ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

# PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis

**Decembro 2010**

ORACLE

PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Gerenciamento de Perfis
SKU hrms9.1hhmp-b1210por-por

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Aviso de Marca Comercial**

Oracle é uma marca comercial da Oracle Corporation e/ou de suas empresas afiliadas. Outros nomes podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

**Garantia de Restrições da Licença/Isenção de Responsabilidade por Danos Consequenciais**

Este programa de computador e sua documentação são fornecidos sob um contrato de licença que contém restrições sobre seu uso e divulgação, sendo também protegidos pela legislação de propriedade intelectual. Exceto em situações expressamente permitidas no contrato de licença ou por lei, não é permitido usar, reproduzir, traduzir, divulgar, modificar, licenciar, transmitir, distribuir, expor, executar, publicar ou exibir qualquer parte deste programa de computador e de sua documentação, de qualquer forma ou através de qualquer meio. Não é permitida a engenharia reversa, a desmontagem ou a descompilação deste programa de computador, exceto se exigido por lei para obter interoperabilidade.

**Isenção de Garantia**

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. A Oracle Corporation não garante que tais informações estejam isentas de erros. Se você encontrar algum erro, por favor, nos envie uma descrição de tal problema por escrito.

**Aviso de Direitos Restritos**

Se este programa de computador, ou sua documentação, for entregue / distribuído(a) ao Governo dos Estados Unidos ou a qualquer outra parte que licencie os Programas em nome daquele Governo, a seguinte nota será aplicável:

> *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, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007). Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

**Aviso de Aplicações de Risco**

Este programa de computador foi desenvolvido para uso em diversas aplicações de gerenciamento de informações. Ele não foi desenvolvido nem projetado para uso em aplicações inerentemente perigosas, incluindo aquelas que possam criar risco de lesões físicas. Se utilizar este programa em aplicações perigosas, você será responsável por tomar todas e quaisquer medidas apropriadas em termos de segurança, backup e redundância para garantir o uso seguro de tais programas de computador. A Oracle Corporation e suas afiliadas se isentam de qualquer responsabilidade por quaisquer danos causados pela utilização deste programa de computador em aplicações perigosas.

**Isenção de Responsabilidade por Conteúdo, Produtos e Serviços de Terceiros**

Este programa e sua documentação podem oferecer acesso ou informações relativas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros. Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não fornecem quaisquer garantias relacionadas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros e estão isentas de quaisquer responsabilidades associadas a eles. A Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não são responsáveis por quaisquer tipos de perdas, despesas ou danos incorridos em consequência do acesso ou da utilização de conteúdos, produtos ou serviços de terceiros.

# Sumário

**Prefácio**

**PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Prefácio do Gerenciamento de Perfis ..... ix**

Produtos PeopleSoft ..... ix
Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS ..... ix
PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft ..... ix

**Capítulo 1**

**Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Perfis ..... 1**

Visão Geral do Gerenciamento de Perfis ..... 1
Processos de Negócio do Gerenciamento de Perfis ..... 4
Integrações do Gerenciamento de Perfis ..... 5
Implementação do Gerenciamento de Perfis ..... 6

**Capítulo 2**

**Definindo o Catálogo de Conteúdo ..... 9**

Noções Básicas Sobre Catálogo de Conteúdo ..... 9
Noções Básicas Sobre Definição do Catálogo de Conteúdo ..... 12
Definindo Tipos de Conteúdo e Propriedades ..... 15
Noções Básicas Sobre Propriedades do Tipo de Conteúdo ..... 15
Noções Básicas Sobre Valores de Lista Personalizada ..... 16
Noções Básicas Sobre Tipos de Conteúdo de Formato Livre ..... 17
Páginas Utilizadas para Definir Tipos e Propriedades de Conteúdo ..... 18
Definindo Valores de Lista Personalizada ..... 18
Definindo Propriedades do Tipo de Conteúdo ..... 20
Definindo Regras de Relacionamento do Tipo de Conteúdo ..... 22
Definindo Itens de Conteúdo ..... 24
Páginas Utilizadas para Definir Itens de Conteúdo ..... 24
Definindo Detalhes do Item de Conteúdo ..... 25
Definindo Descrições de Proficiência ..... 26
Definindo e Examinando Relacionamentos do Item de Conteúdo ..... 27
Adicionando Itens de Conteúdo a Grupos ..... 28
Definindo Grupos de Conteúdo ..... 29

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas Para Definir Grupos de Conteúdo e Integrantes ..... 29
Definindo Tipos de Grupo de Conteúdo ..... 29
Definindo Integrantes do Grupo de Conteúdo ..... 30
Definindo Modelos de Conceituação ..... 31
Noções Básicas Sobre Modelos de Conceituação ..... 32
(USF) Noções Básicas Sobre Modelos de Conceituação ..... 32
Páginas Utilizadas para Definir Modelos de Conceituação ..... 33
Definindo Modelos de Conceituação ..... 33
Adicionando Explicações dos Conceitos de Avaliação ..... 37

**Capítulo 3**

**Definindo Gerenciamento de Perfis ..... 39**

Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Perfis ..... 39
Gerenciar Configuração de Perfis ..... 43
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo ..... 45
Configurando Gerenciamento de Perfis ..... 45
Página Utilizada para Configurar Gerenciamento de Perfis ..... 45
Definindo Configurações de Instalação do Gerenciamento de Perfis ..... 45
Definindo Informações Relacionadas à Escolaridade ..... 47
Noções Básicas Sobre Informações Relacionadas à Escolaridade ..... 47
Páginas Utilizadas para Definir Informações da Escola ..... 48
Rastreando Escolas ..... 49
(JPN) Definindo Informações de Faculdade do Japão ..... 49
Definindo Qualificadores de Ocorrência ..... 50
Noções Básicas Sobre Qualificadores de Ocorrência ..... 51
Noções Básicas Sobre Integração do Qualificador ..... 54
Página Utilizada para Definir Qualificadores de Ocorrência ..... 54
Definindo Qualificadores de Ocorrência ..... 55
Definindo a Identidade do Perfil e as Opções de Associação ..... 57
Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção ..... 57
Páginas Utilizadas para Definir a Identidade do Perfil e as Opções de Associação ..... 58
Apresentando Opções de Identidade do Perfil ..... 59
Ativando Opções de Associação do Perfil ..... 61
Definindo Tipos de Perfil ..... 62
Páginas Utilizadas para Definir Tipos de Perfil ..... 62
Definindo Atributos do Tipo do Perfil ..... 64
Definindo Identidades do Tipo do Perfil ..... 66
Definindo Conteúdo do Tipo do Perfil ..... 67
Selecionando Tipos de Conteúdo ..... 69
Definindo Seções de Conteúdo ..... 70
Definindo Associações do Tipo do Perfil ..... 75
Copiando Tipos de Perfil ..... 76


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Atribuindo Tipos de Perfil Padrão ..... 76
Criando Tipos de Grupo do Perfil e Grupos de Perfis ..... 77
Noções Básicas Sobre Grupos de Perfis e Tipos de Grupo ..... 78
Pré-requisitos ..... 79
Páginas Utilizadas para Criar Tipos de Grupo de Perfis e Grupos ..... 79
Criando Tipos de Grupos de Perfis ..... 80
Criando Definições do Grupo de Perfis ..... 81
Gerenciando Integrantes do Grupo de Perfis ..... 83
Criando Grupos de Perfis ..... 84
Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher ..... 85
Noções Básicas Sobre Relatórios e Modelos do XML Publisher ..... 85
Pré-requisitos ..... 87
Páginas Utilizadas para Visualizar e Modificar Relatórios e Modelos do XML Publisher ..... 87
Visualizando Modelos de Relatório Apresentados ..... 88
Modificando um Modelo Existente ..... 88

**Capítulo 4**

**Definindo Pesquisar e Comparar Perfis ..... 91**

Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Perfis ..... 91
Definindo Pesquisas ..... 96
Página Utilizada para Definir Tipos de Pesquisa ..... 96
Definindo Tipos de Pesquisa do Perfil ..... 96
Criando os Índices de Pesquisa ..... 98
Noções Básicas Sobre Índices de Pesquisa ..... 99
Noções Básicas Sobre Manutenção do Índice Verity ..... 104
Pré-requisitos ..... 106
Páginas Utilizadas para Criar os Índices de Pesquisa ..... 107
Executando o Processo Criar Lista de Gerentes ..... 107
Executando o Processo Manter Índices de Perfis ..... 109

**Capítulo 5**

**Gerenciando Perfis ..... 111**

Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Perfis ..... 111
Pré-requisitos ..... 112
Mantendo Perfis ..... 112
Noções Básicas Sobre Perfis e Tipos de Perfil ..... 113
Noções Básicas Sobre Cópia, Importação e Distribuição do Perfil ..... 116
Pré-requisitos ..... 118
Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção ..... 118
Páginas Utilizadas para Manter Perfis ..... 119

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Criando e Atualizando Perfis Pessoais ..... 124
Criando e Atualizando Perfis Não Pessoais ..... 128
Adicionando e Atualizando Grupos de Perfis para um Perfil ..... 134
Inserindo Informações do Perfil Adicionais ..... 135
Adicionando, Atualizando e Visualizando Detalhes de Item do Perfil ..... 136
Adicionando Itens do Perfil Relacionados ..... 137
Visualizando Linhas de Item do Perfil ..... 139
Visualizando Origens e Destinos de Distribuição ..... 139
Selecionando Perfis para Importação ou Distribuição ..... 140
Adicionando e Atualizando Identidades do Perfil ..... 143
Adicionando e Atualizando Associações do Perfil ..... 144
Enviando Alterações Feitas em Perfis Pessoais ..... 144
Enviando Alterações Feitas em Perfis Não Pessoais ..... 146
Examinando Exceções de Distribuição ..... 147
Examinando Detalhes da Exceção de Distribuição ..... 148
Aprovando Alterações Feitas no Perfil ..... 150
Noções Básicas Sobre Processamento de Aprovação do Perfil ..... 150
Páginas Utilizadas para Aprovar Perfis ..... 151
Visualizando Transações de Transação do Perfil ..... 152
Visualizando, Aprovando e Recusando Alterações Feitas no Perfil ..... 153
Pesquisando e Comparando Perfis ..... 155
Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Perfis ..... 156
Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Pontuações do Perfil ..... 159
Páginas Utilizadas Para Pesquisar e Comparar Perfis ..... 169
Selecionando um Perfil de Origem ..... 171
Definindo Critérios de Pesquisa ..... 173
Visualizando Resultados da Pesquisa ..... 177
Selecionando Perfis para Comparar ..... 180
Visualizando Resultados da Comparação ..... 181
Gerenciando Listas de Interesses ..... 182
Noções Básicas Sobre Listas de Interesses ..... 182
Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção ..... 183
Páginas Utilizadas para Gerenciar Listas de Interesses ..... 183
Gerenciando Listas de Interesses dos Funcionários ..... 183
Visualizando Listas de Interesses por Perfil ..... 184
Rastreando Treinamento ..... 185
Noções Básicas Sobre Como Rastrear o Treinamento do Funcionário ..... 185
Páginas Utilizadas Para Rastrear Treinamento do Funcionário ..... 185
Registrando Treinamento do Funcionário ..... 186

**Capítulo 6**

**Comparando Competências com Funções ..... 189**


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Comparação de Perfis ..... 189
Noções Básicas Sobre Comparação de Funções ..... 191
Concessões de Pontos e Níveis de Importância ..... 191
Várias Avaliações ..... 194
Definindo os Tipos de Avaliação da Comparação ..... 195
Página Utilizada para Definir Comparar Tipos de Avaliação ..... 196
Definindo Comparar Tipos de Avaliação ..... 196
Comparando Funcionários com Funções ..... 197
Pré-requisitos ..... 197
Páginas Utilizadas para Comparar Funcionários com Funções ..... 198
Especificando uma Função e Analisando Comparações de Agrupamentos ..... 199
Analisando Comparações de Competências ..... 200
Visualizando Detalhes da Comparação de Competências ..... 202
Analisando Comparações de Realizações ..... 203
Visualizando uma Análise de Hiato do Funcionário e da Função ..... 204
Comparando Funções com Funcionários ..... 205
Pré-requisitos ..... 205
Páginas Utilizadas para Comparar Funções com Funcionários ..... 206
Especificando um Funcionário e Analisando Comparações de Agrupamentos ..... 207
Analisando Comparações de Competências ..... 207
Visualizando Detalhes da Comparação de Competências ..... 208
Analisando Realizações ..... 209
Visualizando uma Análise de Hiato da Função e do Funcionário ..... 210
Comparando Equipes com Projetos ..... 210
Pré-requisitos ..... 211
Páginas Utilizadas para Comparar Equipes com Projetos ..... 211
Definindo Equipes de Funcionários ..... 212
Analisando Comparações de Competências da Equipe ..... 212
Analisando Comparações de Realizações da Equipe ..... 214

**Capítulo 7**

**Executando o Catálogo de Conteúdo e Relatórios de Perfil ..... 215**

Reportando Itens do Catálogo de Conteúdo ..... 215
Página Utilizada para Executar o Relatório do Catálogo de Conteúdo ..... 215
Executando o Relatório Lista do Catálogo de Conteúdo ..... 216
Avaliando Categorias da Competência ..... 216
Executando Relatórios de Perfil ..... 217
Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de Perfil ..... 218
Executando o Relatório Perfil Pessoal ..... 220
Executando o Relatório Perfil Não Pessoal ..... 221

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Capítulo 8**

**(GBR) Gerenciando Qualificações Vocacionais Nacionais ..... 223**

Noções Básicas Sobre NVQs ..... 223
Definindo Informações sobre NVQ ..... 225
Noções Básicas Sobre Definição de NVQ ..... 225
Páginas Utilizadas para Definir Órgãos Emissores de NVQs ..... 226
Especificando Órgãos Emissores para NVQs ..... 226
Processando NVQs de Funcionários ..... 227
Páginas Utilizadas para Processar NVQs de Funcionários ..... 228
Registrando Funcionários em Programas de NVQ ..... 228
Inserindo uma Análise NVQ ..... 230
Rastreando o Status da Unidade NVQ ..... 230
Inserindo Detalhes da Unidade NVQ ..... 232
Inserindo Detalhes do Elemento da Unidade NVQ ..... 233
Visualizando Informações sobre NVQ a partir de um Perfil Pessoal ..... 233
Avaliando Resumos de NVQ ..... 236
Páginas Utilizadas para Avaliar Informações de NVQ ..... 236
Avaliando as NVQs de um Funcionário ..... 236
Avaliando Funcionários Associados a uma NVQ ..... 237
Executando Relatórios de NVQ ..... 238
Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de NVQ ..... 238
Executando o Processo Inicializar Plano ..... 239

**Anexo A**

**Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil ..... 241**

Noções Básicas Sobre Propriedades ..... 241
Propriedades de Tipo de Conteúdo ..... 241
Propriedades de Tipo de Perfil ..... 245
Inicializações e Validações de Propriedade ..... 252

**Índice ..... 255**


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise: Prefácio do Gerenciamento de Perfis

Este prefácio descreve:

- Produtos PeopleSoft
- Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS

---

**Observação:** Este PeopleBook documenta apenas os elementos de página que requerem explicação adicional. Se um elemento de página não estiver documentado com o processo ou a tarefa em que é usado, é porque ele não exige explicações adicionais ou porque será descrito com elementos comuns à seção, ao capítulo, ao PeopleBook ou à linha de produtos.

---

## Produtos PeopleSoft

Este PeopleBook se refere ao seguinte produto PeopleSoft: Gerenciamento de Perfis do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

## Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS

As informações essenciais e adicionais que descrevem a definição e o projeto do sistema estão em um volume complementar de documentação chamado *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS.*

## PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft

O PeopleBook denominado *PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft* contém informações gerais, incluindo:

- Noções básicas sobre a biblioteca on-line PeopleSoft e a documentação relacionada.
- Como enviar comentários e sugestões à Oracle sobre a documentação da PeopleSoft.
- Como acessar os PeopleBooks hospedados, os PeopleBooks em HTML, os PeopleBooks em PDF disponíveis para download assim como as atualizações da documentação.
- Noções básicas sobre a estrutura do PeopleBook.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Convenções tipográficas e dicas visuais usadas nos PeopleBooks.
- Códigos de moedas e códigos de países ISO.
- PeopleBooks comuns em diversos aplicativos.
- Elementos comuns usados nos PeopleBooks.
- Navegando pela interface dos PeopleBooks e pesquisando na biblioteca on-line PeopleSoft.
- Exibindo e imprimindo as capturas de tela e os gráficos dos PeopleBooks.
- Como gerenciar a biblioteca on-line PeopleSoft instalada localmente, incluindo as pastas do site da web.
- Noções básicas sobre a integração da documentação e como integrar a documentação personalizada na biblioteca.
- Abreviações do aplicativo encontradas nos campos do aplicativo.

Você pode encontrar os *PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft* na Biblioteca On-Line dos PeopleBooks para a versão do PeopleTools.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Capítulo 1

# Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Perfis

Este capítulo descreve:

- Visão geral do Gerenciamento de Perfis
- Processos de negócio do Gerenciamento de Perfis
- Integrações do Gerenciamento de Perfis
- Implementação do Gerenciamento de Perfis

## Visão Geral do Gerenciamento de Perfis

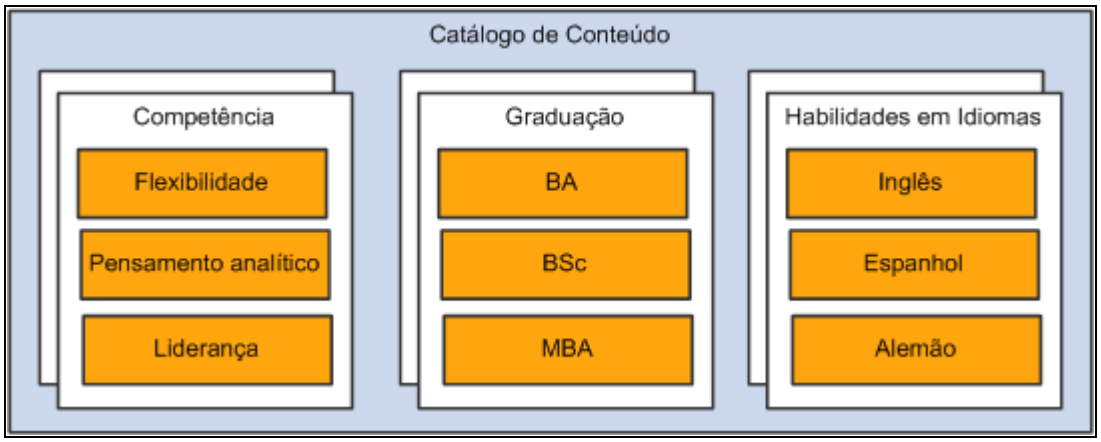
Os perfis são amplamente usados por organizações para descrever os atributos de cargos ou indivíduos. Normalmente, os perfis resumem as competências, as qualificações e as habilidades de um cargo ou de uma pessoa. Os perfis são importantes para acompanhar as habilidades, as competências e as realizações dos funcionários, no planejamento de carreiras, para identificar as necessidades de treinamento, para gerenciar o desempenho e no processo de recrutamento para identificar os requisitos de cargo e os candidatos adequados. O processo de negócio Gerenciamento de Perfis oferece um modelo para desenvolvimento e gerenciamento de perfis que atentam aos requisitos organizacionais ou de seu setor. O recurso Pesquisar e Comparar Perfis permite que você faça pesquisas de perfis que correspondam aos critérios definidos pelo usuário e compare-os facilmente.

### *Catálogo de Conteúdo*

Catálogo de conteúdo é a origem de competências, realizações e outros dados que administradores, gerentes e funcionários adicionam a seus perfis.

O diagrama a seguir ilustra um catálogo de conteúdo que contém listas de competências, graduações e idiomas.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Exemplo de catálogo de conteúdo com competências, graduações e idiomas

As informações do catálogo de conteúdo são organizadas por tipo de conteúdo. Um conjunto dos tipos de conteúdo é fornecido para os tipos de conteúdo comuns como competências, idiomas, graduações, licenças e certificados. Os administradores de perfis adicionam itens aos tipos de conteúdo fornecidos.

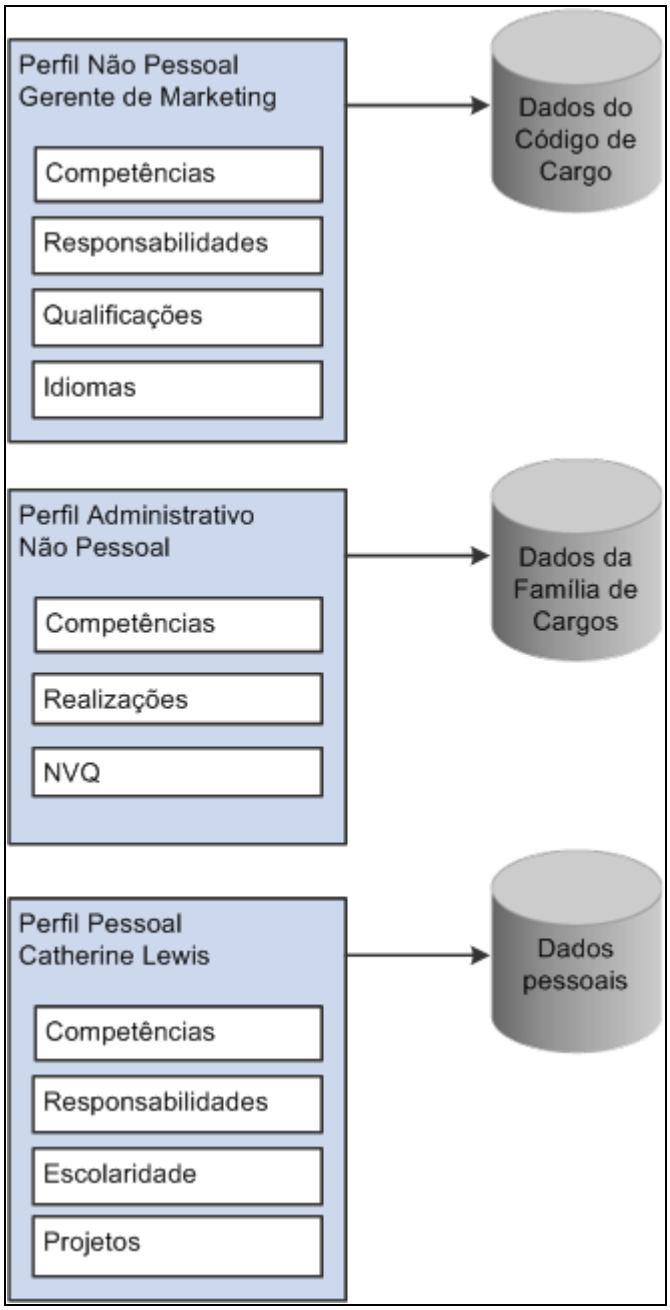
Entretanto, não há limitação para os tipos de conteúdo oferecidos. É possível estender o catálogo de conteúdo definindo-se tipos de conteúdo adicionais e carregando-se itens para os novos tipos de conteúdo. Isso permite que as organizações configurem o catálogo de conteúdo de acordo com suas necessidades específicas e usem essas informações nos perfis.

### *Perfis Pessoais e Não Pessoais*

Da mesma forma que é possível definir o catálogo de conteúdo para incluir os atributos que você deseja acompanhar, é possível definir um conjunto de perfis que correspondam aos requisitos da organização.

O diagrama a seguir ilustra como o Gerenciamento de Perfis permite configurar o conteúdo do perfil e vincular perfis a qualquer objeto do sistema: um código do cargo é vinculado a um perfil que descreve as competências, as responsabilidades, as qualificações e os idiomas de um Gerente de Marketing, uma família de cargos é vinculada a um perfil que descreve as competências, as realizações e as qualificações vocacionais nacionais (NVQ) de cargos administrativos e o registro de uma pessoa é vinculado a um perfil que descreve as competências, as responsabilidades, a escolaridade e os projetos dessa pessoa:


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Exemplos de perfil de um código do cargo, de uma família de cargos e de uma pessoa

Você usa os tipos de catálogo de conteúdo para criar tipos de perfis que definam a estrutura dos perfis. O tipo de perfil define os tipos e as propriedades do conteúdo exibido no perfil, além do processamento de aprovações associado a esse conteúdo. O tipo de perfil também define se o perfil está vinculado a um ID pessoa para criar perfis pessoais ou a entidades de negócio, como código do cargo ou posição, a fim de criar perfis não pessoais.

É possível definir quantos tipos de perfis forem necessários para suas necessidades de negócio. Quatro tipos de perfis são fornecidos como dados do sistema. Use os tipos de perfil AGRUPAMENTO, FUNÇÃO e CARGO para criar perfis não pessoais e o tipo de perfil PESSOA para criar perfis que descrevam funcionários.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

O Gerenciamento de Perfis oferece recursos de distribuição e de importação para reduzir a administração de conteúdo do perfil. Os administradores de perfis podem definir o conteúdo comum aos perfis uma vez e, então, reutilizar esse conteúdo em perfis relacionados. A distribuição tem o benefício adicional de que as alterações feitas no perfil de origem acionam atualizações automáticas nos perfis de destino que contenham o conteúdo distribuído.

O processamento das aprovações é um aspecto opcional do gerenciamento de perfis. Caso seja necessário, defina o processamento de aprovações utilizando a estrutura de aprovações do HRMS padrão e use-o para controlar alterações feitas em seções específicas de perfis pessoais e não pessoais. O PeopleSoft oferece processamento de aprovações para atender a esses cenários, mas é possível modificar ou criar novas definições de acordo com suas necessidades:

- As alterações feitas em perfis pessoais dos funcionários (usando-se o eDesenvolvimento PeopleSoft Enterprise) são enviadas aos gerentes para aprovação.
- As alterações feitas por gerentes em perfis não pessoais (usando-se o eDesenvolvimento) são enviadas ao administrador de perfis para aprovação.

### *Pesquisar e Comparar Perfis*

O recurso Pesquisar e Comparar Perfis do Gerenciamento de Perfis oferece a possibilidade de criar pesquisas que funcionem com catálogos de conteúdo e perfis. Eis alguns exemplos dos tipos de pesquisa possíveis:

- Pesquisa de perfis de cargos que correspondam ao perfil de um funcionário
- Pesquisa de um funcionário que corresponda ao perfil de um cargo disponível
- Seleção de um perfil do cargo e busca por perfis de cargos similares

As pesquisas são vinculadas a funções, o que permite a você criar um conjunto de pesquisas apropriadas para funcionários, gerentes e administradores.

Pesquisar e Comparar Perfis usa o mecanismo de pesquisa Verity para realizar a pesquisa de dados do perfil com base nos critérios de pesquisa. Ele retorna uma lista de perfis correspondentes classificados de acordo com o nível de correspondência em relação a esses critérios.

O recurso Comparar oferece uma comparação on-line de um determinado perfil de origem com um ou mais perfis de destino. Os conteúdos dos perfis de origem e de destino são exibidos em colunas adjacentes, permitindo ao administrador identificar as diferenças entre os perfis.

## Processos de Negócio do Gerenciamento de Perfis

O Gerenciamento de Perfis do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise oferece estes processos de negócio:

- Gerenciar perfis pessoais e não pessoais

  Administradores criam perfis com base nos tipos de perfis disponíveis e selecionam itens no catálogo de conteúdo. Eles criam e mantêm perfis pessoais dos funcionários e perfis não pessoais de entidades, como o código de um cargo, posição ou função.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Gerenciar listas de interesses

  Uma lista de interesses é um conjunto de perfis não pessoais associados a um funcionário. Ela oferece uma forma para que os funcionários identifiquem perfis de seu interesse. Os administradores de perfis podem adicionar e remover perfis das listas de interesses do funcionário.

- Gerenciar aprovações de perfis

  Usando Gerenciar Aprovações, os administradores podem visualizar as alterações feitas no perfil direcionadas a eles pelo mecanismo do fluxo de trabalho de aprovações e aprovar ou recusá-las. Eles também podem visualizar as informações de aprovações das alterações aprovadas ou recusadas anteriormente.

- Pesquisar e comparar perfis

  Os administradores têm acesso a um conjunto de pesquisas configuradas para suas funções. Dependendo do tipo de pesquisa, os administradores usam as pesquisas para identificar os perfis de destino que correspondam a um perfil de origem ou a critérios de seleção inseridos manualmente. Os resultados da pesquisa identificam as melhores correspondências com base em uma pontuação de perfil calculada pelo mecanismo de pesquisa. Os administradores podem comparar perfis relacionados nos resultados de pesquisa ou usar Comparar Perfis para comparar os perfis selecionados.

- Comparar competências e realizações com funções

  As opções de correspondência com funções permitem que os administradores de perfis comparem as competências e as realizações de uma pessoa com as exigidas por uma função ou comparem as competências e as realizações de uma equipe com as exigidas por uma função.

- (GBR) Gerenciar Qualificações Vocacionais Nacionais (NVQs)

  O Gerenciamento de Perfis oferece tipos de conteúdo e de perfil para acompanhamento e geração de relatórios sobre funcionários inscritos nas NVQs.

Esses processos serão abordados nos capítulos referentes a processos de negócio neste PeopleBook.

## Integrações do Gerenciamento de Perfis

O Gerenciamento de Perfis se integra a outros processos de negócio dentro do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise, incluindo:

- Planejar Carreiras e Sucessões
- Administrar Treinamento
- Administrar Força de Trabalho

  Ele inclui o processo de adição de ocorrências de emprego para o processamento de funcionários do governo federal e de patente militar dos EUA.

- Gerenciar Setor Público da França

Ele também se integra a outros aplicativos do PeopleSoft Enterprise HRMS, incluindo:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

- eDesenvolvimento

  O eDesenvolvimento oferece ao funcionário e ao gerente opções de autoatendimento que complementam a funcionalidade do administrador no Gerenciamento de Perfis.

- eDesempenho
- Gerente de Aquisição de Talentos
- Gateway de Candidatos
- Autoatendimento do Campus

O Gerenciamento de Perfis também se integra a:

- Gerenciamento do Aprendizado PeopleSoft Enterprise, Financials, CRM e Gerenciamento de Desempenho Empresarial
- Aplicativos de terceiros

  É possível integrar o Gerenciamento de Perfis a outros fornecedores de conteúdo de terceiros para carregar o conteúdo de competências no catálogo de conteúdo.

As etapas de integração são abordadas nos capítulos de implementação deste PeopleBook.

## Implementação do Gerenciamento de Perfis

O PeopleSoft Setup Manager permite gerar uma lista de tarefas de configuração para sua organização com base nos recursos implementados. As tarefas de configuração incluem os componentes que devem ser definidos, listados na ordem em que os dados devem ser inseridos nas tabelas de componentes, e os vínculos para a documentação PeopleBook correspondente.

O Gerenciamento de Perfis também fornece interfaces de componente que ajudam você a carregar os dados do sistema existente nas tabelas do Gerenciamento de Perfis. Use o utilitário Excel para Interface de Componente com as interfaces de componente para preencher as tabelas.

Esta tabela relaciona todos os componentes que possuem interfaces de componente:

| *Componente* | *Interface de Componente* | *Referências* |
|---|---|---|
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_COMP | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_CRITERIA | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_ELEMENT | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_GOAL | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Componente* | *Interface de Componente* | *Referências* |
|---|---|---|
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_HON | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_LIC | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_RESP | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |
| JPM_CAT_ITEMS | CI_JPM_CAT_ITEMS_SUBCOMP | Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9. |

### *Outras Fontes de Informações*

Na fase de planejamento da implementação, aproveite todas as fontes de informações da PeopleSoft, inclusive os guias de instalação, os modelos de dados e os mapas dos processos de negócio.

### *Consulte Também*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager*

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Capítulo 2

# Definindo o Catálogo de Conteúdo

Este capítulo apresenta uma visão geral do catálogo de conteúdo e descreve como:

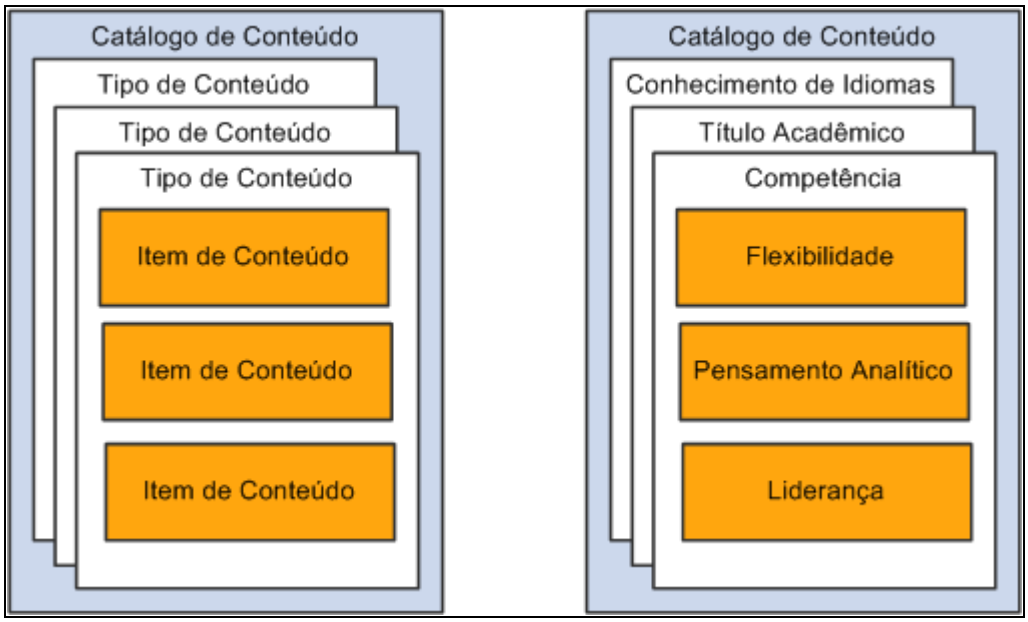
- Definir tipos de conteúd
- o e propriedades.
- Definir itens de conteúdo.
- Definis grupos de conteúdo.
- Definir modelos de conceituação.

## Noções Básicas Sobre Catálogo de Conteúdo

O catálogo de conteúdo é um repositório dos dados que podem ser associados a perfis pessoais e não pessoais, além de ser usado por outros aplicativos como o PeopleSoft Enterprise ePerformance, o Gerente de Aquisição de Talentos, o Gateway de Candidatos e o Gerenciamento de Aprendizagem.

No PeopleSoft Enterprise HRMS, o catálogo de conteúdo oferece uma estrutura genérica para definição de diferentes tipos de informações. O diagrama a seguir ilustra a estrutura genérica na qual o catálogo de conteúdo contém vários tipos de conteúdo e os tipos de conteúdo contêm itens de conteúdo. Ele também ilustra um exemplo específico em que o catálogo de conteúdo contém tipos de conteúdo para idiomas, graduações e competências:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Estrutura genérica do catálogo de conteúdo do PeopleSoft HRMS

Com o catálogo de conteúdo você define os diferentes tipos de informações (competência, graduações, idiomas etc.) como *tipos de conteúdo* e, então, configura os dados de cada tipo de conteúdo como *itens de conteúdo.* Por exemplo, dentro do tipo de conteúdo DEG (Graduações), Bacharelado em Ciências Sociais (BA) é um item de conteúdo.

A estrutura do catálogo de conteúdo permite estender com facilidade os tipos de conteúdo disponíveis para adição nos perfis da organização.

### *Dados do Sistema do Catálogo de Conteúdo*

O aplicativo PeopleSoft oferece o catálogo de conteúdo já preenchido com um conjunto de tipos de conteúdo. É possível adicionar tipos e itens de conteúdo ao catálogo de conteúdo segundo seus requisitos organizacionais.

---

**Observação:** O PeopleSoft oferece itens de conteúdo somente como dados de exemplo.

---

Os tipos de conteúdo a seguir são fornecidos como dados de sistema:

| *Tipo de Conteúdo* | *Descrição* |
|---|---|
| AREA STUDY | Áreas de Estudo |
| COMPETENCY | Competências |
| DEG | Graduações |
| EDLVLACHV | Escolaridade |
| EG SPCL PROJ | (E&G) Projetos Especiais |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Tipo de Conteúdo* | *Descrição* |
|---|---|
| ELEMENT | Elementos de Competência |
| GEOG_PREF | Preferências Geográficas |
| GOAL | Metas e objetivos |
| HON | Honras e prêmios |
| INITIATIVE | Iniciativas |
| INTL_PREF | Preferências Internacionais |
| LIC | Licenças e certificações |
| LNG | Idiomas |
| LOCATION | Local Atual |
| LOCATN_PREF | Preferências de Localização |
| MEM | Afiliações |
| MISSION | Declarações de Missão |
| NVQ | NVQs |
| NVQ UNIT | Unidades NVQ |
| NVQ ELEMENT | Elementos NVQ |
| RANK | Patente Militar |
| RESP | Responsabilidades |
| SPECL PROJ | Projetos Especiais |
| SUB COMP | Subcompetências |
| SUCCESS | Critérios de Êxito |
| TRAVEL | Preferências de Viagem |
| TST | Testes/Exames |

**Observação:** O tipo de conteúdo RANK serve para que os clientes militares registrem patentes em perfis. É possível integrar o Gerenciamento de Perfis a Dados do Cargo usando-se o Gerenciador de Eventos para que, quando a patente de uma pessoa for atualizada em Dados do Cargo, o perfil seja atualizado automaticamente.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Noções Básicas Sobre Definição do Catálogo de Conteúdo

Para definir o catálogo de conteúdo, você configura o seguinte:

- Tipos de conteúdo
- Itens de conteúdo.
- (Opcional) Tipos e grupos do grupo de conteúdo.

  Os grupos de conteúdo permitem categorizar itens de conteúdo dentro de um tipo de conteúdo.

---

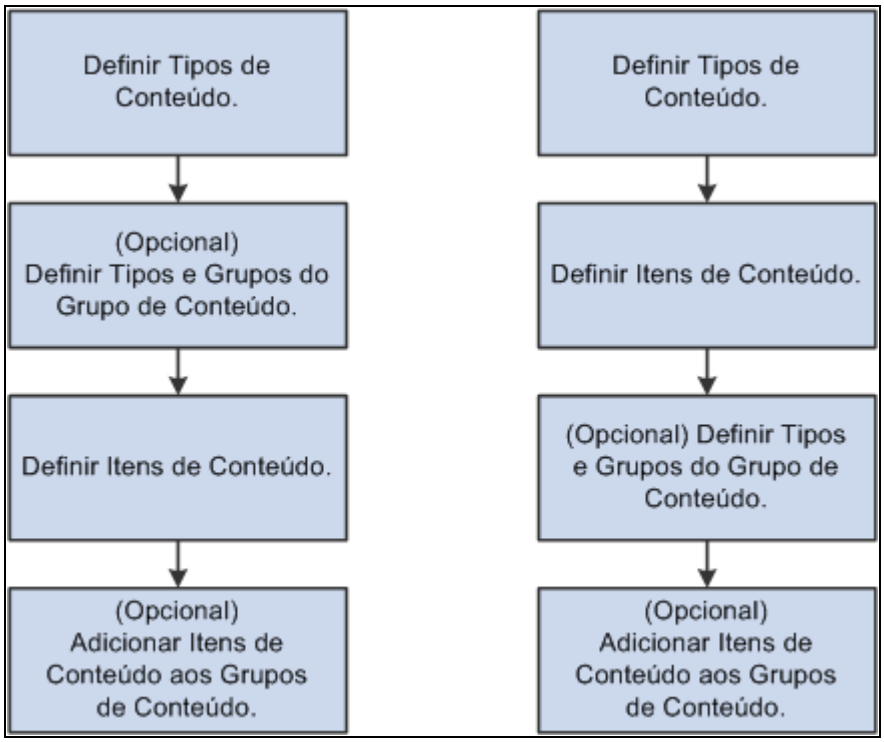
**Observação:** Caso queira usar os modelos de conceituação em seu catálogo de conteúdo, você deve definí-los na página Modelo de Conceituação para poder associar itens de conteúdo a modelos de conceituação.

---

Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Modelos de Conceituação, página 31.

O primeiro passo da definição do catálogo de conteúdo é configurar tipos de conteúdo. Depois, a ordem na qual você define grupos e itens de conteúdo não importa. Se você souber como deseja agrupar seus itens de conteúdo, crie primeiro os grupos de conteúdo e, em seguida, defina os itens de conteúdo. Se, por outro lado, souber quais itens de conteúdo deseja adicionar mas não tiver decidido como agrupá-los, você poderá definir os itens de conteúdo inicialmente e só então criar os grupos e adicionar os itens a eles.

Esse diagrama ilustra as duas maneiras como é possível definir seu catálogo de conteúdo: configurando os grupos de conteúdo antes de definir itens ou definindo os itens antes dos grupos de conteúdo:




Definindo os grupos de conteúdo antes dos itens de conteúdo ou configurando os itens de conteúdo antes

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Tipos e Itens de Conteúdo*

O componente Tipo de Conteúdo (JPM_CAT_TYPES) tem duas páginas:

- A página Tipos de Conteúdo relaciona as propriedades (campos) do tipo de conteúdo.

  Para cada propriedade, você define os atributos do campo como ele é exibido na página Detalhes do Item.

- A página Regras de Relac define como o tipo de conteúdo se relaciona com outros tipos de conteúdo no catálogo.

O componente de definição dos itens de conteúdo é o mesmo de todos os tipos de conteúdo, mas as páginas e os campos exibidos são determinados pela definição do tipo de conteúdo. O componente Itens de Conteúdo (JPM_CAT_ITEMS) tem três páginas:

- A página Detalhes do Item é onde você define os detalhes principais do item de conteúdo.
- A página Relacionamentos define os relacionamentos entre os itens de conteúdo.

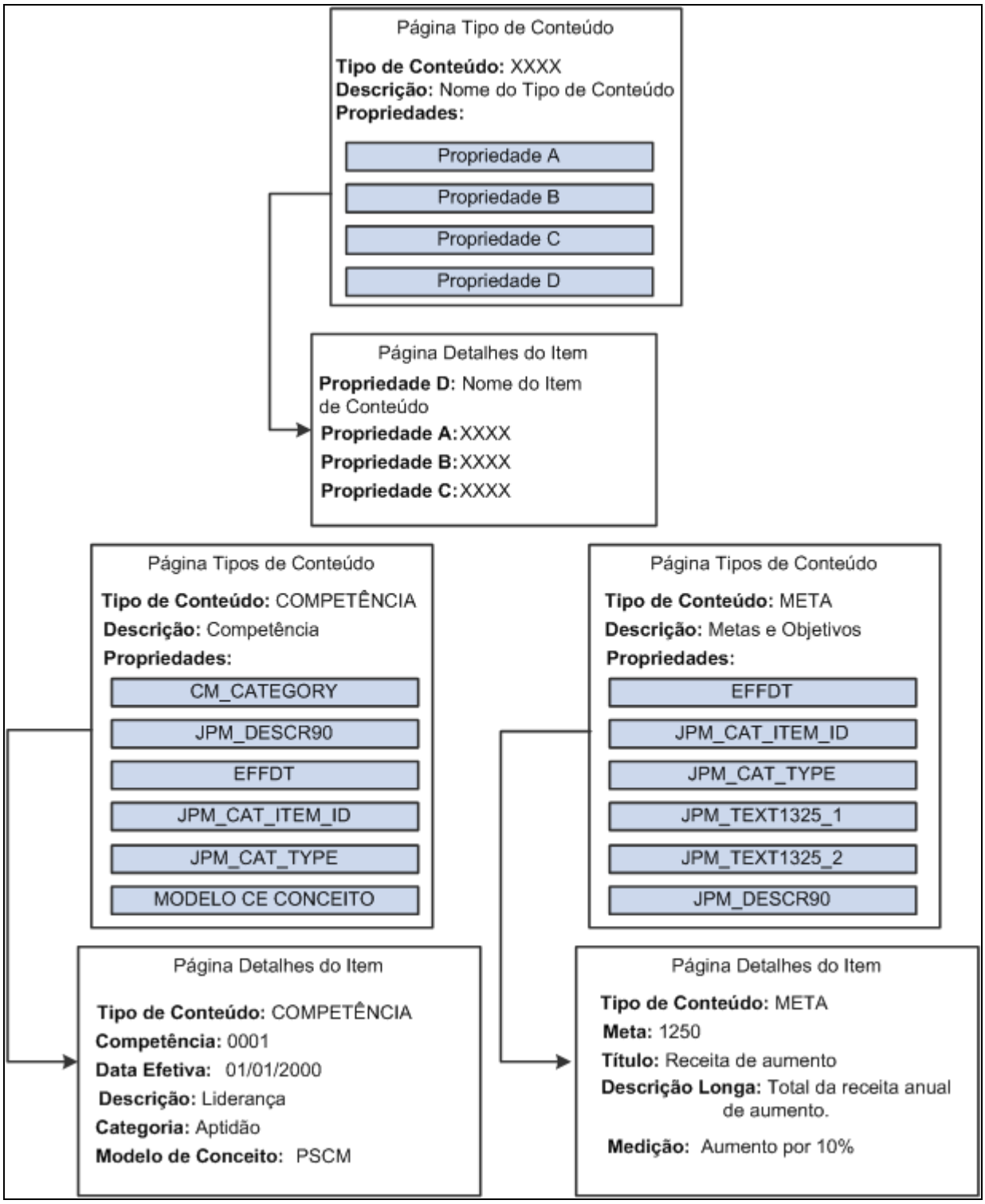
  O sistema ocultará essa página se não houver nenhuma regra de relacionamento definida para o tipo de conteúdo.

- A página Afiliações Grupo define os grupos aos quais o item de conteúdo pertence.

  O sistema ocultará essa página se não houver nenhum grupo para o tipo de conteúdo.

Os campos da página Detalhes do Item são inteiramente dependentes das propriedades selecionadas na página Tipos de Conteúdo. O diagrama a seguir mostra o percurso das seleções de propriedade na página Tipo de Conteúdo até se tornarem campos na página Detalhes do Item. O diagrama inclui um tipo de conteúdo genérico e dois tipos de conteúdo de exemplo (competências e metas):

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Percurso das propriedades dos tipos de conteúdo até se tornarem campos para definições do item de conteúdo


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Observação:** Para um conjunto limitado de propriedades do tipo de perfil, os índices do Verity usados no recurso pesquisar e comparar perfis armazenam somente dados baseados em código. Esses índices suportam palavras de pesquisa cuja correspondência seja apenas com dados que contenham caracteres alfanuméricos, sublinhado ("_"), hífen ("-") ou ponto final (".") . Os caracteres de sublinhado, hífen e ponto final não devem ser posicionados no início ou no fim de uma palavra. Ao definir novos itens de conteúdo ou quaisquer dados vinculados à lista de prompt das propriedades do item de perfil, você deve atribuir identificadores que atendam a esses requisitos.

# Definindo Tipos de Conteúdo e Propriedades

Para definir tipos de conteúdo e propriedades, use os componentes Val Lista Personalizada - JPM (JPM_C_LIST_VALUES) e Tipos de Conteúdo (JPM_CAT_TYPES).

Esta seção apresenta visões gerais das propriedades do tipo de conteúdo, valores da lista personalizada, tipos de conteúdo de formato livre e descreve como:

- Definir valores de lista personalizada.
- Definir propriedades do tipo de conteúdo.
- Definir regras de relacionamento do tipo de conteúdo.

## Noções Básicas Sobre Propriedades do Tipo de Conteúdo

Tipo de conteúdo é uma definição ampla de um grupo de itens que podem ser adicionados ao catálogo de conteúdo. Dentro de um tipo de conteúdo, especifique as propriedades que todos os itens desse tipo podem ou devem ter. O sistema exibe as propriedades definidas por você para um tipo de conteúdo como campos na página Detalhes do Item. É possível substituir o texto do rótulo padrão, selecionar valores padrão e indicar se o campo deve estar disponível para entrada, indisponível para entrada ou oculto na página Detalhes do Item.

### *Consulte Também*

Anexo A, "Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil," Propriedades de Tipo de Conteúdo, página 241

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Noções Básicas Sobre Valores de Lista Personalizada

Os campos exibidos na página Item de Conteúdo - Detalhes do Item são determinados na página Tipos de Conteúdo como propriedades. Muitos desses campos são associados a uma lista de valores definida na Tabela Translate. No entanto, o aplicativo PeopleSoft permite que os administradores definam uma lista de valores do cliente para os campos EP_SUB_LEVEL e EP_ITEM_STATUS. Isso significa que o mesmo campo, como o campo Nível, pode ter valores de prompt diferentes em itens de conteúdo de tipos de conteúdo diferentes. Por exemplo: em um item de conteúdo, uma pessoa pode ter a opção de selecionar um nível de dificuldade *Avançado ,Básico* ou *Intermediário,* e em outro item de conteúdo ter a opção de escolher um dos valores *Mínimo,Básico* ou *Extensão.* A página Valores de Lista Personalizada permite que as organizações alterem ou adicionem valores de prompt para esses campos. Na página Tipos de Conteúdo: guia Atributos da Propriedade, você pode selecionar qual lista personalizada usar para a propriedade do item de conteúdo EP_SUB_LEVEL.

---

**Observação:** O Gerenciamento de Perfis usa apenas o campo EP_SUB_LEVEL. O eDesempenho usa os campos EP_SUB_LEVEL e EP_ITEM_STATUS.

---

O processo de negócio eDesempenho também usa o Catálogo de Conteúdo para obter itens de conteúdo. Por meio dessa integração, os administradores podem criar listas personalizadas para os campos EP_ITEM_STATUS e Nível de Dificuldade (EP_SUB_LEVEL) no modelo e no documento do eDesempenho.

Essas tabelas mostram as listas personalizadas fornecidas como dados do sistema:

| *Nome do Campo* | *Nome da Lista de Prompt* | *Descrição* | *Lista de Valores* |
|---|---|---|---|
| EP_SUB_LEVEL | EP_SUB_LEVEL | Nível de Dificuldade | • A - Avançado<br>• B - Básico<br>• I - Intermediário |
| EP_ITEM_STATUS | EP_ITEM_STATUS | Status do Item do eDesempenho | • A - Não Aplicável<br>• C - Concluído<br>• E - Em Andamento |

---

**Observação:** O campo EP_SUB_LEVEL só é fornecido no Catálogo de Conteúdo no tipo de conteúdo SUB_COMP (Subcompetências). É possível criar ou atualizar outros tipos de conteúdo para incluir essa propriedade ou campo, se necessário.

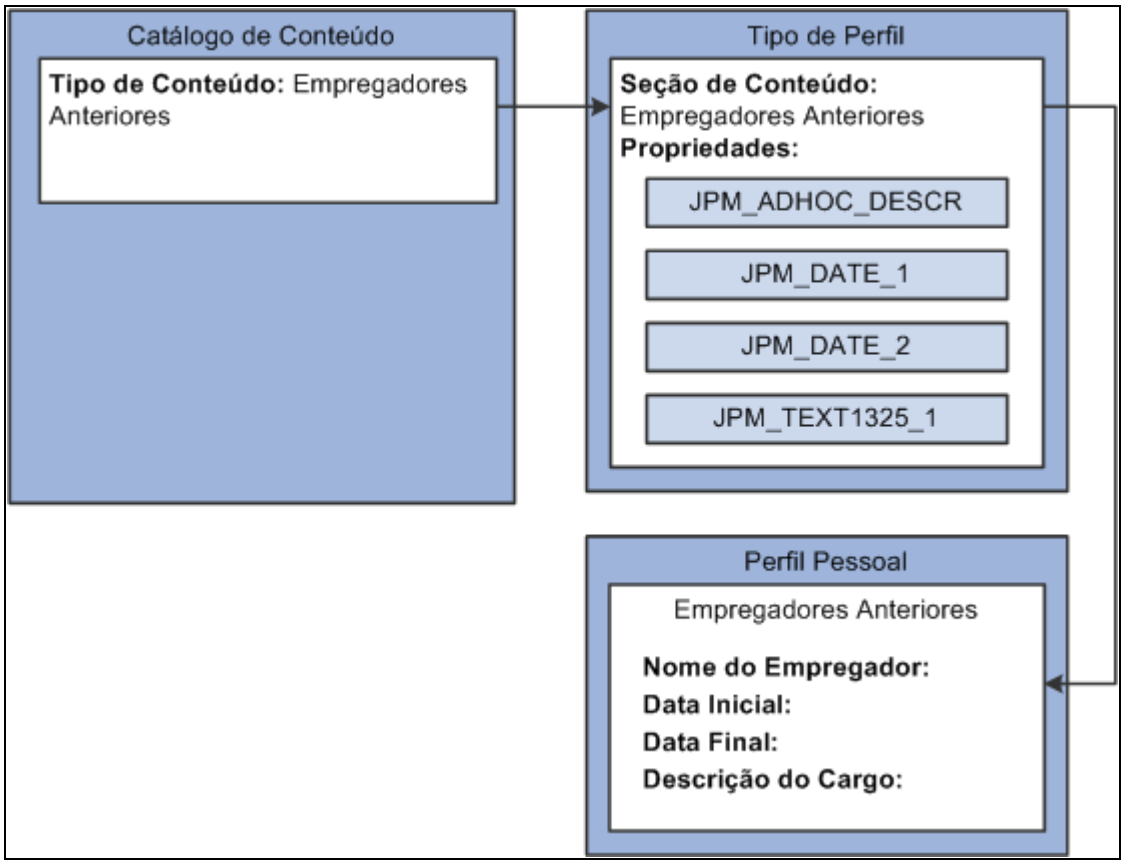
---


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Noções Básicas Sobre Tipos de Conteúdo de Formato Livre

Dependendo dos requisitos da organização, você pode achar que determinados tipos de conteúdo de perfil não sejam adequados para o armazenamento no catálogo de conteúdo devido à quantidade ou à possibilidade de manutenção dos dados. Por exemplo, talvez seja necessário incluir uma seção nos perfis pessoais para registrar os empregadores anteriores de um funcionário. Entretanto, os empregadores não são armazenados no banco de dados e as informações só se aplicam a perfis pessoais. Para esse tipo de informação, é possível definir tipos de conteúdo de formato livre que são, basicamente, espaços reservados vazios. Os tipos de conteúdo de formato livre não incluem campos e não é possível criar itens de conteúdo para eles.

Ao adicionar um tipo de conteúdo de formato livre a um tipo de perfil, você acrescenta as propriedades (campos) que definem as informações inseridas para esse tipo de perfil específico. Este diagrama ilustra como você poderia usar os tipos de conteúdo de formato livre para registrar empregadores anteriores e informações associadas, como as datas do emprego e a descrição do cargo:




Tipo de conteúdo de formato livre de exemplo para captura de informações de empregos anteriores em um perfil pessoal

No exemplo, a definição do tipo de conteúdo para empregadores anteriores não tem nenhum campo ou item de conteúdo. Quando esse tipo de conteúdo é adicionado ao tipo de perfil, são acrescentados campos para o nome do empregador, as datas de início e término, além de um campo descritivo para o cargo. Na página Perfis Pessoais, os funcionários adicionam informações sobre os empregadores anteriores nesses campos. Não há nenhuma validação dos empregadores porque isso não é definido como um registro no banco de dados.

Para criar um tipo de conteúdo de formato livre, marque a caixa de seleção Somente Tipo de Formato Livre na página Tipos de Conteúdo.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Observação:** Não é possível incluir seções de conteúdo de formato livre quando se usa o recurso pesquisar e comparar perfis.

## Páginas Utilizadas para Definir Tipos e Propriedades de Conteúdo

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Valores de Lista Person | JPM_C_LIST_VALUES | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Valores de Lista Personalizada, Valores de Lista Person | Definir valores de lista personalizada que serão usados para definir valores válidos para o nível de dificuldade e os status do item do eDesempenho. |
| Tipos de Conteúdo | JPM_CAT_TYPES | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Tipos de Conteúdo, Tipos de Conteúdo | Definir as propriedades dos tipos de conteúdo. As propriedades selecionadas para um tipo de conteúdo determinam quais campos são exibidos na página Detalhes do Item e os atributos desses campos. |
| Regra de Relac | JPM_CAT_TYPE_RLAT | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Tipos de Conteúdo, Regra de Relac | Definir e examinar os relacionamentos entre os tipos de conteúdo. |

## Definindo Valores de Lista Personalizada

Acesse a página Valores de Lista Person (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Valores de Lista Personalizada, Valores de Lista Personalizada).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Valores de Lista Person

**Nome do Campo** Selecione um campo que servirá como uma propriedade do campo de um tipo de conteúdo em que uma pessoa poderá selecionar uma opção na lista de valores que você definir nessa página. Os campos válidos são *EP_SUB_LEVEL* e *EP_ITEM_STATUS.*

**Nome da Lista de Prompt** Digite o código que identifica essa lista personalizada. Essa lista é associada ao campo Lista da propriedade de um tipo de conteúdo e determina qual lista de valores estará disponível para o usuário.

**Descrição** Digite a descrição da lista de prompt personalizada. Esse valor será exibido no campo Lista na guia Propriedades da página Tipos de Conteúdo.

Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Guia Atributos da Propriedade, página 22.

**Dados do Sistema** Os valores da lista com essa caixa de seleção marcada são fornecidos com o sistema.

### *Lista de Valores*

Use essa seção para inserir os valores válidos que você deseja incluir em sua lista personalizada.

**Listar Valor** Insira os valores de código que serão armazenados no campo.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Descrição** Digite o nome do valor a ser exibido pelo sistema. Esse texto é exibido na lista suspensa do campo Nível no campo Item de Conteúdo.

**Observação:** O nome do rótulo do campo Nível se baseia no valor padrão exibido no campo Texto do Rótulo da linha EP_SUB_LEVEL na página Tipos de Conteúdo.

## Definindo Propriedades do Tipo de Conteúdo

Acesse a página Tipos de Conteúdo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Tipos de Conteúdo, Tipos de Conteúdo).

Página Tipos de Conteúdo: guia Propriedades

**Dados do Sistema** Os tipos de conteúdo com essa caixa de seleção marcada são fornecidos com o sistema.

**Somente Tipo de Formato Livre** Marque essa caixa de seleção caso queira criar um tipo de conteúdo de formato livre. Não é possível definir propriedades ou itens de conteúdo para tipos de conteúdo de formato livre.

Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Noções Básicas Sobre Tipos de Conteúdo de Formato Livre, página 17.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Guia Propriedades*

O sistema exibe as propriedades selecionadas nessa área de rolagem como campos na página Detalhes do Item. Use as propriedades para definir os itens de conteúdo desse tipo de conteúdo.

Todos os tipos de conteúdo devem ter estas cinco propriedades:

- Tipo de Conteúdo (JPM_CAT_TYPE)
- ID Item de Conteúdo (JPM_CAT_ITEM_ID)
- Data Efetiva (EFFDT)
- Status na Data Efetiva (EFF_STATUS)
- Descrição (JPM_DESCR90)

Quando você cria um novo tipo de conteúdo, o sistema preenche automaticamente a grade com essas propriedades e só é possível editar o texto do rótulo e o tamanho máximo do ID Item de Conteúdo e da Descrição.

Adicione outras propriedades ao tipo de conteúdo que sejam obrigatórias para rastrear itens desse tipo. Por exemplo, é possível adicionar um modelo de conceituação aos tipos cujos itens devam ser classificados (como competências ou idiomas) ou uma propriedade de duração aos tipos cujos itens sejam rastreados por sua duração.

**Propriedades**

Selecione as propriedades a serem adicionadas a esse tipo de conteúdo a partir da lista de opções disponíveis. Para tipos de conteúdo fornecidos como dados do sistema, não é possível excluir as propriedades apresentadas, mas você pode adicionar outras.

Consulte Anexo A, "Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil," Propriedades de Tipo de Conteúdo, página 241.

**Texto do Rótulo**

Exibe o texto do rótulo padrão para a propriedade selecionada, mas é possível substituí-la por um rótulo mais significativo. O sistema exibe o texto do rótulo definido aqui na página Detalhes do Item.

**Observação:** É altamente recomendável escolher um rótulo significativo para a propriedade, de forma que os usuários compreendam claramente que tipo de informação deve ser inserida no campo da página Detalhes do Item.

**Dados Sistema**

Esse campo é somente exibição. O PeopleSoft fornece alguns tipos de conteúdo como dados do sistema. O sistema marcará essa caixa de seleção se a propriedade for fornecida como parte desses dados do sistema.

**Campo-Chave**

Esse campo é somente exibição. O sistema o marcará se a propriedade for um campo-chave do registro.

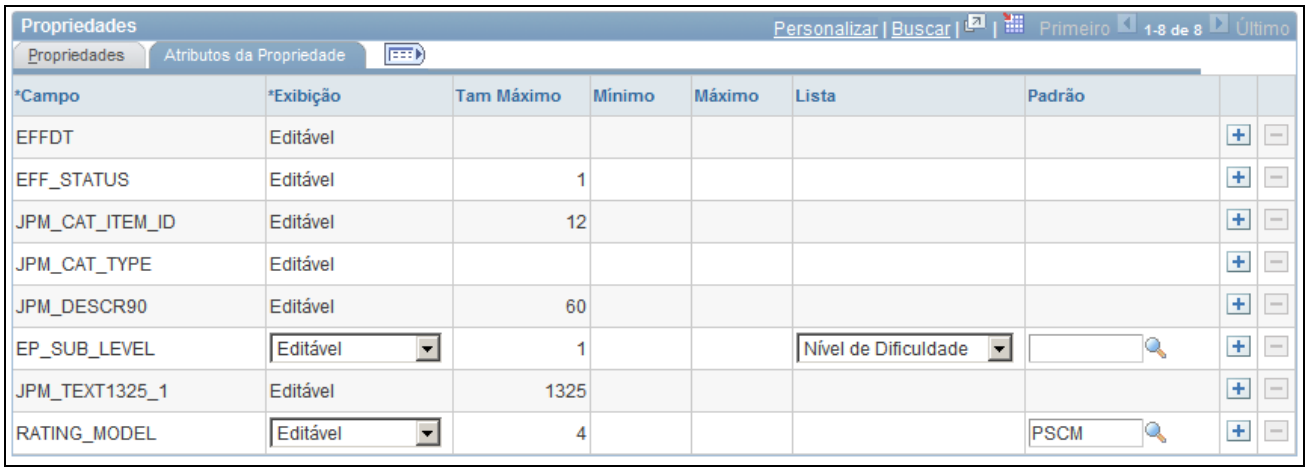
**Obrigatório**

Marque-o para tornar obrigatória uma propriedade ao definir um item na página Detalhes do Item.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

### *Guia Atributos da Propriedade*

Acesse a guia Atributos da Propriedade na página Tipos de Conteúdo.




Página Tipos de Conteúdo: guia Atributos da Propriedade

**Exibição** Determine se a propriedade deve estar disponível para entrada *(Editável)*, indisponível para entrada *(Somente Exibição)* ou oculta *(Oculto)* na página Detalhes do Item.

**Tam Máximo** (tamanho máximo) Digite o tamanho do campo dessa propriedade.

**Mínimo** e **Máximo** Para propriedades numéricas, insira os valores mínimo e máximo.

**Lista** Selecione uma lista personalizada definida na tabela Valores de Lista Personalizada. Esse campo só será exibido quando houver uma lista personalizada definida para o campo (conforme fornecida, EP_SUB_LEVEL). Quando um valor da lista for selecionado, os valores do campo Padrão serão criados dinamicamente a partir dos valores da lista associados ao valor da lista personalizada atribuída.

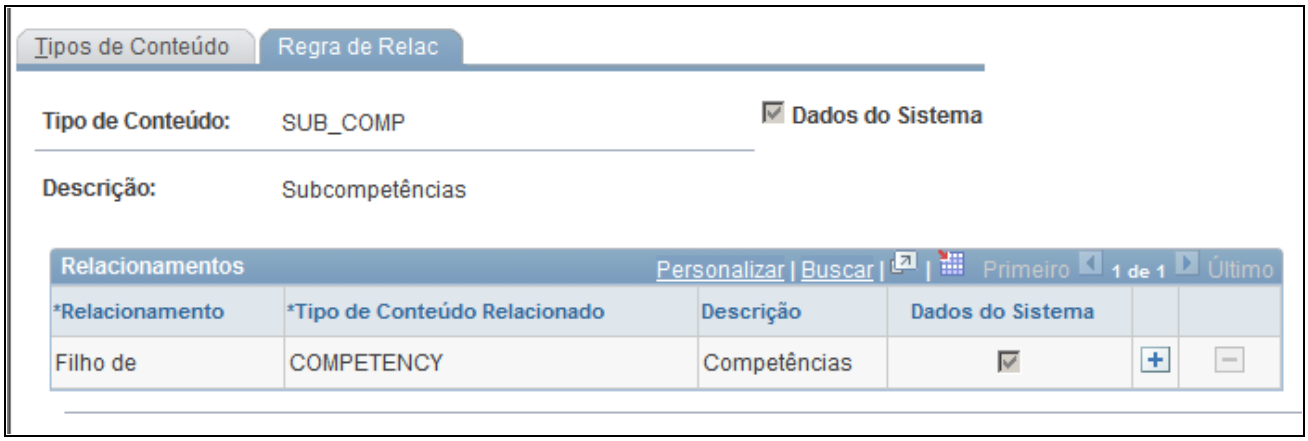
Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Valores de Lista Personalizada, página 18.

**Padrão** Digite o valor padrão dessa propriedade. Na página Detalhes do Item, o sistema preenche o campo com esse valor. Você deverá selecionar um valor padrão se a propriedade for oculta ou somente exibição. O campo Padrão está disponível para propriedades que tenham valores predefinidos ou que estejam associadas a apenas uma tabela de prompt.

## Definindo Regras de Relacionamento do Tipo de Conteúdo

Acesse a página Regra de Relac (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Tipos de Conteúdo, Regra de Relac).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Regra de Relac

Se um tipo de conteúdo estiver relacionado a outros tipos de conteúdo, defina o relacionamento nessa página. Deixe a página em branco se não houver nenhuma regra de relacionamento para o tipo de conteúdo.

**Relacionamento** Selecione um dos seguintes relacionamentos: *Pai de* ou *Filho de.* Os itens Filho são adicionados aos perfis nos itens pai. Esses relacionamentos criam uma hierarquia.

(GBR) *Suporte* ou *Suportado por* se aplicam aos tipos de conteúdo NVQ e Unidades NVQ. Eles não estão em um relacionamento hierárquico entre si (ou seja, os itens de suporte não precisam estar sob os itens suportados por), mas permitem que você aplique os itens desses tipos a um perfil e examine-os em conjunto.

**Tipo de Conteúdo Relacionado** Selecione o tipo de conteúdo ao qual esse tipo de conteúdo está relacionado.

**Dados do Sistema** Esse campo é somente exibição. O sistema marcará essa caixa de seleção se o tipo de conteúdo se basear em dados do sistema fornecidos pelo aplicativo PeopleSoft.

Quando você cria um relacionamento aqui e salva o tipo de conteúdo, o sistema insere o relacionamento oposto para o tipo de conteúdo relacionado. Por exemplo, suponhamos que você defina o tipo de conteúdo A e o relacionamento:

Tipo de conteúdo A *Pai de* tipo de conteúdo B.

O sistema atualiza a definição do tipo de conteúdo B para definir o relacionamento:

Tipo de conteúdo B *Filho de* tipo de conteúdo A.

Não é possível criar dois tipos de relacionamento entre dois tipos ou criar um relacionamento entre um tipo e ele próprio. O sistema exibe um erro de inserção duplicada quando você tenta fazer isso. Por exemplo, o tipo de conteúdo COMPETENCY não pode ter os relacionamentos *Pai de* e *Filho de* com o tipo de conteúdo *SUB_COMP*.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

# Definindo Itens de Conteúdo

Para definir itens de conteúdo, use o componente Itens de Conteúdo (JPM_CAT_ITEMS).

Esta seção descreve como:

- Definir os detalhes do item de conteúdo.
- Definir as descrições de proficiência.
- Definir e examinar os relacionamentos do item de conteúdo.
- Adicionar itens de conteúdo a grupos.

## Páginas Utilizadas para Definir Itens de Conteúdo

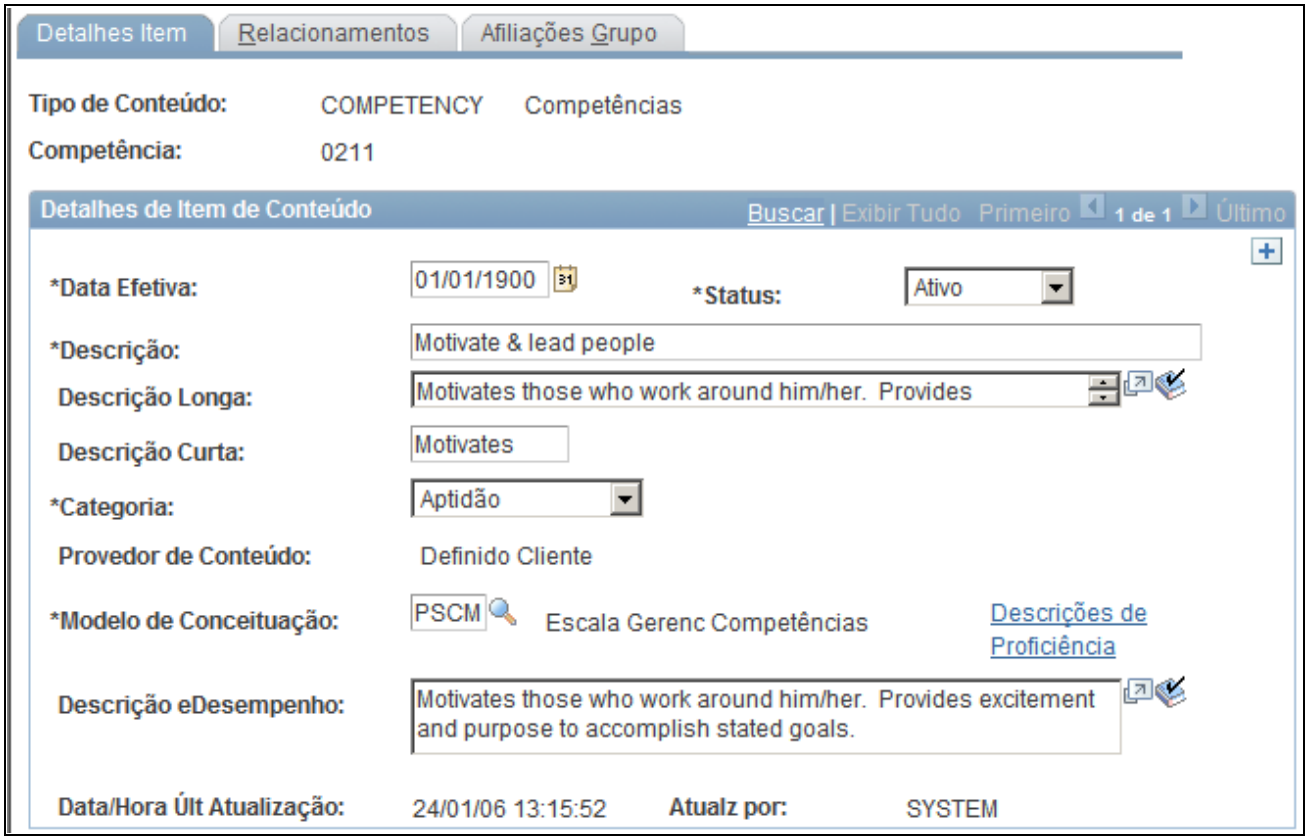
| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Detalhes Item | JPM_CAT_ITEMS | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Itens de Conteúdo, Detalhes Item | Definir itens de conteúdo para o tipo de conteúdo selecionado. |
| Item de Conteúdo Descrições de Proficiência | JPM_CAT_ITMRD_SEC | Clique no vínculo Descrições de Proficiência na página Detalhes Item. | Definir descrições de proficiência das classificações do item de conteúdo.<br><br>**Observação:** O vínculo Descrições de Proficiência só será exibido se a propriedade RATING_MODEL estiver incluída na definição do tipo de conteúdo e um modelo de conceituação for selecionado. |
| Relacionamentos | JPM_CAT_ITEM_RLAT | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Itens de Conteúdo, Relacionamentos | Definir e examinar o relacionamento entre itens de conteúdo. |

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Afiliações Grupo | JPM_CAT_ITEM_GMEMB | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Itens de Conteúdo, Afiliações Grupo | Adicionar o item de conteúdo aos grupos de conteúdo existentes. Nessa página, também é possível visualizar todos os integrantes dos grupos de conteúdo selecionados. |

## Definindo Detalhes do Item de Conteúdo

Acesse a página Detalhes Item (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Itens de Conteúdo, Detalhes Item).




Página Detalhes Item

**Observação:** Os campos da página variam de acordo com as propriedades do tipo de conteúdo. Cada propriedade do tipo de conteúdo é um campo na página Detalhes Item, e o sistema identifica os campos usando o rótulo inserido no campo Texto do Rótulo da página Tipos de Conteúdo.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Descrições de Proficiência**

Esse vínculo só será exibido se a propriedade RATING_MODEL estiver incluída na definição do tipo de conteúdo e um modelo de conceituação for selecionado. Clique no vínculo para acessar a página Item de Conteúdo Descrições de Proficiência, usada para inserir descrições das classificações do item de conteúdo.

As descrições de proficiência são opcionais e só são usadas pelo eDesempenho. Elas permitem que você defina uma descrição do conceito para um determinado item. Entretanto, funcionários e gerentes podem avaliar os itens de conteúdo sem as descrições de proficiência.

---

**Observação:** Se você alterar o modelo de conceituação de um item com descrições de proficiência associadas, o sistema emitirá um aviso indicando que as descrições de proficiência existentes foram removidas.

---

Os modelos de conceituação são definidos na página Modelo de Conceituação.

Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Modelos de Conceituação, página 31.

### *Consulte Também*

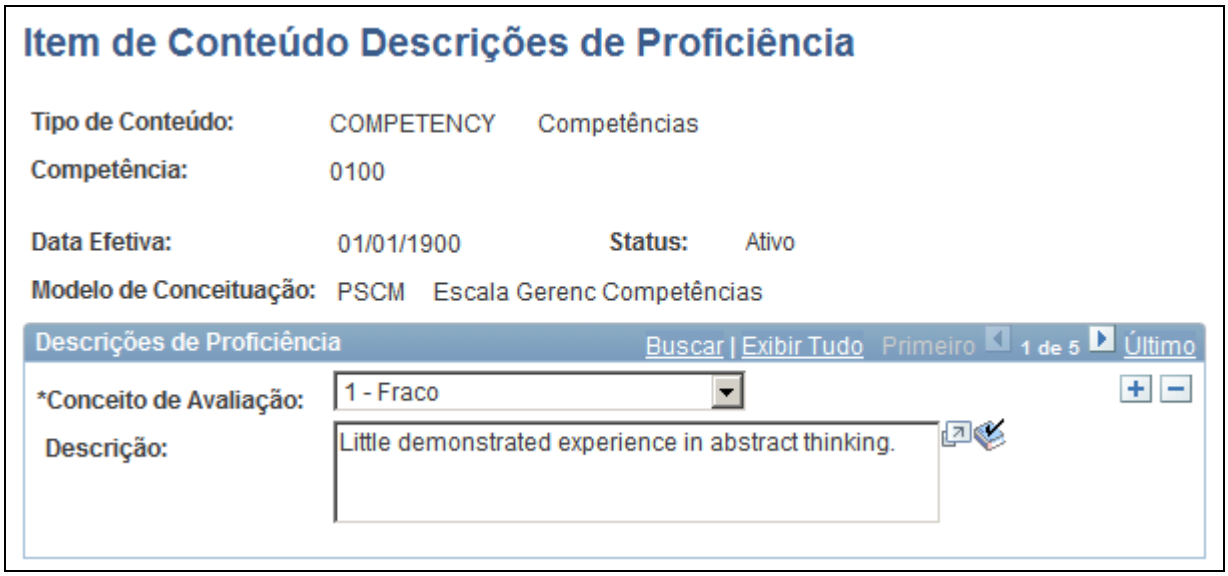
Anexo A, "Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil," Propriedades de Tipo de Conteúdo, página 241

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Noções Básicas Sobre Definição do Catálogo de Conteúdo, página 12

## Definindo Descrições de Proficiência

Acesse a página Item de Conteúdo Descrições de Proficiência (clique no vínculo Descrições de Proficiência na página Detalhes Item).

