ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

# PeopleSoft Enterprise 人力资源 9.1 PeopleBook：管理员工团队

**2010十二月**

ORACLE

PeopleSoft Enterprise 人力资源 9.1 PeopleBook：管理员工团队
SKU hrms91hhaw-b1210-zhs

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**商标公告**

Oracle 是 Oracle Corporation 和/或其附属公司的注册商标其它名称可能是其各自所有者的商标。

**许可证限制保证/相应损坏免责声明**

本软件和相关文档是根据许可证协议提供的，该许可证协议中规定了关于使用和公开本软件和相关文档的各种限制，并受知识产权法的保护。除非在许可证协议中明确许可或适用法律明确授权，否则不得以任何形式、任何方式使用、拷贝、复制、翻译、广播、修改、授权、传播、分发、展示、执行、发布或显示本软件和相关文档的任何部分。除非法律要求实现互操作，否则严禁对本软件进行逆向工程设计、反汇编或反编译。

**保证免责声明**

此文档所含信息可能随时被修改，恕不另行通知，我们不保证该信息没有错误。如果贵方发现任何问题，请书面通知我们。

**受限权限公告**

如果将本软件或相关文档交付给美国政府，或者交付给以美国政府名义获得许可证的任何机构,必须符合以下规定:

> **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.

**危险应用公告**

本软件是为了在各种信息管理应用领域内的一般使用而开发的。它不应被应用于任何存在危险或潜在危险的应用领域，也不是为此而开发的，其中包括可能会产生人身伤害的应用领域。如果在危险应用领域内使用本软件，贵方应负责采取所有适当的防范措施，包括备份、冗余和其它确保安全使用本软件的措施。对于因在危险应用领域内使用本软件所造成的一切损失或损害，Oracle Corporation 及其附属公司概不负责。

**第三方内容、产品和服务免责声明**

本软件和文档可能提供了访问第三方内容、产品和服务的方式或有关这些内容、产品和服务的信息。对于第三方内容、产品和服务，Oracle Corporation 及其附属公司明确表示不承担任何种类的担保，亦不对其承担任何责任。对于因访问或使用第三方内容、产品或服务所造成的任何损失、成本或损害，Oracle Corporation 及其附属公司概不负责。

# 目录

**前言**

**"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理员工团队"前言 ..... xxi**

PeopleSoft 产品 ..... xxi
PeopleSoft Enterprise HRMS 应用程序基础 ..... xxi
PeopleBook 和 PeopleSoft 在线书库 ..... xxi

**第 1 章**

**"管理员工团队"入门 ..... 1**

人力资源管理员工团队概述 ..... 1
人力资源管理员工团队业务流程 ..... 2
人力资源管理员工团队集成 ..... 3
人力资源管理员工团队实施 ..... 3

**第 2 章**

**设置管理员工团队业务流程 ..... 5**

定义人员操作和原因 ..... 5
- 了解人员操作原因 ..... 6
- 用于定义人员操作和人员操作原因的页面 ..... 6
- 定义或检查人员操作 ..... 7
- 定义人员操作原因 ..... 10

(USF) 定义奖励操作 ..... 14
- 用于定义奖励操作的页面 ..... 14
- 定义奖励代码 ..... 14

设置 SmartHire（基于模板的雇用） ..... 16
- 了解 SmartHire（基于模板的雇用）流程 ..... 17
- 本节中使用的公用元素 ..... 27
- 用于设置 SmartHire 模板的页面 ..... 28
- 定义模板记录和字段 ..... 30
- 设置模板区段 ..... 32

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

定义模板区段字段配置 ..... 33
定义雇用模板种类 ..... 35
创建雇用模板 ..... 35
配置雇用模板 ..... 36
设置雇用模板页面 ..... 40
确定"基于模板的雇用"页面的名称。 ..... 41
设置雇用模板区段 ..... 41
为区段配置字段 ..... 44
设置雇用模板人员规则 ..... 45
复制雇用模板 ..... 48
定义雇用通知的角色。 ..... 49
了解雇用通知 ..... 49
用于为与雇用相关的通知定义角色的页面 ..... 50
定义将接收雇用通知的角色 ..... 50
定义员工 ID ..... 51
用于定义员工 ID 的页面 ..... 51
定义签证和工作许可证 ..... 51
设置军衔结构 ..... 52
了解军衔结构 ..... 53
用于设置军衔结构的页面 ..... 54
输入服役类型 ..... 54
创建服役组件类型种类 ..... 55
定义服役详细信息 ..... 55
定义军级 ..... 56
将等级与军衔关联起来 ..... 58
设置军衔更改通知和文档 ..... 58
了解服役军衔更改和通知进程 ..... 59
用于设置军衔更改和通知过程的页面 ..... 60
定义军衔更改处理规则 ..... 61
指定允许用于军衔更改处理的操作 ..... 62
创建军衔更改模板定义 ..... 64
输入军衔更改控制标准 ..... 65
指定股东通知详细信息 ..... 67
复制军衔更改模板 ..... 68
定义其他雇用设置数据 ..... 69
了解主管级别 ..... 69
用于定义其他雇用数据的页面 ..... 70
定义种族组 ..... 71
设置安全许可类型 ..... 72


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

用于设置安全许可类型的页面 ..... 73
定义安全许可类型 ..... 73
创建核对列表 ..... 73
了解核对列表 ..... 74
用于创建核对列表的页面 ..... 74
设置标准核对列表 ..... 74
设置员工团队合同 ..... 76
用于设置员工团队合同的页面 ..... 76
定义合同类型 ..... 77
设置标准合同 ..... 78
设置公司目录 ..... 80
了解公司目录功能 ..... 80
了解公司目录设置 ..... 82
用于设置公司目录的页面 ..... 85
为"公司目录"页面定义一般设置 ..... 86
确定"公司目录 - 概要文件"页面的字段 ..... 88
确定"公司目录 - 组织图表"页面的字段 ..... 94
运行树构建器进程 ..... 96
为公司目录更新门户文件夹定义 ..... 103
确定公司目录树节点查询 ..... 105

**第 3 章**

**设置特定国家/地区表 ..... 107**

了解特定国家/地区表设置 ..... 107
（法国）设置法国员工团队表 ..... 108
了解法国社会保障跟踪代码维护 ..... 108
用于设置法国员工团队表的页面 ..... 108
维护 INSEE 代码 ..... 110
输入薪资和社会保障最高限额信息 ..... 110
定义时数类型代码 ..... 112
输入法国职业病代码 ..... 113
（德国）设置德国员工团队表 ..... 113
了解意外事故保险 ..... 114
用于设置德国员工团队表的页面 ..... 114
定义意外事故保险代码 ..... 115
输入德国国家 DEUEV 代码 ..... 116
（意大利）设置意大利员工团队表 ..... 118

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

用于设置意大利员工团队表的页面 ..... 118
定义 INPS 代码 ..... 121
定义资历通知期间 ..... 123
（日本）设置公司间调动公司数据 ..... 124
了解公司间调动的公司数据的设置 ..... 124
用于设置公司间调动公司数据的页面 ..... 124
设置公司间调动的公司数据 ..... 125
（马来西亚和新加坡）设置新加坡和马来西亚的节日预付薪资宗教信仰表 ..... 125
用于设置新加坡和马来西亚的节日预付薪资宗教信仰的页面 ..... 126
（新西兰）设置新西兰残障代码 ..... 126
用于设置新西兰残障代码的页面 ..... 126
（西班牙）设置西班牙员工团队表 ..... 126
用于西班牙员工团队表的页面 ..... 127
输入用于社会保障报告的国家/地区代码 ..... 128
输入行业活动代码 ..... 129
输入保险公司描述和地址信息 ..... 130
查看风险代码 ..... 130
定义社会保障限额的上限和下限 ..... 131
按工作组定义社会保障基数的上限和下限 ..... 132
定义费用分担的比率和百分比 ..... 134
定义社会保障职业代码 ..... 136
输入社会保障公司信息 ..... 137
输入社会保障银行信息 ..... 139
定义 FDI 数据的社会保障时限 ..... 140
定义西班牙雇用中心 ..... 142
（巴西）设置巴西机构 ..... 142
用于设置机构的页面 ..... 143
输入机构 ID 代码的类型 ..... 143
设置机构 ..... 144
将机构分组以获得集中数据 ..... 150
（中国）设置户口数据 ..... 151
用于设置户口数据的页面 ..... 151
设置户口类型 ..... 151
设置户口所在地 ..... 152

**第 4 章**

**了解组织关系、雇用记录编号和多重职务 ..... 153**


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

组织关系 ..... 153
具有组织关系的人员的个人信息数据 ..... 154
组织实例 ..... 155
雇用记录编号 ..... 157
多重职务 ..... 160
多个雇用记录与多重职务的对比 ..... 161
多重职务与"PeopleSoft 人力资源" ..... 164
多重职务与基本福利 ..... 165
多重职务与 PeopleSoft 福利管理 ..... 167
多重职务与"PeopleSoft 北美薪资" ..... 170
多重职务与"PeopleSoft 退休金管理" ..... 171

**第 5 章**

**在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员 ..... 173**

添加人员 ..... 173
了解身份指定 ..... 173
本组件中使用的通用元素 ..... 174
用于添加人员的页面 ..... 174
输入姓名和个人概况数据 ..... 176
输入联系人信息 ..... 179
输入国家/地区的特定人员数据 ..... 181
创建组织关系与维护核对列表 ..... 192
控制无职务相关人员的数据访问 ..... 194
了解无职务相关人员的安全性 ..... 194
用于控制无职务相关人员的数据访问权的页面 ..... 195
添加与维护相关人员类型 ..... 196

**第 6 章**

**扩充员工团队 ..... 199**

了解职务数据 ..... 199
先决条件 ..... 211
为员工、临时工和相关人员添加组织实例 ..... 211
本节中使用的通用元素 ..... 212
用于为员工、临时工和相关人员添加组织实例的页面 ..... 213
输入员工的工作地点和职位信息 ..... 217

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

输入职务信息 ..... 225
输入国家劳动协议数据 ..... 238
输入薪资处理数据 ..... 242
输入薪资计划信息 ..... 247
输入薪酬信息 ..... 250
输入与雇用相关的可选数据 ..... 255
分配职务收入 ..... 264
指定福利方案登记 ..... 267
创建人员核对列表 ..... 269
定义被推荐申请者信息 ..... 270
创建人员核对列表 ..... 271
分配其他职务 ..... 273
了解添加附加职务的过程 ..... 273
了解多个福利记录编号 ..... 274
先决条件 ..... 275
用于增加兼职工作的页面 ..... 276
输入其他职务 ..... 277
雇用职务申请者 ..... 278
用于雇用职务申请者的页面 ..... 278
管理雇用 ..... 278
查看雇用详细信息，并为职务申请者启动雇用流程 ..... 280
通过 SmartHire 模板扩充员工团队 ..... 283
了解 SmartHire（基于模板的雇用） ..... 284
先决条件 ..... 290
用于通过模板扩充员工团队的页面 ..... 291
选择模板或人员以处理基于模板的雇用 ..... 293
输入雇用详细信息 ..... 294
输入员工信息 ..... 294
找到匹配人员时完成雇用流程 ..... 298
找到人员匹配时选择操作 ..... 299
查看基于模板的雇用的状态 ..... 300
管理雇用 ..... 301
管理雇用详细信息 ..... 303
检查组织关系 ..... 306
用于查看人员组织关系的页面 ..... 307
查看人员组织关系 ..... 307
（巴西）运行巴西雇用报告 ..... 307
了解 CAGED 报告 ..... 308
了解员工登记 ..... 308


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

用于运行巴西雇用报告的页面 ..... 308
生成 CAGED 报告 ..... 308
生成员工登记报告 ..... 309
（加拿大）运行"加拿大雇用列表"报告 ..... 311
用于运行"加拿大雇用列表"报告的页面 ..... 311
（荷兰）运行"第一天通知" ..... 311
了解第一天通知 ..... 311
用于设置和生成第一天通知的页面 ..... 312
设置第一天通知 ..... 312
生成第一天通知 ..... 313
查看第一天通知的结果 ..... 315

**第 7 章**

**在人力资源记录中输入其他数据 ..... 317**

了解其他员工数据 ..... 318
查找人员记录 ..... 318
用于查找人员记录的页面 ..... 318
使用搜索对话框进行搜索 ..... 319
搜索人员信息 ..... 320
按身份证号进行搜索 ..... 320
跟踪员工团队合同 ..... 321
用于跟踪员工团队合同的页面 ..... 322
添加基本合同信息 ..... 322
添加具体合同条款信息 ..... 326
查看任务单信息 ..... 330
添加签字日期、负责人和试用信息 ..... 331
生成合同信息报告 ..... 333
输入临时外派 ..... 333
了解临时外派和主要职务 ..... 334
用于处理临时外派的页面 ..... 335
输入临时外派 ..... 336
运行临时外派终止和主要职务恢复处理 ..... 337
添加兼职临时外派 ..... 337
跟踪远程办公者 ..... 337
了解跟踪远程办公者 ..... 338
用于输入远程办工详细信息的页面 ..... 339
维护远程办公者状态 ..... 339

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

确定远程办公者实际地点 ..... 341
输入远程办公者协议数据 ..... 342
跟踪残障 ..... 343
用于跟踪残障的页面 ..... 343
输入残障信息 ..... 344
提供说明残障设施的文档 ..... 352
（意大利）运行意大利残障报告 ..... 352
处理公司信用卡 ..... 353
了解信用卡加密 ..... 353
先决条件 ..... 354
用于处理公司信用卡的页面 ..... 354
输入信用卡供应商 ..... 354
将信用卡分配给员工 ..... 355
加密已有的信用卡号 ..... 356
处理公司财产 ..... 357
用于处理公司财产的页面 ..... 357
标识公司财产 ..... 358
指定公司财产的价值 ..... 359
将公司财产分配给员工 ..... 360
管理姓名数据 ..... 360
了解其他姓名类型 ..... 360
用于输入其他姓名的页面 ..... 361
输入其他姓名类型 ..... 361
维护姓名记录 ..... 362
跟踪受抚养人和受益人数据 ..... 363
了解受抚养人和受益人数据 ..... 363
用于跟踪受抚养人身份数据的页面 ..... 363
输入受抚养人和受益人姓名信息 ..... 365
输入受抚养人的地址信息 ..... 366
输入受抚养人和受益人信息 ..... 367
输入有关受抚养人的法院规定福利的信息 ..... 378
（荷兰）查看员工的受抚养人和受益人 ..... 379
输入受抚养人的国籍和护照信息 ..... 380
输入受抚养人签证和许可证数据 ..... 381
跟踪紧急情况联系人 ..... 382
用于跟踪紧急情况联系人的页面 ..... 382
输入紧急情况联系人的主要地址和电话信息 ..... 382
管理国籍和签证或许可证信息 ..... 384
用于管理国籍和签证或许可证信息的通用元素 ..... 384


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

用于管理国籍和签证或许可证信息的页面 ..... 384
跟踪员工的护照和国籍信息 ..... 385
输入员工的签证或许可证信息 ..... 387
管理驾驶执照信息 ..... 389
用于管理驾驶执照信息的页面 ..... 389
输入驾驶执照号码和其他驾驶记录信息 ..... 389
输入银行帐户信息 ..... 390
用于输入银行帐户信息的页面 ..... 390
记录员工的银行帐户信息 ..... 391
（英国）输入员工的信用合作社注册编号和名称 ..... 395
（墨西哥）指定银行间付款代码 ..... 395
跟踪志愿者活动 ..... 396
用于跟踪志愿者活动的页面 ..... 396
输入有关员工志愿者活动的信息 ..... 396
设置和跟踪服役可用性 ..... 397
用于输入和跟踪服役可用性的页面。 ..... 398
跟踪服役可用性 ..... 398
跟踪退役日期 ..... 399
用于跟踪退役日期的页面 ..... 399
跟踪退役日期 ..... 400
输入和跟踪其他员工团队数据 ..... 400
用于输入和跟踪其他员工团队数据的页面 ..... 400
记录工卡号码 ..... 401
跟踪员工的业务费用 ..... 402
跟踪工作经历 ..... 404
输入员工照片 ..... 406
设置和跟踪安全许可和工卡访问权限 ..... 406
了解安全许可和工卡访问权限 ..... 406
用于跟踪安全许可和工卡访问权限的页面 ..... 407
设置安全许可 ..... 407
跟踪工卡历史记录 ..... 409
跟踪安全许可历史记录 ..... 409
设置到期通知 ..... 410
搜索待决到期。 ..... 411

**第 8 章**

**（比利时）输入比利时员工的其他数据 ..... 413**

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

跟踪 Claeys 公式计算 ..... 413
用于跟踪 Claeys 公式计算的页面 ..... 414
输入导致雇用合同终止的事件和条件的代码 ..... 415
定义终止雇用合同的原因代码 ..... 416
为 Claeys 计算设置比利时雇用合同法规 ..... 416
将合同法规与 RSZ 种类链接 ..... 417
记录比利时员工离职必需的信息 ..... 418
输入雇用合同的替代员工 ..... 419
准备计算解雇费 ..... 421
了解 Claeys 如何计算解雇费 ..... 421
了解如何准备 Claeys 计算 ..... 421
用于准备计算解雇费的页面 ..... 422
跟踪其他资历 ..... 422
输入受保护的职务休假信息 ..... 424
执行 Claeys 计算 ..... 425
用于执行 Claeys 计算的页面 ..... 425
查看 Claeys 计算变量 ..... 425
计算解雇费金额 ..... 428
运行通知报告 ..... 431
生成 DIMONA 通知 ..... 431
了解 DIMONA 通知 ..... 431
用于生成 DIMONA 通知的页面 ..... 432
创建 DIMONA 通知 ..... 432
检查 DIMONA 通知 ..... 434
运行社会报告 ..... 436
用于运行社会报告的页面 ..... 436

**第 9 章**

**管理特定国家/地区的员工团队数据 ..... 437**

（阿根廷）提供阿根廷员工的其他信息 ..... 437
用于提供阿根廷员工的其他信息的页面 ..... 438
输入预注册代码信息 ..... 438
（巴西）提供巴西员工的其他信息 ..... 441
用于输入巴西员工的其他数据的页面 ..... 441
输入巴西员工的其他 SEFIP 数据 ..... 441
管理巴西员工的身份证号历史记录 ..... 442
（中国）提供中国员工的个人档案信息 ..... 443


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

用于为中国员工提供个人档案信息的页面 ..... 444
定义个人档案信息 ..... 444
（加拿大）提供加拿大员工的其他信息 ..... 445
用于提供加拿大员工的其他信息的页面 ..... 446
输入 OEEC 员工团队的调查回复 ..... 447
记录员工运用官方语言的水平信息 ..... 447
（瑞士）运行公司统计报告 ..... 448
用于运行公司统计报告的页面 ..... 449
（法国）提供法国员工的其他信息 ..... 449
用于提供法国员工的其他信息的页面 ..... 449
跟踪委任信息 ..... 450
输入员工的服役信息 ..... 450
（荷兰）记录和报告荷兰员工的差异性信息 ..... 452
了解差异性报告 ..... 452
用于记录和报告荷兰员工的差异性信息的页面 ..... 452
建立员工的种族状态 ..... 453
运行"差异性报告（荷兰）"报告 ..... 454
（意大利）记录意大利员工的其他雇用数据 ..... 454
用于记录意大利员工的其他雇用数据的页面 ..... 454
运行注册簿计算处理 ..... 455
（意大利）记录意大利员工的雇用结束信息 ..... 456
用于记录意大利员工的雇用结束信息的页面 ..... 456
记录员工的辞职日期和一般通知期间 ..... 457
（意大利）运行平等机会报告 ..... 458
用于运行平等机会报告的页面 ..... 458
运行平等机会报告 ..... 458
（美国）管理 I-9 信息 ..... 460
了解 I-9 信息管理 ..... 461
用于管理 I-9 信息的页面 ..... 461
填写并提交 I-9 表的第 1 个区段 ..... 462
填写"填写者/翻译员证书" ..... 464
填写 I-9 表的第 2 个和第 3 个区段 ..... 465
更新或申请新的 I-9 表 ..... 469
打印 I-9 表. ..... 472
运行 I-9 接收/到期报告 ..... 473
对 I-9 数据进行归档 ..... 474
（美国）确定外国公民在美国的居住状态 ..... 474
用于确定外国公民在美国居住状态的页面 ..... 474
运行实际参加测试 ..... 474

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**第 10 章**

**（西班牙）管理西班牙报告 ..... 477**

设置 XML 文件 ..... 477
了解 XML 文件设置 ..... 477
用于设置 XML 文件的页面 ..... 480
设置 XML 代码表 ..... 480
定义 XML 集合 ..... 481
设置 XML 节点表 ..... 482
设置节点映射 ..... 486
定义 XML 模板 ..... 489
将合同映射到 XML 节点 ..... 490
管理 Contrata 通讯 ..... 491
了解 Contrata 通讯管理 ..... 491
管理 Contrata XML 文件生成的步骤 ..... 494
先决条件 ..... 495
用于管理 Contrata XML 文件生成的页面 ..... 495
定义 XML 文件 ..... 496
填写用于 Contrata 报告的 XML 文件 ..... 497
加载 Contrata XML 文件数据 ..... 501
编辑 Contrata XML 文件数据 ..... 501
生成 Contrata XML 文件 ..... 502
预览生成的 XML ..... 502
确认 Contrata XML 文件数据 ..... 504
管理响应文件 ..... 506
删除 Contrata XML 文件 ..... 507
管理 Delta 通讯 ..... 508
了解 Delta 通讯管理 ..... 508
管理工伤信息的步骤 ..... 511
先决条件 ..... 513
用于管理 Delta 通讯的页面 ..... 514
定义 XML 文件 ..... 516
生成用于 Delta 报告的 XML 文件 ..... 516
加载 Delta XML 文件数据 ..... 520
编辑 Delta XML 文件数据 ..... 520
生成 Delta XML 文件 ..... 521
预览生成的 XML ..... 522


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

确认 Delta XML 文件数据 ..... 522
删除 Delta XML 文件 ..... 524
打印合同 ..... 524
了解合同打印 ..... 525
了解合同打印 XML 设置 ..... 526
了解合同生成 ..... 528
用于打印合同的页面 ..... 529
将合同类型映射到 XML 节点 ..... 529
创建 PDF 表单定义 ..... 530
定义 PDF 表单详细信息 ..... 532
将 PDF 表单字段映射到 XML 节点 ..... 534
针对员工生成并打印合同 ..... 536
检查并编辑合同数据 ..... 538
运行批量合同打印处理 ..... 540
生成 AFI 平面文件 ..... 541
了解 AFI 处理 ..... 541
用于生成 AFI 平面文件的页面 ..... 542
维护员工 AFI 数据 ..... 543
维护员工的详细 AFI 数据 ..... 545
创建 AFI 文件 ..... 550
在 AFI 报告中创建员工查询 ..... 552
在 AFI 报告中创建公司查询 ..... 553
检查 AFI 文件中的员工数据 ..... 554

**第 11 章**

**（日本）跟踪其他任命 (Kenmu) ..... 557**

了解其他任命 ..... 557
内部公司和外部公司 ..... 557
设置用于跟踪其他任命的代码 ..... 558
了解虚设代码 ..... 558
了解其他任命的设置步骤 ..... 559
先决条件 ..... 560
用于设置管理其他任命所需代码的页面 ..... 560
设置虚设业务单位、公司、部门和地点 ..... 561
为其他任命指定职务记录代码 ..... 562
设置用于跟踪其他任命的安全性 ..... 562
了解其他任命安全性 ..... 563

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

用于设置其他任命安全性的页面 ..... 564
设置其他任命安全性 ..... 564
选择使用其他任命安全性的报告 ..... 564
处理其他任命终止的设置 ..... 566
记录和查看员工其他任命数据 ..... 566
用于记录和查看员工其他任命数据的页面 ..... 566
添加、更改或撤消其他任命 ..... 567
记录其他任命详细信息 ..... 568
分配成本 ..... 570

**第 12 章**

**（日本）跟踪公司间调动 (Skukkou) ..... 573**

了解公司间调动跟踪 ..... 573
有关公司间调动的本国数据和外派国数据 ..... 573
先决条件 ..... 576
设置有关公司间调动的员工数据 ..... 576
跟踪公司间调动 ..... 577
指出本国或外派国薪酬所有者 ..... 577
输入和维护公司间调动的本国数据和外派国数据 ..... 578
使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库的单个公司：方案 A1-8 ..... 578
使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库的多个公司：方案 B1-6 ..... 583
使用单个 HRMS 数据库的多个公司：方案 C1-6 ..... 587
使用搜索页面安全性 ..... 590
运行公司间调动报告 ..... 592
用于运行公司间调动报告的页面 ..... 593

**第 13 章**

**(JPN) 批量组织更改 ..... 595**

了解批量组织更改 ..... 595
更改用于调整组织的计划 ..... 596
了解用于调整组织的更改计划 ..... 596
用于调整组织的更改计划所使用的页面 ..... 597
创建组织计划 ..... 597
按部门指定人数计划 ..... 598
查看人数计划列表 ..... 600


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

制定具有新的组织结构的员工安置计划 ..... 600
了解员工安置计划 ..... 601
用于员工安置计划的页面 ..... 601
列出 Ido 候选人 ..... 602
按部门的调动输入 ..... 603
通过使用树调动输入 ..... 605
选择 Tamatsuki 调动候选人 ..... 607
输入 Tamatsuki 调动 ..... 607
列出 Tamatsuki 安置 ..... 609
将 Tamatsuki 数据调动到职务记录 ..... 610
删除和维护调动数据 ..... 610
最终确定组织和员工安置计划 ..... 611
了解最终确定组织和员工安置计划 ..... 611
用于最终确定组织和员工安置计划的页面 ..... 612
创建组织计划核对列表 ..... 613
创建人数计划列表 ..... 613
运行将来员工外派列表 ..... 614
运行"组织变更后调动"查询 ..... 615
运行"Ido 员工列表"报告 ..... 615
运行"大量员工调动"进程 ..... 616
清除临时数据 ..... 616

**第 14 章**

**更新人员和职务信息 ..... 619**

了解更新人员和职务信息的流程 ..... 620
更改个人数据 ..... 620
更改职务数据 ..... 621
查找人员记录 ..... 622
更改和删除 ID ..... 622
了解 ID 修改 ..... 623
用于更改和删除员工 ID 的页面 ..... 623
修改 ID ..... 623
删除 ID ..... 624
查看 ID 更改和删除处理日志 ..... 625
删除雇用记录编号 (ERN) ..... 626
了解"删除雇用记录编号"组件 ..... 626
用于删除员工记录编号的页面 ..... 628

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

定义在系统中维护的"人员 ID"/"员工记录编号"字段名称 ..... 628
定义记录处理的异常情况 ..... 629
定义用于删除员工记录编号的异常情况表 ..... 631
处理员工记录编号的删除 ..... 633
列出并检查员工记录编号删除结果 ..... 634
更新个人数据 ..... 636
了解个人数据类型 ..... 637
使用工作流更新人员地址 ..... 637
用于更新个人数据的页面 ..... 638
更新有生效日期的个人信息 ..... 639
更新紧急情况联系人信息 ..... 639
修改地址 ..... 640
运行个人数据报告 ..... 640
用于运行个人数据报告的页面 ..... 641
更新职务数据 ..... 641
了解更新有生效日期的职务数据 ..... 642
了解更新职务数据的安全性 ..... 643
了解人事操作和人力资源及薪资状态 ..... 643
用于更新职务数据和薪资数据的页面 ..... 645
更新有生效日期的职务数据 ..... 647
输入晋升信息 ..... 648
输入部门调动信息 ..... 649
输入薪资调整 ..... 650
跟踪休假 ..... 653
输入离职和退休信息 ..... 654
输入死亡信息 ..... 655
输入重新雇用信息 ..... 655
将员工分配到不同的职位 ..... 656
支付病假员工薪资 ..... 657
设置和跟踪服役职务更新 ..... 658
用于跟踪服役职务更新的页面 ..... 658
跟踪对批量或单个职务更新的审批 ..... 658
更新军衔 ..... 659
了解职务数据中的军衔更新 ..... 659
了解管理概要中的军衔跟踪 ..... 660
用于使职务数据中的军衔与管理概要同步的页面 ..... 661
管理军衔更改请求 ..... 661
了解军衔更改处理 ..... 661
先决条件 ..... 663


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

用于跟踪军衔更改的页面 ..... 664
创建和管理军衔更改请求 ..... 664
输入建议的军衔更改详细信息 ..... 667
输入军衔更改通知信息 ..... 668
手工为已通知的股东记录邮政信息 ..... 670
审批或拒绝军衔更改请求 ..... 671
生成服役成员军衔更改通知 ..... 674
更新组织实例和外派关系 ..... 675
了解组织实例和外派关系 ..... 675
先决条件 ..... 676
用于修改组织实例和外派关系的页面 ..... 676
提升外派 ..... 676
将外派移动到另一实例 ..... 678
将实例降级 ..... 680
更新薪资信息 ..... 681
用于更新薪资信息的页面 ..... 681
刷新薪酬 ..... 681
用于刷新薪酬的页面 ..... 682
运行职务数据报告 ..... 682
（日本）了解职务数据更改的任命报告 ..... 682
本节中使用的通用元素 ..... 684
用于运行职务数据报告的页面 ..... 684
（日本）运行"任命通知"报告。 ..... 686
（日本）运行"任命列表"报告 ..... 688
（日本）运行"员工外派列表"报告 ..... 690
查看所有职务记录的汇总 ..... 691
用于查看所有职务记录汇总的页面 ..... 691
刷新表以简化报告进程 ..... 692
了解刷新员工表的处理 ..... 692
了解刷新个人数据表的处理 ..... 693
本节中使用的通用元素 ..... 693
用于刷新表以简化报告处理的页面 ..... 694
运行数据库审核 ..... 694
用于运行数据库审核的页面 ..... 695

**第 15 章**

**查看汇总员工团队信息 ..... 697**

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

查看公司目录 ..... 697
了解公司目录 ..... 697
先决条件 ..... 699
用于查看公司目录的页面 ..... 699
在公司目录中搜索人员 ..... 701
定义公司目录个人首选项 ..... 704
查看人员的组织图表 ..... 705
查看人员的概要文件 ..... 707
更新个人照片 ..... 710
管理其他联系人信息 ..... 711
管理个人链接 ..... 712
输入个人陈述或文本 ..... 713
查看员工职务历史记录 ..... 714
用于查看员工职务历史记录的页面 ..... 714
查看员工职务历史记录 ..... 714
查看薪酬信息 ..... 720
查看 PeopleSoft Enterprise 人力资源中其他汇总页面 ..... 724

**第 16 章**

**实施 PeopleSoft 人力资源 Oracle 员工团队管理部分处理集成包 ..... 727**

了解 PeopleSoft 人力资源员工团队管理集成 ..... 727
先决条件 ..... 728
启用集成 ..... 728
发布数据 ..... 731
发布初始设置（完全同步）数据 ..... 731
发布增量设置（同步）数据 ..... 731
启动集成服务 ..... 732
启动集成服务的页面 ..... 732
填写域值映射 ..... 732
了解 DVM ..... 732
用于创建与维护 DVM 的页面 ..... 733
填写 DVM ..... 733

**索引 ..... 735**


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# "PeopleSoft Enterprise 人力资源管理员工团队"前言

本前言讨论：

- PeopleSoft 产品。
- PeopleSoft Enterprise 人力资源应用程序基础。

---

**注意：**本 PeopleBook 仅说明需要额外说明的页面元素。如果未将页面元素与使用它的流程或任务一起说明，那么，或者此页面元素无需额外说明，或者已经作为相应章节、PeopleBook 或产品线的公用元素进行了说明。

---

## PeopleSoft 产品

本 PeopleBook 参考以下 PeopleSoft 产品：PeopleSoft Enterprise 人力资源管理员工团队。

## PeopleSoft Enterprise HRMS 应用程序基础

《PeopleSoft Enterprise 人力资源 PeopleBook：管理员工团队》提供 PeopleSoft 人力资源管理员工团队系统的实施和处理信息。

此外，在名称为《PeopleSoft Enterprise HRMS 应用程序基础 PeopleBook》的文档的姐妹篇中包含用于描述系统的设置和设计的重要信息。每个 PeopleSoft 产品线都有自己的版本的此文档。

《PeopleSoft Enterprise HRMS 应用程序基础 PeopleBook》中包括的重要主题适用于 PeopleSoft HRMS 产品线中的多个或全部 PeopleSoft 应用程序。无论要实施哪个 PeopleSoft HRMS 产品，都应当熟悉此首要 PeopleBook 的内容。这是进行诸如设置控制表、管理安全性等基本操作的基础。

## PeopleBook 和 PeopleSoft 在线书库

名为"PeopleBook 和 PeopleSoft 在线书库"的配套 PeopleBook 包含一般信息，其中包括:

- 了解 PeopleSoft 在线书库以及相关文档。
- 如何将 PeopleSoft 文档的意见和建议发送到 Oracle。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 如何访问托管 PeopleBook，可下载 HTML 格式 PeopleBook，可下载 PDF 格式 PeopleBook 以及文档更新。
- 了解 PeopleBook 结构。
- PeopleBook 中使用的排印惯例和视觉提示。
- ISO 国家/地区代码和货币代码。
- 涉及到多个应用程序的 PeopleBook。
- PeopleBook 中使用的通用元素。
- 导航 PeopleBook 界面以及搜索 PeopleSoft 在线书库。
- 显示和打印 PeopleBook 中的屏幕快照和图形。
- 如何管理本地安装的 PeopleSoft 在线书库，包括网站文件夹。
- 了解文档集成以及如何将自定义文档集成到书库。
- 在应用程序字段中发现的应用程序缩写。

你可以在在线 PeopleBook 书库的"PeopleBook 和 PeopleSoft 在线书库"中找到您的 PeopleTools 版本。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 1 章

# "管理员工团队"入门

本章讨论：

- 人力资源管理员工团队概述。
- 人力资源管理员工团队业务流程。
- 人力资源管理员工团队集成。
- 人力资源管理员工团队实施。

## 人力资源管理员工团队概述

"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理员工团队"是人力资源管理系统的基础。在"管理员工团队"业务流程中输入的数据可以在所有"人力资源"业务流程和"PeopleSoft Enterprise HRMS"套件中的其他应用程序中使用。

"管理员工团队"业务流程包含五个基本步骤：

1. 设置业务流程需要的基本代码和格式。

   在开始跟踪员工数据之前设置代码有助于简化在签证与许可证、薪资分类、工会、银行、雇用合同和核对列表等方面的人力资源流程。设置这些代码可简化数据输入，有助于确保人力资源系统的所有功能（从招聘到福利）的记录信息保持一致。如果要管理澳大利亚、比利时、加拿大、法国、德国、香港、意大利、日本、马来西亚、墨西哥、荷兰、新西兰、新加坡、西班牙、瑞士、英国或美国的员工团队，还应设置管理这些国家/地区的员工所需的所有代码。

2. 在系统中添加员工的人力资源记录。

   当为组织添加新员工时，需要创建包含以下信息的记录：

   - 个人数据，例如姓名、地址、人际关系和组织关系（例如员工或临时工）。
   - 职务数据，例如主管、部门、职务代码和薪酬详细信息。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

3. 在记录中输入其他数据。

   除了在添加新记录时输入的数据，还可以对下列数据进行跟踪：

   - 在组织内的任期。
   - 以前的工作经历。
   - 公司财产和发给员工的信用卡。
   - 业务费用。
   - 紧急联系人信息。
   - 签证、护照和其他身份数据。
   - 驾驶执照信息。
   - 银行帐户。
   - 志愿者活动。
   - 工会、劳资协会或劳动协议中的员工会员资格。
   - 澳大利亚、比利时、巴西、加拿大、法国、德国、香港、印度、意大利、日本、马来西亚、墨西哥、荷兰、新西兰、新加坡、西班牙、瑞士、英国或美国的员工的国家/地区特定信息。

4. 更新记录。

   一段时间后，需要对员工的人力资源记录做些更改，例如姓名、地址、婚姻状况和组织状况方面的更改；另外，由于晋升、调动以及休假，有些数据也需要更改。还可以跟踪员工申诉以及由组织对员工采取的惩罚措施。

5. 查看和报告员工数据。

   可以查看有关员工的汇总信息，运行各种不同的报告以对员工团队进行审核和分析。

## 人力资源管理员工团队业务流程

"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理员工团队"提供了以下业务流程：

- 对向员工团队添加人员进行管理。
- 管理员工团队数据。
- 管理国家/地区特定的功能。
- 管理国家/地区特定的员工团队数据。
- (USF) 管理个人操作请求和自动操作。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- (USF) 管理休假。
- 管理员工团队报告。

本 PeopleBook 中的业务流程章节将讨论这些业务流程。

## 人力资源管理员工团队集成

"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理员工团队"与下列 PeopleSoft 应用程序集成：

- 所有 PeopleSoft Enterprise HRMS 应用程序。
- 其他 PeopleSoft 应用程序。
- 其他第三方应用程序。

本 PeopleBook 中有关实施的章节中介绍了集成的注意事项。

## 人力资源管理员工团队实施

"PeopleSoft 设置管理器"允许基于实施的功能生成组织设置任务列表。设置任务包括必须设置的组件（以向组件表中输入数据时必须遵循的顺序列出），以及相应的 PeopleBook 文档链接。

"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理员工团队"还提供了一些组件接口，有助于将现有系统中的数据加载到管理员工团队业务流程表中。使用 Excel to Component Interface 实用程序与组件接口可将数据填写到表中。

下表列出了所有具有组件接口的组件：

| 组件 | 组件接口 | 参考 |
| --- | --- | --- |
| CHKLST_ITEM_TBL | CI_CHKLST_ITEM_TBL | 请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，创建核对列表，第 73 页。 |
| CNT_CLAUSE_TABLE | CNT_CLAUSE_TABLE | 请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，用于跟踪员工团队合同的页面，第 322 页。 |
| SALARY_PLAN_TABLE | SALARY_PLAN | |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 其他信息来源

在实施的规划阶段，应充分利用 PeopleSoft 提供的所有信息源，包括安装指南、表加载序列、数据模型以及业务流程图等。

### 另请参见

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 设置管理器》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 组件接口》


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 2 章

# 设置管理员工团队业务流程

本章讨论如何：

- 定义人员操作和原因。
- (USF) 定义奖励操作。
- 设置 SmartHire（基于模板的雇用）。
- 定义雇用通知的角色。
- 定义员工 ID。
- 设置军衔结构。
- 设置军衔更改通知和文档。
- 定义其他雇用数据。
- 创建核对列表。
- 设置员工团队合同。
- 设置公司目录。

## 定义人员操作和原因

要设置"人员操作和原因"表，请使用"操作"(ACTION_TBL)、"原因汇总"(ACTION_TBL)、"FPS 操作"(FPMACTION_PNL2)、"操作原因"(ACTION_REASON_TBL) 和"操作原因表"(RUN_PER710) 组件。

本节概述了人员操作原因，并讨论如何：

- 定义或检查人员操作。
- 定义人员操作原因。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解人员操作原因

在维护"管理员工团队"业务流程信息的过程中，应输入由于晋升、调动、离职、加薪和休假等活动导致的员工数据更改。这些活动均称为"人员操作"，通过这些人员操作可以在"职务数据 - 工作地点"页面和"数据控制"页面上输入和更新员工数据。"转换"表中存储了人员操作类型分类代码。

对不同员工执行同一类人员操作时，原因通常各不相同。例如，为某一员工输入"休假"操作的原因可能是产假或陪产假，对于另一员工则可能是服兵役，或是健康原因。

由于可以指定采取人员操作的原因，所以很容易确定对员工数据更改的原因。"PeopleSoft 人力资源"系统已经包含了某些操作的原因，但可能还需要添加特别适用于您公司的其他原因。要添加其他原因，请使用"操作原因表"页面。

---

**注意：**要查看系统内已定义的所有操作和原因的完整列表，请生成"操作原因表"报告 (PER710)。

---

### 职位和操作原因

如果要按职位驱动部分或全部"PeopleSoft 人力资源"，还要输入职位数据的更改原因（在"职位数据 1"页面中）。例如，输入人员操作"职位变更"的原因可能是公司重组、职称更改、职务重新分类；或者将员工调动到其他职位时，需要更改指定给职位的职位编号（和相关数据）。

要添加关于职位变更操作的操作原因，请使用操作代码 POS（职位变更）。

### 全球外派和操作原因

如果在全球范围内外派员工，可能需要确定外派原因（在"本国/外派国数据"页面上）。例如，由于转让技术以及当地缺乏技术人员等原因要外派一些员工。您会发现，为了更容易地跟踪外派类型，指定外派原因非常有用。

要设置特定于全球外派的原因，请使用操作代码 ASG（外派）和 ASC（外派结束）。

## 用于定义人员操作和人员操作原因的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 操作 | ACTION_TBL_GBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，操作，操作 | 定义或查看人员操作代码及其值 |
| 原因汇总 | ACTION_TBL2 | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，操作，原因汇总 | 显示特定操作代码的原因列表 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| FPS 操作 | FPMACTION_PNL2 | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，操作，FPS 操作 | （法国公共部门）。如果在"安装"表中选择了"法国公共部门"，则会显示此页面。此页面用于指定可以使用操作代码的 FPS 组件。在《PeopleSoft Enterprise 人力资源 9.1 PeopleBook：管理法国公共部门》中对此页面进行了讨论。 |
| 操作原因 | ACTION_REASON_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，操作原因，操作原因 | 定义人员操作原因，或修改现有操作原因。 |
| 操作原因表 | RUN_PER710 | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，操作原因报告，操作原因表 | 运行"操作原因表"报告 (PER710)。此报告列出每个人员操作代码的原因代码，并将其按操作的字母顺序排列。 |

**另请参见**

第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，输入临时外派，第 333 页

## 定义或检查人员操作

"访问操作"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，操作，操作）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"操作"页面

## 设置状态字段

**操作集合状态字段**

选中此复选框可确定导致接收此操作的员工的"状态"和"日期"字段发生更改的操作。选中此复选框后，会显示"设置组织实例日期"区域、"设置外派日期"区域，以及"设置状态字段"区域中的其他字段。

**薪资状态**

选择接收此操作的员工的薪资状态 (EMPL_STATUS)。值包括："在职"、"死亡"、"带薪休假"、"休假"、"退休"、"带薪退休"、"退休 - 退休金管理"、"短期休假"、"停职"、"离职"、"离职时支付退休金"和"带薪离职"。

**人力资源状态**

标识接收此操作的员工的状态，用于人力资源目的。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 设置组织实例日期（设置组织实例日期）

| | |
|---|---|
| **第一次开始日期**和**最近开始日期** | 选择操作表值，该值要在此操作导致更新员工的职务记录时使用。"第一次开始日期"是指此实例对接收该操作的人员生效的第一个日期。例如，在员工关系中，该日期指的是"雇用日期"。"最近开始日期"是指更新此实例的最近日期。例如，在员工关系中，该日期指的是重新雇用日期。HIR 或 ADD 操作可将"第一次开始日期"和"最近开始日期"修改为"职务"行的生效日期。对于"重新雇用"或"重新签订"操作，只更改"最近开始日期"。这些日期只能在组织实例级别捕获，不适用于其他外派。值包括："职务生效日期"和"无操作"。 |
| **离职日期** | 选择用于确定如何设置外派的离职日期的操作表值。值包括："清除"、"职务生效日期 - 1"和"无操作"。 |

### 设置外派日期

| | |
|---|---|
| **开始日期** | 选择用于确定如何设置单个外派的开始日期的操作表值。用于设置此值的操作包括"雇用"(HIR)、"添加临时工"(ADD) 和"添加相关人员"(POI) 操作，以及"附加职务"(ADL) 和"外派"(ASG) 操作。<br>值包括："职务生效日期"和"无操作"。 |
| **最近开始日期** | 选择用于确定如何设置单个外派的重新开始日期的操作表值。用于设置此值的操作包括"重新雇用"(REH) 和"重新签订"(RNW) 操作，以及设置开始日期的所有操作。<br>值包括："职务生效日期"和"无操作"。 |
| **结束日期** | 选择用于确定外派结束日期的操作表值。值包括："清除"、"职务生效日期 - 1"和"无操作"。 |
| **最后的工作日期** | 选择用于确定员工在离职或休假操作前在职工作的最后日期的操作表值。值包括："清除"、"职务生效日期 - 1"和"无操作"。 |
| **预期任命结束日期** | 选择是否清除职务记录中的预期任命结束日期。值包括："清除"和"无操作"。 |
| **预期返岗日期** | 选择是否清除职务记录中的预期返岗日期。例如，员工临时休假。当员工休假后返岗时，应清除预期返岗日期。值包括："清除"和"无操作"。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**组织关系**

| | |
|---|---|
| **有效，如果 PER_ORG 为：** | 指出此操作是否仅对某些特定组织关系有效。值包括："仅临时工"、"临时工或关系人"、EMP CWR 或 POI、"仅员工"、"员工或临时工"或"仅关系人"。 |
| **有效，如果上一 HR 状态为：** | 指出此操作仅当职务分配处于选定 HR 状态时才有效。例如，如果上一"HR 状态"为"有效"，则无法输入 HIR 操作。值包括："有效"和"无效"。 |
| **有效，如果上一支付状态为：** | 指出此操作仅当职务分配处于选定状态时才有效。例如，仅当上一支付状态为"休假"状态时，才能输入休假后返回操作。值包括："P/L - 任何休假"、"P/L - 病假"、"S - 停职"和"W - 短期休假"。 |
| **消息集合/编号** | 选择"消息集合编号"和"消息编号"可确定用于"有效，如果上一 HR 状态为"或"有效，如果上一支付状态为"设置的错误消息。 |

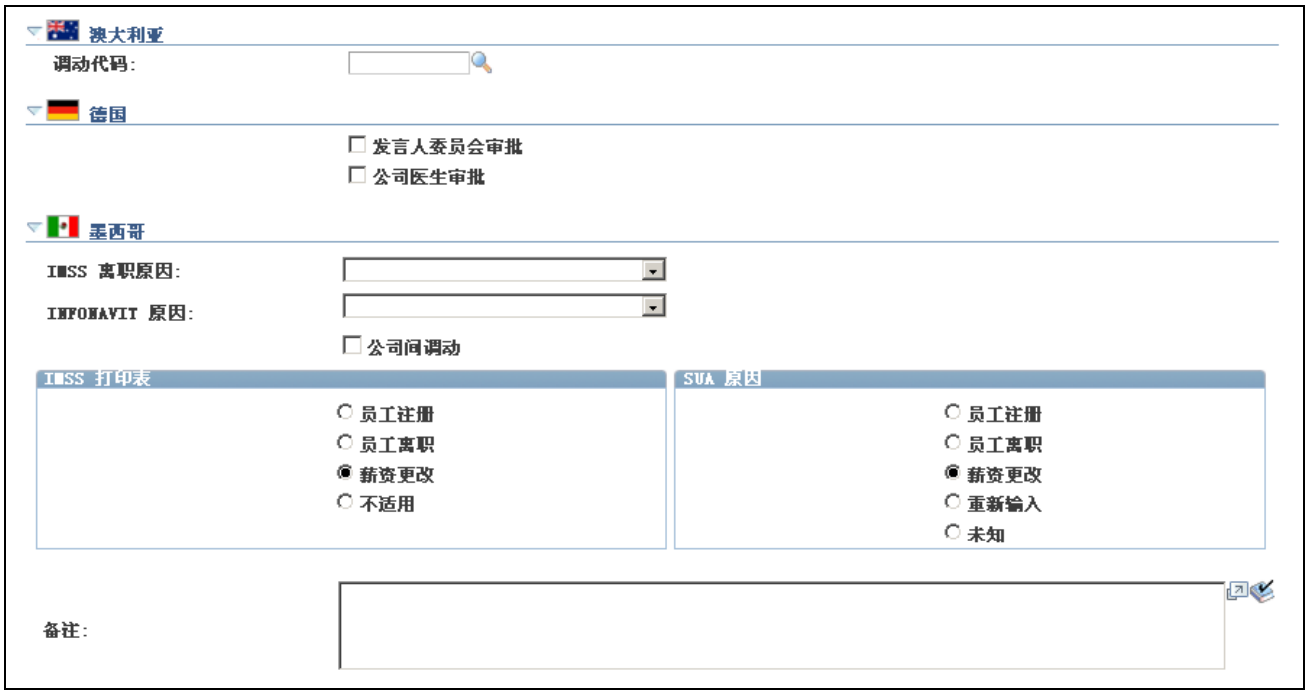
## 定义人员操作原因

"访问操作原因"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，操作原因，操作原因）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"操作原因"页面 (1/2)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"操作原因"页面 (2/2)

---

**注意：**"生效日期"字段包括描述和状态以及加拿大、USA、巴西和西班牙的国家/地区特定区段。此页面上的其他字段（包括澳大利亚、德国和墨西哥的备注和区段）不是生效日期。

---

## 加拿大

**加拿大雇用记录变更原因** 选择一种加拿大雇用记录变更原因，比如"返校"或"怀孕"。有效值由加拿大政府定义。

**福利员工状态** 选择与此操作关联的状态。

**福利管理操作** 如果特定的操作和原因代码组合在某些方面影响福利，应在"福利管理操作"字段中输入该组合的"PeopleSoft Enterprise 福利管理"事件分类。"福利管理"处理将使用此信息确定当评估由于此人员操作而发生的福利选项更改是否符合条件并且可用时所应用的规则。

## 美国

**福利员工状态** 选择与此操作关联的状态。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**福利管理操作** 如果特定的操作和原因代码组合在某些方面影响福利，应在"福利管理操作"字段中输入该组合的"PeopleSoft Enterprise 福利管理"事件分类。"福利管理"处理将使用此信息确定当评估由于此人员操作而发生的福利选项更改是否符合条件并且可用时所应用的规则。

**巴西**

**CAGED 操作/原因**（Cadastro Geral de Empregados e Desempregados 操作/原因） 针对由于此原因而采取的操作输入要报告的 CAGED 条目类型。

**RAIS 操作/原因**（Relação Anual de Informações Sociais 操作/原因） 针对由于此原因而采取的操作输入要报告给 RAIS 的操作类型。

**西班牙**

**社会保障操作** 选择与此操作原因相关联的社会保障操作。

**澳大利亚**

**调动代码** 对于雇用状态的更改，应选择正确的"公共服务功绩保护委员会 (PSMPC)"调动代码。

**德国**

**发言人委员会审批** 如果适用，请选中此复选框作为操作原因。

**公司医生审批** 如果与公司医生审批相关，请选中此复选框作为此操作原因。

**墨西哥**

IMSS 要求在每次雇用、离职和变更薪资时发出通知。定义了详细信息后，系统将自动生成这些通知。

**IMSS 离职原因** 选择离职原因。值包括："协议"、"集体辞职"、"员工死亡"、"员工调动"、"不胜任"、"解雇"、"休假"、"精神或身体残障"、"未知"、"带退休金退休"、"退休"、"自动辞职"和"工伤残障"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**INFONAVIT 原因** 选择原因，指出为何停止 INFONAVIT 信贷付款。值包括："死亡"、"残障"、"解约"、"从未工作"、"其他"、"退休"和"调动"。

**维护可变州残障保险** 选中此复选框可维护可变州残障保险。

**公司间调动** 选中此复选框表示操作和原因代码的组合对于"全球薪资（墨西哥）"中的公司间调动处理是有效的。"公司间调动应用程序引擎"进程 (GPMX_INTERC) 仅触发对通过选中此复选框指定的操作和原因代码组合的处理。

**IMSS 打印表** 在员工的信息中选择更改原因。出现人员雇用、重新雇用、离职或有薪资更改时，执行此操作以通知 IMSS。值包括："员工注册"、"员工离职"、"薪资更改"和"不适用"。

**SUA 原因** 选择在 SUA 通知上打印的原因。值包括："员工注册"、"员工离职"、"薪资更改"、"重新输入"和"不适用"。

# (USF) 定义奖励操作

要设置奖励操作（美国联邦）表，请使用"奖励操作"(GVT_AWD_ACTN) 和"奖励类型表"(RUN_FGPER810) 组件。

本节讨论如何设置奖励操作。

## 用于定义奖励操作的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 奖励操作 | GVT_AWD_ACTN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（美国联邦），奖励操作 | 为货币和非货币奖励类型定义奖励代码。 |
| 奖励类型表 | 处理运行控制 | 员工团队管理，职务信息，报告，奖励操作（美国联邦），奖励类型表 | 运行"奖励类型表"报告 (FGPER810)。 |

## 定义奖励代码

访问"奖励操作"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（美国联邦），奖励操作，奖励操作）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"奖励操作"页面

| | |
|---|---|
| **操作性质代码** | 输入与此奖励操作关联的原因。 |
| **奖励分类** | 选择奖励分类：Award 或 Bonus。 |
| **奖励代码** | 输入标识奖金或奖励的 NFC 定义的代码。此字段中的输入会变成此操作原因的"奖励数据"页面上的默认值，且为只读。 |

**薪资数据**

| | |
|---|---|
| **收入代码** | 选择要与此奖励操作关联的收入代码。 |
| **组合代码**和**编辑科目域** | 显示定义科目域的组合的关键字。单击"编辑科目域"链接以访问"科目域详细信息"页面。 |
| **总帐支付类型** | 选择要与此奖励操作关联的支付类型。 |
| **以单独薪资支票支付？** | 如果应以单独支票的形式支付此奖励操作，则选中该选项。 |
| **总计** | 选中该复选框可指出必须总计奖励或奖金金额，以用于薪资目的。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### NFC Populate Amount Indicator

**不适用**或**Populate Amount**

默认选择是"不适用"。

选择 Populate Amount 以定义通过人员操作授予员工的调动奖金或招聘奖金：

- 对于调动奖金，当操作代码为 BON（奖金）且原因代码为 REL（调动）时，此设置会触发系统使用奖励金额填写 **GVT_NFC_RELBON_AMT** NFC 特定的导出字段。
- 对于招聘奖金，当操作代码为 BON（奖金）且原因代码为 REF（推荐）时，此设置会触发系统使用奖励金额填写 **GVT_NFC_RECBON_AMT** NFC 特定的导出字段。

**注意：**用户看不到这些字段。

## 设置 SmartHire（基于模板的雇用）

要设置 SmartHire 模板，请使用"模板记录/字段"(HR_TBH_RECDEFN)、"模板区段"(HR_TBH_SECDEFN)、"模板创建"(HR_TBH_CREATION)、"复制模板"(HR_TBH_COPY) 和"模板种类表"(HR_TBH_CTG_TBL) 组件。

本节概述 SmartHire（基于模板的雇用）流程、本节中使用的公用元素，并讨论如何：

- 定义模板记录和字段。
- 设置模板区段。
- 定义模板区段字段配置。
- 定义雇用模板种类。
- 创建雇用模板。
- 配置雇用模板。
- 设置雇用模板页面。
- 确定"基于模板的雇用"页面的名称。
- 设置雇用模板区段。
- 为区段配置字段。
- 设置雇用模板人员规则。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 复制雇用模板。

## 了解 SmartHire（基于模板的雇用）流程

SmartHire 或基于模板的雇用是完成雇用流程的简化方法。雇用模板是由模板管理员创建和配置的，模板管理员是一些非常熟悉组织的雇用流程的人员。在模板管理员创建和测试模板后，部门经理或人力资源 (HR) 代表可以基于您所建立的安全性规则，使用这些模板进行雇用。

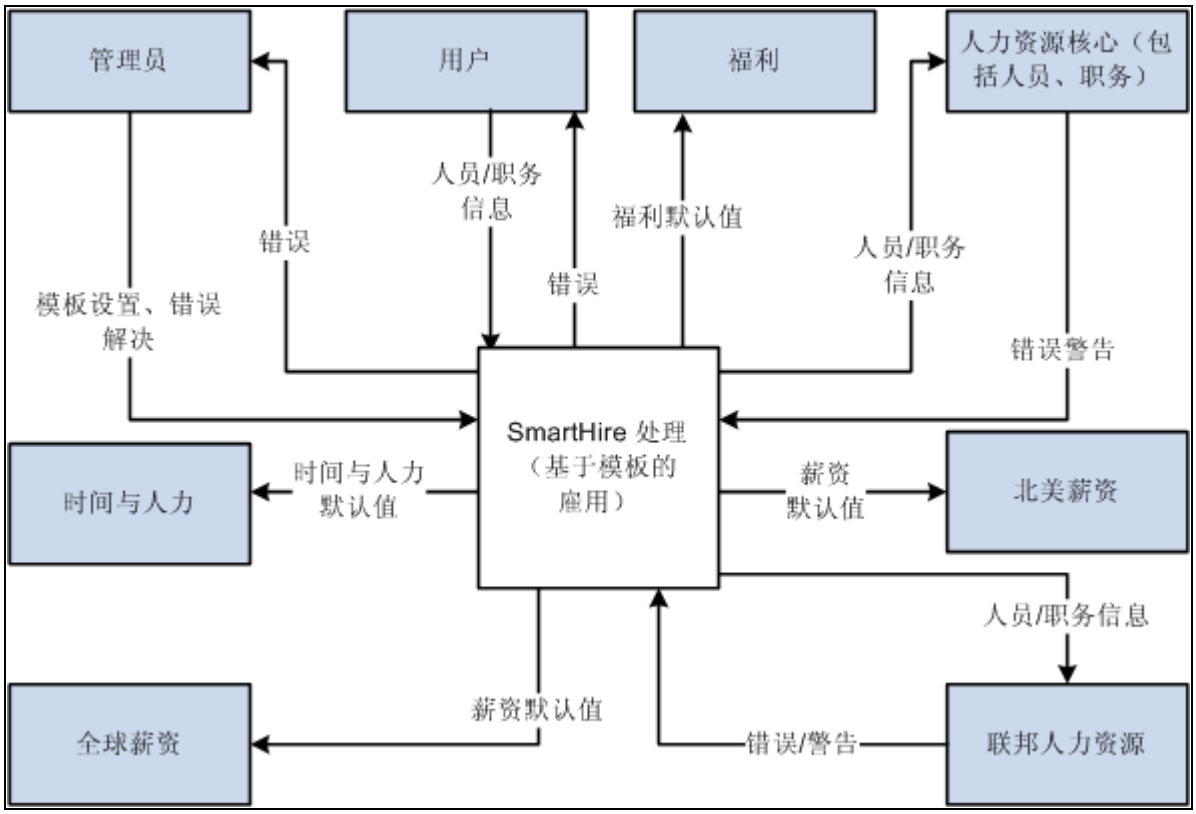
模板管理员可以确定每个雇用模板的以下几个方面：

- 模板中包括的区段或字段逻辑分组，及其顺序。
- 区段内的字段顺序。
- 字段的默认值。
- 隐藏的字段。
- 只读字段。
- 最终用户输入的数据是可以直接提交以用于处理，还是必须由人力资源管理人员进行检查。

模板管理员可以通过执行模拟雇用来测试模板，而无需在系统中实际雇用人员。

下图显示了 SmartHire（基于模板的雇用）流程与其他产品的集成。管理员创建模板，以使用户可以在之后输入人员和职务数据。此数据会填写核心人力资源和联邦人力资源系统中的人员和职务记录，且此数据为 PeopleSoft Enterprise 福利、全球薪资、北美薪资以及时间与人力应用程序提供默认值：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




SmartHire 流程收集数据并向其他 PeopleSoft HRMS 应用程序提供数据。

### 基于模板的雇用模板安全性

使用 PeopleTools 许可权列表和角色为基于模板的雇用组件实现安全性。下表列出了角色、许可权列表和组件：

| 角色 | 许可权列表 | 组件 |
| --- | --- | --- |
| 人力资源模板设置 | HCCPHR3321 | HR_TBH_RECDEFN<br>HR_TBH_SECDEFN |

**注意：**"模板设置"组件不具备行级别安全性。

通过现有人力资本管理行级别安全性为使用 SmartHire 模板实现安全性。SmartHire 或基于模板的雇用使用下列字段来实现安全性："模板 ID"、"组织关系"（"员工"或"临时工"）、"国家/地区"和"种类"。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，了解 SmartHire（基于模板的雇用），第 284 页。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 已交付的基于模板的雇用区段

会将对模板可用的字段分组为像组框一样的区段。例如，您可能有一个"工作地点 - 职务字段"区段，该区段包含用于输入公司、部门和地点代码的字段。可以确定在创建 SmartHire 模板时应该将哪些区段提供给最终用户及其提供顺序。区段及其字段是作为系统数据交付的。区段是在"模板区段"组件（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板区段）中进行维护的。可以在模板内修改这些已交付的区段以适合组织的雇用需求。

下表列出了系统提供的用于模板创建的"个人数据"区段：

| 区段编号 | 区段名称 | 国家/地区及其特定区段 |
|---|---|---|
| 10 | 姓名 | 比利时、巴西、瑞士、中国、德国、英国、西班牙、法国、香港、意大利、日本、墨西哥和荷兰 |
| 20 | 出生信息 | |
| 40 | 数据保护 | |
| 50 | 性别 | |
| 60 | 教育程度 | |
| 70 | 人员婚姻状况 | |
| 80 | 语言 | |
| 85 | 人员学生状态 | |
| 90 | 备选员工 ID | |
| 100 - 108 | 身份证号 | 澳大利亚、比利时、巴西、加拿大、瑞士、中国、德国、西班牙、法国、英国、香港、印度、爱尔兰、意大利、日本、墨西哥、马来西亚、荷兰、新加坡、泰国和美国 |
| 120 - 121 | 地址 | 澳大利亚、比利时、巴西、加拿大、瑞士、中国、德国、西班牙、法国、英国、香港、印度、意大利、日本、墨西哥、马来西亚、荷兰、新西兰、新加坡和美国<br>GBL（全球地址） |
| 130 - 133 | 个人电话 | |
| 135 - 136 | 电子邮件地址 | |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 区段编号 | 区段名称 | 国家/地区及其特定区段 |
| --- | --- | --- |
| 140 | 种族组 | 澳大利亚、中国、马来西亚、新西兰、新加坡和泰国 |
| 145 | 宗教信仰 | 澳大利亚、中国、马来西亚、新西兰、新加坡和泰国 |
| 147 | 人员户口数据 - 中国 | 中国 |
| 148 | 人员职业生涯 - 中国 | 中国 |
| 150 | 人员吸烟者状态 | 加拿大、日本和美国 |
| 210 | 一般注册 - 巴西 | 巴西 |
| 211 | CTPS – Carteira de Trabalho e Previdencia Social | 巴西 |
| 212 | 投票人注册 - 巴西 | 巴西 |
| 213 | 服役注册 - 巴西 | 巴西 |
| 214 | PIS/PASEP | 巴西 |
| 220 | 差异 | 加拿大 |
| 221 | 医疗保健 | 加拿大 |
| 230 | 监护人身份 | 瑞士 |
| 231 | 籍贯 | 瑞士 |
| 240 | HR 职责 | 德国 |
| 241 | 服役状况 | 德国 |
| 242 | 国籍 | 德国 |
| 260 | 个人数据 – 法国 | 法国 |
| 270 | 差异 | 英国 |
| 280 | 差异 | 印度 |
| 290 | 服役状况 | 意大利 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 区段编号 | 区段名称 | 国家/地区及其特定区段 |
|---|---|---|
| 300 | 本籍辖区 | 日本 |
| 310 | 个人数据 – 墨西哥 | 墨西哥 |
| 320 | 差异 | 美国 |
| 330 | 个人数据 – 美国 | 美国 |

下表列出了系统提供的用于模板创建的"职务数据"区段：

| 区段编号 | 区段名称 | 国家/地区及其特定区段 |
|---|---|---|
| 400 | 工作地点 – 职务指示 | |
| 410 | 工作地点 – 职位数据 | |
| 420 | 工作地点 – 预计职务结束日期 | |
| 430 | 工作地点 – 职务字段 | |
| 431 | 工作地点 – 西班牙 | 西班牙 |
| 432 | 工作地点 – 日本 | 日本 |
| 435 | 工作地点 – 服役 | |
| 440 | 职务信息 – 职务代码 | |
| 450 | 职务信息 – 报告信息 | |
| 460 | 职务信息 – 状态 | |
| 470 | 职务信息 – 员工分类 | |
| 480 | 职务信息 - 班次 | |
| 490 | 职务信息 – 标准时数 | |
| 500 | 职务信息 – 合同 | |
| 505 | 职务信息 – 服役 | |
| 510 | 职务信息 | 澳大利亚、比利时、巴西、德国、西班牙、法国、英国、意大利、墨西哥、马来西亚、荷兰和美国 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 区段编号 | 区段名称 | 国家/地区及其特定区段 |
|---|---|---|
| 511 | 职务信息 – 澳大利亚高等教育 | 澳大利亚 |
| 520 | 职务人力 – 谈判单位和劳动协议 | |
| 530 | 职务人力 – 员工种类 | |
| 540 | 职务人力 – 工会代码 | |
| 550 | 职务人力 – 免税 | |
| 560 | 职务人力 | 德国、西班牙、法国、印度和意大利 |
| 570 | 薪资 – 薪资系统 | |
| 580 | 职务 – 缺勤系统（薪资） | |
| 590 | 薪资 – 薪资信息 | |
| 600 | 职务 – 全球薪资/缺勤信息 | |
| 610 | 薪资 – 余额组号码 | 澳大利亚、香港、马来西亚、新西兰和新加坡 |
| 620 | 职务 – 薪资计划 | |
| 625 | 服役（薪资计划） | |
| 630 | 职务薪酬 – 薪资货币和频率 | |
| 640 | 职务薪酬 - 自动计算保险费 | |
| 650 | 职务薪酬 - 薪资组成 | |
| 655 | Oracle 员工团队计划 - 职务标志 | |
| 660 | 雇用信息 - 初次雇用开始日期 | |
| 670 | 雇用信息 - 组织外派数据 | |
| 675 | 雇用信息 – 服役 | |
| 680 | 雇用信息 - 其他数据 | |
| 690 | 雇用信息 | 比利时、巴西、加拿大、日本、荷兰和美国 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 区段编号 | 区段名称 | 国家/地区及其特定区段 |
|---|---|---|
| 690 | 节日预付薪资 | 马来西亚和新加坡 |
| 691 | 雇用信息 - E & G | 加拿大和美国 |
| 700 | 福利方案 - 福利记录编号 | |
| 710 | 福利方案 - 福利状态 | |
| 720 | 福利方案 - 福利管理适用资格 | |
| 730 | 福利方案 - 参与 | |
| 740 | 时间报告者状态 | |
| 750 | 时间报告者类型 | |
| 760 | 时间报告者 ID | |
| 770 | 时间报告者类型 - 规则元素 | |

(USF) 下表列出了系统提供的用于模板创建的"联邦"区段：

| 区段编号 | 区段名称 | 行业特定区段类型 |
|---|---|---|
| 10 | 数据控制日期和操作 | 联邦 |
| 20 | 数据控制代码 | 联邦 |
| 30 | 数据控制人事操作请求 | 联邦 |
| 40 | 数据控制人事操作请求备注 | 联邦 |
| 41 | 数据控制人事操作请求备注 | 联邦 |
| 42 | 数据控制人事操作请求备注 | 联邦 |
| 43 | 数据控制人事操作请求备注 | 联邦 |
| 44 | 数据控制人事操作请求备注 | 联邦 |
| 50 | 跟踪数据 | 联邦 |
| 60 | 姓名 | 联邦 |
| 70 | 性别和其他个人数据 | 联邦 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 区段编号 | 区段名称 | 行业特定区段类型 |
| --- | --- | --- |
| 80 | 国籍状况 | 联邦 |
| 90 | 身份证号 | 联邦 |
| 100 | 附加出生日期 | 联邦 |
| 110 | 家庭住址 | 联邦 |
| 111 | 通讯地址 | 联邦 |
| 121 | 个人电话号码 01 | 联邦 |
| 122 | 个人电话号码 02 | 联邦 |
| 123 | 个人电话号码 03 | 联邦 |
| 124 | 个人电话号码 04 | 联邦 |
| 130 | 退伍军人信息 | 联邦 |
| 140 | 婚姻信息 | 联邦 |
| 150 | 教育程度详细信息 | 联邦 |
| 160 | 职位编号 | 联邦 |
| 170 | 职务数据 | 联邦 |
| 180 | 职位数据 | 联邦 |
| 190 | 薪酬 | 联邦 |
| 200 | 薪酬 - 开出的薪资 | 联邦 |
| 210 | 其他薪资信息 | 联邦 |
| 220 | 会计信息 | 联邦 |
| 230 | 日期 | 联邦 |
| 240 | 到期日期 | 联邦 |
| 250 | 任命数据 | 联邦 |
| 260 | 任职计算日期 | 联邦 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 区段编号 | 区段名称 | 行业特定区段类型 |
| --- | --- | --- |
| 270 | 任职转换日期 | 联邦 |
| 280 | 薪等内部增长数据 | 联邦 |
| 290 | 工会数据 | 联邦 |
| 300 | 永久数据 RIF | 联邦 |
| 310 | 试用日期 | 联邦 |
| 320 | 保留的薪等到期 | 联邦 |
| 330 | 不支付数据 | 联邦 |
| 340 | 安全性信息 | 联邦 |
| 350 | 福利系统 | 联邦 |
| 360 | 福利控制 | 联邦 |
| 370 | 福利管理适用资格 | 联邦 |
| 380 | FEHB 适用资格 | 联邦 |
| 390 | FEHB 日期 | 联邦 |
| 400 | NFC 福利承保范围 | 联邦 |
| 410 | FEGLI 数据 | 联邦 |
| 420 | 退休数据 | 联邦 |
| 430 | 联邦保险缴款法案状态 | 联邦 |
| 440 | NFC 服役储蓄 | 联邦 |
| 450 | 时间与人力 - 报告者状态 | 联邦 |
| 460 | 时间与人力 - 报告者类型 | 联邦 |
| 470 | 时间与人力 - 报告者 ID | 联邦 |
| 480 | 时间与人力 - 规则元素 | 联邦 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

作为模板管理员，可以使用列出的区段标签名称，或者为要更改标签的那些字段创建一个文本目录条目。

### 模板内必需的和建议的区段

创建模板时需要下列区段：

- NAME_01_**xxx**（姓名）- 其中 **xxx** 是国家/地区代码。
- BIRTH_INFO（出生信息）
- GENDER（性别）
- JOB_PAYROLL_SYSTEM（薪资系统）

---

**注意：**"姓名"、"出生信息"和"性别"区段按顺序列在"身份证号"区段的前面。Oracle 强烈建议在 PeopleSoft SmartHire 模板中保持此顺序，以使对于某些国家/地区可正常进行"身份证号"验证。

---

Oracle 建议将这些区段包含在 PeopleSoft SmartHire 模板中：

- WORK_LOC_JOB_FLDS（工作地点 - 职务字段）
- JOB_ABSENCE_SYSTEM（缺勤系统）
- JOB_PAYROLL_INFO（薪资信息）
- JOB_COMP_PAY_CMPNT（职务薪酬 - 薪资组成）或 JOB_SALARY_PLAN（职务 - 薪资计划）
- BEN_PROG_BEN_STAT（福利状态）

### 模板中元素的多个实例

在"模板记录设置表"中，核心雇用流程当前包括的每个表各有一行，其中至少有一个可输入字段。但是，存在一些包含多个实例（如电话号码、电子邮件、地址等等）的表，在这些表中存多个行。该系统支持在雇用模板中使用这多个元素。这样，您能够在一个雇用模板中为不同的国家/地区或多个薪资元素维护多个地址区段。

---

**注意：**如果需要在一个模板中拥有信息的多个实例，如名称、地址或薪酬，则需要为每个附加的实例指定一个唯一的记录别名。

例如，要添加多个薪资组件，而不是添加模板中同一薪酬区段的多个副本，则必须首先创建一个新记录和记录别名，如 COMPENSATION1，然后将字段从原始薪酬记录添加到新创建的记录。

此外，每个模板区段必须使用一个唯一的记录别名。例如，如果在雇用模板中需要两个地址区段，一个区段用于澳大利亚的地址，另一个区段用于巴西的地址，则选择 ADDRESS_01_AUS 和 ADDRESS_01_BRA 可能会导致错误，因为这两个模板区段都使用 ADDRESSES_01 记录别名。在此示例中，应使用一个不同的地址别名选择，如 ADDRESS_01_AUS 和 ADDRESS_02_BRA。

---


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 模板故障排除

在基于模板的雇用期间，如果某个人是在某个过去的生效日期雇用的，且雇用失败，请检查组织的"默认福利方案"和默认"薪资组"值，并确保它们是正确的。如果福利系统是"基本福利"或"福利管理"，则在雇用期间调用的福利代码需要在薪资组表上设置一个默认福利方案。

