

---

# PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de ePagos

---

**Diciembre 2006**

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de ePagos

SKU HRMS9EPY-B 1206ESP

Copyright © 1988-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Los Programas (incluidos software y documentación) contienen información registrada; se ofrecen bajo un contrato de licencia que incluye restricciones de utilización y confidencialidad y están protegidos por leyes de copyright, patentes y otros derechos de propiedad industrial e intelectual. Queda expresamente prohibida la ingeniería inversa, el desensamblaje o la compilación inversa de los Programas, salvo en aquellos casos necesarios para lograr la interoperabilidad del software con otros programas de creación independiente, o si así lo dispone la ley.

La información contenida en el presente documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Si le surgiera cualquier duda respecto a esta documentación, le rogamos que nos la comunique por escrito. No se garantiza que este documento esté libre de errores. Salvo que esté expresamente permitido en el contrato de licencia para estos Programas, ninguna parte de estos Programas podrá ser reproducida ni transmitida, en ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, independientemente de su finalidad.

Si los Programas se entregan al Gobierno de Estados Unidos o a cualquier persona que adquiera su licencia o los utilice en representación del Gobierno de Estados Unidos, se aplicará el aviso siguiente:

## 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.

Los Programas no están diseñados para su utilización en aplicaciones nucleares, de aviación, de transporte público, médicas u otras intrínsecamente peligrosas. El licenciatario deberá responsabilizarse de tomar todas las medidas en materias de seguridad, copia y redundancia de datos, así como cualquier otra medida que se considere oportuna, que permitan garantizar la utilización segura de las aplicaciones en el caso de que los Programas se utilicen para estos fines. Oracle no se responsabiliza de ningún daño resultante de dicha utilización.

Los Programas pueden incluir vínculos a sitios web y acceso a contenidos, productos y servicios de terceras partes. Oracle no se responsabiliza de la disponibilidad o de los contenidos ofrecidos en sitios web de otros proveedores. Cualquier riesgo derivado del uso de estos contenidos es responsabilidad del licenciatario. Si el licenciatario decide adquirir productos o servicios de terceros, la relación se establece directamente entre dicha empresa y el licenciatario. Oracle no se responsabiliza de: (a) la calidad de los productos y servicios de terceros ni (b) del cumplimiento de las condiciones del contrato con terceras partes, incluidos el suministro de productos y servicios y la prestación de las garantías relacionadas con los productos y servicios adquiridos. Asimismo, Oracle no se responsabiliza de la pérdida o daños de cualquier índole derivados de la interacción con terceros.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft y Siebel son marcas registradas de Oracle Corporation y de sus empresas filiales. Los demás nombres pueden ser marcas de sus respectivos propietarios.

## Divulgación de código abierto

Oracle no se responsabiliza de la utilización o distribución de cualquier software o documentación de código abierto o de uso compartido y rechaza cualquier responsabilidad o daño resultante de la utilización de los mismos. A continuación, se citan los productos de software de código abierto que se pueden utilizar con los productos PeopleSoft de Oracle, así como los descargos de responsabilidad correspondientes.

### *Apache Software Foundation*

Este producto incluye el software desarrollado por Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003. The Apache Software Foundation. Todos los derechos reservados. Licencia concedida por Apache License, Versión 2.0 (la “Licencia”); no se puede utilizar este archivo salvo de conformidad con la Licencia. Se puede obtener una copia de la Licencia en <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

A menos que lo exija la ley aplicable o que haya un acuerdo mutuo por escrito, el software distribuido bajo Licencia se entrega "EN SU VERSIÓN ORIGINAL" Y SIN GARANTÍA O CONDICIÓN DE NINGÚN TIPO, ya sea explícita o implícita. Consulte la Licencia para conocer el lenguaje específico por el que se rigen los permisos y limitaciones otorgados con la Licencia.

### *OpenSSL*

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Todos los derechos reservados.

Este producto incluye software desarrollado por OpenSSL Project para su utilización con OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

THE OpenSSL PROJECT PROPORCIONA ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGA DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE OpenSSL PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

### *Loki Library*

Copyright © 2001 por Andrei Alexandrescu. El código siguiente acompaña a la documentación: Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”. Copyright © 2001 Addison-Wesley. Por la presente, se concede autorización para utilizar, copiar, modificar, distribuir y comercializar este software con cualquier finalidad y sin comisión, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña.

### *Helma Project*

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Todos los derechos reservados. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE HELMA PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

Helma incluye software de terceros publicado bajo distintas condiciones de licencia. Consulte el directorio de licencias de la distribución de Helma para obtener una lista de dichas licencias.

*Sarissa*

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Esta biblioteca es software gratuito, por tanto, se puede redistribuir o modificar conforme a las condiciones de GNU Lesser General Public License (licencia pública general menor de GNU) publicadas por Free Software Foundation en la versión 2.1 de la licencia, o (a su elección) en cualquier versión posterior.

Esta biblioteca se distribuye con la esperanza de que sea útil, pero SIN NINGUNA GARANTÍA, ni siquiera las garantías implícitas de COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. Consulte las condiciones de GNU Lesser General Public License para obtener más detalles.

Con esta biblioteca debería haber recibido una copia de la licencia GNU. En caso contrario, póngase en contacto con Free Software Foundation, Inc. en la siguiente dirección: 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

*ICU*

ICU License - ICU 1.8.1 y posteriores. Copyright © 1995-2003 International Business Machines Corporation and others. Todos los derechos reservados.

Por la presente, se concede autorización, de forma gratuita, a cualquier persona que obtenga una copia de este software y los archivos de la documentación asociada (el “Software”), para usar el Software sin restricciones, incluidos, sin limitación, los derechos para utilizar, copiar, modificar, fusionar, publicar, distribuir y comercializar este software, así como para permitir que las personas a las que se facilita el Software hagan lo mismo, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR Y SIN INCUMPLIR LOS DERECHOS DE TERCEROS. EN NINGÚN CASO EL PROPIETARIO O PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT INCLUIDOS EN ESTA DOCUMENTACIÓN SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS O RESULTANTES DE LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; YA SEA POR ACCIÓN CONTRACTUAL, NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA, QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO DE ESTE SOFTWARE. Con la excepción de la presente declaración, el nombre del propietario del copyright no se podrá utilizar en publicidad ni medio alguno con el fin de promocionar la venta, utilización y demás usos de este Software sin autorización previa por escrito del propietario del copyright.

Todas las marcas y marcas registradas aquí mencionadas pertenecen a sus respectivos propietarios.

*Sun's JAXB Implementation – JSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License*

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Todos los derechos reservados.

LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y SUS COLABORADORES PROPORCIONAN ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGAN DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO LOS PROPIETARIOS O COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRICTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

*W3C IPR SOFTWARE NOTICE*

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Todos los derechos reservados.

Nota: La versión original de la declaración de copyright y de licencia del software W3C (W3C Software Copyright Notice and License) se encuentra en <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

ESTE SOFTWARE Y DOCUMENTACIÓN SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO CONCEDEN REPRESENTACIÓN LEGAL NI GARANTÍAS, EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR O QUE LA UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN NO INCUMPLA PATENTES DE TERCEROS, COPYRIGHTS, MARCAS REGISTRADAS NI OTROS DERECHOS. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, ESPECIALES O RESULTANTES QUE PUDIERAN SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN.



# Contenido

## Prefacio General

<b>Presentación del PeopleBook .....</b>	<b>ix</b>
Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.....	ix
Principios básicos de las aplicaciones.....	ix
Actualizaciones de documentación y material impreso.....	x
Obtención de actualizaciones de la documentación.....	x
Descarga y solicitud de la documentación impresa.....	x
Recursos adicionales.....	xi
Convenciones tipográficas y claves gráficas.....	xii
Convenciones tipográficas.....	xii
Claves gráficas.....	xiii
Identificadores de país, región y sector.....	xiii
Códigos de moneda.....	xiv
Comentarios y sugerencias.....	xiv
Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.....	xiv

## Prefacio

<b>Prefacio de PeopleSoft Enterprise ePagos.....</b>	<b>xix</b>
Productos de PeopleSoft.....	xix
Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise HRMS.....	xix
Estructura del PeopleBook.....	xix

## Capítulo 1

<b>Pasos Preliminares de ePagos.....</b>	<b>1</b>
Descripción general de ePagos.....	1
Procesos de gestión de ePagos.....	1
Integraciones de ePagos.....	2
Navegación por ePagos.....	2
Roles y seguridad de ePagos.....	3
Implantación de ePagos.....	3

## Capítulo 2

<b>Gestión de Información de Pagos para Interfaz con Nómina.....</b>	<b>5</b>
--	----------

Transacciones de ePago para Interfaz con Nómina.....	5
Gestión y consulta de información de nómina.....	6
Páginas utilizadas para gestionar y consultar información de nómina.....	6

### Capítulo 3

#### **Gestión de Información de Pagos para Nómina Global.....9**

Concepto de transacciones de ePagos para Nómina Global.....	9
Definición de datos de cuentas bancarias personales.....	9
Definición de información de cuentas bancarias personales.....	10
Páginas utilizadas para introducir datos de cuentas bancarias personales.....	11
Definición de instrucciones bancarias.....	11
Actualización de datos de cuentas bancarias personales.....	12
Páginas utilizadas para actualizar datos de cuentas bancarias personales.....	12
Definición de instrucciones de pago y detalles de distribución.....	14
Modo de definición de instrucciones de pago y detalles de distribución.....	14
Páginas utilizadas para definir instrucciones de pago y detalles de distribución.....	15
Definición de información sobre tipos de ejecución.....	15
Introducción de instrucciones de pago y detalles de distribución.....	16
Modo de introducción de instrucciones de pago y detalles de distribución.....	16
Páginas utilizadas para introducir instrucciones de pago y detalles de distribución.....	18
Definición de la transacción de consulta de recibos de nómina.....	19
Concepto de definición de la transacción de consulta de recibos de nómina.....	20
Requisitos.....	20
Páginas utilizadas para definir la consulta de recibos de nómina.....	21
Identificación del URL del FTP utilizado para almacenar archivos PDF.....	21
Activación de la impresión de recibos de nómina en línea.....	21
Consulta de recibos en línea.....	23
Concepto de consulta de recibos de nómina en línea.....	23
Páginas utilizadas para la consulta en línea de recibos de nómina.....	24
Revisión de recibos de nómina de los empleados.....	24
Consulta de recibos de nómina en línea (GBR).....	25
Requisitos.....	25
Página utilizada para la consulta en línea de recibos de nómina.....	25

### Apéndice A

#### **Workflows Suministrados para ePagos.....27**

Workflows suministrados para ePagos.....	27
Petición de reenvío de W-2.....	27

Información fiscal de W-4.....28

Confirmación de consentimiento de formularios de cierre de ejercicio.....28

Confirmación de retirada de consentimiento de formularios de cierre de ejercicio.....29

Restablecimiento del consentimiento del formulario de cierre de ejercicio.....30

Formulario de cierre de ejercicio disponible.....30

Corrección del formulario disponible de cierre de ejercicio.....31

**Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise.....33**

**Índice .....59**



# Presentación del PeopleBook

En los PeopleBooks de PeopleSoft Enterprise se proporciona la información necesaria para implantar y utilizar las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise de Oracle.

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.
- Principios básicos de las aplicaciones.
- Actualizaciones de documentación y material impreso.
- Recursos adicionales.
- Convenciones tipográficas y claves gráficas.
- Comentarios y sugerencias.
- Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.

---

**Nota:** Los PeopleBooks describen únicamente aquellos elementos, como campos y casillas de selección, que requieren aclaraciones adicionales. Si un elemento no se describe junto con el proceso o la tarea en que se utiliza, se deberá a que no necesita mayor aclaración o a que se describe junto con los elementos comunes del apartado, capítulo, PeopleBook o línea de productos. Los elementos comunes a todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise se definen en este prefacio.

---

## Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

Para aprovechar plenamente la información de estos manuales, conviene tener conocimientos básicos sobre la utilización de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.

En caso necesario, le recomendamos que asista al menos a un curso de introducción a PeopleSoft.

Es aconsejable que esté familiarizado con la navegación por el sistema y con el modo de añadir, actualizar y borrar información mediante menús, páginas, formularios o ventanas de PeopleSoft Enterprise. Asimismo, el uso fluido de la World Wide Web y de la interfaz gráfica de usuario de Microsoft® Windows o Windows NT es un factor esencial.

En estos manuales no se explica la navegación ni otros conceptos básicos. Sólo se incluye la información necesaria para utilizar el sistema e implantar las aplicaciones PeopleSoft Enterprise de la manera más eficaz.

---

## Principios básicos de las aplicaciones

Cada PeopleBook proporciona información sobre la implantación y los procesos de la aplicación de PeopleSoft Enterprise correspondiente.

Para algunas aplicaciones, existe un volumen de documentación complementario, llamado Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, que contiene información esencial sobre la definición y el diseño del sistema. La mayoría de las líneas de productos disponen de su propia versión de dicha documentación. El prefacio de cada uno identifica los PeopleBooks de principios básicos de las aplicaciones que están asociados con dicho PeopleBook.

El peoplebook de principios básicos de las aplicaciones está formado por temas de gran importancia aplicables a la mayoría o a todas las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise. Resulta conveniente que el usuario se familiarice con el contenido de este PeopleBook, tanto si la implantación que va a realizar es de un producto específico, como si se trata de una combinación de aplicaciones o de toda la línea de productos. Esta documentación proporciona los puntos de partida necesarios para efectuar las tareas de implantación más importantes.

---

## Actualizaciones de documentación y material impreso.

En este apartado se explican los siguientes procesos:

- Actualización de la documentación.
- Descarga y solicitud de la documentación impresa.

### Obtención de actualizaciones de la documentación

Para acceder a la documentación adicional y las actualizaciones de esta versión, así como a versiones anteriores, diríjase al sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle. En el apartado Support, Documentation de PeopleSoft Customer Connection de Oracle podrá descargar archivos para incorporarlos a su biblioteca de PeopleBooks. Encontrará una variedad de material útil y las actualizaciones más recientes de toda la documentación de PeopleSoft Enterprise proporcionada en el CD-ROM de PeopleBooks.

---

**Importante:** Antes de cambiar de versión, es imprescindible consultar la web de PeopleSoft Customer Connection de Oracle para comprobar si se han producido actualizaciones en las instrucciones. En esta sección se recogen de forma continua las mejoras que puedan surgir como fruto de la experiencia.

---

### Consulte también

PeopleSoft Customer Connection de Oracle, [http://www.oracle.com/support/support\\_peoplesoft.html](http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html)

### Descarga y solicitud de la documentación impresa

Además de la documentación completa suministrada en el CD-ROM de PeopleBooks, Oracle tiene disponible la documentación de PeopleSoft Enterprise en el sitio web de Oracle. El usuario puede realizar las siguientes tareas:

- Descargar archivos PDF.
- Solicitar volúmenes impresos y encuadernados.

### Descarga de archivos PDF

Puede descargar en línea las versiones PDF de la documentación de PeopleSoft Enterprise mediante la red Oracle Technology Network. Oracle facilita archivos PDF en línea para cada versión principal poco después del lanzamiento del software correspondiente.

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

### Solicitud de volúmenes impresos y encuadernados

Mediante Oracle Store se pueden solicitar volúmenes impresos y encuadernados de la documentación seleccionada.

Consulte Oracle Store, [http://oraclestore.oracle.com/OA\\_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021](http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021)

## Recursos adicionales

Los siguientes recursos se encuentran en el sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle:

Recurso	Navegación
Información de mantenimiento de las aplicaciones	Updates + Fixes
Diagramas de procesos de gestión	Support, Documentation, Business Process Maps
Repositorio interactivo de servicios	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Requisitos de hardware y software	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Hardware and Software Requirements
Guías de instalación	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Installation Guides and Notes
Datos de integración	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Pre-built Integrations for JD Edwards EnterpriseOne
Requisitos técnicos mínimos (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Supported Platforms
Actualizaciones de documentación	Support, Documentation, Documentation Updates
Política de asistencia de los PeopleBooks	Support, Support Policy
Notas previas al lanzamiento de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Plan de lanzamiento de versiones de productos	Support, Roadmaps + Schedules
Notas sobre la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Propuesta de valor de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Proyección	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Información para resolución de problemas	Support, Troubleshooting
Documentación sobre cambios de versión	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

## Convenciones tipográficas y claves gráficas

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Convenciones tipográficas.
- Claves gráficas.
- Identificadores de país, región y sector.
- Códigos de moneda.

### Convenciones tipográficas

En esta tabla se describen las convenciones tipográficas utilizadas en los PeopleBooks:

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
<b>Negrita</b>	Identifica nombres de funciones de PeopleCode, de funciones de gestión, de eventos, de funciones de sistema, de métodos, construcciones sintácticas y palabras reservadas de PeopleCode que deben escribirse literalmente en las funciones.
<i>Cursiva</i>	Da énfasis e identifica valores de campos y títulos de publicaciones de PeopleSoft Enterprise o de otras fuentes. En la sintaxis de PeopleCode, los elementos en cursiva representan espacios reservados para argumentos que debe proporcionar el programa.  También se utiliza la cursiva para referirse a números como números o a letras como letras, es decir: Introduzca la letra <i>O</i> .
TECLA+TECLA	Se aplica a las combinaciones de teclas. El signo (+) entre dos nombres de teclas indica que la primera debe mantenerse pulsada mientras se presiona la segunda. Por ejemplo ALT+W, indica que ALT debe mantenerse pulsada mientras se presiona la tecla W.
Monoespaciado	Identifica un programa de PeopleCode u otro ejemplo de código.
“ ” (comillas)	Identifican títulos de capítulos en referencias cruzadas y palabras que se usan con un sentido diferente al habitual.
. . . (puntos suspensivos)	Indican que el elemento o la serie anterior se puede repetir cuantas veces sea necesario en la sintaxis de PeopleCode.

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
{ } (llaves)	Indican una elección entre dos opciones en la sintaxis de PeopleCode. Las opciones aparecen separadas por una pleca ( ).
[ ] (corchetes)	Identifican elementos optativos de la sintaxis de PeopleCode.
& (et)	<p>Cuando se coloca antes de un parámetro en la sintaxis de PeopleCode, el signo &amp; indica que el parámetro es un objeto ya ejemplarizado.</p> <p>Este signo también precede a todas las variables de PeopleCode.</p>

## Claves gráficas

Los PeopleBooks contienen las siguientes claves gráficas.

### Notas

Las notas indican la información a la que se debe prestar especial atención al trabajar con el sistema PeopleSoft Enterprise.

---

**Nota:** Ejemplo de nota.

---

Si la palabra *Importante* precede a la nota, su lectura es imprescindible puesto que incluye información básica para el funcionamiento adecuado del sistema.

---

**Importante:** Ejemplo de nota importante.

---

### Avisos

Los avisos indican consideraciones cruciales para la configuración. Preste mucha atención a los mensajes de aviso.

---

**Aviso:** Ejemplo de aviso.

---

### Referencias cruzadas

Los PeopleBooks proporcionan referencias cruzadas bajo el encabezamiento “Consulte también” y en frases que comienzan con la palabra *Consulte*. Las referencias cruzadas remiten a otra información que guarda relación con la documentación inmediatamente anterior.

## Identificadores de país, región y sector

La información que sólo es aplicable a un país, región o sector está identificada por un código estándar entre paréntesis. Este identificador suele aparecer al principio o al final de una cabecera de apartado, pero también se puede presentar en notas u otras cadenas de texto.

Ejemplo de una cabecera para un país específico: "Contratación de un empleado (FRA)"

Ejemplo de una cabecera para una región específica: "Definición de amortización (Latinoamérica)"

### **Identificadores de país**

Los países se identifican mediante los códigos establecidos por la Organización Internacional de Normalización (ISO).

### **Identificadores de región**

Las regiones se identifican por su nombre. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de región:

- Asia Pacífico
- Europa
- Latinoamérica
- Norteamérica

### **Identificadores de sector**

Los sectores se identifican por su nombre o por la abreviatura del mismo. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de sector:

- USF (Administración Federal de EE.UU.)
- E&G (Sector Público y Educativo)

### **Códigos de moneda**

Los importes monetarios se identifican por el código de moneda ISO.

---

## **Comentarios y sugerencias**

Sus comentarios son importantes para nosotros. Por eso, nos gustaría recibir su opinión sobre lo que le gusta, o no, de los PeopleBooks y otros materiales de referencia o formación de Oracle. Le rogamos que envíe sus sugerencias al administrador de la documentación de la línea de productos a Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A., o bien, mediante correo electrónico, a [appsdoc@us.oracle.com](mailto:appsdoc@us.oracle.com).

Si bien no podemos garantizar la respuesta a todos los mensajes de correo electrónico enviados, sí podemos asegurar que prestaremos la mayor atención a todos los comentarios y sugerencias.

---

## **Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.**

### **Fecha Referencia**

Este campo refleja la última fecha de introducción de datos en un proceso o informe.

