料	按一下以開啟「職能相符詳細資料」頁面，並檢視每項職能的明細，以及其與個人與角色的相符程度。
職能	
職能	從最高到最低重要程度列出指定給角色的職能。
重要性	顯示指定給「角色」基本資料裡之職能的重要程度等級。
超出合格標準、達到、符合部分與不符	針對個人與職能相符的程度，在欄位中顯示適當的圖示（加號（+）、綠色半實心圓、紅色圓圈）。這些欄僅會在人員於該欄中具有職能指標時，才會出現在頁面中。
排定的訓練	表示是否已排定該員工訓練此項職能。

職能訓練

按一下以開啟「職能訓練」頁面，查看該職能是否有任何可用的訓練課程。

檢視職能相符詳細資料

存取「職能相符詳細資料」頁面（按一下「職能相符」頁面中的職能相符詳細資料）。

職能相符詳細資料

Courtney Osborn

人員 ID: KU0100

集合 ID: SHARE

職務代碼: 140035 Analyst-Financial

職能	必要點數	員工點數	重要程度相符
	0	3	4
	0	3	4
	0	0	0

職能相符:

28

返回

「職能相符詳細資料」頁面

- 必要點數

評等模式中每個評等都有與其關聯的點數。必要點數是由指定給特定角色職能的評等（或是評等的點數轉換）而得來的。透過使用「評等模式」頁面上的「考核點數」欄位，您可以指定各項評等的點數。
- 員工點數

顯示員工的職能點數評等。員工考核點數為員工所得到的職能評等之點數轉換，而這些點數是透過「評等模式」頁面上的「考核點數」欄位來指定。
- 重要程度相符

如果員工具有必要的職能和評等，就會根據這項職能的重要程度授予員工點數。

分析技能相符

存取「個人對角色 - 技能相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，個人對角色，技能相符）。

群集相符(M)				職能相符(C)				技能相符(A)				差距 - 適合度評量(G)			
Betty Locherty								人員 ID:				KU0007			
職位號碼:				19000230				Director-Finance							
相符分析															
員工符合點數:				4				角色技能點數:				6			
員工技能相符:				1				角色技能總計:				2			
技能															
自訂 搜尋 檢視全部   第一項 2 / 2 最後一項															
技能▲				重要程度▲				種類▲				員工技能			
企管碩士				高於平均				學位				<input checked="" type="checkbox"/>			

「個人對角色 - 技能相符」頁面

相符分析

員工相符點數	表示技能相符於員工與角色間之員工技能重要程度點數的數字。
角色技能點數	表示可用的技能重要總點數。
員工技能相符	顯示符合角色必要技能的員工技能數。
角色技能總計	顯示角色必要的員工技能總數。

技能

技能	從最高到最低重要程度列出指定給角色的每項職能。
重要性	顯示指定給角色基本資料裡之技能的重要程度階層。
種類	顯示技能種類。
員工技能	表示員工是否具有技能。

檢視員工和角色的差距分析

存取「個人對角色 - 差距 - 適合度評量」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，個人對角色，差距 - 適合度評量）。

群集相符(M)	職能相符(C)	技能相符(A)	差距 - 適合度評量(G)	
Courtney Osborn		人員 ID: KU0100		
集合 ID: SHARE		職務代碼: 140035 Analyst-Financial		
相符分析				
員工精通程度點數:		26		
角色必須點數總計:		0		
角色總職能數:		15		
精通程度 % 相符:		66.67		
職能差距分析				
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-5 / 15 最後一項				
職能	重要程度	員工考核點數	必要點數	精通程度 %
	高於平均	3		100.00
	高於平均	3		100.00
	高於平均	0		0.00
	平均	2		100.00
	平均	1		100.00

「個人對角色 - 差距 - 適合度評量」頁面

相符分析

員工精通程度點數

表示員工為該角色所獲得的重要點數數目。這些值不包括與技能關聯的點數。

角色必須點數總計

表示該角色可能得到多少重要點數。這些值不包括與技能關聯的點數。

角色總職能數

顯示指定給角色的職能數。

精通程度 % 相符 (精通程度百分比相符)

以可能總點數的百分比顯示員工點數。系統只會將與職能關聯的點數納入這個計算中。

例如，如果員工點數為 5，而角色可能的總點數為 20，則相符百分比為 25%。

差距 - 適合度分析

員工考核點數

顯示員工的職能精通點數評等。例如，如果您使用 PSCM 評等模式，評等為 5 的關聯考核點數值就為 5。

必要點數

評等模式中每個評等都有與其關聯的點數。點數是由指定給特定角色職能之評等（或是評等的點數轉換）而得來的。透過使用「評等模式」頁面上的「考核點數」欄位，您可以指定各項評等的點數。

精通程度 %(精通程度百分比)

顯示與該角色必要評等相比，員工的評等百分比。系統會將員工考核點數除以需要的點數，並將結果轉換為百分比。例如，如果員工考核點數值為 3，但是角色必要點數值為 4，則精通程度百分比為 75%。

如果員工的評等正好符合必要評等，則「程度落差百分比」為 100%。百分比小於 100% 表示員工不符合必要評等，百分比大於 100% 則表示員工的評等超過角色必要的評等。

角色對員工相符

本節列出必備條件，並探討如何：

- 指定員工並分析群集相符。
- 分析職能相符。
- 檢視職能相符詳細資料。
- 分析技能。
- 檢視角色和員工的差距分析。

必備條件

使用「角色對個人」相符之前，請設定：

- 使用「角色」基本資料類型的角色基本資料。
- 使用「人員」基本資料類型的員工基本資料。
- 比對執行搜尋之人員使用者 ID 的評估類型，來控制要將哪一項評估納入相符的考量。

用來找出角色對員工相符的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
角色對個人 - 群集相符	CM_ROLE_CLUSTER1	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，角色對個人，群集相符	指定要與選定角色比較的員工，以檢視員工符合必要群集的程度。
角色對個人 - 職能相符	CM_ROLE_PERSON	員工團隊發展，職能管理，職能對角色相符，角色對個人，職能相符	決定員工基本資料與個人職能及角色需求群集部份之職能兩者的相符程度。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
職能相符詳細資料	CM_ROLE_PERSON_SEC	按一下「角色對個人相符 - 職能相符」頁面上的「職能相符詳細資料」。	檢視在指定給角色之每項職能中員工的評等詳細資料。
角色對個人 - 技能相符	CM_ROLE_PERSON2	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，角色對個人，技能相符	決定員工基本資料與個人技能及角色需求群集部份之技能的相符程度。
角色對個人 - 差距 - 適合度評量	CM_ROLE_PERSON3	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，角色對個人，差距 - 適合度評量	比較員工在每項必要職能之評等與角色所需要的評等，並計算差距百分比。百分比總合可提供您員工符合角色要求程度的整體指示。

指定員工和分析群集相符

存取「角色對個人 - 群集相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，角色對個人，群集相符）。

群集相符(M) 職能相符(C) 技能相符(A) 差距 - 適合度評量(G)			
集合 ID:	SHARE	工作任務:	K10001 Project Management
員工 ID:	<input type="text" value="KU0101"/>		Cynthia Adams
相符分析			
總相符數:	0	可能點數總計:	27
職能相符:	0	角色職能點數:	24
技能相符:	0	角色技能點數:	3
角色群集 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
群集	重要程度	員工完成	職能群集
	平均	<input type="checkbox"/>	職能群集

「角色對個人 - 群集相符」頁面

員工 ID

選取員工。

系統會比較員工職能技能與選取的角色，然後顯示分析結果。

這個頁面上的其他欄位都和「個人對角色 - 群集相符」頁面相同。

分析職能相符

存取「角色對個人 - 職能相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，角色對個人，職能相符）。

群集相符(M) 職能相符(C) 技能相符(A) 差距 - 適合度評量(G)

集合 ID: SHARE 工作任務: K10001 Project Management

員工 ID: KU0007 [Betty Locherty](#)

相符分析

員工符合點數: 2 角色職能點數: 24

員工職能相符: 1 角色總職能數: 7

未經評等職能: 6 [職能相符詳細資料](#)

職能

自訂 | 搜尋 | 檢視5 | 第一項 1-7 / 7 最後一項

職能	重要程度	達到	排定的訓練
	高		<input type="checkbox"/>
	高於平均		<input type="checkbox"/>
	高於平均		<input type="checkbox"/>
	平均		<input type="checkbox"/>
	平均		<input type="checkbox"/>
	平均		<input type="checkbox"/>
	低於平均	<div></div>	<input type="checkbox"/>

「角色對個人 - 職能相符」頁面

此頁面顯示所選角色和員工 ID 的詳細資料。

這個頁面上的其他欄位都和「個人對角色 - 職能相符」頁面相同。

檢視職能相符詳細資料

存取「職能相符詳細資料」頁面（按一下「角色對個人 - 職能相符」頁面中的職能相符詳細資料）。

職能相符詳細資料

集合 ID:

SHARE

工作任務:

K10001

Project Management

員工 ID:

KU0007

Betty Locherty

職能相符詳細資料			
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1-4 / 7 最後一項			
職能	必要點數	員工考核點數	相符數
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0

職能相符:

2

返回

「職能相符詳細資料」頁面

此頁面顯示所選的角色和員工 ID，及其角色描述和員工姓名。

這個頁面上的其他欄位都和「個人對角色 - 職能相符詳細資料」頁面相同。

分析技能

存取「角色對個人 - 技能相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，角色對個人，技能相符）。

群集相符(M) 職能相符(C) 技能相符(A) 差距 - 適合度評量(G)

集合 ID:

SHARE

工作任務:

K10001

Project Management

員工 ID:

KU0007

Betty Locherty

相符分析

技能相符:

0

角色技能點數:

3

員工技能相符:

0

角色技能總計:

1

技能詳細資料			
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項			
技能	重要程度	種類	員工技能
	平均		<div></div>

「角色對個人 - 技能相符」頁面

此頁面顯示所選的角色和員工 ID，及其角色描述和員工姓名。

這個頁面上的其他欄位都和「個人對角色 - 技能相符」頁面相同。

檢視角色和員工的差距分析

存取「角色對個人 - 差距 - 適合度評量」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，角色對個人，差距 - 適合度評量）。

群集相符(M)

職能相符(C)

技能相符(A)

差距 - 適合度評量(G)

集合 ID:

SHARE

工作任務:

K10001

Project Management

員工 ID:

KU0007

Betty Locherty

相符分析

員工精通程度點數:

4

角色必須點數總計:

0

角色總職能數:

7

精通程度 % 相符:

14.29

職能差距分析

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |  |  第一項 1-5 / 7 最後一項

職能	重要程度	員工考核點數	必要點數	程度落差 %
	高	0	0	0.00
	高於平均	0	0	0.00
	高於平均	0	0	0.00
	平均	0	0	0.00
	平均	0	0	0.00

「角色對個人 - 差距 - 適合度評量」頁面

此頁面顯示所選角色和員工 ID 的詳細資料。

此頁面上的其他欄位都和「個人對角色 - 差距 - 適合度評量」頁面相同。

團隊對專案相符

本節列出必備條件，並探討如何：

- 設定員工團隊。
- 分析團隊職能相符。
- 分析團隊技能相符。

必備條件

在您可以使用「職務任務執行團隊」選項之前，請先設定：

- 使用「角色」基本資料類型的角色基本資料。

- 使用「人員」基本資料類型團隊員工的基本資料。
- 比對執行搜尋之人員使用者 ID 的評估類型，來控制要將哪一項評估納入比較的考量。

用來找出團隊與專案相符的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
建立團隊	EE_TEAMS	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，建立員工團隊，建立團隊	設定員工團隊。
工作任務執行團隊 - 職能相符	CM_TEAM_ROLE	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，工作任務執行團隊，職能相符	分析團隊職能相符。比較指定給工作任務之職能和小組成員的職能基本資料。
職能相符詳細資料	CM_TEAM_ROLE_SEC	按一下「工作任務執行團隊 - 職能相符」頁面上的職能相符詳細資料連結。	檢視具有必要精通程度職能的小組成員。
工作任務執行團隊 - 技能相符	CM_TEAM_ROLE2	員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，工作任務執行團隊，技能相符	比較工作任務必要的技能和小組成員的技能。
技能相符詳細資料	CM_TEAM_ROLE2_SEC	按一下「技能相符」頁面上的「技能詳細資料」。	檢視具有必要技能的小組成員清單。

設定員工團隊











存取「建立團隊」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，建立團隊，建立團隊）。

建立團隊

團隊代碼: KU02

*描述:

簡短名稱:

小組成員				
自訂 搜尋 檢視全部  				
*員工 ID		名稱		
<input type="text" value="KU0012"/>		Allan Martin	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="KU0023"/>		Richie Finnes	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="KU0043"/>		Evelyn Sims	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="KU0057"/>		Jennifer Luis	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="KU0083"/>		Karena Matheson	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="KU0090"/>		Jeff Ryzhikov	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="KU0102"/>		Edmund Donahue	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="KU0103"/>		Colin Davidson	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

「建立團隊」頁面

小組成員

從員工 ID 清單中選取來新增成員。可插入列以新增更多員工。

分析團隊職能相符

存取「工作任務執行團隊 - 職能相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，工作任務執行團隊，職能相符）。

職能相符(C)

技能相符(A)

團隊:

KU02

Project Managers

業務單位:

GBIBU

工作任務:

K10001

Project Management

總相符數:

4

可能點數總計:

27

職能相符:

4

任務職能點數:

24

職能詳細資料

自訂 | 搜尋 | 第一項 | 1-7 / 7 | 最後一項

職能	重要程度	團隊職能	員工數	職能詳細資料
	高	<input type="checkbox"/>	0	職能詳細資料
	高於平均	<input type="checkbox"/>	0	職能詳細資料
	高於平均	<input checked="" type="checkbox"/>	8	職能詳細資料
	平均	<input type="checkbox"/>	0	職能詳細資料
	平均	<input type="checkbox"/>	0	職能詳細資料
	平均	<input type="checkbox"/>	0	職能詳細資料
	低於平均	<input type="checkbox"/>	0	職能詳細資料

「工作任務執行團隊 - 職能相符」頁面

- 總相符數

表示團隊已為該工作任務獲得之職能與技能點數
- 可能點數總計

表示該任務可能的職能與技能點數總計。
- 職能相符

表示來自職能的團隊點數。
- 任務職能點數

表示職能的任務點數。
- 職能詳細資料
- 團隊職能

表示是否有任何小組成員具有必要精通程度的職能。
- 員工數

顯示具有必要精通程度等級職能的小組成員數。
- 職能詳細資料

按一下以存取「職能相符詳細資料」頁面，並檢視具有必要職能的團隊成員。

分析團隊技能相符

存取「工作任務執行團隊 - 技能相符」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，職能對角色相符，工作任務執行團隊，技能相符）。

職能相符(C) 技能相符(A)				
團隊:	KU02	Project Managers		
業務單位:	GBIBU	工作任務:	K10001	Project Management
總相符數:	4	可能點數總計:	27	
技能相符:	0	任務技能點數:	3	
團隊技能				
自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項				
技能	重要程度	團隊技能	員工數	技能詳細資料
	平均	<input type="checkbox"/>		技能詳細資料

「工作任務執行團隊 - 技能相符」頁面

總相符數	表示團隊已為該工作任務獲得之職能與技能點數
可能點數總計	表示該任務可能的職能與技能點數總計。
技能相符	表示來自技能的團隊點數。
任務技能點數	表示來自技能的任務點數。
團隊技能	
團隊技能	表示是否有小組成員具有必要技能。
員工數	顯示具有技能的小組成員數。
技能詳細資料	按一下以存取「技能相符詳細資料」頁面，並檢視具有必要技能的團隊成員。

第7章

執行內容目錄與基本資料報告

本章探討如何：

- 報告內容目錄項目。
- 執行基本資料報告。

報告內容目錄項目

本節討論執行「內容目錄一覽表」報告的方法。

用於執行內容目錄報告的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
內容目錄一覽表	JPM_CATLIST_RPT	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容目錄一覽表，內容目錄一覽表	執行「內容目錄一覽表」報告（JPM_CATI_RPT），會列出已設定之選取內容類型或所有內容類型的內容項目。存取「報告管理程式」裡的報告。
職能摘要	CM_COMPETENCY_SUMM	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，職能摘要，職能摘要	複查指定給職能的種類。您可以在選取的職能種類或職能類型裡檢視職能。

執行內容目錄一覽表報告

存取「內容目錄一覽表」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，內容目錄一覽表，內容目錄一覽表）。

內容型錄一覽表

執行控制 ID: 1

報告管理員

處理程序監視器

執行

語言代碼:

英文

內容類型:

COMPETENCY

基準日期:

2009/06/30

狀態:

有效

「內容目錄一覽表」頁面

- 內容類型

選取您要納入報告的內容類型。將此欄位保留，以產生所有內容類型的內容項目報告。
- 基準日期

選取日期來產生基準日期生效的內容項目清單。將此欄位留為空白，可產生所有日期的內容項目報告。
- 狀態

選取有效，只將具有有效狀態的項目納入報告中；選取無效，則只納入無效項目，或將欄位留為空白，一併納入有效與無效項目。

複查職能種類

存取「職能摘要」頁面（設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，職能摘要，職能摘要）。

職能摘要

職能種類:

職能類型:

ACCNT

Accountability

職能

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 1 / 1 最後一項

職能	描述	種類

通知

「職能摘要」頁面

選取職能種類或類型，列出該種類或類型中的職能。職能會依職能代碼順序列出。

執行基本資料報告

本節將探討如何：

- 執行「人員基本資料」報告。
- 執行「非人員基本資料」報告。

用於執行基本資料報告的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
人員基本資料報告	JPM_PPROF_RPT	員工團隊發展，基本資料管理，報告，人員基本資料報告，人員基本資料報告	執行「人員基本資料」報告 (JPM_JPPP_RPT)，為執行參數列表的每一個人員產生一份 PDF 檔案。每份報告會顯示在執行參數所指定基準日期生效的人員基本資料所有項目。「報告管理程式」會在報告描述中以括弧內的員工 ID，分別列出每一份報告。
非人員基本資料報告	JPM_NPPROF_RPT	員工團隊發展，基本資料管理，報告，非人員基本資料報告，非人員基本資料報告	執行「非人員基本資料」報告 (JPM_JPNP_RPT)，為執行參數列表的每項基本資料產生一份 PDF 檔案。每份報告會顯示執行參數中指定基準日期生效的基本資料所有項目。「報告管理程式」會在報告描述中以括弧內的基本資料 ID，分別列出每一份報告。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
職能目錄	RUNCTL_PER011	員工團隊發展，基本資料管理，報告，職能目錄，職能目錄	執行「職能目錄」報告 (PER011)，列示部門中的員工及其職能。 先執行「重新整理員工表應用程式引擎」處理程序 (PER099)，再執行此報告以併入任何新員工與其相關職能。要執行這個處理程序，請導覽至「設定 HRMS，系統管理，資料庫處理程序，重新整理員工表」。 針對「重新整理員工表」處理程序和「職能目錄」報告，使用相同的執行控制 ID。
執照/證書報告	RUNCTL_CMM007	員工團隊發展，基本資料管理，報告，執照/證書更新，執照/證書更新	執行「執照/證書更新」報告 (CMM007)，列出需要更新執照或證書的員工。
內部履歷	RUNCTL_PER034	員工團隊發展，基本資料管理，報告，內部履歷，內部履歷	執行「內部履歷」報告 (PER034)，該報告會以包含在 PeopleSoft 表內的資料 (包括員工「人員」基本資料)，來建立履歷型文件。報告區段包括：員工姓名和地址、先前工作記錄、教育、薪資記錄、職務績效、訓練、特殊專案、職能、語言、國籍、簽證/工作居留證、執照和證書、專業資格，以及榮譽與獎勵。