1. 单击薪资组表上的"默认福利方案"值，并确保它的值正确。
2. 检查公司表上的"薪资组"值，并确保它有正确的默认"薪资组"值。

## 本节中使用的公用元素

| | |
|---|---|
| **雇用模板（或模板）** | 最终用户可用于输入雇用所需的部分数据的预先配置模板。其他数据由模板管理员在模板创建过程中预先输入。 |
| **最终用户** | 对于基于模板的雇用流程，最终用户通常是该领域的部门经理或人力资源代表。此人通常并不熟悉雇用流程的具体细节。出现复杂问题时，流程将移交给统一人力资源管理人员。 |
| **人力资源管理人员** | 人力资源管理人员十分了解雇用流程，并且能够轻松处理任何程度的复杂问题。此人将检查最终用户输入的数据，并在出现错误或产生问题时接管雇用流程。 |
| **模板管理员** | 您的组织中十分了解雇用流程的人员（可以是人力资源管理人员）。获得此角色的人员将设置并维护要提供给最终用户的雇用模板。 |
| **实施者** | 对于基于模板的雇用流程，实施者通常是 IT（信息技术）专家，他/她与人力资源管理人员和模板管理员紧密合作，对提交的模板记录/字段和区段进行检查和必要的修改。 |
| **模板区段（或区段）** | 可用于模板的字段将分组为若干区段。例如，"工作地点"区段将包括下列字段（全部在职务记录上）："管理区域"、"公司"、"业务单位"、"部门"、"进入部门日期"、"地址"和"机构 ID"。区段是用于创建模板的构建块，而不是单独的记录/字段。PeopleSoft 以系统数据的形式提供这些区段，但实施者可以对其进行修改、删除，也可添加新区段。 |
| **"模板"页面** | 最终用户可以查看的动态生成的数据输入页面，其中包含一个或多个模板区段。模板管理员将决定在一个较长的页面内显示这些区段还是将其分为若干较小的页面。 |
| **模板种类** | 模板管理员会将每个模板归为某个种类。种类为模板提供行级别安全性，并且可用于模板分组。种类可以表示特定的部门、地点、业务单位、区域，等等。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**自动更新** 确定最终用户输入的数据是可以直接提交以进行处理（打开自动更新），还是需要由人力资源管理人员进行检查（关闭自动更新）。此自动更新功能是由模板管理员设置的（最终用户无法对其进行更改）。

**搜索匹配参数** 模板管理员可以将搜索匹配规则与模板关联起来，确定要雇用的人员是否已存在于系统中。此搜索在后台完成，结果将使用"搜索匹配结果"页面显示。

## 用于设置 SmartHire 模板的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 模板记录/字段 | HR_TBH_RECDEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板记录/字段，模板记录/字段 | 设置和维护要在雇用模板中使用的记录和字段。模板中应可包括的记录/字段将存储在"模板记录设置表"(HR_TBH_RECDEFN)和"模板字段设置表"(HR_TBH_RECDTL)中。在"模板记录设置表"中，核心"雇用"流程当前包括的每个表各有一行，其中至少有一个可输入字段，但具有多个实例（例如电话号码、电子邮件地址等）的表除外，这种表存在多个行。 |
| 模板区段 | HR_TBH_SECDEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板区段，模板区段 | 标识并配置区段，以及列出并配置区段中包含的字段。 |
| 模板区段字段配置 | HR_TBH_SECDTL | 单击"模板区段"页面上的"字段配置"链接。 | 添加用于字段更改和字段提示的附加用户退出信息。 |
| 模板种类表 | HR_TBH_CTG_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板种类表，模板种类表 | 设置用于模板分组和实现行级别安全性的模板种类。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 模板创建 | HR_TBH_TMPL_HDR | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，模板创建 | 创建和修改模板。 |
| 配置 | HR_TBH_TMPL_CFG | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，配置 | 设置模板的一般选项和搜索页面配置。 |
| 区段字段标签覆盖 | HR_TBH_TMPL_FLDL | • 在"配置"页面上，单击与某个字段对应的"更改标签"链接。<br>• 在"模板区段配置"页面上，单击与某个字段对应的"更改标签"链接。 | 通过为该字段选择另一个文本 ID，更改字段标签。 |
| 区段字段默认值 | HR_TBH_TMPL_FLDC | • 在"配置"页面上，单击与某个字段对应的"更改值"链接。<br>• 在"模板区段配置"页面上，单击与某个字段对应的"更改值"链接。 | 为该字段确定将向最终用户显示的默认值，以帮助最终用户为经常使用相同值的字段输入数据。 |
| 维护文本目录 | HR_SSTEXT_TEXT | • 单击"配置"页面上的"维护文本目录"链接。<br>• 单击"区段字段标签覆盖"页面上的"维护文本目录"链接。<br>• 单击"页面"页面上的"维护文本目录"链接。<br>• 单击"页面标题详细信息"页面上的"维护文本目录"链接。<br>• 单击"模板区段配置"页面上的"维护文本目录"链接。 | 定义文本目录条目，并定义依赖于上下文的关键字值。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 页面 | HR_TBH_TMPL_PAG | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，页面 | 设置应显示在"基于模板的雇用"页面上的页码顺序和标签名称。 |
| 页面标题详细信息 | HR_TBHTAB_DTL_SEC | 单击"页面"页面上的"更改标题"链接。 | 确定"基于模板的雇用"页面上的页面名称。 |
| 区段 | HR_TBH_TMPL_SEC | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，区段 | 添加和配置模板区段。 |
| 模板区段配置 | HR_TBH_TMPL_FLDS | 单击"区段"页面上的"区段配置"链接。 | 为模板内的区段配置字段。 |
| 人员规则 | HR_TBH_TMPL_PER | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，人员规则 | 针对模板启用或禁用"搜索匹配"功能，并定义用于处理数据库中现有人员数据和雇用实例的选项。 |
| 复制模板 | HR_TBH_COPY | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，复制模板，复制模板 | 复制雇用模板并对新模板进行修改。 |

## 定义模板记录和字段

访问"模板记录/字段"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板记录/字段，模板记录/字段）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"模板记录/字段"页面

**记录名称** 指示要包括的表的名称。（来自"PeopleTools 记录定义"表的相同字段。）

**记录实例** 显示记录的实例编号。默认值为 1。用于具有多个实例（例如电话号码、电子邮件地址等）的记录。

**记录别名** 输入要包括的表的替代名称。默认值为"记录名称"值。使用此字段，实施者可以区分同一记录的两个不同实例。例如，区分业务地址 (ADDRESSES_1) 与邮寄地址 (ADDRESSES_2)。这是将新的记录/字段添加到区段中时针对记录显示的提示。

**仅限内部使用** 选中此复选框可以指定用于 SmartHire 流程但不传递到服务/组件接口的字段。

**关键字段** 如果字段已在系统级别（在"PeopleTools 记录字段"表 PSRECFIELD 中）定义为关键字段，则会选中此复选框（在 PeopleCode 中）。此字段不能由实施者进行更改（只读字段）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**必需的** 此复选框默认处于选中状态（在 PeopleCode 中），并以"PeopleTools 记录字段"表 PSRECFIELD 为基础。此字段不能由实施者进行更改（只读字段）。

## 设置模板区段

访问"模板区段"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板区段，模板区段）。

"模板区段"页面

**序号** 输入用于确定最终用户数据输入页面上的区段顺序的编号。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**区段类型**

指定用于定义区段的类型。有效值包括"普通"、"国家/地区"、"姓名"、"地址"和"联邦"。

---

**注意：**(USF) 如果数据库受联邦政府管辖且在"HR 安装"表中选择了"薪资接口"，美国联邦客户只能看到"国家金融中心"(NFC) 界面的字段。

---

**区段类型值**

为指定的区段类型输入值。对于"姓名"区段，此字段用于存储姓名格式代码。对于"国家/地区"和"地址"区段，此字段存储相应的国家/地区代码。对于"联邦"和"普通"区段，此字段为空。

**添加字段**

单击此按钮以在"区段字段"栅格区中添加其他字段。

### 区段验证应用程序类

系统为每个区段提供一个用户退出，用于进行您的组织可能需要的验证。这些用户退出是作为应用程序类方法例程实现的，并在"应用程序类 ID"、"应用程序类路径"和"方法名称"字段中显示。作为系统数据提供的区段验证方法有三种：身份证号、地址和姓名。

## 定义模板区段字段配置

访问"模板区段字段配置"页面（在"模板区段"页面上单击"字段配置"链接）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"模板区段字段配置"页面

## 区段字段配置

**显示类型、下拉列表显示、提示表和提示字段**

选择字段类型在模板上应如何向最终用户显示以及字段类型应从哪个表检索有效值。

"显示类型"值选项依赖所选择的字段。例如，某个字段可能需要也可能不需要提示表，该提示表可能会使用日期字段，需要肯定和否定响应，或者需要显示按钮。会为除了具有提示表的字段之外的所有字段禁用提示表字段。

## 字段更改应用程序类

字段更改应用程序类为要添加的字段更改代码提供一个用户退出。某些交付的区段字段包含字段更改代码。例如，"工作地点 - 职务字段"区段上的"公司"字段包含为该区段中的其他字段（如"地点"和"机构 ID"）生成提示列表的字段更改代码。

---

**注意：**Oracle 建议在客户创建的应用程序类中存储在实现时添加到 PeopleSoft 应用程序的任何验证方法。

---


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 定义雇用模板种类

访问"模板种类表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板种类表，模板种类表）。

"模板种类表"页面

创建模板时，将需要给每个模板分配一个种类。模板种类：

- 组模板。

  如果在查找特定模板时，模板管理员尝试缩小其搜索结果范围，则种类会很有帮助。在"模板创建"页面上，可以像按其他定义的字段一样，按种类对现有模板执行高级搜索。

- 为模板提供行级别安全性。

  最终用户将仅看到他们拥有安全访问权限的模板。

---

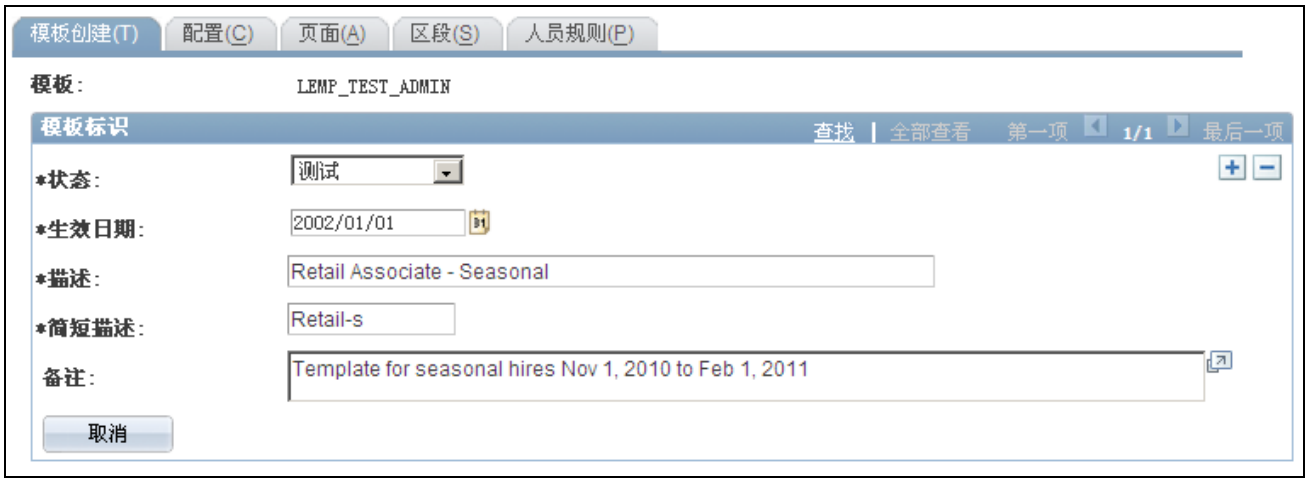
**注意：**要为最终用户设置行级别安全性，将需要为基于模板的雇用启用安全集合 (TBHTMPL) 和安全访问类型，并为最终用户的许可权列表设置安全性。

---

## 创建雇用模板

访问"模板创建"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，模板创建）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"模板创建"页面

**模板** 输入用于定义此模板的模板名称。

**状态** 选择一种状态。创建新模板时，此字段的默认选项为"测试"。您可以在需要发布时将值更改为"有效"，也可以在不再需要该模板时将值更改为"无效"。仅会将有效的模板提供给最终用户。

**生效日期** 确定模板的生效日期。此字段的默认值为当前日期。

## 配置雇用模板

访问"配置"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，配置）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"配置"页面

系统将"模板 ID"、"组织关系"、"国家/地区"和"种类代码"用作行级别安全性的一部分。使用这些字段可确定最终用户将对哪些模板具有访问权限。

**自动数据库更新**

选中此复选框可让最终用户输入的数据自动更新数据库。

取消选中此复选框可将最终用户输入的数据发送给人力资源管理人员进行最终处理。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**允许提交至 HR**

如果最终用户没有所有所需数据（如"身份证号"），并且需要将雇用请求提交至 HR 来完成雇用，请选中此复选框。此复选框仅当选中"自动数据库更新"复选框时才可用。

如果选中"自动数据库更新"，则下列情况会适用：

- "提交至 HR"按钮将显示在"基于模板的雇用"页面上。这样使最终用户可以将不完整的数据提交至人力资源部，而无需输入所有必需字段（但名字和姓氏是必需的）。最终用户单击此按钮时，雇用请求将以"需要 HR 操作"状态发送至人力资源部，以由该部门完成最终处理。
- "保存并提交"按钮将显示在"基于模板的雇用"页面上。最终用户单击此按钮时，会将数据自动更新至数据库（如果没有遇到任何错误）。

**显示所有页面的备注**

选择此选项可在最终用户执行雇用时使"备注"编辑框显示在"基于模板的雇用"组件的每个页面的底部。

取消选中此选项可在最终用户执行雇用时使"备注"编辑框仅显示在"基于模板的雇用"组件的最后一页的底部。如果仅有一个页面，则"备注"框将显示在该页面上。

**显示更新合同链接**

选择此选项可在执行基于模板的雇用时使"合同"组件的"更新合同"链接显示在"确认"页面上。这使用户能够更新某个新雇用的合同信息。在模板上选择"自动数据库更新"并且成功保存雇用后，此链接将显示在"确认"页面上。

**注意：**模板的用户必须可以访问"合同数据"组件。

**美国联邦模板**

(USF) 选中此复选框可看到标准美国联邦 (USF) 区段。此复选框仅当已在安装表上启用"联邦"复选框时才可用。

**注意：**为美国联邦临时工创建模板时，不要选中此复选框。

### 搜索页面配置

确定要如何在"基于模板的雇用"组件的"输入雇用详细信息"页面上向最终用户显示这些字段。选择字段标签并选择最终用户是否应该能够覆盖默认值，或者是否应对该用户隐藏该字段。

**模板**

显示为此模板输入的模板 ID。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**组织关系**

选择员工的组织关系。此字段的默认选项为"员工"。另一个可用选项为"临时工"。

---

**注意：**选项不包括"相关人员"。

---

**国家/地区**

输入模板的默认国家/地区代码。

- 您选择的国家/地区将影响国家/地区默认设置以及模板中显示的区段。
- (USF) 对于美国联邦安装，此字段默认为"美国"。

**种类代码**

为模板分组选择一个种类代码并将其作为此模板的行级别安全性的一部分。种类可以表示特定的部门、地点、业务单位、区域，等等。

**员工 ID**

接受 NEW 的默认值，让系统自动分配下一个 ID，或将该字段留空以让最终用户手工输入 ID。

**职务生效日期**

指定雇用的默认生效日期（如果适用）。通常您将为此字段选中"覆盖"复选框并会将默认值设置为空白，以便最终用户提供实际的雇用日期。某些业务流程需要固定的生效日期，例如季节性雇用的情况。

**操作**

输入添加此雇用实例的操作。员工的值包括"雇用"和"重新雇用"。临时工的值包括"添加"和"重新签订"。

**原因代码**

确定是否要提供默认原因代码，此代码与该操作相关联。

**姓名格式**

指定可以在雇用期间使用的姓名格式。您选择的姓名格式将影响实际雇用页面。如果不想最终用户选择不同的姓名格式，则可以对最终用户隐藏此字段。如果要使最终用户能够选择另一种姓名格式，必须在"区段"页面上至少包括两个不同的姓名区段。

**地址格式**

指定可以在雇用期间使用的国家/地区地址格式。您选择的国家/地区地址格式将影响实际雇用页面。如果不想最终用户选择不同的地址格式，则可以对最终用户隐藏此字段。如果要使最终用户能够选择另一种地址格式，必须在"区段"页面上至少包括两个不同的地址区段。

**更改标签**

单击此链接可打开"区段字段标签覆盖"页面，并使用"文本目录"选择另一个文本 ID 来更改字段标签。

**默认值**和**更改值**

单击"更改值"链接可打开"区段字段默认值"页面，并为字段定义默认值。选择的值将显示在"默认值"字段中。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**覆盖**

选中此复选框可使最终用户能够在执行基于模板的雇用时更改默认值。不允许最终用户更改值时，请取消选中此复选框。选中此复选框时，系统将取消选中"隐藏"复选框，以便最终用户有权访问字段以编辑值。

**隐藏**

选中此复选框可在执行基于模板的雇用时对最终用户隐藏此字段和默认值。选中此复选框时，系统将取消选中"覆盖"复选框。隐藏该字段之后，最终用户将无法更改默认值。

**维护文本目录**

单击"维护文本目录"链接可在一个新浏览器窗口中打开"文本目录 - 维护"搜索页面或"维护文本目录"页面。使用"维护文本目录"页面可更改标签区段。

## 设置雇用模板页面

访问"页面"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，页面）。

"页面"页面

**页码**

输入将在"基于模板的雇用 - 输入员工信息"页面上定义页面标签顺序的数字。在"区段"页面上，将给区段分配其中一个页码。这会将区段分组到一起，或者将它们分隔到不同的标签页上。最终用户或人力资源管理人员使用"基于模板的雇用 - 输入员工信息"页面执行雇用时，系统将显示这些标签名称。例如，可能需要对名称为"工资数据"的页中所有与薪酬和薪资信息相关的区段和字段进行分组。

可以通过仅输入一个页码和标签，让所有区段显示在一个页面上，或者可以通过创建多个页码和标签对不同页面上的区段进行分组。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**更改标题** 单击此链接可访问"页面标题详细信息"页面，并可定义在基于模板的雇用过程期间 应如何在"输入员工信息"页面上显示选项卡标签。

**维护文本目录** 单击"维护文本目录"链接可在一个新浏览器窗口中打开"文本目录 - 维护"搜索页面或"维护文本目录"页面。使用"维护文本目录"页面可更改标签名称。

## 确定"基于模板的雇用"页面的名称。

访问"页面标题详细信息"页面（在"页面"页面上单击"更改标题"链接）。

"页面标题详细信息"页面

**标签类型** 选择将使用的标签的类型。值包括"静态文本"和"文本目录"。

**文本 ID** 如果已经在"标签类型"字段中选择"文本目录"，请从"文本目录"中选择文本 ID。

**静态文本页面标题** 如果已经在"标签类型"字段中选择"静态文本"，请输入选项卡标签名称。

**维护文本目录** 单击"维护文本目录"链接可在一个新浏览器窗口中打开"文本目录 - 维护"搜索页面或"维护文本目录"页面。使用"维护文本目录"页面可更改标签名称。

## 设置雇用模板区段

访问"区段"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，区段）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"区段"页面

模板管理员使用"区段"页面来确定哪些区段将显示在最终用户的模板中。

模板管理员拥有对所有商业字段和美国联邦字段的访问权限，这些字段可以在"个人数据"和"职务数据"组件中输入，作为雇用流程的一部分。管理员会将字段分组为若干区段（范围从每个区段一个字段到每个区段十个或更多字段），并确定在每个模板的雇用流程中对最终用户隐藏哪些区段。

---

**注意：**如果在模板定义中选择了职位编号，则不会填写"职位管理"中的值。管理员必须隐藏按职位编号填写的字段，因为在"职务数据"中加载职位编号时会覆盖这些字段并自动输入默认值。有关默认情况下提供到"职务数据"（来自"职位数据" - 这不包括默认情况下也可能处于职务代码中的内容）中的字段的列表，请参阅《管理职位 PeopleBook》。

---

**添加区段** 单击此按钮可以为另一个区段添加新行。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**加载/重新加载区段**

单击此按钮可以将所有可实施的区段添加到模板中。系统将查看为国家/地区、姓名格式、地址格式输入的值以及"美国联邦"标志，确定要加载的区段。

如果某个区段已经存在，不会将其覆盖。

如果您更改模板上的国家/地区，则会删除现有国家/地区的特定区段，并加载新国家/地区的区段。

如果在模板上更改姓名格式或地址格式，则会删除特定于现有姓名和地址格式的区段，并加载新区段。

如果"美国联邦"标志发生更改，则会删除所有现有区段，并加载新区段。

**全选**和**取消全选**

单击"全选"按钮可轻松选择此页面上的所有区段以易于删除，或者取消选中所有区段行以避免删除。

**删除所选区段**

单击此按钮可让系统从此模板中删除所有选定的区段。

**预览模板**

单击此按钮可以打开新的浏览器窗口，从中预览模板。预览模式将显示每个模板页面以及这些页面上的区段。

**测试模板**

单击此按钮可以验证模板是否设置正确。

---

**注意：**仅当在"配置"页面上选择"自动数据库更新"时，模板管理员才能够测试模板。由于未调用 CI/ 服务，因此，如果取消选中"自动数据库更新"，则测试模式不可用。

---

模板管理员单击此按钮，"基于模板的雇用 - 输入雇用详细信息"页面将显示在新浏览器中。接着，管理员像最终用户那样输入员工的数据，然后在最后一个"基于模板的雇用"页面上单击"测试模板"按钮。如果已正确设置模板，则会显示"测试确认"页面，表明模板配置已成功。如果未正确设置模板，则会显示"测试确认"页面，其中包含用于查看模板发生的错误的链接。

---

**注意：**测试模板不会更新"个人数据"和"职务数据"。

---

**模板区段**

**序号**

输入序号，用于对区段进行重新排序。序号较低的区段将首先显示在最终用户的页面上。序号是在"模板区段"页面上定义的，且在此处可以对其进行覆盖。

**区段配置**

单击此链接可打开"模板区段配置"页面并使用"文本目录"来更新区段内的字段值。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**页码和页面标题** 给区段分配一个在"页面"页面上定义的页码。将自动基于"文本目录"值或在"页面标题详细信息"页面上输入的静态文本显示页面标题。

## 为区段配置字段

访问模板区段配置（在"区段"页面上单击"区段配置"链接）。

"模板区段配置"页面

模板管理员使用"区段配置"页面确定哪些字段将显示在区段中，并确定该字段是否应为必需的，是否提供了一个默认值，以及最终用户是否可以更改任何值。

**文本 ID 和区段名称覆盖** "基于模板的雇用"页面上更改组框标题，请输入一个不同的文本 ID。新名称将显示在"区段名称覆盖"字段中。

**隐藏整个区段** 选中此复选框可在雇用期间对最终用户隐藏此区段。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**区段字段**

| | |
|---|---|
| **序号** | 输入序号可对此区段中的这些字段重新排序。序号是在"模板区段"页面上的"区段字段"组框中定义的，但可以在此处对其进行覆盖。 |
| **职位** | 输入字段在区段内的显示位置。值包括"二者之一"、"左侧"和"右侧"。通过选择"二者之一"，系统会将该字段放置在下一个逻辑顺序位置，左侧或右侧均可。 |
| **字段标签**和**更改标签** | 单击"更改标签"链接可打开"区段字段标签覆盖"页面，并使用"文本目录"选择另一个文本 ID 来更改字段标签。 |
| **默认值**和**更改值** | 单击"更改值"链接可打开"区段字段默认值"页面，并为字段定义默认值。系统将在"默认值"字段中显示此值。 |
| **必需的** | 如果最终用户需要在该字段中输入值，请选中此复选框。 |
| **覆盖** | 选中此复选框可使最终用户能够在执行基于模板的雇用时更改默认值。不允许最终用户更改值时，请取消选中此复选框。选中此复选框时，系统将取消选中"隐藏"复选框，以便最终用户有权访问字段以编辑值。 |
| **隐藏** | 选中此复选框可在执行基于模板的雇用时对最终用户隐藏此字段和默认值。选中此复选框时，系统将取消选中"覆盖"复选框。隐藏该字段之后，最终用户将无法更改默认值。 |
| **维护文本目录** | 单击"维护文本目录"链接可在一个新浏览器窗口中打开"文本目录 - 维护"搜索页面或"维护文本目录"页面。使用"维护文本目录"页面可更改标签区段。 |

**另请参见**

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，了解 SmartHire（基于模板的雇用）流程，第 17 页

## 设置雇用模板人员规则

访问"人员规则"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板创建，人员规则）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"人员规则"页面

## 搜索现有人员

使用这些字段可启用或禁用"搜索匹配"。

**使用搜索匹配查找现有人员**

选择 SmartHire 过程是否应使用"搜索匹配"功能。如果选择：

- 是 - 在运行"搜索/匹配"之后才可以保存或提交雇用，而不管是否在"配置"页面上为此模板选择了"自动数据库更新"。在雇用期间选择"保存并提交"按钮将在后台触发"搜索/匹配"过程。
- 否 - 系统将隐藏此页面上的所有其他字段，且不会运行"搜索/匹配"过程。在最终用户单击"保存并提交"之后，系统将显示确认页面。

**搜索参数**

如果在"使用搜索匹配来查找现有人员"字段中选择"是"，将显示此字段。

输入搜索参数，此参数包含一个或多个搜索规则。搜索参数是用户在执行搜索前为确定允许进行搜索的搜索字段而选择的规则。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**搜索结果代码**

如果在"使用搜索匹配来查找现有人员"字段中选择"是"，将显示此字段。

输入一个搜索结果代码，该代码指定您希望"搜索/匹配"在"搜索结果"页面上的栅格中为找到的潜在匹配 ID 返回的数据。

**人员在系统中存在**

**最终用户可以决定要进行的操作**

确定当激活"搜索/匹配"时最终用户是否会决定要进行的操作。

如果选择"是"，该页面将显示"最终用户可以访问人员组织摘要"字段和"未找到有效组织实例时最终用户可以进行的操作"组框。

如果选择"否"，该页面将显示"只找到一个无效雇用实例时要进行的操作"组框和"找到多个无效雇用实例（或未找到）时要进行的操作"组框。

**最终用户可以访问人员组织摘要**

通过选择"是"或"否"，确定最终用户是否可以查看关于人员的详细信息。如果选择"是"，则会提供一个"人员组织摘要"链接，供用户用于查看关于人员的组织详细信息。

如果在"最终用户可以决定要进行的操作"字段中选择"是"，则"最终用户可以访问人员组织摘要"字段会可用。

---

**注意：**根据在模板的"配置"页面上定义的"组织关系"值，字段文本将有所不同。"员工"关系显示文本雇用实例，而"临时工"关系显示用语临时工实例。这适用于"人员规则"页面上此用语的每个实例。

---

**未找到有效组织实例时最终用户可以进行的操作**

如果模板管理员在"最终用户可以决定要进行的操作"字段中选择"是"，则该页面将显示"未找到有效组织实例时最终用户可以进行的操作"组框。

选中一个或多个复选框可以对最终用户启用模板功能。如果在"最终用户可以决定要进行的操作"字段中选择"是"，将显示此组框。"字段选择"选项包括：

- 选择现有雇用实例作为"重新雇用"实例。
- 选择现有雇用实例作为"雇用"实例。
- 使用"雇用"操作创建新的雇用实例。
- 向人力资源管理人员发送请求以进行处理。

**只找到一个无效雇用实例时要进行的操作**

如果模板管理员在"最终用户可以决定要进行的操作"字段中选择"否"，则该页面将提供一组不同的组框以用于无效雇用实例匹配。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"人员规则"页面，在系统中存在人员时，最终用户无法在该页面上决定要进行的操作

要定义在雇用期间发现无效匹配人员时应执行的操作，请在此组框中选择其中一个选项。值包括：

- 将雇用实例作为"重新雇用"实例重新启动。
- 将雇用实例作为"雇用"实例重新启动。
- 使用"雇用"操作创建新的雇用实例。
- 向人力资源管理人员发送请求以进行处理。

如果在"最终用户可以决定要进行的操作"字段中选择"是"，将显示此组框。

### 找到多个无效雇用实例（或未找到）时要进行的操作

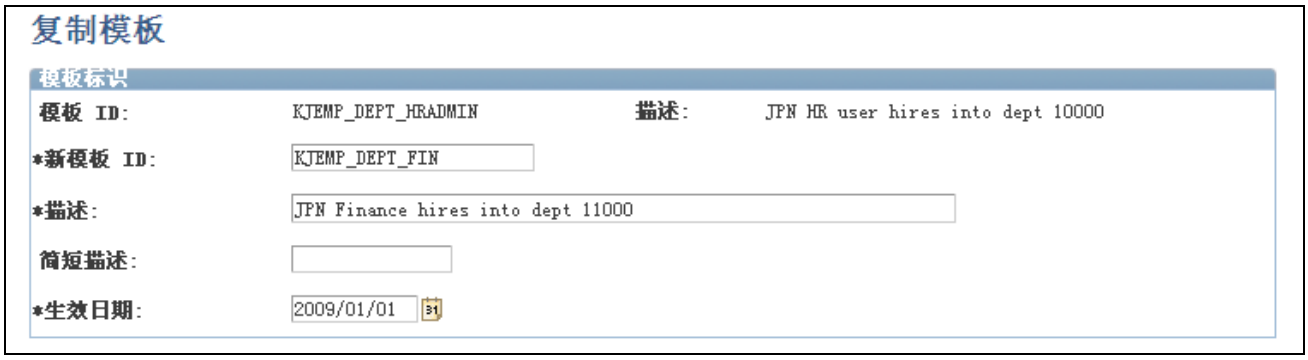
选择在发现多个无效雇用实例时最终用户可以在模板雇用期间执行的一个选项。如果在"最终用户可以决定要进行的操作"字段中选择"是"，将显示此组框。值包括：

- 使用"雇用"操作创建新的雇用实例。
- 向人力资源管理人员发送请求以进行处理。

## 复制雇用模板

访问"复制模板"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，复制模板）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"复制模板"页面

输入新模板信息，然后单击"保存"。系统将打开"模板创建"组件，您可以在其中更新相应的信息。

**国家/地区更改**

如果复制某个国家/地区模板后，针对其他国家/地区保存该模板，则页面上仅显示相关的国家/地区区段。原始国家/地区区段及其默认值不会显示。例如，如果复制了某个法国 (FRA) 模板并将新模板的国家/地区更改为西班牙 (ESP)，法国区段将被删除，而西班牙区段将显示为空，可用于输入。

---

**注意：**您将需要访问"区段"页面，并选择"加载/重新加载区段"按钮以使用相关国家/地区区段来更新模板，然后删除原始国家/地区区段及其默认值。

---

# 定义雇用通知的角色。

要设置雇用通知角色表，请使用"雇用通知"(HR_HIRE_NOTIF) 组件。

此区段提供雇用通知的概述，并讨论如何定义哪些角色将接收雇用通知。

## 了解雇用通知

招聘人员或用户提交雇用请求时，系统使用"雇用通知"组件来确定在发生以下情况时谁应当接收通知：某人已准备好接受雇用，或在将雇用发布到人力资源部的过程中出现错误。

需要进行雇用通知设置，以使管理员在某人已准备好接受雇用时，或在处理雇用过程中出现错误时接收电子邮件通知。"雇用通知"页面使用角色查询来定义谁应该接收雇用请求和错误的通知。已交付的角色查询为 ROLE_HIRE_NOTIF，但是，可以定义其他角色查询并将它们添加到"雇用通知"页面上。

在以下情况下系统会启用雇用通知电子邮件：

1. 每当新的雇用请求历经招聘过程时。
2. 每当申请者或人员受雇之后，将概要文件数据发送到人力资源部的过程中存在错误时。

管理员可以访问"管理雇用"页面来查看待决雇用和每个待处理雇用请求的状态。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于为与雇用相关的通知定义角色的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 雇用通知 | HR_HIRE_NOTIF | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，雇用通知，雇用通知 | 定义将接收雇用相关通知的"人力资源"角色。 |

## 定义将接收雇用通知的角色

访问"雇用通知"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，雇用通知，雇用通知）。

"雇用通知"页面

**准备雇用通知** 输入应当接收"人员准备好接受雇用"通知的所有角色查询名称。系统带有已交付的角色查询 ROLE_HIRE_NOTIF。

**错误通知** 输入在将概要文件数据发送至人力资源部的过程中发生错误时应接收通知的所有角色查询名称。系统带有已交付的角色查询 ROLE_HIRE_NOTIF。

通过导航到"报告工具"->"查询"->"查询管理器"，可以定义查询。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 定义员工 ID

要设置员工 ID 表，请使用"支持文档"(SUPPORT_DOC_TABLE)、"签证/许可证"(VISA_PERMIT_TABLE) 和"驾驶执照类型"(DRIVE_LIC_TBL) 组件。

本节讨论如何：

- 定义签证和工作许可证。
- 定义驾驶执照数据。

## 用于定义员工 ID 的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 支持文档 | SUPPORT_DOC_TABLE | 设置 HRMS，通用定义，信函和文档，支持文档，支持文档 | 设置得到员工及其受抚养人签证和许可证所必需的文档类型的代码，例如出生证明、雇用信函和婚姻证明。 |
| 签证/许可证 | VISA_PERMIT_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，签证/许可证，签证/许可证 | 对在您的组织开展相关业务的国家/地区工作的非该国公民定义该国政府要求的签证、工作许可证以及相关支持文档。 |
| 驾驶执照类型 | DRIVE_LIC_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，驾驶执照类型，驾驶执照类型 | 输入将要跟踪的驾驶执照类型。 |

## 定义签证和工作许可证

访问"签证/许可证"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，签证/许可证，签证/许可证）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"签证/许可证"页面

必须先前已在"支持文档表"页面中定义了签证或许可证类别。

**签证/许可证类别** 如果适用，请选择正确的签证或许可证类别。

**需要的支持文档** 选择取得签证或许可证所需要的正确支持文档。

# 设置军衔结构

要设置军衔结构表，可使用"服役组件"(MIL_SVC_COMPONENT)、"组件种类"(MIL_CMP_CAT_DEFN)、"服役"(MIL_SERVICE_DEFN)、"着装等级类型"(MIL_WRN_TYPE_DEFN) 和"技能等级"(MIL_SKL_GRD_DEFN) 组件。

本节概述了军衔结构，并讨论如何：

- 输入服役类型。
- 创建服役组件类型种类。
- 创建服役详细信息。
- 定义军级。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 将等级与军衔关联起来。

## 了解军衔结构

在军队组织中，军衔用于定义层次结构及其人员组织，表示资历和指挥权。军衔还是用于指导薪资的属性，并用于兵力计划、报告、调动和分配。在"安装"表中启用服役功能并在"PeopleSoft 人力资源"系统中设置服役表之后，便可以将服役和军衔与职务和职位进行关联，也可以跟踪"职务数据"中服役成员在有效（或无效）兵役、预备役征召等状态之间的调动。

"PeopleSoft 人力资源"提供了"服役"表，用于跟踪国家/地区的各种军种、军衔和层次结构（例如，美国有四个军种，各有不同的军衔和结构）。在此表中，军队组织可使用序号和北大西洋公约组织 (NATO) 军衔代码定义军种结构的军衔顺序。等级结构可按照下列等级种类进行划分："长官"(OF)、"其他军衔"(OR) 和"准尉"(WO)。在上述三个军衔种类中，军衔都以数字分级，如下表所示：

| 军衔种类 | 数字等级 | 详细信息 |
| --- | --- | --- |
| 长官 | OF-01 至 OF-10 | |
| 其他军衔 | OR-01 至 OR-09 | "其他军衔"可包含"非现役长官"或"士兵"人员子种类。这些子种类因国家/地区而异。鉴于 NATO，军衔等级 OR-05 至 OR-09（含）被视为"非现役长官"。 |
| 准尉 | 1 至 4 | 通常表示非现役长官与现役长官之间的层次结构。 |

军队组织使用一般薪资计划表设置一般薪资结构，例如"长官"、"准尉"、"士兵"薪资和其他结构。在系统中建立薪资计划和等级后，组织便可以为军衔指定不同的薪资等级，以计算薪资和资历。在"职务数据"中为某人员指定军衔后，只有与其军衔或着装等级关联的薪资等级是适用的薪资结构。

### 在概要文件管理中记录军衔更改

PeopleSoft 提供了 RANK 内容类型，用于将人员职务与"管理概要"功能进行集成。在"事件管理器"中进行相应设置后，概要文件集成更新服务可在军衔更改时更新"职务数据"的"管理概要"中的人员概要文件。

请参见《PeopleSoft 企业人力资源 9.1 PeopleBook 管理概要》，"设置概要管理"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

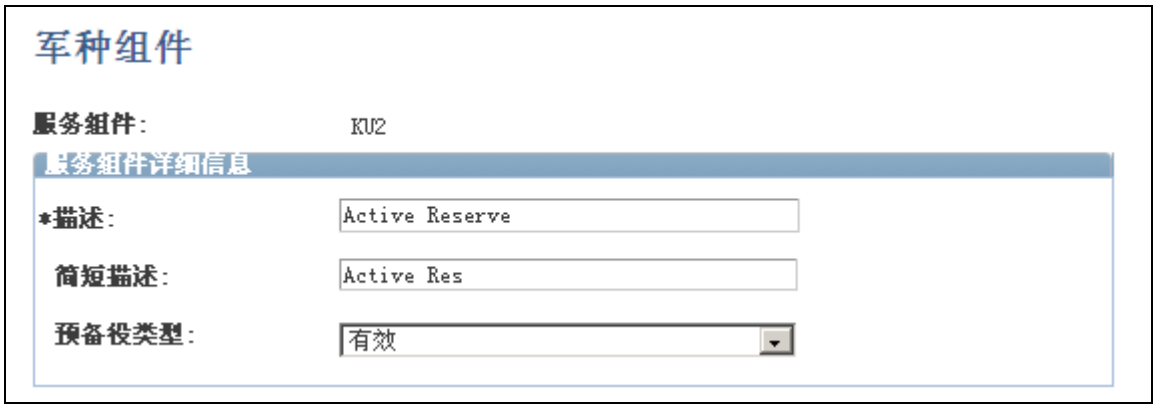
## 用于设置军衔结构的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 服役组件 | MIL_SVC_CMP_DEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役组件，服役组件 | 输入服役类型（例如，"正规"、"现役预备役军人"、"非现役预备役军人"、"应急预备役军人"或"警卫"）。 |
| 组件种类 | MIL_CMP_CAT_DEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，组件种类，组件种类 | 创建服役组件类型种类，这些种类可进一步定义服役组件（例如"附加"、"周末培训"或"终身"）。 |
| 服役定义 | MIL_SERVICE_DEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役，服役定义 | 通过将服役组件和种类与服役和国家/地区相关联，定义服役详细信息。 |
| 军级 | MIL_SERVICE_RANKS | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役，军级 | 定义以后将与服役成员建立关联的军级。指出指定的服役内的军衔层次结构。 |
| 薪资等级 - 军衔 | MIL_RANK_GRADE_SEC | 在"军级"页面上选择"薪资等级"链接。 | 选择适合该级别薪资属性的薪资计划和等级。 |
| 着装等级类型 | MIL_WRN_TYPE_DEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，着装等级类型，着装等级类型 | 标识服役成员在特定驻地服役期间可以在制服上佩戴的证章。 |
| 技能等级 | MIL_SKL_GRD_DEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，技能等级，技能等级 | 创建可作为服役成员评估标准的技能等级。技能等级与军衔可以作为人员薪资组成部分，且在某些薪资处理系统中是有意义的。 |

## 输入服役类型

访问"服役组件"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役组件，服役组件）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

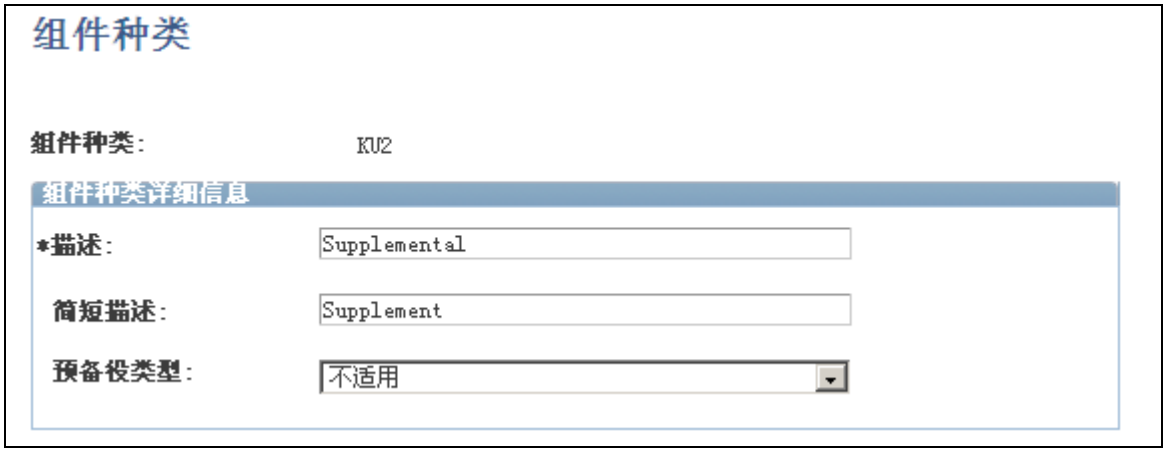



"服役组件"页面

**预备役类型** 确定此服役组件是否为预备役部队的一部分。有效值包括"有效"、"无效"或"不适用"。

## 创建服役组件类型种类

访问"组件种类"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，组件种类，组件种类）。



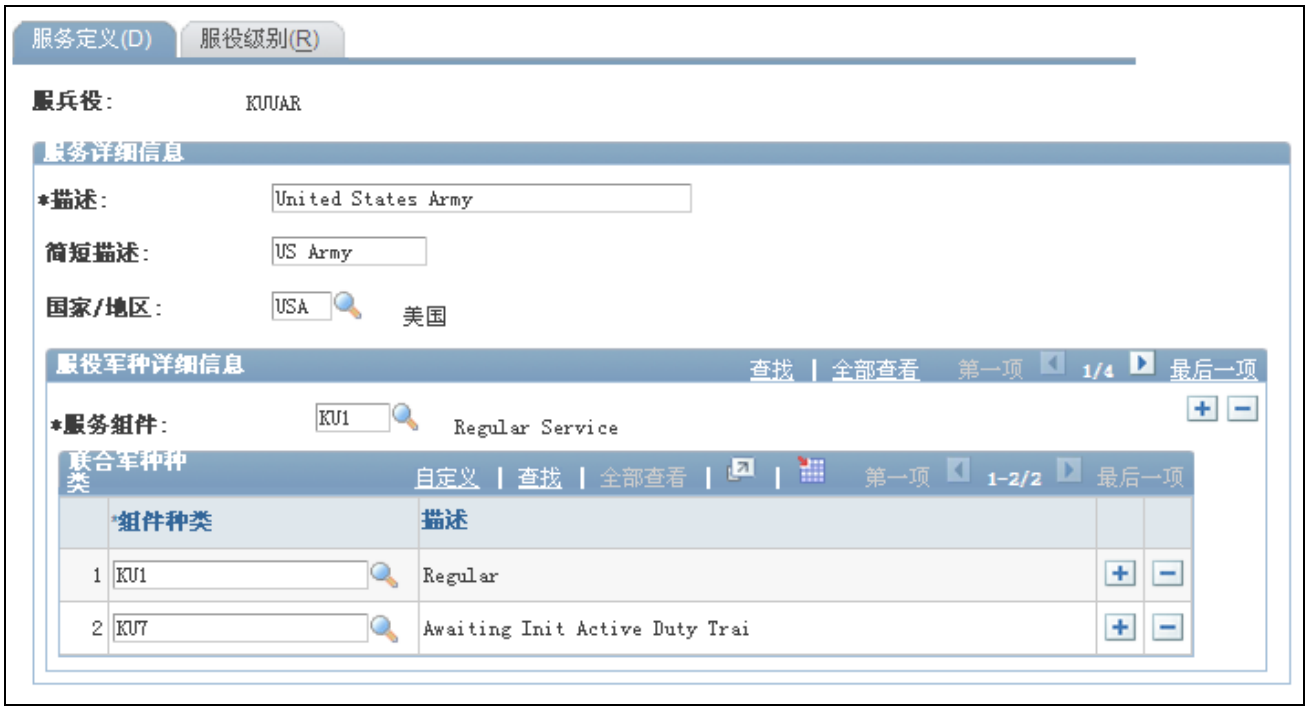

"组件种类"页面

**预备役类型** 确定此服役组件种类是否为预备役部队的一部分。有效值包括"有效"、"无效"或"不适用"。

## 定义服役详细信息

访问"服役定义"页面(设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役，服役定义）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"服役定义"页面

**国家/地区** 输入此服役适用的国家/地区。

**服役组件** 选择与此服役相关的一个或多个服役组件。如果某个用户将服役与职位或服役成员关联起来，该用户只能使用与该服役关联的服役组件。

**组件种类** 将服役种类与服役组件关联起来。如果某个用户将服役组件与服役成员关联起来，该用户只能使用与该服役组件关联的组件种类。

## 定义军级

访问"军级"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役，军级）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

服务定义(D) 服役级别(R)

服兵役: KUUAR United States Army

军级 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-5/32 最后一项

| 序号 | *军衔 | *描述 | 简短描述 | NATO 评级代码 | *军衔种类 | 内容类型 | 内容项 ID | 薪等 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | GENA | General of the Army | Gen Army | OF-10 | 长官 | RANK | KUMAROF10 | 薪等 |
| 10 | GEN | General | General | OF-09 | 长官 | RANK | KUMAROF09 | 薪等 |
| 20 | LGEN | Lieutenant General | Lt Gen | OF-08 | 长官 | RANK | KUMAROF08 | 薪等 |
| 30 | MGEN | Major General | Maj Gen | OF-07 | 长官 | RANK | KUMAROF07 | 薪等 |
| 40 | BGEN | Brigadier General | Brig Gen | OF-06 | 长官 | RANK | KUMAROF06 | 薪等 |

"军级"页面

**序号**

指定整体军衔排列顺序，以指定军队的层次结构。用户可使用此字段对军衔代码进行排序，其中这些服役军衔具有相同的 NATO 军衔，例如 OF-1（第 1 和第 2 个尉级军衔）。此外，还可以使用此字段为不属于 NATO 层次结构的服役指定各种军衔排列顺序。

**军衔**

定义特定于此服役的军衔代码。

**NATO 军衔代码**

选择与此军衔关联的 NATO 代码（如果可用）。系统使用转换值提供有效值。此字段是可选字段，因为它并非适用于所有军种，例如美国准尉军衔种类。

如果"NATO 军衔代码"为空且"军衔种类"为"长官"或"其他军衔"，系统将在保存时显示警告消息。

**军衔种类**

根据 NATO 的定义对军衔进行分类。有效值包括"长官"、"其他军衔"和"准尉"。

**内容类型**

输入定义军衔的内容类型（例如军衔、能力、学位）。PeopleSoft 系统提供内容类型 RANK 用于记录军衔。

当"职务数据"中某个服役成员的军衔更新时，系统将更新此人的概要文件，前提是组织已对"事件管理器"进行相应的设置。

请参见《PeopleSoft 企业人力资源 9.1 PeopleBook 管理概要》，"设置内容目录"。

**内容项 ID**

选择进一步定义 RANK 内容类型的内容项。系统将使用此信息管理人员职务概要文件。

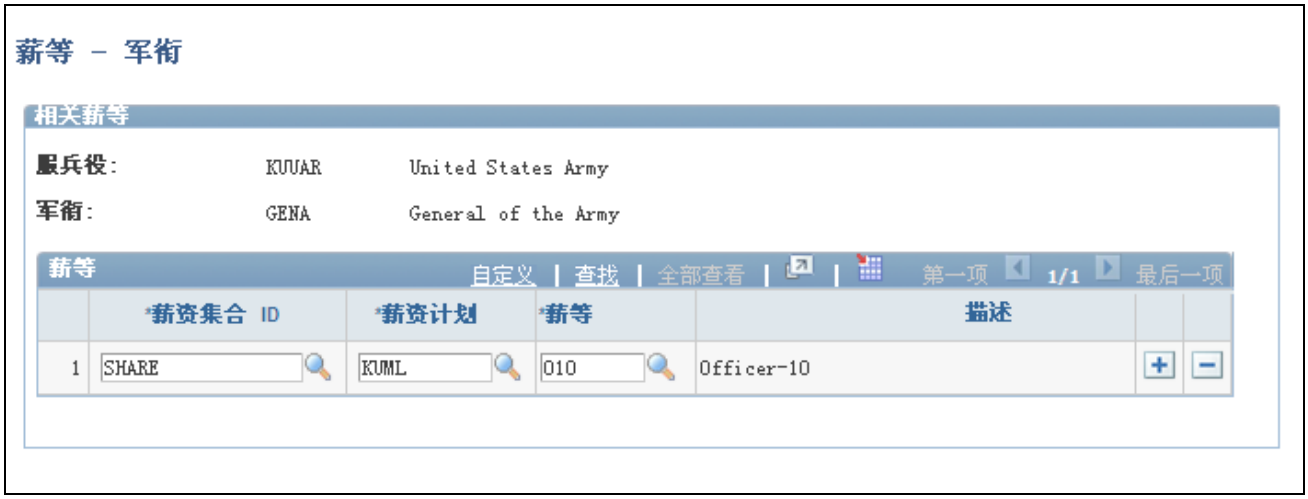
请参见《PeopleSoft 企业人力资源 9.1 PeopleBook 管理概要》，"设置内容目录"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**薪资等级** 单击此链接可以访问"薪资等级 - 军衔"页面，并定义哪些薪资计划和薪资等级适用于此对应军衔代码的薪资属性。

## 将等级与军衔关联起来

访问"薪资等级 - 军衔"页面（在"军级"页面上选择"薪资等级"链接）。




"薪资等级 - 军衔"页面

将军衔与服役成员关联时，系统仅返回适用于该军衔的薪资计划和薪资等级（在此页面上定义）。

# 设置军衔更改通知和文档

要设置军衔更改通知和文档表，请使用"服役处理定义"(MIL_RANK_CHNG_PROC)、"军衔更改状态"(MIL_RANK_CHNG_STAT)、"军衔更改模板"(MIL_RANK_CHNG_TMPL) 和"复制军衔模板"(MIL_RNK_CLONE_TMPL) 组件。

本节提供服役军衔更改和通知进程的概述，并讨论如何：

- 定义军衔更改处理规则。
- 指定进行军衔更改处理所允许的操作。
- 创建军衔更改模板定义。
- 输入军衔更改控制标准。
- 指定股东通知详细信息。
- 复制军衔更改模板。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解服役军衔更改和通知进程

通过军衔更改过程可以跟踪服役成员军衔更改的各种状态，使用审批框架通知在该过程中所涉及到的股东，并生成正式文档。如果组织已经选择要求使用军衔更改过程进行审批处理，那么在完成最新审批之后，且到了军衔更改日期时，系统会使用组件接口 CI_JOB_DATA 将一个新行插入到服役成员的职务数据中，以反映军衔更改。

由于军衔更改请求通常发生在实际审批过程之前数月，所以系统支持记录军衔更改请求、修正和取消，且不必在职务数据中输入此信息。如果启用审批处理，系统将在预定义日期向股东发送军衔更改事务通知；可以将股东标识为考核人或审批人。审批人然后将访问自助服务页面以批准或拒绝请求。

PeopleSoft HR 应用程序提供几个设置表以支持军衔更改审批和通知进程。通过这些组件可获得这些表：

- 服役处理定义

  使用此组件可确定用于访问员工经理报告结构的方法，该结构用于确定具有最终审批权限的单位领导。这也是可以启用审批和预先通知进程的位置。如果在此组件中未启用审批处理，则会自动将军衔更改应用于职务数据，而不要求在到了军衔更改应用日期时进行审批。

- 军衔更改状态

  使用此组件可指定可以在军衔更改请求中使用的有效操作和相关状态的子集，因为会将最终军衔更改晋升或降职写入到职务数据中，并需要一个"操作"值。还可以选择包括此操作以及预先通知的状态或是否将此操作应用于职务数据的状态。此处，系统还可以计算写入到职务数据行的提前晋升日期。只有在此组件中指定的操作才会显示为军衔更改选项。

- 军衔更改模板和复制军衔模板

  使用这些组件可创建模板，这些模板使用户能够为某个服役成员军衔更改请求将尽可能多的数据默认设置到"军衔更改"组件中。这可确保输入数据成为一个快速而轻松的过程。使用复制组件可复制现有模板，从而简化模板创建过程。

### 另请参见

第 14 章，"更新人员和职务信息"，管理军衔更改请求，第 661 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

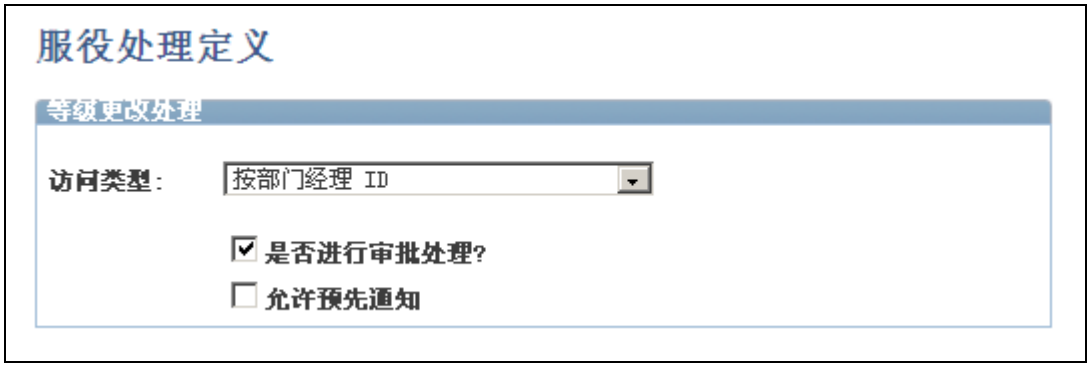
## 用于设置军衔更改和通知过程的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 服役处理定义 | MIL_RANK_CHNG_PROC | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役处理定义，服役处理定义 | 定义军衔更改处理规则。确定服役成员单位领导，该领导用作军衔更改审批处理中的最终审批人。使用此页面可打开审批处理，并启用军衔更改的预先通知。 |
| 军衔更改状态 | MIL_RANK_CHNG_STAT | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改状态，军衔更改状态 | 指定允许用于更改军衔处理的操作表值。仅此处定义的那些操作和处置状态组合对于军衔更改模板和请求可用。 |
| 模板定义 | MIL_TMPL_DEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改模板，模板定义 | 创建军衔更改模板定义。定义模板名、描述以及将帮助描述应何时使用此模板的所有备注。 |
| 模板更改控制 | MIL_TMPL_CHNG_CNTL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改模板，模板更改控制 | 输入军衔更改控制标准。使用此页面可定义默认特定人员操作和原因值以及要与该模板相关联的军衔更改状态值（"新"、"修正"、"取消 - 按命令"、"取消 - 按管理员"）。为授权组织的业务单位和部门以及确定负责职业经理时应使用的职位或用户角色输入默认值。系统将使用这些值在"军衔更改"组件中填写"军衔更改"页面字段。 |
| 模板通知 | MIL_TMPL_NOTIFY | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改模板，模板通知 | 指定股东通知详细信息（比如应与模板相关联的默认角色），并指明何时开始审批和通知进程。 |
| 复制军衔模板 | MIL_RNK_CLONE_TMPL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，复制军衔模板，复制军衔模板 | 通过确定要复制的现有军衔更改模板并输入希望创建的新模板 ID，复制军衔更改模板。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 定义军衔更改处理规则

访问"服役处理定义"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，服役处理定义，服役处理定义）。




"服役处理定义"页面

使用此页面可确定系统将如何确定审批和工作流通知进程的单位领导角色。使用审批处理时，单位领导是最终审批人。您还将使用此页面来确定是否希望系统要求进行军衔更改审批或使用预先通知过程。

**访问类型**

选择最适合用于确定组织单位领导结构的方法的访问类型。这是服役成员的军衔更改的最终审批人。

有效值包括"按部门经理 ID"、"按部门安全性树"、"按组 ID"、"按兼职职位管理部门经理 ID"、"按兼职职位管理主管"、"按报告职位"和"按主管 ID"。

**是否进行审批处理？**

如果需要单位领导审批才能处理新的或修正的军衔更改并让系统将这些更改应用于职务数据，请选中此复选框。如果在指定日期处理军衔更改和更新职务数据不需要进行审批，请取消选中此复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**允许预先通知**

选中此复选框可启用预先通知过程并让系统在对职务数据进行军衔更改之前通知股东。此功能为股东提供另一个在更新职务数据之前查看服役成员军衔更改的机会。此时会需要与职业经理协调以及手工干预，以阻止系统处理军衔更改。

对于接收军衔更改的人员来说，实际预先通知日期是在"军衔更改"组件的"股东"页面上定义的。

---

**注意：**如果未填写"军衔更改"组件的"军衔更改"页面上的"申请日期"字段，那么将不会填写"股东"页面上的预先通知日期，因此预先通知过程不会拾取该日期。

预先通知消息独立于审批框架而运行，并且它不登记审批框架事件。通过导航到"PeopleTools"->"进程调度器"->"系统进程请求"，可以访问军衔预先通知 (MIL_NOTIFY_AE) 应用程序引擎进程。

---

请参见第 14 章，"更新人员和职务信息"，输入军衔更改通知信息，第 668 页。

## 指定允许用于军衔更改处理的操作

访问"军衔更改状态"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改状态，军衔更改状态）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"军衔更改状态"页面

**操作**

从可以用于军衔更改请求的操作表中选择值。

**处置状态**

输入适合此操作类型的处置状态。仅此处定义的那些操作和军衔更改处置状态组合可供在军衔更改模板的"模板更改控制"页面上或用于记录服役成员的军衔更改请求的"军衔更改"页面上的"操作"和"处置状态"字段中选择。

有效值包括 AMD（修正）、CNA（取消 - 管理员）、CNC（取消 - 按命令）和 NEW（新）。

### 更改操作历史记录

确定军衔更改状态描述，在军衔更改处理期间，系统将向用户显示此状态描述。还可以激活或禁用操作的特定处置状态。

### 设置处理字段选择

为某个操作和处置状态组合配置预先通知以及向职务数据发出军衔更改请求时，请使用此区段。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**包括在预先通知中**

如果有人拥有此操作和处置状态组合，请选中此复选框来为股东生成预先通知。如果未选中此复选框，将不会为股东生成预先通知。

**注意：**为了生成预先通知，必须在"服役处理定义"页面上启用预先通知。

**将行应用于职务数据**

选中此复选框可让系统向职务数据发送军衔更改请求。如果未选中此复选框，系统将不会对职务数据应用军衔更改。例如，不需要在职务数据中记录军衔更改请求的取消，因此该取消会取消选中此复选框。

**设置最早考核日期**

使用此区段可确定：在已将军衔更改行插入职务数据中之后，系统应如何计算"职务数据 - 雇用信息"页面上的"提前晋升日期"字段值。

**没有影响**

如果插入职务数据行时对最早考核日期没有任何影响，请选择此选项。这是默认值选择。

**职务生效日期 + 周数**

选择此选项会将职务数据中的军衔更改行的生效日期加上此处指定的周数来计算考核日期。如果选择了此选项，还必须在此字段之后的编辑框中输入周数（最多 3 位数）。系统将使用此日期在"职务数据 - 雇用信息"页面上填写"提前晋升日期"。遇到降职或转回时，可能需要输入一个负数。

**注意：**要使用此选项，必须在"军衔更改"页面上输入"申请日期"值。

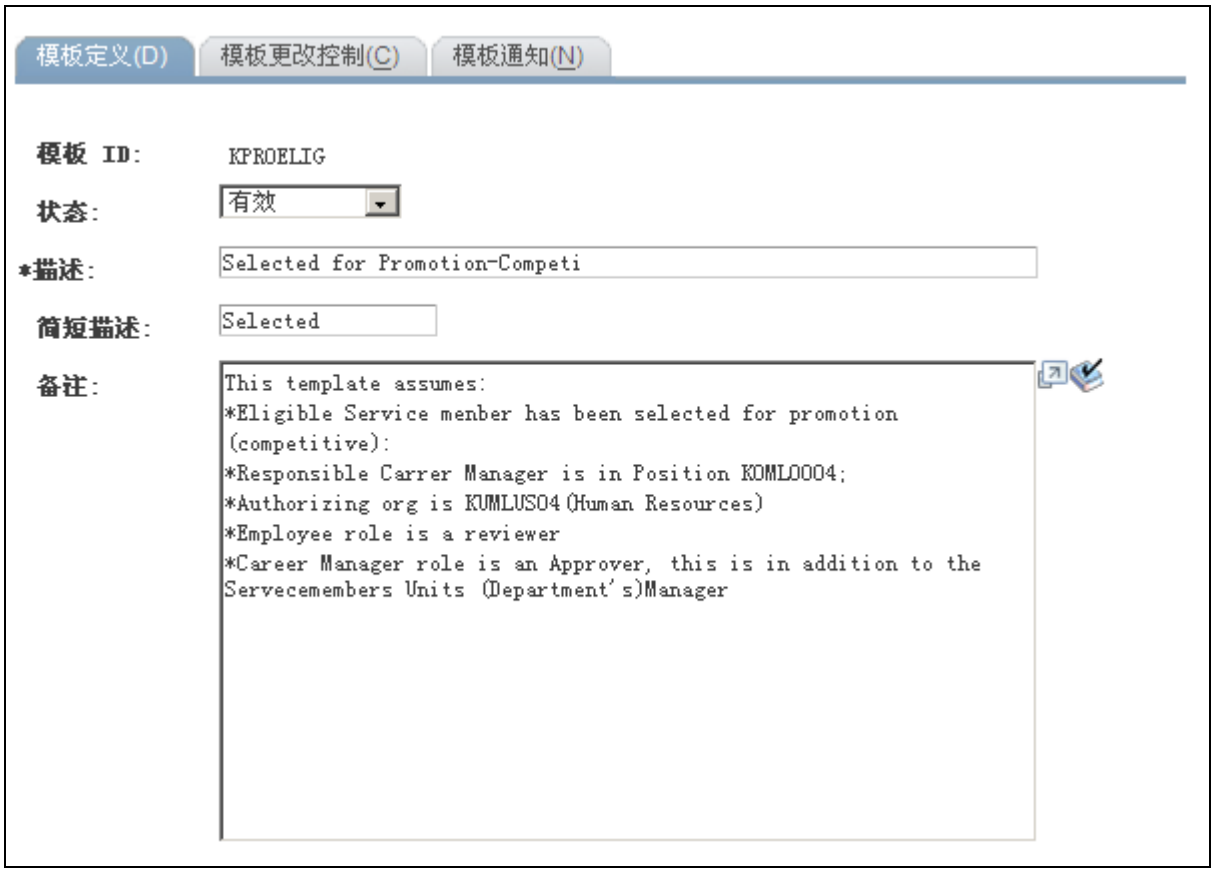
**特殊计算常式**

如果组织已创建其自己的自定义计算，请选择此选项。PeopleSoft 应用程序不提供对此字段的计算。

## 创建军衔更改模板定义

访问"军衔更改模板 - 模板定义"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改模板，模板定义）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。



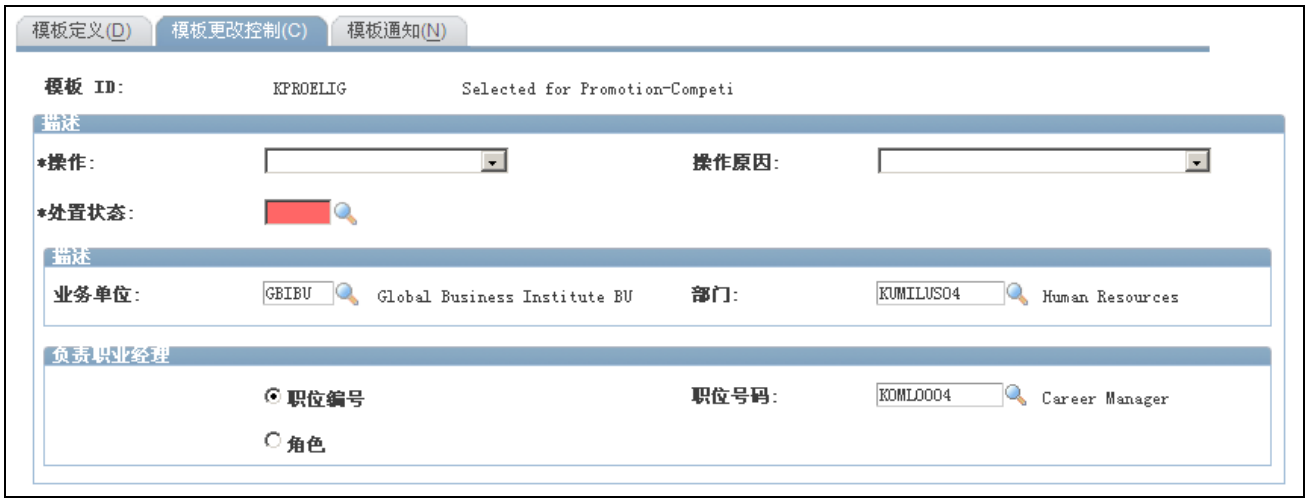

"军衔更改模板 - 模板定义"页面

**模板 ID** 输入用于唯一标识此模板的 ID（最多 15 个字符）。

## 输入军衔更改控制标准

访问"模板更改控制"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改模板，模板更改控制）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"模板更改控制"页面

使用此页面可定义默认值，创建军衔更改请求时，系统将使用这些默认值在"军衔更改"组件中填写字段。仅默认设置以下必需字段："操作"、"处置状态"和"负责职业经理"选择。

**操作** 选择默认操作值。用于军衔更改的有效操作是在"军衔更改状态"页面上定义的。

**原因** 选择将与该操作相关联的默认原因（如果适用）。操作的有效原因是在操作原因表中定义的。

**处置状态** 选择使用此模板时默认提供的处置状态。有效值是在操作的"军衔更改状态"页面上定义的。

**业务单位**和**部门** 为此模板输入授权组织的业务单位和部门。

### 负责职业经理

使用此选择可指定默认职业经理是如何派生的。系统使用此信息进行通知。

**职位编号**和**职位编号** 如果职业经理是按职位决定的，请选择此选项。如果选择此选项，"职位编号"字段将变得可用，且您可以输入与该职业经理相关联的职位编号以用于默认设置，或将其留空。

**角色**和**角色名称** 如果职业经理是按角色决定的，请选择此选项。如果选择此选项，"角色名称"字段将变得可用，且您可以输入与该职业经理用户 ID 相关联的角色的名称以用于默认设置，或将其留空。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 指定股东通知详细信息

访问"军衔更改模板 - 通知"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，军衔更改模板，通知）。

"军衔更改模板 - 模板通知"页面

使用此模板页面可将审批处理配置为立即开始（在保存军衔更改请求时）或者将审批处理配置为在系统计算的某个将来日期开始。此页面还支持用户关联某个预先通知日期，此日期本质上是对股东的最终通知，指出会将军衔更改应用于职务数据。

**立即(当前日期)**

选择此方法可让系统使用系统日期填写"军衔更改"组件中的"审批开始于"字段。这样将在"军衔更改"组件中保存请求之后启动审批处理。

**未来日期**和**状态日期 + 天数**

选择此方法可让系统使用某个未来日期填写"军衔更改"组件中的"审批开始于"字段，该未来日期基于"军衔更改"组件中"状态日期"字段值。

如果选择此选项，"状态日期 + 天数"字段将变得可用。输入在发送审批声明之前系统应等待的天数（最多为两位数）。

例如，创建一个模板，指明应在某个未来日期将审批发送出去。在"状态日期 + 天数"字段中输入 14。随后，人力资源经理会使用"状态日期"值为 9 月 1 日的模板输入员工评级请求。系统会自动使用"军衔更改"组件的"股东"页面上的日期"9 月 15 日"（在此请求的状态日期之后 14 天）填写"审批开始于"字段。人力资源经理可以接受此默认值，或使用另一个日期覆盖此值。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**预先通知日期 = 生效日期 - 天数**

输入将军衔更改应用于人员的职务数据记录之前的多少天将在系统中进行更改的状况通知股东。系统会使用"军衔更改"组件中的"军衔更改"页面上的"申请日期"值减去在此字段中输入的天数，以计算预先通知日期。然后，系统会在"军衔更改"组件的"股东"页面上的"预先通知日期"字段中输入此日期。创建军衔更改请求时，人力资源经理可以接受此默认值，或者使用另一个日期覆盖此值。

**注意：**为了执行预先通知，必须在"服役处理定义"页面上启用预先通知。

**角色名称**

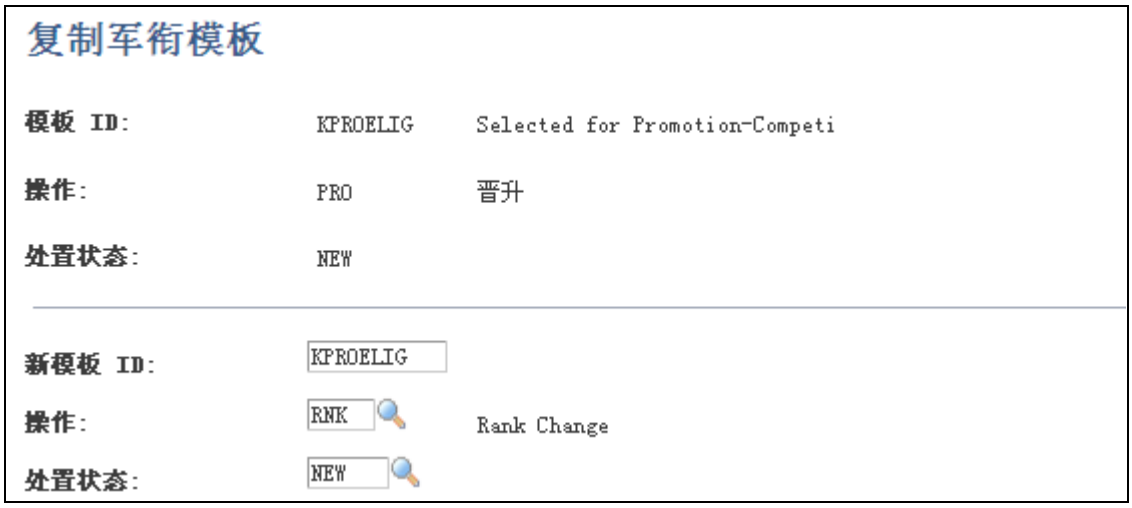
确定应在军衔更改通知进程中通知的角色或股东。

**涉及的参与者**

确定股东的参与级别。值包括"审批人"或"考核人"。

## 复制军衔更改模板

访问"复制军衔模板"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，复制军衔模板定义，复制军衔模板）




"复制军衔模板"页面

使用此页面可通过选择现有模板复制现有军衔模板，然后输入新模板 ID、操作和处置状态。保存之后，系统将打开"军衔更改模板"组件，然后可以在其中更新与此模板相关联的字段。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 定义其他雇用设置数据

要设置其他雇用设置数据表，请使用"种族组"(ETHNIC_GROUP_GBL)、"非员工提供商"(NEE_PROVIDER_TBL)、"宗教信仰"(RELIGION_TBL_GBL)、"主管级别"(SUPVSR_LVL_TBL)、"临时职责"(TEMP_DUTIES_TBL)、"志愿者组织"(VOLUNTEER_ORG_TBL) 和"员工类别"(EMPL_CLASS_TABLE) 组件。

本节概述了主管级别，并讨论如何定义种族组。

## 了解主管级别

主管级别就是职位类别，例如"部门经理"和"工长"。主管级别是为达到组织的管理目标，负责管理或监督某一级别工作的管理或监督级别。

员工主管级别的概念在某些地方是一个统一概念，例如日本公司的人力资源管理部门。主管级别可以与员工的职务相关，也可以与员工的职务无关。公司通常使用主管级别作为另一种员工 ID 类型。不使用能力等级（或职务管理）的公司可能也要求跟踪主管级别。许多公司都按主管级别为员工支付相关薪资部分。

通常组合使用主管级别与部门来定义组织内部的职位或岗位，如下列三个表所示：

**表 1：主管级别**

此表列出了主管级别及其描述。

| 主管级别 | 描述 |
| --- | --- |
| 01 | 总监 |
| 02 | 高级经理 |

**表 2：部门**

此表列出了部门 ID 及其描述。

| 部门 ID | 描述 |
| --- | --- |
| 100 | 开发部 |
| 102 | 开发一部 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 部门 ID | 描述 |
| --- | --- |
| 200 | 销售部 |
| 210 | 销售 - 西部 |

