
PeopleSoft Enterprise eDevelopment- 人材開発 9.0 PeopleBook

2006 年 12月

PeopleSoft Enterprise eDevelopment-人材開発 9.0 PeopleBook
SKU HRMS9EDV-B 1206JPN
Copyright © 1988–2006, Oracle. All rights reserved.

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

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

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

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software—Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

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

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

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

オープン ソースの利用について

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

Apache Software Foundation

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

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

OpenSSL

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

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

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

Loki Library

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

Helma Project

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

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

Sarissa

Copyright (c) 2004 Manos Batsis.

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

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

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

ICU

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

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

ここに記載された名称は、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

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

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

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

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

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

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

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

目次

はじめに

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

まえがき

PeopleSoft Enterprise eDevelopment-人材開発 - まえがき.....	xix
対象の PeopleSoft 製品.....	xix
PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎.....	xix
PeopleBook の構成.....	xix

第 1 章

eDevelopment-人材開発 - はじめに.....	1
eDevelopment-人材開発のビジネス プロセス.....	1
eDevelopment-人材開発の統合.....	2
eDevelopment-人材開発の導入.....	2

第 2 章

プロファイルの管理.....	3
eDevelopment-人材開発のナビゲーション.....	3
ロール.....	4
セキュリティ.....	4

プロフィール管理について.....	5
事前設定.....	6
個人プロフィールの管理.....	7
個人プロフィールについて.....	7
個人プロフィールの確認と更新に使用するページ.....	9
個人プロフィールの変更の承認と、承認履歴の表示.....	13
プロフィールの承認について.....	13
プロフィール変更の承認と承認履歴の表示に使用するページ.....	14
希望任務リストの管理.....	14
希望任務リストについて.....	15
従業員の希望任務リストの管理に使用するページ.....	16
任務プロフィールの表示と更新.....	16
任務プロフィールの表示に使用するページ.....	17
プロフィールの検索と比較.....	19
プロフィールの検索と比較について.....	20
プロフィールの検索と比較に使用するページ.....	20

第 3 章

教職員の研修および能力開発に関する情報の入力.....	25
研修情報の入力.....	25
研修情報の入力に使用するページ.....	25
研究活動情報の管理.....	25
研究活動トランザクションについて.....	26
研究活動情報の管理に使用するページ.....	26
役職情報の設定.....	26
役職セルフサービス トランザクションについて.....	26
役職情報の設定に使用するページ.....	27
委員会情報の管理.....	27
委員会セルフサービス トランザクションについて.....	27
委員会情報の管理に使用するページ.....	27
研究発表情報の管理.....	28
研究発表トランザクションについて.....	28
研究発表情報の管理に使用するページ.....	28
学生指導情報の確認、更新、追加.....	28
学生指導セルフサービス トランザクションについて.....	28
学生指導に関する情報の確認、更新、追加に使用するページ.....	29
担当教務情報の入力.....	29
担当教務セルフサービス トランザクションについて.....	29
担当教務情報の入力に使用するページ.....	29

第 4 章

従業員研修の申請	31
セルフサービス研修/能力開発プロセスについて.....	31
事前設定.....	31
セルフサービス研修/能力開発プロセス.....	31
研修リクエストの送信.....	32
研修リクエストの送信に使用するページ.....	32
研修リクエストの承認.....	33
研修リクエストの承認処理について.....	34
研修リクエストの承認に使用するページ.....	35
研修リクエストのステータスの表示.....	35
研修リクエストのステータスの表示に使用するページ.....	36
研修履歴に関する情報の確認.....	36
研修履歴の確認に使用するページ.....	36
ワークフロー情報の確認.....	36
ワークフロー情報の確認に使用するページ.....	37

第 5 章

公認資格認定管理	39
公認資格認定について.....	39
認定対象者の能力開発評価の入力.....	40
認定対象者の能力開発評価について.....	40
認定対象者の能力開発評価の入力に使用するページ.....	40
認定対象者の審査の入力.....	41
認定対象者の審査について.....	41
認定対象者の審査入力に使用するページ.....	41
認定対象者の KPI 評価の入力.....	41
認定対象者の KPI 評価について.....	41
認定対象者の KPI 評価の入力に使用するページ.....	42
認定対象者の能力開発レコードの表示.....	42
認定対象者の能力開発レコードの表示トランザクションについて.....	42
認定対象者の能力開発レコードの表示に使用するページ.....	43
認定対象者の能力開発評価の表示.....	43
認定対象者の能力開発評価の表示トランザクションについて.....	43
認定対象者の能力開発評価の表示に使用するページ.....	44
認定対象者の審査履歴の表示.....	44
認定対象者の審査の表示トランザクションについて.....	44
認定対象者の審査履歴の表示に使用するページ.....	45
認定対象者の KPI 評価履歴の表示.....	45

認定対象者の KPI 評価の表示トランザクションについて.....	45
認定対象者の KPI 評価履歴の表示に使用するページ.....	46

付録 A

eDevelopment-人材開発の標準ワークフロー.....	47
eDevelopment-人材開発の標準ワークフロー.....	47
標準のプロファイル承認ワークフローについて.....	47
非個人プロファイル承認ワークフロー.....	47
個人プロファイル承認ワークフロー.....	48
専門研修.....	49

PeopleSoft Enterprise 用語一覧.....	51
---------------------------------	----

索引	71
----------	----

この PeopleBook について

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

ここでは、以下の事項について説明します。

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

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

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

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

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

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

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

アプリケーションの基礎

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

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

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

最新版ドキュメンテーションおよび出力されたドキュメンテーションの入手

このセクションでは、以下の方法について説明します。

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

最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）

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

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

関連項目:

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

出力されたドキュメンテーションの注文とダウンロード

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

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

PDF ファイルのダウンロード

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

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

印刷・製本されたドキュメンテーションの注文

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

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

追加情報

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

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

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

表記規則

このセクションでは、以下の事項について説明します。

- 表記規則
- 注意事項の表示
- 国、地域、業種の表記
- 通貨コード

表記規則

PeopleBook は、次の表記規則に従って記述されています。

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

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

注意事項の表示

注意事項は、以下のような形式で示されています。

注

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

注: 注意事項は、このような形式で示しています。

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

重要: 重要な注意事項は、このような形式で示しています。

警告

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

警告: 警告は、このような形式で示しています。

相互参照

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

国、地域、業種の表記

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

特定の国を対象とした見出しの例: 「(FRA) 従業員の採用」

特定の地域を対象とした見出しの例: 「(中南米) 減価償却の設定」

国の表記

国際標準化機構 (ISO) が定める国コードを使って表記しています。

地域の表記

地域を表す名称で表記しています。以下に例を示します。

- アジア太平洋
- ヨーロッパ
- 中南米
- 北米

業種の表記

業種を表す名称か略称を使って表記しています。以下に例を示します。

- USF (米国連邦政府)
- E&G (教育/公的機関)

通貨コード

金額は ISO が定める通貨コードを使って表記しています。

ご意見・ご要望をお寄せください

PeopleBook についてのご意見、ご要望を下記にお寄せください。

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

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

TEL: 03-5797-6471

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

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

PeopleBook で使用する共通フィールド

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

ここからは EnterpriseOne
の用語です。

住所録番号

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

仮定通貨コード

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

バッチ番号

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

バッチ日付

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

バッチ状況

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

空白: バッチは転記されず、承認が保留状態になります。

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

D: バッチが正常に転記されています。

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

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

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

事業所

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

ビジネス ユニット

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

カテゴリ コード

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

会社

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

通貨コード

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

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

PeopleSoft Enterprise eDevelopment-人材開発 - まえがき

この章では、以下の内容について説明します。

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

対象の PeopleSoft 製品

この PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise eDevelopment-人材開発について説明します。

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

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

注: PeopleSoft Enterprise eDevelopment-人材開発の一部のページは、遅延処理モードで動作します。遅延処理については、『PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook』のまえがきの章に説明があります。

関連項目:

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

PeopleBook の構成

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

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

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

次の表で、PeopleBook に含まれる章の内容を説明します。

章	内容
まえがき	<p>現在開いているこの章です。ここでは、以下の内容について説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • アプリケーションの基礎 PeopleBook の使い方について • PeopleBook の構成について • この PeopleBook で使用する共通フィールド(該当フィールドがある場合)
はじめに	<p>この章では、製品導入のガイドラインを解説します。ここでは、以下の内容について説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook で説明するビジネス プロセスについて • ほかの製品との統合について • 導入プロセスの概要と、対応するドキュメンテーションについて(実際の導入手順の詳細な説明はありません)
ナビゲーション	<p>(省略あり) PeopleSoft アプリケーションの中には、特定のビジネス プロセスやタスク、ユーザー ロールなどに便利なフォルダ グループをまとめたカスタム ナビゲーション ページを利用できるものがあります。カスタム ナビゲーション ページのあるアプリケーションの場合は、この章に各ページへの基本のナビゲーション情報を記載します。</p> <p>注: 全てのアプリケーションでカスタム ナビゲーション ページを利用できるわけではありません。</p>
製品について	<p>(省略あり)ここでは、製品とその機能の概要を説明します。</p>

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

第 1 章

eDevelopment-人材開発 – はじめに

この章では、以下の内容について説明します。

- eDevelopment-人材開発のビジネス プロセス
- eDevelopment-人材開発の統合
- eDevelopment-人材開発の導入

eDevelopment-人材開発のビジネス プロセス

eDevelopment-人材開発は、セルフサービス トランザクションによって構成され、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理システムと連動しています。

従業員は eDevelopment-人材開発を使って以下の作業を行うことができます。

- 個人プロフィールの管理
- 任務プロフィールの表示
- 任務プロフィールの検索と比較
- 希望する任務プロフィールのリストの作成
- プロファイルの承認履歴の確認
- 研修の申請
- 研修情報の確認

管理者は eDevelopment-人材開発を使って以下の作業を行うことができます。

- 直属部下のプロファイルの確認と更新
- プロファイルの変更の承認
- プロファイルの検索と比較
- 任務プロフィールの表示と管理
- 公認資格認定対象者に対する評価と審査
- 直属部下に関する研修の申請
- 直属部下の研修情報の確認

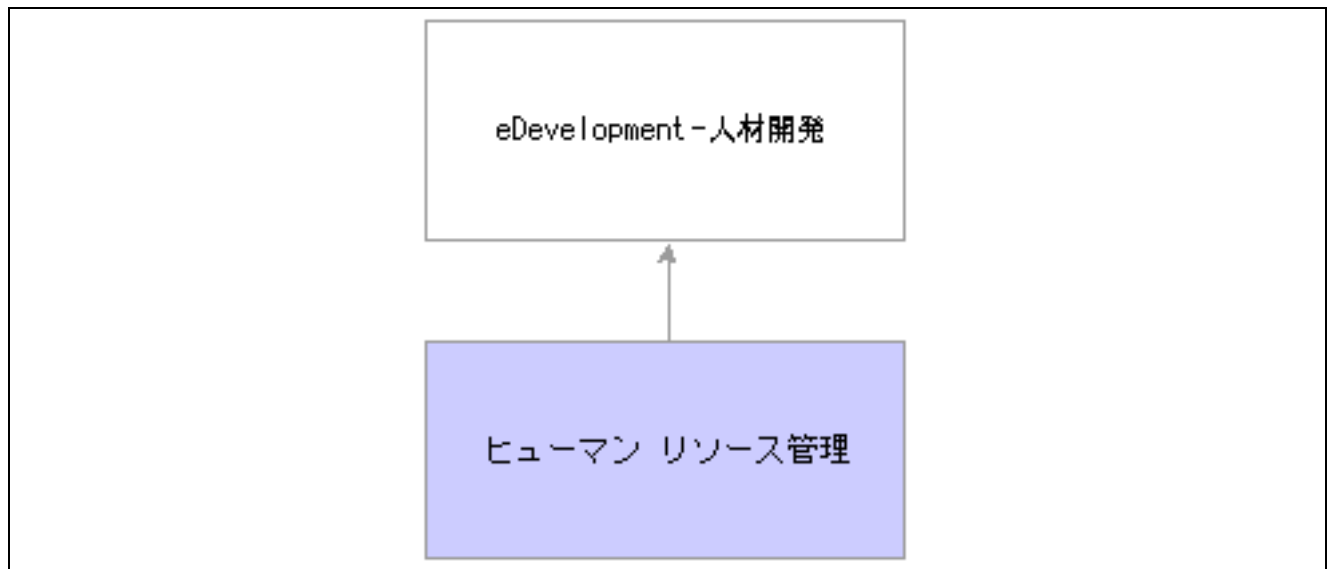
教職員は eDevelopment-人材開発を使って、以下の研修情報および能力開発情報を入力することができます。

