
PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Evaluaciones de Empleados

Diciembre 2006

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Evaluaciones de Empleados SKU HRMS9ERV-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

- Presentación del PeopleBookix**
- 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

- Prefacio de PeopleSoft Enterprise Evaluaciones de Empleados.....xix**
- Productos de PeopleSoft.....xix
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.....xix
- Estructura del PeopleBook.....xix

Capítulo 1

- Introducción a Evaluaciones de Empleados.....1**
- Descripción del proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados.....1
- Procesos de gestión de Evaluaciones de Empleados.....2
- Integraciones de Evaluaciones de Empleados.....2
- Implantación del proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados.....3

Capítulo 2

- Definición de Revisiones de Empleados.....5**
- Asignación de roles y listas de permisos.....5
 - Listas de permisos.....5

Creación de plantillas.....	6
Concepto de plantillas básicas (BASIC).....	6
Calificaciones de rendimiento.....	6
Pasos para crear plantillas.....	8
Requisitos.....	9
Páginas utilizadas para crear plantillas.....	9
Copia de plantillas de evaluación de empleados.....	9
Definición de datos de plantillas básicas.....	10
Definición de la estructura y el contenido de las plantillas.....	10

Capítulo 3

Gestión de Evaluaciones de Empleados.....13

Creación de documentos de evaluación de empleados.....	13
Proceso de creación de documentos de evaluación de empleados.....	13
Páginas utilizadas para crear documentos de evaluación de empleados.....	14
Selección de la fecha efectiva.....	15
Selección de grupos de empleados.....	15
Selección de empleados.....	16
Creación de documentos de evaluación de empleados.....	17
Revisión de los resultados.....	18
Finalización de documentos de evaluación de empleados.....	19
Páginas utilizadas para completar las evaluaciones de empleados.....	20
Selección de documentos de rendimiento.....	20
Revisión de detalles de documentos de rendimiento.....	21
Finalización del documento de evaluación de empleados.....	22
Finalización de documentos de autoevaluación.....	26
Páginas utilizadas para finalizar los documentos de autoevaluación de empleados.....	27
Transferencia de documentos de evaluación de empleados.....	27
Páginas utilizadas para transferir documentos de evaluación de empleados.....	28
Cancelación de documentos de evaluación de empleados.....	28
Cancelación de documentos de evaluación de empleados.....	28
Páginas utilizadas para cancelar documentos de evaluación de empleados.....	29
Consulta de documentos de evaluación de empleados.....	29
Páginas utilizadas para consultar el documento de evaluación de empleados.....	29
Proceso de informes sobre evaluaciones de empleados.....	29
Páginas utilizadas para procesar los informes de evaluaciones de empleados.....	30
Ejecución del informe Empleados c/Revisiones Tardías.....	30
Ejecución del informe Empleados sin Revisiones.....	31

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

Índice59

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

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

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
Negrita	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 & 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.

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.

Unidad Negocio	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.
Descripción	Permite introducir un texto de hasta 30 caracteres.
Fecha Efectiva	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.
Una Vez, Siempre y No Ejecutar	<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>
Monitor Procesos	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Procesos, donde puede consultar el estado de las peticiones de proceso presentadas.
Gestor Informes	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).
ID Petición	Identificador que representa un conjunto de criterios de selección para un informe o proceso.
Ejecutar	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.
ID Set	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.
Descripción Corta	Permite introducir un texto de hasta 15 caracteres.
ID Usuario	Identificador que representa la persona que genera una transacción.
Términos de Enterprise One	¡Esta información no se debe eliminar!
Nº de libro de direcciones	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.

Código de moneda de cálculo	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.
Número de batch	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).
Fecha batch	Introduzca la fecha de creación del batch. Si deja este campo en blanco, la fecha de sistema será la fecha del batch.
Estado de batch	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.
Sucursal/planta	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.
Unidad de negocio	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.
Código de categoría	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.
Empresa	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.
Código de moneda	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.

Compañía del documento	<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>
Número de documento	<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>
Tipo de documento	<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>
Fecha efectiva	<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"> • La fecha en la que un cambio de dirección se hace efectivo. • La fecha en la que un contrato de alquiler se hace efectivo. • La fecha en la que un precio entra en vigor. • La fecha en la que una cotización de moneda se hace efectiva. • La fecha en la que un impuesto se hace efectivo.
Periodo fiscal y Año fiscal	<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>
Fecha L/M (fecha del libro mayor)	<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 Evaluaciones de Empleados

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

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

Productos de PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia al siguiente producto PeopleSoft: PeopleSoft Enterprise Evaluaciones de Empleados.

Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

La guía de documentación *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft* recoge más información esencial sobre la instalación y el diseño del sistema. Cada una de las aplicaciones de PeopleSoft cuenta con su propia versión de dicha documentación.

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”

Estructura del PeopleBook

Los PeopleBooks de PeopleSoft siguen la 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 bien corresponder a dos o más aplicaciones que se integran 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 se muestra 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"> • El modo de utilizar el manual de principios básicos. • La estructura de los PeopleBooks. • Los elementos comunes utilizados en este PeopleBook, si procede.
<p>Pasos preliminares</p>	<p>En este capítulo se explican las pautas de implantación de la aplicación. En él se explica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos de gestión documentados en el manual. • Las integraciones entre la aplicación y otros productos. • Una descripción general del modo en que la documentación se correlaciona con el proceso de implantación global; no constituye una guía paso a paso de cómo llevar a cabo una implantación real.
<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 una aplicación contiene páginas de navegación personalizadas, en este capítulo se ofrece información de navegación básica para acceder a dichas páginas.</p> <p>Nota: no todas las aplicaciones ofrecen páginas de navegación personalizadas.</p>
<p>Concepto...</p>	<p>(Optativo) Se trata de un capítulo introductorio en el que se explican los rasgos generales de la aplicación y las funciones que ésta incluye.</p>
<p>Configuración e implantación</p>	<p>Puede estar formado por uno o varios capítulos. En ellos se incluye información relativa a la definición e implantación de la aplicación. Por ejemplo, si la funcionalidad X forma parte de una aplicación, el capítulo explicará el modo de definir la funcionalidad X, pero no necesariamente el modo de utilizarla. El usuario deberá consultar el capítulo sobre el proceso de gestión correspondiente en el que se explica el modo de utilización de dicha funcionalidad.</p> <p>Nota: en ocasiones, puede 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>

Capítulos	Descripción
Proceso de gestión	<p>Puede estar formado por uno o varios capítulos. Estos capítulos contienen documentación que hacen referencia a procesos de gestión específicos y cada capítulo, por lo general, está dedicado a un área funcional concreta. Por ejemplo, si la funcionalidad X forma parte de una aplicación, el capítulo explicará el modo de utilizar la funcionalidad X, pero no necesariamente el modo de definirla. El usuario deberá consultar el capítulo correspondiente sobre definición e implantación, en el que se explica el modo de definir dicha funcionalidad.</p> <p>Nota: en ocasiones puede incluirse 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. Los apéndices contienen información que se considera complementaria 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>Nota: no todas las aplicaciones incluyen workflows.</p>
Apéndice de informes	<p>(Optativo) Este apéndice contiene una lista resumida de todos los informes de la aplicación. La documentación detallada del uso de estos informes normalmente se incluye en el capítulo relativo al proceso de gestión correspondiente.</p>

CAPÍTULO 1

Introducción a Evaluaciones de Empleados

En este capítulo se ofrece una descripción general de los procesos de gestión de Evaluaciones de Empleados y se tratan los siguientes temas:

- Procesos de gestión de Evaluaciones de Empleados.
- Integraciones de procesos de gestión de Evaluaciones de Empleados.
- Tareas de implantación de procesos de gestión de Evaluaciones de Empleados.

Descripción del proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados

El proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados de PeopleSoft Enterprise constituye una herramienta de evaluación basada en competencias, que permite realizar un seguimiento de los objetivos de cada persona y considerar si dichos objetivos se han alcanzado. La finalidad principal del proceso de Evaluaciones de Empleados consiste en gestionar la formación basada en competencias, aunque también se puede utilizar para gestionar los incentivos y compensaciones basadas en competencias.

El proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados incluye las siguientes etapas:

- Definición de tablas base.
- Creación de documentos de evaluación de empleados.
- Gestión de documentos de evaluación de empleados.

Definición de tablas base

A continuación, se muestra una lista de las tareas de definición básicas que deben llevar a cabo los administradores para que los gerentes puedan crear documentos de evaluación de empleados.

1. Definición de modelos de calificación
2. Definición de criterios de contenidos o competencias.
3. Copia de la Plantilla Básica Rev Empleado y actualización de la nueva plantilla de revisión de empleados.

Creación de documentos de evaluación de empleados

Los gerentes pueden utilizar los métodos siguientes para la creación de revisiones de empleados:

- Creación de documentos de evaluación para las dependencias directas.
- Creación de documentos de evaluación de empleados por grupo.