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

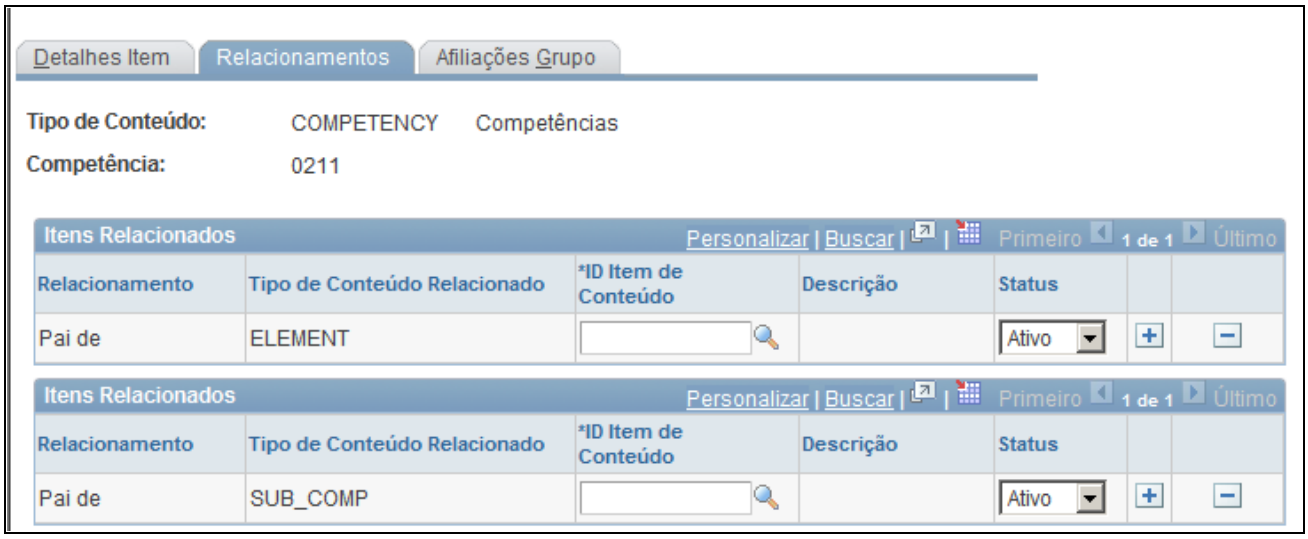



Página Item de Conteúdo Descrições de Proficiência

**Conceito de Avaliação** Selecione um conceito de avaliação. O sistema informa o modelo de conceituação atribuído por você na página Detalhes Item. Por exemplo, é possível definir o que significa ser um *Especialista* (conceito 5) ou ser *Muito Bom* em gerenciamento de conflitos (conceito 4). Isso ajuda a garantir que todos na organização saibam o que significa cada conceito.

## Definindo e Examinando Relacionamentos do Item de Conteúdo

Acesse a página Relacionamentos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Itens de Conteúdo, Relacionamentos).




Página Relacionamentos

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

A página Relacionamentos será exibida se houver regras de relacionamento para o tipo de conteúdo definido na página Tipos de Conteúdo - Regra de Relac. Caso não haja nenhuma regra de relacionamento para o tipo de conteúdo, o sistema oculta essa página.

**Observação:** Não é obrigatório definir relacionamentos no nível do item de conteúdo.

### *Itens Relacionados*

**Relacionamento** Exibe a regra de relacionamento definida para o tipo de conteúdo.

Não é possível definir relacionamentos entre itens de conteúdo diferentes das regras de relacionamento para os tipos de conteúdo. Por exemplo, o tipo COMPETENCY tem um relacionamento pai com o tipo SUB_COMP. Portanto, não é possível definir um relacionamento filho entre uma competência e uma subcompetência quando se define o item de conteúdo da competência.

**Tipo de Conteúdo Relacionado** Exibe o tipo de conteúdo do item relacionado.

**ID Item de Conteúdo** Selecione o item ao qual esse item está relacionado. Só é possível selecionar itens do tipo definido pelo campo Tipo de Conteúdo Relacionado.

## Adicionando Itens de Conteúdo a Grupos

Acesse a página Afiliações Grupo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Itens de Conteúdo, Afiliações Grupo).

Página Afiliações Grupo

A página Afiliações Grupo estará disponível se os grupos de conteúdo tiverem sido definidos para o tipo de conteúdo. Se não houver nenhum grupo de conteúdo, o sistema ocultará essa página. Os grupos de conteúdo são definidos na página Tipos de Grupo de Conteúdo.

**Tipo de Grupo de Conteúdo** Selecione o tipo de grupo de conteúdo.

**Grupo** Selecione um grupo da lista de grupos.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Integrantes do Grupo de Conteúdo** e **Visualizar** | Clique no vínculo Visualizar para acessar a página Integrantes do Grupo de Conteúdo, que relaciona os itens de conteúdo do grupo selecionado. |

# Definindo Grupos de Conteúdo

Para definir grupos de conteúdo, use os componentes Grupos de Conteúdo (JPM_CAT_GROUPS) e Integrantes Grupo de Conteúdo (JPM_CAT_GMEMB).

Esta seção descreve como:

- Definir tipos de grupo de conteúdo.
- Definir integrantes do grupo de conteúdo.

## Páginas Utilizadas Para Definir Grupos de Conteúdo e Integrantes

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Tipos de Grupo de Conteúdo | JPM_CAT_GROUPS | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Tipos de Grupo de Conteúdo, Tipo de Grupos de Conteúdo | Definir tipos de grupo de conteúdo e os grupos dentro de cada tipo de grupo de conteúdo. |
| Integrantes do Grupo de Conteúdo | JPM_CAT_GMEMB | • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Integrantes do Grupo de Conteúdo, Integrantes do Grupo de Conteúdo<br>• Clique no vínculo Adicionar/Visualizar da página Tipos de Grupo de Conteúdo.<br>• Clique no vínculo Visualizar da página Itens de Conteúdo - Afiliações Grupo. | Definir integrantes do grupo de conteúdo. Adicione itens de conteúdo aos grupos de conteúdo criados na página Tipos de Grupo de Conteúdo ou visualize os integrantes de item existentes de um grupo de conteúdo. |

## Definindo Tipos de Grupo de Conteúdo

Acesse a página Tipos de Grupo de Conteúdo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Tipos de Grupo de Conteúdo, Tipos de Grupo de Conteúdo).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Tipos de Grupo de Conteúdo

### *Tipos de Grupo de Conteúdo*

Essa caixa de grupo relaciona todos os grupos de conteúdo definidos para o tipo de grupo de conteúdo selecionado.

**Grupo de Conteúdo** Digite o nome do grupo de conteúdo.

**Integrantes do Grupo de Conteúdo** Clique no vínculo Adicionar/Visualizar para acessar a página Integrantes do Grupo de Conteúdo que relaciona os itens de conteúdo pertencentes ao grupo.

## Definindo Integrantes do Grupo de Conteúdo

Acesse a página Integrantes do Grupo de Conteúdo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Integrantes do Grupo de Conteúdo, Integrantes do Grupo de Conteúdo).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Integrantes do Grupo de Conteúdo

Use essa página para visualizar, adicionar ou excluir itens integrantes do grupo de conteúdo.

**Visualizar** Clique nesse vínculo para visualizar a definição do item. Quando você clica no vínculo, o sistema exibe a página Itens de Conteúdo - Afiliações Grupo.

# Definindo Modelos de Conceituação

Para definir modelos de conceituação, use o componente Avaliar Tab Mod Conceituação (RATING_MDL_TBL).

Esta seção apresenta visões gerais dos modelos de conceituação, modelos de conceituação (USF) e descreve como:

- Definir modelos de conceituação.
- Adicionar explicações do conceito de avaliação.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Noções Básicas Sobre Modelos de Conceituação

Os modelos de conceituação definem os valores que podem ser usados para conceituar o desempenho ou o nível de proficiência de um funcionário. O modelo de conceituação define os valores qualitativos, como A, B, C ou D, que o sistema usa para conceituar ou classificar o desempenho de um funcionário. Cada valor qualitativo pode ter um conceito numérico, pontos de avaliação e uma faixa de avaliação (intervalo de pontos).

Os modelos de conceituação são usados por vários aplicativos dentro do HRMS, incluindo:

- Processo de negócio do Gerenciamento de Perfis

  No Gerenciamento de Perfis, os modelos de conceituação são usados para conceituar o nível de proficiência dos funcionários em itens de seus perfis pessoais. Em perfis não pessoais, é possível especificar os níveis de proficiência esperados para itens no perfil. A propriedade RATING_MODEL é associada à tabela do modelo de conceituação. Adicione essa propriedade aos tipos de conteúdo e perfil da organização medidos usando-se modelos de conceituação e especifique o modelo de conceituação usado no nível do item de conteúdo. O tipo de conteúdo COMPETENCY inclui a propriedade RATING_MODEL.

- PeopleSoft Enterprise ePerformance

  No eDesempenho, os modelos de conceituação são usados para definir valores das seções de conceituação de um documento de desempenho, bem como para avaliação do desempenho geral. O método de cálculo selecionado para a conceituação geral (a seção Resumo Geral do documento) determina quais desses valores você deve definir em modelos de conceituação. Ao criar modelos de documento, você seleciona o modelo de conceituação que se aplica a cada seção do documento e a cada item avaliado. É possível usar o mesmo modelo de conceituação para todo o documento ou selecionar um modelo de conceituação diferente para cada item e seção.

- Processo de negócio Gerenciar Avaliações do Funcionário
- Processos de negócio Planejar Carreiras e Sucessões
- Processo de negócio Gerenciar Remuneração Base e Orçamentos

### *Consulte Também*

*PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Planejamento de Carreiras e Sucessões*, "Planejando Carreiras," Avaliando os Pontos Fortes e Fracos do Funcionário

## (USF) Noções Básicas Sobre Modelos de Conceituação

O produto PeopleSoft HR fornece dois modelos de conceituação que têm usos específicos:

- GUSF (status da meta de USF)
- PIP (planos de melhoramento do desempenho)

Esses modelos de conceituação definem status, e não conceituações, que é possível atribuir a metas e planos de melhoramento de desempenho em avaliações de desempenho. Os valores GUSF são *Não Satisfatório, Atendido* e *Excedido*. Os valores PIP são *Em Andamento,Satisfatório* e *Não Satisfatório.*

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Páginas Utilizadas para Definir Modelos de Conceituação

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Modelo de Conceituação | RATING_MDL_TBL | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Modelo de Conceituação, Modelo de Conceituação | Definir modelos de conceituação que contenham valores usados para avaliar o nível de proficiência de um funcionário. |
| Revisar Explicação do Conceito | REVW_RATING_SEC | Clique no ícone Explicação do Conceito na página Modelo de Conceituação. | Adicionar explicações do conceito de avaliação. |

## Definindo Modelos de Conceituação

Acesse a página Modelo de Conceituação (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Modelo de Conceituação, Modelo de Conceituação).

Página Modelo de Conceituação: guia Geral

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

### *Descrição do Modelo de Conceituação*

**Faixa de Avaliação** Marque essa caixa de seleção caso você queira definir esse modelo de conceituação como um modelo de conceituação da Faixa de Avaliação.

**Observação:** Para usar os processos Lista de Candidatos Avanço de Faixa JPN e Aumento Salarial JPN, as avaliações de desempenho do eDesempenho devem utilizar um modelo de conceituação da Faixa de Avaliação para os conceitos de avaliação gerais.

**Padrão OPM** (padrão do Departamento de Administração Pessoal) (USF) Selecione o padrão que se aplica a esse modelo de conceituação. Esse campo só é exibido para usuários do Governo Federal dos Estados Unidos.

### *Guia Geral*

Defina todos os níveis de conceito possíveis que possam ser usados para avaliar um funcionário quando esse modelo de conceituação for utilizado. São necessários pelo menos dois níveis de conceito. É possível adicionar quantas linhas forem necessárias.

**Conceito** Digite um código numérico ou alfanumérico para o conceito. Às vezes, ele é conhecido como conceito qualitativo.

**Conceito Numérico** Esse campo só é usado pelo eDesempenho. Digite um valor numérico para o conceito, se aplicável. O valor inserido tem duas finalidades:

- Para seções de um documento de desempenho que usa o método do cálculo de médias, o sistema utiliza esse valor para calcular a média da seção ou a média ponderada. Ele também usa esse valor para calcular o conceito médio de cada item da seção (quando houver subitens).
- Se você marcar a caixa de seleção Conc Numérico/Pontos na página Regras/Função (EP_TMPL_DEFN3) do componente Definição de Modelo, o valor inserido aqui será exibido próximo ao conceito no documento de desempenho. Esse recurso é útil quando os conceitos são alfanuméricos.

**Pontos Fortes/Fracos Carreira** O sistema usa esse valor ao definir competências nos processos de negócio Planejar Carreiras que usam as páginas do Gerenciamento de Perfis. Selecione:

*Fraco* caso o conceito indique uma área que precise de mais desenvolvimento de habilidades, escolaridade ou treinamento.

*Forte* caso o conceito indique um ponto forte.

Consulte *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Planejamento de Carreiras e Sucessões,* "Planejando Carreiras," Avaliando os Pontos Fortes e Fracos do Funcionário.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

(Explicação do Conceito) Clique pra exibir a página Revisar Explicação do Conceito.

Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Adicionando Explicações dos Conceitos de Avaliação, página 37.

### *Guia Pontos da Avaliação*

Acesse a página Modelo de Conceituação: guia Pontos da Avaliação.

| *Conceito | Pontos da Avaliação | Pontos Iniciais | Pontos Finais | Pontos de Elegibilidade |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 1 | 0,0 |
| 1 | 1 | 2 | 4 | 0,0 |
| 2 | 2 | 5 | 7 | 0,0 |
| 3 | 3 | 8 | 10 | 0,0 |
| 4 | 4 | 11 | 13 | 0,0 |
| 5 | 5 | 14 | 15 | 0,0 |

Página Modelo de Conceituação: guia Pontos da Avaliação

Preencha os campos nessa guia caso você queira associar um número de pontos ou um intervalo de pontos a cada nível de conceito definido na guia Geral.

**Conceito** O conceito inserido na guia Geral é exibido aqui. Se você alterar esse valor, o sistema atualizará automaticamente o campo Conceito na guia Geral para que fiquem iguais.

**Pontos da Avaliação** Digite um número de 0 a 999 para o conceito. Esse campo é usado tanto pelo eDesempenho quanto pelo Gerenciamento de Perfis.

- O eDesempenho usa esse campo no cálculo da seção usando o método Soma. O sistema usa os pontos da avaliação inseridos aqui em seus cálculos.

  **Observação:** Para usar o processo Aumento Automático de Step, o método Soma é necessário.

- O Gerenciamento de Perfis usa a função de correspondência para determinar o nível de correspondência entre um funcionário e as competências de uma determinada função. A função de correspondência usa os pontos da avaliação inseridos aqui. Entretanto, os pontos da avaliação não são usados no recurso Pesquisar e Comparar Perfis.

  Consulte Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," página 189.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Pontos Iniciais** e **Pontos Finais**

Defina um intervalo de pontos a ser associado a esse conceito. Esses pontos são usados para converter pontos somados em uma Faixa de Avaliação ou um conceito qualitativo.

Uma Faixa de Avaliação é, na verdade, o mesmo que um conceito qualitativo; em vez de ser atribuída diretamente, ela é calculada por pontos de soma e, em seguida, localiza-se a entrada nessa tabela que contenha um intervalo de pontos Iniciais/Finais incluindo os pontos somados.

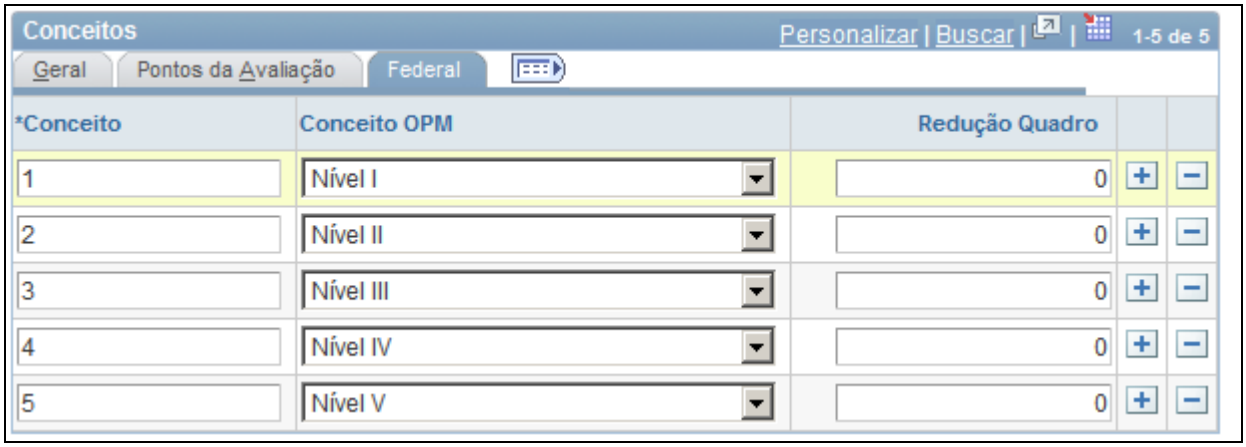
Se a Faixa de Avaliação for selecionada, você deverá inserir um valor no campo Pontos Finais. Quando o método de cálculo for Faixa de Avaliação, o sistema usará esses campos para resolver o número total de pontos de uma revisão para um conceito qualitativo. Quando o método de cálculo for Soma, o sistema usará esses campos para resolver o número total de pontos da seção ou o total de pontos da revisão para um conceito qualitativo.

**Pontos de Elegibilidade**

Se aplicável, insira o número de pontos usados pelo *Shohkaku* (JPN), ou Avanço de Faixa, recurso de elegibilidade do processo de negócio Planejar Salários. Esse recurso só é usado caso a caixa de seleção Solicitar % Avanço na Faixa esteja marcada em Definições Avaliação JPN.

### *(USF) Guia Federal*

Acesse a página Modelo de Conceituação: guia Federal.




Página Modelo de Conceituação: guia Federal

Essa guia só será exibida quando Federal estiver selecionado na página Produtos da tabela Instalações e o usuário tiver efetuado login como um usuário do Governo Federal dos Estados Unidos.

**Conceito OPM** (conceito do Departamento de Administração Pessoal)

Selecione o conceito OPM que se correlaciona com o nível de conceito. Esse campo é usado na geração de relatórios para o Arquivo de Dados Pessoais Central (CPDF)

**Redução Quadro** (redução do quadro em anos)

Insira o número de Anos RIF associados a esse nível de conceito.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

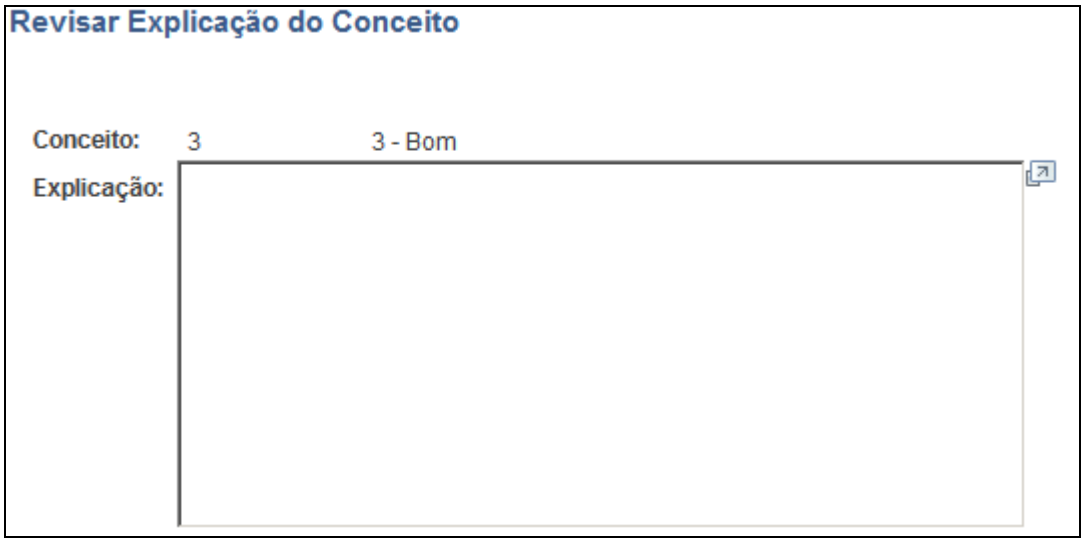
***Consulte Também***

Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," página 189

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Mantendo Perfis, página 112

## Adicionando Explicações dos Conceitos de Avaliação

Acesse a página Revisar Explicação do Conceito (clique no ícone Explicação do Conceito na página Modelo de Conceituação).




Página Revisar Explicação do Conceito

**Explicação** Insira uma descrição do conceito. É possível inserir até 1.325 caracteres. Essa descrição é usada pelo eDesempenho no documento de desempenho.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Capítulo 3

# Definindo Gerenciamento de Perfis

Este capítulo apresenta uma visão geral do gerenciamento de perfis, lista os elementos comuns e descreve como:

- Configurar o Gerenciamento de Perfis.
- Definir informações relacionadas à escolaridade.
- Definir qualificadores de ocorrência.
- Definir a identidade do perfil e as opções de associação.
- Definir tipos de perfil.
- Criar tipos de grupo de perfil e grupos de perfis.
- Definir o uso de relatórios e perfis do XML Publisher.

## Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Perfis

As organizações costumam usar dois tipos de perfil:

- Perfis não pessoais

  Eles descrevem as competências, as qualificações e as responsabilidades de um determinado código do cargo, posição, família de cargos, faixa salarial ou outras entidades no sistema.

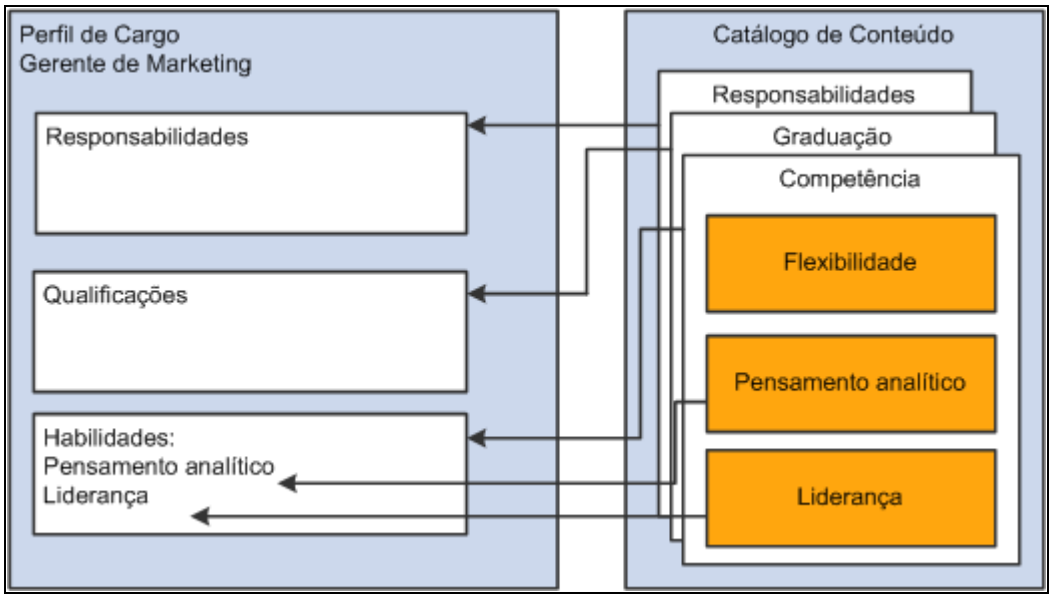
- Perfis pessoais

  Eles descrevem as qualificações, as competências, as realizações e o desempenho das pessoas. O Gerenciamento de Perfis permite criar perfis para funcionários e trabalhadores temporários.

Com o processo de negócio Gerenciamento de Perfis, o catálogo de conteúdo estabelece a base para a criação de todos os perfis.

O seguinte diagrama apresenta um exemplo de criação de um perfil (um perfil do cargo para um gerente de marketing) selecionando um dos tipos e itens de conteúdo definidos no catálogo de conteúdo:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Os perfis incluem tipos e itens de conteúdo selecionados no catálogo de conteúdo.

Da mesma forma como configura o catálogo de conteúdo de acordo com a organização, você define um conjunto de perfis configurados segundo seus requisitos. Ao criarem perfis, funcionários, gerentes e administradores selecionam o tipo de perfil que desejam usar.

O tipo de perfil controla os seguintes aspectos do novo perfil:

- O tipo de entidade a que os usuários podem vincular o perfil
- O conteúdo do perfil
- A segurança do perfil (quem pode atualizá-lo)
- Se a aprovação é obrigatória para alterações feitas no perfil

### *Tipos de Entidade*

Os perfis enquadram-se em duas categorias:

- Perfis não pessoais (também conhecidos como perfis do cargo)

  Esses perfis são criados para uma entidade de negócio, como uma posição ou um código do cargo.

- Perfis pessoais

  Um perfil pessoal é criado para um determinado ID pessoa.

Ao definir um tipo de perfil, você especifica o tipo de entidade que o usuário pode selecionar durante a criação de um perfil. Por exemplo, suponhamos que você crie um tipo de perfil e especifique que ele pode ser vinculado a códigos do cargo e faixas salariais. Ao criarem um perfil com base nesse tipo de perfil, os usuários só podem selecionar códigos do cargo, faixas salariais ou ambos para o novo perfil. Não é possível vincular um tipo de perfil a entidades de negócio e pessoas simultaneamente.

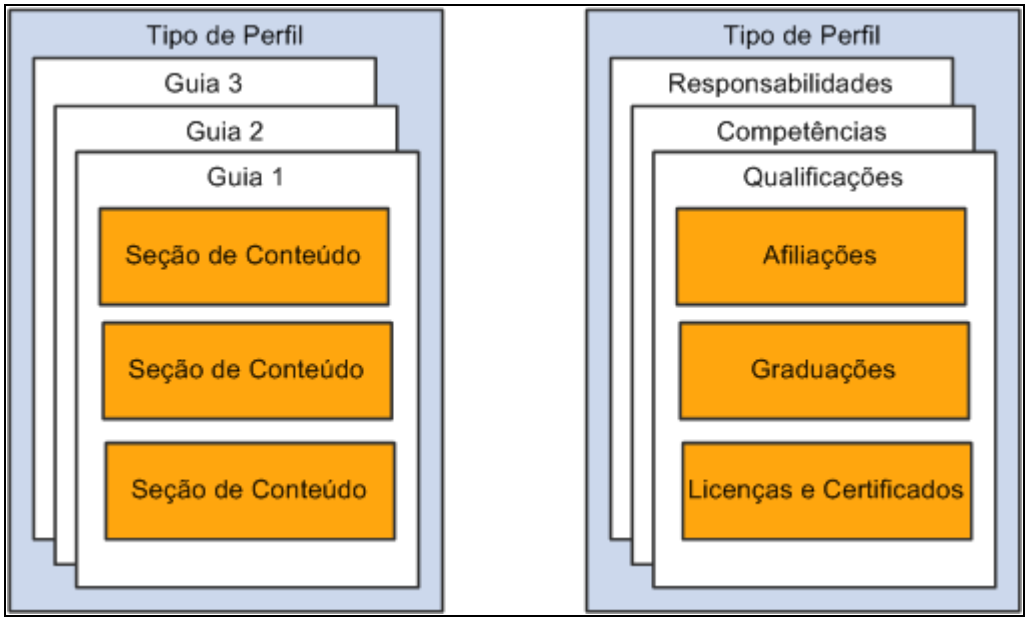
As entidades às quais é possível vincular um tipo de perfil são conhecidas como *opções de identidade do perfil.* Use a página Opções de Identidade de Perfis para manter a lista de opções de identidade do perfil disponível.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Além das identidades de perfil, também é possível vincular um tipo de perfil a entidades fora do processo de negócio Gerenciamento de Perfis. Essas entidades são conhecidas como *opções de associação de perfis.* Os modelos do eDesempenho são vinculados aos tipos de perfil dessa forma. A página Opções de Associação de Perfil define todos os tipos de identidade que podem ser associados a tipos de perfil.

### *Conteúdo de Perfil*

Este diagrama mostra como o conteúdo dos tipos de perfil (e os perfis criados a partir desses tipos de perfil) é dividido em guias e seções de conteúdo. O diagrama mostra uma arquitetura genérica e um exemplo no qual as guias são responsabilidades, competências e qualificações.




O conteúdo dos tipos de perfil é dividido em guias e seções de conteúdo

Ao configurar um tipo de perfil, você define o nome de cada guia e a ordem na qual eles são exibidos no perfil. Você adiciona um ou mais tipos de conteúdo a cada guia para criar *seções de conteúdo.* Por exemplo, o diagrama anterior mostra uma guia com o rótulo Qualificações tendo três seções de conteúdo para três tipos ou seções de conteúdo diferentes: Afiliações, Graduações e Licenças e Certificações. Ao criarem um perfil usando esse tipo de perfil, os usuários só podem adicionar itens de conteúdo do tipo DEG (Graduações) à seção do conteúdo Graduações. Você define a ordem na qual as seções de conteúdo são listadas dentro da guia.

Cada seção de conteúdo é composta de propriedades de suporte ou campos. A seção de conteúdo permite identificar campos como o item de conteúdo, a graduação específica exigida ou obtida, além de outros dados associados, como o nome da escola e as datas. Por exemplo, é possível informar que uma pessoa graduou-se Bacharel em Ciências em junho de 2007.

---

**Observação:** A definição do tipo de perfil não inclui itens de conteúdo. A finalidade do tipo de perfil é fornecer a estrutura para o novo perfil, e não o conteúdo detalhado. Os usuários adicionam itens de conteúdo ao criarem um perfil.

---

As categorias de propriedade são associadas a cada propriedade de campo, o que permite recuperar facilmente os campos que você deseja incluir em uma seção de conteúdo. As propriedades de perfil são organizadas nas seguintes categorias de propriedade:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Categoria da Propriedade* | *Uso* |
|---|---|
| Propriedades da Carreira | Propriedades vinculadas aos tipos de conteúdo de Mobilidade: Preferência de Local, Preferência Geográfica, Preferência Internacional e Preferência de Viagem (não é possível usar propriedades em nenhum custo personalizado). |
| Propriedades Comuns | Propriedades usadas para várias seções de conteúdo. Uma tabela de prompt ou um conjunto específico de valores de tradução é vinculado a cada propriedade. |
| Propriedades do País | Propriedades vinculadas às seções de conteúdo de escolaridade: Formação Educacional, Graduações e Área de Estudo. |
| Propriedades da Escolaridade | Propriedades vinculadas às seções de conteúdo de escolaridade: Formação Educacional, Graduações e Área de Estudo. |
| Propriedades Principais | Propriedades que fazem parte da estrutura-chave do registro e propriedades indicadoras de processo especiais. |
| Propriedades Definidas pelo Uso | As propriedades podem ser usadas para estender seções de conteúdo apresentadas ou definir novas seções de conteúdo. Os seguintes tipos são fornecidos:<br>Inteiro<br>Decimal<br>Percentual<br>Caixa de Seleção<br>Data<br>Texto (254)<br>Texto (1325) |

### *Segurança do Perfil*

Ao definir uma seção de conteúdo, você especifica as funções que podem visualizar essa seção do perfil. Isso permite visualizar ou ocultar seções para tipos de usuários diferentes. Há uma caixa de seleção adicional que permite controlar quais funções podem atualizar os itens na seção. Existem três funções disponíveis:

- Administrador

  O administrador é qualquer usuário com acesso ao menu Gerenciamento de Perfis no Desenvolvimento Força Trabalho.

- Gerente

  Gerentes são usuários capazes de acessar as transações de autoatendimento para gerenciar perfis usando o menu Autoatendimento Gerente.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Funcionário

  Os funcionários usam o autoatendimento do funcionário para acessarem as transações de autoatendimento do gerenciamento de perfis.

As transações de autoatendimento do gerente e do funcionário são apresentadas no eDesenvolvimento Empresarial PeopleSoft.

### *Aprovações do Perfil*

O processamento das aprovações é um aspecto opcional do gerenciamento de perfis. Se quiser usar o workflow de aprovação para controlar as alterações feitas em perfis, você irá:

1. Definir o processamento das aprovações usando o mecanismo padrão Estrutura de Aprovações.
2. Associar a definição das aprovações ao tipo do perfil.

   Na página Tipo de Perfil - Atributos, você estabelece uma transação de workflow e uma definição das aprovações para o tipo do perfil.
3. Especificar se as identidades exigem aprovação (apenas tipos de perfil não pessoal).

   É possível especificar que o workflow das aprovações é acionado quando os usuários adicionam ou alteram as identidades do perfil associadas a um perfil não pessoal. Para isso, marque a caixa de seleção Aprovação Obrigatória de IDs na página Tipos de Perfil - Identidades. Isso aplica-se apenas a tipos de perfil não pessoal. A caixa de seleção não está disponível quando você trabalha com tipos de perfil pessoal.
4. Especificar quais funções da seção de conteúdo exigem aprovação.

   Cada seção de conteúdo dentro de um tipo do perfil tem uma caixa de seleção Aprovação Obrigatória por função de segurança que controla se as alterações feitas nessa seção de conteúdo exigem a aprovação por parte da pessoa ou da função designada. Se você tiver definido o processamento da aprovação de uma seção de conteúdo quando os usuários adicionarem itens a um perfil, excluírem ou criarem itens existentes, isso iniciará o processo das aprovações.
5. (Opcional) Adicionar propriedades a seções de conteúdo para rastrear o status do workflow.

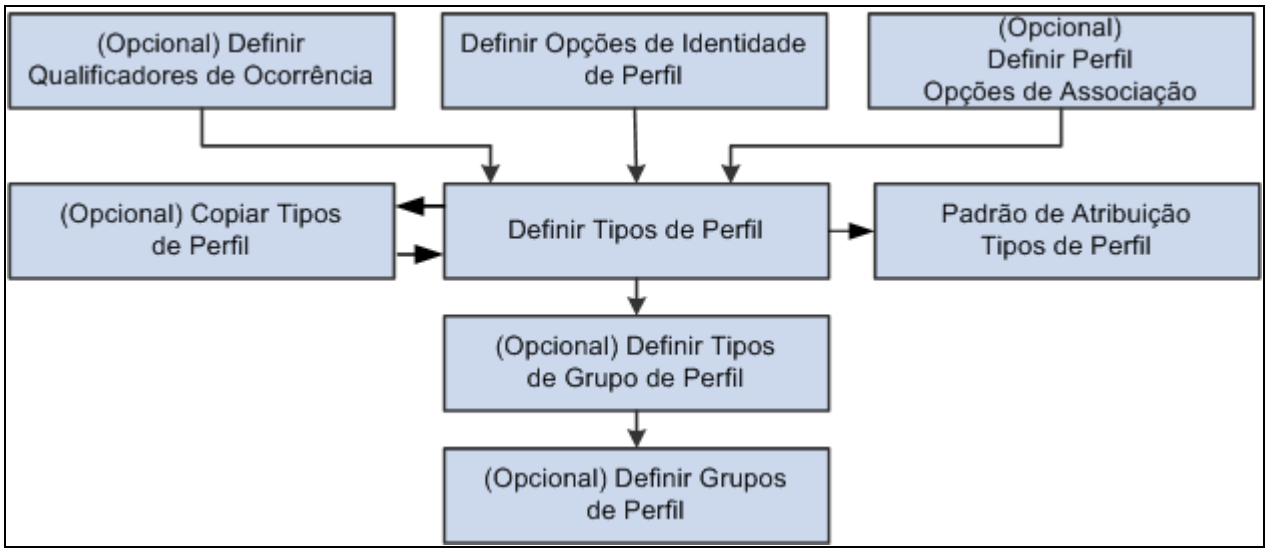
   Você deve adicionar a propriedade de status do workflow (JPM_WF_STATUS) às seções de conteúdo cuja aprovação seja obrigatória para permitir que os usuários vejam o status dos itens do perfil à medida que estes forem processados pela Estrutura de Aprovações. Outras propriedades úteis para o rastreamento da aprovação são a data da atualização mais recente e a propriedade de hora (LASTUPDDTTM), além da propriedade do ID usuário atualizado mais recentemente (LASTUPDOPRID).

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Seções de Conteúdo, página 70.

## Gerenciar Configuração de Perfis

Este diagrama ilustra as etapas opcionais e obrigatórias para a definição do gerenciamento de perfis:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Etapas para a definição do gerenciamento de perfis

Para configurar o gerenciamento de perfis, você define o seguinte:

- (Opcional) Qualificadores de ocorrência

  Os qualificadores de ocorrência são usados como campos-chave adicionais para um item do perfil. Eles podem sair de uma tabela, ou os valores válidos podem ser definidos dentro do qualificador de ocorrência. Os qualificadores de ocorrência são usados para identificar quem atualizou o perfil ou o tipo de avaliação. Também é possível usar qualificadores de ocorrência para restringir as linhas de item do perfil visíveis para funcionários e gerentes usando-se transações de autoatendimento.

- Opções de identidade de perfis

- (Opcional) Opções de associação do perfil

  ---

  **Observação:** Você não precisa definir opções de associação do perfil para o processo de negócio Gerenciamento de Perfis. No entanto, se não tiver instalado o eDesempenho e quiser usar o conteúdo do perfil para criar documentos de desempenho ou desenvolvimento, você deverá definir as opções de associação do perfil para o eDesempenho.

  ---

- Tipos de perfil e tipos de perfil de clone

  Para facilitar a criação do tipo do perfil, o sistema permite copiar um tipo do perfil existente por meio do processo Application Engine Copiar Tipos de Perfil. Dessa forma, é possível modificar o novo tipo do perfil usando-se o componente Tipos de Perfil.

- Atribuição dos tipos de perfil padrão

  O sistema usa os tipos de perfil pessoal primário e não pessoal para produtos que precisam interagir com o Gerenciamento de Perfis.

- (Opcional) Tipos de grupo do perfil e grupos de perfis

  Os tipos de grupo do perfil e os grupos de perfis permitem categorizar tipos de perfil. Os tipos de grupo do perfil são definidos como pessoal ou não pessoal. É possível usar grupos do perfil como critérios na pesquisa e comparar o recurso de perfis para filtrar os resultados da pesquisa.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Observação:** Para poder usar o Gerenciamento de Perfis, você também deve definir as configurações de instalação na página Instalação do Gerenciamento de Perfis. Isso é descrito na próxima seção.

### *Consulte Também*

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Pesquisando e Comparando Perfis, página 155

## Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

**Dados Sistema** ou **Dados do Sistema** (dados de sistema) — Esta caixa de seleção é exibida nas páginas de configuração para qualificadores de ocorrência, além de identidades, associações e tipos de perfil. Ela é mantida pelo sistema e indica se os dados são oferecidos como dados do sistema. Quando essa caixa de seleção estiver marcada, a linha de dados será somente exibição.

# Configurando Gerenciamento de Perfis

Para configurar Gerenciamento de Perfis, use o componente Instalar Gerenciamento Perfis (JPM_INSTALLATION).

Esta seção descreve como definir as configurações de instalação do Gerenciamento de Perfis:

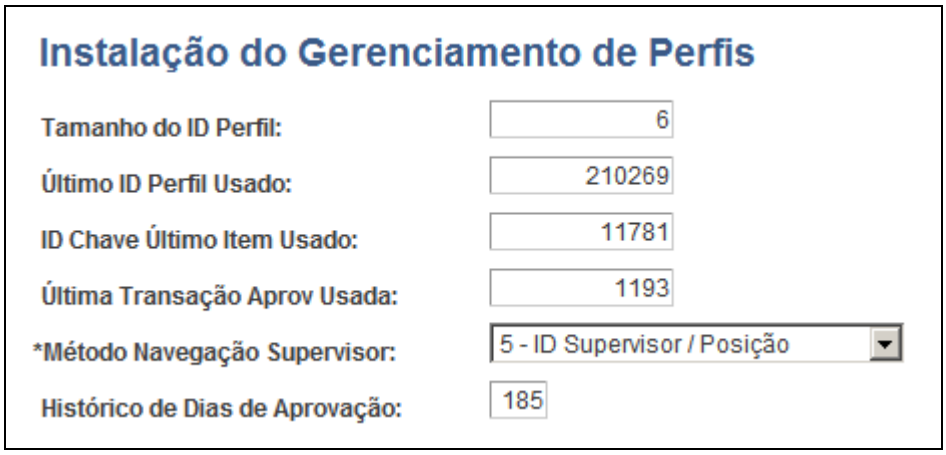
## Página Utilizada para Configurar Gerenciamento de Perfis

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Instalação do Gerenciamento de Perfis | JPM_INSTALLATION | Definir HRMS, Instalação, Específico de Produto e País, Instalar Gerenciamento Perfis, Instalação do Gerenciamento dePerfis | Definir configurações de instalação para o processo de negócio Gerenciamento de Perfis. Isso inclui a definição do tamanho da senha e os últimos números usados no ID perfil e na transação de aprovação. Você só preenche esta página uma vez durante a implementação. |

## Definindo Configurações de Instalação do Gerenciamento de Perfis

Acesse a página Instalação do Gerenciamento de Perfis (Definir HRMS, Instalação, Específico de Produto e País, Instalar Gerenciamento Perfis, Instalação do Gerenciamento de Perfis.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Página Instalação do Gerenciamento de Perfis

**Tamanho do ID Perfil** Insira o número de caracteres no ID perfil. O tamanho do ID perfil máximo é definido no Application Designer e o sistema exibirá uma mensagem de erro se você inserir um tamanho que exceda esse máximo.

**Último ID Perfil Usado** Para permitir que o sistema atribua números a IDs perfil, insira o número usado mais recentemente. O sistema aumentará automaticamente o número nesse campo sempre que atribuir um novo ID perfil.

Você pode atribuir IDs manualmente a perfis não pessoais ao criar o perfil.

**Observação:** Para evitar a manutenção de dois conjuntos diferentes de números, sempre atribua os IDs perfil manualmente ou deixe que o sistema o faça.

**ID Chave Último Item Usado** Exibe o número usado mais recentemente para identificar itens em perfis. O sistema atribui automaticamente um ID chave do item a cada item de conteúdo adicionado a um perfil. O campo é definido como *1* na instalação e o sistema aumenta automaticamente o número no campo sempre que você adiciona itens de conteúdo a um perfil.

**Observação:** O ID chave do item não permanece visível aos usuários durante a definição ou o uso dos perfis.

**Última Transação Aprov Usada** Exibe o número de transação da aprovação mais recente. O sistema aumentará automaticamente o número no campo sempre que uma transação de aprovação do Gerenciamento de Perfis for gerada.

**Método Navegação Supervisor** Selecione o método usado pelo processo Criar Lista de Gerentes para determinar as relações do supervisor. Selecione uma destas opções: *2 - ID Supervisor*,*3 - ID Gerente Departamento*,*4 - Reporta-se à Posição*,*5 - Posição/ID Supervisor* ou *6 - Posição/ID Gerente Departamento.*

Consulte Capítulo 4, "Definindo Pesquisar e Comparar Perfis," página 91.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Histórico de Dias de Aprovação**

Insira o número de dias do histórico da aprovação disponível nas páginas do perfil pessoal ou não pessoal. Os vínculos nas páginas do perfil indicam quantos itens do perfil tiveram a aprovação aceita ou negada durante um período determinado pela definição do campo Histórico de Dias de Aprovação. Quando os usuários visualizarem um perfil, o sistema verificará o histórico de aprovação do período entre a data do sistema (data atual) e a data do sistema menos o número de dias especificado nesse campo.

Por exemplo, se você inserir *31* dias no campo e a data do sistema for 2 de agosto, o sistema procurará itens do perfil que tenham sido aprovados ou negados no período de 2 de julho a 2 de agosto.

***Consulte Também***

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," página 111

# Definindo Informações Relacionadas à Escolaridade

Para definir informações sobre estabelecimentos de ensino e áreas de estudo, use os componentes Tabela de Tipos de Escolas (SCHOOL_TYPE_TABLE), Tabela de Escolas (SCHOOL_TABLE), Tabela de Cursos de Formação (MAJOR_TABLE) e Tabela de Faculdades JPN (FACULTY_TABLE_JPN).

Esta seção apresenta uma visão geral das informações relacionadas à escolaridade e descreve como:

- Rastrear escolas.
- (JPN) Definir informações de faculdade do Japão.

## Noções Básicas Sobre Informações Relacionadas à Escolaridade

Se você quiser incluir códigos do tipo de escola, da escola, dos cursos de formação, das habilitações, da faculdade ou da subfaculdade, adicione a propriedade apropriada às seções de conteúdo nos tipos de perfil. Essas são as propriedades associadas às tabelas de escolaridade:

- SCHOOL_TYPE
- SCHOOL_CODE
- SCHOOL_DESCR
- MAJOR_CODE
- MAJOR_DESCR
- JPM_MINOR_CD
- MINOR_DESCR
- FACULTY_CODE (para o Japão)

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

- FACULTY_DESCR (para o Japão)
- SUBFACULTY_CODE (para o Japão)
- SUBFACULTY_DESCR (para o Japão)

O tipo do perfil PERSON apresentado é configurado para permitir que você registre as informações de escolaridade dos funcionários. A guia Escolaridade nesse tipo do perfil tem seções de conteúdo para Formação Educacional, Graduações e Áreas de Estudo que usam as informações nas tabelas de escolaridade.

As descrições inseridas nas tabelas de escolaridade aparecerão nas páginas do perfil relacionadas à escolaridade como somente exibição quando você inserir os códigos da escola, do curso de formação, da habilitação, da faculdade ou da subfaculdade na página.

### *Consulte Também*

Anexo A, "Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil," Propriedades de Tipo de Perfil, página 245

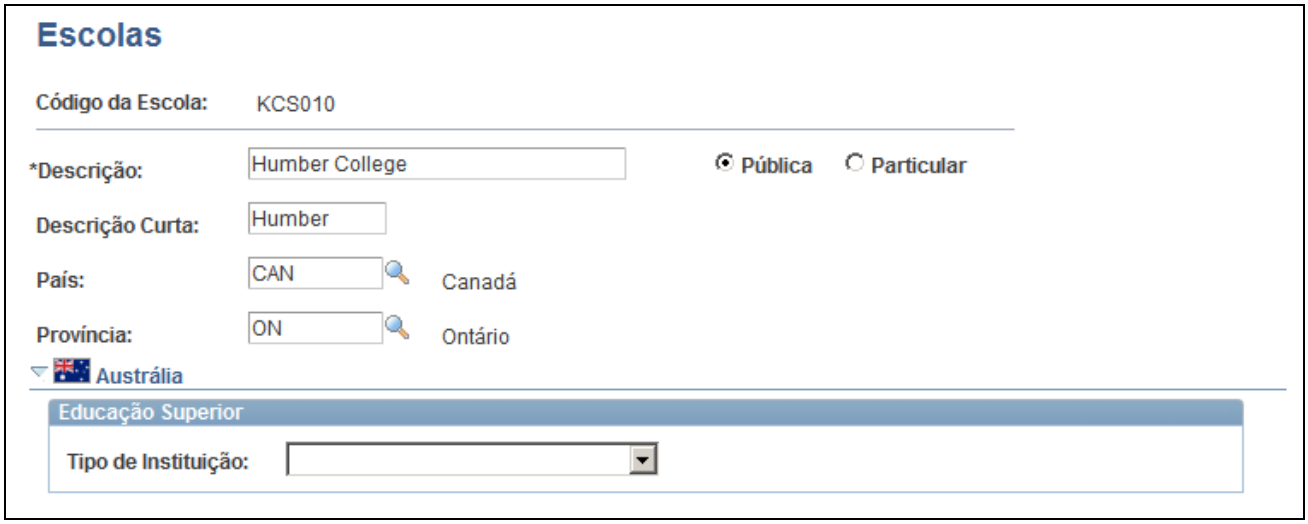
## Páginas Utilizadas para Definir Informações da Escola

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Tabela de Tipos de Escola | SCHOOL_TYPE_TBL | Definir HRMS, Definições Comuns, Informações de Escola, Tipos de Escola, Tabela de Tipos de Escola | Definir códigos para os tipos de escolas que os funcionários possam ter frequentado, por exemplo, ensino médio, universidades ou escolas profissionalizantes. |
| Escolas | SCHOOL_TABLE | Definir HRMS, Definições Comuns, Informações de Escola, Escolas, Escolas | Definir códigos para escolas específicas. Os códigos de escola inseridos aqui também estão disponíveis para rastrear informações semelhantes nas páginas Dados do Funcionário ou Treinamento. |
| Formação | MAJOR_TABLE | Definir HRMS, Definições Comuns, Informações de Escola, Cursos de Formação, Formação | Definir códigos para áreas de estudo mais associadas a graduações ou certificados escolares. Esses valores serão usados em graduações de cursos de formação e habilitação. |
| Tabela de Faculdades JPN | FACULTY_TABLE_JPN | Definir HRMS, Definições Comuns, Informações de Escola, Tabela de Faculdades JPN, Tabela de Faculdades JPN | (JPN) Definir faculdades e associar subfaculdades e uma categoria de formação a elas. |

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Rastreando Escolas

Acesse a página Escolas (Definir HRMS, Definições Comuns, Informações de Escola, Escolas, Escolas).




Página Escolas

**Descrição** Insira uma descrição da escola. Quando você insere um código de escola nas páginas do perfil, o sistema insere esse texto no campo Descrição como somente exibição.

**País** Selecione o código do país para a escola. Os códigos de país são armazenados na Tabela Países. Dependendo do país selecionado, o sistema exibe um campo associado à definição da área do país no qual a escola está localizada, como Estado, Província, Comunidade ,Departamento ou País.

**Pública** e **Particular** Selecione-a para indicar se a escola é pública ou particular.

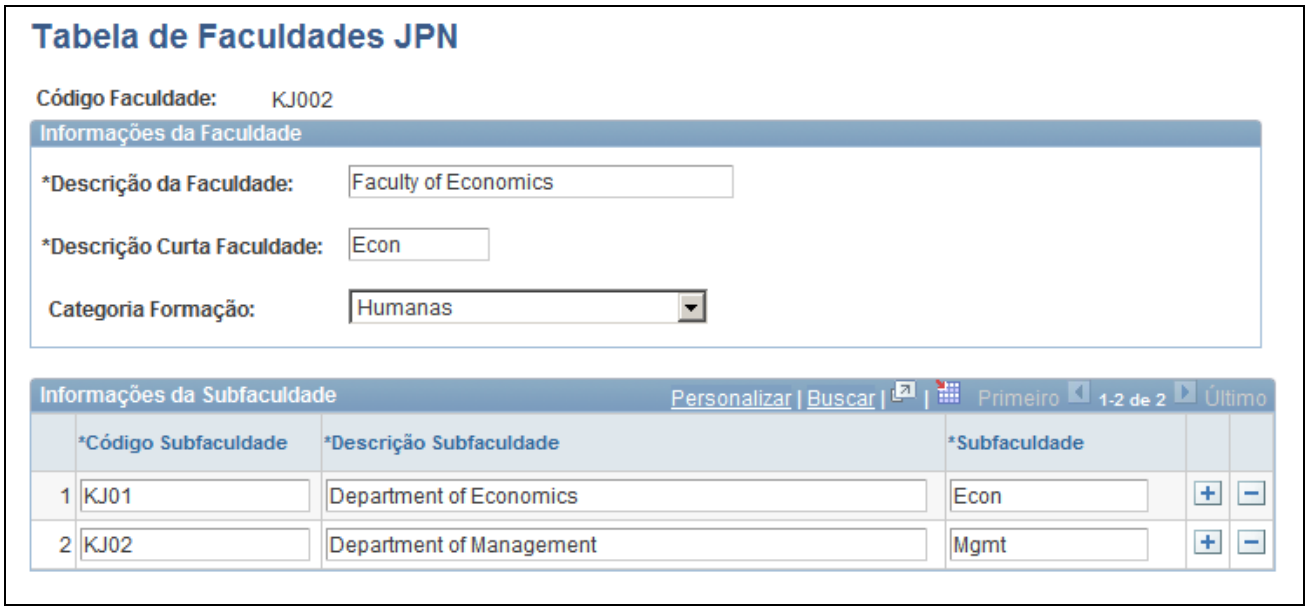
### *(AUS) Austrália*

**Tipo de Instituição** Selecione um tipo de instituição para uma escola australiana.

## (JPN) Definindo Informações de Faculdade do Japão

Acesse a página Tabela de Faculdades JPN (Definir HRMS, Definições Comuns, Informações de Escola, Tabela de Faculdades JPN, Tabela de Faculdades JPN).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Página Tabela de Faculdades JPN

**Descrição da Faculdade** Insira uma descrição da faculdade. Quando você insere um código de faculdade ou subfaculdade nas páginas do perfil, o sistema insere esse texto no campo Descrição como somente exibição.

**Categoria Formação** Selecione um valor da categoria de formação.

O valor selecionado aqui é a categoria de formação padrão sempre que você seleciona essa faculdade em um perfil. Também é possível substituir o padrão.

**Código Subfaculdade** Insira um código para a subfaculdade. É possível inserir várias subfaculdades. Apenas subfaculdades inseridas para esta faculdade poderão ser selecionadas sempre que você escolher a faculdade em um perfil.

# Definindo Qualificadores de Ocorrência

Para definir os conjuntos de qualificadores de ocorrência, use o componente Def Qualificadores Ocorrência (JPM_JP_INST_QUAL).

Esta seção apresenta uma visão geral dos qualificadores de ocorrência, da integração do qualificador de ocorrência e descreve como defini-los.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Noções Básicas Sobre Qualificadores de Ocorrência

Os qualificadores de ocorrência, ou conjuntos de qualificadores de ocorrência, são um elemento opcional dos tipos de perfil, usados para identificar um item do perfil com exclusividade. Eles podem ser usados para adicionar uma chave ao item do perfil, quando um determinado tipo de conteúdo for necessário. Normalmente, um item do perfil é identificado com exclusividade pelo tipo de conteúdo e pelo identificador do item. Em alguns casos, como o conteúdo de Graduação, uma chave adicional (Formação) é necessária para descrever o item com exclusividade.

Defina os qualificadores de ocorrência de duas formas:

- Selecionando um registro no banco de dados

  Por exemplo, se você especificar o registro PERSON_NAME, o ID pessoa será o qualificador de ocorrência.

- Inserindo os valores de cada qualificador de ocorrência

  Ao definir qualificadores de ocorrência dessa forma, você também pode especificar quais os funcionários e os gerentes que podem visualizar usando o autoatendimento. Isso será útil se, por exemplo, você não quiser que os funcionários visualizem conceitos dados pelos colegas de trabalho ou se quiser evitar que os funcionários e os gerentes vejam avaliações feitas por um comitê executivo.

Assim que definir conjuntos de qualificadores de ocorrência, você os vinculará a seções de conteúdo no tipo de perfil. Ao adicionarem um item de conteúdo ou atualizarem um item em uma seção que inclua qualificadores de ocorrência, os usuários selecionam o qualificador de ocorrência inserido nessa linha. É possível vincular uma seção de conteúdo com até dois conjuntos de qualificadores de ocorrência.

---

**Observação:** As propriedades do qualificador de ocorrência devem ser incluídas na definição da seção de conteúdo para que os usuários possam selecionar um qualificador de ocorrência ao adicionarem ou atualizarem itens do perfil.

---

Estas são as propriedades para qualificadores de ocorrência:

- JPM_CAT_ITEM_QUAL (qualificador de ocorrência 1).

  O campo do qualificador de ocorrência 1 só pode ser associado a conjuntos de qualificadores de ocorrência nos quais você define cada valor.

- JPM_CAT_ITEM_QUAL2 (qualificador de ocorrência 2).

  O campo do qualificador de ocorrência 2 só pode ser associado a conjuntos de qualificadores de ocorrência definidos por um registro.

O tipo do perfil PERSON inclui três seções de conteúdo: Competências, Graduações e NVQs, configuradas para o uso dos qualificadores de ocorrência.

Esta tabela lista os campos de qualificador de ocorrência, o nome do campo e os conjuntos de qualificadores de ocorrência para a seção Competências:

| ***Campo*** | ***Rótulo do Campo*** | ***Conjunto de Qualificadores de Ocorrência*** |
|---|---|---|
| JPM_CAT_ITEM_QUAL | Tipo de Avaliação | EVAL_TYPE |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Campo* | *Rótulo do Campo* | *Conjunto de Qualificadores de Ocorrência* |
|---|---|---|
| JPM_CAT_ITEM_QUAL2 | ID Avaliador | REVIEWER_ID |

Esta tabela lista o campo de qualificador de ocorrência, o nome do campo e o conjunto de qualificadores de ocorrência para a seção Graduações:

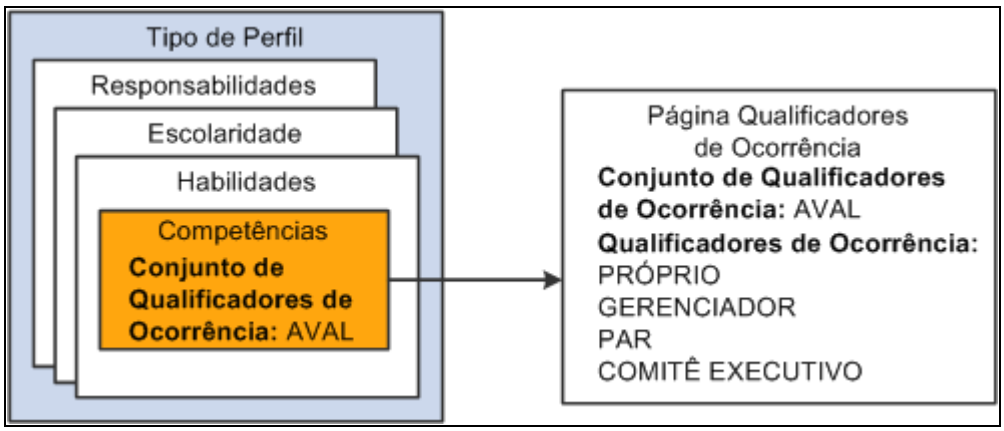
| *Campo* | *Rótulo do Campo* | *Conjunto de Qualificadores de Ocorrência* |
|---|---|---|
| JPM_CAT_ITEM_QUAL2 | Código Formação | MAJOR |

Esta tabela lista os campos de qualificador de ocorrência, o nome do campo e os conjuntos de qualificadores de ocorrência para a seção NVQs:

| *Campo* | *Rótulo do Campo* | *Conjunto de Qualificadores de Ocorrência* |
|---|---|---|
| JPM_CAT_ITEM_QUAL | Tipo de Avaliação | REVIEW_TYPE |
| JPM_CAT_ITEM_QUAL2 | ID Avaliador | NVQ_REVIEWER |

### *Exemplo: Usando Qualificadores de Ocorrência*

Este diagrama ilustra como uma seção dentro de um perfil pode ser vinculada a um conjunto de qualificadores de ocorrência. Neste exemplo, a guia chamada Qualificações contém uma seção de conteúdo para o tipo COMPETENCY, e essa seção está vinculada a um conjunto de qualificadores de ocorrência chamado EVAL com qualificadores que descrevem a origem da conceituação de competência.




Exemplo dos qualificadores de ocorrência em que um tipo de avaliação qualifica uma conceituação de competência

Suponhamos que um funcionário crie um perfil, adicione as competências Raciocínio Abstrato e Raciocínio Analítico ao perfil e insira uma conceituação. O sistema cria dois itens do perfil com as seguintes informações:


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

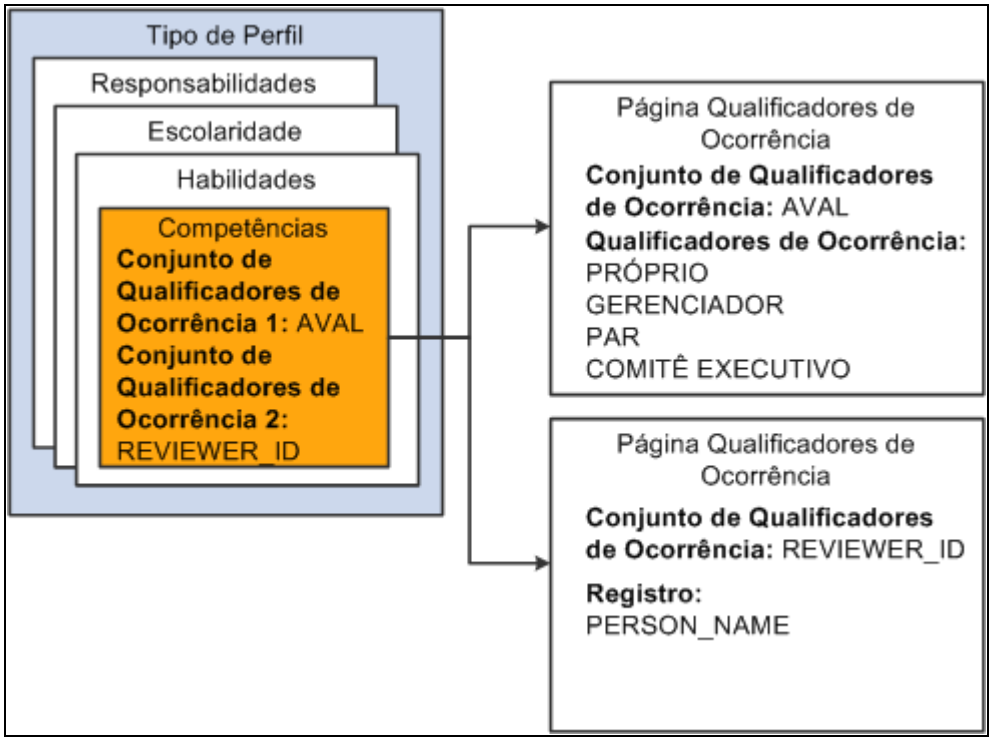
| *Item do Perfil* | *Data Efetiva* | *Conceito* | *Qualificador de Ocorrência* |
|---|---|---|---|
| Raciocínio Abstrato | 16 de abril de 2009 | 3 (Bom) | SELF |
| Raciocínio Analítico | 16 de abril de 2009 | 5 (Excelente) | SELF |

Se o gerente avalia o perfil do funcionário e adiciona uma conceituação para as competências, ele passa a conter estas linhas para os itens do perfil:

| *Item do Perfil* | *Data Efetiva* | *Conceito* | *Qualificador de Ocorrência* |
|---|---|---|---|
| Raciocínio Abstrato | 16 de abril de 2009 | 3 (Bom) | SELF |
| Raciocínio Abstrato | 16 de abril de 2009 | 4 (Muito Bom) | MANAGER |
| Raciocínio Analítico | 16 de abril de 2009 | 5 (Excelente) | SELF |
| Raciocínio Analítico | 16 de abril de 2009 | 4 (Muito Bom) | MANAGER |

### *Exemplo: Usando Dois Qualificadores de Ocorrência*

É possível vincular uma seção de conteúdo com até dois conjuntos de qualificadores de ocorrência. Usando o exemplo anterior, suponhamos que a seção Competências esteja vinculada ao conjunto de qualificadores de ocorrência EVAL e que um segundo conjunto de qualificadores de ocorrência (REVIEWER_ID) esteja vinculado ao registro PERSON_NAME, conforme ilustrado neste diagrama:




Exemplo de dois conjuntos de qualificadores de ocorrência qualificando a mesma seção de conteúdo

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Usando-se dois conjuntos de qualificadores, é possível identificar com exclusividade linhas com o mesmo qualificador de ocorrência 1. Por exemplo, se uma pessoa for avaliada por um comitê, será possível usar os qualificadores de ocorrência para registrar as conceituações do comitê. Esta tabela mostra as linhas criadas para cada avaliação do integrante do comitê do mesmo item do perfil:

| *Item do Perfil* | *Data Efetiva* | *Conceito* | *Qualificador de Ocorrência 1* | *Qualificador de Ocorrência 2* |
|---|---|---|---|---|
| Raciocínio Abstrato | 14 de maio de 2009 | 3 (Bom) | EXECUTIVE COMMITTEE | KU0045 |
| Raciocínio Abstrato | 14 de maio de 2009 | 5 (Excelente) | EXECUTIVE COMMITTEE | KU0016 |
| Raciocínio Abstrato | 14 de maio de 2009 | 4 (Muito Bom) | EXECUTIVE COMMITTEE | KU0119 |

## Noções Básicas Sobre Integração do Qualificador

Os aplicativos que publicam dados no Gerenciamento de Perfis podem usar qualificadores de ocorrência. No eDesempenho, ao definir um modelo de documento, você pode especificar o qualificador de ocorrência a ser usado para cada função participante de um documento de desempenho ou desenvolvimento. Quando os usuários completam o documento, o sistema atualiza os dados do perfil pessoal no Gerenciamento de Perfis usando o qualificador de ocorrência especificado.

No Gerenciamento de Aprendizagem Empresarial PeopleSoft, também é possível especificar o qualificador de ocorrência usado pelo sistema ao publicar dados do perfil no PeopleSoft Enterprise HRMS. Quando os estudantes completarem os objetivos de aprendizado que acompanham o HRMS, o sistema irá marcar o objetivo como *Atingido* e publicar os dados do perfil no HRMS usando o valor do qualificador de ocorrência especificado.

### *Consulte Também*

*PeopleBook do Gerenciamento de Aprendizagem Empresarial PeopleSoft 9.1*

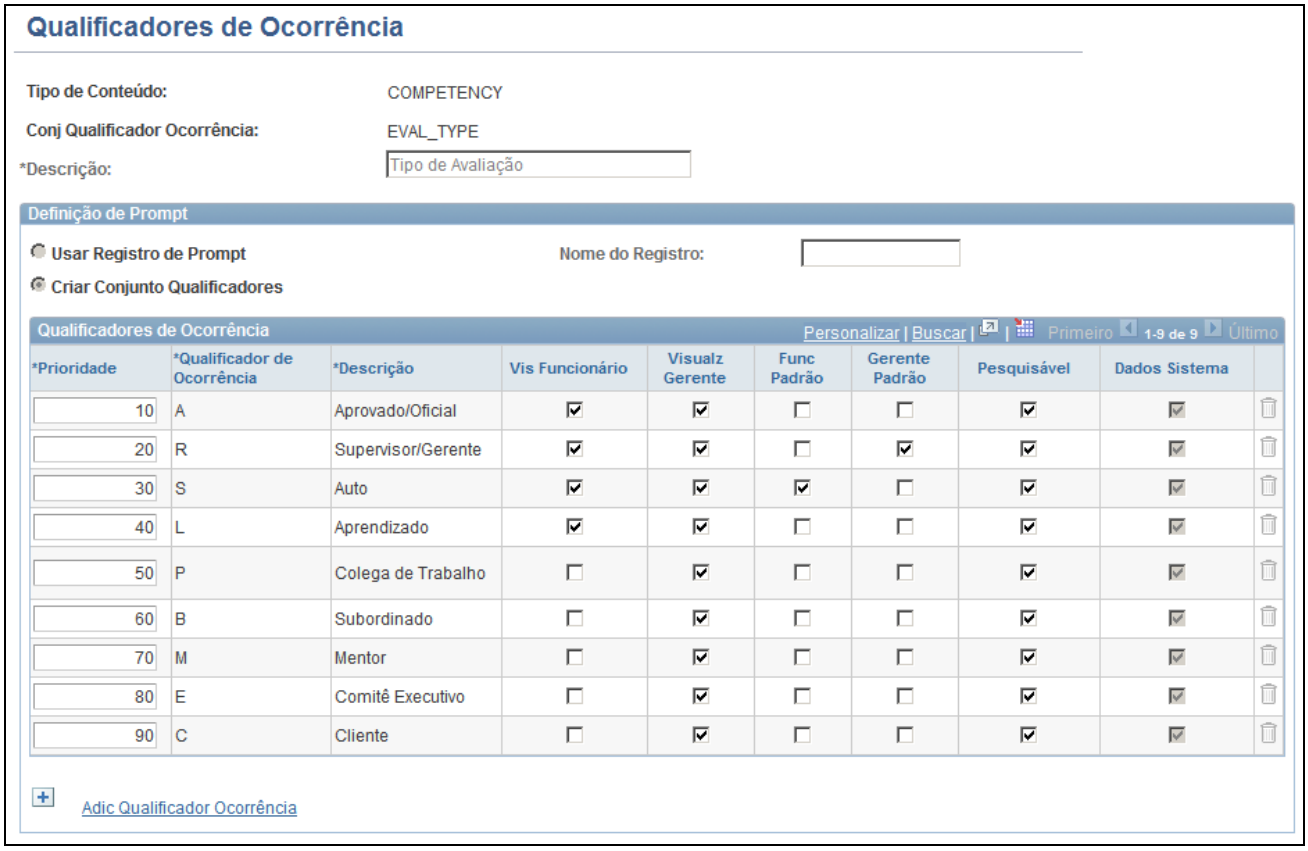
## Página Utilizada para Definir Qualificadores de Ocorrência

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Qualificadores de Ocorrência | JPM_JP_INST_QUAL | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Qualificadores de Ocorrência, Qualificadores de Ocorrência | Definir qualificadores de ocorrência para um tipo de conteúdo e determinar quais qualificadores de ocorrência os funcionários e os gerentes podem visualizar. |

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# Definindo Qualificadores de Ocorrência

Acesse a página Qualificadores de Ocorrência (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Qualificadores de Ocorrência, Qualificadores de Ocorrência).




Página Qualificadores de Ocorrência

**Usar Registro de Prompt**

Selecione-a para usar um registro no banco de dados como os qualificadores de ocorrência. Por exemplo, convém usar o registro PERSON_NAME como o qualificador de ocorrência. O sistema torna o campo Nome do Registro disponível e oculta a área de grade Qualificadores de Ocorrência.

Quando você define uma seção de conteúdo em um tipo de perfil, os qualificadores de ocorrência que usam um registro de prompt podem ser associados apenas ao campo Qualificador de Ocorrência 2. Não é possível especificar qualificadores de ocorrência que usem um registro de prompt no campo Qualificador de Ocorrência 1.

**Nome do Registro**

Selecione o registro que contém os qualificadores de ocorrência. Esse campo só estará disponível se você selecionar Usar Registro de Prompt.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Criar Conjunto Qualificadores**

Selecione-a para criar um novo conjunto de qualificadores de ocorrência na área de grade Qualificadores de Ocorrência. Quando você seleciona esse botão de opção, o campo Nome do Registro fica indisponível e exibe a área de grade Qualificadores de Ocorrência.

Os qualificadores de ocorrência desse tipo podem ser associados ao campo Qualificador de Ocorrência 1 na página Seção de Conteúdo; eles não podem ser especificados no campo Qualificador de Ocorrência 2.

### *Qualificadores de Ocorrência*

**Prioridade**

Insira um número que indique a prioridade do qualificador de ocorrência. Como a prioridade aumenta à medida que o número diminui, o qualificador de ocorrência com o menor número é considerado o de maior prioridade. O valor da prioridade determina a ordem na qual o sistema exibe qualificadores de ocorrência. O processo Manter Índices de Perfil (JPM_BLD_INDX) que cria os índices de Veracidade também usa esse campo no recurso Pesquisar e Comparar Perfis. O processo usa o valor de prioridade para determinar qual linha do item do perfil está incluída no índice. O processo inclui a linha com o qualificador de ocorrência de maior prioridade.

Consulte Capítulo 4, "Definindo Pesquisar e Comparar Perfis," Criando os Índices de Pesquisa, página 98.

**Qualificador de Ocorrência**

Insira o código do qualificador de ocorrência e uma descrição no campo Descrição.

**Vis Funcionário** (visualização do funcionário)

Marque esta caixa de seleção para permitir que os funcionários vejam linhas em um perfil com o qualificador de ocorrência selecionado.

**Visualz Gerente** (visualização do gerente)

Marque esta caixa de seleção para permitir que os gerentes vejam linhas em um perfil com o qualificador de ocorrência selecionado.

**Func Padrão** (funcionário padrão)

Marque esta caixa de seleção para especificar o qualificador de ocorrência usado automaticamente nas transações de autoatendimento do funcionário. Se você marcar uma caixa de seleção nessa coluna, quando os funcionários adicionarem ou atualizarem linhas no autoatendimento, o sistema irá inserir o qualificador de ocorrência selecionado e os funcionários não poderão alterar o qualificador de ocorrência.

**Gerente Padrão** (gerente padrão)

Marque esta caixa de seleção para especificar o qualificador de ocorrência usado automaticamente nas transações de autoatendimento do gerente. Se você marcar uma caixa de seleção nessa coluna, quando os gerentes adicionarem ou atualizarem linhas no autoatendimento, o sistema irá inserir o qualificador de ocorrência selecionado e os gerentes não poderão alterar o qualificador de ocorrência.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Pesquisável** Marque esta caixa de seleção caso você queira que os itens do perfil com o qualificador de ocorrência selecionado sejam incluídos nos índices de Veracidade. O processo Manter Índices de Perfil (JPM_BLD_INDX) usa esse campo para determinar quais linhas do item do perfil são incluídas nos índices de Veracidade usados pelo recurso Pesquisar e Comparar Perfis.

Se a caixa de seleção Pesquisável não for marcada, todas as linhas do item do perfil com o qualificador de ocorrência selecionado serão sempre excluídas do índice de Veracidade.

# Definindo a Identidade do Perfil e as Opções de Associação

Para definir opções de identidade do perfil e opções de associação do perfil da organização, use os componentes Opções de Identidades de Perfis (JPM_RLAT_SETUP) e Opções de Associação de Perfis (JPM_RLAT_ASC_SETUP).

Esta seção descreve como:

- Definir opções de identidade do perfil.
- Ativar opções de associação do perfil.

## Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção

**Opção de ID** Insira o nome da entidade a qual é possível vincular um perfil. Para as opções de identidade e associação apresentadas, este campo é somente exibição.

Opções de identidade são entidades dentro do processo de negócio Gerenciamento de Perfis, como código do cargo ou posição, e opções de associação são entidades externas ao processo de negócio Gerenciamento de Perfis. Uma opção de associação é apresentada permitindo associar um tipo do perfil a um modelo do eDesempenho.

**Ativado** Marque esta caixa de seleção para permitir que os tipos de perfil sejam vinculados à entidade especificada no campo Opção de ID.

**Nome do Registro** Selecione o registro que define a entidade especificada no campo Opção de ID. Esse campo é somente exibição para opções de identidade apresentadas como dados do sistema (a caixa de seleção Dados Sistema está marcada).

**Nome do Campo Chave 1** Exibe o campo-chave do registro selecionado no campo Nome do Registro.

**Nome do Campo Chave 2, Nome do Campo Chave 3, Nome do Campo Chave 4** Exibe os campos-chave adicionais do registro. Esses campos ficarão ocultos se o registro tiver apenas um campo-chave.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**ConjuntoID** Indica se ID Set é um campo-chave para o registro selecionado. O sistema marca essa caixa de seleção automaticamente com base na definição do registro e torna o campo somente exibição.

**Data Efetiva** (data efetiva) Indica se o campo de data efetiva é um campo-chave para o registro selecionado. O sistema marca essa caixa de seleção automaticamente com base na definição do registro e torna o campo somente exibição.