- 専門研修

- 研究活動、役職、担当教務
- 研究発表と著作物
- 委員会
- 学生指導

eDevelopment-人材開発の統合

eDevelopment-人材開発は以下の PeopleSoft アプリケーションと統合できます。



eDevelopment-人材開発の統合

eDevelopment-人材開発の導入

導入プランの設定段階では、導入ガイド、データ モデル、ビジネス プロセス マップなど、PeopleSoft 内にある全ての情報を活用してください。これらの情報ソースの一覧は、それぞれの最新版の場所と共に、『PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook』に掲載されています。

関連項目:

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

第 2 章

プロフィールの管理

この章では、以下の作業を行う方法について説明します。

- eDevelopment-人材開発のナビゲーション
- 個人プロフィールの管理
- プロファイル変更の承認と、承認履歴の表示
- 希望任務リストの管理
- 任務プロフィールの表示と更新
- プロファイルの検索と比較

eDevelopment-人材開発のナビゲーション

通常は、eDevelopment-人材開発用の標準のナビゲーション メニュー パスを使ってページを表示します。従業員は、[セルフサービス]、[研修/能力開発] の順にクリックして eDevelopment-人材開発にアクセスします。管理者は、[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発] の順にクリックして eDevelopment-人材開発にアクセスします。



eDevelopment-人材開発のナビゲーション メニュー パス

ロール

セルフサービスのコンポーネントは、従業員と管理者のどちらでも使用できます。このため、PeopleSoft では従業員および管理者というロールの定義があらかじめ用意され、それぞれのロールで使用できるメニューが定義されています。

従業員と管理者用にあらかじめ用意されている以下のロールは、特にプロフィール管理セルフサービスで使用することを目的として設定されています。

- Profile Mgmt Employee (プロフィール管理 - 従業員)
- Profile Mgmt Manager (プロフィール管理 - 管理者)

注: この PeopleBook で使われている“従業員”という用語は、組織に勤務し、勤務時間をレポートする全ての人を指します。従業員には、正社員だけでなく、契約社員やその他の臨時社員なども含まれます。

セキュリティ

セルフサービス コンポーネントにアクセスするユーザーのユーザー プロファイルによって、デフォルトでアクセスできるコンポーネントが決まります。ユーザー プロファイルは、ユーザー プロファイル コンポーネント (USERMAINT) を使用して作成します。各ユーザー プロファイルにロールを割り当てると、権限リストにリンクされます。各ユーザーがアクセスできるコンポーネントは、各権限リストによって定義されます。ロールのコンポーネントへのアクセス権を変更する場合は、そのロールの権限リストを修正してください。各ユーザーがアクセスできるデータに関しては、ユーザー プロファイルで定義します。

一般に、従業員は自分のデータにしかアクセスできません。管理者は自分の直属部下のデータにアクセスできますが、場合によっては間接的部下のデータにもアクセスできます。

関連項目:

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration

プロフィール管理について

eDevelopment-人材開発で、従業員と管理者のために用意されているセルフサービス オプションを使用すると、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のプロフィール管理ビジネス プロセスと統合することができます。eDevelopment-人材開発のプロフィールは、以下の 2 つに分類されます。

- 個人プロフィール

個人プロフィールは、個人の技能、コンピテンシー、資格、パフォーマンスを定義します。個人プロフィールには、それぞれ個人 ID が関連付けられています。

- 任務プロフィール

任務プロフィールは、プロフィール管理ビジネス プロセスでは非個人プロフィールと呼ばれており、職務に関するコンピテンシー、資格および責務を定義します。任務プロフィールは、職務コードだけでなく、さまざまなエンティティに関連付けることができます。たとえば、職務コード、ポジション、職務系列、給与等級に関連付けることができます。

プロフィールのフォーマットは、eDevelopment-人材開発とプロフィール管理ビジネス プロセスで同じものを使用します。プロフィールの内容は、プロフィール作成時に使用するプロフィール タイプによって定義される、タブとコンテンツ セクションに分類されます。

詳細については、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: プロフィール管理』に記載されています。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロフィール管理、「プロフィール管理」、「プロフィールとプロフィール タイプについて」

この章では、従業員と管理者が使用できるセルフサービス プロフィール管理オプションについて説明します。これらのオプションを使用すると、以下の作業を行うことができます。

- 個人プロフィールの作成と管理

従業員は、“マイプロフィール” オプションを使用して、既存の個人プロフィールの表示と編集、およびプロフィールの新規作成を行います。管理者は、自分のチームの個人プロフィールを作成、表示および更新できます。プロフィール タイプの設定によっては、従業員が個人プロフィールを更新すると、承認ワークフローが実行される場合があります。一般的には、変更は管理者が承認します。

- 個人プロフィールの変更の承認

従業員の個人プロフィールに対して承認が必要な変更が行われた場合、管理者は、“プロフィールの承認” オプションを使用して変更内容を確認し、変更を承認または却下します。

- 承認履歴の表示

従業員は、“プロフィール承認履歴” オプションを使用して、以前送信したプロフィール変更の承認ステータスを表示したり、プロフィールの承認履歴を表示したりします。

- 希望任務リストの管理

希望任務リストとは、従業員に関連する任務プロフィールの集まりです。一般に、希望任務リストを使用する目的は、従業員が希望する職務、従業員のプロフィールに適した職務、またはキャリア プランに関する管理者との話し合いの場に挙げる職務を特定することです。従業員は、希望任務リストに任務プロフィールを追加したり、希望任務リストから任務プロフィールを削除したりすることができます。また、管理者は、自分の部下の希望任務リストを表示および更新することができます。

- 任務プロフィールの表示

従業員は、任務（非個人）プロフィールを 2 つの方法で表示できます。1 つは “マイ任務プロフィール” を使用する方法で、現在の職務に関連する任務プロフィールを表示できます。もう 1 つは “任務プロフィールの確認” を使用する方法で、全ての任務プロフィールを表示できます。一般的にはこの方法を使用します。管理者は、“任務プロフィールの確認” オプションを使用して任務プロフィールを表示します。従業員は目的の任務プロフィールを見つけたら、その任務プロフィールを希望任務リストに追加することができます。同様に、管理者は、任務プロフィールのプロフィール詳細ページから、自分の部下の希望任務リストに任務プロフィールを追加することができます。

- 任務プロフィールの作成と管理（管理者のみ）

管理者は、任務プロフィールを作成および更新できます。プロフィール タイプの設定によっては、管理者が任務プロフィールを更新すると、承認ワークフローが実行される場合があります。一般に、任務プロフィールを承認するのはプロフィール管理責任者ですが、業務要件に応じて変更できます。

- プロファイルの検索と比較

従業員と管理者は、“プロフィールの検索/比較” コンポーネントを使用して、設定済みの全ての検索タイプを実行します。

事前設定

従業員と管理者がプロフィール管理セルフサービス トランザクションを使用できるようにするには、事前に以下の設定を行う必要があります。

- コンテンツ カタログを定義します。
- プロファイル タイプを定義します。
- (省略可) プロファイルの承認を定義および設定します。

プロフィールの承認処理は必ずしも使用する必要はありません。承認ワークフローをプロフィール タイプに関連付けます。

- 検索タイプを定義し、プロフィールの検索および比較機能で必要となる、管理者リストの作成処理とプロフィール検索インデックスの作成処理を実行します。

- セルフサービス ページのテキストを設定します。

プロフィール管理のセルフサービス ページでは、テキスト カタログを使用します。それぞれの組織の業務要件に合うように、あらかじめ用意されているテキストを変更することができます。テキスト カタログについては、『PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 PeopleBook』に説明されています。

- 組織の直属部下機能を設定します。

プロフィール管理で使用する管理者用セルフサービス オプションでは、直属部下機能を使用して管理者の直属部下を決定します。直属部下機能については、『PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 PeopleBook』に説明されています。

関連項目:

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

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「プロファイル管理の設定」

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「プロファイルの検索/比較の設定」

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「共通コンポーネントの使い方」

個人プロフィールの管理

このセクションでは、個人プロフィールの概要と、個人プロフィールの確認と更新に使用するページについて説明します。

個人プロフィールについて

従業員は 1 つ以上のプロフィールを持つことができますが、1 つのプロファイル タイプあたりプロフィールは 1 つしか作成できません。PeopleSoft では、個人プロフィールを作成する PERSON というプロフィール タイプを用意していますが、組織の要件に応じて別のプロフィール タイプを作成することもできます。プロフィール タイプの作成の詳細については、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: プロファイル管理』を参照してください。

従業員と管理者は、プロフィール詳細ページで個人プロフィールを表示および更新します。以下に個人プロフィールの例を示します。

個人プロフィールの例

従業員と管理者は、プロフィール管理で設定するコンテンツ カタログから個人プロフィールにアイテムを追加できます。また、従業員の職務に関連する任務プロフィールのアイテムをコピーすることもできます。この場合、[プロフィール アクション] フィールドで [任務プロフィールからコピー] を選択し、[実行] ボタンをクリックします。従業員の職務データと一致する任務プロフィールが検索されます。該当する任務プロフィールが複数見つかる場合があります。たとえば、職務コードとポジションに関するプロフィールが設定されているとします。個人に対して職務データでポジションが選択されている場合、それに関連するプロフィールが全て表示されるため、従業員または管理者はその中から使用するプロフィールを選択します。

プロフィール詳細ページには、承認済みのアイテムのみ表示されます。プロフィールの変更が未承認の場合は、保存済み、承認待ち、または承認を却下されたアイテムがあることを示すリンクがプロフィール詳細ページに表示されます。従業員または管理者がリンクをクリックすると、アイテムの一覧と承認ステータスが表示されます。

プロフィールに追加されたアイテム、プロフィールで更新されたアイテム、プロフィールから削除されたアイテムについては、従業員または管理者が [保存] ボタンをクリックすると、保存済みのステータスが割り当てられます。従業員または管理者が [送信] ボタンをクリックすると、承認処理を求めて変更が送信されます。

承認の必要がない変更の場合、従業員または管理者が [送信] ボタンをクリックすると、アイテムは自動的に承認済みに設定され、プロフィール詳細ページに変更内容が反映されます。

警告: [保存] ボタンをクリックすると、プロフィール詳細ページがリフレッシュされ、承認済みのアイテムだけが表示されます。つまり、保存済みの変更は、承認済みステータスでないため表示されません。ただし、保存済みアイテムがあることを示すリンクが表示されているため、従業員または管理者はそのリンクをクリックすると、変更内容を表示および更新することができます。

関連項目:

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

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

個人プロフィールの確認と更新に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
個人プロフィールの表示	HR_DR_ADDL_INFO	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[チームの個人プロフィール]、[個人プロフィールの表示]	トランザクションの指示と有効日フィールドが表示されます。管理者は、デフォルトの有効日を変更して、新しい有効日のプロフィールを表示することができます。
個人プロフィールの表示 - 処理対象の従業員の選択	HR_DR_SELECT_EMPS	個人プロフィールの表示ページで[続行]をクリックします。	管理者の配下にある従業員のリストが表示されます。管理者は、プロフィールを表示する従業員を選択し、[続行]をクリックします。
プロフィール タイプの選択	JPM_JP_SEL_PRF_EMP	<ul style="list-style-type: none"> [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[マイプロフィール]、[プロフィール タイプの選択] “個人プロフィールの表示”の“処理対象の従業員の選択”ページで従業員を選択し、[続行]をクリックします。 プロフィール詳細ページの [プロフィール アクション] フィールドで [別のプロフィール タイプを選択] を選択し、[実行] をクリックします。 	個人プロフィール タイプのリストが表示されます。従業員と管理者は、プロフィール タイプを選択します。このページは、アクティブな個人プロフィール タイプが複数存在する場合にのみ表示されます。アクティブな個人プロフィール タイプが1つしか存在しない場合は表示されません。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
プロフィール詳細	JPM_JP_PROFL2_EMP	プロフィールタイプの選択ページでプロフィールタイプを選択し、[選択] ボタンをクリックします。	<p>個人プロフィールが表示されます。最初に表示された時点では、プロフィールは表示専用です。ただし、従業員または管理者が[プロフィールの編集]リンクをクリックすると、ページがリフレッシュされ、フィールドが使用可能になります。従業員または管理者は、プロフィールのアイテムを追加あるいは削除したり、既存のプロファイルアイテムを修正したりすることができます。プロフィールの構造と、プロフィールに追加できるアイテムは、プロフィールタイプとコンテンツカタログによって決まります。従業員と管理者が[送信]ボタンをクリックすると、承認の必要がある変更に対して承認処理が開始されます。どのような変更にも承認が必要であるかは、プロフィールタイプ定義によって決まります。</p> <p>プロフィール詳細ページには、承認済みのアイテムのみ表示されます。新しいプロフィールアイテム、既存のアイテムに対する変更、または削除が未承認の場合、[保存]をクリックして変更を保存すると、これらの変更はプロフィールのタブに表示されなくなります。ページに表示されるリンクは、保存済みであるが未送信のアイテム数、承認待ちのアイテム数、または承認を却下されたアイテム数を示しています。未承認のアイテムを表示するには、これらのリンクまたは対応するプロフィールアクションを使用します。</p>
新規指定日の選択	JPM_JP_SELECT_DATE	プロフィール詳細ページでプロフィールアクションとして[別の指定日を表示]を選択し、[実行]をクリックします。	従業員と管理者が別の有効日を入力して[OK]をクリックすると、この新しい有効日のプロフィールが表示されます。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
新規追加 - <コンテンツタイプ>、確認 - <コンテンツタイプ>、更新 - <コンテンツタイプ>	JPM_ITM_EMPDTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> プロフィール詳細ページで[新規追加 - <コンテンツタイプ>]リンクをクリックします。 プロフィール詳細ページでプロフィール アイテムをクリックします。 	従業員と管理者は、このページでプロフィール アイテムの詳細を表示、更新、または追加します。プロフィールが編集モードでない場合、このページは表示専用です。このページに表示されるフィールドは、アイテムのコンテンツタイプとプロフィールタイプ定義によって異なります。従業員または管理者が、プロフィール詳細ページの[送信] ボタンをクリックすると、承認の必要がある変更が承認処理を求めて送信されます。
関連アイテム	JPM_PROF_DETAIL	<ul style="list-style-type: none"> “更新 - <コンテンツタイプ>” ページで、関連コンテンツのリンクをクリックします。 “確認 - <コンテンツタイプ>” ページで、関連コンテンツのリンクをクリックします。 “新規追加 - <コンテンツタイプ>” ページで、関連コンテンツのリンクをクリックします。 	選択したプロフィール アイテムに関連するプロフィール アイテムの詳細が表示されます。
任務プロフィールからのアイテムのコピー	JPM_COPY_PROFL_SEC	プロフィール詳細ページの[プロフィール アクション] で[任務プロフィールからコピー]を選択し、[実行]をクリックします。	従業員の職務データに関連する任務プロフィールが表示されます。従業員に関連する任務プロフィールは、従業員の職務データレコードを検索して自動的に特定されます。従業員が複数の職務を兼任している場合は、アクティブな職務を全てチェックして該当する任務プロフィールが特定されます。従業員または管理者は、アイテムをコピーする任務プロフィールを選択したら、[選択] ボタンをクリックします。このページは、従業員の職務データに関連するアクティブな任務プロフィールが複数存在する場合にのみ表示されます。この時点で従業員のプロフィールに存在しないアイテムが任務プロフィールに追加されます。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
個人プロフィール－保存アイテム, 個人プロフィール－承認待ちアイテム, 個人プロフィール－却下アイテム	JPM_JP_PRF_VW_CHGS	<ul style="list-style-type: none"> プロフィール詳細ページで、[プロフィール アクション] の [保存アイテムの表示] を選択して [実行] をクリックするか、または保存済みアイテムのリンクをクリックします。 プロフィール詳細ページで、[プロフィール アクション] の [承認待ちアイテムの表示] を選択して [実行] をクリックするか、または承認待ちアイテムのリンクをクリックします。 プロフィール詳細ページで、[プロフィール アクション] の [却下アイテムの表示] を選択して [実行] をクリックするか、または却下アイテムのリンクをクリックします。 	このページには、保存済みアイテム、承認待ちアイテム、または承認されなかったアイテム (却下アイテム) が表示されます。保存済みアイテムとは、保存済みであるが未送信の変更です。従業員と管理者は、保存アイテム ページで保存済みアイテムを編集することができます。承認待ちアイテム ページと却下アイテム ページは表示専用です。
全ての行の表示	JPM_PROF_HIST_SEC	<ul style="list-style-type: none"> プロフィール詳細ページで [全ての行を表示] アイコンをクリックします。 任務プロフィールのプロフィール詳細ページで [全ての行を表示] アイコンをクリックします。 	個人プロフィールまたは任務プロフィールのアイテムについて、有効日の行が全て表示されます。このページには、プロフィールアイテムの現在、将来および履歴の行が表示されます。従業員と管理者は、このページでプロフィールアイテムの履歴を追跡します。プロフィール アイテムのリンクをクリックすると、選択した有効日におけるプロフィール アイテムの詳細が表示されます。
<コンテンツ タイプ>	JPM_APR_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 個人プロフィールの保存アイテム ページでプロフィール アイテムをクリックします。 個人プロフィールの承認待ちアイテム ページでプロフィール アイテムをクリックします。 個人プロフィールの却下アイテム ページでプロフィール アイテムをクリックします。 個人プロフィールの承認 ページでプロフィール アイテムをクリックします。 	保存済みアイテム、承認待ちアイテム、または却下アイテムの詳細が表示されます。従業員と管理者は、保存済みアイテムを更新できます。ただし、承認待ちアイテムと却下アイテムは更新できません。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
個人プロフィール - 変更サマリ	JPM_JP_PERSUMM_SEC	プロフィール詳細ページで [送信] ボタンをクリックします。	プロフィールの変更が表示されます。修正されたプロフィールのセクションごとにスクロール領域があり、追加、削除、または編集された全てのアイテムが表示されます。コンテンツ セクションの変更承認が必要な場合は、スクロール領域のタイトルに「承認必須」と表示されます。 従業員と管理者は、[送信] ボタンをクリックする前に、承認者へのコメントを入力できます。コメントの入力ボックスは、承認が必要なアイテムの場合にのみ表示されます。
承認	JPM_JP_PROFL_APPR	<ul style="list-style-type: none"> 個人プロフィールの変更サマリページで [送信] ボタンをクリックします。 任務プロフィールの変更サマリページで [送信] ボタンをクリックします。 	承認の送信に関する確認が表示されます。いくつかの変更で承認が必要な場合は、[承認状況] グループボックスに承認状況のサマリが表示されます。承認の必要がないアイテムについては、従業員や管理者が [OK] をクリックしてプロフィール詳細ページに戻ると、自動的に承認されてプロフィールに表示されます。

個人プロフィールの変更の承認と、承認履歴の表示

このセクションでは、プロフィールの承認の概要と、プロフィール変更の承認と承認履歴の表示に使用するページについて説明します。

プロフィールの承認について

プロフィールの承認処理は必ずしも使用する必要はありません。組織で承認処理を使用する場合、承認処理はプロフィール タイプのレベルで設定します。承認定義は、プロフィール タイプの属性ページでプロフィール タイプに対して選択します。その後、コンテンツ セクション ページで、コンテンツ セクションで承認を必要とするかどうかを指定します。プロフィール タイプの定義の詳細については、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: プロフィール管理』を参照してください。

承認が必要なコンテンツ セクションの場合、追加、更新、または削除が行われると、承認ワークフローが実行されます。PeopleSoft では、個人プロフィール用の承認定義を用意しています。この承認定義は、従業員がプロフィールを更新または作成すると、管理者がその変更を承認するように設定されています。ただし、独自の承認定義を作成して、承認を要件に応じて設定することもできます。

管理者は、承認管理ページで承認を表示し、変更をプロフィール レベルで承認または却下します。従業員は、承認トランザクション履歴ページで自分の承認を追跡することができます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「承認の設定と使い方」

プロフィール変更の承認と承認履歴の表示に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
承認管理	JPM_JP_MNG_APPRVL	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[プロフィールの承認]	管理者は、このページで承認待ちプロフィール、承認済みプロフィール、および承認ステータスが“却下”のプロフィールのリストを表示します。管理者がプロフィール名をクリックすると、個人プロフィールの承認ページが表示され、変更内容を確認できます。
個人プロフィール - 承認	JPM_JP_PERS_APPR	<ul style="list-style-type: none"> 承認管理ページでプロフィール名をクリックします。 承認トランザクション履歴ページでプロフィール名をクリックします。 	個人プロフィールに対する変更と承認処理の詳細のリストが表示されます。管理者は、変更を承認する場合は[承認]ボタンをクリックし、変更を却下する場合は[却下]ボタンをクリックします。
個人プロフィール - 承認確認, 個人プロフィール - 却下確認	JPM_JP_PER_APR_CNF	<ul style="list-style-type: none"> 個人プロフィールの承認ページで[承認]ボタンをクリックします。 個人プロフィールの承認ページで[却下]ボタンをクリックします。 	承認を求めて送信されたプロフィールの変更に対して、管理者が[承認]ボタンをクリックしてプロフィールの変更を承認するか、[却下]ボタンをクリックして承認を却下すると、確認メッセージが表示されます。
承認トランザクション履歴	JPM_JP_APPRVL_HIST	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[プロフィール承認履歴]、[承認トランザクション履歴]	従業員が送信したプロフィール承認トランザクションが表示されます。従業員は、特定の日付範囲内のトランザクションを検索したり、特定のステータス(未承認、却下、または承認済)のトランザクションのみを検索したりすることができます。

希望任務リストの管理

このセクションでは、希望任務リストの概要と、このリストの管理に使用するページについて説明します。

希望任務リストについて

希望任務リストを使用すると、従業員と管理者は、従業員が希望する職務を特定することができます。従業員ごとに希望任務リストが 1 つずつあり、その本人、管理者およびプロフィール管理責任者がアクセスできます。

従業員は、“希望任務リスト” オプションを使用して希望任務リストにプロフィールを追加できます。これは、任務プロフィールを表示したとき、または検索結果ページから行うことができます。同様に、管理者は、“チームの希望任務リスト” オプションを使用して、従業員の希望任務リストを表示および更新することができます。また、任務プロフィールの表示中に、従業員の希望任務リストにプロフィールを追加することもできます。

従業員と管理者は、希望任務リストにそれぞれ自分が追加したプロフィールのみ、リストから削除できます（だれが追加したかは「割当者」フィールドに表示されます）。

関連項目:

第 2 章、「プロフィールの管理」、「任務プロフィールの表示と更新」、16 ページ

従業員の希望任務リストの管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
希望任務リストの管理	HR_DR_ADDL_INFO	<ul style="list-style-type: none"> ・ [管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[チームの希望任務リスト] ・ 任務プロフィールのプロファイル詳細ページで、プロフィール アクションとして [従業員の希望任務リスト] を選択し、[実行] をクリックします。 	トランザクションの指示と有効日フィールドが表示されます。管理者は、デフォルトの有効日を変更できます。
希望任務リストの管理 - 処理対象の従業員の選択	HR_DR_SELECT_EMPS	希望任務リストの管理ページで [続行] をクリックします。	管理者の配下にある従業員のリストが表示されます。管理者は、希望任務リストを表示する従業員を選択し、[続行] をクリックします。
希望任務リスト	JPM_INTEREST	<ul style="list-style-type: none"> ・ [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[希望任務リスト] ・ “希望任務リストの管理” の “処理対象の従業員の選択” ページで従業員を選択します。 	<p>従業員の希望任務リストの任務プロフィールが表示されます。割当者列には、希望任務リストにプロフィールを追加したユーザーが表示されます。従業員は、希望任務リストにプロフィールを追加します。管理者は、自分の配下の従業員の希望任務リストに任務プロフィールを追加でき、プロフィール管理責任者は、従業員の希望任務リストにプロフィールを追加することができます。</p> <p>従業員と管理者は、それぞれ自分が追加した任務プロフィールのみ、希望任務リストから削除できます。</p>

任務プロフィールの表示と更新

このセクションでは、任務プロフィールの表示に使用するページについて説明します。

任務プロフィールの表示に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
マイ任務プロフィール－プロフィールの選択	JPM_JP_REL_PRF_EMP	<ul style="list-style-type: none"> ・ [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[マイ任務プロフィール] ・ 個人プロフィールのプロファイル詳細ページで、プロフィール アクションとして [関連任務プロフィールの表示] を選択し、[実行] をクリックします。 ・ プロファイルの検索ページで、ソースプロフィールタイプとして非個人プロフィールタイプが定義され、条件ルールが [デフォルト値使用/変更可] または [デフォルト値使用/変更不可] の検索を選択します。 	<p>従業員の職務に関連するプロフィールが表示されます。従業員は、表示または検索と比較で使用する任務プロフィールを選択します。</p> <p>このページは、従業員に関連するアクティブな任務プロフィールが複数存在する場合にのみ表示されます。アクティブな任務プロフィールが1つしか存在しない場合は表示されません。従業員に関連する任務プロフィールは、従業員の職務データレコードを検索して自動的に特定されます。従業員が複数の職務を兼任している場合は、アクティブな職務を全てチェックして該当する任務プロフィールが特定されます。</p>
任務プロフィールの確認－プロフィールの検索, 希望任務リスト－プロフィールの追加	JPM_COM_PROF_SRCH	<ul style="list-style-type: none"> ・ [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[任務プロフィールの確認] ・ [管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[任務プロフィールの確認] ・ 希望任務リストページで [プロフィールの追加] リンクをクリックします。 	<p>従業員と管理者は、プロフィールタイプを選択するか、またはプロフィール名を入力して、任務プロフィールを検索します。エンドプロフィールとして定義されているアクティブな任務プロフィールを表示できます。テンプレートとしてのみ定義されたプロフィールを、セルフサービスユーザーが使用することはできません。この定義は、プロフィールタイプの識別タイプページのプロフィールタイプ定義で行われます。従業員と管理者は、プロフィールの一覧からプロフィール名をクリックして、プロフィールの詳細を表示します。</p> <p>管理者は、このページの [プロフィールの追加] リンクをクリックして、新しいプロフィールを作成することができます。このリンクを従業員が使用することはできません。</p>

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
任務プロフィール	JPM_MGRSS_PROFL1	“任務プロフィールの確認”の“プロフィールの検索”ページで、[プロフィールの追加]リンクをクリックします。	管理者が、新しいプロフィールのプロファイルタイプを選択します。選択したプロフィールタイプに設定されているコンテンツセクションが表示されます。
任務プロフィール - プロファイル詳細	JPM_MGRSS_PROFL1B, JPM_MGRSS_PROFL1C	<ul style="list-style-type: none"> マイ任務プロフィールの“プロフィールの選択”ページから任務プロフィールを選択します。 “任務プロフィールの確認”の“プロフィールの検索”ページから任務プロフィールを選択します。 	<p>従業員または管理者が選択した任務プロフィールが表示されます。従業員は、このページから希望任務リストに任務プロフィールを追加します。これは、[プロフィールアクション]フィールドで[希望任務リスト]を選択し、[実行]ボタンをクリックして行います。管理者は、チームメンバーの希望任務リストにプロフィールを追加します。これは、[プロフィールアクション]フィールドで[従業員の希望任務リスト]を選択し、[実行]ボタンをクリックして行います。</p> <p>プロフィールタイプ定義で従業員ロールまたは管理者ロールに許可されているコンテンツセクションのみ表示されます。管理者は、さらにこのページで任務プロフィールを作成および編集することもできます。このページが最初に表示された時点では、フィールドは表示専用です。ただし、管理者が[プロフィールの編集]リンクをクリックすると、ページがリフレッシュされ、フィールドが使用可能になります。管理者は、更新アクセス権限を持つコンテンツセクションのみ更新できます。このアクセス権限は、プロフィールタイプ定義のコンテンツセクションページで定義されています。</p>

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
更新 - <コンテンツタイプ>、確認 - <コンテンツタイプ>、新規追加 - <コンテンツタイプ>	JPM_PROF_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • 任務プロフィールのプロファイル詳細ページからプロフィールアイテムを選択します。 • 任務プロフィールのプロファイル詳細ページで、[新規追加 - <コンテンツタイプ>] リンクをクリックします。 	プロフィールアイテムの詳細が表示されます。このページに表示されるフィールドは、アイテムのコンテンツタイプによって異なります。管理者はこの情報を更新できます。管理者が、任務プロフィールのプロファイル詳細ページで[送信] ボタンをクリックすると、承認の必要がある変更が承認処理を求めて送信されます。
関連アイテム	JPM_PROF_DETAIL	<ul style="list-style-type: none"> • “更新 - <コンテンツタイプ>” ページの [関連コンテンツ] リンクをクリックします。 • “確認 - <コンテンツタイプ>” ページの [関連コンテンツ] リンクをクリックします。 • “新規追加 - <コンテンツタイプ>” ページの [関連コンテンツ] リンクをクリックします。 	選択されたプロフィール アイテムに関連するプロフィール アイテムの詳細が表示されます。
プロフィール識別タイプの検索	JPM_JP_PID_SRCH	任務プロフィールのプロファイル詳細ページで、[プロフィール識別タイプ] スクロール領域にある[検索] ボタンをクリックします。	管理者は、このページで、編集する任務プロフィールのプロフィール識別タイプを選択します。
非個人プロフィール - 変更サマリ	JPM_JP_NPSUMM_SEC	任務プロフィールのプロファイル詳細ページで[送信] ボタンをクリックします。	管理者が任務プロフィールに対して行った変更が表示されます。管理者は、承認の必要がある変更を送信する場合は[送信] ボタンをクリックし、任務プロフィールのプロファイル詳細ページに戻る場合は[キャンセル] をクリックします。

プロフィールの検索と比較

このセクションでは、プロフィールの検索と比較の概要と、このトランザクションで使用するページについて説明します。

プロフィールの検索と比較について

従業員と管理者は、“プロフィールの検索/比較” オプションを使用して、検索条件と一致するプロフィールを検索します。従業員または管理者がこのオプションを選択すると、それぞれのロールに定義されている検索タイプが表示されます。検索タイプは、検索設定ページ ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[プロフィール管理]、[検索設定の定義]) で、定義済みのプロフィール タイプに設定されています。プロフィールの検索と比較の設定の詳細については、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: プロファイル管理』を参照してください。

検索の設定方法によっては、従業員と管理者は、検索を実行する前に検索条件の設定や修正が可能です。一致するプロフィールには、プロフィールと検索条件がどの程度一致しているかを示すスコアが割り当てられます。このスコアの計算方法の詳細については、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: プロファイル管理』を参照してください。

検索結果ページには、スコアが最も高いプロフィールを先頭にして、一致するプロフィールがスコアの降順に表示されます。従業員と管理者は、検索結果ページに表示されたプロフィールを検索条件と比較することができます。これを行うには、プロフィールのスコアのリンクをクリックするか、または [プロフィールの比較] ボタンをクリックして複数のプロフィールを比較します。この比較では、一致するプロフィールのスコアが、検索条件の各項目の一覧に付加されます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「プロフィールの検索/比較の設定」

プロフィールの検索と比較に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
プロフィールの検索	JPM_SRCH_TRANSFER	<ul style="list-style-type: none"> [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[プロフィールの検索/比較]、[プロフィールの検索] [管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[プロフィールの検索/比較] 	従業員または管理者が使用できる検索タイプが表示されます。検索は、検索設定ページで定義します。従業員または管理者は、検索名のリンクをクリックして、実行する検索を選択します。
プロフィールの検索/比較 - プロファイルの検索	JPM_COM_PROF_SRCH	プロフィールの検索ページで検索リンクをクリックします。	このページは、プロフィールの種類が“エンド/任務プロフィール”(非個人プロフィール)のソースプロフィールタイプが設定された検索を、従業員または管理者が選択した場合に表示されます。このページには、検索用に定義されたデフォルトのソースプロフィールタイプが表示されます。従業員と管理者は、このページで、ソースプロフィールとして使用するプロフィールを検索して選択します。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
マイ任務プロフィール-プロフィールの選択	JPM_JP_REL_PRF_EMP	従業員は、プロフィールの検索ページで、ソースプロフィールタイプとして非個人プロフィールタイプが定義され、条件ルールが[デフォルト値使用/変更可]または[デフォルト値使用/変更不可]の検索を選択します。	従業員の職務に関連するプロフィールが表示されます。従業員は、検索と比較で使用する任務プロフィールを選択します。 このページは、従業員に関連するアクティブな任務プロフィールが複数存在する場合にのみ表示されます。アクティブな任務プロフィールが1つしか存在しない場合は表示されません。従業員に関連する任務プロフィールは、従業員の職務データレコードを検索して自動的に特定されます。従業員が複数の職務を兼任している場合は、アクティブな職務を全てチェックして該当する任務プロフィールが特定されます。
プロフィールの検索および比較	HR_DR_ADDL_INFO	プロフィールの検索ページで検索リンクをクリックします。	このページは、プロフィールの種類が“個人”のソースプロフィールタイプが設定された検索を、管理者が選択した場合に表示されます。トランザクションの指示と有効日フィールドが表示されます。管理者は、デフォルトの有効日を変更できます。
プロフィールの検索および比較-処理対象の従業員の選択	HR_DR_SELECT_EMPS	“プロフィールの検索および比較”ページで[続行]ボタンをクリックします。	管理者の配下にある従業員のリストが表示されます。管理者は、検索で使用する従業員を選択し、[続行]をクリックします。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
プロフィールの検索 – 検索条件	JPM_SRCH_CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> プロフィールの検索ページで検索リンクのいずれかをクリックします。 検索結果ページで[検索条件の変更]リンクをクリックします。 	<p>従業員または管理者が、プロフィールの検索ページで選択した検索の検索条件が表示されます。選択した検索の条件ルールが[デフォルト値使用/変更不可]の場合、このページを表示せずに検索が実行されます。この種類の検索では、従業員と管理者は、検索後に検索結果ページで[検索条件の変更]リンクをクリックして検索条件を表示することができます。</p> <p>従業員と管理者は、このページで検索条件を表示および修正してから検索を実行します。また、検索後に、このページで検索条件を修正してから検索を再度実行します。従業員または管理者が[検索]ボタンをクリックすると、このページで定義された条件を使用して検索が実行されます。</p>
プロフィールの検索 – 検索結果	JPM_SRCH_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> プロフィールの検索ページで検索リンクのいずれかをクリックします。 検索条件ページで[検索]ボタンをクリックします。 	<p>検索結果を表示します。このページには、検索条件と最も一致するプロフィールが表示されます。スコア列の値は、プロフィールと条件がどの程度一致しているかを示します。一致するプロフィールはスコアに従って、スコアが最も高いプロフィールから順に表示されます。</p>
プロフィールの検索/比較 – 検索結果	JPM_COMPARE_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> 検索結果ページでスコアのリンクをクリックします。 検索結果ページで[プロフィールの比較]ボタンをクリックします。 	<p>検索条件と選択したプロフィールの比較を表示します。左側の列には各検索条件が表示されます。残りの列には、プロフィールと条件がどの程度一致しているかを示す、各プロフィールのスコア(パーセント)が表示されます。</p>