Nota: el documento de autoevaluación se crea cuando el empleado selecciona el vínculo Iniciar situado junto al paso Revisar Autoevaluación de la página Detalles de Documento.

Consulte [Capítulo 3, “Gestión de Evaluaciones de Empleados,” Creación de documentos de evaluación de empleados, página 13.](#)

Gestión de documentos de evaluación de empleados

Los gerentes, empleados y administradores realizan las tareas siguientes para gestionar el proceso de evaluación:

- Los gerentes actualizan los objetivos y competencias en el documento de evaluación de empleados.
- El empleado puede actualizar las competencias y objetivos contenidos en su autoevaluación y calificar su propio rendimiento.
- El gerente registra la evaluación del empleado respecto a los objetivos y competencias incluidos en el documento de revisión.
- El gerente o un administrador pueden enviar el documento de evaluación del empleado a otro gerente.
- Los administradores pueden imprimir informes en los que aparezcan las evaluaciones atrasadas o sin realizar.
- El gerente o el administrador pueden cancelar un documento de revisión de empleados creado incorrectamente.

Consulte [Capítulo 3, “Gestión de Evaluaciones de Empleados,” Finalización de documentos de evaluación de empleados, página 19.](#)

Procesos de gestión de Evaluaciones de Empleados

El proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados en PeopleSoft Enterprise permite realizar las acciones siguientes:

- Creación de documentos de evaluación de empleados.
- Actualización y consulta de los objetivos y competencias asociados con una evaluación de empleado.
- Relleno de la evaluación del empleado.
- Envío de los documentos de evaluación de empleados a otro gerente.
- Control de los documentos de evaluación de empleados que se encuentran fuera de plazo o no se han realizado.
- Cancelación de un documento de revisión de empleados creado incorrectamente.

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

Integraciones de Evaluaciones de Empleados

El proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados se integra con las aplicaciones PeopleSoft descritas a continuación:

- PeopleSoft Enterprise Gestión de Perfiles
- PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos: Planificación de Salarios.

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

Implantación del proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados

La herramienta de Excel - Interfaz Componente de Gestión de Perfiles se utiliza con la interfaz de componente de competencias para rellenar las tablas del proceso de gestión. Esta interfaz permite cargar competencias en el Catálogo de Contenidos que utiliza el proceso de gestión de Evaluaciones de Empleados.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Introducción a Gestión de Perfiles,” Implantación de Gestión de Perfiles.

La tabla siguiente muestra el componente Revisión de Empleados que incluye una interfaz de componente:

Componente	Interfaz de componente	Referencias
EP_APPR_MAIN	CI_EP_APPR_MAIN	Consulte Capítulo 3, “Gestión de Evaluaciones de Empleados.” Finalización de documentos de evaluación de empleados, página 19.

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 procesos de gestión. En el prefacio del *PeopleBook de Principios Básicos de HRMS* se muestra una lista completa de estos recursos, con información sobre dónde se puede encontrar la versión más actualizada de cada uno.

Importante: el orden de definición de las tablas necesarias para la implantación de Evaluaciones de Empleados puede variar. El orden también dependerá de las funciones que se desean utilizar y del número de aplicaciones PeopleSoft que se van a implantar. La información de este capítulo proporciona una descripción 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 real.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

CAPÍTULO 2

Definición de Revisiones de Empleados

En este capítulo se describe el modo de realizar las siguientes tareas:

- Asignación de roles y listas de permisos.
- Creación de plantillas.

Asignación de roles y listas de permisos

En este apartado se muestran los roles y las listas de permisos disponibles para clientes federales.

Listas de permisos

En las siguientes tablas se indican los roles y las listas de permisos asociadas que pueden asignarse a los usuarios y que les permiten utilizar la funcionalidad de revisión de empleados. Los roles, tanto de gerente como de empleado de revisiones de empleados, permiten el uso de funciones de autoservicio.

Roles

Rol	Permisos
Gerente de revisiones de empleados	HCCPSS2145
Empleado de revisiones de empleados	HCCPSS1340

Listas de permisos

Lista Permisos	Descripción
HCCPHR2060	Administrador de revisión de empleados
HCCPHR2070	Definición de revisión de empleados
HCCPHR3250	Informes de revisión de empleados
HCCPSS2145	Gerente de revisión de empleados
HCCPSS1340	Empleado de revisión de empleados

Creación de plantillas

Para crear una plantilla, se utilizan los componentes Copia de Plantilla (EP_CLONE_TMPL) y Definición Plantilla - Básica (EP_TMPL_BASIC).

En este apartado se ofrece una descripción general de las plantillas de revisión de empleados y calificaciones de rendimiento, y se describen las siguientes tareas:

- Copia de plantillas.
- Definición de información básica de plantillas.
- Definición de la estructura y el contenido de las plantillas.

Concepto de plantillas básicas (BASIC)

Las plantillas constituyen la base de los documentos de revisión de empleados. PeopleSoft proporciona una plantilla básica (BASIC). Esta plantilla incluye secciones vinculadas que permiten definir la estructura de un documento de revisión de empleados. Las secciones son las siguientes:

- Competencia
- Objetivos
- Resumen Global
- Firma

La plantilla básica no puede modificarse. Para crear una plantilla adaptada a las necesidades de su organización, se debe copiar la plantilla básica y modificar después la plantilla recién creada. Las nuevas plantillas pueden contener una o más secciones vinculadas.

Competencia

La sección Competencia permite a los usuarios evaluar el rendimiento de un empleado de acuerdo a criterios concretos. Los criterios se pueden añadir de forma manual o a través del catálogo de contenidos.

Objetivos

La sección Objetivos permite a los usuarios añadir objetivos de empleados al documento de revisión. Los objetivos no se asignan a la plantilla, sino que se añaden al documento de revisión, una vez creado.

Resumen Global

En la sección Resumen Global se identifica la calificación de rendimiento general del empleado. El sistema convierte las calificaciones de las secciones Competencia en una calificación de resumen global.

Firma

Cuando se imprime el documento, esta sección ofrece un área para las firmas del empleado y el gerente.

Calificaciones de rendimiento

Existen dos secciones que permiten asignar calificaciones para la medición del rendimiento del empleado. En estas secciones se utilizan modelos de calificación y métodos de cálculo para determinar la calificación del empleado.

Los apartados son los siguientes:

- Competencia
- Resumen Global

Competencia

La sección de competencias permite seleccionar uno de los dos métodos de cálculo:

- Media

El método de cálculo utiliza las calificaciones numéricas correspondientes a las calificaciones cualitativas (definidas en el modelo de calificación), para calcular una media ponderada, en caso de que existan ponderaciones; de lo contrario, se calcula una media lineal. A continuación, se convierte esta media otra vez en una calificación cualitativa, utilizando para ello el modelo de calificación.

Si se desea utilizar este método de cálculo, los modelos de calificación asociados con la sección de competencias y las competencias individuales deben tener definidas calificaciones numéricas.

Nota: las ponderaciones se utilizan cuando el método de cálculo es *Media*. Al ponderar una competencia, se puede conceder mayor o menor importancia a una determinada competencia respecto al resto de competencias de la evaluación.

- Suma

Este método de cálculo convierte las calificaciones cualitativas en puntos de evaluación (definidos en el modelo de calificación), calcula el total de puntos de evaluación y tiene en cuenta el rango de puntos definido en el modelo de calificación de la sección de competencias, para convertir ese total en la calificación de evaluación correspondiente a la sección de competencias. Las ponderaciones no se tienen en cuenta.

Si se desea utilizar este método de cálculo, los modelos de calificación deben asociarse con las competencias y con la sección de competencias, y deben definirse puntos de evaluación. El modelo de calificación de la sección de competencias debe definir también rangos de puntos (puntos iniciales y puntos finales).

Nota: PeopleSoft recomienda la utilización del método Media, en vez del método Suma. Este método resulta más sencillo de entender, definir y mantener, y permite lograr los mismos resultados mediante la utilización de medias ponderadas.

Resumen Global

En la Sección Resumen Global se identifica la calificación de rendimiento general del empleado. El sistema convierte la calificación de la sección de competencias en una calificación de resumen global, utilizando el método de cálculo y el modelo de calificación especificados en la sección de resumen global.

PeopleSoft proporciona tres métodos para calcular la calificación de resumen global:

- Media

Consulte la descripción del informe anterior.

- Suma

Consulte la descripción del informe anterior.

- Banda Revisión

Este método de cálculo es parecido a la Suma y es exclusivo de la sección de resumen global de un documento de evaluación.

Si se desea utilizar este método, el modelo de calificación asociado con la sección de resumen global debe tener activada la opción de banda de revisión y se deben haber definido los puntos de evaluación, así como los rangos de puntos iniciales y finales.

En el proceso de cálculo, el sistema calcula el total de puntos de evaluación para la sección de resumen global y convierte este total en la banda de revisión equivalente en la evaluación del empleado.