<b>Unidad Negocio</b>	Identificador que representa una organización general de datos empresariales. Las unidades de negocio se pueden utilizar para definir unidades regionales o de departamento dentro de organizaciones mayores.
<b>Descripción</b>	Permite introducir un texto de hasta 30 caracteres.
<b>Fecha Efectiva</b>	Fecha en la que se hace efectiva una fila de datos de una tabla; fecha de inicio de una acción. Por ejemplo, si desea cerrar una contabilidad el 30 de junio, la fecha efectiva del cierre será el 1 de julio. Esta fecha determina además cuándo puede consultar o cambiar los datos. Las páginas o paneles y los procesos batch que hacen uso de la información utilizan la fila actual.
<b>Una Vez, Siempre y No Ejecutar</b>	<p>Al seleccionar Una Vez, la petición se ejecutará la próxima vez en que se ponga en marcha el proceso batch. Tras la ejecución del proceso batch, la frecuencia toma automáticamente el valor No Ejecutar.</p> <p>Al seleccionar Siempre, la petición se ejecutará cada vez que se ponga en marcha el proceso batch.</p> <p>Seleccione No Ejecutar para omitir la petición cuando se ejecuta el proceso batch.</p>
<b>Monitor Procesos</b>	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Procesos, donde puede consultar el estado de las peticiones de proceso presentadas.
<b>Gestor Informes</b>	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Informes, donde puede consultar el contenido del informe, comprobar su estado y ver los mensajes detallados de contenido (que muestran una descripción del informe y de la lista de distribución).
<b>ID Petición</b>	Identificador que representa un conjunto de criterios de selección para un informe o proceso.
<b>Ejecutar</b>	Haga clic en este botón para acceder a la página Petición Gestor Procesos, en la que podrá especificar el lugar de ejecución de un proceso o job y el formato del resultado.
<b>ID Set</b>	Identificador que representa un grupo de datos de las tablas de control o TableSets. La utilización de TableSets permite compartir información de las tablas de control y opciones de proceso entre distintas unidades de negocio. El propósito es minimizar los datos redundantes y las tareas de mantenimiento del sistema. Cuando se asigna un ID Set a un grupo de registros de una unidad de negocio, se indica que todas las tablas del grupo de registros se comparten entre esa unidad de negocio y otra que también asigne ese ID Set a ese grupo de registros. Por ejemplo, puede definir un grupo de códigos de puesto que sean comunes a varias unidades de negocio. A cada una de las unidades de negocio que comparten los códigos de puesto se le asigna el mismo ID Set para el grupo de registros en cuestión.
<b>Descripción Corta</b>	Permite introducir un texto de hasta 15 caracteres.
<b>ID Usuario</b>	Identificador que representa la persona que genera una transacción.
<b>Términos de Enterprise One</b>	¡Esta información no se debe eliminar!
<b>Nº de libro de direcciones</b>	Número exclusivo que identifica el registro maestro de una entidad. Un número del libro de direcciones puede identificar a un cliente, proveedor, empresa, empleado, solicitante, participante, arrendatario, ubicación, etc. Dependiendo de

la aplicación, el campo de la pantalla puede referirse a un número de libro de direcciones como número de cliente, proveedor o empresa, ID de empleado o solicitante, número participante, etc.

<b>Código de moneda de cálculo</b>	Introduzca el código de tres caracteres para especificar la moneda que desea utilizar para consultar los importes de transacciones. Este código permite consultar los importes de las transacciones en la moneda especificada, en lugar de la moneda extranjera o nacional utilizada en la introducción de la transacción original.
<b>Número de batch</b>	Muestra el número identificativo del grupo de transacciones que el sistema va a procesar. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de batch mediante el programa Números siguientes (P0002).
<b>Fecha batch</b>	Introduzca la fecha de creación del batch. Si deja este campo en blanco, la fecha de sistema será la fecha del batch.
<b>Estado de batch</b>	Muestra un código definido por el usuario (UDC) de la tabla 98/IC que indica el estado de contabilización del batch. Los valores son los siguientes: <i>En blanco:</i> Batch no contabilizado y pendiente de aprobación. <i>A:</i> El batch ha sido aprobado, no tiene errores y está cuadrado, pero no se ha contabilizado todavía. <i>D:</i> El batch se ha contabilizado correctamente. <i>E:</i> El batch tiene un error. Debe corregirlo antes de su contabilización. <i>P:</i> El sistema está procesando la contabilización del batch. Éste no estará disponible hasta que el proceso de contabilización haya terminado. Si los errores ocurren durante la contabilización, el estado del batch cambia a <i>E</i> . <i>U:</i> El batch no está disponible temporalmente puesto que alguien está trabajando con él, o parece estar siendo utilizado por algún otro usuario como consecuencia de una interrupción en el suministro eléctrico mientras el batch estaba abierto.
<b>Sucursal/planta</b>	Introduzca un código identificativo de una entidad independiente como un almacén, puesto, proyecto, centro, sucursal o planta donde se realicen actividades de fabricación o distribución. En algunos sistemas, esta entidad se denomina unidad de negocio.
<b>Unidad de negocio</b>	Introduzca el código alfanumérico que identifica a la entidad independiente dentro de la empresa para la que desea supervisar los costes. En algunos sistemas, esta entidad se denomina sucursal/planta.
<b>Código de categoría</b>	Introduzca el código que representa a una categoría específica. Los códigos de categoría son códigos definidos por el usuario que se pueden personalizar para controlar los requisitos de seguimiento y generación de informes de la organización.
<b>Empresa</b>	Introduzca el código identificativo de una organización, fondo o entidad específica. La empresa ya debe existir en la tabla F0010 y debe identificar a una entidad declarante con un balance de situación completo.
<b>Código de moneda</b>	Introduzca el código de tres caracteres que representa la moneda de la transacción. JD Edwards EnterpriseOne proporciona códigos de moneda reconocidos por la Organización Internacional de Estandarización (ISO). El sistema almacena los códigos de moneda en la tabla F0013.

<b>Compañía del documento</b>	<p>Introduzca el número de compañía asociado con el documento. Este número, utilizado conjuntamente con el número de documento, el tipo y la fecha del libro mayor, identifica exclusivamente al documento original.</p> <p>Si se asignan números siguientes por compañía y año fiscal, el sistema utiliza la compañía del documento para recuperar el número siguiente adecuado para esa empresa.</p> <p>Si dos o más documentos originales tienen el mismo número y tipo, puede utilizar la compañía del documento para mostrar el documento requerido.</p>
<b>Número de documento</b>	<p>Muestra el número que identifica al documento original, que puede ser un comprobante, factura, asiento de diario, registro de horas, etc. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de documento original mediante el programa de números siguientes.</p>
<b>Tipo de documento</b>	<p>Introduzca el código de dos caracteres definido por el usuario de la tabla 00/DT, que identifica el origen y la finalidad de la transacción, como el comprobante, factura, asiento diario o registro de horas. JD Edwards EnterpriseOne reserva estos prefijos para los tipos de documentos indicados:</p> <p><i>P</i>: Documentos de Cuentas por pagar.  <i>R</i>: Documentos de Cuentas por cobrar.  <i>T</i>: Documentos de Tiempo y sueldo.  <i>I</i>: Documentos de Inventario.  <i>O</i>: Documentos de Orden de compra.  <i>S</i>: Documentos de Orden de venta.</p>
<b>Fecha efectiva</b>	<p>Introduzca la fecha en que una dirección, artículo, transacción o registro entra en vigor. El significado de este campo varía en función del programa. Por ejemplo, la fecha efectiva puede representar cualquiera de estas fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La fecha en la que un cambio de dirección se hace efectivo.</li> <li>• La fecha en la que un contrato de alquiler se hace efectivo.</li> <li>• La fecha en la que un precio entra en vigor.</li> <li>• La fecha en la que una cotización de moneda se hace efectiva.</li> <li>• La fecha en la que un impuesto se hace efectivo.</li> </ul>
<b>Periodo fiscal y Año fiscal</b>	<p>Introduzca el número que identifica el periodo y año del libro mayor. En muchas aplicaciones, el usuario puede dejar estos campos en blanco para usar el periodo fiscal actual y el año definidos en el programa Nombres y números de la compañía (P0010).</p>
<b>Fecha L/M (fecha del libro mayor)</b>	<p>Introduzca la fecha que identifica el periodo financiero en que se contabilizará la transacción. El sistema compara la fecha que se introduce en la transacción con el patrón de fecha fiscal asignado a la compañía con el objeto de recuperar el año y el periodo fiscal adecuado además de realizar las validaciones de fecha pertinentes.</p>



# Prefacio de PeopleSoft Enterprise ePagos

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Productos de PeopleSoft.
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise HRMS.
- Estructura del PeopleBook.

---

## Productos de PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia a los siguientes productos PeopleSoft:

- PeopleSoft Enterprise ePagos.
- PeopleSoft Enterprise Nómina Global.
- PeopleSoft Enterprise Nómina Global - Japón.
- PeopleSoft Enterprise Nómina Norteamérica.
- PeopleSoft Enterprise Interfaz con Nómina

---

## Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise HRMS

La guía de documentación *PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft* recoge más información esencial relativa a la instalación y diseño del sistema. Cada una de las líneas de producto de PeopleSoft cuenta con su propia versión de dicha documentación.

### Consulte también

*PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*

---

## Estructura del PeopleBook

Los PeopleBooks de PeopleSoft tienen una misma estructura. Para sacar un mayor partido a la información contenida en este PeopleBook, es necesario tener un conocimiento básico sobre su estructura.

La estructura de los PeopleBooks se fundamenta en una jerarquía de información basada en tareas. En cada capítulo se describe un proceso necesario para definir o utilizar la aplicación. Los apartados de los capítulos tratan las tareas que deben realizarse en el proceso. En cada subapartado se describe un paso de la tarea de proceso.

Algunos PeopleBooks también pueden estar divididos en secciones. Las secciones de un PeopleBook pueden agrupar capítulos de procesos de gestión o implantaciones similares de una aplicación, o corresponder a dos o más aplicaciones que se integren en una solución de gestión global. Cuando un manual se divide en secciones, cada una de ellas se divide en capítulos.

En la siguiente tabla aparecen el orden y las descripciones de los capítulos de un PeopleBook:

Capítulos	Descripción
<p>Prefacio</p>	<p>Es el capítulo que está leyendo en este momento. En él se explica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El modo de utilizar el manual de principios básicos.</li> <li>• La estructura de los PeopleBooks.</li> <li>• Los elementos comunes utilizados en este PeopleBook, si procede.</li> </ul>
<p>Pasos preliminares</p>	<p>En este capítulo aparecen las directrices para la implantación de los productos. En él se explica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procesos de gestión documentados en el manual.</li> <li>• Las integraciones entre el producto y los demás productos.</li> <li>• Se trata de una guía general sobre el modo en que la documentación se correlaciona con el proceso general de implantación, pero no facilita una orientación paso a paso sobre el modo en que debe realizarse una implantación determinada.</li> </ul>
<p>Navegación</p>	<p>(Optativo) Algunas aplicaciones PeopleSoft ofrecen páginas de navegación personalizadas que contienen agrupaciones de carpetas correspondientes a un proceso de gestión, a una tarea o a un rol de usuario específicos. Cuando esto ocurre, en este capítulo se ofrece información de navegación básica para acceder a las páginas.</p> <p><b>Nota:</b> no todas las aplicaciones ofrecen páginas de navegación personalizadas.</p>
<p>Concepto de...</p>	<p>(Optativo) Se trata de un capítulo de introducción que describe en términos generales el producto y la funcionalidad incluida en él.</p>

Capítulos	Descripción
Configuración e implantación	<p>Puede estar formado por uno o varios capítulos. Estos capítulos constituyen una ayuda para la configuración e implantación del producto. Por ejemplo, si la función X forma parte de un producto, el capítulo estará dedicado a explicar el modo de configurar esa función, y no necesariamente a la forma de utilizarla. Lo más probable es que le interese consultar el capítulo correspondiente al proceso de gestión para saber cómo se utiliza.</p> <p><b>Nota:</b> Puede haber ocasiones en que se incluya información breve sobre el proceso de gestión en un capítulo de configuración, si el volumen de documentación relativo al proceso no es suficiente para crear un apartado independiente en el manual.</p>
Proceso de gestión	<p>Puede estar formado por uno o varios capítulos. Estos capítulos contienen documentación que hace referencia a procesos de gestión específicos y cada capítulo, por lo general, está dedicado a un área funcional concreta. Por ejemplo, si la función X forma parte de un producto, el capítulo estará dedicado a explicar el modo en que opera esa función, y no necesariamente a la forma de configurarla. Lo más probable es que le interese consultar el capítulo correspondiente a la configuración e implantación de la función.</p> <p><b>Nota:</b> puede haber ocasiones en que se incluya información breve sobre la configuración e implantación en un capítulo de proceso de gestión, si el volumen de documentación relativo a la configuración e implantación no es suficiente para crear un apartado independiente en el manual.</p>
Apéndices	<p>(Optativo) Si el manual lo requiere, en él pueden incluirse uno o varios apéndices. Éstos contienen información que se considera adicional respecto a la documentación principal.</p>
Apéndice del workflow que se suministra	<p>(Optativo) En él se describen todos los workflows incluidos en la aplicación.</p> <p><b>Nota:</b> no todas las aplicaciones incluyen workflows.</p>
Apéndice de informes	<p>(Optativo) Contiene una lista abreviada de todos los informes del producto. La documentación detallada del uso de estos informes normalmente se incluye en el capítulo relativo al proceso de gestión correspondiente.</p>



# CAPÍTULO 1

## Pasos Preliminares de ePagos

En este capítulo se ofrece una descripción general de ePagos y se tratan los siguientes puntos:

- Procesos de gestión de ePagos.
- Integraciones de ePagos.
- Navegación por ePagos.
- Roles y seguridad de ePagos.
- Implantación de ePagos.

---

### Descripción general de ePagos

ePagos tiene interfaz con Nómina Global, Nómina Norteamérica e Interfaz con Nómina, lo cual permite que los trabajadores consulten y, en algunos casos, actualicen sus datos de nómina mediante transacciones de autoservicio.

En esta tabla se muestran las transacciones ePagos para cada aplicación de nómina:

<b>Interfaz con Nómina</b>	<b>Nómina Norteamérica</b>	<b>Nómina Global</b>
Pagos Otros Proveedores	Cheque de Pago	Consulta de Recibos de Nómina
Domiciliación	Domiciliación	Revisión Recibo Nómina (GBR)
Información Fiscal W-4	Información Fiscal W-4	Cuentas Bancarias Personales
Petición de Emisión de W-2	Petición de Emisión de W-2	Instrucciones Distrib Pagos
Deducciones Voluntarias	Consulta de formularios de cierre de ejercicio	
	Deducciones Voluntarias	

---

### Procesos de gestión de ePagos

ePagos incluye los siguientes procesos de gestión:

- Gestión de información de pagos para Interfaz con Nómina.

- Gestión de información de pagos para Nómina Norteamérica.
- Gestión de información de pagos para Nómina Global.

Estos procesos se describen en los capítulos de este PeopleBook referentes a los procesos de gestión.

### Consulte también

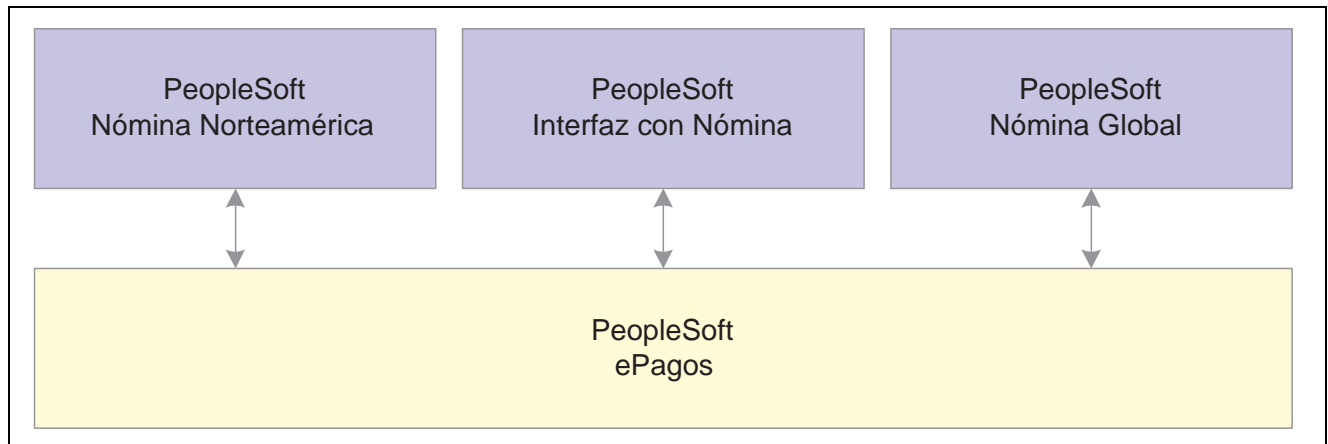
Capítulo 2, “Gestión de Información de Pagos para Interfaz con Nómina,” página 5

Capítulo 3, “Gestión de Información de Pagos para Nómina Global,” página 9

---

## Integraciones de ePagos

ePagos se integra con las siguientes aplicaciones PeopleSoft:



Flujo de integración de ePagos con otras aplicaciones de PeopleSoft

Los aspectos relacionados con la integración se tratan en el capítulo dedicado a la implantación de este PeopleBook.

---

## Navegación por ePagos

La ruta de navegación a través de las carpetas *Autoservicio*, *Nómina* y *Compensación* es el modo de acceso estándar de PeopleSoft. Esta navegación se utiliza en este PeopleBook para describir el modo de acceso a las páginas.

---

## Roles y seguridad de ePagos

Los roles de usuario determinan el acceso por defecto a las transacciones. Los roles de usuario se definen en la página Roles del componente Perfiles de Usuario (USERMAINT). Los perfiles están vinculados a listas de permisos. Estas listas de permisos identifican las páginas a las que pueden acceder los usuarios. Para cambiar el acceso a páginas web específicas para cada uno de los roles, es preciso modificar la lista de permisos. Los perfiles de usuario pueden determinar igualmente la información a la que puede acceder cada empleado.

### Consulte también

*PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*, “Definición y Gestión de la Seguridad de HRMS”

---

## Implantación de ePagos

PeopleSoft Administrador de Configuración permite a la organización generar una lista de tareas de configuración basadas en las funciones que se desean implantar. En las tareas de configuración se incluyen los componentes que deben definirse, indicados en el orden en que deban introducirse los datos en las tablas de componentes, así como vínculos a la documentación del PeopleBook correspondiente.

### Otras fuentes de información

En la fase de planificación de la implantación, aproveche todas las fuentes de información que PeopleSoft pone a su disposición, incluidos los manuales de instalación, las secuencias de carga de tablas, los modelos de datos y los mapas de proceso de gestión.

### Consulte también

*PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*, “Prefacio de PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft”

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager*



## CAPÍTULO 2

# Gestión de Información de Pagos para Interfaz con Nómina

En este capítulo se ofrece una descripción general de las transacciones de ePagos para Interfaz con Nómina, así como una explicación sobre el modo de gestionar y consultar información de nómina.

---

## Transacciones de ePago para Interfaz con Nómina

Si la empresa tiene licencia de PeopleSoft Enterprise Interfaz con Nómina, pueden utilizarse las transacciones de ePago siguientes:

- Domiciliación (PY\_IC\_DIR\_DEP).

Los empleados pueden consultar, añadir, modificar o cancelar las instrucciones de domiciliación.

- Consulta de pagos de otros proveedores (PI\_IC\_CHK\_RVW).

Permite a los empleados revisar la información de cheques de pago para devengos, impuestos, deducciones y distribución de salarios netos.

- Petición de reenvío de W2 (PY\_IC\_W2).

Los empleados pueden solicitar el envío de un duplicado del formulario W-2 a su dirección del trabajo o particular.

- Información fiscal W4 (PY\_IC\_W4).

Permite a los empleados introducir o actualizar información de retención fiscal. El proceso de workflow envía una notificación por correo electrónico al empleado para verificar los detalles del formulario W-4.

---

**Nota:** la transacción de autoservicio de información fiscal W4 no funciona si se utiliza WWW\_AUTHENTICATION. Con WWW\_AUTHENTICATION, el usuario recibe un mensaje en la última página de confirmación, que le indica que su contraseña no es válida y que no puede guardar los cambios de W-4. Si se desea utilizar la transacción de autoservicio de información fiscal W4, debe emplearse un método de identificación diferente.

---

- Deducciones voluntarias (PY\_IC\_VOL\_DEDS).

Introducción, modificación o interrupción (eliminación) de deducciones voluntarias por parte de los empleados.

## Gestión y consulta de información de nómina

En este apartado se incluye una lista de las páginas utilizadas para la gestión y consulta de información de nómina.

### Páginas utilizadas para gestionar y consultar información de nómina

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Domiciliación	PY_IC_DD_LIST	Autoservicio, Nómina y Compensación, Domiciliación	Consulta de datos actuales de domiciliación.
Añd Domiciliación , Cambiar Domiciliación	PY_IC_DD_DATA	Haga clic en el botón Añadir Cuenta o Editar de la página Domiciliación.	Introducción o modificación de datos de domiciliación.
Confirmación de Eliminación	EO_DEL_CONFIRM	Haga clic en el botón Eliminar de la página Domiciliación.	Eliminación de datos de domiciliación.
Opción Extracto Pagos Impreso	PY_IC_DD_SUPP	Haga clic en el vínculo Imprimir Confirmación Pago de la página Domiciliación.	Especificación, por parte de los empleados, de solicitud de envío de una copia impresa del extracto de pagos a la dirección particular. El valor por defecto es sí.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Información de Impuesto W-4	PY_IC_W4_DATA	Autoservicio, Nómina y Compensación, Información Fiscal W4	<p>Modificación de datos fiscales. En caso de trabajar para varias empresas, selección del empleador cuya información fiscal se desea cargar. Esta página incluye workflow asociado, que envía una notificación por correo electrónico al empleado para la verificación de los detalles de W-4.</p> <p><b>Nota:</b> la transacción de autoservicio de información fiscal W4 no funciona si se utiliza WWW_AUTHENTICATION. Con WWW_AUTHENTICATION, los usuarios reciben un mensaje en la última página de confirmación, que les indica que su contraseña no es válida y que no pueden guardar los cambios de W-4. Si desea utilizar la transacción de autoservicio de información fiscal W4, debe emplearse un método de identificación diferente.</p>
Consulta de Pagos	PI_IC_CHK_DATA	Autoservicio, Nómina y Compensación, Pagos Otros Proveedores	Consulta de información de cheques de pago para cualquier periodo de pago confirmado, sólo para los usuarios de Interfaz con Nómina.
Petición de Emisión W-2	PY_IC_W2_DATA	Autoservicio, Nómina y Compensación, Petición de Emisión de W2	Los empleados pueden solicitar que se les envíe un nuevo formulario W-2 a su dirección del trabajo o particular. Esta página incluye workflow asociado, que envía un correo electrónico de confirmación al empleado.
Deducciones Voluntarias	PY_IC_DED_LIST	Autoservicio, Nómina y Compensación, Deducciones Voluntarias	Consulta de una lista de deducciones voluntarias actuales.
Añadir Deducciones Voluntarias , Cambiar Deducciones Voluntarias	PY_IC_DED_DATA	Haga clic en el vínculo de Tipo Deducción o en el botón Editar de la página Deducciones Voluntarias.	Introducción, modificación o interrupción de deducciones voluntarias.