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
希望任務リストに追加 - 確認	JPM_INT_CONFIRM	<ul style="list-style-type: none"> 検索結果ページで[希望任務リストに追加] ボタンをクリックします。 任務プロフィールのプロファイル詳細ページで、プロファイルアクションとして[希望任務リスト]を選択し、[実行]をクリックします。 	従業員の希望任務リストに追加されたプロフィールが表示されます。

関連項目:

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

第 3 章

教職員の研修および能力開発に関する情報の入力

この章では、以下の作業を行う方法について説明します。

- 研修情報の入力
- 研究活動情報の管理
- 役職情報の設定
- 委員会情報の管理
- 研究発表情報の管理
- 特別プロジェクト情報の入力
- 学生指導情報の確認、更新、追加
- 担当教務情報の入力

研修情報の入力

このセクションでは、研修情報の入力に使用するページを一覧します。

研修情報の入力に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
専門研修	EG_SSTRAINING_L	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[教職員イベント管理]、[専門研修]	教職員が、研修コースに関する詳細情報を編集または追加します。
専門研修 - コースの変更, 専門研修 - コースの追加, 専門研修 - 研修詳細	EG_SSTRAINING_D	専門研修ページで、[編集] ボタン、[コースの追加] ボタン、またはコース名のリンクをクリックします。	教職員が、研修コースに関する詳細情報を編集または追加します。

研究活動情報の管理

このセクションでは、研究活動トランザクションの概要について説明し、研究活動情報の管理に使用するページを一覧します。

研究活動トランザクションについて

教職員は研究活動セルフサービストランザクションを使って、自分の研究活動レコードを確認、追加、更新、または削除します。研究活動コンポーネントで、教職員は自分の研究活動に関する情報を記録できます。記録可能な情報は、研究タイプ、スポンサ、開始日、終了日などです。

研究活動情報の管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
研究活動	EG_SSACTIVITY_LIST	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[教職員イベント管理]、[研究活動]	教職員が、自分の研究活動についての情報を、確認、追加、更新、または削除します。処理可能な情報は、研究タイプ、スポンサ、開始日、終了日などです。
研究活動の変更、研究活動の追加、研究活動詳細	EG_SSACTIVITY_DET	研究活動ページで、[編集]ボタン、[研究活動の追加]ボタン、または研究活動名のリンクをクリックします。	教職員が、新規の研究活動レコードを作成したり、既に割り当てられている研究活動レコードの詳細を確認または編集します。

役職情報の設定

このセクションでは、役職セルフサービストランザクションの概要について説明し、役職情報の確認と更新に使用するページを一覧します。

役職セルフサービス トランザクションについて

教職員は役職セルフサービストランザクションを使って、役職レコードを確認、追加、更新、または削除できます。役職コンポーネントで、教職員は自分の役職に関する情報を入力できます。入力できる情報は、役職タイプ、開始日、終了日、組織などです。

役職を追跡管理するには、役職を役職テーブルで定義する必要があります。役職には、学部長や学科長などがあります。

役職情報の設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
役職	EG_SSADMIN_POSTS_L	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[教職員イベント管理]、[役職]	教職員が、自分の役職についての情報を、確認、追加、更新、または削除します。処理可能な情報は、役職タイプ、開始日、終了日、組織などです。
役職の変更、役職の追加、役職詳細	EG_SSADMIN_POSTS_D	役職ページで、[編集] ボタン、または [役職の追加] ボタンをクリックします。	教職員が、新規の役職レコードを作成したり、既に割り当てられている役職レコードの詳細を確認または編集します。

委員会情報の管理

このセクションでは、委員会セルフサービストランザクションの概要について説明し、委員会情報の管理に使用するページを一覧します。

委員会セルフサービストランザクションについて

教職員は委員会セルフサービストランザクションを使って、自分の委員会会員情報を確認できます。委員会詳細ページには、委員会の名称、会員資格関係の日付、委員会での職務が表示されます。

教職員が自分の委員会の会員情報を参照するには、以下のテーブルを設定する必要があります。

- 委員会タイプ ページで、さまざまな委員会タイプと、各委員会タイプ内の委員会職務を管理します。
このページで設定した委員会タイプは、委員会ページで使用されます。
- 委員会ページで、委員会を設定し、その委員会に委員会タイプを割り当てます。
たとえば、“研究” 委員会タイプを設定して、それを“研究開発” 委員会に割り当てます。
- 委員会会員ページで、教職員を委員会内の委員会タイプに割り当てます。

委員会情報の管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
委員会	EG_SSCOMMIT_MBR_L	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[教職員イベント管理]、[委員会]	教職員が、自分の委員会会員情報を確認します。
委員会詳細	EG_SSCOMMIT_MBR_D	委員会ページの委員会開始日のリンクをクリックします。	教職員が、既に割り当てられている委員会レコードの詳細を確認します。

研究発表情報の管理

このセクションでは、研究発表トランザクションの概要について説明し、研究発表情報の管理に使用するページを一覧します。

研究発表トランザクションについて

教職員は研究発表セルフサービストランザクションを使って、自分の研究発表レコードを確認、追加、更新、または削除できます。研究発表コンポーネントで、教職員は自分が行った研究発表に関する情報を記録できます。記録可能な情報は、研究発表方法、発表日、発表題目、研究発表を行った対象者/発表先などです。

研究発表情報の管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
研究発表	EG_SSPRESENTATN_L	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[教職員イベント管理]、[研究発表]	教職員が、自分の研究発表に関する情報を、確認、追加、更新、または削除します。
研究発表の変更、研究発表の追加、研究発表詳細	EG_SSPRESENTATN_D	研究発表ページで、[編集] ボタン、[研究発表の追加] ボタン、または研究発表方法のリンクをクリックします。	教職員が、新規の研究発表レコードを作成したり、既に割り当てられている研究発表レコードの詳細を確認または編集します。処理対象の情報は、研究発表方法、発表日、発表題目、研究発表を行った対象者/発表先などです。

学生指導情報の確認、更新、追加

このセクションでは、学生指導セルフサービストランザクションの概要について説明し、学生指導情報の確認、更新、追加に使用するページを一覧します。

学生指導セルフサービストランザクションについて

教職員は学生指導セルフサービストランザクションを使って、学生指導レコードを確認、追加、更新、または削除できます。学生指導コンポーネントで、教職員は自分の指導学生に関する情報を記録できます。記録可能な情報は、自分が学生を指導するレベル、指導関連の日付、指導学生のプロジェクトなどです。

学生指導に関する情報の確認、更新、追加に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
学生指導	EG_SSADVISING_LIST	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[教職員イベント管理]、[学生指導]	教職員が、自分の学生指導に関する情報を、確認、追加、更新、または削除します。
学生指導の変更, 学生指導の追加, 学生指導詳細	EG_SSADVISING_DET	学生指導ページで、[編集] ボタン、[学生指導の追加] ボタン、または学生氏名のリンクをクリックします。	教職員が、新規の学生指導レコードを作成したり、既に割り当てられている学生指導レコードの詳細を確認または編集します。処理対象の情報は、自分が学生を指導するレベル、指導関連の日付、指導学生のプロジェクトなどです。

担当教務情報の入力

このセクションでは、担当教務セルフサービストランザクションの概要について説明し、担当教務情報の入力に使用するページを一覧します。

担当教務セルフサービストランザクションについて

教職員は担当教務セルフサービストランザクションを使って、担当教務レコードを確認、追加、更新、または削除できます。担当教務コンポーネントで、教職員は自分の担当教務に関する情報を記録できます。記録可能な情報は、講座タイプ、講座の名称、単位、期間、別の教職員と共同で教務している場合の配分率、受講者の学生タイプなどです。

担当教務情報の入力に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
担当教務	EG_SSTEACH_RESP_L	[セルフサービス]、[研修/能力開発]、[教職員イベント管理]、[担当教務]	教職員が、自分の担当教務に関する情報を、確認、追加、更新、または削除します。
担当教務の変更, 担当教務の追加, 担当教務詳細	EG_SSTEACH_RESP_D	担当教務ページで、[編集] ボタン、[担当教務の追加] ボタン、または講座 ID のリンクをクリックします。	教職員が、新規の担当教務レコードを作成したり、既に割り当てられている担当教務レコードの詳細を確認または編集します。

第 4 章

従業員研修の申請

この章では、セルフサービス研修/能力開発プロセスの概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- 研修リクエストの送信
- 研修リクエストの承認
- 研修リクエストのステータスの表示
- 研修履歴に関する情報の確認
- ワークフロー情報の確認

セルフサービス研修/能力開発プロセスについて

このセクションでは、事前設定と研修/能力開発プロセスについて説明します。

事前設定

従業員と管理者が研修リクエストを送信するには、以下を事前に実行しておく必要があります。

1. ワークフロー機能を有効にします。
2. グループビルド機能を設定します（管理者が直属部下の研修を申請する際に、グループIDをアクセスタイプに使用する場合）。
3. 直属部下の設定ページで HR_DR_TRN_SUMMARY と TRN_REQUEST_LNK にアクセスタイプを設定します。
4. セルフサービスワークフロー設定、管理者通知設定、SSコンポーネントインターフェース設定の各ページを使って、研修登録と研修登録（管理者）のルールを設定します。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「セルフサービス トランザクションの設定と使い方」

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「グループ定義の設定と使い方」

セルフサービス研修/能力開発プロセス

eDevelopment-人材開発では、従業員の能力開発を効率的に行うことができるよう、以下の4つのセルフサービス トランザクションを用意しています。

- 研修登録リクエスト

従業員または管理者は、研修登録リクエストトランザクションにアクセスします。従業員は自分の研修を申請し、管理者は直属部下の研修を申請します。従業員と管理者のどちらがリクエストを送信しても、要請者と見なされます。

要請者は、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の教育・研修管理に設定されているコースセッションの検索方法を 1 つ選択します。表示される受講可能なコースのリストから、要請者は自分のニーズに合うコースとセッションを選択できます。

受講条件を満たす必要があるかどうかチェックされます。管理者に対して、受講条件を満たす直属部下または満たさない部下の一覧が表示されます。選択したコースの事前必須コースを受講予定の場合は、受講条件を満たしているものと見なされます。

管理者は、コースに登録する従業員を選択します。コースのサマリが表示されます。従業員または管理者は、必要に応じてコメントを入力したり、コースが定員に達している場合は登録待ちリストへの追加リクエストを入力できます。

- 研修リクエストの承認

管理者は、研修リクエストの承認トランザクションを使ってリクエストを承認または却下します。承認者はリクエストに関する情報を変更できませんが、コメントを入力できます。

- 研修リクエストのステータス

従業員と管理者は、研修リクエスト ステータスの表示トランザクションを使ってリクエストのステータスを確認できます。

- 研修サマリ

従業員と管理者は、研修サマリトランザクションにアクセスできます。従業員は、修了済みの研修コース、および登録済みまたは登録待ちのコースのサマリを表示できます。管理者は、直属部下について同じ情報を表示することができます。

注: 管理者が複数名の直属部下の研修を一括で申請した場合、登録プロセスの途中でコースの定員に達しても全員がコースに登録され、各従業員のステータスが登録済に更新されます。そしてシステム担当者に対し、この状況进行处理するよう通知されます。