Debido a que las secciones de competencias y resumen global pueden tener distintos métodos de cálculo, el método de cálculo que se seleccione para la calificación global (la sección de resumen global) determina los métodos de cálculo que pueden utilizar las secciones de competencias y elementos de rendimiento. La siguiente tabla muestra los métodos de cálculo admitidos:

Métodos de cálculo permitidos en la sección de resumen global	Métodos de cálculo permitidos en la sección de competencias
Media	Media
Suma	Media*, Suma (ver nota)
Banda Revisión	Media*, Suma (ver nota)

Pasos para crear plantillas

Para crear plantillas que se puedan utilizar en la generación de documentos relacionados con el rendimiento, se deben seguir estos pasos:

1. Copie una plantilla existente mediante la página Copia de Definición de Plantilla.

Debe copiarse al menos una plantilla a partir de la plantilla básica (BASIC), para poder comenzar el proceso de evaluación del empleado. La plantilla básica no se puede modificar y se utiliza exclusivamente para realizar copias a partir de ella.

PeopleSoft recomienda que se limite el número de plantillas que se pueden crear para cada tipo de documento. De este modo, resulta más fácil para los usuarios seleccionar la plantilla correcta cuando generan documentos de evaluación y se simplifica el mantenimiento de las plantillas.

2. Defina los datos generales de la plantilla recién creada, mediante la página Plantilla Revisión de Empleado - General.

Utilice esta sección para identificar el tipo de documento de la plantilla. Los tipos de documentos permiten organizar los documentos de evaluación de empleados. También se pueden utilizar para restringir la búsqueda al imprimir informes de evaluaciones de empleados atrasadas o que no se han realizado al consultar las evaluaciones. PeopleSoft ofrece cinco tipos de documentos:

- Evaluación de rendimiento/salario
- Documento de rendimiento
- Planificación de salarios

Asimismo, debe determinarse si los documentos generados a partir de la plantilla son oficiales. Si un documento se identifica como oficial, el proceso de gestión de planificación salarial por grupo y la función de matriz de incremento salarial utilizarán los resultados de PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos. Si un empleado cuenta con más de un documento oficial, los procesos utilizarán los resultados del documento con la fecha final de periodo más reciente.

3. Defina el contenido y la estructura de la plantilla recién creada, mediante la página Plantilla Revisión de Empleado - Estructura/Contenido.

Seleccione modelos de calificación, defina criterios de rendimiento, pondere los criterios e indique si son cruciales.

Requisitos

Antes de crear plantillas, se debe definir la tabla de calificación.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Definición del Catálogo de Contenidos,” Definición de modelos de calificación.

Páginas utilizadas para crear plantillas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Copia de Definición de Plantilla	EP_CLONE_TMPL	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo de Personal, Revisiones de Empleados, Copia Plantilla Revisión Empl	Creación de una plantilla de evaluación de empleados.
Plantilla Revisión de Empleado - General	EP_TMPL_BASIC1	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo de Personal, Revisiones de Empleados, Plantilla Revisión de Empleado, General	Descripción y activación de una plantilla de evaluación de empleados.
Plantilla Revisión de Empleado - Estructura/Contenido	EP_TMPL_BASIC2	Definición de HRMS, Datos de Productos, Desarrollo de Personal, Revisiones de Empleados, Plantilla Revisión de Empleado, Estructura/Contenido	Definición de modelo de calificación, método de cálculo, competencias y objetivos, así como la ponderación de competencias para la plantilla de evaluación de empleados.

Copia de plantillas de evaluación de empleados


Acceda a la página Copia de Definición de Plantilla.

Copia de Definición de Plantilla


Tipo Documento: PERF&SAL Eval Rendimiento/Salario

ID Plantilla: HXPSOFF PS Performance Review

Fecha Efectiva: 01/01/1990

Nuevo Tipo Documento: 

ID Plantilla Nueva:

Fecha Efectiva: 

Página Copia de Definición de Plantilla

Nuevo Tipo Documento Seleccione el tipo de documento que desea copiar en la nueva plantilla de evaluación de empleados.

Definición de datos de plantillas básicas

Acceda a la página Plantilla Revisión de Empleado - General.

The screenshot displays the 'General' tab of the 'Plantilla Revisión de Empleado - General' configuration page. The interface includes the following elements:

- Tipo Documento:** PERF&SAL Eval Rendimiento/Salario
- ID Plantilla Documento:** HXPSOFF
- Fecha Efectiva:** 01/01/1990
- *Descripción:** PS Performance Review
- *Estado a Fecha Efectiva:** Activo
- Revisión Oficial**
- Japón** (selected country)
- ID Revisión:** (empty field with a search icon)
- Incluir en Cambio Grado**

Página Plantilla Revisión de Empleado - General

Revisión Oficial

Active esta casilla para que los documentos de evaluación generados para este tipo de documento tengan la consideración de oficiales. Se pueden indicar tantas plantillas oficiales como sean necesarias.

Para los usuarios comerciales, la selección de esta casilla permite que el proceso de planificación salarial por grupo recupere la calificación y los puntos de evaluación de los documentos de revisión creados a partir de esta plantilla. También se activa la función de matriz de incremento salarial para que recupere la calificación.

Si un empleado cuenta con varios documentos de evaluación oficial, los procesos utilizan los resultados del documento con la fecha final de periodo más reciente.

Definición de la estructura y el contenido de las plantillas

Acceda a la página Plantilla Revisión de Empleado - Estructura/Contenido.

Página Plantilla Revisión de Empleado - Estructura/Contenido

Secciones

Modelo Calificación

Seleccione el valor que se utilizará para calificar el rendimiento o la competencia de un empleado, al calcular la calificación para la sección de competencias, respecto a todas las competencias de un empleado.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Definición del Catálogo de Contenidos,” Definición de criterios de contenido.

Método Cálculo

Seleccione el método para calcular la calificación de la sección. Las opciones son *Suma* y *Media*.

Nota: si se trata de una sección de resumen global, el método de cálculo que se seleccione aquí determinará los métodos de cálculo válidos para otras secciones.

Consulte Capítulo 2, “Definición de Revisiones de Empleados,” Concepto de plantillas básicas (BASIC), página 6.

Criterios Sección

ID Criterio

Este campo sólo está disponible para las secciones de competencias.

Seleccione un elemento o competencia que desee evaluar en cada uno de los documentos de evaluación creados a partir de esta plantilla.

Título

En las secciones de elementos de rendimiento, introduzca el texto que describa los criterios de rendimiento que se desean evaluar.

En las secciones de competencias, este campo muestra el título asociado al criterio seleccionado en el campo ID Criterio.

Ponder

Introduzca la ponderación de esta competencia, respecto al resto de competencias. Se utiliza únicamente cuando se ha seleccionado *Media* como método de cálculo. Deje el campo en blanco si se van a ponderar equitativamente todas las competencias.

Criterios secundarios

Permite la definición de los criterios de rendimiento o los criterios secundarios correspondientes al elemento.

CAPÍTULO 3

Gestión de Evaluaciones de Empleados

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de evaluación de empleados y se describe el modo de realizar las siguientes tareas:

- Creación de documentos de evaluación de empleados.
- Finalización de documentos de evaluación de empleados.
- Finalización de documentos de autoevaluación de empleados.
- Transferencia de documentos de evaluación de empleados.
- Cancelación de documentos de evaluación de empleados.
- Consulta de documentos de evaluación de empleados
- Proceso de informes de evaluaciones de empleados.

Creación de documentos de evaluación de empleados

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Selección de fechas efectivas.
- Selección de empleados.
- Selección de grupos.
- Creación de documentos de evaluación de empleados.
- Revisión de los resultados

Nota: el proceso de creación de evaluaciones de empleados, tanto si es por medio de dependencias directas como por IDs de grupos, es parecido. La creación de evaluaciones de empleados por grupo consta de un paso adicional, al principio. El gerente o el administrador de HR selecciona en primer lugar el ID de grupo para el que se van a crear las evaluaciones de empleados y, posteriormente, continúa con el proceso.

Proceso de creación de documentos de evaluación de empleados

La creación de evaluaciones de empleados es un proceso sencillo. El gerente selecciona los empleados para los que desea crear documentos de evaluación e introduce el período de evaluación, el tipo de documento y la plantilla. El sistema se encarga de crear los documentos, según los criterios de selección. A continuación, el gerente y los empleados pueden acceder a los documentos para añadir calificaciones y comentarios.

