
Enterprise PeopleTools 8.48 PeopleBook: PeopleSoft アプリ ケーションの使い方

2006 年 12月

Enterprise PeopleTools 8.48 PeopleBook: PeopleSoft アプリケーションの使い方

SKU HRMS9UPA-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	xi
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.....	xi
アプリケーションの基礎.....	xi
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.....	xii
最新版ドキュメンテーションの入手 (英語版のみ).....	xii
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.....	xii
追加情報.....	xiii
表記規則.....	xiv
表記規則.....	xiv
注意事項の表示.....	xv
国、地域、業種の表記.....	xvi
通貨コード.....	xvi
ご意見・ご要望をお寄せください.....	xvi
PeopleBook で使用する共通フィールド.....	xvii

まえがき

PeopleSoft アプリケーションの使い方 - まえがき.....	xxi
PeopleSoft アプリケーションの使い方.....	xxi

第 1 章

ブラウザ ベースのアプリケーションの使い方.....	1
ブラウザ ベースのアプリケーションについて.....	1
PeopleSoft アプリケーションへのサインイン.....	2
PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャのナビゲーション.....	3
メニュー ページレットの使い方.....	3
ナビゲーション ページの使い方.....	5
共通ナビゲーション ヘッダーの使い方.....	5
共通ナビゲーション ヘッダーについて.....	6
お気に入りに追加.....	6
お気に入りの整理.....	7
ページバーの使い方.....	7
コンポーネントの処理.....	8

ページまたはコンポーネントへのアクセス.....	8
関連ページへのリンク.....	9
新規ウィンドウの表示.....	10
ページの保存.....	10
ボタンとリンクの使い方.....	10
ボタンとリンクについて.....	10
処理ボタンの使い方.....	11
ツールバー ボタンの使い方.....	11
ポップアップ メニューの使い方.....	12
キーボード ショートカットの使い方.....	13
キーボード ショートカットについて.....	13
ホット キーの使い方.....	13
アクセス キーの使い方.....	14
アクセシビリティ機能の使い方.....	15
アクセシビリティ機能について.....	15
アクセシビリティ機能の有効化.....	15

第 2 章

ユーザー設定の定義.....	17
ホームページのパーソナル設定.....	17
ホームページのパーソナル設定に使用するページ.....	17
コンテンツのパーソナル設定.....	17
レイアウトのパーソナル設定.....	18
ページレットのパーソナル設定.....	20
ページのカスタマイズ.....	21
ページのカスタマイズについて.....	21
ページの初期表示の管理.....	23
タブ順序の変更.....	24
ページのカスタマイズ設定のコピー、共有、および削除.....	25
パスワードの変更.....	26
パスワードの変更に使用するページ.....	27
パスワードの変更.....	27
パスワード ヒントの設定.....	27
ユーザーのパーソナル設定の定義.....	28
ユーザーのパーソナル設定について.....	28
ユーザーのパーソナル設定の定義に使用するページ.....	28
パーソナル設定の定義.....	28
システム プロファイルの設定.....	31
個人辞書への単語の追加.....	33

第 3 章

キーと検索ページの使い方	35
キーについて.....	35
検索ページについて.....	35
検索ページを使用したデータの取得.....	36
検索条件の入力と保存.....	36
ワイルドカードを使用した情報の検索.....	38

第 4 章

ページの使い方	41
ページについて.....	41
有効日の利用.....	41
有効日について.....	42
ページ アクションのオプションと有効日の関係.....	42
ページ要素の使い方.....	45
PeopleSoft のページ要素について.....	45
データ入力フィールドの使い方.....	47
編集ボックスの使い方.....	47
ドロップダウン リスト ボックスの使い方.....	48
イメージの使い方.....	48
グリッド コントロールとスクロール領域コントロールの使い方.....	49
データのナビゲーション.....	49
グリッドの使い方.....	52
スクロール領域の使い方.....	56
有効日付きのスクロール領域とグリッドの使い方.....	57
ページ上の複数のスクロール領域とグリッドの使い方.....	57
分析グリッドの使い方.....	59
分析グリッドについて.....	59
分析グリッド データのナビゲーション.....	60
分析グリッド データの編集.....	60
分析グリッド データのダウンロード.....	60
データ キューブとディメンションのドラッグ アンド ドロップ.....	60
データ キューブとディメンションのピボット.....	61
分析グリッド データのスライス.....	62
階層ディメンション データの利用.....	63
カスタマイズした分析グリッド レイアウトの保存.....	65
スペル チェック機能の使い方.....	66
外国語の辞書の使い方.....	68
HTML ツリーの使い方.....	69

フィールドレベルのプロンプトと検証機能の使い方.....	70
プロンプトと検証機能について.....	70
検索プロンプトの使い方.....	71
カレンダー プロンプトの使い方.....	71

第 5 章

プロセスとレポートの使い方.....	73
PeopleSoft プロセスとレポートについて.....	73
PeopleSoft アプリケーションでのレポートのリクエスト.....	73
レポートの選択.....	74
レポートのパラメータの指定.....	74
レポートを実行する場所と日時の指定.....	75
出力フォーマットの選択とレポート配信の設定.....	76
レポートのステータスの確認.....	78
レポート マネージャでのレポートの表示.....	79

第 6 章

ワークフローの使い方.....	81
ワークフローについて.....	81
通知の送信と受信.....	81
通知の送信と受信に使用するページ.....	82
通知の送信.....	82
受信した通知の使い方.....	84
アイテムの作業.....	86
タイムアウト ワークリストの使い方.....	87

第 7 章

PeopleSoft ナビゲータの使い方.....	89
PeopleSoft ナビゲータについて.....	89
PeopleSoft ナビゲータの利点.....	89
PeopleSoft ナビゲータの階層.....	90
ワークフロー処理.....	90
PeopleSoft ナビゲータでの作業.....	91
PeopleSoft ナビゲータでの作業に使用するページ.....	92
マップ階層の移動.....	92
ページへのアクセス.....	92
アクティビティの次のページへの移動.....	92

PeopleSoft Enterprise 用語一覽.....93

索引113

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て導入する、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>

はじめに

PeopleSoft アプリケーションの使い方 – まえがき

この章では、この PeopleBook の概要を説明します。

PeopleSoft アプリケーションの使い方

この PeopleBook では、PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャのさまざまな要素の概要について説明します。また、ナビゲーション階層、コンポーネント、およびページを使用してシステムを操作する際の基本機能の実行方法について説明します。アプリケーションや導入方法は場合によって異なりますが、この PeopleBook のトピックでは PeopleSoft アプリケーションを使用するうえでの一般的な情報を提供します。

注: PeopleTools のライセンスを取得すると、基本となるポータル技術の使用が許可されます。ポータルからのアクセスは、ライセンスを取得した PeopleSoft アプリケーションに限定されます。PeopleSoft 以外のコンテンツの登録、ホームページのカスタマイズ、またはページレットの作成を行うには、PeopleSoft エンタープライズ ポータルのライセンスを取得する必要があります。

第 1 章

ブラウザ ベースのアプリケーションの使い方

この章では、ブラウザ ベースのアプリケーションの概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- PeopleSoft アプリケーションへのサインイン
- PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャのナビゲーション
- 共通ナビゲーション ヘッダーの使い方
- ページバーの使い方
- コンポーネントの処理
- ボタンとリンクの使い方
- キーボード ショートカットの使い方
- アクセシビリティ機能の使い方

ブラウザ ベースのアプリケーションについて

PeopleSoft アプリケーションは、PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャと呼ばれるインターネット環境で使われます。PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャはサーバー中心のアーキテクチャで、個々のユーザー マシンにインストールする必要があるのは Web ブラウザだけです。

PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャは、PeopleSoft アプリケーションだけでなく、Web ブラウザを利用するその他のアプリケーションやコンテンツの“ウィンドウ”として機能します。Web サイトを開くときと同様に、ブラウザから PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャにサインインします。PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャでは、ナビゲーション用の動的メニュー ページレットおよび共通ナビゲーション ヘッダーを使用します。共通ナビゲーション ヘッダーには、[ホーム]、[ワークリスト]、[マルチチャネル コンソール]、[お気に入りに追加]、[サインアウト] などのナビゲーション リンクが含まれています。このナビゲーション ヘッダーは、ログインしている間、全てのページの上部に表示されます。

PeopleSoft では、PeopleSoft アプリケーションと共にデモ用データベースを提供しており、このデータベースにはシステム動作を確認するためのサンプル データが入っています。また、デモ用データベースを使って、特定の PeopleSoft アプリケーションの機能を試すこともできます。各種アプリケーションの PeopleBook では、概念を明確にし、例を挙げて一般的な説明を提供するために、頻繁にデモ用の情報に触れています。

PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャの用語

PeopleSoft アプリケーションは、ナビゲーション構造、コンポーネント（ページのグループ）、およびページで構成されています。これらの要素を使って、アプリケーション内で新規データの入力や、既存のデータの変更、削除、修正などができます。PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャは、Web ページを参照するときと同じ要領で使われます。これにより、シンプルでわかりやすい方法でデータベースを操作できます。

以下では、PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャで使用されるいくつかの基本要素について説明します。

メニュー ページレット	画面の左側にある PeopleSoft のナビゲーション構造です。メニュー ページレットはコンテンツを参照するためのリンクで構成され、このリンクを使用してトランザクション ページにアクセスし、アクションを実行したりデータを修正できます。リンクは階層形式で表示され、トランザクション ページに直接移動するものもあれば、別のリンクに移動するものもあります。コンテンツに応じて、メニュー アイテムの展開や縮小が可能です。
コンテンツ参照	トランザクション ページにアクセスするメニュー ページレット内のリンクです。コンテンツ参照は、トランザクション ページの URL への参照です。
キー	データを一意に識別する表示専用フィールドです。ページを表示するには、従業員 ID などのキー フィールドを使って検索を実行します。
ページ	PeopleSoft アプリケーションの各部分の表示やデータ入力に使用する個々の画面です。ページはブラウザ ウィンドウに表示されます。

PeopleSoft アプリケーションへのサインイン

PeopleSoft アプリケーションへのサインインは、Web サイトでセキュリティ保護されたページを開くのと様に行われます。

PeopleSoft アプリケーションにサインインするには、次の手順に従います。

1. デフォルトのブラウザ ウィンドウを開きます。
2. アプリケーションの URL を入力するか、作業するページのブックマークを選択します。
サインイン ページが表示されます。

3. トランザクション ページの表示言語を選択します。

4. ユーザー ID とパスワードを入力します。

ユーザー ID とパスワードは大文字と小文字が区別されます。セキュリティ上の理由から、パスワードを入力すると、画面には常にアスタリスクで表示されます。

5. Tab キーと Enter キーを順に押すか、または [サインイン] ボタンをクリックしてログインします。

PeopleSoft オンライン システムで、ユーザー ID とパスワードが検証されます。ユーザー ID またはパスワードが無効の場合は、[サインイン] ボタンの下にエラー メッセージが表示されます。この場合には、ユーザー ID とパスワードを再入力するか、セキュリティ管理者に連絡してください。

サインインすると、マウスポインタが小さな砂時計に変わります。これは、オンライン システムでリクエストを開始するための処理が行われていることを示します。データベースのデータにアクセスすると、常に砂時計がデスクトップに表示されます。有効なサインイン情報を入力した場合は、PeopleSoft システムのホームページが表示されます。

PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャの“シングル サインオン”アクセスを有効にすると、複数の PeopleSoft アプリケーションとデータベースの操作が可能になります。アプリケーションごとにサインインする必要はありません。シングル サインオンが設定されていない場合は、他の PeopleSoft アプリケーションにアクセスするたびにユーザー ID とパスワードの入力が求められます。

セキュリティを強化するために、PeopleSoft システムでは、アクションが実行されずに一定の時間が経過すると、アプリケーションから自動的にユーザーをログオフさせます。この時間はセキュリティ管理者によって決定されます。セッションがタイムアウトする前に、ブラウザ セッションが間もなく期限切れになることを通知する警告が表示される場合があります。この場合には、警告メッセージ内の [OK] ボタンをクリックすると、現在のセッションを続けることができます。2 分以内にボタンをクリックしないと、セッションが終了し、接続の失効を通知するページが表示されます。アプリケーションに戻るには、[PeopleSoft サインイン] リンクをクリックします。サインイン ページが表示され、アプリケーションに再度サインインできます。

重要: 複数のユーザーが同じワークステーションを使用する環境では、データのセキュリティ保護を強化するために、PeopleSoft からログアウトしたらブラウザを閉じておく必要があります。

PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャのナビゲーション

ブラウザ ベースの PeopleSoft インターフェイスでは、データベース内のデータに 2 とおりの方法でアクセスできます。このセクションでは、以下の方法について説明します。

- メニュー ページレットの使い方
- ナビゲーション ページの使い方

メニュー ページレットの使い方

ブラウザ ベースの PeopleSoft インターフェイスでは、データベースのデータを直感的に更新したり表示したりできます。メニュー ページレットには、フォルダやコンテンツ参照が階層形式で表示されます。主に、これらのフォルダを展開したり折りたたんでフォルダ内のコンテンツ参照を選択することで、PeopleSoft アプリケーションの各機能にアクセスします。



メニュー ページレットの例

メイン レベルであるホームには、アプリケーション内でアクセス可能な領域のリストが表示されます。ここからフォルダを展開して別のフォルダやコンテンツ参照にアクセスし、トランザクション ページを開くことができます。

メニュー ページレットをリフレッシュ、最小化、または削除するには、メニューの右上にあるボタンを使用します。リフレッシュ ボタンをクリックすると、メニューはデフォルトの状態に戻ります。メニュー ページレットを削除した場合は、コンテンツの設定ページから再度追加することができます。

注: PeopleTools のライセンスを取得すると、基本となるポータル技術の使用が許可されます。ポータルからのアクセスは、ライセンスを取得した PeopleSoft アプリケーションに限定されます。PeopleSoft 以外のコンテンツの登録、ホームページのカスタマイズ、またはページレットの作成を行うには、PeopleSoft エンタープライズ ポータルのライセンスを取得する必要があります。

メニュー ページレットの検索機能の使い方

システム内で登録済みのコンテンツ参照を検索するには、[検索] フィールドを使用します。検索対象のページ名を入力して、Enter キーを押すか、または検索ボタンをクリックします。これにより、検索ページが開き、検索結果が表示されます。検索結果が多い場合は、検索条件を変更し、[結果内を検索] オプションを選択してから [検索] ボタンをクリックすると、検索結果が絞り込まれます。各検索結果のサマリの表示設定や、1 ページに表示する検索結果の件数の設定を行うには、[設定のカスタマイズ] リンクを使用します。

注: システムで検索結果を表示するためには、システム管理者によって PeopleTools で検索用索引が作成されていなければなりません。常に検索結果が表示されない場合は、システム管理者に詳細を確認してください。

ナビゲーション ページの使い方

PeopleSoft アプリケーションでは、メニュー ページレットに代わるものとしてナビゲーション ページが用意されている場合があります。このナビゲーション ページでは、タスク別にページが提供されているため、各ビジネス プロセスの実行に必要なページに直感的にアクセスすることができます。ナビゲーション ページは、アイコンを表示するように設定できます。これにより、さらに簡単にアプリケーションにアクセスできるようになります。

ナビゲーション ページには、メニュー ページレットのフォルダをクリックしてアクセスします。フォルダ内に含まれているコンテンツ参照やほかのフォルダなどの要素は、メニュー ページレットの右側のナビゲーション ページにグラフィック形式で表示されます。たとえば、メニュー ページレットで [ポータル ユーティリティ] フォルダをクリックすると、以下に示す “ポータル ユーティリティ” ナビゲーション ページが表示されます。

重要: ナビゲーション ページは、リリース 8.9 アプリケーション以降のバージョン、および一部の 8.8 アプリケーションで提供されています。



標準の “ポータル ユーティリティ” ナビゲーション ページ

共通ナビゲーション ヘッダーの使い方

このセクションでは、共通ナビゲーション ヘッダーの概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- お気に入りに追加
- お気に入りの整理

共通ナビゲーション ヘッダーについて

共通ナビゲーション ヘッダーは、PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャのページの上部に表示され、ページ間を移動しても常に表示されます。共通ナビゲーション ヘッダーには、以下のリンクが含まれています。

[ホーム]	ホームページに戻る場合にクリックします。
[ワークリスト]	クリックしてワークリスト ページにアクセスすると、個人のワークリスト上の全てのアイテムに関するサマリ情報が表示されます。また、このページには、ワーク アイテムの詳細表示、特定のアイテムの実行、およびワーク アイテムの割り当て変更を行うためのリンクも表示されます。
[マルチチャネル コンソール]	PeopleSoft マルチチャネル フレームワークでエージェントとして定義されているユーザーは、このリンクをクリックすると、自分に割り当てられているタスクにアクセスして処理することができます。システム管理者は、必要に応じてこの機能を設定できます。この機能へのアクセス権限がない場合は、警告メッセージが表示されます。
[パフォーマンス コンソール]	通常行うビジネス プロセスのパフォーマンスをモニターする場合にクリックします。これは、システム管理者が PeopleTools セキュリティを使用して必要に応じて有効にする機能であるため、このリンクが表示されない場合もあります。
[お気に入り]に追加]	簡単にアクセスできるように、表示中のページをお気に入りのリストに追加する場合にクリックします。お気に入りは、頻繁に使用するコンポーネントやトランザクション ページへの独自のブックマーク リストとして使用できます。お気に入りの追加すると、メニューの [お気に入り] フォルダに表示されるようになります。[お気に入り] フォルダを展開して、表示させたいページのリンクをクリックすると、そのページを表示できます。
[サインアウト]	クリックすると、アプリケーションからサインアウトし、サインイン ページに戻ります。

重要: セキュリティを強化するために、PeopleSoft セッションを終了する場合は、ブラウザ ウィンドウを閉じるのではなくサインアウトすることが重要です。サインアウトしないと、ほかのユーザーが別のポータルからキャッシュされたホームページにアクセスできる場合があります。

注: ゲスト アカウントには [お気に入り] や [お気に入りの追加] へのアクセス権限はありません。お気に入りにアクセスするには、適切なセキュリティ権限が設定されている必要があります。

お気に入りの追加

お気に入りの追加するには、次の手順に従います。

1. “お気に入り” として指定するページを開きます。
2. 共通ナビゲーション ヘッダーの [お気に入りの追加] リンクをクリックします。
“お気に入りの追加” ページが表示され、[名称] フィールドにページ名がデフォルトで自動的に表示されます。

3. 必要に応じて、お気に入りとして追加するページの名称を変更します。
4. [OK] をクリックします。

これでページは登録され、[お気に入り] フォルダに表示されます。

注: ポータル レジストリに登録されていないページは、[お気に入り] フォルダに追加できません。詳細については、ポータルの管理者に確認してください。

お気に入りの整理

“お気に入りの整理” ページでは、お気に入りの名称の変更、お気に入りの削除、メニュー ページレットでの表示順序の変更が可能です。

お気に入りを整理するには、次の手順に従います。

1. メニュー ページレットの [お気に入り] フォルダを展開します。
2. [お気に入りの整理] リンクをクリックします。

“お気に入りの整理” ページが開き、登録したお気に入りのページとその連番がグリッドに表示されます。登録されているページがない場合は、[お気に入り] グリッドではなく、メッセージが表示されます。

3. お気に入りのページを変更します。

お気に入りの名称を変更するには、テキスト ボックスに新しい名前を入力します。お気に入りを削除するには、削除したいお気に入りの [削除] ボタンをクリックします。表示順序を変更するには、[連番] ボックスに適切な番号を入力します。

4. 変更を保存します。

ページバーの使い方

ページバーは共通ナビゲーション ヘッダーのすぐ下にあり、トランザクション ページを開くと表示されるリンクとボタンが含まれています。これらのオプションが使用可能かどうかは、アプリケーションの開発者によって決定されます。このため、コンポーネントによっては表示されないオプションもあります。

[新規ウィンドウ](#) | [ヘルプ](#) | [ページのカスタマイズ](#) | 

ページバー

[新規ウィンドウ]

新しいブラウザ ウィンドウを開きます。

[ヘルプ]

オンラインの PeopleBook を開き、表示中のトランザクション ページのヘルプを表示します。

[ページのカスタマイズ]

ページの初期表示を制御できます。クリックすると、“ページのカスタマイズ” ページが表示され、以下の設定が可能です。

- コンポーネント内で最初に表示されるページの選択
- ページのセクションの展開および折りたたみの状態の保存
- ページのグリッドやスクロール領域の “全て表示” 設定の状態の保存

- ページ フィールドのタブ順序のカスタマイズ
 - [タブ順序のクリア]: 既存のタブ順序を削除します。
 - [デフォルト値に戻す]: デフォルトのタブ順序に戻します。
 - [タブ順序に含める]: このオプションを選択して、タブ順序に含めるアイテムをクリックします。
 - [順序から削除]: このオプションを選択して、タブ順序から削除するアイテムをクリックします。
 - [順序を前へ移動]: このオプションを選択して、タブ順序を 1 つ前へ移動させるアイテムをクリックします。
 - [順序を後へ移動]: このオプションを選択して、タブ順序を 1 つ後へ移動させるアイテムをクリックします。

また、カスタマイズしたページ用に保存した設定をコピーして共有することもできます。



現在のページの URL をクリップボードにコピーし、電子メールやその他のアプリケーションに貼り付けられるようにします。ポータルを使用している場合、コピーした URL には、ポータルで表示するページ、アクション、検索キーなどの情報が含まれます。ポータルを経由しないでアクセスした場合は、ポータルのフレームなしでページが表示されます。

コンポーネントの処理

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- ページまたはコンポーネントへのアクセス
- 関連ページへのリンク
- 新規ウィンドウの表示
- ページの保存

ページまたはコンポーネントへのアクセス

通常、コンポーネントは同一ウィンドウ内に表示される複数の関連したページによって構成されますが、1 つのページしか含まないコンポーネントもあります。通常、必須フィールドを含むなどの重要なページは、ほかのページよりも前に表示されるよう設定されています。1 つのページで処理を終えたら、別のページのフォルダ タブを選択してそのページを表示します。同一形式を持つ複数のページをめくっていると考えてください。

タブをクリックする代わりに、コンポーネントの各ページの一番下にあるリンクをクリックしても、そのコンポーネントの別のページに移動できます。または、該当するアクセス キーを押しても移動できます。

一般	ユーザー ID	ユーザー ロール	ワークフロー	オーディット	その他	ユーザー ID クリー
ユーザー ID: HCQAZ1000 名称: Test User: Emplid Z1000 <input type="checkbox"/> アカウントのロックアウト						
ロケオン情報						
システム ID: <input type="text" value="sa"/> <input type="checkbox"/> 次回ロケオン時にエクスパイア パスワード: <input type="password" value="*****"/> パスワードの確認入力: <input type="password" value="*****"/> ユーザー ID 別名: <input type="text"/> 電子メールアドレスの編集						
一般属性						
言語コード: <input type="text" value="英語"/> <input type="checkbox"/> エキスパート エントリを有効化 通貨コード: <input type="text"/> デフォルト モバイル ページ: <input type="text"/>						
権限リスト						
ナビゲータ ホーム ページ: <input type="text" value="HCSPNAVHP"/> 説明 ファイマリ権限リスト: <input type="text" value="HCPPALL"/> 説明 プロセス プロファイル: <input type="text" value="HCSPPRFL"/> 説明 行セキュリティ権限リスト: <input type="text" value="HCDPALL"/> 説明						
<div> <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="検索画面に戻る"/> <input type="button" value="↑ リストの前アイテム"/> <input type="button" value="↓ リストの次アイテム"/> <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="更新/表示"/> </div>						
一般 ユーザー ID ユーザー ロール ワークフロー オーディット その他 ユーザー ID クリー						

コンポーネントのサンプル

コンポーネントにアクセスするには、次の手順に従います。

1. メニュー ページレットまたはナビゲーション ページから、目的のページに関連するコンテンツ参照を選択します。
2. 検索ページで検索条件を入力し、データベースから取得するデータ行について指定します。
3. [検索] ボタンをクリックして検索を実行します。

検索結果が複数の場合は結果がグリッドに表示され、参照するデータを選択することができます。検索結果が 1 つだけの場合は、ブラウザのページに結果が自動的に表示されます。

グループ内の全てのページで検索レコードが同一であるため、最初にどのページにアクセスしても、表示される検索ページのプロンプトは同じになります。また、コンポーネント内でページ間を移動しても、新しい検索条件の入力を促す検索ページは表示されません。

保存するときも同様に、コンポーネント内のページは 1 つのまとまりとして扱われ、コンポーネント全体が保存されます。[保存] ボタンをクリックすると、全ページのデータがデータベースに保存されます。入力していない必須フィールドがある場合は、データの追加入力を促すメッセージが表示されます。

関連ページへのリンク

ページによっては、コンポーネント内のほかのページへのリンクだけでなく、関連する別のコンポーネントやページへのリンクも表示されます。関連リンクは、ツールバーの上にあるトランザクション領域の下部に表示されます。これらのリンクのいずれかをクリックして、同じキー フィールドの関連トランザクションに簡単に移動できるため、検索処理を再度行わずにデータを入力できます。

コンポーネント リンクをクリックすると、元のトランザクションに戻れるよう、新しいトランザクションに同じコンポーネント リンクが表示されます。作業中のコンポーネントやページは黒のテキストで表示され、下線は引かれませんが、関連リンクの表示方法は、アプリケーションによって異なります。たとえば、ページの下部に [移動] というラベルが関連リンクと一緒に表示される場合があります。また、ドロップダウン リスト ボックス内に、複数の関連トランザクションのリンクが含まれている場合もあります。

新規ウィンドウの表示

ページバーの [新規ウィンドウ] リンクをクリックすると、新しいブラウザ ウィンドウ (子ウィンドウ) が開き、現在のコンポーネントの検索ページが表示されます。このウィンドウから、新しいデータの表示や入力ができます。[新規ウィンドウ] リンクをクリックすることによって、子ウィンドウを必要な数だけ開くことができます。ブラウザ メニューの [ファイル] から [新規作成] の [ウィンドウ] を選択しないようにしてください。ブラウザのメニューから選択すると、PeopleSoft が管理する新しいウィンドウ セッションが開かれるのではなく、親ウィンドウから現在の HTML がコピーされます。

2 つの異なる言語でデータの入力や表示をする場合には、ブラウザで 2 つの個別のインスタンスを使用し、各 PeopleSoft セッションに同じユーザー ID とパスワードでサインインします。

重要: アプリケーション内から開いたウィンドウよりログアウトすると、PeopleSoft では、セキュリティのためにアプリケーションからもログアウトすることになります。アプリケーションにログインしたままにするには、新規ウィンドウを閉じるだけにします。

ページの保存

ページ上で行ったデータの変更をデータベースに反映するには、[保存] ボタンをクリックする必要があります。変更を保存せずに、メニュー ページレットにある別のコンテンツ参照や、[リストの次アイテム] ボタンなどツールバーの他のボタンをクリックして移動しようとする、保存を促す警告メッセージが表示されます。変更を保存するには、[OK] をクリックしてページに戻ります。保存しないでページを終了するには、[キャンセル] をクリックします。