研修リクエストの送信

このセクションでは、研修リクエストの送信に使用するページを一覧します。

研修リクエストの送信に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
研修登録リクエスト	TRN_SELCOURSE_MGR	<ul style="list-style-type: none"> • [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修登録リクエスト] • [管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修登録リクエスト] 	従業員または管理者が、研修コースの検索方法を選択します。
コース検索	HR_TRN_SRCH_COURSE	研修登録リクエストページで 4 つある検索方法リンクの 1 つをクリックします。	従業員または管理者が、適切な情報を入力して、条件に一致するコースのリストを表示します。

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
コース詳細	HR_TRN_ENROLL_DESC	コース検索ページで[詳細]アイコンをクリックします。	従業員または管理者が、コースに関する詳細情報を確認します。
有効セッションの表示	HR_TRN_COURSE_SESS	コース検索ページで[有効セッションの表示]リンクをクリックします。	従業員または管理者が、参加可能なコース セッションを確認し、目的のセッションを選択します。
受講条件不適合	EO_ERR_CONTINUE	有効セッションの表示ページでセッション ID のリンクをクリックします。	選択したコースの受講条件が表示されます。このページは、従業員が受講条件を満たしていない場合に表示されます。
セッション詳細	HR_TRN_SESS_DETAIL	有効セッションの表示ページでセッション ID のリンクをクリックします。	従業員または管理者が、コース セッションの詳細を確認します。このページには、セッションの開催地、開始日、セッションでの使用言語が表示されます。 従業員は、[続行] ボタンをクリックして、研修リクエストを処理するか、または登録待ちリストに追加します。 管理者は、[続行] ボタンをクリックして、このコースまたは登録待ちリストに登録する従業員を選択します。
従業員の選択	TRN_OPRROWS_MULTI	セッション詳細ページで[続行] ボタンをクリックします。	コースの受講条件を満たす直属部下および満たさない部下のリストが表示されます。管理者は、受講条件を満たす従業員のリストから、選択したコースに登録する従業員を選択します。
リクエストの送信	TRN_REQUEST_MGR	従業員の選択ページまたはセッション詳細ページで[続行] ボタンをクリックします。	管理者または従業員が、コメントを入力し、[送信] ボタンをクリックしてリクエストを送信します。リクエストが正常に送信されると、このページが再表示され、送信したリクエストの詳細が表示されます。

研修リクエストの承認

このセクションでは、研修リクエストの承認処理の概要について説明し、研修リクエストの承認に使用するページを一覧します。

研修リクエストの承認処理について

従業員や管理者によって研修リクエストが送信された際に、従業員がコース セッションに登録されたり、登録待ちリストに追加されるには、以下のどちらか、または両方の処理を必要とする場合があります。

- 管理者の承認

管理者が、研修リクエストの承認セルフサービス トランザクションを使って、従業員の研修リクエストを承認します。

- 教育・研修管理者による処理

教育・研修管理者が、研修リクエスト管理ページ ([教育・研修管理]、[研修リクエスト管理]) を使って研修リクエストを承認します。教育・研修管理者が研修リクエスト管理ページで選択したオプションによっては、従業員をセッションに手動で登録する必要がある場合もあります。

セルフサービス ワークフロー設定ページ ([HRMS 基本設定]、[共通定義]、[セルフサービス]、[ワークフローの設定]、[セルフサービス ワークフロー設定]) で研修リクエストの処理を設定します。

研修リクエスト セルフサービス トランザクションには、以下の 2 つがあります。

- 研修登録
- 研修登録 - 管理者

セルフサービス ワークフロー設定ページのチェック ボックス [承認処理] および [DB の更新] は、研修リクエストの処理方法に影響を与えます。次の表は、設定ごとに研修リクエストの処理をまとめたものです。

[承認処理]	[DB の更新]	管理者の承認	教育・研修管理者の承認
オン	オフ	必須	必須
オフ	オフ	不要	必須
オン	オン	必須	必須
オフ	オン	不要	不要

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「セルフサービス トランザクションの設定と使い方」、「承認およびデータベース更新の設定」

研修リクエストの承認に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
研修リクエストの承認	SS_LIST	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修リクエストの承認]	管理者が、研修の承認を求める従業員の一覧を表示します。
研修リクエストの承認	TRN_REQUEST_MGR	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修リクエストの承認] “研修登録 - 管理者” のリンクをクリックします。	管理者が、従業員の研修リクエストをそれぞれ承認または却下し、コメントを入力します。
保存の確認	EO_SAVE_CONFIRM	トランザクションの承認ページで[承認]または[却下]を選択します。	管理者が、リクエストを承認または却下します。
研修リクエスト管理	TRN_REQUEST_ADM	[教育・研修管理]、[研修リクエスト管理]	<p>教育・研修管理者が、このページを使って研修リクエストを承認または却下します。[管理者アクション]グループボックスで、管理者は次の3つのオプションのいずれかを選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修リクエストを承認し、従業員を選択したコースセッションに自動的に登録するか登録待ちリストに追加する。 研修リクエストを承認し、自動更新は行わない。 <p>教育・研修管理者がこのオプションを選択した場合、そのままでは従業員はコースセッションに登録されません。教育・研修管理者が手動で登録する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修リクエストを却下する。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 教育・研修管理、「受講者の登録と登録待ち」

研修リクエストのステータスの表示

このセクションでは、研修リクエストのステータスの表示に使用するページを説明します。

研修リクエストのステータスの表示に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
研修リクエストのステータス, 研修リクエストステータスリスト	SS_LIST	<ul style="list-style-type: none"> ・ [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修リクエストのステータス]、[研修リクエストのステータス] ・ [管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修リクエストステータスの表示]、[研修リクエストステータスリスト] 	各研修リクエストの現在のステータス サマリ情報が表示されます。
研修リクエストのステータス	TRN_REQUEST_MGR	研修リクエストのステータス ページまたは研修リクエストステータスリスト ページで、研修登録のリンクをクリックします。	選択した研修リクエストの現在のステータスの詳細が表示されます。

研修履歴に関する情報の確認

このセクションでは、研修履歴の確認に使用するページを一覧します。

研修履歴の確認に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
従業員の選択	OPRROWS	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修サマリ]、[従業員の選択]	管理者の配下にある従業員のリストが表示されます。管理者が、研修サマリを確認する従業員を選択します。
研修サマリ	HR_TRN_SUMMARY	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員の選択ページの [氏名] 列で従業員氏名のリンクをクリックします。 ・ [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[研修サマリ]、[研修サマリ] 	従業員の修了済み、登録済み、または登録待ちの研修コースのサマリが表示されます。[社内研修登録] リンクをクリックして、別のコースへ登録することもできます。
研修サマリ-コース詳細	HR_TRN_CRSDISC	研修サマリ ページの [コース名] 列のリンクをクリックします。	研修コースに関する詳細情報を表示します。

ワークフロー情報の確認

このセクションでは、セルフサービス トランザクションに関するワークフロー情報の確認に使用するページの一覧を示します。

ワークフロー情報の確認に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
ワークフローの照会	WF_SS_STAGED	[人事・労務管理]、[セルフサービス管理]、[ワークフローの照会]	教育・研修管理者がこのページを使って、正常にデータベースを更新したトランザクション、または追加の処理を必要とするトランザクションを確認します。このページでは、誰がデータベースを更新したのかを追跡することも可能です。教育・研修管理者は従業員 ID を入力するかトランザクション名を指定します。研修リクエストの場合、従業員のリクエストには HR_TRAIN_ENROLL を、管理者のリクエストには HR_TRAIN_ENROLL_MGR を指定します。研修リクエストでは、[登録ページに移動] リンクをクリックするとコースセッション登録ページが表示され、リクエスト情報を確認できます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「セルフサービス トランザクションの設定と使い方」

第 5 章

公認資格認定管理

この章では、公認資格認定の概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- 認定対象者の能力開発評価の入力
- 認定対象者の審査の入力
- 認定対象者の KPI 評価の入力
- 認定対象者の能力開発レコードの表示
- 認定対象者の能力開発評価の表示
- 認定対象者の審査履歴の表示
- 認定対象者の KPI 評価履歴の表示

公認資格認定について

公認資格認定管理は、従業員と非従業員双方の公認資格の認定情報を管理できる、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理システムのビジネス プロセスです。

公認資格認定管理では、以下の処理を行うことができます。

1. 認定機関によって設定された認定条件の定義
2. 認定対象者のステータスの定義に使用される分類の設定。
たとえば、認定条件を満たしているか否かにより、認定対象者を分類することができます。
3. 認定プラン管理者/監督者に対する認定対象者の割り当て
4. 指定された分類に到達するために必要なコンピテンシー レベルの獲得に役立つ能力開発プランへの、認定対象者の登録
5. 評価、審査、KPI、およびチェックの入力による、対象者の進捗状況の管理

公認資格認定管理におけるセルフサービストランザクションの使い方

公認資格認定管理ビジネス プロセスでは、認定プラン監督者/管理者用と認定対象者 (RI) 用の 2 つのセルフサービストランザクションを用意しています。

- 監督者/管理者は、認定対象者のステータスを表示し、能力開発評価、審査および KPI 評価の入力などの処理を実行できます。
- 認定対象者は、認定ステータスと能力開発プランに関連する重要なデータを表示できます。

注: 認定対象者関連ページには、ステータスにかかわらず全ての認定対象者である直属部下が表示されます。[直属部下] グリッドには各認定対象者に割り当てられているステータスも表示されます。

公認資格認定管理トランザクションでは、管理者/監督者の [直属部下] グリッドに表示される各個人がその管理者/監督者の認定対象者になります。直属部下のうち公認資格の認定対象にならない者は、[直属部下] グリッドには表示されません。

また、管理者/監督者は、自分の直属部下以外の認定対象者の処理を行うこともできます。この場合は、その認定対象者も [直属部下] グリッドに表示されます。これは公認資格認定管理トランザクションだけの例外で、その他のセルフサービストランザクションでは、実際の直属部下だけが [直属部下] グリッドに表示されます。

認定対象者の能力開発評価の入力

このセクションでは、認定対象者の能力開発評価の概要を説明し、能力開発評価の入力に使用するページを一覧します。

認定対象者の能力開発評価について


認定プラン管理者/監督者は、認定対象者の能力開発評価の入力トランザクションを使って、認定対象者をリストから選択し、その能力開発プランを評価できます。リストに表示される認定対象者は、認定プラン管理者/監督者の監督下の対象者に限定されます。また、評価に使用できる能力開発プランは、能力開発レコード ページで定義した終了予定日がまだ来ていないプランのみです。

このトランザクションを入力するには、ヒューマン リソース管理の公認資格認定管理の設定の一部として、能力開発プランを定義し、そのプランに認定対象者を登録しておく必要があります。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0 PeopleBook: Manage Professional Compliance

認定対象者の能力開発評価の入力に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
認定対象者の能力開発評価の入力 - 認定対象者の選択	PCMP_OPRROWS, PCMP_OPRROWS2	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[RI 能力開発評価の入力]  このアイコンをクリックして従業員 ID リストにアクセスします。	認定プラン管理者/監督者の認定対象者のリストが表示されます。管理者/監督者が、能力開発評価を入力する認定対象者を選択します。
認定対象者の能力開発評価	HR_PCMP_T_DEVREV, HR_PCMP_T_DEVREV2, HR_PCMP_T_DEVREV3	“認定対象者の能力開発評価の入力”の“認定対象者の選択”ページで認定対象者を選択します。	管理者が、能力開発評価を入力します。管理者はこれらのページで、能力開発プランの各領域についてステータスを選択し、必要に応じて特定の領域に関するコメントを追加します。評価日や評価ステータスも更新できます。

認定対象者の審査の入力


このセクションでは、認定対象者の審査の概要を説明し、審査の入力に使用するページを一覧します。

認定対象者の審査について

認定プラン管理者/監督者は、認定対象者の審査の入力トランザクションを使って、認定対象者をリストから選択し、審査を入力できます。リストに表示される認定対象者は、認定プラン管理者/監督者の監督下の対象者に限定されます。