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Información Distribución	W3_GVT_PY_ALOT_IC	Haga clic en el vínculo Información Distribución de la página Añadir Deducciones Voluntarias o de la página Cambiar Deducciones Voluntarias.	Introducción de detalles de la cuenta desde la que se aplica la deducción voluntaria.

## CAPÍTULO 3

# Gestión de Información de Pagos para Nómina Global

En este capítulo se ofrece una descripción general de las transacciones de ePagos y se tratan los siguientes puntos:

- Definición de datos de cuentas bancarias personales.
- Actualización de datos de cuentas bancarias personales.
- Definición de instrucciones de pago y detalles de distribución.
- Introducción de instrucciones de pago y detalles de distribución.
- Definición de recibos de nómina.
- Consulta de recibos de nómina en línea.
- Consulta de recibos de nómina en línea (GBR).

---

## Concepto de transacciones de ePagos para Nómina Global

Si su organización ha adquirido la licencia de PeopleSoft Enterprise Nómina Global, podrá utilizar las siguientes transacciones de ePagos:

- Cuentas Bancarias Personales (GP\_SS\_EE\_BANK)  
Permite a los empleados introducir y mantener información sobre cuentas bancarias personales.
- Instrucciones Distrib Pagos (GP\_SS\_EE\_NPD)  
Permite a los empleados definir requisitos de distribución de pagos netos.
- Consulta de Recibos de Nómina (GP\_SS\_EE\_PSLP)  
Permite a los empleados revisar información de cheques de pago para devengos, impuestos, deducciones y distribución de salarios netos.
- Revisión Recibo Nómina (GBR) (GPGB\_PSLIP\_SS\_PNLG)  
Permite a los empleados revisar recibos de nómina (PeopleSoft Enterprise Nómina Global para Reino Unido únicamente).

---

## Definición de datos de cuentas bancarias personales

Si desea definir datos de cuentas bancarias personales, utilice el componente Cuenta Perceptor/Distr Neto (GP\_SS\_NPD\_CONFIG\_GBL).

En este apartado se ofrece una descripción general del modo en que se definen los datos de cuentas bancarias personales y se analiza la manera de definir instrucciones bancarias.

## Definición de información de cuentas bancarias personales

A continuación figuran los pasos necesarios para definir e introducir datos de cuentas bancarias personales:

1. Es preciso que el administrador de nómina defina la información general sobre el banco y las sucursales mediante las páginas Tabla de Bancos y Tabla de Sucursales de PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, a fin de que los empleados puedan utilizar las páginas de autoservicio para introducir información bancaria personal.
2. Si desea sustituir las instrucciones que aparecen por defecto en las páginas del componente Cuentas Bancarias Personales (GP\_SS\_EE\_BANK) por instrucciones específicas de su empresa, debe definir estas instrucciones en la página Instrucciones Bancarias.

Las nuevas instrucciones sustituirán a los mensajes por defecto procedentes del catálogo de mensajes.

---

**Nota:** para los usuarios de Reino Unido, es preciso especificar instrucciones adicionales en la página Instrucciones Bancarias para los empleados que pertenezcan a sociedades hipotecarias.

---

Una vez definida la información sobre el banco y las sucursales, los empleados de Nómina Global podrán introducir información bancaria personal, como por ejemplo, la ubicación del banco y el tipo de cuenta, el nombre del banco y de la sucursal, el nombre y los números de la cuenta y los códigos de moneda. Los empleados utilizan el componente Cuentas Bancarias Personales para introducir estos datos.

---

**Nota:** cualquier información que introduzca un empleado en el componente Cuentas Bancarias Personales actualiza automáticamente la página Mantenimiento Cuenta Bancaria de la aplicación principal de Nómina Global.

---

### Consulte también

[Capítulo 3, “Gestión de Información de Pagos para Nómina Global,” Actualización de datos de cuentas bancarias personales, página 12](#)

*PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Nómina Global*, “Definición de Instrucciones de Procesos Bancarios”

*PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*, “Definición de Bancos y Sucursales”

## Páginas utilizadas para introducir datos de cuentas bancarias personales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Bancos	BANK_EC	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Datos Bancarios, Bancos, Tabla de Bancos	Definición de información bancaria general necesaria para las transacciones de autoservicio de empleados.
Tabla de Sucursales	BANK_BRANCH_EC	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Datos Bancarios, Bancos, Tabla de Sucursales	Definición de información general de sucursales bancarias necesaria para las transacciones de autoservicio de empleados.
Instrucciones Bancarias	GP_SS_NPD_CNF_INST	Definición de HRMS, Datos de Productos, ePagos, Cuenta Perceptor/Distr Neto, Instrucciones Bancarias	Creación de las instrucciones que desea que vean sus empleados en las páginas del componente Cuentas Bancarias Personales. Estas instrucciones sustituyen a cualquier mensaje por defecto del catálogo de mensajes.

## Definición de instrucciones bancarias

Acceda a la página Instrucciones Bancarias.

Página Instrucciones Bancarias

### Instrucciones Banco

Introduzca el mensaje que aparecerá directamente sobre la lista de bancos entre los que puede elegir un usuario en la página de autoservicio Selección de Banco.

### Instrucciones Sucursal

Si define sucursales mediante la página Tabla de Sucursales, cuando los empleados seleccionen un banco en la página Selección de Banco, el sistema mostrará una lista de las sucursales disponibles. En ese caso, los empleados verán las instrucciones que se hayan definido aquí.

**Instrucciones Sdad Hipotecaria**


---

**Nota:** este campo no está disponible si el país es *GBR* o *USA*.

---

Si un empleado especifica *GBR* (Reino Unido) en el campo Ubicación Banco y selecciona *Nº Reg Sociedad Hipotecaria* en el campo Tipo Cuenta de la página Ubicación de Banco y Tipo de Cuenta, aparecerá la página Seleccionar Sociedad Hipotecaria, que mostrará las instrucciones definidas aquí.

---

**Nota:** este campo sólo está disponible si el país es *GBR*.

---

## Actualización de datos de cuentas bancarias personales

En este apartado se muestran las páginas que se utilizan para actualizar los datos de cuentas bancarias personales.

### Páginas utilizadas para actualizar datos de cuentas bancarias personales

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cuentas Bancarias Personales	GP_SS_EE_BANK	Autoservicio, Nómina y Compensación, Cuentas Bancarias Personales	<p>Consulta de cualquier cuenta definida previamente y eliminación o modificación de entradas anteriores.</p> <p>Una vez que los empleados hayan definido los datos de sus cuentas personales en el componente Cuentas Bancarias Personales, pueden hacer clic en el vínculo Instrucciones Distr Pago. El sistema muestra el componente Instrucciones Distrib Pagos (GP_SS_EE_NPD), en el que los empleados pueden definir su distribución de salarios netos.</p> <p><b>Nota:</b> cualquier información que introduzca un empleado en el componente Cuentas Bancarias Personales actualiza automáticamente la página Mantenimiento Cuenta Bancaria de la aplicación principal de Nómina Global.</p>
Ubicación de Banco y Tipo de Cuenta	GP_SS_EE_BANK_CTRY	Haga clic en el botón Añadir Nueva Cuenta de la página Cuentas Bancarias Personales.	Introducción de una ubicación de banco y un tipo de cuenta.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Seleccionar Sociedad Hipotecaria	GP_SS_EE_BANK_BRC	Haga clic en el botón Continuar de la página Ubicación de Banco y Tipo de Cuenta.	Selección de sociedades hipotecarias (GBR). <b>Nota:</b> el sistema sólo muestra esta página si se selecciona <i>GBR</i> en el campo Ubicación Banco y <i>Nº Reg Sociedad Hipotecaria</i> en el campo Tipo Cuenta de la página Ubicación de Banco y Tipo de Cuenta. Si se seleccionan otros valores, aparece la página Selección de Banco.
Selección de Banco	GP_SS_EE_BANK_BNK	Haga clic en el botón Continuar de la página Ubicación de Banco y Tipo de Cuenta.	Selección de bancos.
Seleccionar Sucursal	GP_SS_EE_BANK_BRC	Seleccione un banco para el que se hayan definido sucursales en la página Selección de Banco.	Selección de sucursales bancarias. <b>Nota:</b> si el banco que se selecciona no tiene sucursales definidas, aparecerá la página Añadir Detalles Cuenta en lugar de Seleccionar Sucursal.
Añadir Detalles Cuenta	GP_SS_EE_BANK_DET	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione un banco para el que no se hayan definido sucursales en la página Selección de Banco.</li> <li>• Seleccione una sucursal bancaria en la página Seleccionar Sucursal.</li> <li>• Seleccione una sociedad hipotecaria en la página Seleccionar Sociedad Hipotecaria.</li> </ul>	<p>Introducción de detalles de cuenta adicionales, como el nombre de cuenta, el número de cuenta y el código de moneda.</p> <p>Introducción del nombre y el número de registro de la sociedad hipotecaria (GBR).</p> <p>Introducción del número de cuenta bancaria internacional (BEL, CHE, DEU, ESP, FRA, GBR, ITA y NLD).</p>
Confirmación de Guardado	GP_SS_SAVE_CONFIRM	Haga clic en el botón Guardar de la página Añadir Detalles Cuenta.	Confirmación de que se han guardado los datos de cuentas bancarias personales.
Editar Detalles Cuenta	GP_SS_EE_BANK_DET	Haga clic en el botón Editar de la página Cuentas Bancarias Personales.	Modificación de detalles de cuenta, tales como el nombre y el número de cuenta y el código de moneda.
Confirmación de Eliminación	GP_SS_DEL_CONFIRM	Haga clic en el botón Eliminar de la página Cuentas Bancarias Personales.	Eliminación de cuentas bancarias personales.

---

## Definición de instrucciones de pago y detalles de distribución

Si desea definir instrucciones de pago y detalles de distribución, utilice el componente Cuenta Perceptor/Distr Neto (GP\_SS\_NPD\_CONFIG\_GBL).

En este apartado se ofrece una descripción general del modo de definir instrucciones de pago y detalles de distribución y analiza la manera de definir información de tipo de ejecución.

### Modo de definición de instrucciones de pago y detalles de distribución

A continuación se muestran los pasos que debe seguir el administrador de nómina para definir instrucciones de pago y detalles de distribución:

1. Defina información general de bancos y sucursales bancarias en las páginas Tabla de Bancos y Tabla de Sucursales.
2. Determine si los empleados pueden definir por separado instrucciones de pago y distribuciones para diferentes tipos de ejecución, tales como gastos y bonificaciones.

Si configura el sistema de forma que los usuarios puedan especificar distintas distribuciones para los diferentes tipos de ejecución, los usuarios tendrán que seleccionar un tipo de ejecución antes de introducir los detalles de distribución.

---

**Nota:** en caso de que los empleados tengan más de un puesto, deben seleccionar también el puesto al que se refieren los detalles de distribución introducidos.

---

3. Si el administrador de nómina permite que los empleados definan por separado instrucciones de pago y distribuciones para diferentes tipos de ejecución, seleccione una opción por defecto para utilizarla en caso de que el perceptor no tenga instrucciones de distribución de pagos netos para ese tipo de ejecución.
4. Decida si desea bloquear las transacciones de salarios netos para que los empleados no puedan modificar sus distribuciones antes o durante una ejecución de datos bancarios.

El administrador de nómina utiliza la página Tipos de Ejecución para introducir las decisiones que se toman en los pasos del dos al cuatro.

## Páginas utilizadas para definir instrucciones de pago y detalles de distribución

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Bancos	BANK_EC	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Datos Bancarios, Bancos, Tabla de Bancos	Definición de información bancaria general necesaria para las transacciones de autoservicio de empleados.
Tabla de Sucursales	BANK_BRANCH_EC	Definición de HRMS, Definiciones Comunes, Datos Bancarios, Bancos, Tabla de Sucursales	Definición de información general de sucursales bancarias necesaria para las transacciones de autoservicio de empleados.
Tipos de Ejecución	GP_SS_NPD_CONFIG	Definición de HRMS, Datos de Productos, ePagos, Cuenta Perceptor/Distr Neto, Tipos de Ejecución	Definición de las opciones de distribución de salario neto disponibles para los empleados en la transacción de autoservicio Instrucciones Distrib Pagos.

## Definición de información sobre tipos de ejecución

Acceda a la página Tipos de Ejecución.

Tipos de Ejecución Instrucciones Bancarias

País: GBR Reino Unido

*Tipo Ejecución	Descripción	Elección p/Defecto	Trns Pago Neto Bloqueada		
GXERBONUS	Earnings Bonus Run	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-
GXERREG	Earnings Regular Run	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	-

Página Tipos de Ejecución

### Tipo Ejecución

Seleccione el tipo de ejecución que desea autorizar o prohibir a los empleados para introducir instrucciones de distribución.

Aparece una lista que engloba únicamente los tipos de ejecución cuyo tipo de cálculo sea nómina. Los parámetros de seguridad de Nómina Global determinan si existe la opción de seleccionar tipos de ejecución definidos para todos los países o sólo para los países seleccionados.

Si no se selecciona ningún tipo de ejecución en esta página, cuando los empleados accedan a las páginas del componente Instrucciones Distrib Pagos verán un mensaje que les indicará que no se han configurado tipos de nómina en el sistema a los que se pueda acceder y es necesario ponerse en contacto con el administrador de Nómina.

Si se ha seleccionado únicamente un tipo de ejecución, los empleados no tienen que seleccionar un tipo de ejecución antes de definir los importes y porcentajes de distribución.

Si se selecciona más de un tipo, los empleados deben seleccionar un tipo de ejecución antes de introducir las instrucciones de distribución.

### **Elección p/Defecto**

Permite definir las opciones de distribución seleccionadas por un empleado como distribución por defecto para un tipo de ejecución concreto. El funcionamiento sería el siguiente: cuando se ejecuta un proceso bancario, el sistema busca el tipo de ejecución definido en el calendario de pagos. A continuación, busca las selecciones de distribución de neto para ese tipo de ejecución realizadas por el empleado en las páginas del componente Instrucciones Distrib Pagos. Si no existen instrucciones de distribución definidas para el tipo de ejecución en curso, el sistema utiliza los importes y porcentajes de distribución correspondientes a la fila marcada como elección por defecto.

Si se selecciona un tipo de ejecución por defecto, cuando los empleados accedan a la página Detalles de Instrucciones de Distribución para introducir los importes y los porcentajes de distribución para ese tipo de ejecución, encontrarán activada la casilla Utilizar Instrucciones Distribución Pagos p/Todas Ejecuciones Nómina. De esta forma, los empleados saben que las distribuciones que realizan para ese tipo de ejecución se utilizan como elección por defecto. No obstante, los empleados pueden sustituir este valor por defecto y definir otros valores por defecto mediante la desactivación de la casilla de selección.

### **Trns Pago Neto Bloqueada**

Active esta casilla de selección para prohibir de forma temporal la introducción por parte de los empleados de instrucciones de distribución para este tipo de ejecución. Por ejemplo, es posible que desee seleccionar esta opción cuando se esté ejecutando el proceso bancario.

Esto provoca la aparición del siguiente mensaje detrás del nombre del tipo de ejecución en las páginas del componente Instrucciones Distrib Pagos: "Bloqueado por el administrador de nómina; inténtelo más tarde".

---

## **Introducción de instrucciones de pago y detalles de distribución**

En este apartado se ofrece una descripción general del modo en que se introducen instrucciones de pago y detalles de distribución y se presenta una lista de las páginas utilizadas para ello.

### **Modo de introducción de instrucciones de pago y detalles de distribución**

Una vez que el administrador de nómina haya definido instrucciones de pago y detalles de distribución, los empleados pueden introducir su propia información de cuentas bancarias, instrucciones de pago y detalles de distribución.

Para introducir datos de cuentas bancarias personales, instrucciones de pago y detalles de distribución, el empleado debe realizar las siguientes tareas:

1. (Opcional) Utilizar el componente Cuentas Bancarias Personales para introducir datos de cuentas bancarias, seleccionando primero un banco y luego una sucursal e introduciendo, a continuación, el nombre y número de cuenta.

El empleado puede seleccionar sólo aquellos bancos y sucursales que se han definido en las páginas Tabla de Bancos y Tabla de Sucursales.

Las cuentas definidas aquí son aquellas entre las que los empleados distribuyen sus salarios netos en el paso dos. Aunque el empleado no tenga información sobre cuentas bancarias cuando utilice el componente Instrucciones Distrib Pagos (GP\_SS\_EE\_NPD), podrá añadir datos de cuentas bancarias personales, porque la transacción Cuentas Bancarias Personales está incluida en la transacción Instrucciones Distrib Pagos.

---

**Nota:** cualquier información que introduzca el empleado en este componente actualiza automáticamente la página Mantenimiento Cuenta Bancaria de la aplicación principal de Nómina Global. La página Mantenimiento Cuenta Bancaria ha sido concebida para que los departamentos de nómina puedan introducir los datos de cuenta bancaria de los empleados, en tanto que el componente Cuentas Bancarias Personales ha sido diseñado como parte de una aplicación de autoservicio que permite a los empleados introducir sus propios datos bancarios en línea. Independientemente de la página que se utilice para introducir los datos de cuentas, ambas páginas muestran los datos más actualizados porque hacen referencia a la misma tabla de bancos (PYE\_BANKACCT).

---

2. Utilizar el componente Instrucciones Distrib Pagos para:

- Seleccionar transferencias bancarias como método de pago y distribuir pagos de transferencia electrónica entre diversos bancos y cuentas definidos en el paso uno.
- Seleccionar cheque, giro postal o efectivo como método de pago para recibir la totalidad de sus devengos o parte de ellos.

Cada usuario podrá especificar una distribución por cheques y una en efectivo. El orden de prioridad determina el orden de pago durante el proceso.

- Especificar el orden de prioridad para cada desembolso.

El orden de prioridad determina el orden de pago durante el proceso.

Si se configura el sistema de forma que los empleados puedan especificar distintas distribuciones para diferentes tipos de ejecución, los empleados tendrán que seleccionar un tipo de nómina antes de introducir los detalles de distribución. En caso de que los empleados tengan más de un puesto, deben seleccionar también el puesto al que se refieren los detalles de distribución introducidos.

---

**Nota:** la información introducida por los empleados en estas páginas actualiza de forma automática la página Distribución de Neto de la aplicación principal de Nómina Global. Esta página ha sido concebida para que los departamentos de nómina puedan definir detalles de distribución de neto, en tanto que las páginas del componente Instrucciones Distrib Pagos se han diseñado como parte de una aplicación de autoservicio que permite a los empleados definir sus propios importes y porcentajes de distribución en línea. Independientemente de la página que se utilice para introducir la información de distribución de pagos, ambas páginas muestran los datos más actualizados porque hacen referencia a las mismas tablas de bancos (GP\_NETDIST, GP\_NETDIST\_DT y GP\_NETDIST\_DTL).