ただし、以下の操作を行った場合にもページは終了します。この場合には、保存の警告メッセージは表示されません。

- ブラウザ メニューの [戻る] ボタンをクリックした場合
ブラウザによっては、[進む] ボタンをクリックすることによって編集したページに戻ることができます。
- ブラウザ セッションを閉じた場合

ボタンとリンクの使い方


このセクションでは、ボタンおよびリンクの概要と、以下の方法について説明します。

- 処理ボタンの使い方
- ツールバー ボタンの使い方
- ポップアップ メニューの使い方

ボタンとリンクについて

PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャには、トランザクションに移動して処理するために複数のボタンとリンクが用意されています。通常、ナビゲーション関連の場合はリンクとして表示されます。保存や処理など、実際のアクションの場合には、ボタンとして表示されます。ボタンまたはリンクをクリックしてコマンドを実行します。

ボタンがグレー表示になっている場合は、そのアクションが現在無効であることを示します。たとえば、検索リストから最初のデータセットを選んでトランザクションを処理する場合、ボタンは以下のように表示されます。

 リストの次アイテム

 リストの前アイテム

アクティブなボタンと非アクティブなボタン

この場合、クリックできるのは [リストの次アイテム] ボタンだけです。ただし、[リストの次アイテム] ボタンをクリックして表示されたページでは、[リストの前アイテム] ボタンが使用可能になります。

同様に、ページ下部のリンクを使用すると、コンポーネントの別のページに移動できます。次の例では、[勤務地] や [職務情報] などのリンクを使用して、他のページに移動できます。[給与計算] は現在表示されているページのため、下線がなく実際はリンクになっていません。

[勤務地](#) | [職務情報](#) | [労働組合情報](#) | [給与計算](#) | [給与プラン](#) | [給与データ](#)

コンポーネントのページ リンク

ツールチップ

ツールチップは、ページ上でボタンやリンクの上にマウスを置くと表示されるポップアップ テキスト メッセージです。ツールチップはホバー テキストとも呼ばれ、ボタンやリンクによって実行されるアクションについての情報を表示します。通常ツールチップは、ボタンやリンクの操作内容や、キーボードで操作するホット キーが使用可能な場合はホット キーについて表示します。

処理ボタンの使い方

以下のボタンを使用して、トランザクションを処理します。

適用

クリックすると、メイン ページに戻らずに、入力したデータが適用されます。追加検索を実行する場合に使用します。通常、プロンプト ボタンをクリックして開いたページに表示されます。

OK

クリックすると、サブページに入力したデータが適用され、メイン ページに戻ります。


キャンセル

クリックすると、ページがクリアされ、入力したデータや変更したデータは保存されません。[キャンセル] ボタンをクリックしても、変更を保存するよう警告が表示されることはありません。不適切なデータ入力のやり直しには、[キャンセル] ボタンを使います。














ツールバー ボタンの使い方

ほとんどのページの下部に表示されます。ツールバーには、検索リストのナビゲーション ボタン、ページのナビゲーション ボタン、およびページのアクション ボタンが含まれています。ただし、アクティブになっているページのタイプや、特定のトランザクションに対して開発者が指定した設定によってツールバーは異なります。このため、以下の全てのボタンが全てのページに表示されるわけではありません。また、一部のボタンは選択不可になっている場合があります。

注: 一部のページで、表示されるボタンの形式が異なる場合がありますが、実行されるアクションは同じです。

 保存

ページに入力した情報がデータベースに送信されます。通常、コンポーネントでの作業が終了したら保存します。[保存] ボタンをクリックすると、コンポーネント内の全てのページが更新されます。保存が完了すると、ページの右上に保存されたことを示すメッセージが表示されます。

 検索画面に戻る	検索ページに戻ります。
 リストの前アイテム	検索結果グリッド内の前のデータ行の情報が表示されます。このボタンは、検索結果グリッドからデータ行を選択しない場合や、グリッド内にデータが 1 行しかない場合、または表示されているデータがグリッド内の先頭行の場合には使用できません。
 リストの次アイテム	検索結果グリッド内の次のデータ行の情報が表示されます。このボタンは、検索結果グリッドからデータ行を選択しない場合や、グリッド内にデータが 1 行しかない場合、または表示されているデータがグリッド内の最終行の場合には使用できません。
 次のタブ	現在のコンポーネント内の次のページが表示されます。コンポーネントの最後のページを表示している場合、このボタンは使用できません。
 前のタブ	現在のコンポーネント内の前のページが表示されます。コンポーネントの最初のページを表示している場合、このボタンは使用できません。
 更新/表示	データベース内の既存のデータ行にアクセスします。有効日付きデータの場合、現在行と将来行だけが表示されます。
 履歴を含む	現在、将来、および履歴を含む全てのデータ行が表示されます。
 履歴の修正	データベース内の既存のデータ行にアクセスし、有効日付きの行が全て表示されます。履歴行を含む全ての行を更新できます。
<hr/>	
 追加	現在のトランザクションについてデータ行がデータベースに追加されます。
 リフレッシュ	サーバーに接続し、入力データの検証と PeopleCode による遅延変更の処理が行われます。
<hr/>	
 関連リンク	現在のページの関連ページが複数存在する場合に表示されます。クリックすると、新しいページが開き、関連ページ リンクのリストが表示されます。
 通知	“通知を送信” ページが開き、通知を送信する先の受信者の名前、電子メール アドレス、またはワークリストを指定することができます。
 スペル チェック	ページ上のスペル チェックが有効な全フィールドに対して、スペル チェックが実行されます。各フィールドは個別にチェックされます。1 つのフィールドをチェックすると、次のフィールドの処理が行われ、エラーが見つかったらスペル チェック ページが表示されます。エラーがない場合は、“スペルミスはありませんでした” というメッセージが表示されます。

ポップアップ メニューの使い方

ポップアップ メニュー ボタンは、ページ上のフィールドの横に表示されます。



新しいページが開き、リストからメニュー アイテムを選択できます。

このボタンは、ポップアップ メニューに複数のアイテムがある場合に表示されます。



新しいトランザクション ページに直接アクセスします。

このボタンは、ポップアップ メニューにアイテムが 1 つしかない場合に表示されます。

キーボード ショートカットの使い方

このセクションでは、キーボード ショートカットの概要と、以下の方法について説明します。

- ホット キーの使い方
- アクセス キーの使い方

キーボード ショートカットについて

ブラウザ ベースの作業環境では、ほとんどの操作をマウスで行います。しかしながら、PeopleSoft では、マウスによるナビゲーションをキーボードで行うオプションも用意しています。キーボード ショートカットには、ホット キーとアクセス キーの 2 種類があります。

アプリケーションを使用中にショートカット キーの一覧を表示または印刷するには、検索ページまたはトランザクション ページ上で Ctrl + K キーを押します。

注: 一部のブラウザでは、アクセス キーとホット キーの処理が異なります。各ブラウザによる処理方法の相違については、Customer Connection の『Troubleshooting Browser Limitations』を参照してください。

ホット キーの使い方

ホット キーでは、アクションを即座に実行します。キーを押すと、指定のアクションが実行されます。ホット キーの中には、トランザクション ページや検索ページなど、現在表示しているページに応じて異なる機能が実行されるものもあります。

Alt + 1	トランザクション ページの場合は、ページを保存します。 検索ページの場合は、[検索] ボタンまたは [追加] ボタンを実行します。 2 次ページの場合は、[OK] ボタンを実行します。
Alt + 2	トランザクション ページから検索画面に戻ります。
Alt + 3	[リストの次アイテム] ボタンがアクティブな場合、リストの次の行を表示します。
Alt + 4	[リストの前アイテム] ボタンがアクティブな場合、リストの前の行を表示します。
Alt + 5	検索画面にアクセスします。 カレンダー プロンプトを表示します。
Alt + 6	ページ上にポップアップ ウィンドウを表示します。

Alt + 7	グリッドまたはスクロール領域に行を挿入します。
Alt + 8	グリッドまたはスクロール領域の行を削除します。
Alt + 0	エキスパート入力モードの場合、[リフレッシュ] ボタンを実行し、ページに 入力されたデータを検証します。
Alt + .	グリッドまたはスクロール領域の次の行セットを表示します。
Alt + ,	グリッドまたはスクロール領域の前の行セットを表示します。
Alt + /	グリッドまたはスクロール領域のデータを検索します。
Alt + '	グリッド、スクロール領域、または検索ページの結果リストの行を全て表示 します。
ALT+ ¥	検索ページの [値の追加] と [既存の値の検索] を切り替えます。
Ctrl + J	システム情報ページを表示します。
Ctrl + K	検索ページまたはトランザクション ページの場合、キーボードで操作する ショートカット キー (ホット キーとアクセス キー) の一覧を表示します。
Ctrl + Y	メニュー ページレットの折りたたみと展開を切り替えます。
Ctrl + Tab	フレーム セットのフォーカスを切り替えます。
Enter	[OK] ボタンを実行します。 検索ページでは、[検索] ボタンを実行します。 プロンプト検索ページでは、[検索] ボタンを実行します。
Esc	[キャンセル] ボタンを実行します。

アクセス キーの使い方

アクセス キーを使用すると、カーソルのフォーカスがページ上の特定のボタンに移動するため、Enter キーを押してコマンドを実行できます。この処理は、該当するボタンをクリックする操作に相当します。

以下の表では、アクション ボタンをクリックする代わりに使用できるショートカット キーについて説明します。アクションを実行するには、該当するキーの組み合わせを押した後、Enter キーを押す必要があります。たとえば、ページを保存するためのアクセス キーが Alt + 1 の場合は、Alt + 1 を押してから、Enter キーを押します。一部のアクセス キーには複数のアクションが設定されており、現在アクティブなページに応じて使用方法が異なります。

また、ページ タブのアクセス キーを使用すると、コンポーネント内のページ間を移動できます。これらのアクセス キーは、ページ タブ名の後に表示され、下線が引かれています。ページにアクセスするには、Alt キーと下線の引かれた文字を同時に押し、Enter キーを押してアクションを実行します。

Alt + 9	ヘルプ行にアクセスします。
ALT+ ¥	トランザクション ページのツールバーにあるアクション モード ([更新/表示]、[履歴を含む]、[履歴の修正]) を切り替えます。
Ctrl + Z	メニューの検索ボックスにアクセスします。

メニュー ページレットのアクセス キー

メニュー間を移動するには、まず Ctrl + Z を押します。これにより、カーソルのフォーカスがメニュー ページレットに移動します。次に、Tab (逆順は Shift + Tab) を押してメニュー間を移動します。

アクセシビリティ機能の使い方

このセクションでは、アクセシビリティ機能の概要と、アクセシビリティ機能を有効にする方法について説明します。

アクセシビリティ機能について

PeopleSoft アプリケーションには、障害を持つユーザーがアプリケーションを操作する際に役立つアクセシビリティ機能が用意されています。この機能は、視覚障害を持つユーザーが使用するスクリーン リーダーなどの介助技術の使用をサポートします。

PeopleSoft のアクセシビリティ機能には、以下が含まれます。

- 画像、グループ ボックス、ボタン、グリッドやスクロール領域のナビゲーション ボタン、折りたたみ可能なセクションのアイコン、グリッド タブの非表示/展開、プロンプト ボタン、および左右のスクロール ボタンの代替テキスト。
- スクリーン リーダー ソフトウェアでページ タブなどのナビゲーション コンテンツを省略するための追加のリンクおよびアンカー。
- スクリーン リーダー ソフトウェアの使用時に、重複を避けるためにページ下部のページ リンクを削除する機能。
- ページ ボディの要素を直線的に表示する機能 (スクリーン リーダーで操作する視覚障害を持つユーザー用)。

PeopleTools のアクセシビリティ機能オプションへのアクセス権限は、システム管理者が割り当てます。ただし、パーソナル設定で、ユーザーごとにこのオプションを有効または無効にすることができます。

アクセシビリティ モードでは、ホームページ以外の全てのページに、コンテンツ フレーム内の重複リンクをスキップするためのリンクが含まれます。このリンクは非表示になります。

- [ナビゲーション リンクをスキップ]: コンテンツ フレームの最初のリンクです。全てのページに表示される [新規ウィンドウ] や [ページのカスタマイズ] などのコンテンツ ナビゲーション リンクをスキップできます。スクリーン リーダーでは、コンテンツ フレームへスキップすると直接このリンクへアクセスできます。つまり、このリンクがフレーム内の最初のページ要素になります。また、ページ内の全てのリンクを一覧にしたウィンドウを使用することもできます。この場合は、「J」を入力して、[ナビゲーション リンクをスキップ] にアクセスします。
- [ナビゲーション リンクへジャンプ]: コンテンツ ナビゲーション リンクの後にあるリンクで、コンテンツ ナビゲーション リンクの前にある [ナビゲーション リンクをスキップ] リンクまで戻ります。

注: パーソナル設定ページに [アクセシビリティ機能] オプションが表示されない場合は、機能を有効にするためにシステム管理者に連絡してください。

アクセシビリティ機能の有効化

アクセシビリティ機能を有効にするには、次の手順に従います。

1. メニュー ページレットで [パーソナル設定] コンテンツ参照をクリックします。
パーソナル設定ページが表示されます。
2. [パーソナル設定のカテゴリ] で、[一般オプション] の横にある [パーソナル設定オプション] ボタンをクリックします。
“オプション カテゴリ: 一般オプション” ページが表示されます。
3. アクセシビリティ機能のドロップダウン リスト ボックスから、以下のいずれかを選択します。
 - a. ページ表示を変更して効率性を最大にするには、[アクセシビリティレイアウトモードを使用]を選択します。
 - b. 標準のページレイアウトを使用するには、[標準レイアウトモードを使用]を選択します。
 - c. アクセシビリティ機能を無効にするには、[アクセシビリティ機能を使用しない]を選択します。
デフォルトでは、このオプションが選択されています。
4. [OK] をクリックして変更を保存します。

アクセシビリティの設定を確認するには、システムからサインアウトして再度サインインします。

第 2 章

ユーザー設定の定義

ホームページの外観やデータの入力方法は、いくつかの設定を定義することによりカスタマイズできます。この章では、以下の内容について説明します。

- ホームページのパーソナル設定
- ページのカスタマイズ
- パスワードの変更
- ユーザーのパーソナル設定の定義

ホームページのパーソナル設定

PeopleSoft ポータルおよびその他のライセンス取得済み PeopleSoft ポータルでは、ユーザー固有のポータル ホームページを定義して保存し、レイアウトとコンテンツを設定することができます。PeopleSoft ポータルにサインインすると、ユーザー固有のホームページを定義していない場合は、デフォルトのホームページが表示されます。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- コンテンツのパーソナル設定
- レイアウトのパーソナル設定

ホームページのパーソナル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
コンテンツの設定	PORTAL_HPCOMP	ホームページの [コンテンツ] リンクをクリックします。	ページレットを選択して、ホームページに表示するコンテンツをパーソナル設定します。
レイアウトの設定	PORTAL_HPLAYOUT	ホームページの [レイアウト] リンクをクリックします。	ホームページのページレットのレイアウトをパーソナル設定して構成します。

コンテンツのパーソナル設定

“コンテンツの設定” ページにアクセスします。

コンテンツの設定

ページレットの選択: ホームページに表示するアイテムをクリックしてください。
完了したら [保存] ボタンをクリックしてください。

ページレットの配置: 移動先 [レイアウトの設定](#)

ウェルカム メッセージ:

CRM

- ☐ [直近のインタラクション](#)
- ☐ [CRM ワークリスト](#)
- ☐ [関係グラフ](#)
- ☐ [ページレットウィザード ホーム](#)
- ☒ [パートナー管理センター](#)
- ☐ [Popular Pagelet Chart](#)
- ☐ [TESTTEST](#)

顧客間相互関係

- ☐ [CRM チャート 1](#)
- ☐ [CRM チャート 2](#)
- ☐ [CRM チャート 3](#)

サポート

- ☐ [直近のサポート ケース](#)
- ☐ [RMA](#)

PeopleSoft アプリケーション

- ☒ [メイン メニュー](#)
- ☒ [メニュー](#)
- ☐ [マイルポート](#)

セールス

- ☐ [マイ カレンダー](#)
- ☐ [担当タスク](#)
- ☒ [担当引合](#)
- ☐ [担当商談](#)
- ☐ [担当予測](#)
- ☐ [オーダー キャンペーン センター](#)

フィールドサービス

- ☐ [契約](#)
- ☒ [導入プロジェクト](#)
- ☐ [直近のサービス オーダー](#)

ウェルカム マネジメント

- ☒ [担当優良クライアント](#)
- ☐ [担当要注意クライアント](#)
- ☐ [マイ カレンダー](#)
- ☐ [担当タスク](#)
- ☐ [担当紹介案件](#)

オーダー/見積

- ☐ [知識検索](#)

“コンテンツの設定” ページ (代表的な例)

ホームページのコンテンツをパーソナル設定するには、次の手順に従います。

1. (省略可) ウェルカム メッセージを入力します。

このメッセージは、ポータルへのサインイン時にホームページのヘッダーに表示されます。

2. チェック ボックスをオンにして、ホームページに表示するページレットを選択します。

選択可能なページレットは、ポータル管理者によってあらかじめ設定されています。ページレット名のリンクをクリックすると、小さいウィンドウにページレット プレビューが開いて、ページレットをプレビューできます。選択できないページレットの場合は、メッセージが表示されます。ページレット内のリンクは全て無効です。

3. [保存] ボタンをクリックします。

注: ホームページのページレットの表示レイアウトを調整するには、[レイアウトの設定] リンクをクリックします。

レイアウトのパーソナル設定

“レイアウトの設定” ページにアクセスします。

レイアウトの設定

基本レイアウト: ☐ 2列 ☒ 3列

矢印マークをクリックするとページレットを上下左右に移動できます。[ページレットの削除] をクリックすると選択されたページレットがホームページから削除されます。完了したら [保存] ボタンをクリックします。

ページレットの追加: 移動先 [コンテンツの設定](#)

= 必須 - 位置固定ページレット
* = 必須 - 可動ページレット

左の列:	中央の列:	右の列:
メニュー 担当引合 導入プロジェクト パートナ管理センター	メインメニュー	担当優良クライアント

[ホームに戻る](#)

“レイアウトの設定” ページ (代表的な例)

[基本レイアウト]

ホームページのページレットの表示方法として、2 列または 3 列のいずれかを選択します。

2 列のレイアウトを選択すると、ホームページの左側に幅の狭い列が表示され、その右側に幅の広い列が表示されます。3 列のレイアウトを選択すると、均等な狭い幅の列が 3 列表示されます。幅の狭い列に文字数の多いページレットを配置すると、ページレットに合わせて列の幅が広がります。

注: レイアウトを 3 列から 2 列に変更すると、3 列目にある必須ページレット (* 記号で示されます) は 2 列目に移動します。

列

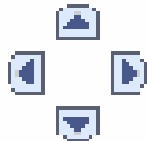
“コンテンツの設定” ページで選択したページレットが列に表示されます。

[基本レイアウト] で [2 列] を選択すると、ページレットは左右の列に分かれます。[3 列] を選択すると、左、中央、右の各列に分かれます。

注: # は必須の位置固定ページレットを示します。* は必須の可動ページレットを示します。

たとえば、“#サインオン”と表示されている場合、サインオン ページレットをホームページの別の場所に移動することはできません。

また、必須の位置固定ページレットは、3 列のレイアウトの右の列に配置することはできません。



ページレットを移動するために使用します。移動するページレットを選択し、矢印をクリックして、選択したページレットを上下左右に移動します。

[ページレットの削除]

削除するページレットを選択し、このボタンをクリックしてホームページから削除します。

[ホームに戻る]

選択したページレットを確認するには、このリンクをクリックします。

ホームページでは、ページレット全体を最小化したり削除したりできます。これには、ページレット ヘッダーにある最小化ボタンまたは削除ボタンを使用します。ページレットを最小化すると、最小化ボタンが展開ボタンに変わります。ページレットを再度開くには、展開ボタンをクリックします。削除ボタンをクリックすると、ページレットの“削除の確認”ページが開きます。[はい - 削除する] または [いいえ - 削除しない] をクリックします。

ページレットのパーソナル設定

ホームページのページレットの多くは、必要な情報のみが表示されるようにパーソナル設定することができます。パーソナル設定が可能な各ページレットには、ページレットに表示される情報のタイプに応じてさまざまなパーソナル設定オプションがあります。たとえば、“企業ニュース” ページレットでは、パーソナル設定オプションを使用して参照可能なニュース カテゴリの一覧から特定のカテゴリを表示したり、ページレットの記事数を制限することができます。“タスク” ページレットでは、全タスクを表示したり、個人タスクやワークリストのタスクのみを表示するように設定できます。これらの変更は、ユーザーのページレットにのみ反映されます。

注: 全てのページレットでパーソナル設定が可能なわけではありません。システム管理者は、ページレットのパーソナル設定機能を無効にすることができます。



パーソナル設定が可能なページレットのページレット タイトルバーでカスタマイズ ボタンをクリックして、ページレットのパーソナル設定ページにアクセスします。

Personalize Company News

Select from the available option(s) to personalize the display of this pagelet.

*Number of Articles to Display:	<input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>
*Show Human Resources News:	<input style="width: 100%;" type="text" value="No"/>
*Show Information Technology Ne:	<input style="width: 100%;" type="text" value="No"/>
*Show Events:	<input style="width: 100%;" type="text" value="No"/>

[Return to Home](#)

パーソナル設定ページの例

関連項目:

PeopleSoft Enterprise Portal Solutions 9 PeopleBook: Enterprise Portal Pagelets

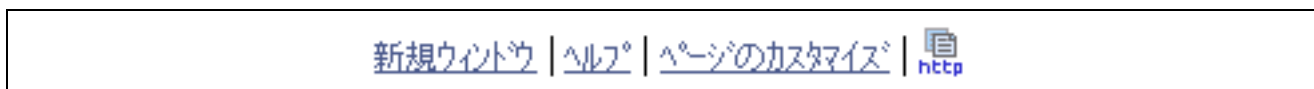
ページのカスタマイズ

このセクションでは、ページのカスタマイズの概要と以下の作業を行う方法について説明します。

- ページの初期表示の管理
- タブ順序の変更
- カスタマイズ設定のコピー、共有、および削除

ページのカスタマイズについて

ページのカスタマイズ機能を使うと、特定のビジネス プロセスや個人のデータ入カスタイルに合わせてトランザクションを調整できます。ほとんどの PeopleSoft ページでは、ナビゲーション ヘッダーの直下にあるページバーに [ページのカスタマイズ] オプションが用意されています。



ページバー

[ページのカスタマイズ] リンクをクリックして、現在のページの “ページのカスタマイズ” ページを開きます。

OK

キャンセル

設定のワーク

ページのカスタマイズ

☐ このコンポーネントでは、このページを前（現在のタブ）に置きます。

☐ このページのセクションの展開/折りたたみの状態を保存します。

☐ このページの全て表示設定の状態を保存します。

☒ 以下のカスタマイズされたタブ順序を保存します。

新規にタブ順序を定義するには、[タブ順序のカリア] をクリックしてから、設定したい順番にアイテムをクリックします。
タブ順序を配置し直すには、[順序から削除]、[順序を前へ移動]、または [順序を後へ移動] を選択します。
再配置の対象となるアイテム

タブ順序のカリア

デフォルト値に戻す

☐ タブ順序に含める

☒ 順序から削除

☐ 順序を前へ移動

☐ 順序を後へ移動

2

4

5

新規ウィンドウ

オーダー

送信

保存

検証

一括に変換

追加

検索

キャンセル

360

360 度ビュー

パーソナル設定

オーダー ID 新規

オーダー ステータス 新規

オーダー オーダー

顧客 顧客

顧客 顧客

顧客 顧客

顧客 顧客

入力フォーム(E)

行詳細(D)

保留(H)

ノート(N)

関連アクション(C)

履歴(Y)

移動 1 つ選択してください...

顧客情報

既存の顧客を検索、または新規の顧客/法人を作成するには、検索ボタンをクリックしてください。

顧客

名

姓

検索(S)

詳細検索

オーダー詳細

*ビジネス ユニ

US001 - US001 NEW YORK OPERATION

*ステータス

新規

プロモーション

優先度

中

詳細表示

行詳細

プロダクトが選択されていません。

プロダクト ID または名称を入力してください。 - プロダクト,数量,単位;プロダクト,数量,単位のフォーマットを使うと、複数のプロダクトを一度に追加できます。

プロダクト追加

追加

追加検索/ラウス(G)

推定取得(R)

プロダクトプロモーションを取得

出荷先サマ

顧客

住所

住所が定義されていません。

出荷方法

顧客

住所

住所が定義されていません。

出荷方法

詳細オプション

請求サマ

顧客

住所

住所が定義されていません。

オーダー番号

PO 受領

請求書

支払条件

クレジットカード

クレジットカード

定義済みのクレジットカードはありません。

合計

名称

金額 通貨

1 回払い合計

0.00 USD

合計更新

送信

保存

検証

一括に変換

追加

検索

キャンセル

360

360 度ビュー

ページ先頭

237

242

248

249

250

254

255

OK

キャンセル

設定のワーク

260

261

“ページのカスタマイズ” ページ

22

Copyright © 1988 – 2006, Oracle. All rights reserved.