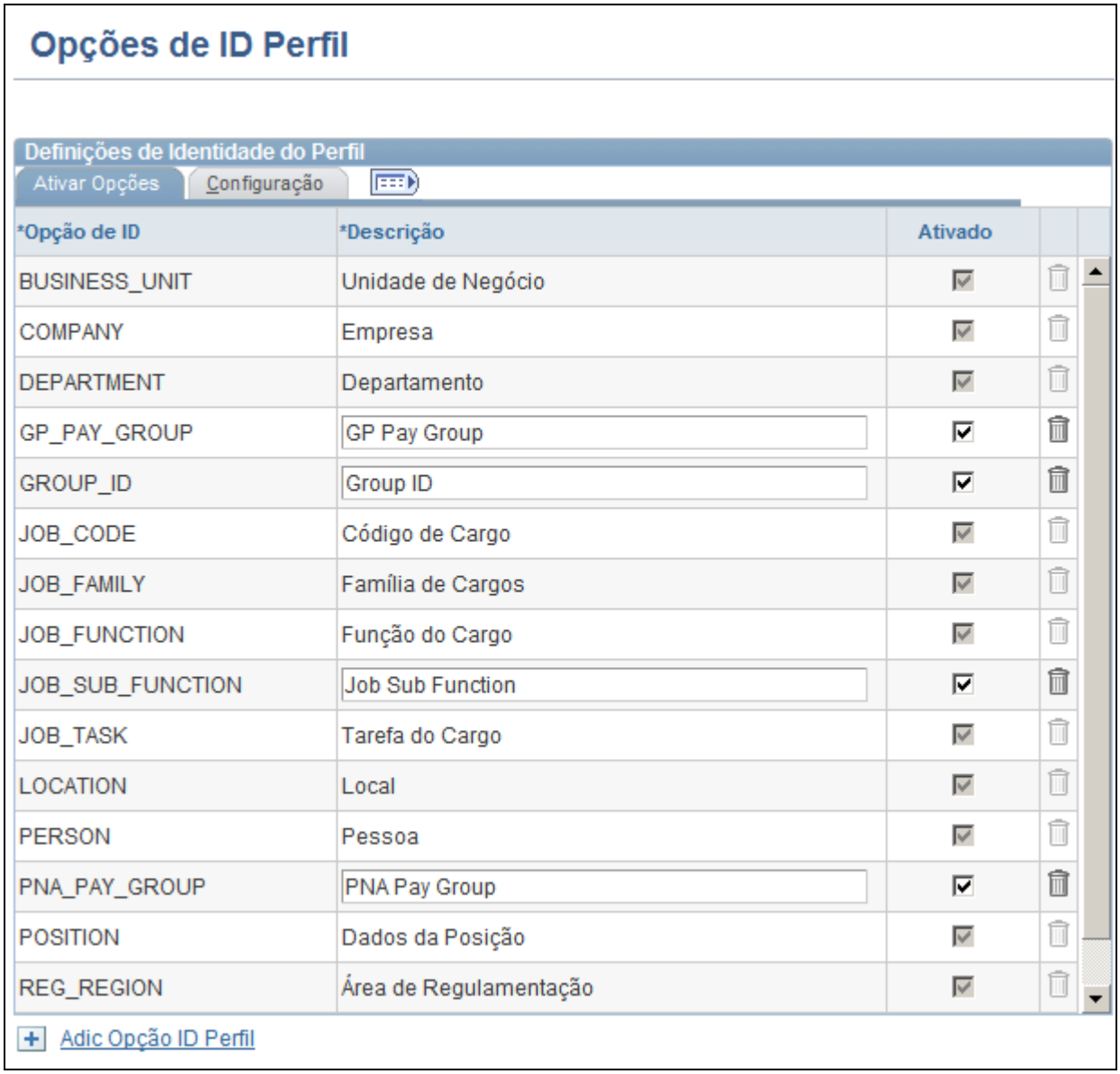
## Páginas Utilizadas para Definir a Identidade do Perfil e as Opções de Associação

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Opções de ID Perfil | JPM_RLAT_SETUP | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Opções de Identidade de Perfis, Opções de ID Perfil | Definir opções de identidade do perfil às quais é possível vincular tipos de perfil. As entidades incluem códigos do cargo, funções do cargo, famílias de cargos, pessoas e faixas salariais. As entidades permitidas nessa página determinam quais opções estão disponíveis na página Identidades do componente Tipo de Perfil. Por exemplo, se ativar Códigos do Cargo, você poderá definir um tipo de perfil vinculado ao código do cargo<br><br>Embora um conjunto de opções de identidade do perfil padrão seja apresentado, é possível adicionar outras à lista de acordo com os requisitos. |
| Opções de Associação de Perfil | JPM_RLAT_SETUP | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Opções de Associação de Perfis, Opções de Associação de Perfil | Definir as entidades externas ao processo de negócio Gerenciamento de Perfis ao qual é possível vincular tipos de perfil. Uma opção de associação é apresentada permitindo vincular um tipo do perfil a modelos do eDesempenho. É possível adicionar outras associações de acordo com os requisitos. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Apresentando Opções de Identidade do Perfil

Acesse a página Opções de ID Perfil (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Opções de Identidade de Perfis, Opções de ID Perfil).




Página Opções de ID Perfil: guia Ativar Opções

**Adic Opção ID Perfil** Clique neste vínculo para adicionar uma nova opção de identidade do perfil.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Guia Ativar Opções*

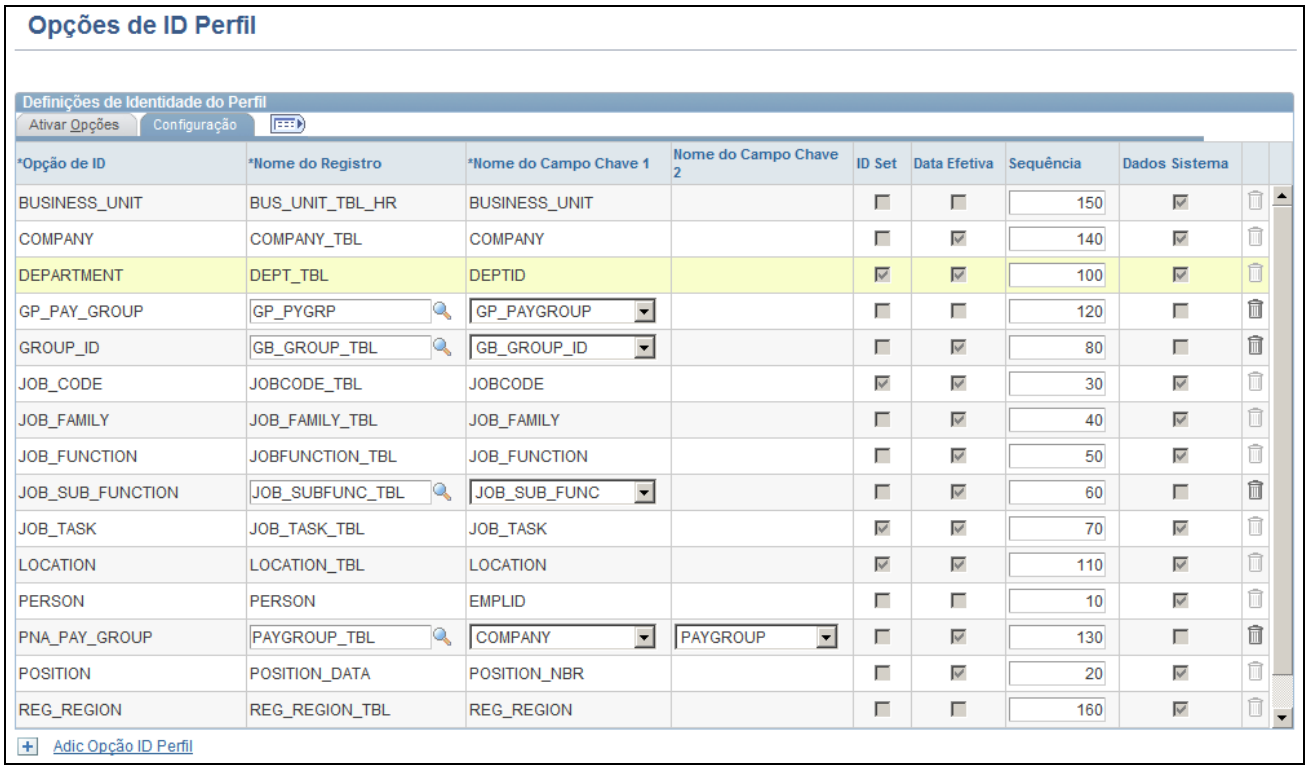
**Ativado**

Marque esta caixa de seleção para permitir que os tipos de perfil sejam vinculados à entidade especificada no campo Opção de ID.

Se esta caixa for desmarcada, não será possível definir um tipo de perfil para a entidade. Por exemplo, se desmarcar a caixa de seleção da opção *Subfunção_do_Cargo*, você não poderá definir um tipo do perfil usando a opção de identidade do perfil *Subfunção_do_Cargo*.

### *Guia Configuração*

Acesse a guia Configuração na página Opções de ID Perfil.




Página Opções de ID Perfil: guia Configuração


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

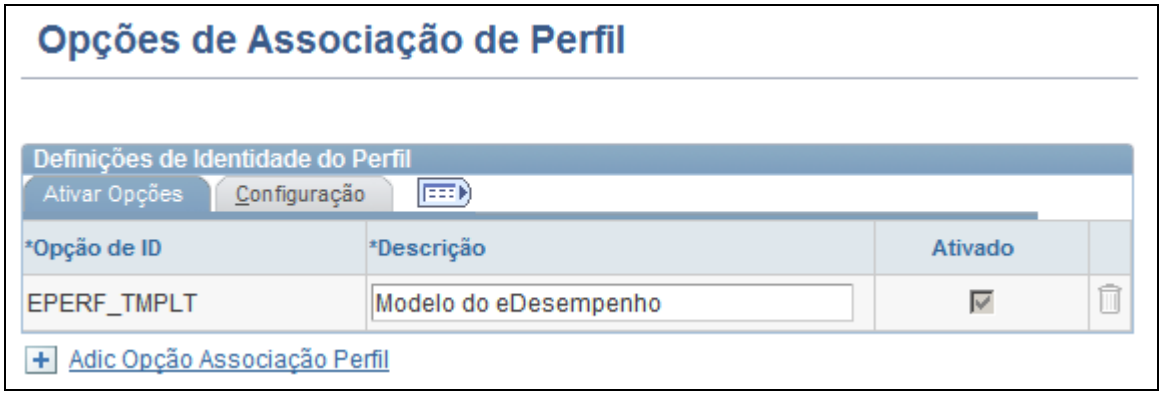
**Sequência** Insira o número que determina a ordem na qual perfis não pessoais relacionados ao cargo de uma pessoa são listados. O sistema usa o valor da sequência da seguinte forma:

- Na página Perfil Pessoal, quando você seleciona *Visualz Perfis Cargo Relac* no campo Ações de Perfil, o sistema usa os valores da sequência para definir a ordem na qual os perfis relacionados são listados. Os perfis com o menor número da sequência são exibidos primeiro.
- No eDesenvolvimento, quando os funcionários selecionam Meus Perfis de Cargo, o sistema usa os valores da sequência para definir a ordem na qual os perfis relacionados são listados. Os perfis com o menor número da sequência são exibidos primeiro.
- No eDesempenho, durante a criação de um documento para um funcionário, o sistema recupera todos os perfis do cargo correspondentes a um funcionário e copia o conteúdo do perfil com a maior prioridade (menor valor da sequência).

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção, página 57.

## Ativando Opções de Associação do Perfil

Acesse a página Opções de Associação de Perfil (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Opções de Associação de Perfis, Opções de Associação de Perfil).




Página Opções de Associação de Perfil: guia Ativar Opções

Use essa página para definir as entidades externas ao processo de negócio Gerenciamento de Perfis ao qual é possível vincular tipos de perfil. Modelo do eDesempenho é uma opção de associação do perfil apresentada, mas é possível adicionar outras associações de acordo com os requisitos. Insira a opção de identidade na guia Ativar Opções. Insira o nome do registro e as informações do campo-chave na guia Configuração.

**Adic Opção Associação Perfil** Clique neste vínculo para adicionar uma nova opção de associação do perfil.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção, página 57.

# Definindo Tipos de Perfil

Para definir tipos de perfil e estabelecer os tipos de perfil pessoal e não pessoal padrão para os outros módulos de negócio, use os componentes Tipos de Perfil (JPM_JP_TYPES), Copiar Tipo de Perfil (RUNCTL_JPM_CLONE) e Atribuir Tipos Perfil Padrão (JPM_DFLT_JP_TYPES).

Esta seção descreve como:

- Definir atributos do tipo do perfil.
- Definir identidades do tipo do perfil.
- Definir conteúdo do tipo do perfil.
- Selecionar tipos de conteúdo.
- Definir seções de conteúdo.
- Definir associações do tipo do perfil.
- Copiar tipos de perfil.
- Atribuir tipos de perfil padrão.

## Páginas Utilizadas para Definir Tipos de Perfil

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Tipos de Perfil - Atributos | JPM_JP_TYPE_ATTRIB | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Atributos | Definir atributos do tipo do perfil. Definir detalhes básicos do tipo do perfil. Se o tipo do perfil estiver associado ao workflow de aprovações, especifique a transação e a definição da aprovação nessa página. |

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Tipos de Perfil - Identidades | JPM_JP_TYPE_IDENT | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Identidades | Definir identidades do tipo do perfil selecionando as opções do perfil às quais o tipo do perfil está vinculado. As opções de identidade são entidades como código do cargo, número da posição ou pessoa. Ao criarem perfis com base em um tipo de perfil, os usuários só podem criar perfis para as entidades definidas nessa página. Os tipos de perfil ativos devem ter pelo menos uma opção de identidade. Defina as opções de identidade disponíveis na página Opções de Identidade de Perfis. |
| Tipos de Perfil - Conteúdo | JPM_JP_TYPE_CONT | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Conteúdo | Definir conteúdo do tipo do perfil. O conteúdo de um perfil está dividido em guias e cada uma é formada por uma ou mais seções. Use a página Conteúdo para definir as guias no perfil e adicione tipos de conteúdo a cada uma. |
| Adicionar Seção de Conteúdo | JPM_JP_ADD_CNT_SEC | • Clique no vínculo Adicionar Seção de Conteúdo na página Tipos de Perfil - Conteúdo.<br>• Clique no vínculo Adicionar Subseção na página Tipos de Perfil - Conteúdo. | Selecionar tipos de conteúdo. Essa página lista os tipos de conteúdo disponíveis para adição ao tipo do perfil. Selecione o tipo de conteúdo que você deseja adicionar, e o sistema exibirá a página Seção de Conteúdo. |
| Info Seção do Gerenc de Perfis | JPM_JP_CONTENT_SEC | • Selecione um tipo de conteúdo na página Adicionar Seção de Conteúdo.<br>• Clique no vínculo do nome da seção na página Conteúdo. | Definir as propriedades da seção de conteúdo (campos) e os atributos dessas propriedades. Você também usa essa página para definir os usuários que podem acessar a seção de conteúdo ao criar ou atualizar perfis. |

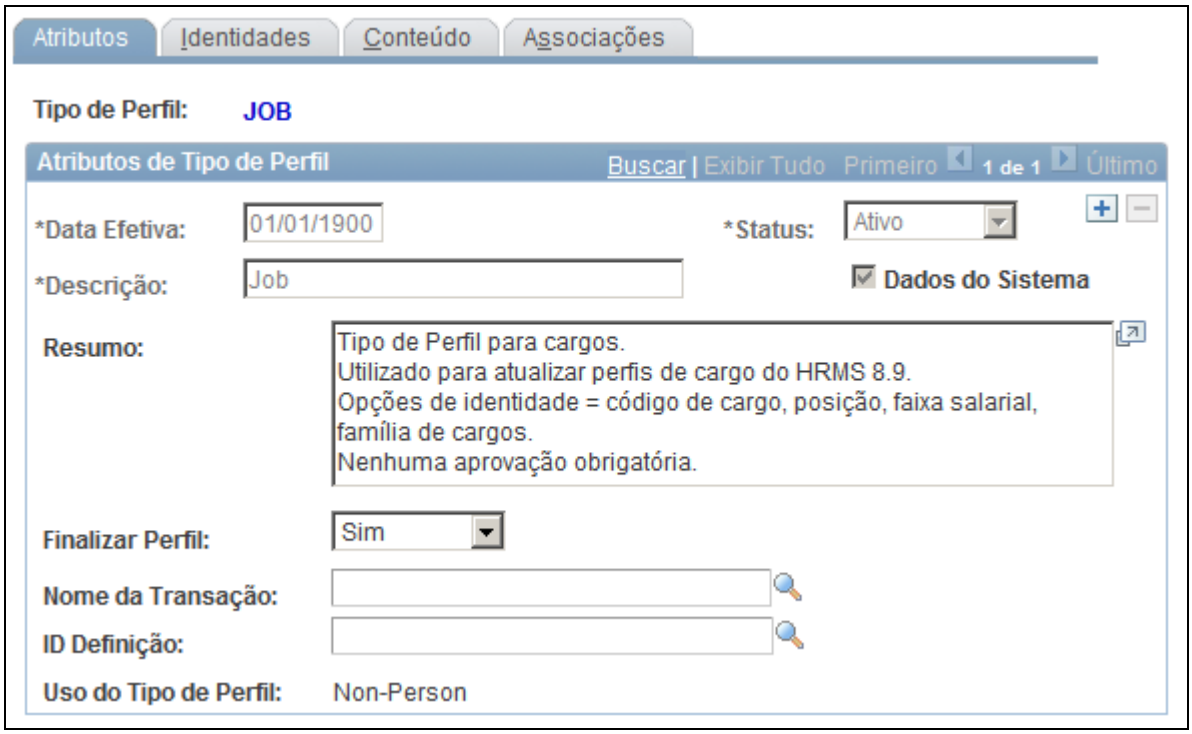
Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Visualz Conteúdo Perfil | JPM_VISUAL_DTL_SEC | Clique no ícone Visualizar Detalhes do Perfil da página Info Seção do Gerenc de Perfis. | Visualizar a configuração de como a seção de conteúdo será apresentada nas páginas Adicionar <tipo de conteúdo> ou Atualizar <tipo de conteúdo>. |
| Propriedades Cont Cópia | JPM_JP_CPY_CNT_SEC | Clique no ícone Copiar de Outro Tipo de Perfil da página Info Seção do Gerenc de Perfis. | Copiar as propriedades de conteúdo do tipo de conteúdo para a seção na qual você está trabalhando de um tipo do perfil existente para o perfil atual. |
| Tipo de Perfil - Associações | JPM_JP_TYPE_ASSOC | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Associações | Definir associações do tipo do perfil. Selecione as associações às quais o tipo do perfil está vinculado. Associações são entidades externas ao processo de negócio Gerenciamento de Perfis. Defina as opções de associação disponíveis na página Opções de Associação de Perfil. |
| Tipos de Perfil de Clone | RUNCTL_JPM_CLONE | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Copiar Tipos de Perfil, Tipos de Perfil de Clone | Copiar tipos de perfil. Crie um novo tipo do perfil copiando um tipo do perfil existente por meio da execução do processo Copiar Tipo Perfil. |
| Atribuir Padrões do Tipo de Perfil | JPM_DFLT_JP_TYPES | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Atribuir Tipos Perfil Padrão, Atribuir Padrões do Tipo de Perfil | Atribuir tipos de perfil pessoal e não pessoal padrão disponíveis a outros recursos e serviços do produto. |

## Definindo Atributos do Tipo do Perfil

Acesse a página Tipos de Perfil - Atributos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Atributos).

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Tipos de Perfil - Atributos

**Resumo** Insira uma descrição resumida do tipo do perfil.

**Finalizar Perfil** Selecione *Sim* caso o tipo do perfil seja de finalização. O sistema exibe perfis de finalização no autoatendimento do funcionário e do gerente, além de usá-los na pesquisa, na correspondência e na navegação.

**Nome da Transação** Selecione a transação do workflow de aprovações associada ao tipo do perfil. Você deverá preencher esse campo se alguma das funções nas seções de conteúdo do tipo do perfil tiver as caixas de seleção Aprovação Obrigatória ou Aprovação Obrigatória de IDs marcadas na página Tipo de Perfil - Identidades.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Seções de Conteúdo, página 70.

**ID Definição** Selecione a definição das aprovações para o tipo do perfil. Se você deixar esse campo em branco, o sistema usará o ID definição da aprovação padrão especificado no campo Nome da Transação.

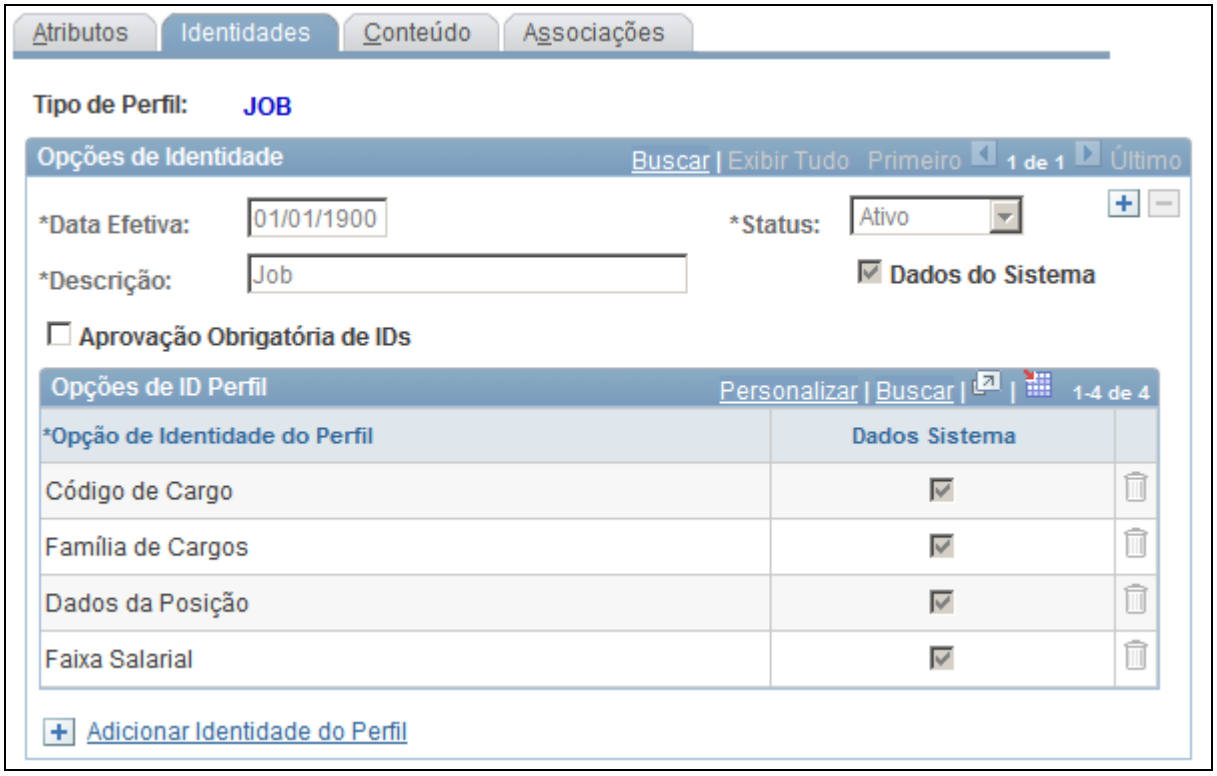
Se houver vários IDs definição da aprovação, a estrutura da aprovação decidirá qual ID definição da aprovação usar com base na prioridade e nos critérios configurados no componente Definição do Processo de Aprovação. Para os IDs definição usados no processamento de aprovações do Gerenciamento de Perfis, a definição padrão tem uma prioridade 1 e as definições não padrão têm uma prioridade 9.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Uso do Tipo de Perfil** Exibe o valor de uso: *Pessoal* ou *Não Pessoal.* O uso é determinado pelos valores Opções de Identidade de Perfis selecionados na página Tipos de Perfil - Identidades. Se o tipo do perfil estiver vinculado a um registro com EMPLID como campo-chave, o campo Uso do Tipo de Perfil será *Pessoa.* Do contrário, o uso será *Não Pessoal.*

## Definindo Identidades do Tipo do Perfil

Acesse a página Tipos de Perfil - Identidades (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Identidades).




Página Tipos de Perfil - Identidades

**Aprovação Obrigatória de IDs** (aprovação obrigatórias para identidades) Marque esta caixa de seleção caso a aprovação seja obrigatória para que sejam feitas alterações nas identidades do perfil associadas a perfis desse tipo. Essa caixa de seleção será ativada quando você selecionar uma opção de identidade do perfil não pessoal.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Opção de Identidade do Perfil** Selecione um ou mais objetos aos quais o tipo do perfil pode ser vinculado. Os objetos disponíveis são determinados pelas opções de identidade do perfil ativadas na página Opções de Identidade de Perfis.

Os tipos de perfil devem ser vinculados a opções de identidade pessoal ou não pessoal. Não é possível adicionar opções de identidade pessoal e não pessoal a um tipo do perfil. O sistema valida a existência de apenas um perfil ativo por identidade dentro de um determinado tipo do perfil.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Apresentando Opções de Identidade do Perfil, página 59.

**Adicionar Identidade do Perfil** Clique para adicionar outra opção de identidade do perfil à página.

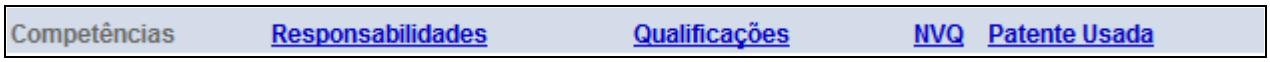
## Definindo Conteúdo do Tipo do Perfil

Acesse a página Tipos de Perfil - Conteúdo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Conteúdo).

Página Tipos de Perfil - Conteúdo

Use essa página para definir o conteúdo de um tipo do perfil. O conteúdo é dividido em guias exibidas como vínculos na página conforme mostrado no seguinte exemplo:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Exemplo de como as guias serão exibidas na página Tipos de Perfil - Conteúdo

Nesse exemplo, existem cinco guias e a guia Competências é a selecionada no momento. Clique no vínculo de nome da guia para ir até ela.

A ordem na qual as guias são exibidas é determinada pelo campo Ordem das Guias. Dentro de cada guia, você especifica os tipos de conteúdo na área de grade Seções de Conteúdo.

**Visualizar Todas as Seções** Clique nesse vínculo para exibir as seções de todas as guias no tipo do perfil. O sistema atualiza a caixa de grupo Seções de Conteúdo para listar as seções de todas as guias e oculta os campos Nome da Guia e Ordem das Guias. Para retornar à visualização de uma guia específica, clique no vínculo dessa guia.

**Adicionar Guia** Clique nesse botão para adicionar uma nova guia ao tipo do perfil.

**Excluir Guia** Clique nesse botão para excluir a guia selecionada.

**Nome da Guia** Insira um nome para a guia. Quando os usuários criam um perfil com esse tipo, o nome da guia é exibido como um vínculo no perfil. Por isso, é importante usar nomes significativos e não deixar o nome padrão *Guia 1, Guia 2* e assim por diante.

**Ordem das Guias** Insira um valor para especificar a ordem na qual o sistema deve exibir os vínculos da guia.

### *Seções de Conteúdo*

Essa área de grade lista as seções na guia escolhida. Se você clicar no vínculo Visualizar Todas as Seções, essa área de grade listará as seções de conteúdo de todas as guias no tipo do perfil.

**Nome da Seção** Clique no nome da seção para acessar a página Info Seção do Gerenc de Perfis, visualizar e atualizar detalhes da seção ou da subseção.

**Observação:** Um símbolo ">" antecedendo um nome de seção indica que ela é uma filha da seção acima.

**Nome da Seção Pai** Exibe o nome da seção pai das seções filha.

**Obrigatório** Marque essa caixa de seleção caso a seção seja obrigatória no perfil. Quando os usuários criam um perfil, o sistema usa essa caixa de seleção para validar se as seções obrigatórias têm pelo menos um item do perfil.

**Mover para Guia** Exibe o nome da guia atual no qual essa seção de conteúdo está localizada.

Selecione a guia na lista e clique no vínculo Reordenar Conteúdo a fim de mover uma seção para uma guia diferente.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Ordem** | Insira um valor para especificar a ordem na qual as seções de conteúdo são exibidas dentro da guia no perfil. |
| **Adicionar Seção de Conteúdo** | Clique nesse vínculo para adicionar uma nova seção à área de grade Seções de Conteúdo. O sistema exibe a página Adicionar Seção de Conteúdo que lista todos os tipos de conteúdo disponíveis. Os tipos de conteúdo são definidos usando-se o componente Tipos de Conteúdo.<br><br>Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Tipos de Conteúdo e Propriedades, página 15. |
| **Adicionar Subseção** | Adicione subseções para incluir tipos de conteúdo relacionados ao tipo de conteúdo de uma seção existente.<br><br>Selecione o botão de opção da seção de conteúdo para a qual você deseja criar uma subseção e clique nesse vínculo.<br><br>As relações entre os tipos de conteúdo são definidas na página Regras de Relac do componente Tipos de Conteúdo.<br><br>Por exemplo, se adicionar uma seção Competências a uma guia, você poderá adicionar o tipo de conteúdo Elemento ou Subcompetências como subseções, porque esses tipos de conteúdo estão relacionados ao tipo de competências.<br><br>Quando você clica nesse vínculo, o sistema exibe a página Adicionar Seção de Conteúdo, que lista os tipos de conteúdo definidos como filho do tipo de conteúdo da seção pai.<br><br>Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Regras de Relacionamento do Tipo de Conteúdo, página 22. |
| **Reordenar Conteúdo** | Clique nesse vínculo caso você tenha alterado a Ordem das Guias ou os valores do campo Ordem da seção. O sistema atualiza a página para mostrar a nova ordem das guias ou das seções de conteúdo. |

## Selecionando Tipos de Conteúdo

Acesse a página Adicionar Seção de Conteúdo (clique no vínculo Adicionar Seção de Conteúdo ou no vínculo Adicionar Subseção da página Tipos de Perfil - Conteúdo).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Adicionar Seção de Conteúdo

Essa página lista os tipos de conteúdo que é possível adicionar ao tipo de perfil. Esses tipos de conteúdo já incluídos no tipo do perfil são mostrados em texto normal e não têm um vínculo.

Se você estiver adicionando uma subseção, o sistema exibirá os tipos de conteúdo que tenha uma relação de subordinado com o tipo de conteúdo da seção pai.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Seções de Conteúdo, página 68.

Clique no vínculo do tipo de conteúdo que você deseja adicionar ou no vínculo Retornar p/ Página Anterior para cancelar a adição.

## Definindo Seções de Conteúdo

Acesse a página Adicionar Seção de Conteúdo (selecione um tipo de conteúdo na página Adicionar Seção de Conteúdo ou clique no vínculo do nome da seção na página Tipos de Perfil - Conteúdo).

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Seção Conteúdo mostrando a guia Propriedades

**Conj Qualificador Ocorrência 1**

(Opcional) Selecione o conjunto de qualificadores de ocorrência que você deseja usar com essa seção. Só é possível selecionar qualificadores de ocorrência associados ao tipo de conteúdo da seção e definidos como conjuntos de valores. Não é possível selecionar conjuntos de qualificadores de ocorrência baseados em registros de prompt para esse campo. Defina qualificadores de ocorrência usando a página Qualificadores de Ocorrência.

Você deverá adicionar a propriedade JPM_CAT_ITEM_QUAL.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Qualificadores de Ocorrência, página 50.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Conj Qualificador Ocorrência 2**

(Opcional) Se você quiser definir um qualificador de ocorrência baseado em um registro de prompt, selecione um Conj Qualificador Ocorrência com uma definição de prompt.

Você deverá adicionar a propriedade JPM_CAT_ITEM_QUAL2.

**Permitir Cópia do Cargo**

Essa caixa de seleção está disponível para tipos de perfil *Pessoal*.

Selecione-a para ativar a funcionalidade e escolher um perfil não pessoal em uma lista dos perfis relacionados durante a manutenção do perfil de uma pessoa. O sistema determina quais perfis não pessoais estão relacionados a um funcionário pesquisando o registro de dados do cargo do funcionário. Se o funcionário tiver vários cargos, o sistema verificará todos os cargos ativos da pessoa em busca de perfis não pessoais correspondentes. Por exemplo, o sistema procura perfis ativos correspondentes aos códigos do cargo, às posições e às faixas salariais do funcionário. Se essa caixa de seleção não for marcada, esses tipos de conteúdo relacionados à pessoa não serão copiados do perfil não pessoal.

**Visualizar Detalhes do Perfil**

Clique nesse ícone para acessar a página Visualz Conteúdo Perfil para saber como a configuração da seção de conteúdo será apresentada nas páginas Adicionar <tipo de conteúdo> ou Atualizar <tipo de conteúdo>.

**Copia de Outro Tipo de Perfil**

Clique nesse ícone para identificar um tipo do perfil existente do qual você deseja copiar propriedades de conteúdo para a seção do tipo de conteúdo selecionada. Quando você clica nesse ícone, o sistema exibe a página Copia Conteúdo de Outro Tipo de Perfil. Insira o tipo do perfil para copiar e clique em OK para que o sistema insira as propriedades para a definição da seção de conteúdo.

### *Caixa de Grupo Definição de Propriedade de Conteúdo: Guia Propriedades*

Se você estiver definindo uma seção de conteúdo, a caixa de grupo Definição de Propriedade de Conteúdo listará as propriedades-chave definidas para o tipo de conteúdo no catálogo de conteúdo. RATING_MODEL é a única propriedade não chave sempre incluída automaticamente na seção de conteúdo caso tenha sido definida para esse tipo de conteúdo. É possível adicionar outras propriedades conforme necessário.

---

**Observação:** Se o tipo de conteúdo tiver formato livre, um campo de descrição, JPM_ADHOC_DESCR, será incluído. Você precisa adicionar todas as outras propriedades obrigatórias.

---

Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Noções Básicas Sobre Propriedades do Tipo de Conteúdo, página 15.

Consulte Anexo A, "Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil," Propriedades de Tipo de Perfil, página 245.

**Nome do Campo**

Exibe o nome do campo da propriedade que faz parte da definição do tipo de conteúdo.

Se você estiver adicionando uma nova propriedade, clique no vínculo Adicionar Propriedade para selecionar um nome de campo nas opções disponíveis.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Texto do Rótulo** Exibe o rótulo especificado para o campo caso a propriedade faça parte da definição do tipo de conteúdo. Se você estiver adicionando uma nova propriedade, insira o texto que você deseja mostrar para o campo nas páginas do perfil.

**Observação:** Você deve escolher um rótulo significativo para a propriedade de forma que os usuários compreendam claramente que tipo de informação inserir no campo quando criarem perfis.

**Adicionar Propriedade** Clique nesse vínculo para adicionar uma propriedade à seção. Use o campo Categoria da Propriedade para restringir a pesquisa de propriedade por categoria. Também é possível copiar propriedades do perfil de outro tipo usando-se o ícone Copia de Outro Tipo de Perfil.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Conteúdo de Perfil, página 41.

Consulte Anexo A, "Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil," Propriedades de Tipo de Perfil, página 245.

### *Caixa de Grupo Propriedades de Conteúdo: Guia Atributos da Propriedade*

Acesse a guia Atributos da Propriedade na página Info Seção do Gerenc de Perfis.

Definição de Propriedade de Conteúdo

Propriedades | Atributos da Propriedade

| *Nome do Campo | Obrigatório | *Exibição | Tam Máximo | Mínimo | Máximo | Padrão | Detalhes | Resumo | Pesquisável | Dados Sistema |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JPM_CAT_TYPE | ☑ | Exibir | 12 | | | | ☑ | ☐ | ☐ | ☑ |
| JPM_CAT_ITEM_ID | ☑ | Editável | 8 | | | | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| EFFDT | ☑ | Editável | | | | | ☑ | ☐ | ☐ | ☑ |
| EFF_STATUS | ☑ | Editável | | | | | ☑ | ☐ | ☐ | ☑ |
| RATING_MODEL | ☑ | Editável | 4 | | | PSCM | ☑ | ☐ | ☐ | ☑ |
| JPM_RATING1 | ☐ | Editável | | | | | ☑ | ☐ | ☑ | ☑ |
| JPM_PCT_1 | ☐ | Editável | | | | | ☑ | ☐ | ☐ | ☑ |
| JPM_MANDATORY | ☐ | Editável | | | | | ☑ | ☐ | ☐ | ☑ |

Página Seção Conteúdo: guia Atributos da Propriedade

**Obrigatório** Selecione-a para tornar uma propriedade obrigatória ao criar um perfil usando esse tipo do perfil. Se a caixa de seleção estiver marcada, os usuários deverão completar o campo ao definirem um perfil.

**Exibição** Selecione se a propriedade deve estar disponível para a entrada *(Editável)*, indisponível para a entrada *(Exibir)* ou oculta *(Oculta)* nas páginas do perfil. O sistema preenche a propriedade com o valor inserido no campo Valor Padrão. Se você selecionar *Editável*, o sistema preencherá o valor padrão no perfil, mas os usuários poderão substituí-lo.

**Tam Máximo** (tamanho máximo) Esse campo aplica-se apenas a propriedades de caractere. Se você tiver adicionado a propriedade ao tipo do perfil, insira um valor menor que ou igual ao tamanho do campo da propriedade.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Mínimo** e **Máximo** Esses campos aplicam-se apenas a propriedades numéricas. Se você tiver adicionado a propriedade ao tipo do perfil, insira os valores mínimo e máximo permitidos quando um usuário adiciona um item do perfil.

**Padrão** Se você tiver adicionado a propriedade ao tipo do perfil, insira o valor padrão a ser atribuído a ela quando um usuário adicionar um item do perfil.

Durante a criação de um item do perfil, o sistema tenta preencher a propriedade RATING_MODEL padrão primeiro com o catálogo de conteúdo. Se ele não existir, o padrão será atribuído a partir desse tipo do perfil padrão.

**Detalhes** Marque essa caixa de seleção caso você queira que o campo seja exibido na página de detalhes da seção de conteúdo.

**Resumo** Marque essa caixa de seleção para exibir o campo na página de resumo ao criar ou visualizar um perfil. Os campos marcados como resumo são exibidos automaticamente na página de detalhes.

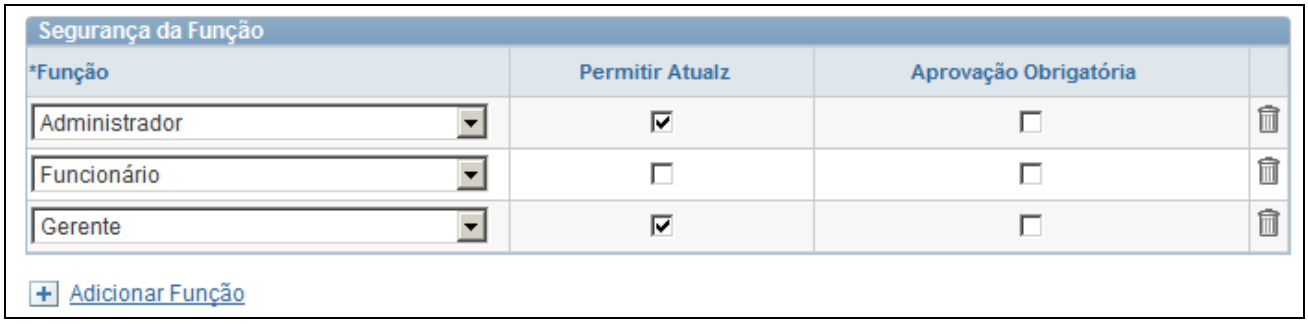
Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," página 111.

**Pesquisável** Marque essa caixa de seleção caso você queira incluir a propriedade no índice de pesquisa usado pelo recurso pesquisar e comparar. A caixa de seleção será somente exibição se a propriedade não for pesquisável.

**Observação:** O ID item (JPM_CAT_ITEM_ID) será definido automaticamente como pesquisável se você tornar outras propriedades da seção de conteúdo pesquisáveis.

### *Segurança da Função*

Acesse a página Seção Conteúdo, seção Segurança da Função (selecione um tipo de conteúdo na página Adicionar Seção de Conteúdo ou clique no vínculo do nome da seção na página Tipos de Perfil - Conteúdo).




Seção Segurança da Função da página Seção Conteúdo

A caixa de grupo Segurança da Função lista as funções capazes de acessar a seção de conteúdo durante a criação de um perfil.

**Observação:** Se você não selecionar uma função, os usuários não poderão criar perfis usando esse tipo do perfil.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Função** Selecione a função que você deseja que acesse a seção de conteúdo. Existem três funções disponíveis:

*Administrador:* os administradores criam perfis usando as opções no menu Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis.

*Funcionário:* os funcionários criam seus próprios perfis usando as opções disponíveis em Autoatendimento, Aprendizado e Desenvolvimento.

*Gerente:* os gerentes usam as transações de autoatendimento do gerente disponíveis em Autoatendimento Gerente, Aprendizado e Desenvolvimento.

**Permitir Atualz** Marque essa caixa de seleção para ativar usuários com a função especificada a fim de atualizar a seção de conteúdo dentro de um perfil. Se essa caixa de seleção for deixada desmarcada, os usuários não poderão adicionar itens à seção de conteúdo no perfil.

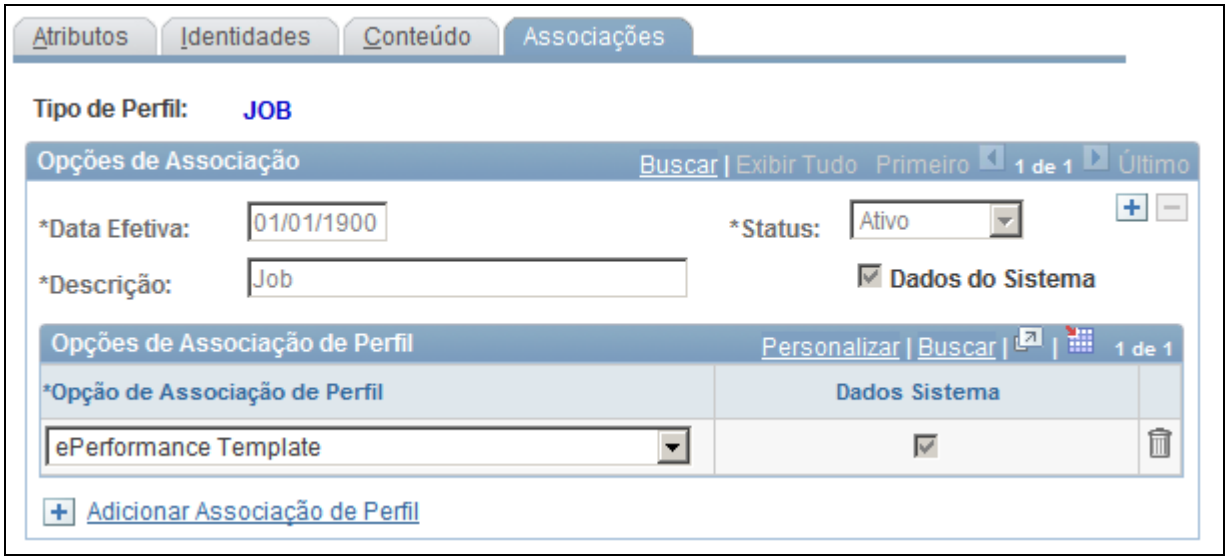
**Observação:** Essa caixa de seleção não está disponível para as seções de conteúdo NVQ, Unidades NVQ ou Elementos NVQ por não ser possível atualizá-las dentro de um perfil.

**Aprovação Obrigatória** Marque essa caixa de seleção caso a aprovação seja obrigatória para que uma função específica adicione, remova ou atualize itens do perfil.

**Adicionar Função** Clique nesse vínculo para adicionar outra função à lista de funções com acesso ao tipo do perfil.

## Definindo Associações do Tipo do Perfil

Acesse a página Tipos de Perfil - Associações (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Perfil, Associações).




Página Tipos de Perfil - Associações

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Opção de Associação de Perfil** Selecione o objeto que você deseja vincular ao tipo do perfil. Os objetos disponíveis são determinados pelas opções de associação do perfil ativadas na página Opções de Associação de Perfil. O sistema permite vários perfis ativos por associação dentro de um determinado tipo do perfil.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Ativando Opções de Associação do Perfil, página 61.

**Adicionar Associação de Perfil** Clique nesse vínculo para adicionar outra associação ao tipo do perfil.

## Copiando Tipos de Perfil

Acesse a página Tipos de Perfil de Clone (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Copiar Tipos de Perfil, Tipos de Perfil de Clone).

Página Tipos de Perfi de Clone

**Perfil de Origem** Insira o ID perfil que você deseja copiar.

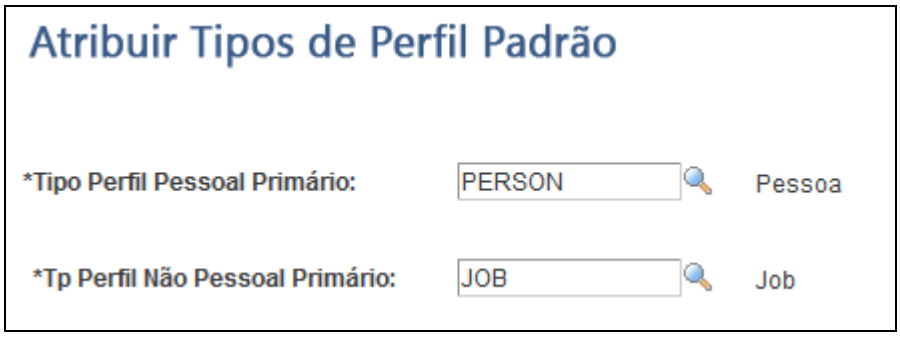
**Perfil de Destino** Insira o novo ID perfil que você deseja criar.

**Copiar Validações** Marque essa caixa de seleção para copiar as validações associadas ao tipo do perfil de origem. Apenas o tipo do perfil PERSON tem validações apresentadas pelo sistema.

## Atribuindo Tipos de Perfil Padrão

Acesse a página Atribuir Padrões do Tipo de Perfil (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Atribuir Tipos Perfil Padrão, Atribuir Tipos Perfil Padrão).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Atribuir Padrões do Tipo de Perfil

A finalidade da página Atribuir Padrões do Tipo de Perfil é apresentar um tipo do perfil pessoal e não pessoal primário para processos de negócio dentro do Gerenciamento de Perfis e também os produtos com interface com o Gerenciamento de Perfis, como Admissão Federal, Militar, NVQ, Gerenciamento de Aquisição de Talentos, Oracle Workforce Scheduling etc. Se você alterar esses tipos de perfil nos tipos de perfil fornecidos, lembre-se de que os novos tipos de perfil serão compatíveis com a interface desses workflows usados. Por exemplo, se usar Patente Militar, veja se você tem uma seção de conteúdo correspondente à seção de conteúdo Patente Usada no tipo do Perfil PERSON.

---

**Importante!** Antes de fazer as alterações nessa página, você deve levar em consideração todos os pontos de integração relacionados a esses dados.

Uma configuração adicional talvez seja necessária dentro dos processos de negócio específicos para detalhar mais opções de interface com o Gerenciamento de Perfis.

---

**Tipo Perfil Pessoal Primário** Especifique o tipo do perfil que servirá como o perfil pessoal padrão para outros processos de negócio no sistema com interface com o Gerenciamento de Perfis. Esse valor padrão pode ser substituído no nível do processo de negócio individual.

**Tp Perfil Não Pessoal Primário** Especifique o tipo do perfil que servirá como o perfil não pessoal padrão para outros processos de negócio no sistema com interface com o Gerenciamento de Perfis. Esse valor padrão pode ser substituído no nível do processo de negócio individual.

# Criando Tipos de Grupo do Perfil e Grupos de Perfis

Para definir grupos de perfis, use os componentes Tipos de Grupos de Perfis (JPM_JP_GTYPE_GRP) e Grupos de Perfis - JPM (JPM_JP_GROUPS).

Esta seção apresenta uma visão geral dos grupos de perfis e dos tipos de grupo, lista os pré-requisitos e descreve como:

- Criar tipos de grupo do perfil.
- Criar definições de grupo do perfil.
- Definir integrantes de grupo do perfil.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

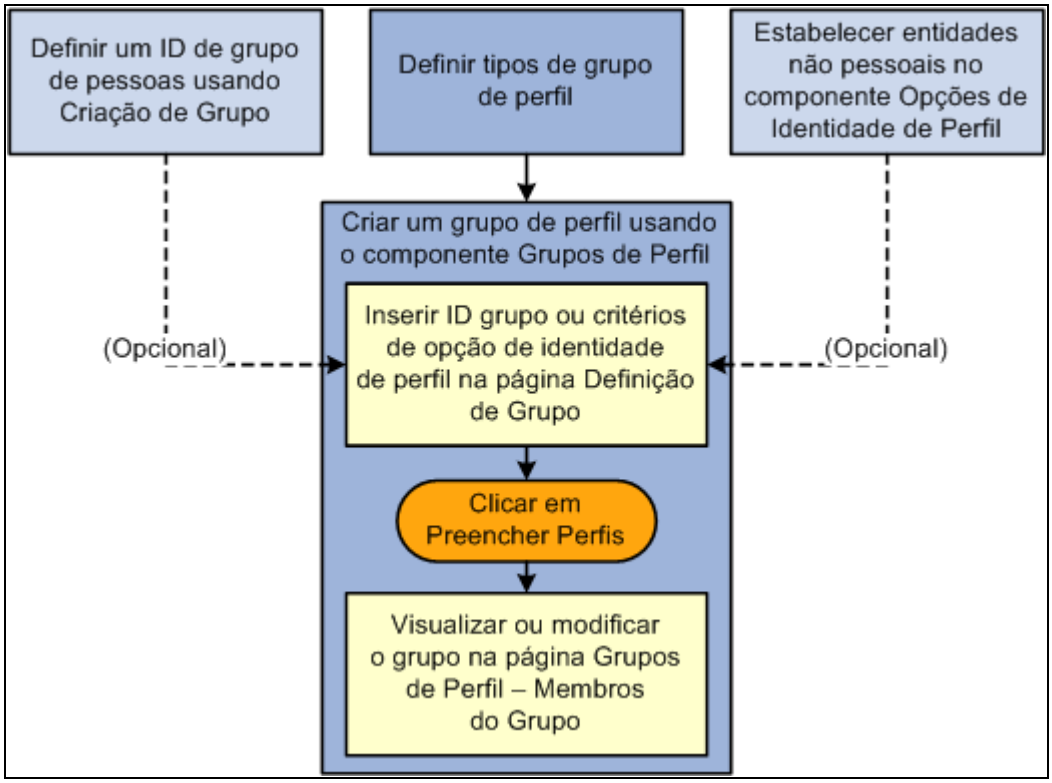
- Criar grupos de perfis.

## Noções Básicas Sobre Grupos de Perfis e Tipos de Grupo

O aplicativo PeopleSoft fornece os meios para criar grupos de perfis, manualmente ou usando-se critérios de grupo, para auxiliar no processo Pesquisar e Comparar. A página Tipos de Grupos de Perfis permite identificar um grupo e os tipos de perfil válidos para esse grupo. Ela também especifica a quais tipos de perfil esse grupo de perfis pode ser aplicado como um filtro de pesquisa no Pesquisar e Comparar e no autoatendimento. O grupo de perfis é uma ocorrência do tipo de grupo e especifica quais IDs perfil são integrantes desse grupo.

O sistema usa tipos de grupo de perfis *Pessoal* ou *Não Pessoal* para orientar o comportamento dos critérios inseridos para cada um dos grupos vinculados ao tipo de grupo. Ele também controla os tipos de perfil que podem ser selecionados para o tipo de grupo. O componente Grupos de Perfis - JPM permite incluir critérios para criar uma lista de integrantes do perfil para um grupo de perfis pessoais por meio do uso do recurso Criação Grupo ou para um grupo de perfis não pessoais, que usa critérios da página Opções de Identidade de Perfis.

Para criar o grupo de perfis, o administrador usa o componente Grupos de Perfis - JPM. O administrador pode optar por selecionar o identificador da criação de grupo definido por ele no recurso Criação Grupo para o tipo de grupo pessoal ou usar os critérios de campo de uma identidade do perfil. Com o clique no botão Preencher Perfis da página Grupos de Perfis - Definição Grupo, o sistema usa o processo Criar Grupos de Perfil para preencher a página Grupos de Perfis - Membros do Grupo. O administrador também define manualmente um grupo de perfis sem inserir nenhum critério de grupo:




Etapas para criar um grupo de perfis


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

O sistema usa o processo Criar Grupos de Perfil para criar grupos de perfis. Esse programa Application Engine é executado on-line por meio do PeopleCode do botão Preencher Perfis e no modo em batch por meio do Process Scheduler. É possível recriar vários grupos do mesmo tipo de grupo de perfis quando você executa o programa Application Engine no modo em batch. Quando o processo for executado por meio do botão Preencher Perfis, o sistema só irá criar ou recriar um único grupo.

Como os atributos da pessoa e do cargo mudam com frequência, os grupos de perfis pessoais são muito mais volúveis. É possível programar a execução regular das criações dos grupos de perfis pessoais. Como a lista de integrantes do grupo de perfis muda, são criados acionadores para o processo de manutenção Criar Conjunto Pesquisa Verity (JPM_BLD_INDX) para recriar o perfil. Apenas os perfis com alterações feitas no grupo são recriados.

---

**Observação:** Você deve verificar se o processo Criar Grupos de Perfil foi concluído antes do início da execução do processo Criar Conjunto Pesquisa Verity.

---

## Pré-requisitos

Para criar grupos de perfis, você deve estabelecer tipos de perfil. Também é possível definir opções de identidade do perfil e criar grupos usando a funcionalidade Criação Grupo.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo a Identidade do Perfil e as Opções de Associação, página 57.

## Páginas Utilizadas para Criar Tipos de Grupo de Perfis e Grupos

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Tipos de Grupos de Perfis | JPM_JP_GTYPE_GRP | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Grupos de Perfis, Tipos de Grupos de Perfis | Definir tipos de grupo de perfis. |
| Grupos de Perfis - Definição Grupo | JPM_JP_GROUPS | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Grupos de Perfis, Definição Grupo | Definir critérios para criar um grupo de perfis. |
| Grupos de Perfis - Membros do Grupo | JPM_JP_GMEMB | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Grupos de Perfis, Membros do Grupo | Visualizar ou adicionar perfis para definir membros de um grupo de perfis. |
| Criar Grupos de Perfis | RUNCTL_JPM_GROUP | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Criar Grupo de Perfil, Criar Grupos de Perfis | Executar o processo Criar Grupos de Perfil para criar um grupo de perfis. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Criando Tipos de Grupos de Perfis

Acesse a página Tipos de Grupos de Perfis (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Tipos de Grupos de Perfis, Tipos de Grupos de Perfis).

Página Tipos de Grupos de Perfis

**Uso do Tipo de Perfil** Indique o grupo subordinado que conterá os *Perfis Pessoais* ou os *Perfis Não Pessoais.* Assim que o valor for selecionado, o campo passará a ser somente exibição. Esse valor controla quais tipos de perfil é possível selecionar nessa página.

**Incluir na Pesquisa** Marque essa caixa de seleção para incluir todos os grupos de perfis dentro desse tipo de grupo de perfis no índice de pesquisa.

**Tipo de Perfil** Selecione o tipo de perfil a ser adicionado ao tipo de grupo de perfis. Os perfis dos tipos de perfil definidos para esse tipo de grupo são os únicos que podem ser associados aos grupos desse tipo. Defina os tipos de perfil usando o componente Tipos de Perfil. Um perfil pode ser vinculado a zero ou muitos IDs grupo de perfis.

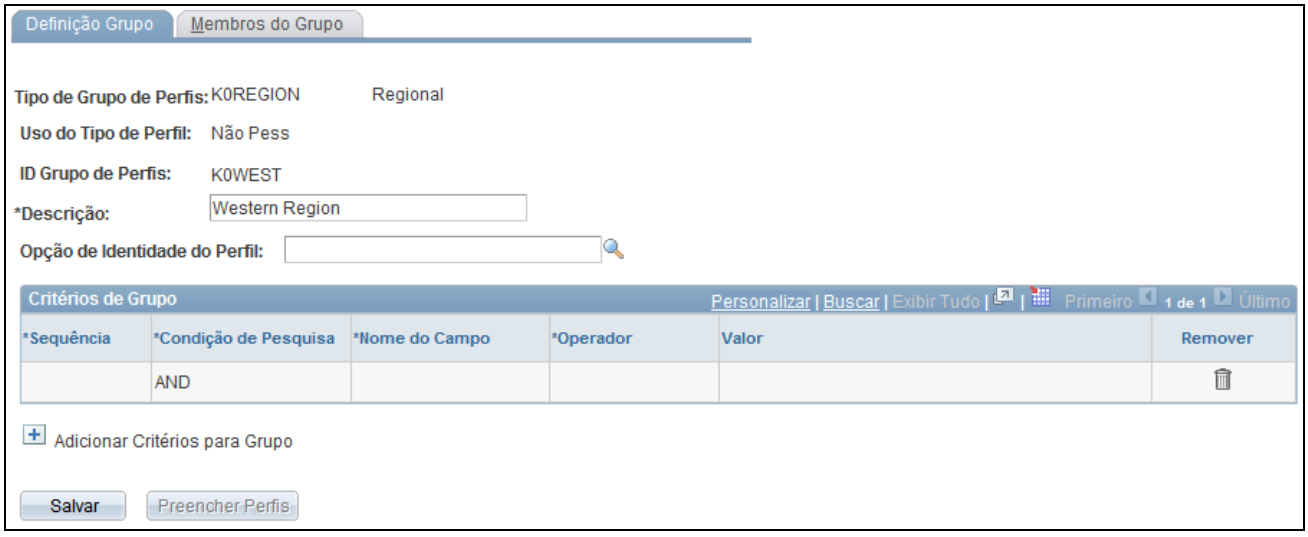
Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62.

**Adicionar Tipo de Perfil** Clique nesse vínculo para adicionar outro tipo de perfil ao tipo de grupo de perfis.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# Criando Definições do Grupo de Perfis

Acesse a página Grupos de Perfis - Definição Grupo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Grupos de Perfis, Definição Grupo).




Página Grupos de Perfis - Definição Grupo

A página é exibida de maneira diferente, dependendo do uso do tipo de perfil *Pessoal* ou *Não Pessoal.*

Para grupos não pessoais, o campo Opção de Identidade do Perfil, a exibição de grade Critérios de Grupo e os critérios podem ser adicionados para criar o grupo com base na identidade de perfil.

Um grupo de perfis pessoais exibe o campo ID Grupo que faz parte da funcionalidade Criação Grupo, que lista os critérios para extração de uma lista de IDs funcionário.

**Uso do Tipo de Perfil** Exibe o grupo como um perfil *Pessoal* ou *Não Pessoal*, conforme definido para o tipo de grupo de perfis na página Tipos de Grupos de Perfis. Esse valor determina como você selecionará critérios inseridos para cada um dos grupos vinculados ao tipo de grupo.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**ID Grupo** Esse campo é exibido quando o campo Uso do Tipo de Perfil é *Pessoal.*

O sistema usa a funcionalidade Criação Grupo para extrair o grupo de pessoas usadas para identificar perfis pessoais. Os grupos de criação do grupo devem ser criados antes da definição dos grupos de um perfil. O campo ID Grupo lista os IDs definidos em todo o processo de negócio Criação Grupo.

---

**Observação:** As definições de grupo do processo só devem incluir funcionários, trabalhadores temporários e pessoas interessadas com um registro JOB. Os perfis de pessoas de interesse sem um registro de trabalho não são compatíveis.

---

Um ID grupo não é obrigatório. Você pode inserir manualmente IDs perfil pessoal na página Grupos de Perfis - Membros do Grupo para criar um grupo.

**Opção de Identidade do Perfil** Esse campo é exibido quando o campo Uso do Tipo de Perfil é *Não Pessoal.*

Insira a opção de identidade do perfil não pessoal. O campo Opção de Identidade do Perfil lista os IDs não pessoais definidos no componente Opção de Identidade do Perfil. Assim que você inserir o ID opção de identidade do perfil, os campos de critérios do grupo ficarão disponíveis para entrada.

Os critérios não são obrigatórios. Você pode definir manualmente um grupo na página Grupos de Perfis - Membros do Grupo.

### *Critérios de Grupo*

Use essa seção para identificar critérios do identificador de grupo para um grupo não pessoal. Os critérios do grupo de perfis não pessoais usam campos do registro Opções de Identidade de Perfis com os valores correspondentes e os operadores relacionais inseridos nessa página para criar um grupo de perfis. Essa grade fica disponível quando você insere um valor no campo Opção de Identidade do Perfil.

**Sequência** Especifique a ordem de sequência dos critérios.

**Condição de Pesquisa** Selecione o valor do conector *AND* ou *WHERE.* Os conectores *AND* são ligados à linha com a sequência anterior a ela. Os conectores *WHERE* são independentes de qualquer linha com uma sequência anterior a ela.

**Nome do Campo** Selecione o campo que deve ser usado para criar um filtro para um perfil não pessoal. Os valores válidos são definidos no componente Opções de Identidade de Perfis.

**Operador** Defina valores de campo a serem incluídos ou excluídos do grupo. Entre os operadores válidos estão *igual a, maior que, maior que ou igual a, em branco, não está em branco, menor que, menor que ou igual a, similar* e *não similar.*

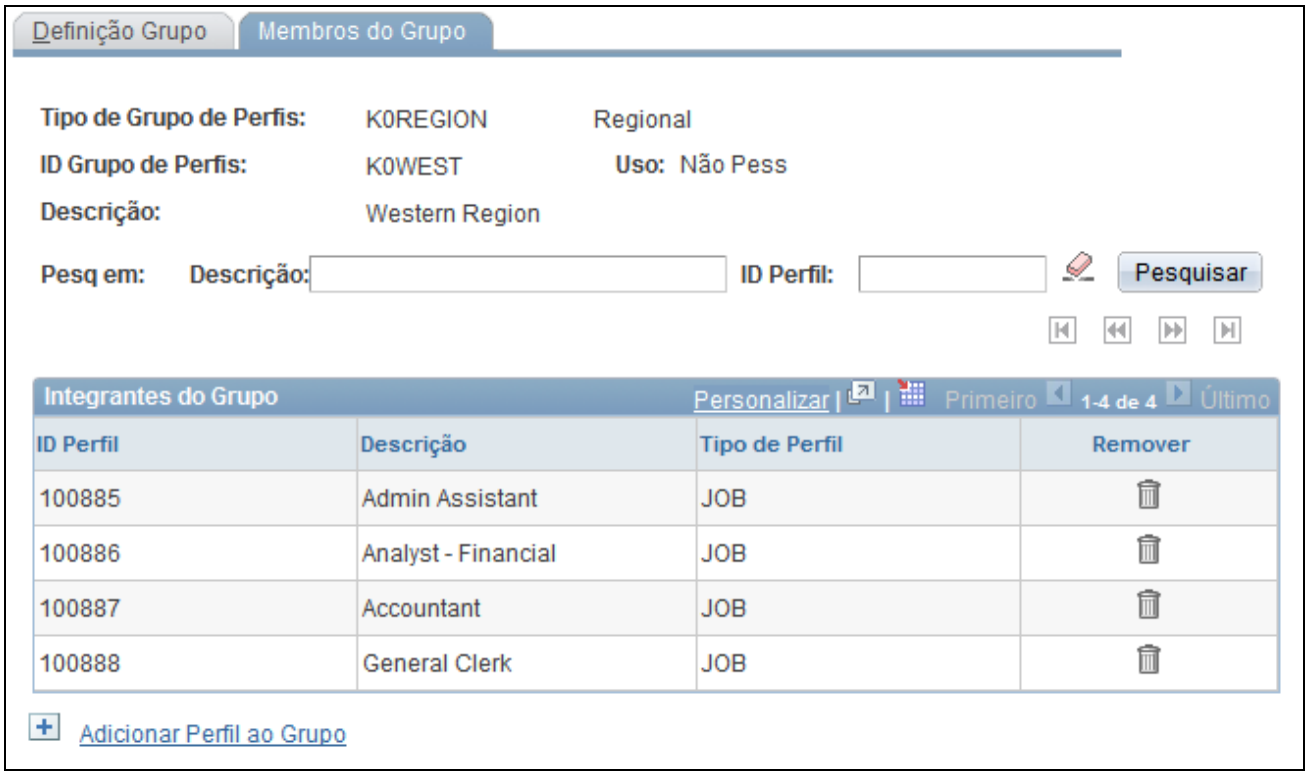
**Valor** Insira o valor que deve ser usado na filtragem de dados do perfil não pessoal.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Adicionar Critérios para Grupo** | Clique nesse vínculo para adicionar outra linha de critérios. |
| **Preencher Perfis** | Clique nesse botão para executar o processo Application Engine Criar Grupo de Perfis (JPM_BLD_GROUP) para criar ou recriar a lista de integrantes com base nos critérios de grupo definidos. Esse processo preenche os integrantes do grupo na página Integrantes do Grupo.<br><br>Esse programa Application Engine é executado on-line por meio do PeopleCode do botão Preencher Perfis e no modo em batch por meio do Process Scheduler. |

## Gerenciando Integrantes do Grupo de Perfis

Acesse a página Grupos de Perfis - Membros do Grupo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Grupos de Perfis, Membros do Grupo).




Página Grupos de Perfis - Membros do Grupo

O sistema preenche automaticamente a grade Integrantes do Grupo quando você clica no botão Preencher Perfis na página Definição do Grupo de Perfis. Também é possível inserir perfis manualmente nessa página. Quando o sistema recria integrantes do grupo automaticamente de acordo com os critérios do grupo, todas as alterações manuais feitas por você no grupo serão perdidas.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Quando o componente Grupo de Perfis for salvo, o evento JPMProfileUpdated só surgirá no Gerenciador de Eventos se um perfil tiver sido adicionado ou excluído manualmente de um grupo. O processador de eventos adiciona um acionador para o processo de atualização do conjunto Verity. Todos os perfis adicionados ao grupo por meio do processo App Engine Criar Grupo de Perfis são automaticamente aplicados em JPM_JP_GMEMB e o processo cria os acionadores de atualização do conjunto Verity.

Use os campos de pesquisa para localizar um ID perfil específico ou uma descrição do perfil.

**Pesq em: Descrição** e **Pesq em: ID Perfil** — Insira a descrição ou o ID perfil do perfil que você deseja localizar.

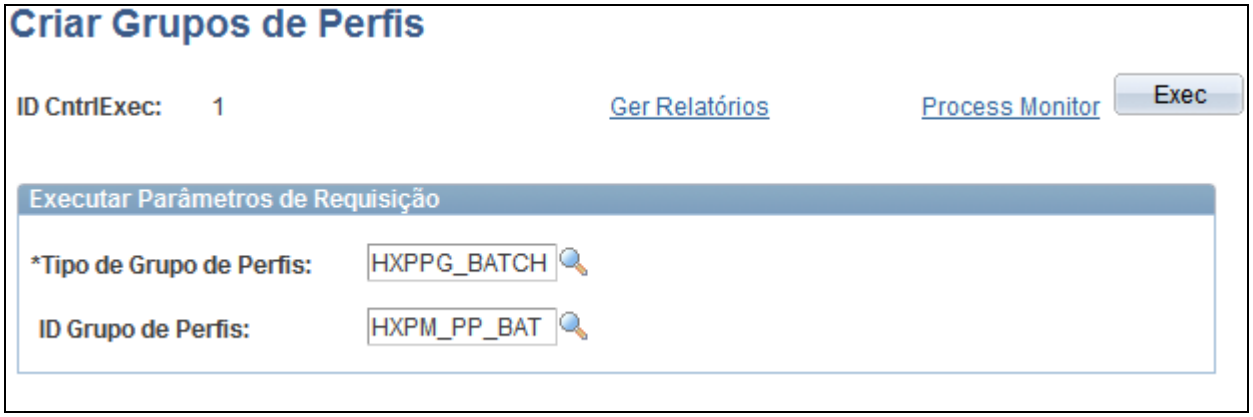
**Pesquisar** — Clique nesse botão para procurar o ID perfil com base na descrição ou no ID inserido nos campos de pesquisa.

**ID Perfil** — Selecione o perfil que você deseja adicionar ao grupo de perfis. O sistema exibe a descrição e o tipo do perfil, bem como o nome e o ID funcionário, se aplicável.

**Adicionar Perfil ao Grupo** — Clique nesse vínculo para adicionar outro perfil ao grupo.

## Criando Grupos de Perfis

Acesse a página Criar Grupos de Perfis (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Criar Grupo de Perfil, Criar Grupos de Perfis).




Página Criar Grupos de Perfis

Use essa página para executar o processo Criar Grupos de Perfil. O registro RUNCTL_JPM_GRP armazena os grupos de perfis solicitados a serem criados ou recriados.

**Tipo de Grupo de Perfis** — Insira um tipo do grupo de perfis que você deseja criar ou recriar. Apenas esses grupos de perfis com critérios estão disponíveis para seleção. Esse campo é obrigatório.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**ID Grupo de Perfis** Insira o ID grupo de perfis para o tipo de grupo que você deseja criar ou recriar. Esse campo é opcional. Quando nenhum grupo de perfis for especificado, todos os grupos desse tipo do grupo de perfis serão recriados.

# Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher

Esta seção apresenta uma visão geral dos relatórios e modelos do XML Publisher, lista pré-requisitos e descreve como:

- Visualizar modelos de relatório apresentados.
- Modificar um modelo existente.

## Noções Básicas Sobre Relatórios e Modelos do XML Publisher

Gerenciamento de Perfis usa o PeopleTools XML Publisher (XMLP) para gerar o relatório Lista do Catálogo de Conteúdo, bem como os perfis on-line e os relatórios dos perfis pessoal e não pessoal.

### *Definições do Relatório Apresentado*

A tabela lista as definições do relatório apresentado e as origens de dados dos modelos RTF relacionados:

| *Nome do Relatório* | *Descrição* | *Tipo de Origem dos Dados* | *ID Origem dos Dados* |
|---|---|---|---|
| JPM_CATI_RPT | Relatórios Itens de Conteúdo | PS Query | JPM_CONTENT_ITEMS |
| JPM_JPNP_RPT | Batch Perfil Não Pessoal | XMLDoc | JPM_PROFILE |
| JPM_JPPP_RPT | Batch Perfil Pessoal | XMLDoc | JPM_PROFILE |
| JPM_NP_PROF | Perfil Não Pessoal On-Line | XMLDoc | JPM_PROFILE |
| JPM_PP_PROF | Perfil Pessoal On-Line | XMLDoc | JPM_PROFILE |

### *Origens de Dados Apresentados*

Esta tabela descreve cada uma das origens de dados apresentados:

| *ID Origem dos Dados* | *Descrição* |
|---|---|
| JPM_CONTENT_ITEMS | PS Query usado apenas para relatórios de itens de conteúdo. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| ID Origem dos Dados | Descrição |
|---|---|
| JPM_PROFILE | Documento XML estruturado por conjuntos de linhas. Todos os relatórios do perfil usam a mesma estrutura de dados. Todos os elementos de dados estão incluídos na estrutura de dados, estando disponíveis para modelos de relatório do perfil pessoal e não pessoal. |

### Modelos Fornecidos

Para formatar os relatórios, apresentamos três arquivos de modelo que especificam o conteúdo e o layout:

- Um arquivo de modelo para os relatórios de Itens de Conteúdo.
- Um arquivo de modelo para os relatórios de Perfil Pessoal on-line e em batch.
- Um arquivo de modelo para os relatórios de Perfil Não Pessoal on-line e em batch.

É possível modificar os arquivos de modelo apresentados para cumprir os requisitos de relatório específicos. Depois de modificar cada modelo, você deverá carregá-lo na definição de relatório correspondente. É possível modificar uma ocorrência de cada relatório do perfil e anexar esse mesmo arquivo de modelo atualizado a ambas as definições de relatório correspondentes.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Visualizando Modelos de Relatório Apresentados, página 88.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Modificando um Modelo Existente, página 88.

### Nós de Relatório do Perfil

Esta tabela descreve os nós de relatórios do perfil:

| Nó | Resumo dos Elementos de Dados |
|---|---|
| JPM_PROFILE | Elementos de dados de alto nível relacionados ao perfil. |
| JPM_IDENTITY_WK | Identidades e associações do perfil. |
| JPM_JP_SECTION | Seções definidas no tipo do perfil. |
| JPM_JP_CRITM_VW | Itens de conteúdo do perfil nas seções do perfil. Todas as propriedades são incluídas independentemente do tipo de conteúdo usá-las ou não. |
| JPM_CATITMAXD_VW | Definições dos itens de conteúdo no catálogo de conteúdo. Todas as propriedades são incluídas independentemente do tipo de conteúdo usá-las ou não. |
| RUN_PARAMETERS | Critérios usados para gerar o relatório. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Consulte Também*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*

Capítulo 7, "Executando o Catálogo de Conteúdo e Relatórios de Perfil," página 215

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," página 111

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9

## Pré-requisitos

Para usar relatórios do XML Publisher, você deve configurar o Agente de Integração PeopleSoft e o PeopleSoft Process Scheduler para implementar o Gerenciador de Relatórios PeopleSoft.

### *Consulte Também*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Integration Broker*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*

## Páginas Utilizadas para Visualizar e Modificar Relatórios e Modelos do XML Publisher

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Definição | PSXPRPTDEFN | Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Definição de Relatório, Definição | Visualizar as propriedades do relatório e descarregar ou visualizar o esquema e a origem de dados. |
| Modelo | PSXPRPTTMPL | Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Definição de Relatório, Modelo | Visualizar ou atualizar o modelo existente. |
| Auxiliar de Design | PSXPSETUPDWNLD | Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Configuração, Auxiliar de Design, Auxiliar de Design | Descarregar plug-ins para facilitar o design e a modificação do modelo. |

### *Consulte Também*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Visualizando Modelos de Relatório Apresentados

Acesse a página Modelo (Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Definição de Relatório, Modelo).

Página Definição de Relatório - Modelo

### *Visualizando o Modelo Existente*

**Arquivo Modelo** Clique nesse vínculo para abrir ou salvar o modelo RTF em uma nova janela ou salve-o em um local de sua preferência.

**Visualizar** Clique aqui para visualizar um exemplo do relatório que usa dados de amostra registrados com a origem de dados.

---

**Observação:** Os relatórios on-line do perfil pessoal e em batch compartilham o mesmo arquivo de modelo do perfil pessoal. Da mesma forma, os relatórios em batch não pessoais e on-line compartilham o arquivo de modelo do perfil não pessoal.

---

### *Consulte Também*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*

## Modificando um Modelo Existente

Os modelos existentes contêm duas seções ao final para a impressão do ID e da descrição de todos os itens adicionais para tipos de conteúdo adicionados após a criação do modelo. Se quiser exibir informações mais específicas sobre os novos itens, você deverá criar uma seção adicional no modelo e definir os dados que deseja exibir.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Os relatórios agrupam e exibem itens de conteúdo na ordem do número da guia do perfil e do número da sequência de seção do perfil com base na definição do tipo do perfil configurada para exibição on-line. Independentemente de onde você coloque uma nova seção no modelo, a ordem de classificação do relatório determina a ordem de exibição no relatório. Para alterar a ordem de exibição do relatório, você deve editar a classificação. Para classificar novas seções corretamente, você também deve adicioná-las dentro dos loops corretos na lógica do relatório.

---

**Observação:** Familiarize-se om o XML Publisher antes de modificar os modelos apresentados.

---

### *Definindo a Modificação de um Relatório*

Para se preparar para modificar um modelo existente:

1. Acesse a página Auxiliar de Design (Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Configuração, Auxiliar de Design, Auxiliar de Design) e salve o auxiliar de design do plug-in do Microsoft Word para facilitar modificações feitas no modelo.

2. Acesse a página Definição (Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Definição de Relatório, Definição) da definição de relatório apropriada e clique nos vínculos para descarregar o esquema de dados e os arquivos de dados de amostra.

3. Clique no vínculo Arquivo Modelo na página Modelo (Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Definição de Relatório, Modelo) e na linha do modelo RTF existente que você deseja editar.

### *Criando uma Nova Seção em um Modelo*

Para criar uma nova seção:

1. Copie uma seção inteira definida por <?when: JPM_JP_SECTION.JPM_CAT_TYPE=…..end when?> e cole-a no modelo.

2. Modifique a instrução condicional para identificar o item que você deseja adicionar.

3. Insira campos na tabela para identificar os dados que você deseja exibir no relatório.

4. Salve o modelo revisado com qualquer nome e a extensão de arquivo .rtf (*.rtf).

### *Carregando o Modelo Revisado*

Para carregar o modelo revisado:

1. Adicione uma nova linha com data efetiva na área de rolagem Arquivos de Modelo da página Modelo (Ferramentas de Relatório, XML Publisher, Definição de Relatório, Modelo).