**表 3：职位、主管级别和部门**

此表列出了职位或岗位及其相应的主管级别和部门 ID。

| 职位或岗位 | 主管级别 | 部门 ID |
| --- | --- | --- |
| 开发部总监 | 01 | 100 |
| 开发一部高级经理 | 02 | 102 |
| 销售部总监 | 01 | 200 |
| 销售部（西部）高级经理 | 02 | 210 |

当创建或更新员工职务记录时，可以在"职务信息"页面输入"主管级别"表中设置的主管级别。而且，由于主管级别与职务代码、职位或经理级别一样均是员工 ID，所以它可在整个系统中显示。可以在许多页面中查看或输入主管级别，在这些页面中，还可以查看或输入职务代码、职位和经理级别。还可以在"职务汇总"及整个"职业生涯发展计划"、"继任"和"跟踪全球外派"业务流程中查看主管级别。

## 用于定义其他雇用数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 种族组 | ETHNIC_GROUP_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，种族组，种族组 | 定义种族。<br>一些国家/地区的法规要求按雇主跟踪种族组。系统表包含了预先确定的值，用于定义种族组和宗教信仰。可以添加或编辑这些值和描述。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 非员工提供商 | NEE_PROVIDER_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，非员工提供商，非员工提供商 | 定义临时工的提供商、机构或雇主。这些信息将链接到"雇用信息"页面或"合同数据"页面中的员工。 |
| 宗教信仰 | RELIGION_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，宗教信仰，宗教信仰 | 定义宗教信仰。 |
| 主管级别 | SUPVSR_LVL_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，主管级别，主管级别 | 添加和修改主管级别数据。 |
| 临时职责 | TEMP_DUTIES_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，临时职责，临时职责 | 定义或修改临时外派的职责类型。仅当操作为"临时外派"(TAS) 并且在"安装"表中选中"自动暂停职务"选项时，才会在"职务数据"的"职务代码"页面上显示此字段。该值可指出在外派中包含的职责类型。 |
| 志愿者组织 | VOLUNTEER_ORG_TABL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，志愿者组织，志愿者组织 | 添加您的公司承认或主办的志愿者组织数据。 |
| 员工类别 | EMPL_CLASS_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工管理，员工类别，员工类别 | 设置员工类别，以进一步对员工团队进行分类。员工类别在"职务数据 - 职务信息"页面 (JOB_DATA_JOBCODE) 上指定。<br><br>**注意：**（英国）"北爱尔兰平等就业监控"报告 (UKNI001) 中使用员工类别来确定员工的分类。如果您的组织提交此报告，必须使用要求的员工类别才能生成正确的报告。 |

## 定义种族组

访问"种族组"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，种族组，种族组）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"种族组"页面

**管理区域** 输入用于监控关于此种族组的多样性报告的国家或区域。

**EEO 种族种类** （美国）为此种族组选择种类。可以为每个种族组选择一个或多个种类。

这些值包括：

- 美洲印第安人/阿拉斯加原住民
- 亚洲人
- 黑人/非洲裔美国人
- 西班牙人
- 夏威夷原住民/其他太平洋岛屿居民
- 未指定
- 白人

## 设置安全许可类型

要设置安全许可类型，请使用"安全许可类型"(SEC_CLR_TYP_TBL) 组件。

本节讨论如何定义安全许可类型。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于设置安全许可类型的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 安全许可类型 | SEC_CLR_TYP_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，安全许可类型，安全许可类型 | 定义安全许可类型。 |

## 定义安全许可类型

访问"安全许可类型"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，安全许可类型，安全许可类型）。

"安全许可类型"页面

**生效日期** 安全许可类型的生效日期。

**状态** 提供安全许可的状态。有效值包括"有效"和"无效"。

**描述** 提供安全许可类型的详细描述。

**简短描述** 提供安全许可类型的简短描述。

# 创建核对列表

要设置核对列表，请使用"核对列表项"(CHKLST_ITEM_TBL)、"核对列表"(CHECKLIST_TABLE) 和"动态链接"(DL_LINK_TBL) 组件。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

本节概述了核对列表，并讨论如何设置标准核对列表。

## 了解核对列表

使用"PeopleSoft Enterprise 人力资源"可以创建核对列表，帮助记录与添加雇用员工或处理其他"管理员工团队"任务相关联的全部详细信息。

可以原样使用标准核对列表，或使用标准核对列表作为为特定员工创建新核对列表的基础。可按一般要求或特殊要求组织各项在核对列表中的显示方式。例如，要收集健康记录，应为所有健康数据设置一个代码。或者，可为所有健康记录元素创建单独的项，例如体检、免疫和测试。

要生成核对列表，请执行以下操作：

1. 定义指向 PeopleSoft 页面的链接，您可能需要使用"动态链接"页面将这些页面与核对列表项相关联。
2. 使用"核对列表项"页面创建核对列表项。
3. 通过使用"核对列表"页面将项添加到核对列表来创建核对列表。

## 用于创建核对列表的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 核对列表项 | CHKLST_ITEM_TABLE | 设置 HRMS，通用定义，核对列表，核对列表项，核对列表项 | 创建要包含在核对列表中的项。 |
| 核对列表 | CHECKLIST_TABLE | 设置 HRMS，通用定义，核对列表，核对列表 | 为"管理员工团队"业务流程中不同类型的处理创建核对列表。 |
| 动态链接 | DL_LINK_TBL | 设置 HRMS，通用定义，核对列表，动态链接，动态链接 | 定义工作列表项中使用的动态链接。 |

## 设置标准核对列表

访问"核对列表"页面 （设置 HRMS，通用定义，核对列表，核对列表）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"核对列表"页面

**核对列表类型**

选择想要创建的核对列表的类型。值包括："雇用"、"调动"、"离职"、"组织实例"、"培训"、"健康检查"和"其他"。

**序号**和**项代码**

系统会自动使用 100 的倍数对项代码进行排序。为新项目插入数据行时，系统会自动分配 100 的下一个倍数，比如 400。

要重新安排各项的显示顺序，请将序号更改为希望的顺序。例如，要变换 Outline Office hours/holidays (100) 和 Outline job responsibilities (200) 的顺序，请为 Outline job responsibilities 分配一个较小的数字（如 150），并为 Outline Office hours/holidays 分配一个较大的数字（如 175）。保存更改后，系统会自动按新顺序显示项目。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 设置员工团队合同

要设置员工团队的合同，请使用"定义合同类型"(CONTRACT_TYPE_TBL)、"合同类型组"(CNTRCT_TYPE_GRP)、"合同条款表"(CNT_CLAUSE_TABLE) 和"定义合同模板"(CNT_TEMPLATE_TABLE) 组件。

本节讨论如何：

- 定义合同类型。
- 设置标准合同。

## 用于设置员工团队合同的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 定义合同类型 | CONTRACT_TYPE_TBL | 员工团队管理，职务信息，合同管理，定义合同类型，定义合同类型 | 定义合同类型。 |
| 合同类型组 | CNTRCT_TYPE_GRP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，合同管理，合同类型组，合同类型组 | 将合同类型组合在一起。 |
| 合同条款表 | CNT_CLAUSE_TABLE | • 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，合同管理，合同条款表，合同条款表<br>• 员工团队管理，职务信息，合同管理，定义合同条款，合同条款表 | 定义可以添加到员工团队合同正文中的特定术语和附文。 |
| 定义合同模板 | CNT_TEMPLATE_TABLE | • 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，合同管理，定义合同模板，定义合同模板<br>• 员工团队管理，职务信息，合同管理，定义合同模板，定义合同模板 | 设置组织中的所有标准员工团队合同。将合同指定给组织中的员工和临时工时，需要使用此处定义的信息。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 定义合同类型

访问"定义合同类型"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，定义合同类型，定义合同类型）。

"定义合同类型"页面

### 西班牙

**合同规则**

输入管理此类合同的法规编号。标准的法规编号包括法规类型、法规编号和年份，例如：RD 3290/1997 或 Ley 22/1995。

系统不对输入的内容进行编辑。

**允许延长**

选中此复选框，表示允许对此类合同延长期限。

**最短期间**、**最长期间**和**单位**

指定此类合同允许的最短时间和最长时间。在"最短期间"和"最长期间"字段中输入数量，并使用"单位"字段来选择时间单位。例如，如果最短合同期间是六个月，请在"最短期间"字段中输入 6，然后从"单位"字段中的可用选项中选择"月"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**减少 ID** 只有安装了"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（西班牙）"，此字段才有效。选择合同类型相应的减少 ID。"减少 ID"可以确定适用于雇主的特定减少定义或规则。在某些有限制的情况下（例如，当公司雇用残疾员工或年龄大于 45 岁的员工时），雇主可以减少其社会保障费用分担的金额。

**员工类型的社会保障号码** 从可用选项中选择一种社会保障号码类型："无"、"兼职"、"正式"和"培训"。

**意大利**

**适用性** 选择此合同类型是适用于员工、临时工，还是两者都适用。

## 设置标准合同

访问"定义合同模板"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，合同管理，定义合同模板，定义合同模板）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"定义合同模板"页面

**合同类型** 从在"合同类型表"页面设置的合同类型中选择此模板的合同类型。

**合同类别** 可以将合同按类别分组。例如，将正式员工的合同分为一个类别，将临时工的合同分为另一个类别。将合同与合同类别相关联可帮助您在选择合同模板时缩小搜索标准的范围。

### 合同条款

使用此组框定义应作为附文附加到此合同模板的具体合同条款。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **序号** | 输入将合同条款添加到合同时的顺序。 |
| **合同条款** | 从"合同条款表"页面定义的条款中选择合同条款。例如，轿车司机的合同要求员工必须有驾驶执照。 |
| **合同条款状态** | 指明条款是"可选"还是"必需"。 |

# 设置公司目录

要设置公司目录表，请使用"公司目录设置"(HRCD_SETUP)、"职务树构建器"(HR_TREEBLD_RNCTL) 和"结构和内容"(PORTAL_FLDR_ADM) 组件。

本节概述公司目录功能、公司目录设置，并讨论如何：

- 为"公司目录"页面定义一般设置。
- 确定"公司目录 - 概要文件"页面上的字段。
- 确定"公司目录 - 组织图表"页面上的字段。
- 运行职务树构建器进程。
- 为公司目录更新门户文件夹定义。
- 确定公司目录树节点查询。

## 了解公司目录功能

使用在 PeopleTools 8.51.02 或更高版本中提供的功能，公司目录（一种组织可视化和导航目录）通过支持员工协作并使用户能够从组织视图启动员工自助服务事务，提供除典型组织图表之外的功能。除了对组织可用的配置选项以外，个人还可以个性化要在公司目录中为他们自己显示的联系人内容，从而保证在用户级别上定义的数据隐私。最终用户使用"公司目录"组件。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"公司目录"页面

"公司目录"组件有两个主要页面：

- "组织图表"页面

  通过此页面可以直观地在组织和报告结构的上下文中查看人员。它从树管理器使用树显示三层图形表示。这些树构建通过组织图表呈现的层次结构。该图表侧重显示某个人员以及他或她在报告结构中所适合的位置。

- "概要文件"页面

  此页面最多显示五个区段：左侧的两个与公司相关的区段和右侧的三个个性化区段。"概要文件"页面提供有关此人的其他信息，比如他或她的职务详细信息；指向与他或她相关联的其他人员的链接，比如直接报告者、同级人员和经理；以及个性化区段，这使员工能够输入其他联系人详细信息、个人链接和一个用于输入自由格式文本的位置。

通过使用搜索字段，在组织树结构中选择另一个人的节点，或通过使用 Breadcrumb 和 SmartNavigation（它们在导航标题中显示在页面上方），用户可以导航到相关人员。通过将公司层次结构合并到菜单结构中，Breadcrumb 和 SmartNavigation 可增强下拉菜单。

---

**注意：**为了利用公司目录功能，必须使用 PeopleTools 8.51.02 或更高版本。

---

请参见第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，用于查看公司目录的页面，第 699 页。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 公司目录的组织报告结构

组织图表和 SmartNavigation 菜单的报告结构使用树管理器树来提供基于人员的组织图表的直观表示。可以手工为公司目录结构创建树，或者使用提供的 PeopleSoft 批处理，该批处理利用直接报告 API 基于人员职务数据创建人员树。

这将使您能够：

- 希望通过公司目录显示的层次结构的每个版本的生效日期。
- 强制通过树设置预先确定的非常严格的层次结构。
- 在运行时具有改进的性能，并消除了从事务表（主要为 PS_JOB）提取数据以派生报告关系的必要性。借助树，层次结构将已经存在于数据库中，且不需要在运行时从事务数据派生。

---

**注意：**公司目录仅使用树结构 ID 为 COMPANY_DIRECTORY 的树。

---

直接报告 API 是一种常见的 HCM 数据服务，该服务用于获取向特定员工职务或职位号报告的员工（包括临时员工和相关人员）的列表。此数据服务主要用于确定管理器对于特定员工职务的安全性，且此数据服务被用作基于所选员工（职务）呈现组织图表的数据源。

**另请参见**

《PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 树管理器》

《PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 应用程序》中"使用基于浏览器的应用程序"内的"使用下拉菜单"

## 了解公司目录设置

开始使用公司目录功能之前，应执行下列任务：

1. 设置公司目录。
2. 构建树。
3. 更新公司目录门户文件夹（如果树名称不等于 COMPANY_DIRECTORY）。

系统管理员将需要为组织图表和概要文件汇总设置规则定义，两者都在公司目录中提供。组合的设置页面不仅使您能够配置要显示的层次结构（包括按主管、按部门或按职位），而且使您能够配置要在页面上显示的数据类型。

系统管理员还将需要通过使用 COMPANY_DIRECTORY 树结构来构建树（手工或通过职务构建树进程）。这将支持根据人员的职务信息显示其层次结构的组织图表。

---

**注意：**如果手工构建树，则仍需要使用"仅更新处理表"的"构建操作"来运行职务树构建器。

---

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 了解职务树构建步骤

本节列出了职务树构建步骤。

1. 分析组织。

   a. 确定人员。

      构建职务树的第一个步骤是确定应包含在树中的员工的构成。例如，是要包括整个公司，还是仅包括特定部门？这是确定哪个人（职务）应当是职务树的根节点或顶部节点的关键。

   b. 确定报告关系。

      接下来，将需要了解组织的报告结构或层次结构。换句话说，组织中的职务是如何彼此相关的？报告关系是如何定义的？例如，组织可能会将在职位管理中用于定位的报告用作报告结构，或者您可能会直接将主管的 ID 输入到人员的职务数据记录中。

   c. 确定适当的生效日期。

      最终，请确定要捕获这些职务关系的时间点。层次结构是否应始终基于当前信息？是否需要捕获未来的关系？树是否应代表过去的职务关系？

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

2. 构建树。

   在对要在职务树中呈现的组织有了充分了解之后，就可以构建树了。构建树时所采用的方法取决于组织的报告结构与其中一个"构建方法"类型的匹配密切程度：

   - 按部门经理 ID

   - 按部门安全性树

   - 按兼职职位管理和部门经理 ID

   - 按兼职职位管理和主管 ID

   - 按接收报告者职位（编号）

   - 按主管 ID

   如果组织的报告结构与上面列出的其中一个类型完全匹配，则可以使用职务树构建器来自动构建树。

   如果组织的报告结构几乎与先前列出的其中一个类型完全匹配，则可以使用职务树构建器来构建树的初始版本，然后使用树管理器手工更新树（通过添加、移动或删除节点）。职务树构建器还支持使用构建操作"从节点更新现有树"对现有树进行部分更新。这样，便可以使用一个不同的"构建方法"值创建树的选定区段。

   如果组织的报告结构与其中一种构建方法不密切匹配，则将使用以下两个步骤构建职务树。

   a. 填写源树数据

      首先将需要使用自系统日期起的所有当前和未来有效职务来填写表。作为此步骤的一部分，会给职务数据分配一个与树管理器兼容的新关键字值。此步骤是由职务树构建器使用任一"构建操作"值执行的。如果仅要执行此步骤，请选择"构建操作"选项"仅更新处理表"。

   b. 构建树和树节点

      此步骤使用在上一步中创建的数据来构建树。根据组织的报告结构与提供的其中一个构建方法匹配的密切程度，可确定职务树构建器是否用于此步骤，或者这是否为树管理器中的手工任务。

      请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，运行树构建器进程，第 96 页。

3. 在树管理器中查看树。

   在创建任意树之后，应使用树管理器查看它，以确保树正确地代表组织的报告结构。可以根据需要直接在树管理器中对树进行更改，或者使用职务树构建器刷新树或树的各个部分。记住，树管理器中的树具有生效日期，并且还可以另存为草稿树或设为无效状态。

   请参见《PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 树管理器》

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

4. 确定更新频率。

   PeopleSoft 中的树具有生效日期并且是静态的。从给定的时间点起，职务树将代表报告层次结构。将不会自动在职务树中反映对员工职务数据的更改。这意味着组织将需要确定更新树的频率和方式。例如，组织是否将通过定期运行职务树构建器在夜间更新树？是否需要手工更新？由于职务树构建器是一个标准运行控制页面，所以它可以用于按照定义的频率安排树刷新或部分更新。如果树包含大量手工更新，则将需要仔细考虑树刷新计划。

   不管更新职务树的频率高低以及采用何种方式，PeopleSoft 都会建议组织使用定期计划过程，该过程执行"仅更新处理表"的构建操作进程。这将确保所有新有效职务（例如，新雇用）在树的源数据表中可用。

### 公司目录门户 Pagelet

PeopleSoft 系统还提供要在门户主页上使用的公司目录 Pagelet。

系统会提供门户文件夹 HC_COMPANY_DIRECTORY 以使用名称为 COMPANY_DIRECTORY 的树。如果组织使用另一个名称，则需要更新门户文件夹定义。

### 另请参见

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，运行树构建器进程，第 96 页

《PeopleTools PeopleBook：PeopleTools 门户技术》，"使用导航页面"

## 用于设置公司目录的页面

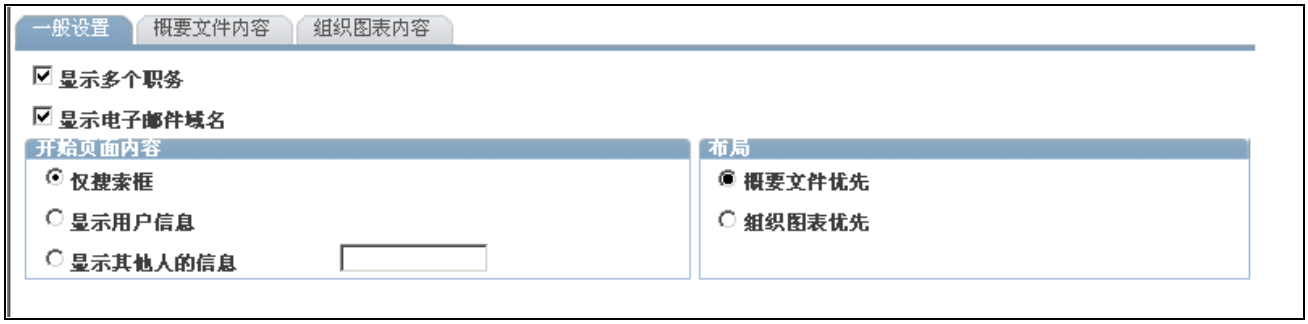
| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 一般设置 | HRCD_SETUP_GENERAL | 设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，公司目录设置，一般设置 | 定义默认启动页面内容和布局设置。 |
| 概要文件内容 | HRCD_SETUP_PROFILE | 设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，公司目录设置，概要文件内容 | 选择应在公司目录的"概要文件"页面上显示的联系人信息、公司详细信息和员工个性化字段选项。 |
| 组织图表内容 | HRCD_SETUP_OC_NODE | 设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，公司目录设置，组织图表内容 | 选择应显示在公司目录的"组织图表内容"页面上的组织图表字段选项。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 树构建器运行控制 | HR_TREEBLD_RNCTL | • 设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，职务树构建器，树构建器运行控制<br>• 设置 HRMS，系统管理，实用程序，职务树构建器，树构建器运行控制 | 创建或重建整个树，从某个特定节点开始更新树的一部分，或更新树的源数据表，而不对现有树进行任何更改。 |
| 文件夹管理 | PORTAL_FLDR_ADM | PeopleTools，门户网站，结构和内容<br>单击"公司目录"文件夹的"编辑"链接。 | 为公司目录更新门户文件夹定义。 |

## 为"公司目录"页面定义一般设置

访问"一般设置"页面（设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，公司目录设置，一般设置）。




"一般设置"页面

**显示多个职务**

选择此选项可使公司目录搜索功能返回某个人的所有多重职务或附加职务行。取消选中此选项可使系统仅显示此人的主要职务。

选中此复选框时，将自动选择"概要文件内容"页面和"组织图表内容"页面上的"职称"字段。而且，"公司目录 - 概要文件"页面将在"公司详细信息"区段中显示"附加职务"字段。

---

**注意：**仅当在树中存在附加职务时，选中"显示多个职务"复选框才会允许搜索附加职务。可能需要使用"职务树构建器"组件刷新树，或手工在树管理器中更新树。

---

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，运行树构建器进程，第 96 页。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**显示电子邮件域名**

选中此复选框可使域名显示在此人的电子邮件中。域名是电子邮件地址中在"@"符号后面显示的文本。

取消选中此复选框可使系统不显示域名。这将节省页面上的空间，并可避免冗余，比如当所有员工在其业务电子邮件地址中使用相同的域名时。取消选中此选项时，如果用户将鼠标放到电子邮件地址字段上方，仍会显示完整电子邮件地址。

**注意：**此处所做的选择不会影响最终用户在"公司目录 - 概要文件"页面的"其他联系人信息"区段中输入的电子邮件地址。

### 开始页面内容

使用此区段可以指定公司目录开始页面的默认设置。用户可以通过定义自己的首选项来覆盖这些默认设置。

选择下列选项之一可确定系统应如何显示公司目录开始页面：

**仅搜索框**

选择此选项可仅显示搜索字段，在该字段中可以按名称、职称、部门或电子邮件搜索系统中的任何活动人员。还可以选择使用高级搜索，可以在其中输入其他搜索标准。

**显示用户信息**

选择此选项可使系统显示对开始页面上的页面进行访问的用户的信息。根据所选择的布局设置，用户将显示为"组织图表"节点的焦点，或者显示在"概要文件"页面上。

选择此选项后，在页面的顶部也会提供搜索字段。

**显示其他人的信息**

选择此选项并在伴随字段中输入某个人的员工 ID 可使系统在开始页面上显示此员工的信息。根据所选择的布局设置，识别出的人员将显示为"组织图表"节点的焦点，或者显示在"概要文件"页面上。

**注意：**为了填写此字段，必须已经创建树，并且树的名称必须与门户文件夹定义 HC_COMPANY_DIRECTORY 上提供的树名称匹配。

有关详细信息，请参见《PeopleTools PeopleBook：PeopleTools 门户技术》中"管理门户"内的"管理门户对象"。

### 布局

使用此区段可定义系统应首先显示"公司目录"组件的哪个页面。此处选择的值将确定"公司目录"组件的页面顺序。通过定义个人首选项，用户可以覆盖这些默认设置。此表列出了下列选项：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**概要文件优先** 选择此选项可使系统显示焦点人员的"概要文件"页面。"概要文件"页面显示有关此人的详细信息，比如联系人信息、公司详细信息以及个性化链接和信息。此选项还会将"概要文件"页面显示为组件中的第一个页面。

**组织图表优先** 选择此选项可使系统显示"组织图表"页面。"组织图表"页面显示焦点人员的报告结构的三级图形表示，以及关于此人的高级别详细信息。此选项还会将"组织图表"页面显示为组件中的第一个页面。

## 确定"公司目录 - 概要文件"页面的字段

访问"概要文件内容"页面（设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，公司目录设置，概要文件内容）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"概要文件内容"页面

"公司目录"组件中的"概要文件"页面将使用在此页面上选择的字段显示关于某个人的详细信息。

## 联系人和组织内容

在此区段中选择的字段将显示在"概要文件"页面上的左侧。

**照片**

选择此选项可使此人的照片（如果可用）显示在"概要文件"页面上。选择此选项后，必须选中"HR 系统中的默认照片"复选框和/或"允许用户添加自己的图像"复选框。

如果取消选中此复选框，则"HR 系统中的默认照片"和"允许用户添加自己的图像"复选框将不可用。

**HR 系统中的默认照片**

选择此选项可使系统使用在"ID 数据 - 员工照片"页面上存储的某个人的图片。此选项可以与"允许用户添加自己的图像"复选框一起使用。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**允许用户添加自己的图像**

选择此选项可支持"上载他或她自己的图片"用途。此选项可以与"HR 系统中的默认照片"复选框一起使用。

---

**注意：**在交付时，用户可以上载最大文件大小为 256KB、类型为 JPEG 的图像。

有关字段图像的详细信息，请参见《PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 应用程序设计器开发者指南》中"创建字段定义"内的"指定图像字段属性"。

---


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**联系人信息**

最多选择九个将出现在"概要文件"页面的"联系人信息"区段中的联系人字段。"概要文件"页面将按在此页面上选择字段的顺序显示字段。有效值包括：

- 姓名

  始终会选中此字段显示，并会将其列为行号 1。

- 职称

  "职称" 是对行号 2 可用的唯一字段显示选项。通过选择此值，可以选择使系统在"公司目录 - 概要文件"页面上显示此人的职称。如果不选择此值，则会将行号 2 留空。

  在"一般设置"页面上选择"显示多个职务"时，会自动选择此字段。

- 操作下拉

  "操作下拉" 是对行号 9 可用的唯一字段显示选项。

  如果想要使用户能够从他或她的概要文件执行自助服务事务（比如，地址或姓名更改），请选择此字段显示选项。

  "操作下拉"值是通过 PeopleSoft 相关内容服务配置的。此框架使开发人员和主题专家能够将应用程序页面与上下文相关协作内容链接到一起。

  有关详细信息，请参见《PeopleTools PeopleBook：PeopleTools 门户技术》中的"开发和配置相关内容"。

这些选项对行号 3-8 可用。

选择这些字段和您希望系统在"公司目录 - 概要文件"页面上显示它们的顺序。

- 地址 - 业务
- 建筑物
- 电子邮件 - 业务
- 楼层编号
- 地点
- 电话 - 业务
- 电话 - 手机

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**公司详细信息**

最多选择五个将显示在"概要文件"页面的"公司详细信息"区段中的公司详细信息字段。"概要文件"页面将按在此页面上选择字段的顺序显示字段。有效值包括：

- 附加职务
- 业务单位
- 公司
- 成本中心
- 部门
- 直接报告者
- 非直接上属
- 职务类别
- 职务职责
- 管理人员级别
- 组织关系
- 同级
- 人员 ID
- 正式/临时
- 接收报告者
- 标准时数
- 标准工作期间
- 工会
- 任职年限

请参见第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，更新个人照片，第 710 页。

**员工个性化**

在此区段中选择的字段将显示在"概要文件"页面上的右侧。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**显示其他联系人**

选择此选项可使"其他联系人信息"区段在"概要文件"页面上可用。选择此选项后，系统将使用户能够从不同的联系人类型中进行选择，这些联系人类型是在"员工选项"组框中指定的。

如果取消选中已在使用中的某个选项，则系统将显示一条警告消息。

**员工选项**

选择当用户在"公司目录 - 概要文件"页面上更新他或她的其他联系人信息时应在"编辑其他联系人"页面上对用户可用的联系人类型。如果取消选中某个选项，则此联系人类型将对用户不可用。

**标签**

输入联系人类型或字段描述，从"联系人类型"字段选择值时，该联系人类型或字段描述应当在"编辑其他联系人"页面上对用户可用。用户为此联系人类型选择并输入值时，此标签将显示在公司目录的"概要文件"页面上。

这些标签仅对除"其他"字段之外的用户显示。联系人类型"其他"使公司目录的用户能够输入他们自己的联系人类型标签或字段描述。

请参见第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，管理其他联系人信息，第 711 页。

**值格式**

选择系统应该用于此字段的格式。选项包括"电子邮件"、"文本"和"文本或电子邮件"。

**添加行**

单击此按钮可在"员工选项"组框中添加其他联系人类型。这将打开自由形式的文本字段，管理员将在这些字段中输入字段标签并确定将对用户可用的值格式。

**显示我的概要文件链接**

选择此选项可使"我的概要文件链接"区段在"概要文件"页面上可用。概要文件链接使用户能够定义指向其他网站的快捷链接。

选择此选项后，此页面上的"显示我的链接快捷图标"复选框将可供选择。

**显示我的链接快捷图标**

选中此复选框可使与目标 Web 地址相关联的快捷图标显示在用户输入的标签旁边。某些网站可能有也可能没有默认快捷图标。例如，如果选中此复选框，并且用户输入 Oracle 的 Web 地址 (http://oracle.com)，那么将会在标签名称旁边显示一个图标。

选中"显示我的概要文件链接"复选框时，此选项可用。

**显示个人陈述**

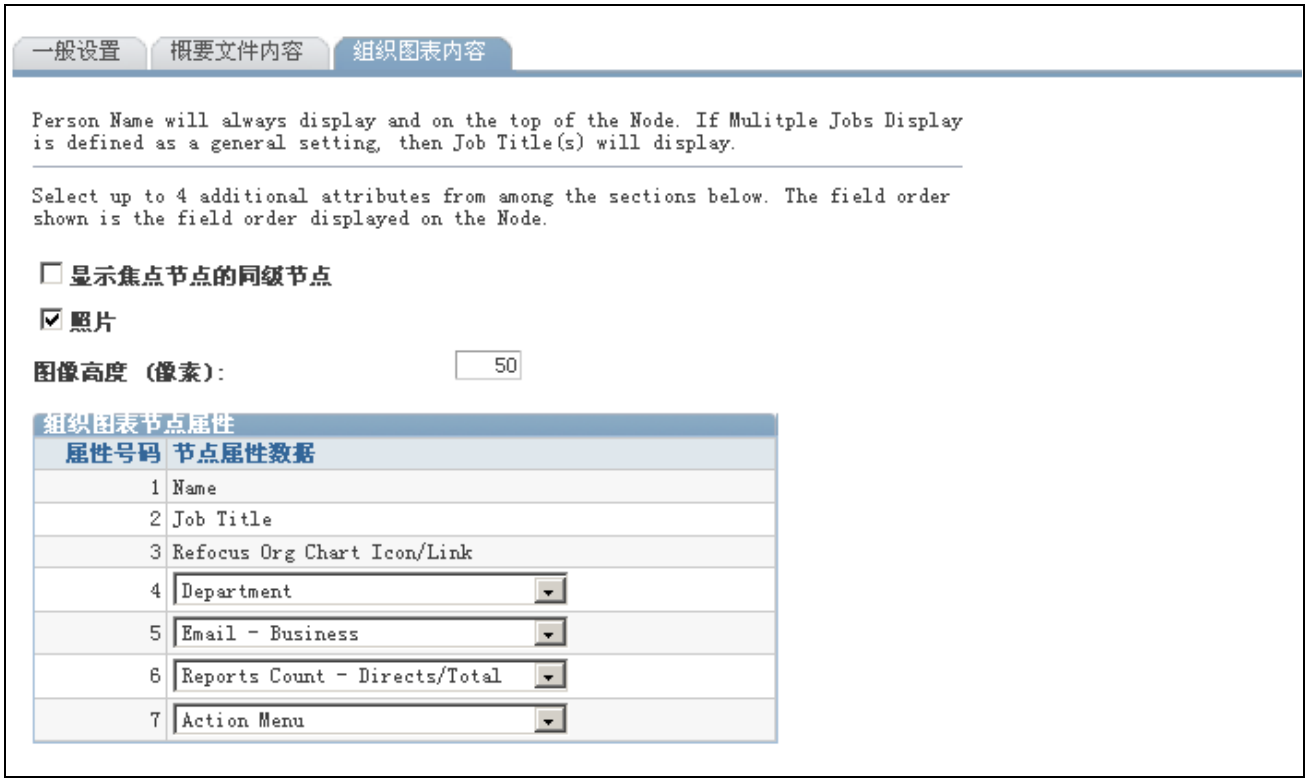
选择此选项可使"显示个人陈述"区段在"概要文件"页面上可用。此功能使用户能够输入个性化文本。用户将使用富文本编辑器更新其个人陈述。

请参见《PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 应用程序》中"使用 PeopleSoft 应用程序页面"内的"使用富文本编辑器"

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 确定"公司目录 - 组织图表"页面的字段

访问"组织图表内容"页面（设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，公司目录设置，组织图表内容）。




"组织图表内容"页面

**显示焦点节点的同级节点**

选中此复选框可使系统显示焦点人员的相同报告结构级别中的同级。取消选中此复选框将仅显示处于中间级别的焦点人员或组织图表。接收报告者和下属节点仍将对此人显示（如果适用）。

**照片**

选择此选项可使此人的照片显示在"组织图表"页面上此人的节点框内。如果选择此选项，"图像高度 (像素)"字段将变得可用。

显示在节点中的照片取决于"公司目录设置"组件中的"概要文件内容"页面设置和用户的照片首选项。

**图像高度 (像素)**

输入应显示在该节点内的图片的高度尺寸。此选项在您选中"照片"复选框时可用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**组织图表节点属性**

最多选择七个将在"组织图表"页面上图表的各个节点中显示的字段属性。节点内的字段将按属性行号的顺序显示。行号的有效值包括：

- 姓名

  始终会选中此字段，并会将其列为行号 1。

- 职称

  此字段是对行号 2 可用的唯一字段显示选项。通过选择此值，可以选择使系统在"公司目录 - 组织图表"节点上显示此人的职称。如果不选择此值，则会将行号 2 留空。

  如果在"一般设置"页面上选中"显示多个职务"复选框，将自动选择"职称"字段选项。

  如果选中"显示多个职务"复选框，并且某个人在树中有多个职务，则"职称"字段将在此人的节点上显示为下拉列表。此下拉列表使用户能够在某个人的附加职务上快速查看图表并重新设置图表的焦点。

- 重设组织图表图标/链接的焦点

  会始终选中"重设组织图表图标/链接的焦点"字段值，并会将其列为行号 3。此链接显示在组织图表的每个节点中，并且您可通过单击该链接将焦点节点更改为另一个节点。

- 操作下拉

  "操作下拉"是对行号 7 可用的唯一字段显示选项。

  如果想要使用户能够从他或她的概要文件执行自助服务事务（比如，地址或姓名更改），请选择此字段显示选项。

  "操作下拉"字段值是通过 PeopleSoft 相关内容服务配置的。此框架使开发人员和主题专家能够将应用程序页面与上下文相关协作内容链接到一起。

  有关详细信息，请参见《PeopleTools PeopleBook：PeopleTools 门户技术》中的"开发和配置相关内容"

这些值对行号 4-6 可用。

- 建筑物
- 业务单位
- 公司
- 成本中心

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 部门
- 非直接上属
- 电子邮件 - 业务
- 楼层编号
- 职务类别
- 职务职责
- 地点
- 管理人员级别
- 正式/临时
- 报告计数 - 直接下属

  "报告计数 - 直接下属"选项将显示直接向此人报告的员工数量。
- 报告计数 - 直接下属/总计

  "报告计数 - 直接下属/总计"选项将显示直接向此人报告的员工数量以及间接向此人报告的下属员工的总数。
- 报告计数 - 总计

  "报告计数 - 总计"选项将显示通过此人向上报告的下属员工的总数。
- 标准时数
- 标准工作期间
- 电话 - 业务
- 电话 - 手机
- 工会
- 任职年限

## 运行树构建器进程

访问"树构建器运行控制"页面（设置 HRMS，产品相关设置，公司目录，职务树构建器，树构建器运行控制；或设置 HRMS，系统管理，实用程序，职务树构建器，树构建器运行控制）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"树构建器运行控制"页面

"职务树构建器运行控制"页面执行 HR_TREEBLD 应用程序引擎进程。此进程使用选定的报告层次结构创建职务树。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，了解职务树构建步骤，第 83 页。

**构建操作**

指明是要创建或重建整个树，从树上的特定节点或位置开始更新树的某个部分，还是更新树源数据表而不对现有树进行任何更改。有效值包括：

- 创建/替换树

  创建新树，或者删除对于此页面上输入的树定义参数已存在的树，然后重新创建该树。

- 从节点更新现有树

  从在"开始节点"字段中识别的树节点更新现有树。开始节点不能是现有树的根节点。所选树节点下面的所有节点将按照选择的层次结构"构建方法"进行刷新。

- 仅更新处理表

  未进行任何树处理。将会更新目标表，使您能够使用树管理器手工将由该处理添加的新职务添加到树中。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

下表显示在每个组框中可用的字段，哪些字段可用取决于所选择的"构建操作"值：

| 组框 | 创建/替换树 | 从节点更新现有树 | 仅更新处理表 |
|---|---|---|---|
| 树定义 | • 集合 ID<br>• 集合控制值<br>• 树名称<br>• 树生效日期<br>• 树描述<br>• 种类<br>• 另存为草稿 | • 集合 ID<br>• 集合控制值<br>• 树名称<br>• 树生效日期<br>• 另存为草稿 | 不适用 |
| 层次结构源信息 | 构建方法 | 构建方法 | 不适用 |
| 根节点定义 | • 员工 ID<br>• 员工记录 | 不适用 | 不适用 |
| 从节点开始 | 不适用 | 开始节点 | 不适用 |

**注意：**"不适用"指示某字段可用性不适用于此方法和组框。

**树结构 ID**

选择树结构 ID。在"树结构 ID"字段中选择的值确定唯一标识某个树所需的字段，并且它会通知进程在运行进程时它应构建哪种类型的树。

例如，公司目录功能使用 COMPANY_DIRECTORY 树结构创建树，以用于确定组织图表和 SmartNavigation 的结构。

**注意：**如果要为公司目录构建职务树，必须输入 COMPANY_DIRECTORY 作为树结构 ID。

系统使用 HR_JOBTREE_META 表从树结构 ID 检索元数据以自动填写到此页面上的下列字段中："集合 ID"、"树名称"、"树生效日期"、"树描述"、"种类"、"目标记录"和"异常情况表"。树结构 ID 还确定"树定义"组框中需要的字段。

**树定义**

选中"构建操作"值"创建/替换树"和"从节点更新现有树"时，此区段中的很多字段会可用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**集合 ID 和集合控制值**

输入集合 ID，并设置树的控制值（如果适用）。此字段的可用性取决于树结构 ID 的配置。

例如，使用公司目录功能所需的 COMPANY_DIRECTORY 树结构时，这些字段不可用。

**树名称**

输入树名称。

已输入 COMPANY_DIRECTORY 作为"树结构 ID"值时，默认值为 COMPANY_DIRECTORY。

---

**注意：**要使公司目录正常工作，需要更新门户定义以使用已在此处标识的相同树名称。

---

选中"构建操作"值"创建/替换树"和"从节点更新现有树"时，此字段可用。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，为公司目录更新门户文件夹定义，第 103 页。

**树生效日期**

输入树的生效日期。如果未提供日期，则创建树时，该进程将使用系统日期。这使您能够将此字段留空，并将运行控制设置为循环进程。

"从节点更新现有树"构建操作需要此字段。更新现有树时，必须将该进程指向一个唯一树，因此需要生效日期。选择"从节点更新现有树"构建操作选项时，默认情况下此字段会为在此页面上输入的"集合 ID"、"集合控制值"和"树名称"字段值提供当前树。可能并非所有树结构 ID 都需要"集合 ID"和"集合控制值"字段值。

选中"构建操作"值"创建/替换树"和"从节点更新现有树"时，此字段可用。

**树描述**

输入此树的描述。

选中"构建操作"值"创建/替换树"时，此字段可用。

**种类**

输入树的树种类。

选中"构建操作"值"创建/替换树"时，此字段可用。

**另存为草稿**

需要以草稿模式保存树时，请选中此复选框。要更改树的状态，请在取消选中"另存为草稿"复选框的情况下再次运行该进程，或者通过树管理器将草稿另存为有效树。

选中"构建操作"值"创建/替换树"和"从节点更新现有树"时，此字段可用。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 层次结构源信息

使用此区段可指定系统应如何定义树的层次结构。选中"构建操作"值"创建/替换树"和"从节点更新现有树"时，此区段中的字段可用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**构建方法**

选择进程将用于基于职务数据派生报告关系的方法。

选中"构建操作"值"创建/替换树"和"从节点更新现有树"时，此字段可用。

值"构建方法"选项包括：

- 按部门经理 ID
- 按兼职职位管理部门经理 ID
- 按兼职职位管理主管
- 按接收报告者职位（编号）
- 按主管 ID

  对于此处列出的前五种构建方法，职务树构建器进程使用现有直接报告 API 数据服务来确定用于构建职务树的报告结构。此数据服务能够导航组织结构并返回向特定经理报告的员工列表。

  同样，对于这些构建方法，该进程使用在"树构建器运行控制"页面上输入的员工 ID/员工记录来设置职务树的根节点。然后该进程通过使用在运行控制页面上输入的"构建方法"、"员工 ID/员工记录"和"树生效日期"向直接报告 API 数据服务发出请求，确定向根节点报告的职务。节点是为数据服务返回的所有职务创建的。对于层次结构中的每个职务，会沿着报告链向下重复此进程。

- 按部门安全性树

  仅在使用构建操作"创建/替换树"时，该方法才可用。

  此构建方法不使用直接报告 API 来确定报告结构，而是使用部门安全性树和部门的经理信息来确定报告结构。

  要构建职务树，该处理会遍历从指定的部门节点开始的指定部门安全性树。对于部门安全性树中的每个部门节点，该处理确定节点的经理，然后为每个部门经理创建一个树节点。对于每个经理节点，该处理会为向相应的部门经理报告的部门成员创建节点。如果员工向未分配给某个有效经理的部门报告，则该处理会将该员工分配给沿着树向上的下一个经理。

  部门可以具有经理 ID 或经理职位这两种经理类型，也可以未分配给某经理。

  如果正在使用职位管理，则可以将某个部门分配给某个经理职位，该职位可以与多个有效现任者相关联。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**使用"按部门安全性树"创建树时，建议审核源部门安全性树，并在源部门安全性树上运行修复树实用程序以更正任何无效级别编号。对于此构建方法，职务树构建器假定节点的级别编号是正确的。

请参见有关修复树实用程序的更多信息，请参见《PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 树管理器》中的"审核和修复树"。

**部门集合 ID** 和**部门 ID**

请在选择"构建方法"选项"按部门安全性树"时，输入部门集合 ID 和部门代码。批处理将从部门安全性树中的此部门开始，并从该节点向下进行。

输入或更改"部门集合 ID"值时，"部门 ID"字段提供部门安全性树的根节点作为默认值，且"根节点定义"字段会默认设置与根节点的部门相关联的员工 ID。如果将该部门分配给某个经理职位，则默认情况下"员工 ID"字段将提供该职位的有效现任者的最低员工 ID。

**包括多个职务**

指示该树是否包括主要职务和非主要职务的节点。如果不选择此字段，则只有有效主要职务的节点将包括在树中。

对于树结构 ID COMPANY_DIRECTORY，此值来自"公司目录设置 - 一般设置"页面，且该复选框在此页面上不可用。

**注意：**对于树结构 ID COMPANY_DIRECTORY，如果已经选中"公司目录设置 - 一般设置"页面上的"显示多个职务"复选框，则仅当在该树中存在这些职务时，系统才会允许搜索附加职务。因此，如果更改"公司目录设置 - 一般设置"页面上的"显示多个职务"设置，则应运行职务树构建器进程以确保在该树上捕获所有职务。

### 根节点定义

选中"构建操作"值"创建/替换树"时，此区段中的字段可用。

**员工 ID** 和**员工记录**（雇用记录编号）

输入应充当树的最顶层节点（即根节点）的员工 ID 和他或她的雇用记录编号。

### 从节点开始

选中"构建操作"值"从节点更新现有树"时，此区段中的字段可用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**开始节点**

从页面的"树定义"区段中指定的树中选择一个节点。

职务树构建器进程将删除直接或间接向指定的开始节点进行报告的任何节点。然后它将基于选择的"构建方法"值创建节点。

---

**注意：**根据创建现有树的方式，员工在现有树中可能会有多个节点。例如，出现以下条件时可能会发生这种情况：

- 员工现在或过去曾有多个职务。

- 员工向现在或过去曾有多个现任者的职位报告。

- 现在或过去曾将员工分配给包含多个经理（具有多个现任者的管理职位）的部门。如果提示列表为同一个人显示多个节点，请在树管理器中检查树以确保所有选择的开始节点正确无误。

---

**处理表**

"目标记录"和"异常情况表"字段始终为只读的。这些字段是基于"树结构 ID"值填写的。目标记录涉及的表包含使用选定的"树结构 ID"创建的所有树的源数据。

## 为公司目录更新门户文件夹定义

提供门户文件夹 HC_COMPANY_DIRECTORY 是为了使用树名称 COMPANY_DIRECTORY。如果组织使用另一个名称，将需要按顺序更新门户文件夹定义，从而使公司目录正常工作以与创建树时输入的树名称匹配。

访问"文件夹管理"页面（PeopleTools，门户，结构和内容），然后单击"公司目录"文件夹的"编辑"链接。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

公司目录的"文件夹管理"页面

**元素定义**

输入为公司目录构建树时使用的树名称。该名称会告诉公司目录何处可找到门户 Breadcrumb 和组织图表的结构。

对于基于 COMPANY_DIRECTORY 的树结构 ID 的树，系统使用必需的"树名称"字段唯一地标识树。提交的字段值为 COMPANY_DIRECTORY，但只要基于 COMPANY_DIRECTORY 树结构 ID 创建树，公司目录就将使用任何树名称。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**生效日期** （可选）输入树的生效日期。

如果填写此字段，则公司目录会使用在"文件夹管理"页面上标识的"树名称"值的生效日期。

如果此字段为空白，公司目录会使用在"树名称"字段中标识的具有当前生效日期的树。

将此字段留空使您能够运行夜间处理，该处理会创建树的一个具有生效日期的新版本。如果将"生效日期"字段留空，则不需要对"文件夹管理"页面进行任何更改，因为公司目录将始终使用当前树。

有关设置和使用门户文件夹的更多信息和详细信息，请参见《PeopleTools PeopleBook：PeopleTools 门户技术》中"管理门户"内的"了解文件夹管理"和"SmartNavigation"。

## 确定公司目录树节点查询

PeopleSoft 提供下列公司目录查询，可用于为树分析节点和数据：

| 查询名称 | 用途 |
| --- | --- |
| 不在树中的在职员工<br>(HRCD_ACTIVE_EMPS_NOT_IN_TREE) | 列出不在正在为其运行查询的树名称中的在职员工（按业务单位）。<br>**注意：**结果取决于用户对于员工数据的行级别安全性设置。 |
| 公司目录批处理异常情况<br>(HRCD_BATCH_EXCEPTIONS) | 为基于 COMPANY_DIRECTORY 树结构 ID 的树报告由职务树构建器实用程序填写的异常情况表中的行。批处理使用未添加到树（由批处理）的有效职务来填写异常情况表。批处理需要构建层次结构方法和开始员工 ID 来确定树中的节点结构的基础。<br>可能并非所有员工都适合批处理的结构集。例如，如果构建层次结构方法按（职务）主管 ID 确定报告关系，则在批处理期间不会将没有主管 ID 的任何有效职务添加到树中。此查询将帮助确定可能需要手工或通过另外运行批处理才能添加到树的员工。<br>**注意：**显示的结果取决于用户对于员工数据的行级别安全性设置。 |
| 向辅助节点报告的节点<br>(HRCD_JOB_RPT_TO_NON_PRIM_JOBS) | 返回节点列表，这些节点代表向树中的非主要（附加）职务节点进行报告的职务。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 查询名称 | 用途 |
| --- | --- |
| 无效职务的节点<br>(HRCD_NODES_WITH_INACTIVE_JOBS) | 返回代表给定树名称和截止日期的当前无效职务的节点。在使用树管理器手工更新树或使用职务树构建器刷新树之前，这些节点将保留在树中。<br>**注意：**此查询所报告的节点可能具有向它们报告的其他（子）节点。<br>**注意：**显示的结果取决于用户对于员工数据的行级别安全性设置。 |
| 所有非主要职务节点<br>(HRCD_NON_PRIMARY_JOBS_IN_TREE) | 返回代表树中的非主要（附加）职务的所有节点的列表。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 3 章

# 设置特定国家/地区表

本章概述了特定国家/地区表的设置，并讨论如何：

- （法国）设置法国员工团队表。
- （德国）设置德国员工团队表。
- （意大利）设置意大利员工团队表。
- （日本）设置公司间调动公司数据。
- （马来西亚和新加坡）设置新加坡和马来西亚的节日预付薪资宗教信仰表。
- （新西兰）设置新西兰残障代码。
- （西班牙）设置西班牙员工团队表。
- （巴西）设置巴西机构。
- （中国）设置户口数据。

## 了解特定国家/地区表设置

在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中设置用于管理员工团队核心功能的表之后，可能还需要设置其他表来管理特定国家/地区的"管理员工团队"业务流程。

只需设置与您所在组织的业务需求相关的表。

**另请参见**

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，第 5 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# （法国）设置法国员工团队表

要设置法国员工团队表，请使用"APE 表"(APE_TABLE_FRA)、"INSEE 表"(INSEE_TABLE_FRA)、"外部变量"(EXTERNAL_VARIABLES)、"URSSAF 表"(URSSAF_TABLE_FRA)、"法国 CPAM 表"(CPAM_TABLE_FRA)、"法国 CRAM 表"(CRAM_TBL_FRA)、"时数类型表"(HOUR_TYPE_TABLE) 和"职业病表（法国）"(OCC_ILLNESS_FRA) 组件。

本节概述了如何维护法国社会保障跟踪代码，并讨论如何：

- 维护 INSEE 代码。
- 输入薪资和社会保障最高限额信息。
- 定义时数类型代码。
- 输入法国职业病代码。

## 了解法国社会保障跟踪代码维护

CPAM 是法国当地社会保障部门，负责管理法国员工健康承保范围，由法国政府建立与管理。如果要管理法国的员工团队，需要确定并跟踪影响您企业的 CPAM 机构。

CRAM 是监督 CPAM 运作的区域性社会保障机构。CRAM 机构与各公司一起预防员工受到职业伤害或人身伤害，并一起提供赔付。

使用法国设置表可维护 Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) 和 Caisse Regionale d'Assurance Maladie (CRAM) 代码，使其符合法国社会保险法规。

使用"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中的"监控卫生与安全"业务流程可跟踪并报告与法国员工有关的职业伤害。

## 用于设置法国员工团队表的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| APE 表 | APE_INDSTRY_CD_FRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），APE 表 | 维护法国组织的 APE 代码。APE 代码用于对公司所代表的行业类型进行分类（例如软件业、银行业和保险业）。APE 代码是法律所要求的一组标准化代码，在"培训报告 2483"(TRN029) 中使用。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| INSEE 表 | INSEE_TABLE_FRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），INSEE 表 | 维护法国组织的 INSEE 代码。 |
| 外部变量 | EXT_PARM_CD_FRA | • 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），外部变量<br>• 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队监控，管理要求（法国），外部变量 | 输入由法国政府每年建立的薪资和"社会保障"最高限额的相关信息。 |
| URSSAF 表 | URSSAF_TABLE_FRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），URSSAF 表 | 设置 URSSAF 代码。URSSAF 是收集员工和雇主"社会保障"费用分担的法国管理机构。此表存储当地 URSSAF 机构的代码。 |
| CPAM 表 | CPAM_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），CPAM 表，CPAM 表 | 修改 CPAM ID 或将其添加到人力资源系统。 |
| CRAM 表 | CRAM_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），CRAM 表，CRAM 表 | 修改 CRAM 代码或将其添加到人力资源系统。 |
| 时数类型 | HOURS_TYPE_FRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），时数类型，时数类型 | 定义将用于跟踪法国员工工时信息的时数类型代码。 |
| 职业病表（法国） | OCC_ILLNESS_FRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队监控，卫生与安全，职业病表（法国），职业病表（法国） | 输入法国职业病代码。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 维护 INSEE 代码

访问"INSEE 表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），INSEE 表）。

"INSEE 表"页面

系统显示在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中参考 INSEE 代码的页面或报告中输入的此代码的描述。

这些值由 INSEE 设置并对职务代码进行分类。在"职务数据 - 评估标准"页面上将 INSEE 代码链接到法国组织使用的职务代码。

**特殊能力** 如果 INSEE 代码代表需要特殊能力的职务，则选中此复选框。

选中此复选框时，通过职务代码为其指定了相应 INSEE 代码的员工不能在法国残障报告中作为残障者列出。

**人员种类** 选择与此 INSEE 代码关联的人员种类。人员代码在事故合同的定义中用于标识合同所涉及的人员。人员代码也用于"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（法国）"中的 DUCS 报告。

## 输入薪资和社会保障最高限额信息

访问"外部变量"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），外部变量）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"外部变量"页面

在这个页面上输入的值将用作"PeopleSoft 人力资源"中薪资和薪资处理的参考。

### Leg&Reg 报告参数（法定和管理报告参数）

**最低薪资、 零售价格指数和保证的薪资下限**

输入此外部变量的薪资下限、零售价格指数和保证的薪资下限。这些金额由法国政府设置。

**残障人员报告比率**

请在启动"残障人员"报告 (DIS001) 前输入残障人员报告比率。此比率由法国政府设置，当前比率为 6%（字段值为 0.06）。在"外部变量"表中设置残障人员报告比率。

### 社会保障最高限额

每年由"法国社会保障管理机构"确定这些最高限额值；您所输入的值是定义法国员工不同收入等级的最高限额值。计算法国员工的薪资时也可以参考这些值，因为许多类"社会保障"费用分担都以员工薪资所属的"社会保障"收入级别为基础进行计算。

例如，如果在"社会保障最高限额 A"、"社会保障最高限额 B"和"社会保障最高限额 C"中输入以下社会保障最高限额，那么每个收入级别的税率将如下所示：

| | 级别 A | 级别 B | 级别 C | 更高级别 |
|---|---|---|---|---|
| 最高限额 | 2279 欧元 | 9116 欧元 | 18233 欧元 | |
| 税率 | 10% | 15% | 18% | 20% |

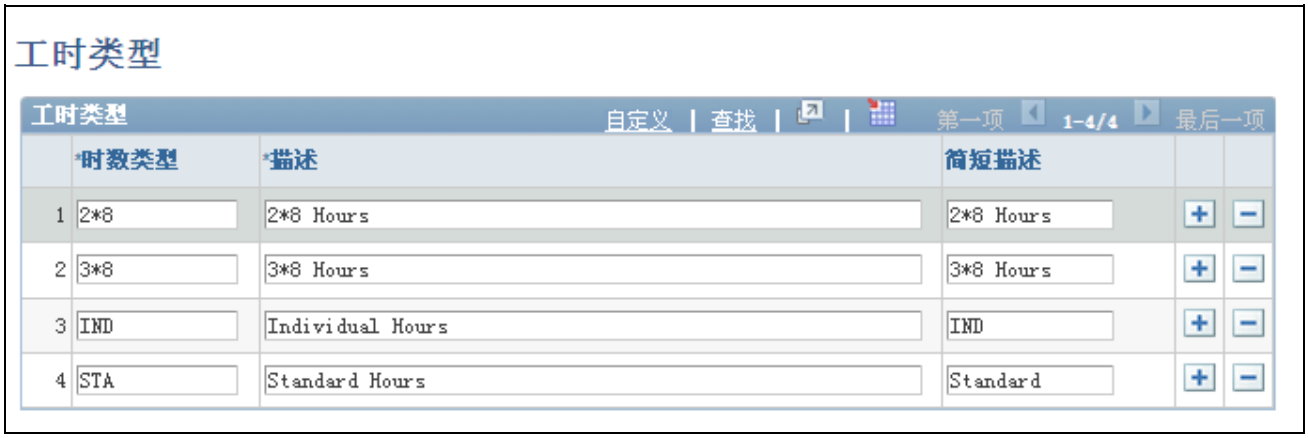
那么，当员工每月薪资为 31000 欧元时，根据此社会保障和税率方案，需要支付下列社会保障费用：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

（2,279 × 10%）+（9,116 × 15%）+（18,233 × 18%）+（1,372 × 20%）

## 定义时数类型代码

访问"时数类型"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（法国），时数类型，时数类型）。




"时数类型"页面

**时数类型** 输入所定义的时数类型代码。根据需要定义的时数类型代码数量来添加行。

| 时数类型 | 描述 |
|---|---|
| 3*8 | 指出换班方式。例如，在制造或工业部门，可能要昼夜不停地进行生产。生产员工分为三个组，一个组一个组地轮流工作，每天工作八小时。例如，每个月一组员工将与另一组换班。从夜晚 12 点工作到上午 8 点的员工将调换到从上午 8 点工作到下午 4 点的班次。由于这类工作时间安排会给员工的个人生活带来许多制约，所以通常为这些员工支付班次奖金。 |
| 2*8 | 与 3*8 选项表示的工作方式相同，但指出共有两个班次而不是三个。 |
| STA | 指出工时遵循正常模式，使用"职务信息"页面中指定的工作标准时数。 |
| 印度 | 指出工时遵循个性化模式，使用的工时数与公司的默认标准时数不同。在"职务信息"页面的"标准时数"字段中指定此数值。此字段用于"法国员工"报告（"贸易/服务行业员工调查"的指示器 413）。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 输入法国职业病代码

访问"职业病表（法国）"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队监控，卫生与安全，职业病表（法国），职业病表（法国）。

"职业病表（法国）"页面

使用此页面可以定义法国员工的职业病种类。在"残障"页面中输入信息时将使用这些种类。

---

**注意：**"职业病表（法国）"表 (OCC_ILLNESS_FRA) 在"残障"页面的"职业病"字段中用作提示表。同时，在"监控卫生与安全"业务流程中使用另外一个"职业病"表 (OCC_ILLNESS_TBL)，它们不是同一个页面。"法国残障"页面中输入有关法国员工残障情况的信息，必须先填写此表。

---

**职业残障** 输入要在系统中跟踪的职业病的代码。

# （德国）设置德国员工团队表

要设置德国员工团队表，请使用"意外事故保险表"(ACCDT_INS_)、"福利管理代码表"(BA_CD_TABLE)、"职责代码表"(FUNCTION_CD_TBL)、"国家 Duvo 表"(NATION_DUVO_TABLE)、"行业检查"(INDUST_INSP_GER) 和"社会保险单位"(SI_UNIT_GER) 组件。

本节概述了德国的社会保险，并讨论如何：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 定义意外事故保险代码。
- 输入德国国家 DEUEV 代码。

## 了解意外事故保险

德国的意外事故保险由私人组织 (Berufsgenossenschaften) 维护和管理，这些组织充当雇主的责任保险协会。雇主以保险费的形式向这些协会支付一定金额，由他们管理基金，并向在岗位上受伤的员工支付基金。要管理公司缴纳的基金金额，请设置有关意外事故保险代码和意外事故保险危险代码的信息。通常由保险协会决定这些代码。

要确定保险费，请跟踪属于某一危险类别的员工数量。将此数乘以危险系数，并将结果提供给社会保险提供商，由他们确定组织所需交纳的保险费。缴费金额以提供商为其提供服务的组织数量为基础；例如，如果这些组织中有一家公司破产了，其他公司可能需支付更高的保险费。

## 用于设置德国员工团队表的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 意外事故保险表 | ACCDT_INS_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），意外事故保险，意外事故保险表 | 定义德国员工的意外事故保险代码。 |
| 意外事故保险地址 | ACCDT_INS2_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），意外事故保险，意外事故保险地址 | 输入此意外事故保险提供商的地址信息。 |
| 外事故保险上载 | HRDE_AI_UPLOAD | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），意外事故保险，意外事故保险上载 | 上载 UVGT 和 UVSD 文件以供使用。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 福利管理代码 | BA_CD_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），福利管理代码，福利管理代码 | 添加或更新 Bundesanstalt fur Arbeit 职务代码。<br>PeopleSoft 将维护"福利管理代码"表，使您可以添加或更新此表。所有职务代码均由德国联邦职业介绍所 (Bundesanstalt fur Arbeit) 在 Verzeichnis der Berufsbezeichnungen 中 发布，且在向德国联邦职业介绍所提交的报告中必需使用这些代码。 |
| 职责代码 | FUNCTION_CD_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），职责代码，职责代码 | 添加或维护职务代码以便对德国员工团队进行统计分析。例如，可以使用在此建立的代码检查员工团队中有多少咨询人员、管理人员、支持人员或销售代表。 |
| 国家 Duvo | NATION_DUVO_TABLE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），国家 Duvo，国家 Duvo | 添加或更新国家 DEUEV 信息。 |
| 行业检查 | INDUST_INSP_GER | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），行业检查，行业检查 | 设置与组织所在地点相关联的德国行业检查代码。<br>**注意：**行业检查代码不设生效日期并且没有状态。 |
| 社会保险单位 | SI_UNIT_GER | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），社会保险单位，社会保险单位 | 设置与组织所在地点相关联的德国社会保险单位代码。 |

## 定义意外事故保险代码

访问"意外事故保险 - 意外事故保险表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），意外事故保险，意外事故保险表）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"意外事故保险 - 意外事故保险表"页面

**危险** 输入危险类型的代码。

**注意：**德国危险代码由德国政府规定并使代码标准化。

**危险类别** 输入所包含危险的类别或程度。

## 输入德国国家 DEUEV 代码

访问"国家 Duvo"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（德国），国家 Duvo，国家 Duvo）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"国家 Duvo"页面

"国家 DEUEV"表由 PeopleSoft 维护，表中存储了"德国 DEUEV 指令"指定的国籍代码，"德国 DEUEV 指令"规定了在德国经营的公司如何将数据提供给德国社会保险管理部门。必须使用这些代码，才能符合德国 DEUEV（数据传输/传递）指令。

---

**注意：**"国家 DEUEV"表中的国家/地区代码与"国家/地区"表中的国家/地区代码不同。"国家 DEUEV"代码是专门针对"德国 DEUEV 指令"设置的，不以 ISO 为基础。

---

**注意：**"DEUEV 指令"指定每个 DEUEV 国家/地区的国籍关键字。不要在此处更改，除非"DEUEV 指令"更改了国籍关键字。

---

| | |
|---|---|
| **国籍** | 输入与此国家/地区相关联的国籍。例如，与荷兰关联的国籍是"荷兰人"。 |
| **国籍代码** | "DEUEV 指令"为每个国籍关键字指定由两个字符组成的唯一国籍代码。这些国籍代码与存储在"国家/代码"表中的由三个字符组成的 ISO 国家/地区代码不同。 |
| **国家/地区** | 指出与"DEUEV 指令"的国籍关键字相关联的 ISO 国家/地区代码。 |
| **OECD 国家/地区**（"经济合作与发展组织"国家/地区） | 选中此复选框表明国籍关键字代表的是 OECD 国家/地区。德国详细规定了非 OECD 国家/地区（例如伊拉克）的公民可以从事的行业类型。例如，非 OECD 的国民不得从事有关国防行业的工作，也不得在生产受贸易技术保护的产品的公司工作。<br>**注意：**"国家/地区"表中的 ISO 国家/地区与"国家 DEUEV"表中的国籍关键字之间不总是一一对应。"德国 DEUEV 指令"区分国籍，而 ISO 国家/地区标准与此无直接关系。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**欧洲国家**（欧盟国家） 选中此复选框表明这是欧盟国家。跟踪欧盟国家员工的目的是为了向德国社会保险管理部门进行报告。

**注意：**在"职务数据身份/差异"页面将国籍关键字附加到员工职务数据。如果要输入德国员工的信息，系统会提示使用"国家 DEUEV"表中的 DEUEV 国家来输入员工的国籍代码。

# （意大利）设置意大利员工团队表

要设置意大利员工团队表，请使用"意大利 C.I.A. 表"(CIA_TBL_)、"城市表"(CITY_TABLE_)、"意大利 INAIL 表"(INAIL_TBL_ITA)、"意大利 INPDAI 表"(INPDAI_TBL_ITA)、"INPS 地点"(INPS_SITE_ITA)、"INPS 代码"(INPS_TBL_ITA)、"意大利 PREV 表"(PREV_TBL_ITA)、"公司代码"(COMP_CD_ITA)、"公司/机构代码"(COMP_ESTAB_CD_ITA)、"国家/地区财政代码（意大利）"(COUNTRY_TABLE_ITA)、"资历通知期间"(SENIORIT_NOTIF_ITA)、"人员调整操作"(TRV_ACTREAS_ITA) 和"生产单位"(UNITA_PROD_TBL) 组件。

本节讨论如何设置意大利员工团队表，并讨论如何：

- 定义 Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS) 代码。
- 定义资历通知期间。

## 用于设置意大利员工团队表的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| C.I.A.Contratto Integrativo Aziendale) | CIA_TBL_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），C.I.A.，C.I.A. | 输入公司集成合同信息。 |
| 城市 | CITY_TABLE_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），城市，城市 | 使用"意大利城市表"页面维护城市数据。更新此表的方法是：通过从 Ministero delle Finanze 网站下载按年提供的文件，然后运行"意大利城市更新"进程。可以输入城市的邮政编码以提高雇用流程期间的数据输入速度。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| INAIL 代码 | INAIL_TBL_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），INAIL 代码，INAIL 代码 | 定义 INAIL (Istituto Nazionale per l'Assicurazione degli Incidenti sul Lavoro) 职位代码和 INAIL 费用分担比率。 |
| INPDAI 代码 | INPDAI_TBL_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），INPDAI 代码，INPDAI 代码 | 定义退休金基金的 INPDAI (Istituto Nazionale di Previdenza per I Dirigenti di Aziende Industriali) 职位代码。<br><br>**注意：**INPDAI 代码仅用于历史记录数据。INPDAI 不再是意大利的法定团体，因此不再需要这些代码。 |
| INPS 地点 | INPS_SITE_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），INPS 地点，INPS 地点 | 设置 INPS (Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale) 地点代码。在"INPS 代码"页面上将 INPS 地点链接到 INPS 代码。 |
| INPS 代码 | INPS_TBL_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），INPS 代码，INPS 代码 | 定义用于社会保障费用分担的 INPS 数据，以及社会保障报告 (DM10) 所需的信息。 |
| PREV 代码 | PREV_TBL_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），PREV 代码，PREV 代码 | 定义 PREVINDAI 代码、描述和 PREVINDAI 职位代码。 |
| 公司代码 - INPS 代码 | COMP_INPS_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司代码，INPS 代码 | 将公司与 INPS 代码相关联。 |
| 公司代码 - INAIL 代码 | COMP_INAIL_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司代码，INAIL 代码 | 将公司与 INAIL 代码相关联。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司代码 - INPDAI 代码 | COMP_INPDAI_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司代码，INPDAI 代码 | 将公司与 INPDAI 代码相关联。 |
| 公司代码 - PREV 代码 | COMP_PREV_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司代码，PREV 代码 | 将公司与 PREV 代码相关联。 |
| 公司代码 - C.I.A. 代码 | COMP_CIA_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司代码，C.I.A. 代码 | 将公司与 C.I.A. 代码相关联。 |
| 公司/机构代码 - INPS 代码 | EST_INPS_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司/机构代码，INPS 代码 | 将公司和机构与 INPS 代码相关联。 |
| 公司/机构代码 - INAIL 代码 | EST_INAIL_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司/机构代码，INAIL 代码 | 将公司和机构与 INAIL 代码相关联。 |
| 公司/机构代码 - INPDAI 代码 | EST_INPDAI_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司/机构代码，INPDAI 代码 | 将公司和机构与 INPDAI 代码相关联。 |
| 公司/机构代码 - PREV 代码 | EST_PREV_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司/机构代码，PREV 代码 | 将公司和机构与 PREV 代码相关联。 |
| 公司/机构代码 - CIA 代码 | EST_CIA_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），公司/机构代码，CIA 代码 | 将公司和机构与 C.I.A. (Contratto Intergrativo Aziendale) 代码相关联。 |
| 国家/地区财政代码 | COUNTRY_DEFN_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），国家/地区财政代码，国家/地区财政代码 | 定义城市财政代码。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 资历通知期间 | SENIORIT_NOTIF_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），资历通知期间，资历通知期间 | 按照雇用种类定义资历离职通知期间。 |
| 人员调整操作 | TRV_ACT_REAS_ITA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），人员调整原因，人员调整操作 | 设置职务人员调整操作的操作原因。 |
| 生产单位 | UNITA_PROD_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），生产单位，生产单位 | 根据公司与工会的协议定义生产单位。 |

## 定义 INPS 代码

访问"INPS 代码"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），INPS 代码，INPS 代码）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"INPS 代码"页面

**INPS 活动描述** 输入要在 INPS 申报中报告的公司活动描述。

**INPS 职位代码** 输入公司 INPS 职位代码。

**INPS 地点** 选择公司必须将申报发送到的 INPS 地点。在"INPS 地点"页面上设置 INPS 地点。

**统计费用分担代码** 输入要在 INPS 申报中报告的统计费用分担代码。

**INPS 财务代码** 输入公司财务代码。

**授权号码** 输入要在 INPS 申报中报告的授权代码。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**Istat 代码** 输入要在 INPS 申报中报告的 Istat 代码。

## 定义资历通知期间

访问"资历通知期间"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（意大利），资历通知期间，资历通知期间）。

"资历通知期间"页面

**种类** 选择此劳动协议通知适用的职务种类。

**子种类** 选择此劳动协议通知适用的职务子种类。

**子种类 2** 选择此劳动协议通知适用的职务子种类 2。

**开始资历** 输入此劳动协议通知适用的资历期间开始时间。必须以月为单位输入资历。

**截止资历** 输入此劳动协议通知适用的资历期间结束时间。必须以月为单位输入资历。

**通知天数** 输入此期间资历的天数。例如，劳动协议可能要求雇用时间大于 6 个月而小于 12 个月的员工具有 30 个日历日的通知期间。

**日期类型** 指定通知使用工作日还是日历日。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# （日本）设置公司间调动公司数据

要设置公司间调动公司数据，需使用"公司间调动外部公司/部门"(INTCPX_CPY_JPN) 和"公司间调动外部主管级别"(INTCPX_SPV_JPN) 组件。

本节概述了公司间调动的公司数据设置，并描述如何设置公司间调动的公司数据。

## 了解公司间调动的公司数据的设置

在任何的公司间调动中，其中都会有一家公司处于 PeopleSoft 数据库外部（而您所在组织的公司数据已在 PeopleSoft 数据库中设置）。因此，需要在 PeopleSoft 数据库中创建那些公司的数据。以下设置步骤旨在实现此目的。

要设置日本公司间调动的公司数据，请执行以下操作：

- 如果创建的公司间调动由外派国公司负责支付员工薪资，则需设置"虚设"薪资组用作薪酬指示器。
- 为 PeopleSoft 数据库外部的公司设置公司和部门代码。
- 为 PeopleSoft 数据库外部的公司设置主管级别代码。

**另请参见**

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，了解主管级别，第 69 页

《PeopleSoft Enterprise 9.1 全球薪资 PeopleBook》，"使用受款人数据"

第 12 章，"（日本）跟踪公司间调动 (Skukkou)"，指出本国或外派国薪酬所有者，第 577 页

## 用于设置公司间调动公司数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 公司间调动外部公司/部门 | INTCPX_CPY_JPN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（日本），公司间调动外部公司/部门，公司间调动外部公司/部门 | 为 PeopleSoft 数据库外部的公司设置公司代码和部门代码，以用于公司间调动。 |

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司间调动外部主管级别 | INTCPX_SPV_JPN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（日本），公司间调动外部主管级别 | 为 PeopleSoft 数据库外部的公司设置主管级别代码，以用于公司间调动。 |

## 设置公司间调动的公司数据

访问"公司间调动外部公司/部门"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（日本），公司间调动外部公司/部门，公司间调动外部公司/部门）。

"公司间调动外部公司/部门"页面

"生效日期"必须早于调动至外部公司的所有公司间调动的生效日期，"状态"选项必须是"有效"。

在"部门信息"组框中输入所需行。

# （马来西亚和新加坡）设置新加坡和马来西亚的节日预付薪资宗教信仰表

要设置节日预付薪资宗教信仰，请使用"宗教信仰（马来西亚/新加坡）"(RELIGION_TBL_FA) 组件。

一些国家/地区的法规要求按雇主跟踪种族组。系统表包含了预先确定的值，用于定义种族组和宗教信仰。可以添加或编辑这些值和描述。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于设置新加坡和马来西亚的节日预付薪资宗教信仰的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 宗教信仰（马来西亚/新加坡） | RELIGION_TBL_FA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，宗教信仰（马来西亚/新加坡），宗教信仰（马来西亚/新加坡） | 定义马来西亚和新加坡的宗教信仰和节日预付薪资类型。在与此宗教信仰关联的"预付薪资节日类型"字段中选择适当的节日预付薪资类型。 |

# （新西兰）设置新西兰残障代码

要设置新西兰残障代码，请使用"残障代码"(DISABILITY_TBL_NZL) 组件。

## 用于设置新西兰残障代码的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 残障（新西兰） | DISABILITY_TBL_NZL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，残障（新西兰），残障（新西兰） | 创建新的残障类型代码或修改现有代码。 |