注: システム管理者は、ページのカスタマイズ機能を無効にすることができます。データベースのサイズ増加が懸念される場合には、無効にする必要があります。

ページの初期表示の管理

“ページのカスタマイズ” ページでは、現在のページを開いたときの初期表示を制御する設定を行うことができます。

[このコンポーネントでは、このページを前（現在のタブ）に置きます。]

現在のページを、コンポーネントを開いたとき最初に表示されるデフォルト初期ページとして定義します。デフォルト初期ページとして設定できるのは、コンポーネント内の 1 ページだけです。検索ページおよび 2 次ページをデフォルト初期ページとして設定することはできません。

このオプションは、セキュリティ プロファイルに基づいて、該当するコンポーネント内に複数のページが含まれている場合のみ表示されます。デフォルトでは、このオプションはオフになっています。

[このページのセクションの展開/折りたたみの状態を保存します。]

現在のページの折りたたみ可能なセクションの初期表示をパーソナル設定できます。ページの折りたたみ可能なセクションが保存したい状態で表示されていることを確認してから、[ページのカスタマイズ] リンクをクリックしてこのオプションをオンにします。このオプションでは、折りたたみ可能なセクションの現在の状態の“スナップショット”を取得します。

親セクションが展開されているかどうかにかかわらず、ネストされた折りたたみ可能なセクションの初期表示を保存することもできます。

デフォルトでは、このオプションはオフになっています。このオプションが事前に定義されていない限り、折りたたみ可能なセクションの初期表示は全てアプリケーションによって決定されます。

このオプションは、現在のページに展開や折りたたみの可能なページ要素が含まれている場合にのみ表示されます。

[このページの全て表示設定の状態を保存します。]

スクロール領域およびグリッドの全件表示の初期表示を設定できます。このオプションでは、ページのグリッドやスクロール領域の現在の全件表示の状態の“スナップショット”を取得します。

デフォルトでは、このオプションはオフになっています。このオプションが事前に定義されていない限り、全件表示の初期設定はアプリケーションによって決定されます。

このオプションは、現在のページに [全件表示] 設定のあるグリッドまたはスクロール領域が含まれている場合にのみ表示されます。

[以下のカスタマイズされたタブ順序を保存します。]

現在のページについて指定したタブ順序を保存します。既存のフィールドのタブ順序は変更できます。また、タブ順序からページ要素を除外して、ページ内をカーソルで移動するときに除外したフィールドをスキップさせることもできます。

タブ順序の変更

タブ順序とは、Tab キーを押したときにページ要素から次のページ要素に移動する順番のことです。“ページのカスタマイズ” ページでは現在のページのイメージが表示され、変更可能な各ページ要素の左上にタブ順序番号が表示されます。この番号を使用して、デフォルトのタブ順序を変更して保存できます。(タブ順序では、番号の小さいページ要素から順に選択されます。) 折りたたみ可能なセクション内のボタンやページ要素のタブ順序は、セクションを展開してから [ページのカスタマイズ] リンクをクリックした場合にのみ変更できます。

注: この番号は、1 から開始されるとは限りません。また、現在表示されていないページ要素の数だけ番号が飛んでいる場合があります。

[タブ順序のクリア]

このボタンは、最初から新しくタブ順序を定義する場合にクリックします。クリックすると、現在のタブ順序がクリアされ、タブ順序を設定可能な各要素の番号が X で置き換えられます。X は、このフィールドにタブ順序が適用されていないことを示します。以下に説明する [タブ順序に含める]、[順序から削除]、[順序を前へ移動]、[順序を後へ移動] の各オプション ボタンを使用して、ページ要素に新しいタブ順序を割り当てます。

[デフォルト値に戻す]

ページに定義したタブ順序のカスタマイズ設定が全て削除され、元のタブ順序に戻ります。

[タブ順序に含める]、[順序から削除]、[順序を前へ移動]、[順序を後へ移動] の各オプション ボタンを使用して、タブ順序を管理できます。該当するオプション ボタンをオンに設定した状態で、変更したいページ要素のタブ順序番号をクリックします。

タブ順序を変更するには、次の手順に従います。

1. [タブ順序のクリア] ボタンをクリックして、ページのタブ順序設定を全て削除します。
タブ順序の番号が X で置き換えられ、そのページ要素がタブ順序に含まれないことが示されます。
2. [タブ順序に含める] オプション ボタンを選択します。
3. 設定するタブ順序のとおりページ要素を順番に選択します。
選択した各フィールドに 1 から順に番号が付けられます。
4. (省略可) 必要に応じて、[順序を前へ移動] オプション ボタンまたは [順序を後へ移動] オプション ボタンを選択し、順序を変更したいページ要素の番号をクリックして、設定したタブ順序を調整します。

これらのオプションは、ページ要素のタブ順序を 1 つ前または後に変更します。これに合わせて、他の全てのページ要素のタブ順序番号が自動的に調整されます。

現在のタブ順序から特定のフィールドを削除するには、次の手順に従います。

1. [順序から削除] オプション ボタンを選択します。
2. タブ順序から削除するページ要素の番号をクリックします。
クリックした各ページ要素のタブ順序番号が X で置き換えられます。このページ要素は、実行時にページ内の要素を Tab キーで移動する際にスキップされます。

新しいタブ順序を保存するには、次の手順に従います。

1. [以下のカスタマイズされたタブ順序を保存します。] チェック ボックスがオンになっていることを確認します。
2. [OK] ボタンをクリックします。

元のページが表示され、新しいタブ順序やその他のカスタマイズ設定が適用されます。

タブ順序の対象外

タブ順序のカスタマイズ設定は、編集ボックス、グリッド、ドロップダウン リスト ボックス、ボタンなど、ページ内の要素だけに適用されます。以下の要素については、タブ順序をカスタマイズできません。

- ヘッダーのアイコン
- ブラウザの要素
- ページ リンクと関連ページ リンク
- HTML の領域
- チャート
- グリッドのカスタマイズ機能を使用して非表示に設定したグリッドの列

タブ順序のカスタマイズを設定した後に、列の非表示設定を解除した場合は、ページを再度カスタマイズしてそのフィールドにタブ順序を設定する必要があります。

折りたたみ可能なセクション

折りたたみ可能なセクション内のページ要素をタブ順序に含めるには、これらのセクションを全て展開してから [ページのカスタマイズ] リンクをクリックする必要があります。

折りたたみ可能なセクション内の使用可能な全てのページ要素について、そのタブ順序をカスタマイズできます。ただし、折りたたみ可能なセクションを折りたたむと、このセクション内のページ要素はタブ移動の際にスキップされます。つまり、折りたたみ可能なセクション内のページ要素をスキップしたい場合は、セクションを折りたたむことにより、その要素をタブ順序から効率的に除外することができます。

グリッドとスクロール領域

グリッド内のページ要素は、連続して番号が付いていなくても、実行時にはグループとして処理されます。たとえば、ページ上に 4 つのフィールドがあり、そのうちの 2 つがグリッド内に存在する場合、指定したタブ順序に関係なくグリッド内の 2 つのフィールドには連続した番号が割り当てられます。グリッドの外にフィールド A と B があり、グリッド内にフィールド C と D があるとすると、A、C、B、D というタブ順序を設定しても、自動的に A、C、D、B というタブ順序に変更されます。これにより、グリッド内のアイテム C と D は続けて選択されます。

注: 複数レベルのスクロール領域がある場合にナビゲーション バーから [全件表示] リンクを選択した場合、最初にページ内を Tab キーで移動した後、予想したタブ順序で移動しない可能性があります。

[最初] リンク、[前を表示] ボタン、[全件表示] リンクなど、グリッドやスクロール領域のナビゲーションバーの要素は、タブ順序のカスタマイズ設定に含めることができます。

ページのカスタマイズ設定のコピー、共有、および削除

カスタマイズするページで [ページのカスタマイズ] リンクをクリックして “ページのカスタマイズ” ページにアクセスします。“ページのカスタマイズ” ページの一番上と一番下にあるページ カスタマイズ ツールバーを使うと、カスタマイズ設定の保存、キャンセル、コピー、共有、および削除ができます。共有および削除のオプションは、ページをカスタマイズして保存すると表示されます。

OK	キャンセル	設定のコピー	設定の共有	設定の削除
----	-------	------------------------	-----------------------	-----------------------

ページ カスタマイズ ツールバー

【設定のコピー】

【設定のコピー】 2 次ページが開き、ほかのユーザーが作成した共有プロファイルのコピーすることができます。虫眼鏡ボタンをクリックすると、該当するページで使用可能な共有プロファイルを全て検索できます。

“設定のコピー” ページで [OK] ボタンをクリックすると、設定がコピーされ、“ページのカスタマイズ” ページに戻ります。

注: ページ要素はセキュリティプロファイルに基づいているため、コピー元の共有プロファイルと異なる場合があります。この場合には、タブ順序の番号を調整する必要があります。

【設定の共有】

【設定の共有】 2 次ページが開き、作成したページのカスタマイズ設定を共有できます。プロファイルを共有する場合は [パブリック] を、共有しない場合は [プライベート] を選択します。デフォルトの設定は [プライベート] です。コンポーネント内の 1 つのページのカスタマイズ設定を共有にすると、そのコンポーネント内の全てのページのカスタマイズ設定が共有されます。

[名前] フィールドへの入力、カスタマイズ設定を共有する場合のみ必須です。このプロファイル名は一意に設定する必要があります。全てのコンポーネントのページとグリッドの共有カスタマイズ設定で、ここに入力すると同じプロファイル名が使用されます。プロファイル名を変更すると、全コンポーネントのページとグリッドのカスタマイズ設定のプロファイル名も全て変更されます。プロファイル名を一度保存すると、そのコンポーネントのほかのページやグリッドの “設定の共有” ページの [名前] フィールドに、そのプロファイル名が自動的に入力されます。

[名前] フィールドには 30 文字以内の任意の文字列を入力できます (例: OSC_16AR)。英字は自動的に大文字に変換されます。

【設定の削除】

【設定の削除】 2 次ページが開き、該当するページまたはコンポーネントのページ カスタマイズ設定を全て削除できます。現在のページの設定だけを削除する場合は、[削除] ボタンをクリックします。コンポーネント全体のカスタマイズ設定を全て削除する場合は、[コンポーネントの全ページの設定を削除] チェック ボックスをオンにして、[削除] ボタンをクリックします。

注: いずれかのページに変更を加えたら、“ページのカスタマイズ” ページで [OK] ボタンをクリックして変更を有効にする必要があります。

パスワードの変更

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- パスワードの変更
- パスワード ヒントの設定

パスワードの変更に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
パスワードの変更	CHANGE_PASSWORD	[パスワード変更]	現在のパスワードを変更します。
パスワードの変更	USER_CHANGE_PSWD	[マイシステム プロファイル]、[パスワードの変更]	現在のパスワードを変更します。
パスワードヒントの設定 /変更	USER_PSWDHINT	メニュー ページレットの [マイシステム プロファイル] リンクをクリックしてプロファイル 一般情報ページを開きます。[パスワード] ヘッダーの下にある [パスワードヒントの設定/変更] リンクをクリックします。	元のパスワードを忘れた場合に新しいパスワードを電子メールで受信できるように、パスワードヒントを設定します。

パスワードの変更

1 から 32 文字のパスワードを作成します。システム管理者によって、パスワードの要件が追加されていることがあります。

パスワードを変更するには、次の手順に従います。

1. “パスワードの変更” ページにアクセスします。
2. [現在のパスワード] 編集ボックスに現在のパスワードを入力します。
3. [新しいパスワード] 編集ボックスに新しいパスワードを入力します。
パスワードは大文字と小文字が区別されます。
4. [パスワードの確認入力] 編集ボックスに新しいパスワードを再入力します。
5. [OK] をクリックします。

パスワード ヒントの設定

システム管理者によって PeopleTools セキュリティでパスワード ヒントが設定されている場合、セキュリティのために、パスワードを忘れたユーザーは設定済みの質問を選択して答えを入力できます。質問に答えると、新しいパスワードが電子メールで自動的に送信されます。

パスワード ヒントを設定するには、次の手順に従います。

1. プロファイル 一般情報ページにアクセスします。
2. [パスワード ヒントの設定/変更] を選択します。
3. ドロップダウン リスト ボックスから質問（またはシステム管理者によって設定されたパスワード ヒント）を選択します。
4. 質問に対する適切な答えを入力します。
5. [OK] をクリックしてエントリを保存します。

ユーザーのパーソナル設定の定義

このセクションでは、ユーザーのパーソナル設定の概要と以下の作業を行う方法について説明します。

- ユーザーのパーソナル設定の定義
- システム プロファイルの設定
- 個人辞書への単語の追加

ユーザーのパーソナル設定について

PeopleSoft では、ユーザーの日常業務やその処理方法、使用言語、使用するマウスやキーボードなどに応じて、アプリケーションをパーソナル設定することができます。PeopleSoft アプリケーションのユーザーには、カジュアル ユーザーとパワー ユーザーがいます。カジュアル ユーザーは、日常業務としては PeopleSoft アプリケーションを使用しないため、ごくまれにしか操作を行わないユーザーです。たとえば、自分の従業員情報を変更したり、福利厚生申請を行う場合にのみ、PeopleSoft セルフサービス アプリケーションを使用するようなユーザーがこれに当たります。一方、パワー ユーザーは、日常業務において PeopleSoft システムを定期的に使用するユーザーです。パワー ユーザーは、トランザクション ページ間をすばやく移動しながら、大量のデータを入力します。パワー ユーザーの例として、買掛金の処理担当者、福利厚生の管理者、購買管理者、オーダー入力担当者などが挙げられます。

ユーザーのパーソナル設定の定義に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
パーソナル設定	PSUSERPRSNLCAT	メニュー ページレットの [パーソナル設定] をクリックします。	このページからアクセス可能なパーソナル設定オプションを使って、アプリケーション環境を設定します。
オプション カテゴリ	PSUSERSELFPRSNL	パーソナル設定ページの [パーソナル設定オプション] ボタンをクリックします。	選択したパーソナル設定カテゴリのパーソナル設定オプションを変更します。
パーソナル設定オプションの説明	PSUSEROPTNEXPLN	オプション カテゴリ ページの [説明] リンクをクリックします。	選択したオプションの詳細が表示されます。
プロファイル 一般情報	USER_SELF_SERVICE	メニュー ページレットで [マイシステム プロファイル] をクリックします。	パスワードの変更、言語設定、電子メール アドレスの編集、代替ユーザーの指定、およびワークフロー属性の変更を行います。
個人辞書スペル チェック	SCPERSONALDICTLANG	メニュー ページレットで [個人辞書] をクリックします。	個人辞書に単語や頭字語を追加します。

パーソナル設定の定義

パーソナル設定ページには以下のオプション カテゴリがあり、カテゴリごとにシステムをパーソナル設定することができます。[パーソナル設定オプション] ボタンをクリックすると、カテゴリの設定ページにアクセスします。

[一般オプション]

ユーザー アクセシビリティ機能、Excel 97 グリッドのダウンロード、ページをキャッシュに保存する期間、複数言語の設定、およびスペル チェック辞

書のオプションが用意されています。スクリーン リーダーなどの介助技術のサポートが必要な場合は、アクセシビリティ オプションを変更できます。[複数言語入力] オプションを設定すると、複数言語の入力が可能なページで、[データの言語] ドロップダウン リスト ボックスで指定した言語を使用してデータを入力できます。また、このページでは、スペル チェック機能で使用する外国語の辞書を変更して、別の言語の辞書を使用するように指定することもできます。

[地域設定]

日付、時刻、および数字のフォーマットをパーソナル設定するオプションが用意されています。午前と午後の略号 (AM/PM または am/pm)、日付フォーマット (MMDDYY、DDMMYY、YYMMDD)、ローカル タイム ゾーンなどの設定を選択します。

[システム/アプリケーション メッセージ]

各種システム メッセージの表示を管理するオプションが用意されています。アプリケーションに慣れているユーザーは、これらのメッセージを無効にできます。[保存時の警告] および [保存の確認] オプションがあります。

[ナビゲーションの設定]

ページ上の未使用のフィールドを Tab キーでスキップ可能にするオプションです。ページ内の移動に Tab キーを頻繁に使用する場合、アクセスする必要がないページ要素はスキップできます。たとえば、カレンダー プロンプトを開き日付を選択してからプロンプトを閉じるという操作を行わずに、日付フィールドに直接日付を入力し、Tab キーを押して次のフィールドにすばやく移動するという操作を繰り返すユーザーもいます。[カレンダー ボタンのタブ] を [はい] に選択すると、Tab キーを押してページ内を移動する際に、カレンダー ボタンにはカーソルが移動せずスキップされます。

注: パーソナル設定ページでの変更を適用するには、いったんログオフしてから再度ログインする必要があります。

パーソナル設定オプション

設定するパーソナル設定カテゴリのオプション カテゴリ ページにアクセスします。

オプション カテゴリ: ナビゲーションの設定

パーソナル設定 検索 最初 ◀ 1-10/10 ▶ 最後

パーソナル設定オプション	デフォルト値	上書きする値	
メニューの自動折りたたみ	いいえ	<input type="text"/>	説明
カレンダー ボタンのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
タリット タブのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
ヘッダー アイコンのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
検索ボタンのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
ナビゲーション バーのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
ブラウザ エLEMENTのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
ページ リンクのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
関連ページ リンクのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明
ツールバーのタブ	いいえ	<input type="text"/>	説明

“ナビゲーションの設定” ページのサンプル

パーソナル設定の各オプション ページには、パーソナル設定オプション、オプションのデフォルト値、[上書きする値] ドロップダウン リスト ボックスが表示されます。このドロップダウン リスト ボックスから新しい値を選択し、デフォルト値を上書きすることができます。各行の [説明] リンクをクリックすると、該当するオプションの説明が表示されます。

パーソナル設定オプションの説明

“パーソナル設定オプションの説明” ページには、該当する設定の詳細が表示されます。このページでは、上書きする値を選択したり、デフォルト値に戻すことができます。

パーソナル設定オプションの説明

アクセシビリティ機能

デフォルト値 アクセシビリティ機能を使用しない

上書きする値

説明

介助技術に対する優れたサポートを提供します。

[アクセシビリティレイアウト モードを使用] - スクリーンリーダー使用の際のオプションです。ページ要素 (タイトル、リンク、ボタンなど) が介助ソフトウェアに縦に表示されます。

[標準レイアウト モードを使用] - 介助モード技術をサポートしますが、ページ デザインは変更されません。

[アクセシビリティ機能を使用しない] - デフォルトのオプションです。

イメージ:

“パーソナル設定オプションの説明” ページ

システム プロファイルの設定

プロフィール 一般情報ページにアクセスします。

プロフィール一般情報

[PS] Peoplesoft Superuser

パスワード

[パスワードの変更](#)
[パスワードヒントの設定/変更](#)

パーソナル設定

PIA Web ページの言語設定: 日本語
 ユーザーの指定言語: フランス語
 通貨コード: USD
 デフォルト モバイル ページ:

代替ユーザー

一時的にメールを受け取れないときは、代替ユーザーを選択してメールを受け取ってもらうことができます。

代替ユーザー ID:
 開始日: (例:2000/12/31)
 終了日: (例:2000/12/31)

ワークフロー属性

☒ 電子メール ユーザー ☒ ワークリスト ユーザー

[その他ユーザー リンク](#)

電子メール

主電子メール アドレス	電子メール タイプ	電子メール アドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	勤務先	peoplesoft@oracle.com

プロフィール一般情報ページ

[パスワード]

以下のいずれかのリンクを選択します。これらはパスワードに関連するセルフサービス オプションです。

- [パスワードの変更]
- [パスワード ヒントの設定/変更]

[パーソナル設定]

Web ページの現在の言語設定と、レポート/電子メールのユーザー指定言語が表示されます。このページでは、レポートと電子メールの言語設定を変更できます。

また、通貨コードを選択することもできます。通貨の値を入力するページには、ここで選択した通貨コードに設定されている通貨記号が表示されます。

注: 小数点桁数は通貨コードのプロパティであり、通常は小数点以下 2 桁になります。

モバイル デバイスへのサインオン後に表示されるモバイル ホームページを選択します。

注: その他のパーソナル設定オプションについては、パーソナル設定ページで設定します。

[代替ユーザー]

休暇などで一時的に不在にする場合は、不在中にタスクの処理を代行する同僚のユーザー ID を指定できます。代替ユーザーの ID を選択し、代替 ID をアクティブにする期間を入力します。この期間を過ぎると、タスクの通知先は自動的に元に戻ります。

注: ワークフロー設定で代替ユーザー ID を設定した場合、ワークフロールーティングの通知先は、本来の宛先であるユーザーが直接指定した代替ユーザー ID に限られることに注意してください。本来の宛先であるユーザーと直接関係のない代替ユーザー ID には送信されません。たとえば、ユーザー A がユーザー B を代替ユーザー ID に指定して休暇をとったとします。さらに、ユーザー A の休暇中にユーザー B もオフィスを不在にしたが、ユーザー B はユーザー C を代替ユーザー ID に指定していたとします。この場合、ユーザー A を本来の宛先とするワークフロー ルーティングの通知がユーザー C に送信されることはありません。

[ワークフロー属性]

1 つ以上のチェック ボックスをオンにします。設定可能なオプションは、サイトのワークフロー設定によって決定されます。この設定によって、ワークフロー システムを介した “アドホック” ワークフロー ルーティングの受信方法が決まります。電子メール ユーザーは電子メールを介して通知を受信し、ワークリスト ユーザーはワークリストを介して通知を受信します。

[その他ユーザー リンク]

このリンクを使用すると、他のセキュリティリンクを表示できます。これらのリンクは、システムのセキュリティ設定によって制御されます。詳細については、システム管理者に確認してください。

[電子メール]

現在の電子メール アドレスを編集したり、電子メール タイプ (“自宅” や “Blackberry” など) を追加するには、[電子メール] グリッドを使用します。電子メール タイプごとに 1 つのアドレスを入力できます。

個人辞書への単語の追加

メニュー ページレットの [個人辞書] をクリックして、個人辞書スペル チェック ページにアクセスします。

	スペル チェック言語	スペル チェック単語		
1	USとGBR	PeopleTools	+	-
2	スペイン語	PeopleTools	+	-
3	セクション	PeopleSoft	+	-

個人辞書スペル チェック ページ

スペル チェック機能の使用時に、特定の単語や頭字語のスペルがエラーとして頻繁に通知される場合には、これらの単語を個人辞書に追加する必要があります。これらの単語は、スペル チェック ページから直接追加するか、または個人辞書スペル チェック ページを使って複数の単語を同時に追加することができます。このページでは、単語の追加、更新、削除だけでなく、言語ごとに単語を追加できます。個人辞書に入力した単語は、ユーザー ID に関連付けられるため、どこからアクセスしても自分の個人辞書を利用できます。

[スペル チェック言語] 単語を追加する言語辞書を選択します。同じ単語を複数の言語で登録するには、言語ごとにエントリを作成します。

現在のセッションのスペル チェック辞書に単語を追加するには、[セッション] を選択します。単語を保存すると、[スペル チェック言語] フィールドがリフレッシュされ、現在のスペル チェック言語が表示されます。

[スペル チェック単語] 個人辞書に追加する単語や略語を入力します。単語は 40 文字以内にする必要があります。

個人辞書に追加する単語は、大文字と小文字が区別されます。単語の大文字と小文字によって、スペルチェックの検証方法が決まります。以下のルールが適用されます。

- 追加した単語が全て小文字の場合 (例: worklist)、以下のスペルが有効です。
 - 完全一致で、全て小文字 (worklist)
 - 全て大文字 (WORKLIST)
 - 文中での単語の位置に関係なく、最初の文字が大文字 (Worklist)大文字と小文字の混在は無効です (WorkList)。
 - 追加した単語が全て大文字の場合 (例: CRM)、完全一致だけが有効です。全て小文字と、大文字と小文字の混在は無効です。
 - 追加した単語の最初の文字だけが大文字の場合 (例: California)、完全一致 (California) と全て大文字 (CALIFORNIA) が有効です。
 - 追加した単語の途中に大文字が含まれている場合 (例: PeopleSoft)、完全一致だけが有効です。
- したがって、大文字と小文字の区別をしないで単語を検証する場合は、全て小文字で入力します。

第 3 章

キーと検索ページの使い方

この章では、キーと検索ページの概要と、検索ページを使ってデータを取得する方法について説明します。

キーについて

PeopleSoft データベースの各テーブルは、1 つのフィールドまたはフィールドの組み合わせによって識別されます。たとえば、従業員レコードは従業員 ID フィールドによって一意に識別されます。また、従業員が研修クラスを申し込む場合には、従業員 ID、コース コード、コース開始日などの組み合わせによって登録リクエストが一意に識別されます。

データを識別するフィールドは、キーまたはキー フィールドと呼ばれます。ページを表示するには、検索ページに検索対象のキーを入力し、正しいデータ行を取得できるようにします。たとえば、Jim Smith という従業員の個人データ ページを表示する場合、この従業員の検索レコードのキー データを指定する必要があります。

検索レコードとは、定義済みの検索キーのリストのことで、データを見つけるのに使用します。検索キーは、検索ページで入力するフィールドです。キー フィールドを完全に指定して検索を実行すると、検索結果は常に 1 件だけ（または 0 件）返されます。ほとんどのトランザクション ページやコンポーネントには、キーに関連付けられた検索レコードがあります。コンポーネント内のページや関連リンクなど、共通の検索レコードを持つ他のページを選択した場合は、検索条件を再入力する必要はありません。別の検索レコードを持つ、コンポーネント外の新しいページを選択した場合にのみ、新しい検索キーの入力を求められます。

検索ページについて

検索ページには、基本検索ページと詳細検索ページの 2 種類があります。ページを選択すると、基本検索を行うための「既存の値の検索」タブが表示されます。リンクによって基本検索と詳細検索を切り替えることができます。

基本検索ページでは、1 つのフィールドによる検索が行われます。この場合、使用できる演算子は「先頭＝」のみです。複数の検索フィールドが使用可能な場合は、「検索条件」ドロップダウン リスト ボックスから必要なフィールドを選択して、検索フィールドを指定します。「検索」ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。「先頭＝」テキスト ボックスに名前や値の一部を入力すると、部分検索を行うことができます。たとえば、PS で始まる全てのフィールドを検索する場合は、「先頭＝」テキスト ボックスに「PS」と入力して、「検索」ボタンをクリックします。

詳細検索ページでは、複数のフィールドにさまざまな検索演算子を組み合わせることで検索することにより、検索結果を絞り込むことができます。

検索ページに[履歴を含む]チェックボックスと[履歴の修正]チェックボックスが表示される場合があります。さらに、[大文字/小文字を区別]チェックボックスも表示され、大文字と小文字を区別して検索することもできます。

検索ページのボタンの使い方

以下の検索関連のボタンは、全てのタイプの検索ページに表示されます。

検索

クリックすると、検索が実行されます。検索条件を選択して[先頭 =] 編集ボックスに文字を入力すると、検索対象を制限できます (Alt + 1)。

クリア

(詳細検索ページにのみ表示) クリックすると、検索ページに入力した内容が、保存されずに全てのフィールドから削除され、新しい検索条件を入力できます。検索キーがバイナリの場合は (例: Yes/No)、検索フィールドがチェックボックスで表示されることがあります。この場合は、[クリア] ボタンをクリックするとチェックボックスがオフになります。

検索ページを使用したデータの取得

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- 検索条件の入力と保存
- ワイルドカードを使用した情報の検索

検索条件の入力と保存

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- 検索条件の入力
- 演算子の使い方
- 検索条件の保存

検索条件の入力

検索条件を入力する際は、キー フィールドに値の一部または全体を入力できます。入力した値に基づき、検索レコードを使って検索が実行され、適合したデータの一覧が表示されます。あるいは、適合するデータが 1 件だけの場合は、該当するページが直接表示されます。ただし、必要な情報が一部しかわからない場合もあります。たとえば、内部で実施される全てのオリエンテーション コースをコース テーブルで検索するとします。この場合、[名称] フィールドに「orientation」と入力すると、検索が絞り込まれ、コース名に “orientation” という単語の含まれる全てのコースが表示されます。[検索結果] グリッドに表示される検索結果を参照して、必要なコースを選択できます。コースにアクセスするには、[検索結果] グリッドのリンクをクリックします。

コース

値を入力して [検索] をクリックしてください。フィールドを空白にすると、全ての値が表示されます。

既存の値の検索(F) 値の追加(A)