   Carregue estas opções:

   | | |
   |---|---|
   | **Data Efetiva** | Insira a data em que o sistema deve começar a imprimir e exibir relatórios e perfis com esse modelo. |
   | **Status** | Selecione o status *Ativo* para o novo modelo. |

2. Clique em Carregar e selecione o arquivo de modelo revisado.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

3. Repita as últimas duas etapas para fornecer o novo modelo às definições de relatório on-line e em batch.

### *Consulte Também*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*, "Definindo o XML Publisher", Trabalhando com Auxiliares de Design do Modelo

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: XML Publisher for PeopleSoft Enterprise*, "Criando Modelos de Relatório"

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Capítulo 4

# Definindo Pesquisar e Comparar Perfis

Este capítulo apresenta uma visão geral de pesquisar e comparar perfis e descreve como:

- Definir pesquisas.
- Criar índices de pesquisa.

## Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Perfis

O recurso Pesquisar e Comparar Perfis usa o mecanismo de pesquisa Verity fornecido como parte do PeopleTools para pesquisar e comparar perfis. O Pesquisar e Comparar Perfis permite que funcionários, gerentes e administradores procurem perfis correspondentes aos critérios selecionados de pesquisa. Você configura pesquisas para os tipos de perfil e os usuários. Aqui estão exemplos dos tipos de pesquisas possíveis:

- Os funcionários podem procurar trabalhos correspondentes ao próprio perfil pessoal.
- Os gerentes podem selecionar um funcionário subordinado a eles e procurar outros subordinados diretos ou indiretos com qualificações semelhantes.
- Os gerentes podem procurar subordinados diretos ou indiretos correspondentes ao perfil de um cargo disponível que desejam preencher.
- Os administradores podem selecionar um perfil do cargo e procurar perfis do cargo semelhantes.
- Os administradores podem procurar funcionários a serem incluídos automaticamente na lista de candidatos do plano de sucessão ou na lista de integrantes do pool de talentos.

Defina tipos de pesquisa para a organização na página Definir Configuração de Pesquisa. As chaves de alto nível de uma configuração de pesquisa são o identificador do proprietário do objeto, o ID subaplicativo e o ID pesquisa. O identificador do proprietário do objeto permite uma interface simples de outros produtos com o mecanismo de pesquisa PeopleSoft Gerenciamento de Perfis. Para pesquisas Gerenciamento de Perfis, selecione *Gerenciamento de Perfis HCM* (JPM) no campo ID Proprietário Objeto. O campo ID Subaplicativo indica outros produtos que usam os processos Pesquisar e Comparar, como Plano de Sucessões.

Para cada pesquisa, você define:

- Quem pode executar a pesquisa.

  É possível definir pesquisas para uma ou mais funções: funcionário, gerente e administrador. Os usuários só podem executar as pesquisas definidas para suas funções. Além disso, os resultados da pesquisa listam apenas os perfis para os quais o usuário tenha a segurança apropriada. Por exemplo, se um gerente procurar funcionários correspondentes a um cargo disponível, os resultados da pesquisa incluirão os funcionários subordinados diretos ou indiretos do gerente.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Os tipos de perfil de origem e de destino.

  Os tipos de perfil de origem e de destino são os dois tipos de perfil comparados na pesquisa. A origem é o tipo do perfil que forma a base dos critérios de pesquisa e o destino, o tipo do perfil no qual os perfis correspondentes estão sendo pesquisados. Por exemplo, se um funcionário procurar cargos correspondentes ao perfil pessoal, a origem será o tipo do perfil pessoal do funcionário e o destino será o tipo do perfil do cargo.

- Regra de critérios.

  O campo Regra Critérios define dois aspectos da pesquisa:

  - Se o sistema preenche os critérios de pesquisa com base no perfil selecionado pelo usuário para a pesquisa.

    Se você selecionar a regra de critérios *Padrão/Exibir* ou *Padrão, Não Exibir*, o sistema preencherá os critérios de pesquisa usando o perfil de origem selecionado pelo usuário para a pesquisa.

  - Se os usuários podem visualizar e ajustar os critérios de pesquisa.

    Se você selecionar a regra de critérios *Padrão, Não Exibir*, o sistema irá preencher os critérios de pesquisa e executar a pesquisa sem exibir a página de critérios da pesquisa. Se você selecionar qualquer outra regra de critérios, o sistema exibirá a página de critérios da pesquisa e os usuários poderão ajustar os critérios antes de executar a pesquisa.

- O número máximo de perfis listados nos resultados da pesquisa por vez.

Esta tabela lista as configurações de pesquisa apresentadas ao administrador com o sistema:

| ***ID Proprietário do Objeto*** | ***ID Subaplicativo*** | ***ID Pesquisa*** |
|---|---|---|
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | PERSON1 - localizar pessoas com determinadas qualificações |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | PERSON2 - localizar pessoas que se encaixem nesse cargo |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | ADHOC3 - pesquisa adhoc |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | JOB4 - localizar cargos correspondentes às minhas qualificações |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | JOB5 - localizar cargos para um integrante da equipe |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | PERSON6- localizar pessoas semelhantes na equipe |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | PERSON7- localizar um integrante da equipe para um perfil do cargo específico |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | JOB8 - localizar cargos |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *ID Proprietário do Objeto* | *ID Subaplicativo* | *ID Pesquisa* |
|---|---|---|
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | JOB16 - localizar cargos semelhantes ao meu |
| Gerenciamento de Perfis HCM (JPM) | N/A | JOB17 - localizar cargos para esta pessoa |
| Gerenciamento de Recursos Humanos | Planejamento com Êxito | PLANINC – para pessoas com perfil correspondente ao titular do plano |
| Gerenciamento de Recursos Humanos | Planejamento com Êxito | PLANJOB – para pessoas com perfil correspondente ao código de cargo do plano/pool |
| Gerenciamento de Recursos Humanos | Planejamento com Êxito | PLANPOS – para pessoas com perfil correspondente à posição do plano/pool |

**Observação:** N/A significa não aplicável.

Como as definições de tipo do perfil são a base de Pesquisar e Comparar Perfis, é importante compreender como elas afetam os resultados da pesquisa. Quando os usuários selecionam uma pesquisa, para criar os critérios de pesquisa, o sistema:

1. Identifica as seções de conteúdo a serem incluídas nos critérios de pesquisa.

   O sistema compara os tipos de perfil de origem e de destino para identificar quais seções de conteúdo são exibidas na origem e no destino. Apenas as seções de conteúdo comuns aos tipos de perfil de origem e de destino são incluídas nos critérios de pesquisa.

2. Identifica as propriedades a serem incluídas nos critérios de pesquisa para cada uma das seções de conteúdo identificadas na etapa anterior.

   As propriedades incluídas são as definidas como pesquisáveis no tipo do perfil de destino.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62.

### *Critérios de Pesquisa de Exemplo*

Para ilustrar como Pesquisar e Comparar Perfis funciona, considere o exemplo de um administrador à procura de funcionários correspondentes a um determinado perfil do cargo. Neste exemplo:

- O tipo do perfil de origem é *JOB.*
- O tipo do perfil de destino é *PERSON.*

Suponhamos que o tipo do perfil *JOB* tenha as seguintes seções de conteúdo e propriedades definidas como pesquisáveis:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Info Seção do Gerenc de Perfis* | *Propriedades Pesquisáveis* |
|---|---|
| Competências | JPM_CAT_ITEM_ID (Competência)<br>JPM_RATING1 (Proficiência de Destino) |
| Graduações | JPM_CAT_ITEM_ID (Graduação)<br>COUNTRY (País) |
| Teste/Exames | JPM_CAT_ITEM_ID (Teste) |
| Responsabilidades | JPM_CAT_ITEM_ID (Responsabilidade)<br>JPM_YN_2 (Crítico) |

Suponhamos que o tipo do perfil *PERSON* tenha as seguintes seções de conteúdo e propriedades definidas como pesquisáveis:

| *Info Seção do Gerenc de Perfis* | *Propriedades Pesquisáveis* |
|---|---|
| Competências | JPM_CAT_ITEM_ID (ID Competência)<br>JPM_RATING1 (Proficiência)<br>JPM_INTEREST_LEVEL (Nível de Interesse) |
| Graduações | JPM_CAT_ITEM_ID (Graduação)<br>COUNTRY (País)<br>MAJOR_CODE (Código do Curso de Formação) |
| Formação Educacional | JPM_CAT_ITEM_ID (Nível de Escolaridade)<br>SCHOOL CODE (Código da Escola)<br>COUNTRY (País)<br>AVERAGE_GRADE (Nota Média) |
| Teste/Exames | JPM_CAT_ITEM (Teste) |

Neste exemplo, os critérios de pesquisa são:

| *Info Seção do Gerenc de Perfis* | *Propriedades* |
|---|---|
| Competências | JPM_CAT_ITEM_ID (Competência)<br>JPM_RATING1 (Proficiência de Destino)<br>JPM_INTEREST_LEVEL (Nível de Interesse) |
| Graduações | JPM_CAT_ITEM_ID (Graduação)<br>COUNTRY (País)<br>MAJOR_CODE (Código do Curso de Formação) |
| Teste/Exames | JPM_CAT_ITEM_ID (Teste) |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Observe que:

- Responsabilidades e Formação Educacional não foram encontradas porque essas seções de conteúdo não são exibidas nos tipos de perfil de origem e de destino.
- As propriedades incluídas nos critérios de pesquisa são as definidas como pesquisáveis no tipo do perfil de destino.
- Os rótulos exibidos na página Critérios de Pesquisa são os definidos no tipo do perfil de origem para essas propriedades definidas no tipo do perfil de origem e de destino.

  No exemplo, o rótulo da propriedade JPM_RATING1 é Proficiência Alvo no tipo do perfil de origem e Proficiência no tipo do perfil de destino. Quando os usuários executam a pesquisa, o campo JPM_RATING1 é identificado como Proficiência Alvo na página Critérios de Pesquisa.

### *Propriedades Importância e Obrigatório*

As propriedades Importância (JPM_IMPORTANCE) e Obrigatório (JPM_MANDATORY) são exibidas na página Critérios de Pesquisa para cada uma das seções de conteúdo incluídas nos critérios de pesquisa. O sistema adiciona automaticamente esses campos para permitir que os usuários ajustem a pesquisa da seguinte forma:

- A caixa de seleção Obrigatório permite que os usuários especifiquem itens do perfil que devam ser exibidos nos perfis correspondentes.

  Se a caixa de seleção Obrigatório for marcada para algum item do perfil, os resultados da pesquisa só incluirão os perfis que contenham esse item do perfil e tenham os mesmos valores de propriedade (ou superiores, no caso das avaliações) dos indicados nos critérios de pesquisa. Por exemplo, se os critérios de pesquisa incluírem um item *0100 - Raciocínio Abstrato* e uma proficiência *Bom* para ele, se você especificar que o item é obrigatório, os resultados da pesquisa só incluirão perfis que contenham o item *0100 - Raciocínio Abstrato* e uma proficiência igual a ou maior que *Bom.* Qualquer perfil que tenha o item mas com uma proficiência menor não será incluído nos resultados da pesquisa.

  Se a propriedade Obrigatório for incluída em uma definição da seção de conteúdo, o sistema usará a definição da caixa de seleção no perfil como o valor padrão nos critérios de pesquisa, mas os usuários poderão substituir o padrão.

- O campo Importância é uma forma de definir os itens do perfil mais ou menos importantes.

  Quando a pesquisa é executada, o mecanismo de pesquisa Verity usa o campo Importância para determinar a classificação dos perfis correspondentes. O valor padrão é *3 - Média,* mas os usuários podem substituí-lo de acordo com a regra de critérios.

  Para pesquisas com uma regra de critérios *Padrão, Não Exibir* que não permitam que os usuários modifiquem os critérios de pesquisa, o sistema atribui automaticamente o valor de importância padrão *(3 - Média).*

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Pesquisando e Comparando Perfis, página 155.

### *Filtros de Pesquisa*

A página Critérios de Pesquisa incluirá vínculos do filtro de pesquisa, se você tiver definido tipos de grupo de perfis pesquisáveis para o tipo do perfil de destino. Os filtros de pesquisa permitem que os usuários restrinjam a pesquisa a grupos de perfis específicos, locais ou preferências de viagem.

Para ilustrar como isso funciona, considere o seguinte exemplo:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

- O tipo de grupo de perfis GLOBAL inclui o tipo do perfil JOB.
- Os grupos de perfis de GLOBAL são REGION1, REGION2 e REGION3.

Quando os usuários selecionam uma pesquisa na qual o tipo de perfil de destino seja JOB, o vínculo do filtro de pesquisa permite que os usuários selecionem um ou mais dos grupos de perfis REGION1, REGION2 e REGION3. Os resultados da pesquisa são limitados a perfis pertencentes aos grupos de perfis selecionados. O recurso Filtro de Pesquisa será especialmente útil se a organização tiver um número grande de perfis.

Os filtros Local Atual e Preferências de Viagem só estarão disponíveis se o perfil de destino for configurado para incluir essas seções de conteúdo.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Pesquisando e Comparando Perfis, página 155.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Criando Tipos de Grupo do Perfil e Grupos de Perfis, página 77.

# Definindo Pesquisas

Use o componente Configuração de Pesquisa (JPM_SRCH_CFG) para definir os tipos de pesquisa para os usuários.

Esta seção descreve como definir tipos de pesquisa do perfil.

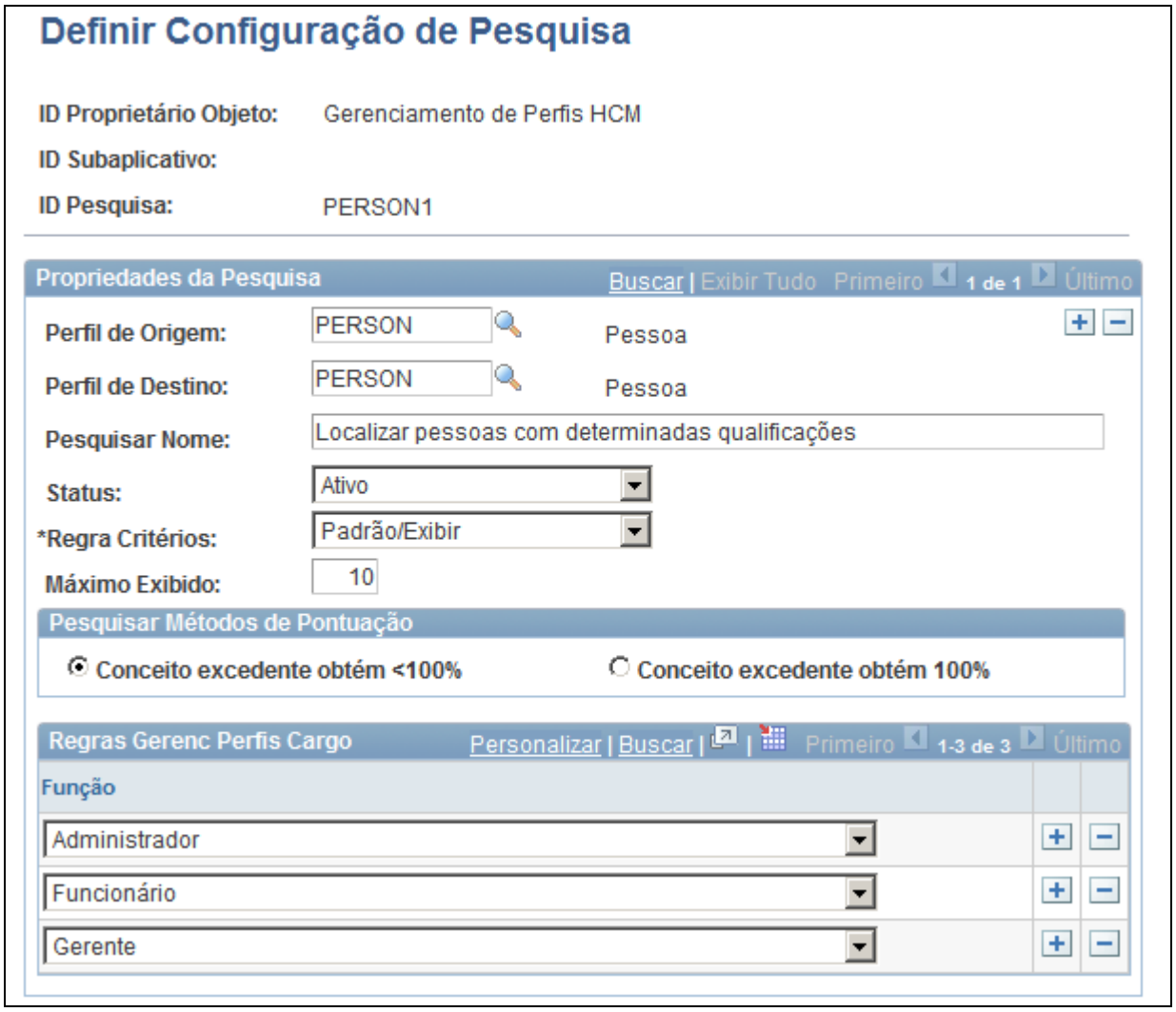
## Página Utilizada para Definir Tipos de Pesquisa

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Definir Configuração de Pesquisa | JPM_SRCH_CFG | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Definir Configuração Pesquisa, Definir Configuração de Pesquisa | Definir tipos de pesquisa do perfil ou funcionários, gerentes e administradores. |

## Definindo Tipos de Pesquisa do Perfil

Acesse a página Configuração de Pesquisa (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Definir Configuração Pesquisa, Configuração de Pesquisa).

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Definir Configuração de Pesquisa

**ID Proprietário Objeto** Selecione *Gerenciamento de Perfis HCM* para visualizar e definir pesquisas do gerenciamento de perfis.

**ID Subaplicativo** Deixe esse campo em branco para obter todas as pesquisas do perfil. Ele não é usado pelo gerenciamento de perfis.

**ID Pesquisa** Insira uma chave de pesquisa exclusiva para o ID proprietário do objeto e o ID subaplicativo.

**Perfil de Origem** Selecione o tipo do perfil a ser usado como a base dos critérios de pesquisa.

**Perfil de Destino** Selecione o tipo do perfil no qual você deseja procurar perfis correspondentes.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| | |
|---|---|
| **Pesquisar Nome** | Insira um nome descritivo para a pesquisa. Funcionários, gerentes e administradores veem o nome de pesquisa ao selecionarem a opção Pesquisar e Comparar Perfis. Por isso, é importante que o nome descreva com precisão a pesquisa. |
| **Regra Critérios** | Selecione uma destas opções:<br>*Padrão/Exibir*: o sistema preenche os critérios de pesquisa usando dados do perfil selecionado pelo usuário e exibe a página Critérios de Pesquisa. Essa opção permite que os usuários ajustem os critérios de pesquisa antes de executarem a pesquisa.<br>*Padrão, Não Exibir*: o sistema gera os critérios de pesquisa usando dados do perfil selecionado pelo usuário e executa imediatamente a pesquisa. Use essa opção caso você não queira que os usuários ajustem os critérios de pesquisa.<br>*Não Padrão, Exibir (Ad Hoc)*: o sistema exibe a página Critérios de Pesquisa sem preencher os critérios de pesquisa. O usuário precisa definir os critérios de pesquisa desde o começo para esse tipo de pesquisa, o que exige conhecimento dos tipos de perfil. Normalmente, você usa essa opção para permitir que os administradores executem pesquisas adhoc. |
| **Máximo Exibido** (máximo exibido) | Insira o número máximo de perfis a serem exibidos nos resultados da pesquisa por vez. Por exemplo, se você especificar um máximo de dez, o sistema listará dez perfis por vez. Os usuários clicam nos vínculos Próximo e Anterior para navegar nos perfis dos resultados da pesquisa. |
| **Pesquisar Métodos de Pontuação** | Selecione se o sistema classifica perfis com pontuações maiores que as designadas nos critérios de pesquisa como 100% ou menores que 100%.<br>Se você selecionar a opção Conceito excedente obtém < 100%, a página Comparar Resultados exibirá perfis com qualificação em excesso com um triângulo amarelo precedendo a pontuação inferior a 100%.<br>Se você selecionar a opção Conceito excedente obtém 100%, a página Comparar Resultados exibirá perfis com qualificação em excesso com um losango azul precedendo a pontuação *> 100%*. |
| **Regras Gerenc Perfis Cargo** | Adicione as funções com acesso à pesquisa. As opções são: *Administrador*, *Gerente* e *Funcionário.* |

# Criando os Índices de Pesquisa

Esta seção apresenta visões gerais dos índices de pesquisa e da manutenção do índice Verity, lista pré-requisitos e descreve como:

- Executar o processo Criar Lista de Gerentes.
- Executar o processo Manter Índices de Perfil.

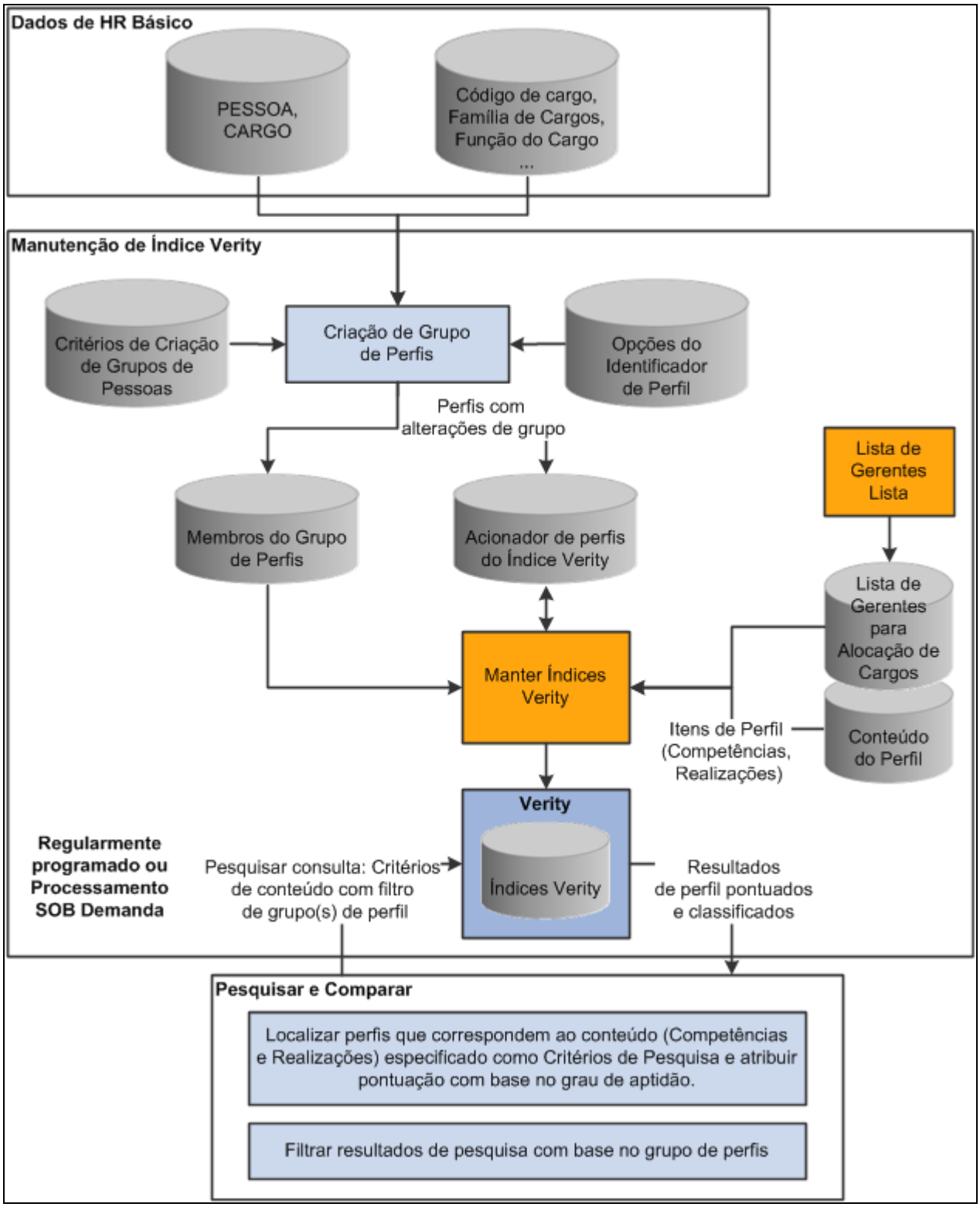

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Noções Básicas Sobre Índices de Pesquisa

Pesquisar e Comparar Perfis usa o mecanismo de pesquisa Verity para gerar resultados de pesquisa e fazer comparações entre perfis correspondentes. Para completar pesquisas, o mecanismo de pesquisa Verity usa um conjunto de índices Verity contendo dados sobre os perfis no sistema; ele não pesquisa as tabelas do banco de dados diretamente.

Este diagrama mostra como criar os índices Verity usando-se o Criar Lista de Gerentes, que processa os dados do cargo, da posição e do departamento para criar a lista de gerentes, além dos processos Manter Índices de Perfil, que processam a lista de gerentes, os perfis pessoais e não pessoais para produzir o conjunto completo de índices Verity:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Processos para manter índices Verity em pesquisar e comparar perfis


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Processo Criar Lista de Gerentes*

O processo Application Engine Criar Lista de Gerentes (JPM_DR_UNLD) cria a lista de gerentes que é um registro do gerente de cada cargo mantido por uma pessoa. O campo Método Navegação Supervisor na página Instalar Gerenciamento Perfis determina como o processo recupera informações de relatório para a organização. Selecione uma destas opções: *2 - ID Supervisor*,*3 - ID Gerente Departamento*,*4 - Reporta-se à Posição*,*5 - Posição/ID Supervisor* ou *6 - Posição/ID Gerente Departamento.*

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Configurando Gerenciamento de Perfis, página 45 .

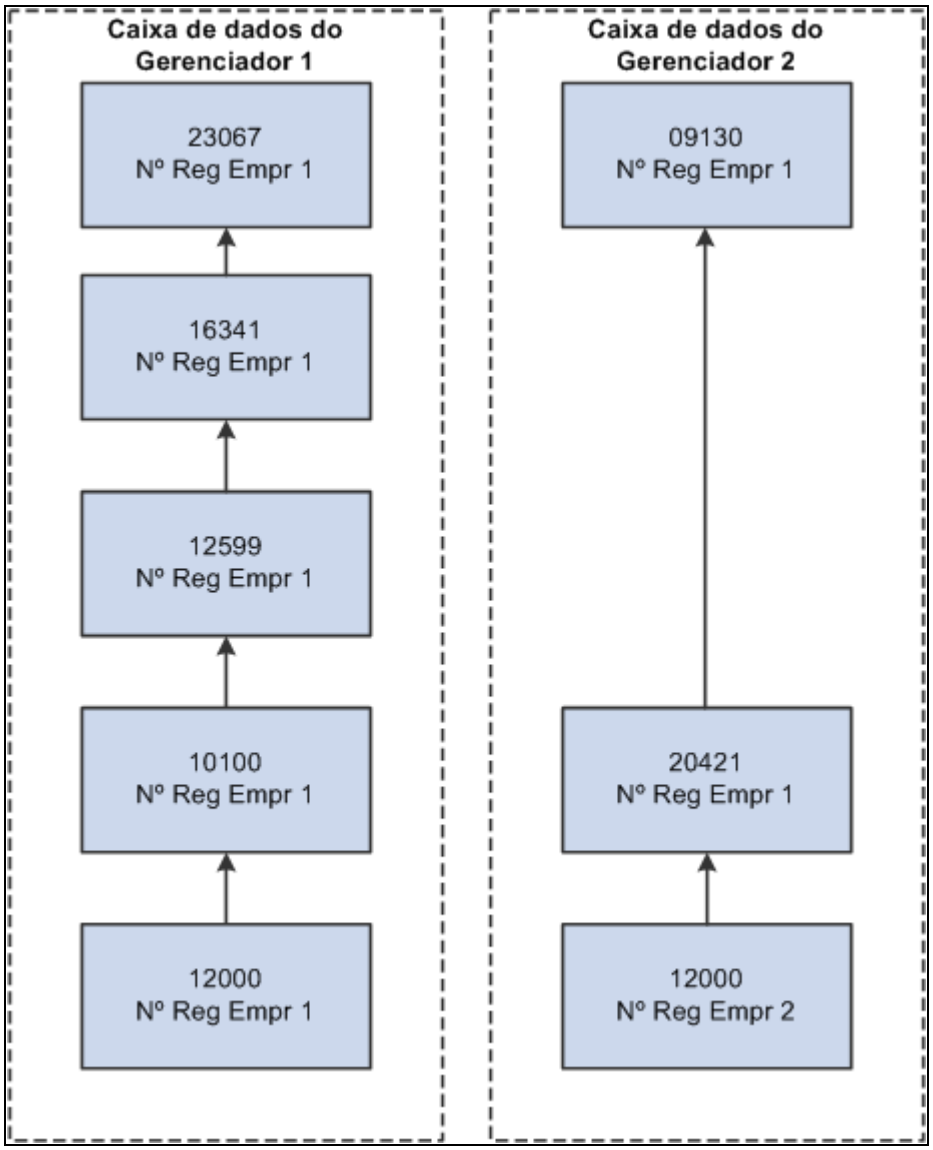
É possível executar o processo Criar Lista de Gerentes de dois modos:

- *Total - Recriação Completa* cria a lista de gerentes completa, substituindo todos os dados existentes.
- *Incremental - 1 Atribuição* atualiza as informações do gerente para uma alocação selecionada (cargo) identificada por um ID pessoa e pelo número de registro do funcionário.

Quando você executa o processo no modo incremental, ele atualiza as informações do gerente para a alocação selecionada e a estrutura de relatório associada.

Para ilustrar como funciona o processo Criar Lista de Gerentes no modo incremental, considere o exemplo a seguir do funcionário 12000 que tem duas alocações (Nº Registro Funcionário 1 e 2) com estruturas de relatório diferentes. O seguinte diagrama mostra as estruturas de relatório para cada um dos dois cargos:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Duas estruturas de relatório separadas para um funcionário com dois registros de cargo

Como mostrado nessa tabela, a execução do processo Criar Lista de Gerentes no modo incremental atualiza apenas as informações da lista de gerentes para o registro de cargo relevante.

| *ID Pessoa* | *Número de Registro do Funcionário* | *Dados do Gerente Atualizados* |
|---|---|---|
| 12000 | 1 | Dados do gerente para a estrutura de relatório do registro 1 |
| 12000 | 2 | Dados do gerente para a estrutura de relatório do registro 2 |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Processo Manter Índices de Perfil*

O processo Application Engine Manter Índices de Perfil (JPM_BLD_INDX) cria um índice Verity para um ou todos os tipos de perfil. Crie um índice Verity para cada tipo do perfil que você deseja incluir em Pesquisar e Comparar Perfis. Não será possível criar um índice Verity para um tipo de perfil se ele:

- Estiver inativo.
- Não for um tipo do perfil de finalização.

  Ao definir um tipo do perfil, você pode especificar se ele é um perfil de finalização na página Tipos de Perfil - Atributos. O tipo do perfil CLUSTER apresentado é um exemplo de tipo do perfil de não finalização.
- Não tiver propriedades pesquisáveis.

  Ao definir seções de conteúdo para um tipo do perfil, você marca a caixa de seleção Pesquisável para as propriedades que deseja incluir no índice Verity. Se nenhuma das seções de conteúdo contiver propriedades pesquisáveis, não será possível criar um índice Verity.

O processo usa a definição do tipo do perfil para determinar quais informações do perfil serão incluídas no índice Verity. Apenas essas propriedades definidas como pesquisáveis no tipo do perfil são selecionadas para indexação. O processo recupera os perfis ativos, os itens do perfil nesses perfis e as propriedades pesquisáveis a serem incluídos no índice. Para tipos de perfil com um tipo *Pessoal*, o processo Manter Índices de Perfil recupera dados da lista de gerentes para o ID pessoa associado ao perfil. Se um tipo do perfil pertencer a um tipo de grupo de perfis definido como pesquisável, o grupo de perfis também será incluído no índice Verity.

O índice Verity criado por esse processo é à parte do banco de dados. Trata-se de uma visualização do banco de dados uma única vez e que não permanece sincronizada com os dados do perfil no banco de dados, a menos que você atualize sempre o índice.

O Servidor de Aplicativos e o Process Scheduler devem ter acesso ao mesmo diretório do servidor de arquivos porque o conjunto Verity está no diretório <diretório base gravável do Tools>\data\search*banco de dados*.

O processo Manter Índices de Perfil extrai informações do banco de dados e as carrega em arquivos formatados no Verity em um diretório de arquivos para o qual o Process Scheduler está configurado para gravar. O processo procura um diretório gravável na seguinte ordem:

- $PS_VAR_HOME
- $PS_CFG_HOME
- $PS_HOME

O aplicativo de indexação Verity transforma os arquivos em um índice usado na pesquisa. O processo Manter Índices de Perfil só indexa códigos, e não as descrições associadas. Por isso, a pesquisa independe do idioma. Por exemplo, se um usuário procurar a competência *Previsão* cujo ID item de conteúdo seja *1000*, a consulta de pesquisa procurará o ID item *1000*, e não a palavra *Previsão*.

O processo Manter Índices de Perfil cria dois arquivos:

- INPUT_ENG.BIF
- INPUT_ENG.DAT

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

O arquivo BIF define o documento Verity e inclui todas as informações dos campos Verity no índice e os ponteiros para o arquivo .DAT (na forma do deslocamento e do tamanho). O arquivo DAT contém as zonas Verity. O aplicativo Verity cria o índice a partir desses dois arquivos usando o utilitário mkvdk.

## Noções Básicas Sobre Manutenção do Índice Verity

A lista de gerentes e os índices Verity representam uma "visualização" do gerente e dos dados do perfil na data em que você executou os processos Criar Lista de Gerentes e Manter Índices de Perfil mais recentemente. Para garantir a precisão dos resultados de Pesquisar e Comparar Perfis, execute esses processos periodicamente para atualizar a lista de gerentes e os índices Verity.

É possível executar o processo Manter Índices de Perfil de dois modos:

- *Criar Novo Índice:* cria ou recria o Índice Verity para o tipo do perfil selecionado.
- *Atualizar Índice Existente:* atualiza documentos do perfil para um índice Verity existente com base em acionadores gerados quando um perfil é adicionado ou atualizado.

  Execute o processo nesse modo regularmente para incorporar alterações feitas em perfis ou adicionar novos perfis ao índice Verity. É possível selecionar a execução imediata desse processo ou programá-la em intervalos usando-se o Process Scheduler quando o uso do sistema estiver baixo.

Execute o processo Manter Índices de Perfil usando o modo *Criar Novo Índice* quando alguma das seguintes alterações for feita:

- Um novo tipo do perfil é definido com propriedades pesquisáveis.
- A caixa de seleção Pesquisável de uma propriedade é marcada.

  Quando você marca a caixa de seleção Pesquisável de uma propriedade não pesquisável até então, o índice Verity deve ser recriado para incluir a propriedade no índice dos perfis desse tipo.
- O campo Prioridade de um Qualificador de Ocorrência é alterado.

  O processo Manter Índices de Perfil usa o campo de prioridade para determinar qual linha do item do perfil está incluída no índice Verity quando os qualificadores de ocorrência estão associados a uma seção de conteúdo de um tipo do perfil. A linha com a maior prioridade e a maior data efetiva para essa prioridade é selecionada apenas para indexação.
- Houve uma grande reorganização que afetou os relatórios do gerente ou a segurança no nível da linha do administrador.

Para ilustrar como o processo Manter Índices de Perfil seleciona linhas no perfil para indexação, suponhamos que você tenha definido um Conjunto de Qualificadores de Ocorrência para identificar o tipo de avaliação. Esta tabela lista os valores do qualificador de ocorrência e as prioridades atribuídas:

| ***Qualificador de Ocorrência*** | ***Descrição*** | ***Prioridade*** | ***Pesquisável*** |
|---|---|---|---|
| A | Aprovado | 10 | S |
| R | Supervisor/Gerente | 20 | S |
| S | Independente | 30 | S |

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Observação:** A prioridade diminui à medida que o valor no campo Prioridade aumenta. Neste exemplo, o qualificador de ocorrência com a maior prioridade é *A* e o qualificador de ocorrência com a menor prioridade é *S*.

Nesse exemplo, o perfil do funcionário tem três itens do perfil para competências 0010, 0200 e 0120. Esta tabela lista as linhas de item do perfil:

| *Competência* | *Data* | *Proficiência* | *Tipo de Avaliação* |
|---|---|---|---|
| 0010 | 1 de maio de 2009 | 3 - Bom | A |
| 0010 | 21 de junho de 2009 | 4 - Muito Bom | S |
| 0200 | 21 de junho de 2009 | 4 - Muito Bom | S |
| 0200 | 21 de junho de 2009 | 5 - Excelente | R |
| 0120 | 30 de janeiro de 2009 | 2 - Regular | A |
| 0120 | 1 de maio de 2009 | 2 - Regular | A |

Esta tabela lista as linhas incluídas no índice Verity para o perfil:

| *Competência* | *Data* | *Proficiência* | *Tipo de Avaliação* |
|---|---|---|---|
| 0010 | 1 de maio de 2009 | 3 - Bom | A |
| 0200 | 21 de junho de 2009 | 5 - Excelente | R |
| 0120 | 1 de maio de 2009 | 2 - Regular | A |

Observe que:

- Para a competência 0010, a linha com o qualificador de ocorrência de maior prioridade (menor número da sequência) *(A)* é selecionada, mesmo que a data efetiva dessa linha seja anterior à linha com a data 21 de junho de 2009.
- Para a competência 0200, as duas linhas têm a mesma data efetiva. Nesse caso, o sistema seleciona a linha atribuída ao qualificador de ocorrência com a maior prioridade *(R*-Supervisor/Gerente).
- Para a competência 0120, o sistema seleciona a linha com a maior data efetiva.

**Observação:** Os qualificadores de ocorrência definidos por um registro de prompt não são pesquisáveis e não estão incluídos em índices Verity.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Qualificadores de Ocorrência, página 50.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

### *Usando o Gerenciador de Eventos para Rastrear Alterações Feitas no Perfil*

O Gerenciador de Eventos é usado para rastrear alterações feitas em perfis pesquisáveis (e, assim, no índice Verity). Quando um funcionário, gerente ou administrador cria ou atualiza um perfil, um desses eventos é acionado, dependendo do tipo da alteração feita:

- JPMProfileAdded

  Esse evento é acionado quando os usuários criam um novo perfil.

- JPMProfileUpdated

  Esse evento é acionado quando um usuário adiciona um novo item do perfil, atualiza um item do perfil existente ou exclui um item do perfil. Por exemplo, se um funcionário atualiza seu perfil adicionando uma nova avaliação para uma competência, isso aciona o evento JPMProfileUpdated. Esse evento também é acionado quando você executa o processo Criar Lista de Gerentes no modo incremental para atualizar as informações do gerente para uma alocação selecionada.

- AssignmentTerminated

  Esse evento é acionado quando uma alocação de cargo é encerrada. O processador InactivatePersonProfile determina se todas as alocações estão inativas e acaba alterando o status do perfil para inativo. Indiretamente, isso aciona o evento JPMProfileUpdated para remover o perfil do índice.

O Processador de Eventos UpdateVerityIndex adiciona um acionador à tabela de acionadores JPM_IDX_UPDCTL para o perfil criado ou atualizado. O processo Manter Índices de Perfil acessa essa tabela de acionadores para determinar quais perfis selecionar para indexação durante a execução do processo no modo *Atualizar Índice Existente.*

## Pré-requisitos

Antes de executar o processo Criar Lista de Gerentes, você deve definir o campo Método Navegação Supervisor na página Instalação do Gerenciamento de Perfis. O valor do campo Método Navegação Supervisor especifica a estrutura de relatório para a organização.

Para executar o processo Manter Índices de Perfil, você deve definir o catálogo de conteúdo, os tipos de perfil e o Gerenciador de Eventos e o Agente de Integração. Defina o status dos eventos JPMProfileAdded e JPMProfileUpdated como *Ativo* no Registro de Eventos.

### *Consulte Também*

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," página 39

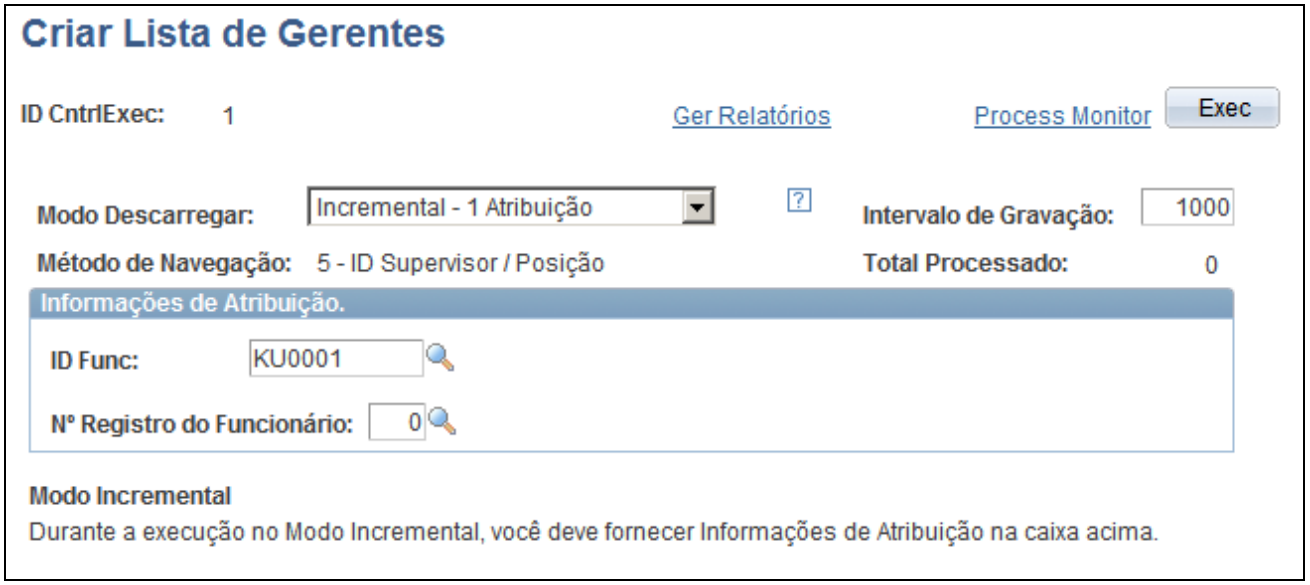
 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Páginas Utilizadas para Criar os Índices de Pesquisa

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Criar Lista de Gerentes | RUNCTL_JPM_DR | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Criar Lista de Gerentes, Criar Lista de Gerentes | Executar o processo Criar Lista de Gerentes para criar ou atualizar as informações da lista de gerentes. |
| Manter Índices de Perfis | RUNCTL_JPM_INDX | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Manter Índices de Perfis, Manter Índices de Perfis | Executar o processo Manter Índices de Perfis que cria ou atualiza os índices Verity necessários a Pesquisar e Comparar Perfis. |

## Executando o Processo Criar Lista de Gerentes

Acesse a página Criar Lista de Gerentes (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Criar Lista de Gerentes, Criar Lista de Gerentes).




Página Criar Lista de Gerentes

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Modo Descarregar**

Selecione um destes modos:

*Total - Recriação Completa*: cria a lista de gerentes completa. Qualquer dado existente é substituído por esse processo.

*Incremental - 1 Atribuição*: atualiza os dados de alocação de um funcionário. O sistema exibe a caixa de grupo Informações de Atribuição quando você seleciona essa opção. Quando você executa o processo para uma alocação, o sistema atualiza as informações do gerente para essa alocação e, em seguida, verifica e atualiza a estrutura de relatório de cada um dos gerentes identificados. Esse processo iterativo continua até atingir o topo da estrutura de relatório.

O campo Modo Descarregar será somente exibição, se houver uma falha no processo na última vez em que foi executado usando-se o ID controle de execução selecionado. A caixa de grupo Informações de Reinício é exibida.

**Intervalo de Gravação**

Insira o número de alocações processadas antes do processo Criar Lista de Gerentes salvar as alterações feitas no banco de dados. Alocação é o cargo de uma pessoa, conforme definido pela combinação do ID pessoa e do número de registro do funcionário.

O padrão desse campo é de *1.000* alocações. Normalmente, você não precisa alterar esse valor. No entanto, se o sistema tiver problemas com recursos, você poderá usar esse campo para ajustar a frequência na qual o banco de dados é atualizado durante o processamento.

**Método de Navegação**

Exibe o método de navegação selecionado para a instalação na página Instalação do Gerenciamento de Perfis.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Configurando Gerenciamento de Perfis, página 45.

**Total Processado**

Se o processo Criar Lista de Gerentes estiver em andamento, esse campo exibirá o número de alocações que foram processadas e salvas no banco de dados. Se o processo não foi concluído com êxito na última vez em que foi executado, esse campo mostrará o número de alocações salvas antes do processo terminar em erro.

Se o processo tiver sido concluído com êxito, esse campo não será exibido.

### *Informações de Atribuição*

Selecione o funcionário cujos dados serão atualizados pelo processo Criar Lista de Gerentes. Essa caixa de grupo permanecerá oculta se você selecionar *Total - Recriação Completa* no campo Modo Descarregar.

### *Informações de Reinício*

Essa caixa de grupo será exibida se o processo Criar Lista de Gerentes não tiver sido concluído com êxito na última vez em que foi executado. Ela mostra o ID Func e o Nº Registro do Funcionário que serão processados quando você reexecutar o processo usando o ID controle de execução selecionado. Não é possível alterar os detalhes nessa caixa de grupo; o processo reinicia automaticamente o processamento com essa alocação.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Informações de Processo*

Essa caixa de grupo será exibida se o processo Criar Lista de Gerentes estiver em andamento. Ela mostra o ID Funcionário e o Nº Registro Funcionário processados e salvos mais recentemente no banco de dados.

## Executando o Processo Manter Índices de Perfis

Acesse a página Manter Índices de Perfis (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Manter Índices de Perfis, Manter Índices de Perfis).

Página Manter Índices de Perfis

**Modo Criação de Índice** Selecione um destes valores:

*Criar Novo Índice*: cria um novo índice.

*Atualizar Índice Existente*: atualiza o índice existente para o tipo do perfil selecionado.

**Tipo de Perfil** Selecione o tipo do perfil para o qual você deseja executar o processo ou *Todos os Tipos de Perfil* a fim de executar o processo para todos os tipos de perfil. O sistema só inclui perfis com tipos de perfil definidos como de perfis de finalização.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Capítulo 5

# Gerenciando Perfis

Este capítulo apresenta uma visão geral do gerenciamento de perfis e descreve como:

- Manter perfis.
- Aprovar alterações feitas no perfil.
- Pesquisar e comparar perfis.
- Gerenciar listas de interesses.
- Rastrear treinamento.

## Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Perfis

Este capítulo descreve as opções do gerenciamento de perfis disponíveis para administradores do perfil que permitem:

- Criar e manter perfis pessoais e não pessoais.

  Os perfis pessoais são os vinculados a um ID pessoa e os perfis não pessoais descrevem entidades de negócio como códigos do cargo, posições e faixas salariais.

- Revisar e aprovar alterações feitas nos perfis.

  Dependendo da configuração dos tipos de perfil, o workflow das aprovações é acionado quando os funcionários atualizam os perfis pessoais e os gerentes fazem alterações nos perfis não pessoais. Normalmente, os gerentes aprovam alterações feitas nos perfis pessoais dos funcionários e os administradores, alterações feitas nos perfis não pessoais.

- Complete as pesquisas dos perfis correspondentes a determinados critérios.

  Administradores, gerentes e funcionários usam Pesquisar e Comparar Perfis para executar qualquer um dos tipos de pesquisa configurados para eles.

- Comparar perfis.

  Os administradores podem comparar o conteúdo de um perfil de origem com um ou mais perfis de destino. A opção Comparar Perfis apresenta um resumo das seções de conteúdo comuns em um formato legível simples com uma pontuação para cada item de conteúdo indicando o grau de adequação.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Gerenciar listas de interesses.

  Lista de interesses é um conjunto de perfis não pessoais associado a um funcionário. Qualquer perfil pode ser adicionado a uma lista de interesses, mas ela costuma ser usada para identificar cargos nos quais um funcionário tenha interesse ou cargos correspondentes ao perfil de um funcionário. Os funcionários mantêm uma própria lista de interesses usando uma transação do autoatendimento. No entanto, o gerente e os administradores de um funcionário também podem adicionar perfis a uma lista de interesses ou removê-los dela.

- Rastrear treinamento.

  Gerenciamento de Perfis fornece aos administradores do perfil acesso ao histórico de treinamento dos funcionários do treinamento gerenciado pelo processo de negócio Administrar Treinamento. Além disso, Gerenciamento de Perfis permite rastrear treinamento externo não gerenciado usando-se Administrar Treinamento.

Para obter mais informações sobre as transações de autoatendimento do funcionário e do gerente, consulte o *PeopleBook do eDesenvolvimento Empresarial PeopleSoft*

## Pré-requisitos

Para que os administradores possam criar perfis, aprovar alterações feitas em perfis ou executar pesquisas dos perfis, você deve:

- Definir o catálogo de conteúdo.
- Definir os tipos de perfil.
- (Opcional) Definir e configurar aprovações para perfis.

  O uso do processamento de aprovação para perfis é opcional. Você associa o workflow de aprovações a tipos de perfil.

- Definir os tipos de pesquisa e executar os processos Criar Lista de Gerentes e Manter Índices de Perfil exigidos pelo recurso Pesquisar e Comparar Perfis.

### *Consulte Também*

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," página 39

Capítulo 4, "Definindo Pesquisar e Comparar Perfis," página 91

## Mantendo Perfis

Esta seção apresenta visões gerais de perfis e tipos de perfil, cópia do perfil, importação e distribuição, além de listar pré-requisitos e elementos comuns e descrever como:

- Criar e atualizar perfis pessoais.

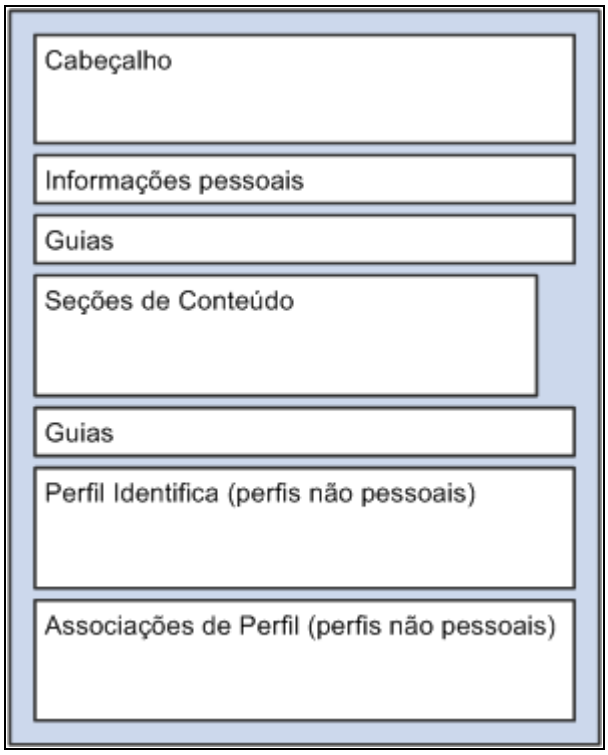
 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Criar e atualizar perfis não pessoais.
- Adicionar e atualizar grupos de perfis de um perfil.
- Inserir informações do perfil adicionais.
- Adicionar, atualizar e visualizar detalhes de item do perfil.
- Adicionar itens do perfil relacionados.
- Visualizar linhas de item do perfil.
- Visualizar origens e destinos de distribuição.
- Selecionar perfis para importação ou distribuição.
- Adicionar e atualizar identidades do perfil.
- Adicionar e atualizar associações do perfil.
- Enviar alterações feitas em perfis pessoais.
- Enviar alterações feitas em perfis não pessoais.
- Examinar exceções de distribuição.
- Examinar detalhes de exceção da distribuição.

## Noções Básicas Sobre Perfis e Tipos de Perfil

Os administradores usam as páginas Perfil Pessoal e Perfil Não-pessoal para criar e manter perfis. Ambas as páginas têm um formato semelhante. Este diagrama e o seguinte texto identificam os elementos nessas páginas:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Formato de um perfil

Aqui está uma descrição das partes de um perfil:

- Cabeçalho.

  O cabeçalho inclui informações gerais, como o ID perfil, o tipo de perfil, o status do perfil e a data efetiva. Para um perfil pessoal, o cabeçalho inclui o ID pessoa.

- Informações de Aprovações.

  Esta seção inclui vínculos que indicam quantos itens do perfil são salvos (mas não enviados para aprovação), têm a aprovação pendente, aprovados ou tiveram a aprovação recusada.

  ---

  **Observação:** As páginas do perfil só exibem itens aprovados. Qualquer item do perfil novo, alteração feita em itens existentes ou exclusão não aprovada não são exibidos nas seções de conteúdo. Use os vínculos nessa área do perfil para visualizar as alterações não aprovadas.

  ---

- Guias.

  As seções de conteúdo do perfil são agrupadas por guias exibidas como vínculos nas barras de navegação. Quando você seleciona uma guia, o sistema exibe as seções de conteúdo definidas para essa guia. A barra de navegação é exibida acima e abaixo das seções de conteúdo da guia. A nomenclatura e a ordem das guias em um perfil são determinadas pelo tipo do perfil.

- Seções de conteúdo.

  As guias consistem em uma ou mais seções de conteúdo. As seções de conteúdo são definidas pelo tipo do perfil. Os usuários adicionam itens do perfil às seções de conteúdo.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

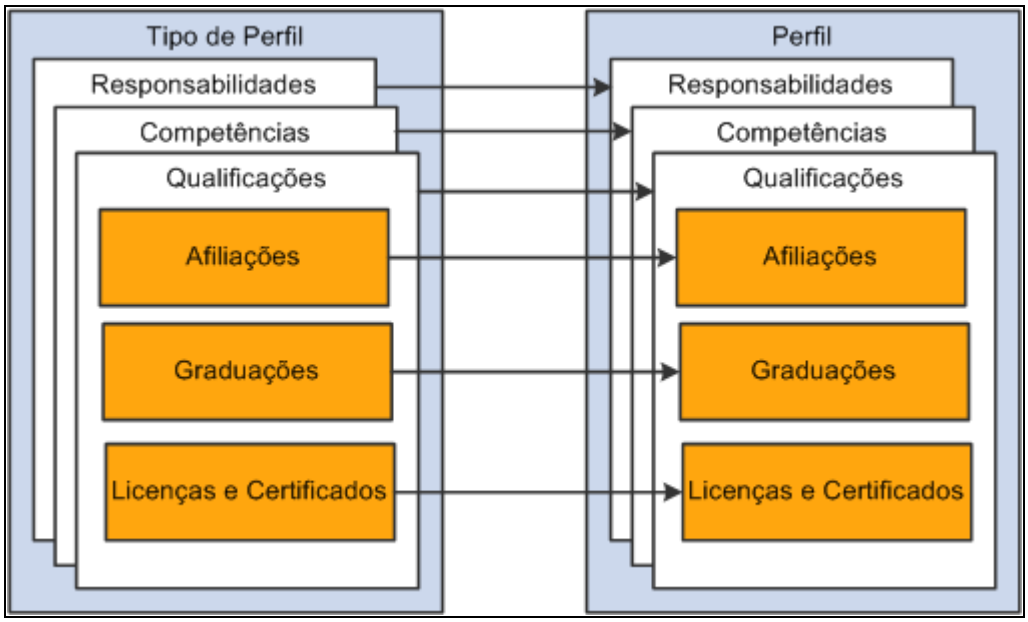
- Identidades do perfil (só perfis não pessoais).

  Na página Perfil Não-pessoal, a área de rolagem Identidades de Perfil lista as entidades a que o perfil está vinculado. O tipo de identidades do perfil disponível é controlado pelo tipo do perfil selecionado. Por exemplo, se o tipo do perfil permitir que códigos do cargo sejam vinculados ao perfil, os usuários poderão inserir uma linha para o código do cargo do perfil, mas eles não poderão vincular o perfil a um número de posição. Um perfil ativo deve ser vinculado a pelo menos uma identidade do perfil.

- Associações do perfil (só perfis não pessoais).

  Na página Perfil Não-pessoal, a área de rolagem Associações de Perfil lista todas as entidades a que o perfil está associado. As associações do perfil são entidades, como modelos do eDesempenho, fora do processo de negócio Gerenciamento de Perfis. O tipo do perfil define as associações do perfil disponíveis.

Este diagrama mostra como as guias e as seções de conteúdo de um perfil são determinadas pelas guias e seções de conteúdo do tipo do perfil; nesse exemplo, as três guias no tipo do perfil surgem automaticamente no perfil relacionado, como acontece com as seções de conteúdo dentro das guias:

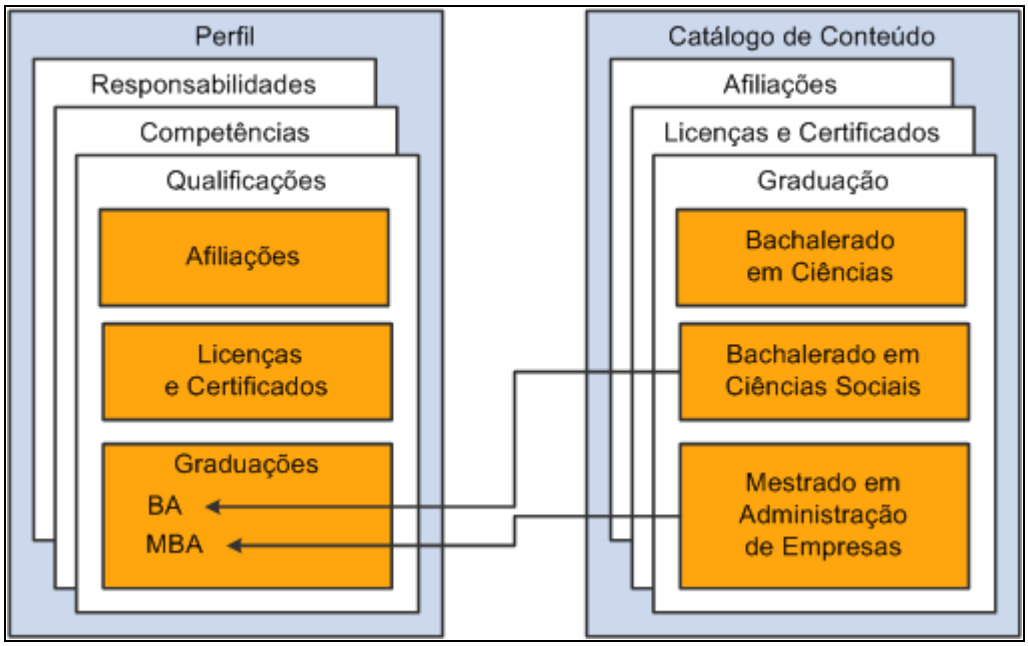



O tipo do perfil serve como um modelo para as guias e as seções de conteúdo em um perfil

O tipo do perfil apresenta uma estrutura para um perfil, e não o conteúdo real. Para completar o perfil, os usuários adicionam itens do perfil, como competências ou informações de escolaridade, selecionando um dos itens de conteúdo disponíveis no catálogo de conteúdo.

Este diagrama ilustra como você completa a seção de conteúdo Graduações selecionando uma das graduações, como Bacharelado em Ciências, Bacharelado em Ciências Sociais e Mestrado em Administração, todas definidas no catálogo de conteúdo:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Adicionando itens a perfis com a seleção no catálogo de conteúdo

---

**Observação:** O tipo do perfil controla se o workflow de aprovações é acionado quando o perfil é atualizado e as funções de usuário capazes de visualizar e atualizar cada seção do perfil.

---

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62.

## Noções Básicas Sobre Cópia, Importação e Distribuição do Perfil

Normalmente, os mesmos itens do perfil são exibidos em perfis relacionados. Por exemplo, os perfis dos funcionários podem conter itens do perfil que também são exibidos nos perfis para o código do cargo ou a posição. Os perfis não pessoais para cargos semelhantes ou relacionados podem ter itens do perfil em comum. Para simplificar o processo de criação e manutenção de perfis, Gerenciamento de Perfis apresenta três maneiras de copiar itens do perfil. É possível:

- Carregar itens do perfil em um perfil pessoal de um perfil não pessoal relacionado.

  O campo Ações de Perfil na página Perfil Pessoal tem uma opção, *Copiar do Perfil do Cargo*, que permite selecionar um perfil não pessoal em uma lista de perfis relacionados. O sistema determina quais perfis não pessoais estão relacionados a um funcionário pesquisando o registro de dados do cargo do funcionário. Se o funcionário tiver vários cargos, o sistema verificará todos os cargos ativos da pessoa em busca de perfis não pessoais correspondentes. Por exemplo, o sistema procura perfis ativos correspondentes aos códigos do cargo, às posições e às faixas salariais do funcionário.

- Importar conteúdo para um perfil não pessoal de outro perfil ou do catálogo de conteúdo.

  Quando você importa conteúdo, o sistema copia os itens do perfil de origem para o perfil de destino. Qualquer alteração feita no perfil de origem ou em itens de conteúdo após a importação não afeta o perfil de destino. Use o vínculo Importar Conteúdo na página Perfil Não-pessoal para importar conteúdo.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Distribuir conteúdo em um perfil não pessoal a partir de outro perfil.

  Quando você distribui conteúdo, o sistema copia itens do perfil de origem para o perfil de destino. No entanto, ele também define uma relação entre o perfil de origem e o perfil de destino com o conteúdo distribuído. Sempre que o conteúdo distribuído for atualizado, as alterações serão incorporadas aos perfis de destino automaticamente. Use o vínculo Distribuições de Perfil na página Perfil Não-pessoal para distribuir conteúdo.

---

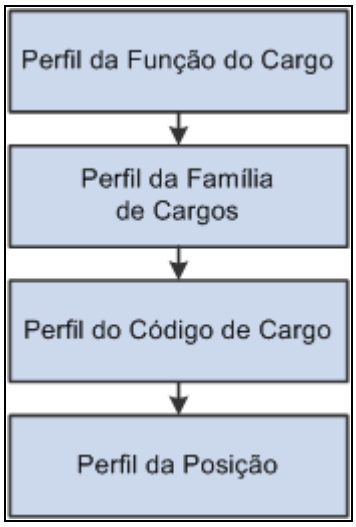
**Observação:** As ações de cópia do perfil do cargo, importação e distribuição copiam identificadores. A importação e a distribuição copiam as propriedades determinadas na definição do tipo do perfil. As propriedades adicionais no tipo do perfil não pessoal (origem) não são copiadas. Se o perfil de destino tiver propriedades adicionais não usadas no perfil de origem, o sistema usará os valores padrão definidos para essas propriedades. Os valores padrão podem ser definidos pelo tipo do perfil ou no registro do Application Designer.

---

### *Definindo Distribuição*

A distribuição reduz a manutenção ao permitir que os administradores definam o conteúdo comum apenas uma vez em um perfil de origem e o copiem para vários perfis do destino. Também é possível distribuir conteúdo por meio de uma série de perfis relacionados.

Este diagrama mostra como você poderia definir um perfil de função do cargo e distribuir o conteúdo ao longo de toda a hierarquia para a família de cargos, o código do cargo e os perfis de número da posição:




A distribuição propaga o perfil de função do cargo em toda a família de cargos, códigos do cargo e perfis de número da posição

Se você definir a distribuição em cascata, recomendamos usá-la em um método hierárquico semelhante.

Ao definir a distribuição, você deve considerar o que acontece quando o perfil de destino já inclui um item presente no perfil de origem da distribuição. Por exemplo, se você distribuir conteúdo de mais de um perfil de origem para um perfil de destino, será possível a ocorrência do mesmo item nos perfis de origem, mas com valores diferentes. Elas são conhecidas como exceções de distribuição. Nessa situação, o sistema atualiza o perfil de destino com os valores do perfil de origem, substituindo efetivamente os valores existentes.

Visualize exceções de distribuição usando a página Exceções de Distribuição.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Pré-requisitos

Antes de distribuir conteúdo, é possível:

- Configurar o servidor de aplicativos para publicação/inscrição.
- Configurar o agente de integração e ativá-lo.

  Verifique se:

  - A fila EOEN_MSG_CHNL está em execução.
  - A operação de serviço OEN_MSG está ativa.
  - As definições de direcionamento associadas estão ativas.
- Definir o Gerenciador de Eventos.

  Ative o evento JPMProfileItemsUpdated e os processadores de eventos associados. Também recomendamos que você ative o registro para o evento e o processador.

### *Consulte Também*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: System and Server Administration*

## Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção

**Status**

Selecione um destes valores:

*Ativo:* se o tipo do perfil não exigir aprovação, atualize o status para *Ativo* a fim de disponibilizar o perfil aos outros usuários.

*Inativo:* perfis inativos não disponíveis para funcionários e gerentes no autoatendimento. Quando você atualiza o status para *Inativo*, o sistema remove o perfil dos grupos de perfis a que ele pertence.

Quando você cria um perfil não pessoal, o status padrão é *Inativo.* Só será possível atualizar o status para *Ativo* quando o perfil estiver vinculado a uma ou mais identidades do perfil e aprovado. Os funcionários só podem visualizar perfis não pessoais ativos. Os gerentes podem visualizar perfis não pessoais ativos e inativos.

**Tipo de Perfil**

Selecione o tipo do novo perfil. Quando você atualiza um perfil existente, o campo Tipo de Perfil é somente exibição. O tipo do perfil determina as guias exibidas no perfil.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Ações de Perfil**

Esse campo é exibido nas páginas Perfil Não-pessoal e Perfil Pessoal. Selecione uma ação e clique no ícone OK caso você queira fazer o seguinte:

*Interesse Expresso Funcionário*: para adicionar o perfil à lista de interesses de uma pessoa. Essa ação do perfil só está disponível na página Perfil Não-pessoal. O sistema exibe a página Pesquisa de Pessoa - Simples, usada para procurar o funcionário cuja lista de interesses você deseja atualizar.

*Copiar do Perfil do Cargo*: para copiar itens de um perfil não pessoal para o perfil do funcionário. Essa ação do perfil só está disponível na página Perfil Pessoal. O sistema exibe a página Copiar Itens do Perfil Cargo, que lista os perfis relacionados aos cargos ativos do funcionário.

*Pesquisar e Comparar Perfis*: para executar uma pesquisa. Essa ação do perfil está disponível nas páginas Perfil Não-pessoal e Perfil Pessoal. O sistema exibe a página Pesquisar e Comparar Perfis.

*Atualizar Grupos de Perfis*: para categorizar os perfis por grupos de perfis. Essa ação do perfil permanece disponível nas páginas Perfil Não-pessoal e Perfil Pessoal quando o perfil está ativo e a página não é somente exibição. O sistema atualiza a página Atualizar Grupos de Perfis, usada para listar os tipos de grupo de perfis e os grupos de perfis aos quais você deseja adicionar o perfil. Essa ação não estará disponível se o status do perfil for inativo.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Adicionando e Atualizando Grupos de Perfis para um Perfil, página 134.

*Visualz Perfis Cargo Relac*: exibe uma lista de perfis não pessoais relacionados aos dados do cargo do funcionário. Essa ação do perfil só está disponível na página Perfil Pessoal. O sistema determina quais perfis não pessoais estão relacionados a um funcionário pesquisando o registro de dados do cargo do funcionário. Se o funcionário tiver vários cargos, o sistema verificará todos os cargos ativos da pessoa em busca de perfis não pessoais correspondentes.

## Páginas Utilizadas para Manter Perfis

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Perfil Pessoal | JPM_PROFILE_PERS | • Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Perfis Pessoais, Perfil Pessoal<br>• Administração Força Trabalho, Alocações Globais, Qualificações do Alocado, Perfis Pessoais, Perfil Pessoal | Criar e atualizar perfis pessoais. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Perfil Não-pessoal | JPM_PROFILE1 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Perfis Não Pessoais, Perfil Não-pessoal | Criar e atualizar perfis não pessoais. |
| Pesquisar Perfis | JPM_SRCH_TRANSFER | Selecione *Pesquisar e Comparar Perfis* no campo Ações de Perfil das páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal e clique em OK. | Listar os tipos de pesquisa do perfil definidos para administradores. Selecione o tipo de pesquisa que você deseja executar.<br>Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Perfis, página 156. |
| Atualizar Grupos de Perfis | JPM_UPD_GROUP_SEC | Selecione *Atualizar Grupos de Perfis* no campo Ações de Perfil das páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal e clique em OK. | Adicionar e atualizar grupos de perfis de um perfil. |
| Perfil Pessoal - Informações do Perfil<br>Perfil Não-pessoal - Informações do Perfil | JPM_PROF_INFO_SEC | Selecione o ícone Informações do Perfil nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal. | Inserir informações do perfil adicionais, como comentários ou o ID proprietário de perfis não pessoais. |
| Adicionar Novo <tipo de conteúdo><br>Atualizar <tipo de conteúdo><br>Visualizar <tipo de conteúdo> | JPM_PROF_DTL_SEC | Clique no vínculo Adicionar Novo <tipo de conteúdo> de um ID item de conteúdo do perfil nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal.<br>(Quando você clicar no vínculo do ID item de conteúdo do perfil de um item de outro perfil de origem, a página Visualizar ou Atualizar <tipo de conteúdo> será exibida.) | Adicionar, atualizar e visualizar detalhes de item do perfil. |
| Itens Relacionados | JPM_PROF_DETAIL | Clique no vínculo de conteúdo relacionado da página Adicionar Novo <tipo de conteúdo> ou Atualizar <tipo de conteúdo>. | Adicionar, atualizar ou visualizar itens do perfil relacionados a um item do perfil selecionado. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Visualizar Itens Históricos | JPM_PROF_HIST_SEC | Clique no ícone Visualizar Histórico nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal. | Visualizar linhas de item do perfil para datas efetivas diferentes. Clique no item do tipo de conteúdo para atualizar informações do histórico na página Atualizar <tipo de conteúdo>. |
| Itens Aguardando Envio<br>Itens Pendentes<br>Itens Negados | JPM_JP_PRF_VW_CHGS | • Clique no vínculo <número> item(ns) aguardando envio para aprovação nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal.<br>• Clique no vínculo <número> item(ns) com aprovação pendente nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal.<br>• Clique no vínculo <número> item(ns) negado(s) (desde <data>) nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não-pessoal. | Listar os itens do perfil aguardando o envio para aprovação, com a aprovação pendente ou que tiveram a aprovação recusada. Os itens enviados para aprovação não poderão ser alterados até serem aprovados. Os itens aguardando envio podem ser excluídos, mas não atualizados. |
| Visualizar <tipo de conteúdo> | JPM_APR_DTL_SEC | Clique em um ID item de conteúdo nas páginas Itens Aguardando Envio, Itens Pendentes ou Itens Negados para visualizar os detalhes do item. | Visualizar detalhes de um item do perfil. |
| Copiar Itens do Perfil Cargo | JPM_COPY_PROFL_SEC | Selecione *Copiar do Perfil do Cargo* no campo Ações de Perfil na página Perfil Pessoal e clique no ícone OK. | Visualizar uma lista dos perfis de cargo de que você deseja copiar itens do perfil. Selecione o perfil do qual você deseja copiar itens do perfil e clique no botão Selecionar. O sistema adiciona os itens do perfil ao perfil do funcionário. Se houver apenas um perfil de cargo, o sistema irá copiar automaticamente os itens para o perfil e exibir uma mensagem informando quantos itens foram copiados. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Selecionar Perfil | JPM_JP_REL_PRF_EMP | Selecione *Visualz Perfis Cargo Relac* no campo Ações de Perfil na página Perfil Pessoal e clique no ícone OK. | Visualizar uma lista dos perfis do cargo relacionados aos dados do cargo de um funcionário. Selecione o perfil que você deseja visualizar e clique no botão Continuar. A página Perfil Não-pessoal é exibida. |
| Pesquisa da Pessoa - Simples | HR_PSS_SEARCH | Selecione *Interesse Expresso Funcionário* no campo Ações de Perfil na página Perfil Não-pessoal e clique no ícone OK. | Procurar e selecionar uma pessoa. |
| Distribuição de Perfis | JPM_PROF_SYND_SEC | Clique no vínculo Distribuições de Perfil na página Perfil Não-pessoal. | Visualizar os perfis de origem e de destino da distribuição. Também é possível adicionar e remover conteúdo distribuído nessa página. |
| Distribuição de Perfis<br>Importar Conteúdo | JPM_PROF_SRCH_SEC | • Clique no vínculo Distribuição de Perfis na página Perfil Não-pessoal - Distribuição de Perfis.<br>• Clique no vínculo Importar Conteúdo na página Perfil Não-pessoal. | Selecione os perfis dos quais o conteúdo será importado ou distribuído. |
| Adicionar Nova Identidade do Perfil<br>Atualizar Identidade do Perfil | JPM_JP_PID_SEC | Clique no vínculo Adicionar Identidade do Perfil ou no ícone Editar Identidade na área de grade Identidades do Perfil da página Perfil Não-pessoal. | Adicionar ou editar identidades associadas ao perfil. |
| Adicionar Nova Associação de Perfil<br>Atualizar Associação de Perfil | JPM_JP_ASSC_SEC | Clique nos vínculos Adic Associação de Perfil ou Opção de Associação de Perfil da área de grade Associações de Perfil na página Perfil Não-pessoal. | Adicionar ou atualizar associações do perfil. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

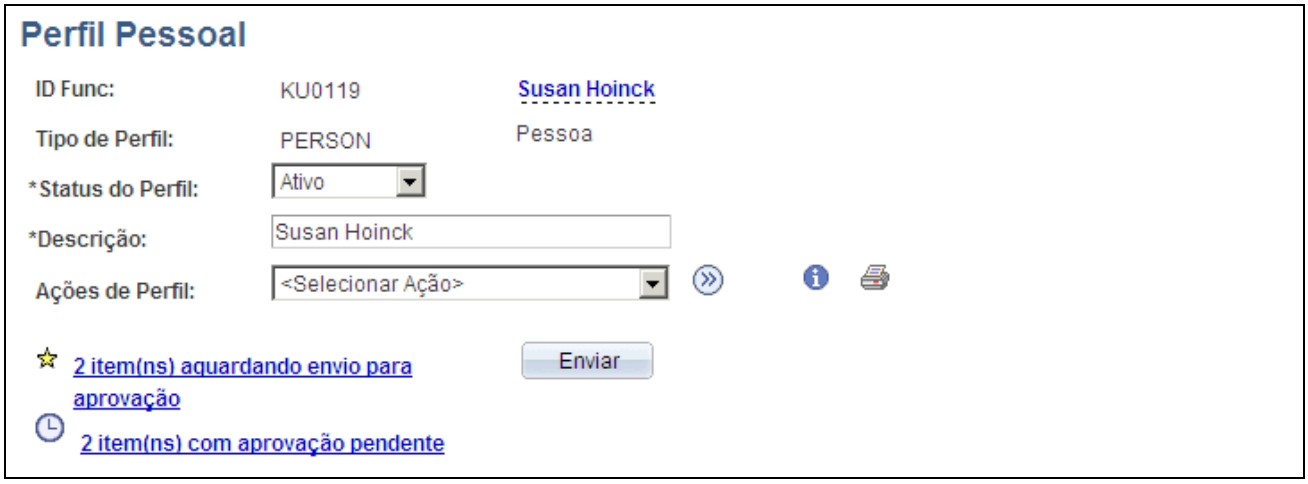
| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Perfil Pessoal - Resumo de Alterações | JPM_JP_PERSUMM_SEC | Clique nos botões Salvar ou Enviar da página Perfil Pessoal quando houver itens que precisarem ser enviados para aprovação. | Visualizar uma lista de alterações que foram feitas no perfil pessoal e que exigem aprovação. Também é possível inserir comentários para o aprovador. Clique no botão Enviar para enviar as alterações para aprovação ou clique em Cancelar para retornar à página Perfil Pessoal e não enviar os itens para aprovação. Esses itens não estarão disponíveis a outros processos até serem enviados para aprovação e serem aprovados. |
| Perfil Não-pessoal - Resumo de Alterações | JPM_JP_NPSUMM_SEC | Clique nos botões Salvar ou Enviar da página Perfil Não-pessoal quando houver itens que precisarem ser enviados para aprovação. | Visualizar uma lista de alterações que foram feitas no perfil não pessoal e que exigem aprovação. Também é possível inserir comentários para o aprovador. Clique no botão Enviar para enviar as alterações para aprovação ou clique em Cancelar para retornar à página Perfil Não-pessoal e não enviar os itens para aprovação. |
| Confirmação de Envio | JPM_JP_PROFL_APPR | Clique no botão Enviar da página Perfil Pessoal - Resumo de Alterações ou da página Perfil Não-pessoal - Resumo de Alterações. | Visualizar mensagens de confirmação das alterações enviadas. A caixa de grupo Direcionamento da Aprovação apresenta um resumo do caminho da aprovação. Ela mostra o número de aprovadores e a sequência de aprovações. |
| Exceções de Distribuição | JPM_JP_SYND_EXC1 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Exceções de Distribuição, Exceções de Distribuição | Exibir as exceções de distribuição para um perfil. As exceções de distribuição ocorrem quando um item de conteúdo é distribuído a partir de vários perfis de origem, mas tem valores de propriedade diferentes de cada perfil de origem. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Detalhes da Exceção | JPM_JP_SYND_EX_SEC | Clique no vínculo Visualizar Detalhes da página Exceções de Distribuição. | Exibir detalhes de itens do perfil com exceções. |

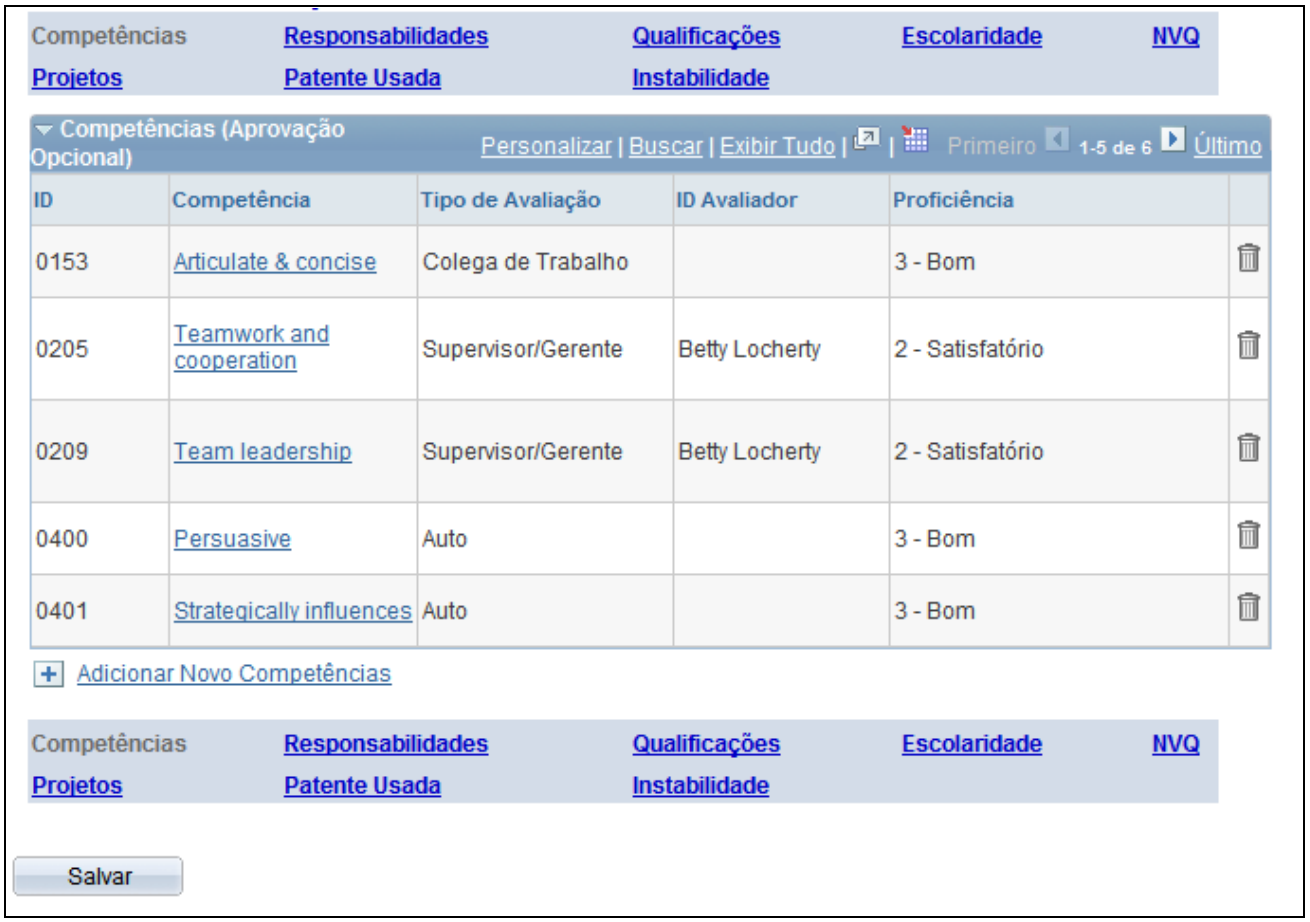
## Criando e Atualizando Perfis Pessoais

Acesse a página Perfil Pessoal (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Perfis Pessoais, Perfil Pessoal).