執行人員基本資料報告。

存取「人員基本資料報告」頁面 (員工團隊發展，基本資料管理，報告，人員基本資料報告，人員基本資料報告)。

人員基本資料報告

執行控制 ID: 1

報告管理員

處理程序監視器

執行

語言代碼: 英文

報告要求參數

*基準日期: 2010/12/17

基本資料類型

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

基本資料類型: PERSON

人員

+ -

基本資料搜尋結果

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1-2 / 2 | 第一項 | 最後一項

員工 ID	名稱		
KU0005	Reza Aliverdi	+	-
KU0007	Betty Locherty	+	-

「人員基本資料報告」頁面

基準日期	報告會列出您所選取之基準日期生效的人員基本資料項目。若您輸入目前日期，報告會等同於「人員基本資料」頁面產生的目前可列印基本資料。
基本資料類型	選取與您要列印之基本資料有關連的基本資料類型，為每一種基本資料類型新增一列。系統僅會顯示人員基本資料類型。 <div>注意：在您選取基本資料類型之後，您就不能更改。</div>
員工 ID	針對每一種基本資料類型，選取您要列印之基本資料的人員 ID。您至少必須選取一個準則。

執行非人員基本資料報告。

存取「非人員基本資料報告」頁面 (員工團隊發展，基本資料管理，報告，人員基本資料報告，人員基本資料報告)。

非人員基本資料報告

執行控制 ID: 1

報告管理員

處理程序監視器

執行

語言代碼: 英文

報告要求參數

*生效日期: 2010/12/17

基本資料類型

搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

基本資料類型: JOB

職務

基本資料搜尋結果

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 1 / 1 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

基本資料 ID	描述
150001	Consultant-Jr

「非人員基本資料報告」頁面

生效日期

報告會列出您所選取之基準日期生效的人員基本資料項目。若您輸入目前日期，報告會等同於「非人員基本資料」頁面產生的目前可列印基本資料。

基本資料類型

選取與您要列印之基本資料有關連的基本資料類型，為每一種基本資料類型新增一列。系統僅會顯示非人員基本資料類型。

基本資料 ID

針對每一種基本資料類型，選取您要列印之基本資料。

192

Copyright © 1988, 2010, Oracle 和 (或) 其關係公司。保留一切權利。

第8章

(英國) 管理國家專業資格

本章概要敘述 NVQ，並探討如何：

- 設定 NVQ 資訊。
- 追蹤員工 NVQ。
- 複查 NVQ 摘要。
- 執行 NVQ 報告。

瞭解 NVQ

國家專業資格 (NVQ) 反應員工擁有的技能、知識與理解能力，與職能類似。如同其他技能，NVQ 可在職能領域內以及領域之間轉移與處理。

國家「資格與課程管理局 (QCA)」協調 NVQ 標準的發展與規格。請參考 QCA 網站 <http://www.qca.org.uk> 以取得更進一步資訊。NVQ 職能領域衍生自商業角色的功能性分析，且提供以職能為基礎之資格的結構。資格以單位為基礎；單位的數量和大小會依各職能領域而不同。註冊員工評估為擁有能勝任的技能與知識時，即為單位達成的時機。

NVQ 系統目前包含下列工作領域：

- 照料動物、植物以及土地。
- 擷取與提供自然資源。
- 營造。
- 工程。
- 運輸。
- 提供健康、社會性與保護服務。
- 提供貨物與服務。
- 製造。
- 提供商業服務。
- 發展與延伸知識及技能。

- 通訊。

NVQ 職能包括下列階層：

等級	定義
階層 1	職能包含在不同工作活動範圍的知識與技能應用，多為例行性或制式化事務。
階層 2	職能包含多種不同工作活動且範圍廣泛，並須用於不同環境的知識與技能應用。有些活動複雜且為非例行事務，並具特有責任性及自發性。與他人合作（可能透過工作群組或團隊成員）通常會是必要條件。
階層 3	職能包含多種不同工作活動且範圍廣泛，並須運用於不同環境之知識與技能應用，多具複雜性，且為非例行事務。具有相當大責任性及自發性，且通常需要管理或領導其他人。
階層 4	職能包含複雜、技術性或專業化工作活動且範圍廣泛，並須運用於各種環境、具基本責任性與自發性的知識與技能應用。通常具有對其他人員工作以及資源分配的責任。
階層 5	職能包含技能應用，以及跨越寬廣且通常無法預測之多變領域的大範圍基礎原則。基本個人自發性與對其他人員工作及基本資源分配的重大責任為其重點，對於分析診斷、設計、企劃、執行與評估具個人權責。

有些組織會發展、履行、授證及保存 NVQ 的特性：

- **部門團體**針對職業群組識別、定義與更新以員工為基礎的職能標準。
- **授證團體**同時也發展 NVQ 標準。此外，他們會監督評估過程並授予 NVQ 與單位認證。授證團體會驗證所有評估中心對員工評估的公平性與一致性。

「國家專業資格資料庫」涵蓋 NVQ 廣泛的資訊，包括構成每一資格的單位、關鍵技能以及專為評估人員與驗證人員發展的單位。

設定 NVQ 資訊

本節概述 NVQ 設定，並探討如何指定 NVQ 的授證團體。

瞭解 NVQ 設定

若要追蹤 NVQ，您必須定義下列項目：

- NVQ 內容項目。
- NVQ 單位內容項目。
- NVQ 元素內容項目。

NVQ 單位以元素劃分，您可分別針對每一元素來追蹤員工的進度。

- 授證團體

NVQ、NVQ 單位與 NVQ 元素都存放在內容目錄裡。請使用下列內建的 NVQ 內容類型：

內容類型	描述
NVQ 元素	用來定義與 NVQ 單位關聯的元素。
NVQ 單位	用來定義 NVQ 所需的 NVQ 單位。
NVQ	用來定義 NVQ 代碼。

內容類型的關聯如下：

- 「NVQ 元素」為「NVQ 單位」的子系。這樣可讓元素內容項目針對不同「NVQ 單位」內容項目而加以定義。滿足元素只能在特定「NVQ 單位」內滿足。
- NVQ 單位支援 NVQ。

這使得一個 NVQ 單位可以連結到一個以上的 NVQ。滿足一個「NVQ 單位」同時也滿足了所有由該「NVQ 單位」支援的 NVQs。

當您設定 NVQ、NVQ 單位與 NVQ 元素時，請使用「內容項目」元件內的「關係」頁面來連結這些項目。

請依下述設定 NVQ 資料：

1. 在內容目錄內設定 NVQ、NVQ 單位與 NVQ 元素。
2. 使用「NVQ 授證團體表格」元件 (NVQ_AWARD_BODY) 來設定授證團體名稱與地點。
3. 使用「NVQ 授證團體」元件 (NVQ_DETAILS)，將授證團體指派至 NVQs。

用來設定 NVQ 授證團體的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
NVQ 授證團體表格	NVQ_AWARD_TBL	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，NVQ 授證團體表格，NVQ 授證團體表格	定義 NVQ 授證團體的名稱與地點資訊。
NVQ 授證團體	NVQ_DETAILS	設定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，NVQ 授證團體，NVQ 授證團體	為您定義在內容目錄裡的 NVQ 指定授證團體。您必須先設定 NVQ 與 NVQ 授證團體表格，才能使用此頁面。

指定 NVQ 授證團體

存取「NVQ 授證團體」頁面（定 HRMS，產品相關，基本資料管理，內容目錄，NVQ 授證團體，NVQ 授證團體）。

NVQ 獎勵團體

NVQ: HRADMIN

標題: Personnel Management NVQ Level 4 **階層:** 4

到期日: 2007/05/31

*參照	*授證團體	描述		
Q1025725	BTEC	Edexcel BTEC	+	-
Q1019898	CG	City and Guilds of London Institute	+	-

「NVQ 授證團體」頁面

階層

顯示內容目錄內為 NVQ 定義的 NVQ 階層。

到期日

顯示會由授證團體複查現有 NVQ 詳細資料的日期。

參照與授證團體

選擇一個或多個授證團體。為每一個 NVQ 提供的授證輸入參照號碼。

處理員工 NVQ

本節將探討如何：

- 為員工註冊 NVQ 方案。
- 輸入 NVQ 考核資訊。
- 追蹤 NVQ 單位狀態。
- 輸入 NVQ 單位詳細資料。
- 輸入 NVQ 單位元素詳細資料。
- 檢視人員基本資料的 NVQ 資訊。