Páginas utilizadas para crear documentos de evaluación de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha)	HR_DR_ADDL_INFO	<ul style="list-style-type: none"> Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Documentos Rendimiento p/Grupo Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Creación Documento Rendimiento 	Introducción de la fecha efectiva.
Creación de Documentos de Rendimiento (selección de grupo)	HR_DR_SELECT_GROUP	Haga clic en Continuar, en la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha).	Selección de un grupo.
Creación de Documentos de Rendimiento (selección de empleados)	HR_DR_SELECT_EMPS	<p>Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Creación Documento Rendimiento</p> <p>Haga clic en Continuar, en la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha).</p>	Selección de empleados.
Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha)	HR_DR_CART	Haga clic en el vínculo Empleados Seleccionados de la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de empleados).	<p>Consulta de la lista de empleados seleccionados.</p> <p>Para eliminar un empleado, haga clic en el vínculo Eliminar situado junto al nombre correspondiente. Para añadir otros empleados, pulse el vínculo Volver a Página Anterior. Cuando concluya la selección de empleados, pulse el botón Continuar para introducir los detalles del documento.</p>
Creación Documentos Rendimiento (detalles)	EP_CREATEAPPR_MGR	Seleccione el tipo de documento, la plantilla y las fechas. Haga clic en el botón Continuar de la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de empleados).	Creación de documentos de evaluación de empleados.
Creación Documentos Rendimiento - Resultados	EP_CREATE_RESULTS	Haga clic en el botón Crear Documentos de la página Creación Documentos Rendimiento (detalles).	Consulta de los resultados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Documentos Rendimiento Actuales	EP_APPR_SELECT	Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Documento Actual Rendimiento	Selección del documento de evaluación que se desea actualizar o consultar.
Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento	EP_APPR_DETAIL	Haga clic en el vínculo de la columna Tipo Documento, en la página Documentos Rendimiento Actuales.	Consulta de los detalles y el progreso de documentos de rendimiento, y selección de documentos para iniciar, editar o ver.

Selección de la fecha efectiva

Acceda a la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha).

Creación de Documentos de Rendimiento

Cree documentos de rendimiento para uno o varios de sus empleados.

▼ Instrucciones

Siga los tres pasos de este proceso para crear documentos de rendimiento de uno o varios de sus empleados:

1. Introduzca la fecha utilizada para buscar los empleados que dependen de usted. Sólo se procesarán los empleados que dependen de usted con esta fecha de referencia.
2. Seleccione los empleados para los que está creando los nuevos documentos de rendimiento.
3. Introduzca los detalles del documento y haga clic en Crear Documentos.

Entrada Fecha Efectiva

Introduzca la fecha efectiva para identificar a los empleados.

31

Continuar

Página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha)

Introduzca la fecha efectiva utilizada para buscar el grupo o los empleados a su cargo. Haga clic en el botón Continuar para acceder a la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de grupo o empleados).

Selección de grupos de empleados

Acceda a la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de grupo).

Creación de Documentos de Rendimiento

Selección Grupo p/Procesar

▼ Instrucciones

A continuación se muestra una lista de los grupos gestionados por usted. Seleccione el grupo que desea utilizar para la creación de documentos de rendimiento.

Cuando haya terminado, haga clic en *Continuar*.

Selección de Grupo

Selección de Grupo	
<input type="radio"/>	HXPSGRP1 Merit Increase Group
<input type="radio"/>	HXPSGRP10 PlanSal Group
<input type="radio"/>	HXPSGRP11 Merit Inc Gp
<input type="radio"/>	HXPSGRP12 Sal Plan Unoffc
<input type="radio"/>	HXPSGRP13 PS Unoffc
<input type="radio"/>	HXPSGRP2 Merit Increase Group
<input type="radio"/>	K0BUDGET2002 Salary Budget Group 2002
<input type="radio"/>	K0MERIT2001 Merit Increase 2001
<input type="radio"/>	KU100 Department 13000
<input type="radio"/>	KU120 Project Group for KU0007

Creación de Documentos de Rendimiento, página

Seleccione el grupo para el que va a crear documentos y haga clic en el botón Continuar.

Selección de empleados

Acceda a la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de empleados o selección de grupos).

Creación de Documentos de Rendimiento

Seleccione los empleados para los que está creando los nuevos documentos de rend

▼ Instrucciones

A continuación se muestra una lista de empleados que pertenecen al grupo que ha seleccionado. Seleccione los empleados para los que está creando los nuevos documentos de rendimiento.

Quando haya terminado, haga clic en *Continuar* para introducir detalles del documento.

[Empleados Seleccionados](#) [Cancelar](#)

Selección de Empleados

Depende De: Betty Locherty **F Ref:** 08/05/2007

Continuar

Selección de Empleados Buscar Primero ◀ 1-3 de 3 ▶ Último

Seleccionar	Nombre	ID Empleado	Estado HR	Cd Pto	ID Dpto
<input type="checkbox"/>	Jane Foaster	HXPS101	Activo	HXJOB1	HXDEPT01
<input type="checkbox"/>	Kate Queen	HXPS102	Activo	HXJOB1	HXDEPT01
<input type="checkbox"/>	Daren Smith	HXPS100	Activo	HXJOB1	HXDEPT01

Seleccionar Todo
Anular Selección

Continuar

Página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de empleados)

Seleccione los empleados que desea utilizar para crear los nuevos documentos de rendimiento. Cuando termine, haga clic en el botón Continuar.

Empleados Seleccionados Haga clic en este vínculo para acceder a la página Creación de Documentos de Rendimiento (lista de revisión) en la que puede consultar y eliminar los empleados seleccionados.

Cancelar Haga clic en el vínculo para volver a la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha).

Creación de documentos de evaluación de empleados

Acceda a la página Creación Documentos Rendimiento (creación).

Creación Documentos Rendimiento

A continuación se muestra una lista de empleados seleccionados por usted para la creación de documentos de rendimiento.

Introduzca la información en la sección *Detalles Creación Documento* y pulse el botón **Crear Documentos** para generar los documentos de estos empleados.

Detalles Creación Documento

Tipo Documento: Eval Rendimiento/Salario **Periodo:** 17/08/2004 - 17/08/2005

Plantilla: PS Performance Review

Idioma: Español

Crear Documentos

Empleados Seleccionados

ID Empleado	Apellido	Nombre
KU0003	Parsons	Jean
KUX122	Fairchild	Alison
KUX123	Manchester	Molly
KUX126	Moller	Jackie

Página Creación Documentos Rendimiento (creación)

Tipo Documento

Seleccione el tipo de evaluación que desea asociar con este grupo de documentos de evaluación de empleados.

Periodo

Introduzca las fechas de inicio y fin del periodo de evaluación. El periodo de evaluación es el espacio de tiempo en que se está evaluando al empleado.

Plantilla

Seleccione la plantilla que debe utilizarse para generar los documentos de evaluación.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Gestión de Perfiles*, “Gestión de Perfiles”.

Crear Documentos

Haga clic en el botón para revisar los documentos de los empleados seleccionados y acceder a la página Creación Documentos Rendimiento - Resultados.

Revisión de los resultados

Acceda a la página Creación Documentos Rendimiento - Resultados.

Creación Documentos Rendimiento - Resultados

A continuación se muestra una lista de empleados seleccionados para la creación de documentos de rendimiento y los resultados del proceso.

Los empleados con errores deben volverse a procesar después de corregir el origen del error.

El vínculo Documentos Actuales de la parte inferior de la página puede utilizarse para acceder a documentos individuales.

Empleados Seleccionados				
ID Empleado	Nombre	Plantilla	Creación Satisfactoria	Estado
HXPS101	Jane Foaster	Performance Multi-Rater	Sí	Documento creado correctamente

Ir A: [Crear Documentos](#)
 [Documentos Actuales](#)

Página Creación Documentos Rendimiento - Resultados

- Creación Satisfactoria** Muestra el valor *Sí*, si el sistema ha creado correctamente el documento del empleado.
 Muestra el valor *No*, si el sistema no ha creado el documento del empleado y la columna Estado muestra un mensaje de error. Se debe corregir el origen del error y volver a ejecutar el proceso.
- Crear Documentos** Haga clic en el vínculo para acceder a la página Creación de Documentos de Rendimiento (selección de fecha).
- Documentos Actuales** Haga clic en el vínculo para acceder a la página Documentos Rendimiento Actuales y revisar o seleccionar evaluaciones individuales.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de eRendimiento, “Generación de Documentos,” Generación de documentos como gerente

Finalización de documentos de evaluación de empleados

Para introducir los datos de las evaluaciones de empleados, se utiliza el componente Evaluación de Rendimiento (EP_APPR_MAIN). Utilice la interfaz de componente CI_EP_APPR_MAIN para cargar datos en las tablas de este componente.

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Selección de documentos de rendimiento.
- Consulta de detalles de documentos de rendimiento.
- Finalización de documentos de evaluación de empleados

Páginas utilizadas para completar las evaluaciones de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Documentos Rendimiento Actuales	EP_APPR_SELECT	Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Documento Actual Rendimiento	Selección del documento de evaluación que se desea actualizar o consultar.
Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento	EP_APPR_DETAIL	Haga clic en el vínculo de la columna Tipo Documento de la página Documentos Rendimiento Actuales.	Consulta de los detalles y el progreso de los documentos de rendimiento, y selección de documentos para iniciar, editar o ver.
Documento de Rendimiento	EP_APPR_MAIN1	Haga clic en el vínculo Iniciar, de la página Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento.	Introducción y eliminación de objetivos y competencias, y finalización del documento de evaluación.