# （西班牙）设置西班牙员工团队表

要设置西班牙员工团队表，请使用"社会保障国家/地区代码"(SOCS_CNTRY_ESP)、"行业活动"(INDUSTRY_ACT_ESP)、"保险公司"(INSUR_COMPANY_ESP)、"社会保障风险代码"(SOCS_RISKCD_ESP)、"社会保障计划"(SOCS_SCHEME_ESP)、"社会保障职业代码"(SOCS_OCCUPATN_ESP)、"社会保障公司设置"(SOCS_SETUP_ESP)、"社会保障数据"(SSEC_DATA_ESP) 和"雇用中心"(HIRING_CENTER_ESP) 组件。

如果您所在的组织在西班牙有业务，则必须设置一些表来跟踪西班牙政府要求的有关西班牙员工的信息。

本节讨论如何：

- 输入用于社会保障报告的国家/地区代码。
- 输入"行业活动"代码。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 输入保险公司的描述和地址信息。
- 查看风险代码。
- 定义社会保障限额的上限和下限。
- 按工作组定义社会保障基数的上限和下限。
- 定义费用分担的比率和百分比。
- 定义社会保障职业代码。
- 输入"社会保障"报告所需的公司信息。
- 定义 FDI 数据的社会保障时限。
- 定义西班牙雇用中心。

## 用于西班牙员工团队表的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 国家/地区代码表 | SOCS_CNTRY_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），国家/地区代码表，国家/地区代码表 | 输入用于社会保障报告的有效国家/地区代码。 |
| 行业活动表 | INDUSTRY_ACT_CD_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），行业活动表，行业活动表 | 输入行业活动代码和描述。行业活动代码有助于确定雇主的社会保障号码。 |
| 保险公司表 | INSUR_COMP_CD_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），保险公司表，保险公司表 | 输入保险公司的描述和地址信息。 |
| 社会保障风险代码 | SOCS_RISKCD_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障风险代码，社会保障风险代码 | 查看适用于组织中员工的风险代码。 |
| 计划 | SOCS_SCHEME_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障计划表，计划 | 检查或定义社会保障限额的上限和下限，以及每个社会保障计划的时薪下限。 |

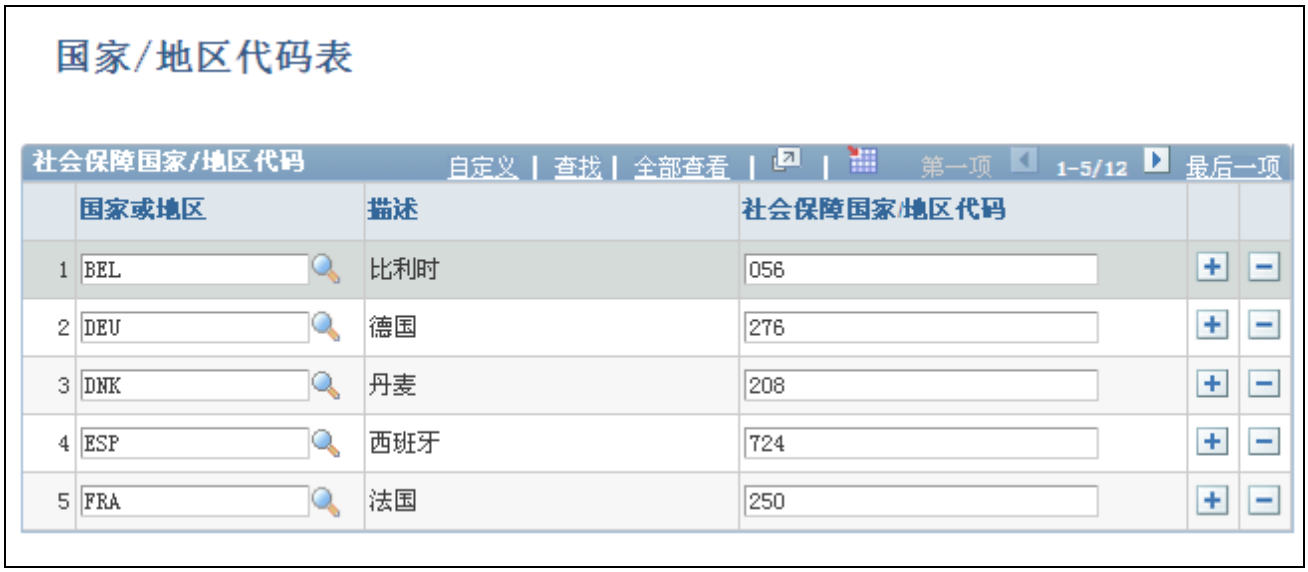
Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作组 | SOCS_WRKGRP_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障计划表，工作组 | 按工作组定义社会保障基数的上限和下限，以及用于计算兼职员工基数的时薪下限。 |
| 费用分担 | SOCS_CONTRIB_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障计划表，费用分担 | 定义社会保障计算中使用的员工和雇主的费用分担比率和百分比。 |
| 社会保障职业代码 | SOCS_OCCUPATN_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障职业代码，社会保障职业代码 | 定义社会保障职业代码。 |
| 公司设置 | SOCS_SETUP_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障公司设置，公司设置 | 输入特定公司信息，包括社会保障所需的数据。 |
| 银行业务设置 | SOCS_SETUP_2_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障公司设置，银行业务设置 | 输入支付类型和特定银行信息。 |
| 社会保障数据 | SOCS_DATA_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障数据，社会保障数据 | 定义将 FDI 医疗报告数据传送至社会保障机构的时限。 |
| 雇用中心表 | HIRING_CENTER_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），雇用中心表，雇用中心表 | 定义要附加到"合同数据"页面上员工个人记录中的雇用中心。<br>可以建立每位西班牙员工与雇用中心的联系。 |

## 输入用于社会保障报告的国家/地区代码

访问"国家/地区代码表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），国家/地区代码表，国家/地区代码表）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"国家/地区代码表"页面

**国家/地区** 输入标准 ISO 国家/地区代码。

**社会保障国家/地区代码** 输入用于社会保障处理的国家/地区代码。

## 输入行业活动代码

访问"行业活动表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），行业活动表，行业活动表）。

"行业活动表"页面

输入行业活动的生效日期、状态、描述和简短描述。

**社会安全性比率**

输入 Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS) 和 Incapacidad Temporal (IT) 风险的百分比。对于未分配职业代码的受款人，西班牙的 PeopleSoft 全球薪资使用这些百分比来计算 IMS 和 IT 费用分担。

## 输入保险公司描述和地址信息

访问"保险公司表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），保险公司表，保险公司表）。

"保险公司表"页面

**编辑地址** 单击"编辑地址"可输入或修改地址信息。

## 查看风险代码

访问"社会保障风险代码"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障风险代码，社会保障风险代码）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"社会保障风险代码"页面

---

**注意：**西班牙政府要求雇主为职务指定社会保障风险代码，这样可以评估与此类职务相关的疾病、意外事故或死亡的风险等级。

---

PeopleSoft 系统将所有社会保障风险代码作为系统数据提供。

| | |
|---|---|
| **社会保障风险代码** | 访问此页面时输入的代码。该代码就是在此页面上定义的代码。 |
| **IMS 风险比率** (Riesgo de Invalidez/Muerte/Supervivencia) | 显示适用于此社会保障风险代码的 IMS 风险比率。西班牙政府指定 IMS 风险比率代码以用于评估与工作相关的残障、死亡或幸存的风险。 |
| **IT 风险比率** (Riesgo de Incapacidad Temporal) | 显示适用于此社会保障风险代码的 IT 风险比率。西班牙政府指定 IT 风险比率代码，用于评估与工作相关的临时残障的风险，例如，矿工的呼吸问题，或建筑工人的伤害问题。 |
| **比率合计** | 系统自动计算总比率，即 IMS 风险比率和 IT 风险比率之和。 |

## 定义社会保障限额的上限和下限

访问"计划"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障计划表，计划）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"计划"页面

**下限** 输入用于计算专用应急基金基数的下限金额。

**上限** 输入用于计算专用应急基金基数的上限金额。

**时薪下限** 输入用于计算员工兼职情况下的专用应急基金基数的金额。

**重要！**要正确计算兼职员工的基数，必须在"职务信息"页面的"全职/兼职"字段中指定员工是全职还是兼职。

## 按工作组定义社会保障基数的上限和下限

访问"工作组"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障计划表，工作组）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"工作组"页面

在"计划"页面中检查了社会保障限额和时薪之后，可以使用"工作组"页面来查看和更新正式员工的基数上限和下限，以及用于计算兼职员工基金基数的时薪下限。如果需要定义除一般计划外的计划的比率和百分比，也可以在此页面进行定义。

**社会保障工作组**

必须将分担社会保障费用的所有员工按照其受教育水平、职业技能和职称分配到社会保障工作组（也称作费用分担组）。"社会保障工作组"字段显示每组的数字代码。

**频率**

此字段显示"每月"或"每日"，具体取决于社会保障工作组的成员按日还是按月计算其费用分担。

**下限额**

输入用于计算普通应急基金基数的下限金额。

**上限额**

输入用于计算普通应急基金基数的上限金额。

**最低时薪（兼职）**

输入用于计算兼职员工的普通应急基金基数的最低时薪。

---

**重要！**要正确计算兼职员工的基数，必须在"职务信息"页面的"全职/兼职"字段中指定员工是全职还是兼职。

---

## 另请参见

第 6 章，"扩充员工团队"，输入职务信息，第 225 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 定义费用分担的比率和百分比

访问"费用分担"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障计划表，费用分担）。

"费用分担"页面

如果需要为除一般计划外的计划定义比率和百分比，可以在此页面中进行定义。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**费用分担 ID**

在"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（西班牙）"中，每个计划 ID 都有多个费用分担 ID，每个费用分担 ID 都与各自的比率和百分比相关联。要查看不同类别的费用分担 ID 及其相应的比率或百分比，请使用"费用分担"和"费用分担概念"滚动区域中的滚动箭头。

费用分担 ID 的可选值包括：

- General Empleado Regular（一般正式员工）
- Empleado Regular Tiemp Completo（全职正式员工）
- Empleado Reg Tiempo Parcial（兼职正式员工）
- E.T.T. 正式员工
- 培训合同
- 学徒合同

---

**注意：**必须在"合同数据"页面中将单个员工与"计划 ID"和"社会保障费用分担 ID"相关联。

---

**社会保障号码类型**

请从下列值中选择：

- 正式：选择此值可定义用于计算签订了正式合同的员工的费用分担的百分比。
- 学徒：选择此值可定义用于计算学徒的费用分担的比率。
- 培训：选择此值可定义用于计算已签订培训合同的员工的费用分担的比率。

**费用分担类型**

"雇主百分比"或"员工百分比"字段中输入百分比，请选择"百分比"。如果选择"百分比"，则无法在"雇主比率"和"员工比率"字段中输入数据。

"雇主比率"或"员工比率"字段中输入比率，请选择"比率"。如果选择了"比率"，则无法在"雇主百分比"和"员工百分比"字段中输入数据。

---

**重要！**对于正式员工，应始终选择"百分比"，对于学徒员工和培训员工，则应选择"比率"。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**概念**

指出系统在"费用分担概念"栅格中显示员工或雇主的相应费用分担比率或百分比的费用分担类型。可能出现的值包括：

- 一般或有
- FOGASA
- 非结构性超时
- 终身残疾 D & S
- 职业培训
- 结构性超时
- 暂时性残疾
- 失业

**雇主比率**

显示与栅格左栏中列出的概念相关联的雇主费用分担比率。如果要定义新比率，请在此字段中输入。

**注意：**只有学徒员工和培训员工的费用分担基于固定比率。

**雇主百分比**

显示与栅格左栏中列出的概念相关联的雇主费用分担百分比。按照基金基数的百分比计算正式员工的社会保障费用分担。如果要定义新百分比，请在此字段中输入。

**雇员比率**

显示与栅格左栏中列出的概念相关联的员工费用分担比率。如果要定义新比率，请在此字段中输入。

**员工百分比**

显示与栅格左栏中列出的概念相关联的员工费用分担百分比。计算正式员工的社会保障费用分担（采有基金基数的百分比的形式）。如果要定义新百分比，请在此字段中输入。

## 定义社会保障职业代码

访问"社会保障职业代码"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障职业代码，社会保障职业代码）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"社会保障职业代码"页面

输入职业代码的生效日期、状态、描述和简短描述。

输入 Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS) 和 Incapacidad Temporal (IT) 风险的百分比。西班牙的 PeopleSoft 全球薪资使用这些百分比来计算 IMS 和 IT 费用分担。

## 输入社会保障公司信息

访问"公司设置"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障公司设置，公司设置）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"公司设置"页面

**社会保障国家/地区代码** 输入公司的社会保障国家/地区代码。

**Silcon 关键码** 输入由"社会保障总行"提供的关键字，用于在传送电子文件时标识公司和访问共享网络。

**传送程序代码** 选择公司将社会保障报告提交给"社会保障总行"的方式。值包括 MS DOS、Magnetic D 或 Winsuite。Windows 系统是一种官方系统，它通过使用"社会保障总行"提供的软件来发送包含月报告、人力资源变动的平面文件以及薪资平面文件（例如，由"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"生成的文件）。

**授权关键字** 输入授权代码，访问由"社会保障总行"提供的 Windows 系统。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**差值数据**

**预防**

标识公司采用的劳动风险预防管理种类。有效值包括：

- 企业所有人：公司承担责任。填充 <asunpersona> 标记。
- 指定员工：由指定员工管理。填充 <trabdesigna> 标记。
- 外部：由公司外部的服务组织管理。填充 <serprevpro> 标记。
- 内部：由公司内的服务组织管理。填充 <serprevaje> 标记。
- 无：公司不负责管理劳动风险预防。填充 <ninguna> 标记。
- 共享：由若干服务组织共同管理。填充 <serprevman> 标记。

请参见第 10 章，"（西班牙）管理西班牙报告"，管理 Delta 通讯，第 508 页。

## 输入社会保障银行信息

访问"银行业务设置"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障公司设置，银行业务设置）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"银行业务设置"页面

**银行帐户数据**

**原始银行 ID** 输入公司用于支付社会保障费用分担的银行的名称。

**持有者姓名** 输入在银行使用的公司名称。

## 定义 FDI 数据的社会保障时限

访问"社会保障数据"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障数据，社会保障数据）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"社会保障数据"页面

**WS 文件版本**

此字段可以标识社会保障机构用于报告的 Windows 系统软件的版本。该软件更新时，必须更新文件版本。

**假条**

指定收到员工的假条后将假条数据传送至社会保障机构的时限（以日为单位）。如果在"创建 FDI 文件（西班牙）"页面（稍后讨论）上选中"添加保障期间"复选框，系统会将包含假条数据的文件传送至机构的日期（系统日期）与缺勤开始日期进行比较。如果文件传送日期与缺勤开始日期之间的天数超出假条的时限，系统会在"创建 FDI 文件（西班牙）"页面上将该员工标记为"延误"。

**出院**

指定收到员工的出院通知后将出院数据传送至社会保障机构的时限（以日为单位）。如果在"创建 FDI 文件（西班牙）"页面（稍后讨论）上选中"添加保障期间"复选框，系统会将包含出院通知数据的文件传送至机构的日期（系统日期）与缺勤结束日期进行比较。如果文件传送日期与缺勤结束日期之间的天数超出出院通知的时限，系统会在"创建 FDI 文件（西班牙）"页面上将该员工标记为"延误"。

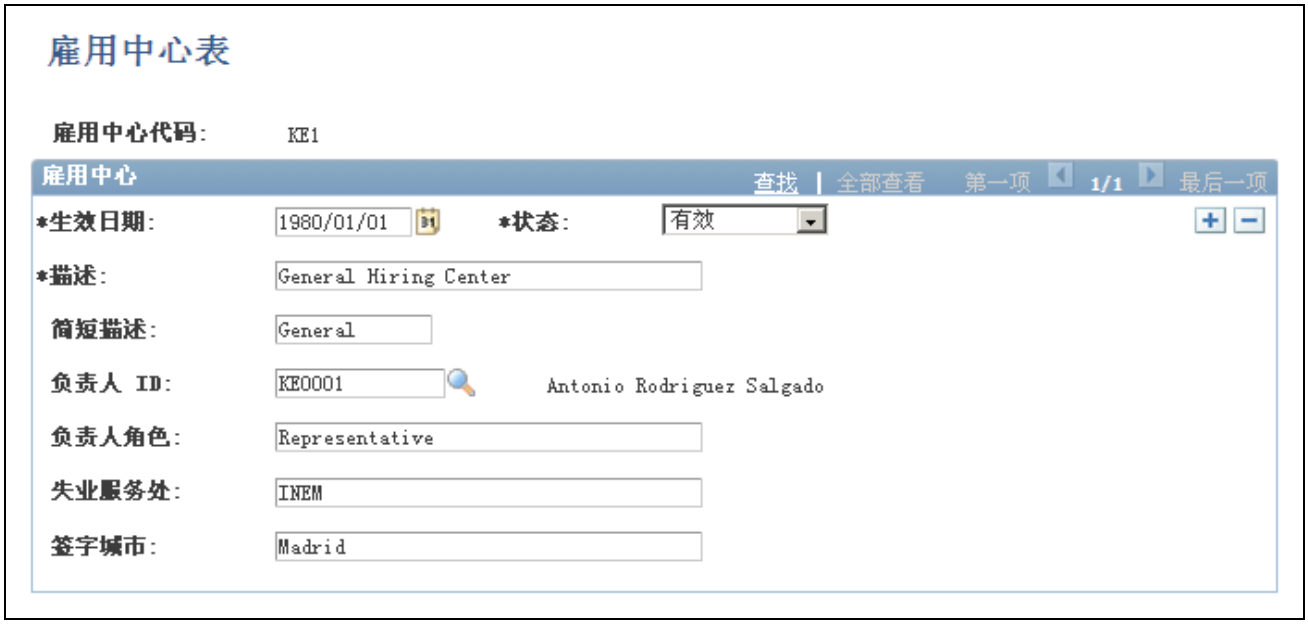
**确认假条**

指定收到员工的假条后将确认假条数据传送至社会保障机构的时限（以日为单位）。如果在"创建 FDI 文件（西班牙）"页面（稍后讨论）上选中"添加保障期间"复选框，系统会将包含确认假条数据的文件传送至机构的日期（系统日期）与您在"其他数据"页面上输入的确认日期进行比较。如果文件传送日期与确认日期之间的天数超出出院通知的时限，系统会在"创建 FDI 文件（西班牙）"页面上将该员工标记为"延误"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 定义西班牙雇用中心

访问"雇用中心表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），雇用中心表，雇用中心表）。




"雇用中心表"页面

**雇用中心代码** 访问此页面时输入的雇用中心代码。

**负责人 ID** 选择您所在组织中负责与此雇用中心签订雇用合同的人员的员工 ID。

**负责人角色** 输入在"负责人 ID"字段中指定的人员的职责描述。

**失业服务处** 输入此雇用中心失业处的描述。

**签字城市** 西班牙合同中必需包括签订合同的城市名称和时间戳记。在此输入城市名称。

# （巴西）设置巴西机构

要设置巴西机构，请使用"机构 ID 类型（巴西）"(ESTAB_TYPE_BRA)、"机构（巴西）"(ESTAB_TBL_BRA) 和"集中数据（巴西）"(CENTRALIZATION_BRA) 组件。

一个公司可能有许多机构。必须为每个机构输入报告所需的数据，例如，不同的 ID 类型。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**所有的巴西机构必须属于一家公司。

本节讨论如何：

- 输入机构 ID 代码的类型。
- 设置机构。
- 将机构分组以获得集中数据。

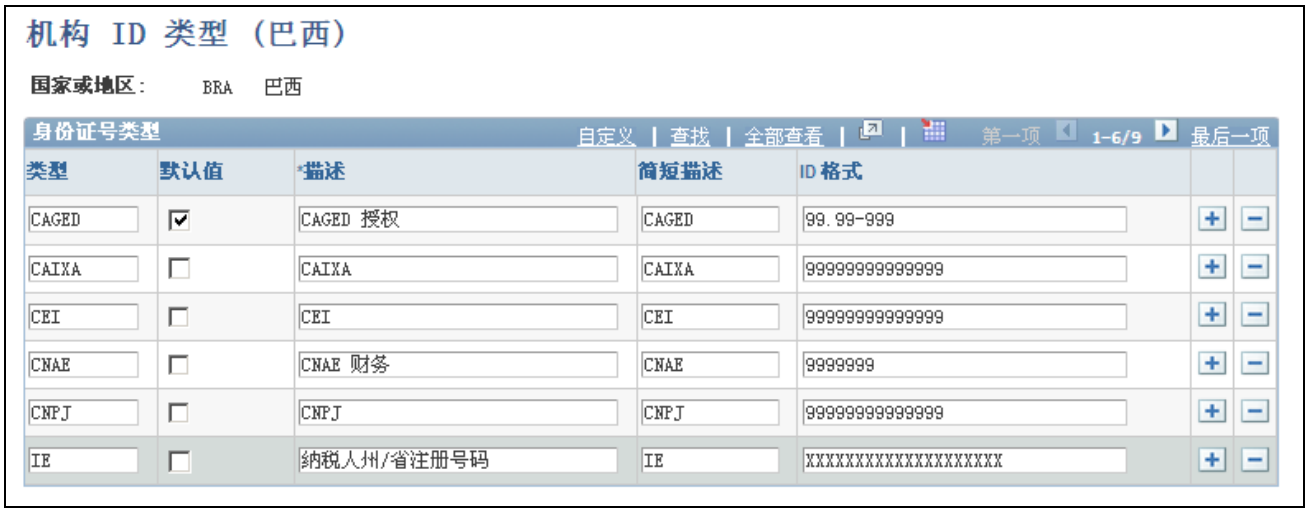
## 用于设置机构的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 机构 ID 类型（巴西） | ESTAB_TYPE_BRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，机构 ID 类型（巴西），机构 ID 类型（巴西） | 输入机构 ID 代码的类型和每个 ID 的格式。 |
| 其他信息 - 巴西 | ESTAB_TBL_BRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，机构（巴西），其他信息 - 巴西 | 设置机构。 |
| 集中数据（巴西） | CENTRALIZATION_BRA | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，集中数据（巴西），集中数据（巴西） | 对机构分组以获取多个报告（例如 SEFIP 和 CAGED 报告）的集中数据。 |

## 输入机构 ID 代码的类型

访问"机构 ID 类型（巴西）"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，机构 ID 类型（巴西），机构 ID 类型（巴西））。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"机构 ID 类型（巴西）"页面

**类型**

输入机构 ID 代码的类型。可以输入并非法定 ID（身份证号），但却是特定报告所必需的 ID 类型。

**默认**

选中此复选框可将此 ID 代码类型作为所选国家/地区的默认值。

**ID 格式**

指定 ID 代码的格式。为 ID 编号的每一位输入 9。

系统对掩码进行了编辑，这些掩码将对此页面中输入的一些 ID 类型应用特殊格式。系统对这些 ID 类型应用以下格式：

- CNPJ：99.999.999/9999-99
- CNAE：99.99-9

## 设置机构

访问"其他信息 - 巴西"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，机构（巴西），其他信息 - 巴西）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"其他信息 - 巴西"页面 (1/3)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

RAIS 数据

| | | | |
|---|---|---|---|
| RAIS 机构前缀: | 00 | 所有者人数: | 2 |
| 自有服务百分比: | 5 | 厨房管理百分比: | 4 |
| 餐费协议百分比: | 3 | 已传送餐费百分比: | 2 |
| 食品篮百分比: | 1 | 食品券协议百分比: | |

☐ 关闭活动 RAIS ☑ PAT 参与选项

工会代码分担

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 关联: | KR1 | Sind. Proc. Dados - São Paulo | 关联金额: | 100000.00 |
| 工会: | KR2 | Sind. Proc. Dados - Rio | 工会金额: | 200000.00 |
| 福利: | KR1 | Sind. Proc. Dados - São Paulo | 福利金额: | 300000.00 |
| 连邦: | KR2 | Sind. Proc. Dados - Rio | 连邦金额: | 400000.00 |

GPS/SEFIP 数据

| | | | |
|---|---|---|---|
| GPS 支付代码: | 2100 | SAT 代码: | 3322 |
| FPAS 代码: | 551 | 第三方代码: | 1524 |
| 第三方社保百分比: | 3.00 | SAT 百分比最高 15 年: | 10.00 |
| 工作危险百分比: | 5.00 | SAT 百分比最高 20 年: | 15.00 |
| 公司百分比: | 20.00 | SAT 百分比最高 25 年: | 20.00 |
| 抚养人百分比: | | 慈善机构免税百分比: | |

"其他信息 - 巴西"页面 (2/3)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"其他信息 - 巴西"页面 (3/3)

**国家/地区代码** 输入国家/地区代码。

**机构类型代码** 根据机构的规模选择机构类型代码。值包括："微型"、"其他"和"小型"。

**注册类型** 选择公司注册类型。值包括：CNPJ 或 CEI。

---

**注意：**下面几个区域中包含了针对不同报告的设置数据。PeopleSoft 只提供 GPS、SEFIP 和 CAGED 报告。其他的报告将在以后提供。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### PIS 数据

输入用于生成 Programa de Integração Social (PIS) 报告的信息。

| | |
|---|---|
| **负责机构（按协议）** | 选中此复选框时，会显示"CAIXA 机构"字段。 |
| **CAIXA 机构** | 输入 Caixa Economica Federal（联邦储蓄银行）分行的编号，该分行可生成包含员工 PIS 支付的发放来源的文件（TSO 文件）。 |
| **日期** | "联邦储蓄银行"生成 TSO 文件的日期。 |

### RAIS 数据

输入用于生成 Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) 报告的信息。

| | |
|---|---|
| **RAIS 机构前缀** | 只有 RAIS 报告中的机构注册作为关键字显示时，才需输入前缀。RAIS 将指定机构前缀。 |
| **所有者人数** | 输入在机构中工作的所有者人数。 |
| **自有服务百分比** | 输入所有者服务百分比。 |
| **厨房管理百分比** | 输入厨房管理百分比。 |
| **餐费协议百分比** | 输入餐费协议百分比。 |
| **已传送餐费百分比** | 输入已传送餐费百分比。 |
| **食品篮百分比** | 输入食品篮百分比。 |
| **食品券协议百分比** | 输入食品券协议百分比。 |
| **关闭活动 RAIS** | 选中此复选框表明机构在基年（当前报告的年份）关闭活动。RAIS 报告中使用此信息。 |
| **PAT 参与选项**（Programa de Alimentação do Trabalhador 参与选项） | 选中此复选框表明机构参与 PAT。 |

### GPS/SEFIP 数据

输入用于生成 Guia de Recolhimento da Previdência Social/ Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social(GPS/SEFIP) 报告的信息。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**GPS 支付代码** 输入公司的社会保障费用分担代码。

**SAT 代码** 输入工作意外事故保险代码。

**FPAS 代码** 输入 FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social) 社会协助和退休金代码。公司的活动类型决定此代码。

系统确定指定给此代码的所有第三方及其各自的百分比，并生成此机构集合的总百分比。

**第三方代码** 输入从此机构收集服务的第三方代码。系统将使用这些代码来确定特定集合所涉及的第三方。

SEFIP 报告将使用此代码获取 GFIP 值。

**第三方社保百分比** 输入由第三方为特定集合分担的社会保障费用的总百分比。系统使用此值来获取社会保障支付表 (GPS) 中的"其他实体金额"。

**SAT 百分比最高 15 年**、**SAT 百分比最高 20 年** 和 **SAT 百分比最高 25 年** 输入只适用于符合每种特殊退休情况的员工（分别为 15 年、20 年和 25 年工龄）的百分比。系统使用此百分比获取集合 INSS 总额的特殊退休组成。

**工作危险百分比** 输入确定的机构主要工作危险百分比。系统使用此百分比获取集合 INSS 总额的工作危险组成。

**公司百分比** 输入用于获取集合 INSS 总额中公司组成的百分比。

**抚养人百分比** 输入用于获取集合 INSS 总额的抚养人组成的百分比。

**慈善机构免税百分比** 输入用于获取集合 INSS 总额的慈善机构免税组成的百分比。

### 负责 DIRF

只有对于 Declaração de Informações à Receita Federal (DIRF) 集中机构，才需填写此组框。

**DIRF 负责人类型** 选择负责生成 DIRF 文件的一方是"公司"、"员工"还是"非员工"。

**DIRF 负责人 ID** 输入负责生成 DIRF 文件一方的公司代码或员工 ID。

### 负责 SEFIP

**SEFIP 负责人类型** 选择负责生成 SEFIP 文件的一方是"公司"、"员工"还是"非员工"。

**SEFIP 负责人 ID** 输入负责生成 SEFIP 文件一方的公司代码或员工 ID。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**负责 RAIS**

只有对于 RAIS 集中机构，才需填写此组框。

**RAIS 负责人类型** 选择负责生成 RAIS 文件的一方是"公司"、"员工"还是"非员工"。

**RAIS 负责人 ID** 输入负责生成 RAIS 文件一方的公司代码或员工 ID。

**机构银行**

**类型** 输入机构 ID 类型。

**原始银行 ID** 输入机构的 ID。

**机构 ID**

**类型** 输入机构 ID 类型。

**ID** 输入机构的 ID。

## 将机构分组以获得集中数据

访问"集中数据（巴西）"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，集中数据（巴西），集中数据（巴西））。

"集中数据（巴西）"页面


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**处理类型** 当添加记录时，请选择想要集中的数据类型，例如 SEFIP 或 CAGED。

**集中机构** 输入为进行报告而创建集中数据的机构的名称。

**机构 ID** 输入集中机构收集其数据的所有机构的 ID。

# （中国）设置户口数据

要设置户口数据，请使用"户口设置（中国）"(HUKOU_SETUP_CHN) 组件。

本节讨论如何：

- 设置户口类型。
- 设置户口所在地。

## 用于设置户口数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 户口类型 | HUKOU_DTL_TYPE_CHN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，户口设置（中国），户口类型 | 设置户口类型。 |
| 户口所在地 | HUKOU_DTL_LOC_CHN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，户口设置（中国），户口所在地 | 设置户口所在地。 |

## 设置户口类型

访问"户口类型"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，户口设置（中国），户口类型）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

户口类别(T) 户口所在地(L)

户口数据 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-6/6 最后一项

| | 户口类别 | 描述 |
|---|---|---|
| 1 | LFARMER | 本市农村 |
| 2 | LPRESIDENT | 本市城镇 - 永久 |
| 3 | LTRESIDENT | 本市城镇 - 临时 |
| 4 | NFARMER | 外埠农村 |
| 5 | NRESIDENT | 外埠城镇 |
| 6 | OTHER | 其他 |

"户口类型"页面

使用此页面可查看和更新户口类型及其描述。

## 设置户口所在地

访问"户口所在地"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，户口设置（中国），户口所在地）。

户口类别(T) 户口所在地(L)

户口数据 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-4/4 最后一项

| | 户口所在地 | 描述 |
|---|---|---|
| 1 | BEIJING | 北京 |
| 2 | SHANGHAI | 上海 |
| 3 | SHENZHEN | 深圳 |
| 4 | TIANJIN | 天津 |

"户口所在地"页面

使用此页面可查看和更新户口所在地及其描述。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 4 章

# 了解组织关系、雇用记录编号和多重职务

本章概述了组织关系和多重职务。

## 组织关系

组织由于各种原因与各种人员保持着关系。使用 PeopleSoft 可以管理与其保持组织关系的人员的数据。一个人在任何时间都可以有多个组织关系，也可以随时间改变关系。

组织关系属于以下种类之一：

- 员工。

  被组织雇用、在组织中任职的人员，此人与组织之间具有法律上的员工关系。

- 临时工。

  在组织中任职的人员，但是此人与组织之间没有法律上的员工关系。

  **注意：**不能使用"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"处理临时工的薪资。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 相关人员 (POI)。

  不属于员工或临时工，但是与组织有某种关系的人员。相关人员可以是：

  - COBRA 参与者。
  - 退休金受款人。
  - 股票 - 董事会成员。
  - 股票 - 不受人力资源管理的员工。
  - 全球薪资受款人。
  - 校园解决方案人员。
  - 外部受训者。
  - 外部讲师。
  - 符合已创建的相关人员类型的任何人员。
  - 在被雇用之前通过"北美薪资"要求得到付款的申请者。

---

**注意：**受抚养人、受益人、紧急情况联系人和卫生与安全医师不会属于相关人员。

本章仅涉及具有组织关系的人员。

---

## 具有组织关系的人员的个人信息数据

不论人员具有何种组织关系，系统均要求相同的个人信息，这样才能够使所有具有组织关系的人员都通过"个人数据"组件 (PERSONAL_DATA) 添加到系统中。当为这些人员添加新组织实例或人员的组织关系发生变化时，这使您能够简化数据的输入和维护，并为这些人员使用单个唯一的 ID 代码。

通用的"添加人员"组件位于"管理员工团队"菜单上，但是其他应用程序的菜单上也有其他组件，您可以使用这些组件专为该应用程序创建相关人员记录。例如，可以在"全球薪资和缺勤管理，受款人数据"菜单上的"添加相关人员受款人"组件 (PERSONAL_DATA) 上添加"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"受款人。

---

**注意：**通过 HRMS 中专用的组件输入与组织的关系不构成组织关系的人员，例如紧急情况联系人或受益人。

可以将 ID 编号标记为"员工 ID"、"人员 ID"或 ID。这些字段全部指的是同一 ID 编号。请不要认为标记为"员工 ID"的字段仅仅指的是员工。

---

请参见第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，了解身份指定，第 173 页。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 组织实例

组织实例是组织关系的单一事件。为人员创建个人信息记录后，创建组织实例以输入和维护职务记录。组织实例有自己的雇用日期，并包含与该实例相关联的人员职务数据记录累加。

使用以下组件之一创建组织实例：

- 新的雇用实例 (JOB_DATA_EMP)。
- 新的临时工实例 (JOB_DATA_CWR)。
- 基于模板的雇用 (HR_TBH_EULIST)。

  **注意：**必须先创建模板，才能使用"基于模板的雇用"组件。

- 添加相关人员职务关系 (JOB_DATA_POI)。

  **注意：**当选择需要职务记录的相关人员类型时，可从"管理员工团队"菜单访问此组件。另外，此组件在处理具有职务的相关人员的应用程序菜单中以各种不同的名称出现。

**注意：**通过使用"PeopleSoft Enterprise 人才招聘管理器"中的"雇用"组件 (ER_APP_HIRE_LAUNCH) 雇用数据已存在于系统中的申请者。

**注意：**在"职务数据"组件 (JOB_DATA) 或"当前职务"组件 (JOB_DATA_CURRENT) 中更新和维护实例的职务数据。

### 相关人员的组织实例

PeopleSoft 提供了许多不同的相关人员类型，您可以根据需要激活和使用。以下类型需要职务记录：

- COBRA 合格受益人。
- 退休金受款人。
- 股票 - 董事会成员。
- 股票 - 不受人力资源管理的员工。
- 全球薪资受款人。
- 学生退款。

希望跟踪的一些相关人员将不需要职务记录。如果要跟踪没有职务的相关人员，需要使用"添加相关人员"组件 (PERS_POI_ADD) 指出此人具有的相关人员关系的种类，并输入任何必要的安全参数，用于控制对此人数据的访问。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 示例：具有三个组织实例的人员

在开始新职位之前，Mario Estevez 需要成功完成第三方供应商的培训。为了报销 Mario 的培训花费，他需要职务记录。人力资源管理人员通过使用"添加人员"组件在系统中添加他，并为他分配 ID 1234。然后管理员通过使用"添加相关人员职务"组件，为他创建相关人员职务记录。

Mario 完成培训后，作为一名员工加入了公司。人力资源管理人员终止了他的相关人员实例（使用"职务数据"组件），并使用"添加雇用实例"组件创建了一个雇用实例。

加入公司一年后不久，Mario 获得了参与一个短期项目的机会。人力资源管理人员使用"添加临时工实例"组件为他创建了一个临时工实例。

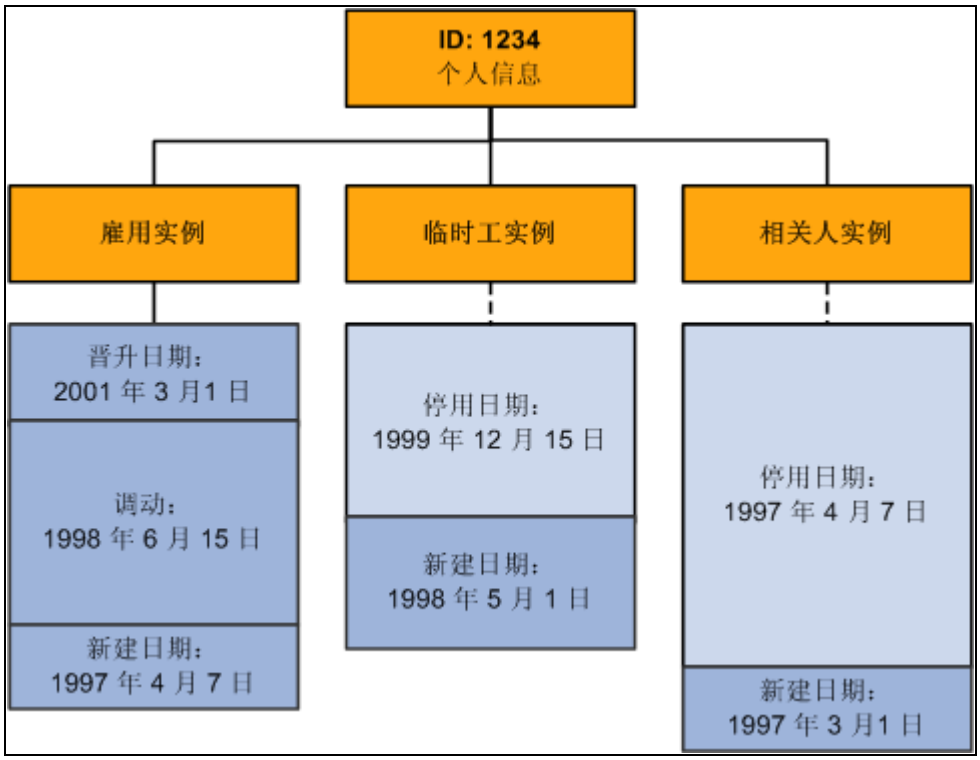
Mario 随后调动工作，员工职务得到晋升，并且系统为每一次变动都插入了新的职务数据行。职务历史记录在创建这些记录的组织实例下累加。人力资源管理人员使用"职务数据"组件更新雇用实例和临时工实例的职务记录。

下表列出了四年内 Mario 的职务记录的变化情况：

| 执行日期 | 雇用实例 | 临时工实例 | 相关人员实例 |
|---|---|---|---|
| 1997 年 3 月 1 日 | | | 创建相关人员实例。 |
| 1997 年 4 月 7 日 | 创建雇用实例，并使用该日期作为雇用日期。 | | 停用相关人员实例职务记录。 |
| 1998 年 5 月 1 日 | 雇用职务记录没有变化。 | 创建临时工实例，并使用该日期作为雇用日期。 | |
| 1998 年 6 月 15 日 | 调动部门。 | 临时工职务记录没有变化。 | |
| 1999 年 12 月 15 日 | 雇用职务记录没有变化。 | 临时工职务结束，职务数据记录被停用。该日期是该实例的终止日期。 | |
| 2001 年 3 月 1 日 | 晋升。 | | |

下图说明系统如何存储 Mario 的数据：在人员记录下面，有单独员工、临时工和相关人员组织实例，每个都有自己的事件历史记录：


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




Mario 的员工、临时工和相关人员实例以及与这些实例相关联的职务记录

## 雇用记录编号

雇用记录编号 (ERN) 连同人员 ID 一起唯一标识人员的职务数据记录。当创建新的实例时，系统使用新的雇用记录编号来区分人员的各个组织实例。

当在以下情况下创建职务数据记录时，系统也创建一个新的雇用记录编号：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 操作 | 备注 |
| --- | --- |
| 创建兼职职务，包括：<br>• 其他外派。<br>• 其他组织实例。<br>• （日本）其他任命 (kenmu)。<br>• （瑞士）多重合同。 | • 使用"分配其他职务"组件 (ADD_PER_ORG_ASGN) 向一名员工或临时工已经担任的职务中添加附加职务（使用"添加附加职务"操作）。该职务被添加到现有的组织实例中，保留原始职务的雇用日期，如果终止了原始职务，该职务也被终止。<br><br>**注意：**从"分配其他职务"组件访问"兼职职务数据"组件 (JOB_DATA_CONCUR)。<br><br>• 使用"添加雇用实例"组件或"添加临时工实例"组件为使用"雇用"操作的员工创建其他组织实例。该职务记录和该员工担任的任何其他职务没有关联，而是包含自己的职务数据和自己的雇用日期。HIR 操作只在"添加雇用实例"中使用。"添加临时工实例"组件使用 ADD 操作。<br><br>**注意：**其他组织实例在人力资源报告中被标识为雇用，而其他外派则不是。这一区别可以告诉您如何在系统中输入附加职务。<br><br>如果不需要区分兼职职务，请选择一种方法输入兼职职务并始终使用这一方法。<br><br>请参见第 6 章，"扩充员工团队"，为员工、临时工和相关人员添加组织实例，第 211 页。<br><br>请参见第 6 章，"扩充员工团队"，分配其他职务，第 273 页。<br><br>请参见第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，第 557 页。 |
| 创建全球外派（仅限员工）。 | 使用"本国/外派国信息"组件 (HOME_HOST_DATA) 创建全球外派职务记录。系统将为全球外派（外派国）职务记录指定一个新的雇用记录编号，以此与员工的原始（本国）职务记录区分。 |
| 创建临时外派，包括日本的公司间调动 (shukkou)。 | 当使用"职务数据"组件为一个员工指定临时外派时，系统将暂停主要职务，并使用新的雇用记录编号标识临时职务记录。<br><br>请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，输入临时外派，第 333 页。<br><br>请参见第 12 章，"（日本）跟踪公司间调动 (Skukkou)"，第 573 页。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

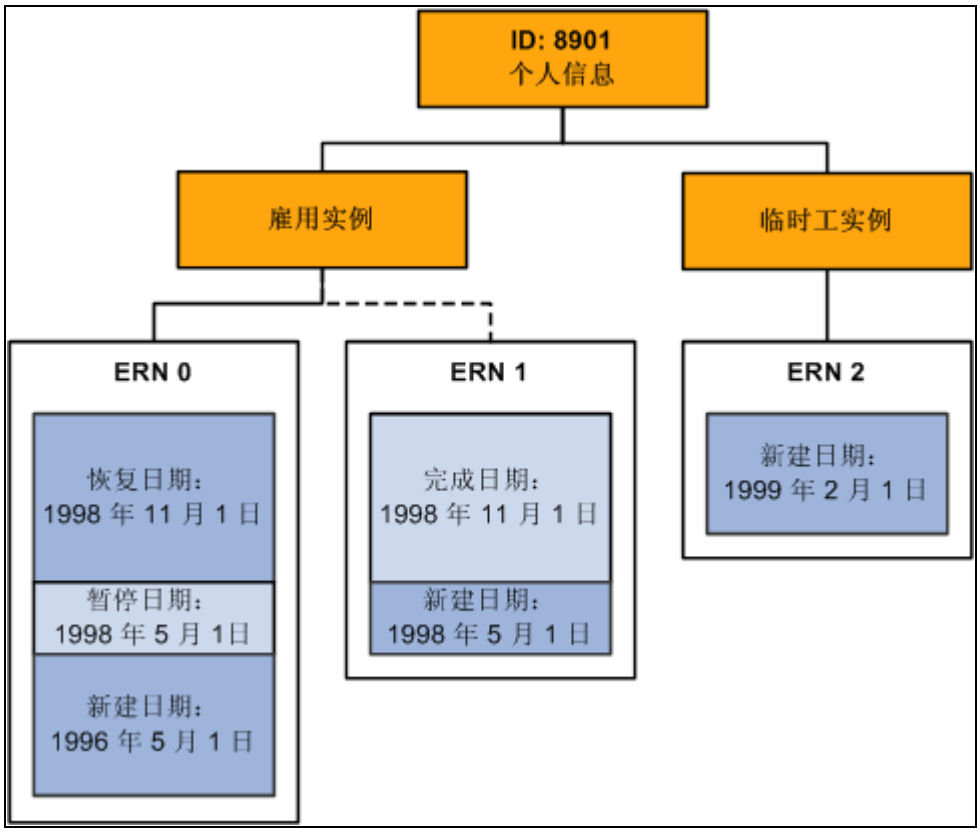
### 示例：具有多个雇用记录编号的人员

Jan Smith 受雇于 Sutter Enterprises，在销售部工作。两年后，由于优异的表现，公司将她临时派往一家子公司协助启动一项新的应用，临时外派的时间是六个月。外派结束后，她返回到最初的职位，但是三个月之后，她除了继续负责销售工作外还被聘为这家子公司的顾问。下表列出了三年内 Jan 的职务记录的变化情况：

| 执行日期 | 雇用实例 | 临时工实例 |
|---|---|---|
| 1996 年 5 月 1 日 | 创建雇用实例。职务记录标识：<br>• ID：8901<br>• 雇用记录编号：0<br>• 组织关系：员工 | |
| 1998 年 5 月 1 日 | 主要职务暂停。 | |
| 1998 年 5 月 1 日 | 为临时外派创建新的职务记录。职务记录标识：<br>• ID：8901<br>• 雇用记录编号：1<br>• 组织关系：员工 | |
| 1998 年 11 月 1 日 | 临时外派结束。 | |
| 1998 年 11 月 1 日 | 主要职务恢复。 | |
| 1999 年 2 月 1 日 | 雇用职务记录没有变化。 | 创建了临时工实例。职务记录标识：<br>• ID：8901<br>• 雇用记录编号：2<br>• 组织关系：临时工 |

下图说明了 Jan Smith 在组织关系中的职务记录。在人员记录下面，有单独员工和临时工组织实例。在雇用实例下面有两个员工记录编号，而在临时工实例下面有一个员工记录编号。每个员工记录编号都有自己的事件历史记录：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




Jan Smith 的员工和临时工实例以及与这些实例相关联的员工记录编号。

## 多重职务

同一时间在一个组织实例下担任多个有效职务的员工在"PeopleSoft 人力资源"、"PeopleSoft 福利管理"、"PeopleSoft 北美薪资"和"PeopleSoft 退休金管理"中创建唯一的要求。如果您的组织允许员工担任多重职务，您必须能够：

- 组合员工的职务数据以符合管理要求。
- 确定福利和退休金适用资格。
- 计算薪资处理的扣减和减免项。

本节讨论：

- 多个雇用记录与多重职务的对比。
- 多重职务与"PeopleSoft Enterprise 人力资源"。
- 多重职务与"基本福利"。
- 多重职务与"PeopleSoft Enterprise 福利管理"。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 多重职务与"北美薪资"。
- 多重职务与"PeopleSoft Enterprise 退休金管理"。

## 多个雇用记录与多重职务的对比

一个人不担任多重职务也可以有多个雇用记录编号。

当多重职务包含下列项时，一个人没有多重职务：

- 临时工和雇用实例。

  两个组织实例有各自的职务记录，每个实例都由唯一的雇用记录编号标识。
- 主要职务和临时职务，其中主要职务被暂停。

当多重职务包含下列项时，一个人有多重职务：

- 多个有效的临时工或雇用组织实例。
- 主要职务和其他外派，其中主要职务没有被暂停。

---

**注意：**多重职务处理不适用于相关人员职务记录。

---

多重职务的示例包括以下方法：

| 多重职务方法 | 描述 |
| --- | --- |
| 兼职职务（单独的职务实例） | • 跟踪多种正式雇用关系。<br>• 每个实例都是完全独立的 – 终止一个实例不会影响另一个实例。两个雇用记录之间不存在任何链接。<br>• 每个实例通过 HIR 操作（临时工则为 ADD）创建。<br>• 每个实例的性质可以是正式，也可以是临时。<br>• 每个实例有各自的薪资和薪酬数据。可以对其中一个、两个进行支付，也可以不支付。<br>• 可以使用"福利记录编号"对福利数据进行组合。<br>• 对于 PeopleSoft 中的匹配流程，两个雇用记录编号均可用。<br>• 两个雇用记录均有效。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 多重职务方法 | 描述 |
| --- | --- |
| 其他外派 | • 其他外派将链接到正式职务（实例）。新雇用记录将链接到现有的雇用记录。<br>• 其他外派通过 ADL 操作创建。<br>• 只有第一个实例有效（"在职"、"休假"、"带薪休假"、"停职"、"短期休假"）时，其他外派才会有效。<br>• 当主要实例终止时，其他外派将自动终止。只有在现有雇用记录有效期间，新的雇用记录才会有效。<br>• 在控制实例的有效状态期间，可以随时完成并重新激活其他外派。<br>• 其他外派的组织关系类型必须与其控制实例相同。<br>• 如果需要，可以将其他外派提升为自己的实例（但其与原始实例的链接历史记录将会丢失）。<br>• 对于 PeopleSoft 中的匹配流程，两个雇用记录均可用。<br>• 可以对其中一个、两个进行支付，也可以不支付。<br>• 两个雇用记录可以同时有效。 |
| 全球外派 | • 在保持员工与其本国（或正式）职务之间关系的情况下，跟踪临时外派。<br>• 提供对交通工具、受抚养人、学校、家庭、旅行详细信息和附加收入与扣减的其他信息跟踪。<br>• 其他（外派国）外派将链接到本国职务。新雇用记录将链接到现有的雇用记录。<br>• 外派国外派通过 ASG 操作创建。<br>• 只有本国实例有效时，外派国外派才会有效。<br>• 当本国实例终止时，外派国外派将自动终止。如果终止了现有雇用记录，该新记录也将在同一天终止。<br>• 在控制实例的有效状态期间，可以随时完成并重新启动外派国外派。<br>• 外派国外派仅对"员工"关系可用。<br>• 可以将外派国外派提升为自己的实例，但其与原始本国实例的关系历史记录将会丢失 – 在"跟踪全球外派"实际外派记录内的情况除外。<br>• 外派国外派没有自己的薪酬数据。<br>• 两种职务均可用于匹配。<br>• 两个雇用记录均有效。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 多重职务方法 | 描述 |
| --- | --- |
| 临时外派 | • 在保持员工与其正式职务之间关系的情况下，实现对临时外派的跟踪。<br>• 系统会将原始实例复制到临时雇用记录中，并置于暂停状态。仍可对此暂停外派进行更改，包括职位现任者的更新 – 但无法对此外派运行薪资处理。只能对临时雇用记录进行支付。<br>• 系统会将临时外派数据加载到原始实例雇用记录中。<br>• 当临时外派结束时，系统会将最近生效日期的暂停实例数据重新复制回原始雇用记录中（仅复制最近生效日期行 – 对其所做更改的历史记录仍保存在暂停雇用记录中，如批量薪资更改）。<br>• 在临时记录生效期间，现有雇用记录的数据将处于暂停状态。 |

下表提供了多重职务方法以及初始职务实例与兼职职务之间关系的相关信息：

| 新外派类型 | 两种职务均可处于有效状态 | 主要实例（本国）必须有效 | 两种职务均可支付 | 职务历史记录 | 职务状态自动化流程 | 两者均可在"职业匹配"流程中进行匹配 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新实例 | 是 | 不适用 | 是 | 独立 | 否 | 是 |
| 其他外派 | 是 | 是 | 是 | 独立 | 如果终止了主要实例，附加职务也将终止 | 是 |
| 全球外派 | 是 | 是 | 仅限本国职务 | 独立 | 如果终止了本国职务，外派国职务也将终止。 | 是 |
| 临时外派 | 是 | 否 – 仅限临时外派 | 仅限临时职务 | 临时数据将记录在"实例历史记录"中 | 临时外派完成时，可自动重新启动暂停的职务。 | 否 |

请参见第 4 章，"了解组织关系、雇用记录编号和多重职务"，多重职务，第 160 页。

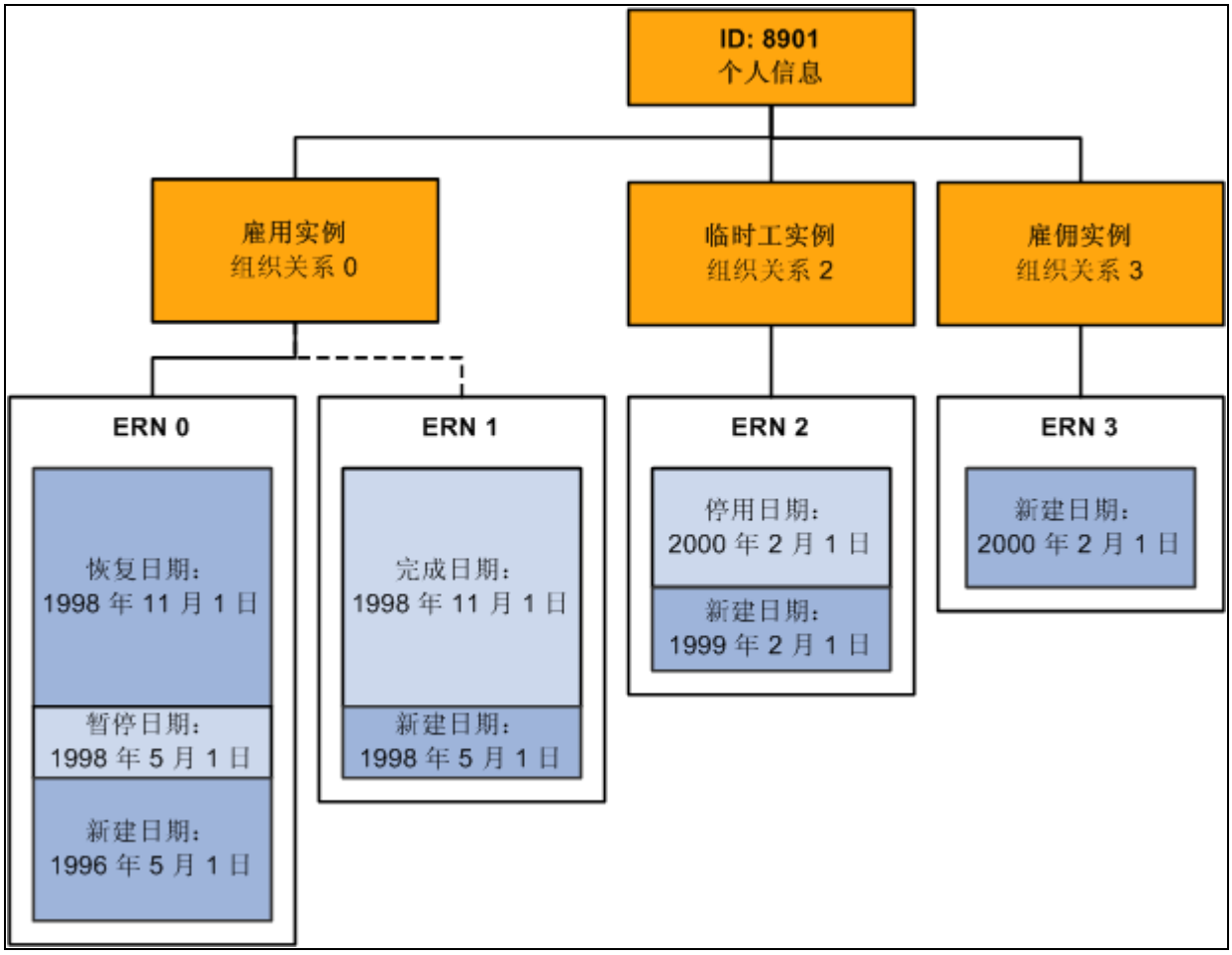
### 示例：具有多重职务的人员

自 1999 年 2 月 1 日起，Jan Smith 开始她与组织的临时工关系，Jan Smith 没有多重职务。她有一个有效的雇用职务记录和一个有效的临时工职务记录，这两个记录在系统中由各自的雇用记录编号区分。

2000 年 2 月 1 日，她在子公司作为临时工担任顾问职务一年后，管理部门决定永久保留这一职务。这就要求除原始职务记录外再创建一个新的雇用职务记录。Jan Smith 现在有了多重职务。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

下图说明了在 2000 年 2 月 1 日的更改之后，Jan Smith 的组织关系和职务记录：在现有雇用实例和临时工实例旁边，添加了第二个雇用实例。新的雇用实例有其自己的雇用记录编号和事件历史记录：




Jan Smith 从 1996 年 5 月 1 日到 2000 年 2 月 1 日的职务记录

## 多重职务与"PeopleSoft 人力资源"

当一名员工担任多重职务时，每个职务必须有自己的"职务数据"记录。输入附加职务时需要做出两个决定：

- 生成报告时将员工的哪个职务作为主要职务。

  不一定必须指定主要职务，但这样做可以确保政府报告中必需提供的相关平等教育与就业行动统计数据和其他数据的准确性。

- 员工职务是共享福利计划还是具有单独的福利。

  系统在混合和匹配职务和福利计划方面都提供灵活性。

在其他方面，"PeopleSoft 人力资源"处理附加职务的方式与处理员工第一个职务的方式相同。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 维护多个并存军衔

使用 PeopleSoft，客户可以通过"管理员工团队"职务数据跟踪多重兼职职务的雇用。对于军队组织，这意味着系统将维护并管理具有兼职职务的单个服役成员的多个并存军衔。此功能使组织可以在以下一个示例或示例组合中跟踪多重职务和多个军衔：

- 兼职职务或新实例 – 相互无关的两个或更多个独立的正式雇用实例。

  例如，服役成员在两个单独的部门中担负责任：两个部门中的两个职位。这种情况在员工职位中十分常见。

- 其他外派 – 新雇用记录将链接到现有的雇用记录，在现有记录中，只有主要雇用实例有效时，附加职务才会有效。

  例如，某海军飞行巡逻队的服役成员也是同一单位的安全长官。这时，该成员在同一部门具有两种职务；这种情况称为"并存职责"。

- 临时外派 – 在保持员工与其正式职务之间关系的情况下跟踪临时外派，该正式职务将复制到临时雇用记录中并置于暂停状态。当临时外派结束时，暂停的实例将恢复其在临时外派开始之前的状态。

  例如，某服役成员因外派或培训而外出，随后重返原始职责岗位的正式职务。

## 多重职务与基本福利

一些涉及"PeopleSoft 人力资源基本福利"业务流程和多重职务的问题有：

- 哪个职务是员工的主要或首要职务？
- 哪些职务适合于福利适用资格以及如何进行评估？
- 哪些职务用于计算扣减和费用分担？
- 如何计算扣减或费用分担？
- 何时进行扣减，何时应用减免？

### 为福利指定主要职务

可能要根据单个职务确定员工的福利适用资格。这种职务称为"主要职务"（请勿与用于"PeopleSoft 人力资源"报告的主要职务混淆）。系统也使用主要职务将福利薪资扣减与特定的职务进行关联。为员工指定的每个福利记录编号（职务组）中都指定一个职务作为主要职务。

在为某个人员创建职务记录时，系统会根据您设置的规则将该职务标记为"主要职务"。此标志将存储在"主要职务标志"页面 (BN_PRIJOBS_MAINT) 中。当为一个人创建其他"职务数据"记录时，系统会根据您设置的规则打开或关闭此标志。

例如，以下是一位员工的"主要职务标志"页面显示情况，这位员工是一所大学的教授和系主任，同时还是大学附属医院的医师：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 职称 | 员工记录编号 | 福利记录 | 主要职务？ |
| --- | --- | --- | --- |
| 教授 | 0 | 0 | 是 |
| 系主任 | 1 | 0 | 否 |
| 医师 | 2 | 1 | 否 |

在整个系统都使用主要职务标志，这样可以：

- 决定何时进行扣减。
- 确定提供任职日期和离职日期的职务。

指定的员工主要职务是有生效日期的，并且随时可以在数据维护页面进行更改。另外，因为用于开始担任新兼职职务或不再担任现有职务的操作通常对员工主要职务的确定有影响，所以您可以定义在系统中执行某项职务操作时重新指定主要职务的规则。

对于其他操作（例如将职务从全职状态更改为兼职状态），可以指示系统是否通过"PeopleSoft 工作流"向"福利管理人员"发送工作列表项以进行检查。

### 对职务分组以决定福利适用资格

员工担任多重职务时，根据担任职务的组合或混合，他们可能符合不同福利方案的资格要求。相反，如果仅根据担任的特定职务，他们则只符合于某个福利方案的资格要求。

多重职务引入了"福利记录编号"的概念。如果员工符合多个福利集合（或者，可能是多个福利方案）的资格要求，则应根据对应于职务组（包括一个或多个职务）的福利集合在这些福利中注册此员工。福利记录编号是一种机制，用于针对福利适用资格和注册，对兼职职务进行分组。

所有福利注册都特定于福利记录编号。

### 最多兼职职务数

员工在所有福利记录编号中最多可以担任 50 个兼职职务。"PeopleSoft 北美薪资"在一张薪资支票上仅可以处理 50 个福利记录编号。

### 计算福利扣减

用于计算扣减与决定资格的分组方法相同。可以对职务进行分组以计算基于员工薪资的扣减。通常要涉及计算基于员工薪资或薪酬的承保范围和相关"生命和残障"计划保险费。承保范围和扣减计算根据：

- 主要职务薪资。
- 职务组合计薪资。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

指定福利记录的主要职务时，系统将与福利记录关联的福利的所有扣减与此职务进行关联。只从与主要职务关联的付款支票中扣除福利扣减。这样，当以不同的频率或以单独的支票支付组中的各个职务时，可以确保以适当的频率进行扣减。

当一张支票上包括与所有福利记录编号有关的职务时，会通过不同的明细行打印不同福利记录编号的福利扣减。

### 应用规定费用分担限制

在储蓄计划中应用费用分担的规定限制时，系统考虑员工所担任多重职务（并不仅仅局限于与受限制计划关联的职务）的所有收入和扣减。

"追溯扣减"和"推算收入调整"处理重新估算特定期间的扣减。使用数据库的当前状况（福利和一般扣减注册、职务历史记录和主要职务分配），系统重新计算扣减并与最初计算和发生的扣减进行比较。

主要职务指示器在扣减计算中发挥着重要的作用。如果对主要职务历史记录的更改影响到确认的付款期间，从而影响付款频率，系统计算出的该期间的扣减金额可能与最初的计算结果不同。在"追溯扣减"和"推算收入调整"处理中，系统不根据调整期间的主要职务历史记录进行计算。

### 扣减总额百分比限制

可以对应用于福利扣减的总额百分比限制设置计算规则。另外，薪酬表可以指定符合此总额百分比限制的扣减部分。可以在一张支票上组合来自不同福利记录编号的多重职务的收入，这样计算出的收入总额与没有在一张支票组合这些职务时计算出的收入总额是不一样的。

对扣减应用"总额百分比"限制时，系统使用支票上的收入总额，而不仅仅是属于福利记录编号与受限制的扣减注册相同的职务的收入总额。这使得当前计算的扣减金额与以前计算的金额不同。

## 多重职务与 PeopleSoft 福利管理

多重职务对"PeopleSoft 福利管理"的主要影响包括福利适用资格和事件触发。需要考虑：

- 哪些职务适合于福利适用资格以及如何进行评估？
- 如果更改影响了某个职务，如何确定对其他职务的影响？

### 确定多重职务的适用资格

系统使用"适用资格规则"决定员工是否符合组织的福利计划或选项的注册规则。"适用资格规则"包含三个主要组件：

- 适用资格标准。
- 分组方法。
- 评估方法。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

每个组件都与适用资格规则内的"适用资格"字段有关联。"适用资格标准"字段可以定义决定资格适用还是不适用的数据值。"主要职务"表中的员工"主要职务"指示器、"合格包括"复选框以及"分组方法"和"只考虑在职职务"字段的状态定义应该评估哪些职务。最后，"评估方法"组件定义如何评估职务组。

对于多重职务可以指定分组方法。使用分组方法可以定义系统在评估员工有资格参与的福利时包含哪些职务：

**所有标志职务** 对在为所有福利记录编号选择的"主要职务"上选中"合格包括"的所有职务进行分组。

**福利记录中的标志职务** 对在事件的福利记录编号内选择的"主要职务"上选中"合格包括"的所有职务进行分组。

**福利记录中的主要职务** 仅查找事件的福利记录编号内的主要职务。

决定应对哪些职务进行分组时，还可以使用适用资格规则中的"只考虑在职职务"复选框。如果选中此复选框，当分组方法为"所有标志职务"或"福利记录中的标志职务"时，仅包含员工状态为 A、 L、 P、 W 或 S 的有效职务。

适用资格规则的另一个组件是"评估方法"。决定员工是否符合适用资格规则时，使用评估方法可以控制根据适用资格标准如何评估从分组方法中选择的职务：

**组中的一个或多个** 组中至少有一个职务符合规则。

**组中的全部** 组中的所有职务必须符合规则。

**总计** 组中所有职务的适用资格字段的数据值合计必须符合规则。

例如，下表列出了处理"福利记录"为 0 的事件时担任三个职务的员工的适用资格，而 FTE 文件的"适用资格规则"是：

- "最小全时当量"必须等于 1。
- "分组方法"为"所有标志职务"。
- 将会选中"只考虑在职职务"复选框。

| 职务 | 员工记录编号 | 福利记录编号 | 主要职务 | 合格包括 | 在扣减计算中包括职务 | 全时当量 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 教授 | 0 | 0 | 是 | 是 | 是 | 0.50 |
| 系主任 | 1 | 0 | 否 | 是 | 是 | 0.25 |

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 职务 | 员工记录编号 | 福利记录编号 | 主要职务 | 合格包括 | 在扣减计算中包括职务 | 全时当量 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 医师 | 2 | 1 | 是 | 是 | 是 | 0.25 |

所有职务都有效，因此职务组由所有职务组成。这些全时当量的总和为 1.0，所以此员工符合适用资格规则。

假定分组方法为"福利记录中的所有标志职务"。那么评估的职务组为 Empl_Rcd（员工记录）0 和 Empl_Rcd 1。这些 FTE 字段的总和是 0.75，不符合适用资格标准。

### 福利减免和主要职务

"PeopleSoft 福利管理"将福利减免过帐到与福利记录编号相同的员工记录编号的"其他薪资"表中。计算薪资时，仅当通过所计算的支票对福利记录的主要职务进行支付时，系统才加载福利扣减。同样，当加载其他薪资以进行福利减免时，在特定福利记录中的任何员工记录编号下过帐的减免将仅加载到该福利记录的主要职务薪资单上。

这表示在进行薪资计算时，系统要在处理特定职务时决定此职务是否为关联福利记录编号的主要职务。如果是，系统将搜索其他薪资数据，查找福利减免条目，例如对于指定给此福利记录的任何 Empl_Rcd，"其他支付原因"= BAS。

找到的所有条目将加载到薪资支票。如果不是主要职务，将不会向支票中添加福利减免。这样会确保不"重复发生"扣减，并确保在同一支票上包括福利减免与对应的扣减。

### 使用多重职务触发事件

主要职务驱动特定福利记录编号的事件处理。主要职务的福利系统标志必须设置为 BA - 福利管理。主要职务为处理计划提供公司 ID 和"BAS 组 ID"数据。

事件主要分三类：

- 通过直接更改员工数据而触发的事件。
- 在"BAS 活动"页面上手工插入到系统中的事件。
- 被动事件。

如果对员工职务数据的更改会影响员工的主要职务指定、"合格包括"标志或"扣除项包括"标志，系统将在"BAS 活动表"中生成一条记录作为新一类的触发器（即"多重职务 (MJ)"触发器）。生成的这些触发器带有 MJC（多重职务更改）BAS_Action 代码，如果没有为此 BAS_Action 代码设置特定的"事件类别"，该代码将解析为系统的"其他事件"。系统将由于更改主要职务表而创建的事件作为"其他事件 (MSC)"进行处理。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

某些触发器类型可能影响员工所有"福利记录"中的福利适用资格。例如，更改员工地址时生成 (TP) 触发器 (Pers_Data_Effdt)。因为"员工地址"没有关联到任何特定职务（或福利记录），因此，此更改可能会影响员工所有福利记录中的福利适用资格。员工年龄的变动并不针对特定职务。因为这些类型的更改会影响员工的所有福利记录，系统处理此类触发器之一时将为员工的每个福利记录创建一个事件。这同样适用于处理"被动事件"时生成的"被动生成日期 (PB)"触发器。

系统触发原始触发器时生成一组新的触发器，每个福利记录对应一个触发器。在 BAS 活动表中看不到这些触发的触发器，因为通常在创建这些触发器的同一"其他事件"运行中处理这些触发器。每个触发的触发器将生成一个新事件，其事件类别与原始触发器的事件类别相同。

根据您所配置的选项，还会生成其他扩展触发器。因为定义适用资格规则使用的分组方法跨越多个福利记录边界，所以数据更改生成的其他类型的触发器可能会影响其他的福利记录。

例如，假设将示例中员工（教授/系主任/医师）的一个职务从"全职"更改为"兼职"。三个兼职职务提供多个福利记录。由于更改了"全职/兼职"指示器，因此系统将在 BAS 活动表中生成"职务 (TJ)"触发器。此触发器包含员工记录和更改的职务的对应福利记录。如有任何适用资格规则使用的"分组方法"为所有标志（表示任何福利记录中的职务都可以提供此福利记录的适用资格信息），则需要扩展这些触发器。请仔细考虑是否要激活触发器触发。这样会增加系统维护和处理开销。如果有跨福利记录边界的适用资格规则，应在"多重职务选项"页面上针对所有"福利记录"组框在"触发"活动触发器中选择"职务触发器"、"被动劳务触发器"和"多重职务触发器"。如果系统中没有类似的适用资格规则，则可以安全停止每类触发器的触发。

### 被动事件和多重职务

基于任职时间的适用资格以主要职务的任职日期为基础。因为可以对特定福利记录外的职务进行分组，基于任职时间的适用资格可以由主要职务或福利记录编号内外的任何其他职务决定。因此，系统为在满足被动任职评估的"被动事件"处理中找到的每个职务创建"BAS 活动"触发器。这些触发器被称为 PS 触发器。

### 标记要重新处理的事件

系统现在可以更好地标识应该重新处理的事件。在以前的版本中，当处理 Bas_Activity 触发器，且存在将后来的"职务"或 Pers_Data_Effdt 行用于确定适合资格的现有事件时，会将事件标记为应重新处理。在以前的版本中，仅一个职务行可以确定适用资格，因此在"非主要"职务行中更改"标准时数"，并使用标准时数确定适用资格的事件中，系统不检测需要重新处理的现有事件。此标记机制搜索并标记可能使用了触发器中指示的职务行的员工的所有事件。虽然系统不能确定"职务"行是否用于确定适用资格，但消除了不标记应该重新处理的事件的风险。

## 多重职务与"PeopleSoft 北美薪资"

多重职务功能对"PeopleSoft 北美薪资"有以下影响：

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 主要薪资组

  当员工在多个薪资组中担任职务时，可以指定主要薪资组，控制何时从员工收入中扣除扣减以及何时应用扣减覆盖说明。如果激活了下面所述的单张支票功能，员工的主要薪资组也是创建合并的薪资单的薪资组。

- 单张支票

  如果在"PeopleSoft 北美薪资"中激活了"多项职务使用一张支票"功能，可以为在同一公司内有跨薪资组的多重职务的员工创建一张支票。处理"薪资单计算"时，系统会为员工的主要薪资组创建合并的薪资单。薪资单包含员工所有的 FLSA（公平劳动标准法案）计算、税、福利以及具有相同的期间结束日期、支票日期、FLSA 期间（如果适用）以及薪资周期（定期或不定期）的所有职务的一般扣减。与职务关联的薪资运行 ID 和付薪频率可以不同。

- 扣除限额

  一般扣减和福利扣减的限额可以因职务而不同。"PeopleSoft 北美薪资"在进行扣减时调整相应职务的"当前目标余额"。

- 工会应付款

  只有在对指定了对应工会代码的职务进行支付后才可从收入中扣除工会应付款。

- 公平劳动标准法案加班规则

  "PeopleSoft 北美薪资"完全符合加班付薪员工的公平劳动标准法案加班规则。如果加班付薪员工在同一组织有其他付加班费或不付加班费的职务，系统将计算正确的加班时间以得到超时工作时间。

**另请参见**

《PeopleSoft Enterprise 北美薪资 PeopleBook》

## 多重职务与"PeopleSoft 退休金管理"

"PeopleSoft 退休金管理"支持使用多重兼职职务，而不依赖雇用记录编号 0，来获取退休金福利计算中使用的大部分信息。

### 多重职务和适用资格处理

适用资格处理始终产生两个主要结果：

- 确认员工是否曾经符合退休金福利要求。
- 显示资格适用和不适用期间的时间行。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