用於處理員工 NVQ 的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
註冊 NVQ	NVQ_EMPLNVQS	員工團隊發展，基本資料管理，管理 NVQ (英國)，註冊 NVQ，註冊 NVQ	為員工註冊 NVQ 方案。
NVQ 考核	NVQ_REVIEW	員工團隊發展，基本資料管理，管理 NVQ (英國)，追蹤 NVQ，追蹤 NVQ	輸入 NVQ 考核。
NVQ 單位計劃	NVQ_UNIT_PLAN	員工團隊發展，基本資料管理，管理 NVQ (英國)，追蹤 NVQ，NVQ 單位計劃	植入並追蹤 NVQ 考核狀態。
單位詳細資料	NVQ_UNIT_PLAN_SEC	按一下「NVQ 單位計劃」頁面上的 NVQ 單位之 詳細資料連結。	輸入要複查之 NVQ 單位詳細資料。
元素詳細資料	NVQ_EMPLELEM_SEC	按一下「單位詳細資料」頁面上的元素之詳細資料連結。	輸入要複查之 NVQ 單位元素詳細資料。
檢視 NVQ 檢視 NVQ 單位	JPM_PROF_DTL_SEC	按一下「人員基本資料」頁面之 NVQ 頁籤中的 NVQ 或 NVQ 單位連結。	檢視給定人員的基本資料之 NVQ 與 NVQ 單位詳細資料。

為員工註冊 NVQ 方案

存取「註冊 NVQ」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，管理 NVQ（英國），註冊 NVQ）。

註冊 NVQ

Ramina Jones **人員 ID:** K00008

NVQ 狀態 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

NVQ: KGNVQ1 **階層:** 1

標題: NVQ 1

狀態: 已註冊 **證書獎勵日期:** 2000/07/11

開始: 2000/01/01 **已完成:**

註冊詳細資料

註冊日期: **註冊號碼:**

「註冊 NVQ」頁面

狀態

輸入您註冊員工的 NVQ 狀態。有效值為：

- 已完成：選取此項表示員工已完成 NVQ。如果所有指派的 NVQ 單位的狀態均為「已完成」，則您可以選取此值。
- 已取消：選取此項以取消員工向 NVQ 方案的註冊。
- 已註冊：選取此項可在 NVQ 方案中註冊員工。
- 之前已達成：選取此項表示員工已在註冊此方案前，完成了此 NVQ。

開始

輸入設定 NVQ 狀態的日期。

證書獎勵日期

輸入 NVQ 證書獎勵日期。若您在狀態欄位中選取已達成或之前已達成，才能使用此欄位。

已完成

輸入完成 NVQ 的日期。若您在狀態欄位中選取已達成或之前已達成，才能使用此欄位。

註冊日期與註冊號碼

輸入員工註冊 NVQ 方案的日期，以及任何指派給員工的註冊號碼。

儲存此頁面時，系統會使用 SetPersonProfileItems 服務，以註冊資訊更新「管理基本資料」設定檔表格。接著，您可以在為員工存取「人員基本資料」頁面時，檢視註冊資訊。

輸入 NVQ 考核

存取「NVQ 考核」頁面 (員工團隊發展，基本資料管理，管理 NVQ (英國)，追蹤 NVQ，NVQ 考核)。

NVQ 考核(R)

NVQ 單位計劃(U)

Ramina Jones

員工 ID: KG0008

NVQ: NVQ 1

狀態: 已註冊

階層: 1

NVQ 追蹤

搜尋 | 檢視全部

第一項 1 / 1 最後一項

考核日期: 2000/07/11

類型: 標準會議

+

-

考核者: KG0001

Indira Tendulkar

描述:

?

「NVQ 考核」頁面

- 考核日期

輸入或檢視複查日期。
- 類型

選取您要輸入的複查類型。有效值為：
 - 簡單會面
 - 會議
 - 要求
 - 複查
- 考核者

輸入考核者 ID。
- 描述

輸入您要為考核記錄的適當註釋。

注意：您也必須在「NVQ 單位計劃」頁面的必要欄位中輸入資訊，才能在「NVQ 考核」頁面中儲存資訊。

追蹤 NVQ 單位狀態。

存取「NVQ 單位計劃」頁面 (員工團隊發展，基本資料管理，管理 NVQ (英國)，追蹤 NVQ，NVQ 單位計劃)。

NVQ 考核(R)
NVQ 單位計劃(U)

Ramona Jones
員工 ID: K00008

NVQ: NVQ 1
狀態: 已註冊
階層: 1

NVQ 追蹤
搜尋 | 檢視全部
第一項
1 / 1
最後一項

考核日期: 2000/07/11

資料

單位	名稱	可選	單位狀態	詳細資料	描述
1 KGUNIT1	NVQ Unit 1	<input type="checkbox"/>	I	詳細資料	處理中
1 KGUNIT2	NVQ Unit 2	<input type="checkbox"/>	D	詳細資料	已提交

「NVQ 單位計劃」頁面

此頁面可讓您追蹤與員工所註冊之 NVQ 方案相關的 NVQ 單位狀態。每次您在「NVQ 考核」頁面上建立新考核時，必須在此頁面中植入 NVQ 單位，並在每個單位的單位狀態欄中輸入值。

植入 NVQ 單位

按一下此處，在 NVQ 追蹤的「資料」方格中，植入與 NVQ 相關聯的內容項目定義的支援關係。一旦您在方格中植入，就看不見此按鈕。

單位狀態

為 NVQ 追蹤，資料方格中的每個 NVQ 單位選取狀態。有效值為：

- C (已完成)
- D (已提交)
- I (處理中)
- N (未開始)
- P (已計劃)

注意：當您在「單位詳細資料」頁面中的已完成欄位輸入日期時，系統會自動將單元狀態變更為已完成。所有與 NVQ 相關聯的 NVQ 單位狀態都必須是已完成，您才能在「註冊 NVQ」頁面中，將 NVQ 狀態設為已達成。

詳細資料

按一下以存取「單位詳細資料」頁面。

當您使用「追蹤 NVQ」元件建立並儲存新的檢視時，系統會使用 SetPersonProfileItems 服務（若您已刪除檢視，則會使用 DeletePersonProfileItems 服務）來更新「管理基本資料」基本資料表格。接著，您可以檢視「人員基本資料」頁面上的 NVQ 與「NVQ 單位」內容區段的追蹤資訊。

輸入 NVQ 單位詳細資料

存取「單位詳細資料」頁面（按一下「NVQ 單位計劃」頁面的詳細資料連結）。

單位詳細資料

職能: KGUNIT2

單位名稱: NVQ Unit 2

開始日期:

預期:

已完成:

證據

提供:

已提交:

描述:

元素

元素代碼	職銜	詳細資料
KGEL2	NVQ Element 2	詳細資料
KGEL4	NVQ Element 4	詳細資料
KGEL6	NVQ Element 6	詳細資料

確定

取消

「單位詳細資料」頁面

- 開始日期

輸入員工開始 NVQ 單位的日期。
- 預期

輸入員工預期完成 NVQ 單位的日期。
- 已完成

輸入員工完成 NVQ 單位的實際日期。當在此欄位輸入日期並按一下確定按鈕時，系統會自動將 NVQ 單位的狀態設為已完成。
- 提供

輸入提供證據的日期。
- 已提交

輸入提交證據的日期。
- 描述

輸入員工提交完成 NVQ 單位證據的相關資訊。
- 詳細資料

按一下以存取「元素詳細資料」頁面。

輸入 NVQ 單位元素詳細資料

存取「元素詳細資料」頁面（按一下「單位詳細資料」頁面的詳細資料連結）。

元素詳細資料

元素代碼:

KGEL6

職銜:

NVQ Element 6

開始日期:

31

預期:

31

已完成:

31

描述:

確定

取消

「元素詳細資料」頁面

開始日期	輸入員工開始元素的日期。
預期	輸入員工預期完成元素的日期。
已完成	輸入員工完成元素的實際日期。
描述	輸入任何完成元素的相關資訊。

檢視人員基本資料的 NVQ 資訊。

存取「檢視 NVQ」頁面（按一下「人員基本資料」頁面之 NVQ 頁籤中的 NVQ 連結）。

人員基本資料

檢視 NVQ

員工 ID:

KG0008

Ramina Jones

基本資料類型:

PERSON

人員

本頁面顯示項目詳細資料。「內容項目」只能藉由下列方式變更 NVQ

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項

1 / 1

最後一項

NVQ:

KGNVQ1

NVQ 1

考核類型:

標準會議

考核者 ID:

KG0001

Indira Tendulkar

生效日期:

1900/01/01

狀態:

有效

來源:

管理 NVQ (英國)

NVQ 狀態:

已註冊

NVQ 開始日期:

2000/01/01

NVQ 完成日期:

考核日期:

2000/07/11

註冊日期:

證書獎勵日期:

註冊號碼:

描述:

確定

「檢視 NVQ」頁面

此頁面上的「詳細資料」區段會顯示您在「註冊 NVQ」頁面中輸入的原始 NVQ 註冊值。使用「追蹤 NVQ」元件為此 NVQ 所輸入的每個考核，在此頁面上都會顯示為具有已更新值的附加生效日期列。

存取「檢視 NVQ 單位」頁面（按一下「人員基本資料」頁面之 NVQ 頁籤中的 NVQ 單位連結）。

人員基本資料

檢視 NVQ 單位

員工 ID: KG0008 Ramina Jones

基本資料類型: PERSON 人員

本頁面顯示項目詳細資料。「內容項目」只能藉由下列方式變更 NVQ

詳細資料

搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

NVQ 單位: KGUNIT1 NVQ Unit 1 
生效日期: 2000/07/11
狀態: 有效
來源: 管理 NVQ (英國)
單位狀態: 處理中
員工日期: KG0008 Ramina Jones
預期的完成日期:
開始日期:
完成日期:
提供證據:
提交日期:
考核日期: 2000/07/11
描述:

考核者:

相關內容: [NVQ 元素](#)