コース コード: 先頭 =

名称: 部分 =

内部/外部 =

コース タイプ: =

☐ 履歴を含む ☐ 履歴の修正 ☐ 大文字/小文字を区別

検索 クリア 基本検索 検索条件の保存

検索結果

全件表示 最初 ◀ 1-6/6 ▶ 最後

コース コード	名称	内部/外部	コース タイプ	作成日
F1002	Corporate Orientation	内部	Functional	1980/02/01
K002	Corporate Orientation	内部	Functional	1980/01/01
KF002	Corporate Orientation	内部	Functional	1980/01/01
L104	Federal Gov't Orientation	内部	Mgmt Devel	1990/06/01
H100	Hospital Orientation	内部	Functional	1990/01/01
HXAT00	New Hire Orientation	内部	Contin Ed	1999/05/05

既存の値の検索(F) | 値の追加(A)

検索結果リストの例

デフォルトでは、検索機能によって最大 300 件のエントリがデータベースから取得可能であり、[検索結果] グリッドに同時に多数の結果が表示されます。(一部のアプリケーションでは、デフォルトの最大件数が 300 でない場合もあります。) ページのリスト全体を参照するには、ブラウザのスクロール バーを使います。全ての検索結果が一度に表示されない場合は、グリッドの右上にある [次を表示] ボタン (右向き矢印) をクリックすると、次の行セットが表示されます。[前を表示] ボタン (左向き矢印) をクリックすると、1 つ前の行セットが表示されます。[最初] リンクと [最後] リンクをクリックすると、それぞれ検索結果の最初の行セットと最後の行セットが表示されます。また、[全件表示] や [X 件表示] をクリックして、一度に全てのレコードを表示させたり、指定した数のレコードを表示させることができます。(X の値は、アプリケーション開発者によって設定されます。)

取得された検索結果の件数は、[検索結果] グリッドのヘッダーに表示されます。検索結果が 300 件以上あり、最初の検索で必要なデータを取得できない場合は、別の方法で検索を絞り込む必要があります。

ページにアクセスすると、検索ページのキー フィールドが、表示専用フィールドとしてページの左上に表示されます。通常は、ページ タブのすぐ下になります。

演算子の使い方

詳細検索を行うと、さまざまな演算子を使用して検索結果を絞り込むことができます。名前が特定の文字で始まる顧客や、指定した値よりも小さい、または大きい値などを検索することができます。以下の演算子を使用できます。

演算子	フィールド タイプ
先頭 =	文字列フィールド
部分 =	文字列フィールド
=	全てのフィールド タイプ
Not =	全てのフィールド タイプ
<	全てのフィールド タイプ
<=	全てのフィールド タイプ
>	全てのフィールド タイプ
>=	全てのフィールド タイプ
BETWEEN	全てのフィールド タイプ
IN	全てのフィールド タイプ

注: 演算子に IN を使用して複数のアイテムについて検索する際に、区切りのカンマの後にスペースを入力すると、スペースは自動的に除去されます。たとえば、1000, 1001 を検索した場合、1000,1001 が検索されます。スペースを含む文字列を検索する場合は、その文字列を二重引用符で囲みます (例: 1000, "1001")。

複数のフィールドで演算子を使うと、さらに詳しく検索できます。たとえば、上記のスクリーン ショットの例のように、[内部/外部] フィールドで演算子に [=] を選択し、ドロップダウン リスト ボックスから [内部] を選択することにより、コース名に "orientation" が含まれるコースの検索をさらに絞り込むことができます。この検索では、この 2 つの条件を満たすコース、つまりコース名に "orientation" が含まれる内部コースのみが検索されます。

検索条件の保存

詳細検索を行っている場合は、[検索条件の保存] リンクをクリックして、現在使用している検索条件に名前を付けて保存できます。保存されている検索条件がある場合は、[保存済検索の使用] ドロップダウン リスト ボックスが表示され、保存済みの検索条件を選択できます。検索条件を保存すると、同じ検索レコードを使用する他の検索ページでも、この検索レコードを使用できるようになります。保存した検索条件は、[保存済検索の削除] リンクをクリックして削除できます。

ワイルドカードを使用した情報の検索

PeopleSoft アプリケーションでは、文字列フィールドのデータ検索用に 3 つのワイルドカード文字がサポートされています。これらのワイルドカードを使用して、必要な情報を調べることができます。

注: ワイルドカードは、[先頭 =] 演算子または [部分 =] 演算子にのみ指定できます。

注: 一部のアプリケーションでは、アプリケーション固有のワイルドカードがサポートされています。詳細については、該当するアプリケーションの PeopleBook を参照してください。

サポートされている標準的なワイルドカード文字を以下に示します。

ワイルドカード	定義
% (パーセント記号)	1 文字以上の任意の文字を表します。
_ (アンダースコア)	任意の 1 文字を表します。
¥ (バックスラッシュ)	エスケープ文字。この文字の後に続く文字はワイルドカードとして扱われません。

たとえば、コース コードに「F%00」と入力すると、F で始まり 00 で終わるコース名が検索結果として抽出されます。

コース

値を入力して [検索] をクリックしてください。フィルドを空白にすると、全ての値が表示されます。

既存の値の検索(F) | 値の追加(A)

コース コード: 先頭 = F%00

名称: 部分 =

内部/外部 =

コース タイプ =

☐ 履歴を含む ☐ 履歴の修正 ☐ 大文字/小文字を区別

検索 クリア 基本検索 検索条件の保存

検索結果

全件表示

最初 1-7/7 最後

コース コード	名称	内部/外部	コース タイプ	作成日
F1001	Time Mangement	内部	Skill Dev	1990/01/01
F1002	Corporate Orientation	内部	Functional	1990/02/01
F1003	Business Re-Engineering	内部	Skill Dev	1995/11/01
F1004	Performance Management	内部	Skill Dev	1996/02/01
F1005	Gender Communication	内部	Skill Dev	1996/02/01
F1006	Professhional Presentations	内部	Skill Dev	1996/02/01
F2001	HR Executive Mgmt Development	内部	Mgmt Devel	1980/02/01

既存の値の検索(F) | 値の追加(A)

検索ページでのワイルドカードの使用

第 4 章

ページの使い方

この章では、ページの概要と以下の方法について説明します。

- 有効日の使い方
- ページ要素の使い方
- データ入力フィールドの使い方
- グリッド コントロールとスクロール領域コントロールの使い方
- スペル チェック機能の使い方
- HTML ツリーの使い方
- フィールド レベルのプロンプトと検証機能の使い方

ページについて

ページは、PeopleSoft システムでデータの表示や変更を行う主要なグラフィカル インターフェイスです。多くの場合、ページはデータベース テーブル内のデータ行を表示します。アプリケーション テーブルに保存されているデータの表示、入力、および更新を行うためにページを使用します。また、各ページには、ボタンやリンクの形式でシステム内の移動に役立つ機能が用意されています。データベースの情報の変更や追加を行う際には、過去、現在、および将来のデータを扱うときの有効日ロジックや、さまざまなページ アクションのオプションについてよく理解しておく必要があります。PeopleSoft では、ページの情報の編成やユーザーによるデータ入力を可能にするために、データ入力要素、機能要素、データ処理要素など、さまざまな要素が使用されています。

多くの PeopleSoft コンポーネントは、サーバーとの通信を削減してパフォーマンスを向上させるために、遅延処理モードで実行されます。つまり、ユーザーがページをブラウザで表示して、データを入力する際に、サーバーとのやり取りを最小限に抑えることができます。データ処理のためにサーバーにアクセスすると、そのたびにブラウザ上でページがリフレッシュされるため、画面がちらついたり、アプリケーションの処理速度が落ちる原因になります。コンポーネントに遅延処理モードを指定すると、コンポーネント内のページやページ上のフィールドも遅延処理モードで実行されます。

注: インタラクティブ モードは、遅延処理モードとは反対に、アクションのたびにサーバーへアクセスする処理モードです。

有効日の利用

このセクションでは、有効日の概要と、ページ アクションのオプションと有効日の関係について説明します。

有効日について

PeopleSoft の有効日ロジックを使用すると、情報の正確な履歴をデータベース内に保持することができます。有効日ロジックによって、履歴データの保存や、時間の経過に伴う変更の確認、および将来のデータの入力が可能になります。たとえば、Tom Sawyer という従業員について雇用、異動、昇進の時期などいくつかの出来事を追跡するとします。彼の従業員 ID に基づくデータ行と重要な日付を挿入することで、職務履歴を作成できます。

異動や給与額の変更など、既存のデータに関連する新規情報（この場合は従業員に関するデータ）を入力する際には、既にデータベースに保存してあるデータの削除や上書きは避ける必要があります。履歴を保持するには、新しい情報が有効になる日付（有効日）を指定したデータ行を追加します。この情報を使用して、現在までの履歴を確認し、将来の計画を立てることができます。PeopleSoft システムでは、有効日を持つ行は以下の 3 つの基本タイプに分類されます。

現在	システム日付と同じかそれより前で、システム日付に最も近い日付を持つデータ行。現在行は 1 行のみです。
履歴	現在のデータ行以前の有効日を持つデータ行。
将来	システム日付以降の有効日を持つデータ行。

ページアクションのオプションと有効日の関係

データ行に対して実行できるアクションのタイプは、データ行のタイプによって異なります。テーブルの行の取得、修正、挿入を行う際、[更新/表示]、[履歴を含む]、[履歴の修正] の各アクションには、以下のよう有効日に基づく固有のルールが適用されます。

注: 全てのテーブルが有効日を持つわけではありません。[履歴を含む] および [履歴の修正] オプションは、有効日付きテーブルにアクセスするページにのみ表示されます。

アクション	ルール
更新/表示	現在行と将来行のみが取得されます。将来行は変更できますが、現在行は変更できません。新しい現在行を追加できます。
履歴を含む	全ての行が取得されます。ただし、変更できるのは将来行のみです。新しい現在行を追加できます。
履歴の修正	全ての行が取得され、全ての行の変更または修正が可能です。また、有効日や連番にかかわらず新規の行を挿入できます。 注: このオプションは、適切な権限を持つユーザーだけが使用できます。

これらのアクションの動作を理解するため、例として、Tom Sawyer という従業員の職歴で起こり得る 4 つのイベントを有効日ごとに以下の表に示します。今日の日付は 2005 年 2 月 1 日であるとして。

有効日	履歴	現在	将来
1994 年 1 月 1 日に雇用	○	-	-
1996 年 1 月 1 日に異動	○	-	-
2001 年 8 月 1 日に昇進	-	○	-
2006 年 1 月 1 日に退職 予定	-	-	○

選択したアクションのタイプによって、アクセス可能なフィールドと各行に対して実行できる処理が決まります。

アクション モード	表示	変更	新規行の挿入
更新/表示	現在、将来	将来のみ	現在行と同じかそれ以降の有効日
履歴を含む	履歴、現在、将来	将来のみ	現在行と同じかそれ以降の有効日
履歴の修正	履歴、現在、将来	既存の全ての行	有効日の制限なし

ページ アクションのボタンは、アクションを適用するページの右下のツールバーに表示されます。淡色表示されているボタンは、ページの現在のモードを示しています。たとえば、CTI エージェント設定ページは、履歴の修正モードになっています。

CTIエージェント設定 | 電話帳 | パーソナル設定 | 在席状態 | 理由コード

ユーザー ID: AASH

エージェント情報 検索 | 全件表示 最初 1/1 最後

有効日: 2004/05/12

*CTIエージェント ID: PORTAL

エージェント パスワード:

キー:

*コンフィギュレーション ID: 001 CISCO SYSTEMS

*アプリケーション ユーザー名: CISCO

アプリケーション ユーザー パスワード: *****

CTI クライアント署名:

*トレース レベル: 0 - なし

保存 検索画面に戻る 通知 追加 更新/表示 履歴の修正

CTIエージェント設定 | 電話帳 | パーソナル設定 | 在席状態 | 理由コード

履歴の修正モードのページのサンプル

更新/表示モード

[更新/表示] を選択すると、現在と将来の行にのみアクセスでき、履歴にはアクセスできません。前述の例の場合、表示可能なデータは、有効日が 2001 年 8 月 1 日の現在データ（昇進）と、有効日が 2006 年 1 月 1 日の将来データ（退職）のみです。

また、以下の操作が可能です。

- 現在行の日付（2001 年 8 月 1 日）以降の有効日を持つ新規行を挿入できます。
- 将来の行（有効日が 2006 年 1 月 1 日）を変更できます。今日の日付（この例では 2005 年 2 月 1 日）より後の日付で挿入した追加行を変更することもできます。

2001 年 8 月 1 日から 2005 年 2 月 1 日までの有効日を持つ行を挿入した場合、更新/表示モードのページに戻るとこれらの行を変更することはできません。

履歴を含むモード

雇用日から退職予定日まで、Tom Sawyer の全ての職務データを表示するには、[履歴を含む] を選択します。ただし、[更新/表示] と同様に、更新可能なデータ行は、2005 年 2 月 2 日以降の有効日を持つ将来行だけです。また、現在行（2001 年 8 月 1 日）以降の有効日を持つ新規のデータ行を挿入できます。

履歴の修正モード

全てのデータ行にアクセスするには、[履歴の修正] を選択します。このモードでは、有効日にかかわらずデータ行の表示、変更、挿入が可能です。Tom Sawyer の職務データは、雇用日から退職予定日まで、全てのデータを表示して編集できます。また、任意の有効日を持つ新規行を挿入できます。

注: 更新/表示、履歴を含む、履歴の修正の各モード間を移動すると、必要に応じて変更の保存を促すプロンプトが表示されます。

ページ要素の使い方

このセクションでは、PeopleSoft の各種ページ要素の概要と、いくつかのデータ入力フィールドの使い方について説明します。

PeopleSoft のページ要素について

PeopleSoft アプリケーションには、画面構成、機能、およびデータ入力フィールドの 3 種類のページ要素があります。全てのページ要素について理解する必要がありますが、アプリケーションで操作する際に使用するのは、ほとんどがデータ入力フィールドです。

画面構成要素

画面構成要素は、ページ上のさまざまなフィールドや情報の編成または強調のために使用します。この要素は表示専用で、データベースのデータの更新には使用されません。画面構成要素には以下のものがあります。

要素	定義
フレーム	ページ上の複数のフィールドをグループ化する、表示専用のボックス
グループボックス	オプション ボタンなどの関連フィールドをグループ化したり特定する、テキストラベルが付いた表示専用のボックス
罫線	ページ上のフィールドなどの要素を区切る表示専用の罫線
静的イメージ	会社のロゴなどの表示要素を表す固定グラフィック
静的テキスト	ページ、フィールド、またはフィールドのグループを説明する表示専用の英数字フィールド

機能要素

機能要素は、特定の機能を実行するボタンやリンクなどのコントロールです。トランザクション ページには、ページの下部にあるツールバーの標準ボタン以外に、グリッドやスクロール領域に関連付けられていないボタンやリンクが表示される場合があります。たとえば、入力した値を即座に計算するボタンがフィールドの横に用意されている場合があります。このボタンをクリックするか、ボタンにフォーカスを置いて Enter キーを押すと、このボタンを実行できます。また、リンクも Enter キーを押すことによって実行できます。

データ入力フィールド

ページにはさまざまなタイプのデータ入力フィールドがあります。どのフィールドでも、テーブルへのデータの入力や更新を簡単に行うことができます。各タイプのデータ入力フィールドの使い方を理解することにより、さらに効率的にシステムを使用できます。

データ入力フィールドは、必ず特定のデータベース フィールドに関連付けられています。データ入力フィールドには以下のタイプがあります。

チェック ボックスおよびオプション ボタン

チェック ボックスをオンにするか、オプション ボタンを選択すると、オプションが有効になります。通常、チェック ボックスまたはオプション ボタンをクリックするか、ハイライトした状態でスペース キーを押して選択します。オプションを無効にするには、再度クリックするかスペース キーを押します。

チェック ボックスは、有効値が 2 つしかないフィールドに対応します。多くの場合、関連するセット内で複数のチェック ボックスを同時にオンにできます。一方、オプション ボタンの関連セットは相互に排他的なオプションを示し、関連セット内で選択できるオプション ボタンは通常 1 つだけです。

編集ボックス

編集ボックスには、文字または数字を入力します。文字数の制限は、データベース フィールドの長さによって決まります。フィールドの編集ボックスにプロンプト テーブルがある場合は、右側に虫眼鏡ボタンが表示されます。また、スペル チェック機能が有効な編集ボックスの右側にはスペル チェック ボタンが表示されます。

テキスト編集ボックス

コメントなど、長い文字列データを入力する長方形の編集ボックスです。このボックスは、自由な形式のテキスト フィールドを保存します。行が多くて一度に表示できない場合は、ボックスの右側にあるスクロール バーを使ってテキストを表示します。スペル チェック機能が有効なテキスト編集ボックスの右上には、スペル チェック ボタンがあります。

ドロップダウン リストボックス

定義済みのリストから値を選択します。ドロップダウン リスト ボックスはデータ入力フィールドに外観が似ていて、横に下向き三角ボタンが付いています。このボタンをクリックすると、有効値のリストが表示されるので、このリストからアイテムを 1 つだけ選択します。

イメージ

PeopleSoft アプリケーションに写真などのイメージを挿入します。挿入するイメージのフォーマットは、アプリケーション開発者がそのフィールドに定義したフォーマットと一致しなければなりません。挿入可能なフォーマットは、JPG、BMP、GIF、または DIB です。たとえば、“従業員の写真” ページの写真フィールドには、JPG イメージだけを挿入できます。別のフォーマットのイメージをアップロードすると、エラー メッセージが表示されます。

グリッドおよびスクロール領域

複数フィールドのデータ エントリの表示や編成のために使用されます。グリッドは、ページ内に小さいスプレッドシートとして表示されます。スクロール領域はグリッドに似ていますが、フィールドが自由な形式で配置されます。グリッドとスクロール領域にはデータ行が含まれています。また、追加、複数行の挿入、削除を行うボタンが表示される場合もあります。多くの場合、複数のコントロールや設定オプションを持つナビゲーション バーやフッターが含まれます。

同じグリッドやスクロール領域に含まれるフィールドは全て、データベース内の単一のテーブルに所属するものと見なすことができます。新しい行を追加すると、実際にはデータベース テーブルに新規行が追加され、これらの行では同じ上位キーが共有されます。たとえば、従業員レコードの場合、複数の緊急連絡先が登録されている従業員もいます。2 つの緊急連絡先がある場合、これらの連絡先では同じ従業員の ID がキー フィールドになります。新しい行を挿入すると、新規行には自動的に共有キーのデータがコピーされます。

フィールド間の移動

ページ上のデータ入力フィールド間を移動するには、Tab キーを押すか、フィールドを一度クリックします。Tab キーを押すと、そのたびにページ定義で決められた順序に従ってフィールドを 1 つずつ移動できます。また、Tab キーのフォーカスはプロンプト ボタンにも置かれ、プロンプト テーブルやカレンダーを表示することができます。プロンプト テーブルやカレンダーを開くには、Enter キーを押します。次のフィールドに移動するには、もう一度 Tab キーを押します。Shift + Tab キーを押すと、順方向ではなく逆方向に移動できます。

注: パーソナル設定ページでページのタブ移動の動作を変更している場合、Tab キーを押したときの動作が異なる場合があります。

必須フィールド

ほとんどのアプリケーションでは、必須フィールドの横にはアスタリスク (*) が表示されます。次のフィールドに進んだりページを保存したりする前に、必須フィールドにデータを入力する必要があります。開発者によって遅延処理モードが設定されているページでは、ページを保存または移動するまで、必須フィールドへの入力が必要であることが通知されない場合があります。必要なデータを入力せずにページを保存しようとすると、フィールドが赤で表示され、ページ上にエラー メッセージが表示されます。エラー メッセージの [OK] をクリックし、フィールドに正しいデータを入力します。必須フィールドの多くは、ドロップダウン リスト ボックスであるか、あるいは正しいデータを入力するためのプロンプト ボタンが付いています。

データ入力フィールドの使い方

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 編集ボックスの使い方
- ドロップダウン リスト ボックスの使い方
- イメージの使い方

編集ボックスの使い方

Tab キーで移動して編集ボックスをハイライトするか、ダブル クリックしてテキストをハイライトします。ハイライトした既存のテキストには、上書き入力できます。テキストがハイライトされていない場合は、上書きではなく挿入されます。

編集ボックスの例を以下に示します。

タイトル:	<input type="text"/>
--------------	----------------------

編集ボックス

編集ボックスの中には、フォーマット属性の割り当てられたデータベース フィールドに関連付けられているものもあります。たとえば、ほとんどの氏名フィールドには氏名フォーマットが定義されており、次のフォーマットでデータを入力する必要があります。

姓, 名前のイニシャル

このフォーマットでは大文字と小文字が区別されます。また、姓の後ろのカンマと名前の間にはスペースを入れません。大文字と小文字が区別されないフィールドの場合は、入力した文字が自動的に大文字に変換されてからデータベースに書き込まれます。

また、以下のようなデータにもフォーマットが指定されています。

- 社会保障番号や社会保険番号など、官公庁による ID 番号
- 日付
- 郵便番号
- 国際電話番号

通常、これらのフォーマット タイプでは、文字だけを入力すれば適切なダッシュやスラッシュが自動的に挿入されます。日付は、YY/MM/DD (0 を含む) のような標準の 6 桁の日付フォーマットで入力すると、自動的に表示が変更されて年が 4 桁になります。

注: パーソナル設定されているシステムでは、数字のフォーマット方法が異なる場合があります。

インタラクティブ モードでは、フィールドに誤った値を入力すると、そのフィールドがハイライトされ、警告メッセージがエラーの説明と共に表示されます。

ドロップダウン リスト ボックスの使い方

ドロップダウン リストからアイテムを 1 つ選択するには、下向き三角ボタンをクリックしてリストを表示し、スクロールして該当するアイテムをクリックします。リストが閉じて、選択した値がリスト ボックスに表示されます。また、アイテムが英字の場合は、アイテムの最初の 1 文字を入力してアイテムを選択することもできます。同じ文字で開始するアイテムが複数存在する場合は、その文字を繰り返して入力すると、次の候補にハイライト表示が移動します。次の例で [Greek] を選択する場合は、まず下向き三角ボタンをクリックして、「G」を 2 回入力します。または、下向き矢印キーを押して、該当するフィールド エントリを選択します。アイテムがハイライト表示されたら、Enter キーを押します。

ドロップダウン リスト ボックスの例を以下に示します。



ドロップダウン リスト ボックス

イメージの使い方

PeopleSoft システムでは、イメージの挿入や更新ができます。たとえば、“従業員の写真” ページでは、PeopleSoft データベースに従業員の写真を保存して管理することができます。

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- イメージの挿入

- イメージの削除

イメージの挿入

PeopleSoft データベースに写真を挿入できます。たとえば、会社の ID バッジ用の従業員の写真や、在庫管理用の製品の写真を保存することができます。

実行時にイメージを挿入するには、次の手順に従います。

1. 写真を挿入するページを開きます。
2. [+] (写真の追加) ボタンをクリックします。
検索ページが表示され、挿入するイメージを検索できます。デスクトップ、ハードディスク、またはネットワークからイメージを検索することができます。
3. [Browse] ボタンをクリックし、挿入するイメージを検索して選択します。
4. [アップロード] ボタンをクリックします。
アップロード ページが閉じ、新しく挿入したイメージがページに表示されます。

イメージの削除

実行時にイメージを削除するには、次の手順に従います。

1. イメージを削除するページを開きます。
2. [-] (写真の削除) ボタンをクリックします。
ページ上のイメージは自動的に削除され、削除前の警告メッセージは表示されません。ただし、ページを保存しないで閉じた場合は、データベースからイメージが削除されないため、ページを再度開くとイメージが表示されます。

グリッド コントロールとスクロール領域コントロールの使い方

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- データのナビゲーション
- グリッドの使い方
- スクロール領域の使い方
- 有効日付きのスクロール領域とグリッドの使い方
- ページ上の複数のスクロール領域とグリッドの使い方

データのナビゲーション

グリッドとスクロール領域には、同じタイプのナビゲーション構造が含まれています。PeopleSoft システムでは、データの行全体をスクロールするスクロール バーの代わりに、ナビゲーション用のボタンとリンクを使用します。これらのボタンやリンクは、ナビゲーション ヘッダーや、データ行の中、タブ付きグリッドのタブの右側に表示されます。[カスタマイズ] オプションやスプレッドシートへのダウンロード アイコンなど、一部のオプションはグリッドにのみ表示されます。









注: グリッドやスクロール領域のナビゲーション ヘッダーは、ページの右上に表示される共通ナビゲーション ヘッダーとは別の機能である点に注意してください。

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- ボタンとリンクを使用したナビゲーション
- 行の追加
- 行の削除
- 行の選択
- データの検索

ボタンとリンクを使用したナビゲーション

以下の表では、グリッドやスクロール領域に表示されるボタンとリンクについて説明します。

 追加	行の下に新しい行を挿入する場合にクリックします。
	複数の行を挿入する場合にクリックします。挿入する行の数を指定します (1 から 99)。
 削除	現在のデータ行を削除する場合にクリックします。
	(次を表示) 次のデータ行またはデータ行セットを表示する場合にクリックします。
注: 全てのデータ行が表示されている場合は、[次を表示] ボタン (右向き矢印) と [前を表示] ボタン (左向き矢印) は利用できません。	
	(前を表示) 前のデータ行またはデータ行セットを表示する場合にクリックします。
	(タブを隠す) タブ付きグリッドだけに表示されます。クリックすると、グリッドの列が右側に展開されてタブのない状態になります。
	(タブを表示) タブ付きグリッドだけに表示されます。クリックすると、展開されているグリッドがタブ付きの状態に戻ります。
[カスタマイズ]	グリッドのカスタマイズ ページにアクセスする場合にクリックします。このページでは、列の順序、ソート順序、非表示、固定を設定できます。
	(ダウンロード) 新しいブラウザ ウィンドウが開き、スプレッドシート形式でグリッドのデータが表示されます。
[全件表示]	ページ上で一度に表示可能な最大データ行を表示する場合にクリックします。この機能を有効にすると、リンクの表示が [X 件表示] に変わり、このリンクによって元の設定に戻すことができます。X の値は変更可能であり、アプリケーション開発者によって設定されます。
[検索]	特定の検索文字列を含むデータ行を検索する場合にクリックします。
[最初]	最初のデータ行またはデータ行セットにアクセスする場合にクリックします。

注: 全ての行が表示されている場合は、データをスクロールできるため、[最初] リンクと [最後] リンクは利用できません。

[最後] 最後のデータ行またはデータ行セットにアクセスする場合にクリックします。

上述の全てのボタンやリンクには、キーボードのショートカットもあります。

これらのリンクやボタンに加えて、行の番号が表示されます。たとえば、グリッドやスクロール領域に一度に 1 行だけ表示するように設定されている場合、エントリ数に応じて、ナビゲーション ヘッダーには "1/2"、あるいは "1/20" のように表示されます。また、一度に 3 行のデータを表示するように設定されている場合は、"1-3/20" のように表示されます。以下の [メッセージ] スクロール領域の例では、合計で 560 件のデータ行が含まれ、一度に 1 行だけ表示するように設定されています。[100 件表示] を選択すると、一度に 100 行をまとめて表示することができます。