Selección de documentos de rendimiento

Acceda a la página Documentos Rendimiento Actuales.

Documentos Rendimiento					
Empleado	Tipo Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Título Puesto	Estado
Adland Chu	Documento Rendimiento	01/01/2004	31/12/2004	Clerk-Payroll Sr	En Curso
Adland Chu	Annual Review	01/01/2002	31/12/2002	Clerk-Payroll Sr	En Curso
Allan Martin	Test Process Flow (HOAP)	01/01/2007	31/12/2007	Manager-Project	En Curso
Allan Martin	Update Profile Management	01/01/2001	01/12/2001	Manager-Project	En Curso
Allan Martin	Update Profile Management	01/01/2000	01/12/2000	Manager-Project	En Curso
Andrew Pierce	Test Process Flow (HOAP)	01/01/2007	31/12/2007	Clerk-III	En Curso
Angela McKay	Annual Review	01/01/2002	31/12/2002	Auditor-General	En Curso
Annie Mirzoyan	Integration Document to JPM	01/01/2006	31/12/2006	Analyst-Business	En Curso
Antonio Santos	Project Review	15/06/2002	31/12/2002	Assistant-Administrative	En Curso
Ausencio Cruz	Project Review	03/05/2007	05/05/2008	Administrator	En Curso
Ausencio Cruz	Project Review	03/05/2007	01/05/2008	Administrator	En Curso
Ausencio Cruz	Eval Rendimiento/Salario	01/01/2007	31/12/2007	Administrator	En Curso
Carmichael Espinosa	Project Review	15/06/2002	31/12/2002	Consultant-Senior	En Curso

Página Documentos Rendimiento Actuales

Tipo Documento

Haga clic en el vínculo de esta columna para acceder a la página Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento.

Revisión de detalles de documentos de rendimiento

Acceda a la página Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento.

Documentos Rendimiento Actuales
Detalles de Documento

Adland Chu, Clerk-Payroll Sr
 Documento Rendimiento: 01/01/2004 - 31/12/2004

Detalles Documento Rendimiento					
Empleado:	Adland Chu	Título Puesto:	Clerk-Payroll Sr		
Tipo Documento:	Documento Rendimiento	Periodo:	01/01/2004 - 31/12/2004		
Nombre Plantilla:	Performance Multi-Rater	ID Documento:	350		
Gerente:	Betty Locherty	Estado:	En Curso		

Progreso Documento					
Paso		Estado	Fecha Vencimiento		
Definir Criterios Evaluación	✓	Finalizada	31/12/2004	Ver	
Nominación de Participantes	🟢	En Curso	10/01/2005	Editar	
Control de Nominaciones	🟢	En Curso	10/01/2005	Editar	
Revisar Eval Participantes	🟡	No Iniciado	30/01/2005		
Revisar Autoevaluación	🟡	No Iniciada	30/01/2005		
Relleno Eval Gerente	🟢	En Curso	01/03/2005	Editar	Marcar Disponible

[Volver a Selección de Documentos](#)

Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento

Siguiente Acción (vínculos)


Haga clic sobre estas acciones para acceder a un paso o iniciar la acción siguiente en las evaluaciones de empleados o gerentes. Los valores válidos son:

- **Iniciar:**
 Haga clic para iniciar el proceso del documento de rendimiento. El estado de la evaluación pasa de No Iniciado a En Curso.
- **Editar:**
 Haga clic para actualizar o cambiar los datos del documento de rendimiento.
- **Finalizar:**
 Haga clic para rellenar y finalizar el documento de rendimiento. El estado de la evaluación pasa de En Curso a Finalizada.
- **Ver:**
 Haga clic para mostrar la información del documento de rendimiento. Este vínculo está disponible cuando el estado del documento es Finalizado.

Sección 2 - Funciones

Función 1: Research Market Trends

Descripción: Research current market trends and determine appropriate marketing approach for product introductions.


Calificación: 

Comentarios:

[Herramientas](#)
[Redacción](#)

Función 2: Develop Marketing Materials


Descripción: Develop the necessary marketing materials needed for product introductions.

Calificación: 

Comentarios:

[Herramientas](#)
[Redacción](#)

Resumen Funciones



Calificación: 

Ponder Resumen: %


Página Evaluación Gerente (3 de 5)


Sección 3 - Objetivos Empleado

Objetivo 1: Increase customer satisfaction by 10%

Descripción: Increase customer satisfaction by 10% by year end.  

- Rel c/Iniciativa



Calificación: 

Comentarios: 


[Herramientas](#)
[Redacción](#)


[+ Añadir Objetivo](#)

Objetivo 2: Cut operational expenses by 3%.

Descripción: Cut operational expenses by 3% by fiscal year end.  

- Rel c/Iniciativa


Calificación: 

Comentarios: 

[Herramientas](#)
[Redacción](#)



[+ Añadir Objetivo](#)

Resumen Objetivos


Calificación: 0,00 

Ponder Resumen: 0 %

Sección 4 - Resumen Global

Calificación: 0.00  

Comentarios:



Comprobar Lenguaje

Calcular Todas Calif

Cancelar Evaluación

Página Evaluación Gerente (5 de 5)

Sección 1 - Competencias


- Calificación** Seleccione una calificación cualitativa para esta competencia en la lista de opciones. Los valores que aparecen en la lista proceden del modelo de calificación asociado con dicha competencia en la tabla de competencias.

- Ponderación** Introduzca un factor de ponderación para asignar distintos valores relativos a las competencias. Expresé la ponderación como porcentaje; por ejemplo, introduzca 40 para indicar que esta competencia representa un 40% de la puntuación global de todas las competencias. En caso de que se utilicen, todas las ponderaciones deben sumar un total de 100.

- Comentarios** Introduzca comentarios relacionados con el nivel de competencia del empleado, para justificar la calificación que se haya asignado.

- Añadir Competencia** Haga clic en el vínculo para añadir una competencia a la evaluación.

- Eliminar Competencia** Haga clic en el vínculo para eliminar una competencia.

-  Haga clic en el botón Calcular Calificación, para que el sistema calcule la calificación de cada sección, mediante el método de cálculo y el modelo de calificación definidos en la plantilla a partir de la cual se ha generado el documento de evaluación.

- Ponder Resumen** Haga clic en el icono Calcular Calificación para que el sistema calcule la calificación de la sección Competencias, o bien seleccione una calificación de sustitución.

Sección 3- Objetivos Empleado

- Añadir Objetivo** Haga clic en el vínculo para añadir un objetivo a la evaluación.

- Eliminar Objetivo** Haga clic en el vínculo para eliminar objetivos.

Editar Detalles	Haga clic en el icono para editar detalles concretos del objetivo.
Sección 4- Resumen Global	
Calcular Todas Calif	Haga clic en este botón para calcular las calificaciones de las secciones Competencias y Resumen Global. No se calcularán las calificaciones de secciones o resúmenes que se hayan sustituido.
Cancelar Evaluación	Haga clic sobre este botón para anular la evaluación completa.
Guardar	Haga clic en este botón con el fin de guardar el trabajo en curso para su posterior edición. El sistema calcula todas las calificaciones incluidas en la evaluación, antes de guardarla.
Finalizar	Al hacer clic en el botón, se cambiará el estado del documento del empleado de En Curso a Finalizada.
Cancelar	Haga clic en este botón para volver a la página Detalles de Documentos sin guardar.

Finalización de documentos de autoevaluación

En este apartado se indican las páginas empleadas para realizar documentos de autoevaluación de empleados.

El proceso que siguen los empleados para realizar sus documentos de autoevaluación es similar al que los gerentes llevan a cabo para la evaluación de los datos de dependencias directas.

Consulte [Capítulo 3, “Gestión de Evaluaciones de Empleados,” Finalización de documentos de evaluación de empleados, página 19.](#)

Páginas utilizadas para finalizar los documentos de autoevaluación de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Documentos Rendimiento Actuales	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> Autoservicio, Gestión de Rendimiento, Mis Documentos de Rendimiento, Documento Actual Rendimiento Autoservicio, Gestión de Rendimiento, Mis Documentos de Desarrollo, Documento Actual Desarrollo 	Selección del documento con el que se va a trabajar.
Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento	EP_APPR_DETAIL	Haga clic en el vínculo de la columna Tipo Documento, en la página Documentos Rendimiento Actuales.	Consulta de los detalles y el progreso de los documentos de rendimiento, y selección de autoevaluaciones para iniciar, editar o ver.
Documento de Rendimiento - [nombre] - Evaluación Empleado	EP_APPR_MAIN1	Haga clic en el vínculo Editar de la página Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento.	Introducción y actualización de competencias y objetivos en la autoevaluación del empleado.