確定

「檢視 NVQ 單位」頁面

「檢視 NVQ 單元」頁面上的每個生效日期列，都會顯示 NVQ 考核的資訊。您可以按一下 NVQ 元素連結，檢視與 NVQ 單位相關聯的元素詳細資料。

複查 NVQ 摘要

本節將探討如何：

- 複查員工 NVQ。

- 複查與 NVQ 關聯的員工。

用於複查 NVQ 資訊的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
依員工的 NVQ	NVQ_SUMMARY1	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，依員工的 NVQ，依員工的 NVQ	複查所有與員工關聯的 NVQ。
依資格的 NVQ	NVQ_SUMMARY2	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，依資格的 NVQ，依資格的 NVQ	檢視與 NVQ 關聯的員工。

複查員工 NVQs

存取「依員工的 NVQ」頁面 (員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，依員工的 NVQ，依員工的 NVQ)。

NVQ - 依員工

Matabele Brooke

員工 ID: K00004

NVQ: NVQ2

狀態: 已註冊

階層: 2

檢視選項

國家專業資格狀態								自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 2 最後一項
單位	NVQ 單位	單位名稱	狀態代碼	開始	計劃	已提交	已完成	
1	K0UNIT2	NVQ Unit 2	處理中					

「依員工的 NVQ」頁面

系統會依照狀態與日期的排序列出 NVQ 單位。按一下檢視選項群組方塊裡的按鈕，來查看特定狀態的單位。

注意：只有那些列於員工「人員」基本資料裡的 NVQ 單位會包含進來。系統不會檢查任何其他型態的員工基本資料。

複查與 NVQ 關聯的員工

存取「依資格的 NVQ」頁面（員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告（英國），依資格的 NVQ，依資格的 NVQ）。

NVQ - 依資格

NVQ: NVQ2

階層: 2

檢視選項

全部

已註冊

已完成

以前

已取消

國家專業資格狀態

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |  |  | 第一項 1 / 1 最後一項

ID	名稱	狀態	開始	已完成
KG0004	Matabele Brooke	已註冊		

「依資格的 NVQ」頁面

系統會依照狀態與日期排序，列出所有與選取之 NVQ 關聯的員工。按一下檢視選項群組方塊裡的按鈕，來查看特定狀態的員工。

執行 NVQ 報告

本小節會列出用於執行 NVQ 報告的頁面，並探討如何執行「起始計劃」處理程序。

注意：您必須先執行「起始計劃」處理程序，才能執行「員工計劃」(NVQ006) 報告。

用於執行 NVQ 報告的頁面

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
NVQ001	PRCSRUNCNTL	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告（英國），員工狀態，NVQ001	執行「NVQ - 員工狀態」報告 (NVQ001)。此報告列出指派至 NVQ 的員工以及其狀態。
NVQ002	PRCSRUNCNTL	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告（英國），單位一覽表，NVQ002	執行「NVQ - 單位一覽表」報告 (NVQ002)，列出所有已定義的 NVQ 單位。

頁面名稱	定義名稱	導覽	用途
NVQ003	PRCSRUNCNTL	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，NVQ 一覽表，NVQ003	執行「NVQ - NVQ 一覽表」報告 (NVQ003)，列出所有已定義的 NVQ。
NVQ004	PRCSRUNCNTL	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，單位/元素，NVQ004	執行「NVQ - 單位/元素一覽表」報告 (NVQ004)，列出所有與 NVQ 單位關聯的元素。
起始計劃	RUNCTL_NVQ005	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，起始計劃，起始計劃	針對選取的員工執行「起始計劃」處理程序 (NVQ005)。這個 SQR 處理程序彙編異「員工單位計劃」報告 (NVQ006) 所需的資料。
NVQ006	PRCSRUNCNTL	員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，員工計劃，NVQ006	執行「員工單位計劃」報告 (NVQ006)。此報告會摘要員工的「NVQ 單位」計劃。 注意： 您必須先執行「起始計劃」處理程序 (NVQ005)，才能產生報告。

執行起始計劃處理程序

存取 NVQ005 頁面 (員工團隊發展，基本資料管理，NVQ 報告 (英國)，起始計劃，起始計劃)。

起始計劃

執行控制 ID: 1 報告管理員 處理程序監視器 執行

語言代碼: 英文

報告要求參數

員工 ID: KG0008  Ramina Jones

「起始計劃」頁面 (NVQ005 處理程序)

使用此頁面來執行「起始計劃」處理程序 (NVQ005)，該程序會編譯產生「員工單位計劃」報告 (NVQ006) 所需要的資料。

語言

根據選取的執行控制 ID 自動植入。
請視需要置換預設語言。

附錄A

內容類型與基本資料類型屬性

本附錄提供屬性概述，並探討：

- 內容類型屬性。
- 基本資料類型屬性。

瞭解屬性

當您設定一項內容類型時，您會選取由該類型項目共享的屬性或欄位名稱。當您設定內容類型時，系統會將您為內容類型定義之屬性顯示成「項目詳細資料」頁面上的欄位。這些屬性會在您定義內容描目時，用來加以描述。

在基本資料中建立內容類型，以建立內容區段之後，要新增在基本資料中新增內容項目時，可用來檢視或更新的屬性。當使用者將基本資料項目新增至基本資料時，系統會顯示您為內容區段定義的屬性。

屬性在「項目詳細資料」頁面上或在基本資料裡顯示的順序，由系統決定。本附錄的表格會將屬性以顯示順序列出。

內容類型屬性

本表格列出您可以新增至「內容類型」元件中之內容類型的屬性（欄位名稱）、屬性在「項目詳細資料」頁面上顯示的順序、預設標籤文字，以及您可以利用該屬性來追蹤的資訊類型。

序列	屬性	預設標籤文字	描述
1	JPM_CAT_ITEM_ID	內容項目 ID	系統會以項目 ID 植入此欄位。 注意： 此為必要屬性，且系統會將其新增至所有新的內容類型。
2	EFFDT	生效日期	項目的生效日期。 注意： 此為必要屬性，且系統會將其新增至所有新的內容類型。

序列	屬性	預設標籤文字	描述
3	EFF_STATUS	基準生效日期的狀態	基準生效日期的項目狀態。 注意： 此為必要屬性，且系統會將其新增至所有新的內容類型。
4	JPM_DESCR90	描述	項目描述。用來當作基本資料裡之項目 ID 的相關顯示欄位。 注意： 此為必要屬性，且系統會將其新增至所有新的內容類型。
5	DESCRLONG	詳細描述	內容項目的詳細描述。
6	DESCRSHORT	簡短描述	內容項目的簡短描述。
7	CM_CATEGORY	種類	項目所屬的種類。一個項目僅能歸屬於一個種類。 此屬性對於職能相關的內容類型相當有用。然而，您也可以使用內容群組來分組項目。
8	JPM_CAT_ITEM_SRC	內容項目來源	指定內容項目的來源。有效值為：客戶定義、DDI、Lominger或 PDI。
9	RATING_MODEL	評等模式	評等模式。若內容類型與評等模式關聯，則使用這個欄位。
10	COUNTRY	國家/地區	項目適用的國家/地區。 此屬性對於具有特定國家/地區項目的內容類型相當有用。
11	EP_SUB_LEVEL	等級	項目階層。在內容類型中輸入此列時，會出現「清單」欄位。選取包括要使用的值的清單。清單與有效值都在「自訂清單值」頁面中定義。此屬性搭配子職能一同使用。
12	EDUCATION_LVL	教育程度	此內容項目期望或必要的教育程度。
13	TYPE_OF_STUDY_GER	研究方向	(德國) 指出研究方向的德國屬性。有效值為：化學、商業、營造/開採、電子、食品、林業、玻璃業、餐旅、技工、其他、印刷、公共部門與紡織。此屬性用於學位。

序列	屬性	預設標籤文字	描述
14	FIELD_OF_STUD_GER	研究領域	(德國) 德國屬性指出研究領域 (商業、工業或技術)。此屬性用於學位。
15	FP_DEGREE_LVL	等級	(法國) 學位階層。此欄位僅用於「法國公共部門」。
16	HP_STATS_DEG_LVL	加拿大統計部學位階層	(加拿大) 加拿大學位階層。
17	SATISFACTION_MTHD	滿足評估條件的方法	用來指定元素達成的程度。有效值為：參加訓練課程、特有的能力、職外訓練、在職訓練、擁有執照/證書、過往資歷認可與主管評估。此屬性用於 ELEMENT 內容類型。
18	NVQ_LEVEL	等級	(英國) NVQ 階層 (1、2、3、4或5)
19	JPM_DURATION_1	期間 (1)	一般的期間欄位，可輸入天數、月數、年數，或時數。和定義期間單位的「期間類型 (1)」欄位一同使用。
20	JPM_DURATION_TYPE1	期間類型 (1)	指定「期間 (1)」欄位的單位數。從天、月、年或小時選取。
21	JPM_DURATION_2	期間 (2)	一般的期間欄位，可輸入天數、月數、年數，或時數。和定義期間單位的「期間類型 (2)」欄位一同使用。
22	JPM_DURATION_TYPE2	期間類型 (2)	指定「期間 (2)」欄位的單位數。從天、月、年或小時選取。
23	JPM_YN_1	使用者是/否 (1)	一般「是/否」核取方塊。若核取方塊，則為「是」；若未選取，則為「否」。
24	JPM_YN_2	使用者是/否 (2)	一般「是/否」核取方塊。
25	JPM_YN_3	使用者是/否 (3)	一般「是/否」核取方塊。
26	JPM_YN_4	使用者是/否 (4)	一般「是/否」核取方塊。
27	JPM_YN_5	使用者是/否 (5)	一般「是/否」核取方塊。
28	JPM_DATE_1	使用者日期 (1)	一般日期欄位。