Página Perfil Pessoal (1 de 2)


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Perfil Pessoal (2 de 2)

**Status do Perfil**

Selecione o status do perfil. As opções são *Ativo* ou *Inativo.*

Quando o cargo de um trabalhador for encerrado, o evento InactivatePersonProfile do Gerenciador de Eventos será gerado para determinar se todas as atribuições de cargo do trabalhador estão inativas. Se todas as alocações de cargo estiverem inativas, todos os perfis pessoais desse ID funcionário serão alterados para *Inativo.*

**Observação:** Como esse serviço usa uma interface de componente para realizar a atualização, o evento JPMProfileUpdated é gerado automaticamente. Isso fará com que os perfis inativos sejam removidos dos conjuntos Verity apropriados e não sejam usados no processo de pesquisa.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Ações de Perfil**

Selecione uma ação que você deseja realizar e clique em OK. Os valores na página Perfil Pessoal podem incluir *Copiar do Perfil do Cargo, Pesquisar e Comparar Perfis, Atualizar Grupos de Perfis* e *Visualz Perfis Cargo Relac.* Cada uma dessas ações abre uma página correspondente na qual é possível visualizar ou atualizar as informações relacionadas à ação.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção, página 118.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Adicionando e Atualizando Grupos de Perfis para um Perfil, página 134.

Clique no ícone Informações do Perfil para exibir a página Perfil Pessoal - Informações do Perfil e insira comentários adicionais sobre o perfil.

Clique no ícone Página de Impressão para exibir o perfil em um arquivo PDF que é possível imprimir no Adobe Acrobat. A tecnologia do XML Publisher gera o arquivo de impressão usando o mesmo modelo e o layout do relatório em batch Perfil Pessoal.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher, página 85.

---

**Observação:** A página Perfil Pessoal só exibe itens aprovados. Qualquer item do perfil novo, alteração feita em itens existentes ou exclusão não aprovada não são exibidos nas seções de conteúdo do perfil. Em vez disso, são exibidos vínculos na página indicando quantos itens foram salvos, mas não enviados, têm aprovação pendente ou recusada. Use esses vínculos para visualizar as alterações.

---

**<número> item(ns) aguardando envio para aprovação**

Clique nesse vínculo para acessar a página Itens Aguardando Envio e visualizar os itens do perfil salvos, mas que não foram enviados para aprovação. Isso inclui itens do perfil adicionados, retificados ou excluídos.

Quando um item do perfil tiver sido salvo, mas não enviado, o botão Enviar será exibido depois do vínculo <número> item(ns) aguardando envio para aprovação. Quando você clica no botão Enviar, o sistema exibe a página Resumo de Alterações na qual itens recém-adicionados podem ser enviados para aprovação. O sistema também exibirá a página Resumo de Alterações mediante a gravação da página do perfil quando houver itens aguardando o envio. Se a aprovação não for obrigatória, o sistema alterará automaticamente o status dos itens aprovados.

**Enviar**

Clique nesse botão se houver algum item aguardando o envio para aprovação. A página Perfil Pessoal - Resumo de Alterações é exibida e lista os itens novos, excluídos e alterados que exijam aprovação. Esse botão só será exibido quando houver itens aguardando o envio para aprovação.

**<número> item(ns) com aprovação pendente**

Clique nesse vínculo para acessar a página Itens Pendentes e visualizar os itens do perfil enviados para aprovação, mas com aprovação pendente.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**<número> item(ns) aprovado(s) (desde <data>)**

Exibe o número de itens aprovados.

A data exibida é determinada pelo valor no campo Histórico de Dias de Aprovação da página Instalação do Gerenciamento de Perfis.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Configurações de Instalação do Gerenciamento de Perfis, página 45.

**<número> item(ns) negado(s) (desde <data>)**

Clique nesse vínculo para acessar a página Itens Negados e visualizar os itens do perfil enviados para aprovação, mas recusada pelo aprovador.

A data exibida é determinada pelo valor no campo Histórico de Dias de Aprovação da página Instalação do Gerenciamento de Perfis.

Os perfis são divididos em guias exibidas como vínculos conforme mostrado neste exemplo:

Exemplo de guias nas páginas do perfil

Quando você clica no nome da guia, as seções de conteúdo dessa guia são exibidas.

---

**Observação:** As guias exibidas no perfil e na seção de conteúdo dentro de cada guia são determinadas pelo tipo do perfil selecionado. Defina as guias e as seções de conteúdo para tipos de perfil usando a página Tipo de Perfil - Conteúdo.

---

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62.

**Adicionar Novo <tipo de conteúdo>** e **<item de conteúdo>**

Clique nesses vínculos para adicionar ou atualizar itens do perfil. As páginas Adicionar <tipo de conteúdo> ou Atualizar <tipo de conteúdo> são exibidas. Os campos nessa página são determinados pelo tipo do perfil associado ao perfil.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Adicionando, Atualizando e Visualizando Detalhes de Item do Perfil, página 136.

Clique no ícone Visualizar Histórico para exibir a página Visualizar Itens Históricos. Esse ícone só será exibido quando um item do perfil tiver mais de uma linha com data efetiva.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Salvar**

Clique nesse botão para salvar as alterações feitas. O sistema atualiza a página Perfil Pessoal para exibir itens aprovados ou itens que não exijam aprovação dentro das seções de conteúdo do perfil. Os itens pendentes e os itens aguardando envio não são exibidos nas seções de conteúdo do perfil. Se você estiver criando um novo perfil que exija aprovação de todos os itens, nenhum item do perfil será exibido nas seções de conteúdo mediante a gravação. No entanto, o sistema exibe os vínculos item(ns) aguardando envio para aprovação ou item(ns) com aprovação pendente para permitir que você visualize as alterações feitas, mas não salvas ou com a aprovação pendente. Assim que forem aprovados, esses itens serão exibidos nas seções de conteúdo.

Ao salvar, o sistema faz o seguinte:

- Para itens que não exigem aprovação, o sistema os salva na página e uma mensagem é exibida informando que você salvou essas alterações feitas no perfil que não exigem aprovação com êxito. Esses itens serão exibidos na lista de itens da guia do perfil.
- Para itens que exijam aprovação, o sistema exibe a página Perfil Pessoal - Resumo de Alterações, que apresenta uma lista dos itens que exigem aprovação.
    - Clique em Enviar para direcionar itens a um aprovador. Assim, o sistema exibirá o vínculo <número> item(ns) com aprovação pendente na página Perfil Pessoal, em que é possível clicar para visualizar os itens pendentes.
    - Clique em Cancelar para salvar os itens sem enviá-los para aprovação. Em seguida, o sistema exibirá o vínculo <número> item(ns) aguardando envio para aprovação e o botão Enviar na página Perfil Pessoal, na qual é possível visualizar os itens aguardando o envio ou enviar os itens para aprovação posteriormente.

---

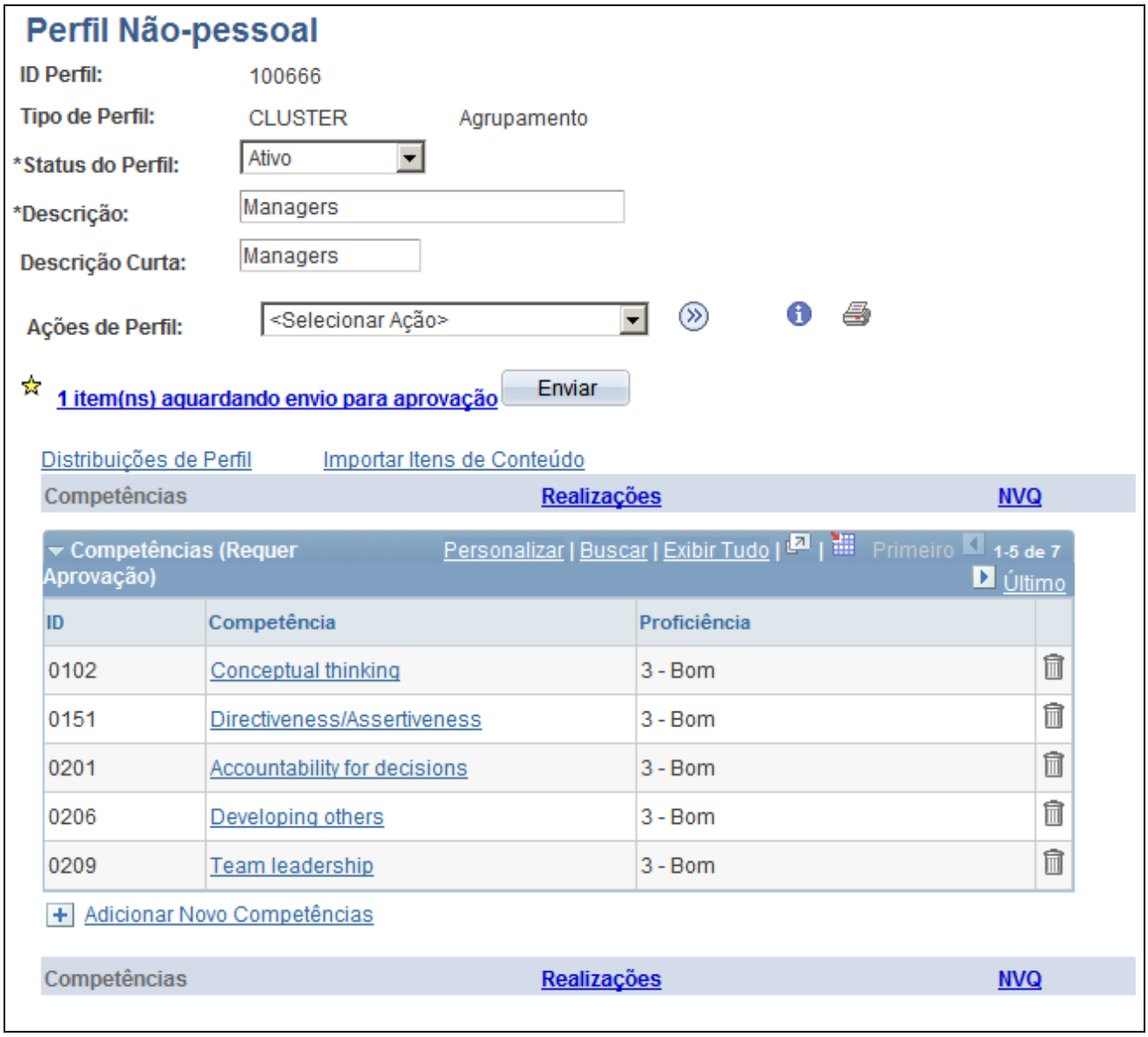
**Observação:** A Estrutura de Aprovação é configurada para a aprovação automática dos administradores. Mesmo se uma seção de conteúdo for definida na configuração do tipo do perfil como exigindo aprovação para o administrador, ao salvar, você verá a alteração exibida na página Resumo de Alterações; no entanto, quando o administrador clicar em Enviar, o sistema exibirá uma mensagem de que não há nenhuma aprovação obrigatória e de que as alterações serão refletidas imediatamente no perfil.

---

## Criando e Atualizando Perfis Não Pessoais

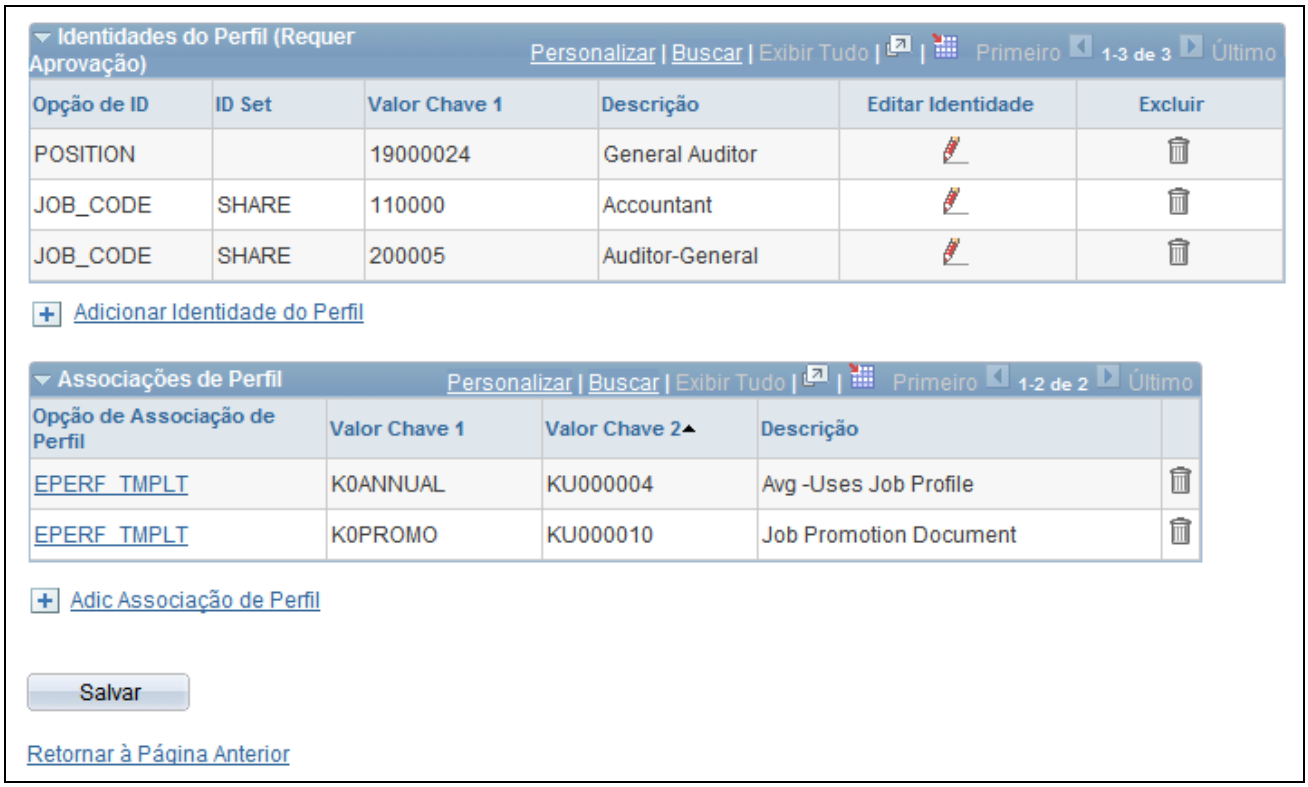
Acesse a página Perfil Não-pessoal (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Perfis Não Pessoais, Perfil Não-pessoal).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Perfil Não-pessoal (1 de 2)

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Perfil Não-pessoal (2 de 2)

**Ações de Perfil**

Selecione uma ação que você deseja realizar e clique em OK. Os valores na página Perfil Não-pessoal podem incluir *Interesse Expresso Funcionário: Pesquisar e Comparar Perfis* e *Atualizar Grupos de Perfis.* Cada uma dessas ações abre uma página correspondente na qual é possível visualizar ou atualizar informações relacionadas à ação.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção, página 118.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Adicionando e Atualizando Grupos de Perfis para um Perfil, página 134.

Clique no ícone Informações do Perfil para exibir a página Perfil Não-pessoal - Informações do Perfil e inserir o ID proprietário do funcionário, bem como comentários adicionais sobre o perfil.

Clique no ícone Página de Impressão para exibir o perfil em um arquivo PDF que é possível imprimir no Adobe Acrobat. A tecnologia do XML Publisher gera o arquivo de impressão usando o mesmo modelo e o layout do relatório em batch Perfil Não Pessoal.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher, página 85.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Observação:** A página Perfil Não-pessoal só exibe itens aprovados. Qualquer item do perfil novo, alteração feita em itens existentes ou exclusão não aprovada não são exibidos dentro das seções de conteúdo do perfil. Em vez disso, são exibidos vínculos na página indicando quantos itens estão aguardando envio, têm a aprovação pendente ou tiveram a aprovação recusada. Use esses vínculos para visualizar as alterações.

| | |
|---|---|
| **<número> item(ns) aguardando envio para aprovação** | Clique nesse vínculo para acessar a página Itens Aguardando Envio e visualizar os itens do perfil salvos, mas que não foram enviados para aprovação. Isso inclui itens do perfil adicionados, retificados ou excluídos.<br>Quando um item do perfil tiver sido salvo, mas não enviado, o botão Enviar será exibido depois do vínculo <número> item(ns) aguardando envio para aprovação. Quando você clica no botão Enviar, o sistema exibe a página Perfil Não-pessoal - Resumo de Alterações, na qual as alterações feitas em itens que exijam aprovação podem ser enviadas. O sistema também exibirá a página Perfil Não-pessoal - Resumo de Alterações mediante a gravação da página do perfil quando houver itens aguardando o envio para aprovação. |
| **Enviar** | Clique nesse botão se houver algum item aguardando o envio para aprovação. A página Perfil Não-pessoal - Resumo de Alterações é exibida e lista os itens novos, excluídos e alterados que exijam aprovação. Esse botão só será exibido quando houver itens salvos aguardando o envio para aprovação. |
| **<número> item(ns) com aprovação pendente** | Clique nesse vínculo para acessar a página Itens Pendentes e visualizar os itens do perfil enviados para aprovação, mas com aprovação pendente. |
| **<número> item(ns) aprovado(s) (desde <data>)** | Exibe o número de itens aprovados.<br>A data exibida é determinada pelo valor no campo Histórico de Dias de Aprovação da página Instalação do Gerenciamento de Perfis.<br>Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Configurações de Instalação do Gerenciamento de Perfis, página 45. |
| **<número> item(ns) negado(s) (desde <data>)** | Clique nesse vínculo para acessar a página Itens Negados e visualizar os itens do perfil enviados para aprovação, mas recusada pelo aprovador.<br>A data exibida é determinada pelo valor no campo Histórico de Dias de Aprovação da página Instalação do Gerenciamento de Perfis. |

Os perfis são divididos em guias exibidas como vínculos conforme mostrado neste exemplo:

Exemplo de guias nas páginas do perfil

Quando você clica no nome da guia, as seções de conteúdo dessa guia são exibidas.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Observação:** As guias exibidas no perfil e nas seções de conteúdo dentro de cada guia são determinadas pelo tipo do perfil selecionado. Defina as guias e as seções de conteúdo para tipos de perfil usando a página Tipo de Perfil - Conteúdo.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Conteúdo do Tipo do Perfil, página 67.

**Distribuições de Perfil**

Clique nesse vínculo para exibir a página Distribuições de Perfil que lista:

- Os perfis de origem que apresentam conteúdo distribuído para o perfil.
- Os perfis de destino com conteúdo distribuído do perfil.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Visualizando Origens e Destinos de Distribuição, página 139.

**Importar Itens de Conteúdo**

Clique nesse vínculo para importar conteúdo de outro perfil.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Selecionando Perfis para Importação ou Distribuição, página 140.

**Adicionar Novo <tipo de conteúdo>** e **<item de conteúdo>**

Clique nesses vínculos para adicionar ou atualizar itens do perfil. As páginas Adicionar <tipo de conteúdo> ou Atualizar <tipo de conteúdo> são exibidas. Se a origem do item de conteúdo for outro perfil de origem ou outro produto como o eDesempenho, o sistema exibirá a página Visualizar <tipo de conteúdo>. Os campos nessa página são determinados pelo tipo do perfil associado ao perfil.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Adicionando, Atualizando e Visualizando Detalhes de Item do Perfil, página 136.

**Perfil de Origem**

Clique no vínculo do perfil de origem para visualizar detalhes sobre o perfil de origem a partir do qual esse item foi distribuído. O sistema só exibirá esse campo quando os itens tiverem sido distribuídos para o perfil.

Clique no ícone Visualizar Todas as Linhas para exibir a página Visualizar Todas as Linhas. O sistema só exibirá esse ícone quando um item do perfil tiver mais de uma linha com data efetiva.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Salvar**

Clique nesse botão para salvar as alterações feitas. O sistema atualiza a página Perfil não-pessoal para exibir itens aprovados ou itens que não exijam aprovação dentro das seções de conteúdo do perfil. Os itens pendentes e os itens aguardando envio não são exibidos nas seções de conteúdo do perfil. Se você estiver criando um novo perfil que exija aprovação de todos os itens, nenhum item do perfil será exibido nas seções de conteúdo mediante a gravação até serem aprovados.

Ao salvar, o sistema faz o seguinte:

- Para itens que não exigem aprovação, o sistema os salva na página e uma mensagem é exibida informando que você salvou essas alterações feitas no perfil que não exigem aprovação com êxito. Esses itens serão exibidos na seção de conteúdo do perfil.
- Para itens que exijam aprovação, o sistema exibe a página Perfil não-pessoal - Resumo de Alterações, que apresenta uma lista dos itens que exigem aprovação.
    - Clique em Enviar para direcionar ao aprovador. Assim, o sistema exibirá o vínculo <número> item(ns) com aprovação pendente na página Perfil não-pessoal, em que é possível clicar para visualizar os itens pendentes.
    - Clique em Cancelar para salvar os itens sem enviá-los para aprovação. Em seguida, o sistema exibirá o vínculo <número> item(ns) aguardando envio para aprovação e o botão Enviar na página Perfil não-pessoal, na qual é possível visualizar os itens aguardando o envio ou enviar os itens para aprovação posteriormente.

---

**Observação:** A Estrutura de Aprovação é configurada para a aprovação automática dos administradores. Mesmo se uma seção de conteúdo for definida na configuração do tipo do perfil como exigindo aprovação para o administrador, ao salvar, você verá a alteração exibida na página Resumo de Alterações; no entanto, quando o administrador clicar em Enviar, o sistema exibirá uma mensagem de que não há nenhuma aprovação obrigatória e de que as alterações serão refletidas imediatamente no perfil.

---

### *Identidades do Perfil*

Expanda a seção para visualizar uma lista das informações de identidades do perfil a que o perfil está vinculado.

Clique no ícone Editar Identidade para abrir a página Atualizar Identidade do Perfil e atualizar uma identidade existente.

**Adicionar Identidade do Perfil**

Clique nesse vínculo para adicionar uma identidade do perfil ao perfil. O sistema exibe a página Adicionar Nova Identidade do Perfil.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Adicionando e Atualizando Identidades do Perfil, página 143.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Associações de Perfil*

Expanda essa caixa de grupo para visualizar uma lista das associações do perfil. Associações do perfil são entidades fora do processo de negócio Gerenciamento de Perfis. Os modelos do eDesempenho Empresarial PeopleSoft são vinculados a perfis dessa forma.

---

**Observação:** Muitos dos tipos de perfis não pessoais não têm uma associação especificada em sua configuração. Por isso, a grade Associações de Perfil não será exibida em todos os perfis não pessoais, como uma função.

---

**Opção de Associação de Perfil** Selecione o vínculo do ID associação do perfil para visualizar detalhes da associação ou atualizar a data efetiva ou o status. As opções disponíveis são determinadas pela definição do tipo do perfil.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Associações do Tipo do Perfil, página 75.

**Adicionar Associação de Perfil** Clique aqui para adicionar uma nova associação do perfil ao perfil. O sistema exibe a página Adicionar Nova Associação de Perfil.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Adicionando e Atualizando Associações do Perfil, página 144.

## Adicionando e Atualizando Grupos de Perfis para um Perfil

Acesse a página Atualizar Grupos de Perfis (selecione o valor *Atualizar Grupos de Perfis* no campo Ações de Perfil da página Perfil Pessoal ou Perfil Não Pessoal e clique em OK.)

Página Atualizar Grupos de Perfis


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Essa página lista os grupos de perfis a que o perfil pertence.

**Tipo de Grupo de Perfis** Selecione o tipo de grupo de perfis.

**ID Grupo de Perfis** Selecione o grupo de perfis que você deseja adicionar ao perfil.

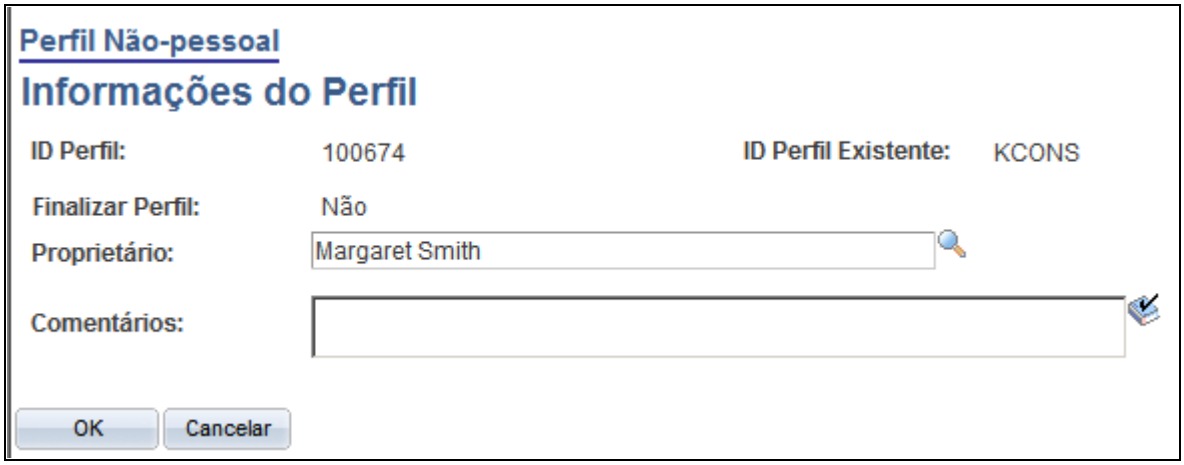
**Adicionar Perfil ao Grupo** Clique nesse vínculo para adicionar outro grupo de perfis ao perfil.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Criando Tipos de Grupo do Perfil e Grupos de Perfis, página 77.

**Observação:** Os perfis inseridos manualmente poderão ser excluídos quando o grupo for novamente preenchido. Esse grupo é preenchido usando-se critérios de grupo predefinidos. Quando o grupo for recriado, os perfis inseridos manualmente serão excluídos se não atenderem aos critérios.

## Inserindo Informações do Perfil Adicionais

Acesse a página Perfil Pessoal - Informações de Perfil ou Perfil Não Pessoal - Informações do Perfil (clique no ícone Informações do Perfil nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não Pessoal).




Página Perfil não-pessoal - Informações do Perfil

**Observação:** Os campos na página Informações do Perfil para Perfil Pessoal e Perfil Não Pessoal variam um pouco.

**Finalizar Perfil** Esse campo está disponível na página Perfil não-pessoal - Informações do Perfil.

Exibe se o tipo do perfil é usado para finalizar perfis ou não. Os perfis de finalização podem ser visualizados no autoatendimento e devem ter uma identidade do perfil para que sejam definidos para um status ativo.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**ID Perfil Existente** Esse campo está disponível na página Perfil não-pessoal - Informações do Perfil.

Exibe o ID perfil existente atribuído ao perfil durante a atualização. Esse campo é exibido para alguns tipos de perfis existentes em versões anteriores do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

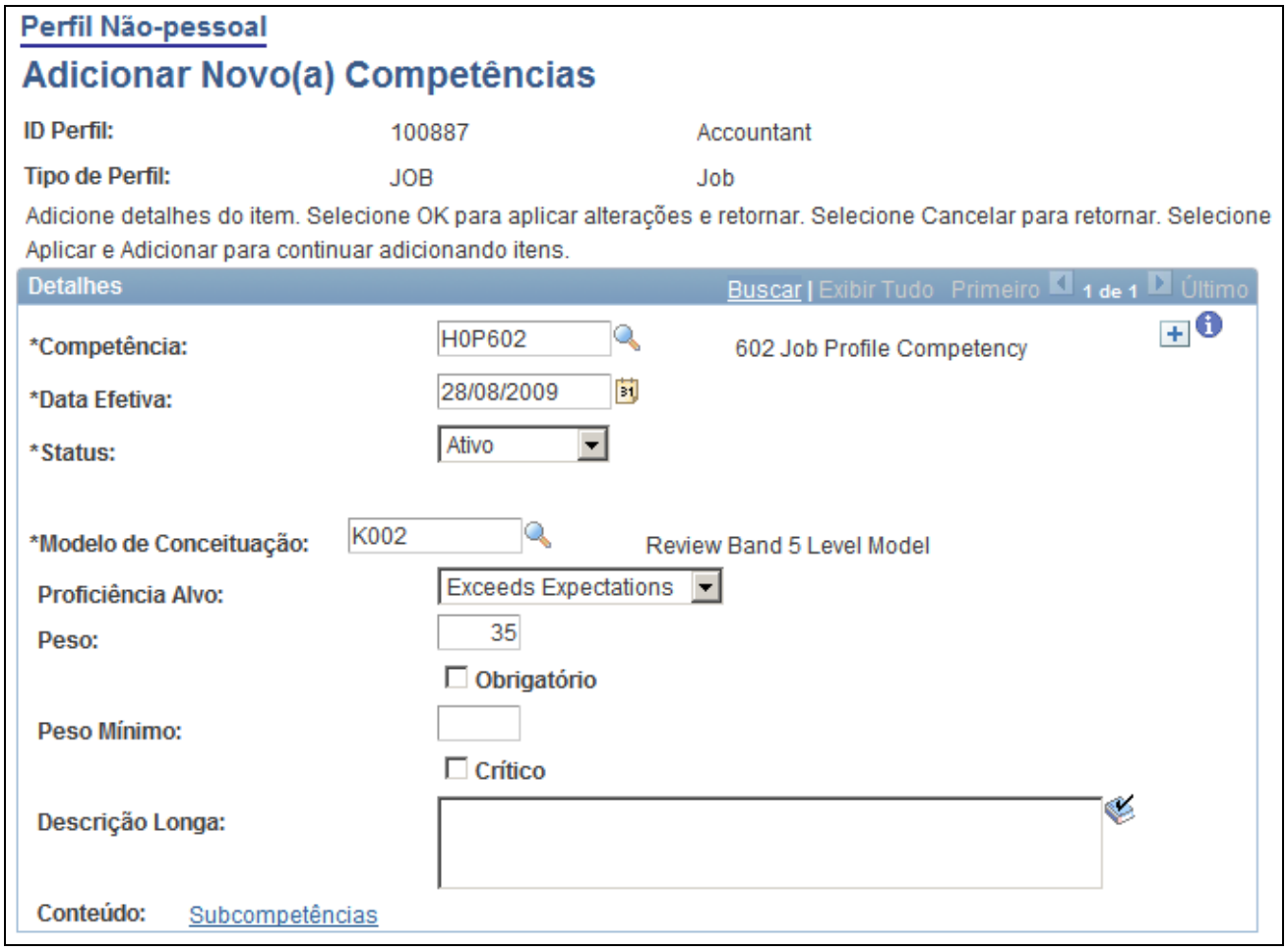
**Proprietário** Esse campo está disponível na página Perfil não-pessoal - Informações do Perfil.

Selecione o ID funcionário do proprietário do perfil. Use esse campo caso você queira atribuir proprietários a perfis para fins de relatório ou outros.

**Comentários** Insira comentários adicionais sobre o perfil.

## Adicionando, Atualizando e Visualizando Detalhes de Item do Perfil

Acesse a página Adicionar Novo <tipo de conteúdo> ou Atualizar <tipo de conteúdo> (clique em um item de conteúdo ou no vínculo Adicionar Novo <tipo de conteúdo> nas páginas Perfil Não-pessoal ou Perfil Pessoal).




Página Adicionar Novo(a) <tipo de conteúdo>


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Observação:** Os campos e os rótulos do campo exibidos nessa página variam de acordo com o tipo de conteúdo do item e a definição da seção de conteúdo no tipo do perfil. Defina as seções de conteúdo usando a página Tipo de Perfil - Conteúdo.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62.

Nas páginas do perfil do administrador, quando você procura um ID item de conteúdo, o sistema permite usar esses itens como parte dos critérios de pesquisa:

- ID item de conteúdo
- Tipo de grupo de conteúdo
- Grupo de conteúdo
- Descrição

**Conteúdo Relacionado** Clique nesse vínculo para acessar a página Itens Relacionados na qual é possível adicionar, atualizar e visualizar itens relacionados ao item do perfil selecionado. O vínculo só é exibido para itens com uma relação filho no Catálogo de Conteúdo no qual a seção de conteúdo filho está incluída na definição do tipo do perfil.

**Observação:** Se você estiver adicionando um item pai, o sistema não adicionará automaticamente itens relacionados, a menos que você clique no vínculo Conteúdo Relacionado.

**OK** Clique aqui para manter todas as atualizações feitas na página de detalhes do perfil ou na página de itens relacionados. Se você tiver excluído uma linha de item pai, o sistema excluirá todos os itens relacionados.

### *Consulte Também*

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Regras de Relacionamento do Tipo de Conteúdo, página 22

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo e Examinando Relacionamentos do Item de Conteúdo, página 27

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Conteúdo do Tipo do Perfil, página 67

## Adicionando Itens do Perfil Relacionados

Acesse a página Itens Relacionados (clique no vínculo do conteúdo relacionado da página Adicionar <tipo de conteúdo> ou Atualizar <tipo de conteúdo>).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Itens Relacionados

Use essa página para adicionar itens do perfil a um perfil não relacionados a um item do perfil existente. Os itens relacionados que é possível adicionar a um perfil são determinados pelas definições da seção de conteúdo no tipo do perfil e pelas relações definidas no catálogo de conteúdo.

---

**Observação:** Os campos e os rótulos do campo exibidos nessa página variam de acordo com o tipo de conteúdo do item relacionado e a definição da seção de conteúdo no tipo do perfil.

---

**Preencher Itens Relacionados** Clique aqui para que o sistema insira automaticamente todos os itens relacionados definidos no Catálogo de Conteúdo. Também é possível selecionar manualmente itens individuais dentre os definidos no Catálogo de Conteúdo.

**Tipo de Conteúdo** Exibe o tipo de conteúdo relacionado ao item do perfil conforme determinado na definição do item de conteúdo.

**OK** Clique aqui para salvar as atualizações feitas nessa página. O sistema não mesclará as atualizações com os itens do perfil, mas até você clicar no botão OK da página do item pai (Atualizar <tipo de conteúdo> ou Adicionar Novo <tipo de conteúdo>).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

***Consulte Também***

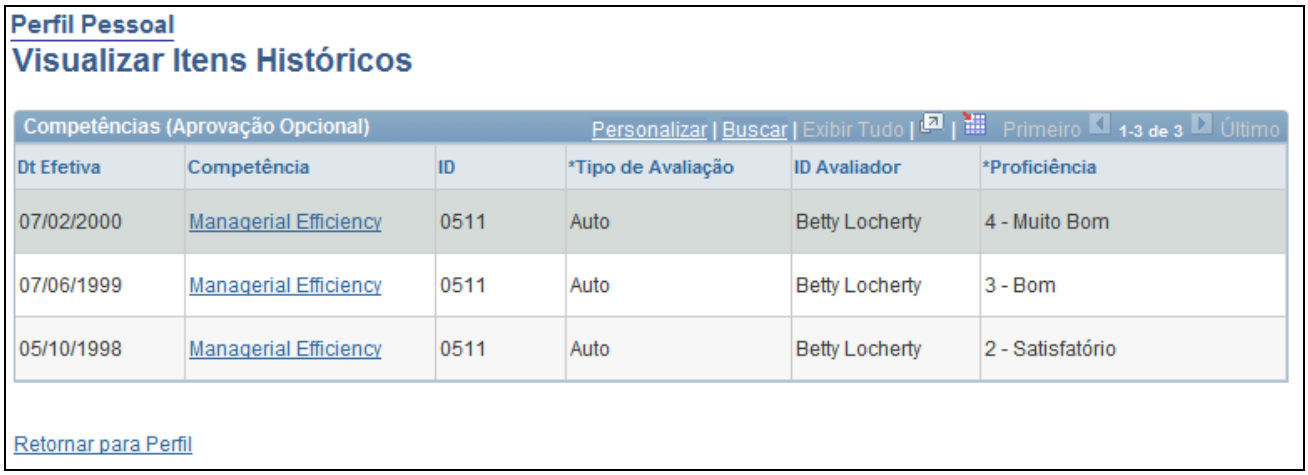
Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Regras de Relacionamento do Tipo de Conteúdo, página 22

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo e Examinando Relacionamentos do Item de Conteúdo, página 27

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Seções de Conteúdo, página 70

## Visualizando Linhas de Item do Perfil

Acesse a página Visualizar Itens Históricos (clique no ícone Visualizar Histórico nas páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não Pessoal).


Perfil Pessoal

Visualizar Itens Históricos

Competências (Aprovação Opcional) Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último

| Dt Efetiva | Competência | ID | *Tipo de Avaliação | ID Avaliador | *Proficiência |
|---|---|---|---|---|---|
| 07/02/2000 | Managerial Efficiency | 0511 | Auto | Betty Locherty | 4 - Muito Bom |
| 07/06/1999 | Managerial Efficiency | 0511 | Auto | Betty Locherty | 3 - Bom |
| 05/10/1998 | Managerial Efficiency | 0511 | Auto | Betty Locherty | 2 - Satisfatório |

Retornar para Perfil

Página Visualizar Itens Históricos

---

**Observação:** Os campos exibidos nessa página são configurados na definição do Tipo do Perfil, sendo indicados como Resumo.

---

Essa página lista as linhas atuais, futuras e históricas de um item em um perfil pessoal ou não pessoal, o que permite rastrear o histórico de um item do perfil. Por exemplo, é possível usar essa página para examinar as alterações feitas no conceito de um funcionário ou no conceito desejado de um item em um perfil do cargo. Clique no vínculo de item do perfil para visualizar detalhes do item do perfil para a data efetiva selecionada.

Clique em Retornar para Perfil para retornar à página Perfil Pessoal ou à página Perfil não-pessoal, dependendo do tipo do perfil.

## Visualizando Origens e Destinos de Distribuição

Acesse a página Distribuição de Perfis (clique no vínculo Distribuições de Perfil da página Perfil não-pessoal).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Distribuição de Perfis

**Origens** Lista os perfis que apresentam conteúdo para o perfil selecionado. Se você quiser remover o conteúdo distribuído, selecione o ícone de lixeira.

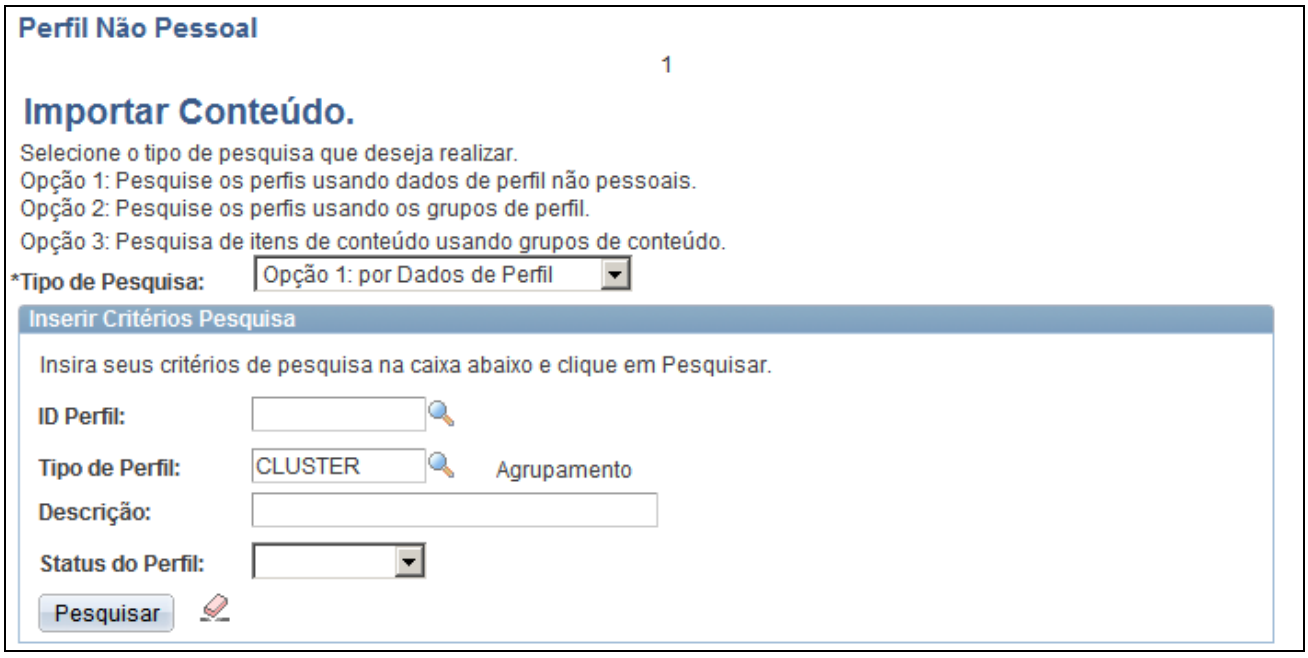
**Adicionar Nova Distribuição** Clique nesse vínculo para abrir a página Distribuição de Perfis e selecionar os perfis a partir dos quais o conteúdo será distribuído.

**Destinos** Exibe os perfis que são destinos da distribuição. Esses perfis apresentam conteúdo do perfil selecionado. Se você fizer alterações no perfil selecionado, os perfis distribuídos serão atualizados automaticamente.

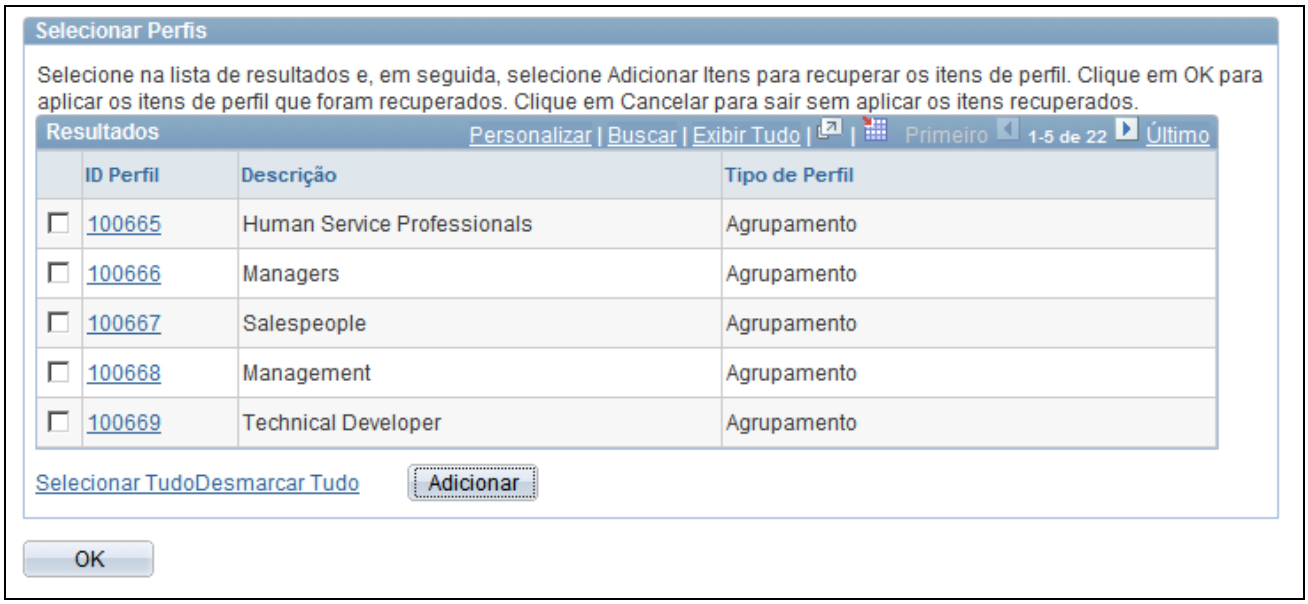
## Selecionando Perfis para Importação ou Distribuição

Acesse a página Importar Conteúdo (clique no vínculo Importar Conteúdo da página Perfil não-pessoal) ou acesse a página Distribuição de Perfis (clique no vínculo Distribuição de Perfis da página Perfil não-pessoal - Distribuição de Perfis).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Importar Conteúdo (1 de 2)




Página Importar Conteúdo (2 de 2)

---

**Observação:** A página Distribuição de Perfis funciona da mesma forma que a página Importar Conteúdo na qual você seleciona um tipo de pesquisa e insere os critérios de pesquisa. No entanto, os tipos de pesquisa da página Distribuição de Perfis são limitados a *Opção 1: por Dados de Perfil* e *Opção 2: por Grupos de Perfis.*

---

Quando você importa conteúdo, o sistema não estabelece um vínculo entre o perfil de origem ou o item de conteúdo e o perfil de destino. Isso significa que as alterações feitas no conteúdo do perfil de origem ou no item depois da ação de importação não afetam o perfil de destino.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Ao distribuir conteúdo, você estabelece uma relação entre o perfil de origem e o perfil de destino, de forma que as alterações feitas no perfil de origem resultem nas mesmas alterações feitas nos perfis de destino. Visualize as relações de distribuição na página Distribuição de Perfis.

### *Selecionando um Tipo de Pesquisa*

Quando você acessa a página pela primeira vez, ela lista os tipos de pesquisa disponíveis:

| | |
|---|---|
| ***Opção 1: por Dados de Perfil*** | Selecione-a para procurar um perfil não pessoal por ID perfil, tipo do perfil, descrição e status.<br>Essa opção está disponível nas páginas Importar Conteúdo e Distribuição de Perfis. |
| ***Opção 2: por Grupos de Perfis*** | Selecione-a para procurar um perfil limitando a pesquisa a um tipo de grupo de perfis ou grupo de perfis.<br>Essa opção está disponível nas páginas Importar Conteúdo e Distribuição de Perfis. |
| ***Opção 3: por Grupos Conteúdo*** | Selecione-a para procurar itens de conteúdo dentro de um grupo de conteúdo. Isso permite importar vários itens dentro de um grupo de conteúdo em uma única etapa.<br>Essa opção está disponível na página Importar Conteúdo. |

Quando você seleciona o tipo de pesquisa, a caixa de grupo Inserir Critérios Pesquisa. Quando você insere critérios de pesquisa e clica em Pesquisar, as caixas de grupo Selecionar Perfis e Resultados são exibidas.

### *Inserir Critérios Pesquisa*

Selecione os critérios de pesquisa e clique no botão Pesquisar para procurar perfis que você deseja usar para importação ou distribuição. Os campos nessa caixa de grupo variam de acordo com o tipo de pesquisa selecionado.

### *Caixas de Grupo Selecionar Perfis e Resultados*

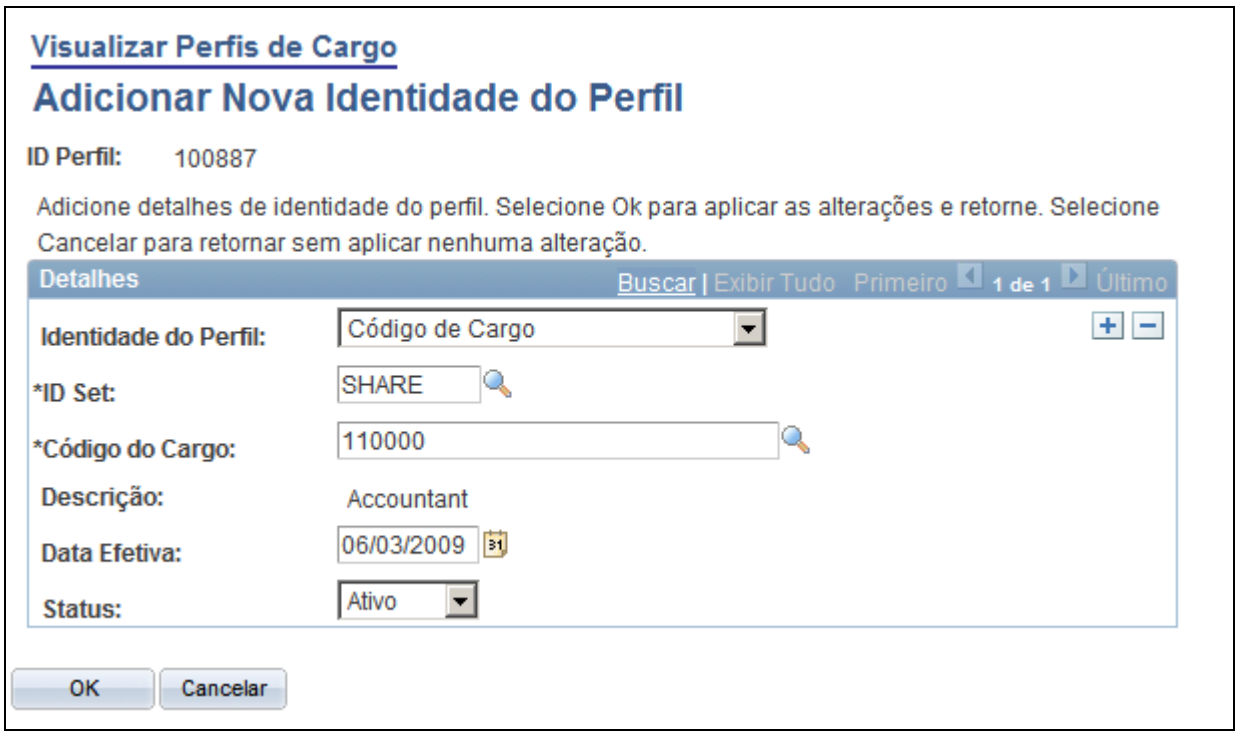
A caixa de grupo Resultados lista os perfis ou os itens correspondentes aos critérios de pesquisa. Selecione os perfis dos quais você deseja importar ou distribuir conteúdo marcando a caixa de seleção próxima ao ID perfil, ao tipo de grupo do perfil ou ao item de catálogo.

| | |
|---|---|
| **ID Perfil** ou **ID Item de Conteúdo** | Clique no ID perfil ou no ID item de conteúdo para visualizar o perfil ou o item. |
| **Adicionar** | Clique aqui para importar ou distribuir conteúdo dos perfis ou itens de conteúdo selecionados. Uma mensagem será exibida indicando quantos itens do perfil serão importados. Clique em OK para mesclar itens importados em seções de conteúdo do perfil. O botão Cancelar retorna ao perfil sem mesclar os itens. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Adicionando e Atualizando Identidades do Perfil

Acesse as páginas Adicionar Nova Identidade do Perfil ou Atualizar Identidade do Perfil (clique no vínculo Adicionar Identidade do Perfil ou no ícone Editar Identidade na área de grade Identidades do Perfil na página Perfil não-pessoal).




Página Adicionar Nova Identidade do Perfil

**Identidade do Perfil** Selecione a identidade do perfil. As opções disponíveis são determinadas pela definição do tipo do perfil.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Identidades do Tipo do Perfil, página 66.

**ID Set** Selecione o ID Set da identidade do perfil que você deseja vincular ao perfil. Esse campo será exibido se a identidade do perfil selecionado tiver ID Set como campo-chave. ID Set é um campo-chave para códigos do cargo e faixas salariais.

**Dados do Cargo, Família de Cargos, Nº da Posição, Plano Administração Salarial,** e **Faixa Salarial** Selecione a identidade que você deseja vincular ao perfil. O número de campos exibidos depende da identidade do perfil ter um ou até quatro campos-chave. Por exemplo, se selecionar *Faixa Salarial* no campo Identidade do Perfil, você poderá inserir um plano de administração salarial e uma faixa. O sistema exibe os campos Valor Chave 1 e Valor Chave 2 para o plano de administração salarial e a faixa salarial na página Perfil não-pessoal.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Adicionando e Atualizando Associações do Perfil

Acesse as páginas Adicionar Nova Associação de Perfil ou Atualizar Associação de Perfil (clique no vínculo Adicionar Associação de Perfil ou no vínculo do ID Opção de Associação de Perfil na área de grade Associações do Perfil na página Perfil não-pessoal).

Página Adicionar Nova Associação de Perfil

Associações do perfil são entidades fora do processo de negócio Gerenciamento de Perfis. Os modelos do eDesempenho Empresarial PeopleSoft são vinculados a perfis dessa forma.

**Associação de Perfil** Selecione a associação que você deseja vincular ao perfil.

**Tipo de Documento** e **ID Modelo Documento** Insira o tipo de documento e o ID modelo que você deseja vincular ao perfil. O sistema exibe esses campos como os campos Valor <número> Chave na página Perfil não-pessoal. É possível ter até quatro campos-chave. Por exemplo, se você selecionar eDesempenho no campo, o campo Valor Chave 1 será do Tipo de Documento e o campo Valor Chave 2 será do ID modelo de documento.

## Enviando Alterações Feitas em Perfis Pessoais

Acesse a página Perfil Pessoal - Resumo de Alterações (clique no botão Enviar da página Perfil Pessoal).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Perfil Pessoal - Resumo de Alterações

Essa página lista as alterações que foram feitas no perfil pessoal e que exigem aprovação. O título das áreas de rolagem indica que as seções de conteúdo que exigem aprovação. Os campos exibidos nessa página são determinados pela definição da seção de conteúdo no tipo do perfil. As propriedades na seção de conteúdo com a caixa de seleção Aprovação Obrigatória marcada só são exibidas nessa página.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Seções de Conteúdo, página 70.

**Tipo de Perfil** Exibe o tipo do perfil.

**Situação** Exibe o tipo de alteração feita:

*Adicionar:* se ele for um novo item do perfil

*Alterar:* se você tiver feito alguma alteração nas propriedades do item.

*Excluir:* se você tiver excluído um item do perfil.

**Comentários** Insira comentários para o aprovador, se aplicável.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Enviar**

Clique nesse botão para enviar as alterações para aprovação. Em seguida, o sistema exibe a página Confirmação de Envio.

A página Confirmação de Envio exibe o direcionamento da aprovação. Quando o sistema precisar direcionar itens para um aprovador, o status do item será alterado para pendente. Se os itens não exigirem aprovação, o direcionamento da aprovação especificará que não há nenhuma aprovação obrigatória.

---

**Observação:** A Estrutura de Aprovação é configurada para a aprovação automática dos administradores. Mesmo se uma seção de conteúdo for definida na configuração do tipo do perfil como exigindo aprovação para o administrador, ao salvar, você verá a alteração exibida na página Resumo de Alterações; no entanto, quando o administrador clicar em Enviar, o sistema exibirá uma mensagem de que não há nenhuma aprovação obrigatória e de que as alterações serão refletidas imediatamente no perfil.

---

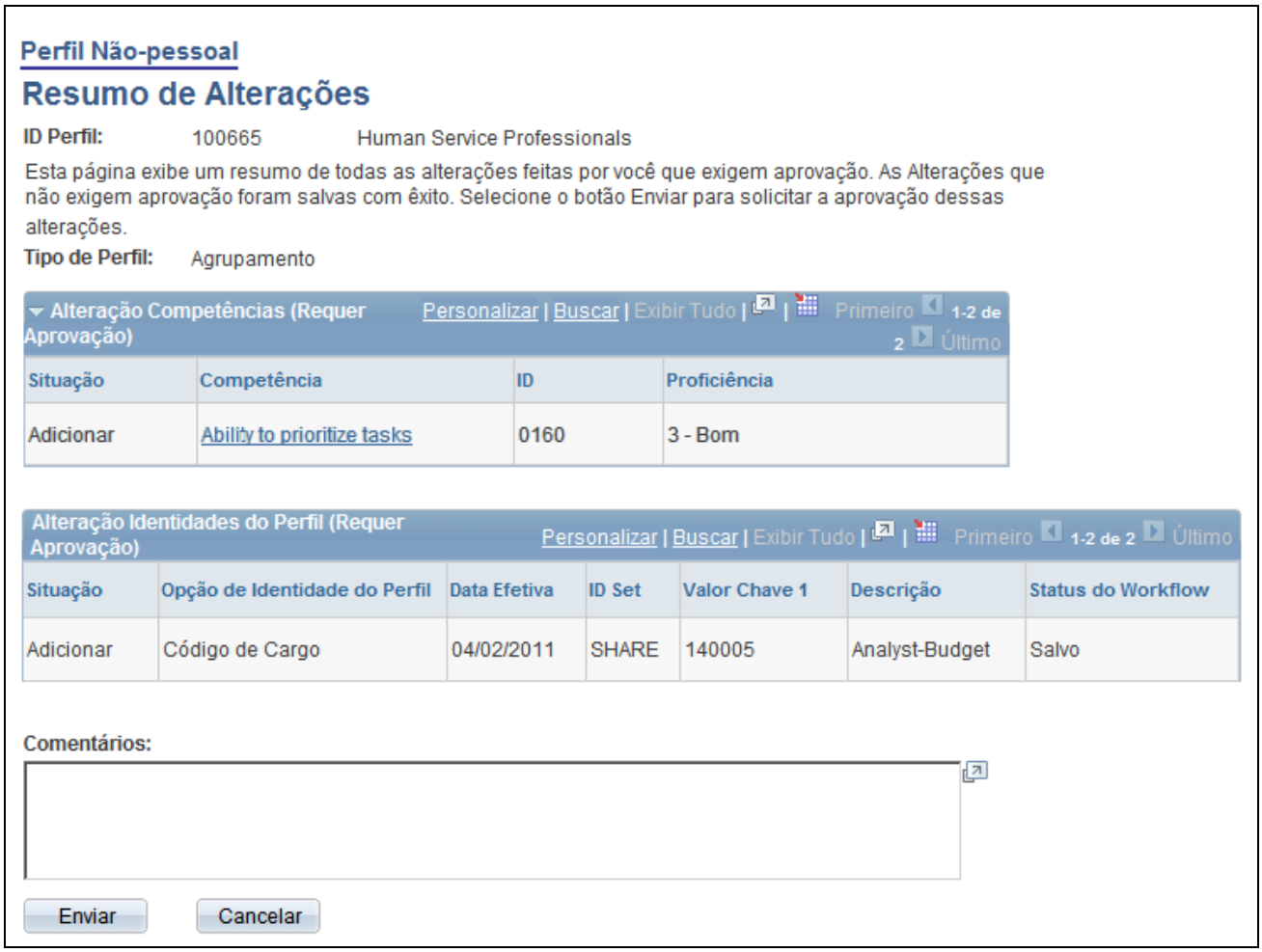
**Cancelar**

Clique nesse botão para retornar à página Perfil Pessoal sem enviar os itens para aprovação.

## Enviando Alterações Feitas em Perfis Não Pessoais

Acesse a página Perfil não-pessoal - Resumo de Alterações (clique no botão Enviar da página Perfil não-pessoal).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Perfil não-pessoal - Resumo de Alterações

Essa página lista as alterações feitas no perfil não pessoal mostrado no campo ID Perfil. Os campos nessa página são semelhantes à página Perfil Pessoal - Resumo de Alterações.

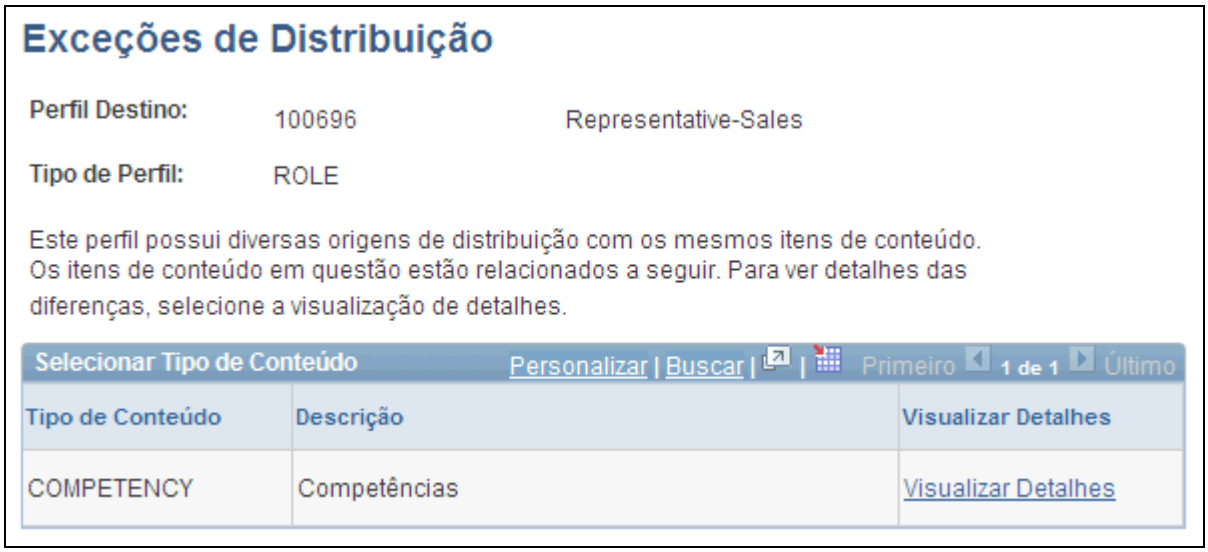
### *Consulte Também*

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Enviando Alterações Feitas em Perfis Pessoais, página 144

## Examinando Exceções de Distribuição

Acesse a página Exceções de Distribuição (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Exceções de Distribuição, Exceções de Distribuição).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Página Exceções de Distribuição

Essa página lista os tipos de conteúdo que incluem exceções de distribuição. Clique no vínculo Visualizar Detalhes para acessar a página Detalhes da Exceção que lista os itens do perfil com exceções de distribuição.

## Examinando Detalhes da Exceção de Distribuição

Acesse a página Detalhes da Exceção (clique no vínculo Visualizar Detalhes da página Exceções de Distribuição).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Detalhes da Exceção

### *Itens de Perfil de Origem*

Essa guia exibe os detalhes do perfil de origem e os itens do perfil distribuídos para o perfil de destino.

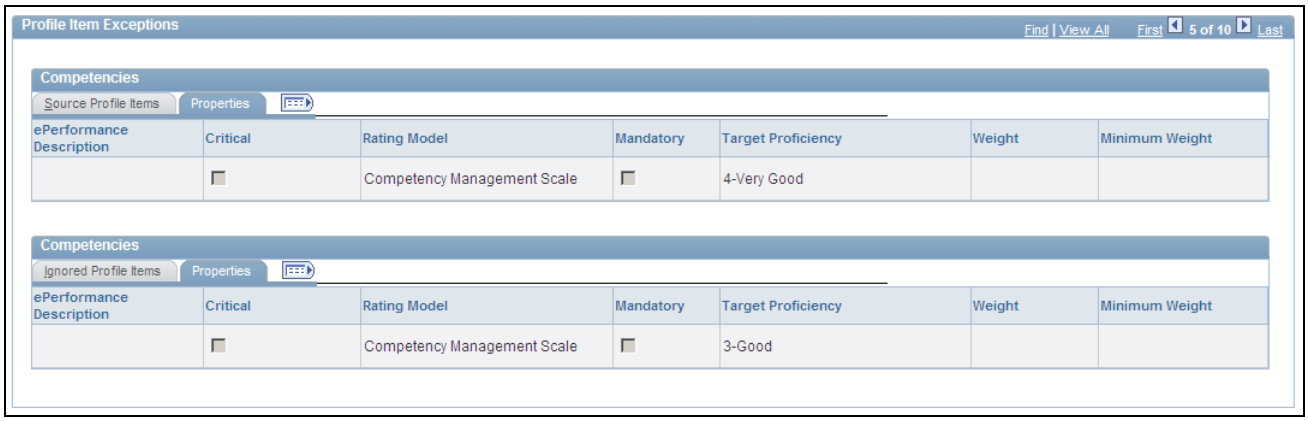
### *Itens de Perfil Ignorados*

Essa guia exibe os detalhes do perfil de origem em conflito com os itens do perfil distribuído especificados na guia Itens de Perfil de Origem.

### *Propriedades*

Acesse a guia Propriedades.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Detalhes da Exceção: guia Propriedades

As guias Propriedades exibem os valores do campo nos perfis de origem de distribuição. No exemplo mostrado, o campo Proficiência Alvo tem valores diferentes nos dois perfis de origem. Os valores mostrados para Itens do Perfil Ignorados são os inseridos no perfil de destino.

# Aprovando Alterações Feitas no Perfil

Esta seção apresenta uma visão geral do processamento de aprovação do perfil e descreve como:

- Visualizar transações de aprovação do perfil.
- Visualizar, aprovar e recusar alterações feitas no perfil.

## Noções Básicas Sobre Processamento de Aprovação do Perfil

É possível usar o processamento de aprovação para controlar:

- Atualizações feitas em itens do perfil nos perfis pessoais.

  Se o processamento de aprovação for configurado para uma seção de conteúdo, quando os itens do perfil forem adicionados, excluídos ou atualizados, ela acionará o processamento de aprovação.

- Atualizações feitas em itens do perfil e identidades do perfil associados a perfis não pessoais.

  Se a aprovação for obrigatória para identidades do perfil, todas as alterações feitas na lista das identidades do perfil associadas ao processamento de aprovação dos acionadores do perfil.

Configure aprovações do perfil no nível do tipo do perfil. Você associa uma definição de aprovação ao tipo do perfil e, em seguida, especifica quais seções de conteúdo no tipo do perfil exigem aprovação. Para perfis não pessoais, também é possível especificar se as identidades do perfil exigem aprovação.

As aprovações de perfil usam a Estrutura de Aprovação para gerenciar a aprovação de perfis pessoais e não pessoais. As definições de aprovações apresentadas fornecem o seguinte processamento de aprovação do perfil:


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Quando os funcionários fizerem alterações nos perfis pessoais, as alterações serão direcionadas ao gerente para aprovação.

  Quando os gerentes ou os administradores atualizarem perfis pessoais, essas alterações não exigirão aprovação.

- Quando os gerentes criarem ou atualizarem perfis não pessoais, as alterações serão direcionadas ao administrador do perfil para aprovação.

  Quando os administradores atualizarem perfis não pessoais, as alterações não exigirão aprovação.

Também é possível usar as definições apresentadas ou determinar novas definições de aprovação para gerenciar perfis, de acordo com as necessidades de negócio.

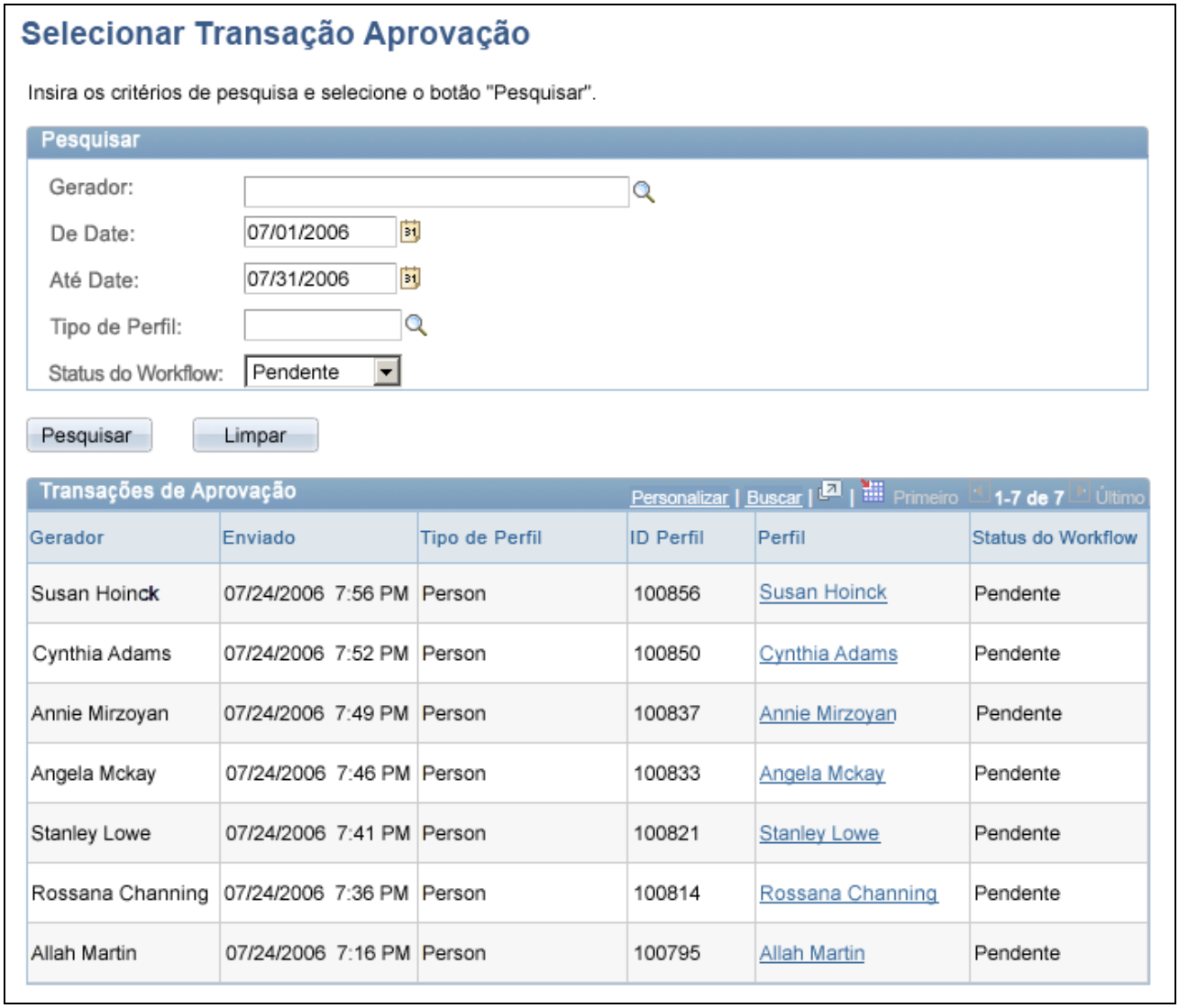
## Páginas Utilizadas para Aprovar Perfis

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Selecionar Transação Aprovação | JPM_JP_MNG_APPRVL | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Aprovar Perfis, Selecionar Transação Aprovação | Visualizar uma lista de perfis aguardando aprovação, com alterações aprovadas ou alterações recusadas. |
| Aprovar Perfis | JPM_JP_PERS_APPR | Clique em um ID perfil pessoal na página Selecionar Transação Aprovação. | Visualizar uma lista das alterações feitas em um perfil pessoal selecionado. Se as alterações feitas no perfil tiverem a aprovação pendente, será possível aprovar ou rejeitá-las. |
| Perfil Não Pessoal - Aprovação | JPM_JP_NONPER_APPR | Clique em um ID perfil não pessoal na página Selecionar Transação Aprovação. | Visualizar uma lista das alterações feitas em um perfil não pessoal selecionado. Se as alterações feitas no perfil tiverem a aprovação pendente, será possível aprovar ou rejeitá-las. |
| Visualizar <tipo de conteúdo> | JPM_APR_DTL_SEC | Clique em um vínculo de item do perfil nas páginas Perfis de Aprovação ou Perfil Não Pessoal - Aprovação. | Visualizar detalhes de um item do perfil alterado. |
| Confirmação de Aprovação<br>Confirmação de Recusa | JPM_JP_PER_APR_CNF | Clique no botão Aprovar ou Negar da página Aprovar Perfis. | Exibir uma mensagem de confirmação. Ao clicar em OK, você retorna à página Selecionar Transação Aprovação. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Visualizando Transações de Transação do Perfil

Acesse a página Selecionar Transação Aprovação (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Aprovar Perfis, Selecionar Transação Aprovação).