スクロール領域のサンプル

行の追加

追加ボタンまたは [+] ボタンをクリックして、現在行の下に空白の行を追加できます。

注: 新しい行を挿入しないで現在行にデータを入力すると、既存のデータが上書きされます。ただし、ページを保存しない限り変更は有効になりません。保存しないでページを終了すると、元のデータは上書きされずに残ります。有効日付きテーブルでは、履歴の修正モードでのみ既存のデータの上書きが可能です。

場合によっては、[+...] ボタンをクリックして、グリッドまたはスクロール領域に複数の行を同時に追加することもできます。このボタンをクリックすると、必要な行数の指定を促すプロンプトが表示されます。一度に最大 99 行まで追加できます。このオプションは使用できない場合もあります。

行の削除

グリッドまたはスクロール領域からデータ行を削除することができます。データ行を削除するには、ナビゲーション ヘッダーを使用するか行のフィールドをクリックして、行を選択します。次に、削除ボタンまたは [-] ボタンをクリックします。削除の続行を確認するメッセージが表示されます。このメッセージでは、トランザクションを保存しない限りデータベースから行が削除されないことも通知されます。ただし、グリッドやスクロール領域からは行が削除されます。行に戻すには、ブラウザの [戻る] ボタンをクリックするか、変更を保存せずにトランザクションを閉じます。この場合、ページ上で行った変更は一切保存されません。

行の選択

一部のグリッドまたはスクロール領域では、複数の処理をバッチ モードで実行する必要がある場合に備えて、1 行または複数行を選択できます。グリッドの各行の左側またはスクロール領域の左上にオプション ボタンが表示されている場合は、1 行を選択できます。該当する行の横にあるオプション ボタンをクリックして行を選択します。グリッドの各行またはスクロール領域の左上にチェック ボックスが表示されている場合は、複数の行を選択できます。各チェック ボックスをオンに設定して、必要な数だけ行を選択します。

データの検索

グリッドまたはスクロール領域の検索機能を使うと特定のデータを検索できます。この機能は、テーブルに何百行もあるような場合には特に便利です。この機能で検索できるのは、グリッドまたはスクロール領域内のデータのみです。グリッドやスクロール領域の外部のデータは検索されません。検索機能では、編集ボックス、表示専用フィールド、無効または淡色表示のフィールド、動的リンク、テキスト編集ボックス内のテキストについて、一致するデータが検索されます。列見出し、フィールド ラベル、アイコンのテキスト値、静的リンク、非表示のフィールドに含まれるデータは検索されません。検索プロンプトに入力したテキストに基づいて、現在の行の一番左のオブジェクトから順に下に向かって検索が実行されます。

検索機能は、グリッドまたはスクロール領域のナビゲーション バーにある [検索] リンクにより実行します。このリンクをクリックすると、検索文字列を入力するダイアログ ボックスが表示されます。検索機能によって、バッファ内の全てのデータ行が検索され、検索文字列に最初に一致したデータがグリッド内の行のリストの一番上に表示されます。一度に 1 つのデータ行だけを表示するスクロール領域の場合は、最初に一致したデータ行が表示されます。次に一致するデータを検索するには、[検索] リンクをクリックして検索文字列を再び入力します。

現在表示されているデータ行の中に検索対象のデータ行が含まれていない場合は、新たに行が表示され、検索対象の語を含むデータ行がグリッドに表示されます。タブ付きグリッドで検索機能を実行すると、アクティブなタブ内だけが検索されます。

スクロール領域内にグリッド領域が複数存在する場合、検索機能ではスクロール レベルの領域だけが検索され、グリッドのデータは検索されません。検索機能が設定されているグリッドやスクロール領域にはそれぞれ、ナビゲーション ヘッダーに個別の [検索] リンクが表示されます。

注: ブラウザにも検索機能が用意されている場合があります。ただし、ブラウザの検索機能では PeopleSoft データベース内のデータは検索されません。現在開いているページの HTML コードだけが検索されます。つまり、フィールドのヘッダー、表示専用テキスト、グリッドのヘッダー、グループ ボックスのヘッダー、およびスクロール領域のヘッダーだけが検索されます。

グリッドの使い方

グリッドには、スクロール領域にはない機能的な利点があります。このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- タブ選択によるグリッドの表示形式の変更
- グリッドの折りたたみ
- グリッドのカスタマイズ
- グリッドの列のソート順序の設定
- グリッドのデータのダウンロード

タブ選択によるグリッドの表示形式の変更

タブの付いているグリッドでは、右にスクロールせずに複数の列の情報を表示できます。グリッドのナビゲーション ヘッダーの下にある[タブを隠す] ボタンをクリックすると、他のタブにあるグリッド データの列も一度に表示できます。グリッドを元の状態に戻すには、[タブの表示] ボタンをクリックします。また、タブの右側に[全て展開] ボタンがあるグリッドでは、グリッドの列を展開してタブを非表示にすることができます。

グリッドの折りたたみ

展開や折りたたみが可能なグリッドもあります。グリッド ヘッダーの左にある右向き三角ボタンをクリックすると、表示されていない(折りたたまれている)グリッドを展開できます。

以下の例では、[コンポーネント インターフェイス] グリッドの折りたたまれた状態と展開された状態を示しています。

▶ コンポーネント インターフェイス

折りたたまれたグリッドの例

▶ コンポーネント インターフェイス
カスタマイズ | 検索 | 全件表示 | 最初 ◀ 1-3/3 ▶ 最後

名称	編集
CURRENCY_CD_CI	編集 + -
PROCESSREQUEST	編集 + -
QE_MB_COMP_LVL0_CI	編集 + -

展開されたグリッドの例

グリッドのカスタマイズ

一部の分析グリッドを含むほとんどのグリッドでは、列の順序、ソート順序、固定する列、および非表示にする列をカスタマイズ設定できます。また、グリッドのカスタマイズ設定を他のユーザーと共有したり、他のユーザーの設定をコピーすることができます。これらの設定は、グリッドのナビゲーション ヘッダーの[カスタマイズ] リンクからアクセスする“列の順序とソート順序の設定” ページで管理します。グリッドのカスタマイズ設定(パーソナル設定)は、変更しない限りそのまま保持されます。

列の順序とソート順序の設定

列の順序またはソート順序を変更するには、列名を選択して適切なボタンをクリックします。
[固定] を指定した列は、全ての列に表示されます。

列の順序

名称
有効日
確認方法
取得年
前回使用年
経験年数

◀ ▶
⬆ ⬇

☐ 非表示
☐ 固定

ソート順序

有効日

◀ ▶
⬆ ⬇

☐ 降順

OK キャンセル プレビュー 設定の保存

グリッドのパーソナル設定ページの例

注: グリッドにタブがある場合、全てのサンプル データが表示できるようにアクティブのままになります。

以下のツールバー ボタンを使って、グリッドのパーソナル設定を行います。

[OK]	クリックすると、パーソナル設定が保存され、変更が適用されたトランザクション ページに戻ります。
[キャンセル]	クリックすると、設定したパーソナル設定が全てキャンセルされ、トランザクション ページに戻ります。
[プレビュー]	クリックすると、設定したパーソナル設定に基づく表示専用のグリッドが表示されます。
[設定のコピー]	<p>[設定のコピー] 2 次ページが開き、他のユーザーが作成した共有プロフィールをコピーすることができます。虫眼鏡ボタンをクリックすると、カスタマイズ中のグリッドで使用可能な共有プロフィールが全て検索されます。</p> <p>“設定のコピー” ページで [OK] ボタンをクリックすると、選択したプロフィールの設定がコピーされ、“列の順序とソート順序の設定” ページに戻ります。</p>
[設定の共有]	<p>グリッドのカスタマイズ設定を作成して保存すると、このリンクが表示されます。このリンクをクリックして “設定の共有” 2 次ページを開き、[パブリック] オプション ボタンを選択してプロフィール名を指定すると、作成したグリッドのカスタマイズ設定を共有することができます。(オプション ボタンのデフォルトの設定は [プライベート] です。) グリッドのカスタマイズ設定を共有すると、全てのコンポーネントのカスタマイズ設定が共有されます。</p> <p>[名前] フィールドへの入力、カスタマイズ設定を共有する場合のみ必須です。カスタマイズ設定を共有する場合は、一意のプロファイル名を入力する必要があります。全てのコンポーネントのページとグリッドの共有カスタマイズ設定で、ここに入力するのと同じプロフィール名が使用されます。プロフィール名を変更すると、全コンポーネントのページとグリッドのカスタマイズ設定のプロファイル名も全て変更されます。プロフィール名を一度保存すると、そのコンポーネントの他のページやグリッドの “設定の共有” ページの [名前] フィールドに、そのプロフィール名が自動的に入力されます。</p> <p>[名前] フィールドには 30 文字以内の任意の文字列を入力できます (例: OSC_16AR)。英字は自動的に大文字に変換されます。</p>
[設定の削除]	グリッドのカスタマイズ設定を作成して保存すると、このリンクが表示されます。このリンクをクリックすると、[設定の削除] 2 次ページが開き、現在のグリッドのカスタマイズ設定を全て削除できます。現在のグリッドのカスタマイズ設定だけを削除してデフォルトの設定に戻す場合は、[削除] ボタンをクリックします。設定を保持する場合は、[キャンセル] ボタンをクリックしてグリッドのカスタマイズ ページに戻ります。
[非表示]	列を選択してこのチェック ボックスをオンに設定すると、その列は非表示になります。
[固定]	列を選択してこのチェック ボックスをオンにすると、その列は固定されます。固定された列は、グリッド内の全てのタブに表示されます。
[降順]	ソート順序リストで列を選択して、このチェック ボックスをオンにすると、行がデフォルトの昇順ではなく、降順でソートされます。

列の順序を変更するには、次の手順に従います。

1. “列の順序とソート順序の設定” ページの [列の順序] グリッドで、移動する列を選択します。

連続する複数の列を選択するには、Shift キーを押しながら各列名をクリックします。連続しない複数の列を選択するには、Ctrl キーを押しながら各列名をクリックします。

グリッドにタブが含まれている場合、[列の順序] リストにタブが表示されます。通常の列と同様にタブを移動し、タブに同時に表示される列の数を変更することができます。

2. リスト内の列を上下に移動させるには、上向き三角ボタンまたは下向き三角ボタンをクリックします。固定されていない列の下に固定列を移動すると、固定の設定が無効になります。
3. 手順 1 と 2 を繰り返して、他の列を移動します。
4. [OK] ボタンをクリックすると変更が保存され、トランザクション ページに戻ります。

列を非表示にするには、次の手順に従います。

1. [列の順序] グリッドで、非表示にする列を選択します。
連続する複数の列を選択するには、Shift キーを押しながら各列名をクリックします。連続しない複数の列を選択するには、Ctrl キーを押しながら各列名をクリックします。
2. [非表示] チェック ボックスをオンにします。

注: グリッドで検索機能を使う際、非表示に設定した列は検索されません。

3. [OK] ボタンをクリックすると変更が保存され、トランザクション ページに戻ります。

列を固定するには、次の手順に従います。

1. [列の順序] グリッドで、固定する列を選択します。

注: 開発時に固定列として設定された列については、[固定] チェック ボックスがオンになっています。チェック ボックスをオフにすると、この設定を上書きできます。

2. [固定] チェック ボックスをオンにします。
選択した列とその上にある全ての列が自動的に固定に設定されます。固定されていない列の下に固定列を移動すると、固定の設定が無効になります。
3. [OK] ボタンをクリックすると変更が保存され、トランザクション ページに戻ります。

固定した列は、グリッド内の全てのタブに表示されます。

グリッドの列のソート順序の設定

“列の順序とソート順序の設定” ページの [ソート順序] グリッドで、グリッド列のソート順序を変更できます。保存したソート順序の変更は、再設定しない限り保持されます。

グリッドのソート順序を指定するには、次の手順に従います。

1. [ソート順序] グリッドで、ソートする列を選択します。
非表示の列にソート順序を設定することはできますが、以下のタイプの列にソート順序を設定することはできません。
 - タブ
 - イメージ
 - ボタンまたはリンク
 - HTML の領域
2. 右向き三角ボタンをクリックして、該当する列を [ソート順序] グリッドに表示します。

連続する複数の列を選択するには、Shift キーを押しながら各列名をクリックします。連続しない複数の列を選択するには、Ctrl キーを押しながら各列名をクリックします。

3. [ソート順序] グリッドに複数の列を移動した場合にソート順序を変更するには、列を選択して上向き三角ボタンまたは下向き三角ボタンをクリックします。

同時に複数の列を使用してソートすることができます。リストの先頭の列がソートの第 1 キー、2 番目の列が第 2 キーというように順次認識されます。

4. デフォルトの昇順ではなく、降順でソートする場合は、列をハイライトして [降順] チェック ボックスをオンにします。

降順にソートする列名の後には、(降順) と表示されます。

5. [OK] ボタンをクリックすると変更が保存され、トランザクション ページに戻ります。

ソート順序の設定は、パーソナル設定ページで [デフォルトに戻す] ボタンをクリックするか再設定しない限り保持されます。

トランザクション ページでは、パーソナル設定を変更せずにグリッドの列のソート順序を変更することができます。これには、ソートを行う列見出しのリンクをクリックします。これにより、列が昇順にソートされます。列見出しのリンクを繰り返しクリックすると、昇順と降順を切り替えることができます。最後にクリックした列見出しのリンクが、そのグリッドのソートの第 1 キーになります。この場合のソートは一時的なものです。トランザクションを終了すると、実行したソート順序は保存されません。

グリッドのデータのダウンロード

一部のグリッドでは、スプレッドシートにグリッドのデータをダウンロードできます。ダウンロード機能では、画面上に表示されているかどうかにかかわらず、非表示に設定されていない全てのアクティブな行が抽出されます。

グリッドのデータをダウンロードするには、次の手順に従います。

1. グリッドの [ダウンロード] ボタンをクリックします。
新しいブラウザ ウィンドウが開き、スプレッドシート形式でデータが表示されます。
2. [ファイル] の [名前を付けて保存] をクリックし、Microsoft Excel (.xls) ファイルとしてデータを保存します。

注: イメージ以外の全てのフィールド タイプ (列) がダウンロードされます。

スクロール領域の使い方

スクロール領域は、一連のフィールドから成る繰り返し要素がデータベース内の 1 つのデータ行に対応するという点で、グリッドと似ています。ただし、スクロール領域では、これらのフィールドはスプレッドシート形式で並べられるのではなく、ランダムに配置されています。これらのフィールドのグループは、ページ上では 1 つの行として表示されませんが、データベース内のデータ行として考える必要があります。

スクロール領域では、グループ ボックスのような外観のナビゲーション ツールが、ナビゲーション ヘッダーに表示されます。実際には、複数の行を上下にスクロールするためのスクロール バーは付いていません。代わりに、ナビゲーション ヘッダーにあるボタンとリンクを使用してデータ行をスクロールします。データベース テーブルに新しい行を挿入するには、スクロール領域に新しい行を挿入します。

メッセージ

検索 | 100 件表示 最初 4/560 最後

最終更新日時: 1999/06/04 08:25

*メッセージ番号: 4

*重要度: エラー

*メッセージ テキスト: & の使用法が無効です。

説明: アンパサント記号 (&) はトークンとして PeopleCode 内で一時変数名の一部として以外の使い方はできません。このアンパサントに続く文字は有効な ID を構成しません。一時変数名にするか、アンパサントを削除してください。

スクロール領域の例

有効日付きのスクロール領域とグリッドの使い方

スクロール領域とグリッドの多くは、有効日および有効日付きのステータスによって管理されています。スクロール領域とグリッドは、アクティブまたは非アクティブの 2 とおりの値を持つことができます。アクティブおよび非アクティブの値を持つことにより、追加した全ての値のデータの完全な履歴を保持することができます。ほとんどの場合、値は削除せずに非アクティブに設定します。これにより、傾向分析などの履歴レポート用に、全てのデータとテーブルの値の完全な履歴を保持することができます。値を 2 年前に変更した場合でも、2 か月後に有効にする予定の場合でも同様です。

データを有効日によって管理すると、特定の時点にシステムをロールバックでき、その時点から会社の分析や予測を行うことができます。また、従業員について、時間の経過に伴って変更される全てのデータを保持することもできます。

たとえば、従業員の評価を行う際には、従業員のこれまでの成果を確認できるように、過去の評価記録を保持することが重要です。このため、従業員の評価を行うたびに、既存の行に上書きするのではなく、[追加] ボタンをクリックしてテーブルに新しい行を追加します。新しい行を追加すると、有効日フィールドに自動的にシステム日付が入力されます。これは、通常は今日の日付です。この日付をそのまま使用するか、または将来有効にする情報を入力する場合には将来の日付に変更することができます。

システム日付は、作成した有効日付きの新規行と同じかそれ以降の日付であるため、この新規情報が現在の行になり、前の行は履歴情報となります。このページに戻り、[更新/表示] ボタンをクリックしても現在と将来の行しか表示されないため、入力した最後のデータ行だけが表示されます。過去のデータ行も参照する場合は、[履歴を含む] ボタンをクリックする必要があります。

システム内に既に存在する誤ったデータを修正するには、[履歴の修正] ボタンをクリックします。(修正データを入力した行を挿入するのではなく、この方法で修正する必要があります。)

ページ上の複数のスクロール領域とグリッドの使い方

PeopleSoft アプリケーションによっては、ページに複数のスクロール領域やグリッドが含まれる場合があります。これらのスクロール領域やグリッドは、上下または左右に並んでいたり、お互いにネストされていたりします。1 つのスクロール領域またはグリッドによって管理されるフィールドは、1 つのデータベーステーブルだけに関連付けられています。これに対して、複数のスクロール領域またはグリッドを含むページのフィールドは、複数のテーブルに値を書き込みます。

以下に示す“コンピテンシーの割当”ページでは、2つのグリッドが横に並んでいます。このフォーマットでは、データを一方のグリッドから他方のグリッドに移動できます。この例の場合、[カテゴリ] および [タイプ] ドロップダウン リストボックスから値を選択すると、[ソース コンピテンシー] グリッドにデータが表示されます。Tom Green の評価に表示する名称を選択するには、[ソース コンピテンシー] グリッドの [名称] で適切なチェック ボックスをオンに設定します。次に、二重の左向き三角ボタンをクリックして、選択した名称を [割当済コンピテンシー] グリッドに移動します。

Tom Green 個人 ID: XC3031 [キャリア フォームにリンク](#)

コンピテンシーの割当 検索 | 全件表示 最初 1/1 最後

評価 ID/タイプ: 01 職務からロード

検索条件: カテゴリ: 能力 タイプ: Communicatn

名称	カテゴリ
PS Accounts Payable	技能
PS Accounts Receivable	技能
PS nVision Reporting	技能
PS Query	技能
Crystal Reporting	技能
Payroll Experience	知識
Financial Accounting	技能
General Accounting	技能
Financial Analysis	技能
Tax Accountant	技能

名称
<input type="checkbox"/> Debates issues unabrasively
<input type="checkbox"/> Informs Superiors
<input type="checkbox"/> Communication Skills
<input type="checkbox"/> Strong customer service ethic

横に並んだグリッド

コンピテンシーをいったん評価に割り当てると、コンピテンシー レベル ページで Tom を評価することができます。以下に示すコンピテンシー レベル ページでは、[割当済コンピテンシー] グリッドが [コンピテンシー評価] スクロール領域内にネストされています。

Tom Green 個人 ID: XC3031 [新規ウィンドウ](#) | [ページの拡大/縮小](#) | [印刷](#)

コンピテンシー評価 検索 | 全件表示 最初 1/1 最後

評価 ID: 01

名称	有効日	*能力レベル	関心レベル	評価
Debates issues unabrasively	2004/12/02	2 - 普通	2 - 普通	詳細 + -
Articulate & concise	2004/12/02	2 - 普通	2 - 普通	詳細 + -
Shows honesty & integrity	2004/12/02	2 - 普通	2 - 普通	詳細 + -
Communication Skills	2004/12/02	2 - 普通	2 - 普通	詳細 + -
Service Orientation	2004/12/02	2 - 普通	2 - 普通	詳細 + -

保存 検索画面に戻る + 目 リストの次アイテム + 目 リストの前アイテム 通知 更新/表示 履歴を含む 履歴の修正

[コンピテンシー評価](#) | [コンピテンシーの割当](#) | [コンピテンシー レベル](#) | [コンピテンシーの確認](#)

スクロール領域にネストされたグリッド

外側のスクロール領域に関連付けられた [評価 ID] フィールドは、評価のタイプを表します。一方、内側の [割当済コンピテンシー] スクロール領域に関連付けられたフィールドは、評価に含まれる特定の各コンピテンシーを表します。

ネストのもう 1 つの捉え方として、スクロール領域とグリッドを親子関係として考えることができます。個人のコンピテンシーについての情報が格納されているテーブルが子で、特定の評価についての情報が格納されているテーブルが親です。子テーブルは、親テーブルと同じキー構造を共有するのに加えて、個々の行を一意に識別するための追加キーを持ちます。

分析グリッドの使い方

このセクションでは、分析グリッドの概要と以下の作業を行う方法について説明します。

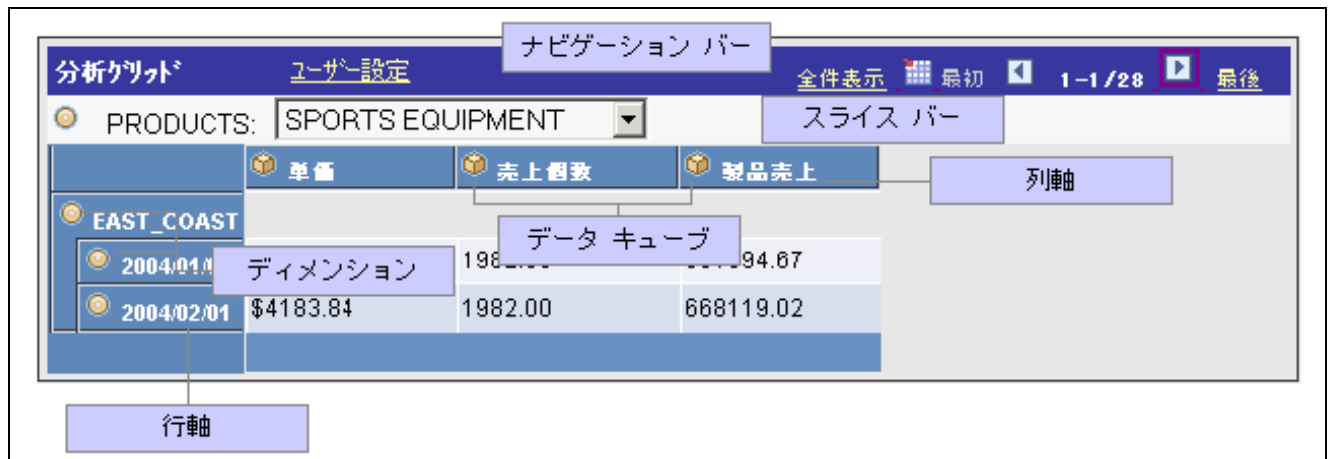
- 分析グリッド データのナビゲーション
- 分析グリッド データのダウンロード
- データ キューブとディメンションのピボット
- ディメンション データの展開と折りたたみ
- 分析グリッド データのスライス
- カスタマイズした分析グリッド レイアウトの保存

分析グリッドについて

分析グリッドは、PeopleSoft の多次元レポート ツールである PeopleSoft 分析計算エンジンに固有の機能です。PeopleSoft 分析計算エンジンでは、分析モデルによってデータ計算ルールが定義されます。分析モデルはデータ キューブとディメンションで構成されます。データ キューブは、データのカテゴリで、分析モデルの情報の種類ごとに 1 つ作成します。たとえば、売上、賃貸料、給与用にそれぞれ 1 つ作成します。ディメンションは、月 (1 月 ~ 12 月) や製品コードなど、さまざまなコンテキストで使用される特定の種類のデータの一覧です。データ キューブとディメンションによって、キューブ コレクションが構成されます。データ キューブまたはディメンションの単一の要素 (たとえば、1 つの月) をメンバと呼びます。

分析グリッドに列固定 (Freeze Column) モードを設定している場合は、分析計算エンジンを介さないデータを列にロードすることができます。

分析グリッドを含んだ PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャのページには、キューブ コレクションのデータが表示されます。分析グリッドを使用してデータを編集し、データ キューブとディメンションをピボット (グリッドの行軸と列軸の間を移動) してデータの表示方法を変えたり、データをスライスして表示することができます。分析グリッド内では、階層構造を持つディメンションの展開や折りたたみ、ディメンションへのドリルダウンを行うことができます。さらに、分析グリッド内の設定を修正して作成したレイアウトを保存したり、デフォルトのグリッド レイアウトに戻したりすることができます。



分析グリッド コンポーネント

分析グリッド データのナビゲーション

分析グリッドの上部に表示されるナビゲーション バーは、通常のグリッドに表示されるものとほとんど同じです。

分析グリッドでは、さらに以下を行うことができます。

- グリッドの左上に表示される分析グリッド名（デフォルトでは“分析グリッド”）の右の矢印をクリックして、スライス バーを折りたたんだり展開したりできます。
- グリッド全体の折りたたみと展開は、アプリケーション開発時に有効に設定されていれば、可能です（開発時に、アプリケーション デザイナーの [Analytic Grid Properties] ダイアログ ボックスの [Use] タブにある [Collapsible Data Area] チェック ボックスで設定します）。グリッド全体の展開または折りたたみを行う場合は、分析グリッドのタイトル（デフォルトでは“分析グリッド”）の左の矢印をクリックします。
- ノードを展開するアイコンや全てのデータを展開するアイコンをクリックして、ディメンション データを折りたたんだり展開したりできます。

分析グリッド データの編集

分析グリッドでのデータの編集は、標準グリッドでのデータ編集と以下の点が異なります。

- 編集可能なセルと、読取専用設定されたセルがあります。
- 計算済みのセルは読取専用です。
- 階層（ツリー）構造では、最下位のレベルのみが編集可能です。
- ルート レベルと合計レベルは編集できません。

分析グリッド データのダウンロード

通常のグリッド データをダウンロードするのと同じ要領で、分析グリッドのデータをスプレッドシートにダウンロードできます。

データ キューブとディメンションのドラッグ アンド ドロップ

このセクションでは、分析グリッド内でデータをドラッグ アンド ドロップする方法の概要について説明します。

ロケーション	ドラッグ アンド ドロップの可否
行 軸	列 軸やスライス バーにドラッグできます。
列 軸	行 軸やスライス バーにドラッグできます。
スライス バー	行 軸や列 軸にドラッグできます。ただし、スライス バー内でオブジェクトの配置を変更するためにドラッグすることはできません。
ディメンション	ディメンションが階層化されているか否かにかかわらず、ディメンション内でオブジェクトの配置を変更するためにドラッグすることはできません。
データ キューブ	データ キューブの順番は、行 軸と列 軸のどちらも変更できません。

注: アプリケーションの開発者が分析グリッドに対してドラッグ アンド ドロップ不可 (No Drag and Drop) モードを指定している場合は、分析グリッドでアイテムをドラッグしたり、ドロップすることはできません。さらに、列固定 (Freeze Column) モードが指定されている場合は、固定された列を移動できません。

データ キューブとディメンションのピボット

ドラッグ アンド ドロップを使用すると、分析グリッド内のデータ キューブとディメンションの軸を簡単に変更して、データを別の形式で表示できます。たとえば、列軸に月ディメンション、行軸に製品データ キューブを展開した分析グリッド レポートを表示している場合、レポートをピボットして月ディメンションを行軸に、製品データ キューブを列軸に展開して表示できます。

ナビゲーション要素の隣には、初心者ユーザーがドラッグ アンド ドロップ操作を正しく実行できるようにヘルプ テキストを表示するアイコンがあります。このアイコンをクリックすると、ヘルプ テキストの表示/非表示が切り替わります。

The screenshot shows the 'Analytic Grid' application window. A yellow help text box is open, explaining the drag and drop functionality. Below the text box, there are two dropdown menus: 'Month Dimension' set to '01/01/2004' and 'Region Dimension' set to 'EAST_COAST'. Below these are three data cubes: 'Unit Cost Cube', 'Units Sold Cube', and 'Product Sales'. The main table displays data for 'SPORTS EQUIPMENT' and 'WATER SPORTS' across these three cubes.