序列	屬性	預設標籤文字	描述
29	JPM_DATE_2	使用者日期 (2)	一般日期欄位。
30	JPM_TEXT254_1	使用者文字 - 254 個字元	備註欄位最多可輸入 254 個字元。
31	JPM_TEXT254_2	使用者文字 - 254 個字元	備註欄位最多可輸入 254 個字元。
32	JPM_TEXT254_3	使用者文字 - 254 個字元	備註欄位最多可輸入 254 個字元。
33	JPM_TEXT254_4	使用者文字 - 254 個字元	備註欄位最多可輸入 254 個字元。
34	JPM_TEXT1325_1	使用者文字 -1325 個 字元	備註欄位最多可輸入 1325 個字 元。
35	JPM_TEXT1325_2	使用者文字 -1325 個 字元	備註欄位最多可輸入 1325 個字 元。

基本資料類型屬性

本表格列出您可以新增至「基本資料類型」元件中之內容區段的屬性（欄位名稱）、屬性在基本資料頁面上顯示的順序、內容屬性以及任何與該屬性相關的特定「基本資料管理」處理程序。

序列	內容屬性	資料類型	最大長度	提示值來源	國家/地區區段	特別處理
1	JPM_CAT_ITEM_ID	字元	12			自動納入內容區段。
2	EFFDT	日期				自動納入內容區段。 若不需要有效日期內容，請加以移除。
3	EFF_STATUS	字元	1	翻譯值 A，I		
4	JPM_JP_ITEM_SRC	字元	4			由介面產品自動設定。若此欄位有值，則無法在「基本資料管理」中更新基本資料項目。

序列	內容屬性	資料類型	最大長度	提示值來源	國家/地區區段	特別處理
5	JPM_CAT_ITEM_QUAL	字元	12			與限定符號集合相關的使用者關鍵碼。
6	JPM_CAT_ITEM_QUAL2	字元	12			與限定符號集合相關的使用者關鍵碼。
7	JPM_ADHOC_DESCR	字元				自動納入任意格式內容類型。
8	JPM_PERSON_ID_1	字元	11	PERSON_NAME		
9	EP_APPRAISAL_ID	數值	8			
10	RATING_MODEL	字元	4	「評等模式」表		會從內容項目定義中自動預設值；若沒有值，則從基本資料類型內容區段中自動預設。
11	JPM_RATING1	字元	1	「評等模式」表		
12	JPM_INTEREST_LEVEL	字元	1	評等模式 INT		
13	JPM_VERIFY_METHOD	字元	1	翻譯值		
14	BUSINESS_UNIT	字元	5	業務單位表		PERSON 基本資料驗證
15	LOCATION	字元	10	地點表		PERSON 基本資料驗證
16	MAJOR_DESCR	字元	100			PERSON 基本資料驗證
17	COUNTRY	字元	3	國家/地區表		PERSON 基本資料驗證
18	STATE	字元	6	州/省表		PERSON 基本資料驗證
19	SCHOOL_TYPE	字元	3	學校類型表		

序列	內容屬性	資料類型	最大長度	提示值來源	國家/地區區段	特別處理
20	SCHOOL_CODE	字元	10	學校表		PERSON 基本資料驗證
21	SCHOOL_DESCR	字元	100			PERSON 基本資料驗證
22	MAJOR_CODE	字元	10	主修表		
23	JPM_MINOR_CD	字元	10	主修表		
24	MINOR_DESCR	字元	100			PERSON 基本資料驗證
25	AVERAGE_GRADE	字元	5			
26	PRACTIC_GRADE_GER	字元	4		德國	
27	THEORY_GRADE_GER	字元	4		德國	
28	IPE_SW	字元	1	翻譯值是/否	德國	
29	EDUC_LVL_AUS	字元	1	最高學歷達成翻譯值	澳洲	
30	APS_HEDUC_CD_AUS	字元	2	高等教育程度翻譯值	澳洲	
31	FACULTY_CODE	字元	10	日本學院表	日本	
32	FACULTY_DESCR	字元	100		日本	PERSON 基本資料驗證
33	SUBFACULTY_CODE	字元	10	日本科系表	日本	
34	SUBFACULTY_DESCR	字元	100		日本	PERSON 基本資料驗證
35	MAJOR_CATEGORY	字元	1	教育目錄翻譯值	日本	
36	GVT_CREDIT_HOURS	字元	3		USF	

序列	內容屬性	資料類型	最大長度	提示值來源	國家/地區區段	特別處理
37	GVT_CRED_HRS_TYPE	字元	1	教育學分單位翻譯值	USF	
38	JPM_RATING2	字元	1	「評等模式」表		
39	JPM_RATING3	字元	1	「評等模式」表		
40	FP_SUBJECT_CD	字元	3	FPS 學位學科表	FPS	
41	FP_SKIL_HIR	字元	1	翻譯值是/否	FPS	
42	FP_SKIL_PRM	字元	1	翻譯值是/否	FPS	
43	FP_SKIL_TEN	字元	1	翻譯值是/否	FPS	
44	FP_DEGR_REQUIRED	字元	1	翻譯值是/否	FPS	
45	BONUS_AMOUNT_FRA	數值	5.2		法國	
46	BONUS_DT_FRA	日期			法國	
47	NVQ_STATUS	字元	1	NVQ 狀態翻譯值		
48	JPM_IMPORTANCE	字元	1	重要評高階層翻譯值		
49	JPM_INTEGER_1	數值	8			PERSON 基本資料驗證
50	JPM_INTEGER_2	數值	8			PERSON 基本資料驗證
51	JPM_PCT_1	數值	3			
52	JPM_PCT_2	數值	3			
53	JPM_DECIMAL_1	數值	7.2			
54	JPM_DECIMAL_2	數值	7.2			
55	JPM_MANDATORY	字元	1	翻譯值是/否		

序列	內容屬性	資料類型	最大長度	提示值來源	國家/地區區段	特別處理
56	JPM_YN_1	字元	1	翻譯值是/否		PERSON 基本資料驗證
57	JPM_YN_2	字元	1	翻譯值是/否		
58	JPM_YN_3	字元	1	翻譯值是/否		
59	JPM_YN_4	字元	1	翻譯值是/否		
60	JPM_YN_5	字元	1	翻譯值是/否		
62	JPM_DATE_2	日期				PERSON 基本資料驗證
63	JPM_DATE_3	日期				PERSON 基本資料驗證
64	JPM_DATE_4	日期				
65	JPM_DATE_5	日期				
66	JPM_DATE_6	日期				
67	JPM_TEXT254_1	字元	254			
68	JPM_TEXT254_2	字元	254			
69	JPM_TEXT254_3	字元	254			
70	JPM_TEXT254_4	字元	254			
71	JPM_TEXT254_5	字元	254			
72	JPM_TEXT1325_1	字元	1325			PERSON 基本資料驗證
73	JPM_TEXT1325_2	字元	1325			
74	SETID_DEPT	字元	5	集合 ID 表		
75	DEPTID	字元	10	部門表		
76	JPM_OBSTACLE_1	字元	2	翻譯值		

序列	內容屬性	資料類型	最大長度	提示值來源	國家/地區區段	特別處理
77	JPM_LOC_BUNIT_1	字元	5	業務單位表		
78	JPM_LOCATION_1	字元	10	地點表		
79	JPM_LOC_BUNIT_2	字元	5	業務單位表		
80	JPM_LOCATION_2	字元	10	地點表		
81	JPM_AREA_PREF_1	字元	2	地理位置喜好設定表		
82	JPM_AREA_PREF_2	字元	2	地理位置喜好設定表		
83	JPM_AREA_PREF_3	字元	2	地理位置喜好設定表		
84	JPM_CNTRY_PREF_1	字元	3	國家/地區表		
85	JPM_CNTRY_PREF_2	字元	3	國家/地區表		
86	JPM_CNTRY_PREF_3	字元	3	國家/地區表		
87	LASTUPDDTTM	日期時間				當已新增更新的基本資料項目時，依系統設定。
88	LASTUPDOPRID	字元	30			當已新增更新的基本資料項目時，依系統設定。
89	JPM_SOURCE_ID_2	字元	12			包括聯合組織來源基本資料 ID。此屬性僅供顯示。
90	JPM_WF_STATUS	字元	1	翻譯值已核准、已拒絕、待處理、已儲存，新增		基本資料項目狀態的系統更新工作流程狀態。此屬性僅供顯示。

屬性起始與驗證

以下提供的起始/驗證可與 PERSON 基本資料類型定義一同運用。JPM_PKG_TYPES 表中有基本資料類型項目，用來指定應用程式類別 ControllerPerson 中的驗證有效。若不需要這些驗證，可以從 JPM_PKG_TYPES 中移除 PERSON 基本資料類型項目。建立新基本資料類型時，若基本資料類型是由提供的 PERSON 基本資料類型中複製，且已選取複製驗證核取方塊，則會納入這些驗證。