---

## Páginas utilizadas para introducir instrucciones de pago y detalles de distribución

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Seleccionar Título Puesto	GP_SS_EE_NPD_JOB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoservicio, Nómina y Compensación, Instrucciones Distrib Pagos</li> <li>Haga clic en el vínculo Instrucciones Distr Pago de la página Cuentas Bancarias Personales.</li> </ul>	<p>Selección de un puesto para el que se desea introducir instrucciones de pago y distribución.</p> <p><b>Nota:</b> el sistema sólo muestra esta página si el empleado tiene varios puestos. Si el empleado sólo tiene un puesto, el sistema muestra la página Selección de Tipo de Nómina o la página Instrucciones Distrib Pagos.</p>
Selección de Tipo de Nómina	GP_SS_EE_NPD_RT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoservicio, Nómina y Compensación, Instrucciones Distrib Pagos</li> <li>Seleccione un título de puesto en la página Seleccionar Título Puesto.</li> <li>Haga clic en el vínculo Instrucciones Distr Pago de la página Cuentas Bancarias Personales.</li> </ul>	<p>Selección del tipo de ejecución para el que se desea introducir instrucciones de pago y definir importes y porcentajes de distribución.</p> <p><b>Nota:</b> el sistema sólo muestra esta página si se ha seleccionado más de un tipo de ejecución para distribución en la página Tipos de Ejecución. Si sólo se selecciona un tipo de ejecución, el sistema muestra la página Instrucciones Distrib Pagos.</p>
Instrucciones Distrib Pagos	GP_SS_EE_NPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoservicio, Nómina y Compensación, Instrucciones Distrib Pagos</li> <li>Seleccione un título de puesto en la página Seleccionar Título Puesto.</li> <li>Seleccione un tipo de nómina en la página Selección de Tipo de Nómina.</li> <li>Haga clic en el vínculo Instrucciones Distr Pago de la página Cuentas Bancarias Personales.</li> </ul>	<p>Consulta, eliminación o edición de instrucciones de pago y distribuciones definidas previamente, e introducción de nuevas instrucciones de pago y distribuciones.</p>
Selección de Método de Distribución	GP_SS_EE_NPD_PAY	Haga clic en el botón Añadir Instrucción de Distribución de la página Instrucciones Distrib Pagos.	Selección de un método de pago para el que se desea distribuir importes o porcentajes.
Instrucciones Distrib Pagos - Cuentas Bancarias Personales	GP_SS_EE_BANK_SUMM	Seleccione <i>Traspaso</i> en la columna Métodos Distribución de la página Selección de Método de Distribución.	Selección de una cuenta bancaria para la que se desea distribuir importes o porcentajes.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles de Instrucciones de Distribución	GP_SS_EE_NPD_DET	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione <i>Efectivo, Cheque</i> o <i>Giro Postal</i> en la columna Métodos Distribución de la página Selección de Método de Distribución.</li> <li>• Seleccione una cuenta bancaria en la página Instrucciones Distrib Pagos - Cuentas Bancarias Personales.</li> <li>• Haga clic en el botón Editar de la página Instrucciones Distrib Pagos.</li> </ul>	<p>Especificación de la prioridad o porcentaje de los fondos que se va a pagar mediante el método de pago seleccionado.</p> <p>La distribución se procesa en orden de prioridad. Para poder cambiar la prioridad una vez se ha establecido y utilizado, se deberá modificar primero la fila original con dicha prioridad.</p> <p><b>Nota:</b> los empleados deben especificar un importe o porcentaje, pero no pueden especificar ambos. También pueden dejar los dos en blanco si seleccionan la casilla de selección Utilizar p/Cualquier Pago Restante. Si se ha seleccionado Utilizar p/Cualquier Pago Restante en una fila, no se podrá seleccionar en otra. El usuario deberá asignar un importe o porcentaje a la fila original antes de asignar el pago restante a otra cuenta.</p>
Confirmación de Eliminación	GP_SS_DEL_CONFIRM	Haga clic en el botón Eliminar de la página Instrucciones Distrib Pagos.	Eliminación de una instrucción de pago.

## Definición de la transacción de consulta de recibos de nómina

Si desea definir la transacción de consulta de recibos de nómina, utilice el componente Opciones Recibos Autoservicio (GP\_SS\_PSLP\_OPTIONS\_GBL).

Este apartado ofrece una descripción general de la transacción de consulta de recibos de nómina, así como información sobre los puntos que figuran a continuación:

- Identificación del URL del FTP utilizado para almacenar archivos PDF.
- Impresión de recibos de nómina en línea.

## Concepto de definición de la transacción de consulta de recibos de nómina

Los empleados también pueden consultar sus recibos de nómina en formato PDF mediante la transacción Consulta de Recibo de Nómina (GP\_SS\_EE\_PSLP). Los archivos PDF se crean cuando el sistema ejecuta el proceso de Motor de Aplicación Creación Recibos Autoservicio (GP\_EPAY). Este proceso se incluye como parte del proceso PS Job que se ejecuta desde cada página de creación de recibos de nómina de extensiones de países.

Como parte del proceso de generación de recibos de nómina, el sistema inicia una serie de procesos que realizan las siguientes tareas:

- Recopilación de información y creación de un archivo temporal.
- Creación de un archivo PDF que se utiliza para imprimir los recibos de nómina.
- División del archivo PDF en archivos PDF individuales para cada empleado.

Estos archivos PDF individuales se almacenan en un servidor seguro.

---

**Importante:** al programar una petición de proceso job de recibos de nómina, se podrán utilizar los siguientes valores con ePagos en los campos Tipo y Formato de la página Petición Gestor Procesos: *Ninguno* y *Ninguno* (toma por defecto las opciones Web y PDF), *Web* y *PDF*, o *Archivo* y *PDF*. Si utiliza las opciones *Archivo* y *PDF*, no utilice el destino de salida personalizado en la página Petición Gestor Procesos.

---

Si desea definir la transacción de consulta de recibos de nómina, debe realizar los siguientes pasos:

1. Defina el identificador URL del servidor que almacenará los archivos PDF individuales.  
El proceso Creación Recibos Autoservicio (GP\_EPAY) utiliza este URL para identificar dónde se van a almacenar los archivos PDF.  
Se puede utilizar el valor por defecto, GP\_SS\_PSLP\_FTP, o puede crear su propio identificador URL.
2. Defina los parámetros de la transacción de consulta de recibos de nómina.  
La página Opciones Recibos Autoservicio le permite definir lo siguiente:
  - El identificador URL por defecto.
  - La posibilidad de suprimir los recibos de nómina impresos como valor por defecto.
  - La disponibilidad de la información de recibos de nómina para su consulta por parte de los empleados.
  - La posibilidad de sustituir las fechas de disponibilidad de la información de recibos de nómina para uno o más tipos de ejecución.

## Requisitos

Si desea definir la transacción de consulta de recibos de nómina, debe realizar previamente los siguientes pasos:

1. Defina un servidor FTP seguro para almacenar los archivos de recibos de pago PDF individuales.
2. Obtenga el URL del FTP de sus ingenieros.
3. Defina recibos de nómina.

Cada extensión de país tiene instrucciones sobre el modo en que se definen recibos de nómina para dicho país.

## Páginas utilizadas para definir la consulta de recibos de nómina

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mantenimiento de URLs	URL_TABLE	PeopleTools, Utilidades, Administración, Mantenimiento de URLs	Almacenamiento de direcciones URL.
Opciones Recibos Autoservicio	GP_SS_PSLP_OPTIONS	Definición de HRMS; Datos de Productos, ePagos, Opciones Recibos Autoservicio, Opciones Recibos Autoservicio	Activación de la impresión de recibos de nómina en línea mediante la transacción de autoservicio de consulta de recibos de nómina.

## Identificación del URL del FTP utilizado para almacenar archivos PDF

Acceda a la página Mantenimiento de URLs.

### Mantenimiento de URLs

**Identificador URL:** GP\_SS\_PSLP\_FTP

**\*Descripción:**

**\*URL:**

**Comentarios:**

URL used to attach Payslip PDF Files for Self Service. Add your ftp location in the URL field. Example: ftp://<userid>:<password>@<machine name>/PAYSLIPS/

Página Mantenimiento de URLs

**Importante:** si va a crear su propio identificador URL para utilizarlo en lugar de GP\_SS\_PSLP\_FTP, debe actualizar la página Opciones Recibos Autoservicio para reflejar el nuevo identificador URL.

### URL

Introduzca la dirección de la ubicación de los archivos PDF individuales almacenados. Sus ingenieros pueden proporcionarle esta dirección.

**Nota:** es posible que el formato de su URL no coincida con el formato del ejemplo del campo Comentarios. El formato de la dirección depende del sistema operativo que se utilice. Póngase en contacto con el administrador del sistema para que le proporcione el formato exacto del URL.

## Activación de la impresión de recibos de nómina en línea

Acceda a la página Opciones Recibos Autoservicio.

**Opciones Recibos Autoservicio**

---

**País:** AUS Australia

**URL Recibo Nómina p/Def:**  Payslip File attachments

**Opciones Impresión Recibo**

**Anular Impresión Recibos**

**Opciones Disponibilidad ePagos**

**Activar Opción en Autoservicio**

**Días después Fecha Pago:**

**Disponibilidad Recibo p/Tipo Ejecución**

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Tipo Ejecución	Descripción	Días después Fecha Pago
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Actualizado:** 29/07/04 14:22:20

**Actualizado Por:** PSSTG

Página Opciones Recibos Autoservicio

**URL Recibo Nómina p/Def** Introduzca el identificador URL que contiene el URL del FTP en el que se almacenan los archivos PDF correspondientes a este país.

El identificador URL por defecto es GP\_SS\_PSLP\_FTP. Si ha creado su propio identificador URL, debe asegurarse de introducir aquí ese identificador.

## Opciones Impresión Recibo

**Anular Impresión Recibos** Seleccione esta casilla si no desea que se impriman los recibos.

**Nota:** si la extensión de su país no tiene la posibilidad de anular la impresión de recibos, debe dejar la casilla en blanco.

Esta casilla de selección es la opción por defecto para su empresa. No sustituye a ningún parámetro de perceptor individual existente.

## Opciones Disponibilidad ePagos

**Activar Opción en Autoservicio**

Active la casilla si desea que los empleados indiquen si desean o no recibir una copia impresa de sus recibos de nómina, sustituyendo así la selección por defecto que se introduce en esta página. Si se activa, aparece el cuadro de grupo Instrucciones Recibo Impreso en la página Consulta de Recibo de Nómina.

**Nota:** si la extensión de su país no tiene la posibilidad de anular la impresión de recibos de perceptores individuales, debe dejar la casilla en blanco.

**Días después Fecha Pago**

Indique cuándo estará disponible el recibo para su consulta mediante la transacción de consulta de recibos de nómina. La fecha que se determina con esta información es la primera fecha en la que el recibo estará disponible; una vez que pase la fecha, el recibo estará siempre disponible. El sistema permite introducir los siguientes valores:

- Cero para indicar que los recibos estarán disponibles en la fecha de pago.

- Un número mayor de cero para indicar el número de días después de la fecha de pago en que los recibos estarán disponibles.
- Un número negativo para indicar el número de días antes de la fecha de pago en que los recibos estarán disponibles.

### **Disponibilidad Recibo p/Tipo Ejecución**

#### **Tipo Ejecución y Días después Fecha Pago**

Si desea que un tipo de ejecución tenga una fecha de disponibilidad de recibos diferente que la fecha por defecto especificada en el cuadro de grupo Opciones Disponibilidad ePagos, introduzca el tipo de ejecución y, a continuación, especifique el número de días antes o después de la fecha de pago en que desea que los recibos estén disponibles.

---

## **Consulta de recibos en línea**

En este apartado se incluye una descripción general de las consultas de recibos de nómina en línea y se explica el modo en que el administrador revisa los recibos de nómina en línea.

### **Concepto de consulta de recibos de nómina en línea**

Los empleados puede consultar sus recibos gracias a la transacción de consulta de recibos de nómina. Cuando el empleado accede a la página Consulta de Recibo de Nómina, el sistema muestra todos los recibos disponibles, mostrando 10 cada vez. Si el empleado desea visualizar el recibo detallado, debe hacer clic en el vínculo de fecha.

Si se ha seleccionado la casilla Activar Opción en Autoservicio en la página Opciones Recibos Autoservicio, los empleados tienen también la posibilidad de indicar si desean recibir una copia impresa de su recibo de nómina.

Para ayudarles a dar respuesta a las preguntas formuladas por los empleados en relación con sus recibos de nómina, el administrador de nómina puede consultar los recibos de nómina de autoservicio de los empleados en una vista en línea que es un reflejo de la consulta de los empleados.

## Páginas utilizadas para la consulta en línea de recibos de nómina

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta de Recibo de Nómina	GP_SS_EE_PSLP	Autoservicio, Nómina y Compensación, Consulta de Recibos de Nómina	Selección por el empleado de la fecha del recibo que desea visualizar como un archivo PDF. También, indicación a nóminas de si se debe imprimir una copia impresa del recibo.
Revisión Recibos Autoservicio	GP_SS_PSLP_ADMINVW	Nómina Global y Ausencias, Recibos de Nómina, Revisión Recibos Autoservicio	Revisión de los recibos de nómina del empleado por parte del administrador de nómina para responder a sus preguntas. El administrador debe seleccionar al empleado por nombre o ID de empleado en la página de búsqueda y después hacer clic en la fecha del cheque de pago para consultar el mismo recibo de nómina que el empleado visualiza en autoservicio.

## Revisión de recibos de nómina de los empleados

Acceda a la página Revisión Recibos Autoservicio.

**Revisión Recibos Autoservicio**

Samuel Brooks **ID Persona:** G1EE0001

**Criterios Selección**

**Filtrar Por:**

**Fecha Inicial:**

**Fecha Final:**

**Selección Recibo Nómina**

Personalizar | Buscar |  Primero 1 de 1 Último

**Detalles Contenido Recibo Nómina**

Fecha Inicio Periodo	Fecha Fin Periodo	Pago Neto	Descripción	Estado	ID Recibo Nómina
<a href="#">2/6/2009</a>	01/26/2009	929.60	GP US Dept C	Original	G1_GRP_FEB09_!

Página Revisión Recibos Autoservicio

### Criterios Selección

**Filtrar Por** Deberá especificar si desea filtrar los recibos de nómina por *Fecha Pago*, *Fecha Inicial Periodo Pago*, o *Fecha Final Periodo Pago*.

**Fecha Inicial y Fecha Final** Introduzca los rangos de fechas de los recibos de nómina que desea consultar.

---

**Nota:** se puede especificar un rango de fechas abierto indicando únicamente una Fecha Inicial o una Fecha Final.

---

**Selección/Criterios Coincidentes**

Haga clic aquí para generar una lista de recibos de nómina basados en los criterios de selección especificados.

**Borrar**

Haga clic para borrar los valores de los campos Fecha Inicial y Fecha Final, así como otros resultados que aparezcan en el cuadro de grupo Selección Recibo Nómina.

**Selección Recibo Nómina**

**Fecha Pago**

Haga clic en una fecha de esta columna para consultar el recibo de nómina correspondiente en formato PDF.

**Estado**

Se actualizará el estado de un recibo de nómina. Los valores válidos son:

- *Original:* indica que se trata del recibo de nómina original generado por el sistema.
- *Modificado:* indica que el recibo de nómina se modificó después de generarse.
- *Anul Ocultos:* indica que el recibo de nómina se ha anulado y no resulta visible para el perceptor mediante las páginas de autoservicio.
- *Anul Eliminados:* indica que el recibo de nómina no era válido y se ha eliminado. El perceptor no lo podrá ver mediante las páginas de autoservicio.
- *Anul Mostrados:* indica que el recibo de nómina se ha anulado y resulta visible para el perceptor mediante las páginas de autoservicio.

---

## Consulta de recibos de nómina en línea (GBR)

Para los empleados de Reino Unido ePagos ofrece un recibo distinto. En este apartado se muestran los requisitos y la página que se utiliza para consultar recibos en línea.

### Requisitos

La definición de los recibos de nómina en el Reino Unido se gestiona en Nómina Global para Reino Unido. Se describe en *PeopleSoft Enterprise Global Payroll for the United Kingdom 9.0 PeopleBook*.

A fin de que los empleados puedan consultar sus recibos, es preciso ejecutar antes el proceso de recibos de nómina para que éstos se generen.

### Página utilizada para la consulta en línea de recibos de nómina

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Pay Advice	GPGB_PSLIP_SS	Autoservicio, Nómina y Compensación, Revisión Recibo Nómina (GBR)	Consulta por parte de los empleados de sus recibos una vez que ha finalizado la nómina.



# APÉNDICE A

## Workflows Suministrados para ePagos

En este apéndice se describen los workflows que se suministran para ePagos.

### Consulte también

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications*

---

## Workflows suministrados para ePagos

En este apartado se describen los workflows de ePagos. Los procesos de workflow se ordenan alfabéticamente por nombre.

### Petición de reenvío de W-2

En este apartado se describe el workflow de petición de reenvío de W-2.

#### Descripción

<b>Descripción del evento</b>	Un empleado utiliza la página Petición de Emisión W-2 para solicitar que se envíe un nuevo W-2 a su domicilio o a su dirección de trabajo.
<b>Descripción de la acción</b>	Una vez enviada la página, se envía un elemento de la lista de trabajo de workflow al administrador de nómina para indicarle que se ha generado una petición de duplicado de W-2.
<b>Método de notificación</b>	Lista de trabajos

## Objetos de workflow

<b>Evento</b>	PY_IC_W2
<b>Acción de workflow</b>	Manual
<b>Rol</b>	Administrador de nómina (Payroll Administrator)
<b>Plantilla de correo electrónico</b>	Lista de trabajos de petición de W2
<b>Proceso de gestión</b>	SELF_SERVICE_PAYROLL
<b>Actividad de gestión</b>	Petición de W2 (W2Request)
<b>Evento de gestión</b>	Guardar W2

## Información fiscal de W-4

En este apartado se describe el workflow de información fiscal de W-4.

### Descripción

<b>Descripción del evento</b>	Un empleado utiliza ePagos para modificar la información de W-4.
<b>Descripción de la acción</b>	Una vez finalizado, se envía al empleado una notificación por correo electrónico que permite comprobar los detalles de W-4.
<b>Método de notificación</b>	Correo electrónico

## Objetos de workflow

<b>Evento</b>	PY_IC_W4
<b>Acción de workflow</b>	Manual
<b>Rol</b>	Rol por consulta de ID de usuario
<b>Plantilla de correo electrónico</b>	Envío de correo electrónico a empleado
<b>Proceso de gestión</b>	SELF_SERVICE_PAYROLL
<b>Actividad de gestión</b>	Revisión de modificación de información de W4 federal (ReviewChangeFederalW4Info)
<b>Eventos de gestión</b>	Guardar cambios

## Confirmación de consentimiento de formularios de cierre de ejercicio

Este apartado trata sobre el workflow de confirmación de consentimiento de cierre de ejercicio.

### Descripción

<b>Descripción del evento</b>	Un empleado utiliza ePagos para su consentimiento de la recepción de formularios de cierre de ejercicio (W-2, W-2c., T4 o T4A) electrónicamente desde las funciones de autoservicio.
<b>Descripción de la acción</b>	Tras la confirmación mediante envío del consentimiento, se envía una notificación por correo electrónico al empleado que confirma el consentimiento.
<b>Método de notificación</b>	Correo electrónico

### Objetos de workflow

<b>Evento</b>	PY_YE_SEND_NOTE_USA y PY_YE_SEND_NOTE_CAN
<b>Acción de workflow</b>	Automática
<b>Rol</b>	Rol por consulta de ID de usuario (Roleuser by Oprid Qry)
<b>Plantilla de correo electrónico</b>	Envío de correo electrónico a empleado; texto de confirmación de consentimiento
<b>Proceso de gestión</b>	NA
<b>Actividad de gestión</b>	NA
<b>Evento de gestión</b>	Notificación al empleado

## Confirmación de retirada de consentimiento de formularios de cierre de ejercicio

Este apartado trata sobre el workflow de confirmación de retirada de consentimiento de cierre de ejercicio.

### Descripción

<b>Descripción del evento</b>	Un empleado utiliza ePagos para retirar su consentimiento para la recepción de formularios de cierre de ejercicio (W-2, W-2c., T4 o T4A) electrónicamente desde las funciones de autoservicio.
<b>Descripción de la acción</b>	Tras la confirmación de la retirada del consentimiento, se envía una notificación por correo electrónico al empleado que confirma la retirada de consentimiento.
<b>Método de notificación</b>	Correo electrónico

## Objetos de workflow

<b>Evento</b>	PY_YE_SEND_NOTE_USA y PY_YE_SEND_NOTE_CAN
<b>Acción de workflow</b>	Automática
<b>Rol</b>	Rol por consulta de ID de usuario (Roleuser by Oprid Qry)
<b>Plantilla de correo electrónico</b>	Envío de correo electrónico a empleado; texto de confirmación de retirada
<b>Proceso de gestión</b>	NA
<b>Actividad de gestión</b>	NA
<b>Evento de gestión</b>	Notificación al empleado

## Restablecimiento del consentimiento del formulario de cierre de ejercicio

Este apartado trata sobre el workflow de restablecimiento de confirmación de cierre de ejercicio.

### Descripción

<b>Descripción del evento</b>	El administrador de nómina restablece el estado del consentimiento del empleado para la recepción de formularios de cierre de ejercicio (W-2, W-2c., T4 o T4A) electrónicamente desde las funciones de autoservicio.
<b>Descripción de la acción</b>	Cuando el administrador de nómina ejecuta el proceso Motor de Aplicación de restablecimiento del consentimiento de formulario, se enviará una notificación por correo electrónico a cada empleado procesado que confirma el estado de restablecimiento de consentimiento.
<b>Método de notificación</b>	Correo electrónico

## Objetos de workflow

<b>Evento</b>	PY_YE_SEND_NOTE_USA y PY_YE_SEND_NOTE_CAN
<b>Acción de workflow</b>	Automática
<b>Rol</b>	Administrador de nómina
<b>Plantilla de correo electrónico</b>	Envío de correo electrónico a empleado; texto de notificación de restablecimiento de consentimiento
<b>Proceso de gestión</b>	NA
<b>Actividad de gestión</b>	NA
<b>Evento de gestión</b>	Notificación al empleado

## Formulario de cierre de ejercicio disponible

Este apartado trata sobre el workflow disponible de formulario de cierre de ejercicio.

## Descripción

<b>Descripción del evento</b>	El administrador de nómina notifica a los empleados que los formularios de cierre de ejercicio (W-2 o T4) están disponibles para su consulta en las funciones de autoservicio.
<b>Descripción de la acción</b>	Cuando el administrador de nóminas hace clic en el botón Availability Notification (notificación de disponibilidad) en la página Year End Form Options (opciones de cierre de ejercicio fiscal), se envía una notificación por correo electrónico a cada uno de los empleados del consentimiento indicándoles que los formularios están disponibles para la consulta e impresión.
<b>Método de notificación</b>	Correo electrónico

## Objetos de workflow

<b>Evento</b>	PY_YE_SEND_NOTE_USA y PY_YE_SEND_NOTE_CAN
<b>Acción de workflow</b>	Manual
<b>Rol</b>	Administrador de nómina
<b>Plantilla de correo electrónico</b>	Envío de correo electrónico al empleado; texto de formulario disponible
<b>Proceso de gestión</b>	Manage Annual Tax Rptg U.S (gestión de declaración fiscal USA) y Manage Annual Tax Rptg Can (gestión de declaración fiscal CAN)
<b>Actividad de gestión</b>	Envío de notificación de W2 y envío de notificación de T4
<b>Evento de gestión</b>	Notificación al empleado

## Corrección del formulario disponible de cierre de ejercicio

Este apartado trata sobre el workflow disponible de corrección de cierre de ejercicio.