Página Selecionar Transação Aprovação

**Gerador** Selecione um ID funcionário para alterações feitas no perfil enviadas por esse funcionário.

**Data De/Até** Insira as datas de início e término do período para aprovações enviadas entre as datas selecionadas.

**Tipo de Perfil** Selecione um tipo do perfil para procurar aprovações de um tipo do perfil específico.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Status do Workflow** | Selecione o status das aprovações que você deseja visualizar:<br>*Pendente:* para visualizar alterações feitas no perfil direcionadas a você para aprovação.<br>*Aprovado:* para visualizar alterações feitas no perfil aprovadas anteriormente.<br>*Negado:* para visualizar alterações feitas no perfil rejeitadas. |
| **Pesquisar** | Clique aqui para preencher a área de rolagem Transação de Aprovação com perfis correspondentes aos critérios de pesquisa. |

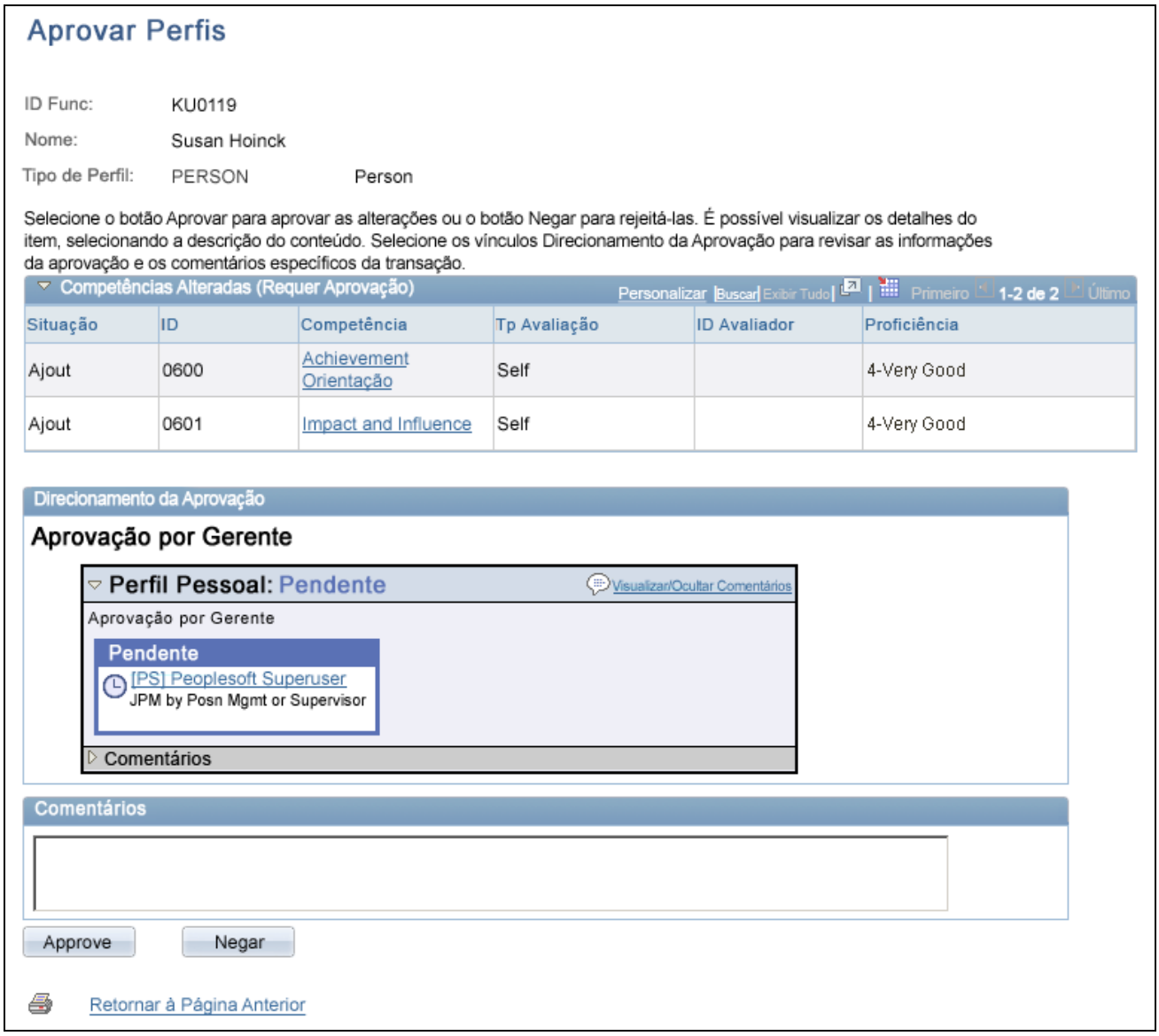
### *Transações de Aprovação*

| | |
|---|---|
| **Enviado** | Exibe a data na qual as alterações feitas no perfil foram enviadas para aprovação. |
| **Perfil** | Clique no vínculo do perfil para visualizar as alterações feitas no perfil que exigem aprovação. O sistema exibe a página Aprovar Perfis. |

## Visualizando, Aprovando e Recusando Alterações Feitas no Perfil

Acesse a página Aprovar Perfis (clique em um ID perfil pessoal na página Selecionar Transação Aprovação).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Página Aprovar Perfis

**Situação**

Exibe um destes valores para indicar o tipo de alteração:

*Adicionar:* indica um novo item do perfil.

*Alterar:* indica que o solicitante alterou uma ou mais propriedades do item do perfil.

*Excluir:* o solicitante excluiu o item do perfil.

**<item de conteúdo>**

Clique em um vínculo do item de conteúdo para visualizar detalhes das alterações feitas no item do perfil. As propriedades do item são determinadas pela definição do tipo do perfil.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Comentários** | Insira algum comentário para o solicitante referente a essa transação de aprovação. O campo de comentários só estará disponível se as alterações feitas no perfil exigirem aprovação. Para itens do perfil recusados ou aprovados, uma seção expansível Comentários é exibida na caixa de grupo Direcionamento da Aprovação na qual é possível visualizar comentários que possam ter sido inseridos pelo solicitante. |
| **Aprovar** | Clique nesse botão para aprovar as alterações feitas no perfil. Esse botão só será exibido para alterações feitas no perfil com um status do workflow *Pendente.* |
| **Recusar** | Clique nesse botão para recusar as alterações feitas no perfil. Esse botão só será exibido para alterações feitas no perfil com um status do workflow *Pendente.* |
| | Clique no ícone Visualizar Perfil p/ Impressão para exibir o perfil em um arquivo PDF que é possível imprimir no Adobe Acrobat. A tecnologia do XML Publisher gera o arquivo de impressão usando o mesmo modelo e o layout do relatório em batch Perfil Não Pessoal. O arquivo para impressão só é exibido para itens aprovados.<br>Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher, página 85. |

#### *Direcionamento da Aprovação*

Essa caixa de grupo exibe as informações de direcionamento da Estrutura de Aprovação.

| | |
|---|---|
| **Visualizar/Ocultar Comentários** | Clique aqui para visualizar os comentários inseridos pelo solicitante quando ele enviou as alterações feitas no perfil para aprovação. |

## Pesquisando e Comparando Perfis

Esta seção apresenta visões gerais de pesquisar e comparar perfis e pontuações, além de descrever como:

- Selecionar um perfil de origem.
- Definir critérios de pesquisa.
- Visualizar resultados da pesquisa.
- Selecionar perfis para comparação.
- Visualizar resultados da comparação.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Perfis

O recurso de pesquisar e comparar perfis permite que funcionários, gerentes e administradores procurem perfis correspondentes aos critérios de pesquisa selecionados e comparem os perfis. Antes dos usuários executarem alguma pesquisa, você deve criar os índices Verity e definir os tipos de pesquisa disponíveis na página Configuração de Pesquisa.

---

**Observação:** Para um conjunto limitado de propriedades do tipo de pesquisa, os índices Verity só armazenam dados baseados em código. Esses índices suportam palavras de pesquisa cuja correspondência seja apenas com dados que contenham caracteres alfanuméricos, sublinhado ("_"), hífen ("-") ou ponto final (".") . Os caracteres de sublinhado, hífen e ponto final não devem ser posicionados no início ou no fim de uma palavra. Ao definir novos itens de conteúdo ou quaisquer dados vinculados à lista de prompt das propriedades do item de perfil, você deve atribuir identificadores que atendam a esses requisitos.

---

Para cada tipo de pesquisa, você define:

- Os tipos de perfil de origem e de destino.

  Os tipos de perfil de origem e de destino são os dois tipos de perfil comparados na pesquisa. A origem é o tipo do perfil que forma a base dos critérios de pesquisa e o destino, o tipo do perfil no qual os perfis correspondentes estão sendo pesquisados.

- Regra de critérios.

  O campo Regra Critérios controla como funciona a pesquisa. Existem três tipos de regras de critérios:

  - *Padrão, Não Exibir* a pesquisa tem critérios de pesquisa padrão com base em um perfil de origem e os critérios de pesquisa não são exibidos.
  - *Padrão e Exibir*: a pesquisa tem critérios de pesquisa padrão com base em um perfil de origem e os usuários podem visualizar e ajustar os critérios de pesquisa antes de executarem a pesquisa.
  - *Não Padrão, Exibir (Ad Hoc)*: a pesquisa não tem critérios de pesquisa padrão e os usuários definem os critérios de pesquisa manualmente. Para esse tipo de pesquisa, os tipos de perfil de origem e de destino não são obrigatórios na configuração. No entanto, se esses campos estiverem em branco, os usuários deverão selecionar tipos de perfil de origem e de destino antes de definirem os critérios de pesquisa.

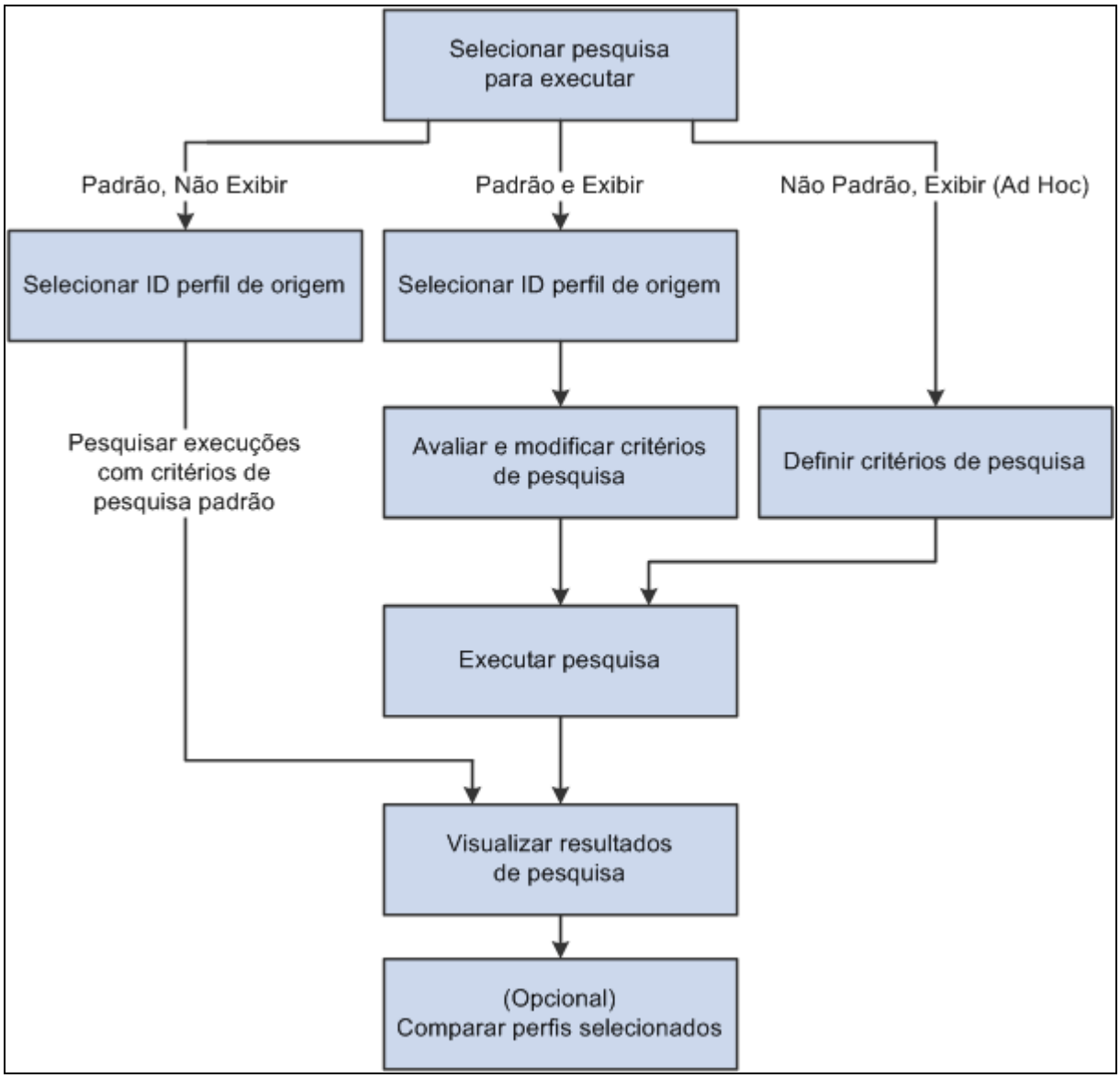
- Funções associadas à pesquisa.

  Os usuários só podem executar as pesquisas definidas para suas funções.

Consulte Capítulo 4, "Definindo Pesquisar e Comparar Perfis," página 91.

Este diagrama ilustra as etapas de Pesquisar e Comparar Perfis para cada tipo de pesquisa. As etapas são descritas com detalhes nas seções a seguir:

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Seleção dos critérios de pesquisa durante o processo pesquisar e comparar perfis

### *Selecionando uma Pesquisa*

Os administradores podem executar pesquisar e comparar perfis de duas maneiras:

- Selecionando o componente Pesquisar e Comparar Perfis no menu Perfis.
- Selecionando *Pesquisar e Comparar perfis* no campo Ações de Perfil da página Perfil Pessoal ou Perfil Não Pessoal.

Independentemente da navegação usada, o sistema só exibe as pesquisas configuradas para a função de administrador. As funções são associadas a pesquisas na página Configuração de Pesquisa. Além disso, se você executar pesquisar e comparar perfis na página Perfil Pessoal ou Perfil Não Pessoal, a lista das pesquisas estará restrita àquelas com um tipo do perfil de origem correspondente ao perfil que você está visualizando.

O *PeopleBook do eDesenvolvimento Empresarial PeopleSoft* descreve as opções de autoatendimento do funcionário e do gerente para pesquisar e comparar perfis.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

### *Selecionando um ID Perfil de Origem*

Se selecionar uma pesquisa com uma regra de critérios *Padrão, Não Exibir* ou *Padrão e Exibir,* você deverá selecionar um ID perfil de origem que apresente os critérios de pesquisa padrão para o pesquisar e comparar. O campo Perfil de Origem na página Definir Configuração de Pesquisa define o tipo do perfil que é possível selecionar para a pesquisa.

---

**Observação:** Se executar a pesquisa nas páginas do perfil, o sistema usará automaticamente o perfil que você estava visualizado como o ID perfil de origem e, assim, você não será solicitado a informar um ID perfil de origem.

---

Se a pesquisa tiver a regra de critérios *Padrão, Não Exibir,* o sistema executará automaticamente a pesquisa depois que você selecionar o ID perfil de origem. Para esse tipo de pesquisa, os critérios de pesquisa baseiam-se nos itens do perfil padrão do perfil de origem, não sendo possível ajustar os critérios antes da execução da pesquisa.

### *Definindo Critérios de Pesquisa*

Ao executar uma pesquisa com uma regra de critérios *Padrão e Exibir* ou *Não Padrão, Exibir (Ad Hoc),* você define ou modifique os critérios de pesquisa usando a página Critérios de Pesquisa.

Se você estiver executando uma pesquisa com uma regra de critérios *Padrão e Exibir,* a página terá critérios padrão com base no tipo do perfil de origem definido na configuração. É possível modificar os critérios de pesquisa padrão e adicionar outros critérios antes de executar a pesquisa.

Se a pesquisa tiver uma regra de critérios *Não Padrão, Exibir (Ad Hoc),* não haverá nenhum critério padrão; use a página Critérios de Pesquisa para definir os itens que você deseja procurar nos perfis de destino. Você será solicitado a informar os tipos de perfil de origem e de destino se eles não estiverem definidos para a pesquisa. Em seguida, o sistema atualiza a página Critérios de Pesquisa com as seções de conteúdo e os filtros de pesquisa que é possível usar para a pesquisa.

A página Critérios de Pesquisa inclui uma seção da caixa de grupo Filtros de Pesquisa. Os filtros de pesquisa permitem restringir a pesquisa a grupos de perfis específicos, pessoas em um local atual ou àquelas com preferências de viagem. Se Local Atual e Preferências de Viagem forem definidos como seções de conteúdo no tipo do perfil de destino, as seções serão exibidas automaticamente como filtros adicionais.

Quando você tiver definido os critérios de pesquisa, clique no botão Pesquisar para executar a pesquisa.

### *Visualizando Resultados da Pesquisa*

A página Resultados da Pesquisa lista os perfis correspondentes aos critérios de pesquisa. Os perfis correspondentes são classificados de acordo com as pontuações do perfil calculadas pelo sistema. As pontuações do perfil estão no intervalo de 0 a 100, em que uma pontuação igual a 100 significa que o perfil atende a todos os critérios de pesquisa. As pontuações serão descritas posteriormente neste capítulo. Os filtros de viagem e local atual são usados para filtrar os candidatos do perfil de destino, mas que não contribuem para a pontuação de pesquisa geral.

---

**Observação:** Apenas perfis para os quais você tenha acesso autorizado são listados nos resultados da pesquisa.

---

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Pontuações do Perfil, página 159.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Se você quiser ajustar os critérios de pesquisa e reexecutá-la, clique no vínculo Modificar Critérios Pesquisa para retornar à página Critérios de Pesquisa. Também é possível executar uma nova pesquisa clicando-se no vínculo Pesquisar Perfis.

### *Comparando Perfis*

As pontuações do perfil mostradas na página Resultados da Pesquisa dão uma ideia geral da correspondência de cada perfil com os critérios de pesquisa. No entanto, também é possível visualizar um detalhamento da pontuação no nível do item. Na página Resultados da Pesquisa, é possível:

- Comparar as pontuações do item de um perfil nos resultados da pesquisa com os critérios de pesquisa clicando-se na pontuação.
- Comparar até dez perfis listados nos resultados da pesquisa com os critérios de pesquisa. Selecione os perfis, clique no botão Selecionar p/ Comparação para adicioná-los à seção Comparações de Perfis e, em seguida, clique no botão Comparar Perfis depois de ter identificado todos os perfis que você deseja comparar.

---

**Observação:** O componente Comparar Perfis também está disponível no menu Perfis.

---

### *Interface com Pesquisar e Comparar do Gerenciamento de Perfis*

O Gerenciamento de Perfis PeopleSoft apresenta essas interfaces para realizar Pesquisar e Comparar em outros processos de negócio:

- Gráfico de Progressão de Carreira do Autoatendimento Funcionário

  Compara o perfil pessoal com o perfil do cargo.

- Administrar Planejamento de Sucessão - Sucessão em 360 Graus

  Compara o perfil pessoal com o perfil do cargo.

## Noções Básicas Sobre Pesquisar e Comparar Pontuações do Perfil

Esta seção descreve:

- O cálculo da pontuação.
- O cálculo da propriedade e das pontuações do item.
- O cálculo da ponderação do item com base no campo Importância.
- O cálculo de pontuação da propriedade de pontuação.
- O cálculo da pontuação de propriedade do nível de interesse.
- O cálculo das pontuações dos itens obrigatórios.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

### *Visão Geral do Cálculo da Pontuação*

Esta seção descreve como o sistema calcula pontuações dos perfis de destino para determinar os perfis de maior correspondência com os critérios de pesquisa. Pesquisar e comparar perfis usa o mecanismo de pesquisa Verity para determinar quais perfis atendem com maior precisão aos critérios de pesquisa. A consulta de pesquisa Verity é criada com elementos de pesquisa gerados a partir da propriedade de cada item do perfil nos critérios de pesquisa. É realizada uma pesquisa com texto completo para retornar os perfis correspondentes a uma pontuação que representa a porcentagem de correspondência. As pontuações são exibidas em ordem decrescente com o perfil mais indicado sendo listado primeiro.

Para calcular a pontuação de um perfil de destino, o sistema calcula:

- As pontuações de cada propriedade associada a um item.

  Os critérios de pesquisa incluem um conjunto de itens do perfil que você deseja procurar no perfil de destino. No entanto, os itens nos critérios de pesquisa podem ter várias propriedades. Por exemplo, se adicionar uma competência aos critérios de pesquisa, você também especificará o conceito desejado para a competência, ou se adicionar uma qualificação de idioma, você poderá especificar a proficiência de escrita desejada para ele. O conceito da competência e a proficiência de escrita são propriedades da competência e dos itens do perfil de qualificação de idioma. O sistema calcula uma pontuação de cada propriedade especificada nos critérios de pesquisa e eles contribuem para as pontuações de item.

- As pontuações de cada item nos critérios de pesquisa.

  A pontuação de item é uma média das pontuações das propriedades associadas a um item.

- Pontuações de item ponderadas com base no campo Importância.

  O campo Importância é usado para denotar a importância relativa de cada item nos critérios de pesquisa. O sistema aplica uma ponderação a pontuações de item que reflitam os valores de Importância atribuídos aos itens. O padrão do campo Importância é *3-Média,* mas ele pode ser alterado.

- A soma das pontuações de item ponderadas.

  A pontuação de perfil geral é a soma das pontuações de item ponderadas. Trata-se do valor visto na página Resultados da Pesquisa.

As pontuações do perfil também são determinadas pela caixa de seleção Obrigatório marcada. Isso será descrito posteriormente nesta seção.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Calculando Pontuações dos Itens Obrigatórios, página 168.

### *Calculando a Propriedade e as Pontuações do Item*

A pontuação da propriedade varia de acordo com a propriedade. Para a maioria das propriedades, os perfis com propriedades correspondentes têm pontuação 100 e os que não as têm, 0. No entanto, as propriedades com uma escala de conceito como as propriedades de conceito e nível de interesse têm pontuações no intervalo 0 – 100 segundo a correspondência entre a origem e o destino. Isso será descrito posteriormente nesta seção.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Calculando a Pontuação da Propriedade de Conceito, página 163.

Para calcular a pontuação de item, o sistema calcula a média das pontuações de propriedade da seguinte forma:

Pontuação da Propriedade Total/Contagem de Propriedades

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Neste exemplo, o perfil de origem contém três itens do perfil para esses tipos de conteúdo:

| *Tipo de Conteúdo* | *ID Item* | *Outras Propriedades* |
|---|---|---|
| Graduação | BA (Bacharelado Ciências Sociais) | País: EUA |
| Idioma | DU (Holandês) | |
| Testes/Exames | 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | |

Para o item de graduação BA (Bacharelado Ciências Sociais), o sistema procura duas propriedades, o ID item e o país. Por isso, a pontuação do item de graduação é calculada da seguinte forma:

(ID item de pontuação da propriedade + país de pontuação da propriedade)/2

Isso significa que só perfis com a graduação *BA* e o país *EUA* têm uma pontuação de item *100*.

Para mostrar como o sistema calcula as pontuações de propriedade, este exemplo compara o perfil de origem com três perfis pessoais de Nicola Edwards, Rachel Norris e Helen Scott.

Esta tabela lista os itens no perfil pessoal de Nicola Edwards:

| *Tipo de Conteúdo* | *ID Item* | *Outras Propriedades* |
|---|---|---|
| Graduação | BA (Bacharelado Ciências Sociais) | País: EUA |
| Testes/Exames | 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | |

Esta tabela lista os itens no perfil pessoal de Rachel Norris:

| *Tipo de Conteúdo* | *ID Item* | *Outras Propriedades* |
|---|---|---|
| Idioma | DU (Holandês) | |
| Testes/Exames | 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | |

Esta tabela lista os itens no perfil pessoal de Helen Scott:

| *Tipo de Conteúdo* | *ID Item* | *Outras Propriedades* |
|---|---|---|
| Graduação | BA (Bacharelado Ciências Sociais) | País: GBR |
| Testes/Exames | 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | |

Esta tabela lista pontuações de item de cada perfil pessoal:

| *ID Item* | *Propriedade do País* | *Perfil Pessoal* | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Nicola Edwards | Rachel Norris | Helen Scott |
| BA | EUA | 100 = (100+100)/2 | 0 | 50 = (100+0)/2 |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| ID Item | Propriedade do País | Perfil Pessoal | | |
|---|---|---|---|---|
| DU (Holandês) | | 0 | 100 | 0 |
| 1006 | | 100 | 100 | 100 |

### Calculando Ponderação do Item com Base no Campo Importância

O sistema inclui automaticamente o campo Importância de cada item nos critérios de pesquisa e atribui o valor padrão *3- Média,* que significa que cada item tem importância igual. Dependendo do tipo de pesquisa, é possível substituir a importância padrão para especificar a importância relativa de cada item do perfil. Quando você executa a pesquisa, o sistema aplica uma ponderação a cada pontuação de item de acordo com a importância atribuída a cada item. O resultado é que os perfis que incluem os itens mais importantes recebem uma pontuação maior do que os perfis que só incluem os itens menos importantes.

O sistema calcula a ponderação para cada item da seguinte forma:

% de Importância = (Importância do Item/Importância Total) × 100

Para mostrar como isso funciona, suponhamos que você especifique os seguintes valores de Importância nos critérios de pesquisa:

| Tipo de Conteúdo | ID Item | Importância |
|---|---|---|
| Graduação | BA (Bacharelado Ciências Sociais) | 4-Acima da Média |
| Idioma | DU (Holandês) | 3-Média |
| Testes/Exames | 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | 1-Baixa |

Nesse exemplo, os pontos da importância total são 8 = 4 + 3 + 1

Esta tabela mostra como a ponderação é calculada para cada item nos critérios de pesquisa:

| ID Item | Importância | Ponderação |
|---|---|---|
| BA (Bacharelado Ciências Sociais) | 4-Acima da Média | 4/8 × 100 = 50% |
| DU (Holandês) | 3-Média | 3/8 × 100 = 37,5% = 38 arredondados |
| 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | 1-Baixa | 1/8 × 100 = 12,5% = 13 arredondados |

O sistema usa o valor de ponderação do item para calcular a pontuação de item ponderada usando esta fórmula:

Pontuação de Item (ponderada) = Pontuação de item × % de Importância

Usando-se os perfis pessoais dos exemplos anteriores, é possível ver como a ponderação afeta a pontuação geral. Esta tabela lista as pontuações de item e as pontuações ponderadas de Nicola Edwards:


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Item* | *Pontuação de Item* | *Pontuação de Item (ponderada)* |
|---|---|---|
| BA (Bacharelado Ciências Sociais)/EUA | 100 | 50 = 100 × 50% |
| DU (Holandês) | 0 | 0 |
| 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | 100 | 12,5 = 100 × 12,5% = 13 arredondados |

A pontuação geral de Nicola é a soma das pontuações de item ponderadas:

Pontuação total = 50 + 12,5 = 62,5 (63 arredondados)

---

**Observação:** O sistema arredonda a pontuação para o valor inteiro mais próximo.

---

Esta tabela lista as pontuações de item e as pontuações ponderadas de Rachel Norris:

| *Item* | *Pontuação de Item* | *Pontuação de Item (ponderada)* |
|---|---|---|
| BA (Bacharelado Ciências Sociais)/ EUA | 0 | 0 |
| DU (Holandês) | 100 | 37,5 = 100 ×37,5% = 38 arredondados |
| 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | 100 | 12,5 = 100 × 12,5% = 13 arredondados |

Pontuação total = 37,5 + 12,5 = 50

Esta tabela lista as pontuações de item e as pontuações ponderadas de Helen Scott:

| *Item* | *Pontuação de Item* | *Pontuação de Item (ponderada)* |
|---|---|---|
| BA (Bacharelado Ciências Sociais)/ EUA | 50 | 25 = 50 × 50% |
| DU (Holandês) | 0 | 0 |
| 1006 (Teste de Aptidão Contábil) | 100 | 12,5 = 100 × 12,5% = 13 arredondados |

Pontuação total = 25 + 12,5 = 37,5 = 38 arredondados

### *Calculando a Pontuação da Propriedade de Conceito*

Se os critérios de pesquisa incluírem itens com o conceito ou a propriedade do nível de interesse (JPM_RATING1, JPM_RATING2, JPM_RATING3 ou JPM_INTEREST_LEVEL), o sistema calculará a pontuação da propriedade de maneira diferente das outras propriedades. Em vez de uma pontuação 100 ou 0, o sistema atribui uma pontuação dependendo da correspondência do conceito ou do nível de interesse no perfil de destino com o conceito ou o nível de interesse especificados nos critérios de pesquisa.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

A propriedade do nível de interesse é descrita na próxima seção.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Calculando a Pontuação de Propriedade do Nível de Interesse, página 168.

O sistema calcula a pontuação da propriedade de pontuação com base no número de níveis no modelo de conceituação definido para o item.

---

**Importante!** Durante a execução de pesquisar e comparar, os modelos de conceituação usados nos itens do perfil de origem e de destino devem ter o mesmo número de níveis de conceito. Se os modelos de conceituação não forem consistentes, as pontuações não serão precisas.

---

Esta tabela mostra um exemplo de um modelo de conceituação e os níveis de conceito atribuídos pelo sistema para pesquisar e comparar:

| *Conceito* | *Descrição* | *Nível de Conceito* |
|---|---|---|
| A | Excelente | 5 |
| B | Muito Bom | 4 |
| C | Bom | 3 |
| D | Regular | 2 |
| E | Insuficiente | 1 |

Quando você atribui um conceito a um item do perfil, o sistema compara o nível do conceito solicitado ao nível do conceito de destino em pesquisar e comparar. Para este exemplo, o perfil de origem tem o seguinte item e o conceito associado:

| *ID Item* | *Conceito* | *Nível de Conceito* |
|---|---|---|
| 0102 (Raciocínio conceitual) | B (Muito Bom) | 4 |

Esta tabela lista os perfis de destino que incluem o mesmo item e os conceitos para esse item:

| *Perfil* | *ID Item* | *Conceito* | *Nível de Conceito* |
|---|---|---|---|
| 01000 | 0102 (Raciocínio conceitual) | B (Muito Bom) | 4 |
| 02000 | 0102 (Raciocínio conceitual) | A (Excelente) | 5 |
| 03000 | 0102 (Raciocínio conceitual) | C (Bom) | 3 |

O sistema calcula a diferença entre o nível do conceito desejado (na origem) e o nível do conceito real nos perfis de destino da seguinte forma:

ABS (Nível do Conceito Desejado – Nível do Conceito Real)

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

ABS (valor absoluto) significa que o sistema ignora o sinal do número resultante do cálculo do Nível do Conceito Desejado – Nível do Conceito Real. Com o cálculo da diferença dessa forma, se o conceito real tiver um valor maior que o conceito desejado, o sistema não usará um número negativo no cálculo da pontuação do conceito.

Esta tabela lista a diferença entre o conceito desejado e o conceito real nos perfis de exemplo:

| *Perfil* | *ID Item* | *Nível do Conceito Desejado* | *Nível do Conceito Real* | *ABS (Desejado – Conceito Real)* |
|---|---|---|---|---|
| 01000 | 0102 | 4 | 4 | 0 |
| 02000 | 0102 | 4 | 5 | 1 |
| 03000 | 0102 | 4 | 3 | 1 |

Esse valor de diferença é usado no cálculo da pontuação do conceito, que o sistema calcula usando a seguinte fórmula:

Pontuação do Conceito = 100 – ABS (Nível do Conceito Desejado – Nível do Conceito Real) × Ponderação do Conceito

A Ponderação do Conceito é calculada da seguinte forma:

Ponderação do Conceito = 100/(número total de níveis de conceito no modelo de conceituação)

No modelo de conceituação de exemplo, o número total de níveis de conceito é igual a 5 e, assim, a ponderação do conceito é 20 = 100/5.

Esta tabela lista a pontuação do conceito para os perfis de exemplo:

| *Perfil* | *ID Item* | *ABS (Desejado – Nível do Conceito Real)* | *Pontuação do Conceito* |
|---|---|---|---|
| 01000 | 0102 | 0 | 100 |
| 02000 | 0102 | 1 | 80 |
| 03000 | 0102 | 1 | 80 |

A pontuação do conceito mais alta é 100, só sendo atribuída caso o item tenha o mesmo conceito na origem e no destino. Se o conceito real no destino for menor ou maior que o conceito desejado, a pontuação do conceito será inferior a 100. No exemplo, é possível ver que os perfis 02000 e 03000 têm a mesma pontuação do conceito, muito embora os conceitos sejam diferentes. Isso porque a diferença entre os conceitos desejado e real é igual para esses perfis.

O sistema aplica ponderações a itens com a propriedade do modelo de conceituação da mesma forma que aplica ponderações a itens sem a propriedade do modelo de conceituação.

Para ilustrar como isso funciona, o próximo exemplo mostra como o sistema calcula pontuações para itens com a propriedade do modelo de conceituação. Nesse exemplo, os critérios de pesquisa inclui três itens de competência e o conceito desejado, com valores de importância conforme listados nesta tabela:

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| ID Item | Conceito | Nível de Conceito | Importância |
|---|---|---|---|
| 0102 (Raciocínio conceitual) | C (Bom) | 3 | 2-Abaixo da Média |
| 0110 (Gerenciamento de horas) | A (Excelente) | 5 | 4-Acima da Média |
| 0203 (Confiança e maturidade) | B (Muito Bom) | 4 | 3-Média |

Os perfis de destino para pesquisar e comparar são perfis pessoais. Esta tabela resume os conceitos de competência de Nicola Richardson:

| ID Item | Conceito | Nível de Conceito |
|---|---|---|
| 0102 (Raciocínio conceitual) | B (Muito Bom) | 4 |
| 0110 (Gerenciamento de horas) | A (Excelente) | 5 |
| 0203 (Confiança e maturidade) | D (Regular) | 2 |

Nesse pesquisar e comparar, o sistema calcula duas pontuações de propriedade para cada item:

- ID Item.

  Os perfis que tenham a mesma pontuação do item de competência igual a 100. Se a competência não for encontrada, a pontuação do item será 0.

- Pontuação do conceito da propriedade Conceito.

A primeira etapa em pesquisar e comparar é calcular as pontuações da propriedade de cada item de competência. Esta tabela lista as pontuações de propriedade de Nicola Richardson:

| ID Item | Nível de Conceito | Pontuação do ID Item | Pontuação do Conceito |
|---|---|---|---|
| 0102 | 4 | 100 | 80 = 100 – ABS(3–4) × 20 |
| 0110 | 5 | 100 | 100 = 100 – ABS(5–5) × 20 |
| 0203 | 2 | 100 | 60 = 100 – ABS(4–2) × 20 |

Em seguida, o sistema calcula estes valores:

- Total de pontuações da propriedade

  A total de pontuação da propriedade de cada item é a soma das pontuações de propriedade do ID item e do conceito.

- Pontuação média do item

  Ela é calculada da seguinte forma:

  Pontuação da propriedade total/Contagem de Propriedades

  Nesse exemplo, a contagem de propriedades é 2 (ID item e conceito).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Esta tabela lista as pontuações de item de Nicola:

| | ***Pontuações de Propriedade*** | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***ID Item*** | ***Pontuação do ID Item*** | ***Pontuação do Conceito*** | ***Pontuação de Propriedade Total*** | ***Pontuação Média do Item*** |
| 0102 | 100 | 80 | 180 = 100 + 80 | 90 = 180/2 |
| 0110 | 100 | 100 | 200 = 100 + 100 | 100 = 200/2 |
| 0203 | 100 | 60 | 160 = 100 + 60 | 80 = 160/2 |

Em seguida, o sistema calcula a ponderação aplicada às pontuações do item de média. Para isso, o sistema calcula a ponderação de cada item com base na importância atribuída ao item usando esta fórmula:

% de Importância = (Importância do Item/Importância Total) × 100

Nesse exemplo, a importância total é 9 = 2 + 4 + 3.

Esta tabela lista as ponderações para os itens de competência:

| ***ID Item*** | ***Importância*** | ***% de Importância*** |
|---|---|---|
| 0102 | 2 | 22,22% = 2/9 × 100 |
| 0110 | 4 | 44,44% = 4/9 × 100 |
| 0203 | 3 | 33,33% = 3/9 × 100 |

O sistema calcula a pontuação de item ponderada da seguinte forma

Pontuação de Item (ponderada) = Pontuação de item × % de Importância

Esta tabela lista as pontuações de item ponderadas de Nicola:

| ***ID Item*** | ***Pontuação Média do Item*** | ***Pontuação de item (ponderada)*** |
|---|---|---|
| 0102 | 90 | 20 = 90 × 22,22% |
| 0110 | 100 | 44 = 100 × 44,44% |
| 0203 | 80 | 27 = 80 × 33,33% |

Por fim, o sistema calcula a pontuação do perfil geral somando todas as pontuações de item ponderadas:

Pontuação do Perfil Total = 91 = 20+ 44 + 27

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Calculando a Pontuação de Propriedade do Nível de Interesse*

Se os critérios de pesquisa incluírem itens com a propriedade do nível de interesse (JPM_INTEREST_LEVEL), o sistema calculará a pontuação da propriedade da mesma forma como acontece com a propriedade do conceito. A pontuação da propriedade do nível de interesse depende da correspondência do nível de interesse no perfil de destino com o nível de interesse especificado nos critérios de pesquisa:

Pontuação do Nível de Interesse = 100 – ABS (Nível do Interesse Desejado – Nível do Interesse Real) × Ponderação do Conceito

A Ponderação do Conceito é calculada da seguinte forma:

Ponderação do Conceito = 100/(número total de níveis de conceito no modelo de conceituação)

O modelo do nível de interesse apresentado (fornecido como um modelo de conceituação) tem 5 níveis e, assim, a ponderação do conceito é 20 (100/5).

### *Calculando Pontuações dos Itens Obrigatórios*

O sistema inclui automaticamente a caixa de seleção Obrigatório para cada item dos critérios de pesquisa. Se você marcar essa caixa de seleção, o sistema procurará perfis que incluam o item e todas as propriedades especificadas para esse item. Os perfis devem incluir o item e uma correspondência exata para as propriedades do item solicitado para o perfil a ser incluído nos resultados de pesquisa. Os perfis que tiverem propriedades de item diferentes não são incluídos.

Para este exemplo, os critérios de pesquisa incluem dois itens de competência e uma graduação, conforme mostrado na tabela:

| *ID Item* | *Conceito* | *País* | *Obrigatório* |
|---|---|---|---|
| 0110 (Gerenciamento de horas) | 3 | | S |
| 0203 (Confiança e maturidade) | 4 | | N |
| BA (Bacharelado Ciências Sociais) | | EUA | N |

Esta tabela lista os itens no perfil de destino e as pontuações do item:

| *ID Item* | *Conceito* | *País* | *Pontuação do Item (sem ponderação)* |
|---|---|---|---|
| 0110 (Gerenciamento de horas) | 2 | | 0 |
| 0203 (Confiança e maturidade) | 4 | | 100 |
| BA (Bacharelado Ciências Sociais) | | EUA | 50 |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Observação:** O perfil de destino tem pontuação 0 para o item 0110 porque o conceito não corresponde aos critérios de pesquisa e o item é especificado como obrigatório. Se o item obrigatório receber uma pontuação 0, o perfil não será retornado como um resultado de pesquisa.

## Páginas Utilizadas Para Pesquisar e Comparar Perfis

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Pesquisar Perfis | JPM_SRCH_TRANSFER | • Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Pesquisar e Comparar Perfis, Pesquisar Perfis<br>• Selecione *Pesquisar e Comparar Perfis* no campo Ações de Perfil nas páginas Perfil Não-pessoal ou Perfil Pessoal. | Selecione um perfil de origem que você deseja executar na lista de tipos de pesquisa definidos para administradores. Use a página Configuração de Pesquisa a fim de definir pesquisas para administradores, funcionários e gerentes. |
| Selecionar um Perfil | JPM_COM_PROF_SRCH | Selecione um vínculo de pesquisa na página Pesquisar Perfis. | Selecionar o perfil que você deseja usar como a origem da pesquisa. O perfil de origem selecionado apresenta os critérios de pesquisa padrão. Essa página só será exibida se a pesquisa selecionada tiver uma regra de critérios *Padrão, Não Exibir* ou *Padrão e Exibir* e o tipo do perfil de origem for um tipo do perfil não pessoal. Se a regra de critérios for *Não Padrão, Exibir*, o sistema não exibirá essa página porque não há nenhum critério de pesquisa padrão. Em vez disso, você insere os critérios de pesquisa manualmente na página Critérios de Pesquisa. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Pesquisa da Pessoa - Simples | HR_PSS_SEARCH | • Selecione uma pesquisa que use um perfil pessoal como a origem na página Pesquisar Perfis.<br>• Selecione *Interesse Expresso Funcionário* no campo Ações de Perfil na página Perfil não-pessoal e clique no ícone OK. | Selecionar o perfil pessoal que você deseja usar como a origem da pesquisa.<br>Essa página só será exibida se a pesquisa selecionada tiver uma regra de critérios *Padrão, Não Exibir* ou *Padrão, Exibir* e o tipo do perfil de origem for um perfil pessoal. |
| Critérios de Pesquisa | JPM_SRCH_CRITERIA | • Selecione um vínculo de pesquisa na página Pesquisar Perfis.<br>• Clique no vínculo Modificar Critérios Pesquisa na página Resultados da Pesquisa. | Visualizar e modificar os critérios de pesquisa para pesquisar e comparar.<br>Se a pesquisa selecionada na página Pesquisar Perfis tiver uma regra de critérios *Padrão e Exibir* ou *Não Padrão, Exibir (Ad Hoc)*, essa página será exibida antes de você executar a pesquisa. Se a regra de critérios for *Padrão, Não Exibir*, o sistema executará a pesquisa sem exibir primeiro a página Critérios de Pesquisa. |
| Resultados da Pesquisa | JPM_SRCH_RESULT | • Clique no botão Pesquisar da página Critérios da Pesquisa.<br>• Selecione um perfil na página Selecionar um Perfil. | Exibir os resultados da pesquisa. |
| Adicionar à Lista deInteresses - Confirmação | JPM_INT_CONFIRM | • Selecione perfis na página Resultados da Pesquisa e clique no botão Adicionar à Lista de Interesses.<br>• Insira critérios de pesquisa na página Pesquisa de Pessoa - Simples, selecione uma pessoa e clique no botão OK. | Confirmar que os perfis não pessoais selecionados na página Resultados da Pesquisa foram adicionados à lista de interesses da pessoa.<br>O botão Adicionar à Lista de Interesses só estará disponível se a pesquisa executada tiver um tipo do perfil de destino que seja não pessoal. |

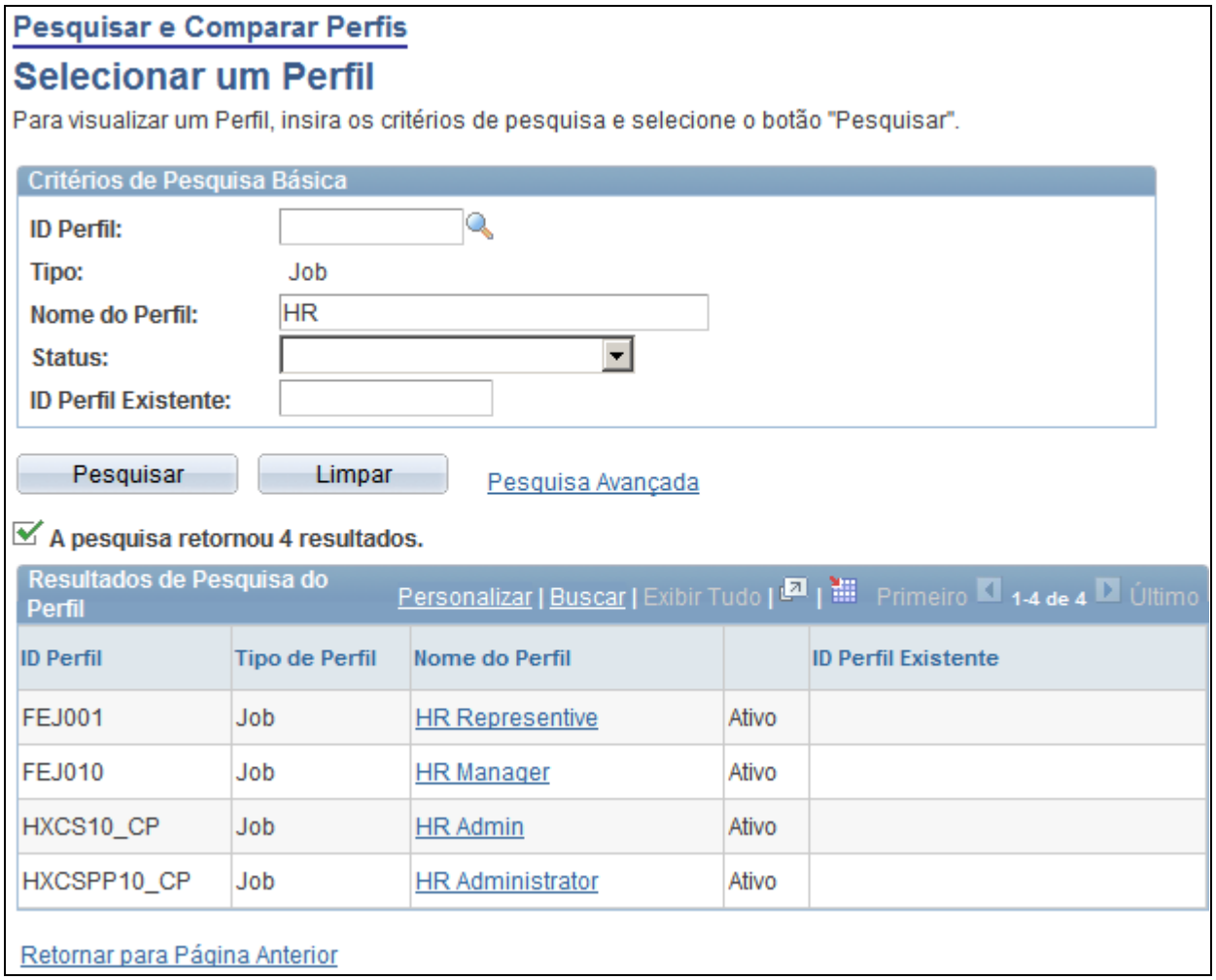

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Selecionar Perfis p/ Comparar | JPM_COMPARE_MAIN | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Comparar Perfis | Selecionar os tipos de perfil de origem e destino que você deseja comparar. |
| Comparar Resultados<br>Resultados da Correspondência | JPM_COMPARE_RESULT | • Selecione os perfis de origem e destino na página Comparar Perfis - Selecionar Perfis p/ Comparar e clique no botão Comparar Perfis.<br>• Selecione perfis na página Resultados da Pesquisa, clique no botão Selecionar para Comparar e, em seguida, no botão Comparar Perfis.<br>• Clique no vínculo de pontuação na página Resultados da Pesquisa.<br>• Clique no botão Comparar na página Lista de Interesses. | Visualizar um resumo da comparação dos perfis selecionados. |

## Selecionando um Perfil de Origem

Acesse a página Selecionar um Perfil (selecione uma pesquisa na página Pesquisar Perfis).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Página Selecionar um Perfil

### *Critérios de Pesquisa Básica*

**ID Perfil** Selecione o perfil ou insira parte do ID perfil.

**Tipo** Exibe o tipo do perfil definido como a origem para a pesquisa. Os tipos de perfil de origem e pesquisa são configurados na página Configuração de Pesquisa.

**Nome do Perfil** Insira o nome do perfil, ou parte dele, para procurar perfis com nomes correspondentes.

**Status** Selecione um status para listar perfis de apenas um status, como *Ativo.*

**ID Perfil Existente** Insira o ID perfil existente caso você queira procurar um perfil existente em versões anteriores do Gerenciamento de Recursos Humanos. O ID perfil existente atribuído ao perfil durante a atualização.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Pesquisar** | Clique nesse botão para listar perfis correspondentes aos critérios de pesquisa. |
| **Limpar** | Clique nesse botão para limpar todos os critérios ou resultados da pesquisa na página. |

### *Resultados de Pesquisa do Perfil*

Essa área de rolagem lista os perfis correspondentes aos critérios de pesquisa selecionados. Clique no nome do perfil que você deseja usar como a origem para pesquisar e comparar. Dependendo do tipo de pesquisa, o sistema exibe a página Critérios de Pesquisa ou executa a pesquisa usando o perfil selecionado. Se a regra de critérios da pesquisa for *Padrão, Exibir* o sistema exibirá a página Critérios de Pesquisa, e não será possível modificar os critérios de pesquisa antes da execução da pesquisa. Se a regra de critérios da pesquisa for *Padrão, Não Exibir*, o sistema irá executar a pesquisa e exibir os resultados na página Resultados da Pesquisa.

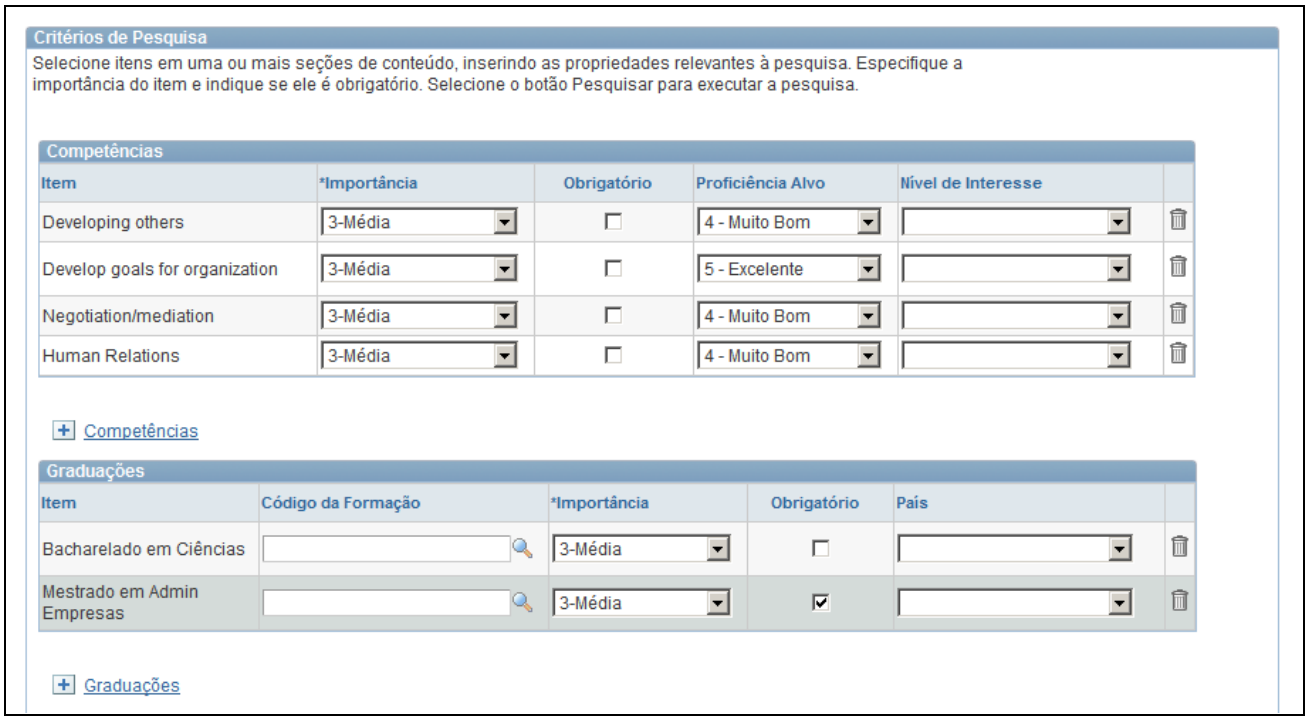
## Definindo Critérios de Pesquisa

Acesse a página Critérios de Pesquisa (selecione uma pesquisa na página Pesquisar Perfis ou clique no vínculo Modificar Critérios de Pesquisa da página Resultados da Pesquisa).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Critérios de Pesquisa (1 de 2)


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Critérios de Pesquisa (2 de 2)

Use essa página para definir os critérios de pesquisa. Se a pesquisa selecionada tiver a regra de critérios *Padrão, Exibir*, o sistema exibirá automaticamente os critérios de pesquisa padrão com base no perfil de origem selecionado na página Selecionar um Perfil ou na página Pesquisa da Pessoa. Examine e modifique os critérios de pesquisa conforme necessário.

No entanto, se a pesquisa selecionada não tiver os tipos de perfil definidos, você deverá especificar primeiro os tipos de perfil de origem e destino a serem usados e, em seguida, definir os critérios de pesquisa manualmente.

---

**Observação:** Os tipos de conteúdo listados nessa página e os campos de cada tipo de conteúdo são determinados pelo tipo de pesquisa selecionado, pelas definições do tipo do perfil e pelas definições dos tipos de conteúdo.

---

Consulte Capítulo 4, "Definindo Pesquisar e Comparar Perfis," página 91.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62.

Consulte Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Tipos de Conteúdo e Propriedades, página 15.

**Tipo de Perfil de Origem** e **Tipo de Perfil de Destino**

Selecione os tipos de perfil que você deseja usar na pesquisa. O tipo do perfil de origem é usado como a base dos critérios de pesquisa. O destino é o tipo do perfil no qual o sistema procura perfis correspondentes.

Esses campos são exibidos para pesquisas ad hoc que não tenham os tipos de perfil de origem e destino definidos na página Configuração de Pesquisa.

Quando você completa esses campos, o sistema exibe as seções de conteúdo e os filtros de pesquisa que é possível usar na pesquisa.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| | |
|---|---|
| **Pesquisar** | Clique aqui para iniciar a pesquisa com base nos critérios especificados nessa página. O sistema realiza a pesquisa e exibe os perfis correspondentes na página Resultados da Pesquisa. |
| **Limpar** | Clique nesse botão para limpar os critérios de pesquisa. |
| **Importância** | Selecione um valor que indique a importância do item do perfil. O valor padrão é *3-Média.* O sistema usa o valor de Importância para determinar a correspondência dos perfis com os critérios de pesquisa. Se você selecionar um valor de importância alto, esses perfis que incluem o item do perfil serão considerados uma correspondência melhor do que os perfis sem o item do perfil. |
| **Obrigatório** | Se você quiser que os perfis correspondentes incluam determinados itens do perfil, marque essa caixa de seleção para esses itens. Quando você executa a pesquisa, o sistema procura perfis de destino com os itens obrigatórios e as mesmas propriedades de item especificadas nos critérios de pesquisa. Por exemplo, se os critérios de pesquisa incluírem um item de competência obrigatória e você especificar um conceito de proficiência para ela, os resultados da pesquisa só incluirão os perfis com o item de competência e o mesmo conceito de proficiência. |

### *Filtros de Pesquisa*

Os filtros podem incluir grupos de perfis, local atual, preferências de viagem, dependendo de como o perfil foi definido. Use a caixa de grupo Grupos de Perfis para limitar a pesquisa aos perfis selecionados. A caixa de grupo Grupos de Perfis só será exibida se o tipo do perfil de destino pertencer a grupos de perfis pesquisáveis. As caixas de grupo de filtros do local atual e das preferências de viagem também poderão ser exibidas se o tipo do perfil de destino incluir essa seção de conteúdo na configuração do Tipo de Perfil.

Os dados de filtro são usados para filtrar os candidatos do perfil de destino, mas não contribuem para a pontuação de pesquisa geral. Por exemplo, convém localizar perfis pessoais de maior correspondência com os requisitos do cargo Gerente-Sistemas de Informação e atualmente localizados no escritório de Paris. Os campos Local Atual filtram os candidatos que não estejam no escritório de Paris e a pontuação deles baseia-se na correspondência de seus perfis com o perfil do cargo Gerente-Sistemas de Informação. Se nenhum candidato for encontrado, as propriedades Preferências de Viagem, como Disponível para Realocação e Alocação Internacional poderão ser usadas como filtros para localizar os candidatos fora do escritório de Paris. O tipo do perfil PERSON acompanha a guia Mobilidade na qual é possível inserir essas preferências para uma pessoa.

Consulte Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Criando Tipos de Grupos de Perfis, página 80.

### *Critérios de Pesquisa*

Os campos nessa seção dependem de como o tipo do perfil foi definido.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Importância** | Selecione um valor que indique a importância do item do perfil. O valor padrão é *3-Média.* O sistema usa o valor de Importância para determinar a correspondência dos perfis com os critérios de pesquisa. Se você selecionar um valor de importância alto, esses perfis que incluem o item do perfil serão considerados uma correspondência melhor do que os perfis sem o item do perfil. |
| **Obrigatório** | Se você quiser que os perfis correspondentes incluam determinados itens do perfil, marque essa caixa de seleção para esses itens. Quando você executa a pesquisa, o sistema procura perfis de destino com os itens obrigatórios e as mesmas propriedades de item especificadas nos critérios de pesquisa. Por exemplo, se os critérios de pesquisa incluírem um item de competência obrigatória e você especificar um conceito de proficiência para ela, os resultados da pesquisa só incluirão os perfis com o item de competência e o mesmo conceito de proficiência. |

## Visualizando Resultados da Pesquisa

Acesse a página Resultados da Pesquisa (clique no botão Pesquisar na página Critérios de Pesquisa ou selecione um perfil na página Selecionar um Perfil).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Pesquisar e Comparar Perfis

## Resultados da Pesquisa - Localizar Cargos

Os seguintes perfis correspondem a um ou mais itens inseridos como critérios de pesquisa.

Para visualizar os detalhes de um perfil, selecione o vínculo no Nome do Perfil abaixo. Até dez perfis podem ser comparados ou adicionados a uma lista de interesses, através da marcação da caixa de seleção de resultado do perfil. Depois, selecione o botão Comparar Perfis para exibir detalhes de comparação do item de perfil ou selecione o botão Adicionar à Lista de Interesses para adicionar um funcionário à lista de interesses.

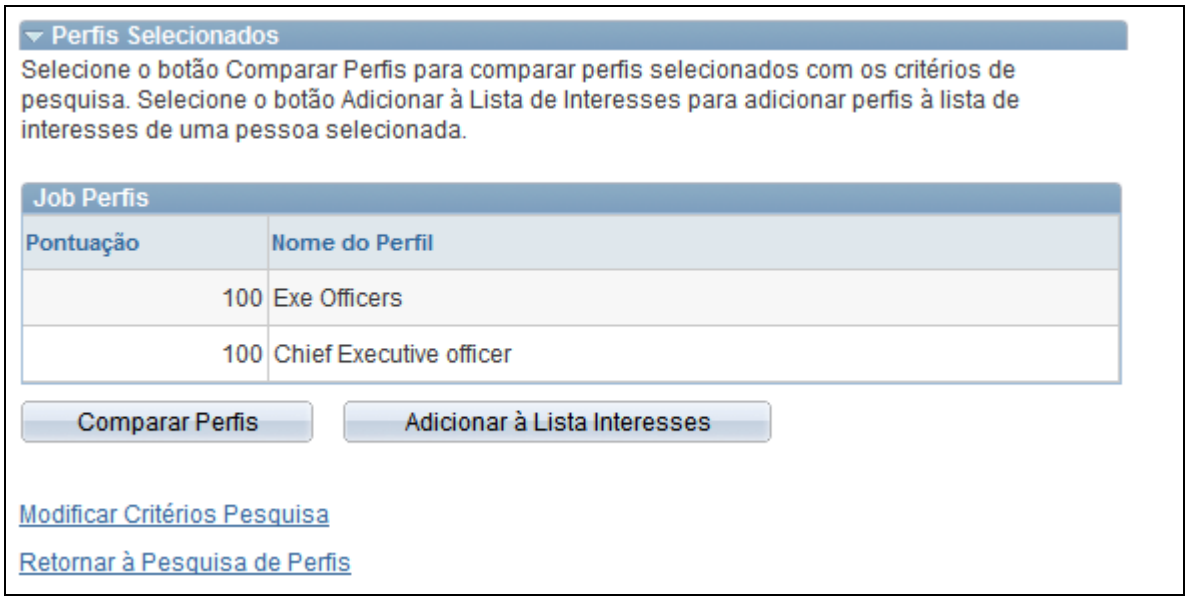
A pesquisa retornou o resultado 11 - 20 de 45. Anterior Próximo

Resultados da Pesquisa

| Selecionar | Pontuação | Nome do Perfil |
|---|---|---|
| ☐ | 100 | Sr Comp Operat |
| ☐ | 100 | Exe Officers |
| ☐ | 100 | Chief Executive officer |
| ☐ | 100 | VP for Strategy |
| ☐ | 100 | Director Planning and Analysis |
| ☐ | 100 | CP/SP Analyst |
| ☐ | 100 | Sr Manager |
| ☐ | 100 | Agency Mgr |
| ☐ | 100 | Manager |
| ☐ | 100 | Analyst |

Página Resultados da Pesquisa (1 de 2)


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Resultados da Pesquisa (2 de 2)

---

**Importante!** Durante a execução de Pesquisar e Comparar, se os Índices Verity não puderem ser localizados, o sistema emitirá uma mensagem afirmando não ter sido possível encontrar o índice de pesquisa. Isso significa que o processo Manter Índices de Perfil não foi executado para criar os índices ou a configuração do ambiente está impedindo a localização dos índices pelo servidor de aplicativos.

Quando o índice tiver sido localizado, mas os critérios de pesquisa não localizarem nenhuma correspondência do perfil, o sistema emitirá uma mensagem afirmando que a pesquisa não retornou nenhum resultado.

---

**Modificar Critérios Pesquisa** Clique nesse vínculo para visualizar e modificar os critérios de pesquisa caso você queira reexecutar a pesquisa com critérios diferentes. O sistema exibe a página Critérios de Pesquisa.

**Selecionar p/ Comparação** Clique nesse botão para adicionar os perfis selecionados à seção Comparações de Perfis.

**Adicionar à Lista Interesses** Clique nesse botão para adicionar os perfis selecionados à lista de interesses de uma pessoa.

Esse botão é exibido quando o tipo do perfil de destino para a pesquisa é um tipo do perfil não pessoal.

### *Resultados da Pesquisa*

**Selecionar** Marque essa caixa de seleção para escolher o perfil. Use essa caixa de seleção com os botões Selecionar p/ Comparação ou Adicionar à Lista de Interesses. É possível selecionar até dez perfis para comparação.

**Pontuação** Clique nesse vínculo de pontuação para visualizar a página Resultados da Correspondência. Essa página lista os itens nos critérios de pesquisa e a pontuação do item correspondente do perfil selecionado.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Nome do Perfil** Clique no vínculo do nome do perfil para visualizá-lo. O sistema exibe as páginas Perfil Pessoal ou Perfil Não Pessoal dependendo do tipo do perfil.

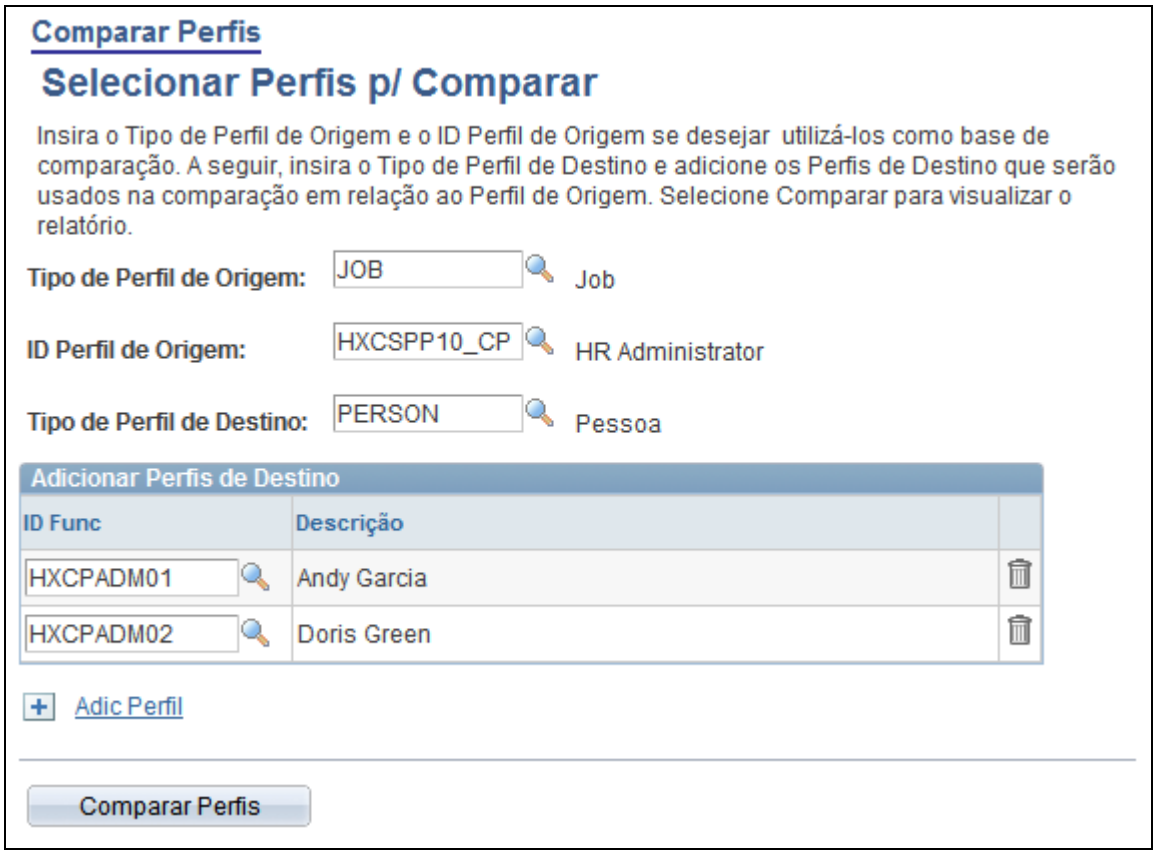
### *Comparações de Perfis - Perfis Selecionados*

**Comparar Perfis** Clique nesse botão para executar a comparação. O sistema exibe a página Comparar Resultados, que lista os itens dos critérios de pesquisa e as pontuações de item correspondentes aos perfis selecionados.

**Retornar à Pesquisa de Perfis** Clique nesse vínculo para executar uma nova pesquisa. O sistema retorna à página Pesquisar Perfis que lista todas as pesquisas disponíveis.

## Selecionando Perfis para Comparar

Acesse a página Selecionar Perfis p/ Comparar (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Comparar Perfis).




Página Selecionar Perfis p/ Comparar

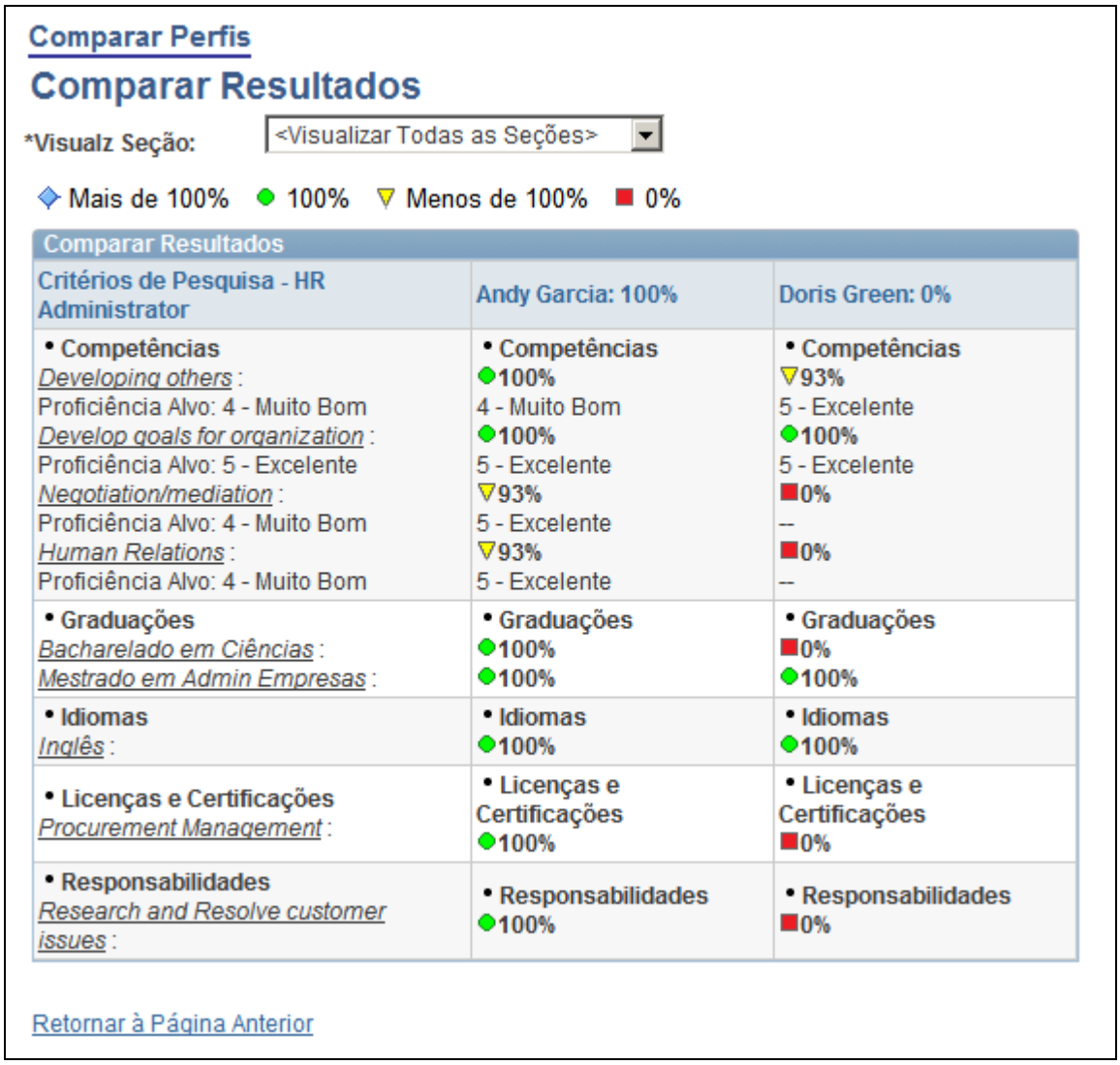
**Tipo de Perfil de Origem** Selecione o tipo do perfil que você deseja usar na origem da comparação.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **ID Perfil de Origem** | Selecione o perfil que você deseja comparar com os perfis de destino. |
| **Tipo de Perfil de Destino** | Selecione o tipo do perfil no qual os perfis de destino estão selecionados. |
| **ID Perfil de Destino** ou **ID Func** (identificação do funcionário) | Selecione o ID perfil. O sistema compara os perfis de destino com o perfil selecionado no campo ID Perfil de Origem. |
| **Adic Perfil** | Clique aqui para adicionar outro perfil de destino. |

## Visualizando Resultados da Comparação

Acesse a página Comparar Resultados (selecione os perfis de origem e destino na página Comparar Perfis - Selecionar Perfis p/ Comparar e clique no botão Comparar Perfis ou selecione perfis na página Resultados da Pesquisa, clique no botão Selecionar p/ Comparação e, em seguida, clique no botão Comparar Perfis).




Página Comparar Resultados

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Essa página exibe os resultados da comparação. Você acessa essa página na página Resultados da Pesquisa, página Comparar Perfis, ou clicando no botão Comparar da página Lista de Interesses. Na coluna à esquerda, o sistema exibe as seções e os itens de conteúdo no perfil de origem ou nos critérios de pesquisa. As colunas restantes mostram os dados correspondentes nos perfis de destino. O sistema mostra as pontuações do item de cada perfil de destino.

**Visualz Seção** Selecione <*Visualizar Todas as Seções*> para listar todas as seções nos perfis ou selecione uma seção para visualizar as informações de uma seção de conteúdo. O padrão é <*Visualizar Todas as Seções*>.

# Gerenciando Listas de Interesses

Essa seção apresenta uma visão geral das listas de interesses, lista elementos comuns e descreve como:

- Gerenciar listas de interesses dos funcionários.
- Visualizar listas de interesses por perfil.

## Noções Básicas Sobre Listas de Interesses

As listas de interesses permitem que os funcionários mantenham uma lista dos perfis não pessoais que sejam de interesse. Elas também comparam o perfil adicionado ao próprio perfil para determinarem o grau de adequação. A lista de interesses pode incluir qualquer perfil. Por exemplo, os funcionários poderiam adicionar perfis para cargos que desejam incluir no planejamento de carreira ou perfis do cargo semelhantes ao próprio perfil. Cada funcionário tem uma lista de interesses que pode ser modificada pelo funcionário, pelo gerente do funcionário e pelo administrador do perfil:

- Os funcionários mantêm uma lista de interesses própria usando as opções de autoatendimento no eDesenvolvimento.

  A lista de interesses mostra quem adicionou cada perfil à lista de interesses, e os funcionários podem remover todos os perfis adicionados. Os funcionários não podem remover perfis adicionados pelo gerente ou pelo administrador do perfil.

- Os gerentes podem visualizar e modificar listas de interesses de subordinados diretos usando as opções de autoatendimento do gerente no eDesenvolvimento.

  Os gerentes só podem remover perfis adicionados a uma lista de interesses. Eles não podem remover perfis adicionados pelo funcionário ou administrador do perfil.

- Os administradores têm acesso a listas de interesses com base nas permissões de segurança no nível da linha associadas à função.

  O administrador pode remover qualquer perfil de uma lista de interesses, inclusive os adicionados pelo funcionário e pelo gerente.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção

**Perfil** Clique no vínculo do perfil para visualizá-lo. Na página Lista de Interesses, o vínculo leva você até a página Perfil não-pessoal e, na página Lista de Interesses - Visualizar por Perfil, o vínculo leva você até a página Perfil Pessoal.

**Atribuído por** Exibe o nome da pessoa que adicionou o perfil à lista de interesses. Ela pode ser o funcionário, o gerente do funcionário ou um administrador.