屬性	基本資料	內容類型	驗證/起始
JPM_TEXT1325_1	PERSON	職能	植入內容項目描述。
JPM_INTEGER_1 JPM_INTEGER_2	PERSON	職能	「取得年份」必須早於或等於「上次使用年」。
EFFDT JPM_DATE_3	PERSON	會員 榮譽與獎勵	發出的日期不能晚於結束日期。
EFFDT JPM_DATE_3	PERSON	執照	「簽發日期」不能晚於「到期日期」。
JPM_DATE_3 JPM_DATE_2	PERSON	會員	「委任結束日期」不能晚於「委任開始日期」。
JPM_YN_1 JPM_INTEGER_2	PERSON	學位	當「取得年份」在未來時，不能選取「研究所指標」。
GVT_CRED_HRS_TYPE GVT_CREDIT_HOURS	PERSON	學位	若已輸入「學分時數」，則「學分時數類型」為必填
COUNTRY STATE SCHOOL_CODE	PERSON	學位 教育程度	確定國家/地區、州/省以及學校代碼均相關。
COUNTRY STATE	PERSON	執照	確定國家/地區、州/省值均相關。
BUSINESS_UNIT LOCATION COUNTRY	PERSON	目前地點	主要職務中的起始值。

屬性	基本資料	內容類型	驗證/起始
JPM_YN_1 JPM_DATE_3	PERSON	執照	從內容目錄中設定「需要更新」欄位。 若需要更新，請將到期日期設為發行日期加上更新長度。
FACULTY_DESCR	PERSON	學位	若指定代碼，請從「日本學院表」中植入「學院」描述。
SUBFACULTY_DESCR	PERSON	學位	若指定代碼，請從「日本學院表」中植入「科系」描述。
MAJOR_DESCR	PERSON	學位	若指定代碼，請從「主修表」中植入「主修」描述。
MINOR_DESCR	PERSON	學位	若指定代碼，請從「副修表」中植入「副修」描述。
SCHOOL_DESCR			若指定代碼，請從「學校表」中植入 SCHOOL_DESCR 描述。

索引

A

AssignmentTerminated 事件 93

E

ePerformance
範本 116, 126
考核評等說明 31

F

FACULTY_TABLE_JPN 元件 40

H

HCR_EM_EVENT 服務作業 103
HCR_EVENT_MANAGER 佇列 103

J

JPM_C_LIST_VALUES 元件 12
JPM_CAT_GMEMB 元件 24
JPM_CAT_GROUPS 元件 24
JPM_CAT_TYPES 元件 12
JPM_DFLT_JP_TYPES 元件 53
JPM_INSTALLATION 元件 38
JPM_JP_GROUPS 元件 66
JPM_JP_GTYPE_GRP 元件 66
JPM_JP_INST_QUAL 元件 43
JPM_JP_TYPES 元件 53
JPM_RLAT_ASC_SETUP 元件 49
JPM_RLAT_SETUP 元件 49
JPMPProfileAdded 事件 92
JPMPProfileUpdated 事件 93

M

MAJOR_TABLE 元件 40

N

NVQ (英國) 請參閱 國家專業資格 (GBR)
NVQ 報告
NVQ 一覽表 207
員工單位計劃 207

員工狀態 206
單位/元素一覽表 207
單位一覽表 206

R

RATING_MDL_TBL 元件 27
RUNCTL_JPM_CLONE 元件 53

S

SCHOOL_TABLE 元件 40
SCHOOL_TYPE_TABLE 元件 40

U

UpdateVerityIndex 事件處理程式 93

V

Verity
用於搜尋與比較基本資料 86
Verity 索引 86, 90, 91

X

XMLP 請參閱 XML 發佈程式
XML 發佈程式
修改範本 77
報告與基本資料的設定 73
範本 73
範本設計工具 76

「NVQ001 (英國)」頁面 206
「NVQ002 (英國)」頁面 206
「NVQ003 (英國)」頁面 207
「NVQ004 (英國)」頁面 207
「NVQ005 (英國)」頁面 207
「NVQ006 (英國)」頁面 207
「NVQ 一覽表」報告 (NVQ) 207
「NVQ 單位計劃」頁面 197
「NVQ 授證團體」頁面 196
「NVQ 授證團體表格 (英國)」頁面 196
「NVQ 考核」頁面 197
「主修」元件 (MAJOR_TABLE) 40
「主修」頁面 41
「人員基本資料 - 變更摘要」頁面 108, 126
「人員基本資料」報告 190

- 「人員基本資料」報告 (JPM_JPPP_RPT) 189
- 「人員基本資料」頁面 105, 109
 - 格式 99
- 「人員基本資料報告」頁面 189, 190
- 「人員搜尋 - 簡單」頁面 107, 148
- 「例外情況詳細資料」頁面 109, 129
- 「優先順序」欄位
 - 用於 Verity 索引 91
- 「元素詳細資料」頁面 197
- 「內容」頁面 - 基本資料類型 54, 57
- 「內容區段」頁面 55, 60
- 「內容清單值」頁面 14
- 「內容目錄一覽表」報告 187
- 「內容目錄一覽表」報告 (JPM_CATI_RPT) 187
- 「內容目錄一覽表」頁面 187
- 「內容群組成員」頁面 25, 26
- 「內容群組類型」頁面 24, 25
- 「內容項目」元件 (JPM_CAT_TYPES) 10, 20
- 「內容項目精通程度描述」頁面 20, 22
- 「內容類型」元件 (JPM_CAT_TYPES) 10, 14
- 「內容類型」頁面 15, 16
- 「內部履歷」報告 (PER034) 190
- 「內部履歷」頁面 190
- 「匯入內容」頁面 108, 123
- 「員工單位計劃」報告 (NVQ) 207
- 「員工團隊」頁面 182
- 「員工狀態」報告 (英國) 206
- 「單位/元素一覽表」報告 (NVQ) 207
- 「單位一覽表」報告 (NVQ) 206
- 「單位詳細資料」頁面 197
- 「執照/證書報告」頁面 190
- 「執照/證書更新」報告 (CMM007) 190
- 「基本資料動作」欄位 105, 110, 114
- 「基本資料管理安裝」元件 (JPM_INSTALLATION) 38
- 「基本資料管理安裝」頁面 39
- 「基本資料群組 - 群組定義」頁面 69
- 「基本資料群組 - 群組成員」頁面 71
- 「基本資料群組」元件 (JPM_JP_GROUPS) 66
- 「基本資料群組類型」元件 (JPM_JP_GTYPE_GRP) 66
- 「基本資料群組類型」頁面 68
- 「基本資料聯合組織」頁面 108, 122
- 「基本資料資訊」頁面 106
- 「基本資料身分選項」元件 (JPM_RLAT_SETUP)。 49
- 「基本資料身分選項」頁面 50, 51
- 「基本資料關聯選項」元件 (JPM_RLAT_ASC_SETUP)。 49
- 「基本資料關聯選項」頁面 51, 53
- 「基本資料類型」元件 (JPM_JP_TYPES) 53
- 「學校」元件 (SCHOOL_TABLE) 40
- 「學校」頁面 41
- 「學校類型」元件 (SCHOOL_TYPE_TABLE) 40
- 「學校類型」頁面 41
- 「實例限定符號」元件 (JPM_JP_INST_QUAL) 43
- 「實例限定符號」頁面 47
- 「屬性」頁面 - 基本資料類型 54, 55
- 「工作任務執行團隊 - 技能相符」頁面 182, 184
- 「工作任務執行團隊 - 職能相符」頁面 182, 183
- 「差距 - 適合度評量」頁面 - 個人對角色 171, 175
- 「差距 - 適合度評量」頁面 - 角色對個人 178, 181
- 「已拒絕項目」頁面 107
- 「建構經理人員清單」處理程序 (JPM_DR_UNLD) 88
- 「建構經理人員清單」頁面 93
- 「建立團隊」頁面 182
- 「建置基本資料群組」頁面 68, 73
- 「待處理項目」頁面 107
- 「從職務基本資料複製項目」頁面 107
- 「技能相符」頁面 - 個人對角色 171, 174
- 「技能相符」頁面 - 角色對個人 178, 180
- 「技能相符詳細資料」頁面 182
- 「指派基本資料類型預設」頁面 55, 66
- 「指派預設基本資料類型」元件 (JPM_DFLT_JP_TYPES) 53
- 「提交確認」頁面 108
- 「搜尋基本資料」頁面 106, 147
- 「搜尋準則」頁面 148, 151
- 「搜尋結果」頁面 148, 153
- 「搜尋配置」頁面 84
- 「新增內容區段」頁面 55, 60
- 「新增基本資料身分」頁面 108
- 「新增基本資料關聯」頁面 108
- 「日本 - 學院表」頁面 41, 42
- 「日本學院表」元件 (FACULTY_TABLE_JPN) 40
- 「更新 <內容類型>」頁面 106, 118
- 「更新基本資料群組」頁面 106
- 「更新基本資料身分」頁面 108
- 「更新基本資料關聯」頁面 108
- 「核准基本資料」頁面 131, 133
- 「核准確認」頁面 131
- 「檢視 NVQ」頁面 197
- 「檢視 NVQ 單位」頁面 197
- 「檢視所有列」頁面 121
- 「檢視記錄項目」頁面 106
- 「比對結果」頁面 149
- 「比較結果」頁面 149, 157
- 「相符評估類型」頁面 169
- 「相關項目」頁面 106, 120
- 「維護基本資料索引」處理程序 (JPM_BLD_IDX) 90
 - 模式 91
 - 瞭解優先順序欄位 91
- 「維護基本資料索引」頁面。 93, 95
- 「群組定義」頁面 - 基本資料群組 68
- 「群組成員」頁面 20, 23
- 「群組成員」頁面 - 基本資料群組 68
- 「群集相符」頁面 - 人員對角色 170, 171
- 「群集相符」頁面 - 角色對個人 177, 178
- 「群集詳細資料」頁面 170
- 「考核評等說明」頁面 28, 31
- 「聯合組織例外情況」頁面 109, 128
- 「聯合組織基本資料」頁面 108, 123
- 「職業訓練」頁面 161
- 「職能摘要」頁面 187, 188
- 「職能目錄」報告 (PER011) 190
- 「職能目錄」頁面 190
- 「職能相符」頁面 - 個人對角色 170, 172