	Unit Cost Cube	Units Sold Cube	Product Sales
SPORTS EQUIPMENT	4270.11	1982.00	681894.67
WATER SPORTS	4270.11	1982.00	681894.67

ヘルプ テキストが表示されている、ピボット処理前の分析グリッド

Region Dimension: EAST_COAST		Unit Cost Cube	Units Sold Cube	Product Sales
01/01/2004				
	SPORTS EQUIPMENT	4270.11	1982.00	681894.67
	WATER SPORTS	4270.11	1982.00	681894.67
02/01/2004				
	SPORTS EQUIPMENT	4183.84	1982.00	668119.02
	WATER SPORTS	4183.84	1982.00	668119.02
03/01/2004				
	SPORTS EQUIPMENT	4173.73	1982.00	666505.18
	WATER SPORTS	4173.73	1982.00	666505.18
04/01/2004				
	SPORTS EQUIPMENT	3925.05	1982.00	626792.07
	WATER SPORTS	3925.05	1982.00	626792.07

ピボット処理後の分析グリッド

分析グリッド内でキューブとディメンションをピボットするには、次の手順に従います。

1. ディメンションを表すプレット アイコン、またはデータ キューブを示すキューブ アイコンにカーソルを合わせます。

カーソルのポインタが、グラバーハンドを伴う移動カーソル（4 方向を指す矢印）に変わります。

2. プレット アイコン、またはキューブ アイコンを列見出しから行見出しへ、あるいはその逆にドラッグします。

ドロップできないロケーションにドラッグすると、グラバーハンドが（ドロップ不可を示す）禁止マーク（円に斜線）に変わります。データ キューブやディメンションをドロップ可能なロケーションにドラッグすると、プレット アイコン（ディメンションの場合）またはキューブ アイコン（データ キューブの場合）が表示されます。

注: データ キューブとディメンションは、行軸、列軸、およびスライス バーにドロップできます。

分析グリッド データのスライス

スライス機能では、データのサブセットを表示することができます。デフォルトでスライス バーに表示されているリストから、データ キューブやディメンションを選択して、データをスライスします。さらに、スライス バーにデータ キューブやディメンションを追加して、別のスライスのデータを表示することもできます。スライス バーには複数のデータ キューブやディメンションを置くことができます。さまざまなデータ キューブやディメンションからメンバを選択して、スライスしたデータをさらにスライスする（サブセットのサブセットを表示）ことも可能です。

注: スライス バーには、データ キューブやディメンションを無限に追加できます。1 行に表示されるのは 3 つまでなので、それ以上追加した場合は、スライス バーの 2 行目に 4 つ目以降が追加されます。一方、スライス バーにはデータ キューブを 1 つだけ置くことも可能です。この場合、分析グリッドにはそのデータ キューブのデータのみが反映されます。

	EAST_COAST	HAWAII	MIDWEST
Unit Cost Cube	4270.11	4270.11	4270.11
Units Sold Cube	1982.00	4015.00	815.00
Product Sales	681894.67	1354178.92	827281.86

2 月のデータのみを示すスライス

既にスライス バーに表示されているデータ キューブまたはディメンションに基づいてデータをスライスするには、次の手順に従います。

1. スライス バーのドロップダウン リスト ボックスを使用して、関連するデータ キューブやディメンションの値を表示します。
たとえば月ディメンションの場合、月のドロップダウン リストが表示されます。
2. ドロップダウン リストから値を選択します。
分析グリッドが変更され、選択した値に関するデータのみが表示されます。たとえば 3 月を選択すると、3 月のデータのみが表示されます。

スライス バーにデータ キューブまたはディメンションを追加してデータをスライスするには、次の手順に従います。

1. データ キューブまたはディメンションをスライス バーにドラッグします。
2. メンバを選択します。
選択したメンバに関するデータのみが表示されます。

ディメンションにフィルタ機能が適用されている場合、ディメンションが列軸、行軸、スライス バーのいずれに存在するかによって動作が異なります。詳細については、以下を参照してください。

階層ディメンション データの利用

ディメンション データには階層構造を持つものがあります。この場合、分析グリッド内でディメンション データを展開したり折りたたむことができます。さらに、データの階層をドリルダウンして、特定のサブセットについて詳細に表示することもできます。

	Unit Cost Cube	Units Sold Cube	Product Sales
SPORTS EQUIPMENT	4270.11	1982.00	681894.67

展開可能なノードが複数ある分析グリッドを折りたたんだ状態

Analytic Grid		Preferences View All		First		1-3 of 3		Last		?	
Month Dimension:		01/01/2004		Region Dimension:		EAST_COAST					
		SPORTS EQUIPMENT									
Unit Cost Cube		4270.11									
Units Sold Cube		1982.00									
Product Sales		681894.67									

分析グリッドを折りたたんだ状態

Analytic Grid							Preferences View All		First		1-3 of 3		Last		?		[Grid Icon]	
Month Dimension:		01/01/2004		Region Dimension:		EAST_COAST												
		SPORTS EQUIPMENT																
		WATER SPORTS																
				+		SURFBOARDS		+		WAVE RUNNERS		+		JET SKIS		+		
Unit Cost Cube		4270.11		4270.11				1019.70				2115.63				1119.19		
Units Sold Cube		1982.00		1982.00				430.00				211.00				41.00		
Product Sales		681894.67		681894.67				169339.50				446397.93				45886.99		
		[Navigation Bar]																

分析グリッドを展開した状態

ディメンション データを展開または折りたたむには、次の手順に従います。

1. ディメンション名の左の [+] ボタンをクリックするとディメンションが展開され、ディメンションの下に全てのサブディメンションが表示されます。

この方法では、ディメンションは一度に 1 レベルだけ展開されます。単独の [+] ボタンの左側にある [+] が複数重なったボタンをクリックすると、全てのディメンションが展開されます。

2. サブディメンション名の左の [+] ボタンをクリックすると、同様に展開されます。
3. ディメンション名の左の [-] ボタンをクリックすると、折りたたまれます。

Analytic Grid		Preferences View All		First		1-12 of 12		Last		?			
Month Dimension:		01/01/2004											
		WATER SPORTS											
		+ SURFBOARDS		+ WAVE RUNNERS		+ JET SKIS		+ BOO					
EAST_COAST													
Unit Cost Cube		4270.11	1019.70	2115.63	1119.19								
Units Sold Cube		1982.00	430.00	211.00	41.00								
Product Sales		681894.67	169339.50	446397.93	45886.99								

水上競技の情報のみをドリルインした状態

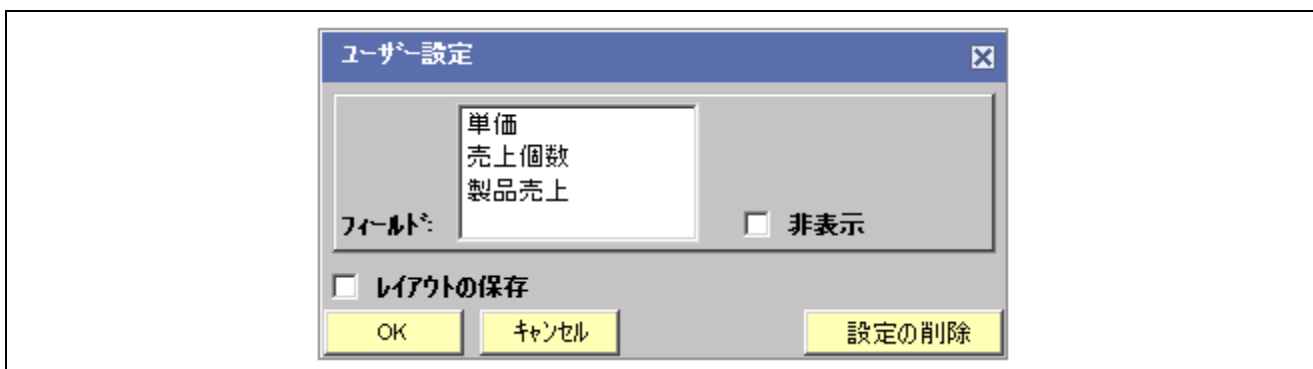
ディメンション データをドリルイン、ドリルアウトするには、次の手順に従います。

1. 下位の階層に要素を持つディメンションまたはサブディメンションをクリックします。(下位に要素がある場合は、下線が引かれ、左に [+] ボタンや [-] ボタンが表示されます。
 [+] ボタンや [-] ボタンが [ノードのドリルアウト] 矢印アイコンに変化し、クリックしたディメンションまたはサブディメンションと、その直下にある要素のみが表示されます。
2. [ノードのドリルアウト] 矢印アイコンをクリックしてドリルアウトし、上の階層に戻ります。
 ディメンションには、クリックしたノードとその 1 レベル上の階層が表示されます。

カスタマイズした分析グリッド レイアウトの保存

これまで説明してきたとおり、データ キューブとディメンションをピボット処理したり、データをスライスして表示するなど、さまざまな方法で分析グリッドのレイアウトをカスタマイズすることが可能です。このカスタマイズした内容は保存して、後から使用することができます。カスタマイズしたレイアウトを保存しておくと、分析グリッドを簡単に元の設定に戻すこともできます。

注: [ユーザー設定] ダイアログ ボックスの構成は、列見出しにキューブがあるかどうかによって異なります。キューブがある場合は、非ディメンション フィールドを非表示にするオプションが表示されます。キューブがない場合、このオプションは使用できません。



[ユーザー設定] ダイアログ ボックス

カスタマイズした分析グリッド レイアウトを保存するには、次の手順に従います。

1. グリッドのレイアウトを修正します。
2. [ユーザー設定] リンクをクリックします。
 [ユーザー設定] ダイアログ ボックスが表示されます。
3. 必要に応じて、非ディメンション フィールドを選択して [非表示] チェック ボックスをオンにし、非ディメンション フィールドを非表示に設定します。
 非ディメンション フィールドは最低 1 つ表示する必要があるため、残りは全て非表示にすることができます。たとえば、非ディメンション フィールドが 3 つある場合は 2 つを非表示に、4 つある場合は 3 つまで非表示にすることができます。
4. [レイアウトの保存] チェック ボックスをオンにして、[OK] ボタンをクリックします。

分析グリッドを初期設定に戻すには、次の手順に従います。

1. [ユーザー設定] リンクをクリックします。
 [ユーザー設定] ダイアログ ボックスが表示されます。
2. [設定の削除] ボタンをクリックします。

注: [設定の削除] ボタンにより、分析グリッドは初期レイアウトに戻り、非表示だった非ディメンションフィールドが表示されます。

スペル チェック機能の使い方

PeopleSoft アプリケーションにはスペル チェック機能が用意されており、編集ボックスおよびテキスト編集ボックスに入力したデータに対して使用することができます。スペル チェックを実行するには、スペル チェック機能が有効なフィールドの右側にあるスペル チェック アイコンをクリックするか、ツールバーの [スペル チェック] ボタンをクリックします。



クリックすると、対応するフィールドのスペル チェックが実行されます。エラーがない場合は、“スペルミスはありませんでした” というメッセージが表示されます。また、フィールドにカーソルが置かれている場合は、Alt + 5 キーを押してもスペル チェックを実行することができます。



スペル チェック

クリックすると、フィールドの値が変更されているかどうかにかかわらず、コンポーネント内のスペル チェック機能が有効な全てのフィールドに対してスペル チェックが実行されます。1 つのフィールドのチェックが終わると、スペル チェック機能が有効な次のフィールドの処理に移り、コンポーネント内の全てのフィールドがチェックされます。エラーがない場合は、“スペルミスはありませんでした” というメッセージが表示されます。

以下の例では、[名称]、[メッセージ テキスト]、および [説明] フィールドに対してスペル チェック機能が有効になっています。

スペル チェック アイコン

[スペル チェック] ボタンをクリックすると、スペル チェック ページが表示されます。このページには、テキスト内のエラーが表示され、修正候補の一覧が (もしあれば) 表示されます。このページでは、エラーの無視、全てのエラーの無視、スペルの変更、一致する全ての単語のスペルの変更、または現在使用している辞書への単語の追加を行うことができます。

スペル チェック

フィールド ラベル: 名称

スペル チェック テキスト: Cryst Reports インターフェイス

変更: Crest

修正候補: Crest
Crypt
Crypts
Crust
Cyst

無視 全て無視 変更 全て変更 追加

OK キャンセル

スペル チェック ページ

[フィールド ラベル]

チェック中のフィールドのラベル テキストが表示されます。

[スペル チェック テキスト]

チェック中のフィールドのテキストが全て表示され、最初にスペルミスが見つかった単語がハイライトされます。このフィールドは表示専用です。このフィールドの情報は、ツールバーのアクションまたは必須のスペル チェックによって、複数のフィールドのチェックが同時に実行されている場合には特に重要です。

[変更]

[修正候補] リストでハイライトされている最初の値が表示されます。[修正候補] リストから別の値を選択するか、[変更] フィールドに新しい単語を入力することができます。入力可能な最大文字数は、最大フィールド長の 40 文字です。新しい値を入力して [変更] ボタンまたは [全て変更] ボタンをクリックすると、エントリのスペルがチェックされ、スペルが正しいか確認されます。

修正候補がない場合は、[変更] フィールドは空白になり、[変更] ボタンおよび [全て変更] ボタンは無効になります。

[修正候補]

スペルの修正候補が一覧表示されます。修正候補の大文字と小文字は、スペルミス単語に合わせて表示されます。

[無視]

クリックすると、現在のスペルがそのまま保持され、次のスペルミスが検索されます。

[全て無視]	フィールド内の全てのテキストについて、ハイライトされたテキストと完全に一致するテキストのスペルがそのまま保持されます。このアクションでは大文字と小文字が区別され、完全に一致する単語だけが無視されます。
[変更]	クリックすると、エラーが見つかった単語のスペルが、[変更] フィールドに表示されている値に修正されます。ユーザーは、修正候補から選択するか、別の値を入力できます。修正すると、次のスペルミス単語がフォーカスされます。
[全て変更]	クリックすると、エラーが見つかった単語と同じスペルの全ての単語が、[変更] フィールドと同じ値に修正されます。ユーザーは、修正候補から選択するか、別の値を入力できます。修正すると、次のスペルミス単語がフォーカスされます。[全て無視] ボタンと同様に、このアクションでは大文字と小文字が区別され、完全に一致する単語だけが変更されます。
[追加]	クリックすると、ハイライトされたスペルミス単語がそのまま個人の辞書に追加されます。修正すると、次のスペルミス単語がフォーカスされます。辞書に追加する単語は 40 文字以内でなければなりません。

必須のスペル チェック

電子メールによる応答が必要なページなど、一部のページではスペル チェックが必須となっています。これらのページを保存すると、ページの保存時にスペル チェック機能の有効なフィールドに対してスペル チェックが自動的に実行されます。値を変更したフィールドにスペル チェックを実行していない場合、そのフィールドは自動スペル チェックの対象となります。スペル チェック対象のフィールドが複数存在する場合は、順番に実行されます。エラーがない場合、メッセージは表示されずにデータが保存されます。

外国語の辞書の使い方

スペル チェック機能では、数多くの言語がサポートされています。デフォルトのスペル チェック辞書は、サインイン言語に基づいて決まります。PeopleSoft アプリケーションへのサインイン時に、サインイン言語としてフランス語を選択すると、スペル チェックで使用する辞書もフランス語になります。辞書の言語は、パーソナル設定ページで変更できます。

辞書の言語を変更するには、次の手順に従います。

1. ナビゲーション メニューの [パーソナル設定] をクリックします。
2. パーソナル設定の [一般オプション] カテゴリの横にある [パーソナル設定オプション] ボタンをクリックします。
3. [スペル チェック辞書] の [上書きする値] 編集ボックスに、使用する辞書の言語を入力します。
4. [OK] をクリックします。

各サインイン セッションで利用できる辞書は 1 つだけです。辞書の言語を再変更するには、[パーソナル設定] で変更して、システムからいったんサインアウトします。現在のサインイン言語に基づいて自動選択されるデフォルトのスペル チェック辞書に戻すには、[上書きする値] に入力した値を削除するか、[セッションの言語を使用] に設定します。

HTML ツリーの使い方

ツリーに関して、PeopleSoft では家系図（ファミリー ツリー）の概念に由来する用語を使用します。ルートノードの直下にあるノードは“子”と呼ばれ、ルートノードはその“親”になります。同じ親を持つノードは“兄弟”と呼ばれます。

これらの用語はノード間の相対的な関係を指すもので、ノードそのものの絶対的な属性ではありません。ある 1 つのノードが、同時に親、子、さらに兄弟である可能性もあります。以下の例では、“Office of the President”は“Corporate Headquarters”の子であり、“Office of the President (CDN)”の兄弟です。

ツリー マネージャ

セットID: QEDM1 前回のオーディット: 有効ツリー

有効日: 1997/05/05 ステータス: アクティブ

ツリー名: QE_PERS_DATA Personal Data Tree

名前を付けて保存 開じる ツリー定義 表示オプション 印刷/レビュー

00001 > 20100

全体を折りたたみ | 全体を展開 検索 先頭ページ 8/132 最終ページ

- 00001 - Corporate Headquarters
 - [8200] - ALBRIGHT
 - [8300] - VINCENT
 - [8400] - WALTERS
 - [8500] - DUNCAN
 - [8600] - ELIAS
 - 10100 - Office of the President
 - 20100 - Office of the President (CDN)
 - [8052] - AVERY

通知

HTML ツリーのサンプル

プラス記号 (+) の付いた黄色いフォルダをクリックすると、1 つ下のレベルが展開されます。葉のフォルダは、ツリーの最下のレベルを示し、展開することはできません。ノードの横にあるリンクをクリックすると、データが表示されます。リンクをクリックすると、完全に新しいページが表示されるか、リンクのデータが HTML ツリーの右側に表示されます。

HTML ツリー内のナビゲーション

上記のサンプルに示されているナビゲーション バー（ツリーの上部にある水平のバー）とナビゲーション パスを使って、ツリー内を移動します。ナビゲーション バーのリンクやイメージを使用して、選択したツリー上で次のアクションを実行できます。

[全体を折りたたみ] クリックすると、ルート ノード以外の全ての表示されているノードが折りたたまれます。ルート ノードは常に展開されます。

[全体を展開]

クリックすると、ツリーの全てのノードが展開され、ツリー全体またはブランチ階層が表示されます。

この操作では、親子関係にある全てのノードが展開されます。ただし、ツリー階層は 1 ページに 1 つしか表示されません。ツリーの前後のページに移動するには、三角ボタンを使います。

[検索]

クリックすると、“値の検索” ページにアクセスし、ノードや詳細値を検索できます。

ツリー内を移動すると、ナビゲーション バーの上部にナビゲーション パスが表示されます。ここには、ツリー内の基本的なルート マップが表示され、前に参照したノードに戻ることもできます。ナビゲーション パスは現在のブランチのノード (A タイプのノード) とその親ブランチ (B タイプのノード) を示します。上記の例では、ノード 00001 は 20100 の親ブランチで、20100 は 8052 の親ノードです。

ナビゲーション パスは、最大で 7 個まで表示可能です。この数を超えると、前から順にノードのパスが削除されます。

フィールドレベルのプロンプトと検証機能の使い方

このセクションでは、フィールドレベルのプロンプトと検証機能の概要と、以下の方法について説明します。

- 検索プロンプトの使い方
- カレンダー プロンプトの使い方

プロンプトと検証機能について

一部の編集ボックスは、データベースのプロンプト テーブルに関連付けられています。プロンプト テーブルには、部門 ID、国コード、州コードなど、組織全体で共有する情報の値が格納されています。プロンプト テーブルは検索テーブルとも呼ばれます。ユーザーは、これらのテーブルの値を有効値リストとして表示させる (プロンプトする) ことにより、入力する値を検索できます。多くのフィールドは、システムによってユーザーの入力値がプロンプト テーブルと照合され、値の検証が行われるように定義されています。これにより、確実に有効な値が入力されます。

これらの値の多くは、固有のプロンプト テーブルに関連付けられています。たとえば、通貨コードと国コードはそれぞれのテーブル (CURRENCY_CD_TBL と COUNTRY_TBL) に格納されています。これらのプロンプト テーブルに有効値を持つフィールドは、プロンプト ボタンが右側に付いた編集ボックスとして表示されます。



クリックすると、現在のフィールドの検索ページが開きます。



クリックすると、小さいカレンダーが開き、現在の月が表示されます。また、プロンプトのあるフィールドで Alt + 5 キーを押してカレンダーを開くこともできます。

検索プロンプトの使い方

検索を開始するには、検索ボタンをクリックします。検索ページが開き、そのフィールドの有効値が 300 件まで表示されます。検索を絞り込むために、検索条件フィールドで特定のフィールドについて検索することもできます。部分的なデータしかわからない場合は、ドロップダウン リスト ボックスの検索演算子を使用すれば、より具体的に検索することができます。通常の検索ページと同様に、追加の検索条件を入力して検索するには、詳細検索ページを使用します。[検索結果] グリッドに必要なフィールドの値が表示された場合は、そのリンクをクリックすると、選択した値が元のページのフィールドに自動的に入力されます。

ビジネス オブジェクト検索
値を入力して [検索] をクリックしてください。フィールドを空白にすると、全ての値が表示されます。

既存の値の検索(F)

BO 検索条件 ID: 先頭 =

名称: 先頭 = RA

[基本検索](#)  [検索条件の保存](#)

検索結果
全件表示 最初 ◀ 1-10/10 ▶ 最後

名称
RA スポンサ
RA スポンサ - 非パートナ
RA チーム
RA チーム - 非パートナ
RA パートナのみ
RA 受信者
RA 受信者 - 非パートナ
RA 責任者パートナ ｺﾝﾀｸﾄ
RA 責任者ワーカー
RA 責任者ワーカーパートナ ｺﾝﾀｸﾄ

検索ページの例

検索するアイテムの一部の値がわかっている場合には、メイン ページでその値を入力して虫眼鏡ボタンをクリックすることもできます。入力した値に基づいて、選択可能な値が [検索結果] グリッドに表示されます。

注: パフォーマンス上の理由から、システム管理者によって、過度にサイズの大きいテーブルはプロンプトから自動的に除外するように設定されている場合があります。

カレンダー プロンプトの使い方

日付フィールドに情報を入力する際に、フィールドの右のカレンダー ボタンをクリックして日付を選択することができます。また、日付フィールドに「今日」と入力して、今日の日付を入力することもできます。Tab キーを押してフィールドから移動すると、今日の日付が表示されます。この機能では、ロケール固有の言語を使用できます。

以下の例は、カレンダー ボタンをクリックしたときに表示されるカレンダー ウィンドウを示します。



カレンダー ウィンドウ

カレンダーの月を変更するには、ドロップダウン リスト ボックスの下向き三角ボタンをクリックして該当する月を選択します。カレンダーの年を変更するには、ドロップダウン リスト ボックスの下向き三角ボタンをクリックして該当する年を選択します。日付を選択するには、該当する日付をクリックします。カレンダーをキャンセルして閉じるには、Esc キーを押します。

第 5 章

プロセスとレポートの使い方

この章では PeopleSoft のプロセスとレポートの概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- PeopleSoft アプリケーションでのレポートのリクエスト
- レポートのステータスの確認
- レポート マネージャでのレポートの表示

注: この章に記載されている手順は、ほとんどの標準レポートに該当しますが、全てのレポートに対応するものではありません。一部の PeopleSoft アプリケーションには、PS/nVision またはサードパーティのアプリケーションを使用して、システムの外部から実行するレポートが含まれています。使用するサードパーティのアプリケーションについては、該当する PeopleSoft アプリケーションのドキュメントを参照してください。

PeopleSoft プロセスとレポートについて

PeopleSoft のシステムでは、処理のほとんどを PeopleSoft アプリケーションのオンライン ページから実行しますが、オフライン（バッチ）プロセスを実行し、アプリケーションの使用後またはユーザーの退社後にバックグラウンドで処理を行う場合もあります。

バッチ プロセスとは、あらかじめ定義されたプロセスやプログラムで、エンドユーザーが操作を行うことなく実行されます。一般的なオフライン プロセスの例としては、給与計算、仕訳転記、複雑な演算、担当者間で共有されるレポートの出力などがあります。

PeopleSoft システムでは、PeopleSoft プロセス スケジューラを使用してバッチ プロセスを実行します。プロセス スケジューラでは、プロセスの定義、プロセス リクエストの送信、およびリクエスト済みのプロセスを検索して実行するエージェントの設定が可能です。

エンドユーザー側で必要となる作業は、プロセス リクエストの送信、進捗の確認、レポート マネージャでの出力の表示だけです。プロセス定義やプロセス スケジューラ サーバーの設定は、テクニカル スタッフに任せることができます。この章では、PeopleSoft アプリケーションに用意されている標準レポートの実行手順について説明します。社内のユーザーによってカスタム レポートが追加された場合も、実行手順はほぼ同じです。

PeopleSoft アプリケーションでのレポートのリクエスト

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- レポートの選択
- レポートのパラメータの指定
- レポートを実行する場所と日時の指定

- 出力フォーマットの選択とレポート配信の設定

レポートの選択

レポートを実行するには、PeopleSoft アプリケーションの適切なメニューからレポートを選択します。多くのアプリケーションでは、レポート メニューからレポートを選択できるようになっています。

ラン コントロール

レポートを実行するには、実行する日時と場所を指定する必要があります。たとえば、データベース サーバーで午前 0 時に実行、Windows サーバーで毎週日曜日の午後に実行、またはブラウザで即座に実行するように指定できます。また、ほとんどのレポートでは、レポート対象のビジネス ユニットや期間などのパラメータを設定する必要があります。このパラメータによってレポートの内容が決まります。