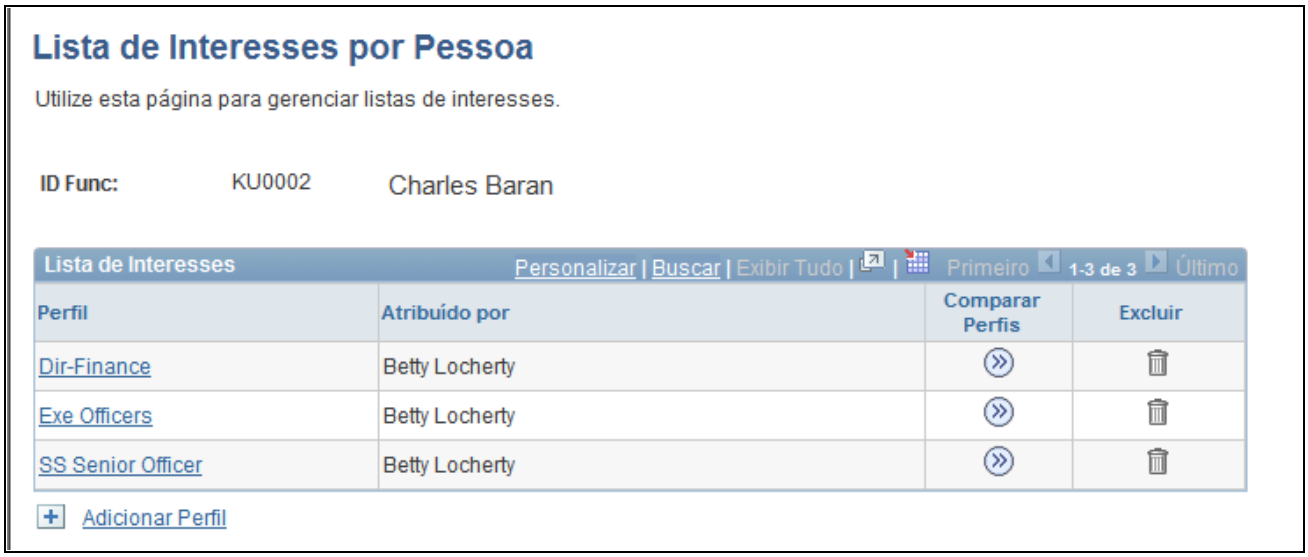
## Páginas Utilizadas para Gerenciar Listas de Interesses

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Lista de Interesses por Pessoa | JPM_INTEREST_PERS | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Lista Interesses por Pessoa, Lista de Interesses por Pessoa | Visualizar a lista de interesses de um funcionário e adicionar perfis à lista. |
| Lista de Interesses por Perfil | JPM_INTEREST_PROF | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Lista Interesses por Perfil, Lista de Interesses por Perfil | Visualizar uma lista de funcionários com um perfil selecionado na lista de interesses. Também é possível adicionar o perfil selecionado à lista de interesses de um funcionário. |

## Gerenciando Listas de Interesses dos Funcionários

Acesse a página Lista de Interesses por Pessoa (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Lista de Interesses por Pessoa, Lista de Interesses por Pessoa).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 




Página Lista de Interesses por Pessoa

**Adicionar Perfil** Clique nesse vínculo para adicionar outro perfil à lista de interesses do funcionário.

**Comparar Perfis** Clique nesse ícone para acessar a página Comparar Resultados.

## Visualizando Listas de Interesses por Perfil

Acesse a página Lista de Interesses por Perfil (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Lista de Interesses por Perfil, Lista Interesses por Perfil).

Página Lista de Interesses por Perfil


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Adicionar Pessoa** Clique nesse vínculo para adicionar o perfil à lista de interesses de outro funcionário.

**Comparar Perfis** Clique nesse ícone para acessar a página Comparar Resultados.

# Rastreando Treinamento

Esta seção apresenta uma visão geral de como rastrear o treinamento do funcionário e descreve como fazer isso.

## Noções Básicas Sobre Como Rastrear o Treinamento do Funcionário

O processo de negócio Administrar Treinamento permite definir cursos de treinamento e gerenciar sessões do curso. Se você usar Administrar Treinamento para gerenciar os cursos de treinamento, a página Treinamento (COURSE_STUDNT_ENRL) apresentará um resumo do histórico de treinamento dos funcionários.

Use a página Treinamento Profissional (EDUCAT_TRAIN_GBL) para rastrear outro treinamento não gerenciado usando Administrar Treinamento. É possível usar essa página para rastrear o treinamento no qual um funcionário está inscrito ou concluiu.

Esta seção descreve como registrar treinamento do funcionário.

## Páginas Utilizadas Para Rastrear Treinamento do Funcionário

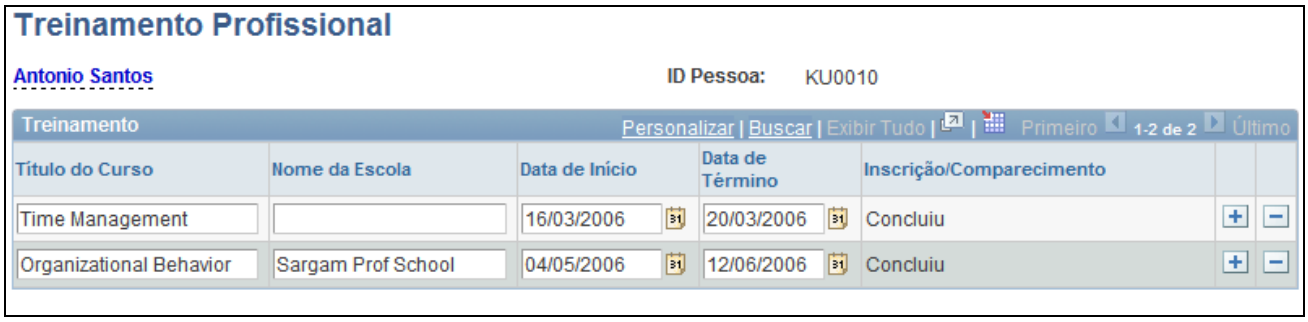
| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Treinam | COURSE_STUDNT_ENRL | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Treinamento, Treinamento | Visualizar detalhes dos cursos de treinamento que o funcionário concluiu, nos quais está inscrito ou na lista de espera. Essa página exibe sessões de curso gerenciadas usando-se o processo de negócio Administrar Treinamento. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Treinamento Profissional | EDUCAT_TRAIN_GBL | • Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Treinamento Profissional, Treinamento Profissional<br>• Treinamento Empresarial, Rastreamento de Resultados, Gerenciar Perfis Pessoais, Treinamento Profissional, Treinamento Profissional<br>Administração Força Trabalho, Alocações Globais, Qualificações do Alocado, Treinamento Profissional, Treinamento Profissional | Registrar treinamento do funcionário não mantido usando-se o processo de negócio Administrar Treinamento. |

## Registrando Treinamento do Funcionário

Acesse a página Treinamento Profissional (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Perfis, Resumo de Treinamento, Treinamento Profissional).




Página Treinamento Profissional

**Título do Curso** Insira o nome do curso de treinamento.

**Nome da Escola** Insira o nome do estabelecimento de ensino ou da empresa de treinamento responsável pelo curso.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| | |
|---|---|
| **Data de Início** e **Data de Término** | Insira a data na qual o curso começou e terminou. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Capítulo 6

# Comparando Competências com Funções

Este capítulo oferece uma visão geral da comparação de perfis, comparação de funções e discute como:

- Definir os tipos de avaliação da comparação.
- Comparar funcionários com funções.
- Comparar funções com funcionários.
- Comparar equipes com projetos.

## Noções Básicas Sobre Comparação de Perfis

O processo de negócio PeopleSoft Gerenciamento de Perfis oferece três maneiras de comparar perfis:

- Pesquisar e comparar perfis.
- Comparar perfis.
- Comparar funções.

### *Pesquisar e Comparar Perfis*

Com a opção Pesquisar e Comparar Perfis você pode configurar pesquisas de forma a adequá-las ao seu catálogo de conteúdo, aos tipos de perfis e aos usuários. Os usuários selecionam a pesquisa que desejam executar e ela retorna os perfis que melhor correspondem aos critérios da pesquisa. Cada perfil nos resultados da pesquisa recebe uma pontuação que indica como o perfil corresponde a todas as propriedades do item especificado nos critérios de pesquisa. Você também pode comparar os perfis dos resultados da pesquisa com os critérios da pesquisa. Dependendo do tipo de pesquisa, os usuários também podem modificar os critérios de pesquisa, o que torna Pesquisar e Comparar Perfis mais flexível do que a comparação de funções.

Utilize a opção Pesquisar e Comparar Perfis se tiver um perfil ou critério de item de perfil específico e quiser pesquisar perfis correspondentes em um tipo de perfil.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Pesquisando e Comparando Perfis, página 155.

### *Comparar Perfis*

A opção Comparar Perfis fornece uma comparação on-line dos itens do perfil em um perfil de origem com um ou mais perfis de destino. Ao contrário das opções de comparação de funções, é possível selecionar qualquer tipo de perfil no sistema; você não fica limitado aos tipos de perfil PESSOAL e de FUNÇÃO.

Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Visualizando Resultados da Comparação, página 181.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Comparar Funções*

As opções do menu Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções permite que você compare as competências e realizações no perfil PESSOAL de um funcionário com aquelas exigidas por um perfil de FUNÇÃO ou um grupo de perfis PESSOAIS com um perfil de FUNÇÃO para uma tarefa de trabalho. O grau de aptidão é exibido com base na proficiência e importância do item. Os pontos atribuídos como pontuação de comparação são baseados nos pontos de importância dos itens de comparação.

A comparação de funções é limitada a estes tipos de conteúdo nos tipos de perfil de FUNÇÃO e PESSOAL:

- Competências
- Graduações
- Formação Educacional
- Honras e prêmios
- Licenças e certificados
- Idiomas
- Afiliações
- Testes/exames
- Unidades de Qualificações Vocacionais Nacionais (NVQ)

---

**Observação:** Os demais tipos de conteúdo definidos nos perfis não são considerados na comparação de funções.

---

A comparação de funções é configurada para comparar apenas estes tipos de perfil:

- Perfis PESSOAIS.
- Perfis de FUNÇÃO.

Utilize Pesquisar e Comparar Perfis se quiser:

- Incluir outros tipos de conteúdo ou tipos de perfil em sua pesquisa.

  Pesquisar e Comparar Perfis permite configurar pesquisas para qualquer tipo de perfil definido em seu sistema e as pesquisas comparam todos os tipos de conteúdo comuns aos perfis que estão sendo comparados.

  Consulte Capítulo 4, "Definindo Pesquisar e Comparar Perfis," página 91.

- Pesquisar perfis pessoais e não pessoais para obter melhores comparações.

  Com a comparação de funções você seleciona o perfil pessoal e o perfil de função que deseja comparar. Com Pesquisar e Comparar Perfis, você tem maior flexibilidade para definir critérios de pesquisa e as pesquisas retornam os perfis que mais correspondem a esses critérios.

  Consulte Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Pesquisando e Comparando Perfis, página 155.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Fazer pesquisas disponíveis a funcionários e gerentes.

  Se você possui o eDesenvolvimento instalado, você pode definir pesquisas para usuários do autoatendimento. As opções de comparação de competência e realização estão disponíveis apenas aos administradores.

Utilize as opções de comparação de funções se quiser comparar um perfil PESSOAL específico com um perfil de FUNÇÃO específico e desejar informações de hiato em cada item de perfil baseadas apenas na proficiência e importância.

# Noções Básicas Sobre Comparação de Funções

Esta seção descreve:

- Concessões de pontos e níveis de importância.
- Várias avaliações.

## Concessões de Pontos e Níveis de Importância

Você executa diferentes consultas de comparação:

- Funcionários com funções.
- Funções com funcionários.
- Equipes com tarefas de trabalho.

Porém, todas as consultas são realizadas da mesma forma. O sistema concede pontos a funcionários ou equipes com base em suas competências atribuídas, conceituações de proficiência na competência e realizações. O sistema pesa a avaliação em favor dos valores de importância que você atribui a cada competência e realização.

O sistema atribui os seguintes valores de pontos aos níveis de importância:

| ***Nível de Importância*** | ***Pontos*** |
|---|---|
| Alta | 5 |
| Acima da Média | 4 |
| Average | 3 |
| Abaixo da Média | 2 |
| Baixa | 1 |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Nível de Importância* | *Pontos* |
|---|---|
| Nenhuma | 0 |

Esta tabela mostra os requisitos de competência para uma posição de especialista do gerenciamento de recursos humanos (RH) e os pontos concedidos a cada competência:

| *Competência* | *Nível de Importância* | *Pontos Atribuídos* |
|---|---|---|
| Comunicação | Alta | 5 |
| Liderança | Average | 3 |
| Eficiência Interpessoal | Acima da Média | 4 |
| Planejamento | Baixa | 1 |
| Processo Decisório | Acima da Média | 4 |
| Adaptabilidade a Mudanças | Abaixo da Média | 2 |

O valor *total da comparação* para uma posição representa o número máximo de pontos disponível se o funcionário satisfaz todas as exigências. No exemplo anterior, o total da comparação é igual a 19 (a soma dos pontos na coluna Pontos Atribuídos). Os pontos são atribuídos de formas diferentes para realizações e competências.

### *Pontos do Funcionário para Realizações*

Os pontos de realizações são calculados pelo sistema. Se a realização existir no perfil de algum funcionário, o sistema concederá pontos a esse funcionário com base no valor de importância que você atribuiu à realização. As realizações incluem os seguintes tipos de conteúdo: graduações, formação educacional, honras e prêmios, licenças e certificados, idiomas, afiliações, testes/exames e NVQs. Outros tipos de conteúdo não estão incluídos na comparação.

### *Pontos do Funcionário para Competências*

Ao contrário das realizações, as competências possuem conceitos de proficiência a elas associados. Esses conceitos indicam o nível de experiência. Quando você atribui competências a um perfil de FUNÇÃO, você também define o conceito necessário para cada competência. Da mesma forma, você concede aos funcionários um conceito para cada competência adicionada ao seu perfil.

O sistema atribui pontos a um funcionário somente se ele possui o nível de proficiência exigido para a competência. Os pontos atribuídos são calculados como a média de pontos da linha mais atual para cada um dos tipos de avaliação especificados para o usuário. Esses tipos de avaliação do usuário são atribuídos no componente Comparar Tipos de Avaliação.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Abaixo estão os ícones do indicador de correspondência:

| | |
|---|---|
| + **Superqualificado** | Se o conceito do funcionário está mais de um nível acima do conceito exigido para a função, o sistema exibe um sinal de mais (+) ao lado do círculo indicando que o funcionário é superqualificado. |
| **Atendido** | O círculo preenchido de azul indica que o funcionário possui a competência necessária e o conceito de proficiência exigido. |
| **Soma Ating** | O círculo com a metade preenchida de verde indica que o funcionário possui um conceito que está um nível abaixo do exigido para a função. |
| **Não Atinge** | O círculo vermelho indica que o conceito do funcionário nessa competência está vários níveis abaixo do exigido para a função. |

Como os conceitos de proficiência variam de acordo com o modelo de conceituação, o sistema utiliza o valor dos pontos da avaliação associados ao conceito para realizar a análise da comparação. Em alguns casos, o valor no campo Pontos da Avaliação na página Modelo de Conceituação é o mesmo que a conceituação. Por exemplo, o modelo de conceituação PSCM utiliza conceitos de 0 (nenhum) a 5 (excelente) e esses conceitos possuem os pontos da avaliação associados de 0 a 5.

---

**Observação:** É possível alterar as imagens do ícone do indicador de correspondência utilizando o PeopleSoft Application Designer.

---

A tabela a seguir exibe um exemplo dos conceitos necessários para uma posição de especialista de RH e mostra um perfil de funcionário hipotético. As competências no perfil estão atribuídas no modelo de conceituação PSCM. A coluna Indicador de Correspondência exibida descreve o ícone que aparece para o cenário específico.

| *Competência* | *Conceito Obrigatório* | *Conceito do Funcionário* | *Indicador de Correspondência* |
|---|---|---|---|
| Comunicação | 5 | 5 | Círculo preenchido de azul |
| Liderança | 4 | 3 | Círculo com a metade preenchida de verde |
| Eficiência Interpessoal | 3 | 5 | + Círculo preenchido de azul |
| Planejamento | 3 | 1 | Círculo vermelho |
| Processo Decisório | 2 | 3 | Círculo preenchido de azul |
| Adaptabilidade a Mudanças | 3 | Nenhuma | Nenhuma |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Consulte Também*

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Tipos de Perfil, página 62

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Modelos de Conceituação, página 31

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Mantendo Perfis, página 112

## Várias Avaliações

Se várias pessoas avaliam um funcionário ou grupo de funcionários, cada avaliação pode incluir competências, conceitos de competência e realizações diferentes.

Para controlar quais avaliações são utilizadas na comparação e na análise de hiato, você define os tipos de avaliação da comparação. Por exemplo, é possível incluir somente avaliações com status Aprovado/Oficial.

Para compreender como o sistema realiza a análise da comparação com várias avaliações, considere o seguinte exemplo:

| *Competência* | *Avaliação do Gerente* | *Avaliação do Colega de Trabalho 1* | *Avaliação do Colega de Trabalho 2* | *Conceito Médio* |
|---|---|---|---|---|
| Comunicação | 5 | 4 | 5 | 4,67 |
| Liderança | 4 | 3 | 3 | 3,33 |
| Eficiência Interpessoal | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Planejamento | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Processo Decisório | 3 | 2 | 3 | 2,67 |
| Adaptabilidade a Mudanças | 2 | 1 | 2 | 1,67 |

Se você utilizar a avaliação do gerente e dos colegas de trabalho na análise da comparação, o sistema calculará o conceito médio com base nas três avaliações: gerente, colega 1 e colega 2.

A tabela a seguir mostra os resultados se esse funcionário for comparado com a posição de especialista de RH. A coluna Complem Func descreve o ícone que aparece para o cenário específico.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Competência* | *Importância* | *Pontos Atribuídos* | *Conceito Obrigatório* | *Conceito do Funcionário* | *Complem Func* | *Pontos Funcion* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Comunicação | Alta | 5 | 5 | 4,67 | Círculo com a metade preenchida de verde | 0 |
| Liderança | Average | 3 | 4 | 3,33 | Círculo com a metade preenchida de verde | 0 |
| Eficiência Interpessoal | Acima da Média | 4 | 3 | 5 | + Círculo preenchido de azul | 4 |
| Planejamento | Baixa | 1 | 3 | | Nenhuma | 0 |
| Processo Decisório | Acima da Média | 4 | 2 | 2,67 | Círculo preenchido de azul | 4 |
| Adaptabilidade a Mudanças | Abaixo da Média | 2 | 3 | 1,67 | Círculo vermelho | 0 |

O valor total de pontos para a posição de especialista de RH é 19 (a soma dos valores na coluna de pontos atribuídos). O funcionário recebe pontos para uma competência quando o seu conceito atinge ou excede o conceito obrigatório para a posição que está sendo avaliada. Nesse caso, o funcionário atingiu ou superou o conceito obrigatório em duas competências. O valor dos pontos combinados para essas duas competências é 8. Portanto, o total de pontos da avaliação do funcionário comparada à posição de especialista de RH é 8.

## Definindo os Tipos de Avaliação da Comparação

Para definir os tipos de avaliação da comparação, utilize o componente Comparar Tipos de Avaliação (MATCH_TYPES).

Esta seção descreve como definir os tipos de avaliação da comparação.

É preciso definir os tipos de avaliação da comparação que correspondem aos usuários de quem você quer executar análises da comparação. Os tipos de avaliação determinam quais avaliações estão incluídas em cada análise.

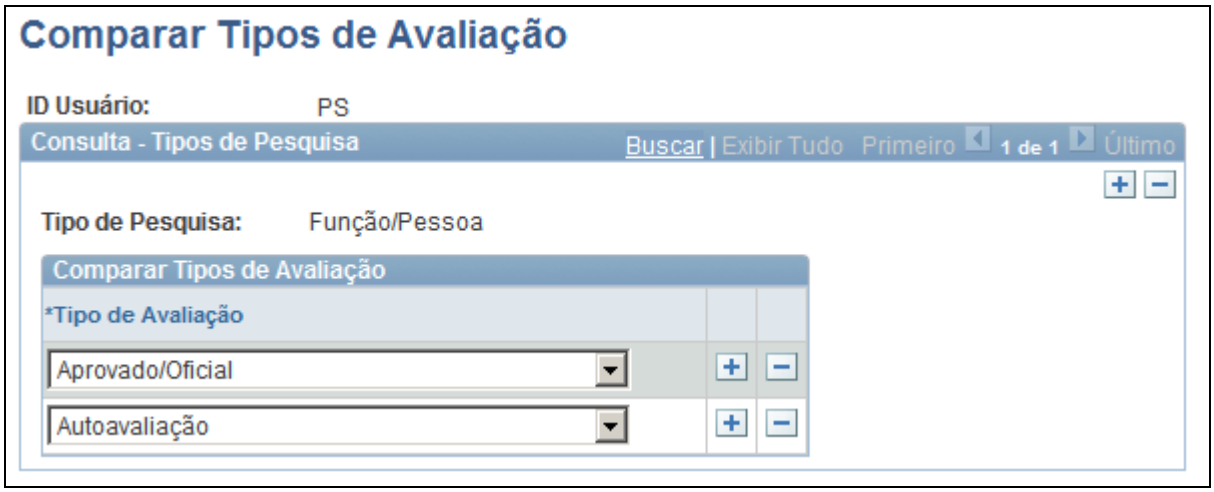
Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Página Utilizada para Definir Comparar Tipos de Avaliação

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Comparar Tipos de Avaliação | CM_MATCH_INSTR | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Comparar Tipos de Avaliação, Comparar Tipos de Avaliação | Definir os tipos de avaliação da comparação especificando os tipos de consultas que os usuários podem executar e os tipos de avaliação que podem acessar. Para executar a análise da comparação, em primeiro lugar defina os tipos de avaliação e o acesso do usuário. |

## Definindo Comparar Tipos de Avaliação

Acesse a página Comparar Tipos de Avaliação (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Comparar Tipos de Avaliação, Comparar Tipos de Avaliação).




Página Comparar Tipos de Avaliação

**Tipo de Pesquisa** Exibe *Função/Pessoa.* Permite que o ID Usuário selecionado compare funções com funcionários, funcionários com funções e equipes com projetos.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Tipo de Avaliação**

Selecione tipos de avaliação para esse usuário.

Eles controlam as conceituações de competência que o sistema deve incluir ao realizar a análise. Por exemplo, ao realizar a análise de hiato de uma pessoa (em oposição a uma equipe de projeto), você pode incluir a avaliação do gerente e dos colegas de trabalho e excluir a avaliação dos clientes.

Caso *Autoavaliação* esteja selecionada como tipo de avaliação, somente as autoavaliações que tiverem sido aprovadas pelo gerente do funcionário serão incluídas no processo de comparação de funções.

# Comparando Funcionários com Funções

Esta seção identifica os pré-requisitos e explica como:

- Especificar uma função e analisar comparações de agrupamentos.
- Analisar comparações de competências.
- Exibir detalhes da comparação de competências.
- Analisar comparações de realizações.
- Exibir uma análise de hiato do funcionário e da função.

## Pré-requisitos

Antes de utilizar a comparação Pessoa/Função, defina:

- Um perfil para o funcionário utilizando o tipo de perfil da PESSOA.
- Um perfil para a função utilizando o tipo de perfil da FUNÇÃO.
- Tipos de avaliação da comparação para o ID Usuário da pessoa que está realizando a pesquisa para controlar quais avaliações são consideradas na comparação da função.

### *Consulte Também*

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," página 111

Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Definindo os Tipos de Avaliação da Comparação, página 195

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Páginas Utilizadas para Comparar Funcionários com Funções

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Pessoa/Função - Comparação de Agrupamentos | CM_PERSON_CLUSTER1 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Comparação de Agrupamentos | Especificar a função (posição, código do cargo ou tarefa do cargo) com a qual você deseja comparar o funcionário e exibe uma análise de como ele se compara aos agrupamentos atribuídos à função. |
| Detalhes do Agrupamento | CM_PERSON_CLST_SEC | • Clique no link Agrupamento de Competências em Pessoa/Função - página Comparação de Agrupamentos.<br>• Clique no link Agrupamento de Competências em Função/Pessoa - página Comparação de Agrupamentos. | Exibir detalhes dos conceitos do funcionário para competências e realizações no agrupamento selecionado. |
| Pessoa/Função - Comparação de Competências | CM_PERSON_ROLE | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Comparação de Competências | Exibir comparações de competências que mostram uma análise de como o funcionário se compara às competências individuais e aos agrupamentos de competências exigidos para uma determinada função. |
| Pessoa/Função - Detalhes Comparação Competências | CM_COMP_MATCH_SEC | Clique no link Detalhes Comparação Competências na página Detalhes Comparação Competências. | Exibir detalhes da comparação de competências dos conceitos do funcionário em cada competência atribuída à função. |
| Treinamento de Competência | COMP_TRAINING_SEC | Clique no link Treinamento de Competência na página Detalhes Comparação Competências. | Exibir os cursos de treinamento que abordam uma competência selecionada. |
| Pessoa/Função - Comparação de Realizações | CM_PERSON_ROLE2 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Comparação de Realizações | Analisar as comparações das realizações de uma pessoa. Analisa como um funcionário se compara às realizações individuais e de agrupamento em uma determinada função. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Pessoa/Função - Medida de Hiato | CM_PERSON_ROLE3 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Medida de Hiato | Comparar os conceitos de um funcionário em cada competência necessária com o conceito esperado para a função e exibe a diferença em porcentagem. A soma dessas porcentagens oferece uma indicação geral de como o funcionário se compara com os requisitos da função. |

## Especificando uma Função e Analisando Comparações de Agrupamentos

Acesse a página Pessoa/Função - Comparação de Agrupamentos (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Comparação de Agrupamentos).

Página Pessoa/Função - Comparação de Agrupamentos

Quando você seleciona a função, o sistema analisa como o funcionário se compara com os agrupamentos necessários. Mesmo não havendo agrupamentos atribuídos a uma função, o sistema ainda retorna resultados nesta página.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

**Unidade de Negócio, Nº da Posição, Código do Cargo,** e **Tarefa do Cargo**

Selecione uma unidade de negócio e depois uma posição, um código do cargo ou uma tarefa do cargo (o valor padrão da Unidade de Negócio vem das preferências do usuário). O código do cargo e a tarefa do cargo são relacionados à unidade de negócio que você insere nesta página. Quando você insere um valor em um campo, os demais campos ficam indisponíveis. Para abrir os outros campos e inserir dados, exclua o valor do número da posição, do código do cargo ou da tarefa do cargo e a guia do campo.

O sistema compara as competências e realizações do funcionário com a função que você selecionou e exibe os resultados da análise.

### *Análise da Comparação*

**Total da Comparação** e **Total Possível**

Indica os pontos do funcionário em relação ao total de pontos possíveis para a função. Esse cálculo inclui pontos para agrupamentos e competências e realizações individuais.

Esse total é ponderado de acordo com a importância de cada competência ou realização atribuída à função. Todos os itens são utilizados nesse total, incluindo competências e realizações individuais, além das competências e realizações atribuídas a agrupamentos associados à função.

**Comparação de Competências** e **Pontos Compet da Função**

Indica quantos pontos são das competências do funcionário e quantos pontos de competência estão disponíveis. Esses números são adicionados aos valores do total da comparação e do total de pontos possível.

**Comparação de Realizações** e **Pontos de Realização da Função**

Indica quantos pontos do funcionário são de realizações e quantos pontos de realização estão disponíveis. Esses números são adicionados aos valores do total da comparação e do total de pontos possível.

### *Agrupamento de Funções*

Em versões anteriores do PeopleSoft Enterprise HRMS, os agrupamentos eram grupos de competências e realizações atribuídos às funções. Durante a atualização para o HRMS 9.0, os agrupamentos foram convertidos em itens de perfil atribuídos a perfis do tipo FUNÇÃO. O processo de atualização atribui um ID Perfil existente a esses itens de perfil. Quando você executa as opções de comparação de funções, o sistema pesquisa perfis do tipo FUNÇÃO com itens do perfil que possuem um ID Perfil existente.

**Funcionário Completo**

Indica se o funcionário possui todas as competências e realizações necessárias atribuídas ao agrupamento.

**Agrupamento de Competências**

Clique para abrir a página Detalhes Agrupamento e exibir as competências e realizações atribuídas ao agrupamento e como a pessoa se compara a elas.

## Analisando Comparações de Competências

Acesse a página Pessoa/Função - Comparação de Competências (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Comparação de Competências).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Pessoa/Função - Comparação de Competências

### *Análise da Comparação*

**Pontos Complem Funcion** e **Pontos Compet da Função**

Indica o número de pontos de competência que um funcionário possui num total de pontos possível de pontos de competência exigidos pela função.

**Comparação Compet Funcionário** e **Total Competências da Função**

Exibe o número de competências do funcionário que se comparam às competências exigidas para a função. Por exemplo, um funcionário pode ter apenas 7 de 15 competências definidas para a função.

**Competências sem Classificação**

Exibe o número de competências exigidas pela função que não estão incluídas nas avaliações do funcionário.

**Detalhes Comparação Competências**

Clique para abrir a página Detalhes Comparação Competências e exibir o detalhamento de cada competência e sua comparação com a pessoa e a função.

### *Competências*

**Competência**

Relaciona as competências atribuídas à função, da maior para a menor importância.

**Importância**

Exibe os níveis de importância que são atribuídos às competências no perfil da FUNÇÃO.

**Superqualificado, Atendido, Soma Ating,** e **Não Atinge**

Exibe o ícone apropriado no campo [sinal de mais (+), círculo preenchido de azul, círculo com a metade preenchida de ver, círculo vermelho] para como a pessoa se compara à competência. Essas colunas aparecem na página somente se a pessoa possui um ícone do indicador de competência nessa coluna.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Treinamento Programado** Indica se o funcionário já possui um treinamento programado na competência.

**Treinamento de Competência** Clique para a abrir a página Treinamento de Competência e ver se algum curso de treinamento disponível enfoca a competência.

## Visualizando Detalhes da Comparação de Competências

Acesse a página Detalhes Comparação Competências (clique em Detalhes Comparação Competências na página Detalhes Comparação Competências).

Página Detalhes Comparação Competências

**Pontos Necessários** Cada conceito em um modelo de conceituação possui pontos associados a ele. Os pontos necessários são derivados do conceito (ou a tradução de um ponto do conceito) atribuído à competência para a função especificada. Você especifica o número de pontos para cada conceito utilizando o campo Pontos da Avaliação na página Modelo de Conceituação.

**Pontos Funcion** Exibe o conceito do ponto do funcionário para a competência. Os pontos da avaliação do funcionário são a tradução do ponto do conceito que o funcionário recebe para a competência e esses pontos são especificados para cada conceito utilizando o campo Pontos da Avaliação na página Modelo de Conceituação.

**Comparação de Importância** Se o funcionário possui a competência exigida e o conceito necessário, ele recebe pontos com base na importância da competência.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# Analisando Comparações de Realizações

Acesse a página Pessoa/Função - Comparação de Realizações (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Comparação de Realizações).

Página Pessoa/Função - Comparação de Realizações

### *Análise da Comparação*

**Pontos Complem Funcion** Indica o número de pontos de importância da realização do funcionário para as comparações de realizações entre o funcionário e a função.

**Pontos de Realização da Função** Indica o número total de pontos de importância da realização disponível.

**Comparação Realizações Func** Exibe o número de realizações do funcionário que se comparam às realizações exigidas para a função.

**Total de Realizações Função** Exibe o número total de realizações necessárias para a função.

### *Realizações*

**Realização** Relaciona cada realização atribuída à função, da maior para a menor importância.

**Importância** Exibe os níveis de importância atribuídos à realização no perfil da função.

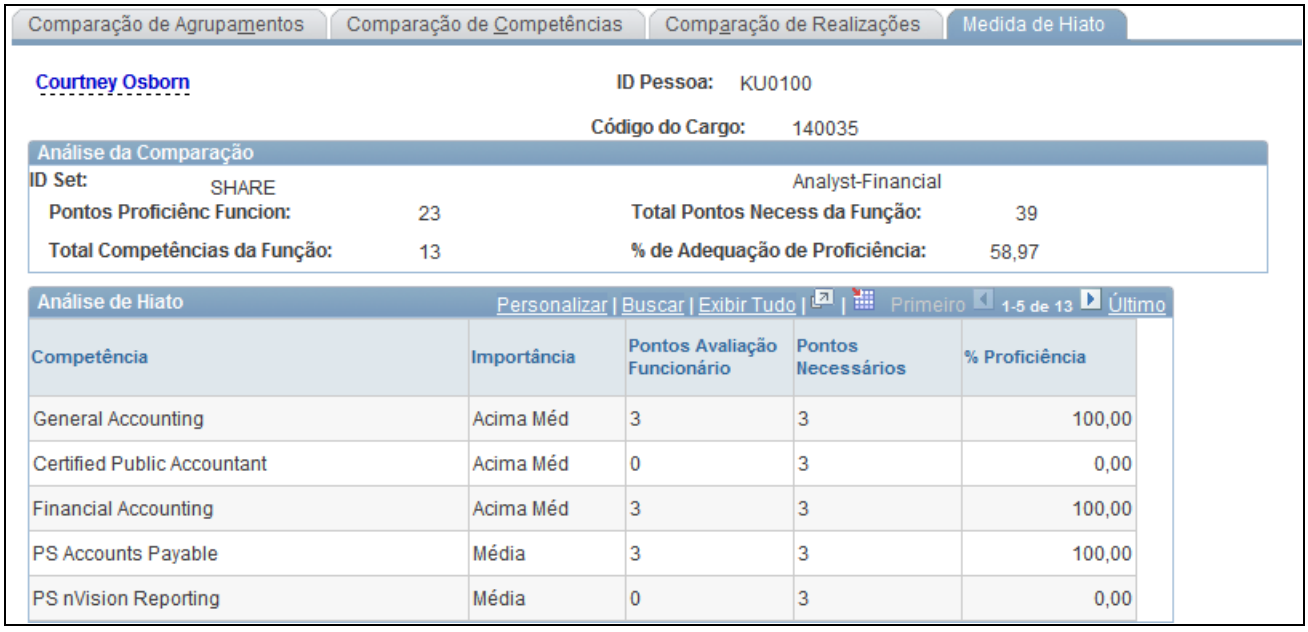
**Categoria** Exibe a categoria da realização.

**Realização do Funcionário** Indica se o funcionário possui a realização.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# Visualizando uma Análise de Hiato do Funcionário e da Função

Acesse a página Pessoa/Função - Medida de Hiato (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Pessoa/Função, Medida de Hiato).




Página Pessoa/Função - Medida de Hiato

### *Análise da Comparação*

**Pontos Proficiênc Funcion** — Indica quantos pontos de importância o funcionário recebeu para a função. Esses valores não incluem pontos associados às realizações.

**Total Pontos Necess da Função** — Indica quantos pontos de importância são possíveis para a função. Esses valores não incluem pontos associados às realizações.

**Total Competências da Função** — Exibe o número de competências que são atribuídas à função.

**% de Adequação de Proficiência** (adequação percentual de proficiência) — Exibe os pontos do funcionário como porcentagem do total possível. O sistema inclui somente os pontos associados a competências nesse cálculo.

Por exemplo, se o funcionário tem 5 pontos e o total possível para a função são 20 pontos, a adequação percentual é de 25%.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

### *Análise de Hiato*

| | |
|---|---|
| **Pontos Avaliação Funcionário** (pontos da avaliação do funcionário) | Exibe o conceito do ponto de proficiência do funcionário para a competência. Por exemplo, se você utiliza o modelo de conceituação PSCM, um conceito 5 tem um valor para o ponto da avaliação associado igual a 5. |
| **Pontos Necessários** | Cada conceito em um modelo de conceituação possui pontos associados a ele. Os pontos são derivados do conceito (ou a tradução de um ponto do conceito) atribuído à competência para a função especificada. Você especifica o número de pontos para cada conceito utilizando o campo Pontos da Avaliação na página Modelo de Conceituação. |
| **% Proficiência** (porcentagem de proficiência) | Exibe a porcentagem do conceito do funcionário comparado ao conceito exigido para a função. O sistema divide os pontos da avaliação do funcionário pelos pontos exigidos e converte o resultado em uma porcentagem. Por exemplo, se o valor dos pontos da avaliação do funcionário é igual a 3, mas a função exige um valor igual a 4, a porcentagem de proficiência é igual a 75%.<br><br>Se o conceito de um funcionário se compara exatamente ao conceito exigido, a deficiência da porcentagem de proficiência é igual a 100%. Uma porcentagem menor que 100% indica que o funcionário não atingiu o conceito necessário e uma porcentagem maior que 100% indica que o conceito do funcionário excede o conceito necessário para a função. |

# Comparando Funções com Funcionários

Esta seção identifica os pré-requisitos e explica como:

- Especificar um funcionário e analisar comparações de agrupamentos.
- Analisar comparações de competências.
- Exibir detalhes da comparação de competências.
- Analisar realizações.
- Exibir uma análise de hiato da função e do funcionário.

## Pré-requisitos

Antes de utilizar a Comparação Função/Pessoa, defina:

- Um perfil para a função utilizando o tipo de perfil da FUNÇÃO.
- Um perfil para o funcionário utilizando o tipo de perfil da PESSOA.
- Tipos de avaliação da comparação para o ID Usuário da pessoa que está realizando a pesquisa para controlar quais avaliações são consideradas na comparação.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

### *Consulte Também*

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," página 111

Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Definindo os Tipos de Avaliação da Comparação, página 195

## Páginas Utilizadas para Comparar Funções com Funcionários

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Função/Pessoa - Comparação de Agrupamentos | CM_ROLE_CLUSTER1 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Comparação de Agrupamentos | Especificar um funcionário com quem comparar a função selecionada para ver se ele se compara com os agrupamentos exigidos. |
| Função/Pessoa - Comparação de Competências | CM_ROLE_PERSON | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Comparação de Competências | Determinar se o perfil de um funcionário se compara com as competências individuais e com as competências que fazem parte dos agrupamentos exigidos para a função. |
| Detalhes Comparação Competências | CM_ROLE_PERSON_SEC | Clique em Detalhes Comparação Competências em Comparar Função/Pessoa - página Detalhes Comparação Competências. | Exibir detalhes dos conceitos do funcionário em cada competência atribuída à função. |
| Função/Pessoa - Comparação de Realizações | CM_ROLE_PERSON2 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Comparação de Realizações | Determinar se o perfil de um funcionário se compara com as realizações individuais e com as realizações que fazem parte dos agrupamentos exigidos para a função. |
| Função/Pessoa - Medida de Hiato | CM_ROLE_PERSON3 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Medida de Hiato | Comparar os conceitos de um funcionário em cada competência exigida com o conceito esperado para a função e calcula a diferença em porcentagem. A soma dessas porcentagens oferece uma indicação geral de como o funcionário se compara com os requisitos da função. |

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Especificando um Funcionário e Analisando Comparações de Agrupamentos

Acesse a página Função/Pessoa - Comparação de Agrupamentos (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Comparação de Agrupamentos).

Página Função/Pessoa - Comparação de Agrupamentos

**ID Func** (ID funcionário) Seleciona um funcionário.

O sistema compara as competências e realizações do funcionário com a função selecionada e exibe os resultados da análise.

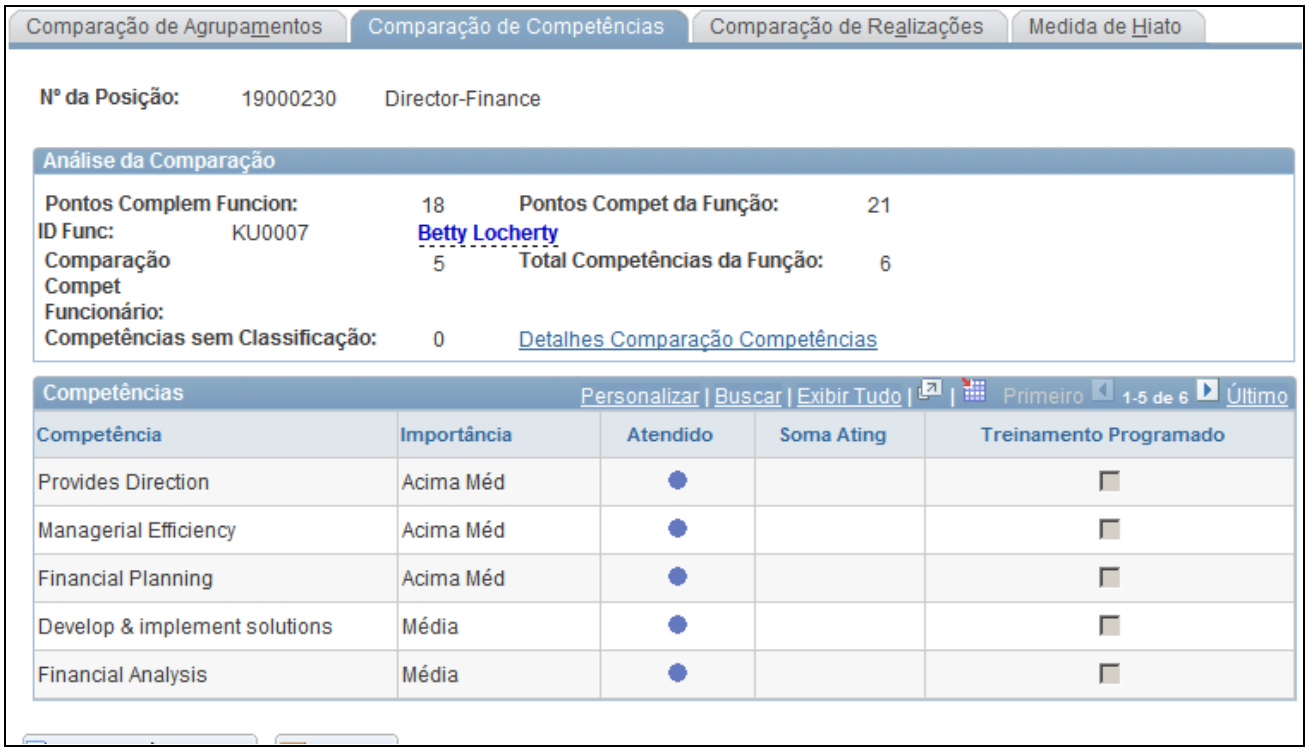
Os demais campos desta página são idênticos aos da Pessoa/Função - página Comparação de Agrupamentos.

Consulte Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Especificando uma Função e Analisando Comparações de Agrupamentos, página 199.

## Analisando Comparações de Competências

Acesse a página Função/Pessoa - Comparação de Competências (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Comparação de Competências).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Função/Pessoa - Comparação de Competências

Esta página exibe detalhes da função selecionada e do ID funcionário.

Os demais campos desta página são idênticos aos da Pessoa/Função - página Detalhes Comparação Competências.

Consulte Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Analisando Comparações de Competências, página 200.

## Visualizando Detalhes da Comparação de Competências

Acesse a página Detalhes Comparação Competências (clique em Detalhes Comparação Competências em Função/Pessoa - página Detalhes Comparação Competências).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Detalhes Comparação Competências

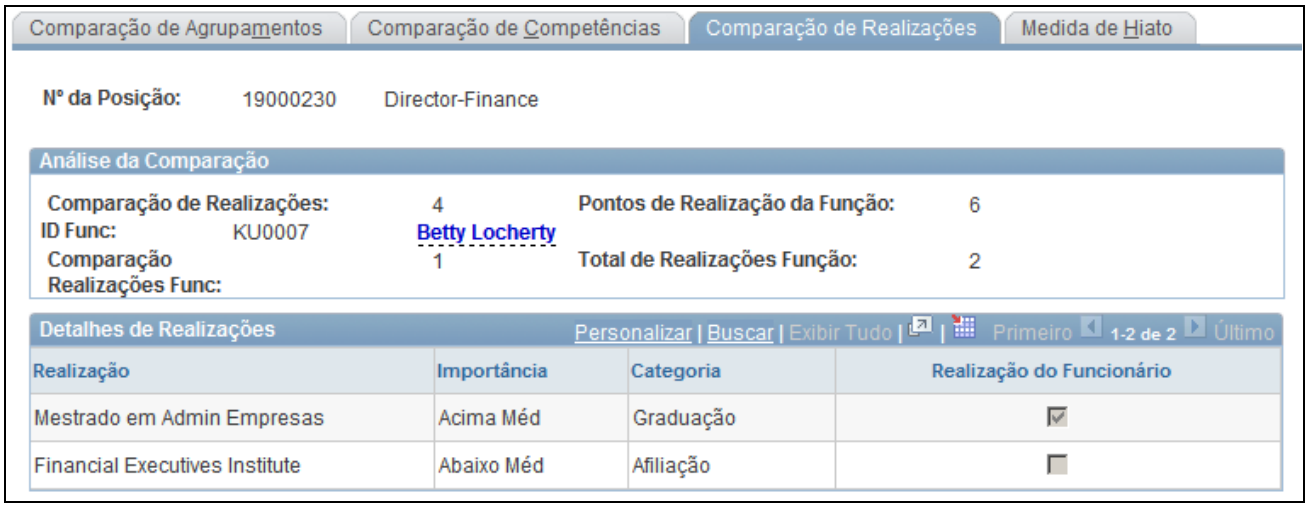
Esta página exibe a função selecionada e o ID funcionário, juntamente com a descrição da função e o nome do funcionário.

Os demais campos desta página são idênticos aos da Pessoa/Função - página Detalhes Comparação Competências.

Consulte Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Comparando Funções com Funcionários, página 205.

## Analisando Realizações

Acesse a página Função/Pessoa - Comparação de Realizações (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Comparação de Realizações).




Página Função/Pessoa - Comparação de Realizações

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

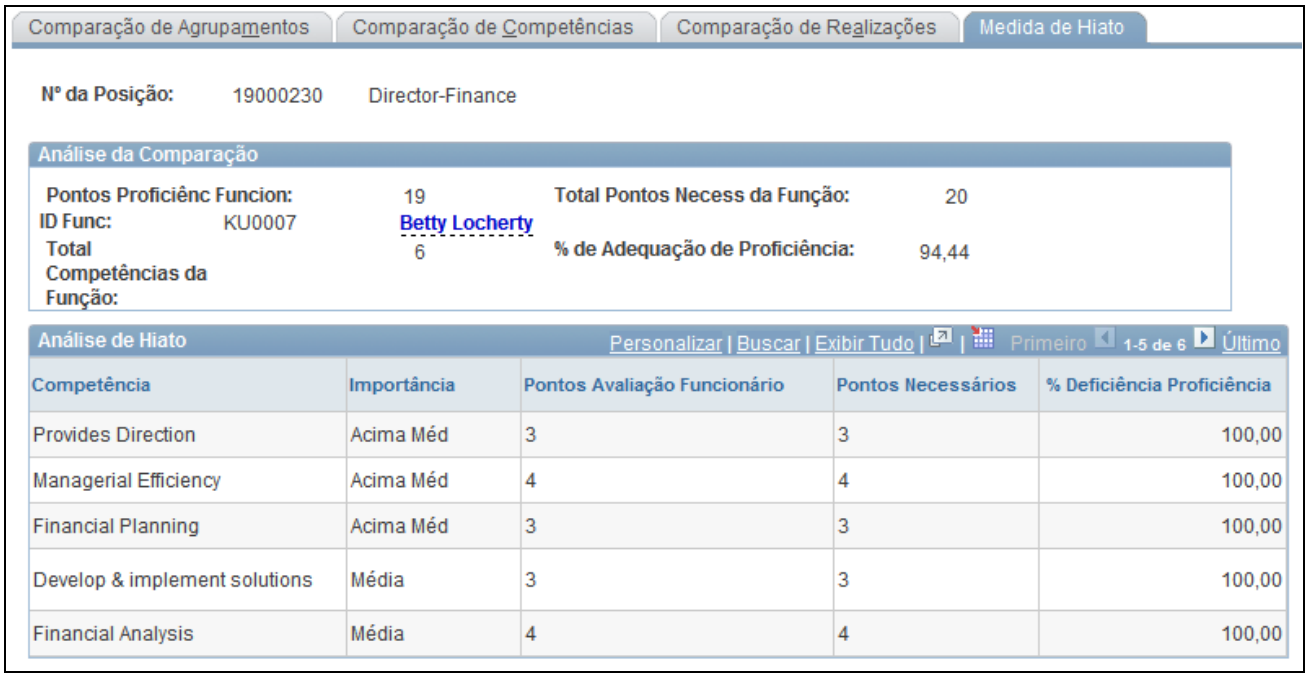
Esta página exibe a função selecionada e o ID funcionário, juntamente com a descrição da função e o nome do funcionário.

Os demais campos desta página são idênticos aos da Pessoa/Função - página Comparação de Realizações.

Consulte Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Analisando Comparações de Competências, página 207.

## Visualizando uma Análise de Hiato da Função e do Funcionário

Acesse a página Função/Pessoa - Medida de Hiato (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Função/Pessoa, Medida de Hiato).




Página Função/Pessoa - Medida de Hiato

Esta página exibe detalhes da função selecionada e do ID funcionário.

Os demais campos desta página são idênticos aos da Pessoa/Função - página Medida de Hiato.

Consulte Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Visualizando uma Análise de Hiato da Função e do Funcionário, página 210.

# Comparando Equipes com Projetos

Esta seção identifica os pré-requisitos e explica como:

- Definir equipes de funcionários.
- Analisar comparações de competências da equipe.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Analisar comparações de realizações da equipe.

## Pré-requisitos

Antes de utilizar a opção Comparar Equipe a Tarefas do Cargo, defina:

- Um perfil para a tarefa do cargo utilizando o tipo de perfil da FUNÇÃO.
- Perfis para os funcionários da equipe utilizando o tipo de perfil da PESSOA.
- Tipos de avaliação da comparação para o ID Usuário da pessoa que está realizando a pesquisa para controlar quais avaliações são consideradas na comparação.

### *Consulte Também*

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," página 111

Capítulo 6, "Comparando Competências com Funções," Definindo os Tipos de Avaliação da Comparação, página 195

## Páginas Utilizadas para Comparar Equipes com Projetos

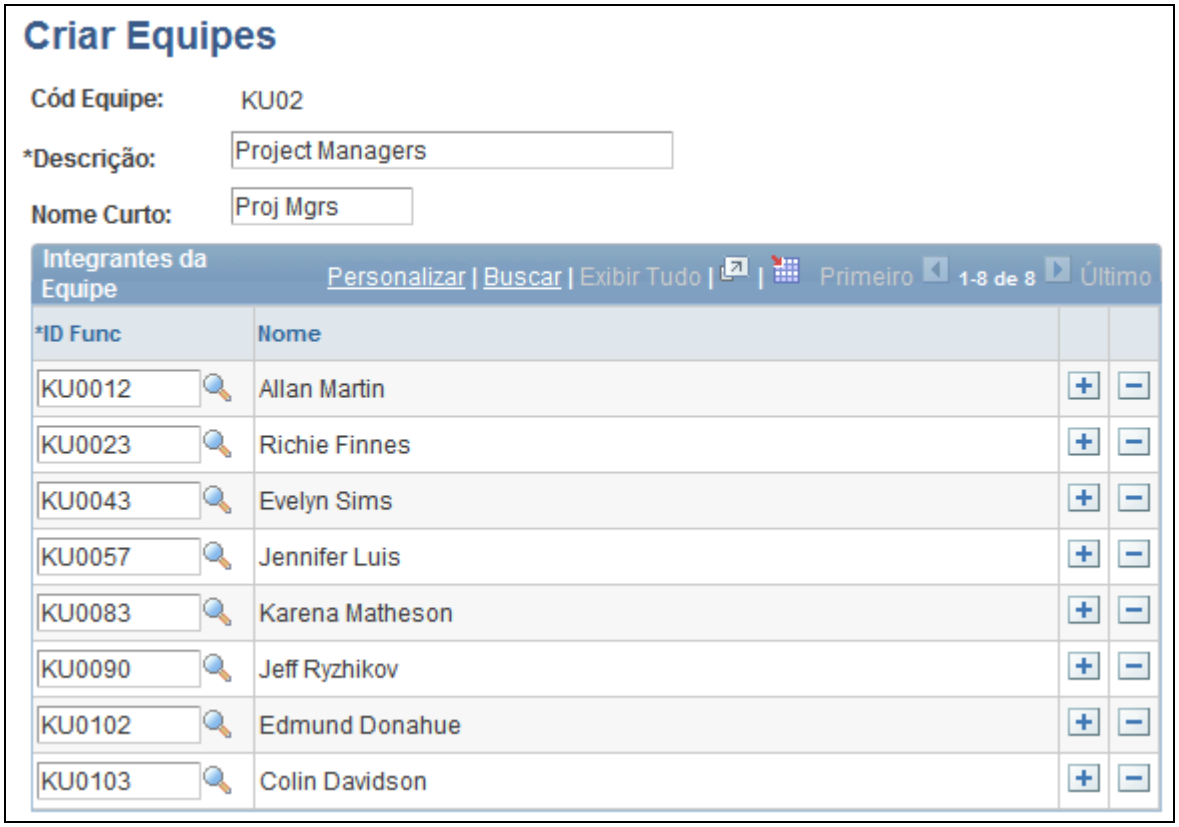
| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Criar Equipes | EE_TEAMS | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Criar Equipes, Criar Equipes | Definir equipes de funcionários. |
| Equipe/Tarefas do Cargo - Comparação de Competências | CM_TEAM_ROLE | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Comparar Equipe a Tarefas Cgo, Comparação de Competências | Analisar comparações de competências da equipe. Comparar as competências atribuídas a uma tarefa do cargo com os perfis de competência dos integrantes da equipe. |
| Detalhes Comparação Competências | CM_TEAM_ROLE_SEC | Clique no link Detalhes Comparação Competências em Equipe/Tarefas do Cargo - página Detalhes Comparação Competências. | Exibir os integrantes da equipe com a competência na proficiência necessária. |
| Equipe/Tarefas do Cargo - Comparação de Realizações | CM_TEAM_ROLE2 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Comparar Equipe a Tarefas Cgo, Comparação de Realizações | Comparar as realizações exigidas por uma tarefa do cargo com as realizações dos integrantes da equipe. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Detalhe Comparação Realizações | CM_TEAM_ROLE2_SEC | Clique em Detalhe Comparação Realizações na página Comparação de Realizações. | Exibir uma lista de integrantes da equipe com as realizações necessárias. |

## Definindo Equipes de Funcionários

Acesse a página Criar Equipes (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Criar Equipes, Criar Equipes).



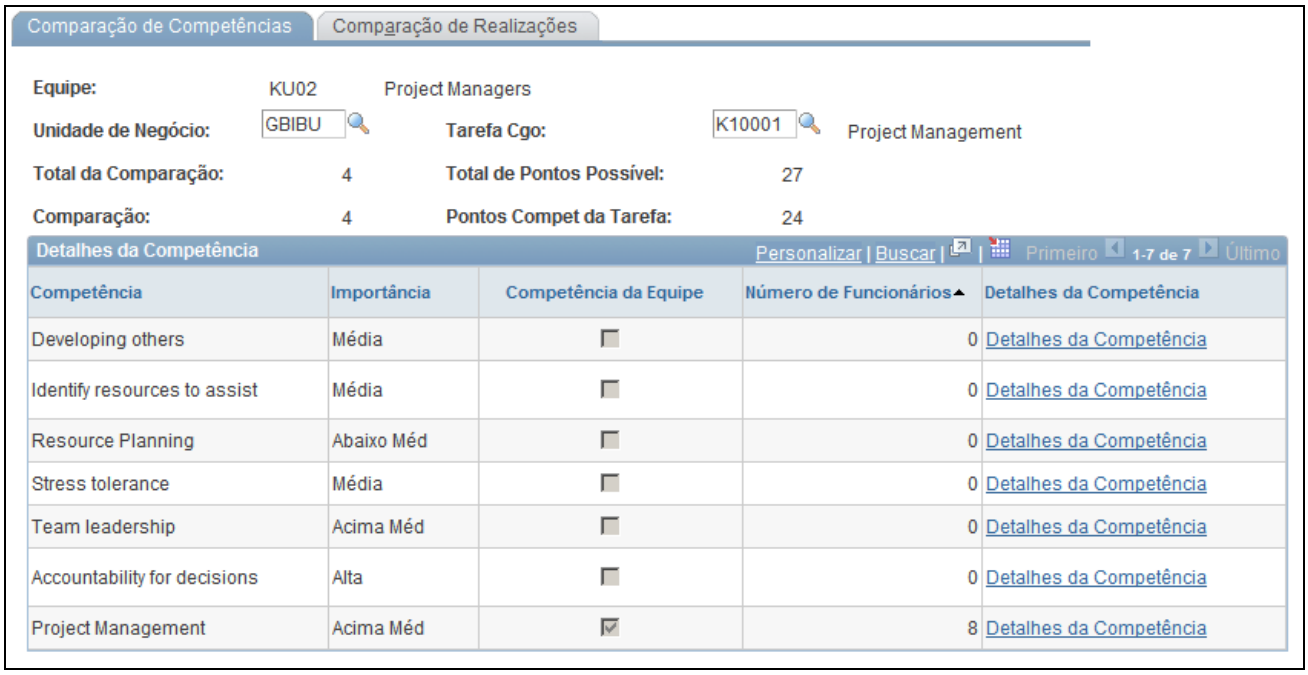

Página Criar Equipes

**Integrantes da Equipe** Adiciona integrantes selecionando-os na lista de IDs funcionário. Insere novas linhas para adicionar mais funcionários.

## Analisando Comparações de Competências da Equipe

Acesse Comparar Equipe a Tarefas Cgo - página Detalhes Comparação Competências (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Comparar Equipe a Tarefas Cgo, Comparação de Competências).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Comparar Equipe a Tarefas Cgo - Comparação de Competências

**Total da Comparação** Indica quantos pontos de competência e realização a equipe recebeu pela tarefa do cargo

**Total de Pontos Possível** Indica quantos pontos totais de competência e realização são possíveis para a tarefa.

**Comparação de Competências** Indica quantos pontos da equipe são relativos a competências.

**Pontos Compet da Tarefa** Indica quantos pontos da tarefa são relativos a competências.

### *Detalhes da Competência*

**Competência da Equipe** Indica se algum integrante da equipe possui a competência na proficiência necessária.

**Número de Funcionários** Exibe quantos integrantes da equipe possuem a competência no nível de proficiência necessário.

**Detalhes da Competência** Clique para acessar a página Detalhes Comparação Competências e visualizar quais integrantes da equipe possuem a competência necessária.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# Analisando Comparações de Realizações da Equipe

Acesse Comparar Equipe a Tarefas Cgo - página Comparação de Realizações (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Comparar Compet c/ Funções, Comparar Equipe a Tarefas Cgo, Comparação de Realizações).

Página Comparar Equipe a Tarefas Cgo - Comparação de Realizações

**Total da Comparação** Indica quantos pontos de competência e realização a equipe recebeu pela tarefa do cargo

**Total de Pontos Possível** Indica quantos pontos totais de competência e realização são possíveis para a tarefa.

**Comparação de Realizações** Indica quantos pontos da equipe são relativos a realizações.

**Pontos de Realizaç da Tarefa** Indica quantos pontos da tarefa são relativos a realizações.

### *Realização da Equipe*

**Realização da Equipe** Indica se algum integrante da equipe possui a realização necessária.

**Número de Funcionários** Exibe quantos integrantes da equipe possuem a realização.

**Detalhes de Realizações** Clique para acessar a página Detalhe Comparação Realizações e visualizar quais integrantes da equipe possuem a realização necessária.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Capítulo 7

# Executando o Catálogo de Conteúdo e Relatórios de Perfil

Este capítulo descreve como:

- Reportar itens do catálogo de conteúdo.
- Executar relatórios de perfil.

***Consulte Também***

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher, página 85

## Reportando Itens do Catálogo de Conteúdo

Esta seção descreve como executar o relatório Lista do Catálogo de Conteúdo.

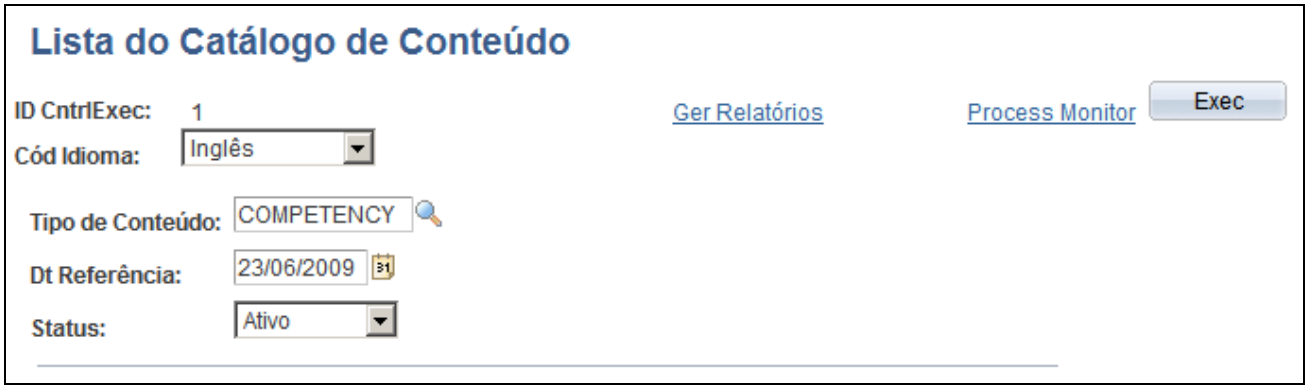
### Página Utilizada para Executar o Relatório do Catálogo de Conteúdo

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Lista do Catálogo de Conteúdo | JPM_CATLIST_RPT | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Lista do Catálogo de Conteúdo, Lista do Catálogo de Conteúdo | Executar o relatório Lista do Catálogo de Conteúdo (JPM_CATI_RPT) que lista os itens de conteúdo que foram definidos para um tipo de conteúdo selecionado ou para todos os tipos de conteúdo. Acessa o relatório no Gerenciador de Relatório. |
| Resumo de Competências | CM_COMPETENCY_SUMM | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Resumo de Competências, Resumo de Competências | Analisar a categoria que está atribuída às competências. Você pode exibir competências em uma categoria de competências selecionada ou um tipo de competência. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Executando o Relatório Lista do Catálogo de Conteúdo

Acesse a página Lista do Catálogo de Conteúdo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Lista do Catálogo de Conteúdo, Lista do Catálogo de Conteúdo).




Página Lista do Catálogo de Conteúdo

**Tipo de Conteúdo** Seleciona o tipo de conteúdo que você quer que o relatório inclua. Deixe este campo em branco para gerar um relatório de itens de conteúdo para todos os tipos de conteúdo.

**Dt Referência** Selecione uma data para gerar uma lista de itens de conteúdo efetiva a partir da data especificada. Deixe este campo em branco para gerar um relatório de itens de conteúdo para todas as datas.

**Status** Selecione *Ativo* para incluir somente itens com status *Ativo* no relatório, *Inativo* para incluir somente itens inativos ou deixe o campo em branco para incluir itens ativos e inativos.

### *Consulte Também*

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher, página 85

## Avaliando Categorias da Competência

Acesse a página Resumo de Competências (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Resumo de Competências, Resumo de Competências).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página Resumo de Competências

Seleciona uma categoria ou um tipo de competência para listar as competências naquela categoria ou tipo. As competências são listadas em ordem de código da competência.

## Executando Relatórios de Perfil

Esta seção descreve como:

- Executar o relatório de Perfil Pessoal
- Executar o relatório de Perfil Não Pessoal.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de Perfil

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Relatório Perfil Pessoal | JPM_PPROF_RPT | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios, Relatório de Perfis Pessoais, Relatório Perfil Pessoal | Executar o Relatório Perfil Pessoal (JPM_JPPP_RPT) para gerar um arquivo PDF para cada pessoa listada nos parâmetros de execução. Cada relatório mostra todos os itens no perfil da pessoa com a data efetiva especificada nos parâmetros de execução. O Gerenciador de Relatório lista cada arquivo de relatório separadamente com o ID funcionário entre parênteses na descrição do relatório. |
| Relatório Perfil Não Pessoal | JPM_NPPROF_RPT | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios, Relatório de Perfis Não Pessoais, Relatório Perfil Não Pessoal | Executar o Relatório Perfil Não Pessoal (JPM_JPNP_RPT) para gerar um arquivo PDF para cada perfil listado nos parâmetros de execução. Cada relatório mostra todos os itens no perfil com a data efetiva especificada nos parâmetros de execução. O Gerenciador de Relatório lista cada arquivo de relatório separadamente com o ID perfil entre parênteses na descrição do relatório. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

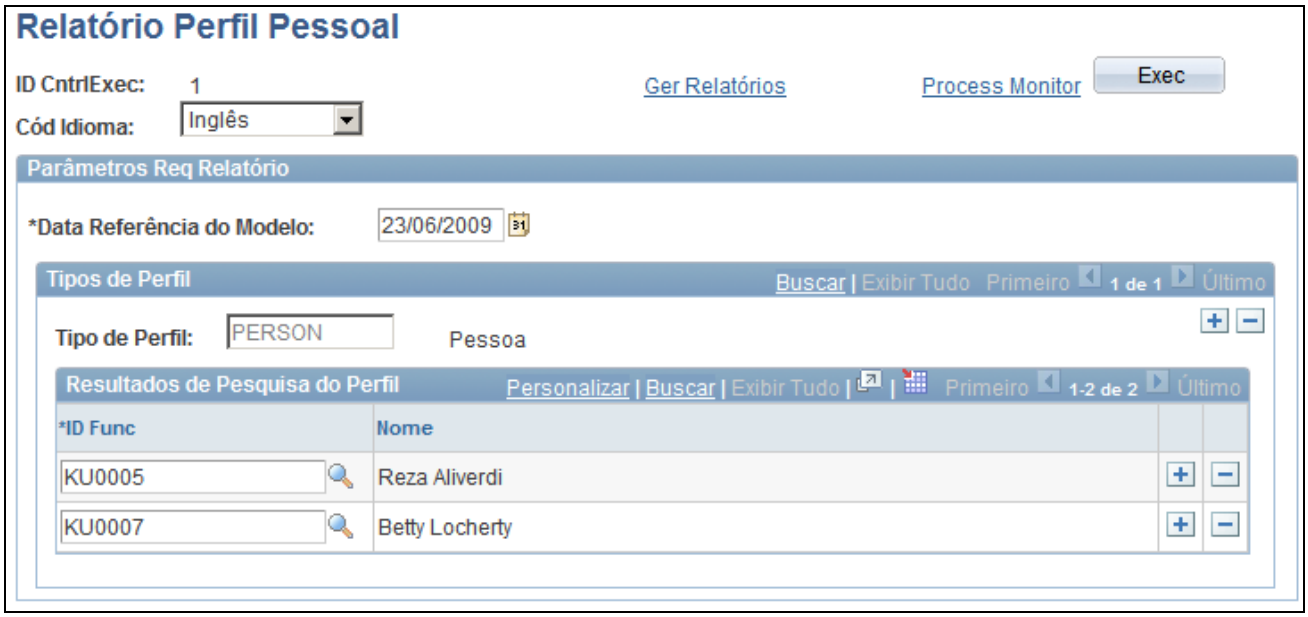
| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Inventário de Competências | RUNCTL_PER011 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios, Inventário de Competências, Inventário de Competências | Executar o relatório Inventário de Competências (PER011) que lista os funcionários de um departamento e suas competências.<br><br>Execute o processo Atualizar Tabela Employees do Application Engine (PER099) antes de executar este relatório para incluir novos funcionários e as competências a eles associadas. Para executar esse processo navegue até Definir HRMS, Administração do Sistema, Processos Banco de Dados, Atualizar Tabela EMPLOYEES.<br><br>Use o mesmo ID Controle de Execução tanto para o processo Atualizar Tabela EMPLOYEES quanto para o relatório Inventário de Competências. |
| Relatório Licença/Certificado | RUNCTL_CMM007 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios, Renovação Licença/Certificado, Renovação Licença/Certificado | Executar o relatório Licença/Certificado (CMM007) que lista os funcionários que precisam renovar uma licença ou certificado. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Currículo Interno | RUNCTL_PER034 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios, Currículo Interno, Currículo Interno | Executar o relatório Currículo Interno (PER034) que cria um documento similar a um currículo a partir de dados contidos em tabelas PeopleSoft, incluindo o perfil PESSOAL do funcionário. As seções do relatório são: nome e endereço do funcionário, hist profissional anterior, escolaridade, histórico salarial, desempenho cargo, treinamento, projetos especiais, competências, idiomas, cidadania, permissão trabalho/visto, licenças e certificados, afiliações profissionais, e honras e prêmios. |

## Executando o Relatório Perfil Pessoal

Acesse a página Relatório Perfil Pessoal (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios, Relatório de Perfis Pessoais, Relatório Perfil Pessoal).




Página Relatório Perfil Pessoal


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

**Data Referência do Modelo** O relatório lista os itens de perfil pessoal efetivos a partir da data que você seleciona. Se você inserir a data atual, o relatório será idêntico ao perfil atual para impressão gerado na página Perfil Pessoal.

**Tipo de Perfil** Selecione os tipos de perfil associados aos perfis que você deseja imprimir, adicionando uma linha para cada tipo de perfil. O sistema exibe somente tipos de perfil pessoal.

**Observação:** Depois que você seleciona um tipo de perfil, ele não pode mais ser mudado.

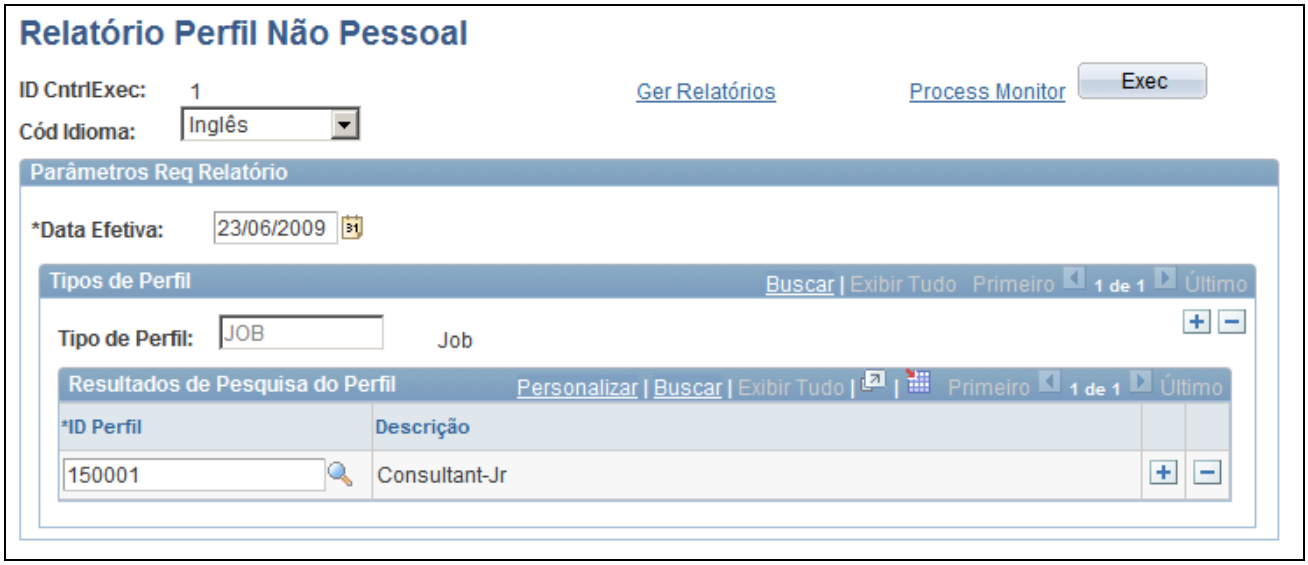
**ID Func** Para cada tipo de perfil, selecione os IDs pessoais para os perfis que você deseja imprimir. É necessário selecionar pelo menos uma pessoa.

### *Consulte Também*

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher, página 85

## Executando o Relatório Perfil Não Pessoal

Acesse a página Relatório Perfil Não Pessoal (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios, Relatório de Perfis Não Pessoais, Relatório Perfil Não Pessoal).




Página Relatório Perfil Não Pessoal

**Data Efetiva** O relatório lista os itens de perfil efetivos a partir da data que você seleciona. Se você inserir a data atual, o relatório será idêntico ao perfil atual para impressão gerado na página Perfil não-pessoal.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| | |
|---|---|
| **Tipo de Perfil** | Selecione os tipos de perfil associados aos perfis que você deseja imprimir, adicionando uma linha para cada tipo de perfil. O sistema exibe somente tipos de perfil não pessoal. |
| **ID Perfil** | Para cada tipo de perfil, selecione os perfis que você deseja imprimir. |

### *Consulte Também*

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo o Uso de Relatórios e Perfis do XML Publisher, página 85

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Capítulo 8

# (GBR) Gerenciando Qualificações Vocacionais Nacionais

Este capítulo dá uma visão geral das Qualificações Vocacionais Nacionais (NVQs) e descreve como:

- Definir informações de NVQ.
- Rastrear as NVQs dos funcionários.
- Visualizar resumos de NVQ.
- Executar relatórios de NVQ.

## Noções Básicas Sobre NVQs

As NVQs refletem as qualificações, o conhecimento e as noções básicas que os funcionários possuem, similares às competências. Assim como em outras realizações, as NVQs permitem a transferência e a progressão dentro das áreas de competência e entre elas.

A Qualifications and Curriculum Authority (QCA) do Reino Unido coordena o desenvolvimento e a especificação de padrões de NVQ. Consulte o site da QCA na Web através do endereço http://www.qca.org.uk para obter mais informações. As áreas de competência da NVQ são o resultado de uma análise funcional de funções de negócios e oferecem uma estrutura para as qualificações baseadas em competências. As qualificações são baseadas em unidades; o número e tamanho das unidades variam entre as áreas de competência. Uma unidade é obtida quando um funcionário contratado é avaliado com qualificações e conhecimento competentes.

As áreas de trabalho a seguir são cobertas atualmente pelo sistema NVQ:

- Supervisão de animais, plantas e terras.
- Extração e fornecimento de recursos naturais.
- Construção.
- Engenharia.
- Transporte.
- Serviços sociais, de saúde e proteção.
- Fornecimento de bens e serviços.
- Manufatura.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- Prestação de serviços administrativos.
- Desenvolvimento e extensão de conhecimento e qualificação.
- Comunicação.

Os níveis de competência da NVQ incluem:

| ***Nível*** | ***Definição*** |
|---|---|
| Nível 1 | Competência que envolve a aplicação de conhecimento e qualificações no desempenho de uma gama de atividades de trabalho, em sua maioria de rotina ou previsíveis. |
| Nível 2 | Competência que envolve a aplicação de conhecimento e qualificações em uma gama significativa de atividades de trabalho e desempenhadas em uma variedade de contextos. Algumas das atividades são complexas e não rotineiras e há alguma responsabilidade individual e autonomia. A colaboração com outros, pode ser através da afiliação de um grupo ou uma equipe de trabalho, em geral pode ser um requisito. |
| Nível 3 | Competência que envolve a aplicação de conhecimento e qualificações em uma ampla gama de atividades de trabalho desempenhadas em uma variedade de contextos, sendo a maior parte complexa e não rotineira. Há responsabilidade e autonomia consideráveis, e o controle e a orientação de outros em geral é necessária. |
| Nível 4 | Competência que envolve a aplicação de conhecimento e qualificações em uma ampla gama de atividades de trabalho complexas, técnicas ou profissionais, desempenhadas em uma ampla gama de contextos e com nível substancial de responsabilidade pessoal e autonomia. Responsabilidade pelo trabalho de outras pessoas e alocação de recursos em geral estão presentes. |
| Nível 5 | Competência que envolve a aplicação de qualificações e uma gama significativa de princípios fundamentais em uma ampla e em geral não previsível variedade de contextos. Autonomia pessoal substancial e responsabilidade significativa pelo trabalho de outras pessoas e pela alocação de recursos substanciais são importantes, como a responsabilidade pessoal por análise e diagnóstico, projeto, planejamento, execução e avaliação. |

Várias organizações desenvolvem, fornecem, premiam e preservam a qualidade das NVQs:

- *Órgãos setoriais* identificam, definem e atualizam padrões de competência baseados em funcionários para grupos de ocupações.

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

- *Órgãos Emissores* também desenvolvem padrões de NVQs. Além disso, eles monitoram os processos de avaliação e premiam NVQs e certificados de unidades. Verificam se os funcionários são avaliados de forma justa e consistente em todos os centros avaliadores.

O Banco de Dados Nacional de Qualificações Vocacionais do Reino Unido contém informações abrangentes sobre as NVQs, incluindo as unidades que constituem cada qualificação, principais habilidades e unidades especificamente desenvolvidas para assessores e verificadores.

# Definindo Informações sobre NVQ

Esta seção dá uma visão geral da definição de NVQ e descreve como especificar órgãos emissores para NVQs.

## Noções Básicas Sobre Definição de NVQ

Para identificar NVQs, é preciso definir:

- Itens de conteúdo de NVQ.
- Itens de conteúdo de unidade NVQ.
- Itens de conteúdo de Elemento NVQ.

  Unidades NVQ são divididas em elementos e você identifica o progresso de um funcionário em cada elemento separadamente.

- Órgãos emissores.