在单职务环境中，要生成这些结果，只需要检查员工的唯一职务记录历史。如果员工担任多重兼职职务，系统将根据所有职务确定计划适用资格。如果某个职务合格，系统会认为员工在特定期间内满足适用资格。

### 多重职务和主要职务记录

系统检查员工的所有记录，并将找到的按下列类别优先顺序排列的第一个记录选为主要记录：

1. 覆盖
2. 有效覆盖类别
3. 无效覆盖类别
4. 任何有效类别
5. 任何无效类别

如果找到属于多个类别的员工记录，将选择类别中编号最小的记录。

可以接受系统计算的主要记录或使用自已定义的主要记录进行覆盖。通过定义哪些操作可使职务有效或无效，或者通过使用"主要职务覆盖"页面将自已选择的记录指定为主要记录，可以实现这一点。

### 另请参见

《PeopleSoft Enterprise 退休金管理 PeopleBook》

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 5 章

# 在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员

本章讨论如何：

- 在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中添加人员。
- 控制无职务相关人员 (POI) 的数据访问权。

## 添加人员

要创建人员记录，请使用"添加人员"组件 (PERSONAL_DATA_ADD)。使用 (CI_PERSONAL_DATA) 组件接口可将此组件的数据加载到表中。

本节概述了身份指定，列出通用元素，并讨论如何：

- 输入姓名和个人概况数据。
- 输入联系人信息。
- 输入国家/地区的特定人员数据。
- 创建组织关系与维护核对列表。

**注意：**创建新人员时，应创建并保存新人员的"职务数据"或"相关人员 (POI) 关系"记录。

### 了解身份指定

打开"添加人员"组件时，系统会请求人员 ID。有两种指定 ID 的方式：

- 自动指定

  如果使用自动 ID 指定方式，那么添加新人员时，系统将按顺序添加 ID。

  系统在"安装表 - 上次指定的 ID"页面中维护上次指定的 ID。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 手工指定

  使用为组织选择的任何系统输入 ID。手工输入时，不必按顺序指定 ID。

  手工指定 ID 是唯一可以在 ID 中包含字母字符的方式。

---

**注意：**要避免维护两个不同的 ID 集，建议仅使用一种方法指定它们：始终手工指定它们，或者始终让系统指定它们。

---

## 本组件中使用的通用元素

**吸烟者**和**截止日期**

指出人员是否为吸烟者，并输入人员开始吸烟的日期。人员的吸烟状态会影响"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理基本福利"中的福利适用资格和薪资确定，在管理报告中必须指定此状态。

**种族组**

选择种族组。在"种族组"页面中设置种族组。

（澳大利亚）"平等教育与就业行动"报告和 ATSI（原住民和托雷斯岛屿住民）代码来自此页面。

（美国）值以"美国联邦平等就业机会"种族种类为依据。使用种族组信息来编译机构的"平等教育与就业行动计划"，并生成一些平等就业机会 (EEO) 报告。

（英国）值以英国平等就业机会种族种类为依据。

**服役状况**

输入人员的服役状况。

**首选**

选择人员的首选电子邮件地址或电话号码。

## 用于添加人员的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 个人详细信息 | PERSONAL_DATA1 | 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，个人详细信息 | 输入姓名和其他个人概况信息。 |
| 编辑姓名 | NAME_DFT_SEC | 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，个人详细信息<br>单击"个人详细信息"页面上的"添加姓名"链接。 | 编辑并刷新姓名信息。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 联系人信息 | PERSONAL_DATA2 | 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，联系人信息 | 输入或编辑人员的联系人信息。 |
| 地址历史记录 | ADDR_HISTORY_SEC | 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，联系人信息<br>单击"联系人信息"页面上的"添加地址详细信息"链接。 | 输入地址的生效日期、国家/地区和状态，并在做出更改时刷新地址数据。 |
| 编辑地址 | EO_ADDR_SEC | 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，联系人信息<br>单击"联系人信息"页面上的"添加地址详细信息"链接，然后单击"地址历史记录"页面上的"更新/查看地址"。 | 编辑地址信息。 |
| 地区 | PERSONAL_DATA3 | 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，地区 | 输入国家/地区的特定个人信息。 |
| 加拿大自助 ID 数据 | CAN_SELF_ID_DATA | 单击"地区"页面上的"自助 ID 数据"链接。<br>此链接仅对有权访问"加拿大自助 ID 数据"页面的用户可见，可以使用提供的角色 HR Admin CAN Confdl Data 授予该访问权限。 | 为某个人输入加拿大种族数据，包括此人是否为明显的少数族群，以及此人是否为原住民。<br>**注意：**确保正确保护此页面，以保护此数据的机密性。 |
| 组织关系 | PERSONAL_DATA4 | 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，组织关系 | 选择要为此人员创建的组织关系和核对列表。 |
| 更新将来个人数据 | 处理运行控制 | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，更新将来个人数据 | 午夜之后不久运行此进程可更新"个人数据"组件。该进程将使用当前在组件中不存在的新有效信息来更新数据。<br>"更新将来个人数据"进程运行 HR_PERSDATA 应用程序引擎程序。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 输入姓名和个人概况数据

访问"个人详细信息"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，个人详细信息）。

"个人详细信息"页面

**人员 ID**

如果要添加新人员并使用系统指定的 ID，在保存此记录之前，该字段显示的值为 NEW。否则，系统显示访问此页面时输入的值。

**姓名**

**显示姓名**

单击可添加或编辑姓名。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 个人概况信息

**出生日期**

输入人员的出生日期。如果将此字段留为空白，当保存记录时会显示警告消息。确认消息后，可以继续输入信息。虽然"管理员工团队"业务流程不要求输入出生日期，但是系统在一些福利和薪资任务中使用此日期来计算人员年龄。它还根据人员年龄计算一些日期，例如，英国的预期退休日期。

**出生国家/地区**

选择国家/地区。系统可能根据所选的国家/地区显示另外一些字段。

**出生地点**

通常输入城市、城镇或村庄。

**死亡日期**

在雇用流程期间不显示此字段。更新人员记录时使用此字段。

**不要求保护数据**

欧共体就业与隐私法规定，未经员工授权，不得在欧盟国家中传播个人信息。如果经员工同意可以在其他欧盟成员国中共享个人数据，则选中此复选框。

### 个人历史记录

**最高教育程度**

选择一个值。

---

**注意：**（日本）由于日本的薪资计算与受教育程度的年限有关（这是一种资历薪资形式），因此这些值与雇用前受教育程度的年限基准有关。

---

**婚姻状况**和**截止日期**

选择人员的婚姻状况。值包括："同居"、"离婚"、"户主"、"已婚"、PACS [（法国），此字段在法国使用。Pacte civil de solidarite]、"分居"、"未婚"、"未知"与"寡（鳏）居"。婚姻状况发生变化时，默认的截止日期与个人概况历史记录生效日期相同。

"PeopleSoft Enterprise 薪资"不使用在此页面中输入的婚姻状况来计算税额。对于美国员工，在"联邦税"、"州税"和"地方税"页面的"维护薪资数据"中输入此信息。加拿大员工的纳税基于净申报额，而净申报额则基于员工的婚姻状况而变化。

---

**注意：**荷兰的法律要求跟踪员工的具有生效日期的婚姻状况信息。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**语言代码**

选择人员的母语或首选语言。使用"PeopleSoft Enterprise 人力资源"时，虽然在一些国家/地区要求跟踪官方语言或首选语言，但是系统在您同具有组织关系的员工通信时还是使用首选语言。例如，"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（德国和瑞士）"使用受款人首选语言的语言代码打印薪资支票。其他类型的通信也使用此语言作为书面通信的默认语言。

**注意：**不要使用此字段记录组织的官方语言，或评定员工的各种语言的说、读或写的熟练程度。使用"地点表"可跟踪组织的官方语言。使用"语言表"可记录员工的语言熟练程度。

"语言代码"字段提示来自 LANG_CD 表（包含人员的母语或首选语言），而不是 LANGUAGE_CD 表（包含可以翻译为的应用程序目标语言）。

**备选员工 ID**

要对人员使用第二种类型的 ID，请输入该 ID。

**在校生**

如果员工为在校生，则选中此项。

**身份证号**

**国家/地区**

选择签发员工身份证号的国家/地区。

**身份证号类型**

系统输入您在"身份证号类型表"页面中为此国家/地区创建的值。可以覆盖此默认值。

**注意：**（巴西）添加行来为此人输入下列一个或多个 ID："RG 编号"、"投票人登记卡"、"PIS/PASEP 编号"和"预备役证明"。

**注意：**（巴西）对巴西人的"工作卡"和 PIS 身份证号类型的更改将记录在"身份证号历史记录"页面上。

**身份证号**

输入员工的身份证号。系统对照您在"身份证号类型表"页面中输入的默认格式检查输入内容的格式。

（英国）在英国，默认情况下"国民保险号码"的普通格式为 2 个字母，后跟 6 位数字，然后再跟 1 个字母。其他选项视员工状况而显示。

（英国）当您输入国民保险号码时，系统会使用"身份证号前缀 GBR"页面检查您输入的国民保险号码前缀是否正确。如果输入的国民保险号码前缀无效，则不能保存此页面。

**主要 ID**

如果身份证号是此人的主要 ID，请选中此选项。如果这是此人的唯一数据行，则默认情况下系统会选中该复选框。您可以取消选中它。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**纳税参考** （新加坡）如果员工的国民注册 ID 用作员工的雇主纳税参考号，则选中此复选框。此字段仅供参考。

**身份证号到期日** （加拿大）输入此身份证号的到期日。

### （加拿大）验证加拿大员工的社会保险号码

如果需要，调用 10 个校验数位的模数公式来验证员工的社会保险号码 (SIN)。公式按照联邦标准，使用员工社会保险号的第九位数验证此号码。

如果输入的员工社会保险号与通过公式计算出的校验数位不匹配，则显示错误消息。

### （荷兰）验证荷兰员工的社会保障 ID

"荷兰身份证号"通常称为 SoFi（社会/财政）号。可以调用 11 个校验数位公式来验证荷兰员工的 SoFi 号。11 个校验数位公式是一个数学公式，通过对输入的员工社会保障 ID 进行评估并验证计算结果是否为 11，来确定国家保险/社会保障 ID 格式是否有效。

### （美国）社会保障号码未知时向政府机构报告

缺少社会保障号码 (SSN) 时，系统会输入在"身份证号类型表"中定义的默认号码，通常情况下，所有字符全部为 9。但是，由"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"创建的用于提交给政府机构（例如 IRS 或社会保障管理部门）的报告和文件将缺失或未知 SSN 转换成政府机构所要求的特定格式。例如，在 W-2 文件中，向 IRS 报告的缺失或未知 SSN 全部使用零。

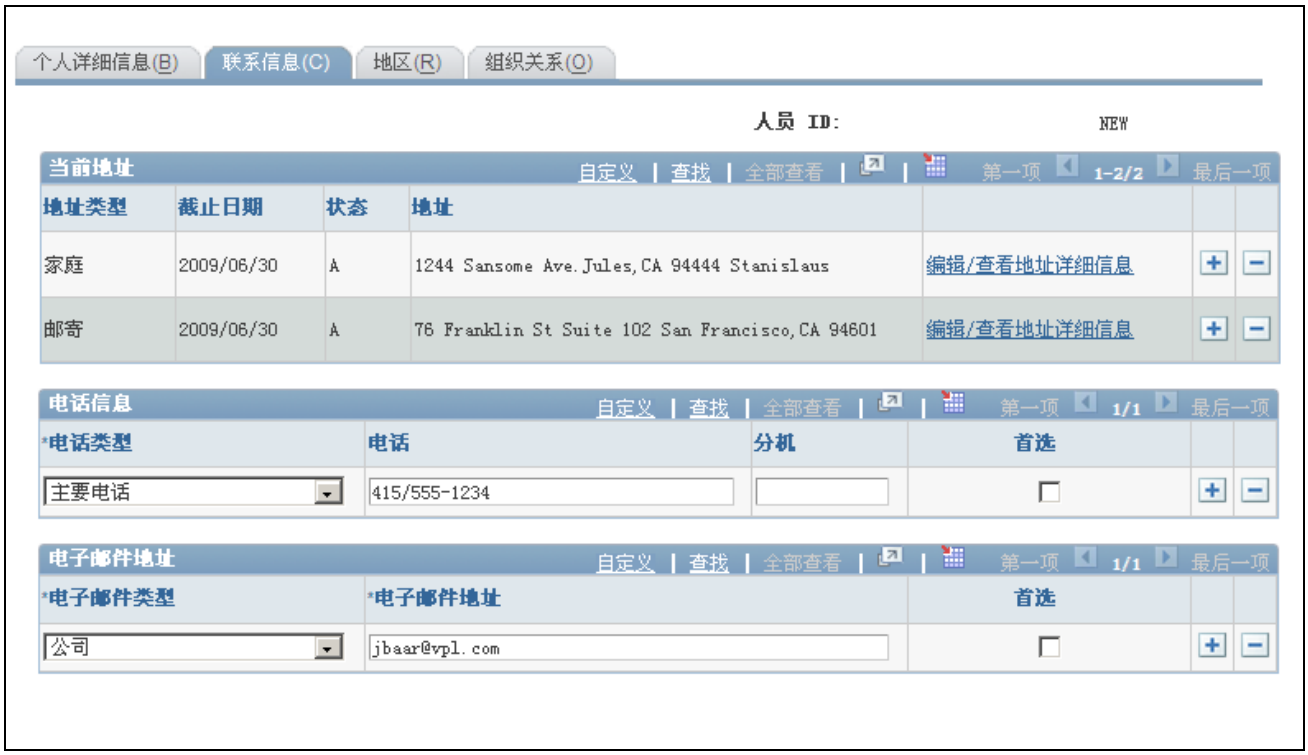
**另请参见**

第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，第 317 页

## 输入联系人信息

访问"联系人信息"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，联系人信息）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"联系人信息"页面

## 当前地址

**地址类型**

选择在此行显示的地址类型。对于您输入的第一个地址，系统将自动显示"家庭"。

**注意：**"北美薪资"要求人员必须具有一个类型为"家庭"的地址，才能成功计算税额。对于波多黎各员工的家庭地址，必须将国家/地区代码设置为 USA，将州/省代码设置为 PR，才能正确地报告纳税。

**添加地址**

单击该链接可以添加地址，并且访问"编辑地址"页面以编辑地址。

**注意：**（意大利）输入意大利地址时，使用"编辑地址"页面上的"地址搜索"链接可根据省份找到有效的城市。

**注意：**比利时、荷兰和日本的法律要求维护员工的具有生效日期的地址信息。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 电话信息

**电话类型**和**电话**

选择电话类型，然后输入电话号码。系统依据地址中指出的人员所在国家/地区的标准电话号码格式来确定电话号码的格式。如果没有为所选地址国家/地区指定特殊的格式，则采用格式 000/000-0000。

选中"首选"复选框可将电话号码指定为个人主要联系电话。

---

**注意：**（日本）电话号码是自定义格式字段。如果输入的电话号码不带连字符（例如 9256944023），系统会将此号码重新设置化为所选国家/地区的标准格式（例如，美国格式：925/694-4023）。由于日本的 10 位电话号码可以设为多种格式（03-1234-5670、045-123-4567 或 0567-21-1234），因此自动设置格式对于日本电话号码无效。如果日本客户希望按自己输入的确切格式保存电话号码，而不是自动设置格式，则应使用 PeopleSoft 应用程序设计器手工修改"电话"字段。

---

### 电子邮件地址

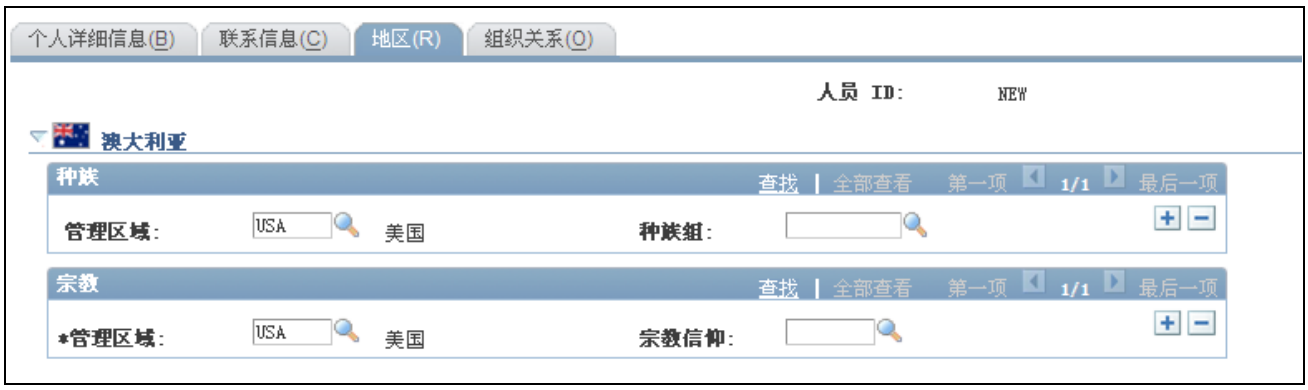
**电子邮件类型**和**电子邮件地址**

选择电子邮件类型，并输入员工的电子邮件地址。

**注意：**如果某员工有多个电子邮件地址，请在选择地址类型后单击"添加 (+)"按钮。

## 输入国家/地区的特定人员数据

访问"地区"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，地区）。




"地区"页面 (1/12)

"地区"页面 (2/12)

"地区"页面 (3/12)


Copyright © 1988, 2010 , 版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

瑞士

监护人 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1/1 最后一项

| | 生效日期 | 监护人 |
|---|---|---|
| 1 | | |

籍贯 自定义 | 查找 | 第一项 1/1 最后一项

| 籍贯 | 主要籍贯 |
|---|---|
| | ☐ |

"地区"页面 (4/12)

中国

种族 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

管理区域: USA 美国 种族组:

宗教 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

*管理区域: USA 美国 宗教信仰:

户口数据 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

生效日期: 2010/12/19

户口类别: 户口所在地:

职业生涯数据

职业生涯开始日期:

工作居住证 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

生效日期: 2010/12/19

工作居住证状态:

获得日期:

换领日期:

到期日期:

"地区"页面 (5/12)

Copyright © 1988, 2010 , 版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"地区"页面 (6/12)

"地区"页面 (7/12)

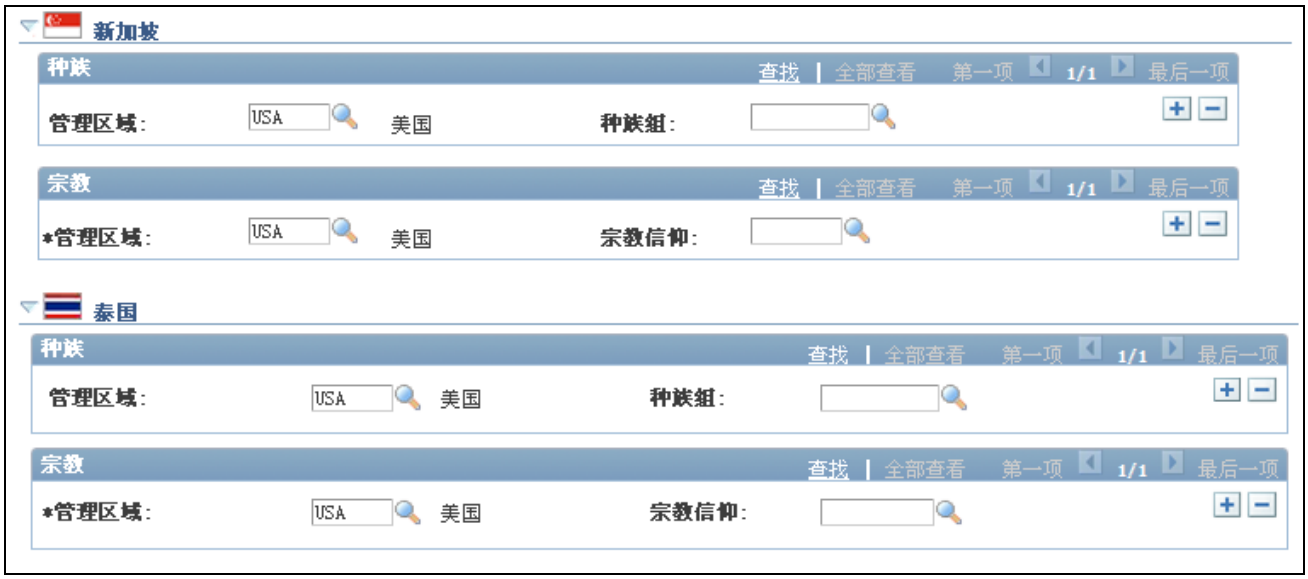

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"地区"页面 (8/12)

"地区"页面 (9/12)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"地区"页面 (10/12)




"地区"页面 (11/12)


Copyright © 1988, 2010 , 版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"地区"页面 (12/12)

当地国家的法律要求雇主验证员工国籍和在该国家/地区工作的适用资格，因此可能要求在此输入信息。在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"的管理报告中需要所输入的大部分数据。

## 巴西

**签发机构** 输入 Registro Geral (RG) 签发单位。如果在"身份证号"组框中输入个人的 RG 编号，则需要输入此信息。

**签发日期**和**州/省** 如果输入了个人的 RG 编号，则需要输入此信息。

**序列** 输入工卡编号。

**到期日期** 输入工卡的到期日期。如果提供了 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) 编号，则需要输入此信息。

**州/省** 输入 CTPS 签发机构的行政分区。如果提供了 CTPS 编号，则需要输入此信息。

**地区**、**区域**、**城市**和**州/省** 如果提供了投票人登记卡，则需要输入这些信息。

**序列**、**地区**和**种类** 如果提供了预备役证明，则需要输入这些信息。

**州/省** 输入签发预备役证明的行政分区。如果提供了预备役证明，则需要填写此信息。

**证书类型** 输入服役的类型。值包括："空军"、"陆军"、"海军"或"其他"。如果提供了预备役证明，则需要填写此信息。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注册日期** 输入在 PIS / PASEP 注册的日期。如果在"身份证号"组框中提供了 PIS/PASEP 编号，则需要输入此信息。

**加拿大**

**自助 ID 数据** 单击此链接可访问"加拿大自助 ID 数据"页面，在该页面上可输入此人的种族背景信息。"加拿大自助 ID 数据"页面包含两个字段：

- 使用"明显的少数族群"字段可指示基于物理外观此人的种族背景是否很明显。
- 使用"原住民"复选框可以指示此人是否为加拿大原住民。

"自助 ID 数据"链接仅对有权访问"加拿大自助 ID 数据"页面的用户可见。要保护此页面并保护种族数据的机密性，可以使用提供的许可权列表 HCCPHR40CA 和提供的角色 HR Admin CAN Confdl Data。

**双语代码** 记录人员的正确代码。如果"官方语言法案"适用于您所在的组织，请使用双语代码作为提交给政府的"官方语言"报告（PER102CN 和 PER108CAN）的一部分。

**医疗保健号码**和**医疗保健省份** 输入号码，然后选择医疗保健省份。

**瑞士**

**监护人** 年龄为 18 岁或不满 18 岁的未成年人，或者患有精神疾病的人员必须由父母或监护人代其签订雇用合同。输入父母或已获授权来代表此员工的监护人的姓名。

**籍贯** 输入籍贯。每个瑞士人至少有一个籍贯，通常是父亲或丈夫的出生地。

**主要籍贯** 如果"籍贯"字段中的籍贯是此人的主要籍贯，则选中此复选框。（一个人可以有多个籍贯。）

**中国**

**管理区域** 输入人员的管理区域。

**种族组** 输入人员的种族组。

**宗教信仰** 输入人员的宗教信仰。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**户口类型** 输入人员的户口类型。

**户口所在地** 输入人员的户口所在地。

**职业生涯开始日期** 输入员工第一次开始工作的日期。

**工作居住证状态** 输入员工的工作居住证的状态。值包括："已过期"、"已颁发"和"已换领"。

**签发日期** 输入签发工作居住证的日期。

**换领日期** 输入换领工作居住证的日期。

**到期日期** 输入工作居住证的到期日期。

### 德国

**预期服役日期** 如果人员尚未服完兵役，请输入服役预期开始日期。

**人力资源负责人 ID** 选择负责此人员的人力资源代表的 ID。

**加入国籍日期** 输入人员国籍状态的生效日期。如果员工是该国/地区的公民，则输入员工的出生日期。如果员工是后来加入该国国籍的公民，应输入员工成为该国公民的日期。

**国籍** 通过选择国籍代码输入员工的国籍。

德国劳动法要求记录员工的国籍来确定该员工是否符合在特定行业工作的条件，特别是与技术或国防相关的行业。使用国籍代码确定员工是否符合在规定行业工作的条件，这取决于员工所属国家/地区是参加 OECD 还是欧盟。可以维护有关参加 CECD 和欧盟的每个国籍代码的信息。

---

**注意：**符合 Duevo 标准的国籍代码由 Duevo 指令确定并通过 PeopleSoft 系统提供。

---

### 西班牙

**参加社会保障福利的日期** 输入为人员指定西班牙社会保障号的日期。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 法国

**首次进入法国的日期** 如果人员为本地出生的法国公民，应将此字段留为空白。如果人员是外地出生的，应输入该人首次到达法国的日期。此数据用于维护在法国雇用的外国员工的工作签证信息。

**CPAM ID** (Caisse Primaire d'Assurance Maladie ID) 输入指定给人员的 CPAM ID 的代码。CPAM 取决于人员的家庭住址。CPAM 是为员工疾病和工作意外事故提供赔偿的社会保障机构。

### 英国

**预期退休日期** 系统根据系统日期和在此页面中输入的出生日期计算并显示此值。此字段仅供参考；不能更改。

人员的预期退休日期基于在"姓名/地点"页面中输入的出生日期。英国男性的预期退休日期通常为 65 岁的生日当天。女性的预期退休日期通常为 60 岁的生日当天。英国政府正在提出措施提高国家规定的女性退休年龄。女性的退休年龄将在 2010 到 2020 之间逐渐增加到 65 岁。此表显示英国女性的预期退休日期：

| 出生日期 | 预期退休年龄 |
| --- | --- |
| 1950 年 4 月 6 日以前。 | 60 岁。 |
| 1950 年 4 月 6 日至 1955 年 4 月 6 日之间。 | 对于 1950 年 4 月 6 日以后出生的女性，每晚出生一个月，其退休日期延迟一个月，依此类推。 |
| 1955 年 4 月 6 日以后。 | 65 岁。 |

系统用于确定英国员工退休年龄的计算公式存储在 FUNCLIB_HR_UK.EXP_RETIRE_DT.FieldFormula 中。

### （英国）社团背景

只有以授权用户身份登录时，系统才显示下列字段。北爱尔兰法律要求只有指定的监控负责人才能看到员工的社团背景数据。系统中包括特殊的用户类别 (UKNIPNLS) 和用户 ID (UKNI)，用于执行这些规则。

**社团背景** 选择人员的社团背景："新教"、"天主教"或"未定/其他"。

**自行研究解决** 如果通过直接询问员工来确定人员的社团背景，则选中此复选框。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**确定日期** 输入确定人员社团背景种类的日期。

根据"公平就业法案"，要求提供输入的有关北爱尔兰员工社团背景的数据。雇主必须在提交给监管北爱尔兰就业的行政部门的北爱尔兰报告 (UKNI001) 中包含此信息。此报告每年汇总特定雇主的员工团队情况，将员工和待雇用的申请者分类到各自的社团背景种类。

### 印度

**血型** 选择人员的血型或选择"未知"。如果在雇用员工时在此页面中输入了血型，组件接口会更新体检记录中的员工血型。随后，此字段将被禁用，并默认显示体检记录中的血型数据。

**种姓** 选择人员的种姓。

### 意大利

**服役类型** 选择人员在军队的服役类型。

**职务或军衔** 输入人员在军队担任的职务或军衔。

**服役结束日期** 如果适用，请指出人员结束服役的日期。

### 日本

**本籍辖区** 选择本籍辖区，即注册地。跟踪人员的本籍辖区是当地的一种习俗。

### 墨西哥

**AFORE**（墨西哥退休基金机构代码） 为员工输入 AFORE 代码。值包括：Banamex、Bancomer、Dresdner、GNP、Garante、ING、Inbursa、Principal、Santander、Tepeyac、XXI 和 Zurich。

**医疗地区代码** 输入人员所在的医疗地区的代码（用三个字符表示）。

### 马来西亚、泰国和新加坡

在马来西亚、泰国和新加坡，应使用"种族组"和"宗教信仰"字段确定节日预付薪资的适用资格和计算方法。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 美国

**享受医疗保险的日期** （可选）输入授权此人员接受"医疗保险"承保范围的日期。

**退役日期** 显示"维护退役日期"页面中的退役日期。此日期供 VETS-100 报告使用，用于确定哪些退伍军人符合"新退伍的军人"的条件。

要输入或修改日期，请单击"编辑解除日期"链接，以访问"维护退役日期"页面。

**公民权（证明文件 1）**和**公民权（证明文件 2）** 输入两种身份形式（例如，"护照"和"社会保障卡"）以证明美国公民身份（美国法律所要求）。

**符合在美国工作的条件** 如果人员符合在美国工作的条件，则选中此复选框。

### 法国公共部门

在"法国公共部门"保障系统中添加员工时，必须提供在此输入的信息。

**必需有辅助文件** 选中此复选框可以跟踪支持文档。系统将在"支持文档"组框中插入行。此行由人员 ID、操作代码和生效日期确定，使您能验证人员是否已提供了所需文档。

### 另请参见

第 3 章，"设置特定国家/地区表"，了解法国社会保障跟踪代码维护，第 108 页

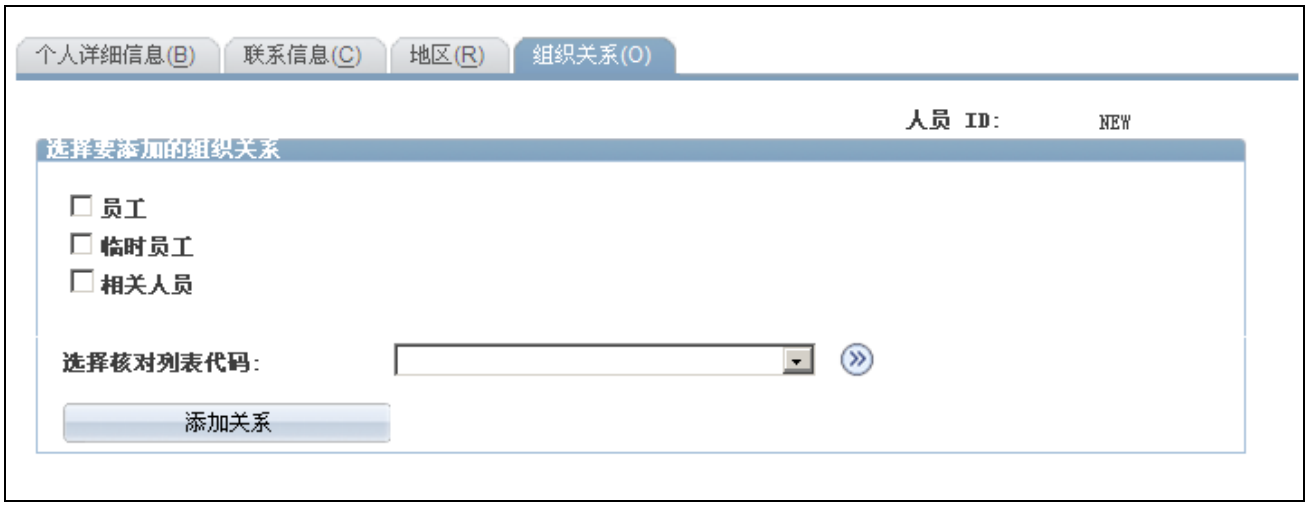
《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 进程调度器》

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：全球技术》

## 创建组织关系与维护核对列表

访问"组织关系"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，组织关系）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"组织关系"页面

### 选择要添加的组织关系

选择"员工"、"临时工"或"相关人员"，指出此人员的组织关系。

如果选择"相关人员"，应选择可用的相关人员类型之一：

- 外部讲师
- 外部实习生
- 全球薪资受款人
- 其他
- 其他受款人
- 股票 - 委员会成员
- 股票 - 非人力资源员工

可以指定在 POI_TYPE_TBL 上定义的任何相关人员类型。创建人员后，可以在各个位置添加相关人员关系。无职务的相关人员可以从"Peoplesoft Enterprise 学习"和"Peoplesoft Enterprise 校园解决方案"内进行添加。有职务关系的相关人员可以从"股票"、"全球薪资"、"缺勤管理"、"福利"和"退休金"等相关应用程序中创建。

选择有职务的"员工"、"临时工"或相关人员类型时，会显示"员工记录编号"字段。系统将确定可用于此人员的下一个员工记录编号，您也可以输入自己的编号，系统将验证您输入的编号对于此人是否尚不存在。

要同时在"员工核对列表"页面上为人员创建核对列表，请选择适当的核对列表。

---

**注意：** 在"PeopleSoft 北美薪资"中不对临时工付款。使用"教育与政府"合同薪资功能的客户需要使用"添加雇用实例"组件添加合同工，也可以在"组织关系"页面上选择"员工"。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**添加关系**

单击此按钮可保存此组件的数据。如果选择"员工"或"临时工"，系统将打开"新建雇用实例"组件 (JOB_DATA_EMP) 或"新建临时工实例"组件 (JOB_DATA_CWR)。

如果选择"相关人员"，系统将打开"相关人员职务数据"组件 (JOB_DATA_POI) 或"添加相关人员关系"组件 (PERS_POI_ADD)，具体取决于您选择的相关人员类型。

**注意：**创建"个人数据"记录时，只能选择一种关系，但是可以直接从"新建雇用实例"、"新建临时工实例"、"添加相关人员职务"和"维护相关人员类型"组件中创建其他关系。

**注意：**如果创建人员但不创建和保存此人的职务数据记录或相关人员类型记录，系统会将此人保存为无职务的相关人员，其"相关人员类型"为"未知"。在"添加雇用实例"组件、"添加临时工"组件、"添加相关人员实例"组件或"添加相关人员关系"组件上为人员创建和保存记录时，系统将删除没有此人的职务实例的未知相关人员。

**法国公共部门**

如果已安装"法国公共部门"并选择"员工"，需要选择以下员工类型之一：

- 商业员工
- 法国公共部门员工

如果选择"法国公共部门员工"，系统将显示下列字段："业务单位"、"部门"和"职务代码"。新员工需要填写这些字段。

对于法国公共部门员工，请使用"法国公共部门员工"核对列表。

**另请参见**

第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，控制无职务相关人员的数据访问，第 194 页

第 6 章，"扩充员工团队"，为员工、临时工和相关人员添加组织实例，第 211 页

# 控制无职务相关人员的数据访问

本节概述了无职务相关人员的安全性，并讨论如何添加和维护相关人员类型。

## 了解无职务相关人员的安全性

相关人员没有职务记录时，需要输入这些人员的其他相关信息，以便控制用户对他们的数据的访问。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

对无职务相关人员的数据访问主要由相关人员类型来控制。在"添加相关人员关系"组件 (PERS_POI_ADD) 或"维护人员的相关人员关系"组件 (PERS_POI_MAINTAIN) 中为人员指定相关人员类型。

可以通过将人员指定给一个或多个业务单位、地点或机构来添加其他安全性标准。

例如，某人员的相关人员类型是"外部讲师"，安全性类型如下所示：

| 安全性类型 | 安全密钥 |
| --- | --- |
| 地点 | CCBC1 |
| 业务单位 | CFBBU |
| 机构 | PSSTA |

以下用户可以访问此人员：

- 用户 A，具有对所有"外部讲师"相关人员的访问权。
- 用户 B，具有对地点 CCBC1 的所有"外部讲师"相关人员的访问权。
- 用户 C，具有对业务单位 CFBBU 中所有"外部讲师"相关人员的访问权。
- 用户 D，具有对机构 PSSTA 中所有"外部讲师"相关人员的访问权。

**注意：**员工、临时工和有职务相关人员的数据许可权安全性由在人员的职务记录中输入的数据来控制。

## 用于控制无职务相关人员的数据访问权的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 添加相关人员关系<br>维护人员的相关人员关系 | PER_POI_TRANS | • 员工团队管理，个人信息，组织关系，添加相关人员关系，添加相关人员关系<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，维护人员的相关人员关系，维护人员的相关人员关系 | 使用这些页面可以设置和维护相关人员的相关人员类型和安全访问密钥。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 添加与维护相关人员类型

访问"添加相关人员关系"页面（员工团队管理，个人信息，组织关系，添加相关人员关系，添加相关人员关系）或"维护人员的相关人员关系"页面（员工团队管理，个人信息，组织关系，维护人员的相关人员关系，维护人员的相关人员关系）。

"添加相关人员关系"页面

**相关人员类型**

创建人员记录时，应选择相关人员类型。可以在"添加新的相关人员类型"组件中为不同相关人员类型的人员创建多条记录。

**安全性数据**

**获取启用的安全类型**

单击该按钮可以在"安全性数据"栅格中针对为每个为无职务人员启用的安全性类型添加一行。

**安全性访问类型**

要使用除相关人员类型外的值限制用户对此人员数据的访问权，请选择安全性访问类型。

**值 1和值 2**

如果选择"业务单位"或"机构"作为安全性访问类型，应选择与此人员关联的业务单位或机构，以实现安全目的。

如果选择"地点"作为安全性访问类型，应先在"安全密钥 1"中为地点的"集合 ID"选择适当的业务单位，在"安全密钥 2"中选择与此人员关联的地点以确保安全。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

可以在此组框中输入多行以设置多个安全性访问类型和密钥。PeopleSoft 将"业务单位"、"地点"和"机构"安全类型作为系统数据的一部分。可以选择禁用任何上述安全类型。

单击"获取启用的安全类型"按钮可找出已启用的安全类型。可以为尚未启用的类型输入数据，这样即可捕获无职务相关人员的其他数据，又无需修改系统。要执行此操作，必须在"安全性访问类型"页面上为"无职务人员安全设置"创建新的安全类型，并输入新的字段名。然后，在此组件中使用新的字段名，并捕获此无职务相关人员的所需数据。

### 相关人员记录

使用"生效日期"字段并通过按需添加新行来维护此相关人员类型的历史记录。如果在系统中不使用人员，则将人员设置为无效。

---

**注意：**有些"无职务相关人员类型"使用特定于应用程序的事务处理表捕获此关系的历史记录。系统将此表用于"外部实习生"或"其他相关人员"。可以在其他系统组件（计划用于此目的）上跟踪有关"学员"和"外部讲师"相关人员的信息。例如，在"Enterprise 学习讲师表"组件中跟踪"外部讲师"相关人员类型。在"相关人员类型"设置表中可对此进行定义。

---

请参见PeopleSoft Enterprise Learning Management PeopleBook。

**预计结束日期** 如果已知，选择人员结束此相关人员类型的日期。此字段仅供参考。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 6 章

# 扩充员工团队

本章概述了职务数据、用户安全注意事项，并讨论如何：

- 为员工、临时工和相关人员 (POI) 添加组织实例。
- 分配其他职务。
- 雇用职务申请者。
- 通过 SmartHire 模板扩充员工团队。
- 检查组织关系。
- （巴西）运行巴西雇用报告。
- （加拿大）运行"加拿大雇用列表"报告。
- （荷兰）运行"第一天通知"。

## 了解职务数据

您可以按多种方式在系统中添加新的职务记录。每一种方式都使用各自的组件。尽管这些组件都由相同的页面构成，但是您可以对它们进行配置，以便帮助您针对特定状况输入正确数据。

为人员创建职务记录之前，必须使用"添加人员"组件 (PERSONAL_DATA_ADD) 将人员添加到系统中。

请参见第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，第 173 页。

| 组件 | 菜单 | 用途 |
| --- | --- | --- |
| 添加雇用实例 (JOB_DATA_EMP) | • 员工团队管理，职务信息<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系 | 在系统中为不具有申请者信息的人员添加新的雇佣组织实例。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 组件 | 菜单 | 用途 |
| --- | --- | --- |
| • （法国公共部门）雇用员工 (EE_HIRE)<br>• (USF) 雇用员工 (EE_HIRE) | （法国公共部门）员工团队管理，FPS 业务规则<br>(USF) 员工团队管理 | 将不具有申请者信息的新员工添加到系统中。 |
| 基于模板的雇用 (HR_TBH_JOB) | • 员工团队管理，基于模板的雇用<br>• 经理自助服务，职务和个人信息，添加基于模板的雇用 | 通过选择预先配置的模板并完成简单的数据输入页面，添加新的雇用。<br>输入数据后，便可以将其直接保存至数据库，然后提交以供处理或保存以备稍后使用。 |
| • 雇用 (HR_MANAGE_HIRES)<br>• （法国公共部门）雇用<br>• （美国联邦）雇用 (ER_GVT_HIRE_LAUNCH) | 员工团队管理，个人信息，组织关系，管理雇用 | 通过"招聘员工"业务流程在系统中添加职务申请者，并提供相关信息。<br>当使用这些组件雇用申请者时，在系统中输入的信息将作此员工记录的一部分，包括推荐来源信息。这些页面中的所有其他字段将在本章进行说明。<br>**注意：**(USF) 美国联邦用户可以在"招聘员工"业务流程中找到有关雇用职务申请者的信息。<br>（法国公共部门）法国公共部门用户可以在"招聘员工团队"业务流程中找到有关雇用职务申请者的信息。 |
| 添加临时工实例 (JOB_DATA_CWR) | • 员工团队管理，职务信息<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系 | 添加临时工组织实例。 |
| 添加相关人员实例 (JOB_DATA_POI) | • 员工团队管理，职务信息<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系 | 如果某个人员并非员工团队的组成人员，但是您需要此人的职务记录，则可以为此人添加相关人员组织实例。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 组件 | 菜单 | 用途 |
| --- | --- | --- |
| • 分配其他职务 (ADD_PER_ORG_ASGN)<br>• （法国公共部门）添加员工兼任记录 (HIRE_DATA_BIS)<br>• （美国联邦）兼职雇用 (EE_CONC_HIRE) | 员工团队管理，职务信息<br>**注意：**从"分配其他职务"组件 (ADD_PER_ORG_ASGN) 中访问"兼任职务"组件。 | 为员工或临时工添加其他雇用实例。 |
| 职务数据 (JOB_DATA)。 | 员工团队管理，职务信息 | 更新员工、临时工或相关人员的职务记录，包括添加临时外派。 |

这些组件中的大部分组件都由相同的职务数据页面构成。在这些页面中输入的数据在整个"PeopleSoft Enterprise 人力资源"和 PeopleSoft Enterprise HCM 中用于管理系统中的人员。本章中有关职务数据页面的讨论中不包括为员工或临时工输入额外数据的过程，您可以在本 PeopleBook 中其他部分找到相关信息。

---

**注意：**基于模板的雇用不使用模板中的实际职务数据页面，而是使用分为若干逻辑区段的所有字段。

---

**注意：**用于添加和更新职务记录的组件由多个不同的页面组成。要在整个组件中导航，请单击页面底部的"职务数据"、"雇佣数据"、"收入分配"和"参与福利方案"链接。

---

请参见第 9 章，"管理特定国家/地区的员工团队数据"，第 437 页。

请参见第 14 章，"更新人员和职务信息"，第 619 页。

### 通过 PeopleSoft 服务采购集成来添加新职务记录

如果组织使用 PeopleSoft Enterprise 供应链管理 (SCM) 数据库中的 PeopleSoft Enterprise 服务采购产品，也可以在系统中创建新职务记录。PeopleSoft 应用程序提供集成点，这些集成点使您能够将 PeopleSoft 人力资源用作临时工记录系统，PeopleSoft 服务采购请求是由这些临时工填写的。

在服务采购中提交工作订单后，服务采购应用程序会执行下列操作：

1. 如果服务采购服务提供商是新候选人，则服务采购会向人力资源发送一条消息，请求人力资源使用临时工的组织关系添加此人，添加职务分配，并创建用户概要文件。
2. 如果服务采购候选人已经存在于人力资源系统中，则服务采购会使用此人的 ID 发送一条消息，请求人力资源为此人创建新职务分配。
3. 关闭或取消服务采购工作订单后，服务采购将向人力资源发送一条终止消息。然后人力资源会终止关联的职务分配。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

人力资源使用组件接口 (CI) 和内部服务来添加人员、职务和用户概要文件。此集成是自动的，仅当存在问题时才需要人工干预。例如，假设人力资源已根据服务采购请求成功添加了人员概要文件，但在创建职务分配时遇到了错误，比如，职务代码或地点代码不正确。人力资源将一条消息（指明已创建人员，但未创建职务分配和用户概要文件）发送回到服务采购，并列出错误详细信息。服务采购管理员接着将访问错误更正页面，更正数据，然后重新提交请求。人力资源将处理更新的信息，创建职务分配和用户概要文件，然后将确认发送回到服务采购。

---

**注意：**《PeopleSoft Enterprise 服务采购 PeopleBook》提供关于 PeopleSoft 人力资源和 PeopleSoft 服务采购之间的集成的详细技术信息。

---

附加的集成使您能够使用服务采购搜索临时工，作为在 PeopleSoft Enterprise 人才招聘管理器中填写职务公告的备选来源。使用此集成时，会将一个新服务采购候选人发送到人才招聘管理器以进行雇用。人才招聘管理器会启动雇用流程，并将所有必要的人力资源数据发送到服务采购以添加临时工信息。雇用成功后，人才招聘管理器会向服务采购发送一条消息，指明已添加候选人。此时，服务采购会将消息发送到人力资源，以在人力资源系统中添加此候选人的用户概要文件。人力资源将添加用户概要文件，并发送确认消息。到了应该终止服务采购服务提供商的时间后，服务采购会继续直接向人力资源系统发送消息。

请参见《PeopleSoft Enterprise 服务采购 PeopleBook》

### 了解"职务数据"页面

在添加新就业、临时工或相关人员实例时输入的信息是以后即将执行的大多数业务流程的基础。这些信息包括：

- 一般雇用信息。

  包括职务头衔和工作电话。此信息是可选的，但是对于报告非常有用。

- 特定职务数据。

  包括人员的部门、职务代码、公司、主管和薪酬信息。

- 收入数据。

  如果人员的薪酬来自多个部门或种类，则需要包括此信息。需要指定如何在发起人组中分配人员收入。

- 福利方案。

将职务信息输入到系统中后，即可以通过多种方式使用它。例如，可以生成打印报告，查看汇总数据页面，以及在线执行特殊搜索。还可以将职务数据作为执行人力资源管理的所有其他方面任务（例如，薪资管理、管理要求、薪资和福利）的基础。

### 了解雇用信息数据

与"职务数据"页面上的数据不同，"雇用信息"页面上的信息没有生效日期，因此您在此页面上输入和查看的数据将提供该雇用记录编号的员工当前信息。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

这意味着，如果重新雇用某个员工并输入未来的生效日期，系统会取消选中"离职日期"和"外派结束日期"字段。要查看其他数据行中的信息，请使用"职务数据"组件。

此页在两个不同的级别上跟踪数据：组织和分配。组织实例是与组织的雇佣、临时工或相关人员关系的实例，这种实例在创建人员的第一个职务数据记录时启动。系统使用组织实例记录编号区分各个组织实例。组织实例编号与该实例下的原始（控制）职务数据记录的雇用记录编号 (ERN) 相同。

外派级别是与实例关联的一个或多个实际职务数据记录。由于人员在一个实例下可以有多个职务数据记录（例如，附加职务或临时外派），因此通过分别跟踪实例日期与外派日期，可以区分人员受雇（在实例级别进行跟踪）和离职的时间与开始和完成外派或职务的时间。

系统使用实例下的原始职务数据记录日期（当实例下有多个职务数据记录时，此职务数据记录是**"控制实例"**）来确定该实例的日期。实例下的所有其他外派将沿用原始外派的实例日期。

系统还会使用您对职务数据记录执行的操作来确定更新日期。例如，当您使用 HIR（雇用）操作时，系统会假定新的职务数据记录代表新雇用的新实例，并具有自己的雇用日期。但是，如果使用 ADL（附加职务）操作，系统会假定新的职务数据记录是现有实例的附加记录，将使用控制实例的雇用日期。

此示例说明了系统如何针对具有多重组织关系和多个职务数据记录的人员建立和跟踪组织记录编号、雇用记录编号、实例日期和外派日期：

---

**注意：**此示例旨在说明记录编号字段和系统日期字段，而不是此页面上的每个字段。

---

Bobby Singh 加入公司 XYZ 的时间是 2002 年 2 月 2 日。在 2006 年年末，公司 ABC 购买了公司 XYZ；并于 2007 年 1 月 1 日完成了接管。公司 ABC 的人力资源管理人员首先在系统中输入 Bobby，他使用操作 HIR 和生效日期 2007 年 1 月 1 日创建了一个职务数据记录，反映 Bobby 在新公司的雇用日期。

"雇用数据"页面上的字段值如下所示：

| **Bobby Singh** | **员工 ID：XYZ001** | **雇用记录编号：0** |
|---|---|---|
| **级别** | **字段** | **日期** |
| 组织实例 | 组织实例记录 | 0 |
| | 原始开始日期 | 2002 年 2 月 2 日<br>系统输入职务数据记录的生效日期作为默认值，但人力资源管理人员覆盖了该日期以输入 Bobby 在 XYZ 公司的开始日期。 |
| | 上次开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| **Bobby Singh** | **员工 ID：XYZ001** | **雇用记录编号：0** |
|---|---|---|
| **级别** | **字段** | **日期** |
| | 第一次开始日期<br>**注意：**这是所有跟踪雇用的报告中使用的雇用日期。 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 离职日期 | 空白 |
| | 组织实例任职日期 | 2007 年 1 月 2 日<br>系统输入职务数据记录的生效日期作为默认值，但人力资源管理人员将该日期覆盖，替换为公司开始计算所获员工任职时间的日期。 |
| 组织外派 | 上次外派开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 初次外派开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 外派结束日期 | 空白 |

自 2007 年 6 月 3 日至 2007 年 9 月 10 日，Bobby 在公司有一项其他外派工作。人力资源管理人员在创建其他外派时使用 ADL 操作，这样系统不会将新的职务数据记录视为具有自己的雇用日期的单独实例。新外派的职务数据记录在"雇用数据"页面上的字段值如下所示：

| **Bobby Singh** | **员工 ID：XYZ001** | **雇用记录编号：1** |
|---|---|---|
| **级别** | **字段** | **日期** |
| 组织实例 | 组织实例记录 | 0 |
| | 原始开始日期 | 2002 年 2 月 2 日 |
| | 上次开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 第一次开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 离职日期 | 空白 |
| | 组织实例任职日期 | 2007 年 1 月 2 日 |
| 组织外派 | 上次外派开始日期 | 2007 年 6 月 3 日 |
| | 初次外派开始日期 | 2007 年 6 月 3 日 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| **Bobby Singh** | **员工 ID：XYZ001** | **雇用记录编号：1** |
|---|---|---|
| **级别** | **字段** | **日期** |
| | 外派结束日期 | 2007 年 9 月 10 日 |

组织实例日期来自原始控制实例，不能在非控制实例的"雇用信息"页面上进行更改。

2007 年 9 月 15 日，Bobby 获得 ABC 公司的新职务。人力资源管理人员使用 HIR 操作创建新的雇用实例。新职务在"雇用数据"页面上的字段值如下所示：

| **Bobby Singh** | **员工 ID：XYZ001** | **雇用记录编号：2** |
|---|---|---|
| **级别** | **字段** | **日期** |
| 组织实例 | 组织实例记录 | 2<br>**注意：**请注意，组织实例记录编号并非遵循 Bobby 的其他实例的顺序，而是与在新实例下创建的职务数据记录的雇用记录编号匹配。 |
| | 原始开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 上次开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 第一次开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 离职日期 | 空白 |
| | 组织实例任职日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| 组织外派 | 上次外派开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 初次外派开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 外派结束日期 | 空白 |

此组织实例与第一个组织实例完全无关，Bobby 被视为新雇员，其原始开始日期和任职日期可以反映这一点。具有不同业务规则的公司可能会选择在此实例中确认他过去的任职，但 ABC 公司没有，由于两个实例彼此独立，该公司无需进行这种确认。

为 Bobby 提供了其他外派，第二个职务的开始日期为 2008 年 1 月 14 日，因此，他对其原始职务提出的辞职在 2008 年 1 月 15 日生效。第一个组织实例在"雇用数据"页面上的字段值如下所示：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| **Bobby Singh** | **员工 ID：XYZ001** | **雇用记录编号：0** |
|---|---|---|
| **级别** | **字段** | **日期** |
| 组织实例 | 组织实例记录 | 0 |
| | 原始开始日期 | 2002 年 2 月 2 日 |
| | 上次开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 第一次开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 离职日期 | 2008 年 1 月 15 日 |
| | 组织实例任职日期 | 2007 年 1 月 2 日 |
| 组织外派 | 上次外派开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 初次外派开始日期 | 2007 年 1 月 1 日 |
| | 外派结束日期 | 2008 年 1 月 15 日 |

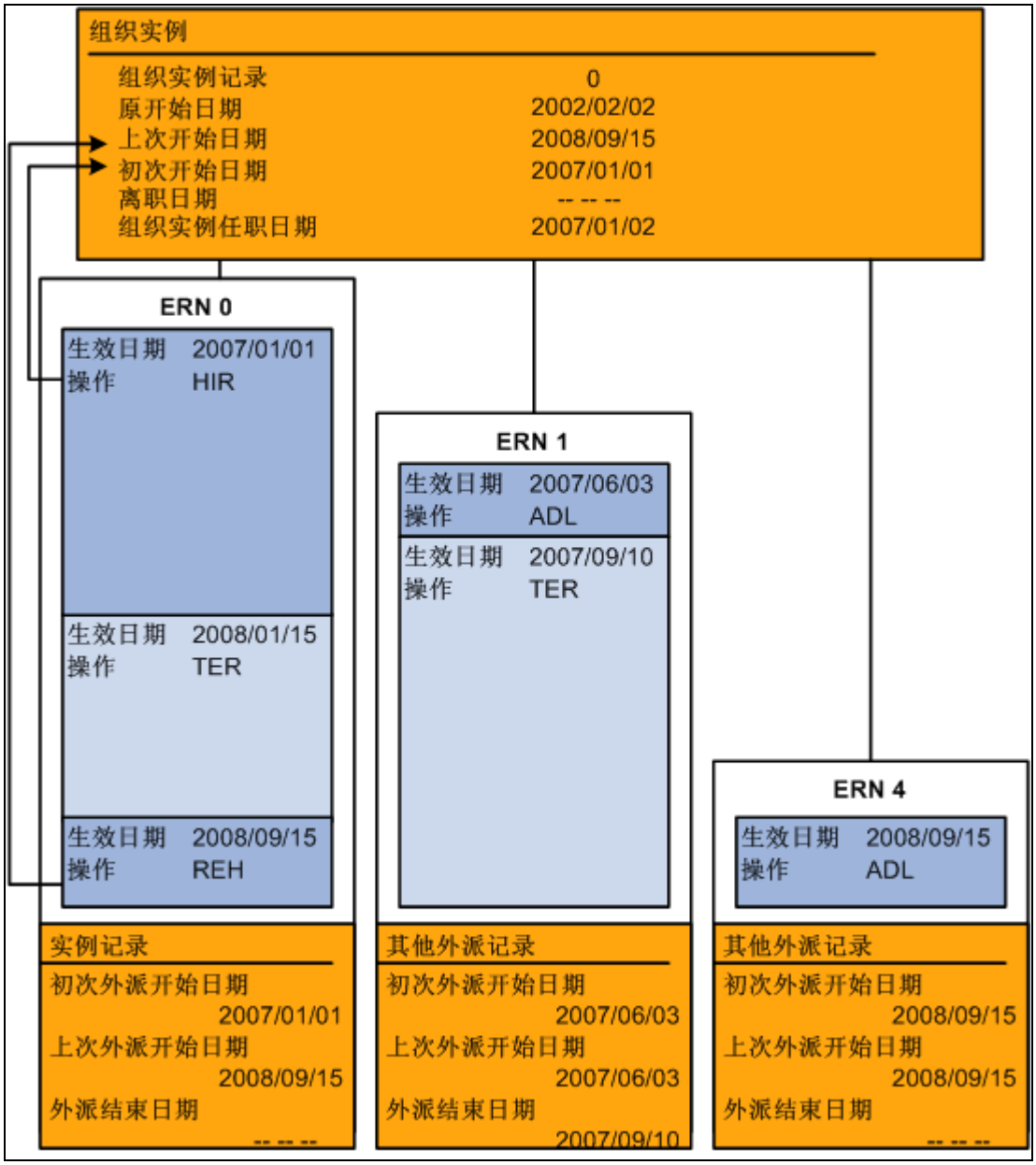
第二个组织实例下的新外派在"雇用数据"页面上的字段值如下所示：

| **Bobby Singh** | **员工 ID：XYZ001** | **雇用记录编号：3** |
|---|---|---|
| **级别** | **字段** | **日期** |
| 组织实例 | 组织实例记录 | 2 |
| | 原始开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 上次开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 第一次开始日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| | 离职日期 | 空白 |
| | 组织实例任职日期 | 2007 年 9 月 15 日 |
| 组织外派 | 上次外派开始日期 | 2008 年 1 月 14 日 |
| | 初次外派开始日期 | 2008 年 1 月 14 日 |
| | 外派结束日期 | 空白 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

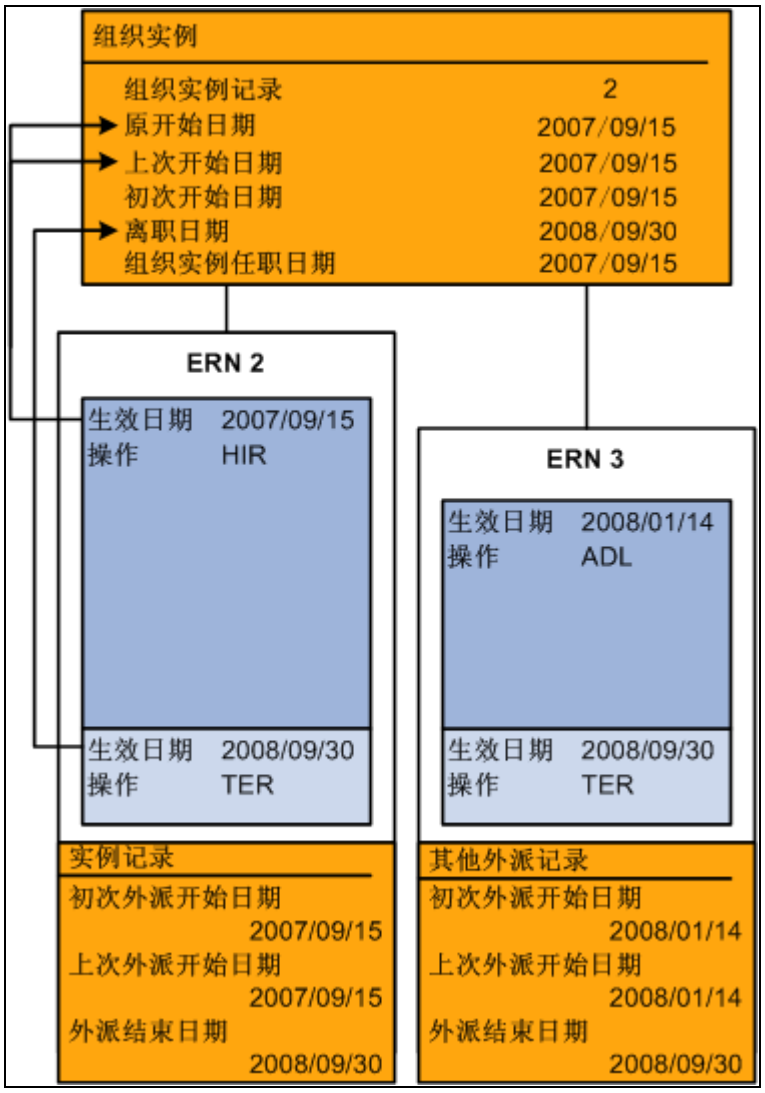
最后，Bobby 完成第二个组织实例的两个职务的分部关闭，使控制实例终止，并连带使 2008 年 9 月 30 日生效的外派终止，Bobby 以原始职务被重新雇用，并增加了新的职务（2008 年 9 月 15 日生效）。

下图说明了 Bobby 的组织实例和外派：




Bobby 对于组织记录 0 的组织关系和外派 (1/2)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




Bobby 对于组织记录 2 的组织关系和外派 (2/2)

请注意，所有实例日期均来自控制外派，离职日期在 Bobby 被重新雇用时进行刷新。

### "添加雇用实例"、"添加临时工实例"和"添加相关人员实例"组件之间的区别

"添加临时工实例"、"添加相关人员实例"组件与"添加雇用实例"组件几乎完全相同，只有下列区别：

| 页面 | 添加雇用实例字段 | 添加临时工实例字段 | 添加相关人员实例字段 |
|---|---|---|---|
| 工作地点 | "操作"字段的默认值为"雇用" | "操作"字段的默认值为"添加临时工" | "操作"字段的默认值为"添加相关人员" |
| 工作地点 | 薪资状态 | 职务状态 | 职务状态 |
| 薪资 | 员工类型 | 支付类型 | 支付类型 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面 | 添加雇用实例字段 | 添加临时工实例字段 | 添加相关人员实例字段 |
|---|---|---|---|
| 雇用信息 | | 提供商 ID | 提供商 ID |

### 负责管理员工和临时工的用户的安全注意事项

"PeopleSoft Enterprise 人力资源"使人力资源管理人员能够为其无法访问更新的部门人员创建职务记录。这使得管理人员可以将员工从一个部门调动到另一个部门。

如果要禁止管理人员为他们无权访问的部门人员创建职务记录，可以使用系统提供的可选视图 (DEPT_TBL_ACCESS)，该视图仅显示部门 ID。管理人员可以根据用户安全性访问此视图。要使用此视图，请在 PeopleSoft 应用程序设计器中更新"职务"记录，使 DEPT_ID 字段的提示表为 DEPT_TBL_ACCESS。

### 使用管理职位业务流程管理职务数据

如果要按职位驱动部分或全部"PeopleSoft Enterprise 人力资源"，添加新职务数据记录的流程与本章中描述的流程会有些不同。您仍然需要在本章描述的页面中输入一些数据。但是由于已在"职位数据"组件 (POSITION_DATA) 中设置了多数与职务相关的数据，所以系统将自动在多个字段中插入默认数据。

| 完全职位管理 | 兼职职位管理 |
|---|---|
| 在一些"管理员工团队"页面中，无法为与职位相关的字段输入值。在"职位编号"字段中为人员选择了职位编号后，系统会使用与"职位数据"组件中的职位相关联的值来更新与职位相关的字段。 | 在"职位编号"字段输入数据并离开该字段之前，可以输入与职位相关的字段。系统会使用与"职位数据"组件中的职位相关联的值来更新与职位相关的字段，并使这些字段处于不可输入状态。 |

### 添加与更新职务记录

为员工团队的成员设置了职务记录后，可以输入更多数据，构建员工在组织中的职业生涯的综合历史记录，为组织的所有领域中与员工团队相关的计划和决策制定提供支持。

添加组织实例时使用的页面与以后更新现有职务数据记录所使用的页面相同，只不过属于不同的组件。使用"职务数据"组件更新职务数据信息。

---

**警告！** 对于使用"添加雇用实例"、"添加临时工实例"、"添加相关人员实例"或"分配其他职务"组件修改现有数据所产生的结果，PeopleSoft 不提供保证。只有创建新的组织实例时，才能使用这些组件。

---

请参见第 14 章，"更新人员和职务信息"，第 619 页。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### （日本）指定内部 ID 编号

此功能允许为人员指定职务记录 ID 编号，该编号对组织有一些意义。例如，内部 ID 编号的第三位表示雇用类型；第五位表示工作地点；而第六位表示职务类型。您可以存储一个标准 ID 和一个备选 ID，前者无任何含义，用作数据库的关键字，后者有具体意义，可以随人员情况的更改而更改。

您在"个人信息"组件中将人员添加到系统中时，系统会为其分配 ID。系统使用此 ID 在所有职务记录中标识人员。在"工作地点"页面的"内部员工 ID"字段中输入对人员有意义的内部 ID 编号，用于获取有关此人职务状况的信息。

您可以在每次向"职务数据"组件中插入新行时更新内部 ID。在员工的"职务汇总"页面可以查看这些更改，并可以使用内部 ID 搜索员工。

以下示例以图表方式说明了当人员与组织的关系发生变化时此人的内部员工 ID 如何变化（其标准 ID 保持不变）。

示例 1

在下表的"内部员工 ID"列中，前两位数字表示将此人受雇为全职员工时的年份 (2004)，20091 中的 2 表示兼职雇用：

| 生效日期 | 操作 | 原因 | 人员 ID | 内部员工 ID | 注释 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2008 年 4 月 1 日 | 薪资调整 | 奖励 | 45883 | 94010333 | |
| 2004 年 4 月 1 日 | 重新雇用 | 新职位 | 45883 | 94010333 | 作为全职员工重新雇用。 |
| 2004 年 3 月 31 日 | 离职 | | 45883 | 20091 | |
| 2000 年 4 月 1 日 | 雇用 | 临时外派 | 45883 | 20091 | 雇用为临时工。 |

示例 2

在下表的"内部员工 ID"列中，前两位数字表示公司将此人作为员工雇用的年份（2000 和 2005），接着的三位数字表示此人效力于的公司（014 和 034）：

| 生效日期 | 操作 | 原因 | 人员 ID | 内部员工 ID | 注意 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2006 年 5 月 31 日 | 调动 | 公司间调动结束 | 64096 | 90014278 | 调回本国公司。 |
| 2005 年 5 月 8 日 | 调动 | 公司间调动 | 64096 | 95034278 | 调动到外派国公司。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 生效日期 | 操作 | 原因 | 人员 ID | 内部员工 ID | 注意 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2000 年 4 月 1 日 | 雇用 | 新毕业生 | 64096 | 90014278 | 作为全职员工雇用。 |

## 先决条件

添加新的组织实例之前，请执行以下操作：

- 设置"管理员工团队"控制表。

  请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，第 5 页。

- 设置"管理员工团队"的特定国家/地区控制表。

  请参见第 3 章，"设置特定国家/地区表"，第 107 页。

- 为员工、临时工和相关人员创建个人数据记录。

  请参见第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，第 173 页。

# 为员工、临时工和相关人员添加组织实例

本节列出通用元素，并讨论如何：

- 输入员工的工作地点和职位信息。
- 输入职务信息。
- 输入国家劳动协议数据。
- 输入薪资处理数据。
- 输入薪资计划信息。
- 输入薪酬信息。
- 输入与雇用相关的可选数据。
- 分配职务收入。
- 指定福利方案登记。
- 创建人员核对列表。
- 定义被推荐申请者信息。
- 创建人员核对列表。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，分配其他职务，第 273 页。

## 本节中使用的通用元素

| | |
|---|---|
| **转至行** | 单击图标可输入要查看其中内容的日期或行号。 |
| **参与福利方案** | 单击可访问"参与福利方案"页面。 |
| **跨境工作者** | 如果员工在一个国家/地区生活，而在另一个国家/地区工作，应选中此复选框。这些员工有特殊的纳税和社会保障需求。 |
| **雇用数据** | 单击可访问"员工信息"页面。 |
| **收入分配** | 单击可访问"职务收入分配"页面。 |
| **预付薪资节日类型** | 选择预付薪资节日类型。 |
| **节日预付薪资开始日期** | 选择员工符合所选节日预付薪资方案的开始日期。 |
| **节日预付薪资方案** | 选择员工的节日预付薪资方案。 |
| **职务数据** | 单击可访问"工作地点"、"职务信息"、"职务人力"、"薪资"、"薪资计划"和"职务数据 - 薪酬"页面。 |
| **服役状况** | 选择员工当前的服役状况。 |
| **拥有公司资产的 5%（或更多）** | 如果员工拥有公司资产的 5% 或更多，则选中此复选框。系统在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"的"管理基本福利"业务流程中使用此字段对"非差别对待测试 - 401(k)/401(m)"报告 (NDT004) 中的高薪员工进行标识。 |
| **管理区域** | 选择管理区域。 |
| **宗教信仰** | 选择宗教信仰。在"宗教信仰"页面中设置宗教信仰。<br>**注意：**（澳大利亚和新西兰）将此字段设置为"不适用"。 |
| **安全许可** | 如果人员收到安全许可，请输入许可的级别："分类"、"机密"或"绝密"。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**另请参见**

第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，第 317 页

第 14 章，"更新人员和职务信息"，第 619 页

## 用于为员工、临时工和相关人员添加组织实例的页面

**注意：**"基于模板的雇用"页面是用于添加员工、临时工和相关人员的页面之一。该页面将在本章的另一节中详细讨论。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作地点 | JOB_DATA1 | • 员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，工作地点<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新的雇用实例，工作地点<br>• 员工团队管理，职务信息，添加临时工实例，工作地点<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新的临时工实例，工作地点 | 输入有关员工职务的职位和地点信息，包括管理区域、公司、部门和地点。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 职务信息 | JOB_DATA_JOBCODE | • 员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，职务信息<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新的雇用实例，职务信息<br>• 员工团队管理，职务信息，添加临时工实例，职务信息<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新的临时工实例，职务信息 | 输入有关员工职务的信息，包括状态、员工类别、班次或标准时数。 |
| 职务人力 | JOB_LABOR | • 员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，职务人力<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新的雇用实例，职务人力<br>• 员工团队管理，职务信息，添加临时工实例，职务人力<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新的临时工实例，职务人力 | 如果员工或临时工适用于"国家劳动协议"，应输入"国家劳动协议"数据。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 薪资 | JOB_DATA2 | • 员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，薪资<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新建雇用实例，薪资<br>• 员工团队管理，职务信息，添加临时工实例，薪资<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新建临时工实例，薪资 | 输入薪资处理数据。在此输入的薪资系统和薪资组信息将影响"职务数据 - 薪酬"页面中的薪资组成处理。 |
| 薪资计划 | JOB_DATA_SALPLAN | • 员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，薪资计划<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新建雇用实例，薪资计划<br>• 员工团队管理，职务信息，添加临时工实例，薪资计划<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新建临时工实例，薪资计划 | 输入有关员工薪资计划的信息。 |
| 薪酬 | JOB_DATA3 | • 员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，薪酬<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新建雇用实例，薪酬<br>• 员工团队管理，职务信息，添加临时工实例，薪资<br>• 员工团队管理，个人信息，组织关系，新建临时工实例，薪酬 | 输入薪酬信息。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同更改分段计算选项 | JOB_CNT_CHG_SEC | 单击"薪酬"页面上的"合同更改分段计算选项"链接。 | 选择当合同金额发生变化时如何处理合同薪资。 |
| 雇用信息 | EMPLOYMENT_DTA1 | • 单击"添加雇用实例"组件底部的"雇用数据"链接。<br>• 单击"新建雇用实例"组件底部的"雇用数据"链接。<br>• 单击"添加临时工实例"组件底部的"雇用数据"链接。 | 输入可选的数据，例如员工的职务头衔。 |
| 职务收入分配 | JOB_DATA_ERNDIST | • 单击"添加雇用实例"组件底部的"收入分配"链接。<br>• 单击"新建雇用实例"组件底部的"收入分配"链接。<br>• 单击"添加临时工实例"组件底部的"收入分配"链接。<br>• 单击"新建临时工实例"组件底部的"收入分配"链接。 | 为员工在不同的部门、职务代码、科目、班次、职位编号或总帐支付类型之中的一个职务分配薪酬。如果员工的薪资定期分摊到多个成本中心，应指定分配给每个成本中心的金额。 |
| 福利方案参与 | JOB_DATA_BENPRG | • 单击"添加雇用实例"组件底部的"参与福利方案"链接。<br>• 单击"新建雇用实例"组件底部的"参与福利方案"链接。<br>• 单击"添加临时工实例"组件底部的"参与福利方案"链接。<br>• 单击"新建临时工实例"组件底部的"参与福利方案"链接。 | 指定员工在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"或"PeopleSoft Enterprise 福利管理"中登记福利所使用的福利方案。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 人员核对列表 | PERSON_CHECKLIST | 员工团队管理，个人信息，组织关系，人员核对列表，人员核对列表 | 为确保人力资源管理人员执行员工的所有必需管理任务，可创建一张包含需要完成的所有项目及各项目负责人员的核对列表。 |
| 人员申请者信息 | PERS_APPL_INFO | 员工团队管理，个人信息，组织关系，人员申请者信息，人员申请者信息 | 定义被推荐申请者信息。 |
| 人员外派核对列表 | EMPLOYEE_CHECKLIST | 员工团队管理，个人信息，组织关系，人员外派核对列表，人员外派核对列表 | 为确保人力资源管理人员执行员工的所有必需管理任务，可创建一张包含需要完成的所有项目及各项目负责人员的核对列表。 |

## 输入员工的工作地点和职位信息

访问"工作地点"页面（员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，工作地点）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