Transferencia de documentos de evaluación de empleados

En este apartado se muestran las páginas utilizadas para transferir un documento de evaluación de empleados a otro gerente.

Páginas utilizadas para transferir documentos de evaluación de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Transferir Documento	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Tareas Administrativas, Transferencia Documento Rend Desarrollo de Personal, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Tareas Administrativas, Transferencia Documento Rend Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Desarrollo, Tareas Administrativas, Transferencia Documento Rend Desarrollo de Personal, Gestión de Rendimiento, Documentos de Desarrollo, Tareas Administrativas, Transferencia Documento Desarr 	Selección de documentos para transferirlos de un gerente a otro.
Confirmar Transferencia	EP_APPR_XFER	Seleccione uno o varios documentos y haga clic en el botón Continuar de la página Transferir Documento.	Confirmación de la transferencia de documentos entre gerentes.

Cancelación de documentos de evaluación de empleados

En este apartado se incluye una lista de las páginas utilizadas para cancelar los documentos de evaluación de empleados.

Cancelación de documentos de evaluación de empleados

Los gerentes y los administradores de evaluaciones de empleados pueden cancelar un documento de evaluación de empleados. Los gerentes sólo pueden cancelar los documentos que tengan el estado En Curso. Los administradores de evaluaciones de empleados pueden cancelar cualquier documento que no se haya ya cancelado. Cuando se cancela un documento, pasa a estar inactivo. Sin embargo, la cancelación de un documento no lo eliminará del sistema; únicamente lo marcará como cancelado y el documento aparecerá en la página Historial Documentos Desarrollo o Historial Documentos Rendimiento, en vez de en la página Documentos Desarrollo Actuales o Documento Rendimiento Actuales. Si se cancela un documento, el sistema lo elimina de las evaluaciones de competencia enviadas al perfil de persona en Gestión de Perfiles cuando se completó por primera vez el documento.

Páginas utilizadas para cancelar documentos de evaluación de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cancelar Documento	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Tareas Administrativas, Cancelación Documento Rend Desarrollo de Personal, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Tareas Administrativas, Cancelación Documento Rend 	Cancelación de documentos de evaluación de empleados
Confirmar Cancelación	EP_APPR_CANCEL	Seleccione uno o varios documentos y haga clic en el botón Continuar de la página Cancelar Documento.	Confirmación de la cancelación de documentos de evaluación de empleados.

Consulta de documentos de evaluación de empleados

En este apartado se indican las páginas utilizadas para consultar el documento de evaluación de empleados.

Páginas utilizadas para consultar el documento de evaluación de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta de Documentos de Rendimiento	EP_APPR_SELECT	<ul style="list-style-type: none"> Autoservicio de Gerentes, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Documentos Rend Sólo Lectura Desarrollo de Personal, Gestión de Rendimiento, Documentos de Rendimiento, Consulta Documento Rendimiento 	Consulta de documentos.

Proceso de informes sobre evaluaciones de empleados

En este apartado se describen las siguientes tareas:

- Ejecución del informe de evaluaciones atrasadas.

- Ejecución del informe de evaluaciones sin realizar.

Páginas utilizadas para procesar los informes de evaluaciones de empleados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Documentos Atrasados	RUNCTL_EP_RPT	Desarrollo de Personal, Gestión de Rendimiento, Informes, Documentos Atrasados	Generación de una lista de documentos de evaluación atrasados, por tipo de documento, correspondiente a un grupo de empleados. El sistema considera un documento de evaluación como atrasado si la fecha final del periodo de evaluación es anterior o igual a la fecha actual.
Documentos sin Realizar	RUNCTL_EP_RPT	Desarrollo de Personal, Gestión de Rendimiento, Informes, Documentos No Realizados	Generación de una lista de los documentos de evaluación que no se han realizado para un grupo de empleados (ID de grupo), con un tipo de documento específico y dentro de un rango de fechas determinado. Puede ocurrir que un empleado activo no tenga ningún documento de evaluación con fechas inicial/final de periodo de evaluación en las que algún segmento del periodo de revisión esté comprendido en los parámetros de fecha especificados en el informe.

Ejecución del informe Empleados c/Revisiones Tardías

Acceda a la página Documentos Atrasados.

Documentos Atrasados

ID Ctrl Ejec: [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Cd Idioma:

Parámetros Petición Informe

*Fecha Ref: ID Grupo:

Tipo Documento:

Página Documentos Atrasados

Cd Idioma Seleccione el idioma en el que desea generar el informe.

- ID Grupo** Introduzca el ID de grupo de los empleados para los que desea generar un informe.
- Fecha Ref** Seleccione la fecha de referencia. El informe generará una lista de los documentos de rendimiento atrasados correspondientes a los empleados del grupo definido en el campo ID Grupo, en la fecha de referencia especificada.
- Tipo Documento** Seleccione un tipo de documento, por ejemplo, evaluación trimestral, anual o por proyecto. Los tipos de documentos se definen en la página Tipos de Documentos.

Ejecución del informe Empleados sin Revisiones

Acceda a la página Documentos sin Realizar.

Página Documentos sin Realizar

- ID Grupo** Defina el grupo de empleados que desea incluir en el informe.
- Fecha Ref** Introduzca la fecha de referencia del grupo.
El informe generará una lista de los documentos de rendimiento sin realizar correspondientes a los empleados del grupo definido en el campo ID Grupo, en la fecha de referencia especificada.
- Tipo Documento** Seleccione un tipo de documento, como por ejemplo, evaluación trimestral o anual. Los tipos de documentos se definen en la página Tipos de Documentos.
- Base Periodo** La base del periodo determina la fecha de la evaluación del gerente que utilizará el sistema al seleccionar los documentos de rendimiento sin realizar, para publicarla en el informe. Las opciones válidas son:

 - Fecha Inicio Periodo
 Seleccione esta opción para que el sistema busque los empleados que no tengan ningún documento del tipo especificado, con una fecha de inicio de periodo comprendida en el rango de fechas indicado por los campos Fecha Inicial y Fecha Final.

- Fecha Fin Periodo

Seleccione esta opción para que el sistema busque los empleados que no tengan ningún documento del tipo especificado, con una fecha de fin de periodo comprendida en el rango de fechas indicado por los campos Fecha Inicial y Fecha Final.

- Fecha Vencimiento

Seleccione esta opción para que el sistema busque los empleados que no tengan ningún documento del tipo especificado, con una fecha de vencimiento comprendida en el rango de fechas indicado por los campos Fecha Inicial y Fecha Final.

Fecha Inicial y Fecha Final

Las fechas inicial y final determinan el rango de fechas que el sistema utiliza junto con la base del periodo, para seleccionar los documentos de rendimiento que se incluirán en el informe. Por ejemplo, si se define como fecha de inicio del rango el 1 de enero de 2001 y como fecha final el 31 de diciembre de 2001, y la base del periodo elegida es *Fecha Fin Periodo*, el informe sólo seleccionará aquellos documentos cuya fecha de fin de periodo esté comprendida entre esas fechas.

Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise

derecho a ausencias	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.
uso de ausencias	Elemento que define las condiciones que deben cumplirse para que un perceptor tenga derecho a disfrutar de días libres remunerados.
grado académico	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.).
institución académica	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.
organización académica	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.
plan académico	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.
programa académico	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.
clase contable	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.
fecha contable	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.
desdoblamiento contable	El método de desdoblamiento contable indica el modo en que los gastos se asignan o dividen entre uno o varios conjuntos de claves contables.
acumulador	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.
acción / motivo	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.
plantilla de acciones	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.
actividad	<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>
uso de dirección	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.
calendario de ajustes	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.
función administrativa	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.
tipo de admisión	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una designación usada para distinguir las solicitudes de primer año de las de transferencia.
acuerdo	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.
regla de asignación	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.
cuenta alternativa	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.
base de datos de análisis	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.
Mensajería	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.
especialista en AR	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.
plan de arbitraje	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.
regla de evaluación	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.
clase de activos	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.
atributo/valor	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, relaciona los datos que conforman una entrada en el árbol de información de directorios.
evento de subasta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, evento de negociación donde los oferentes compiten activamente entre sí para lograr el mejor precio o puntuación.
destinatarios	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.
servidor de identificación	Servidor configurado para la comprobación de los usuarios que trabajan en el sistema.
periodo base	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, el periodo de tiempo inferior dentro de un calendario.
puesto patrón	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.
respuesta oferta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, la respuesta de un oferente a un evento.
grado de facturación	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.
nota o perfil biográfico	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.
libro	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.
rama	Nodo de árbol que se agrupa en otros nodos superiores en la jerarquía, según se define en el Gestor de Árboles de PeopleSoft.