### Descripción

<b>Descripción del evento</b>	El administrador de nómina notifica a los empleados que los formularios de cierre de ejercicio corregidos (W-2c o T4A) están disponibles para su consulta desde las funciones de autoservicio.
<b>Descripción de la acción</b>	Cuando el administrador de nóminas hace clic en el botón Availability Notification (notificación de disponibilidad) en la página Year End Form Options (opciones de cierre de ejercicio fiscal), se envía una notificación por correo electrónico al empleado indicándole que los formularios están disponibles para la consulta e impresión.
<b>Método de notificación</b>	Correo electrónico

**Objetos de workflow**

<b>Evento</b>	PY_YE_SEND_NOTE_USA y PY_YE_SEND_NOTE_CAN
<b>Acción de workflow</b>	Manual
<b>Rol</b>	Administrador de nómina
<b>Plantilla de correo electrónico</b>	Envío de correo electrónico al empleado; texto de corrección disponible
<b>Proceso de gestión</b>	Manage Annual Tax Rptg U.S. (gestión de declaración fiscal USA.) y Manage Annual Tax Rptg Can (gestión de declaración fiscal CAN)
<b>Actividad de gestión</b>	Envío de notificación de W2 y envío de notificación de T4
<b>Eventos Gestión</b>	Notificación al empleado

# Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise

<b>derecho a ausencias</b>	Elemento que define las reglas de concesión de tiempo libre remunerado por ausencias válidas, como bajas por enfermedad, vacaciones y permisos por maternidad. El derecho a ausencias define la cantidad de ausencias permitida, la frecuencia y los periodos de adquisición del derecho de disfrute.
<b>uso de ausencias</b>	Elemento que define las condiciones que deben cumplirse para que un perceptor tenga derecho a disfrutar de días libres remunerados.
<b>grado académico</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, todos los cursos a los que asiste un alumno en una institución y que se agrupan en un único registro de alumno. Por ejemplo, una universidad que posea facultades de pregrado, postgrado y escuelas técnicas puede definir varios grados académicos: licenciaturas, másters y carreras técnicas (derecho, medicina, odontología, etc.).
<b>institución académica</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.
<b>organización académica</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad que forma parte de la estructura académica de una institución. En el nivel más bajo, una organización académica puede ser un departamento. En el más alto, puede encontrarse una facultad.
<b>plan académico</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área de estudio, como licenciatura, curso optativo o especialización que existe dentro de un programa o grado académico.
<b>programa académico</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la entidad que, una vez recibida la solicitud de admisión, admite a un alumno y en la cuál se gradúa.
<b>clase contable</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, la clase contable define el modo en que se trata un recurso según las prácticas contables generalmente aceptadas. La clase Inventario indica si un recurso forma parte de una cuenta de balance de situación, como inventario o activo fijo, mientras que No Inventario significa que el recurso se considera como un gasto correspondiente al periodo durante el cual se produce.
<b>fecha contable</b>	La fecha contable indica cuándo se contabiliza la transacción, en contraposición a la fecha en la que realmente tuvo lugar. La fecha contable y la fecha de transacción pueden coincidir. La fecha contable determina el periodo de la contabilidad general en el que se contabilizará la transacción. Sólo se puede seleccionar una fecha contable comprendida en un periodo abierto de la contabilidad en la que se está realizando la contabilización. La fecha contable de un artículo es normalmente la fecha de factura.
<b>desdoblamiento contable</b>	El método de desdoblamiento contable indica el modo en que los gastos se asignan o dividen entre uno o varios conjuntos de claves contables.
<b>acumulador</b>	Un acumulador se emplea para almacenar valores acumulativos de determinados elementos según se procesan. Puede acumularse un único valor o varios valores a lo largo del tiempo. Por ejemplo, un acumulador podría estar formado por todas las deducciones voluntarias o por todas las deducciones efectuadas por la empresa, lo que permitiría acumular importes. Ofrece una flexibilidad total para los periodos y valores acumulados.
<b>acción / motivo</b>	Es el motivo por el cual se actualiza la información de puesto o de empleo relativa a un empleado. El motivo de la acción se introduce en dos partes: una acción administrativa o de personal (ascenso, baja, cambio de grupo de pago, etc.) y el motivo correspondiente a dicha acción. Los motivos de las acciones se utilizan en PeopleSoft Enterprise

	Recursos Humanos, en PeopleSoft Enterprise Administración de Beneficios, en PeopleSoft Enterprise Administración de Acciones y en la función de Administración de COBRA del proceso de gestión de Beneficios Básicos.
<b>plantilla de acciones</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, define un conjunto de acciones progresivas que el sistema o el usuario debe realizar en función del periodo de tiempo que un cliente o un ítem lleva en un plan de acciones en una condición específica.
<b>actividad</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una instancia de elemento de catálogo (también llamada clase) que está disponible para inscripción. La actividad define los costes asociados con la oferta, los límites de inscripciones y de fechas, así como la capacidad de las listas de espera.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, el trabajo de una organización y la agrupación de acciones utilizadas en la gestión de costes basados en actividades.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, la unidad de trabajo que proporciona un desglose adicional de los proyectos en tareas más específicas.</p> <p>En PeopleSoft Workflow, una transacción específica que debe realizarse dentro de un proceso de gestión. Puesto que está formada por los pasos necesarios para realizar una transacción, también se denomina mapa de pasos.</p>
<b>uso de dirección</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación de tipos de dirección que define el orden de utilización de las mismas. Por ejemplo, se puede definir un código de uso para procesar las direcciones en el orden siguiente: dirección de facturación, de residencia, domicilio y, por último, dirección de trabajo.
<b>calendario de ajustes</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el calendario de ajustes controla la forma en que un cargo concreto se ajusta en la cuenta del alumno cuando éste causa baja en algunas clases o se retira de un ciclo lectivo. El ajuste de cargos se basa en el tiempo transcurrido desde una fecha de referencia y se determina como un porcentaje del importe del cargo original.
<b>función administrativa</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área funcional que procesa listas de control, comunicaciones y comentarios. La función administrativa indica los datos variables que se añaden a la lista de control o al registro de comunicaciones cuando un código de lista, categoría de comunicación o comentario se asigna al alumno. Estos datos clave permiten rastrear la lista, comunicación o comentario hasta un evento específico de proceso dentro de un área funcional.
<b>tipo de admisión</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una designación usada para distinguir las solicitudes de primer año de las de transferencia.
<b>acuerdo</b>	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, ofrece un método de agrupación y especificación de opciones de proceso, como las condiciones de pago, pagos bancarios y notificaciones por combinación de ubicaciones de compradores y proveedores.
<b>regla de asignación</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, expresión dentro de los planes de compensación que permite al sistema asignar transacciones a nodos y participantes. Durante la asignación de transacciones, el motor de asignaciones cruza la estructura de compensación desde el nodo actual al nodo raíz en busca de planes que contengan reglas de asignación.
<b>cuenta alternativa</b>	Función de PeopleSoft Enterprise Contabilidad General que permite crear un plan contable oficial e introducir transacciones contables oficiales detalladas, tal como solicitan algunos gobiernos nacionales para sus registros e informes.
<b>base de datos de análisis</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tablas que almacenan grandes cantidades de datos del alumnado que pueden no aparecer en formatos estándar de informes. Las tablas de bases de datos de análisis contienen claves para todos los objetos de un informe que un programa puede utilizar como referencia a otros registros de alumnos no contenidos en el informe impreso. Por ejemplo, esta base de datos

	contiene información de cursos considerados necesarios para cumplir un requisito pero que son rechazados. También contiene información sobre los cursos que cumplen o superan los límites globales. Este tipo de base de datos de análisis se utiliza en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
<b>Mensajería</b>	PeopleSoft Mensajería facilita la comunicación sincrónica o asíncrona de aplicaciones PeopleSoft Enterprise con otras aplicaciones PeopleSoft Enterprise o de terceros. Un mensaje de aplicación define los registros y los campos que se van a publicar o a los que se va a suscribir.
<b>especialista en AR</b>	Abreviatura para <i>especialista de cuentas a cobrar</i> . En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, el responsable de controlar y calcular las deducciones e ítems en disconformidad.
<b>plan de arbitraje</b>	El árbitro cuando distintas políticas de precios coinciden en la transacción. Este plan determina el orden de aplicación de las políticas de precios en el precio base de la transacción.
<b>regla de evaluación</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que el sistema utiliza para evaluar las condiciones de una cuenta de cliente o de ítems concretos y determinar si es necesario emprender una acción de seguimiento.
<b>clase de activos</b>	Grupo de activos utilizado para la generación de informes. Se puede utilizar en combinación con la categoría de activos para delimitar la clasificación de activos.
<b>atributo/valor</b>	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, relaciona los datos que conforman una entrada en el árbol de información de directorios.
<b>evento de subasta</b>	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, evento de negociación donde los oferentes compiten activamente entre sí para lograr el mejor precio o puntuación.
<b>destinatarios</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un segmento de la base de datos que se relaciona con una iniciativa o una asociación basado en los atributos del componente más que en una estructura de pagos de cuotas. Algunos ejemplos de destinatarios pueden ser: Clase de 1965 o Licenciatura de Artes y Ciencias.
<b>servidor de identificación</b>	Servidor configurado para la comprobación de los usuarios que trabajan en el sistema.
<b>periodo base</b>	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, el periodo de tiempo inferior dentro de un calendario.
<b>puesto patrón</b>	En PeopleSoft Enterprise Estudios Analíticos de Personal, un puesto patrón es un código de puesto para el que existen datos de encuestas salariales de fuentes externas publicadas.
<b>respuesta oferta</b>	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, la respuesta de un oferente a un evento.
<b>grado de facturación</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, grado académico bajo el que se agrupan otras titulaciones a efectos de facturación si el alumno cursa varios grados simultáneamente.
<b>nota o perfil biográfico</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un informe que resume la información almacenada en el sistema sobre un componente o persona concreta. Se pueden generar informes estándar o especializados.
<b>libro</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Activos, los libros se utilizan para almacenar datos financieros y fiscales, como costes, atributos de amortización e información de bajas de activos.
<b>rama</b>	Nodo de árbol que se agrupa en otros nodos superiores en la jerarquía, según se define en el Gestor de Árboles de PeopleSoft.

<b>sólo cuenta presupuestaria</b>	Cuenta que sólo utiliza el sistema, no los usuarios. Este tipo de cuenta no acepta transacciones. Con esta cuenta sólo se pueden gestionar presupuestos. Anteriormente se denominaba "cuenta mantenida por el sistema".
<b>control de presupuestos</b>	En Control de Compromisos, proceso por el que se comparan las transacciones origen con las contabilidades de presupuestos de control para comprobar si se aprueban, se rechazan o se aprueban con un aviso.
<b>control de presupuestos</b>	En Control de Compromisos, el control de presupuestos garantiza que los compromisos y los gastos no exceden los presupuestos. Permite realizar un seguimiento de las transacciones respecto a los presupuestos correspondientes y finalizar el ciclo de un documento si las condiciones presupuestarias definidas no se cumplen. Por ejemplo, se puede evitar que se despache una orden de compra a un proveedor si no hay fondos suficientes en el presupuesto relacionado.
<b>periodo presupuestario</b>	Intervalo de tiempo (como 12 meses o 4 trimestres) en que se divide un periodo para la generación de informes y presupuestos. La clave contable ofrece una gran flexibilidad para definir los periodos contables operativos, sin necesidad de limitarse a un solo calendario.
<b>actividad de gestión</b>	El nombre de un subconjunto de un proceso de gestión detallado. Puede ser una transacción, tarea o acción que se realiza en el marco de un proceso de gestión.
<b>evento de gestión</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, determina las características del proceso de actualización de cuentas a cobrar en la gestión de efectos.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, actividad o transacción comercial original que puede justificar la creación de un evento de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa (por ejemplo, una venta).</p>
<b>proceso de gestión</b>	<p>Un conjunto estándar de 17 procesos definidos y mantenidos por las familias de productos de PeopleSoft Enterprise y que reciben asistencia del grupo Business Process Engineering de PeopleSoft. Un ejemplo de proceso de gestión es la Satisfacción de Pedidos, que gestiona pedidos, contratos, inventarios, facturación, etc.</p> <p>Consulte también <i>proceso de gestión detallado</i>.</p>
<b>restricciones de unidad de negocio</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas limitaciones se aplican a la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada.
<b>tarea de gestión</b>	El nombre de una función específica descrita en uno de los procesos de gestión.
<b>unidad de negocio</b>	Empresa o subconjunto de una empresa que dispone de independencia respecto a una o varias funciones operativas o contables.
<b>comprador</b>	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, una organización (o unidad de negocio, en contraposición a una persona) que efectúa transacciones con proveedores dentro del sistema. El comprador genera los pagos correspondientes a las adquisiciones realizadas en el sistema.
<b>evento de compra</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la compra de bienes o servicios, normalmente asociada con peticiones de oferta, propuesta o subasta. Para los oferentes, la venta de bienes o servicios.
<b>campus</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, entidad generalmente vinculada a una unidad administrativa de una institución académica concreta, que utiliza un catálogo de cursos exclusivo y que genera expedientes comunes para alumnos que cursan el mismo grado académico.
<b>caja de efectivo</b>	El repositorio de dinero y pagos tomados localmente.

<b>elemento de catálogo</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un tema determinado que puede estudiar y seguir un alumno. Por ejemplo, "Introducción a Microsoft Word". Un elemento de catálogo contiene información general sobre el tema e incluye código de curso, descripción, clasificación, palabras clave y métodos de enseñanza. Un elemento de catálogo puede tener una o varias actividades de formación.
<b>mapa de catálogo</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, el mapa convierte los datos origen al formato del catálogo de la empresa.
<b>socio de catálogo</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, persona que comparte la responsabilidad de mantener el contenido del catálogo con el gestor del catálogo de la empresa.
<b>clasificación</b>	Vincula las ofertas de socios con ofertas de catálogo y las agrupa en categorías de catálogo de empresa.
<b>categoría</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación a la que se asignan comentarios o comunicaciones (contextos) específicos. Los códigos de categoría también están vinculados a los grupos 3C a efectos de concesión de acceso con escritura o sólo lectura en las distintas funciones.
<b>canal</b>	En PeopleSoft Entorno Multicanal, correo electrónico, chat, voz (integración telefónica/sistemas informáticos [CTI]), o un evento genérico.
<b>clave contable</b>	Campo que almacena un plan contable, recursos, etc., en función de la aplicación PeopleSoft Enterprise. Los valores de clave contable representan números de cuentas, códigos de departamentos, etc.
<b>cuadre de claves contables</b>	En ocasiones son necesarias determinadas claves contables para cuadrar el Debe y el Haber de una transacción.
<b>validación de combinaciones de claves contables</b>	Proceso de validación de líneas de asientos correspondientes a combinaciones válidas de claves contables basado en reglas definidas por el usuario.
<b>combinación de clave contable y valor</b>	Uno o más campos que identifican de forma exclusiva cada fila de datos de una tabla. Algunas tablas contienen un único campo clave, mientras que otras necesitan una combinación de varios.
<b>registro</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, permite consultar datos financieros (como gastos planificados, incurridos e importes actuales) relacionados con fondos y promociones comerciales.
<b>código de lista de control</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código que representa una lista de acciones planificadas o realizadas que pueden asignarse a un miembro del personal, a un voluntario o a una unidad. Las listas de control facilitan la consulta de la asignación de acciones en una sola página.
<b>reclamación de devolución</b>	En toda la industria de la distribución, un contrato entre proveedor y distribuidor, en el que el dinero se paga al distribuidor en la venta del producto, o grupo de productos, especificado a los clientes, o grupos de clientes, de destino.
<b>clase</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una oferta concreta de un componente de curso dentro de un ciclo lectivo específico.  Consulte también <i>curso</i> .
<b>clave contable de clase</b>	Valor de clave contable que identifica una única clave presupuestaria de consignación cuando se combina con un fondo, un ID de departamento y un código de programa, así como un periodo presupuestario. Anteriormente denominada <i>subclasificación</i> .
<b>autorización</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el periodo de tiempo en el que un componente dentro de PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones está autorizado para participar en una iniciativa o acción. Las autorizaciones se utilizan para

evitar que los responsables de desarrollo soliciten varias peticiones del mismo componente durante el mismo periodo.

<b>clonación</b>	En PeopleCode, hacer una copia exclusiva. En contraposición con <i>copiar</i> , puede significar hacer una referencia nueva a un objeto, de manera que si se modifica el objeto subyacente, cambiarán tanto la copia como el original.
<b>cohorte</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel superior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de cohorte, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.  Consulte también <i>población</i> y <i>división</i> .
<b>grupo</b>	Para poder realizar búsquedas en un conjunto de documentos en Verity, es necesario crear en primer lugar al menos un grupo. Un grupo es un conjunto de directorios y archivos que permiten a los usuarios de la aplicación utilizar el motor de búsqueda Verity para buscar y mostrar rápidamente documentos que cumplan los criterios de búsqueda. Un grupo es un conjunto de estadísticas e indicadores a los documentos de origen, almacenados en un formato patentado dentro de un servidor de archivos. Puesto que un grupo sólo puede albergar información para una única ubicación, PeopleTools mantiene un conjunto de grupos (uno por código de idioma) para cada objeto de índice de búsqueda.
<b>regla de cobro</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que define las acciones que deben tomarse respecto a un cliente en función del importe adeudado y el número de días de impago de los saldos pendientes.
<b>clave</b>	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
<b>clave de comunicación</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código único para la introducción de combinaciones de categoría, contexto, método y dirección de comunicación y códigos de carta estándar. Las claves de comunicación (también llamadas <i>claves</i> o <i>códigos de entrada rápida</i> ) pueden crearse para procesos en segundo plano y para usuarios específicos.
<b>objeto de compensación</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, nodo de una estructura de compensación. Los objetos de compensación son los elementos básicos que componen la representación jerárquica de una estructura retributiva.
<b>estructura de compensación</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, relación jerárquica de objetos de compensación.
<b>interfaz de componente</b>	Una interfaz de componente es un conjunto de interfaces de programación de aplicaciones (APIs) que se pueden utilizar para acceder y modificar la información de bases de datos PeopleSoft Enterprise mediante un programa en lugar del cliente PeopleSoft.
<b>condición</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, se produce una condición cuando hay un cambio significativo en el estado de una cuenta de cliente, como alcanzar un límite de crédito o superar un saldo negativo definido por el usuario.
<b>catálogo de parámetros de configuración</b>	Utilizado para configurar un sistema externo con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, un catálogo de configuración puede definir parámetros de comunicación y configuración para un servidor externo.
<b>plan de configuración</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, los planes de configuración contienen información sobre asignaciones para variables comunes (no reglas de incentivos) y se adjuntan a un nodo sin participante. Los planes de configuración no se procesan mediante transacciones.
<b>componentes</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, pueden ser amigos, antiguos alumnos, organizaciones, fundaciones u otras entidades afiliadas a la institución, para que los que se mantienen datos en el sistema. Los tipos de componentes incorporados

	en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones se basan en los definidos por el consejo de desarrollo y fomento de la educación de Estados Unidos (CASE).
<b>restricción</b>	Política o regla que afecta a la forma en que un evento origen es adjudicado. Existen tres tipos de restricciones: comercial, global y de eventos.
<b>referencia de contenido</b>	Las referencias de contenido son indicadores a contenidos inscritos en el registro de portal. Normalmente son URLs o iScripts. Las referencias de contenido se dividen en tres categorías: contenido de destino, plantillas y pagelets de plantillas.
<b>contexto</b>	<p>En PeopleCode, determina los campos de buffer a los que se puede hacer referencia contextual y que representan la fila de datos actual en cada nivel de desplazamiento durante la ejecución de un programa de PeopleCode.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una instancia específica de un comentario o comunicación. Uno o más contextos se asignan a una categoría, que se vincula a grupos de acceso 3C de modo que se puedan asignar permisos de escritura o sólo lectura a las diferentes funciones.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, mecanismo utilizado para determinar el ámbito de una ejecución de proceso. PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa utiliza tres tipos de contexto: plan, periodo y nivel de ejecución.</p>
<b>tabla de control</b>	Almacena la información que controla el proceso de una aplicación. Este tipo de proceso puede ser común en toda la organización, o puede ser utilizado sólo por partes de la misma para un uso más limitado de los datos compartidos.
<b>línea de contrato de margen sobre coste</b>	Línea de contrato basada en tarifas asociada con los tipos de comisión Concesión, Fija, Incentivo u Otra. Las líneas de contrato basadas en tarifas cuyo tipo de comisión sea Ninguna no se consideran líneas de contrato de margen sobre coste.
<b>coste más tarificación</b>	En PeopleSoft Tarifificador de Empresa, un método de tarificación que toma como base el coste de los bienes.
<b>perfil de costes</b>	Combinación de un método de costes de recepción, un flujo de costes y un método de costes medios. Un perfil se asocia con un libro de costes y determina el modo en que se valoran los elementos de ese libro y el traslado material del elemento en el libro.
<b>fila de costes</b>	Importe y transacción de costes correspondientes a un conjunto de claves contables.
<b>venta de mostrador</b>	Una transacción en persona donde el cliente normalmente selecciona artículos en una tienda o recoge productos encargados con antelación. Los clientes pagan y recogen los bienes en el mostrador y no hay que enviarlos desde el almacén.
<b>curso</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un curso que se imparte en un centro docente y que se describe habitualmente dentro de un catálogo de cursos. Un curso posee un esquema y un nivel de créditos estándar; no obstante, éstos pueden modificarse conforme a la clase. Los cursos pueden constar de varios componentes como clase, debate y prácticas.</p> <p>Consulte también <i>clase</i>.</p>
<b>función de curso compartido</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una etiqueta que define una serie de grupos de requisitos para el uso compartido de cursos. Las funciones de curso compartido se utilizan en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
<b>formación actual</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas en curso de un alumno.
<b>adquisición de datos</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso mediante el que se adquieren transacciones comerciales en bruto de sistemas externos y se trasladan a las tablas de datos operativos (ODS).