工作地点(W) 职务信息(J) 劳动协议(L) 薪资(P) 薪资计划(S) 薪酬(C)

John Baar
员工

员工 ID: KCI002
员工记录: 0

服兵役:

工作地点 查找 第一项 1/1 最后一项

*生效日期: 1990/09/16 转至行
生效序号: 0 *操作: 雇用
HR 状态: 有效 原因:
薪资状态: 在职 *职务指示: 主要职务
当前

职位号码:
职位数据覆盖
职位开始日期:
职位管理记录
*管理区域: CAN 加拿大
公司: GBI Global Business Institute 9999
*业务单位: GBIBU Global Business Institute BU
*部门: 15000 Business Services
进入部门日期: 1990/09/16
*地点: KCAB00 Calgary Branch
机构 ID: 创建日期: 2000/07/18

上次开始日期: 1990/09/16
预计职务结束日期:

"工作地点"页面 (1/2)


Copyright © 1988, 2010 , 版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"工作地点"页面 (2/2)

**服役**

选择人员服役的军种。

如果选中"安装表"上的"服役"复选框，则会显示此字段。如果是添加新的"职务数据"记录，此字段将可用；如果不是添加新的"职务数据"记录，此字段将是只读字段。

**生效日期**

输入生效日期。通过"雇用"操作添加新实例时，在此输入的生效日期将成为雇用日期和原始雇用日期。

**生效序号**

输入编号可以跟踪在同一天发生的多个管理操作。默认值为 0，即新实例的正确编号。

**操作**和**原因**

选择所需的操作来创建或修改此记录。创建新的就业、临时工或相关人员实例时，系统会显示默认值。与选择的操作相关联的原因代码。

---

**注意：**为新客户将数据换算到 PeopleSoft 系统中期间，可能适合将默认操作值（比如"雇用"）更正为反映人员的当前信息的值，但以别的方式更改职务数据的第一行的操作代码并不适合。

---

**人力资源状态**

显示当前职务记录的状态。员工可以同时具有有效的人力资源状态和无效的职务/薪资状态。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**薪资状态**或**职务状态**

该页面显示员工雇用实例的"薪资状态"文本。

显示当前职务记录的薪资状态。针对此字段进行的更改会触发"追溯支付"或"最终检查"处理。

如果薪资状态更改后的生效日期早于或等于付给员工支票的最后支付结束日期，那么这种更改会触发"追溯支付请求"。

如果薪资状态的更改基于"最终检查操作/原因"表中定义的某一操作或原因代码，那么这种更改会触发"最终检查请求"。

该页面显示临时工或相关人员实例的"职务状态"文本。

**职务指示**

指出这是员工在该组织关系中的主要职务还是次要职务。如果这些选项均不适用于此职务，应选择"不适用"。此字段用于处理单个组织关系中具有多个组织实例的员工。

**计算状态和日期**

单击此按钮可计算人员的人力资源、职务或薪资状态和雇用日期，使您可以在保存组件之前检查更改。在对生效日期或某个状态字段进行更改后，系统会显示此按钮。

要刷新状态和日期字段，无需单击此按钮。系统将在您保存组件时刷新这些字段。

**维护/查看注释**

单击此图标可访问"职务数据记事本"页面。

**职位编号**

如果要按职位驱动部分或全部系统，请选择职位编号。在"添加/更新职位信息"组件中定义职位。当光标离开"职位编号"字段时，系统将使用"添加/更新职位信息"组件中的默认数据填写"职务数据"组件中与职位相关的字段，包括职务代码、部门、地点、主管级别、接收报告者和全职或兼职状态。相应字段将不可用于输入。

如果您将员工指定到某个已经有员工的职位并且新的指定导致超出该职位的最大人员数，"PeopleSoft Enterprise 人力资源"就会发出警告消息。更改外派时，系统会计算人数，并在"添加/更新职位信息"组件的"可招人数/已满额"字段中显示相应的指示器。

**职位开始日期**

输入此人的职位编号时，系统会在此字段中填写生效日期，此字段将不可用于输入。您可通过单击"职位数据覆盖"按钮覆盖默认值。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**职位数据覆盖**和**使用职位数据**

单击"职位数据覆盖"按钮可为此人输入默认职位数据的例外情况。此操作将启用不可用的字段（包括"职务代码"和"部门"），使您可以覆盖这些字段中输入的值。例如，员工的薪等可能比与此职位关联的标准薪等高。单击"职位数据覆盖"后，该按钮会变为"使用职位数据"按钮，反之亦然。此按钮仅对新的数据行可用。

---

**注意：**如果覆盖职位相关数据的默认值，则必须手工维护员工数据；系统不会使用"添加/更新职位信息"组件中的数据更新"职务数据"页面上的职位数据，但如果您单击"使用职位数据"则例外。

---

**职位管理记录**

在"添加/更新职位信息"组件中对字段进行更改后，如果系统更新此处的字段，则它会选中此复选框。选中复选框表明系统在"职务数据"页面中插入数据行。

**管理区域**

如果已为与此人员关联的职位指定了管理区域，系统会输入默认管理区域，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果尚未为员工指派职位，在默认情况下，系统会根据用户首选项（在"按许可权列表定义组织默认值"组件中输入）在该字段中填写员工的管理区域。可以覆盖此默认值。

**公司**

如果已为与此人员关联的职位指定了公司，系统会输入默认公司，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果尚未为人员指派职位，但已在"部门"表中为部门指定公司，系统将显示默认的公司代码，此字段将不可用于输入。如果没有在"部门"表中指定公司，请在此处选择公司。

"PeopleSoft 北美薪资"要求员工和受支持类型的相关人员与具有正确的纳税报告类型的公司相关联，就像在"公司表 - 纳税详细信息"页面上配置的那样：

- 员工必须与纳税报告类型为 W-2 或 W-2PR (W-2 Puerto Rico) 的公司相关联。
- "其他受款人"和"退休金受款人"相关人员必须与纳税报告类型为 1099R 的公司相关联。
- "学员退款"相关人员必须与纳税报告类型为"非员工"或"无"的公司相关联。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**业务单位**

如果已为与此人员关联的职位指定了业务单位，系统会输入默认业务单位，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果尚未为员工指派职位，在默认情况下，系统将根据用户首选项在此字段中填写人员的业务单位。可以覆盖此默认值。

在此页面中为人员指定的业务单位和"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理"中的"集合 ID"功能将会影响整个"PeopleSoft Enterprise 人力资源"系统中使用的默认值。在此字段中的输入内容将控制在其余的"职务数据"组件页面上显示的部门、地点、职务代码、薪资计划等等。

**部门**

如果已为与此人员关联的职位指定了部门，系统会输入默认部门，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果尚未为人员指派职位，请为此人选择部门代码。如果在"部门"表中输入了此部门的默认主管或接收报告者 ID，当光标离开此字段时，系统将在"职务信息"页面上插入默认的主管或接收报告者 ID。

系统为"职务数据 - 薪资"页面上的下列字段输入默认值："员工类型"和"薪资组"（在公司表中与公司相关联）。根据其他数据设置，系统可能会输入默认的假期计划。

---

**注意：**由于此页面可包含多行数据，因此系统并非在任何情况下都会发出警告，提示您必须填写"部门"字段。但是，如果在此页面的其他字段中更改了数据，系统将发出警告，且将光标保留在该字段，直到选择了部门代码。

---

**进入部门日期**

如果已为与此人员关联的职位指定了部门，系统会输入默认的进入部门日期，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

光标离开"部门"字段时，系统将显示首次将员工指派到此部门的日期。

**地点**

如果已为与此人员关联的职位指定了地点，系统会输入默认地点，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果尚未为人员指派职位，但已在"部门"表中为部门指定地点，系统将显示部门地点，前提是您在"部门"表中定义的默认地点集合 ID 与在"表集合控制 - 记录组"表中为该业务单位定义的控制地点集合 ID 匹配。可以更改地点代码。

如果没有在"部门"表中指定地点，请在此处选择地点。

---

**注意：**对于通过"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"支付薪资的员工，此处显示的地点并不能确定薪资单上该员工的主要工作状态和地点。可以在"职务数据 - 薪资"页面中通过选择纳税地点代码指定该信息。

---


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**机构 ID**

选择人员的机构。

某些国家/地区的本地管理报告中要用到机构。这些报告要求将每个人员指定到一个机构。

除美国以外管理区域的机构与地点之间存在一对一的关系。

---

**注意：**（美国）在美国管理区域中，地点与机构之间存在多对多的关系。美国管理报告要求您在职务级别为机构 ID 与人员建立关联。

---

**注意：**（法国）出于支付薪资的目的，您必须将员工分配到某个机构。

如果为员工指派了职位，系统将输入与该职位关联的机构 ID 并使该字段不可用。如果将非法国职位与法国员工相关联，该字段仍然可用于输入。

---

**创建日期**

显示输入此记录的日期。

**上次开始日期**

输入该组织实例的最近开始日期。

**预计职务结束日期**和**预期返岗日期**

输入此职务的结束日期或返岗日期（如果知道）。如果最初不知道此日期，可以稍后输入。

如果此职务为"临时外派"，且未在"预计职务结束日期"字段中输入日期，则可以运行"未指定结束日期的临时外派"报告来标识没有指定结束日期的外派。如果想要系统终止此职务，然后重新启动可能已暂停的主要职务，则需要此日期。

系统将离职生效日期前一天显示为离职日期。

**自动结束职务**

选中此复选框可在指定日期当天结束职务。此操作将停止此职务所有与薪资和福利相关的处理。如果组织使用此功能，必须运行"重新启动/离职更新"处理。只有在"安装表 - 针对产品的安装"页面上选中"自动结束职务"复选框，才能使用这一功能。

**离职日期、最后的工作日期**和**覆盖最后的工作日期**

系统显示离职生效日期的前一天作为离职日期和最后的工作日期。如果已指示某个操作将禁用或暂停职务，这些字段会显示。如果重新雇用该员工，系统将取消选中这些字段。员工休假后返岗时，系统只取消选中"最后的工作日期"字段。如果日期不准确，请选择"覆盖最后的工作日期"以输入日期。

### 服役

在"安装表"上启用服役功能后，"服役"区段将可用。服役组件的有效值和人员的组件种类取决于您在"工作地点"页面顶部输入的服役军种。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**服役组件** 指定员工服役的服役类型，例如"正式"、"预备役"等。

**组件种类** 输入要针对此人员的服役组件进一步定义的服役组件种类。

### 西班牙

**雇主社会保障号码** 输入由西班牙政府指定的适用于此人员的公司社会保障号码。

### 日本

**内部员工 ID** 输入人员的内部 ID。

如果公司使用有含义的员工 ID，则可以保存内部员工 ID，这些 ID 本身也需要随着员工数据的某些更改（例如雇用类型更改）而更改。内部员工 ID 也在"职务汇总（日本）"页面中显示，您可以按内部员工 ID 搜索系统。

请参见第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，了解身份指定，第 173 页。

### （日本）公司间调动

通过此区域，可以指定日本公司间调动 (shukkou) 数据。在适当的组框（"内部公司"或"外部公司"）中输入员工调动的调入/调出公司和部门的信息。"外部公司"组框的值是在"公司间调动外部公司/部门"页面和"公司间调动外部主管级别"页面上设置的。

**公司间调动标志** 指定在此页面中输入的数据是本国公司还是外派国公司的信息。系统使用此值以及与公司间调动相关的操作或操作原因代码检查输入内容的有效性。值包括：

- 本国公司信息：如果其他公司的员工在公司间调动中加入本公司，则选择此选项。
- 外派国公司信息：如果某个员工在公司间调动中调动到其他公司，则选择此选项。

选择列表顶部的空白值可移除所有的输入。

**公司** 选择本国公司或外派国公司。本国或外派国公司 ID 是来自"公司"组件（用于公司内部调动）和"公司间调动外部公司/部门"页面（用于公司外部调动）的提示值。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**业务单位** 仅为公司内部调动选择本国或外派国业务单位。您在此字段中输入的内容将控制"内部公司"组框中的"部门"和"主管级别"字段值，这是由业务单位的集合 ID 功能决定的。

**部门** 选择本国部门或外派国部门。本国或外派国部门 ID 是来自"部门"组件（用于公司内部调动）和"公司间调动外部公司/部门"页面（用于公司外部调动）的提示值。

**主管级别**（外部主管级别） 选择本国主管级别或外派国主管级别。此值是来自"主管级别表"组件（用于公司内部调动）和"公司间调动外部主管级别"页面（用于公司外部调动）的提示值。

**调动开始日期** 如果输入外派国数据，请输入此公司间调动的开始日期。

如果操作为 RET（退休），且原因为 PIT（永久公司间调动），请勿在此输入日期。

**调动结束日期** 如果输入外派国数据，请输入此公司间调动的预期结束日期。

如果操作为 RET，且原因为 PIT，请勿在此输入日期。

结束日期必须等于或晚于员工当前职务记录的生效日期。

**另请参见**

第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，第 557 页

第 12 章，"（日本）跟踪公司间调动 (Skukkou)"，第 573 页

第 14 章，"更新人员和职务信息"，运行职务数据报告，第 682 页

## 输入职务信息

访问"职务信息"页面（员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，职务信息）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

工作地点(W) 职务信息(J) 劳动协议(L) 薪资(P) 薪资计划(S) 薪酬(C)

John Baar
员工

员工 ID: KCI002
员工记录: 0

服兵役:

职务信息 查找 第一项 1/1 最后一项

转至行

生效日期: 1990/09/16
生效序号: 0
操作: 雇用
HR 状态: 有效
原因:
薪资状态: 在职
职务指示: 主要职务

当前

*职务代码: 420015 Director-Canada
开始日期: 1990/09/16
主管级别:
主管 ID:
接收报告者职位:
*正式/临时: 正式
*全职/兼职: 全职
员工类别:
*负责人代码: 无
*班次: 不适用
班次其他薪酬:
班次系数:

标准时数
标准时数: 40.00
工作期间: W 每周
全时当量: 0.000000

合同号码
合同编号:
下一个合同号码
合同类型:

"职务信息"页面 (1/4)


Copyright © 1988, 2010 , 版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"职务信息"页面 (2/4)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"职务信息"页面 (3/4)

"职务信息"页面 (4/4)

**注意：**此页面中的许多值都来自您在"职务数据 - 工作地点"页面的"部门"字段中输入的值。可以覆盖这些默认值中的大多数。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**职务代码**

如果已为与此人员关联的职位指定了职务代码，系统会输入默认职务代码，此字段将不可用于输入，但如果在"工作地点"页面上单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果尚未为人员指派职位，请为此人选择职务代码。

---

**注意：**如果要将该员工附加到"职务人力"页面的劳动协议，并且该劳动协议与职务代码相关联，必须选择对于该劳动协议有效的职务代码。

"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"使用此字段创建员工薪资单中的薪资行。系统为人员雇用记录中的每个有效职务代码创建薪资收入记录。

---

**输入日期**

光标离开"职务代码"字段时，系统会显示首次为人员指派此职务代码的日期。如果使用"职位管理"，此字段将不可用于输入，但如果在"工作地点"页面上单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

**主管级别**

主管级别是代表某些管理或主管重要性级别的职位分类，可用作另一种类型的员工标识。

如果已为与此人员关联的职位指定了主管级别，系统会输入默认主管级别，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果没有为人员指派职位，请为此人选择主管级别代码（如果适用）。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，定义其他雇用设置数据，第 69 页。

**主管 ID**

如果使用"职位管理"，请勿使用此字段。使用"接收报告者"字段可标识接收此人的报告的职位编号。除非单击"职位数据覆盖"按钮，否则此字段将不可用于输入。

如果尚未为人员指派职位，但已在"部门"表中为部门指定了经理 ID，系统将显示默认的主管 ID。

如果没有在"部门"表中指定经理 ID，请在此输入主管 ID（如果适用）。

---

**注意：**在输入新主管 ID 之前，请指定人员的部门代码。如果在选择部门代码之前输入主管 ID，则每次输入或更改人员的部门时，系统会覆盖该 ID。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**接收报告者**

显示与此职位关联的职位编号、职称和经理姓名。

如果已为与此人员关联的职位指定了接收报告者编号，系统会输入默认值，此字段将不可用于输入，但如果单击"职位数据覆盖"按钮则例外。

如果尚未为人员指派职位，但已在"部门"表中为部门指定了接收报告者 ID，系统将显示默认的接收报告者 ID。

如果没有在"部门"表中指定接收报告者 ID，请在此输入接收报告者 ID（如果适用）。

**正式/临时**

默认值来自与此人员关联的职位编号，除非单击"职位数据覆盖"按钮，否则此字段将不可用于输入。

如果尚未为人员指派职位，系统会显示"职务代码表"中的默认值。可以覆盖此值。

**全职/兼职**

默认值来自与此人员关联的职位编号，除非单击"职位数据覆盖"按钮，否则此字段将不可用于输入。

如果尚未为人员指派职位，请指明员工是全职还是兼职。

---

**注意：**"管理基本福利"业务流程将使用您在"正式/临时"字段和"全职/兼职"字段中选择的值确定适用资格要求。

"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"将全职/兼职信息与假期计划一起使用。当假期处于支付期间时，"北美薪资"将对兼职员工的假期时数进行分段计算。但是，分段计算基于员工的标准时数，而不是薪资组。

---

**员工类别**

选择员工类别，类别提供了另一种对员工进行分组的方法。示例可能包括"受外派人"、"外籍员工"或"实习生"。员工类别包含在"员工类别"表中。要覆盖此字段，请在更正模式下访问此页面。

值的列表取决于在"工作地点"页面上指定的管理区域和在"员工类别"组件中输入的"集合 ID"值。

---

**注意：**（英国）"北爱尔兰公平就业监控"报告 (UKNI001) 中使用员工类别来确定员工的分类。如果组织提交此报告，您必须使用要求的员工类别才能生成正确的报告。

（日本）如果您的公司是外派国公司，请选择"外派国公司间调动"以标记由于公司间调动而雇用的员工。

---

**负责人代码**

标识"非差别对待测试 - 401(k)/401(m) 报告"(NDT004) 中的高薪员工。默认值为"无"。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**班次**

默认值来自与此人员关联的职位编号，除非单击"职位数据覆盖"按钮，否则此字段将不可用于输入。

如果员工按班次工作，应选择适当的班次。如果员工不按班次工作，应将"班次薪酬"和"系数"字段留为空白。默认值为"不适用"。

**班次薪酬**和**班次系数**

如果在"班次"表中选中了"在员工级别指定"选项，应输入此员工和职务的班次差额。

输入班次差额时，可以采用薪酬（固定金额）、系数（百分比）或同时采用这两种形式。使用第一个字段可输入固定金额，使用第二个字段可输入百分比。

---

**注意：**要将相同班次差额应用于在同一班次工作的一组员工，请在"北美薪资"的"班次"表中输入班次信息。如果在"班次"表中指定差额，系统将不会使用"职务数据"中的班次薪酬信息。

---

**分类指示**

将此职位与在"部门预算全时当量"页面中建立的"全时当量分类"相关联。此字段仅对于已被设置为使用承付款项会计的部门可见。会将部门配置为在"部门"组件中的"承付款项会计和 EG"页面上使用承付款项会计。

**职责类型**

对于操作或原因为临时外派的职务，请从"临时职责类型"表中选择该临时外派的职责类型。只有在"安装表 - 针对产品的安装"页面上选中"自动暂停职务"复选框，才能使用这一功能。

**保留基金覆盖**

如果部门使用承付款项会计，当为员工日期创建新的组织实例或增加兼职工作时，选择"保留基金覆盖"可以覆盖职务级别的保留基金处理。

### 标准时数

"标准时数"字段默认值来自与此人员关联的职位编号，除非单击"职位数据覆盖"按钮，否则这些字段将不可用于输入。如果尚未为人员指派职位或单击"职位数据覆盖"并更改职务代码，系统将根据职务代码使用默认值填写这些字段。可以覆盖这些默认值。

**标准时数**

默认情况下显示员工的标准时数。必要时可更改默认值。

**工作期间**

选择标准工作期间，员工必须在此期间完成标准时数。

系统使用标准工作期间的年计算系数与标准时数计算全时当量。

**全时当量**

显示相对于此职务的全时工作（即员工通常的工作时间）的百分比。系统根据此职务的标准时数和标准工作期间来计算全时当量的值。不过，可以覆盖系统计算的全时当量，输入任意值。如果输入的值大于 1.0，系统会发出警告。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**组合标准时数/全时当量**

显示指定给员工的所有有效职务的总标准时数以及员工所有有效职务的总全时当量。

例如，如果某员工担任两个职务，一个职务是教授，全时当量为 0.5，另一职务是医师，全时当量为 0.35，则员工的组合全时当量为 0.85 (0.5 + 0.35)。 不能更改或删除此信息。

---

**注意：**在此显示的组合全时当量可能与用于计算福利管理适用资格的总全时当量不同。此页面中的组合全时当量只是员工"有效"职务中单个全时当量的总和。

---

**合同编号**

**合同编号**或**下一个合同编号**

选择员工的合同编号，或单击"下一个合同编号"以使合同与人员相关联（如果适用）。

---

**注意：**具有"结束日期"字段值（系统在提示页面上显示此字段）的现有合同不是有效选项。合同终止时，系统会填写合同结束日期。如果已知合同将要结束的日期，可在"合同状态/内容"页面上的"合同预计结束日期"中输入该日期。

---

**注意：**（西班牙和法国）对于属于西班牙或法国管理区域的员工，当操作为"雇用"、"重新雇用"或"调动"时，必须填写此字段。查看"合同编号"字段中的提示值，以查看对于该员工有效的所有合同。如果该员工在系统中没有有效合同，可单击"下一个合同编号"按钮，系统会指定一个新的合同编号。当保存时，系统会警告您必须更新系统自动为此员工创建的新合同编号所对应的合同信息。使用新合同编号访问"合同数据"组件，然后进行必要的更新。

---

**合同类型**

显示与选择的合同编号相关联的合同类型。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，跟踪员工团队合同，第 321 页。

**服役**

必须在"安装表"上选中"服役"复选框，才能查看此区段。

使用此服役区段中的信息，可以在服役成员级别定义一个职业组，用于快速确定哪些服役成员实际具有专业领域，例如某医师是整形外科医师。此外，澳大利亚国防部还采用职务类别、职责和副职责计算服役成员的薪资。在加拿大，具有特定专业的成员（例如，轻型机飞行员）可获得附加津贴。这些值并非根据职务代码确定。

**职务类别**

选择用于对此服役成员的职务进行分类的职务类别。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**职责** 选择按职责对此人员职务进行最佳分类的代码，例如行政管理、法律或管理。如果在输入职责之后更改职务类别，则会取消选中此字段。

**副职责** 输入副职责，用于对职务职责进行进一步的分类。如果在输入副职责之后更改职责的职务类别，则会取消选中此字段。

### （澳大利亚）澳大利亚 - 薪资包

**打包薪资** 选中此复选框，可将员工的薪资包信息传送到职务数据组件中。

**州所得税** 输入州代码，组织在该州支付员工薪资并且向该州交纳所得税。

### 澳大利亚 - 高等教育

DETYA 报告需要使用这些字段，只有在"安装表 - 针对国家/地区的安装"页面上选中"教育和政府（澳大利亚）"复选框，才会显示这些字段。

**年度联系时数** 输入为该员工计算出的年度联系时数。

**任职类型**和**任职期间** 选择一种任职类型。如果选择"有限"，请输入任职期间。

**教学职务周数** 输入此员工的授课周数。

**职务分类** 选择 DETYA 职务分类。

### 比利时

**跨境工作者** 如果员工在一个国家/地区生活，而在另一个国家/地区工作，应选中此复选框。这些员工有特殊的纳税和社会保障需求。

### 巴西

**合同薪资类型** 输入 RAIS 的合同薪资代码。

**SEFIP 种类** 选择员工的 SEFIP 种类。

**职业代码** 根据"巴西职业代码"(CBO) 输入职业代码。如果与此职位代码相关的"巴西职业代码"有效，则将此字段留为空白。

**注意：**访问 www.mte.gov.br 网址可查看"巴西职业代码"列表。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**会员制工会** 输入详细介绍如何计算并支付员工每月工会应付款的工会代码。

**德国**

**职责代码** 为员工选择适当的代码。

**跨境工作者** 如果员工在一个国家/地区生活，而在另一个国家/地区工作，应选中此复选框。这些员工有特殊的纳税和社会保障需求。

**西班牙**

**行业活动** 显示分配给员工的社会保障号码 (SSN) 雇主。此行业活动代码定义用于计算与工作相关的意外和职业疾病的费用分担的百分比

**职业代码** 如果由员工完成的行业活动与为分配给他的社会保障号码定义的一般活动不匹配，请指定社会保障所提供的列表中的一个特定职业代码。此职业代码确定用于计算与工作相关的意外和职业疾病的费用分担的百分比。

**注意：**此信息会替代社会保障风险代码。

**录取注册号码**和**下一个录取注册号码** 输入或单击按钮以输入录取注册号码。西班牙政府要求每名员工都具有录取注册号码。雇主使用此号码编辑"录取注册"簿，以用于向政府报告有关工作场所的统计数据。在"地点表"中维护录取注册号码。

**法国**

**时数类型** 从列表中选择适当的时数类型。不同的时数类型选项影响员工的薪酬和标准时数。

此字段仅供参考。薪资计算不以此字段中的信息为依据。

| 时数类型 | 描述 |
| --- | --- |
| 3 × 8 | 指出换班方式。例如，在制造或工业部门，可能会昼夜不停地进行生产。生产员工分为三个组，一个组一个组轮流工作，每天工作八小时。员工定期换班到另一组。从夜晚 12 点工作到上午 8 点的员工将调换到从上午 8 点工作到下午 4 点的班次。由于这类工作安排意味给员工的个人生活带来许多制约，所以通常为这些员工支付班次奖金。 |
| 2 × 8 | 换班方式类似于 3 × 8，只是这种换班方式只有两个班次，而不是三个。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 时数类型 | 描述 |
| --- | --- |
| STA | 正常班模式的工作时数，使用"职务日期 - 职务信息"页面中指定的职务标准时数。 |
| 印度 | 正常班模式的工作时数，但不同于公司的默认标准时数。在"职务日期 - 职务信息"页面的"标准时数"字段中指定时数。 |

**付薪时数**

显示员工的付薪时数。仅当员工属于法国管理区域时，系统才在此字段中输入为标准时数（为此员工的职务代码定义的）定义的值作为默认值。

**付薪工作期间**

选择员工应工作的期间。如果给员工指定的管理区域是法国，系统将插入在"职务代码表 - 职务代码概要文件"页面中定义的工作期间作为默认值。值包括：

A：每年

B：每两周

C：按合同

D：每日

F：每四周

M：每月

Q：每季度

S：每半月

W：每周

**付薪全时当量**

显示法国管理区域为员工使用的付薪时数与标准时数的比率。系统会计算这个值，然后插入此字段中。

**意大利**

**雇用种类**

如果雇用的员工属于特殊的雇用种类，请在此处指出种类。值包括："CIG"、"机动"、"受保护"、"失业"和"需要帮助的人"。

**兼职类型**

如果是兼职员工，请指出类型。值包括："周期"（只在一年中的某段时间工作，工作时数等于或少于全时工作时数）、"水平"（每周工作五天，工作时数少于全时工作时数）和"垂直"（在一定天数内全时工作，但每周工作时间少于 40 小时）。

**百分比**

定义兼职工作的百分比。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**人员调整操作** 选择引起员工职务变化的人员调整操作（例如"解雇"或"离职"）。输入的值将在"平等就业机会"报告中显示。

**人员调整原因** 选择人员调整操作的原因。输入的值将在"平等就业机会"报告中显示。

**生产单位** 选择员工的生产单位。您可使用生产单位根据工会和雇主间的协议将员工分组。

**马来西亚**

**工作日时数** 输入标准工作日时数，用于计算薪资和休假。

**墨西哥**

在墨西哥有两个离职日期比较常见：原始离职日期和 IMSS 离职日期。

公司必须在员工离岗 5 天后向 IMSS 发送员工离职日期通知。但是，此规则也有例外，例如，当身体伤残的员工无法返回公司时，则不发出 IMSS 离职日期通知。

**员工类型** 定义人员的员工类型。值包括："建筑业临时员工"、"临时员工"和"固定员工"。此字段用于向 SUA 报告员工属于什么类型。

**IMSS 地点代码** 指定地点代码。此字段用于向 SUA 指出员工所在的地点。

**每周减少计划** 指定员工的工作减少计划。值包括："每周 1 天"、"每周 2 天"、"每周 3 天"、"每周 4 天"、"每周 5 天"、"整周"和"少于 8 小时的工作日"。

**IMSS 离职日期** 输入 IMSS 离职日期。

**薪资类型** 选择员工接收的薪资的类型。值包括："所有薪资"、"固定薪资"、"混合薪资"和"可变薪资"。此字段用于向 IMSS 报告。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 荷兰

**工作天数/周**

输入每周平均工作天数。默认值为 5，代表全职职务。对于只在需要时工作的备用员工，可输入 0。

如果工作天数与全职或兼职参数不一致，将收到警告。

---

**注意：**自 2006 年 1 月 1 日起，"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（荷兰）"不再使用此字段计算兼职员工的社会保障费用。有关详细信息，请参考《PeopleSoft Enterprise 全球薪资（荷兰）PeopleBook》。

---

### 英国

仅当未安装"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（英国）"时，才显示以下字段。

**所得税代码**

输入员工当前纳税年度的所得税代码。

**税基**

选择用于计算员工所得税的基准。

### 美国

**联邦公平劳动标准法案状态**

联邦公平劳动标准法案状态根据"公平劳动标准法案"指出此职务是"加班不付薪"还是"加班付薪"。联邦公平劳动标准法案状态还帮助确定"PeopleSoft Enterprise 福利管理"中的福利适用资格。

联邦公平劳动标准法案状态默认值来自与此人员关联的职位编号，除非单击"职位数据覆盖"按钮，否则此字段将不可用于输入。

如果尚未为人员指派职位或单击"职位数据覆盖"按钮并更改职务代码，系统将根据职务代码使用默认值填写这些字段。可以覆盖这些默认值。

**工作日时数**

输入工作日时数。工作日时数在 FLSA 计算中用作基本薪酬公式。

**平等就业机会分类**

根据为员工指定的职务代码显示此职务的管理状态。

### 另请参见

《PeopleSoft Enterprise 全球薪资 PeopleBook》

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 输入国家劳动协议数据

访问"职务人力"页面（员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，职务人力）。

工作地点(W) 职务信息(J) 劳动协议(L) 薪资(P) 薪资计划(S) 薪酬(C)

John Baar
员工

员工 ID: KCI002
员工记录: 0

服兵役:

人力信息 查找 第一项 1/1 最后一项

转至行

生效日期: 1990/09/16
生效序号: 0
操作: 雇用
HR 状态: 有效
原因:
薪资状态: 在职
职务指示: 主要职务

当前

谈判单位:
劳动协议:
劳动协议开始日期:
员工种类:
员工子种类:
员工子种类 2:
职位管理记录
工会代码:
工会年资日期:
工会 ID:
劳动场所 ID:
劳动设备输入日期:
停止加薪
支付会费
临时解雇免税
临时解雇免税原因:

指定的资历日期 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1/1 最后一项

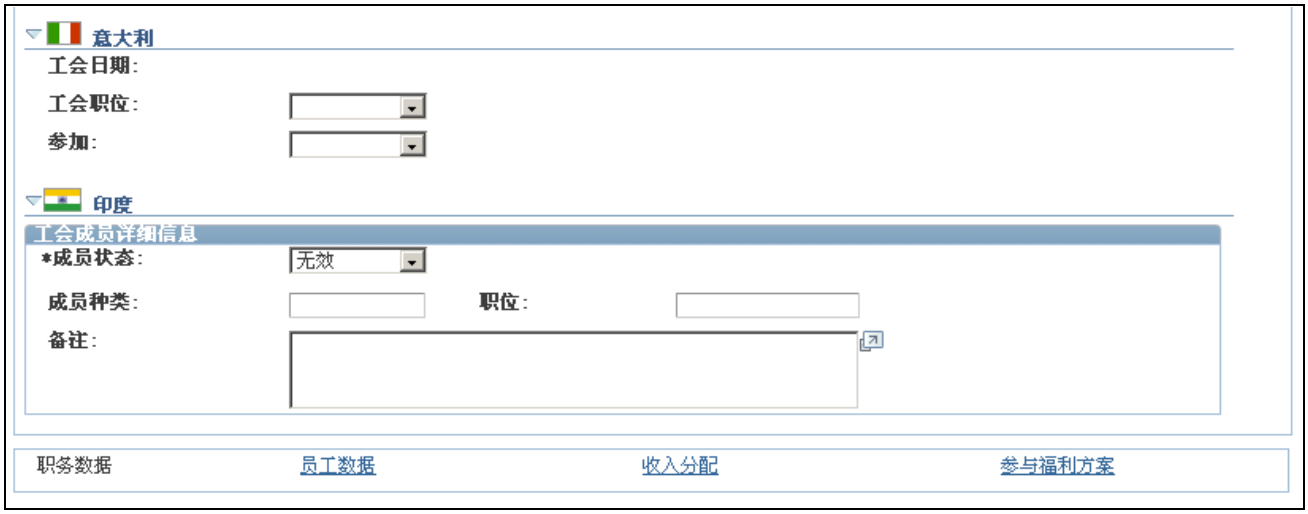
| 资历日期 | 资历日期控制值 | *员工资历日期 | 覆盖标志 | 覆盖原因 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

重新计算资历日期

"职务人力"页面 (1/3)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"职务人力"页面 (2/3)




"职务人力"页面 (3/3)

**谈判单位** 选择代表员工所属谈判单位的代码。

**劳动协议** 指定适用于此员工的劳动协议。

**劳动协议开始日期** 如果此员工是签订国家劳动协议的一方，应输入员工输入种类或子种类的日期。另外，可使用此日期在相应种类范围内跟踪员工资历。

**员工种类** 指定员工根据劳动协议所属的种类。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**员工子种类**

选择适用于此员工的子种类。如果为此员工选择的员工种类中包含子种类，则显示此字段。

**注意：**（法国）如果在"工作地点"页面上选择"法国"作为管理区域，此字段将不可用。法国的子种类在"劳动协议种类"页面上定义。

**员工子种类 2**

选择适用于此员工的第二级子种类。如果为此员工选择的子种类中包含第二级子种类，则显示此字段。

**注意：**（法国）如果在"工作地点"页面上选择"法国"作为管理区域，此字段将不可用。法国的子种类在"劳动协议种类"页面上定义。

**职位管理记录**

一旦系统通过更新现任者来反映用户对"职位管理"组件进行的更改来插入此数据，系统将选中此复选框。

**工会代码**

此字段默认值来自与此人员关联的职位编号，除非单击"职位数据覆盖"按钮，否则此字段将不可用于输入。

如果员工属于某一工会，应输入工会的代码。

**工会年资日期**

输入员工加入工会的日期。

**工会 ID**

选择代表此员工的工会的 ID。

**劳动场所 ID**

选择该员工所属的场所。

**输入日期**

输入员工在劳动场所的开始日期。

**停止加薪**

如果选中的职务代码与加薪计划相关联，请为此员工选择停止加薪。系统将不再为此员工累计时数以增加薪级。要恢复加薪，请插入一行新的职务数据并取消选中此复选框。

**支付会费**

如果应支付会费，则选中此复选框。组织可以定义支付会费的是员工还是雇主。此字段不影响系统处理。

**解雇免税**和**原因**

如果员工属于解雇免税的情形，请选择此复选框，并选择解雇免税的原因。

### 指定的资历日期

此栅格列出了与选定的劳动协议相关联的资历日期。

如果将资历日期从现有值设置为默认值，系统会填写该日期。如果日期设置为允许覆盖，请选中"覆盖"复选框并输入适当的日期。

如果资历日期设置为手工输入，请输入适当的值。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

必要时单击"重新计算资历日期"按钮重新计算资历日期。

### 德国

描述德国员工在公司中的工作种类和角色是"德国劳资协会"业务流程中的第三步。在填写这些字段前，必须在设置表中输入代码和值，并建立劳资协会决策组和个人操作之间的关系。

| | |
|---|---|
| **标准工资** | 显示标准工资，标准工资是工会和雇主协会之间签订的劳动合同。默认值来自"地点"表中列出的员工地点。可以覆盖默认值。 |
| **标准工资范围** | 显示标准工资范围，该范围通常与德国地理区域相关联。标准工资范围来自"地点"表中列出的员工地点。可以覆盖默认值。 |
| **绩效组** | 选择一个绩效组，比如蓝领或白领。 |
| **工作类型** | 指定员工从事管理工作还是非管理工作。根据员工所属的不同地区，应用不同的人力资源法律和规定。其中一个规定用于确定监控人员操作的内部劳工委员会。 |
| **发言人委员会 ID** | 如果在"工作类型"字段中将员工标识为管理人员，将由"发言人委员会"负责管理此员工，系统将显示此字段。此员工的"发言人委员会 ID"来自"地点"表中的员工地点。 |

### 西班牙

| | |
|---|---|
| **工会日期** | 输入员工加入工会的日期。 |
| **工会功能** | 如果员工是组织工会的成员，应选择其担任的角色。值包括："成员"、"会长"和"秘书"。 |
| **中心之间工会的功能** | 选择员工在社团联合会 (comite intercentros) 中的角色。值包括："成员 1"、"成员 2"和"成员 3"。 |
| **支付会费**和**会费金额** | 如果员工支付会费，应选中此复选框，并输入会费的金额。 |
| **会费开始日期**和**会费结束日期** | 输入第一次和最后一次交纳会费的日期。 |
| **免税的** | 如果此员工可以免除一定的工作量，而处理工会中的事务，应选中此复选框。 |
| **每月时数** | 输入每月因员工需要处理工会事务而免除的工作小时数。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 法国

**薪酬** 输入此种类的最小薪资计算薪酬。该薪酬是某些集体协议中用于计算子种类最低薪资的三位数字（在该种类的"劳动协议种类"页面上定义）。一个子种类可以与多个可能出现的薪酬相关联，但其中只能有一个薪酬可以与员工相关联。

### 意大利

如果员工是工会会员，应在这部分中输入工会成员资格的详细信息。

**工会日期** 输入员工加入工会的日期。

**工会职位** 如果适用，选择员工在工会中担任的职位。

**参与** 指出员工参与工会事务的级别。

### 印度

**成员状态** 选择员工的工会成员状态是"有效"还是"无效"。

**成员种类** 输入成员的种类。例如，"员工"、"负责人"或"工人"。

**职位** 输入员工所担任的职位。工会中的某些成员可能在工会中担任"会长"、"副会长"、"财务主管"或"秘书"职务，请在此输入有关信息。

### （加拿大和美国）检查加拿大和美国的工会成员

如果要管理加拿大或美国的员工团队，可能需要检查有关员工所属的每个工会组织的信息，并查看作为工会成员的员工的列表。要达到这一目的，请使用"工会成员"报告 (PER009)。报告中显示了员工 ID、姓名、雇用日期、资历日期、部门、地点、职称和班次。

## 输入薪资处理数据

访问"薪资"页面（员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，薪资）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"薪资"页面

**薪资系统**

选择处理此员工薪资支票所使用的薪资系统。仅当在"工作地点"页面上输入的"操作"为"薪资系统更改"或与雇用相关的操作（如"雇用"、"重新雇用"或"其他职务"）时，"薪资系统"字段才可用于输入。

---

**注意：**不能使用"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"处理临时工的薪资。使用"教育与政府"合同薪资功能的客户需要使用"添加雇用实例"组件或"组织关系"页面添加合同工。

---

**缺勤系统**

选择用于处理此员工缺勤数据的缺勤系统。

## 北美薪资

如果要使用"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"或"PeopleSoft Enterprise 薪资接口"处理此人的薪资支票，需填写以下字段：

**薪资组**

选择薪资组。可用值是对于在"公司"表中选择的国家/地区有效的薪资组（而不是在员工职务数据中选择的管理区域）。

**员工类型**

显示员工类型，其值取决于薪资组。系统用"薪资组"表中的默认值填写此字段。如果此薪资组不存在某种员工类型，请在"薪资组"表中建立一个。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**假期计划**

如果根据员工的地点定义了默认的假期计划，系统将在此字段中显示。如果将"地点概要"页面的假期计划保留为空白并且在"薪资组"表中输入了默认值，系统将在此字段中显示该值。

**纳税地点代码**

选择纳税地点代码。可用值是对于在"公司"表中选择的国家/地区有效的纳税地点（而不是在员工职务数据中选择的管理区域）。

**警告！** 不要在同一生效日期对员工的"纳税地点代码"进行多次更改（使用生效序号）。系统只在第一次更改纳税地点时创建纳税记录。在同一日期第二次更改纳税地点时不会创建纳税记录；相反，系统会发出错误消息。

**小费**

指明此员工是否接受小费。只有在"公司"表中定义了小费处理，此字段才可用。值包括：

直接：对于通常直接接受客户小费的员工（例如餐饮服务生），请选择此选项。

间接：对于通常不直接接受客户小费、但偶尔会接受小费的员工（例如厨师和厨房帮工），请选择此选项。

不接受小费：对于不接受小费的员工，请选择此选项。

**总帐支付类型**

组织可将此字段用于自定义总帐接口。"北美薪资"不使用此字段。

**联邦保险缴款法案状态**

指明员工状态是"免税"、"应税"还是"仅医疗保险"。

**组合代码**

（可选）选择适当的人力费用分担，将此员工的工时和收入过帐到该科目中。仅在例外情况下，才在员工的职务数据中输入总帐组合代码。如果不希望向映射到收入代码和部门的默认组合代码支付员工收入，可以在此输入其他组合代码。例如，您可能需要临时向其他部门支付员工收入。使用"更正历史记录"模式可输入或删除临时组合代码。

**组合代码**

显示定义科目域的组合的组合代码。

**编辑科目域**

单击此链接可访问"科目域详细信息"页面，以选择科目域值。

### 全球薪资

如果使用"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"处理该员工的薪资支票，请填写以下这些字段：


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**薪资组**

选择薪资组。

在"安装表 - 产品"页面上选择的薪资系统决定了显示在此页面中的值。如果选择了"全球薪资"，将显示"全球薪资"薪资组。

---

**注意：**"全球薪资"的"薪资组"字段与"北美薪资薪资组"字段不同。薪资组在"全球薪资"中非常重要。在"安装表 - 产品"页面上选择"全球薪资"作为薪资系统并选择薪资组，这有助于选择用于薪资处理的受款人。

---

**使用薪资组适用资格、使用薪资组汇率类型**和**使用薪资组截止日期**

选择薪资组时，系统将自动选中这些复选框。

使复选框保持选定状态，可使用薪资组定义中的默认值。取消选中复选框，可覆盖默认值。

---

**注意：**仅当在此处覆盖这些值时，"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"才会在"职务"级别存储它们。如果向职务记录中添加新的生效日期行或更改薪资组分配，则系统会恢复到薪资组默认值。

---

**假期计划**

输入假期计划。如果将此字段保留为空白，"全球薪资"处理将使用分配给受款人薪资组的假期计划，但不会在此处输入该假期计划。

**适用资格组**

如果选中"使用薪资组适用资格"复选框，此字段将为空白。如果要覆盖薪资组默认值，请取消选中该复选框并选择适用资格组（该组将指定受款人有资格接收的收入、扣减和缺勤元素）。

**汇率类型**

如果选中"使用薪资组汇率类型"复选框，此字段将为空白。如果要覆盖薪资组默认值，请取消选中此复选框并选择为受款人执行货币换算时所使用的货币汇率类型。

**汇率采用日期**

如果选中"使用薪资组截止日期"复选框，此字段将为空白。如果要覆盖薪资组默认值，请取消选中此复选框并选择在货币换算过程中检索带生效日期的汇率信息时所使用的薪资日历日期。"汇率采用日期"字段与"汇率类型"字段共同决定检索哪个生效日期，以用于获取正在处理的日历期间的适当汇率。汇率生效日期包括："期间开始日期"、"期间结束日期"和"支付日期"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 澳大利亚

**余额组号码**

输入余额组号码。余额组号码确定系统应将纳税余额存储在哪个全球薪资累加器中。纳税累加器以 ID、员工记录编号、支付实体和余额组号码为关键字。如果有多个职务，每个职务应用不同的税率，可以使用余额组号码合并计算多个职务的纳税余额或单独计算每个职务的纳税余额；或者在离职和重新雇用的情况下，使用余额组号码单独计算余额。年底结算时，每项支付摘要都需要有对应的余额组 ID。员工的每个余额组 ID 都必须有对应的员工纳税数据记录。

### 香港

**余额组号码**

输入余额组号码。在香港，如果员工离职，随后在同一纳税年度以相同或相似职位被重新雇用（使用"员工团队管理"的"职务数据"组件），法律要求报告时将不同雇用期间及相应收入余额分开。"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"使用余额组号码来确保在纳税年度中将员工薪资数据按不同的雇用期间及余额分开保存。如果在同一财政年度员工离职或重新被雇用，使用"余额组号码"可以使员工有多个纳税余额。

当在同一纳税年度重新雇用员工时，余额将保存在系统变量 CM VR BAL GRP ID（连接到每个年初至今 (YTD) 累加器）中。

每当运行薪资处理时，按累加器检索保存在系统变量 CM VR BAL GRP ID 中的余额，以计算为每个新职位生成的收入。

余额组号码用于维护收入余额，并用作香港所有"年初至今"累加器的"用户关键字 2"。

### 新西兰

**余额组号码**

输入余额组号码。余额组号码确定系统应将纳税余额存储在哪个全球薪资累加器中。纳税累加器以 ID、员工记录编号、支付实体和余额组号码为关键字。如果有多个职务，每个职务应用不同的税率，可以使用余额组号码合并计算多个职务的纳税余额或单独计算每个职务的纳税余额；或者在离职和重新雇用的情况下，使用余额组号码单独计算余额。年底结算时，每项支付摘要都需要有对应的余额组 ID。员工的每个余额组 ID 都必须有对应的员工纳税数据记录。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**新加坡**

**余额组号码** 输入余额组号码。余额组号码确定系统应将纳税余额存储在哪个全球薪资累加器中。纳税累加器以 ID、员工记录编号、支付实体和余额组号码为关键字。如果有多个职务，每个职务应用不同的税率，可以使用余额组号码合并计算多个职务的纳税余额或单独计算每个职务的纳税余额；或者在离职和重新雇用的情况下，使用余额组号码单独计算余额。年底结算时，每项支付摘要都需要有对应的余额组 ID。员工的每个余额组 ID 都必须有对应的员工纳税数据记录。

---

**注意：**在输入美国的外来民族信息之前，请使用"实际参加测试"。选择员工团队管理，个人信息，国籍，员工出席测试（美国），员工出席测试（美国）。

---

**另请参见**

第 9 章，"管理特定国家/地区的员工团队数据"，（美国）确定外国公民在美国的居住状态，第 474 页

《PeopleSoft Enterprise 北美薪资 PeopleBook》

## 输入薪资计划信息

访问"薪资计划"页面（员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，薪资计划）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"薪资计划"页面

## 服役

在"安装表"上启用服役功能后，此区段将显示。在输入军衔或着装等级之前，应在"工作地点"页面上选择人员的服役军种。

**军衔**

输入服役成员获得的军衔。有效军衔在"服役 - 军级"页面上定义。

**军衔输入日期**

输入成员获得此军衔的日期。

**着装等级**

输入服役成员在特定驻地服役期间的证章。

此字段的默认值来自"军衔"字段，但可以覆盖该值。对"军衔"字段值进行更改也会更改此字段中的值。

---

**注意：**要让系统在"个人数据"页面、"职务数据"页面和"服役"页面的顶部的员工姓名前面显示着装等级，必须在系统中启用"服役"、"事件管理器"和"发布/订阅"，且域状态应为"有效"。在当前行上更改等级时，会引发事件 AssignmentMilitaryRankChanged，且事件管理器会触发处理程序在"个人数据"组件中更新名称。

---

请参见《PeopleSoft Enterprise 人力资源 PeopleBook：事件和通知》

**着装等级类型**

指出人员所属着装等级的原因。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**技能等级** 选择为人员评估得出的整体等级级别。

---

**注意：**为服役成员定义军衔信息后，系统会将薪资计划限制在与"服役"表中军衔关联的计划范围内。此外，只有与指定军衔关联的薪等可用。因此，薪资默认逻辑不适用于军队用户。

---

**薪资计划**

**薪资管理计划** 显示薪资管理计划代码。此字段的默认值来自与人员关联的职位编号，无论是否单击"职位数据覆盖"按钮，此字段都可用于输入。

如果不使用"职位管理"，并且将薪资管理计划与地点或职务代码关联起来，此字段中的值将来自"地点"或"职务代码"表，具体取决于集合 ID 的匹配。可以覆盖此默认值。

---

**注意：**如果已将薪资管理计划与这些表中的多个表建立关联，系统将使用最后输入的表值作为默认值。例如，首先输入的地址与薪资计划 KU02（其中此薪资计划默认为此页面）关联。然后输入一个与薪资计划 KU03 关联的职务代码，这时系统会将薪资计划更新为 KU03。

---

如果在雇用后更改了地点（并且在"地点"表中定义了薪资计划），系统将不会自动显示此薪资计划的默认值。而是检查现有的薪等和薪级对于此新的薪资计划是否仍然有效。还必须为新的薪资计划定义现有的薪等和薪级。如果为此新的薪资计划定义了薪等和薪级，那么在默认情况下，系统显示的新薪资计划的值来自"地点"表。如果没有为此新的薪资计划定义薪等和薪级，系统将不会更改为"地点"表中的薪资计划。

要对此员工使用自动计算奖金处理，请选择已在"薪资计划"表中选定"自动计算奖金"并且已指定"计算奖金"或"不计算奖金"（或二者）奖金比率代码的计划。只有在此处选择了"自动计算奖金"的计划，系统才在"薪酬"页面中显示与"自动计算奖金"有关的字段。

---

**注意：**如果此员工有劳动协议和带有加薪计划的职务代码，那么在默认情况下，系统将填写此字段并使其不可用于输入。

---

**薪等** 如果将薪等与人员的职位或职务代码关联起来，系统将显示来自相应表的默认值。

---

**注意：**如果此员工有劳动协议和带有加薪计划的职务代码，那么在默认情况下，系统将填写此字段并使其不可用于输入。

---

**薪等开始日期** 显示员工第一次加入此薪等的日期。可以覆盖此值。

**薪级** 如果将薪级与人员的职位或职务代码关联起来，系统将显示来自相应表的默认值。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **薪级开始日期** | 显示员工第一次加入此薪级的日期。可以覆盖此值。<br>**注意：**系统将验证由薪资管理计划与您选择的薪等组成的组合是否有效。 |
| **包含薪资发展规则** | 如果薪资计划包括加薪，系统会选中此复选框。 |

## 输入薪酬信息

访问"薪酬"页面（员工团队管理，职务信息，添加雇用实例，薪酬）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"薪酬"页面

**薪酬**

显示员工的薪酬，即所有基本薪资组成的总和。

**频率**

选择薪酬频率。

对于合同工，请选择"合同"。系统将使用在"合同薪资"页面中设置的信息管理员工的薪酬。

---

**注意：**如果任何频率或薪酬更改的生效日期早于或等于付给员工支票的最后支付结束日期，都会触发"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"和"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"中的"追溯支付"功能。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 自动计算奖金

**目标薪酬**

如果员工的薪酬超过默认的薪资，应输入员工的薪酬。自动计算奖金可能为：

**计算奖金**。薪酬增加时减少奖金，以维持目标薪酬。

**不计算奖金**。薪酬增加时奖金不变。

系统计算目标薪酬与原始职务薪酬的差额，之后在员工薪酬包的奖金组成（计算奖金或不计算奖金或二者薪资计划的奖金比率代码）中输入此差额。然后系统用奖金组成中的薪酬重新计算薪酬。

如果计算奖金薪酬代码和不计算奖金薪酬代码都与薪资计划相关联，则计算奖金薪酬代码最初接收的完整计算金额为目标薪酬与职务薪酬初始计算值之间的差额。

然后，可以在不计算奖金薪酬代码输入所计算出的全部奖金的一部分（在这种情况下，计算奖金薪酬代码金额会自动减少相同金额，使目标薪酬保持不变）或删除"不计算奖金薪酬代码"。系统将重新计算职务薪酬，包括奖金组成中的薪酬。

输入的目标薪酬不能少于不含奖金的最初职务薪酬。

只有在员工薪资计划（位于"薪资计划"页面）选中了"自动计算奖金"时，此字段才可用。

**不采用更改**

如果更改了默认薪资的金额，选中此复选框可以指示系统不改变计算奖金薪酬代码。

此选项只适用于那些具有目标薪酬并且分得的薪资计划中启用了自动计算奖金功能且定义了计算奖金的员工。

### 比较信息

**更改金额**

显示薪酬代码所表示的薪酬的更改金额。

**更改百分比**

显示薪酬代码所表示的薪酬的更改百分比。

**比较比率**

显示根据组织使用的薪资计划、薪等和货币计算的范围百分比。

**职务比率**

显示根据员工职务代码的平均薪资计算的范围百分比。

只有当员工的职务代码具有定义的职务比率信息（平均薪资、货币和频率）时，职务比率才可用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 薪资

此组框包括使用所在国家/地区的默认频率计算的薪资。可以在"默认频率"页面中按国家/地区指定默认频率。

**默认薪资组成**

单击此按钮可执行以下操作：

- 根据指定职务字段中的当前值设置薪酬代码默认值（不包括资历薪资）。
- 使用当前默认值替换手工更新值和以前的默认值。
- 重新计算受影响员工的薪酬包，包括薪酬、货币、频率、应用全时当量、百分比（包括当前薪酬代码组）、薪资点数和自动计算的奖金等等。
- 重新计算"职务数据"记录中与薪酬相关的字段，例如，年薪金额或比较比率。

如果更新相关"职务数据"字段后不单击此按钮，系统在您尝试保存新记录时会发出警告。如果单击"确定"，系统将显示此页面，您可在其中单击此按钮，并进行必要的更改。如果不单击此按钮，在默认情况下，不显示薪资组成包，直至下次触发默认的组成逻辑处理（单击"默认薪资组成"按钮或通过批量更新处理）。

**（教育与政府）合同更改分段计算选项**

单击此选项可访问"合同薪资分段计算选项"页面，可以在该页面上选择当合同金额发生更改时如何处理合同薪资。仅当支付频率为 C（合同）时，才使用此链接。

仅当该行可用于输入数据时，此链接才有效。系统会在链接左侧显示所选的分段计算选项，这样甚至可以在链接无效时查看设置。

**计算薪酬**

单击此按钮，使系统在不设置任何薪酬代码默认值或替换任何默认值的情况下，重新计算员工的薪酬。如果不重新计算薪酬，则无法修改员工的薪资组成。

### 薪资组成："金额"选项卡

选择"金额"选项卡。

**薪酬代码**

选择薪酬代码。薪酬代码是薪资组成的 ID。系统将在薪资组成栅格内插入与此薪酬代码关联的任何薪酬信息。

---

**注意：**如果插入资历薪酬代码或基于组的薪酬代码作为默认值，这些薪酬代码的值将为只读的，您不能删除这些值。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**薪酬** 显示薪资组成中的薪酬。

**频率** 显示薪资组成中的薪酬频率。

**点数** 显示与此薪酬代码关联的薪资点数（如果存在）。在"公司表"页面设置点数货币值。在"默认薪酬"页面、"非基本薪酬"页面、"薪级组成"页面以及"薪酬"页面，将点数值（整数）与薪酬代码关联。要使用这些点数，请在"安装表"页面上选中"使用薪资点数"复选框。

**百分比** 如果此薪酬代码的薪酬类型是"百分比"，系统将显示应用于职务薪酬或薪酬代码组（如果要使用薪酬代码组）的百分比。

**薪酬代码组** 选择薪酬代码组。计算员工薪酬包中包括的基于百分比的薪酬组成时使用薪酬代码组可以使您的计算更具有针对性。

### 薪资组成："控制"选项卡

选择"控制"选项卡。

**来源** 指出将薪资组成转到薪资组成栅格中的方式。"手工"指示薪资组成是手工添加的。"薪级"指示默认情况下薪资组成是从薪级中检索到的。"职务代码"指示默认情况下薪资组成是从职务代码中检索到的，等等。

**手工更新** 此标志指出该薪资组成是通过手工更新，还是仅包含默认显示的值。

**默认（不覆盖）** 指出薪资组成的默认值是可以更改的，还是此薪酬代码值是只读的默认值。

### 薪资组成："更改"选项卡

选择"更改"选项卡。

**更改金额** 显示薪资组成中的更改总额。

**更改点数** 显示薪资组成的更改总额（用点数表示）。仅当在"安装表"页面选中"薪资点数"时，此字段才可见。

**更改百分比** 显示薪资组成的总更改百分比。对于薪酬代码类型为百分比或点数的薪酬代码，此字段不可用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**薪资组成："换算"选项卡**

选择"换算"选项卡。

| | |
|---|---|
| **换算后的薪酬** | 显示此薪资组成的换算后薪酬。系统将所有的基本薪资组成换算为指定的货币和薪酬频率。 |
| **应用全时当量** | 如果需要将与薪酬代码关联的值乘以按年计算的全时当量系数和按年分解计算的全时当量系数，请选中此复选框。全时当量是相对于员工担任相应职务正常工作时的全部时间的百分比。此字段不能用于类型为"百分比"的薪酬代码。 |

## 输入与雇用相关的可选数据

访问"雇用信息"页面（在"职务数据"组件中，单击任意页面底部的"雇用数据"链接）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

雇用信息(I)

John Baar 员工 ID: KCI002
员工 员工记录: 1

组织实例

组织实例记录: 1 初次雇用开始日期: 覆盖组织开始日期
上次开始日期: 工作开始日期:
离职日期: 实例任职年数 实例资历月数 实例任职天数
组织实例任职日期: 覆盖组织实例任职 0 0 0

组织外派数据

实例记录

上次外派开始日期: 2010/12/19 初次外派开始日期: 2010/12/19
外派结束日期:
本国/外派国类别: 本国 年数 月数 天数 时间报告者数据
公司资历日期: 覆盖公司资历日期 0 0 0
福利任职日期: 覆盖任职日期 0 0 0
资历薪资计算日期: 覆盖 0 0 0
试用日期:
专业技能工作开始日期: 上次的确认日期:
职务头衔: 职位电话:

产品集成信息

Clairvia

"雇用信息"页面 (1/4)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

比利时

官方语言:
首选语言:
人事登记号码:
*登记日期: 2009/07/02

巴西

INSS 天数:
INSS 月数:
INSS 年数:

加拿大

拥有公司资产的 5% (或更多)
任期结束日期:
合同期: 不适用
任期累计
任期累计全时当量:
任职计算组:
弹性任职应计全时当量:

日本

年数 月数
教育程度 - 调整后出生日期:
最高教育程度: A A - 未说明

"雇用信息"页面 (2/4)

马来西亚

种族组:
宗教信仰:
节日预付薪资方案:
*预付薪资节日类型: 值不适用
节日预付薪资开始日期:

荷兰

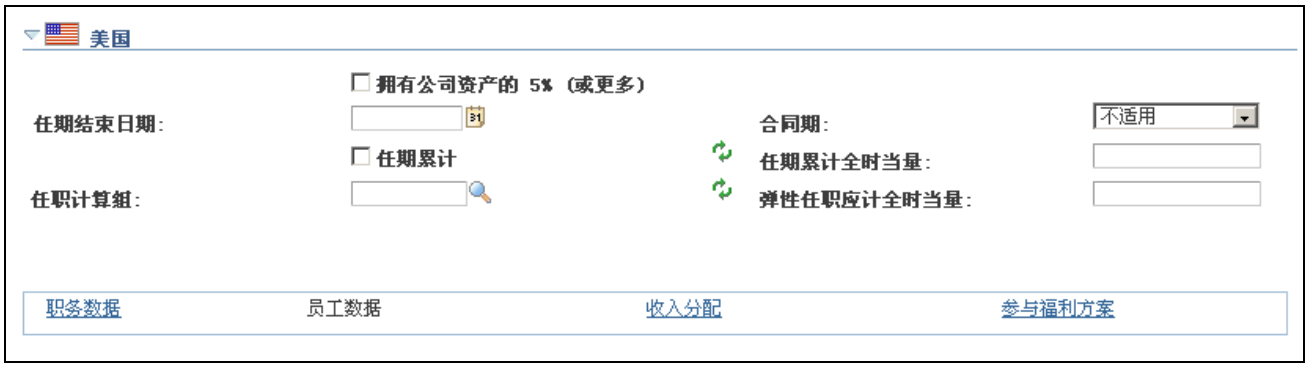
与所有者的关系:
拥有公司资产的 5% (或更多)

新加坡

种族组:
宗教信仰:
节日预付薪资方案:
*预付薪资节日类型: 值不适用
节日预付薪资开始日期:

"雇用信息"页面 (3/4)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"雇用信息"页面 (4/4)

**注意：**此页面上的日期将在报告中使用，使您可以跟踪人员的工作历史记录。

## 组织实例

**组织实例记录**

与此职务数据记录关联的实例编号。组织实例记录编号与控制实例的雇用记录编号相同。

只有在此页面上查看控制实例时，才能修改组织实例日期。

**注意：**当您在此页面上查看非控制实例时，系统会将此组框中的其余字段设置为只读字段，因为非控制实例沿用控制实例的实例日期。

**原始开始日期**

显示此职务数据记录（员工 ID/雇用记录编号实例）与组织相关联的最早日期。默认情况下该日期是使用"雇用"、"添加临时工"或"添加相关人员实例"操作在职务记录的生效日期提供的。这不是在系统中创建职务的日期，与"工作地点"页面上的"创建日期"字段一样。可以覆盖此日期以输入更早的开始日期，例如，如果人员先前为该公司或附属公司工作过，或者根据公司的策略，属于特殊情况（比如试用期的职务、合并和兼并，等等）。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，了解雇用信息数据，第 202 页。

**上次开始日期**

显示此组织实例的最近开始日期。系统最初使用控制实例中通过 HIR 操作添加的职务数据行的生效日期填写此字段，随后使用通过 REH（用于员工）或 RNW（用于临时工）操作添加的职务数据行的生效日期对其进行刷新。

如果此组织实例原来无效，后来被重新激活，该日期将不同于"第一次开始日期"。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**第一次开始日期**

显示此组织实例的第一次开始日期。系统将使用控制实例中通过 HIR（用于员工）或 ADD（用于临时工）操作添加的第一个职务数据行的生效日期填写此字段。

系统将使用此日期作为报告中的雇用日期。

---

**注意：**除非您使用这些操作之一在控制实例中输入新行，否则系统不会再次刷新此日期。通常您不会这样做，除非需要重置雇用日期。

---

**离职日期**

显示控制实例中使用 TER 或 COM 操作添加的职务数据行的生效日期（如果适用）。

如果重新雇用或续签某个人员的控制实例，系统将取消选中此字段。

**组织实例任职日期**和 **覆盖**

显示人员开始在组织任职的生效日期。默认情况下该日期是使用"雇用"、"添加临时工"或"添加相关人员实例"操作在职务记录的生效日期提供的。选中"覆盖"复选框可覆盖此日期以输入更早的任职日期，例如，如果此人先前为公司或附属公司工作过。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，了解雇用信息数据，第 202 页。

**提供商 ID**

对于临时工，显示服务提供商的 ID。

### 组织外派数据

外派是在组织实例下跟踪的职务数据记录，每个记录由唯一的员工 ID/雇用记录编号组合进行标识。可以在外派级别跟踪各项外派的开始日期和完成日期。

**上次外派开始日期**

显示此外派的最近开始日期。系统会使用通过重新激活外派的某项操作添加的职务数据行的生效日期填写此字段。如果该外派曾处于无效状态而后来被重新激活，此日期将不同于"初次外派开始日期"。

**初次外派开始日期**

显示此外派的第一次开始日期。系统会使用通过激活外派的某项操作（例如 HIR 或 ADD）添加的第一个职务数据行的生效日期填写此字段。

**外派结束日期**

显示使用 TER 或 COM 操作添加的职务数据行的生效日期（如果适用）。

**本国/外派国类别**

对于外派的员工，此字段指定员工担任当前职务的工作地点是在本国还是在外派国。对于新雇用的员工，请选择"本国"。

**时间报告者数据**

单击此链接可以查看该员工的"PeopleSoft 时间与人力"数据。如果未使用"PeopleSoft Enterprise 时间与人力"，此链接不可用。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**公司资历日期**或**雇用日期**

此字段通常显示为"公司资历日期"字段。但是，如果在"安装表"上启用了服役功能，而且此人员具有关联的军衔，此字段将显示为"雇用日期"字段。系统将根据您在此输入的日期计算人员资历或雇用的年数、月数和天数。

**福利任职日期**

系统将根据您在此输入的日期计算人员任职的总年数、月数和天数，包括员工因服役而离开公司的时间，或员工在组织中的多个公司工作的总时间。此日期用于计算福利适用资格。

系统将使用初次雇用开始日期作为默认值。

**资历薪资计算日期**

输入系统计算基于资历的薪资时应该使用的日期。

系统将使用初次雇用开始日期作为默认值。

**试用日期**

输入员工进入试用期的日期。

**取得专业经验的日期**

针对需要与员工当前职位直接相关的技能的职务，显示该员工开始该职务的最早日期。

**上次的确认日期**

显示员工验证系统中的个人数据的最后日期

**职务头衔**

输入员工的官衔，这可能与其职称不同。如果按职位驱动部分或整个系统，系统将输入此职位编号的默认职称，此职位编号是在"工作地点"页面中为员工指定的。

**职位电话**

跟踪员工的主要工作电话号码。您也可以使用"添加/更新职位信息"页面更新此字段。

如果按职位驱动部分或整个系统，系统将输入此职位编号的默认电话号码，此职位编号是在"工作地点"页面中为员工指定的。

---

**注意：**如果使用 HIR 或 ADD 操作输入新行并保存组件，系统会将此页面上的"公司资历日期"、"福利任职日期"和"资历薪资计算日期"字段设置为您在"工作地点"页面上输入的生效日期。可以在保存此组件后覆盖这些值。系统将根据您在"公司资历日期"、"任职日期"和"资历薪资计算日期"字段中输入的信息计算并显示员工的任职月数和天数。

---

**服役**

如果在"安装表"上启用了服役功能，系统将显示"服役"区段。

**提前晋升日期**

输入可能考虑对此服役成员进行下一次晋升的最早日期。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 比利时

系统根据公司使用的官方语言显示官方语言，除非公司位于首都布鲁塞尔，如果是这种情况，则默认显示首选语言。

**人事登记号码** 输入员工在人事登记时登记的号码。

### 巴西

**INSS 天数**、**INSS 月数**和 **INSS 年数**（Instituto Nacional de Securidade Social 天数、月数和年数） 输入公司雇用员工前该员工社会保障缴费天数、月数和年数。

### （加拿大）加拿大教师雇用表统计数据

此表中的字段将在"加拿大教师调查"业务流程中使用，这是加拿大高等教育和学位授予机构的管理要求。如果需要提交"加拿大教师调查统计数据"，请为所有教职员工填写此表。检查此表中的信息，以确保信息在每次更改员工记录后进行更新。

**教学更改日期** 只有当选择添加新教学更改日期时，系统才添加新的教学更改日期行。

如果机构用同一员工记录编号连续记录多个任命，则为每一教学任命插入一个新行。在"兼职教师调查"中，系统将报告那些将在任命结束日期当天生效的，或者在报告期间结束当天生效的"教师雇用"记录。

**调查报告标志** 显示在"职务代码表 - 职务代码概要文件"页面中指定的报告标志值。如果值为"不适用"，则不会在教学调查中报告该记录。可以覆盖此默认值。

**职责** 显示在"职务代码表 - 职务代码概要文件"页面中指定的职责值。可以覆盖默认值。

**主讲科目** 选择由员工教授的主要科目。

**教学工作量** 输入员工在教学雇用期间内的教学工作量。例如，如果员工要讲授三门完整的课程，请输入 3.0。如果员工要讲授一门完整的课程和另一门课程的三分之一，请输入 1.33。

**教学全时当量** 输入教学工作量与教学全时当量的比率。例如，如果教学全时为教授四门课程，而员工教授三门，则输入 0.75。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**合并到全职职务**

如果可以将雇用合并为可报告的全职职务，以计算组成全职职务的职务的合并薪资金额，则选中此复选框。

仅当员工有下列情形时才能使用此字段：

- 在不同的部门有两个以上的兼职职务，但作用等效于一个全职职务。
- 以另一员工记录编号收到管理津贴，该津贴不计入福利，但计入员工的全时薪资。

请勿将可报告的兼职职务合并到可报告的全职职务（系统不报告兼职职务）。如果使用此字段，请为兼职职务设置单独的员工记录。

### 加拿大

**任期累计**

选择此复选框可激活任期累计。

**任期累计全时当量**

输入要用于任期累计的全时当量。全时当量不能大于 1.0。对于多重职务，选择用于累计任期的所有职务的全时当量之和不能大于 1.0。

**任职计算组**

选择任职计算组，该组代表对其任职累计流程应用相同计算规则的一组员工。

**弹性任职应计全时当量**

输入要用于分段计算员工累计任职的全时当量值。

### 日本

**教育程度 - 已调整的出生日期**

选择可根据员工的"教育程度 - 已调整的出生日期"。日和月是组织的标准计算开始日期（通常是 4 月 1 日）；年来自员工的"教育程度 - 已调整的出生日期"。尽管此日期由系统计算，但仍可以覆盖（例如，因为特殊工作经历给员工增加学分）。

**年数月数**

显示在"个人数据"组件中指定的员工最高教育程度。该教育程度是进行教育程度年限相关计算的基础。

### 马来西亚和新加坡

设置节日预付薪资计算规则和支付方案，并将职务代码与支付方案关联之后，员工团队中符合资格的员工将会获得节日预付薪资。指定种族组、宗教信仰和职务代码之后，在雇用流程期间，为员工指定节日预付薪资类型。但是，在接受这些默认值前，仍然需要解决一些问题。如果认为某个员工的节日预付薪资详细信息应有所不同，请在此页面进行更改。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**种族组**和**宗教信仰**

显示您在"个人数据 - 地区"页面中输入的值。

**节日预付薪资方案**

显示"职务代码表 - 职务代码概要文件"页面的值。可以更改此默认值。

**预付薪资节日类型**

选择预付薪资的节日类型。值包括："中国春节"、"圣诞节"、"印度万灯节"、"回教开斋节"和"不适用"。

默认值为与在"个人数据 - 地区"页面中输入的该员工的种族或宗教信仰相对应的预付节日。可以更改此选择。如果员工选择不接收节日预付薪资，应选择"不适用"。

**节日预付薪资开始日期**

显示节日预付薪资的开始日期。如果公司有试用期，且必须在试用期之后员工才有权利享受节日预付薪资，则必须监控试用期。

当在"节日预付薪资方案"中设置试用期时，需设置天数或月数。系统会将此信息添加到员工的"雇用日期"以确定"节日预付薪资开始日期"；该日期将作为默认值在"节日预付薪资员工详细信息"页面中显示。

当处理节日预付薪资时，系统将根据支付预付薪资的日期核对"节日预付薪资开始日期"。如果尚未到达节日预付薪资开始日期，则不会向员工支付节日预付薪资。

---

**注意：**节日预付薪资计算处理和节日预付薪资计算规则将使用此日期来确定员工任职时间是否足以符合享有节日预付薪资的条件。从"节日预付薪资方案"的职务开始日期和试用期派生出此日期。

---

**荷兰**

**与所有者的关系**

选择员工与所有者的适当关系。

**美国**

**任期累计**

选择此复选框可激活任期累计。

**任期累计全时当量**

输入要用于任期累计的全时当量。全时当量不能大于 1.0。对于多重职务，选择用于累计任期的所有职务的全时当量之和不能大于 1.0。

**任职计算组**

选择任职计算组，该组代表对其任职累计流程应用相同计算规则的一组员工。

**弹性任职应计全时当量**

输入要用于分段计算员工累计任职的全时当量值。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 分配职务收入

访问"职务收入分配"页面（在"职务数据"组件中，单击任意页面底部的"收入分配"链接）。

"职务收入分配"页面

在"职务收入分配"页面中输入数据之前，请查看下列指导原则：

- 如果不需要为员工分配标准收入，可忽略此页面。

  "北美薪资"使用在"工作信息"和"薪资"页面中输入的部门、职务代码、科目、班次、职位编号和总帐类型计算薪资收入记录。

- 当组件中的所有职务行都使用"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"时，系统将隐藏此页面。

  然而，如果有任何职务行使用其他的薪资系统（例如"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"或"薪资接口"），系统将显示此页面。

- 切勿使用此页面分配特殊收入（例如假期薪资或奖金），而是应使用"PeopleSoft 北美薪资"中的流程来分配特殊收入。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 如果在此页面中输入参数（例如"部门"），此参数将覆盖职务记录中的同一字段。