sólo cuenta presupuestaria	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".
control de presupuestos	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.
control de presupuestos	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.
periodo presupuestario	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.
actividad de gestión	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.
evento de gestión	<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>
proceso de gestión	<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>
restricciones de unidad de negocio	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.
tarea de gestión	El nombre de una función específica descrita en uno de los procesos de gestión.
unidad de negocio	Empresa o subconjunto de una empresa que dispone de independencia respecto a una o varias funciones operativas o contables.
comprador	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.
evento de compra	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.
campus	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.
caja de efectivo	El repositorio de dinero y pagos tomados localmente.

elemento de catálogo	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.
mapa de catálogo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, el mapa convierte los datos origen al formato del catálogo de la empresa.
socio de catálogo	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.
clasificación	Vincula las ofertas de socios con ofertas de catálogo y las agrupa en categorías de catálogo de empresa.
categoría	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.
canal	En PeopleSoft Entorno Multicanal, correo electrónico, chat, voz (integración telefónica/sistemas informáticos [CTI]), o un evento genérico.
clave contable	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.
cuadre de claves contables	En ocasiones son necesarias determinadas claves contables para cuadrar el Debe y el Haber de una transacción.
validación de combinaciones de claves contables	Proceso de validación de líneas de asientos correspondientes a combinaciones válidas de claves contables basado en reglas definidas por el usuario.
combinación de clave contable y valor	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.
registro	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, permite consultar datos financieros (como gastos planificados, incurridos e importes actuales) relacionados con fondos y promociones comerciales.
código de lista de control	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.
reclamación de devolución	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.
clase	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> .
clave contable de clase	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> .
autorización	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.

clonación	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.
cohorte	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> .
grupo	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.
regla de cobro	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.
clave	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
clave de comunicación	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.
objeto de compensación	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.
estructura de compensación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, relación jerárquica de objetos de compensación.
interfaz de componente	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.
condición	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.
catálogo de parámetros de configuración	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.
plan de configuración	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.
componentes	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).
restricción	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.
referencia de contenido	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.
contexto	<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>
tabla de control	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.
línea de contrato de margen sobre coste	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.
coste más tarificación	En PeopleSoft Tarifificador de Empresa, un método de tarificación que toma como base el coste de los bienes.
perfil de costes	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.
fila de costes	Importe y transacción de costes correspondientes a un conjunto de claves contables.
venta de mostrador	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.
curso	<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>
función de curso compartido	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.
formación actual	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas en curso de un alumno.
adquisición de datos	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).

cubo de datos	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.
elementos de datos	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.
conjunto de datos	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.
método de enseñanza/envío	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.
tipo de método de enseñanza	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.
proceso de gestión detallado	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.
dimensión	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.
recepción directa	Artículos enviados desde un almacén o proveedor a otro almacén.
envío directo	Artículos enviados desde el proveedor o el almacén directamente al cliente (anteriormente conocido como <i>drop ship</i>).
árbol de información de directorios	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, es la representación de una estructura jerárquica de directorios.
división	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> .

secuencia de documentos	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.
árbol dinámico detallado	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.
tabla de validación	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.
fecha efectiva	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.
contabilidad EIM	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.
conjunto de eliminación	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un grupo relacionado de cuentas InterCompañía que se procesa durante las consolidaciones.
evento de entrada	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.
compensación de resultados	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.
límite de ítem de equidad	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.
evento	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.
restricciones de evento	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.
proceso de difusión de eventos	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.
excepción	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, es una deducción o un ítem en disconformidad.
tarificación exclusiva	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.
hechos	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.
ciclo lectivo de beca	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.
sanciones financieras	<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>
ítem de previsión	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.
fondo	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.
brecha	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.
tipo de proceso genérico	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.
tabla de donaciones	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.
GDS	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.

unidad de negocio de GL	<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>
plantilla de asiento GL	<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>
interfaz con GL	<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>
restricciones globales	<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>
grupo	<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>
respuesta ideal	<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>
objeto de incentivos	<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>
regla de incentivos	<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>
incurrir	<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>
iniciativa	<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>

acceso de consulta	<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>
institución	<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>
integración	<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>
punto de integración	<p>Interfaz que el sistema utiliza para comunicarse con otra aplicación PeopleSoft Enterprise o con programas externos.</p>
set de integración	<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>
artículo/ítem	<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>
reestructuración de ítems	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite cambiar una asignación de pago sin necesidad de revertirlo.</p>
itinerario	<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>
comunicación conjunta	<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>
palabra clave	<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>
KPI	<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>
KVI	<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>
Arrendador	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión Inmobiliaria, entidad propietaria del inmueble y que lo arrienda a los arrendatarios.</p>

Archivo LDIF	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.
grupo de alumnos	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.
componentes de formación	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.
entorno de formación	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.
historial de formación	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación finalizadas por un alumno.
leasing	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.
resumen de leasing	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.
mapa de contabilidades	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.
sección de la biblioteca	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.
línea	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, artículo o servicio individual sobre el que se puede realizar una oferta.
sección vinculada	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.
variable vinculada	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.

LMS	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.
carga	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.
funciones locales	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.
ubicación	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.
tarea logística	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.
plantilla de mercado	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.
cambio masivo	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> .
grupo de paridad	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.
servidor MCF	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.
actividad de comercialización	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.
meta SQL	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 <i>SQLExec</i> y los programas de PeopleSoft Motor de Aplicación.

metacadena	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.
MultiLibro	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.
MultiMoneda	Capacidad de procesar transacciones en una moneda diferente a la moneda base de la unidad de negocio.
bonificación nacional	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.
NDP	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.
necesidad	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> .
árbol de nodos	Árbol basado en una estructura detallada, pero sin usar valores detallados.
motor de optimización	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.
pagelet	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.
participante	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, receptor del proceso de cálculo de compensación por incentivos.
objeto de participante	Cada objeto de participante puede estar relacionado con uno o varios objetos de compensación. Consulte también <i>objeto de compensación</i> .
socio	Empresa que suministra productos o servicios que se venden a terceros o que son adquiridos por la empresa.
ciclo de pago	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar, serie de reglas que definen los criterios de elección de los pagos programados para efectuar el pago.
reestructuración de pagos	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.
ítem pendiente	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.
PeopleCode	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.

evento de PeopleCode	Consulte <i>evento</i> .
Arquitectura Internet de PeopleSoft	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.
gestión de rendimiento	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.
contexto del periodo	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.
persona de interés	Persona de la que se recogen datos en el sistema pero que no forma parte del personal de la empresa.
dossier personal	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.
fase	Tarea de nivel 1, y si una tarea consta de subtareas, la tarea de nivel 1 se considerará la fase.
cantidad de acopio	Es la cantidad de acopio que el cliente lleva consigo procedente de un entorno de ventas de mostrador.
plan	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.
contexto del plan	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.
plantilla del plan	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.
formación planificada	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación planificados para un alumno.
instancia de planificación	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.

población	<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>
registro de portal	<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>
tarea anterior	<p>Tarea que se debe finalizar antes de iniciar otra tarea.</p>
intervalos de precios	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, descuento o recargo en el precio que un oferente puede aplicar según la cantidad concedida.</p>
componentes de precio	<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>
lista de precios	<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>
política de precios	<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>
condiciones de política de precios	<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>
clave de política de precios	<p>Los campos disponibles para definir las condiciones (que se utilizan para la paridad de la transacción) en la política de precios.</p>
número de prioridad	<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>
tipo de nombre principal	<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>
categoría de proceso	<p>En PeopleSoft Gestor de Procesos, procesos agrupados para cuadrar y dar prioridad en la carga del servidor.</p>
grupo de procesos	<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>
definición de proceso	<p>Las definiciones de proceso determinan las peticiones de ejecución.</p>
instancia de proceso	<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>

job de proceso	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.
petición de proceso	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.
control de ejecución de proceso	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.
producto	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.
introducción productos	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>).
categoría de producto	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.
familia de productos	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.
línea de producto	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.
programas	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.
registro de progreso	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.
transacción de proyecto	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, línea individual que representa un coste, tiempo, presupuesto u otra fila de transacción.
promoción	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.
potenciales	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.
oferta supervisor	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.
publicación	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.
componentes de calificación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, variables utilizadas con el Editor de Ecuaciones para recuperar grupos específicos.
grupo de registros	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.
indicador de registro de IVA soportado	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.
indicador de registro de IVA repercutido	Abreviatura del <i>indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido repercutido</i> . Consulte <i>indicador de registro de IVA soportado</i> .
rename	El nombre de un registro utilizado para determinar el campo asociado a un valor o valores coincidentes.
acreditación	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.
datos de referencia	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, objetos del sistema que representan la organización de ventas, como territorios, participantes, productos, clientes, canales, etc.
objeto de referencia	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.
transacción de referencia	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.
asignación regional	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.
objeto de relación	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.
datos de origen remoto	Información extraída de una base de datos externa que se importa a la base de datos local.
servidor REN	Abreviatura de <i>servidor de notificación de eventos en tiempo real</i> en PeopleSoft Entorno Multicanal.
solicitante	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.
reservas	En PeopleSoft Gastos, reservas de viaje realizadas con la agencia de viajes.
indicador de reversión	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indicador que denota si un pago concreto se ha revertido, habitualmente por falta de fondos.
evento RFI	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una petición de información.
evento RFX	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.
rol	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.
usuario de rol	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.
agregar	En un árbol, la agregación es la totalización de sumas en función de la jerarquía de la información.
control de ejecución	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.
ID de control de ejecución	ID exclusivo para asociar cada usuario con sus entradas en la tabla de control de ejecución.
contexto del nivel de ejecución	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.
oferta guardada	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, oferta creada pero no enviada. Sólo las ofertas enviadas pueden ser concedidas.