ラン コントロールは、これらの設定を提供するデータベース レコードです。レポートを実行するたびに同じ値を入力しなくても済むように、これらの値を設定したラン コントロールを作成し、保存しておきます。次に同じレポートを実行するときには、そのラン コントロールを選択することで、あらかじめ設定しておいた値がページに表示されます。

ラン コントロール ID

作成した各ラン コントロールには、一意のラン コントロール ID が割り当てられます。この ID は製品固有です。使用するラン コントロール ID の詳細については、それぞれの PeopleSoft 製品のドキュメントを参照してください。実行するレポートを選択すると、ラン コントロール ID の入力を求められます。追加モードの場合は、新しい ID を入力してラン コントロールを定義します。更新/表示モードの場合は、既存のラン コントロール ID を入力するか、[検索] ボタンをクリックして使用可能なラン コントロール ID の一覧から選択します。

注: 同じメニューに含まれる複数のレポートを連続して実行する場合、最初に実行するレポートのラン コントロール ID のみを入力します。同じメニューから次のレポートを選択すると、最初に使用したラン コントロール ID が記憶され、続けて使用されます。

レポートを選択するには、次の手順に従います。

1. PeopleSoft アプリケーションで必要なメニュー アイテムを選択します (例: [一般会計] の [一般会計レポート])。
2. レポートのメニューから、必要なレポート名をクリックします。
レポート名を選択したら、次の 2 つの操作のいずれかを実行します。
 - 新しいラン コントロール ID を追加します。
 - 既存のラン コントロール ID を選択します。

レポートのパラメータの指定

オフライン プロセスは、PeopleSoft アプリケーションのページからさまざまな方法で実行できます。オフライン プロセスの使用方法はアプリケーションによって異なります。まず、プロセスを実行するページにアクセスします。多くのレポートでは、日付の範囲やビジネス ユニットなどのパラメータを入力して、レポートに含めるデータを指定する必要があります。パラメータ ページは、ラン コントロール ID を入力すると表示されます。以下に、元帳アクティビティ レポートを例として示します。

元帳アクティビティレポート

ラン コントロール ID: 0107 [レポート マネージ](#) [プロセス モニター](#) [プロセス リクエスト](#)

言語コード: 日本語

レポート リクエスト パラメータ

ユニット: FRA01

元帳: LOCAL 元帳コード: 調整期間: 1

会計年度: 通貨: FRF

開始期間: 終了期間:

☐ 差額のみ表示 ☐ 仕訳詳細表示 ☐ 全数値フィールドを表示

リフレッシュ

フィールド選択

数量	フィールド名	OF を含む	要約	詳細	全ての値	開始フィールド値	終了フィールド値
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

保存 検索画面に戻る 追加の次アイテム 追加の前アイテム 通知 追加 更新/表示

元帳アクティビティ レポート ページ

注: 実際のアプリケーションでレポート パラメータの送信に使用するページでは、表示が異なる場合があります。

既存のラン コントロール ID を選択した場合、このページの値には、選択したラン コントロールの設定が反映されます。新しい値を追加した場合や HCM アプリケーションの使用中は、デフォルト値が使用されます。

これらの設定はどれも変更可能です。ただし、変更した値がラン コントロールに保存されるのは、レポートの保存時または実行時です。

レポートを実行するには、[プロセス リクエスト] をクリックして、プロセス リクエスト ページを表示します。

レポートを実行する場所と日時の指定

プロセスのリクエストは、プロセス リクエスト ページから送信します。このページには、特定のプロセス リクエスト用に選択したオプションと送信可能なプロセスが表示されます。プロセスの実行時に使用するオプションを選択し、実行する各プロセスのチェック ボックスをオンにします。[OK] をクリックすると、プロセス リクエストがキューに送信されます。

このページで選択可能なオプションは、ユーザーのセキュリティ プロファイルによって決まります。たとえば、各エンドユーザーにはユーザー プロファイルがあり、1 つまたは複数のロールに関連付けられています。ロールによって、給与計算担当者、営業スタッフ、管理者など、エンドユーザーのグループやタイプが定義されます。各ロールには、ユーザーのアクセス権限を管理するための権限リストが設定されています。ユーザーが実行できるのは、権限リストに関連付けられているプロセスだけです。たとえば、ヒューマン リソース部門に所属している場合、通常はヒューマン リソース ロールに属しているため、実行できるのはヒューマン リソースのプロセスだけです。プロセス リクエスト ページに一覧表示されるプロセスの数は、セキュリティ プロファイルに直接関連しています。

プロセスの実行時に使用する実行オプションを選択します。セキュリティに応じて、プロセスのサーバー、実行日、実行時間の各変数を選択できます。次に、[プロセス リスト] グループ ボックスで、実行する各プロセスのチェック ボックスをオンにします。

プロセス リクエスト

ユーザー ID: VPALL ラン コントロール ID: testEnglish

サーバー名: 実行日: 2003/11/10 

定期処理: 実行時間: 13:34:46 [現在の日時にリセット](#)

タイムゾーン: 

プロセス リスト

選択	説明	プロセス名	プロセス タイプ	*出力タイプ	*フォーマット	配信
<input type="checkbox"/>	PIM_ID_SYNC	PIM_ID_SYNC	アプリケーション エンジン	Web	TXT	配信

プロセス リクエスト ページ

出力フォーマットの選択とレポート配信の設定

プロセスの出力フォーマットは、数種類から選択できます。次の表は、プロセス タイプと出力タイプ別に出力フォーマットを示したものです。

プロセス タイプ	出力タイプ	出力フォーマット	デフォルト
アプリケーション エンジン	ファイル	PDF、XLS、TXT、HTM	TXT
アプリケーション エンジン	Web	PDF、XLS、TXT、HTM	TXT
アプリケーション エンジン	ウィンドウ	PDF、XLS、TXT、HTM	TXT
COBOL	なし	なし	なし
COBOL	Web	TXT	TXT
COBOL	ウィンドウ	TXT	TXT
Crystal	電子メール	DOC、HTM、RPT、RTF、TXT、XLS、PDF	HTM
Crystal	ファイル	DOC、HTM、RPT、RTF、TXT、XLS、PDF	HTM
Crystal	プリンタ	RPT	RPT

プロセス タイプ	出カタイプ	出力フォーマット	デフォルト
Crystal	Web	DOC、HTM、RPT、RTF、TXT、XLS、PDF	HTM
Crystal	ウィンドウ	DOC、HTM、RPT、RTF、TXT、XLS、PDF	HTM
キューブ	なし	なし	なし
nVision	電子メール	HTM、XLS	XLS
nVision	ファイル	HTM、XLS	XLS
nVision	プリンタ	HTM、XLS	XLS
nVision	Web	HTM、XLS	XLS
nVision	ウィンドウ	HTM、XLS	XLS
nVision	デフォルト	デフォルト	デフォルト
SQR	電子メール	CSV、HP、HTM、LP、PDF、PS、SPF、その他	PDF
SQR	ファイル	CSV、HP、HTM、LP、PDF、PS、SPF、その他	PDF
SQR	プリンタ	HP、LP、PS、WP	PS
SQR	Web	CSV、HP、HTM、LP、PDF、PS、SPF、その他	PDF
SQR	ウィンドウ	CSV、HP、HTM、LP、PDF、PS、SPF、その他	PDF
WinWord	Web	DOC	DOC
WinWord	ウィンドウ	DOC	DOC
データムーバー	ファイル	TXT	TXT

プロセス タイプ	出力タイプ	出力フォーマット	デフォルト
データ ユーバー	Web	TXT	TXT
データ ユーバー	ウィンドウ	TXT	TXT
その他	なし	なし	なし

注: Acrobat (.pdf) ファイルを参照するには、ワークステーションに Adobe Acrobat Reader がインストールされている必要があります。

レポートの配信

“配信の詳細” ページでは、プロセスの出力ファイルの配信先を選択できます。プロセスの出力ファイルの配信先を設定するには、[配信] リンクをクリックします。

実行するプロセスによって、電子メールでの配信が可能なフォーマットのファイルを出力できる場合（たとえば、Crystal では Adobe Acrobat の .pdf ファイルを作成可能）、電子メールの件名とメッセージ テキストを入力して、複数の電子メール アドレスに出力ファイルを送信できます。

行を追加して適切な情報を入力すると、ユーザーまたはロールを配信先に追加できます。また、このページでは、通常はこのプロセスの出力を参照する権限がないユーザーを追加することもできます。

注: 複数の電子メール アドレスを入力する場合は、各アドレスをセミコロンで区切ります。

レポートのステータスの確認

プロセス リクエスト ページで [OK] をクリックすると、アプリケーションのページに戻ります。プロセス モニターを使用して、リクエストしたプロセスのステータスを表示します。プロセス モニターは、実行中、保留中、および完了した全てのプロセス リクエストのステータスを追跡するためのツールです。

注: プロセス リクエストの完了に要する時間は一定していません。プロセスの複雑さやシステムの現在の負荷状況などによっては、リクエストの処理が長引くことがあります。たとえば、大量のデータを抽出する大きくて複雑なレポートは、単純なレポートよりも時間が掛かります。プロセス リクエストのステータスをモニターするときは、この点に留意してください。

プロセス リスト(P)

サーバー リスト(S)

プロセス リクエストの表示

ユーザー ID:

VPALL

タイプ:

過去:

1

日間

更新

サーバー:

プロセス名:

インスタンス:

終了インスタンス:

ステータス:

配信ステータス:

☒ リフレッシュ時に保存

プロセス リスト

カスタマイズ

検索

50 件表示

最初

1-100/323

最後

選択	インスタンス	連番	プロセス タイプ	プロセス名	ユーザー	実行日時	実行ステータス	配信ステータス	詳細
<input type="checkbox"/>	9894		アプリケーション エンジン	RA_GEN_LIST	VPALL	2004/10/15 15:54:08 PDT	キュー	N/A	詳細
<input type="checkbox"/>	9546		Crystal	TSREPORT	VPALL	2004/08/20 11:11:18 PDT	成功	転送中	詳細
<input type="checkbox"/>	9383		Crystal	RCC1002	VPALL	2004/08/13 17:47:49 PDT	成功	N/A	詳細
<input type="checkbox"/>	9382		Crystal	RCC2000	VPALL	2004/08/13 17:47:25 PDT	成功	N/A	詳細
<input type="checkbox"/>	9381		Crystal	RCC1012	VPALL	2004/08/13 17:46:42 PDT	成功	N/A	詳細

プロセス モニターでのプロセス ステータスの確認

レポートのステータスを確認するには、次の手順に従います。

1. [プロセス モニター] リンクをクリックするか、[PeopleTools]、[プロセス スケジューラ]、[プロセス モニター] の順にクリックします。

[ユーザー ID] リスト ボックスにユーザー ID が表示されます。プロセス リストのプロセス数が多い場合は、ナビゲーション用の三角ボタンを使ってリストをスクロールできます。

2. [サーバー]、[タイプ]、[ステータス]、[過去]、[インスタンス] の各リスト ボックスを使用して、プロセス モニターに表示されるプロセスを絞り込むことができます。
3. [更新] ボタンをクリックすると、このページの情報が最新の内容に更新されます。

[実行ステータス] が [開始] または [処理中] の場合、レポートはまだ実行中です。[実行ステータス] が [成功] の場合、レポートの実行は完了しています。

レポートのステータスによっては、リクエストのキャンセルや保留を選択できます。レポートの処理が完了している場合、レポートの情報をプロセス モニターから削除できます。リクエストのキャンセルや保留のオプションを表示するには、[詳細] リンクをクリックします。

レポート マネージャでのレポートの表示

レポート マネージャは、アクセス可能なレポートやプロセスの個人用受信トレイのようなものです。レポート マネージャでは、レポートの参照、ジョブ ステータスの確認、詳細メッセージの表示を安全に実行できます。

レポートの一覧を表示するには、次の手順に従います。

1. [レポート ツール] の [レポート マネージャ] をクリックします。
2. レポート名をクリックして、レポート詳細ページを開きます。
ブラウザの別のウィンドウに、レポート/ログ表示ページが表示されます。
3. 表示するレポートや関連ファイルのリンクをクリックします。
レポートが Adobe Acrobat (.pdf) 形式で表示されます。

Copyright © 1988 – 2006, Oracle. All rights reserved.

79

第 6 章

ワークフローの使い方

この章では、ワークフローの概要と以下の内容について説明します。

- 通知の送信と受信
- アイテムの作業
- タイムアウト ワークリストの使い方

ワークフローについて

1 人の従業員が日常業務として行う作業の多くは、複数のステップから構成されるビジネス プロセス全体の大きなタスクの一部であり、複数の人間がそのタスクに携わっています。たとえば、取引先の請求書をシステムに入力すると、それによって承認と支払いのプロセスが開始されます。つまり、その請求書を別の担当者が確認して承認し、さらに別の担当者が取引先に支払いを行います。ワークフローという用語は、この大きなビジネス プロセスのステップを経て業務が進行する過程を指します。

複数のユーザーがかかわるこのようなプロセスを効率的に行うため、PeopleSoft システムでは自動的にワークフローのルーティングが開始され、各担当者に対して割り当てられた業務が通知されます。たとえば、請求書を入力すると、請求書が作成され承認待ちの状態になっていることが担当者に自動的に通知されます。

通知の送信と受信

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- 通知の送信
- ワークリストを使用した通知の受信

通知の送信と受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
通知の送信	PT_WF_NOTIFY	任意のトランザクションページの下部にあるツールバーで[通知] ボタンをクリックします。	関連するイベントが発生した場合に、独自のメッセージを入力して、電子メール通知またはワークリスト通知を個人またはグループに送信する際に使用します。
ワークリスト	WORKLIST	メニュー ページレットから[ワークリスト]、[ワークリスト] の順にクリックするか、共通ナビゲーションヘッダーで[ワークリスト] をクリックします。	担当のワークアイテムのリストを表示して作業を行う際に使用します。
ワークリスト詳細	WORKLIST_DETAILS	メニュー ページレットの[ワークリスト]、[ワークリスト詳細] の順にクリックします。	このページには、個人のワークリストにある全てのアイテムの追加情報が表示されます。

通知の送信

通知は、標準ワークフロー ルーティングの一部として自動的に送信されます。また、PeopleSoft のほとんどのコンポーネントでは、ツールバーの [通知] ボタンを使用して通知を送信することもできます。このボタンをクリックすると、そのコンポーネントで利用できる通知テンプレートが取得されます。

どちらの場合も、ワークリストまたは電子メールで通知を送信できます。

“通知の送信” ページにアクセスします。

通知の送信

To、CC、BCC に名前または電子メール アドレスをセミコロンで区切って入力してください。名前を検索するには受信者検索をクリックします。送信方法を表示または変更するには配信オプションをクリックします。

通知詳細 [受信者の検索](#) [配信オプション](#)

To:

CC:

BCC:

優先度:

件名:

テンプレート テキスト:
優先度: %NotificationPriority
送信日: 2004-10-21

メッセージ:

この通知を送信し、このページを開じるには [OK] をクリックしてください。通知を送信しないでこのページを開じるには、[キャンセル] をクリックしてください。通知を送信した後、ページを開じない場合は [適用] をクリックしてください。

通知の送信ページ

- [To]** 通知するタスクの担当者のユーザー名または電子メール アドレスを入力します。このフィールドには、電子メール アドレスまたはユーザー名を 1 つまたは複数入力できます。複数の場合はセミコロンで区切ります。
- [CC]** CC 受信者のユーザー名または電子メール アドレスを入力します。CC 受信者に通知が送られたことは他の受信者にも開示されます。
- [BCC]** BCC 受信者のユーザー名または電子メール アドレスを入力します。BCC 受信者に通知が送られたことは本人以外には開示されません。
- [優先度]** 通知の優先度を [1 - 高]、[2 - 中]、[3 - 低] から選択します。この優先度は、テンプレート テキストに %NotificationPriority 変数が含まれている場合にのみ通知に反映されます。
- [件名]** 通知のトピックや簡単な説明を入力します。件名には、テンプレートのデフォルト値が表示される場合がありますが、変更できます。
- [テンプレート テキスト]** あらかじめ定義された通知テンプレートに基づいて、テンプレート テキストが表示されます。このフィールドのテキストは、受信者の言語で送信されます。ただし、通知テンプレートに各言語のテンプレート テキストが定義されている必要があります。
- [メッセージ]** 任意のコメントを入力します。メッセージ テキストは、送信者の言語で送信されます。
- [受信者の検索]** クリックすると、“アドレスの検索” ページにアクセスします。受信者名の最初の文字を入力して [検索] ボタンをクリックすると、一致するユーザーの一覧が表示されます。受信者として指定するには、受信者のタイプ ([To]、

[CC]、[BCC] のチェック ボックスをオンにして、[受信者リストに追加] ボタンをクリックします。

【配信オプション】

受信者のユーザー プロファイルで定義されている配信オプションに基づいてチェック ボックスがオンになっています。外部の電子メール アドレスの場合、[ワークリスト] チェック ボックスは使用できません。

受信した通知の使い方

PeopleSoft には、以下の 2 種類のワークフロー通知が用意されています。

- 電子メール
- ワークリスト

電子メール通知の使い方

ワークフローが有効化されている多くのアプリケーションでは、ワークリストによって作業が割り当てられ、担当者に電子メールでワークフロー通知が送信されます。通常、電子メール通知には PeopleSoft ページへのリンクが含まれており担当者はリンク先のページで必要な作業を行います。ビジネス プロセスによっては、自分の作業が完了したことを同僚や監督者に通知する必要があります。

ワークリストの表示

ワークフローを有効化したアプリケーションを使用しているとき、日常タスクの変更がワークリストに反映されます。ワークリストは、各自に割り当てられているワーク アイテムを整理したリストです。作業するアイテムをワークリストから選択すると、必要なページに自動的に移動します。これにより、通常のナビゲーションを一切行わずに、ワークリストから直接作業を行うことができます。

ワークリスト ページには、個人のワークリストにある全てのアイテムのサマリ情報が表示されます。また、このページには以下の操作を実行するためのリンクも用意されています。

- 作業についての詳細の表示
- 作業の実行
- ワーク アイテムの割り当ての変更

ワークリスト ページにアクセスします。通常のグリッドと同様、[ワークリスト] グリッド内のソート順序や列の設定はカスタマイズできます。

ワークリスト - VP1: Byrne,Cletus

[詳細表示](#) ワークリスト フィルタ:

ワークリスト	送信者	開始日	ワーク アイテム	作業アイテム	優先度	リンク	最初	1-5/5	最後
Byrne,Cletus	11/04/2002	Corresp Mgmt Worklist	RB_WF_CM_ROUTING		6424408e-f022-11d6-8d7b-9666a6be350d	処理済			割当変更
Byrne,Cletus	11/04/2002	Corresp Mgmt Worklist	RB_WF_CM_ROUTING		71bb473c-f023-11d6-8d7b-9666a6be350d	処理済			割当変更
Byrne,Cletus	11/04/2002	Corresp Mgmt Worklist	RB_WF_CM_ROUTING		02352706-f024-11d6-8d84-9666a6be350d	処理済			割当変更
Byrne,Cletus	11/04/2002	Corresp Mgmt Worklist	RB_WF_CM_ROUTING		bcaaeafa8-f024-11d6-8d85-9666a6be350d	処理済			割当変更
Byrne,Cletus	11/18/2002	Corresp Mgmt Worklist	RB_WF_CM_ROUTING		d503585d-fb4d-11d6-9484-ad609e9fd8de	処理済			割当変更

ワークリスト ページ

【ワークリスト フィルタ】

表示するワークリストを選択できます。表示できるのは、割り当てられているワークリストだけです。ここで選択したフィルタは、PeopleSoft システムからサインアウトするまで保持されます。

注: 現在の PeopleSoft セッション中に、ワークリストの全てのワーク アイテムを完了して“処理済”としてマークすると、値が無効であるというメッセージが表示されます。これは、ワークリストが空になり、ワーク アイテムが 1 件もなくなるために発生します。

[発信者]	ワーク アイテムを開始したユーザーが表示されます。
[開始日]	ワーク アイテムが開始された日付が表示されます。
[ワーク アイテム]	実行する必要があるアクティビティ タイプのワーク アイテムが表示されます。同じワーク アイテムのエントリが複数存在する場合があります。たとえば、費用レポートを承認する場合、[ワーク アイテム] 列に Expense Approval というエントリが複数表示される場合があります。これらの各エントリは、処理が必要な費用レポートにそれぞれ対応しています。
[作業アクティビティ]	ワークリスト アイテムによって作業する必要があるアクティビティが表示されます。
[優先度]	ワークリスト エントリを優先度によって分類します。優先度の値は、[1 - 高]、[2 - 中]、および [3 - 低] です。
[リンク]	リンクをクリックすると、アイテムの作業を行うターゲット ページにアクセスします。ターゲット ページは、処理する作業タイプによって異なります。たとえば、費用承認アイテムのリンクをクリックすると、費用レポートを確認して承認するためのページにアクセスします。
	注: この列で並べ替えを行うことはできません。また、この列では [検索] リンクを使用できず、Excel への [ダウンロード] ボタンをクリックしても、この列の情報はダウンロードされません。
[処理済]	クリックすると、ターゲット ページに実際にアクセスせずに、ワークリストからアイテムを削除します。このオプションは、単純な通知のみを目的とし、追加の作業が不要なアイテムにだけ使用するようにします。
[割当変更]	クリックすると、別のユーザーにアイテムが転送され、リストからアイテムが削除されます。
[リフレッシュ]	ワークリストでアイテムの追加や削除を行った場合には、このボタンをクリックすると、ページが最新の情報で更新されます。

デフォルトでは、割り当てられているワーク アイテムが古いものから順に全て表示されます。任意の列ヘッダーをクリックすると、列のデータに基づいてワーク アイテムが並べ替えられます。

作業の実行

ターゲット ページでアイテムの作業を行うには、ワークリスト ページで作業するアイテムのリンクをクリックします。必要なタスクを実行できるページに移動します。アイテムの作業を完了すると、そのアイテムはワークリストから自動的に削除されます。

追加の作業を必要としない単なる通知などのアイテムを手動で“処理済”としてマークする場合は、[処理済] ボタンをクリックします。クリックしたアイテムがワークリストから削除されます。

ワークリストの割り当ての変更

ワークリスト アイテムの割り当てを別のユーザーに変更することもできます。特定のタイプのアイテムは割り当てを変更できないように設定することもできます。

ワークリスト アイテムを別のユーザーに割り当てるには、次の手順に従います。

1. [割当変更] ボタンをクリックします。
割当変更ページが表示されます。
2. アイテムを割り当てるユーザーのユーザー ID を入力します。
適切なユーザー ID を検索するには、虫眼鏡ボタンをクリックします。
3. (省略可) コメントを入力します。
入力したコメントは、割り当て先のユーザーのワークリストに、ワークリスト アイテムの一部として表示されます。
4. [OK] をクリックします。

ワークリストの詳細の表示

ワークリスト詳細ページにアクセスします。

ワークリスト詳細ページには、個人のワークリストにあるアイテムの追加情報が表示されます。このページには、ワークリスト ページの全ての情報に加えて、以下の追加情報が表示されます。

[タイムアウト日時]	未処理のアイテムがタイムアウトになる日時が表示されます。
[前のユーザー]	このアイテムの作業が必要となるアクションを実行したユーザーが表示されます。
[選択日時]	作業を行うために、最初にこのアイテムを選択した日時が表示されます。
[コメント]	別のユーザーから転送されたアイテムの場合、そのユーザーが入力したコメントが表示されます (コメントがある場合)。
[タイムアウト]	アイテムがタイムアウトになっているかどうかを示します。
[インスタンス]	同じタイプのアイテムを識別するための ID が表示されます。
[トランザクション]	ワークリスト内の各アイテムを識別するための ID が表示されます。

アイテムの作業

アイテムが“処理済”としてワークリストから削除されるために必要となるアクションは、ワークリスト アイテムがどのように定義されているかによって異なります。

割り当てられたワークリスト アイテムがどのタイプかは、一見するだけではわかりませんが、それぞれのタイプについて理解しておくと、各アイテムがそれぞれのアクションに対応している理由がわかります。

ワークリストのタイプ	説明
ユーザー指定	[処理済]をクリックするとワークアイテムが“処理済”としてマークされます。通常、このオプションは、同じ作業アイテムに何度も戻ったり、補足情報を待つ必要のある可能性がある場合に使用されます。
保存済み	ワークリストに割り当てられたページで作業を保存すると、ワークアイテムが“処理済”としてマークされます。通常、このオプションは、ターゲットページで1度だけ作業すればアイテムを終了させることができる場合に使用されます。
選択済み	ワークリストから選択した直後に、ワークアイテムが“処理済”としてマークされます。通常、このオプションは、ワークアイテムの主な目的が通知である場合に使用されます。
プログラム定義	ページに関連付けられているバックグラウンド処理によって、ワークアイテムが“処理済”としてマークされます。通常、このオプションは、アイテムを処理済みと見なしてよいかどうかを決定するために、ページのデータを評価する必要がある場合に使用されます。

タイムアウト ワークリストの使い方

ワークリストのアイテムには、タイムアウト パラメータが組み込まれています。タイムアウト期限までにアイテムの作業を行わないと、組織でのタイムアウト処理方法に応じて、電子メール通知を受信したりワークリストに別のエントリが追加されたりします。

ワークリストでタイムアウト通知を開くと、ワークリスト タイムアウト データ ページに移動します。このページには、[PeopleTools]、[ワークフロー]、[ワークリスト モニター]、[タイムアウト データ更新] の順にクリックしてアクセスすることもできます。

このページでは、タイムアウトになったワークアイテムについての情報の表示、アイテムに関するコメントの入力、別のユーザーへのアイテムの割り当て変更ができます。

第 7 章

PeopleSoft ナビゲータの使い方

この章では、PeopleSoft ナビゲータの概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- PeopleSoft ナビゲータへのアクセス
- PeopleSoft ナビゲータでの作業

PeopleSoft ナビゲータについて

PeopleSoft には、アプリケーション ページにアクセスするためのナビゲーション方法が複数用意されています。PeopleSoft ナビゲータは、プロセスに基づいたナビゲーション構造で、1 つのアクティビティやプロセスがどのようなステップで構成されているかを示します。

このセクションでは、以下の事項について説明します。

- PeopleSoft ナビゲータの利点
- PeopleSoft ナビゲータの階層
- ワークフロー処理

PeopleSoft ナビゲータの利点

PeopleSoft ナビゲータのマップは処理手順に基づいて構成されています。たとえば、PeopleSoft Enterprise HRMS の標準ナビゲーションの階層では、給与計算に関するページと福利厚生に関するページは、業務の種類が異なるため、それぞれ別のメニューの下に表示されます。一方、プロセス単位で構成されている PeopleSoft ナビゲータでは、雇用アクティビティの要素として、給与計算に関するステップと福利厚生に関するステップが共に表示される場合があります。