  如果将参数留为空白，系统将使用职务、记录中的字段。

**标准时数**和**工作期间**

如果使用"职位管理"并且单击"职位数据覆盖"按钮，这些字段将变为可用字段。如果更改此页面上的这些值，"职务信息"页面上的相同字段也会更新。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**收入分配类型**

选择收入分配类型。值包括：

- 无：选择此类型表示不为此人分配收入。系统将根据"职务数据"组件中列出的信息计算并支付员工薪酬。如果选择此选项，此页面中的其他字段将留为空白。

  **注意：**如果希望系统在分段计算部分薪资时使用您在"薪资组表 - 薪资单"页面上选择的分段计算规则，必须选择"无"。

- 按金额：仅对按月领取薪资的员工可用。这种类型使您能根据金额分段计算员工某一期间内的总收入。

  选择此选项可使系统对分配行中的金额进行合计，并将总额与"职务数据 - 薪酬"页面上"薪酬"字段中的总额进行核对。收入分配的总额必须等于薪酬金额。如果金额不相同，当您尝试保存记录时，系统会产生错误。您需要解决此问题才能保存"职务数据"记录。

  例如，要将员工的 3000 元正常收入记入员工的日常工作部门（在"职务记录"中），将 544 元记入 105 部门，将 1000 元记入 10503 部门，则需设置 3 个分配行：

  - 在第一行中，将"部门"留为空白（这样系统将使用员工职务记录中的日常工作部门），并在"金额"字段中输入 3000。
  - 在第二行中，在"部门"字段中输入 105，在"金额"字段中输入 544。
  - 在第三行中，在"部门"字段中输入 10503，在"金额"字段中输入 1000。

分配行中的金额合计为 4544，因此系统将检查员工职务记录的"薪酬"字段中的金额是否等于此总额。

- 按时数：只能用于领取时薪或加班费的员工。选择此选项可使系统对分配行中的时数进行合计，并更新"职务数据 - 职务信息"页面上的"标准时数"字段中的总数。此页面顶部显示的"标准时数"字段也将随之发生更改。

  选择此选项使您能根据时数分段计算员工一周的总收入。系统将对所有分配行中的时数进行合计，并将计算出的总时数插入到员工职务记录上的"标准时数"字段中。

  例如，如果某员工一周工作 40 个小时，并且您想要将其正式收入 30 小时记入员工的日常工作部门（在职务记录中），将 10 小时记入 103 部门，则需设置 2 个分配行。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 在第一行中，将"部门"留为空白（这样系统将使用员工职务记录中的日常工作部门），并在"标准时数"字段中输入 30。
- 在第二行中，在"部门"字段中输入 103，在"标准时数"字段中输入 10。分配行中的时数合计为 40，因此系统会将 40 插入到员工职务记录上的"标准时数"字段中。

- 按百分比：可用于所有员工。分配行中的百分比合计必须等于 100。

  这种类型使您能根据百分比分段计算员工一段期间的总收入。

  例如，要将正式收入的 80% 记入员工的日常工作部门（在员工的职务记录中），将 20% 记入 100 部门，需设置 2 个分配行：

  - 在第一行中，将"部门"留为空白（这样系统将使用员工职务记录中的部门），并在"百分比"字段中输入 80。
  - 在第二行中，在"部门"字段中输入 100，在"百分比"字段中输入 20。

**支付病假员工薪资**

对于一些病假员工，需要按正常薪资的指定百分比为其支付薪资。处理这种情况时，可以在"收入"表中根据百分比设置病假计划收入代码，这样无需更改员工的薪资。

---

**注意：**此功能仅适用于领取时薪的员工，不适用于按月领取薪资的员工。

---

当输入"短期带薪病假"或"长期带薪病假"操作时，系统会将员工的状态更改为带薪休假。

要向病假计划收入代码发送百分之百的员工薪资，请访问"职务数据 - 职务收入分配"页面，选择"按百分比"选项，输入相应的病假收入代码，然后输入百分比 100。

---

**注意：**将员工归为休病假员工时，请勿忘记检查其他薪资记录，并进行必要的更改。

---

## 指定福利方案登记

访问"福利方案参与"页面（在"职务数据"组件中，单击任意页面底部的"福利方案参与"链接）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"福利方案参与"页面

**福利记录编号**

显示福利记录编号，该编号是一个标识符，链接两个或更多个职务（用于获取福利）。系统将该值设置为 0。可以覆盖此值以将此职务附加到一个不同的福利记录编号。系统将取消选中福利方案数据，然后用与输入的福利记录编号附加的值重新填写此字段。

**福利系统**

选择合适的福利系统。选择"在 PeopleSoft 不受控制"（由 PeopleSoft 系统以外的系统管理福利）可将雇用和职务信息不足的人员筛选出来，以支持福利登记。

## 福利管理适用资格

**资格字段 1 - 9**（资格配置字段 1 - 9）

输入值，进一步筛选员工对特定福利的适用资格。这些字段可由用户定义。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 福利方案参与

**货币代码** 显示在"福利方案"表中为福利方案指定的货币代码。

**福利方案** 显示您在"薪资组"表中指定的员工薪资组的福利计划所对应的代码。可以覆盖此值。

## 创建人员核对列表

访问"人员核对列表"页面（员工团队管理，个人信息，组织关系，人员核对列表，人员核对列表）。

"人员核对列表"页面

某一员工在任一时间都可以有多个有效的核对列表。

**核对列表** 选择适当的核对列表。系统使用相关联的项填写列表。

### 员工核对列表项

当您选择某个核对列表后，系统会填写此表格。您可以添加额外的项。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**项代码** 如果选定了核对列表，则会显示核对列表项。要添加不带核对列表的项，请选择该项。

**状态** 对于所有新核对列表项，系统将显示"已开始"状态。请根据需要使用以下选项更新状态：

- 已完成
- 已开始
- 已通知
- 已接收

**链接 ID** 显示用于完成列出项的组件的链接。

例如，"紧急联系人"项的链接 ID 为 Emergency Contact，该 ID 链接到"紧急联系人"组件 (EMERGENCY_CONTACT)。

## 定义被推荐申请者信息

访问"人员申请者信息"页面（员工团队管理，个人信息，组织关系，人员申请者信息，人员申请者信息）。

"人员申请者信息"页面

**来源 ID** 选择此人的推荐来源。推荐来源使用"来源设置"页面进行定义。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **子来源 ID** | 选择此人的子来源。子来源在"市场来源"页面上定义。 |
| **员工推荐 ID** | 选择推荐此人的员工。如果"来源 ID"字段与"员工"字段相同，此字段将可用。 |
| **特殊推荐来源** | 输入进一步定义推荐信息的任意文本。 |
| **申请者为家人** | 如果此人是推荐来源的家庭成员，请选中此复选框。 |
| **以前被公司雇用过** | 如果此人以前曾被公司雇用，请选中此复选框。 |

## 创建人员核对列表

访问"人员外派核对列表"页面（员工团队管理，个人信息，组织关系，人员外派核对列表，人员外派核对列表）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"人员外派核对列表"页面

某一员工在任一时间都可以有多个有效的核对列表。

**核对列表** 选择适当的核对列表。系统使用相关联的项填写列表。

**负责人 ID** 选择负责确保核对列表中的任务已完成的人员。

### 员工核对列表项

当您选择某个核对列表后，系统会填写此表格。您可以添加额外的项。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**核对列表项代码** 如果选定了核对列表，则会显示核对列表项。要添加不带核对列表的项，请选择该项。

**简报状态** 对于所有新核对列表项，系统将显示"已开始"状态。请根据需要使用以下选项更新状态：

- 已完成
- 已开始
- 已通知
- 已接收

**链接 ID** 显示用于完成列出项的组件的链接。

例如，"紧急联系人"项的链接 ID 为 Emergency Contact，该 ID 链接到"紧急联系人"组件 (EMERGENCY_CONTACT)。

# 分配其他职务

本节概述了分配其他职务的过程，列出了先决条件，并讨论如何：

- 处理多个福利记录编号。
- 输入其他外派。

## 了解添加附加职务的过程

使用"PeopleSoft Enterprise 人力资源"可以针对组织中同时兼职多项职务的员工维护完整的职务信息。

如果已将 PeopleSoft Enterprise HRMS 的安全性设置为允许员工担任多个职务，则可以将其他职务添加到员工的雇用记录中。使用"员工团队管理"中的"分配其他职务"组件 (ADD_PER_ORG_ASGN)，为担任一个或多个职务的员工添加新职务。从"分配其他职务"页面 (PER_ORG_INST_ASGN) 中访问"兼任职务数据"组件 (JOB_DATA_CONCUR)，为新职务输入数据。该组件所包含的页面与"职务数据"组件包含的页面相同。如果所有职务都在同一公司并符合特定的标准，可以使用"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"将多个职务的收入合并到一个薪资支票中。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**(USF) 请使用"兼职雇用（美国联邦）"组件 (EE_CONC_HIRE)，不要使用"分配其他职务"组件。

如果在临时外派期间必须暂停目前担任的主要职务，则不要使用"分配其他职务"组件添加临时外派。而是使用"职务数据"组件。

在"职务数据"组件上更新有关兼职职务的职务数据。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，为员工、临时工和相关人员添加组织实例，第 211 页。

**另请参见**

第 4 章，"了解组织关系、雇用记录编号和多重职务"，第 153 页

第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，输入临时外派，第 333 页

## 了解多个福利记录编号

除雇用记录编号以外，还要为每个兼职职务指定福利记录编号，以便对员工参与福利方案进行跟踪。共享同一福利记录编号的职务也共享同一福利方案。

以下各表显示为拥有 3 个兼职职务的员工指定福利记录编号的不同方式：

将职务 1 的福利应用于所有职务

| 职务 | 雇用记录编号 | 福利记录编号 |
|---|---|---|
| 职务 1 | 0 | 0 |
| 职务 2 | 1 | 0 |
| 职务 3 | 2 | 0 |

将职务 3 的福利应用于所有职务

| 职务 | 雇用记录编号 | 福利记录编号 |
|---|---|---|
| 职务 1 | 0 | 0 |
| 职务 2 | 1 | 0 |

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 职务 | 雇用记录编号 | 福利记录编号 |
| --- | --- | --- |
| 职务 3 | 2 | 0 |

为每个职务分别应用不同的福利

| 职务 | 雇用记录编号 | 福利记录编号 |
| --- | --- | --- |
| 职务 1 | 0 | 0 |
| 职务 2 | 1 | 1 |
| 职务 3 | 2 | 2 |

将职务 1 的福利应用于职务 1 和职务 2，为职务 3 应用单独的福利

| 职务 | 雇用记录编号 | 福利记录编号 |
| --- | --- | --- |
| 职务 1 | 0 | 0 |
| 职务 2 | 1 | 0 |
| 职务 3 | 2 | 2 |

增加兼职工作时，系统会将"福利方案参与"页面上的默认福利记录编号设置为 0。如果更改福利记录编号，系统会取消选中"福利方案"字段并使用附加到输入的福利记录编号的数据重新填写该字段。如果输入的福利记录编号与员工的任何现有福利记录编号不匹配，系统将使用员工的雇用日期填写"生效日期"字段，使用员工薪资组的默认福利方案填写"福利方案"字段。

---

**注意：**使用"福利方案参与"页面维护福利方案信息。

---

## 先决条件

为员工团队添加多个职务之前，必须更新用户安全性设置，使用户有权访问所需的菜单项。

员工具有多个职务时，可能需要指定一个职务作为主要职务，而将其他职务指定为次要职务。指定的主要职务将用于向政府提交报告。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于增加兼职工作的页面

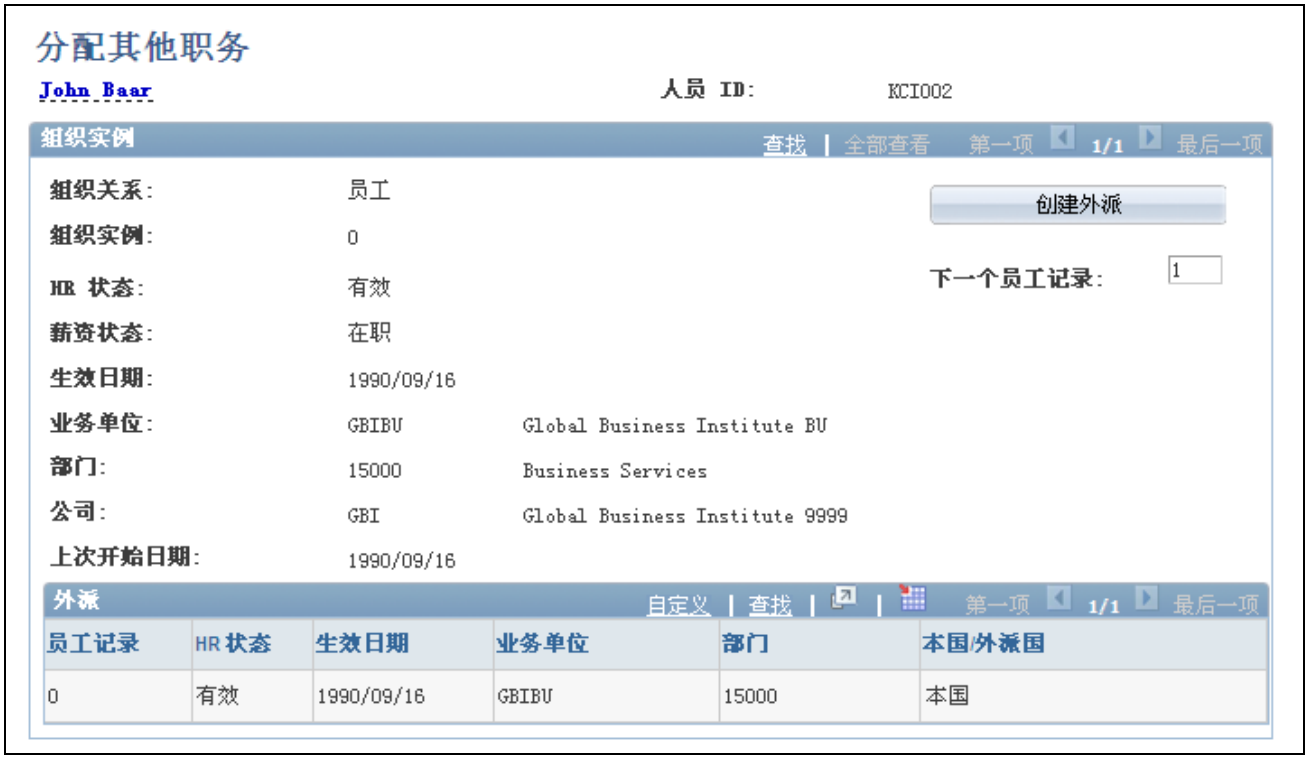
| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 分配其他职务 | PER_ORG_INST_ASGN | 员工团队管理，职务信息，分配其他职务，分配其他职务 | 输入附加的员工外派并访问"兼职职务数据"组件，以创建新的外派。 |
| 工作地点 | JOB_DATA1 | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮。 | 输入有关员工兼职职务的职位和地点信息，包括管理区域、公司、部门和地点。 |
| 职务信息 | JOB_DATA_JOBCODE | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并访问"职务信息"页面。 | 输入有关员工兼职职务的信息，包括状态、员工类别、班次或标准时数。 |
| 职务人力 | JOB_LABOR | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并访问"职务人力"页面。 | 如果员工或临时工适用于"国家劳动协议"，应输入"国家劳动协议"数据。 |
| 薪资 | JOB_DATA2 | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并访问"薪资"页面。 | 输入薪资处理数据。在此输入的薪资系统和薪资组信息将影响"薪酬"页面中的薪资组成处理。 |
| 薪资计划 | JOB_DATA_SALPLAN | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并访问"薪资计划"页面。 | 输入有关员工薪资计划的信息。 |
| 薪酬 | JOB_DATA3 | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并访问"薪酬"页面。 | 输入薪酬信息。 |
| 雇用信息 | EMPLOYMENT_DTA1 | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并单击"雇用数据"链接。 | 输入可选的数据，例如员工的职务头衔。 |
| 职务收入分配 | JOB_DATA_ERNDIST | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并单击"收入分配"链接。 | 为员工在不同的部门、职务代码、科目、班次、职位编号或总帐支付类型之中的一个职务分配薪酬。如果员工的薪资定期分摊到多个成本中心，应指定分配给每个成本中心的金额。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 福利方案参与 | JOB_DATA_BENPRG | 在"分配其他职务"页面上单击"创建外派"按钮，并单击"福利方案参与"链接。 | 指定员工在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"或"PeopleSoft Enterprise 福利管理"中登记福利所使用的福利方案。 |

## 输入其他职务

访问"分配其他职务"页面（员工团队管理，职务信息，分配其他职务，分配其他职务）。




"分配其他职务"页面

**创建外派** 单击此按钮可以访问"职务数据"记录以输入有关新外派的特定信息。

**组织关系** 显示员工的组织关系。

**组织实例** 显示此关系的实例数。

**下一个雇用记录** 输入下一外派的雇用记录编号。此编号应不同于该员工当前所具有的所有其他雇用记录编号。

**外派** 按雇用记录编号列出此组织实例下的外派。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 雇用职务申请者

要雇用申请者，请使用"管理雇用"(HR_MANAGE_HIRES) 组件。

本节讨论如何：

- 管理雇用。
- 查看雇用详细信息，并为职务申请者启动雇用流程。

"添加雇用实例"和"添加临时工实例"组件通常用于扩充员工团队，但是它们并不是唯一可以使用的组件。还可以为雇用申请者使用"管理雇用"组件。

"管理雇用"页面显示了已经通过招聘过程并且待雇用的申请者的列表。在"管理雇用"页面上选择申请者姓名会打开"管理雇用详细信息"页面，可以在该页面上查看职务信息并将申请者信息传输到个人数据和职务数据记录以完成雇用。

**注意：**"管理雇用"组件还可用于 SmartHire（基于模板的雇用）流程。

**另请参见**

第 6 章，"扩充员工团队"，通过 SmartHire 模板扩充员工团队，第 283 页

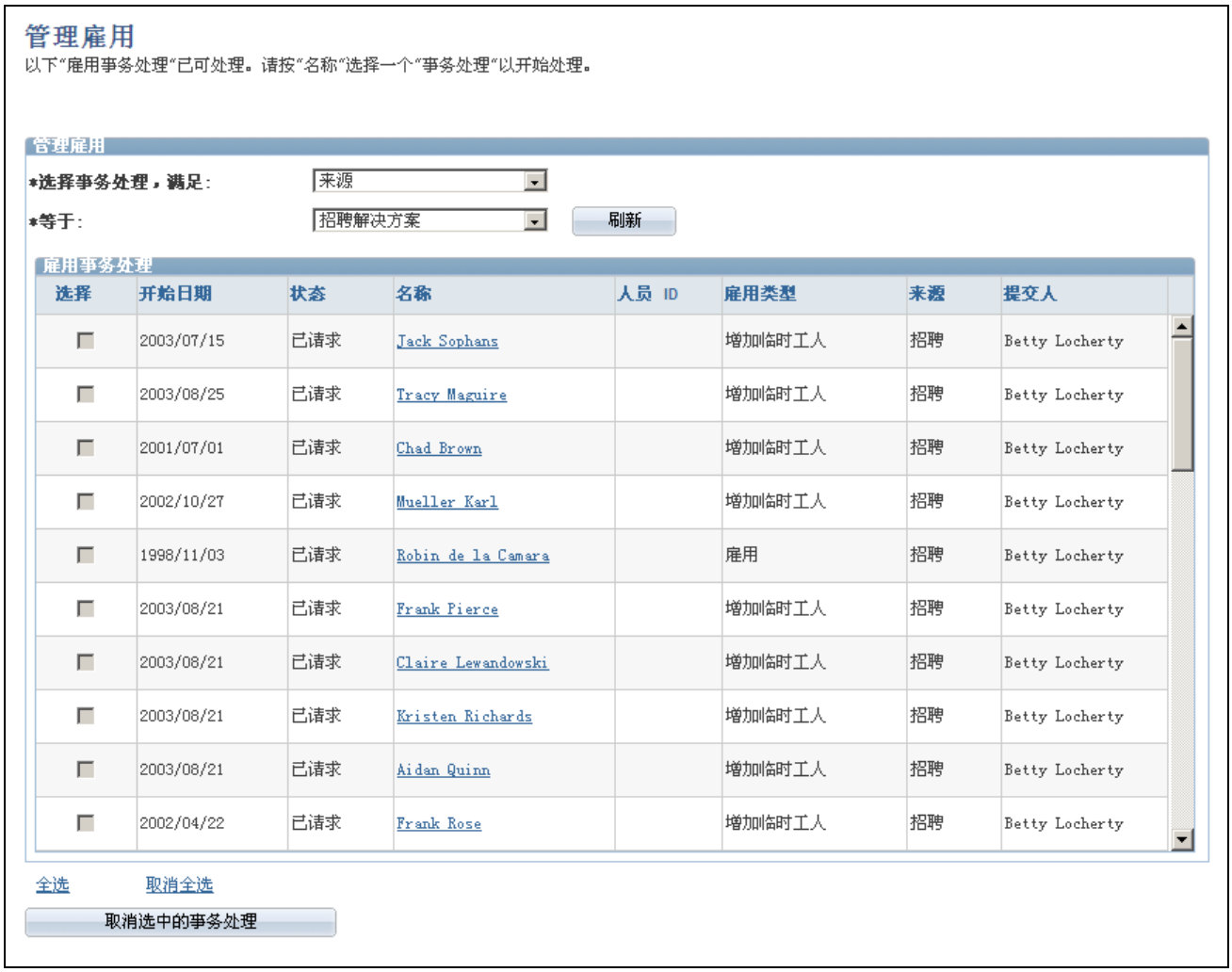
## 用于雇用职务申请者的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 管理雇用 | HR_MANAGE_HIRES | 员工团队管理，个人信息，管理雇用，管理雇用 | 管理雇用。显示待雇用的人员列表。该列表包括 PeopleSoft 招聘解决方案中待雇用的申请者。该列表还包括已经完成基于模板的雇用流程的人员。 |
| 管理雇用详细信息 | HR_MNGHIRE_DET | 单击其"来源"在"管理雇用"页面上为"招聘"的人员的名称链接。 | 查看雇用详细信息并启动雇用流程。查看职务申请者的详细数据。 |

## 管理雇用

访问"管理雇用"页面（员工团队管理，个人信息，管理雇用，管理雇用）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"管理雇用"页面

**选择事务处理，满足：** 选择表示所需的搜索结果产生方式的值。

有效值包括："来源"、"开始日期"、"状态"和"雇用类型"。

**等于：** 在"选择事务处理，满足："字段中选择"来源"、"状态"或"雇用类型"时，此字段可见。

如果"选择事务处理，满足："为"来源"，则"等于"的有效值将为"基于模板的雇用"和"招聘解决方案"。

如果"选择事务处理，满足："为"状态"，则"等于"的有效值将为"必需操作"、"全部"、"草稿"、"错误"和"已请求"。

如果"选择事务处理，满足："为"雇用类型"，则"等于"的有效值将为"增加兼职工作"、"增加临时工人"、"雇用"、"重新雇用"和"调动"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**开始日期：**和**结束日期：**

在"选择事务处理，满足："字段中选择"开始日期"时，这些字段可见。

输入所需的日期范围，以检索要雇用的申请者的列表，或基于模板的雇用流程中的人员列表。

**刷新**

单击此按钮可以在更改"选择事务处理，满足："字段和/或"等于"字段的值时更新"雇用事务处理"区域的申请者或雇用列表。

**选择**

使用此复选框可以选择要取消的事务处理。此复选框仅对于"来源"为"模板"（基于模板的雇用）的行有效。

无法使用此页面取消来源为"招聘"（招聘解决方案）的事务处理；而必须在 PeopleSoft Enterprise 招聘解决方案中使用"职务空缺"页面上的"撤消雇用"操作来取消事务处理。

**状态**

状态值包括"必需操作"、"草稿"、"错误"、"已请求"和"全部"。

通过 PeopleSoft 招聘解决方案进行处理的职务申请者的初始状态为"已请求"。雇用流程部分完成之后（已经创建个人数据记录，但未创建职务记录），如果从招聘解决方案应用程序取消了雇用请求，那么状态将更改为"必需操作"，指示人力资源管理人员需要反转未完成的雇用流程。

**姓名**

单击人员的姓名可在"管理雇用详细信息"页面中访问此人的数据，在该页面中可以查看职务详细信息，并启动雇用流程。

**人员 ID**

尚未为人员开始雇用流程时，此字段为空白。否则，它会显示为此人创建个人数据记录时分配的人员 ID。

**取消选中的事务处理**

单击此选项可取消所选中的事务处理。无法选择来源为"招聘"（招聘解决方案）的事务处理。

尽管无法从此页面取消招聘事务处理，但招聘用户可以撤消雇用请求。如果在收到撤消雇用消息时事务处理请求为"已请求"，则系统会取消该事务处理，且该事务处理不再显示在此页面上。

## 查看雇用详细信息，并为职务申请者启动雇用流程

访问"管理雇用详细信息"页面（在"管理雇用"页面上，单击其"来源"为"招聘"的人员的"姓名"链接）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

管理雇用

管理雇用详细信息

John Jones

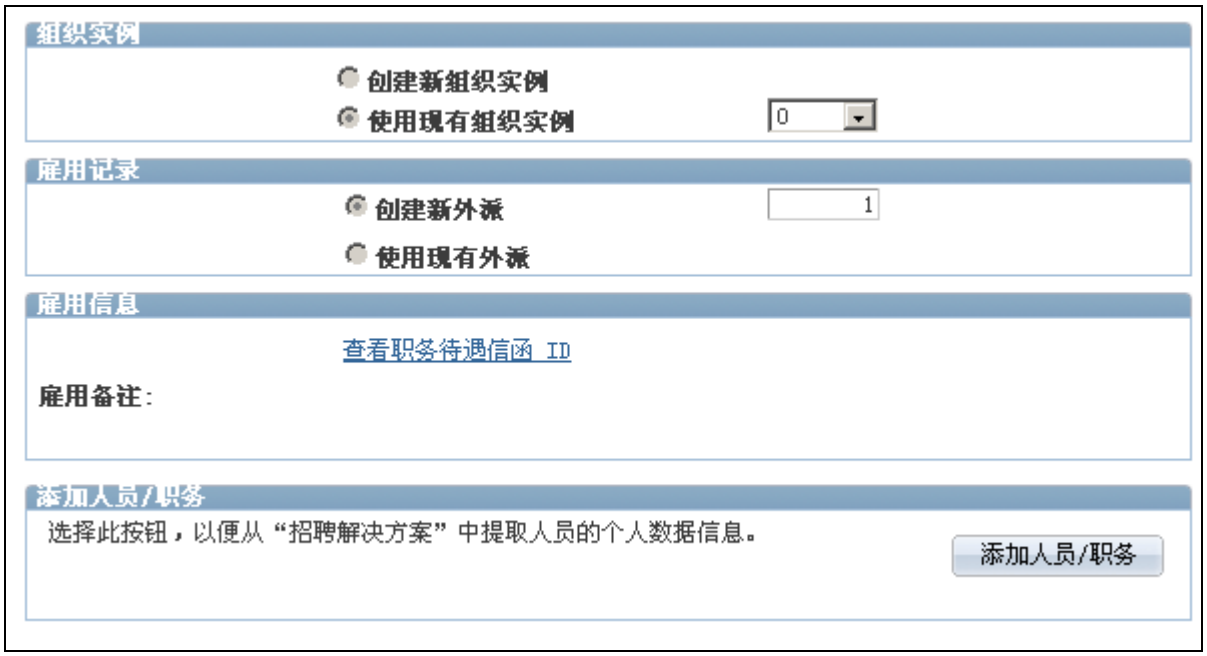
在此页面中输入的“开始日期”将用作“职务”的“生效日期”。

职务

| | |
|---|---|
| 招聘人姓名: | Betty Locherty |
| 空缺职务 ID: | 10077 |
| 职务空缺: | Benefits Specialist |
| 职位: | Benefits Specialist |
| 职务代码: | Specialist-Benefits |
| 业务单位: | Global Business Institute BU |
| 部门: | Benefits |
| 申请者类型: | 外部 - 前员工 |
| *雇用类型: | 重新雇用 |
| *期望的开始日期: | 2004/09/14 |
| 员工 ID: | HXRS01 查看人员组织概要 |
| | 未验证员工 ID |

"管理雇用详细信息"页面 (1/2)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"管理雇用详细信息"页面 (2/2)

## 职务

"职务"组框显示关于待雇用人员的职务的信息。

**雇用类型**

选择"雇用"或"添加临时工"。默认值来自招聘应用程序。

**期望的开始日期**

显示来自招聘应用程序的默认开始日期。可以覆盖此值。

此日期会成为雇用此申请者时创建的职务记录的默认生效日期。

**员工 ID**

如果已启动雇用流程并为人员保存了个人数据记录，则会显示人员的员工 ID，但不能进行编辑。

如果字段为空白，那么系统会在保存人员的个人数据记录时生成唯一的员工 ID。

如果出现某个可编辑的值，那么在创建人员的个人数据记录时，系统会将此值用作员工 ID。如果员工 ID 已经存在，则单击"添加人员"按钮来开始雇用流程时，会显示一条警告。

如果申请者与某个现有员工 ID 相关联（例如，此人是内部调动或重新雇用的员工），PeopleSoft 招聘解决方案会提供一个默认员工 ID。该页面上的文本消息指示是否已验证招聘应用程序所提供的值。

**查看人员组织概要**

如果某个员工 ID 已存在，则单击此链接会在一个新窗口中打开此人的"人员组织摘要"页面。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 雇用信息

**查看职务待遇信函**

单击此链接会在一个新窗口中打开申请者的待遇信函。

PeopleSoft 招聘解决方案用户可以选择是否将待遇信函设为可供查看。如果没有任何待遇信函可用，则在此页面上不会出现该链接。

**雇用备注**

显示从 PeopleSoft 招聘解决方案发送的任何与雇用相关的备注。这些备注可以来自两个来源：

- 提交待雇用的人员时，招聘人员可以手工输入备注。
- 当招聘人员提交请求来撤消雇用请求但雇用流程已经开始时，系统会生成一条消息。

  此消息建议人力资源管理人员使用"删除 ID"流程来回滚未完成的雇用。

### 添加人员

**添加人员**和**查看/编辑人员**

如果尚未开始雇用流程，请单击"添加人员"按钮来访问"个人数据"组件，在该组件中可以向系统添加人员。系统将申请者数据传输给"个人数据"组件以简化数据输入。

在保存个人数据记录之后，"添加人员"组框和按钮会变成"查看/编辑人员"组框和链接。单击该链接可打开"个人数据"组件，并查看或更新数据。

### 添加职务

仅当已经为申请者创建个人数据记录之后，此组框才会出现。

**添加职务**

如果已经创建申请者的个人数据，但尚未输入职务数据，请单击"添加职务"按钮来访问"职务数据"组件，在该组件中可以完成雇用流程。系统将申请者数据传输给"职务数据"组件以简化数据输入。

在保存职务数据记录之后，在"管理雇用"页面中将不再显示该申请者。

## 通过 SmartHire 模板扩充员工团队

本节概述了 SmartHire（基于模板的雇用），列出先决条件，并讨论如何：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 选择模板或人员以执行基于模板的雇用。
- 输入雇用详细信息。
- 输入员工信息。
- 找到人员匹配项时完成雇用流程。
- 找到人员匹配项时选择操作。
- 查看基于模板的雇用的状态。
- 管理雇用。
- 检查雇用详细信息。

## 了解 SmartHire（基于模板的雇用）

SmartHire 流程或基于模板的雇用使您能够加快人员的雇用。使用基于模板的方法，可以通过减少"个人数据"和"职务数据"页面的当前数据输入流程，简化重复数据的输入方法。

共有三种类型的用户将会使用基于模板的雇用：

- 模板管理员创建最终用户所用的各种模板。
- 最终用户为将要添加到数据库的人员输入数据。最终用户输入的数据量取决于所创建模板的类型。安全性确定最终用户可以访问哪些模板。
- 人力资源管理人员在模板级别上确定最终用户的数据是否将自动更新人力资源系统，或者是否需要人力资源管理人员先对其进行检查。此外，系统还会将最终用户最后将人员数据保存至数据库时出现的错误发送给人力资源管理人员。

下表概括了每种类型用户使用的页面：


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 模板管理员 | 最终用户 | 人力资源管理人员 |
| --- | --- | --- |
| • 模板记录/字段<br>• 模板种类表<br>• 模板区段<br>• 模板创建：<br>  • 配置<br>  • 区段<br>  • 人员规则<br>  • 测试事务处理日志<br>• 复制模板 | • 待处理雇用 - 基于模板的雇用<br>  • 输入雇用详细信息<br>  • 输入员工信息<br>  • 找到人员匹配<br>  • 选择操作<br>  • 确认<br>• 模板雇用状态 | • 管理雇用：<br>  • 管理雇用详细信息<br>  • 错误事务处理<br>• 添加人员<br>• 职务数据 |

**注意：**本节重点介绍最终用户和人力资源管理人员在基于模板的雇用流程中使用的记录。模板管理员的模板设置将在其他章节中讨论。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置 SmartHire（基于模板的雇用），第 16 页。

要启动基于模板的雇用流程，请选择一个预先配置的模板。此模板将显示一个简单的输入页面或多个数据输入页面，具体取决于如何设置它。系统可能还会隐藏此页面上的字段，或者默认基于模板管理员设置模板的方式提供值。输入雇用数据后，可以直接将其保存至人力资源系统、由人力资源管理人员进行检查或将其保存以供稍后使用。

模板管理员创建模板时，会将模板状态设置为"测试"(T)。模板经测试后可供使用时，需要将状态更改为"有效"(A)。搜索要在基于模板的雇用流程中使用的模板时，只有状态为"有效"(A) 的模板可用。最终用户将仅能看见他们对其具有行级安全访问权限的模板。

提交数据以进行处理后，会调用相应的面向服务的架构 (SOA) 或组件接口 (CI) 以处理实际雇用。如果处理过程中出现错误，系统会在"管理雇用"组件中添加行项，并允许人力资源管理人员检查数据、进行更正、重新提交以进行处理或取消雇用。人力资源管理人员将被纳入"个人数据"和"职务数据"雇用组件以完成雇用流程，并且可以根据需要修改最终用户输入的数据。系统将使用通过模板输入的数据预先填写这些组件。

### 基于模板的雇用流程图

使用基于模板的雇用功能雇用人员时，将会使用以下页面：

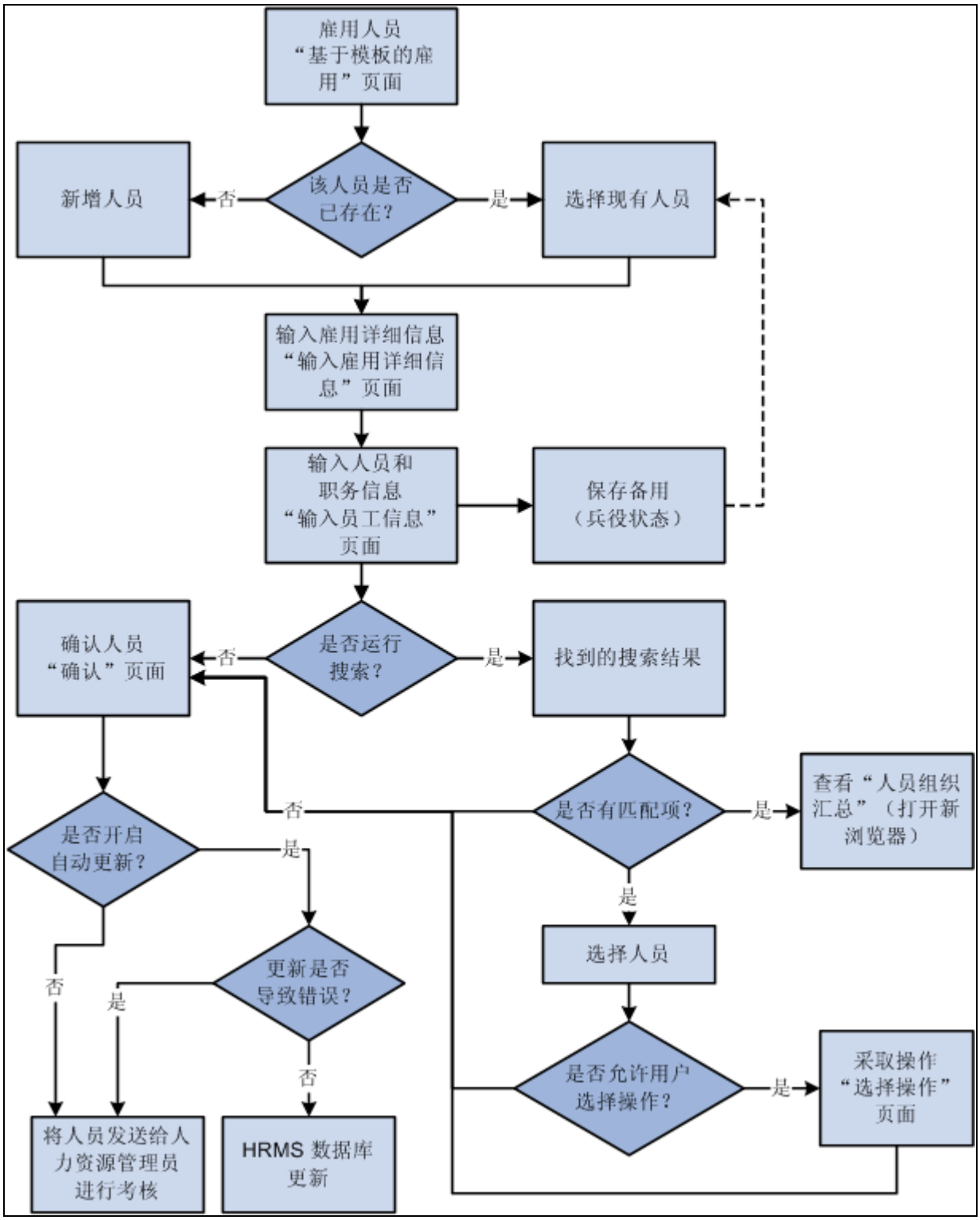
- 待处理雇用 - 基于模板的雇用。
- 输入雇用详细信息。
- 输入员工信息。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 找到人员匹配。
- 选择操作。
- 确认。
- 基于模板的雇用状态。

此图说明基于模板的雇用流程，用户在此流程期间选择现有人员或创建新人员，输入雇用详细信息以及人员和职务信息，也可选择搜索与已在系统中的人员匹配的项，并确认人员数据。根据模板定义，确认的信息将直接更新数据库，或者会将其发送给人力资源管理人员进行检查。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




基于模板的雇用流程图包括人员和职务数据输入、现有人员的可选搜索以及已确认数据的提交

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 基于模板的雇用

"待处理雇用 - 基于模板的雇用"页面上的"待处理雇用"栅格显示雇用流程中处于草稿状态的人员。对于人员列表，将根据访问页面的人员的操作员 ID 进行筛选。页面将仅显示最终用户先前使用其操作员 ID 输入的项。您可以在该页面上删除人员，此操作也将删除人员信息。

### 输入雇用详细信息

在"输入雇用详细信息"页面上输入模板的基本信息。在该页面上，可以输入以下各项：

- 人员 ID。
- 职务生效日期。
- 雇用操作。
- 操作原因。
- 姓名和地址格式。

---

**注意：**这些信息将处于只读、读写或隐藏状态，具体取决于模板管理员设置模板配置的方式。

---

此外，该页面还显示以下一些信息以供参考：

- 模板名称。
- 国家/地区。
- 组织关系，是指将要雇用的人员的类型，例如员工或临时工。
- 模板种类。

### 输入员工信息

在"输入员工信息"页面上，您将输入姓名详细信息、家庭和邮寄地址详细信息、身份证号和职务详细信息。此页面上的区段和字段的数量取决于模板管理员配置所选模板的方式。

### 找到人员匹配

"找到人员匹配"页面将显示可能的人员匹配项。匹配参数由模板管理员设置。如果找到匹配项，可从列表中选择此人并在雇用流程中继续使用该员工 ID。如果未找到匹配项，可以通过单击"不匹配 - 继续雇用"按钮，继续雇用流程。

### 选择操作

只有在搜索过程中找到匹配项并且您有权执行某项操作（在模板级别定义）时，才会显示"选择操作"页面。如果用户无权执行任何操作，则不会显示该页面，而是将人员的"雇用请求"发送给人力资源管理人员。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 确认

如果用户已将数据成功保存至系统，则会显示"确认"页面。基于模板级别设置和用户操作员 ID 的安全性访问权限，会在确认页面上显示四条不同的消息。确认页面将显示以下四条消息之一：

- 保存确认。如果用户有权将要雇用的人员保存至数据库，则系统会显示此消息，并生成一个"人员 ID"。
- 保存备用确认。如果输入的人员是以草稿状态保存的，则系统会显示此消息，且不会生成"人员 ID"。
- 提交确认。如果用户有权输入数据但无权将其保存至数据库，则系统会显示此消息。系统会将要雇用的人员提交至"人力资源"以进行最终处理。
- 需要进一步处理。如果尝试保存到数据库时遇到错误，则系统会显示此消息。系统随后会将人员雇用信息发送给人力资源部以完成雇用流程。

在完成雇用流程之前，会将已确认的数据存储在临时表 HR_TBH_HDR 和 HR_TBH_DATA 中。HR_TBH_HDR 表用于存储高级信息，其中包括代表事务处理 ID、模板 ID、输入数据的用户的操作员 ID 的唯一序号、代表雇用流程各种阶段的状态，以及事务处理日期。HR_TBH_DATA 表使用唯一的事务处理 ID 存储记录名称、字段名称以及记录/字段的值。此表是 HR_TBH_HDR 表的子表。

HR_TBH_HDR 中的状态字段可以具有下表显示的某个值：

| 状态 | 定义 | 方案 |
|---|---|---|
| DFRT | 草稿 | 用户已开始输入数据，但已保存以待稍后继续。 |
| SBMT | 已提交 | 用户已根据模板配置输入所有必要数据。 |
| ACTR | 必需操作 | 用户决定将雇用请求发送给人力资源管理人员，由其检查或完成其余信息。 |
| EROR | 错误 | 用户在将数据保存至系统中时遇到某种错误。 |
| HIRE | 已雇用/已添加 | 人力资源管理人员通过将人员和职务信息添加到系统中而完成雇用流程后，行的状态便会更改为"已雇用/已添加"。 |
| COMP | 已完成 | 用户删除该行之后，该行的状态将立即更改为"已完成"。 |

### 错误事务处理

当模板管理员测试模板且测试不成功时，将显示"错误事务处理"页面。人力资源管理人员也可以在"管理雇用详细信息"页面上访问该页面。此页面将显示所用模板、引发错误的人员、事务处理 ID 以及开始日期。此外，还会提供找到的错误的描述。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 模板雇用状态

"模板雇用状态"页面显示由基于模板的雇用流程处理的人员及其状态。对于列表，按用户的"操作员 ID"进行筛选。此外，用户也可选择删除某一行。

---

**注意：**此页面不显示处于草稿状态的人员。仅可以查看人力资源部当前正在处理的那些人员，查看已由人力资源部取消的那些人员，以及已成功雇用的那些人员。可以从"已取消的雇用"和"已处理的雇用"栅格删除人员。

---

## 先决条件

基于模板的雇用提供了一种可配置的基于模板的方法，使您可以为雇用流程中的不同区段定义默认数据。您可以通过决定隐藏或显示特定的字段来创建满足不同用户需要的模板。这样，人力资源部可以将雇用流程分散至相应领域的部门经理或人力资源代表。

在使用模板雇用人员之前，必须由模板管理员设置模板。管理员必须十分熟悉雇用流程。创建模板时，管理员负责确定以下事项：

- 字段的逻辑分组，这些组将成为模板中包含的区段。
- 区段和区段中字段的顺序。
- 字段的默认值。
- 将处于隐藏、只读或可写状态的字段。
- 最终用户输入的数据是可以直接提交以进行处理，还是需要由人力资源管理人员进行检查。

模板中使用的区段和字段是作为系统数据提供的。在您的模板中，可以修改系统提供的这些区段以满足您所在组织的雇用需要。这些区段位于"模板区段"组件（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，基于模板的雇用，模板区段）中。提供的基于模板的雇用区段的列表位于本 PeopleBook 的"设置管理员工团队业务流程"一章中。

模板区段中字段的标签通常反映实际的字段标签。但模板管理员可以为希望更改其中标签的字段创建文本目录项。

创建模板后，模板管理员会为每个模板指定一个种类。该种类用于实现模板的行级别安全性。这种安全性将限制最终用户对模板的访问。此外，出于安全性目的，还将使用"PeopleTools 许可权列表和角色"。

如果模板十分相似，模板管理员可以复制现有模板以免去重复输入的操作。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置 SmartHire（基于模板的雇用），第 16 页。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于通过模板扩充员工团队的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 待处理雇用 - 基于模板的雇用 | HR_TBH_EULIST | • 员工团队管理，基于模板的雇用，基于模板的雇用，基于模板的雇用<br>• 经理自助服务，职务和个人信息，添加基于模板的雇用，基于模板的雇用 | 选择模板或人员以处理基于模板的雇用。 |
| 输入雇用详细信息 | HR_TBH_ADD | • 在"基于模板的雇用"页面上从"选择模板"字段中选择一个模板，然后单击"继续"<br>• 在"待处理雇用 - 基于模板的雇用"页面上从"姓名"字段中选择一个姓名链接。 | 输入雇用详细信息来为人员启动模板雇用流程，比如人员的职务生效日期。 |
| 输入员工信息 | HR_TBH_DATA | 在"输入雇用详细信息"页面上单击"继续" | 输入要雇用人员的员工信息详细信息。该页面将显示为此人选择的模板所定义的选项卡和字段。 |
| 找到人员匹配 | HR_TBH_SRMATCH | 在"输入员工信息"页面上单击"保存并提交" 。 | 找到人员匹配项时完成雇用流程。在将人员保存并提交至数据库时，如果找到人员姓名或身份证号的匹配项，此页面将显示并允许您选择数据库中的现有人员或继续执行雇用流程。 |
| 选择操作 | HR_TBH_ACTION | 在"找到人员匹配"页面上单击"选择"按钮。 | 如果在数据库中找到匹配人员，请选择操作。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 确认<br>需要进一步处理 | HR_TBH_CONFIRM | 在"基于模板的雇用"页面上单击"保存并提交"。 | 在保存基于模板的雇用之后，基于模板级别设置和用户操作员 ID 的安全访问权限，显示确认的类型。<br>在成功保存雇用，打开自动数据库更新，并为模板选择"显示更新合同链接"之后，系统将显示"更新合同"链接，此链接使对合同页面具有安全性许可权的用户能够为新雇用输入合同信息。 |
| 模板雇用状态 | HR_TBH_STATUS | • 员工团队管理，基于模板的雇用，基于模板的雇用状态，模板雇用状态<br>• 在"基于模板的雇用"页面上单击"基于模板的雇用状态"链接。 | 为状态为待批、已取消或已处理的人员查看基于模板的雇用的状态。 |
| 管理雇用 | HR_MANAGE_HIRES | 员工团队管理，个人信息，管理雇用，管理雇用 | 显示由已完成招聘流程的申请者或雇用，或者正在进行基于模板的雇用流程的人员组成的列表。 |
| 管理雇用详细信息 | HR_TBH_HIREDET | 单击其在"管理雇用"页面上的"来源"值为"模板"的人员的姓名链接。 | 查看在基于模板的雇用期间输入的职务详细信息，并完成雇用流程。 |
| 管理雇用详细信息 - 管理雇用 | HR_TBH_HIRESM | 在"管理雇用详细信息"页面上单击"搜索匹配的人员"链接。 | 确定"搜索/匹配"过程是否与要雇用的人匹配。通过选择"人员组织摘要"链接，还可以从此页面访问所选人员的"人员组织摘要"组件。如果人员与要雇用的人不匹配，请单击"不匹配 - 继续雇用"链接，系统将返回到"管理雇用详细信息"页面。 |
| 事务处理错误 | HR_TBH_ERRORS | 在"管理雇用详细信息"页面中，单击"查看错误"。 | 查看在雇用保存期间发生的错误。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 选择模板或人员以处理基于模板的雇用

访问"待处理雇用 - 基于模板的雇用"页面（员工团队管理，基于模板的雇用，基于模板的雇用，待处理雇用 - 基于模板的雇用）。

"待处理雇用 - 基于模板的雇用"页面

启动或完成基于模板的雇用。单击"基于模板的雇用状态"链接可查看等待人力资源处理的雇用、人力资源取消的雇用或已在系统中受雇的人员。

### 添加新人员

选择模板，然后单击"继续"图标以使用 SmartHire（基于模板的雇用）流程添加人员。可供选择的模板由模板管理员设置。

### 待处理雇用

显示处于"草稿"状态的雇用。仅可以查看那些已经通过"基于模板的雇用"页面添加但选择进行保存以备以后使用的人员。在执行下列操作之前，人员将一直处于"草稿"状态：提交人员，将人员发送给人力资源以完成雇用，或通过在选择人员之后选中"删除选中的名称"按钮来删除人员。

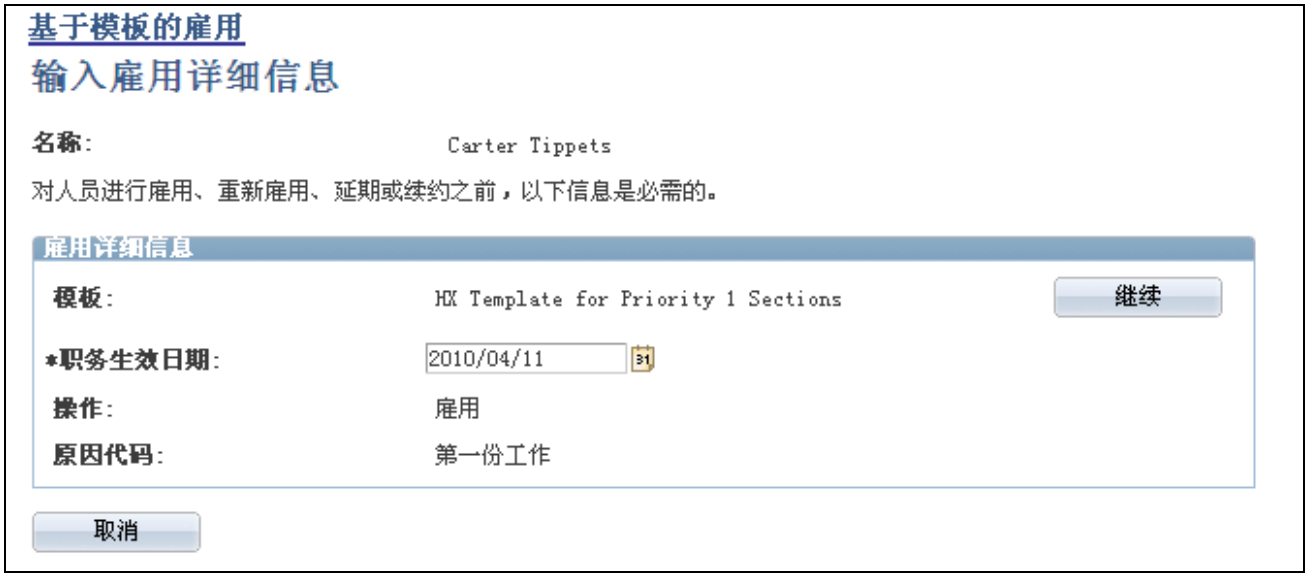
### 另请参见

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置 SmartHire（基于模板的雇用），第 16 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 输入雇用详细信息

访问"输入雇用详细信息"页面（单击姓名链接，或在"待处理雇用 - 基于模板的雇用"页面上从"选择模板"字段中选择一个模板，然后单击"继续"按钮）。




"输入雇用详细信息"页面

---

**注意：**根据模板设置，查看或更新的字段可能会有所不同。

---

输入基本雇用详细信息以启动雇用流程。此页面上的值输入完毕后，单击"继续"访问"输入员工信息"页面。

可能显示或可编辑的字段包括"模板 ID"、"组织关系"、"国家/地区"、"种类"、"员工 ID"、"职务生效日期"、"操作"、"原因"、"姓名格式"和"地址格式"。

**员工 ID**　　如果要添加新人，并使用系统分配的 ID，则会显示值 NEW。否则，系统显示访问此页面时输入的值。

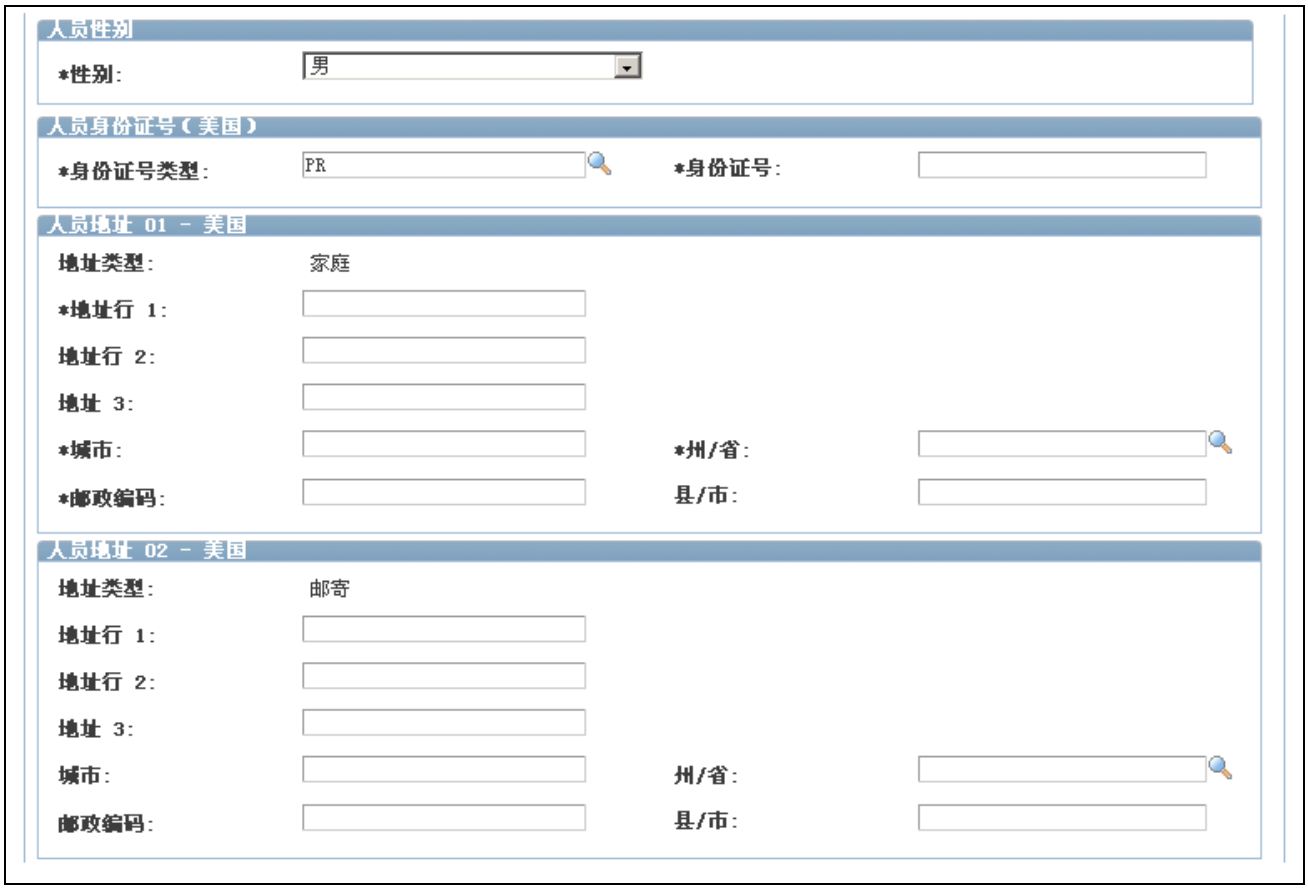
## 输入员工信息

访问"输入员工信息"页面（在"输入雇用详细信息"页面上单击"继续"）。

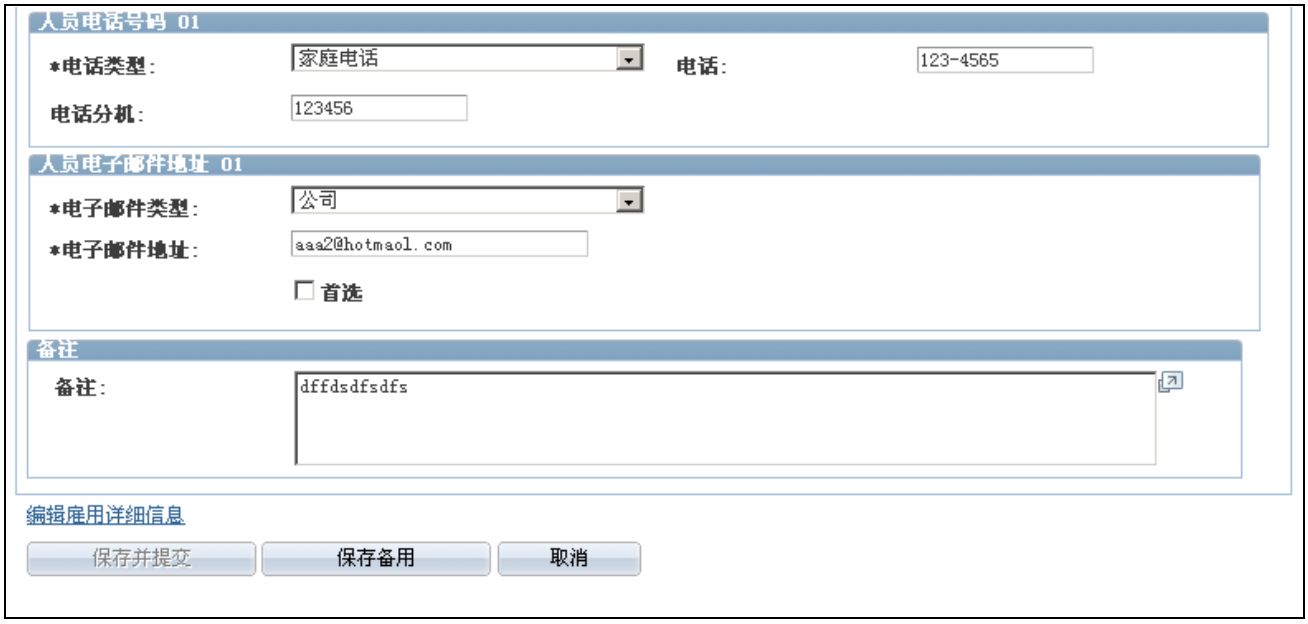

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"输入员工信息"页面的示例 (1/3)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"输入员工信息"页面的示例 (2/3)




"输入员工信息"页面的示例 (3/3)

**注意：**根据模板的设置，页面选项卡和字段可能会有所不同。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

在为所选模板定义的字段中输入员工信息。此数据将用于雇用此人。如果对于模板存在多个页面，请使用选项卡在页面之间导航。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，了解职务数据，第 199 页。

### 完成基于模板的雇用

输入所有数据之后，可能会显示下列选项：

- 保存并提交 - 单击此按钮可将人员的信息保存并提交至数据库。
  - 如果为此模板启用了搜索匹配，系统将运行"搜索/匹配"过程并在找到匹配项时显示"找到人员匹配"页面。
  - 为模板选中"自动数据库更新"复选框并成功保存雇用之后，会在数据库中雇用此人，并会在相应的表中更新输入的所有信息。
  - 在模板上选中"自动数据库更新"和"显示更新合同链接"复选框并成功保存雇用之后，系统将显示"更新合同"链接，此链接使对合同页面具有安全性许可权的用户能够为新雇用输入合同信息。
  - 如果未在模板定义上选择"自动数据库更新"，且未找到任何匹配人员，那么将显示"提交确认"页面。
- 保存备用 - 单击此按钮可使雇用处于草稿状态。根据最终用户获得的安全访问权限，他或她可稍后访问该人员以完成雇用流程，也可由人力资源代表完成雇用流程。
- 提交至 HR - 单击此按钮可将人员的信息提交至人力资源部门，由人力资源管理人员进行检查、完成或提交。
- 取消 - 单击此按钮可返回到最初的"基于模板的雇用"页面，且不会保存任何数据。

---

**注意：**保存选项因模板设置和最终用户的安全访问权限而异。例如，如果最终用户无权将数据保存并提交至数据库，模板管理员会对模板进行设置，使所有雇用必须保存下来以备后用或提交至人力资源才能完成。

---

### (USF) 美国联邦特定注意事项

对于美国联邦实施，最终用户为某个员工模板选择"保存并提交"时，将发生下列情况：

- 选中"自动数据库更新"时。

  员工转到 PAR 审批处理中的第一个步骤。未直接将该数据发送到个人数据和职务数据。

- 取消选中"自动数据库更新"时。

  雇用请求将转到"管理雇用"页面以等待人力资源操作。人力资源管理人员保存此人（在"人力资源处理（美国联邦）"组件中）时，该数据将转到 PAR 审批处理中的第一个步骤，不直接转到个人数据和职务数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

此规则存在两个例外情况：

1. 联邦客户雇用临时工时，他们并不完成 PAR 审批处理，而是直接转到个人数据和职务数据。
2. 如果设置模板时模板管理员将"PAR 状态"字段默认设置为"由人力资源处理"，那么会在处理"联邦雇用"组件接口期间将员工数据发送到个人数据和职务数据。

## 找到匹配人员时完成雇用流程

访问"找到人员匹配"页面（在"输入员工信息"页面上单击"保存并提交"）

"找到人员匹配"页面

仅当为模板启用"搜索匹配"并且在受雇的人员上找到匹配项时，才会显示此页面。

**选择**

如果找到匹配项，最终用户可以选择其中一个现有人员，以继续执行雇用流程。如果选中的匹配人员当前在系统中处于有效状态，则会自动将雇用请求发送给人力资源管理人员来完成雇用。如果选中的匹配人员当前在系统中处于非有效状态，则会根据设置模板规则的方式提供关于如何继续的不同选项。

**人员组织摘要**

单击此链接可让系统在一个新窗口中打开"人员组织摘要"页面，以查看关于此人的更多详细信息。这对于进行以下确定很有用：确定是否应将此人视为新雇用，确定是否应将此视为现有人员的兼职职务，或确定这是否为已在数据库中的某人的重新雇用。

**不匹配 - 继续雇用**

如果没有任何搜索结果是匹配项，请单击此按钮。

**保存备用**

单击此按钮可将此人以草稿状态保存，并在以后返回以确定此人是否为匹配项。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**取消** 单击此按钮可取消此雇用流程。您将丢失先前输入的所有数据，并且系统将返回到最初的"基于模板的雇用"页面。

**发送至 HR 以完成** 单击此按钮可将此雇用提交给 HR 以完成。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，检查组织关系，第 306 页。

## 找到人员匹配时选择操作

访问"选择操作"页面（在"找到人员匹配"页面上，为人员单击"选择"按钮）。

"选择操作"页面

---

**注意：**根据为模板设置规则的方式，此页面上的选项可能会有所不同。

---

如果未找到任何有效组织实例，且模板管理员已经设置模板以使最终用户能够决定要采取的操作，那么选项可能包括：

- 选择现有员工实例作为"重新雇用"实例或选择现有员工实例作为"雇用"实例。

  系统将默认为最低的员工实例。最终用户有用于选择不同员工实例的选项（如果适用）。选择员工实例后，系统始终默认为后台的控制实例员工记录编号。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 使用"雇用为"操作创建新的员工实例。

  对于员工模板，该操作将始终默认为 HIR（雇用），而对于临时工模板，将始终默认为 ADD（添加临时工）。员工实例和员工记录编号是在后台自动计算的。

- 向人力资源管理人员发送请求以进行处理。

最终用户无法确定应采取什么操作时，模板管理员必须在模板级别上确定要采用的选项。

如果在运行"搜索匹配"过程时仅为选定的人员找到一个无效雇用实例，则模板管理员必须决定采取下列操作之一：

- 将雇用实例作为"重新雇用"实例重新启动。
- 将雇用实例作为"雇用"实例重新启动。
- 使用"雇用为"操作创建新的雇用实例。
- 向人力资源管理人员发送请求以进行处理。

如果在运行"搜索匹配"过程时仅为选定的人员找到多个无效雇用实例，模板管理员可以从这些选项中选择以让系统执行下列操作：

- 使用"雇用为"操作创建新的雇用实例。
- 向人力资源管理人员发送请求以进行处理。

---

**注意：**从搜索结果中选择某个有效人员后，会始终将雇用请求发送给人力资源以完成该流程。

---

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置雇用模板人员规则，第 45 页。

## 查看基于模板的雇用的状态

访问"模板雇用状态"页页（员工团队管理，基于模板的雇用，基于模板的雇用，模板雇用状态）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

模板雇用状态

"人力资源"部门当前正为以下人员进行雇用处理。

待决雇用 自定义 | 查找 | 第一项 1-8/8 最后一项

| 名称 | 雇用类型 | 开始日期 | 操作 | 国家/地区 | 状态 | 人员 ID |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Jeff Carson | 员工 | 2010/11/04 | 雇用 | 美国 | 已请求 | NEW |
| Louis Jones | 员工 | 2011/01/06 | 雇用 | 美国 | 必需的操作 | TQ2105 |
| Frank Carlson | 员工 | 2011/01/06 | 雇用 | 美国 | 必需的操作 | KYLC10 |
| John Stewart | 员工 | 2011/01/10 | 雇用 | 美国 | 已请求 | TZGNFD004 |

"人力资源"已取消以下人员。为了雇用此人员，您必须重新开始雇用处理。您可以将他们从您的列表中删除。

已取消的雇用

您没有任何已取消的雇用。

系统中已雇用以下人员。您可以将他们从您的列表中删除。

已处理的雇用

您没有任何已处理的雇用。

转到: 基于模板的雇用

"模板雇用状态"页面

查看您使用基于模板的雇用流程输入的人员的状态。最终用户只能查看他们在系统中输入的人员。人力资源管理人员则有权查看通过基于模板的雇用输入的所有人员。

## 管理雇用

访问"管理雇用"页面（员工团队管理，个人信息，管理雇用，管理雇用）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"管理雇用"页面

人力资源管理人员可使用"管理雇用"页面来查看最终用户启动的、可能处于草稿状态的雇用，查看需要在提交到数据库之前由人力资源检查的雇用，或检查在保存时遇到错误且需要人力资源管理人员检查才能完成雇用流程的雇用。

模板管理员设置模板时，他或她可以选中或取消选中"自动数据库更新"复选框。如果选中此复选框，那么最终用户能够将雇用保存到数据库或将雇用以草稿状态保存。如果取消选中此复选框，那么最终用户只能选择将雇用保存为草稿或将其提交至人力资源。在这些情况下，人力资源管理人员可使用"管理雇用"页面查看人员并继续执行雇用流程。

在已提交雇用请求并需要处理该请求时，招聘解决方案也会使用"管理雇用"页面来通知人力资源。

**选择事务处理，满足**

选择将帮助查看和管理雇用的值。值包括"状态"和"雇用类型"。

- 来源 - 选择此选项时，系统将显示"等于"字段。此字段中的值包括"招聘解决方案"和"基于模板的雇用"。
- 开始日期 - 选中此选项时，系统将显示"开始日期"和"结束日期"日期字段。为在指定的时间期间提交的雇用请求输入日期范围。
- 状态 - 选择此选项时，系统将显示"等于"字段。此字段中的值包括"必需操作"、"全部"、"草稿"、"错误"和"已请求"。
- 雇用类型 - 选择此选项时，系统将显示"等于"字段。此字段中的值包括"增加兼职工作"、"添加临时工"、"雇用"、"重新分配"和"重新雇用"。

**来源**

查看由招聘解决方案（"招聘"）或由基于模板的雇用（"模板"）流程提交的雇用请求。

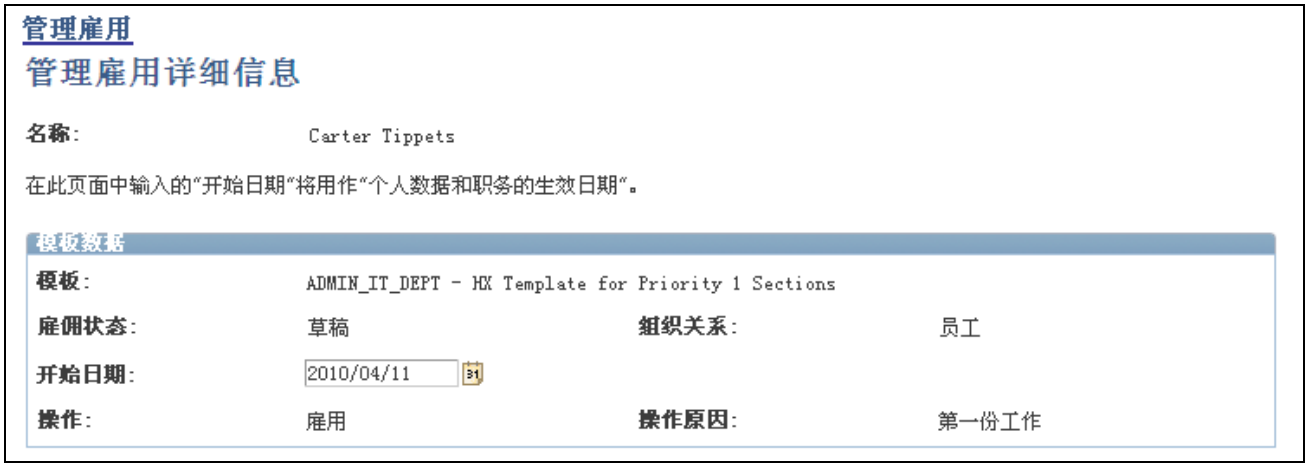
**选择和取消选中的事务处理**

选中人员所对应的复选框，然后单击"取消选中的事务处理"按钮以取消雇用请求。

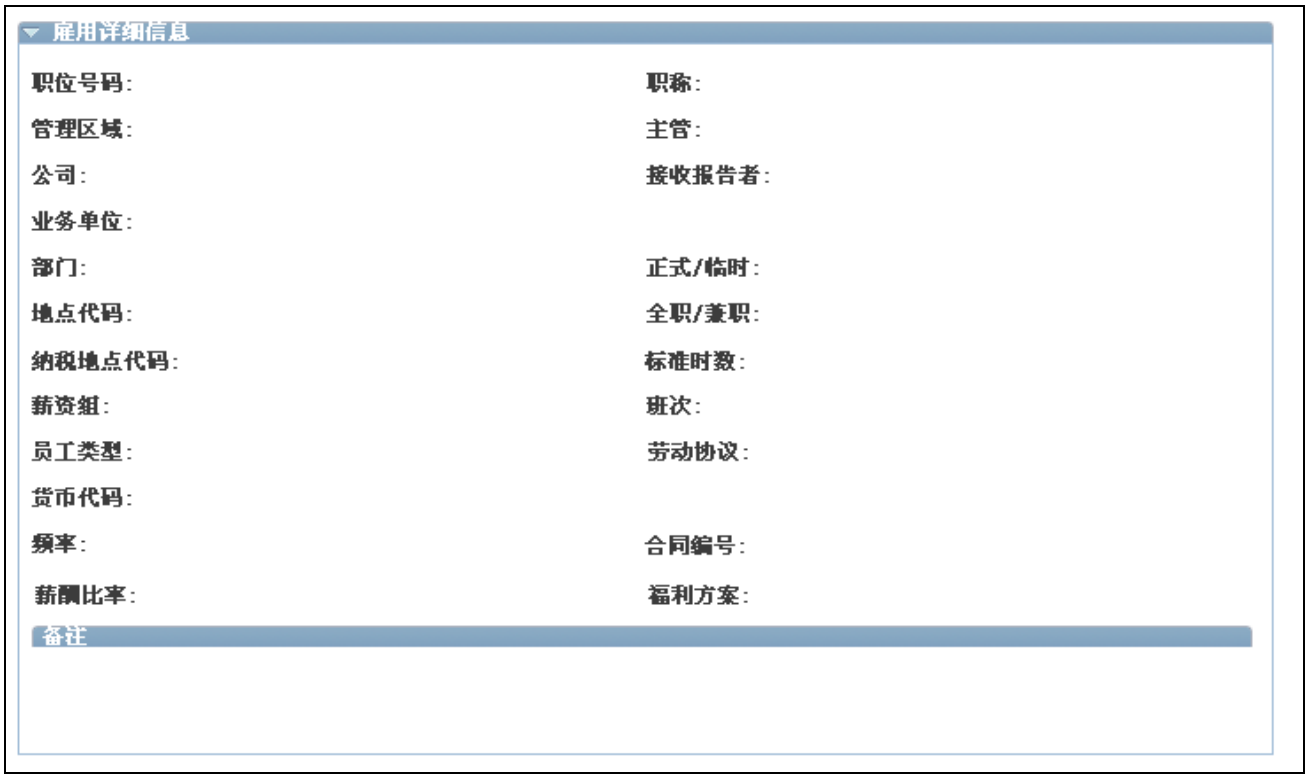

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 管理雇用详细信息

访问"管理雇用详细信息"页面（在"管理雇用"页面上，单击其"来源"值为"模板"的人员的姓名链接）。




"管理雇用详细信息"页面 (1/3)