「職能相符」頁面 - 角色對個人 177, 179
 「職能相符詳細資料」頁面 178, 179, 182
 「職能相符詳細資料」頁面 - 個人對角色 171, 174
 「職能訓練」頁面 171
 「自訂清單值」頁面 15
 「興趣清單 - 依人員」頁面 159
 「複製基本資料類型」元件 (RUNCTL_JPM_CLONE) 53
 「複製基本資料類型」頁面 55, 65
 「訓練」頁面 160
 「設計輔助工具」頁面 76
 「註冊 NVQ」頁面 197
 「評等模式」元件 (RATING_MDL_TBL) 27
 「評等模式」頁面 28
 「評等模式」頁面：「聯邦」頁籤 31
 「識別」頁面 - 基本資料類型 54, 57
 「起始計劃」處理程序 (NVQ) 207
 「起始計劃」頁面 (英國) 207
 「選取基本資料」頁面 107
 「選取基本資料」頁面。 147, 149
 「選取基本資料以比較」頁面 148, 156
 「選取核准異動」頁面 131, 132
 「關係」頁面 20, 22
 「關係規則」頁面 15, 19
 「關聯」頁面 - 基本資料類型 55, 64
 「非人員基本資料 - 核准」頁面 131
 「非人員基本資料 - 變更摘要」頁面 108, 128
 「非人員基本資料」報告 191
 「非人員基本資料」報告 (JPM_JPPP_RPT) 189
 「非人員基本資料」頁面 105, 112
 格式 99
 「非人員基本資料報告」頁面 189, 191
 「項目正在等待提交」頁面 107
 「項目詳細資料」頁面 20, 21

J

事件管理員

AssignmentTerminated 事件 93
 JPMProfileAdded 事件 92
 JPMProfileUpdated 事件 93
 UpdateVerityIndex 事件處理程式 93
 更新階級 9
 追蹤基本資料變更 92

事件處理程式

UpdateVerityIndex 93

人

人員基本資料

「基本資料資訊」頁面 106
 報告 189
 建立與更新 109
 提交變更 126
 新增至基本資料群組 117

任意格式內容類型 13

依員工的 NVQ (英國) 頁面 205
 依資格的 NVQ (英國) 頁面 205, 206

儿

元件介面 6

入

內容區段

定義 57, 60
 選取內容類型 60

內容目錄

概要 1, 7

內容群組

定義 24, 26
 定義群組類型 25
 新增項目 23

內容項目

定義 20, 21
 定義精通程度描述 22
 定義關係 22
 新增至群組 23

內容類型

任意格式 13
 內建為系統資料 8
 定義 12
 定義內容屬性 18
 定義屬性 16
 定義關係規則 19
 屬性 12, 209
 必要屬性 17
 清單值 12

內建評等模式 (美國聯邦) 27

八

兵役狀況

記錄階級 9

匚

匯入內容

選取基本資料 123

口

員工興趣清單 158

口

- 國家專業資格 (GBR)
 - 執行報告 206
 - 指派至授證團體 196
 - 瞭解 193
 - 管理 193
 - 考核 205
 - 處理 197
 - 複查員工 206
 - 複查摘要 204
 - 設定 194
 - 起始計劃處理程序 207

土

- 基本資料核准
 - 定義 37
 - 概要 130
- 基本資料管理
 - 概要 33, 97
 - 設定 37
- 基本資料管理介面 66
- 基本資料管理者
 - 管理基本資料任務 97
- 基本資料群組
 - 建立 66
 - 建置 73
 - 瞭解 67
- 基本資料身分
 - 定義基本資料類型 57
- 基本資料身分選項 51
 - 定義 49
- 基本資料關聯
 - 定義基本資料類型 64
- 基本資料關聯選項 53
 - 定義 49
- 基本資料項目
 - 存取詳細資料 118
 - 檢視所有生效日期列 121
- 基本資料類型
 - 定義 53, 55
 - 定義頁籤與內容區段 57
 - 屬性 209
 - 建構 Verity 索引 90
 - 複製 53, 65
- 報告
 - XML 發佈程式 73
 - 「人員基本資料」報告 190
 - 「非人員基本資料」報告 191
 - 內容目錄一覽表 187
 - 設定檔 189
- 報告定義, XMLP 報告 74

夕

- 多重評估 167

子

- 子區段 57
- 學校
 - 「學校」頁面 41
 - 定義 40
 - 追蹤 41
- 學院 (日本) 40

宀

- 安裝
 - 定義基本資料管理選項 39
- 定義「搜尋配置」元件 (JPM_SRCH_CFG) 83
- 定義頁面 - 報告定義 75
- 實例限定符號
 - 使用兩個實例限定符號集合 45
 - 定義 47
 - 概要 43
 - 用於 Verity 索引 91

尸

- 屬性
 - 內容類型 209
 - 基本資料類型 212
 - 新增至內容區段 60
 - 清單 209

工

- 工作流程
 - 基本資料核准 37
 - 指派至基本資料類型 55
 - 核准處理 132
- 差距分析 175
- 執行 181

心

- 必須屬性
 - 搜尋與比較基本資料 146
 - 用於搜尋與比較基本資料 82

手

- 技能
 - 分析個人對角色相符 174
 - 分析團隊相符 184
 - 分析角色對個人相符 180
 - 控制多重評估 167
- 拒絕確認 131

授證團體

國家專業資格 (GBR) 196

搜尋準則

定義搜尋與比較 151

搜尋索引 86

搜尋與比較基本資料

定義搜尋準則 151

建立搜尋索引 85

必須屬性 146

概要 4, 79, 134, 163

概述評分 138

檢視結果 153

準則規則 134

興趣程度 146

設定搜尋類型 83

評等模式 142

選取來源基本資料 149

重要性屬性 140

搜尋類型 83

定義 84

支

教育資訊 40

學校 41

學院 (日本) 42

斤

新增 <內容類型> 頁面 106, 118

木

核准

定義 37

提交基本資料變更 126, 128

概要 130

檢視基本資料 132

檢視基本資料變更 133

核准基本架構 130

核准工作流程 130

模式 請參閱 評等模式

檢視 <內容類型> 頁面 106, 107, 131

比

比較基本資料 156, 157

概要 163

水

準則規則 85

目

相符分析 172

分析團隊 183, 184

分析技能 174

分析群集 178

員工對角色相符 170

團隊對專案相符 181

定義評估類型 169

檢視相符詳細資料 179

設定團隊 182

設定評估類型 168

相符詳細資料 174

相關項目

內容項目 23

基本資料項目 120

竹

等級值, 定義 12

管理員工基本資料

安裝設定 39

實作 6

整合 5

業務處理程序 4

概要 1, 33

與「職務資料」整合 9

範本

XMLP 報告 74

修改 XMLP 報告與基本資料 77

範本頁面 - 報告定義 75, 76

米

精通程度描述 22

羊

群組

定義內容群組 24, 26

定義內容群組類型 25

定義基本資料群組 69, 71

定義基本資料群組類型 68

新增內容項目 23

群集

分析相符 171, 178

老

考核點數

指派至評等 29

耳

- 聯合組織
 - 必備條件 103
 - 概要 102
 - 檢視來源與目標基本資料 122
 - 檢視例外情形詳細資料 129
 - 檢視例外情況 128
 - 選取基本資料 123
- 職能
 - 依種類檢視 188
 - 依類型檢視 188
 - 分析團隊相符 183
 - 分析相符 172, 179
 - 分析群集相符數 178
 - 執行員工對角色差距分析 175
 - 執行角色對員工差距分析 181
 - 指定角色 171
 - 控制多重評估 167
 - 檢視相符詳細資料 174, 179
 - 相符
 - 員工對角色 170
 - 角色對員工 177
 - 團隊對專案 181
 - 種類 188
 - 設定團隊 182
 - 類型 188

自

- 自訂清單值 12

白

- 興趣清單
 - 新增與移除基本資料 159
 - 概要 158
- 興趣程度
 - 搜尋與比較基本資料 146

艸

- 英國 請參閱 國家專業資格 (GBR)

角

- 角色相符
 - 概要 164
 - 概述評分 165

言

- 訓練
 - 檢視訓練記錄 160
 - 追蹤 160
 - 追蹤員工訓練 161
- 設定檔
 - XML 發佈程式 73
 - 修改範本 77
 - 概要 2, 99
 - 複製內容 102
 - 類型概述 34

- 評估 167
- 評分
 - 必須屬性 146
 - 搜尋與比較基本資料 138
 - 興趣程度 146
 - 評等模式 142
 - 重要性屬性 140
- 評等
 - 定義精通程度描述 22
- 評等模式
 - ePerformance 27
 - 定義 27
 - 定義考核點數 29
 - 概要 27
 - 用於搜尋與比較基本資料 142
 - 美國聯邦 27, 31

貝

- 資料來源，XMLP 報告 74

里

- 重要性屬性
 - 用於搜尋與比較基本資料 82, 140

門

- 關係
 - 內容項目之間 22
 - 支援/為後者所支援 19
 - 父系/子系 19
 - 需求/為後者所需求 19

β

- 階級
 - 記錄於基本資料中 9

非

- 非人員基本資料
 - 「基本資料資訊」頁面 106

匯入內容 123
報告 189
建立與更新 112
提交變更 128
新增至基本資料群組 117
檢視聯合組織來源與目標 122
聯合組織內容 123
選取基本資料身分 116, 125
選取基本資料關聯 116, 126

頁

頁籤 57
瞭解 111