<b>cubo de datos</b>	En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, es un contenedor para un tipo de datos (como Ventas) y funciona conjuntamente con una o más dimensiones. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos del proceso analítico en línea (OLAP) de PeopleSoft Gestor de Cubos.
<b>elementos de datos</b>	Los elementos de datos, en su forma más sencilla, definen un subconjunto de datos y las reglas por las que se agrupan.  En PeopleSoft Estudios Analíticos de Personal, los elementos de datos son reglas que indican al sistema las medidas que debe recuperar de los grupos de personal.
<b>conjunto de datos</b>	Agrupación de datos que permite el filtrado y la distribución de la información en función de los roles. Se puede limitar el rango y la cantidad de datos mostrados a un usuario mediante la asociación de reglas de conjuntos de datos con roles. El resultado de las reglas se traduce en un conjunto de datos apropiado para los distintos roles de los usuarios.
<b>método de enseñanza/envío</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica los métodos principales según los cuales se imparten las distintas actividades de formación. También ofrece valores por defecto para la actividad de formación, como coste e idioma. Principalmente se utiliza para ayudar a los alumnos en la búsqueda de tipos de enseñanza que se adapten mejor a sus necesidades, dentro del catálogo de formación. Puesto que PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial es un sistema de formación combinada, no fomenta el uso de un método de enseñanza concreto.  En PeopleSoft Enterprise Gestión de Cadena de Suministros, identifica el método de envío con el que se transporta la mercancía a sus destinos respectivos (como camiones, avión, tren, etc.). El método de envío se especifica durante la creación de líneas de envío.
<b>tipo de método de enseñanza</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica la forma en que se pueden impartir las actividades (por ejemplo, formación en línea, presencial, seminarios, manuales, etc.) dentro de cualquier organización. El tipo determina si el método de enseñanza incluye componentes programados.
<b>proceso de gestión detallado</b>	Un subconjunto del proceso de gestión. Por ejemplo, el proceso de gestión detallado de nombre Posiciones de Caja es un subconjunto del proceso denominado Gestión de Caja.
<b>dimensión</b>	En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, una dimensión contiene una lista de tipos de datos que pueden abarcar varios contextos y es un componente básico de un modelo analítico. Dentro del modelo analítico, una dimensión se adjunta a uno o varios cubos de datos. En PeopleSoft Gestor de Cubos, la dimensión es el componente fundamental de un cubo OLAP y especifica los metadatos PeopleSoft que se deben usar para crear la estructura de despliegue de la dimensión. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos OLAP de PeopleSoft Gestor de Cubos.
<b>recepción directa</b>	Artículos enviados desde un almacén o proveedor a otro almacén.
<b>envío directo</b>	Artículos enviados desde el proveedor o el almacén directamente al cliente (anteriormente conocido como <i>drop ship</i> ).
<b>árbol de información de directorios</b>	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, es la representación de una estructura jerárquica de directorios.
<b>división</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel inferior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de división, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.  Consulte también <i>población</i> y <i>cohorte</i> .

<b>secuencia de documentos</b>	Método flexible que enumera de forma secuencial todas las transacciones financieras (por ejemplo, facturas, pedidos y pagos) en el sistema a efectos de informes legales y de seguimiento de la actividad comercial.
<b>árbol dinámico detallado</b>	Árbol que toma sus valores de detalle (detalles dinámicos) directamente de una tabla de la base de datos, en lugar de hacerlo de una serie de valores introducidos por el usuario.
<b>tabla de validación</b>	Tabla de la base de datos que cuenta con su propia definición de registro, como la tabla de departamentos. A medida que se introducen campos en una aplicación PeopleSoft Enterprise, se pueden validar en una tabla de validación para asegurar la integridad de los datos en todo el sistema.
<b>fecha efectiva</b>	Método para fechar la información en las aplicaciones PeopleSoft Enterprise. Se pueden asignar fechas pasadas para añadir datos históricos al sistema y también fechas futuras para introducir datos antes de que entren en vigor. Mediante la utilización de fechas efectivas no se eliminan valores, se introduce un valor nuevo con una fecha efectiva actual.
<b>contabilidad EIM</b>	Abreviatura para la contabilidad de <i>Gestión de Incentivos de Empresa</i> . En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objeto para gestionar la recopilación progresiva de resultados en el ámbito de un participante. La contabilidad refleja un conjunto de resultados con todos los rastros adecuados del origen de los datos y los pasos del proceso que lo genera.
<b>conjunto de eliminación</b>	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un grupo relacionado de cuentas InterCompañía que se procesa durante las consolidaciones.
<b>evento de entrada</b>	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, Cuentas a Cobrar, Cuentas a Pagar, Compras y Facturación, un proceso de gestión que genera entradas de cargos y abonos procedentes de transacciones únicas con el fin de generar entradas contables estándar complementarias.
<b>compensación de resultados</b>	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un proceso de gestión que permite a la empresa matriz realizar el cálculo de los beneficios netos de las filiales de forma mensual y ajustar esa cifra para incrementar los importes de inversión e ingresos patrimoniales antes de realizar las consolidaciones.
<b>límite de ítem de equidad</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los fondos que la institución decide conceder como fondos discrecionales o donaciones. Este límite puede reducirse por importes equivalentes como la aportaciones familiares previstas o de los padres. Los alumnos se agrupan por grupos de ítems de equidad y tipos de ítem de equidad relacionados. Este límite puede utilizarse para asegurar que grupos de alumnos similares se agrupan de forma equitativa.
<b>evento</b>	Son puntos predefinidos en el flujo del procesador de componentes o en el flujo del programa. A medida que se encuentra un punto, el evento activa cada componente y lanza todos los programas de PeopleCode asociados a ese componente y ese evento. Ejemplos de eventos son FieldChange, SavePreChange y RowDelete.  En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, un evento también se refiere a las incidencias que afectan a la elegibilidad de los beneficios.
<b>restricciones de evento</b>	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones están asociadas con un evento de origen específico. Dentro del evento seleccionado se realiza el seguimiento de los gastos.
<b>proceso de difusión de eventos</b>	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, proceso que determina, mediante lógica, la difusión de un evento original de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa y crea un derivado (duplicado) del evento original para procesarlo mediante otros objetos. PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas

	utiliza este mecanismo para implantar fracciones, agrupaciones, etc. La difusión de eventos determina quién recibe el crédito.
<b>excepción</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, es una deducción o un ítem en disconformidad.
<b>tarificación exclusiva</b>	En PeopleSoft Enterprise Ventas, un tipo de plan de arbitraje asociado a una regla de precios. La tarificación exclusiva se utiliza para fijar los precios en las transacciones de pedidos de clientes.
<b>hechos</b>	En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, los hechos son valores de datos numéricos que proceden de campos de una base de datos de origen, así como de una aplicación de análisis. Un hecho puede ser cualquier parámetro con el que se desee medir el rendimiento de una empresa, por ejemplo, los ingresos, las cifras de ventas, los datos reales o los presupuestarios. Se guardan en tablas de hechos.
<b>ciclo lectivo de beca</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una combinación de periodos que el centro docente fija como periodo contable y grado académico. Dicho periodo se crea y se define durante el proceso de instalación. Sólo se definen los ciclos elegibles para becas en cada grado académico de ayuda financiera.
<b>sanciones financieras</b>	<p>Para las compañías con sede en Estados Unidos y sus filiales en el extranjero, una norma federal del organismo de control de activos extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) obliga a validar los proveedores con la lista Specially Designated Nationals (SDN) antes de realizar el pago.</p> <p>En PeopleSoft Cuentas a Pagar, eLiquidaciones, Gestión de Caja y Ciclo de Ventas, los proveedores se pueden validar con cualquier lista de sanciones financieras (por ejemplo, la lista SDN, una lista de la Unión Europea, etc.).</p>
<b>ítem de previsión</b>	Una entidad lógica con una serie exclusiva de datos descriptivos de demanda y previsión utilizados como base del pronóstico de la demanda. Los ítems de previsión se crean con multitud de finalidades, aunque básicamente representan materiales comprados, vendidos o utilizados por una empresa y para los que se requiere una previsión de utilización.
<b>fondo</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un presupuesto que se puede utilizar para la financiación de actividades promocionales. Existen cuatro métodos de financiación: descendente, devengo fijo, devengo variable y devengo cero.
<b>brecha</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una cifra artificial que consigna una cantidad de becas y ayudas no satisfechas y que no están financiadas con los fondos del Título IV. La brecha puede utilizarse para evitar la financiación total de un alumno o para preservar la necesidad de ayuda financiera no cumplida para que los fondos institucionales se puedan conceder.
<b>tipo de proceso genérico</b>	En el Gestor de Procesos de PeopleSoft, los tipos de proceso se identifican con un tipo de proceso genérico. Por ejemplo, el tipo de proceso genérico SQR incluye todos los tipos de proceso SQR, como el proceso SQR y el informe SQR.
<b>tabla de donaciones</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una tabla o <i>pirámide de donantes</i> que describe el número y la cuantía de las donaciones necesarias para completar satisfactoriamente una campaña en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones. Esta tabla permite realizar una estimación del número de donantes y donantes potenciales requeridos en cada nivel de donación para obtener el objetivo de la campaña.
<b>GDS</b>	Abreviatura de <i>Global Distribution System</i> (sistema de distribución global). Término amplio que describe todos los sistemas de reservas electrónicas para la realización de planes de viaje.

<b>unidad de negocio de GL</b>	<p>Abreviatura para la <i>unidad de negocio de Contabilidad General</i>. Una unidad dentro de una organización es una entidad independiente a efectos contables. De hecho, ésta mantiene sus propios libros contables.</p> <p>Consulte también <i>unidad de negocio</i>.</p>
<b>plantilla de asiento GL</b>	<p>Abreviatura para la <i>plantilla de asiento de Contabilidad General</i>. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una plantilla que define la forma de contabilización de ítems concretos en la contabilidad general. Un tipo de ítem se correlaciona con la contabilidad y la plantilla de asiento puede abarcar varias cuentas de contabilidad general. El asiento en GL se controla aún más por indicadores de alto nivel que controlan el resumen y el tipo contable, es decir, por acumulación o efectivo.</p>
<b>interfaz con GL</b>	<p>Abreviatura para el <i>proceso de interfaz con Contabilidad General</i>. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso utilizado para enviar transacciones desde PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado a la Contabilidad General. Los tipos de ítems se correlacionan con cuentas específicas de contabilidad general, lo que permite una anotación en la contabilidad general cada vez que se ejecuta el proceso de interfaz con GL.</p>
<b>restricciones globales</b>	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones se aplican a múltiples unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de las distintas unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras.</p>
<b>grupo</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Facturación y Cuentas a Cobrar, una entidad de contabilización que comprende una o varias transacciones (ítems, ingresos, pagos, transferencias, paridades o cancelaciones).</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos y Cadena de Suministros, cualquier grupo de registros asociados con un solo nombre o variable para ejecutar cálculos en los procesos de gestión PeopleSoft. Por ejemplo, en PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas los empleados se agrupan a efectos de elaboración de informes de horas.</p>
<b>respuesta ideal</b>	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una pregunta que requiere respuesta que coincida con el valor ideal de la oferta para ser considerada como elegible para su concesión. Si la respuesta no coincide con el valor ideal, todavía se puede enviar la oferta pero será descalificada y no será elegible para su concesión.</p>
<b>objeto de incentivos</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objetos relacionados con los incentivos que definen y habilitan los procesos y resultados del cálculo de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, como plantillas de plan, planes, datos de resultados y objetos de interacción.</p>
<b>regla de incentivos</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, instrucciones que actúan sobre transacciones y las convierten en compensaciones. Una regla es una parte del proceso de conversión de una transacción en una compensación.</p>
<b>incurrir</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, ser responsable de un pago promocional. En otras palabras, el importe que se adeuda a un cliente por actividades promocionales.</p>
<b>iniciativa</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la base fundamental de ejecución de todos los planes de desarrollo. Es un esfuerzo organizado destinado a un público concreto, que puede transcurrir en un periodo determinado con finalidades y objetivos específicos. Una iniciativa puede ser una campaña, un evento, una marcha de voluntariado o de afiliación o cualquier otra actividad definida por la institución. Las iniciativas pueden tener varias fases y pueden estar relacionadas con otras iniciativas. Esto permite llevar el seguimiento de segmentos individuales así como de iniciativas completas.</p>

<b>acceso de consulta</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un tipo de acceso de seguridad que sólo permite al usuario consultar los datos.</p> <p>Consulte también <i>acceso de actualización</i>.</p>
<b>institución</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.</p>
<b>integración</b>	<p>Relación entre dos puntos de integración compatibles que facilita la comunicación entre sistemas. Las integraciones permiten que las aplicaciones PeopleSoft Enterprise funcionen perfectamente entre sí o con sistemas o software de otros fabricantes.</p>
<b>punto de integración</b>	<p>Interfaz que el sistema utiliza para comunicarse con otra aplicación PeopleSoft Enterprise o con programas externos.</p>
<b>set de integración</b>	<p>Agrupación lógica de integraciones que utilizan las aplicaciones con una misma finalidad de gestión. Por ejemplo, el set de integración <code>ADVANCED_SHIPPING_ORDER</code> contiene todas las integraciones que notifican al cliente que su pedido se ha despachado.</p>
<b>artículo/ítem</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Almacenes, mercancía tangible que se almacena en una unidad de negocio o se envía desde un almacén.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Planificación de Demanda, Planificación de Normas de Inventario y Planificación de Suministros, un artículo que sólo se utiliza a efectos de planificación. Puede representar una familia o un grupo de artículos de inventario. Puede tener una lista de materiales (BOM) o una ruta de planificación, y puede ser un componente de una BOM de planificación. Un artículo de planificación no puede especificarse en una BOM o ruta de producción o ingeniería, y no puede ser un componente de la producción. Las existencias físicas de estos artículos no se mantienen.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un concepto pendiente de cobro. Un ítem puede ser una factura, una nota de abono o de cargo, una cancelación o un ajuste.</p>
<b>reestructuración de ítems</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite cambiar una asignación de pago sin necesidad de revertirlo.</p>
<b>itinerario</b>	<p>En PeopleSoft Gastos, un grupo de reservas de viaje. Los itinerarios pueden tener reservas seleccionadas y reservas con la agencia de viajes. Estos itinerarios todavía no han sido pagados y se consideran <i>reservas pendientes</i>. Las reservas ya pagadas se consideran <i>reservas confirmadas</i>.</p>
<b>comunicación conjunta</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una carta dirigida a dos personas. Por ejemplo, una carta se puede enviar al Sr. Sudhir Awat y a la Sra. Samantha Mortelli. Debe existir una relación entre estas dos personas en la base de datos y al menos una de ellas debe tener un ID registrado en la base de datos.</p>
<b>palabra clave</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un término que se vincula a elementos particulares de PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado, Ayuda Financiera y Gestión de Contribuciones. Se pueden utilizar palabras clave como criterios de búsqueda que permitan ubicar registros específicos mediante el cuadro de diálogo correspondiente.</p>
<b>KPI</b>	<p>Abreviatura de <i>indicador de rendimiento</i>. Una medida global sobre la actuación de una organización que persigue alcanzar factores fundamentales de éxito. Este concepto define el valor o el cálculo en los que se fundamenta una evaluación.</p>
<b>KVI</b>	<p>Abreviatura de <i>artículo de valor conocido</i>. Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar ni aumentar.</p>
<b>Arrendador</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión Inmobiliaria, entidad propietaria del inmueble y que lo arrienda a los arrendatarios.</p>

<b>Archivo LDIF</b>	Abreviatura del archivo de formato de intercambio de datos <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP)</i> . Contiene las discrepancias entre los datos de PeopleSoft Enterprise y los del directorio.
<b>grupo de alumnos</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un grupo de alumnos vinculados al mismo entorno de formación. Los participantes de un grupo de alumnos pueden compartir los mismos atributos, como el departamento o el código de puesto. Estos grupos se utilizan para controlar el acceso y la inscripción a las actividades y programas de formación. También se utilizan para realizar inscripciones masivas o de grupos en segundo plano.
<b>componentes de formación</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, conforman los cimientos fundamentales de las actividades de formación. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial admite seis tipos básicos de componentes de formación: formación web, sesión presencial, aula virtual, examen, encuesta y asignación. Uno o varios de estos componentes conforman una actividad de formación.
<b>entorno de formación</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica a un conjunto de categorías y elementos de catálogos que están disponibles para los grupos de alumnos. También define los valores por defecto que se asignan a las actividades y los programas que se crean dentro de un entorno concreto de formación. Los entornos de formación ofrecen una división del catálogo para que los alumnos puedan ver sólo los elementos que les conciernen.
<b>historial de formación</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación finalizadas por un alumno.
<b>leasing</b>	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, acuerdo legal vinculante entre el arrendador y el arrendatario, por el cual el arrendatario alquila todo o parte de la propiedad física del arrendador.
<b>resumen de leasing</b>	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, versión resumida del contrato de leasing completo que incluye sólo los términos importantes. El resumen de leasing suele ocupar una página y no incluye terminología legal.
<b>mapa de contabilidades</b>	Los mapas de contabilidades se utilizan para relacionar datos de gastos de cuentas de contabilidad general con objetos de recurso. Se pueden correlacionar varias líneas de ítems de contabilidad con uno o varios IDs de recursos. También se puede utilizar para correlacionar importes (denominados <i>cuotas</i> ) con unidades de negocio. Los importes se pueden correlacionar de dos formas: un importe real que representa costes reales del periodo contable o un importe presupuestado que se puede utilizar para calcular cuotas de capacidad, así como resultados de modelos presupuestados. En PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos se pueden correlacionar cuentas de contabilidad general con la tabla de contabilidades de EW.
<b>sección de la biblioteca</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en un plan o plantilla y que puede compartirse con otros planes. Las modificaciones que se realicen en una sección de biblioteca se reflejan en todos los planes que la empleen.
<b>línea</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, artículo o servicio individual sobre el que se puede realizar una oferta.
<b>sección vinculada</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en una plantilla pero que aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en secciones vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas secciones.
<b>variable vinculada</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable que se define y mantiene en una plantilla de plan y que también aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en variables vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas variables.

<b>LMS</b>	Abreviatura en inglés de <i>sistema de gestión académica</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, LMS representa una función de PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado que ofrece un grupo común de estándares de interconexión para facilitar el uso compartido de contenido educacional y datos entre entornos administrativos y de formación.
<b>carga</b>	En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica un grupo de productos que se envían de forma conjunta. La gestión de cargas es una función de PeopleSoft Enterprise Almacenes que se utiliza para hacer el seguimiento del peso, volumen y destino de un envío.
<b>funciones locales</b>	En PeopleSoft Enterprise HRMS, conjunto de información disponible para un determinado país. Se puede acceder a esta información haciendo clic en la bandera de país correspondiente en la ventana global, o bien a través de un menú local de país.
<b>ubicación</b>	Las ubicaciones permiten indicar los distintos tipos de dirección de una empresa, por ejemplo, una dirección para recibir facturas, otra para envíos, una tercera para entregas postales y otra dirección postal independiente. Cada dirección tiene un número de ubicación diferente. La ubicación principal, (que se indica con un <i>1</i> ) es la dirección que se utiliza más a menudo y puede ser distinta de la dirección central.
<b>tarea logística</b>	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, una tarea administrativa relacionada con la contratación de un proveedor de servicios. Las tareas logísticas están vinculadas con el tipo de servicio de la orden de trabajo para que los distintos tipos de servicio tengan tareas logísticas diferentes. Las tareas logísticas incluyen las de preaprobación (como la entrega de una nueva identificación o un portátil) y de postaprobación (tales como la programación de cursos introductorios o la definición del correo electrónico del proveedor de servicios). Pueden ser obligatorias u optativas. Las tareas obligatorias de preaprobación deben completarse antes de que se apruebe la orden de trabajo. Las de postaprobación, por el contrario, deben completarse antes de que la orden se emita al proveedor.
<b>plantilla de mercado</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, función adicional específica de un sector o mercado determinado que se crea en la parte superior de una categoría de producto.
<b>cambio masivo</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el cambio masivo es un generador de SQL que puede utilizarse para crear funcionalidad específica. Mediante el cambio masivo, se puede definir una serie de sentencias SQL de inserción, actualización o eliminación para realizar funciones de gestión específicas de la institución. Consulte también <i>motor 3C</i> .
<b>grupo de paridad</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un grupo de ítems susceptibles de cobro e ítems de contrapartida coincidentes. Para crear grupos de paridad, el sistema utiliza los criterios de paridad de valores de campos seleccionados por el usuario.
<b>servidor MCF</b>	Abreviatura para el servidor <i>PeopleSoft Entorno Multicanal</i> . Comprende el servidor de cola universal y el servidor de registro MCF. Ambos procesos se inician cuando se selecciona la opción <i>Servidores MCF</i> en la configuración de dominio de un servidor de aplicación.
<b>actividad de comercialización</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un tipo específico de descuento que se asocia con promociones comerciales (descuentos no facturados, devoluciones a cuenta, bonificaciones o pagos únicos) que definen los requisitos para la aplicación del descuento. En el sector se conoce como oferta, descuento, evento promocional o táctica comercial.
<b>meta SQL</b>	Las estructuras de meta SQL se expanden en subcadenas SQL específicas de cada plataforma. Se utilizan en funciones con cadenas SQL, como objetos SQL, la función SQLExec y los programas de PeopleSoft Motor de Aplicación.