NVQs, unidades NVQ e elementos NVQ são armazenados no catálogo de conteúdo. Utilize os seguintes tipos de conteúdo fornecidos para NVQs:

| ***Tipo de Conteúdo*** | ***Descrição*** |
|---|---|
| NVQ ELEMENT | Utilize para definir os elementos associados às unidades NVQ. |
| NVQ UNIT | Utilize para definir as unidades NVQ exigidas pelas NVQs. |
| NVQ | Utilize para definir os códigos NVQ. |

Os tipos de conteúdo são relacionados da seguinte forma:

- NVQ ELEMENT é filho de NVQ UNIT. Permite que um item de conteúdo do elemento seja definido para diferentes itens de conteúdo da Unidade NVQ. Satisfazer o elemento o satisfaz apenas em uma Unidade NVQ específica.
- NVQ UNIT suporta NVQ.

  Permite que uma unidade NVQ seja vinculada a mais de uma NVQ. Satisfazer uma Unidade NVQ a qualifica como concluída em todas as NVQs suportadas pela Unidade NVQ.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Quando você definir NVQs, unidades NVQ e elementos NVQ, utilize a página Relacionamento no componente Item de Conteúdo para vincular esses itens.

Define dados NVQ como segue:

1. Define NVQs, unidades NVQ e elementos NVQ no catálogo de conteúdo.
2. Define o nome e local do órgão emissor utilizando o componente TAB Órgão Emissor NVQs (NVQ_AWARD_BODY).
3. Atribui órgãos emissores para NVQs utilizando o componente Órgãos Emissores de NVQs (NVQ_DETAILS).

### *Consulte Também*

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," página 9

## Páginas Utilizadas para Definir Órgãos Emissores de NVQs

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Tabela de Órgãos Emissores NVQ | NVQ_AWARD_TBL | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Tabela de Órgãos Emissores NVQ, Tabela de Órgãos Emissores NVQ | Definir informações sobre nome e local para órgãos emissores de NVQ. |
| NVQ Premiado por | NVQ_DETAILS | Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Órgãos Emissores de NVQ, NVQ Premiado por | Especificar órgãos emissores para NVQs que você definiu no catálogo de conteúdo. É preciso definir NVQs e os valores da Tabela de Órgãos Emissores NVQ antes de utilizar esta página. |

## Especificando Órgãos Emissores para NVQs

Acesse a página NVQ Premiado por (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Gerenciamento de Perfis, Catálogo de Conteúdo, Órgãos Emissores de NVQ, Órgãos Emissores de NVQ).

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página NVQ Premiado por

**Nível** Exibe o nível de NVQ definido para a NVQ no catálogo de conteúdo.

**Data de Expiração** Exibe a data em que os detalhes atuais da NVQ serão revistos pelos órgãos emissores.

**Referência** e **Órgão Emissor** Seleciona um ou mais órgãos emissores. Insere números de referência para cada emissor conforme fornecido pela NVQ.

## Processando NVQs de Funcionários

Esta seção descreve como:

- Registrar funcionários em programas de NVQ.
- Inserir informações de análise de NVQ.
- Identificar o status da unidade NVQ.
- Inserir detalhes da unidade NVQ.
- Inserir detalhes do elemento da unidade NVQ.
- Exibir informações de NVQ a partir de um perfil pessoal.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

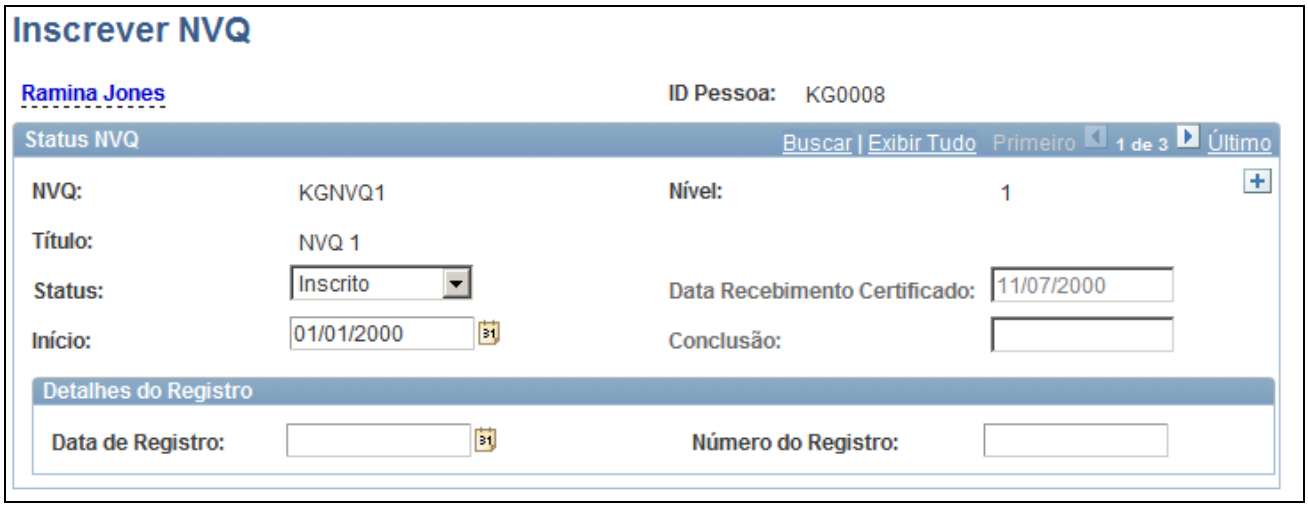
## Páginas Utilizadas para Processar NVQs de Funcionários

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| Inscrever NVQ | NVQ_EMPLNVQS | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Gerenciar NVQ GBR, Inscrever NVQ, Inscrever NVQ | Registrar funcionários em programas de NVQ. |
| Análise NVQ | NVQ_REVIEW | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Gerenciar NVQ GBR, Rastrear NVQ, Análise NVQ | Inserir uma análise NVQ. |
| Planejamento Unidades NVQ | NVQ_UNIT_PLAN | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Gerenciar NVQ GBR, Rastrear NVQ, Planejamento Unidades NVQ | Preencher e rastrear o status da unidade para uma análise NVQ. |
| Detalhes da Unidade | NVQ_UNIT_PLAN_SEC | Clique no link Detalhes para uma unidade NVQ na página Planejamento Unidades NVQ. | Inserir detalhes de uma unidade NVQ que está sob análise. |
| Detalhes do Elemento | NVQ_EMPLELEM_SEC | Clique no link Detalhes para um elemento na página Detalhes da Unidade. | Inserir detalhes de um elemento de uma unidade NVQ que está sob análise. |
| Visualizar NVQs<br>Visualizar Unidades NVQ | JPM_PROF_DTL_SEC | Clique no link NVQ ou Unidade NVQ na página Perfil Pessoal, guia NVQ. | Exibir detalhes de NVQ e Unidades NVQ para um determinado perfil pessoal. |

## Registrando Funcionários em Programas de NVQ

Acesse a página Inscrever NVQs (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Gerenciar NVQ GBR, Inscrever NVQ).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Inscrever NVQ

**Status** Insira o status da NVQ para a qual você está inscrevendo o funcionário. Os valores válidos são:

- *Alcançada:* Selecione para indicar que o funcionário alcançou a NVQ. É possível selecionar esse valor somente se todas as unidades NVQ associadas tiverem status de Concluída.
- *Cancelada:* Selecione para cancelar a inscrição do funcionário no programa de NVQ.
- *Inscrito:* Selecione para inscrever o funcionário no programa de NVQ.
- *Realização Anterior:* Selecione para indicar que o funcionário já alcançou esse NVQ antes da inscrição nesse programa.

**Início** Insira a data em que você definiu o status NVQ.

**Data Recebimento Certificado** Insira a data do recebimento do certificado NVQ. Esse campo está disponível apenas se você seleciona *Alcançada* ou *Realização Anterior* no campo Status.

**Conclusão** Insira a data em que a NVQ foi concluída. Esse campo está disponível apenas se você seleciona *Alcançada* ou *Realização Anterior* no campo Status.

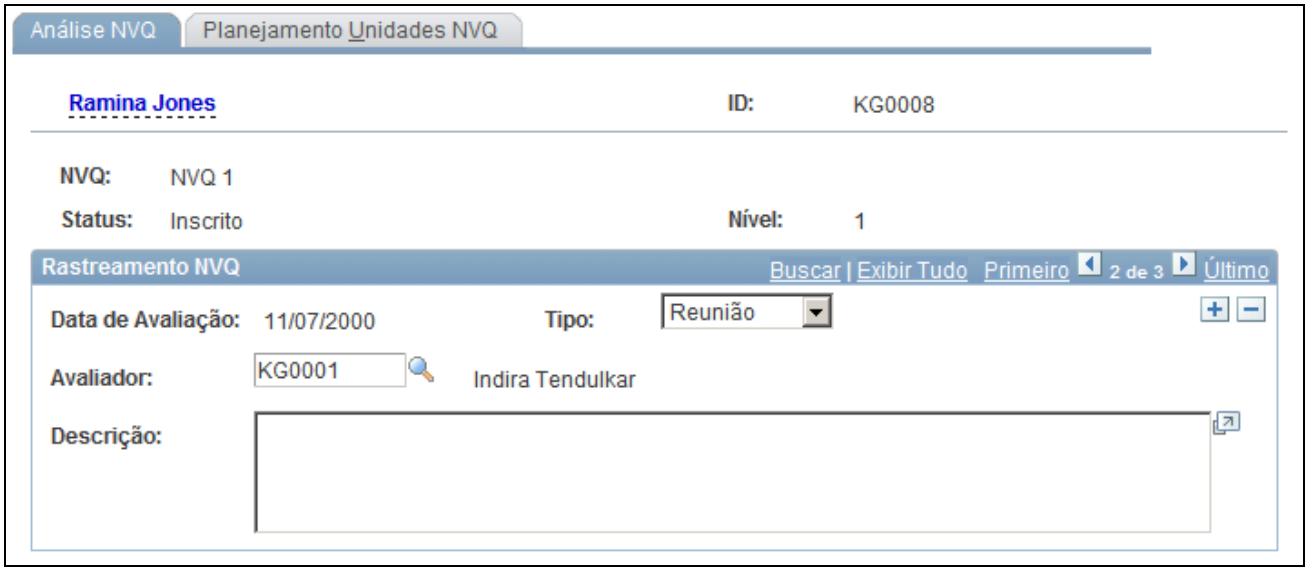
**Data de Registro** e **Número do Registro** Insira a data em que o funcionário se inscreveu no programa de NVQ junto com qualquer número de registro atribuído ao funcionário.

Quando você salva essa página, o sistema atualiza as tabelas de perfil Gerenciamento de Perfis com as informações da inscrição, utilizando o serviço SetPersonProfileItems. Daí em diante, você pode visualizar as informações de inscrição ao acessar a página Perfil Pessoal do funcionário.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Inserindo uma Análise NVQ

Acesse a página Análise NVQ (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Gerenciar NVQ GBR, Rastrear NVQ, Análise NVQ).




Página Análise NVQ

**Data de Avaliação** Insira ou visualize a data da avaliação.

**Tipo** Selecione o tipo de avaliação que você está inserindo. Os valores válidos são:

- *Reunião Breve*
- *Reunião*
- *Solicitada*
- *Avaliação*

**Avaliador** Insira o ID do avaliador.

**Descrição** Insira as observações pertinentes que você deseja registrar na análise.

---

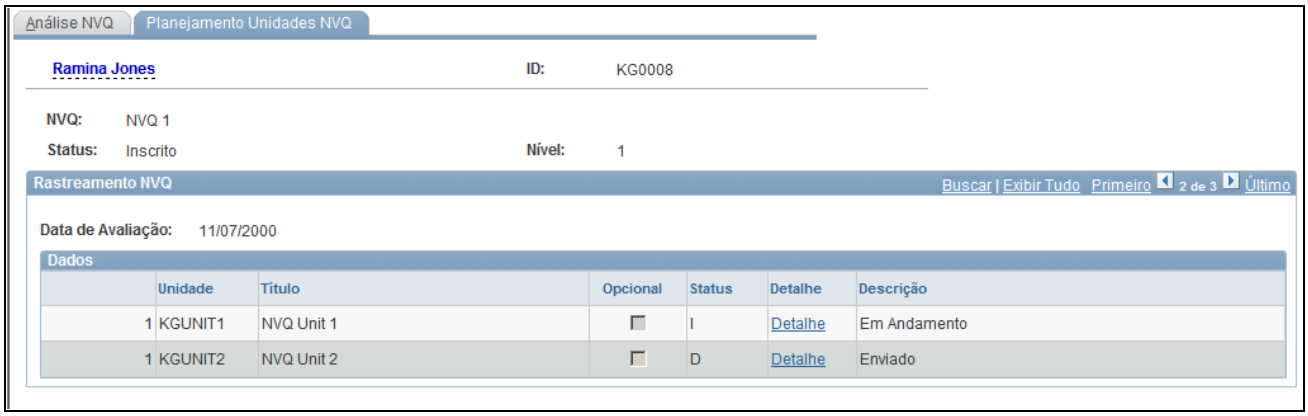
**Observação:** É preciso também inserir informações nos campos obrigatórios da página Planejamento Unidades NVQ antes de salvar as informações na página Análise NVQ.

---

## Rastreando o Status da Unidade NVQ

Acesse a página Planejamento Unidades NVQ (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Gerenciar NVQ GBR, Rastrear NVQ, Planejamento Unidades NVQ).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Planejamento Unidades NVQ

Essa página permite que você rastreie o status das unidades NVQ associadas a um programa de NVQ no qual um funcionário está inscrito. Cada vez que você cria uma nova análise na página Análise NVQ, você deve preencher as unidades NVQ nessa página e inserir um valor na coluna Status da Unidade para cada unidade.

**Preencher Unidades NVQ** Clique para preencher o Rastreamento NVQ, grade Dados com as unidades definidas com um relacionamento de *Suporte* com o item de conteúdo associado à NVQ. Depois que você preenche a grade, esse botão não fica mais visível.

**Status** Selecione o status de cada unidade NVQ no Rastreamento NVQ, grade Dados. Os valores válidos são:

- *C (Concluída)*
- *D (Enviada)*
- *I (Em Andamento)*
- *N (Não Iniciada)*
- *P (Planejada)*

**Observação:** O sistema altera o status de uma unidade para *Concluída* automaticamente quando você insere uma data no campo Concluída na página Detalhes da Unidade. Todas as unidades NVQ associadas a uma NVQ devem ter status de *Concluída* antes que você possa definir o status NVQ para *Alcançada* na página Inscrever NVQ.

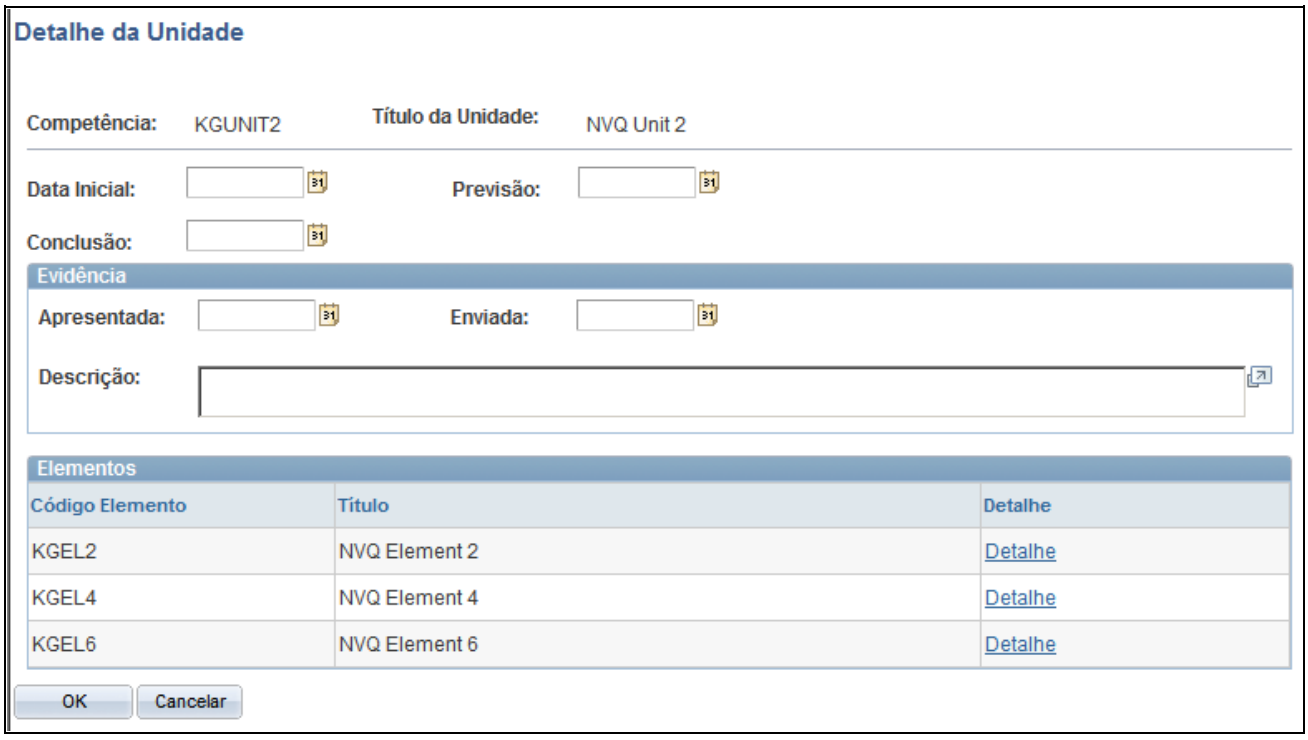
**Detalhe** Clique para acessar a página Detalhes da Unidade.

Quando você cria e salva uma nova análise utilizando o componente Rastrear NVQ, o sistema atualiza as tabelas de perfil Gerenciamento de Perfis utilizando o serviço SetPersonProfileItems (ou o serviço DeletePersonProfileItems se você excluiu uma análise). Em seguida, você pode exibir as informações de rastreamento das seções de conteúdo NVQ e Unidades NVQ na página Perfil Pessoal.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

## Inserindo Detalhes da Unidade NVQ

Acesse a página Detalhe da Unidade (clique no link Detalhes na página Planejamento Unidades NVQ).




Página Detalhe da Unidade

**Data Inicial** Insira a data em que o funcionário iniciou a unidade NVQ.

**Previsão** Insira a data prevista para o funcionário concluir a unidade NVQ.

**Conclusão** Insira a data real em que o funcionário concluiu a unidade NVQ. Quando você insere uma data nesse campo e clica no botão OK, o sistema define automaticamente o status da unidade NVQ como *Concluída*.

**Apresentada** Insira a data em que a evidência foi apresentada.

**Enviada** Insira a data em que a evidência foi enviada.

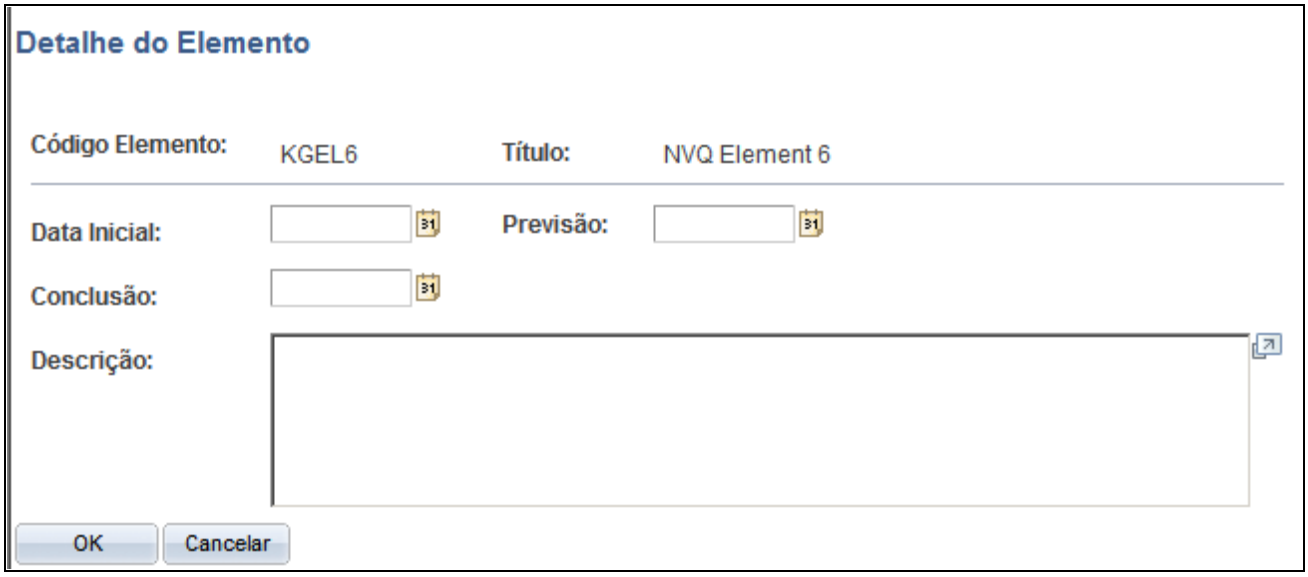
**Descrição** Insira informações sobre a evidência enviada pelo funcionário em relação à conclusão da unidade NVQ.

**Detalhe** Clique para acessar a página Detalhe do Elemento.


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

## Inserindo Detalhes do Elemento da Unidade NVQ

Acesse a página Detalhe do Elemento (clique no link Detalhe para um elemento na página Detalhe da Unidade).




Página Detalhe do Elemento

**Data Inicial** Insira a data em que o funcionário iniciou o elemento.

**Previsão** Insira a data prevista para o funcionário concluir o elemento.

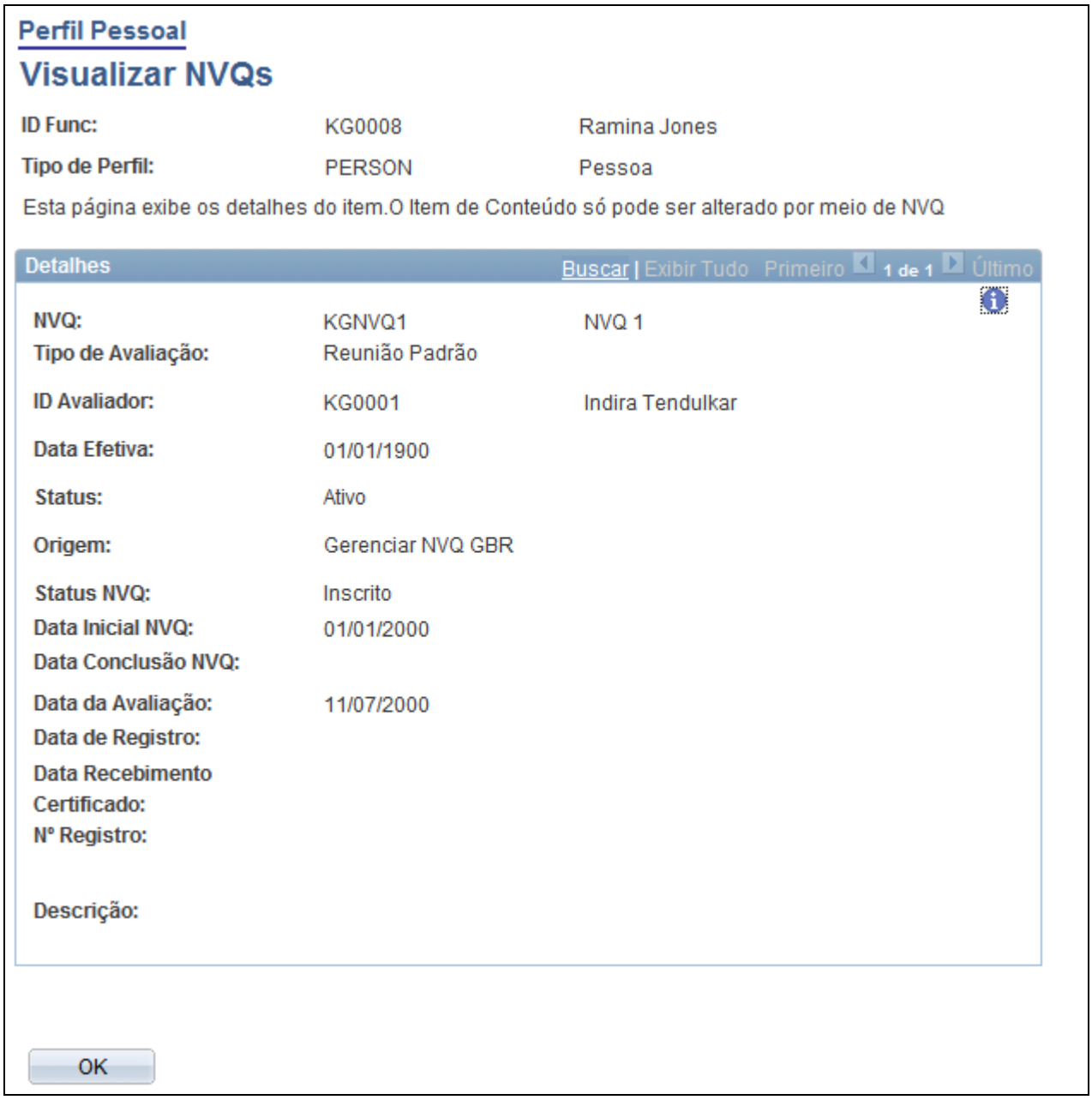
**Conclusão** Insira a data real em que o funcionário concluiu o elemento.

**Descrição** Insira informações pertinentes à conclusão do elemento.

## Visualizando Informações sobre NVQ a partir de um Perfil Pessoal

Acesse a página Visualizar NVQs (clique no link NVQ na página Perfil Pessoal, guia NVQ).

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

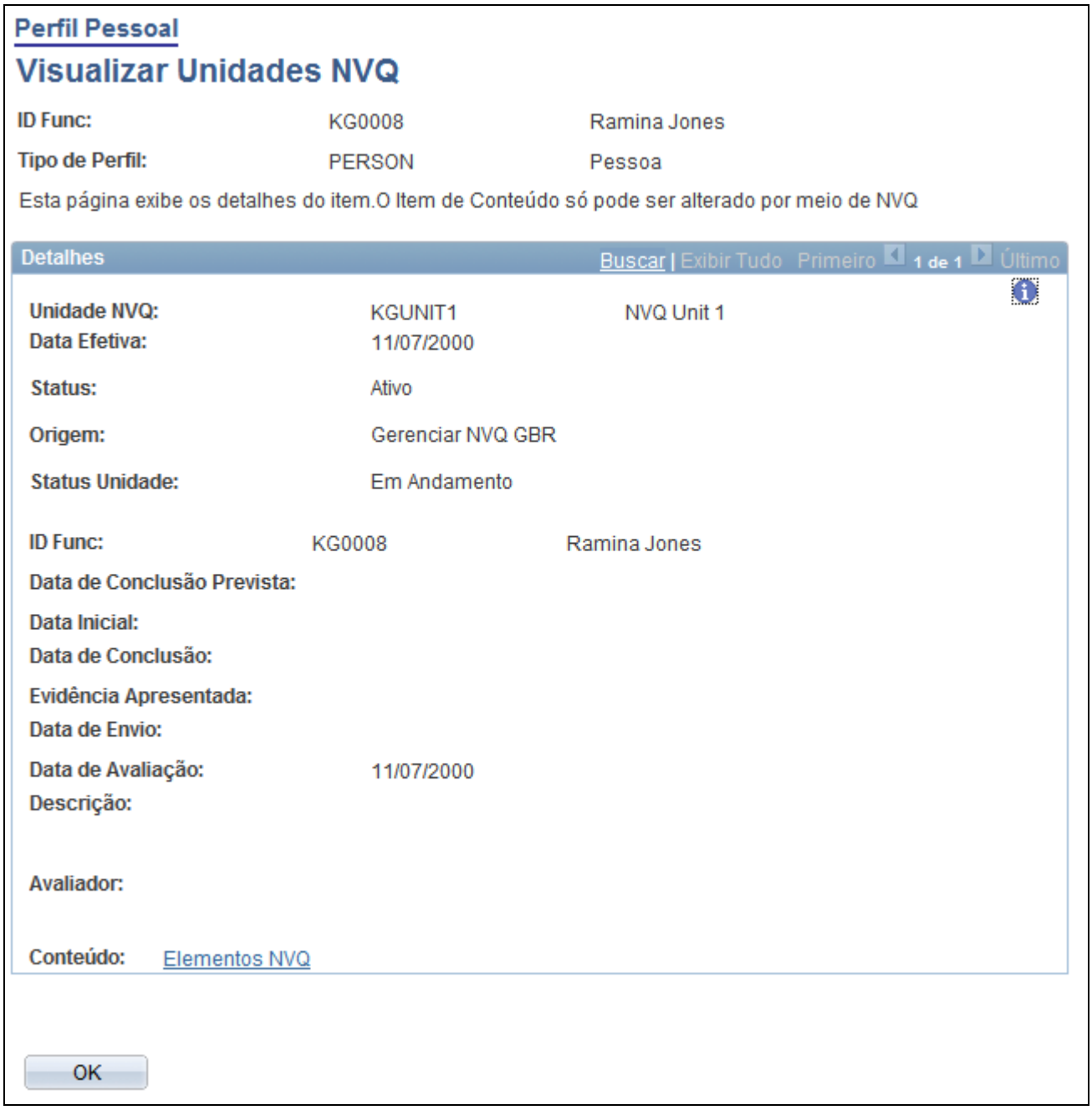



Página Visualizar NVQs

A seção Detalhes nessa página exibe os valores originais da inscrição da NVQ que você inseriu na página Inscrever NVQ. Cada análise inserida para essa NVQ utilizando o componente Rastrear NVQ aparece nessa página como uma linha adicional com data efetiva e valores atualizados.

Acesse a página Visualizar Unidades NVQ (clique no link Unidade NVQ na página Perfil Pessoal, guia NVQ).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.




Página Visualizar Unidades NVQ

Cada linha com data efetiva na página Visualizar Unidades NVQ exibe informações para uma análise NVQ. Você pode exibir detalhes de elementos associados a uma unidade NVQ clicando no link Elementos NVQ.

### *Consulte Também*

Capítulo 5, "Gerenciando Perfis," Criando e Atualizando Perfis Pessoais, página 124

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

# Avaliando Resumos de NVQ

Esta seção descreve como:

- Avaliar NVQs de um funcionário.
- Avaliar funcionários associados a uma NVQ.

## Páginas Utilizadas para Avaliar Informações de NVQ

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| NVQs por Funcionário | NVQ_SUMMARY1 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, NVQs por Funcionário, NVQs por Funcionário | Avaliar todas as NVQs associadas a um funcionário. |
| NVQs por Qualificação | NVQ_SUMMARY2 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, NVQs por Qualificação, NVQs por Qualificação | Exibir os funcionários associados a uma NVQ. |

## Avaliando as NVQs de um Funcionário

Acesse a página NVQs por Funcionário (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, NVQs por Funcionário, NVQs por Funcionário).


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Página NVQs por Funcionário

O sistema relaciona as unidades NVQ classificadas por status e data. Clique em um botão na caixa de grupo Opções de Visualização para ver somente as unidades de um dado status.

---

**Observação:** Somente as unidades NVQ listadas no perfil pessoal do funcionário são incluídas. O sistema não verifica perfis de funcionários de qualquer outro tipo.

---

## Avaliando Funcionários Associados a uma NVQ

Acesse a página NVQs por Qualificação (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, NVQs por Qualificação, NVQs por Qualificação).

Página NVQs por Qualificação

O sistema relaciona todos os funcionários associados com a NVQ selecionada, classificados por status e data. Clique em um botão na caixa de grupo Opções de Visualização para ver somente os funcionários de um dado status.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

# Executando Relatórios de NVQ

Esta seção relaciona as páginas utilizadas para executar relatórios de NVQ e descreve como executar o processo Inicializar Plano.

**Observação:** É preciso executar o processo Inicializar Plano antes de executar o relatório Plano Funcionário (NVQ006).

## Páginas Utilizadas para Executar Relatórios de NVQ

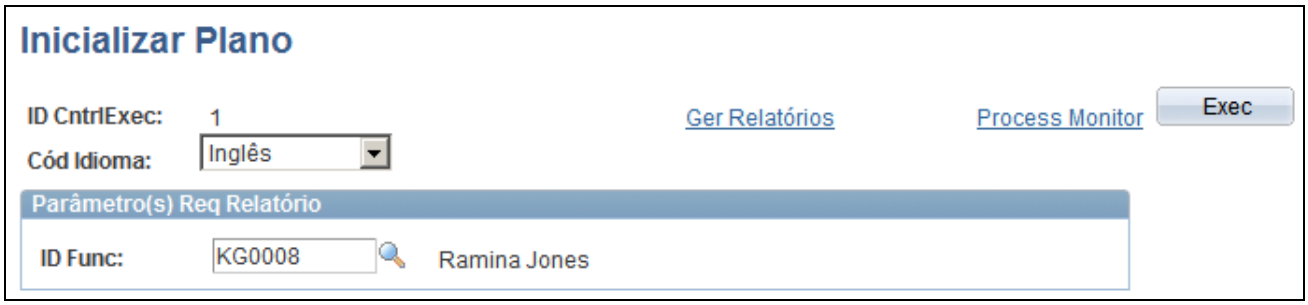
| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| NVQ001 | PRCSRUNCNTL | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, Status do Funcionário, NVQ001 | Executar o relatório NVQ - Status do Funcionário (NVQ001). Esse relatório descreve os funcionários atribuídos a uma NVQ e seu status. |
| NVQ002 | PRCSRUNCNTL | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, Lista de Unidades, NVQ002 | Executar o relatório NVQ - Lista de Unidades (NVQ002) que lista todas as unidades NVQ definidas. |
| NVQ003 | PRCSRUNCNTL | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, Lista de NVQs, NVQ003 | Executar o relatório NVQ - Lista de NVQs (NVQ003) que lista todas as NVQs definidas. |
| NVQ004 | PRCSRUNCNTL | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, Unidades/Elementos, NVQ004 | Executar o relatório NVQ – Lista de Unidades/Elementos (NVQ004) que lista os elementos associados às unidades NVQ. |
| Inicializar Plano | RUNCTL_NVQ005 | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, Inicializar Plano, Inicializar Plano | Executar o processo Inicializar Plano (NVQ005) para um funcionário selecionado. Esse processo SQR compila os dados necessários para o relatório Plano Unidade Funcionários (NVQ006). |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Nome da Página* | *Nome da Definição* | *Navegação* | *Uso* |
|---|---|---|---|
| NVQ006 | PRCSRUNCNTL | Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, Plano de Funcionários, NVQ006 | Executar o relatório Plano Unidade Funcionários (NVQ006). Esse relatório resume o plano de unidade NVQ de um funcionário.<br><br>**Observação:** É preciso executar o processo Inicializar Plano (NVQ005) antes de gerar o relatório. |

## Executando o Processo Inicializar Plano

Acesse a página NVQ005 (Desenvolvimento Força Trabalho, Gerenciamento de Perfis, Relatórios NVQ - GBR, Inicializar Plano, Inicializar Plano).




Página Inicializar Plano (processo NVQ005)

Use essa página para executar o processo Inicializar Plano (NVQ005) que compila os dados necessários para gerar o relatório Plano Unidade Funcionários (NVQ006).

**Cód Idioma** Preenchido automaticamente com base no ID controle de execução que você selecionou.

Substitua o idioma padrão se necessário.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

Anexo A

# Propriedades de Tipo de Conteúdo e Tipo de Perfil

Este anexo dá uma visão geral das propriedades e descreve:

- Propriedades de tipo de conteúdo.
- Propriedades de tipo de perfil.

## Noções Básicas Sobre Propriedades

Quando você define um tipo de conteúdo, você seleciona as propriedades, ou nomes de campo, compartilhados pelos itens daquele tipo. O sistema exibe as propriedades que você define para um tipo de conteúdo como campos na página Detalhes do Item quando você define itens de conteúdo. Essas propriedades serão usadas para descrever os itens de conteúdo quando você os definir.

Depois que você adicionar tipos de conteúdo a perfis para criar seções de conteúdo, você adicionará as propriedades que estarão disponíveis para visualização ou atualização quando o item de conteúdo for adicionado a um perfil. Quando os usuários adicionam itens de perfil ao perfil, o sistema exibe as propriedades que você define para a seção de conteúdo.

A ordem na qual as propriedades são exibidas na página Detalhes do Item ou nos perfis é determinada pelo sistema. As tabelas deste anexo relacionam as propriedades na ordem em que são exibidas.

***Consulte Também***

Capítulo 2, "Definindo o Catálogo de Conteúdo," Definindo Tipos de Conteúdo e Propriedades, página 15

Capítulo 3, "Definindo Gerenciamento de Perfis," Definindo Seções de Conteúdo, página 70

## Propriedades de Tipo de Conteúdo

Essa tabela relaciona as propriedades (nomes de campo) que você pode adicionar a um tipo de conteúdo no componente Tipos de Conteúdo, a ordem na qual as propriedades são exibidas na página Detalhes do Item, o texto do rótulo padrão e o tipo de informação que você pode rastrear utilizando essa propriedade.

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade* | *Texto do Rótulo Padrão* | *Descrição* |
|---|---|---|---|
| 1 | JPM_CAT_ITEM_ID | ID Item de Conteúdo | O sistema preenche esse campo com o ID Item.<br><br>**Observação:** Essa é uma propriedade obrigatória e o sistema a adiciona a todos os tipos de conteúdo novos. |
| 2 | EFFDT | Data Efetiva | A data efetiva do item.<br><br>**Observação:** Essa é uma propriedade obrigatória e o sistema a adiciona a todos os tipos de conteúdo novos. |
| 3 | EFF_STATUS | Status na Data Efetiva | O status do item na data efetiva.<br><br>**Observação:** Essa é uma propriedade obrigatória e o sistema a adiciona a todos os tipos de conteúdo novos. |
| 4 | JPM_DESCR90 | Descrição | A descrição do item. É usada como um campo de exibição relacionado para o ID Item no perfil.<br><br>**Observação:** Essa é uma propriedade obrigatória e o sistema a adiciona a todos os tipos de conteúdo novos. |
| 5 | DESCRLONG | Descrição Longa | Uma descrição longa do item de conteúdo. |
| 6 | DESCRSHORT | Descrição Curta | Uma descrição curta do item de conteúdo. |
| 7 | CM_CATEGORY | Categoria | A categoria à qual o item pertence. Um item pode pertencer a apenas uma categoria.<br><br>Essa propriedade é útil para tipos de conteúdo relacionados à competência. No entanto, você também pode usar grupos de conteúdo para itens de conteúdo. |
| 8 | JPM_CAT_ITEM_SRC | Origem do Item de Conteúdo | Especifica a origem de um item de conteúdo. Os valores válidos são: *Definido Cliente,DDI,Lominger* ou *PDI.* |
| 9 | RATING_MODEL | Modelo Conceituação | O modelo de conceituação. Use esse campo se o tipo de conteúdo estiver associado a modelos de conceituação. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade* | *Texto do Rótulo Padrão* | *Descrição* |
|---|---|---|---|
| 10 | COUNTRY | País | O país ao qual esse item se aplica.<br>Essa propriedade é útil para tipos de conteúdo que possuem itens específicos a um país. |
| 11 | EP_SUB_LEVEL | Nível | O nível do item. Quando essa linha é inserida em um tipo de conteúdo, o campo Lista aparece. Selecione uma lista que contenha os valores que você quer usar. As listas e os valores válidos são definidos na página Valores de Lista Personalizada. Essa propriedade é usada com subcompetências. |
| 12 | EDUCATION_LVL | Escolaridade | O nível de escolaridade desejado ou necessário para esse item de conteúdo. |
| 13 | TYPE_OF_STUDY_GER | Tipo de Estudo | (DEU) Uma propriedade alemã que indica o tipo de estudo. Os valores válidos são *Química,Comércio, Construção/Mineração, Eletrônica, Alimentos,Silvicultura,Vidro, Hotéis, Mecânica,Outros,* Impressão, *Setor Público* e *Têxteis.* Essa propriedade é usada com graduações. |
| 14 | FIELD_OF_STUD_GER | Campo de Estudo | (DEU) Uma propriedade alemã que indica o campo de estudo *(Comercial, Industrial* ou *Técnico).* Essa propriedade é usada com graduações. |
| 15 | FP_DEGREE_LVL | Nível | (FRA) O nível de graduação. Esse campo é usado apenas para o Setor Público da França. |
| 16 | HP_STATS_DEG_LVL | Nível Graduação Stats-Can | (CAN) O nível de graduação canadense. |
| 17 | SATISFACTION_MTHD | Método Justificativa | Use para especificar como um elemento é alcançado. Os valores válidos são: *Frequência Curso, Dispensa Concedida,Treinamento Fora da Empresa,Treinamento na Empresa, Possui Licença/Certificado, Reconh Aprendizado Anterior, Avaliação Supervisor.* Essa propriedade é usada com o tipo de conteúdo ELEMENTO. |
| 18 | NVQ_LEVEL | Nível | (GBR) O nível de uma NVQ *(1,2,3,4* ou *5* |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade* | *Texto do Rótulo Padrão* | *Descrição* |
|---|---|---|---|
| 19 | JPM_DURATION_1 | Duração (1) | Um campo de duração genérico para inserir o número de dias, meses, anos ou horas. Use esse campo junto com o campo Tipo de Duração (1), que define a unidade da duração. |
| 20 | JPM_DURATION_TYPE 1 | Tipo de Duração (1) | Especifica as unidades para o campo Duração (1). Selecione *Dias,Meses*, *Anos* ou *Horas.* |
| 21 | JPM_DURATION_2 | Duração (2) | Um campo de duração genérico para inserir o número de dias, meses, anos ou horas. Use esse campo junto com o campo Tipo de Duração (2), que define a unidade da duração. |
| 22 | JPM_DURATION_TYPE 2 | Tipo de Duração (2) | Especifica as unidades para o campo Duração (2). Selecione *Dias,Meses*, *Anos* ou *Horas.* |
| 23 | JPM_YN_1 | Usuário - Sim/Não (1) | Uma caixa de seleção Sim/Não genérica. Se a caixa de seleção estiver marcada, ela indica Sim, se não estiver selecionada, ela indica Não. |
| 24 | JPM_YN_2 | Usuário - Sim/Não (2) | Uma caixa de seleção Sim/Não genérica. |
| 25 | JPM_YN_3 | Usuário - Sim/Não (3) | Uma caixa de seleção Sim/Não genérica. |
| 26 | JPM_YN_4 | Usuário - Sim/Não (4) | Uma caixa de seleção Sim/Não genérica. |
| 27 | JPM_YN_5 | Usuário - Sim/Não (5) | Uma caixa de seleção Sim/Não genérica. |
| 28 | JPM_DATE_1 | Data do Usuário (1) | Um campo de data genérico. |
| 29 | JPM_DATE_2 | Data do Usuário (2) | Um campo de data genérico. |
| 30 | JPM_TEXT254_1 | Texto Usuário -254 Caracteres | Um campo de comentário de até 254 caracteres. |
| 31 | JPM_TEXT254_2 | Texto Usuário -254 Caracteres | Um campo de comentário de até 254 caracteres. |
| 32 | JPM_TEXT254_3 | Texto Usuário -254 Caracteres | Um campo de comentário de até 254 caracteres. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| Sequência | Propriedade | Texto do Rótulo Padrão | Descrição |
|---|---|---|---|
| 33 | JPM_TEXT254_4 | Texto Usuário -254 Caracteres | Um campo de comentário de até 254 caracteres. |
| 34 | JPM_TEXT1325_1 | Texto Usuário -1325 Caracteres | Um campo de comentário de até 1325 caracteres. |
| 35 | JPM_TEXT1325_2 | Texto Usuário -1325 Caracteres | Um campo de comentário de até 1325 caracteres. |

## Propriedades de Tipo de Perfil

Esta tabela relaciona as propriedades (nomes de campo) que você pode adicionar a uma seção de conteúdo no componente Tipos de Perfil, a ordem em que as propriedades são exibidas na página do perfil, os atributos da propriedade e qualquer processamento especial de Gerenciamento de Perfis vinculado à propriedade.

| Sequência | Propriedade de Conteúdo | Tipo de Dados | Tamanho Máximo | Origem do Valor do Prompt | Seção do País | Processamento Especial |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JPM_CAT_ITEM_ID | Caractere | 12 | | | Incluído automaticamente na seção de conteúdo. |
| 2 | EFFDT | Data | | | | Incluído automaticamente na seção de conteúdo.<br>Se o conteúdo com a data efetiva não for desejado, ele pode ser removido. |
| 3 | EFF_STATUS | Caractere | 1 | Valores de tradução A, I | | |
| 4 | JPM_JP_ITEM_SRC | Caractere | 4 | | | Definido automaticamente por produtos de interface. Se esse campo tiver um valor, o item de perfil não poderá ser atualizado no Gerenciamento de Perfis. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade de Conteúdo* | *Tipo de Dados* | *Tamanho Máximo* | *Origem do Valor do Prompt* | *Seção do País* | *Processamento Especial* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | JPM_CAT_ITEM_QUAL | Caractere | 12 | | | Tecla configurável pelo usuário vinculada a um conjunto de qualificadores. |
| 6 | JPM_CAT_ITEM_QUAL2 | Caractere | 12 | | | Tecla configurável pelo usuário vinculada a um conjunto de qualificadores. |
| 7 | JPM_ADHOC_DESCR | Caractere | | | | Incluído automaticamente para tipos de conteúdo de formato livre. |
| 8 | JPM_PERSON_ID_1 | Caractere | 11 | PERSON_NAME | | |
| 9 | EP_APPRAISAL_ID | Nº Mensagem | 8 | | | |
| 10 | RATING_MODEL | Caractere | 4 | Tabela Modelo de Conceituação | | O valor é automaticamente padronizado a partir da definição do item de conteúdo, e a partir da seção de conteúdo do tipo de perfil se não houver nenhuma. |
| 11 | JPM_RATING1 | Caractere | 1 | Tabela Modelo de Conceituação | | |
| 12 | JPM_INTEREST_LEVEL | Caractere | 1 | INT Modelo Conceituação | | |
| 13 | JPM_VERIFY_METHOD | Caractere | 1 | Valores de tradução | | |
| 14 | BUSINESS_UNIT | Caractere | 5 | Tabela Unidade de Negócio | | Validações do perfil PESSOAL |
| 15 | LOCATION | Caractere | 10 | Tabela Locais | | Validações do perfil PESSOAL |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade de Conteúdo* | *Tipo de Dados* | *Tamanho Máximo* | *Origem do Valor do Prompt* | *Seção do País* | *Processamento Especial* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | MAJOR_DESCR | Caractere | 100 | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 17 | COUNTRY | Caractere | 3 | Tabela Países | | Validações do perfil PESSOAL |
| 18 | STATE | Caractere | 6 | Tabela Estado | | Validações do perfil PESSOAL |
| 19 | SCHOOL_TYPE | Caractere | 3 | Tabela Tipo de Escola | | |
| 20 | SCHOOL_CODE | Caractere | 10 | Tabela Escola | | Validações do perfil PESSOAL |
| 21 | SCHOOL_DESCR | Caractere | 100 | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 22 | MAJOR_CODE | Caractere | 10 | Tabela Formação | | |
| 23 | JPM_MINOR_CD | Caractere | 10 | Tabela Formação | | |
| 24 | MINOR_DESCR | Caractere | 100 | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 25 | AVERAGE_GRADE | Caractere | 5 | | | |
| 26 | PRACTIC_GRADE_GER | Caractere | 4 | | DEU | |
| 27 | THEORY_GRADE_GER | Caractere | 4 | | DEU | |
| 28 | IPE_SW | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | DEU | |
| 29 | EDUC_LVL_AUS | Caractere | 1 | Valores de tradução da maior escolaridade alcançada | AUS | |
| 30 | APS_HEDUC_CD_AUS | Caractere | 2 | Valores de tradução do maior nível de escolaridade | AUS | |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados. 

| *Sequência* | *Propriedade de Conteúdo* | *Tipo de Dados* | *Tamanho Máximo* | *Origem do Valor do Prompt* | *Seção do País* | *Processamento Especial* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | FACULTY_CODE | Caractere | 10 | Tabela de Faculdades JPN | JPN | |
| 32 | FACULTY_DESCR | Caractere | 100 | | JPN | Validações do perfil PESSOAL |
| 33 | SUBFACULTY_CODE | Caractere | 10 | Tabela de Subfaculdades JPN | JPN | |
| 34 | SUBFACULTY_DESCR | Caractere | 100 | | JPN | Validações do perfil PESSOAL |
| 35 | MAJOR_CATEGORY | Caractere | 1 | Valores de tradução da categoria de escolaridade | JPN | |
| 36 | GVT_CREDIT_HOURS | Caractere | 3 | | USF | |
| 37 | GVT_CRED_HRS_TYPE | Caractere | 1 | Valores de tradução da unidade de crédito de escolaridade | USF | |
| 38 | JPM_RATING2 | Caractere | 1 | Tabela Modelo de Conceituação | | |
| 39 | JPM_RATING3 | Caractere | 1 | Tabela Modelo de Conceituação | | |
| 40 | FP_SUBJECT_CD | Caractere | 3 | Tabela Assunto da Graduação FPS | FPS | |
| 41 | FP_SKIL_HIR | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | FPS | |
| 42 | FP_SKIL_PRM | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | FPS | |
| 43 | FP_SKIL_TEN | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | FPS | |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade de Conteúdo* | *Tipo de Dados* | *Tamanho Máximo* | *Origem do Valor do Prompt* | *Seção do País* | *Processamento Especial* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | FP_DEGR_REQUIRED | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | FPS | |
| 45 | BONUS_AMOUNT_FRA | Nº Mensagem | 5,2 | | FRA | |
| 46 | BONUS_DT_FRA | Data | | | FRA | |
| 47 | NVQ_STATUS | Caractere | 1 | Valores de tradução do Status NVQ | | |
| 48 | JPM_IMPORTANCE | Caractere | 1 | Valores de tradução do nível de classificação de importância | | |
| 49 | JPM_INTEGER_1 | Nº Mensagem | 8 | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 50 | JPM_INTEGER_2 | Nº Mensagem | 8 | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 51 | JPM_PCT_1 | Nº Mensagem | 3 | | | |
| 52 | JPM_PCT_2 | Nº Mensagem | 3 | | | |
| 53 | JPM_DECIMAL_1 | Nº Mensagem | 7,2 | | | |
| 54 | JPM_DECIMAL_2 | Nº Mensagem | 7,2 | | | |
| 55 | JPM_MANDATORY | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | | |
| 56 | JPM_YN_1 | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | | Validações do perfil PESSOAL |
| 57 | JPM_YN_2 | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | | |
| 58 | JPM_YN_3 | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | | |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade de Conteúdo* | *Tipo de Dados* | *Tamanho Máximo* | *Origem do Valor do Prompt* | *Seção do País* | *Processamento Especial* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 59 | JPM_YN_4 | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | | |
| 60 | JPM_YN_5 | Caractere | 1 | Valores de tradução S/N | | |
| 62 | JPM_DATE_2 | Data | | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 63 | JPM_DATE_3 | Data | | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 64 | JPM_DATE_4 | Data | | | | |
| 65 | JPM_DATE_5 | Data | | | | |
| 66 | JPM_DATE_6 | Data | | | | |
| 67 | JPM_TEXT254_1 | Caractere | 254 | | | |
| 68 | JPM_TEXT254_2 | Caractere | 254 | | | |
| 69 | JPM_TEXT254_3 | Caractere | 254 | | | |
| 70 | JPM_TEXT254_4 | Caractere | 254 | | | |
| 71 | JPM_TEXT254_5 | Caractere | 254 | | | |
| 72 | JPM_TEXT1325_1 | Caractere | 1325 | | | Validações do perfil PESSOAL |
| 73 | JPM_TEXT1325_2 | Caractere | 1325 | | | |
| 74 | SETID_DEPT | Caractere | 5 | SetID Table | | |
| 75 | DEPTID | Caractere | 10 | Tabela de Departamentos | | |
| 76 | JPM_OBSTACLE_1 | Caractere | 2 | Valores de tradução | | |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade de Conteúdo* | *Tipo de Dados* | *Tamanho Máximo* | *Origem do Valor do Prompt* | *Seção do País* | *Processamento Especial* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 77 | JPM_LOC_BU NIT_1 | Caractere | 5 | Tabela Unidade de Negócio | | |
| 78 | JPM_LOCATIO N_1 | Caractere | 10 | Tabela Locais | | |
| 79 | JPM_LOC_BU NIT_2 | Caractere | 5 | Tabela Unidade de Negócio | | |
| 80 | JPM_LOCATIO N_2 | Caractere | 10 | Tabela Locais | | |
| 81 | JPM_AREA_PR EF_1 | Caractere | 2 | Tabela Preferências Geográficas | | |
| 82 | JPM_AREA_PR EF_2 | Caractere | 2 | Tabela Preferências Geográficas | | |
| 83 | JPM_AREA_PR EF_3 | Caractere | 2 | Tabela Preferências Geográficas | | |
| 84 | JPM_CNTRY_P REF_1 | Caractere | 3 | Tabela Países | | |
| 85 | JPM_CNTRY_P REF_2 | Caractere | 3 | Tabela Países | | |
| 86 | JPM_CNTRY_P REF_3 | Caractere | 3 | Tabela Países | | |
| 87 | LASTUPDDTT M | Data/Hora | | | | Definido pelo sistema quando o item de perfil é adicionado ou atualizado. |
| 88 | LASTUPDOPRI D | Caractere | 30 | | | Definido pelo sistema quando o item de perfil é adicionado ou atualizado. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Sequência* | *Propriedade de Conteúdo* | *Tipo de Dados* | *Tamanho Máximo* | *Origem do Valor do Prompt* | *Seção do País* | *Processamento Especial* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 89 | JPM_SOURCE_ID2 | Caractere | 12 | | | Contém o ID Perfil da origem de distribuição. Essa propriedade sempre é somente de exibição. |
| 90 | JPM_WF_STATUS | Caractere | 1 | Valores de tradução Aprovado, Negado, Pendente, Salvo, Novo | | O sistema atualiza o status do workflow de um item de perfil. Essa propriedade sempre é somente de exibição. |

# Inicializações e Validações de Propriedade

As inicializações/validações a seguir são fornecidas para funcionar com a definição do Tipo de Perfil PESSOAL. Há uma entrada para o tipo de perfil na tabela JPM_PKG_TYPES para especificar se as validações na classe de aplicativo ControllerPerson estão ativas. Se essas validações não forem desejadas, a entrada do tipo de perfil PESSOAL pode ser removida da JPM_PKG_TYPES. Quando você criar um novo tipo de perfil, essas validações serão incluídas se o tipo de perfil for clonado do tipo de perfil PESSOAL fornecido e a caixa de seleção Copiar Validações estiver selecionada.

| *Propriedade* | *Perfil* | *Tipo de Conteúdo* | *Validação/Inicialização* |
|---|---|---|---|
| JPM_TEXT1325_1 | PESSOAL | Competência | Preenchida com a descrição do item de conteúdo. |
| JPM_INTEGER_1<br>JPM_INTEGER_2 | PESSOAL | Competência | O Ano de Obtenção deve ser anterior ou igual ao Ano Última Utilização. |
| EFFDT<br>JPM_DATE_3 | PESSOAL | Afiliação<br>Honras e Prêmios | A data de emissão não pode ser maior que a data de conclusão. |
| EFFDT<br>JPM_DATE_3 | PESSOAL | Licenças | A data de emissão não pode ser maior que a Data de Vencimento. |
| JPM_DATE_3<br>JPM_DATE_2 | PESSOAL | Afiliação | A Data Término Mandato não pode ser maior que a Data Início Mandato. |
| JPM_YN_1<br>JPM_INTEGER_2 | PESSOAL | Graduações | O Indicador de Graduação deve ser selecionado quando o Ano de Obtenção for uma data futura. |


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

| *Propriedade* | *Perfil* | *Tipo de Conteúdo* | *Validação/Inicialização* |
|---|---|---|---|
| GVT_CRED_HRS_TYPE<br>GVT_CREDIT_HOURS | PESSOAL | Graduações | O Tipo Hora Crédito é obrigatório se as Horas de Crédito forem inseridas |
| COUNTRY STATE<br>SCHOOL_CODE | PESSOAL | Graduações<br>Escolaridade | Assegura que os valores país, estado e código da escola funcionem juntos. |
| COUNTRY<br>STATE | PESSOAL | Licenças | Assegura que os valores país e estado funcionem juntos. |
| BUSINESS_UNIT<br>LOCATION<br>COUNTRY | PESSOAL | Local Atual | Inicializa os valores do cargo principal. |
| JPM_YN_1 JPM_DATE_3 | PESSOAL | Licenças | Define o campo Necessidade de Renovação a partir do catálogo de conteúdo.<br>Se a renovação for necessária, defina a data de vencimento para a data de emissão mais a duração da renovação. |
| FACULTY_DESCR | PESSOAL | Graduações | Preencha a descrição Faculdade da Tabela de Faculdades JPN se o código for especificado. |
| SUBFACULTY_DESCR | PESSOAL | Graduações | Preencha a descrição Subfaculdade da Tabela de Faculdades JPN se o código for especificado. |
| MAJOR_DESCR | PESSOAL | Graduações | Preencha a descrição Formação da Tabela de Cursos de Formação se o código for especificado. |
| MINOR_DESCR | PESSOAL | Graduações | Preencha a descrição Secundária da Tabela de Cursos de Formação se o código for especificado. |
| SCHOOL_DESCR | | | Preencha SCHOOL_DESCR da Tabela de Escolas se o código for especificado. |

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# Índice

## A


Ações de Perfil, campo 118, 126, 130
Adicionar Nova Associação de Perfil, página 122
Adicionar Nova Identidade do Perfil, página 122
Adicionar Novo <tipo de conteúdo>, página 120, 136
Adicionar Seção de Conteúdo, página 63, 69
Administradores do perfil
    gerenciar tarefas de perfis 111
Afiliações Grupo, página 25, 28
Agrupamentos
    analisando comparações 199, 207
Análise da comparação 200
    analisando a equipe 212, 214
    analisando agrupamentos 207
    analisando realizações 203
    comparando equipes com projetos 210
    comparando funcionários com funções 197
    definindo equipes 212
    definindo tipos de avaliação 195, 196
    visualizando detalhes da comparação 208
Análise de hiato 204
    executando 210
Análise NVQ, página 228
Aprovações
    definindo 43
    enviando alterações feitas no perfil 144, 146
    visão geral 150
    visualizando alterações feitas no perfil 153
    visualizando perfis 152
aprovações do perfil
    definindo 43
    visão geral 150
Aprovar Perfis, página 151, 153
AssignmentTerminated, evento 106
Associações, página - Tipos de Perfil 64, 75
Associações do perfil
    definindo para tipos de perfil 75
Atribuir Padrões do Tipo de Perfil, página 64, 76
Atribuir Tipos Perfil Padrão, componente (JPM_DFLT_JP_TYPES) 62
Atributos, página - Tipos de Perfil 62, 64
Atualizar <tipo de conteúdo>, página 120, 136
Atualizar Associação de Perfil, página 122
Atualizar Grupos de Perfis, página 120
Atualizar Identidade do Perfil, página 122
Auxiliar de Design, página 87
Avaliações 194
Avaliar Tab Mod Conceituação, componente (RATING_MDL_TBL) 31


## C


catálogo de conteúdo 12
    visão geral 1, 9
Comparação de Agrupamentos - Função/Pessoa, página 206, 207
Comparação de Agrupamentos - Pessoa/Função, página 198, 199
Comparação de Competências - Comparar Equipe a Tarefas Cgo, página 212
Comparação de Competências - Equipe/Tarefas do Cargo, página 211
Comparação de Competências - Função/Pessoa, página 206, 207
Comparação de Competências - Pessoa/Função, página 198, 200
Comparação de Realizações - Equipe/Tarefas do Cargo, página 211, 214
Comparação de Realizações - Função/Pessoa, página 206, 209
Comparação de Realizações - Pessoa/Função, página 198, 203
Comparar funções
    visão geral 190
    visão geral de pontuação 191
Comparar Perfis 180, 181
    visão geral 189
Comparar Resultados, página 171, 181
Comparar Tipos de Avaliação, página 196
Competências
    analisando comparações 200, 207
    analisando comparações da equipe 212
    analisando comparações de agrupamentos 207
    analisando por categoria 216
    analisando por tipo 216
    análise de hiato funcionário/função 204
    categorias 216
    comparando
        funcionários com funções 197
        funções com funcionários 205
        equipes com projetos 210
    controlando várias avaliações 194
    definindo equipes 212
    especificando funções 199
    executando a análise de hiato da função com o funcionário 210
    tipos 216
    visualizando detalhes da comparação 202, 208
conceituações
    definindo descrições de proficiência 26
Confirmação de Aprovação, página 151
Confirmação de Envio, página 123
Confirmação de Recusa 151
Conteúdo, página - Tipos de Perfil 63, 67
Copiar Itens do Perfil Cargo, página 121
Copiar Tipo de Perfil, componente (RUNCTL_JPM_CLONE) 62
Criar Equipes, página 212
Criar Grupos de Perfis, página 79, 84
Criar Lista de Gerentes, página 107
Criar Lista de Gerentes, processo (JPM_DR_UNLD) 101
Critérios de pesquisa
    definindo para pesquisar e comparar 173
Critérios de Pesquisa, página 170, 173
Currículo Interno, página 220


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

# D

Definição, página - Definição de Relatório 87
Definição Grupo, página - Grupos de Perfis 79
Definições de relatório, relatórios XMLP 85
Definir Configuração de Pesquisa, componente (JPM_SRCH_CFG) 96
Definir Configuração de Pesquisa, página 96
Def Qualificadores Ocorrência, componente (JPM_JP_INST_QUAL) 50, 51
descrições de proficiência 26
Detalhe Comparação Realizações, página 212
Detalhe da Unidade, página 228
Detalhes Agrupamento, página 198
Detalhes Comparação Competências - Pessoa/Função, página 198, 202
Detalhes Comparação Competências, página 206, 208, 211
Detalhes da comparação 202
Detalhes da Exceção, página 124, 148
Detalhes do Elemento, página 228
Detalhes Item, página 24, 25
Distribuição
    pré-requisitos 118
    selecionando perfis 140
    visão geral 116
    visualizando detalhes da exceção 148
    visualizando exceções 147
    visualizando perfis de origem e de destino 139
Distribuição de Perfis, página 122, 139, 140

# E

eDesempenho
    explicações do conceito de avaliação 37
    modelos 134, 144
Equipes de Funcionários, página 211
escolas
    definindo 47
    Escolas, página 49
    rastreando 49
Escolas, página 48, 49
Estrutura de Aprovação 150
Exceções de Distribuição, página 123, 147

# F

Faculdades (JPN) 47
FACULTY_TABLE_JPN, componentes 47
Formação, página 48

# G

Gerenciador de Eventos
    AssignmentTerminated, evento 106
    atualizando patente 11
    JPMProfileAdded, evento 106
    JPMProfileUpdated, evento 106
    rastreando alterações feitas no perfil 106
    UpdateVerityIndex, processador de eventos 106
Gerenciamento de perfis
    definindo 43
    visão geral 39, 111
Gerenciamento de Perfis
    implementação 6
    integração com Dados do Cargo 11
    integrações 5
    opções de instalação 45
    processos de negócio 4
    visão geral 1, 39
Gerenciamento de Perfis, interface 76
grupos
    adicionando itens do conteúdo 28
    definindo grupos de conteúdo 29, 30
    definindo tipos de grupo de conteúdo 29
Grupos
    definindo grupos de perfis 81, 83
    definindo tipos de grupo de perfis 80
grupos de conteúdo
    adicionando itens 28
    definindo 29, 30
    definindo tipos de grupo 29
Grupos de perfis
    criando 77, 84
    noções básicas 78
Grupos de Perfis - Definição Grupo, página 81
Grupos de Perfis - JPM, componente (JPM_JP_GROUPS) 77
Grupos de Perfis - Membros do Grupo, página 83
Guias 67
    noções básicas 127

# H

HCR_EM_EVENT, operação de serviço 118
HCR_EVENT_MANAGER, fila 118

# I

Identidades, página - Tipos de Perfil 63, 66
Identidades do perfil
    definindo para tipos de perfil 66
Importância, propriedade
    usar em pesquisar e comparar perfis 95, 162
importando conteúdo 116
    selecionando perfis 140
Importar Conteúdo, página 122, 140
Índices de pesquisa 99
Índices Verity 99, 103, 104
Informações de escolaridade 47
    códigos de faculdade (JPN) 49
    escolas 49
Informações do Perfil, página 120
Info Seção do Gerenc de Perfis, página 63, 70
Inicializar Plano (GBR), página 238
Inscrever NVQ, página 228
Instalação
    definindo opções do gerenciamento de perfis 45
Instalação do Gerenciamento de Perfis, página 45
Instalar Gerenciamento Perfis, componente (JPM_INSTALLATION) 45


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Integrantes do Grupo de Conteúdo, página 29, 30
interfaces de componente 6
Inventário de Competências, página 219
Item de Conteúdo Descrições de Proficiência, página 24, 26
Itens Aguardando Envio, página 121
itens de conteúdo
  adicionando a grupos 28
  definindo 24, 25
  definindo descrições de proficiência 26
  definindo relacionamentos 27
Itens de Conteúdo, componente (JPM_CAT_ITEMS) 13, 24
itens do perfil
  acessando detalhes 136
  visualizando todas as linhas com data efetiva 139
Itens Negados, página 121
Itens Pendentes, página 121
itens relacionados
  itens de conteúdo 28
  itens do perfil 137
Itens Relacionados, página 120, 137

# J

JPM_C_LIST_VALUES, componente 15
JPM_CAT_GMEMB, componente 29
JPM_CAT_GROUPS, componente 29
JPM_CAT_TYPES, componente 15
JPM_DFLT_JP_TYPES, componente 62
JPM_INSTALLATION, componente 45
JPM_JP_GROUPS, componente 77
JPM_JP_GTYPE_GRP, componente 77
JPM_JP_INST_QUAL, componente 50
JPM_JP_TYPES, componente 62
JPM_RLAT_ASC_SETUP, componente 57
JPM_RLAT_SETUP, componente 57
JPMProfileAdded, evento 106
JPMProfileUpdated, evento 106

# L

Lista de Interesses por Perfil, página 183, 184
Lista de Interesses por Pessoa, página 183
Lista do Catálogo de Conteúdo, página 215, 216
Listas de interesses
  adicionando e removendo perfis 183, 184
  visão geral 182
Listas de interesses dos funcionários 182

# M

MAJOR_TABLE, componente 47
Manter Índices de Perfil, processo (JPM_BLD_INDX) 103
  modos 104
  noções básicas sobre o campo de prioridade 104
Manter Índices de Perfis, página 107, 109
Medida de Hiato - Função/Pessoa, página 206, 210
Medida de Hiato - Pessoa/Função, página 199, 204
Membros do Grupo, página - Grupos de Perfis 79
militar
  registrando patente 11
Modelo - Definição de Relatório, página 88
Modelo, página - Definição de Relatório 87
Modelo de Conceituação, página 33
Modelo de Conceituação, página: guia Federal 36
modelos *Consulte* modelos de conceituação
  modificando relatórios e perfis XMLP 88
  relatórios XMLP 86
modelos de conceituação
  definindo 31
  definindo pontos da avaliação 35
  eDesempenho 32
  Governo Federal dos Estados Unidos 32, 36
  usar em pesquisar e comparar perfis 163
  visão geral 32
modelos de conceituação fornecidos (USF) 32

# N

Níveis de interesse
  pesquisar e comparar perfis 168
NVQ (GBR)
  *Consulte* Qualificações Vocacionais Nacionais (GBR)
NVQ001 (GBR), página 238
NVQ002 (GBR), página 238
NVQ003 (GBR), página 238
NVQ004 (GBR), página 238
NVQ005 (GBR), página 239
NVQ006 (GBR), página 239
NVQs por Funcionário (GBR), página 236
NVQs por Qualificação (GBR), página 236, 237

# O

Obrigatório, propriedade
  pesquisar e comparar perfis 168
  usar em pesquisar e comparar perfis 95
Opções de Associação de Perfil, página 58, 61
Opções de Associação de Perfis, componente (JPM_RLAT_ASC_SETUP) 57
Opções de associação do perfil 61
  definindo 57
Opções de identidade do perfil 59
  definindo 57
Opções de Identidades de Perfis, componente (JPM_RLAT_SETUP) 57
Opções de ID Perfil, página 58, 59
Órgãos emissores
  Qualificações Vocacionais Nacionais (GBR) 226
Órgãos Emissores de NVQ, página 226
Origens de dados, relatórios XMLP 85

# P

patente
  registrando em perfis 11

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Perfil não-pessoal
Informações do Perfil, página 120
Perfil Não-pessoal - Resumo de Alterações, página 123
Perfil Não-pessoal, página 120, 128
formato 113
Perfil Não Pessoal - Aprovação, página 151
Perfil Não Pessoal - Resumo de Alterações, página 146
Perfil pessoal
Informações do Perfil, página 120
Perfil Pessoal - Resumo de Alterações, página 123, 144
Perfil Pessoal, página 119, 124
formato 113
perfis
visão geral 2
Perfis
copiando conteúdo 116
modificando modelos 88
visão geral 113
visão geral dos tipos 40
XML Publisher 85
Perfis não pessoais
adicionando a grupos de perfis 134
criando e atualizando 128
distribuindo conteúdo 140
enviando alterações 146
importando conteúdo 140
relatório 217
selecionando associações do perfil 134, 144
selecionando identidades do perfil 133, 143
visualizando origens e destinos de distribuição 139
Perfis pessoais
adicionando a grupos de perfis 134
criando e atualizando 124
enviando alterações 144
relatório 217
Pesquisa da Pessoa - Simples, página 122, 170
pesquisar e comparar perfis
criando índices de pesquisa 98
definindo critérios de pesquisa 173
definindo tipos de pesquisa 96
Importância, propriedade 162
modelos de conceituação 163
Níveis de interesse 168
Obrigatório, propriedade 168
pontuações, visão geral 159
regra de critérios 156
selecionando perfil de origem 171
visão geral 4, 91, 156, 189
visualizando resultados 177
Pesquisar Perfis, página 120, 169
Planejamento Unidades NVQ, página 228
pontos da avaliação
atribuindo a conceitos 35
Pontuações
Importância, propriedade 162
modelos de conceituação 163
Níveis de interesse 168
Obrigatório, propriedade 168
pesquisar e comparar perfis 159
Prioridade, campo
uso na indexação Verity 104
Processador de eventos
UpdateVerityIndex 106
Processo Inicializar Plano (NVQ) 238
propriedades
lista 241
tipos de conteúdo 241
tipos de perfil 245
Propriedades
adicionando a seções de conteúdo 70

# Q

Qualificações Vocacionais Nacionais (GBR)
atribuindo a órgãos emissores 226
avaliando 236
avaliando funcionários 237
avaliando resumos 236
definindo 225
executando relatórios 238
gerenciando 223
noções básicas 223
processando 227
processo inicializar plano 239
Qualificadores de ocorrência
definindo 55
usando dois conjuntos de qualificadores de ocorrência 53
uso na indexação Verity 104
visão geral 51
Qualificadores de Ocorrência, página 54, 55

# R

RATING_MDL_TBL, componente 31
Realizações
analisando a comparação da função com a pessoa 209
analisando a comparação da pessoa com a função 203
analisando comparações da equipe 214
controlando várias avaliações 194
Regra Critérios 98
Regra de Relac, página 18, 22
Reino Unido
*Consulte* Qualificações Vocacionais Nacionais (GBR)
relacionamentos
entre itens de conteúdo 27
pai/filho 22
requer/requerido por 22
suporta/é suportado por 22
Relacionamentos, página 24, 27
Relatório Currículo Interno (PER034) 220
Relatório Inventário de Competências (PER011) 219
Relatório Licença/Certificado, página 219
Relatório Lista de NVQs (NVQ) 238
Relatório Lista de Unidades/Elementos (NVQ) 238
Relatório Lista de Unidades (NVQ) 238
Relatório Lista do Catálogo de Conteúdo 216
Relatório Lista do Catálogo de Conteúdo (JPM_CATI_RPT) 215
Relatório Perfil Não Pessoal 221
Relatório Perfil Não Pessoal, página 218, 221
Relatório Perfil Não Pessoal (JPM_JPPP_RPT) 218


Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Relatório Perfil Pessoal 220
Relatório Perfil Pessoal, página 218, 220
Relatório Perfil Pessoal (JPM_JPPP_RPT) 218
Relatório Plano Unidade Funcionários (NVQ) 239
Relatório Renovação Licença/Certificado (CMM007) 219
Relatórios
  Lista do Catálogo de Conteúdo 215
  perfis 217
  Relatório de Perfis Pessoais 220
  Relatório Perfil Não Pessoal 221
  XML Publisher 85
Relatórios NVQ
  Lista de NVQs 238
  Lista de Unidades/Elementos 238
  Lista e Unidades 238
  Plano Relatório Funcionários 239
  Status do Funcionário 238
Relatório Status do Funcionário (NVQ) 238
Resultados da Correspondência, página 171
Resultados da Pesquisa, página 170, 177
Resumo de Competências, página 215, 216
Revisar Explicação do Conceito, página 33, 37
RUNCTL_JPM_CLONE, componente 62

# S

SCHOOL_TABLE, componente 47
SCHOOL_TYPE_TABLE, componente 47
Seções de conteúdo
  definindo 67, 70
  selecionando tipo de conteúdo 69
Selecionar Perfil, página 122
Selecionar Perfis p/ Comparar, página 171, 180
Selecionar Transação Aprovação, página 151, 152
Selecionar um Perfil, página 169, 171
Subseções 67

# T

Tabela de Cursos de Formação, componente (MAJOR_TABLE) 47
Tabela de Escolas, componente (SCHOOL_TABLE) 47
Tabela de Faculdades JPN, componente (FACULTY_TABLE_JPN) 47
Tabela de Faculdades JPN, página 48, 49
Tabela de Órgãos Emissores NVQ (GBR), página 226
Tabela de Tipos de Escola, página 48
Tabela de Tipos de Escolas, componente (SCHOOL_TYPE_TABLE) 47
Tipo de Conteúdo, componente (JPM_CAT_TYPES) 13, 18
tipos de conteúdo
  definindo 15
  definindo atributos da propriedade 22
  definindo propriedades 20
  definindo regras de relacionamento 22
  formato livre 17
  fornecidos como dados do sistema 10
  propriedades 15, 241
  propriedades obrigatórias 21
  valores de lista 16
Tipos de Conteúdo, página 18, 20
tipos de conteúdo de formato livre 17
Tipos de Grupo de Conteúdo, página 29
Tipos de Grupos de Perfis, componente (JPM_JP_GTYPE_GRP) 77
Tipos de Grupos de Perfis, página 79, 80
tipos de perfil
  copiando 62, 76
  criando índices Verity 103
  definindo 62, 64
  definindo guias e seções de conteúdo 67
  propriedades 241
Tipos de Perfil, componente (JPM_JP_TYPES) 62
Tipos de Perfil de Clone, página 64, 76
Tipos de pesquisa 96
  definindo 96
Treinamento
  rastreando 185
  rastreando treinamento do funcionário 186
  visualizando histórico do treinamento 185
Treinamento, página 185
Treinamento de Competência, página 198
Treinamento Profissional, página 186

# U

UpdateVerityIndex, processador de eventos 106

# V

Valores de Lista Person, página 18
valores de lista personalizada 16
valores de nível, definindo 16
Várias avaliações 194
Verity
  usar em pesquisar e comparar perfis 99
Visualizar <tipo de conteúdo>, página 120, 121, 151
Visualizar Itens Históricos, página 121
Visualizar NVQs, página 228
Visualizar Todas as Linhas, página 139
Visualizar Unidades NVQ, página 228

# W

Workflow
  aprovações do perfil 43
  atribuindo a tipos de perfil 64
  processamento de aprovações 152
Workflow de aprovação 150

# X

XMLP *Consulte* XML Publisher
XML Publisher
  definindo para relatórios e perfis 85
  ferramentas de design de modelo 87
  modelos 85

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

modificando modelos 88

 Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.