また、プロセス単位で構成されている PeopleSoft ナビゲータではプロセスの全体像が表示されるため、組織全体のワークフローを把握することができます。テキストとメニューに基づくナビゲーションとは異なり、PeopleSoft ナビゲータにはわかりやすいマップが表示されます。マップを見ればプロセスを構成するステップの相互関係がひとめでわかるので、タスクの処理順序に従って簡単にナビゲーションできます。

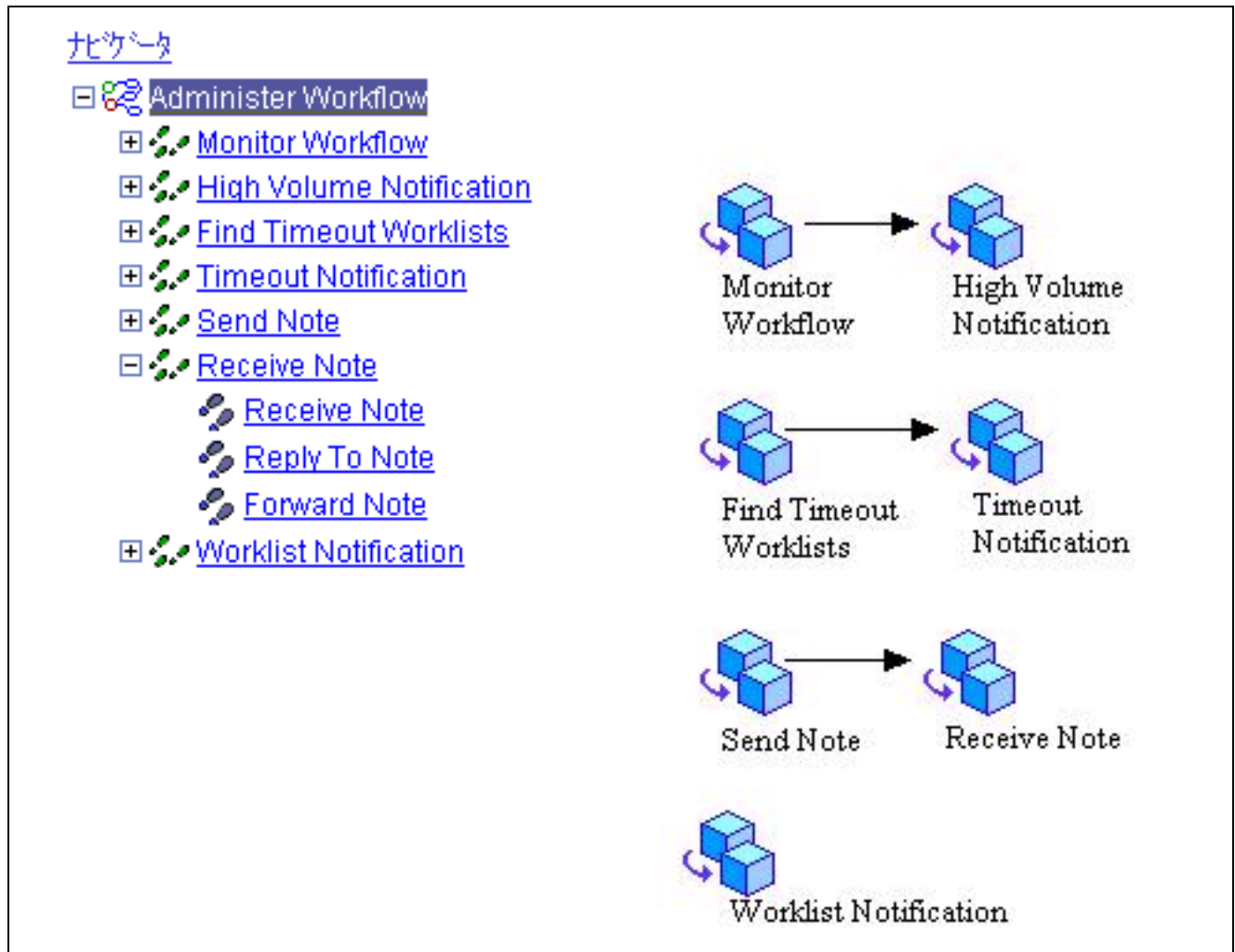
ナビゲータ マップには、ページ上でデータを変更することによって送信されるワークフロー通知も表示されます。PeopleSoft ナビゲータがなければ、ワークフロー通知がいつ送信されるかを知ることは困難です。PeopleSoft ナビゲータ マップを見れば、ワークフロー通知が送信されるタイミングを知ることができます。

PeopleSoft ナビゲータの階層

PeopleSoft ナビゲータのマップは階層構造になっているため、プロセスからサブプロセスへ、さらに個々のトランザクションが発生する最下位レベルのページへと順に移動することができます。ワークフローでは、3 つの階層レベルが使用されます。最初の 2 つのレベルはビジネス プロセスとアクティビティです。これらは両方ともマップとして表示され、コンポーネント オブジェクト（ほかのマップやステップ）間の関係を表します。

3 つ目のレベルはステップです。このレベルにはマップは含まれていません。ステップはアクティビティ内の要素で、アプリケーション ページでユーザーが直接操作を行うレベルを表します。

次の図は、PeopleSoft ナビゲータの階層の例です。

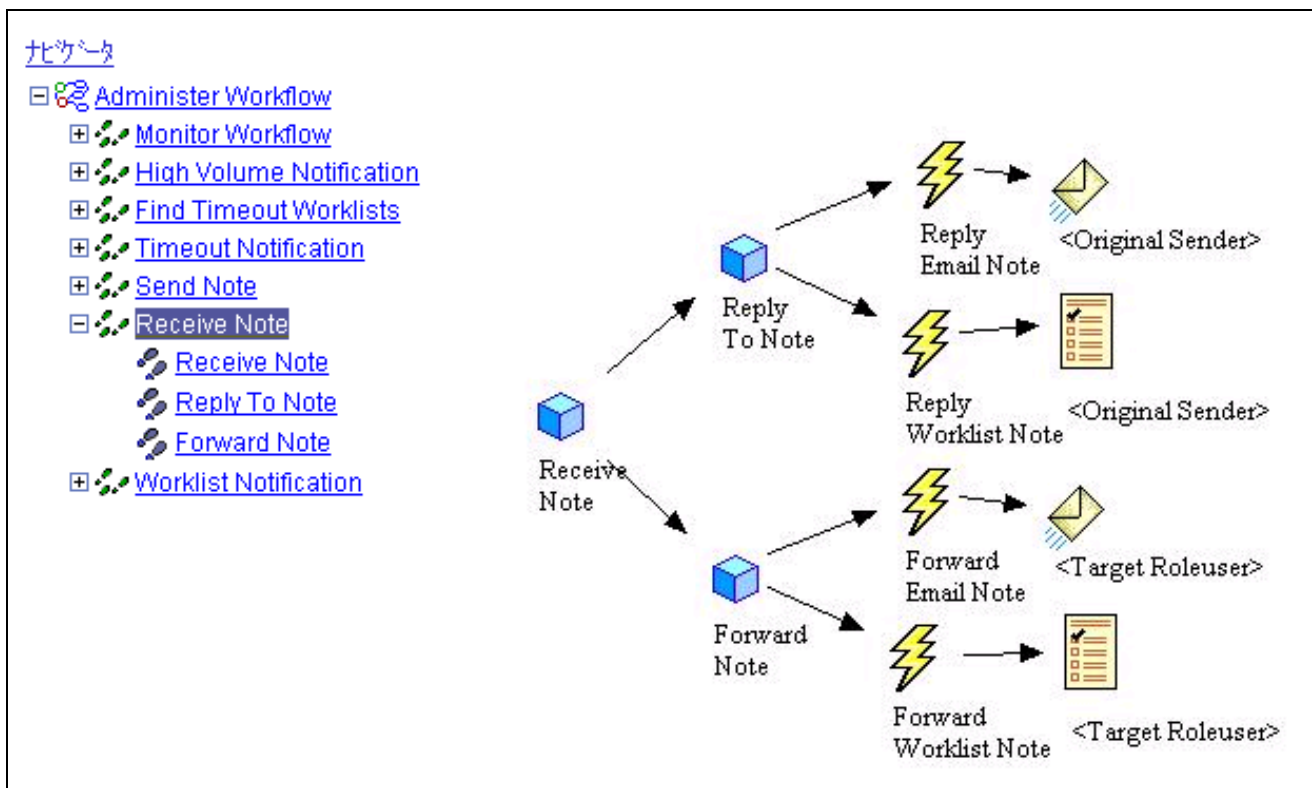


PeopleSoft ナビゲータの階層

ワークフロー処理

PeopleSoft ナビゲータの一部のマップには、関連するワークフロー処理を表すアイコンが使用されています。これらのアイコンは、マップ内にのみ表示され、PeopleSoft ナビゲータ ツリーには表示されません。アイコンは情報を表示するためだけに使用されます。

次の図は、ワークフロー処理に関連付けられているいくつかのアイコンを示しています。



ワークフロー アイコンが含まれているマップ

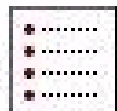
よく表示されるアイコンには、以下のものがあります。



イベント: ワークフロー通知が送信される状況



電子メールのルーティング: 電子メールによって配信されるワークフロー通知



ワークフローのルーティング: ユーザーのワークリストを介して配信されるワークフロー通知

PeopleSoft ナビゲータでの作業

このセクションでは、以下の作業を行う方法について説明します。

- マップ階層の移動
- ページへのアクセス
- アクティビティの次のページへの移動

PeopleSoft ナビゲータでの作業に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
ナビゲータ	NAVIGATOR	[ワークリスト]、[ナビゲータ]	<p>ナビゲータページには各プロセスを示すノードがツリー構造で表示されます。右側にはツリーの最上位レベルに対応するマップが表示されます。表示されるツリーとマップは、PeopleSoft セキュリティで定義されているユーザー プロファイルによって異なります。</p> <p>注: 共通ナビゲーションヘッダーの [ホーム] をクリックすると、いつでも PeopleSoft ナビゲータからメニュー ページレットに戻ることができます。</p>

マップ階層の移動

PeopleSoft ナビゲータの階層は、ツリーのノードを開くか、マップのアイコンをクリックすることによって移動できます。いずれの場合も、ツリーとマップの両方に現在選択しているアイテムが常に表示されます。以下の操作によって、マップの階層を移動します。

- ツリー ノードを選択して展開するには、ノードまたはノードの横の [+] ボタンをクリックします。
- ツリー ノードを折りたたむには、ノードの左側にある [-] ボタンをクリックします。
- 上位レベルのマップに戻るには、適切なツリー ノードをクリックします。マップを使って上位レベルに移動することはできません。

ページへのアクセス

ステップはマップの構成要素で、特定のページに対応しています。マップのステップをクリックすると、対応するページがマップに代わって画面の右側に表示されます。PeopleSoft ナビゲータからページにアクセスする場合も、アプリケーションの標準ナビゲーションを使用する場合と同じアクセス要件が必要です。このため、トランザクションにアクセスする前に検索ページでの操作が必要になる場合があります。

また、[保存] ボタンや [検索画面に戻る] ボタンの使用など、標準のページ操作が全て可能です。PeopleSoft ナビゲータのツリーも表示されたままになるので、引き続きツリーを使用してマップや他のページにアクセスすることもできます。

アクティビティの次のページへの移動

アクティビティに連続したステップが存在する場合、ステップの順序に従ってページを移動するには以下の 2 つの方法があります。

- 引き続きツリーを使用して、アクティビティの次のステップをクリックします。
- PeopleSoft ナビゲータに表示されているページの右上にあるナビゲーション リンクをクリックします。

ページの順序に応じて、前のページへのリンク ([Prev]) と次のページへのリンク ([Next]) が表示されます。ページ間を移動する際にはキー フィールドが記憶されるため、移動先のページの上位レベル キーが同一であれば検索ページは表示されません。

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ることで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なときに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

	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。
トレース適用	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。
入札回答	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。
入カイベント	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。
認証サーバー	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。
ノードツリー	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。
パートナー	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。
発生	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。
パブリッシュ	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。
販売イベント	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。
ビジネス アクティビティ	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。
ビジネス イベント	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。 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。
ビジネス タスク	ビジネス プロセスを構成する個々の機能です。
ビジネス プロセス	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。 サブビジネス プロセスの説明も参照してください。
ビジネス ユニット	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。
ビジネス ユニット制約	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。
評価ルール	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。

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、カタログを区別化することにより、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)。業界一般で使用されている用語では、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

Adobe Acrobat
レポート マネージャでのレポートの表
示 79
Customer Connection Web サイト xii
HTML ツリー 69
Microsoft Excel
グリッド データのダウンロード 50, 56
nVision
レポートの実行 73
PeopleBook
注文 xii
PeopleCode の表記規則 xiv
PeopleSoft ナビゲータ 89
関連項目: ナビゲーション
PeopleSoft ナビゲータについて 89
ページへのアクセス 92
マップの移動 92
戻る 92
PeopleSoft の起動 1, 2
PeopleSoft ピュア インターネット アーキ
テクチャ
PeopleSoft ピュア インターネット アー
キテクチャについて 1
シングル サインオンの利用 2
ナビゲーション 3
用語 1
PeopleSoft へのサインイン 1
PIA, 参照: PeopleSoft ピュア インター
ネット アーキテクチャ
URL
コピー 8

あ

アイテムの作業 86
アカウント (ゲスト アカウントのお気に入りへのアクセス) 6
アクセシビリティ機能 15
アクセス キー
一覧の印刷 13
使い方 14
値の検索ページ 70
アドレスの検索ページ 84
アプリケーションの基礎 xi

い

イベント 91
イメージ
Microsoft Excel へのダウンロード 56
静的 45
挿入と削除 49
フォーマットの選択 46

え

エラー
イメージの挿入 46
スペルのチェック 12, 66
パスワードの入力 2
必須フィールド値の入力 47

お

お気に入り
整理 7
追加 6
お気に入りの整理ページ 7
オプション ボタン 46
オンライン ヘルプへのアクセス 7, 14

か

カスタマイズ 21
関連項目: パーソナル設定
グリッドのカスタマイズ 50, 53
タブ順序とページの初期表示の管
理 23
ページ設定のコピー、共有、削除 25
ページのカスタマイズ 7, 21
カレンダー プロンプト 70, 71
関連ドキュメンテーション xii
[関連リンク] ボタン 12

き

基本検索ページ 35
[キャンセル] ボタン 11
共通ナビゲーション ヘッダー 6
共通フィールド xvii
キー
使い方 35
定義 2
キーボード ショートカット 13

く

グリッド

- 折りたたみと展開 53
- カスタマイズ 25, 53
- カスタマイズ設定の共有 26
- 行の削除 51
- 行の選択 52
- 行の追加 51
- グリッドについて 46
- 全件表示の初期表示のパーソナル設定 23
- タブ選択による表示形式の変更 53
- データの検索 52
- データのダウンロード 56
- ナビゲーション 49
- 複数のグリッドの使い方 57
- 有効日付き 57
- グリッドとスクロール領域のネスト 57
 - 関連項目: グリッド; スクロール領域
- グループ ボックス 45

け

警告 xv

- セッションのタイムアウトへの対応 3
- フィールド値の入力 48
- 変更したページの保存 10
- ゲスト アカウントのアクセス制限 6

言語

- 外国語の辞書 68
- 辞書の選択 34
- 選択 29
- 通知の送信と受信 83
- パーソナル設定 32
- ブラウザでのデータの表示 10

現在のデータ行 42

検索

- キー フィールド 35
- 検索条件の入力 36
- 検索ページ 35
- 条件演算子 37
- データの取得 36
- レコード 9
- [検索画面に戻る] ボタン 12
- 検索テーブル 70
 - 関連項目: プロンプトと検証
- 検索ページ 71
 - 演算子 37
 - 検索条件の入力 36
 - 検索条件の保存 38

検索ページについて 35

データの取得 36

ボタン 36

ホット キー 13

ワイルドカード 38

こ

ご意見 xvi

[更新/表示] ボタン 12

更新/表示モード 44

関連項目: 有効日

行データへの適用 43, 44

更新/表示モードについて 42

ラン コントロール ID の入力 74

ご要望 xvi

コンテンツ参照 2

コンポーネント

アクセス 8

アクセス キーの使い方 14

関連ページへのリンク 9

スペルのチェック 66

設定のカスタマイズ 54

設定のコピー、共有、削除 25

デフォルト ページの設定 23

ナビゲーション 11

さ

サインアウト 6

サインイン

PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャ 1

言語の選択 68

複数言語 10

サインイン ページ

言語の選択 2

し

視覚障害を持つユーザー (アクセシビリティ) 15

関連項目: アクセシビリティ機能

辞書

外国語 68

選択 34

単語の追加 33, 68

出力されたドキュメンテーション xii

出力フォーマット (プロセス タイプとの関係) 76

詳細検索ページ 35, 71

将来のデータ行 42

新規ウィンドウの表示 10

す

数字

日付のフォーマット 48

フォーマットのパーソナル設定 29

スクロール領域

カスタマイズ 25

行の削除 51

行の選択 52

行の追加 51

スクロール領域について 46

全件表示の初期表示のパーソナル
設定 23

使い方 56, 57

データの検索 52

ナビゲーション 49

有効日付き 57

スペル チェック

外国語の辞書 68

言語辞書の選択 34

辞書への単語の追加 33, 34

実行 12, 46, 66

使い方 66

パーソナル設定オプションの選択 29

必須 68

せ

セキュリティ

お気に入りへのアクセス権限の割り
当て 6

セッションの失効 3

その他ユーザー リンク 33

レポートの実行 75

セッションのタイムアウト 3

接続(失効) 3

接続の失効 3

設定の共有ページ 26, 54

設定のコピー ページ 26, 54

設定の削除ページ 26, 54

前提知識 xi

そ

相互参照 xv

た

タブ

グリッドのタブの移動 55

順序の変更 24

選択によるグリッドの表示形式の変
更 53

タブ順序

対象外 25

ち

チェック ボックス 46

遅延処理モード(使用) 41

注 xv

注意事項 xv

つ

追加ドキュメンテーション xii

通貨コード

パーソナル設定 32

通知 81

関連項目: ワークフロー

PeopleSoft ナビゲータでの表示 89

受信 33, 84

送信 12, 81, 91

代替ユーザー 33

通知について 81

電子メールのルーティング 91

ワークリストのルーティング 91

[通知] ボタン 12

[次のタブ] ボタン 12

ツリー (HTML) 69

ツールチップ 11

ツールバー

標準のボタン 11

ページ アクションのボタン 43

ページのカスタマイズ 25

列の順序とソート順序のパーソナル
設定 53

て

ディメンション

階層ディメンション データの利用 63

ドラッグ アンド ドロップ 60

ピボット 61

テキスト

静的テキスト 45

テンプレート テキスト 83

編集ボックス 46, 47

[適用] ボタン 11

デモ用データベース 1

電子メール

アドレスの編集 33

言語の設定 32

- ルーティング 91
- レポートの配信 78
- ワークフロー通知の受信 33, 84
- ワークフロー通知の送信 12, 82
- データ キューブ
 - ドラッグ アンド ドロップ 60
 - ピボット 61
- データ入力フィールド 45
- データの検索 52
- データベース
 - グリッドの保存 46
 - サイズ増加の制限 23
 - スクロール領域の保存 56
 - デモ用 1
 - 編集ボックスの値の保存 47
 - ページの保存 41
 - 有効日の保存 42
 - ラン コントロールの保存 74
- テーブル
 - 行アクションの実行 42
 - グリッドとスクロール領域のネスト 59
 - プロンプト 70
 - 有効日 41

と

- ドキュメンテーション
 - 関連 xii
 - 最新版 xii
 - 出力 xii
- トランザクション
 - アクセス 9
 - アクセス キー 14
 - 関連トランザクションへのアクセス 9
 - 検索レコード 35
 - 処理ボタン 11
 - ページのカスタマイズ 21
 - ホット キー 13
- トランザクション処理ボタン 11
- ドロップダウン リスト ボックス 46, 48

な

- ナビゲーション
 - HTML ツリー 69
 - PeopleSoft ナビゲータ 89
 - PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャ 1, 3
 - アクセシビリティ機能 15
 - アクセス キー 14
 - アクティビティ ページ 92

- 共通ナビゲーション ヘッダー 6
- キーボード ショートカット 13
- グリッドとスクロール領域 49
- コンテンツ参照 2
- タイムアウト ワークリスト 87
- ツールバー ボタン 11
- パーソナル設定 29
- ページ 92
- ホット キー 13
- ホーム レベル 4
- メニュー ページレット 2
- メニュー ページレットのアクセス キー 15
- ワークフロー処理 90
- ナビゲーション ページの使い方 5

は

- 配信の詳細ページ 78
- パスワード
 - エラーについて 2
 - パスワード ヒントの設定 27
 - 変更 26
- パスワードの変更 26
- バッチ プロセス 73
- 番号
 - グリッドの番号 25
 - タブの番号 24
- パーソナル設定 28
 - 関連項目: カスタマイズ
 - 言語の設定 32
 - コンテンツ 17
 - 設定可能なカテゴリ 28
 - ナビゲーション 29
 - ユーザーの設定 28
 - レイアウト 18
 - 列の順序とソート順序 53
- パーソナル設定オプション 29
 - 説明 30
- パーソナル設定ページ 68

ひ

- 日付
 - カレンダー プロンプト 71
 - タイムアウト日時の表示 86
 - フォーマットのパーソナル設定 29
 - 有効日 41, 57
 - ワークリスト アイテムの選択日時の表示 86
- 表記規則 xiv

ふ

- フィールド
 - 画面構成要素 45
 - カレンダー プロンプト 71
 - キー フィールド 2
 - スペルのチェック 12, 66
 - タブ順序の変更 24, 29
 - データ入力フィールド 47
 - データの検索 52
 - データの入力 45
 - ナビゲーション 47
 - 必須フィールド値の入力 47
 - フォーマットの警告について 48
 - プロンプト 70
 - ポップアップ メニュー 12
 - キー フィールドについて 35
- ブラウザ
 - アクセス キーとホット キーの使い方 13
 - 検索機能 52
 - 新規ウィンドウの表示 7, 10
 - セッションの失効 3
 - ナビゲーション 3
 - 複数言語の表示 10
- フレーム 45
- プロセス スケジューラ マネージャ 73
- プロセス タイプ
 - 出力フォーマットとの関係 76
- プロセスとレポート
 - 出力フォーマットと配信先の選択 76
 - ステータスの確認 78
 - 表示 79
 - プロセスとレポートについて 73
 - レポートの実行 75
 - レポートの選択 74
 - レポートのパラメータの指定 74
 - レポートのリクエスト 73
- プロセス モニター 79
- プロセス リクエスト ページ 75
- プロファイル 一般情報ページ
 - システム プロファイルの設定 31
- プロンプトと検証 70
- 分析グリッド
 - 階層ディメンション データ 63
 - カスタマイズしたレイアウト 65
 - グリッド データの編集 60
 - 使い方 59
 - データ キューブとディメンションのピボット 61

- データのスライス 62
- データのドラッグ アンド ドロップ 60
- ナビゲーション 60
- 分析グリッドについて 59

へ

- 編集ボックス
 - スペルのチェック 66
 - 使い方 46, 47
 - テキスト編集ボックス 46
 - プロンプト 70
- ページ
 - アクセス 8
 - カスタマイズ 21
 - 関連ページへのリンク 9
 - 罫線 45
 - 検索ページ 35
 - 登録 7
 - トランザクション処理ボタン 11
 - パーソナル設定 17
 - 必須フィールド値の入力 47
 - フィールドのナビゲーション 47
 - 複数のグリッドとスクロール領域 57
 - ページについて 41
 - ページへのアクセス 92
 - 保存 9, 10
 - 有効日 41
 - 要素 45
 - リフレッシュ 12
 - ページのカスタマイズ ページ 7, 21
 - ページの罫線 45
 - ページのリフレッシュ 12
 - ページバー 7
 - ページ要素
 - タブ順序の変更 24
 - 使い方 45
- ページレット
 - 移動 18
 - ホームページからの削除 20
 - ホームページへの追加 17
 - レイアウトの指定 19

ほ

- 保存
 - 検索条件 38
 - ページ 9, 10, 11
- [保存] ボタン 11
- ボタン
 - 検索ページ 36

使い方 45
 ツールバーとトランザクション ページ 11
 ボタンについて 10
 ボタンを使用したナビゲーション 50
 ポップアップ メニュー 12
 ホット キー 13
 ポップアップ メニュー 12
 ホームページ
 パーソナル設定 17
 開く 6

ま

マイ システム プロファイル ページ
 パスワード ヒントの設定 27
 [前のタブ] ボタン 12

め

メニュー
 ナビゲーション 15
 ポップアップ メニューの使い方 12
 メニュー ページレット 1, 2
 メニュー ページレットの使い方 3

も

モバイル ホームページ
 デフォルトの設定 32

ゆ

有効日
 グリッドとスクロール領域 57
 現在（履歴と将来） 42
 更新/表示モード 44
 ページ アクションのオプション 42
 有効日について 41
 履歴の修正モード 44
 履歴を含むモード 44
 ユーザー設定 17
 関連項目: カスタマイズ; パーソナル
 設定
 パスワードの変更 26
 ページのカスタマイズ 21
 ホームページのパーソナル設定 17
 ユーザーのパーソナル設定 28
 関連項目: カスタマイズ
 辞書への単語の追加 33
 システム プロファイルの設定 31
 定義 28

よ

用語 1, 93
 用語一覧 93

ら

ライセンス 17
 ラン コントロール 74

り

[リストの次アイテム] ボタン 12
 [リストの前アイテム] ボタン 12
 [リフレッシュ] ボタン 12
 [履歴の修正] ボタン 12
 履歴の修正モード 44
 関連項目: 有効日
 行データへの適用 43, 44
 履歴の修正モードについて 42
 履歴のデータ行 42
 [履歴を含む] ボタン 12
 履歴を含むモード 44
 関連項目: 有効日
 行データへの適用 43, 44
 履歴を含むモードについて 42

リンク

HTML ツリー 69
 アクセシビリティ機能 15
 アクティビティ ページ 92
 概要 45
 関連ページ 9
 関連リンクへのアクセス 12
 スクロール領域 56
 ツールチップ 11
 リンクについて 10
 リンクを使用したナビゲーション 50

る

ルーティング 81

れ

列 53
 関連項目: グリッド
 グリッドのカスタマイズ 50, 53
 タブ順序のカスタマイズ 25
 レポート マネージャ 79
 レポート/ログ表示ページ 79
 連絡先 xvi

ろ

ログイン 2

ロール

配信先への追加 78

わ

ワイルドカード（検索に使用） 38

ワークフロー

処理 90

代替ユーザー 33

通知の受信 84

通知の送信 81, 83

電子メール通知 84

ワークフロー属性の選択 33

ワークフローについて 81

ワークリストの使い方 84

ワークリスト

アイテムの作業 86

アクセス 6

作業の実行 85

タイムアウト ワークリストの使い方 87

通知の受信 84

表示 84

ルーティング 91

割り当て変更 86