<b>metacadena</b>	Las metacadenas son expresiones especiales incluidas en literales de cadenas SQL. Las metacadenas, con un prefijo %, se incluyen directamente en los literales de cadenas. En tiempo de ejecución se extienden a una subcadena de la plataforma de base de datos que se esté utilizando.
<b>MultiLibro</b>	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, múltiples contabilidades con varias monedas base definidas para una unidad de negocio, con la opción de contabilizar una única transacción en todas las monedas base (todas las contabilidades) o en una sola moneda.
<b>MultiMoneda</b>	Capacidad de procesar transacciones en una moneda diferente a la moneda base de la unidad de negocio.
<b>bonificación nacional</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, promoción a nivel corporativo financiada con fondos no discrecionales. En el sector también se conoce como promoción nacional, corporativa o descuento corporativo.
<b>NDP</b>	Abreviatura en inglés de <i>productos sin descuento</i> . Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar.
<b>necesidad</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la diferencia existente entre el coste global de estudios o coste de asistencia (COA) y la aportación familiar prevista (EFC). Es la diferencia entre el coste de asistir a la universidad y los recursos disponibles del alumno. El paquete de ayudas se basa en la cantidad de necesidad financiera existente. El proceso de identificación de la necesidad de un alumno se denomina <i>análisis de necesidad FA</i> .
<b>árbol de nodos</b>	Árbol basado en una estructura detallada, pero sin usar valores detallados.
<b>motor de optimización</b>	Componente de PeopleTools que se utiliza en Negociación Estratégica de Compras para evaluar ofertas y determinar el reparto de concesiones ideal. La recomendación de concesión se basa en la maximización del valor sin dejar de cumplir los objetivos y limitaciones de la compra y la empresa.
<b>pagelet</b>	Cada bloque de contenido de una página inicial. Los pagelets muestran información resumida en un área rectangular pequeña de la página. Ofrecen al usuario una muestra de los contenidos más relevantes de PeopleSoft Enterprise y de otros proveedores.
<b>participante</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, receptor del proceso de cálculo de compensación por incentivos.
<b>objeto de participante</b>	Cada objeto de participante puede estar relacionado con uno o varios objetos de compensación. Consulte también <i>objeto de compensación</i> .
<b>socio</b>	Empresa que suministra productos o servicios que se venden a terceros o que son adquiridos por la empresa.
<b>ciclo de pago</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar, serie de reglas que definen los criterios de elección de los pagos programados para efectuar el pago.
<b>reestructuración de pagos</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite que los pagos previamente contabilizados en la cuenta de un alumno se vuelvan a aplicar cuando un pago de mayor prioridad se contabilice o la definición de asignación cambie.
<b>ítem pendiente</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un ítem susceptible de cobro (como facturas, notas de abono o cancelaciones) que se ha introducido o creado en el sistema pero que no se ha contabilizado.
<b>PeopleCode</b>	Lenguaje de PeopleCode, utilizado por el procesador de componentes de PeopleSoft Enterprise. PeopleCode genera resultados en función de datos existentes o acciones de usuario. Con la utilización de herramientas de PeopleTools, los servicios externos

están disponibles para todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise en las que se pueda ejecutar PeopleCode.

<b>evento de PeopleCode</b>	Consulte <i>evento</i> .
<b>Arquitectura Internet de PeopleSoft</b>	Arquitectura básica sobre la que se crean las aplicaciones PeopleSoft 8, consistente en un sistema de gestión de bases de datos relacionales, un servidor de aplicaciones, un servidor web y un navegador.
<b>gestión de rendimiento</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable utilizada para almacenar datos (similar a un agregador pero sin una fórmula predefinida) en el ámbito de un plan de incentivos. Las medidas de rendimiento están asociadas a un participante, territorio y calendario del plan. Se utilizan para la generación de informes y el cálculo de cuotas.
<b>contexto del periodo</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, puesto que un participante suele utilizar el mismo plan de compensación para varios periodos, el contexto del periodo asocia el contexto de un plan con un año fiscal o un periodo determinados. El contexto del periodo hace referencia al contexto del plan asociado y, por tanto, forma una cadena. Cada uno de los contextos del plan cuenta con un conjunto de contextos de periodo correspondientes.
<b>persona de interés</b>	Persona de la que se recogen datos en el sistema pero que no forma parte del personal de la empresa.
<b>dossier personal</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el menú accesible a los usuarios que contiene datos personales de un individuo como nombre, dirección, teléfono y otra información relacionada.
<b>fase</b>	Tarea de nivel 1, y si una tarea consta de subtareas, la tarea de nivel 1 se considerará la fase.
<b>cantidad de acopio</b>	Es la cantidad de acopio que el cliente lleva consigo procedente de un entorno de ventas de mostrador.
<b>plan</b>	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de reglas de asignación, variables, pasos, secciones y reglas de incentivos que indican al motor de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa el modo de procesar las transacciones.
<b>contexto del plan</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, establece una correlación entre un participante del plan de compensación y el nodo al que está asignado, permitiendo que el sistema de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa encuentre todos los elementos asociados al nodo y que son necesarios para realizar un proceso de compensaciones. Cada combinación de participante, nodo y plan representa un único contexto del plan. Si en una estructura de compensación existen tres participantes, cada uno de ellos tendrá un contexto de plan diferente. Los planes de configuración se identifican mediante contextos del plan y se asocian con los participantes que hacen referencia a ellos.
<b>plantilla del plan</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, base fundamental para la creación de un plan. Una plantilla de plan contiene variables y secciones comunes que adoptan todos los planes creados a partir de la plantilla. En una plantilla pueden existir pasos y secciones que no se ven en la definición del plan.
<b>formación planificada</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación planificados para un alumno.
<b>instancia de planificación</b>	En PeopleSoft Enterprise Planificación de Suministro, un conjunto de datos (unidades de negocio, artículos, suministros y demandas) que constituye las entradas y salidas de un plan de suministro.

<b>población</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel medio de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de población, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.</p> <p>Consulte también <i>división y cohorte</i>.</p>
<b>registro de portal</b>	<p>En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, estructura similar a un árbol en la que se organizan, clasifican y registran referencias de contenido. Se trata de un repositorio central que define la estructura y el contenido de un portal mediante una estructura jerárquica de carpetas, semejante a un árbol, que facilita la organización y seguridad de las referencias de contenido.</p>
<b>tarea anterior</b>	<p>Tarea que se debe finalizar antes de iniciar otra tarea.</p>
<b>intervalos de precios</b>	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, descuento o recargo en el precio que un oferente puede aplicar según la cantidad concedida.</p>
<b>componentes de precio</b>	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, los distintos componentes, como costes de materiales, mano de obra, transporte, etc. que componen el precio total de la oferta.</p>
<b>lista de precios</b>	<p>Permite seleccionar productos y condiciones susceptibles de aplicación de la lista en una transacción. Durante una transacción, el sistema determina el precio del producto en función de la jerarquía de búsqueda predefinida para la transacción o utiliza el precio más bajo de cualquier lista activa de precios asociada. El precio sirve de base para cualquier descuento o recargo.</p>
<b>política de precios</b>	<p>Condiciones que deben cumplirse para aplicar ajustes al precio base. Se pueden aplicar varias reglas cuando se cumplan las condiciones respectivas de cada una.</p>
<b>condiciones de política de precios</b>	<p>Condiciones que seleccionan los campos y valores de tarificación además del operador que determina la relación de los campos de tarificación con la transacción.</p>
<b>clave de política de precios</b>	<p>Los campos disponibles para definir las condiciones (que se utilizan para la paridad de la transacción) en la política de precios.</p>
<b>número de prioridad</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un número que el sistema utiliza para dar un orden de prioridad a las solicitudes de ayuda financiera cuando los alumnos se inscriben en varios grados y programas académicos a la vez. El proceso de Consolidación de Estadísticas utiliza el número de prioridad indicado para el grado y el programa a nivel institucional para identificar el grado y programa principales del alumno. El sistema también lo utiliza para determinar el valor de atributo principal del alumno necesario para la extracción de datos de informes sobre cohortes. El número más bajo siempre tiene prioridad.</p>
<b>tipo de nombre principal</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de nombre utilizado para vincular el nombre almacenado en el nivel superior del sistema con el grupo de nombres de nivel inferior suministrados por las personas.</p>
<b>categoría de proceso</b>	<p>En PeopleSoft Gestor de Procesos, procesos agrupados para cuadrar y dar prioridad en la carga del servidor.</p>
<b>grupo de procesos</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Finanzas, un grupo de procesos de aplicación (realizados en un orden definido) que los usuarios pueden iniciar en tiempo real, directamente desde una página de introducción de transacciones.</p>
<b>definición de proceso</b>	<p>Las definiciones de proceso determinan las peticiones de ejecución.</p>
<b>instancia de proceso</b>	<p>Número exclusivo que identifica cada petición de proceso. Este valor se incrementa y asigna automáticamente a cada proceso cuando se solicita su ejecución.</p>

<b>job de proceso</b>	Es posible asociar definiciones de proceso a una petición de job y procesar cada petición en serie o en paralelo. También se pueden iniciar procesos sucesivos en función del código de retorno de cada petición anterior.
<b>petición de proceso</b>	Una petición concreta de ejecución, como un SQR, un programa COBOL o de Motor de Aplicación, o un informe Crystal que se ejecuta mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.
<b>control de ejecución de proceso</b>	Variable de PeopleTools que se utiliza para retener valores del Gestor de Procesos de PeopleSoft necesarios en tiempo de ejecución para todas las peticiones que hacen referencia a un ID de control de ejecución. No deben confundirse con los controles de ejecución de la aplicación, que se pueden definir con el mismo ID de control de ejecución, pero sólo contienen información específica sobre una petición de proceso de una aplicación determinada.
<b>producto</b>	Producto de PeopleSoft Enterprise o de otros fabricantes. PeopleSoft organiza sus productos de software en familias y líneas de producto. El repositorio interactivo de servicios contiene información sobre todas las versiones de todos los productos fabricados por PeopleSoft, como también de productos certificados de terceros. Estos productos se muestran con el nombre y número de versión.
<b>introducción productos</b>	Función de la tarificación donde al comprar el producto A se obtiene el producto B gratis o al precio (anteriormente conocido como <i>regalo</i> ).
<b>categoría de producto</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, indica una aplicación del conjunto de productos de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa. Cada una de las transacciones del sistema PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa se asocia a una categoría de producto.
<b>familia de productos</b>	Grupo de productos relacionados por una funcionalidad común. Los nombres de familia que pueden buscarse mediante el repositorio interactivo de servicios son PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne y PeopleSoft World de Oracle, así como socios certificados.
<b>línea de producto</b>	Nombre de una línea de producto PeopleSoft Enterprise o el nombre de empresa de un socio certificado. El repositorio interactivo de servicios facilita la búsqueda de puntos de integración por línea de producto.
<b>programas</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una agrupación de nivel superior que conduce a los alumnos por una trayectoria específica de aprendizaje mediante secciones de elementos de catálogo. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial ofrece dos tipos de programas: planes de estudio y certificaciones.
<b>registro de progreso</b>	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, el registro lleva el seguimiento de los proyectos basados en entregables. En su función y proceso, es similar a la hoja de horas. El contacto del proveedor utiliza este registro para analizar y presentar el progreso de los entregables. El progreso se puede registrar en función de la actividad que se realiza, por el porcentaje de trabajo completado o por la consecución de objetivos definidos dentro del proyecto.
<b>transacción de proyecto</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, línea individual que representa un coste, tiempo, presupuesto u otra fila de transacción.
<b>promoción</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, una promoción comercial que se financia habitualmente con los beneficios de la actividad ejercida y que los fabricantes de productos de consumo utilizan para incrementar el volumen de sus ventas.
<b>potenciales</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, alumnos que muestran interés por ingresar en la institución.

	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, aquellas personas u organizaciones que tengan una mayor probabilidad de aportar fondos o comprometerse de alguna forma con la institución.
<b>oferta supervisor</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, la realización de una oferta en nombre del oferente, subiendo o bajando el importe especificado por él, de forma que pueda ser el oferente principal.
<b>publicación</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, fase del proceso en que los resultados relacionados con incentivos se ponen a disposición de los participantes.
<b>componentes de calificación</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, variables utilizadas con el Editor de Ecuaciones para recuperar grupos específicos.
<b>grupo de registros</b>	Conjunto de vistas y tablas de control relacionadas lógicamente y funcionalmente. Los grupos de registros facilitan el uso compartido de TableSets, que elimina los datos redundantes. También garantizan que se aplique el uso compartido de TableSets de forma coherente en todas las tablas y vistas relacionadas.
<b>indicador de registro de IVA soportado</b>	Abreviatura del <i>indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido soportado</i> . En PeopleSoft Enterprise Compras, Cuentas a Pagar y Contabilidad General, indica que se está registrando IVA soportado en la transacción. Este indicador, en combinación con el del registro de IVA repercutido, se utiliza para establecer las entradas contables creadas para una transacción y para determinar el modo en que se registra una transacción en la declaración de IVA. En todos los casos de Compras y Cuentas a Pagar en los que se realiza un seguimiento de la información de IVA en una transacción, esta opción está activada. No se utiliza en PeopleSoft Enterprise Ventas, Facturación ni Cuentas a Cobrar, donde se asume que siempre se registra IVA repercutido, ni en PeopleSoft Enterprise Gastos, donde se supone que siempre se registra IVA soportado.
<b>indicador de registro de IVA repercutido</b>	Abreviatura del <i>indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido repercutido</i> . Consulte <i>indicador de registro de IVA soportado</i> .
<b>rename</b>	El nombre de un registro utilizado para determinar el campo asociado a un valor o valores coincidentes.
<b>acreditación</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de acreditación indica si un donante en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones es el donante principal o comparte el crédito de la aportación. Los donantes principales reciben acreditaciones legales que totalizan el 100 por ciento. Los donantes que comparten el crédito reciben acreditaciones honoríficas. Las instituciones también pueden definir otros tipos de acreditación como notas de acreditación o acreditaciones de intermediarios.
<b>datos de referencia</b>	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, objetos del sistema que representan la organización de ventas, como territorios, participantes, productos, clientes, canales, etc.
<b>objeto de referencia</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, este objeto de tipo de dimensión define con más detalle la actividad comercial. Los objetos de referencia pueden tener su propia jerarquía; por ejemplo, árbol de producto, de cliente, de sector y geográfico.
<b>transacción de referencia</b>	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción de origen a la que hace referencia una transacción de nivel superior (normalmente posterior), para revertir automáticamente todo o parte del importe del control de presupuestos de la transacción a la que se hace referencia. De este modo se evitan las contabilizaciones duplicadas durante la introducción secuencial de la transacción en diferentes niveles de compromiso. Por ejemplo, cuando se controla y registra el importe de una transacción que supone un gravamen (como un pedido) en un presupuesto, el sistema libera y al mismo tiempo

	hace referencia a una parte o a todo el importe de una transacción de pregravamen correspondiente, como una solicitud de compra.
<b>asignación regional</b>	En PeopleSoft Enterprise Compras, ofrece la infraestructura para mantener, mostrar y seleccionar un proveedor y una estructura de precios apropiados que se basa en el modelo de asignación regional donde se agrupan varias ubicaciones de envío. La asignación puede ocurrir en un nivel superior a la ubicación de envío.
<b>objeto de relación</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, estos objetos definen con mayor detalle una estructura de compensación para calcular transacciones estableciendo asociaciones entre objetos de compensación y objetos de gestión.
<b>datos de origen remoto</b>	Información extraída de una base de datos externa que se importa a la base de datos local.
<b>servidor REN</b>	Abreviatura de <i>servidor de notificación de eventos en tiempo real</i> en PeopleSoft Entorno Multicanal.
<b>solicitante</b>	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, persona que solicita bienes o servicios y cuyo identificador aparece en las distintas páginas de compra que hacen referencia a los pedidos.
<b>reservas</b>	En PeopleSoft Gastos, reservas de viaje realizadas con la agencia de viajes.
<b>indicador de reversión</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indicador que denota si un pago concreto se ha revertido, habitualmente por falta de fondos.
<b>evento RFI</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una petición de información.
<b>evento RFX</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, un evento de petición de propuesta o de oferta donde los oferentes envían sus mejores ofertas totales y no compiten entre ellos.
<b>rol</b>	Describe la forma en que se encuadra el personal en el workflow de PeopleSoft. Un rol es una clase de usuarios que realizan el mismo trabajo, por ejemplo, los administrativos o los gerentes. Las reglas de gestión normalmente especifican el rol de usuario que tiene que realizar una actividad.
<b>usuario de rol</b>	Usuario de workflow de PeopleSoft. El ID de usuario de rol de una persona tiene funciones casi idénticas a las de un ID de usuario en otras partes del sistema. PeopleSoft Workflow utiliza IDs de usuario de rol para determinar el modo de distribución de los elementos de una lista de trabajos a los usuarios (por ejemplo, por medio de un correo electrónico) y para realizar un seguimiento de los roles que desempeñan los usuarios en el workflow. Los usuarios de rol no necesitan IDs de usuario de PeopleSoft.
<b>agregar</b>	En un árbol, la agregación es la totalización de sumas en función de la jerarquía de la información.
<b>control de ejecución</b>	Tipo de página en línea que se utiliza para iniciar un proceso como, por ejemplo, un proceso en batch de una ejecución de nómina. Normalmente, las páginas de control de ejecución ponen en marcha un programa que manipula los datos.
<b>ID de control de ejecución</b>	ID exclusivo para asociar cada usuario con sus entradas en la tabla de control de ejecución.
<b>contexto del nivel de ejecución</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, asocia una ejecución determinada (e ID de batch) con un contexto de periodo y un contexto de plan. Todos los contextos de planes que formen parte de una ejecución cuentan con un contexto de nivel de ejecución independiente. Únicamente se asocia un contexto de nivel de ejecución a cada contexto de plan, ya que una ejecución no puede abarcar periodos.
<b>oferta guardada</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, oferta creada pero no enviada. Sólo las ofertas enviadas pueden ser concedidas.

<b>puntuación</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, suma numérica de respuestas (porcentajes) a factores de oferta en un evento. Las puntuaciones sólo aparecen ante los oferentes en los eventos de subastas.
<b>mensaje SCP SCBM XML</b>	Abreviatura para el mensaje XML <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler</i> . El modelador de datos de cadena de suministros utiliza XML como formato de todas las importaciones y exportaciones de datos.
<b>consulta de búsqueda</b>	Conjunto de objetos que se utiliza para transferir operadores y una cadena de consulta al motor de búsqueda. El índice de búsqueda devuelve un conjunto de resultados coincidentes con claves a los documentos de origen.
<b>búsqueda/cotejo</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus y PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, función que facilita la búsqueda e identificación de registros duplicados en la base de datos.
<b>dirección temporal</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, dirección recurrente de igual duración en un mismo periodo de cada año hasta que se ajusta o se elimina.
<b>sección</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, grupo de reglas de incentivos que funcionan en transacciones de un tipo determinado. Las secciones permiten dividir los planes para procesar eventos lógicos en diferentes partes.
<b>evento de seguridad</b>	En PeopleSoft Control de Compromisos, los eventos de seguridad activan la comprobación de los permisos de seguridad, como entradas presupuestarias, transferencias, ajustes, notificaciones y sustituciones de excepciones y consultas.
<b>evento venta</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la venta de bienes o servicios normalmente asociada con subastas. Para los oferentes, la compra de bienes o servicios.
<b>genealogía de serie</b>	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad de llevar el seguimiento de la composición de artículos específicos controlados por número de serie.
<b>serie en producción</b>	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el seguimiento de los datos de serie de los artículos fabricados. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.
<b>efecto de servicio</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, acción activada por un indicador de servicio. Por ejemplo, un indicador de servicio que refleje un impago de saldos adeudados por parte de un alumno, puede resultar en un efecto de servicio que impida su inscripción en clases.
<b>indicador de servicio</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indica los servicios que pueden ofrecerse o restringirse a una persona. Los indicadores negativos de servicio indican retenciones que evitan el disfrute de servicios concretos, como el cobro de cheques o la inscripción en clases. Los indicadores positivos designan servicios especiales ofrecidos a una persona, como privilegios de atención preferente o atención especial para alumnos discapacitados.
<b>sesión</b>	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elementos de tiempo que subdividen un ciclo lectivo en varios periodos durante los cuales se imparten clases. En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, la sesión es una instancia de validación de donaciones, promesas de aportación, asociaciones o ajustes de datos. Controla el acceso a los datos introducidos por un ID de usuario específico. Las sesiones se cuadran, se ordenan y se contabilizan en el sistema de finanzas de la institución. Las sesiones deben contabilizarse para introducir donativos equivalentes, pagos de promesas de aportación, ajustes o para procesar clubes de donación o reconocimientos.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, día de reunión correspondiente a una actividad; es decir, el periodo de tiempo entre las horas de inicio y fin de una actividad en un día. En la sesión se guarda la información específica sobre fecha,</p>

	ubicación, hora de reunión e instructor. Las sesiones se utilizan para la formación programada.
<b>plantilla de sesión</b>	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, permite definir características comunes de actividades que se pueden volver a utilizar al programar los días de la semana, horas de inicio y fin, asignación de aulas y locales, instructores y equipos. Una plantilla de esquema de sesión se puede adjuntar a una actividad que se está programando. Al adjuntar una plantilla a una actividad, toda la información por defecto rellena el patrón de sesión de la actividad.
<b>relación de definición</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, tipo de objeto de relación que asocia un plan de configuración con un nodo de estructura.
<b>expresión de inductor compartido</b>	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, un método similar al de expresión de inductor, pero que puede definirse globalmente para su uso compartido dentro de una o de varias aplicaciones de planificación dentro de PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos.
<b>cliente ocasional</b>	Cliente que no figura en el sistema, introducido durante la introducción de pedidos mediante una plantilla.
<b>conexión única</b>	Con la conexión única, los usuarios pueden, después de ser identificados por un servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise, acceder a un segundo servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise sin introducir un ID de usuario ni contraseña.
<b>proceso clave origen</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, proceso que relaciona una transacción concreta con el origen del cargo o la beca. En páginas seleccionadas, el usuario puede profundizar en los distintos cargos.
<b>transacción de origen</b>	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción generada en una aplicación PeopleSoft Enterprise o de otros proveedores que se integra con control de compromisos y que se puede cotejar con los presupuestos de control de compromisos. Por ejemplo, transacciones relacionadas con pregravámenes, gravámenes, gastos, ingresos contabilizados o ingresos cobrados.
<b>objetivo asignación</b>	Para las restricciones, la opción de designar si una regla de gestión es necesaria (obligatoria) o solo recomendable (objetivo).
<b>clave de entrada rápida</b>	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
<b>código CCV múltiple</b>	Clave abreviada definida por el usuario que designa varias combinaciones de clave contable y valor que se van a utilizar en la introducción de comprobantes. Los porcentajes se pueden relacionar con cada combinación de clave contable y valor en una definición de código CCV múltiple.
<b>código CCV</b>	Código que representa una combinación de valores de claves contables. Los códigos CCV simplifican la introducción de claves contables que normalmente se utilizan juntas.
<b>ubicación temporal</b>	Método de consolidación de ofertas del socio elegido con las ofertas de otros socios de la empresa.
<b>código de cartas estándar</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, se utiliza un código de carta estándar para identificar las plantillas de carta disponibles para su utilización en los procesos de fusión de correo. Cada carta generada con el sistema debe tener un código estándar de identificación.
<b>cuenta oficial</b>	Cuenta que solicita un organismo regulador para registrar y notificar resultados financieros. En PeopleSoft Enterprise, es equivalente a la clave contable de cuenta alternativa (ALTACCT).
<b>paso</b>	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de secciones de un plan. Cada paso corresponde a una fase de la ejecución del job.