puntuación	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.
mensaje SCP SCBM XML	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.
consulta de búsqueda	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.
búsqueda/cotejo	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.
dirección temporal	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.
sección	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.
evento de seguridad	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.
evento venta	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.
genealogía de serie	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad de llevar el seguimiento de la composición de artículos específicos controlados por número de serie.
serie en producción	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.
efecto de servicio	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.
indicador de servicio	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.
sesión	<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.
plantilla de sesión	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.
relación de definición	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, tipo de objeto de relación que asocia un plan de configuración con un nodo de estructura.
expresión de inductor compartido	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.
cliente ocasional	Cliente que no figura en el sistema, introducido durante la introducción de pedidos mediante una plantilla.
conexión única	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.
proceso clave origen	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.
transacción de origen	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.
objetivo asignación	Para las restricciones, la opción de designar si una regla de gestión es necesaria (obligatoria) o solo recomendable (objetivo).
clave de entrada rápida	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
código CCV múltiple	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.
código CCV	Código que representa una combinación de valores de claves contables. Los códigos CCV simplifican la introducción de claves contables que normalmente se utilizan juntas.
ubicación temporal	Método de consolidación de ofertas del socio elegido con las ofertas de otros socios de la empresa.
código de cartas estándar	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.
cuenta oficial	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).
paso	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.

nivel de almacenamiento	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.
clasificador de subcliente	Valor que agrupa clientes en una división para la que se pueden generar historiales detallados, antigüedad, eventos y perfiles.
clave contable resumida	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).
contabilidad resumida	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.
periodo resumen	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.
árbol resumen	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.
distribución	Distribución de una versión de producción del catálogo de empresa a todos los socios.
función de sistema	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, actividad que define la forma en que el sistema genera las entradas contables para la contabilidad general.
sistema origen	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).
TableSet	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.
uso compartido de TableSets	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.
moneda de destino	Valor de la moneda o monedas de entrada convertido a un moneda única para consultas y visualización de presupuestos.
tarea	Artículo entregable en un plan de negociación detallado.

administración fiscal	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.
plantilla	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.
arrendatario	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, entidad que alquila un inmueble a un arrendador.
territorio	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, relaciones jerárquicas de objetos de gestión que incluyen regiones, productos, clientes, sectores y participantes.
terceros	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.
tarificación por niveles	Permite tarificar partes de una línea de envío de forma diferente unas de otras.
intervalo	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.
coste total	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.
grupo de viajes	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.
sistema de viajes	En PeopleSoft Gastos, la agencia de viajes con la que la organización tiene una relación contractual.
motor 3C	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.
grupo 3C	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.
trazabilidad	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.
asignación de transacciones	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.

estado de transacción	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.
tabla de xlat	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.
árbol	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.
congelación de matrícula	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.
transacción independiente	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.
cabecera de navegación universal	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.
acceso de actualización	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> .
objeto de interacción de usuario	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).
variable	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.
excepción de IVA	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.
exento de IVA	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.

exoneración de IVA	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.
suspensión de IVA	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.
almacén de datos	Almacén de datos de PeopleSoft Enterprise que consiste en mapas ETL predefinidos, herramientas del almacén de datos y definiciones de los subalmacenes de datos.
peso o ponderación	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.
orden de servicio	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.
trabajador	Persona que forma parte del personal; un empleado o trabajador temporal.
grupo de trabajo	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.
hoja de trabajo	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.
lista de trabajos	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.
vínculo XML	El lenguaje de vínculos XML permite insertar elementos en documentos XML para crear vínculos entre recursos.
esquema XML	Definición de XML que estandariza la representación de mensajes de aplicación, interfaces de componente o intervínculos de gestión.
XPI	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.
rendimiento por operación	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad para planificar la pérdida de artículos fabricados de operación en operación.
IVA de tipo cero	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

autoevaluaciones, *Consulte* documentos de autoevaluación de empleados
avisos xiii

B

BASIC, plantilla básica
estructura 6
sección de competencia 6
sección de firma 6
sección de objetivos 6
sección de resumen global 6

C

cálculos de calificación
secciones de competencias 7
secciones de resumen global 7
calificaciones de rendimiento
descripción general 6
cancelación de documentos 28
Cancelar Documento, página 29
claves gráficas xiii
comentarios, envío xiv
Confirmar Cancelación, página 29
Confirmar Transferencia, página 28
Consulta de Documentos de Rendimiento, página 29
convenciones tipográficas xii
Copia de Definición de Plantilla, página 9
Creación de Documentos de Rendimiento, página
(lista de revisión) 14
(selección de empleados) 14, 16
(selección de fecha) 14, 15
(selección de grupo) 14, 15, 16
Creación Documentos Rendimiento - Resultados, página 14, 18
Creación Documentos Rendimiento, página
(creación) 17
(detalles) 14
Customer Connection x

D

documentación

actualizaciones x
impresa x
relacionada x
documentación adicional x
documentación impresa x
documentación relacionada x
Documento de Rendimiento - [nombre] - Evaluación Empleado, página 27
Documento de Rendimiento - [tipo de documento] - Evaluación Gerente, página 22
Documento de Rendimiento, página 20
documentos, *Consulte* documentos de evaluación de empleados
Documentos Atrasados, página 30
documentos de autoevaluación de empleados 26
documentos de evaluación de empleados
cancelación 28
creación 13, 17
creación para varios empleados 16
evaluación 29
finalización 19, 22
transferencia 27
Documentos Rendimiento Actuales - Detalles de Documento, página 15, 20, 21, 27
Documentos Rendimiento Actuales, página 15, 20, 27
Documentos sin Realizar, página 30, 31

E

elementos comunes xiv
empleados
identificación de dependencias
directas 15
Empleados c/Revisiones Tardías, informe 30
Empleados sin Revisiones, informe 31
EP_APPR_DETAIL, página 27
EP_APPR_MAIN1, página 27
EP_CLONE_TMPL, página 9
EP_CREATE_RESULTS, página 14
EP_CREATEAPPR_MGR, página 14
EP_TMPL_BASIC1, página 9

EP_TMPL_BASIC2, página 9
 EPP_APPR_SELECT, página 27
 evaluaciones
 control de documentos, atrasados 30
 control de documentos, no
 realizados 31

G

Gestión de Perfiles
 integración 2
 glosario 33
 grupos
 Empleados c/Revisiones Tardías,
 informe 30
 Empleados sin Revisiones, informe 31

H

HR_DR_ADDL_INFO, página 14
 HR_DR_CART, página 14
 HR_DR_SELECT_EMPS, página 14
 HR_DR_SELECT_GROUP, página 14

I

información de contacto xiv
 informes
 proceso 29

L

listas de permisos
 asignación 5

M

Método de cálculo de banda de revisión
 descripción 7
 método de cálculo de media
 utilización 6
 método de cálculo de suma
 descripción 7
 métodos de cálculo
 media 6
 tipos de secciones de competencias 7
 tipos en secciones de resumen global 7

N

notas xiii

P

PeopleBooks
 solicitud x

PeopleCode, convenciones
 tipográficas xii
 Planificación de Salarios
 integración 2
 Plantilla Revisión de Empleado -
 Estructura/Contenido, página 9, 10
 Plantilla Revisión de Empleado - General,
 página 9, 10
 plantillas 6
 descripción general 6
 pasos para su creación 8
 plantilla básica (BASIC)
 suministrada 6
 plantillas de evaluación de empleados
 actualización 10
 copia 9
 creación 10
 modificación 10
 principios básicos ix

R

referencias cruzadas xiii
 requisitos ix, 1
 revisiones de empleados
 definición de plantillas 6
 descripción general 1
 gestión de funciones 2
 implantación 3
 integraciones 2
 pasos de definición 1
 pasos de definición de documentos 1
 procesos de gestión 2
 requisitos de definición de revisiones 1
 roles
 asignación 5

S

sección de competencia 6
 sección de competencias
 cálculos de calificación 7
 ejemplo 22
 sección de firma 6
 sección de objetivos
 ejemplo 22
 sección de resumen global 6
 cálculos de calificación 7
 ejemplo 22
 sección objetivos 6
 sugerencias, envío xiv

T

términos	33
transferencia de documentos	27
Transferir Documento, página	28