審査を入力するには、ヒューマン リソース管理の公認資格認定管理の設定の一部として、審査エレメントを定義し、審査モデルを構築しておく必要があります。

認定対象者の審査入力に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
認定対象者の審査入力 - 認定対象者の選択	PCMP_OPRROWS, PCMP_OPRROWS2	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者審査の入力]  このアイコンをクリックして従業員 ID リストにアクセスします。	認定プラン管理者/監督者の認定対象者のリストが表示されます。管理者/監督者が、審査を入力する認定対象者を選択します。
認定対象者の審査	HR_PCMP_T_RIOBS, HR_PCMP_T_RIOBS2, HR_PCMP_T_RIOBS3	“認定対象者の審査入力”の“認定対象者の選択”ページで認定対象者を選択します。	認定プラン管理者/監督者が、審査モデル、審査日、審査モデルエレメントのステータス、コメントなどの審査に関する情報を入力します。

認定対象者の KPI 評価の入力

このセクションでは、認定対象者の KPI 評価の概要を説明し、KPI 評価の入力に使用するページを一覧します。

認定対象者の KPI 評価について

認定プラン管理者/監督者は、認定対象者の KPI 評価の入力トランザクションを使って、認定対象者をリストから選択し、KPI 評価の詳細を入力できます。リストに表示される認定対象者は、認定プラン管理者/監督者の監督下の対象者に限定されます。


認定対象者の KPI に対する進捗の評価を入力するには、ヒューマン リソース管理の公認資格認定管理の設定の一部として、使用する特定のインジケータを定義しておく必要があります。PeopleSoft では、以下に示す幅広いカテゴリのパフォーマンス インジケータが、標準アプリケーションの一部として用意されています。この中から使用するインジケータを選択するか、必要に応じて設定する必要があります。

- [苦情]: 対象者に対する苦情の数 (会社に対する苦情の数と比較)
- [販売済有効製品]: 有効な販売済み製品のパーセント

- ・ [販売製品の範囲]: 対象者によって販売される製品範囲の指標
- ・ [客先提案済案件]: 提示したが、実施されていない提案の数
- ・ [サービスの完成度]: サービスの正確さ、完全さ、および質のチェック

注: ここにリストされている KPI は、直接的にはイギリスのファイナンシャル サービスを対象としたものです。ただし、この KPI レコードのキー構造や、公認資格認定に対する機能の組み込み方法は、別の KPI を作成したり修正する際のガイドとして使用できます。

認定対象者の KPI 評価の入力に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
認定対象者 KPI 評価の入力 - 認定対象者の選択	PCMP_OPRROWS, PCMP_OPRROWS2	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者 KPI 評価の入力]  このアイコンをクリックして従業員 ID リストにアクセスします。	認定プラン管理者/監督者の認定対象者のリストが表示されます。管理者/監督者が、KPI 評価を入力する認定対象者を選択します。
認定対象者の KPI 評価	HR_PCMP_T_RIKPI, HR_PCMP_T_RIKPI2, HR_PCMP_T_RIKPI3	“認定対象者 KPI 評価の入力”の“認定対象者の選択”ページで認定対象者を選択します。	認定プラン管理者/監督者がインジケータごとに詳細を入力し、評価日、周期タイプ、必要に応じて評価に関するコメントを入力して、KPI 評価を送信します。

認定対象者の能力開発レコードの表示

このセクションでは、認定対象者の能力開発レコードの表示トランザクションについて概要を説明し、認定対象者の能力開発レコードの表示に使用するページを一覧します。

認定対象者の能力開発レコードの表示トランザクションについて


認定対象者の能力開発レコードの表示トランザクションを使用して、認定プラン管理者/監督者は認定対象者の能力開発プランの詳細を、従業員は自分の能力開発プランの詳細を参照することができます。

能力開発プランの詳細を表示するには、ヒューマン リソース管理の公認資格認定管理の設定の一部として能力開発プランを定義し、そのプランに対象者を登録する必要があります。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.0 PeopleBook: Manage Professional Compliance

認定対象者の能力開発レコードの表示に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
認定対象者の能力開発レコードの表示 - 認定対象者の選択	PCMP_OPRROWS	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[RI 能力開発レコードの表示]  このアイコンをクリックして従業員 ID リストにアクセスします。	認定プラン管理者/監督者の認定対象者のリストが表示されます。認定プラン管理者/監督者が、能力開発プランを表示する認定対象者を選択します。
認定対象者の能力開発レコードの表示 - 認定対象者の能力開発プラン詳細、認定対象者の能力開発プラン詳細	HR_PCMP_DEVREC2	<ul style="list-style-type: none"> “認定対象者の能力開発レコードの表示”の“認定対象者の選択”ページで認定対象者を選択します。 [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者の能力開発プラン]、[認定対象者の能力開発プラン詳細] 	認定プラン管理者/監督者が、認定対象者の能力開発プランの詳細を表示します。従業員は、自分の能力開発プランの詳細を表示できます。

認定対象者の能力開発評価の表示


このセクションでは、認定対象者の能力開発評価の表示トランザクションについて概要を説明し、能力開発評価の表示に使用するページを一覧します。

認定対象者の能力開発評価の表示トランザクションについて

認定対象者の能力開発評価の表示トランザクションを使用して、認定プラン管理者/監督者は認定対象者の能力開発評価履歴を、認定対象者は自分の能力開発評価の詳細を参照することができます。

能力開発評価を表示するには、eDevelopment-人材開発の“認定対象者の能力開発評価”ページか、ヒューマン リソース管理の能力開発評価ページと能力開発分野評価ページで、あらかじめ評価を作成しておく必要があります。

認定対象者の能力開発評価の表示に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
認定対象者の能力開発評価の表示 - 認定対象者の選択	PCMP_OPRROWS	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[RI 能力開発評価の表示]  このアイコンをクリックして従業員 ID リストにアクセスします。	能力開発評価を表示する認定対象者を選択します。
認定対象者の能力開発評価詳細	HR_PCMP_DEVREV2	<ul style="list-style-type: none"> “認定対象者の能力開発評価の表示”の“認定対象者の選択”ページで認定対象者を選択します。 [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者の能力開発評価]、[認定対象者の能力開発評価詳細] 	認定プラン管理者/監督者が、認定対象者の能力開発評価履歴を表示します。従業員は、自分の能力開発評価の詳細を表示できます。

認定対象者の審査履歴の表示


このセクションでは、認定対象者の審査の表示トランザクションについて概要を説明し、認定対象者の審査履歴の表示に使用するページを一覧します。

認定対象者の審査の表示トランザクションについて

認定対象者の審査の表示トランザクションを使用して、認定プラン管理者/監督者は認定対象者の審査を、認定対象者は自分の審査の詳細を参照できます。

審査を表示するには、eDevelopment-人材開発の“認定対象者の審査入力”ページか、ヒューマンリソース管理の認定対象者審査ページと審査エレメント ページで、あらかじめ審査を作成しておく必要があります。

認定対象者の審査履歴の表示に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
認定対象者の審査の表示 - 認定対象者の選択	PCMP_OPRROWS	[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者審査の表示]  このアイコンをクリックして従業員 ID リストにアクセスします。	審査履歴を表示する認定対象者を選択します。
認定対象者の審査, 認定対象者の審査	HR_PCMP_RIOBS	<ul style="list-style-type: none"> “認定対象者の審査の表示”の“認定対象者の選択”ページで認定対象者を選択します。 [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者の審査]、[認定対象者の審査] 	認定プラン監督者/管理者が、審査履歴を表示します。従業員は、自分の審査履歴の詳細を表示できます。

認定対象者の KPI 評価履歴の表示


このセクションでは、認定対象者の KPI 評価の表示トランザクションについて概要を説明し、認定対象者の KPI 評価履歴の表示に使用するページを一覧します。

認定対象者の KPI 評価の表示トランザクションについて

このトランザクションを使用して、認定プラン管理者/監督者は認定対象者の KPI 評価を、認定対象者は自分の KPI 評価の詳細を参照できます。

KPI 評価を表示するには、eDevelopment-人材開発の“認定対象者 KPI 評価の入力”ページか、ヒューマン リソース管理の KPI 評価ページと KPI 統計ページで、あらかじめ評価を作成しておく必要があります。

認定対象者の KPI 評価履歴の表示に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
認定対象者の KPI 評価の表示 - 認定対象者の選択	PCMP_OPRROWS	<p>[管理者セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者 KPI 評価の表示]</p> <p> このアイコンをクリックして従業員 ID リストにアクセスします。</p>	KPI 評価を表示する認定対象者を選択します。
認定対象者の KPI 評価, 認定対象者の KPI 評価	HR_PCMP_RIKPI	<ul style="list-style-type: none"> “認定対象者の KPI 評価の表示”の“認定対象者の選択”ページで認定対象者を選択します。 [セルフサービス]、[研修/能力開発]、[認定対象者 KPI 評価]、[認定対象者の KPI 評価] 	認定プラン管理者/監督者が、認定対象者の KPI 評価を表示します。従業員は、自分の KPI 評価の詳細を表示できます。

付録 A

eDevelopment-人材開発の標準ワークフロー

この付録では、eDevelopment-人材開発の標準ワークフローについて説明します。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「承認の設定と使い方」

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications

eDevelopment-人材開発の標準ワークフロー

このセクションでは、eDevelopment-人材開発のワークフローについて説明します。

標準のプロファイル承認ワークフローについて

プロファイル承認処理は承認ワークフロー エンジンを使用します。標準の承認定義では、以下の承認処理が行われます。

- 従業員が自分の個人プロファイルを変更すると、(プロファイル タイプ定義に従って) 承認が必要な変更は管理者に送信されます。
- 管理者が非個人プロファイルを作成または更新すると、そのデータが承認のためにプロファイルの管理責任者に送信されます。

標準の定義を使って、1 段階または 2 段階のプロファイル承認プロセスを設定できます。ビジネス ニーズに応じて、標準の定義を使用することも、新しい承認定義を設定することもできます。承認定義は、プロファイル タイプの属性ページのプロファイル タイプに関連付けられています。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: プロファイル管理、「プロファイル管理の設定」

非個人プロファイル承認ワークフロー

このセクションでは、非個人プロファイル承認ワークフローについて説明します。

説明

イベント内容	管理者が、任務プロファイルの確認セルフサービスオプションを使用して、新しい任務プロファイルを作成するか既存の任務プロファイルを更新します。
アクション内容	プロファイルの管理責任者がワークリストエントリを選択するか電子メール内のリンクをクリックすると、非個人プロファイルの承認ページにアクセスします。
通知方法	電子メールとワークリスト

承認ワークフロー定義

プロセス ID	JPMNonpersonProfiles
ワークフロートランザクション	JPMNonpersonProfiles
定義 ID	<p>標準の定義 ID は以下の 2 つです。</p> <p>ByProfileAdministrator はプロファイルの管理責任者(ユーザーリスト JPMApprovalAdministrator)による 1 段階の承認です。</p> <p>ProfileAdminThenCompAdmin は 2 段階の承認です。最初の承認者はプロファイルの管理責任者(ユーザーリスト JPMApprovalAdministrator)で、2 番目の承認者は報酬管理の管理者(ユーザーリスト JPMCompensationAdministrator)です。</p>
電子メール テンプレート	<p>JPMApproveNonpersonProfile</p> <p>JPMDenyNonpersonProfile</p> <p>JPMErrorNonpersonProfile</p> <p>JPMSubmitNonpersonProfile</p> <p>JMPPushbakNonpersonProfile</p> <p>注: 差し戻し電子メール テンプレート JMPPushbakNonpersonProfile は、出荷時の eDevelopment-人材開発では有効になっていません。</p>

個人プロファイル承認ワークフロー

このセクションでは、個人プロファイル承認ワークフローについて説明します。

説明

イベント内容	従業員が、マイプロファイルセルフサービスオプションを使用して、新しい個人プロファイルを作成するか既存の個人プロファイルを更新します。
アクション内容	従業員の管理者がワークリストエントリを選択するか電子メール内のリンクをクリックすると、個人プロファイルの承認ページにアクセスします。
通知方法	電子メールとワークリスト