<b>nivel de almacenamiento</b>	En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica el nivel de una ubicación de almacenamiento de material. La ubicación de almacenamiento de material está formada por una unidad de negocio, un área y un nivel de almacenamiento. Puede utilizar un máximo de cuatro niveles de almacenamiento.
<b>clasificador de subcliente</b>	Valor que agrupa clientes en una división para la que se pueden generar historiales detallados, antigüedad, eventos y perfiles.
<b>clave contable resumida</b>	Las claves contables resumidas se utilizan para crear contabilidades resumidas que agrupan importes detallados en función de determinados valores de detalle o de nodos de árbol seleccionados. Cuando los valores detallados se resumen mediante nodos de árbol, las claves contables resumidas se deben utilizar en el registro de datos de contabilidad resumida para albergar la longitud máxima de un nombre de nodo (20 caracteres).
<b>contabilidad resumida</b>	Función contable utilizada principalmente en asignaciones, consultas y generación de informes PS/nVision para almacenar saldos contables combinados de contabilidades detalladas. Las contabilidades resumidas aumentan la velocidad y la eficacia de la generación de informes al eliminar la necesidad de resumir saldos contables detallados cada vez que se solicite un informe. Por el contrario, los saldos detallados se resumen en un proceso en segundo plano en función de criterios especificados por el usuario y almacenados en contabilidades resumidas. De este modo, se puede acceder directamente a las contabilidades resumidas para generar informes.
<b>periodo resumen</b>	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, cualquier periodo de tiempo (distinto del periodo base) que sea una agregación de otros periodos, incluyendo otros periodos resumen o base, como el acumulado trimestral o anual.
<b>árbol resumen</b>	Árbol utilizado para agrupar cuentas de cada tipo de informe en contabilidades resumidas. Los árboles resumen permiten definir árboles sobre árboles. En un árbol resumen, los valores detallados son realmente nodos de un árbol detallado u otro árbol resumen (conocido como árbol <i>base</i> ). Una estructura de árbol resumida especifica los detalles para la creación de los árboles resumen.
<b>distribución</b>	Distribución de una versión de producción del catálogo de empresa a todos los socios.
<b>función de sistema</b>	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, actividad que define la forma en que el sistema genera las entradas contables para la contabilidad general.
<b>sistema origen</b>	El sistema origen identifica la procedencia de las filas de transacciones en la base de datos. Por ejemplo, una transacción que se origina en PeopleSoft Enterprise Gastos contiene el código de sistema origen BEX (batch de Gastos).  Si PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos tarifica la transacción origen a efectos de facturación, el sistema crea una nueva fila con un código de sistema origen PRP (tarificación de Gestión de Proyectos), que representa el sistema origen de la fila nueva. Los códigos de sistema origen pueden identificar si las filas proceden de sistemas internos o externos en relación con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, los procesos que importan datos de Microsoft Project en las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise crean filas de transacción cuyo código de sistema origen es MSP (Microsoft Project).
<b>TableSet</b>	Forma de compartir conjuntos similares de valores en las tablas de control, donde los valores reales son distintos pero la estructura de las tablas es la misma.
<b>uso compartido de TableSets</b>	Datos compartidos, almacenados en varias tablas que se basan en los mismos TableSets. Las tablas que comparten TableSets contienen el campo ID Set como clave adicional o identificador exclusivo.
<b>moneda de destino</b>	Valor de la moneda o monedas de entrada convertido a un moneda única para consultas y visualización de presupuestos.
<b>tarea</b>	Artículo entregable en un plan de negociación detallado.

<b>administración fiscal</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elemento definido por el usuario que combina una descripción y un porcentaje de un impuesto con un tipo de cuenta, un tipo de ítem y un efecto de servicio.
<b>plantilla</b>	Código HTML asociado a una página web. La plantilla define el formato de la página y el origen de HTML para cada parte de la página. En PeopleSoft Enterprise, las plantillas se utilizan para crear una página mediante la combinación de HTML de varios orígenes. En un portal de PeopleSoft Enterprise, todas las plantillas tienen que incluirse en el registro del portal y cada referencia de contenido ha de asignarse a una plantilla.
<b>arrendatario</b>	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, entidad que alquila un inmueble a un arrendador.
<b>territorio</b>	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, relaciones jerárquicas de objetos de gestión que incluyen regiones, productos, clientes, sectores y participantes.
<b>terceros</b>	Empresa o proveedor con amplios conocimientos sobre las soluciones PeopleSoft Enterprise y cuyos productos e integraciones poseen certificación de compatibilidad con las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.
<b>tarificación por niveles</b>	Permite tarificar partes de una línea de envío de forma diferente unas de otras.
<b>intervalo</b>	Periodo relativo, como periodo actual o acumulado anual, que se puede utilizar en varias funciones e informes de PeopleSoft Contabilidad General cuando se necesitan los datos de un periodo en vez de los de una fecha específica.
<b>coste total</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, el coste estimado del dólar (la suma de los dólares de tarificación real y los potenciales o dólares sin tarificación) en una adjudicación particular.
<b>grupo de viajes</b>	En PeopleSoft Gastos, las políticas y normas de viajes de la organización que están asociadas con unidades de negocio, departamentos o empleados específicos. Al configurar la función de viaje de PeopleSoft Gastos, debe definir al menos un grupo de viaje. También se debe definir y asociar al menos un grupo de viaje con una agencia de viajes.
<b>sistema de viajes</b>	En PeopleSoft Gastos, la agencia de viajes con la que la organización tiene una relación contractual.
<b>motor 3C</b>	Abreviatura para el <i>motor de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el motor 3C permite al usuario la automatización de procesos de gestión relacionados con la introducción, eliminación o actualización de comunicaciones, listas de control y comentarios. El usuario define eventos y activadores que arrancan el motor, que a su vez ejecuta cambios masivos y procesa registros 3C (para personas y organizaciones) de forma inmediata y automática desde los procesos de gestión.
<b>grupo 3C</b>	Abreviatura para <i>grupo de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, método de asignación o restricción de privilegios de acceso. Un grupo 3C permite especificar categorías de comunicación, códigos de listas de control y categorías de comentarios específicos. Posteriormente, se puede asignar al grupo acceso de consulta o actualización según proceda.
<b>trazabilidad</b>	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el control de los componentes que se supervisarán durante el proceso de fabricación. La trazabilidad es aplicable a los componentes controlados por serie o lote. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.
<b>asignación de transacciones</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso de identificación del propietario de una transacción. Cuando una transacción sin formato procedente de un batch se asigna a un contexto del plan, la transacción se duplica en las tablas de transacciones de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa.

<b>estado de transacción</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, valor que asigna una regla de incentivos a una transacción. Los estados de transacción permiten que las secciones procesen únicamente transacciones que se encuentran en una determinada fase del proceso. Después de procesar las transacciones correctamente, se pueden pasar al estado siguiente y utilizarse en una sección diferente para procesos posteriores.
<b>tabla de xlat</b>	Tabla de edición del sistema que almacena códigos y valores xlat de los distintos campos de la base de datos para los cuales sería excesivo dedicar tablas de edición específicas.
<b>árbol</b>	Jerarquía gráfica de los sistemas de PeopleSoft Enterprise que muestra la relación entre todas las unidades contables (por ejemplo, divisiones corporativas, proyectos, grupos de informes y números de cuentas) y determina las jerarquías.
<b>congelación de matrícula</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, función del proceso de cálculo de matrícula que permite especificar el momento del ciclo lectivo en el cual se cobra una tarifa mínima (o <i>congelada</i> ) a los alumnos. Este importe congelado se cobra incluso si los alumnos causan baja en las clases o reciben una carga menor a la normal para esa matrícula.
<b>transacción independiente</b>	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, transacción no asociada a un nodo o participante una vez finalizado el proceso de asignación, normalmente debido a la ausencia de información o a datos incompletos. El administrador de compensaciones puede asignar manualmente las transacciones huérfanas al nodo o participante adecuado.
<b>cabecera de navegación universal</b>	Todos los portales de PeopleSoft Enterprise incluyen la cabecera de navegación universal, que aparece en la parte superior de todas las páginas cuando el usuario se conecta al portal. Además de proporcionar acceso a los botones estándar de navegación (como Inicio, Favoritos, Desconexión) también puede mostrar un mensaje de bienvenida para cada usuario.
<b>acceso de actualización</b>	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tipo de acceso de seguridad que permite al usuario consultar y actualizar los datos. Consulte también <i>acceso de consulta</i> .
<b>objeto de interacción de usuario</b>	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas se utiliza para definir los componentes de generación de informes y los informes a los que puede acceder un participante en su contexto. Todos los informes y objetos de la interfaz de usuario de PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas están registrados como objetos de interacción de usuario. Estos objetos se pueden vincular a un nodo de estructura de compensación mediante un objeto de relación de compensación (individualmente o como grupos).
<b>variable</b>	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, resultados intermedios de cálculos. Las variables contienen resultados de cálculos que pueden utilizarse a continuación en otros cálculos. Pueden ser variables de plan que persisten después de la ejecución de un motor o variables locales que sólo existen durante el proceso de una sección.
<b>excepción de IVA</b>	Abreviatura de la excepción del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . La exención temporal o permanente del pago del IVA que se concede a una organización. Este término comprende tanto la exoneración como la suspensión del IVA.
<b>exento de IVA</b>	Abreviatura de la exención del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Describe los bienes y servicios que no son susceptibles de la aplicación del IVA. Las organizaciones que suministran bienes o servicios exentos del IVA no pueden recibir devoluciones. También se conoce como exento sin devolución.

<b>exoneración de IVA</b>	Abreviatura de la exoneración del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Una organización que recibe la exención permanente del pago del IVA debido a la naturaleza de su actividad.
<b>suspensión de IVA</b>	Abreviatura de la suspensión del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Una organización que recibe una exención temporal del pago del impuesto sobre el valor añadido.
<b>almacén de datos</b>	Almacén de datos de PeopleSoft Enterprise que consiste en mapas ETL predefinidos, herramientas del almacén de datos y definiciones de los subalmacenes de datos.
<b>peso o ponderación</b>	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, importancia de la línea o pregunta en el evento completo. La ponderación se usa para puntuar y analizar ofertas. En eventos RFx y RFI, las ponderaciones pueden aparecer o no a los oferentes.
<b>orden de servicio</b>	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, permite a la empresa la creación de transacciones basadas en recursos o entregables que especifican las condiciones de contratación de un proveedor de servicios específicos. Cuando se contrata a un proveedor, éste registra las horas o la evolución en función de la orden de trabajo.
<b>trabajador</b>	Persona que forma parte del personal; un empleado o trabajador temporal.
<b>grupo de trabajo</b>	Grupo de personas y organizaciones vinculadas entre sí. Los grupos de trabajo se utilizan para la recuperación simultánea de datos de personas y organizaciones que se pueden utilizar en un sola página.
<b>hoja de trabajo</b>	Forma de presentar información mediante una interfaz con PeopleSoft Enterprise Gestor de Modelos de Análisis que permite a los usuarios realizar análisis detallados utilizando tablas Pivot, gráficos, notas y datos de historial.
<b>lista de trabajos</b>	Lista de tareas pendientes que crea PeopleSoft Workflow automáticamente. Desde esta lista se puede acceder directamente a las páginas necesarias para realizar la acción siguiente y después regresar a la lista de trabajos para continuar con otro elemento.
<b>vínculo XML</b>	El lenguaje de vínculos XML permite insertar elementos en documentos XML para crear vínculos entre recursos.
<b>esquema XML</b>	Definición de XML que estandariza la representación de mensajes de aplicación, interfaces de componente o intervínculos de gestión.
<b>XPI</b>	Abreviatura de <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI es la infraestructura de integración que activa la comunicación en batch o en tiempo real con las aplicaciones JD Edwards EnterpriseOne.
<b>rendimiento por operación</b>	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad para planificar la pérdida de artículos fabricados de operación en operación.
<b>IVA de tipo cero</b>	Abreviatura del <i>impuesto sobre el valor añadido de tipo cero</i> . Transacción de IVA con un código de IVA cuyo porcentaje impositivo es cero. Se utiliza para realizar un seguimiento de la actividad del IVA imponible en la que no se carga el importe del IVA real. Las organizaciones que ofrecen bienes y servicios con IVA de tipo cero son susceptibles de devolución del IVA. También se conoce como exento con devolución.

# Índice

## A

Añadir Deducciones Voluntarias, página 7  
Añadir Detalles Cuenta, página 13  
Añd Domiciliación, página 6  
avisos xiii

## B

bancos  
Cuentas Bancarias Personales,  
transacción 10  
definición 11, 15  
Instrucciones Distrib Pagos,  
transacción 14

## C

Cambiar Deducciones Voluntarias,  
página 7  
Cambiar Domiciliación, página 6  
claves gráficas xiii  
comentarios, envío xiv  
Confirmación de Eliminación, página 6,  
13, 19  
Confirmación de Guardado, página 13  
Consulta de Pagos, página 7  
Consulta de Recibo de Nómina, página 24  
Consulta de Recibos de Nómina  
proceso de definición 20  
requisitos de definición 20  
convenciones tipográficas xii  
Creación Recibos Autoservicio  
(GP\_EPAY), proceso 20  
cuentas bancarias  
actualización 12  
concepto 9  
introducción de instrucciones 11  
Cuentas Bancarias Personales  
(GP\_SS\_EE\_BANK), componente 9  
Cuentas Bancarias Personales, página 12  
Cuentas Bancarias Personales, transacción  
actualización 12  
concepto 9  
introducción de instrucciones 11  
cuentas, bancarias  
actualización 12

concepto 9  
introducción de instrucciones 11  
Customer Connection x

## CH

cheques de pago, consulta 7

## D

Deducciones Voluntarias, página 7  
definición, *Consulte* implantación  
descripción general del producto 1  
detalles de distribución  
concepto 14  
definición de tipos de ejecución 15  
introducción 16  
Detalles de Instrucciones de Distribución,  
página 19  
documentación  
actualizaciones x  
impresa x  
relacionada x  
documentación adicional x  
documentación impresa x  
documentación relacionada x  
Domiciliación, página 6  
Domiciliación, transacción 6

## E

Editar Detalles Cuenta, página 13  
elementos comunes xiv

## G

glosario 33  
GP\_EPAY, proceso 20  
GP\_SS\_EE\_BANK, componente 9  
GP\_SS\_EE\_NPD, componente 14, 16  
GP\_SS\_PSLP\_OPTIONS,  
componente 19

## I

identificación 7  
implantación 3  
información de contacto xiv  
Información de Impuesto W-4, pagina 7

Información Distribución, página 8  
 información fiscal  
     actualización 7  
 Información Fiscal W4, transacción  
     utilización 7  
 instrucciones  
     cuentas bancarias 9, 11  
     pago 14  
         *Consulte también* Instrucciones Distrib  
             Pagos, transacción  
 Instrucciones Bancarias, página 11  
 instrucciones de pago  
     concepto 14  
     definición de tipos de ejecución 15  
     introducción 16  
 Instrucciones Distrib Pagos - Cuentas  
 Bancarias Personales, página 18  
 Instrucciones Distrib Pagos  
 (GP\_SS\_EE\_NPD), componente 14, 16  
     Cuentas Bancarias Personales,  
     página 18  
     Detalles de Instrucciones de Distribución,  
     página 19  
     Instrucciones Distrib Pagos, página 18  
     Selección de Método de Distribución,  
     página 18  
     Selección de Tipo de Nómina,  
     página 18  
     Seleccionar Título Puesto, página 18  
 Instrucciones Distrib Pagos, página 18  
 Instrucciones Distrib Pagos, transacción  
     concepto 14  
     definición de tipos de ejecución 15  
     introducción de datos 16  
 integración 2

**L**

listas de permisos 3  
 listas, permiso 3

**M**

Mantenimiento de URLs, página 21

**N**

navegación 2  
 notas xiii

**O**

Opción Extracto Pagos Impreso, página 6

Opciones Recibos Autoservicio  
 (GP\_SS\_PSLP\_OPTIONS),  
     componente 19  
 Opciones Recibos Autoservicio,  
     página 21

**P**

pago neto, *Consulte* Instrucciones Distrib  
 Pagos, transacción  
 Pagos Otros Proveedores, transacción  
     utilización 7  
 pasos preliminares 1  
 Pay Advice, página 25  
 PeopleBooks  
     solicitud x  
 PeopleCode, convenciones  
     tipográficas xii  
 PeopleSoft Enterprise Interfaz con Nómina  
     transacciones, acceso 6  
 PeopleSoft Enterprise Nómina Global  
     funciones de ePagos 9  
 PeopleSoft Enterprise Nómina  
     Norteamérica  
     transacciones, acceso 6  
 perfiles de usuario 3  
 Perfiles de Usuario (USERMAINT),  
     componente 3  
 perfiles, usuario 3  
 petición de emisión de W2, transacción  
     utilización 7  
 Petición de Emisión W-2, página 7  
 principios básicos ix  
 procesos de gestión, lista 1

**R**

recibos de nómina  
     activación de impresión de copias 21  
     consulta 23  
     consulta (GBR) 25  
     definición 19  
     introducción de dirección URL 21  
     requisitos de definición 20  
 recibos de nómina (GBR) 25  
 recibos de nómina en línea  
     activación de impresión de copias 21  
     consulta 23  
     consulta (GBR) 25  
     definición 19  
     introducción de dirección URL 21

- requisitos de definición 20
- recursos del cliente xix
- recursos, cliente xix
- referencias cruzadas xiii
- requisitos ix
- Revisión Recibos Autoservicio, página 24
- roles 3
- roles de usuario 3

**S**

- seguridad 3
- Selección de Banco, página 13
- Selección de Método de Distribución, página 18
- Selección de Tipo de Nómina, página 18
- Seleccionar Sociedad Hipotecaria, página 13
- Seleccionar Sucursal, página 13
- Seleccionar Título Puesto, página 18
- sociedades hipotecarias
  - introducción de instrucciones 12
  - selección 13
- sociedades, hipotecarias
  - introducción de instrucciones 12
  - selección 13
- sucursales
  - Cuentas Bancarias Personales, transacción 10
  - definición 11, 15
  - Instrucciones Distrib Pagos, transacción 14
- sucursales bancarias, *Consulte* sucursales sugerencias, envío xiv

**T**

- Tabla de Bancos, página 11, 15
- Tabla de Sucursales, página 11, 15
- tablas de aplicación, implantación 3
- tablas, implantación 3
- términos 33
- tipos de ejecución 14, 15
- Tipos de Ejecución, página 15
- transacciones
  - acceso 2
  - seguridad 3
- transacciones de autoservicio
  - acceso 2
  - seguridad 3

**U**

- Ubicación de Banco y Tipo de Cuenta, página 12
- USERMAINT, componente 3

**W**

- WWW\_AUTHENTICATION 7