承認ワークフロー定義

プロセス ID	JPMPersonProfiles
ワークフロートランザクション	JPMPersonProfiles
定義 ID	<p>直属関係に合わせて6つの標準定義IDがあります。</p> <p>ByDepartmentManager: 部門プロファイル ページの [管理者 ID] フィールドで定義される部門管理者による承認用 (ユーザー リスト JPMDepartmentManager)</p> <p>ByReportsToOrDepartmentMgr: 職務情報 ページの [直属上司ポジション] フィールドで定義される管理者、またはその管理者が見つからない場合は部門プロファイル ページのその部門の [管理者 ID] で定義される部門管理者による承認用 (ユーザー リスト JPMPartPosnMgmtDeptMgr)</p> <p>ByReportsToOrSupervisorID: 職務情報 ページの [直属上司ポジション] フィールドで定義される管理者、またはその管理者が見つからない場合はその従業員の [監督者の従業員 ID] で定義される監督者による承認用 (ユーザー リスト JPMPartPosnMgmtSupervisor)</p> <p>ByReportsToPosition: 職務情報 ページの [直属上司ポジション] フィールドで定義される管理者による承認用 (ユーザー リスト JPMReportsToPosition)</p> <p>BySupervisorID: 職務情報 ページの [監督者の従業員 ID] フィールドで定義される監督者による承認用 (ユーザー リスト JPMSupervisorID)</p> <p>TwoLevelManager は2段階の承認プロセスです。承認は従業員の管理者 (ユーザー リスト JPMPartPosnMgmtSupervisor) に送信され、次に管理者の上級管理者 (ユーザー リスト JPMPartPosnMgmtSupervisor) に送信されます。</p>
電子メール テンプレート	<p>JPMApprovePersonProfile</p> <p>JPMPushbackPersonProfile</p> <p>JPMDenyPersonProfile</p> <p>JPMErrorPersonProfile</p> <p>JPMSubmitPersonProfile</p> <p>注: 差し戻し電子メール テンプレート JPMPushbackPersonProfile は、出荷時の eDevelopment-人材開発では有効になっていません。</p>

専門研修

このセクションでは、PeopleTools ワークフローに基づく専門研修ワークフローについて説明します。このワークフローでは承認ワークフロー エンジンを使用しません。

参照: Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology

説明

イベント内容	従業員はセルフサービス機能を使用して、専門研修に関する自分の能力開発情報を更新します。従業員が情報を更新すると、管理者に対してワークリストエントリまたは電子メールが作成されます。
アクション内容	管理者がワークリストエントリまたは電子メール内のリンクを選択すると、専門研修について変更された個人の能力開発情報を参照するページにアクセスします。
通知方法	電子メール、ワークリスト、またはその両方

ワークフロー オブジェクト

イベント	HR_PROF_TRAINING
ワークフローアクション	自動
ロール	Roleuser by EmplID query
電子メール テンプレート	Notify Manager
ビジネスプロセス	Professional Training
ビジネス アクティビティ	HR_PROF_TRAINING
ビジネス イベント	Training

PeopleSoft Enterprise 用語一覧

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

割戻

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

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

索引

Customer Connection Web サイト x
eDevelopment-人材開発
 ワークフロー 47
KPI, 参照: KPI (キー パフォーマンス インジケータ)
KPI (キー パフォーマンス インジケータ)
 評価の入力 41
 評価履歴の表示 45
KPI 評価の表示ページ 46
PeopleBook
 注文 x
PeopleCode の表記規則 xii
RI, 参照: 認定対象者 (RI)

あ

アプリケーション テーブル
 導入 2
アプリケーションの概要 1
アプリケーションの基礎 ix

い

委員会 27
委員会詳細ページ 27
委員会トランザクション 27
委員会ページ 27
インジケータ, 参照: KPI (キー パフォーマンス インジケータ)

か

学生指導 28
学生指導詳細ページ 29
学生指導トランザクション 28
学生指導の追加ページ 29
学生指導の変更ページ 29
学生指導ページ 29
確認 - <コンテンツ タイプ> ページ 11, 19
関連アイテム ページ 11, 19
関連ドキュメンテーション x

き

機能 1
希望任務リスト
 希望任務リストについて 15
希望任務リストに追加 - 確認ページ 23

希望任務リストの管理 - 処理対象の従業員の選択ページ 16
希望任務リストの管理ページ 16
希望任務リスト - プロファイルの追加ページ 17
希望任務リスト ページ 16
却下アイテム
 表示 12
教職員イベント管理 25
共通フィールド xv
教務 (担当) 29

け

警告 xiii
研究活動 25
研究活動詳細ページ 26
研究活動トランザクション 25
研究活動の追加ページ 26
研究活動の変更ページ 26
研究活動ページ 26
研究発表 28
研究発表詳細ページ 28
研究発表トランザクション 28
研究発表の追加ページ 28
研究発表の変更ページ 28
研究発表ページ 28
検索結果ページ 22
検索条件ページ 22
研修
 履歴の確認 36
研修サマリ - コース詳細ページ 36
研修サマリ トランザクション 36
 研修サマリ トランザクションについて 32
研修サマリ ページ 36
研修情報 25
研修登録リクエスト トランザクション 32
 研修登録リクエスト トランザクションについて 31
研修登録リクエスト ページ 32
研修リクエスト
 研修リクエストについて 31
承認 33
ステータスの表示 35
送信 32

ワークフロー情報の確認 36
 研修リクエスト ステータスの表示トランザクション 35
 研修リクエスト ステータス リスト ページ 36
 研修リクエストの承認トランザクション 33
 研修リクエストの承認トランザクションについて 32
 研修リクエストの承認ページ 35
 研修リクエストのステータス トランザクション
 研修リクエストのステータス トランザクションについて 32
 研修リクエストのステータス ページ 36

こ

ご意見 xiv
 更新 - <コンテンツ タイプ> ページ 11, 19
 公認資格認定
 概要 39
 セルフサービス トランザクション 39
 公認資格認定管理
 概要 39
 セルフサービス トランザクション 39
 個人情報
 委員会 27
 学生指導 28
 研究活動 25
 研究発表 28
 研修 25
 担当教務 29
 役職 26
 個人プロフィール
 個人プロフィールについて 5, 7
 プロファイル詳細ページ 7
 個人プロフィール - 却下アイテム ページ 12
 個人プロフィール - 却下確認ページ 14
 個人プロフィール - 承認確認ページ 14
 個人プロフィール - 承認ページ 14
 個人プロフィール - 承認待ちアイテム ページ 12
 個人プロフィールの表示ページ 9
 個人プロフィール - 変更サマリ ページ 13
 個人プロフィール - 保存アイテム ページ 12
 ご要望 xiv

<コンテンツ タイプ> ページ 12
 コース検索ページ 32
 コース詳細ページ 33

し

従業員の選択ページ 33, 36
 受講条件不適合ページ 33
 出力されたドキュメンテーション x
 承認
 プロファイル 13
 承認管理ページ 14
 承認トランザクション履歴ページ 14
 承認ページ 13
 承認待ちアイテム
 表示 12
 職(役職) 26
 処理対象の従業員の選択ページ 9
 新規指定日の選択ページ 10
 新規追加 - <コンテンツ タイプ> ページ 11, 19
 審査
 入力 41
 履歴の表示 44

す

全ての行の表示ページ 12

せ

セキュリティ
 セキュリティについて 4
 セッション詳細ページ 33
 設定 2
 セルフサービス
 セキュリティ 4
 ロールについて 4
 セルフサービス トランザクション
 公認資格認定 39
 ナビゲーション 3
 ビジネス プロセス 1
 前提知識 ix
 専門研修 - 研修詳細ページ 25
 専門研修 - コースの追加ページ 25
 専門研修 - コースの変更ページ 25
 専門研修トランザクション 25
 専門研修ページ 25

そ

相互参照 xiii

た

対象者, 参照: 認定対象者 (RI)
 担当教務 29
 担当教務詳細ページ 29
 担当教務トランザクション 29
 担当教務の追加ページ 29
 担当教務の変更ページ 29
 担当教務ページ 29

ち

注 xiii
 注意事項 xiii

つ

追加ドキュメンテーション x

て

テーブル
 導入 2

と

統合 2
 導入 2
 ドキュメンテーション
 関連 x
 最新版 x
 出力 x
 トランザクション
 公認資格認定 39
 ナビゲーション 3
 ビジネス プロセス 1

な

ナビゲーション 3

に

認定
 公認資格認定の概要 39
 認定対象者 (RI)
 KPI 評価履歴の表示 45
 審査の入力 41
 審査履歴の表示 44
 能力開発評価の入力 40
 能力開発評価履歴の表示 43
 能力開発レコードの表示 42
 認定対象者の KPI 評価の入力トランザクション 41
 認定対象者の KPI 評価の表示トランザクション 45

認定対象者の KPI 評価ページ 42, 46
 認定対象者の審査の入力トランザクション 41
 認定対象者の審査の表示トランザクション 44
 認定対象者の審査ページ 41, 45
 認定対象者の選択ページ (認定対象者の KPI 評価の入力) 42
 認定対象者の選択ページ (認定対象者の KPI 評価の表示) 46
 認定対象者の選択ページ (認定対象者の審査入力) 41
 認定対象者の選択ページ (認定対象者の審査の表示) 45
 認定対象者の選択ページ (認定対象者の能力開発評価の入力) 40
 認定対象者の選択ページ (認定対象者の能力開発評価の表示) 44
 認定対象者の選択ページ (認定対象者の能力開発レコードの表示) 43
 認定対象者の能力開発評価詳細ページ 44
 認定対象者の能力開発評価の入力トランザクション 40
 認定対象者の能力開発評価の表示トランザクション 43
 認定対象者の能力開発評価ページ 40
 認定対象者の能力開発プラン詳細ページ 43
 認定対象者の能力開発レコードの表示トランザクション 42
 認定対象者の能力開発レコードの表示ページ 43
 任務プロファイル
 任務プロファイルについて 5
 任務プロファイルからのアイテムのコピーページ 11
 任務プロファイルの確認 - プロファイルの検索ページ 17
 任務プロファイル - プロファイル詳細ページ 18
 任務プロファイルページ 18

の

能力開発評価
 入力 40
 履歴の表示 43
 能力開発プラン 42
 能力開発レコード 42

は

はじめに 1
パフォーマンス インジケータ, 参照: KPI (キー パフォーマンス インジケータ)

ひ

非個人プロフィール - 変更サマリ ページ 19
評価
KPI (キー パフォーマンス インジケータ) 41, 45
表記規則 xii

ふ

プロフィール アイテム 11
全ての行の表示 12
任務プロフィール 19
プロフィール管理
事前設定 6
設定 6
プロフィール管理について 5
プロフィールの検索と比較 20
ロール 4
プロフィール識別タイプの検索ページ 19
プロフィール詳細ページ 7, 10
プロフィール タイプの選択ページ 9
プロフィールの検索および比較 - 処理対象の従業員の選択ページ 21
プロフィールの検索および比較ページ 21
プロフィールの検索と比較 20
プロフィールの検索/比較 - プロファイルの検索ページ 20
プロフィールの検索ページ 20
プロフィールの承認 13

ほ

保存アイテム
表示 12
保存の確認ページ 35

ま

マイ任務プロフィール - プロファイルの選択ページ 17, 21

や

役職 26
役職詳細ページ 27
役職トランザクション 26

役職の追加ページ 27
役職の変更ページ 27
役職ページ 27

ゆ

有効セッションの表示ページ 33

よ

用語 51
用語一覧 51

り

リクエスト
研修リクエスト ステータスの表示 35
承認 33
送信 32
ワークフロー情報の確認 36
リクエストの送信ページ 33

れ

連絡先 xiv

わ

ワークフロー
eDevelopment-人材開発に標準で用意 47
非個人プロフィール承認 47
ワークフローの照会ページ 37