"管理雇用详细信息"页面 (2/3)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"管理雇用详细信息"页面 (3/3)

使用此页面可以更改雇用日期，搜索匹配人员，或者选择相应的按钮或链接来完成雇用。

**注意：**此页面为"模板"来源显示的内容与为"招聘"来源显示的内容不同。"模板"雇用的"管理雇用详细信息"页面显示各种区段中的按钮和链接，具体取决于模板状态。

| 状态 | 可用的按钮或链接 | 描述 |
|---|---|---|
| 已请求 | 添加人员（按钮） | 自动更新已关闭。<br>未将人员添加到系统中。 |
| 已请求 | 查看人员（链接）<br>添加职务（按钮） | 自动更新已关闭。<br>已将人员添加到个人数据。<br>仍需要将此人添加到职务数据。 |
| 草稿 | 不适用 | 人力资源管理人员无法将处于草稿状态的人员添加到系统。 |
| 必需操作 | 添加人员（按钮） | 自动更新已打开。<br>已将此人提交至人力资源以完成雇用。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 状态 | 可用的按钮或链接 | 描述 |
| --- | --- | --- |
| 必需操作 | 查看人员（链接）<br>添加职务（按钮） | 自动更新已打开。<br>找到有效人员时，不会通过基于模板的雇用更新个人数据。<br>尚未添加职务信息。 |
| 错误 | 查看错误（按钮）<br>添加人员（按钮） | 自动更新已打开。<br>尝试将记录保存到个人数据时会发生错误。 |
| 错误 | 查看错误（按钮）<br>添加人员（按钮）<br>添加职务（按钮） | 自动更新已打开。<br>已将此人添加到个人数据。<br>尝试将记录保存到职务时会发生错误。 |

**注意：**（美国联邦）如果数据库受联邦政府管辖，则仅会显示"添加人员/职务"，这将更新"人力资源处理（美国联邦）"。根据 PAR 状态，也可能会自动更新个人数据和职务数据。例如，如果在模板上 PAR 状态为"已处理"，那么在选中"添加人员/职务"按钮并保存该信息时将自动更新个人数据和职务数据。但是，如果在模板上 PAR 状态为"已请求"，则仅"人力资源处理（美国联邦）"页面将进行更新，且雇用请求将需要完成标准 PAR 审批处理。如果适用，美国联邦客户还将在"管理雇用详细信息"页面上看到"查看错误"按钮。

### 雇用详细信息

展开此区段可查看从此人的模板默认设置的职务和雇用字段。如果最终用户添加了任何备注，那么您还将能够检查该信息。

### 人员模式信息

**搜索匹配的人员**　单击此链接可在"管理雇用详细信息 - 管理雇用"页面上查看系统中是否有匹配的人员，该页面使您能够查看人员组织摘要以查明此人是否为匹配项。

**人员组织摘要**　如果人员 ID 已存在，请单击此选项来打开"人员组织摘要"页面。

**组织实例**和**实例编号**　选择应使用哪个组织实例和编号在系统中添加职务。根据情况，选项可能包括"创建新组织实例"或"使用现有组织实例"。如果人员存在且希望使用现有组织实例，则会显示"员工外派"字段。

**员工外派、员工记录**和**操作**　选择应该用于此雇用或重新雇用的员工外派、记录和操作。这些字段会基于为"组织实例"字段选择的选项而变得可用。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

此人包含所有无效记录时，确定是在将记录添加到职务时创建新组织实例，还是通过下列选项使用现有组织实例：

| 选项 | 组织实例 | 外派 | 操作 |
| --- | --- | --- | --- |
| 创建新组织实例 | 默认为下一个可用的实例编号。 | 默认为下一个可用的员工记录编号。 | HIR<br>或<br>ADD |
| 使用现有组织实例 | 在"实例编号"字段中，从可用值中选择。 | 在"员工记录"字段中，从可用值中选择。 | HIR、<br>REH<br>或<br>ADD、<br>RNW |

某人在系统中有一个或多个有效记录时，系统支持您使用"创建新外派"，并会提供附加的"操作"选项。

**查看错误**

**查看错误** 单击此链接可打开"事务处理错误"页面并查看错误消息。

**查看/更新人员数据**

**查看/编辑人员** 单击此链接可打开"个人数据"页面并查看或编辑已成功上载到系统中的人员的信息。

**添加人员/职务数据或添加职务数据**

根据是否已成功地将个人数据添加到系统中，本节中的标题和按钮的名称可能会有所不同。

**添加人员/职务**或**添加职务** 单击此按钮可上载个人数据或职务数据。您可以先查看或更新该数据，然后再将其保存到系统中。

# 检查组织关系

本节讨论如何查看人员的组织关系。

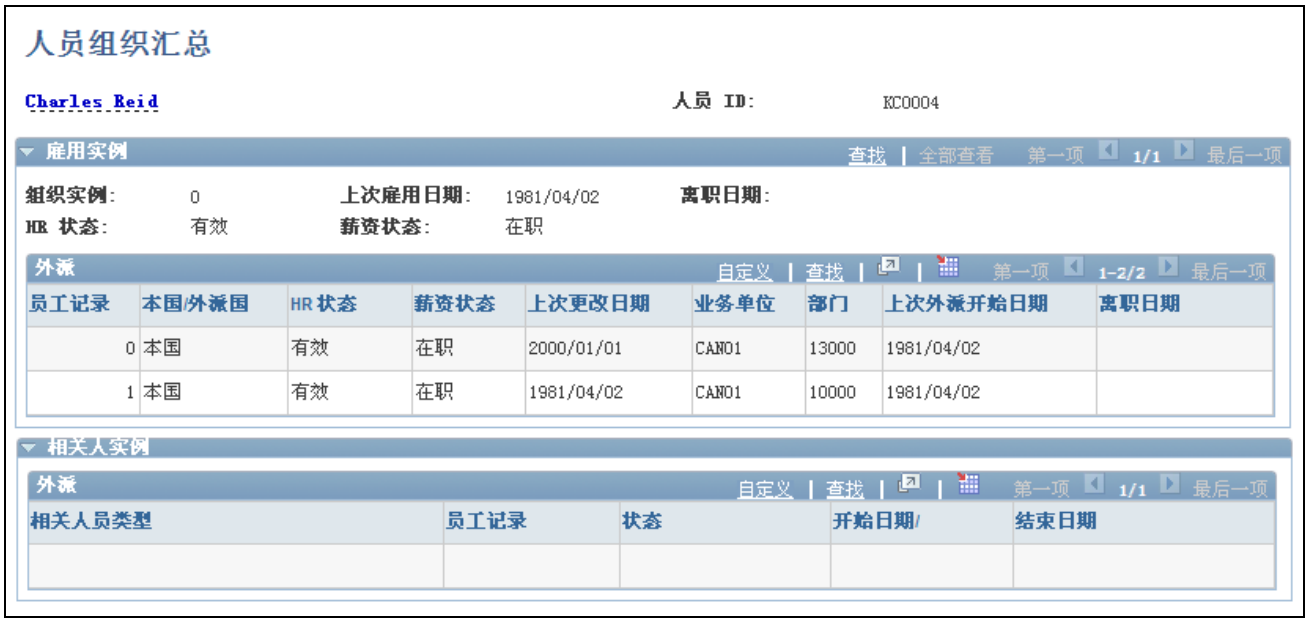
 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于查看人员组织关系的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 人员组织摘要 | PERSON_SUMMARY | 员工团队管理，个人信息，人员组织摘要，人员组织摘要 | 检查人员组织关系摘要。 |

## 查看人员组织关系

访问"人员组织摘要"页面（员工团队管理，个人信息，人员组织摘要，人员组织摘要）。




"人员组织摘要"页面

# （巴西）运行巴西雇用报告

本节概述了 CAGED 报告和员工登记，并讨论如何：

- 生成 CAGED 报告。
- 生成员工登记报告。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解 CAGED 报告

Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED（雇用和非雇用人员的一般登记）是员工雇用和解雇的永久登记信息。当机构中有任何类型的人员调整时（对依据"联合劳动法"签订雇用合同的员工进行雇用、解雇或调动），机构都需要向"劳动与就业部"报告发生的调整。

CAGED 报告生成的文件包含有关机构中每月的人员调整的信息。

## 了解员工登记

员工登记为任职时间和社会保障缴费时间提供了证据，可以证明员工与雇主之间的关系。此信息影响所领取的社会保障退休金。公司必须将员工的数据记录在登记簿或登记卡中。

由员工登记报告生成平面文件，文件中包括有关员工雇用数据（雇用日期、退休日期等）和费用分担的信息。将平面文件保存为记录。

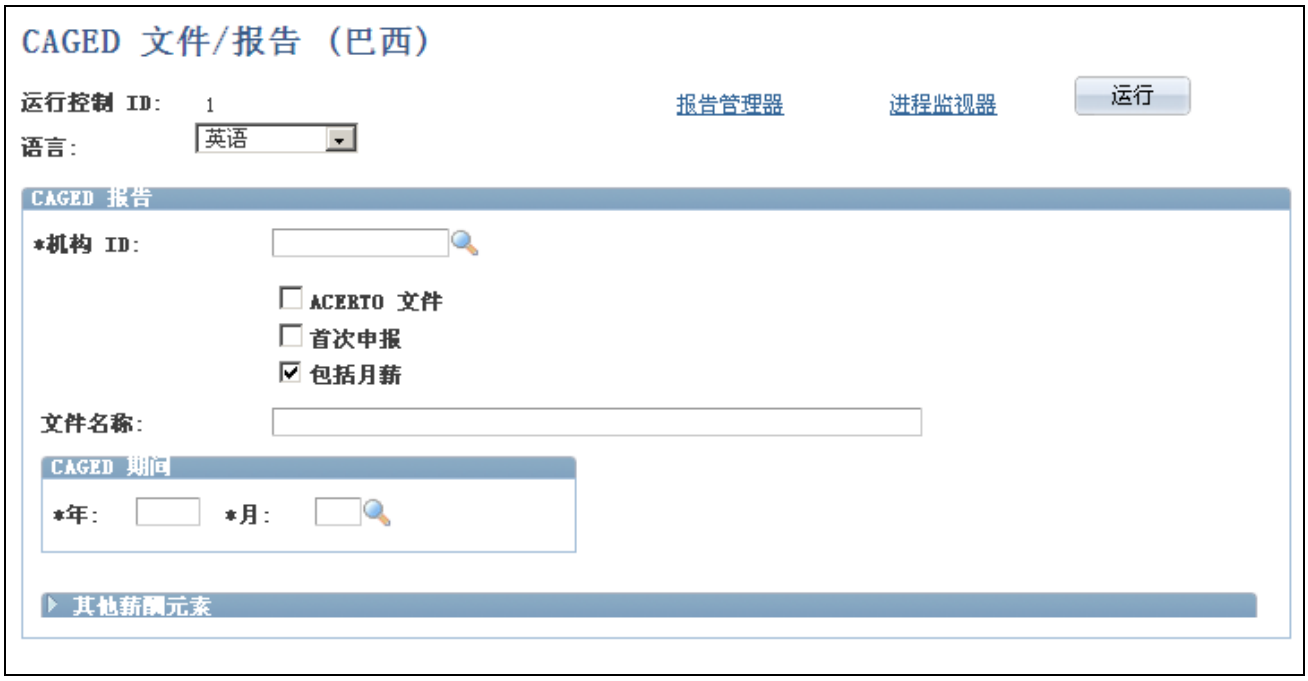
## 用于运行巴西雇用报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| CAGED 文件/报告（巴西） | CAGED_RC_BRA | 员工团队监视，满足管理需求（巴西），CAGED 文件/报告（巴西），CAGED 文件/报告（巴西） | 生成 CAGED 报告。 |
| 员工登记报告（巴西） | EMPL_REG_RC_BRA | 员工团队监视，满足管理需求（巴西），员工登记报告（巴西），员工登记报告（巴西） | 生成员工登记报告。 |

## 生成 CAGED 报告

访问"CAGED 文件/报告（巴西）"页面（员工团队监视，满足管理需求（巴西），CAGED 文件/报告（巴西））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"CAGED 文件/报告（巴西）"页面

**频率 ID** 选择频率。

**修正文件** 选择此复选框可生成修正（正确）文件。生成修正文件以用于发送对以前发送的文件的更正内容，其中包含的信息与 CAGED 相同。

**首次申报** 选中此复选框可指出这是机构首次发送给 CAGED 的报告。

**包括月薪** 选中此复选框可在报告中包括月薪。

**媒体类型** 指出将文件发送到 CAGED 的方式。值包括："磁盘"、"磁带"或"其他"。

**其他薪酬元素** 如果使用"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"，则输入薪资之外的收入组成以报告给 CAGED。

运行 BRCGED01 处理可以生成 CAGED 报告。

## 生成员工登记报告

访问"员工登记报告（巴西）"页面（员工团队监视，满足管理需求（巴西），员工登记报告（巴西），员工登记报告（巴西））。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"员工登记报告（巴西）"页面

**备注选项**

选择报告是否应包含备注，或应打印备注、打印框还是同时打印备注和框。

**员工选择**

选择希望报告中包括所有员工和机构，还是只包括特定的员工或机构。

如果选择"按机构 ID"选项，则会显示"机构 ID"和"部门"字段。

如果选择"按员工 ID"选项，则会显示"员工 ID"字段。

**机构 ID、部门和员工 ID**

使用这些字段可限制生成员工登记报告的员工人数。

**变动对象**

如果选择"所有机构和员工"或"机构"，则会显示此组框。

**开始日期和结束日期**

选择希望生成"员工登记"报告的期间的开始日期和结束日期。

**操作和原因**

输入操作和原因，以便仅为具有特定操作原因的员工生成登记报告。

**薪资报告选项**

如果使用"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"，可以在此报告中包括薪资信息。输入此报告中包括的薪资之外的收入组成。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

运行 BREREG01 处理可以生成员工登记报告。

# （加拿大）运行"加拿大雇用列表"报告

本节列出了用于运行"加拿大雇用列表"报告的页面。

## 用于运行"加拿大雇用列表"报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 雇用报告（加拿大） | RUNCTL_FROMTHRU | 员工团队管理，职务信息，报告，雇用报告（加拿大），雇用报告（加拿大） | 运行"加拿大雇用列表"报告 (PER100CN)。运行此报告将生成一个雇用列表，列表中提供有关规定日期范围内的社会保险号、生效日期和工卡或薪资编号。 |

# （荷兰）运行"第一天通知"

本节讨论如何：

- 设置"第一天通知"。
- 生成"第一天通知"。
- 查看"第一天通知"的结果。

## 了解第一天通知

在荷兰，雇主会发送"第一天通知"(Eerstedagsmelding [EDM])，用来通知税务局他们雇用或重新雇用员工的时间。

"管理员工团队"提供的"第一天通知（荷兰）应用程序引擎"流程 (HR_EDM_NLD) 可用于生成通知。在该流程的运行控制页面上，您可以搜索指定期间内已雇用或重新雇用的员工。可以在运行该流程之前检查并调整员工列表，该流程将创建 XML 文件以传送给荷兰税务局。您可使用"通知结果"页面查看已生成的"第一天通知"的详细信息。

在创建"第一天通知"之前，可使用"设置第一天报告（荷兰）"组件 (HR_SETUP_EDM_NLD) 定义每个公司所需的信息。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于设置和生成第一天通知的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 设置第一天报告（荷兰） | EDM_TXR_NLD | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，设置第一天报告（荷兰），设置第一天报告（荷兰） | 对于提交第一天通知的每个公司，请设置要使用的税务编号后缀，并指定通知中未包括的员工类别。 |
| 第一天通知 | RUNCTL_EDM_NLD | 员工团队管理，员工团队报告，第一天通知（荷兰），第一天通知 | 使用此页面可搜索曾在指定期间内雇用或重新雇用的员工，并为这些员工生成"第一天通知"。此外，还可以在运行报告之前调整雇用和重新雇用列表。 |
| 通知结果 | EDM_RSLT_NLD | 员工团队管理，员工团队报告，第一天通知（荷兰），通知结果 | 查看先前使用"第一天通知（荷兰）"流程生成的"第一天通知"的详细信息。 |

## 设置第一天通知

访问"设置第一天报告（荷兰）"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，设置第一天报告（荷兰），设置第一天报告（荷兰））。

"设置第一天报告（荷兰）"页面

**联邦雇主税 ID** 显示公司的雇主税 ID（在"公司 - 默认设置"页面上指定）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**税务编号后缀**

输入要用于第一天通知的税务编号后缀。当您运行第一天通知时，系统会将税务编号后缀与联邦雇主税 ID 进行组合，创建出第一天通知中包含的雇主 ID。

默认后缀为 L01。如果要使用其他后缀，请将它们命名为 L02、L03，以此类推。

**不包括员工类别**

使用此滚动区域可定义不包含在第一天通知中的员工类别。通常情况下，由机构 (uitzendkrachten) 雇用的临时工不包括在第一天通知中，但您的组织可能有不包含在报告中的另外一些员工类别。

**员工分类**

选择要从报告中排除的员工类别。员工类别是在"员工类别"页面上按集合 ID 定义的，并在"职务数据 - 职务信息"页面上指定给员工。

## 生成第一天通知

访问"第一天通知"页面（员工团队管理，员工团队报告，第一天通知（荷兰），第一天通知）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"第一天通知"页面

**消息 ID 文本**

输入由公司联邦雇主税 ID 和税务编号后缀共同组成的自由格式文本，构成 XML 文件中的消息 ID。使用"第一天报告设置"页面可定义要使用的税务编号后缀。

**路径**

输入通过"第一天通知（荷兰）"流程创建的 XML 文件的位置。可输入绝对路径名（例如 c:/temp/）或相对路径名（例如 \\machinename\temp）。

**文件名**

输入通过"第一天通知（荷兰）"流程创建的 XML 文件的名称。流程生成的文件的名称将是您在此输入的文件名、员工 ID 以及员工记录编号的组合。

### 搜索标准

使用此组框可指定"第一天通知"的搜索标准。

**开始日期**和**结束日期**

输入报告期间的日期。系统将搜索在此期间发生的雇用和重新雇用。

**公司**和**员工 ID**

选择公司以搜索其中的雇用和重新雇用，或选择员工以针对该特定人员运行报告。

如果将此字段留为空白，将针对所有公司运行报告。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**选择**

选中其中一个值：

新（重新）雇用：仅包括先前未报告的雇用和重新雇用。

所有（重新）雇用：包括由开始日期和结束日期定义的期间内发生的所有雇用和重新雇用。如果希望针对某个期间重新运行通知，可选择此选项。例如，如果已更改员工数据且需要重新创建通知，则可以使用此选项运行报告。

**按匹配标准选择**

单击此按钮可搜索满足您在"搜索标准"组框中输入的标准的员工。系统将在"员工"滚动区域中显示匹配员工。

**员工**

此滚动区域将列出满足指定搜索标准的员工。查看员工详细信息，删除不希望在报告中包括的所有员工。当您单击"运行"按钮以运行"第一天通知（荷兰）"流程时，系统会针对该滚动区域中列出的员工生成通知。

---

**注意：**系统将仅纳入"管理区域"为"荷兰"的员工。员工的管理区域在"职务数据 - 工作地点"页面上定义。

---

**雇用日期**和**重新雇用日期**

显示员工的雇用日期或重新雇用日期。

**操作**和**原因代码**

显示曾用于该雇用或重新雇用的操作和原因代码。系统仅纳入使用 HIR（雇用）操作或 REH（重新雇用）操作代码的员工。

**员工类别**

显示在"职务数据 - 职务信息"页面上为员工指定的员工类别。

## 查看第一天通知的结果

访问"通知结果"页面（员工团队管理，员工团队报告，第一天通知（荷兰），通知结果）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"通知结果"页面

## 搜索标准

**处理日期** 如果要查看在指定日期生成的"第一天通知"的详细信息，请输入处理日期。

**公司** 选择公司可查看已针对该公司员工生成的"第一天通知"的详细信息。

**员工 ID** 选择员工 ID 可查看此人的"第一天通知"的详细信息。

**消息 ID** 如果要查看曾包含于特定消息 ID 中的员工，请输入消息 ID。

**按匹配标准选择** 单击此按钮可搜索其"第一天通知"满足您在"搜索标准"组框中输入的标准的员工。

## 员工

此滚动区域将列出其"第一天通知"满足搜索标准的员工。

**雇用日期** 显示员工的雇用日期或重新雇用日期。

**报告时间** 显示生成通知的时间。

**消息 ID** 显示消息 ID。此 ID 是由"第一天通知"流程通过以下方法生成的：将您在"第一天通知"页面上指定的消息 ID 文本、公司雇主税 ID、税务编号后缀与员工 ID 组合在一起。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 第 7 章

# 在人力资源记录中输入其他数据

本章概述了其他员工数据，并讨论如何：

- 查找人员记录。
- 跟踪员工团队合同。
- 输入临时外派。
- 跟踪远程办公者。
- 跟踪残障。
- 处理公司信用卡。
- 处理公司财产。
- 管理姓名数据。
- 跟踪受抚养人和受益人数据。
- 跟踪紧急情况联系人。
- 管理国籍和签证或许可证信息。
- 管理驾驶执照信息。
- 输入银行帐户信息。
- 跟踪志愿者活动。
- 跟踪退役日期。
- 设置和跟踪服役可用性。
- 输入和跟踪其他员工团队数据。
- 设置和跟踪安全许可和工卡访问权限。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 了解其他员工数据

输入了员工的基本个人信息并为他们创建了一个或多个组织实例之后，应使用"员工团队管理"菜单下的其他页面来添加和跟踪该员工更多的其他信息。

尽管本章中提到的很多页面在输入数据时是可选的，但填写这些页面有助于跟踪和报告员工数据，也有助于与政府法规保持一致。还可以为其他人员（例如，员工或有行业关系的代表）提供有助于有效履行其职务的信息。

# 查找人员记录

打开其他信息页面时，系统将显示用于选择人员的对话框。如果不知道人员的员工 ID，可以通过其他方法来查找人员的记录：

- 使用搜索对话框，按姓名、姓氏的一部分或中间名搜索正确的记录。

  还可以使用高级搜索选项。

- 使用"搜索人员"页面，按姓名、地址、城市、出生日期、性别或身份证号来搜索人员 ID。
- 使用身份证号在"按身份证号搜索"页面中查找人员的人员 ID。

  得到人员的员工 ID 后，请输入到当前页面的相应对话框中。

本节讨论如何：

- 使用搜索对话框进行搜索。
- 搜索人员信息。
- 按身份证号进行搜索。

## 用于查找人员记录的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 搜索/匹配 | HCR_SM_SEARCH | 员工团队管理，个人信息，搜索人员 | 搜索和选择人员。 |
| 按身份证号搜索 | NID_LOOKUP | 员工团队管理，个人信息，个人概况，按身份证号搜索 | 通过使用身份证号查找人员的员工 ID。找到人员的员工 ID 后，可以在移动到其他搜索页面时使用该 ID。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 使用搜索对话框进行搜索

使用下面的搜索对话框查找人员信息。进入"员工团队管理"菜单下的多数页面时，都会遇到这种对话框。您还可以增强组件的基本搜索记录功能，使其他字段作为备用的搜索条件或列表框项出现。这些字段可能包括其他相关字段，比如：中间名、其他文字的姓名、部门、集合 ID、组织关系、相关人员类型、军衔，等等。

"搜索"对话框

必须已经在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中为要搜索的人员创建了职务记录。换言之，必须已经将人员添加到系统中并为该人员创建了组织实例。

**雇用记录**

如果该人员有多个组织实例或职务记录，请输入要访问的记录。

如果不知道要访问哪个记录，则不要在此字段中输入值。系统会在搜索结果中列出所有职务记录，以便您可以选择适当的记录。

**名字、姓氏和中间名**

如果不知道完整的员工 ID 和姓名，应在其中一个字段中输入部分信息，然后单击"搜索"来搜索正确的姓名和员工 ID。

不能在此字段中使用特殊字符（例如，双字节日本字符）搜索姓氏。

**其他文字的姓名**

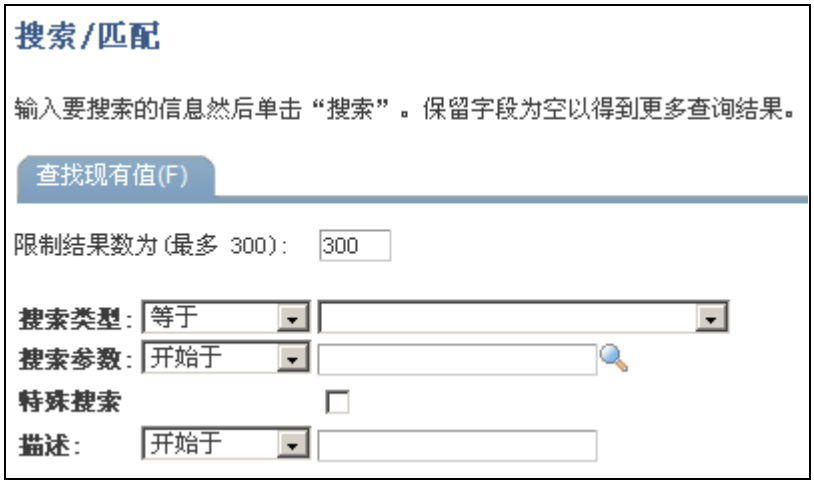
如果在"主要许可权列表首选项"表中为用户 ID 选择了"其他文字"选项，在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中也可以使用"其他文字"搜索功能来搜索员工的姓名。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **组织关系** | 选择组织关系可以将搜索范围缩小至"员工"、"临时工"或"相关人员"。 |
| **服役、军衔和着装等级** | 输入服役信息以便搜索与服役或军衔关联的员工。如果选择让服役字段作为备选搜索关键字或列表框属性显示，必须在安装或升级后启用这些字段。 |

## 搜索人员信息

访问"搜索/匹配"页面（员工团队管理，个人信息，搜索人员）。




"搜索/匹配"页面

该页面使某应用程序的用户能够搜索和选择要处理的人员。应用程序通过该系统能够轻松地提供一个用户界面，提示用户有关部分姓名的信息并显示用户可以选择的候选人列表。其他功能包括搜索数据时不区分大小写（可选）。

## 按身份证号进行搜索

访问"按身份证号搜索"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，按身份证号搜索）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

按身份证号搜索

身份证号: 123121234

*搜索范围: 员工/临时工/相关人员

按身份证号查找 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-10/11 最后一项

| 身份证号 | 员工 ID | 姓名 | 国家或地区 | 身份证号类型 |
|---|---|---|---|---|
| 123-12-1234 | 0029 | James john | 美国 | 社会保障号码 |

"按身份证号搜索"页面

**身份证号** 输入要查看其记录的人员的身份证号。

**搜索范围** 选择"员工/临时工/相关人员"或"受抚养人和受益人"来缩小搜索范围。

**注意：**"员工/临时工/相关人员"包括在"个人信息"组件上添加到系统中的所有人员（包括临时工和相关人员）。

**搜索** 单击此按钮，使系统显示与输入的身份证号相符的记录列表。

# 跟踪员工团队合同

本节讨论如何：

- 添加基本合同信息。
- 添加具体的合同条款信息。
- 查看任务单信息。
- 添加签字日期、负责人和试用信息。
- 生成合同信息报告。

**注意：**合同由与合同相关的职务数据记录中的管理区域（以及该区域的集合 ID）制定。在"更新合同"组件上，您必须选择相关人员的职务数据记录中的管理区域，而系统只提供共享此管理区域集合 ID 的合同条款和类型。

**另请参见**

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置员工团队合同，第 76 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于跟踪员工团队合同的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同状态/内容 | CONTRACT1 | 员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，合同状态/内容 | 添加或更新关于组织与员工之间签订的合同的基本信息，包括合同的期间、类型和内容。<br>必须事先已经在"定义合同模板"页面中设置了合同模板 ID。 |
| 合同类型/条款 | CONTRACT2 | 员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，合同类型/条款 | 针对员工的语言，向其标准合同添加具体的合同条款或修改其中的条款。 |
| 原始合同数据 | CONTRACT_BEL_SEC | 在"合同类型/条款"页面中单击"原始合同"。 | （比利时）输入新合同将要替代的原始合同的信息。 |
| 任务单信息 | CONTRACT4 | 员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，任务单信息 | 在详细的行项级别跟踪合同工的工作，而不是在合同级别跟踪。这样可以更详细地描述和跟踪合同工。此页面是可选页面。 |
| 签字日期/试用信息 | CONTRACT3 | 员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，签字日期/试用信息 | 添加或更新签字日期、负责人和试用信息。查看基本职务数据。 |
| 合同信息报告 | RUNCTL_CNT001 | 员工团队管理，职务信息，合同管理，合同信息报告 | 生成"合同信息"报告 (CNT001)，该报告列出了指定期间内某个员工的所有合同和任务单（转包合同）或所有员工的合同历史记录。 |

## 添加基本合同信息

访问"合同状态/内容"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，合同状态/内容）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"合同状态/内容"页面（1/2）

"合同状态/内容"页面（2/2）

**合同状态** 指明该合同是"有效"还是"无效"。

**合同开始日期** 输入合同开始生效的日期。当前日期为默认日期。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**合同预计结束日期** 输入合同预计结束的日期。

**合同结束日期** 输入合同实际结束的日期。此日期可能与合同预期结束日期不同。

**管理区域** 输入管理区域。该管理区域必须共享此类合同的集合 ID，而且必须是此合同的人员职务数据记录中的管理区域。

**备注** 输入此合同的备注。

**附加合同** 如果员工已经具有至少一个合同，则选中此复选框。如果此合同是员工唯一的合同，则将此字段留为空白。

**预期 1 年以上** 如果预计使用此合同雇用该员工的雇用时间将超过 1 年，则选中此复选框。

---

**注意：**对于日本员工合同，必需选中此复选框。

---

**不强求遵守工作时间安排** 如果合同允许员工不必强制遵守工作时间，则选中此复选框。

**合同模板 ID** 和**初始化合同** 如果已经为合同定义模板，请从"定义合同模板"页面上存储的有效模板列表中选择一个 ID，然后单击"初始化合同"。系统将显示合同及其默认内容的描述。

---

**注意：**如果该合同模板具有任何关联的任务单，只有那些生效日期等于或晚于个人"合同开始日期"的任务单才能成为个人合同级别的默认任务单。

---

**提供商 ID** 如果此合同是与临时工签订的，请指定此人员的提供商、机构或雇主。

**合同内容** 如果输入了合同模板代码，并单击了"初始化合同"按钮，系统将自动使用在"定义合同模板"页面中输入的内容填写此字段。否则，需要手工输入合同文字。

**比利时**

**RSZ 种类** 如果在输入合同时在"合同类型/条款"页面上选择了"雇用"作为合同类型，请从存储在"RSZ 种类"页面 (CNT_RSZ_TBL_BEL) 上的有效 RSZ 种类代码中选择一个 RSZ 种类。

**已提交的 RSZ** 选中此复选框表示需由员工向"比利时 RSZ"管理实体支付此职务合同的社会保障金。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**减少费用的种类** 从中选择一个种类（如果适用）。

如果雇主为这两个减少费用种类的人员中的任何一个提供职务，雇主就可以降低其投保的 RSZ 金额。当公司雇用符合减少费用种类条件的员工时，可以降低员工成本。

**社会杠杆种类** 选择适当的社会杠杆种类。此信息包含在"比利时社会报告"中。

**西班牙**

**试用期** 如果该员工的合同包括试用期，应使用这两个字段指定试用期的期限。在第一个字段中输入适当的数值，在第二个字段中选择时间单位。时间单位包括"天"、"月"或"年"。例如，如果试用期为 6 个月，应在第一个字段中输入 6，然后在第二个字段中选择"月"。

**假期** 使用这两个字段指定员工每年享受假期的时间长短。在第一个字段中输入适当的数值，在第二个字段中选择时间单位。时间单位包括"无"、"月"、"自然日"、"周"或"工作日"。例如，如果假期为 20 个工作日，请在第一个字段中输入 20，然后在第二个字段中从选项中选择"工作日"。

**刷新休假** 单击此按钮，将来自"劳动协议"页面的假期默认值填到"假期"字段中。

**周开始/结束日** 指定员工工作周的开始日和结束日。默认值分别为"星期一"和"星期五"。

**薪酬描述** 以自由形式输入员工薪酬的描述。

**雇用中心** 选择负责雇用此人员的雇用中心。

**计划 ID** 选择计划 ID。

**社会保障费用分担** 为所选合同和计划 ID 选择社会保障费用分担 ID。系统使用计划 ID 和用于计算社会保障的费用分担 ID，来确定计算员工费用分担时所应使用的百分比或固定金额。

**减少 ID** 如果员工有权减少社会保障费用分担，请选择适用的减少种类。减少 ID 的值在"减少（西班牙）"组件中定义。

**生效日期**和**状态** 输入指定减少的生效日期和状态。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

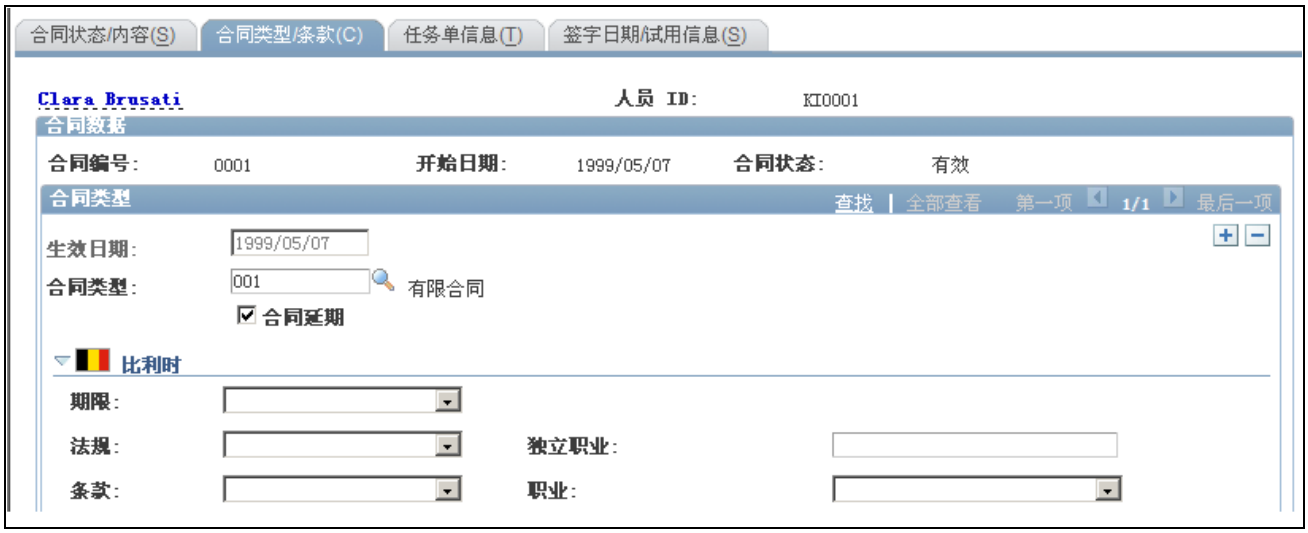
### 另请参见

第 3 章，"设置特定国家/地区表"，（西班牙）设置西班牙员工团队表，第 126 页

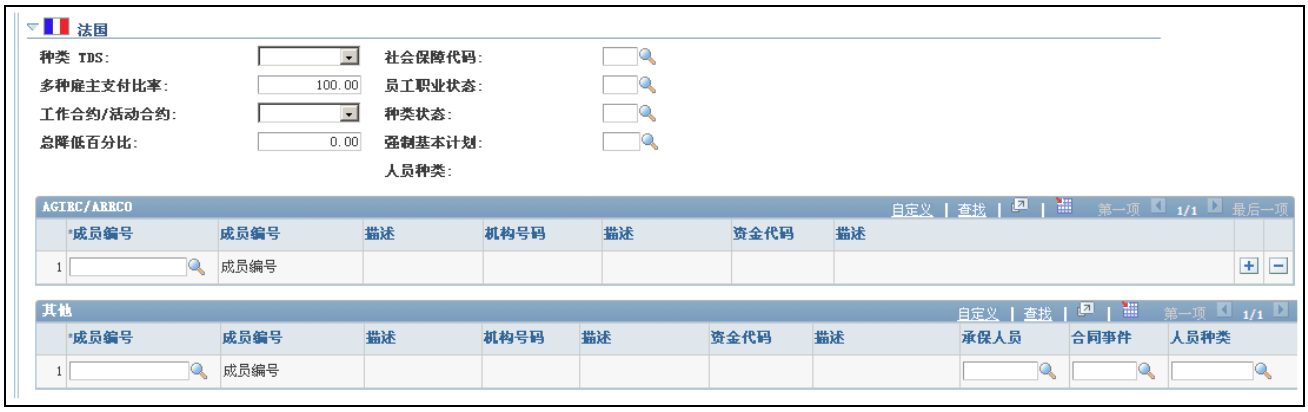
第 3 章，"设置特定国家/地区表"，定义社会保障限额的上限和下限，第 131 页

## 添加具体合同条款信息

访问"合同类型/条款"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，合同类型/条款）。




"合同状态/条款"页面 (1/3)




"合同状态/条款"页面 (2/3)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"合同状态/条款"页面 (3/3)

**合同类型** 选择合同类型。

**合同延期** 表明个人的原始合同扩充后是否已超出原始日期或原始目的。

**合同条款**

**序号** 当向合同中添加条款时，系统自动指定序号。

**合同条款** 选择条款。

**合同条款状态** 默认情况下，显示与选定的条款相关联的状态。

**比利时**

**期间** 选择员工团队合同的期限。

**原始合同** 如果期限定义为"重置期限"，将显示"原始合同"链接。单击该链接可访问"合同替换（比利时）"，输入员工 ID 和原始合同号码。

**法规** 选择针对此员工的合同法规或雇用种类。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**独立职业** 如果选择"自营商"作为合同类型，应在此提供员工的独立职业。

**条款** 选择条款或雇用子种类。系统仅显示与所选法规代码相关联的条款。

**职业** 如果选择"职业成员"作为合同类型，应在此指出其他职业信息。

**法国**

**种类 TDS** 选择员工种类："学徒"、"高级主管"和"管理者"。此字段用于准备 DADS TDS 报告。

**社会保障代码** 选择社会保障代码。社会保障代码代表员工的费用分担类别或制度。任何应缴费的员工都必须与社会保障代码相关联。

**多种雇主支付比率** 如果员工同时具有多个有效的合同，则需要降低其收入最高限额。减少的金额在此以百分比形式显示。

如果员工有多个雇主，应使用"多种雇主支付比率"来指明应从每个雇主收取的费用分担百分比，以免多纳税。使用此比率，按比例分配收入最高限额。例如，假定某一员工有两个雇主，其薪资的 40% 从雇主 A 获取，60% 从雇主 B 获取。在"多种雇主支付比率"字段中，为雇主 A 输入 40，为雇主 B 输入 60。

**员工职业状态** 选择为该员工指定的职业。

**工作合同/活动合同** 用于准备 DADS TDS 报告。可选值包括"全职"、"在家办公的员工"、"不定时工"、"兼职"、"季节性员工"、"临时工"和"无附加合同"。

**种类状态** 选择种类状态。种类状态会影响员工缴纳的退休金/意外事故基金类型。

**总减少百分比** 总减少百分比适用于特定职务种类（例如，记者和艺术家）的总薪资。这些员工不按其总薪资支付费用分担。而是按此处指定的百分比减少其总薪资。例如，假定授权员工减少 30% 的费用分担。如果该名员工的薪资为 1500 欧元，应缴纳的费用仅为 1000 欧元。此字段的默认值为 0。

**强制基本计划** 选择此员工团队合同的基本薪酬计划。

**人员种类** 显示适用于此员工的人员种类。系统将根据与员工的职务代码相关联的 INSEE 代码确定其人员种类。INSEE 代码与"INSEE 表"页面上的人员种类相关联。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**AGIRC/ARRCO**

如果您希望覆盖为员工的公司或机构定义的合同，可以使用此组框为员工指定 AGIRC 或 ARRCO 退休金合同。使用"退休金/事故合同审核"页面可以查看员工可享有的退休金和意外事故基金列表。

在"成员编号"字段中选择 AGIRC/ARRCO 合同，系统将填充此组框的其余字段。

单击"成员编号"列中的链接，以查看合同的详细信息。系统将显示"退休金/事故合同"页面。

---

**注意：**在任何特定日期，只能为员工指定一个机构类型为 AGIRC 或 ARRCO 的合同。

---

请参见第 3 章，"设置特定国家/地区表"，（法国）设置法国员工团队表，第 108 页。

请参见第 9 章，"管理特定国家/地区的员工团队数据"，（法国）提供法国员工的其他信息，第 449 页。

**其他**

使用此组框可以为员工指定一个意外事故基金合同。在此页面定义的意外事故基金是为员工的公司或机构定义的任何意外事故基金的补充。使用"退休金/事故合同审核"页面可以查看员工可享有的退休金和意外事故基金列表。

在"成员编号"字段选择事故合同，系统将填充合同的详细字段。

单击"成员编号"列中的链接，以查看合同的详细信息。系统将显示"退休金/事故合同"页面。

在指明合同承保人员的"承保人员"字段中选择一个值。

在"合同事件"字段中选择一个值，指出这是一个新合同还是某种类型的合同更改。合同事件是 DADS 报告的必需项。

在"人员种类"字段中选择一个值，指出适用的人员种类。这个值是 DUCS 报告的必需项。默认值为员工职务代码的人员种类，但您可以覆盖该默认值。

**意大利**

**计划 ID**

如果将员工的合同类型指定为"培训和人力合同"，则必须选择计划 ID。

**原因**

如果员工的合同类型指定为"001：有限合同"，则必须输入合同的原因。

**替代的员工 ID**

如果有限合同类型的原因是"产假"或"替换"，则选择要被此合同工临时替代的员工的员工 ID。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

仅当合同类型为"培训和人力"时，"目标分类"组框中才显示下列字段。

**劳动协议** 选择此合同和计划 ID 的劳动协议。

**种类** 选择此合同的劳动种类。

**子种类** 选择此合同的子种类。

**子种类 2** 如果以上所选的子种类有更细的分类，则在此选择子种类 2。

**西班牙**

**INEM 合同 ID** 输入此员工合同的合同 ID。合同 ID 是由 INEM (Instituto Nacional de Empleo) 国家就业研究所颁发的唯一标识符，INEM 在所有关于合同的通讯中需要此标识符。

**合同模板** 选择用于打印合同的合同模板。合同模板是在"合同打印映射"页面上定义的。

**Contrata 通信类型** 选择 Contrata XML 文件（就此特定员工合同的创建或更改问题与 INEM 通讯时使用）的类型。值包括"合同"、"基本副本"和"扩展"。默认值为"合同"。

**另请参见**

第 8 章，"（比利时）输入比利时员工的其他数据"，为 Claeys 计算设置比利时雇用合同法规，第 416 页

## 查看任务单信息

访问"合同数据 - 任务单信息"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，任务单信息）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"合同数据 - 任务单信息"页面

如果您正在使用"合同模板"，即可使用此页面管理任务单（例如转包合同），员工可以在主合同模板下与之关联。一旦输入合同模板 ID 并对合同进行初始化之后，系统将输入开始日期等于或晚于合同开始日期的所有任务单。随后，您就可以管理特定的任务单并输入与此员工相关联的备注信息。

## 添加签字日期、负责人和试用信息

访问"合同数据 - 签字日期/试用信息"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，更新合同，签字日期/试用信息）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"合同数据 - 签字日期/试用信息"页面

此页面顶部的数据仅为只读数据，来自"职务数据"组件。

**签字日期** 输入合同的签字日期。此信息在某些欧洲国家（包括德国）是必需输入的信息。

**负责人 ID** 输入起草合同和承担合同文字责任的公司机构。

**最小时数**和**最大时数** 系统为此合同提供"安装表"中的默认值。

**试用日期** 如果此员工需要，可以输入多个试用日期。

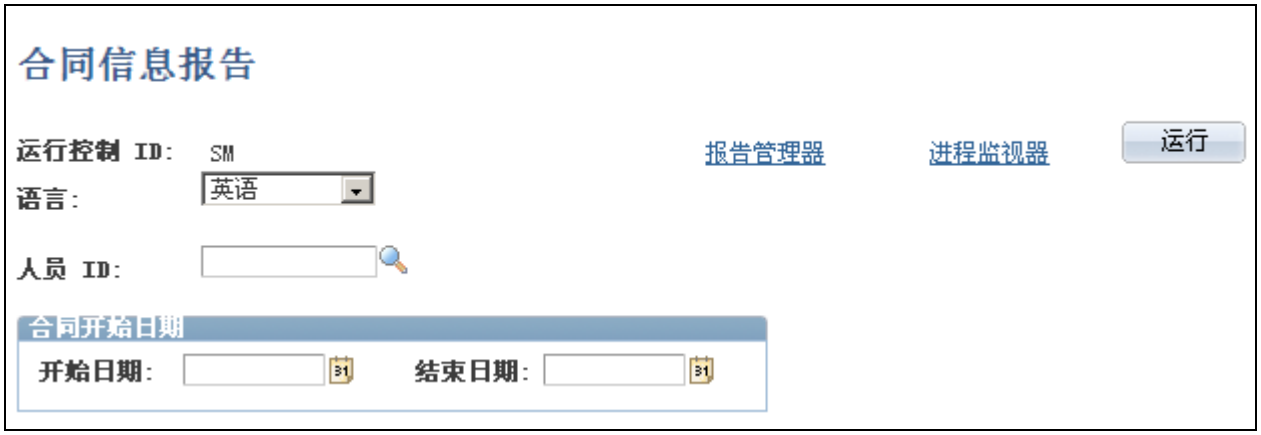
此处输入的试用日期还显示在此员工的职务数据记录中。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**原因** 指出试用原因，包括"需要重新确定日期"和"表现不佳"（表示在该职位的试用期内表现不佳而需再次试用的附加时间长度）。

## 生成合同信息报告

访问"合同信息报告"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，合同信息报告）。




"合同信息报告"页面

**人员 ID** 输入想要列出其合同的员工的人员 ID。如果将此字段留为空白，报告中将打印所有员工的合同历史记录（在指定的日期范围内）。

**开始日期**和**结束日期** 输入所需合同信息的日期范围。

# 输入临时外派

本节概述了临时外派和主要职务，并讨论如何：

- 输入临时外派。
- 运行临时外派终止和主要职务恢复处理。
- 添加兼职临时外派。

**另请参见**

第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，输入临时外派，第 336 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解临时外派和主要职务

本节讨论：

- 主要职务。
- 临时外派。
- 数据行的影响。
- 有关临时外派和数据处理的其他注意事项。

### 主要职务

主要职务分配是在添加第一个雇用实例或临时工实例时创建的员工原始职务。

### 临时外派

如果员工除了担任主要职务以外还担任其他的职务，表示此员工承担临时外派工作。跟踪临时外派数据的方式必须与跟踪主要职务数据的方式相同。

例如，雇用某人员担任教学工作，并将此作为其主要职务。然后，该人员接受一个月的临时外派，担任系主任。在临时外派期间内，原来的教学职位将暂停。

也有可能人员将临时外派作为一部分工作。员工在一周中有 20 个小时担任主要教学职位，而另外 20 个小时担任系主任职位（即临时外派）。员工一周的工作时间不能超过 40 个小时，可以输入任意职务组合，只需合计时间等于 40 小时即可。

### 数据行的影响

"临时外派"功能要求系统在整个处理过程的不同阶段插入数据行。例如，当选择"临时外派"作为操作或原因时，系统会插入第二个数据行，将主要职务冻结。由系统插入数据行之后，当在以后查看时，雇用记录编号 (ERN) 旁边将显示"系统"字样。这些数据行将显示某个操作或原因，例如 SUB（暂停主要职务）、RFA（临时外派后返岗）或 RTS（恢复主要职务）。

暂停主要职务并为临时外派指定新的雇用记录编号后，仍保留主要职务的雇用记录编号。此处理使系统能够唯一标识两个职务数据记录并同时对它们进行维护。

### 临时外派及数据处理的其他注意事项

创建临时外派时注意以下事项：

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 职位数据更改时，系统将更新其职位（无论是临时职务还是主要职务）受到影响的员工的职位数据。

  此更新操作不改变其职位受影响的员工的状态（有效或无效）。

  同样，当主要职位更改时，系统不更改员工的临时外派。唯一的例外是，员工的临时外派和主要职位是同一职位，这一般不太可能发生。

- 员工的薪资按有效职务计算。

  如果员工除主要职务外还有多个分配职务，系统将针对每个分配职务按比例计算薪资。例如，如果某员工一周教学 20 个小时，另外 20 个小时担任系主任，每个职务都以标准薪资的 50% 进行处理。要更改薪资，可以手工覆盖"薪酬日期"页面上的职位数据。

---

**注意：**使用"职务数据"组件页面创建临时外派。对于临时外派，要冻结主要职务，处理程序 Copy_SubstantiveJob 和 WORKFORCE_SYNC 服务操作必须在 PERSON_DATA 消息通道上是活动的，此通道附带 PeopleSoft 应用程序消息传递功能。

---

**另请参见**

第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，输入临时外派，第 336 页

## 用于处理临时外派的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 工作地点 | JOB_DATA1 | 员工团队管理，职务信息，职务数据，工作地点 | 输入临时外派 |
| 分配其他职务 | PER_ORG_INST_ASGN | 员工团队管理，职务信息，分配其他职务，分配其他职务 | 添加兼职临时外派或分配其他职务。 |
| 复职/更新离职 | RC_TEMP_ASSGN_UPDT | 员工团队管理，职务信息，临时外派，复职/更新离职，复职/更新离职 | 运行临时外派终止和主要职务恢复处理。 |
| 未指定结束日期的临时外派 | RUNCTL_TAS001 | 员工团队管理，职务信息，临时外派，未指定结束日期的临时外派，未指定结束日期的临时外派 | 运行"未指定结束日期的临时外派"报告 (TAS001)。报告列出当前担任未定义结束日期的临时外派的员工。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 指定结束日期的临时外派 | RUNCTL_TAS002 | 员工团队管理，职务信息，临时外派，指定结束日期的临时外派，指定结束日期的临时外派 | 运行"指定结束日期的临时外派"报告 (TAS002)。此报告列出在用户指定日期范围内结束临时外派的员工。 |

**另请参见**

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，定义人员操作和原因，第 5 页

## 输入临时外派

访问"职务数据 - 工作地点"页面（员工团队管理，职务信息，职务数据，工作地点）。

要输入临时外派，请执行以下操作：

1. 查找将在临时外派期间被冻结的主要职务。
2. 插入新数据行，输入以下参数：
   - 输入临时外派开始的生效日期。
   - 在"操作/原因"字段中输入"临时外派"。

     在"操作/原因"字段中输入该值时，系统将暂停员工的主要职务，将主要职务数据（包括薪资和福利信息）转移到此员工的下一条职务记录中。当临时外派终止时，"复职/离职"处理将主要职务恢复。
   - 输入临时外派职位号码（如果适用）。
3. （可选）在"职务数据 - 职务信息"页面（员工团队管理，职务信息，职务数据，职务信息）上，在"预计职务结束日期"字段中输入临时外派的终止日期。
4. （可选）选中"自动结束职务"复选框，即可在离职日期结束职务。

   此操作也可以在运行"复职/离职"处理时恢复主要职务。
5. 在"职责类型"字段中，选择此临时外派的职责类型。

---

**注意：**必须输入预计职务结束日期并选择"自动结束职务"选项，才能对每个分配自动运行"复职/离职"处理。如果未完成这些字段，必须手工终止临时外派并恢复主要职务。

---

上述步骤只是概述了输入临时外派的必要操作，可以根据需要在此组件的任意页面中进行其他调整。例如，可能需要在"薪酬日期"页面中调整薪资。应在创建临时外派时进行调整。当保存此信息时，系统将暂停主要职位。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 运行临时外派终止和主要职务恢复处理

访问"复职/更新离职"页面（员工团队管理，职务信息，临时外派，复职/更新离职）。

完成"公司"和"预计职务结束日期"字段，并运行"复制/更新离职"处理 (HR_REACTVTER)。

必须定期运行此处理，以便终止具有职务结束日期的临时外派，并恢复主要职位。此处理将在职务记录中插入新的数据行。这些数据行的原因代码有 SUB（暂停主要职务）、RFA（临时外派后返岗）和 RTS（恢复主要职务），在以后查看时，员工记录编号旁边将标注有"系统"字样。

## 添加兼职临时外派

可以添加每周不超过 40 个小时的临时外派，而在剩余的时间里担任主要职务。例如，指定某员工的临时职位为每周仅 10 个小时，另外 30 个小时继续担任其主要职位。在这种情况下，两个职务都必须有效。

要允许两个职务同时保持有效，请使用"分配其他职务"组件输入临时外派。然后必须调整主要职位的标准时数，以便两个职务（主要职务和临时职务）的合计时数等于 40 个小时。仍然可以输入临时外派的结束日期，使此职务自动结束。但是在临时外派结束后，必须手工重新调整主要职位的标准时数。

要用两个或多个的临时外派替代主要职务，请按照指定一个临时职务的步骤，从多个临时外派中选择一个来替代主要职务，并适当调整时数。然后将第二个临时职位指定为兼职职务。

如果员工有多个主要职位，且指定了一个临时职位，则只能将此临时外派指定给其中的一个主要职位。必须使用"暂停主要职务"和"恢复主要职务"作为操作或原因来手工暂停或恢复其他主要职位。

---

**注意：**指定任意临时外派组合时，仍然可以在"职务信息"页面中为临时外派选中"自动结束职务"复选框。但是，如果已调整了主要职位的标准时数，当临时外派结束后，必须手工将标准时数更改为原来的设置。

---

**另请参见**

第 6 章，"扩充员工团队"，分配其他职务，第 273 页

# 跟踪远程办公者

本节概述远程办公者跟踪功能和先决条件，并讨论如何：

- 维护远程办公者状态。
- 确定远程办公者实际地点。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 输入远程办公者协议数据。

## 了解跟踪远程办公者

远程办公通常是很多组织的一个招聘和维护因数。人力资源中的远程办公者功能使您能够跟踪允许远程工作的职务、职位和员工。对于可能基于人员的典型工作地点计算本地或州/省税的美国客户来说，此功能也很有用。

此功能可帮助满足美国联邦政府法规的要求，这些法规要求联邦组织向美国国会提供关于在法律上需要的远程办公者数据的信息。

---

**注意：**根据组织关于远程办公者和远程办工方面的规则和政策，可以在"合同管理"内作为合同获取协议详细信息，或者可以使用其他形式、在其他地点记录协议详细信息。此功能仅捕获已经存在协议这一事实。

---

### 先决条件

必须先执行下列操作，才能与员工和临时工一起使用新的远程办公者功能：

- 确定适合远程办工安排的职务。

  使用"职务代码表 - 职务代码概要"页面上的"可远程办工"字段指出某个职务是否可用于远程办工。

- 确定适合远程办公安排的职位，如果组织使用职位管理业务流程。

  使用"职位数据 - 特定信息"页面上的"可远程办公"字段指出某个职位是否可用于远程办工。

- 指定任何远程办工地点。

  您的组织可能有明确用于远程办公者的专用地点。如果员工通常报告可能不离开某个地点，但能够从该办公室工作，也可能会认为该地点是"远程办公地点"。使用"地点概要"页面上的"远程办公地点"字段指示此地点。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

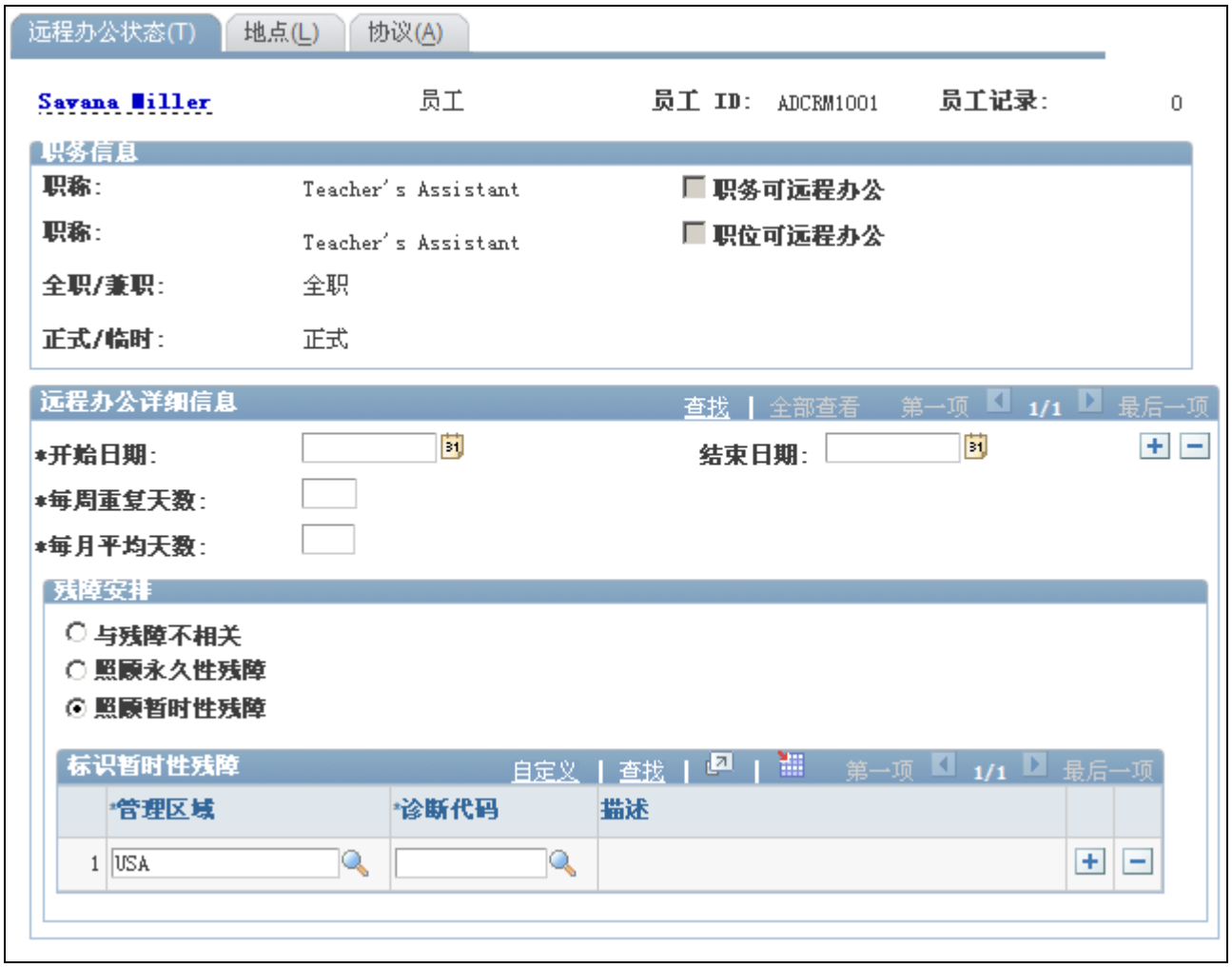
## 用于输入远程办工详细信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 维护远程办公者 - 远程办公状态 | TELEWORK_STATUS | 员工团队管理，职务信息，维护远程办公者，远程办公状态 | 捕获远程办公日期和循环信息。确定远程办公安排是否是由于某个永久性残障或暂时性残障引起的。<br>**注意：**此处仅标识暂时性残障。永久性残障应该在"个人信息，残障，残障"下捕获。 |
| 维护远程办公者 - 地点 | TELEWORK_LOCATION | 员工团队管理，职务信息，维护远程办公者，地点 | 确定进行远程办公时员工的实际工作地点。 |
| 维护远程办公者 - 协议 | TELE_AGREEMENT | 员工团队管理，职务信息，维护远程办公者，协议 | 请注意远程办公设备和服务成本是如何处理的，并监视和跟踪与远程办公请求相关联的状态更改。 |

## 维护远程办公者状态

"维护远程办公者"组件可以跟踪当前远程办公者和请求进行远程办公的所有员工。访问"维护远程办公者 - 远程办公状态"页面（员工团队管理，职务信息，维护远程办公者，远程办公状态）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"维护远程办公者 - 远程办公状态"页面

**职务可远程办公** 如果在职务代码处选中"可远程办公"字段，则显示为选中

**开始日期** 输入远程办公安排开始的日期。

**结束日期** 输入远程办公安排预计结束的日期。没有结束日期意味着正在进行此安排。

**每周重复天数** 输入远程办公者每周远程工作的预计天数。最大值为 7。

**每月平均天数** 输入远程办公者每月远程工作的预计天数。最大值为 31。

**残障安排** 选择一个选项，以指定此远程办公者安排是否适合人员的永久性残障或暂时性残障。选择"照顾暂时性残障"以显示"标识暂时性残障"区域。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**标识暂时性残障**

输入关于暂时性残障的信息。这是"残障设施请求"(ACCOMM_REQUEST) 页面上的"残障"组件中的现有栅格。

**注意：**PeopleSoft 捕获其他组件中某个人员的永久性残障。由于该信息可能的敏感和专用性质，不会在此组件中显示它。

## 确定远程办公者实际地点

访问"维护远程办公者 - 地点"页面（员工团队管理，职务信息，维护远程办公者，地点）。

"维护远程办公者 - 地点"页面

**工作地点**

选择此远程办公者的一般工作地点。值包括"住家"、"其他"或"远程办公地点"。

**地点**

选择远程办公者的通勤地点（如果将工作地点指定为远程办公地点）。在此字段中输入值时，该页面显示地址信息。仅当将地点指定为地点表中的某个有效远程办公地点时，值才可用。

**（美国联邦）地理位置**

显示远程办公者的地理位置代码。这仅对于美国联邦和服役安装显示。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**（美国联邦）查看地点** 选择此字段以基于选定的地理位置访问"地点描述"页面。此链接仅对于美国联邦和服役安装显示。

## 输入远程办公者协议数据

访问"维护远程办公者 - 协议"页面（员工团队管理，职务信息，维护远程办公者，协议）。

"维护远程办公者 - 协议"页面

**设备/服务费用** 选择一个选项以指明将如何处理远程办公设备和服务费用。使用此区段用户可以捕获谁是基于远程办公协议或公司策略的负责方。作为远程办公协议的一部分，应该提前在组织和远程办公者之间达成此协议。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**远程办公协议状态**

组织可能要监视和跟踪与远程办公请求相关联的状态更改。此功能有四种提交状态。美国联邦政府需要这些值和原因。其他客户可以其组织策略认为合适的情况下修改或使用这些值。

对于"已批准"状态，不需要"原因"字段中的值。

对于"已拒绝"状态，"原因"字段中的值包括："处理机密材料"、"执行现场活动"、"绩效或操行问题"或"其他"。

对于"由员工终止"状态，"原因"值包括："工作分配变动"、"绩效降低/操行问题"和"其他"。

对于"由经理终止"状态，"原因"值包括："工作分配变动"、"绩效降低/操行问题"和"其他"。

# 跟踪残障

要设置跟踪残障，请使用"残障设施类型"(ACCOM_TYPE_TABLE) 组件。

可以跟踪员工可能存在的任何残障状况，也可以检查自己的残障设施是否可用。"管理员工团队"包括多个列有残障信息的报告。

本节讨论如何：

- 输入残障信息。
- 提供说明残障设施的文档。
- （意大利）运行意大利残障报告。

## 用于跟踪残障的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 残障设施类型 | ACCOM_TYPE_TABLE | • 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，劳动管理，残障设施类型<br>• 员工团队监控，满足管理需求，定义管理需求数据，残障设施类型，残障设施类型 | 定义公司为残障员工提供的工作场所残障设施类型。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 残障 | DISABILITY | 员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障 | 输入残障信息。指出员工是否残障，并记录残障的详细信息。 |
| 残障设施请求 | ACCOMM_REQUEST | 员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障设施请求 | 输入员工或申请者对组织的残障设施请求。还可以输入员工残障的诊断代码。 |
| 残障设施选项 | ACCOMM_OPTION | 员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障设施选项 | 输入组织或残障人员所考虑的选项，以便解决每个残障设施请求。 |
| 残障设施工作任务 | ACCOMM_JOB_TASK | 员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障设施工作任务 | 输入提供的职务任务，如果需要，按职务代码和地点分类。如果在"职务代码任务"表中创建了基本的职务任务，可以为每个残障设施输入多个职务任务。 |
| 残障（巴西） | DISABILITY_BRA | 员工团队管理，个人信息，残障，残障 - 巴西，残障（巴西） | 输入残障详细信息。 |
| 残障种类设置（德国） | DSB_EMP_CAT_SETUP | 员工团队管理，个人信息，残障，残障种类设置（德国），残障种类设置（德国） | 设置残障种类。 |
| 重度残障（德国） | RUNCTL_PER039GR | 员工团队管理，个人信息，残障，重度残障（德国），重度残障（德国） | 运行"重度残障"报告(PER039GR)。此报告列出了重度残障员工的名单，以及关于其残障的其他信息。 |
| 残障报告（意大利） | RUNCTL_PER060 | 员工团队管理，个人信息，残障，残障报告（意大利） | 运行"残障报告 - 意大利"(PER060)。此运行控制页面将运行"年度"、"名单"或"残障统计"报告。 |

## 输入残障信息

访问"残障"页面（员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

残障(D) 残障设施请求(R) 残障设施选项(O) 残障设施职务任务(J)

Alex Grün 人员 ID: KD0003

残障状态

☐ 残障人士

瑞士

残障 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

*生效日期: 2010/12/15 残障程度:

德国

残障 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

*生效日期: 2010/12/15 *残障类型: 非残障

残障程度: 残障部位计数: 0

鉴定日期: 兼职工作详细信息: 无或其他

残障卡号码: *残障卡签发日期:

残障卡签发部门: 到期日:

城市: 邮政编码:

学徒

☐ 学徒

学徒开始日期: 学徒结束日期:

"残障"页面 (1/4)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

西班牙

残障 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

生效日期: 残障类型:

残障程度: 可以上班

鉴定日期: 残障卡发放日期:

卡号: 到期日:

残障卡发放部门:

城市: 邮政编码:

法国

残障 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

残障类型: (无效值)

*开始日期: 结束日期:

职称号码: 通知日期:

称作 COTOREP

COTOREP 种类: 以前的安排 以前的安置类型:

工伤/职业病

工伤 疾病

职业病:

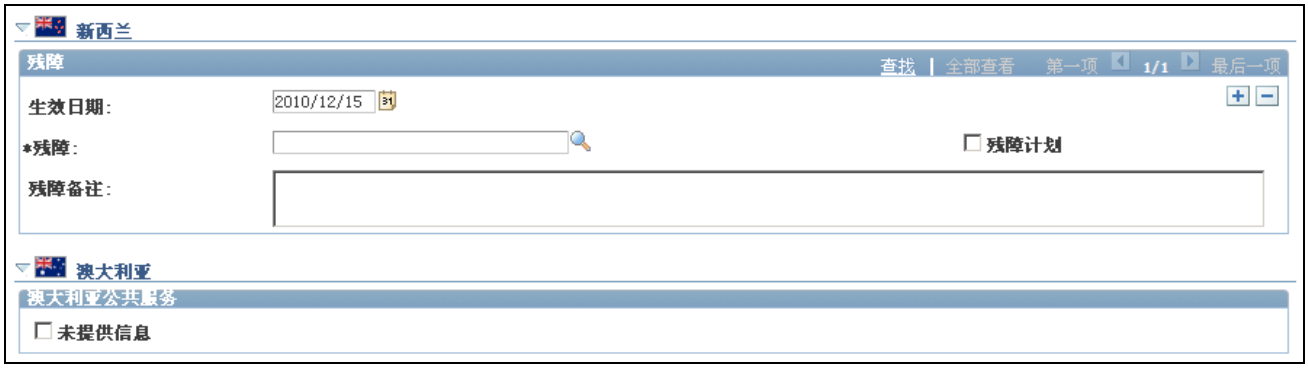
残障程度:

备注:

"残障"页面 (2/4)


Copyright © 1988, 2010 , 版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"残障"页面 (3/4)




"残障"页面 (4/4)

使用"残障"组件跟踪员工残障的有关信息，该组件包括"残障"页面和 3 个"残障设施数据"页面。使用这些页面，可以记录有关残障员工的信息以及对组织残障设施要求的影响。此信息还可以用于管理报告，使组织免于因残障歧视被起诉。

**残障人士** 如果员工是残障人士，应选中此复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。 

### 瑞士

**残障程度** 输入残障程度百分比，范围从 0 到 100。

### 德国

使用此组框可跟踪员工残障信息，公司需要此信息来证明其行为符合 1961 年的残障员工法案。对于公司的目的，该法案将残障人士定义为：已注册为残障人士且残障已达到影响收入能力的程度。每个登记的残障人员都拥有残障卡，公司必须跟踪残障卡号码、残障卡签发部门、残障卡签发日期和到期日。

**残障类型** 标识员工的残障类型。

**残障程度** 输入残障的程度。

**残障职位计数** 输入对于为残障员工提供的所有职位，该残障员工适合的职位数量。不是每个残障员工都适合所有残障岗位。

**鉴定日期** 输入鉴定或考核人员残障的日期。鉴定日期可以与输入残障数据的生效日期不同。要维护鉴定日期记录（例如，过去和未来的鉴定），请插入新的数据行，并使用滚动条在两行之间导航。

**兼职工作详细信息** 表明员工兼职工作的详细信息。

**卡号、残障卡签发日期**和**到期日** 输入员工的残障卡号码、残障卡签发日期和到期日。

**残障卡签发部门** 输入每个残障卡的残障卡签发部门。

**城市**和**邮政编码** 输入残障部门所在的城市和邮政编码。

**学徒** 如果该名员工是或曾经是一名学徒，请选中此复选框。

**学徒开始日期**和**学徒结束日期** 选择学徒资格的开始日期和结束日期。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 西班牙

**残障类型**

选择一种残障类型：

- 非残障（无）
- 身体残障
- 精神残障
- 知觉残障

**残障程度**

西班牙法律要求跟踪残障员工的残障程度。输入残障程度百分比，范围从 0 到 100。

**可以上班**

如果员工需要辅助设备才能上班，则选中此复选框。此复选框仅适用于残障程度介于 33% 和 65% 之间的员工，用于计算该员工的纳税扣减。

**鉴定日期**

输入鉴定残障的日期。

**残障卡号码**、**残障卡签发日期**和**到期日**

西班牙政府给残障人士签发的残障卡可以证明其残障程度。输入残障卡号码、残障卡签发日期和到期日。

**残障卡签发部门**

选择负责管理员工残障状态的部门。

**城市**和**邮政编码**

输入残障部门所在的城市和邮政编码。

### 法国

使用此组框可跟踪员工的残障信息（公司需要这些信息来证明其行为符合法国有关残障雇用配额的法规），并向残障员工的社会保障委员会或 Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel (COTOREP) 提供通知。

**残障类型**

指出员工的残障类型，残障类型将标识员工是由 COTOREP 归类为残障人员，还是因其他类似原因从社会保障委员会获得生活津贴。这些原因可能包括遗霜、孤儿、残障人士的配偶和战争遗霜。跟踪此信息，以便公司按照与"法国残障报告"相似的方式完成所需求的包含此信息的报告。

**开始日期**

输入残障开始的日期。

**结束日期**

如果残障不是终身的，应输入残障结束日期。

**职称号码**

输入由 COTOREP 指定的员工残障号码。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**通知日期** 记录公司向社会保障委员会发送雇用员工通知的日期。

**残障程度** 在由于工伤或职业病导致残障的特定情况下，"国家社会保障管理部门"（非 COTOREP）将指定员工的残障程度百分比。此残障程度百分比用于计算由"国家社会保障管理部门"支付的津贴。员工的身份可以是经 COTOREP 鉴定的残障人员，同时又是因工伤或职业病而导致残障的人员。

如果适用，输入残障程度的百分比（从 0 到 100）。

### （法国）称作 COTOREP

打开页面时，此组框中的字段为只读字段。如果选择 COTOREP 作为残障类型，这些字段即变为可用字段。

**COTOREP 种类** 根据社会保障委员会的定义，输入员工残障程度。值包括：

COTOREP A：轻度残障。

COTOREP B：中度残障。

COTOREP C：重度残障。

**以前的安置** 选中此复选框表明该员工以前作为残障人士由 COTOREP 安置过。

**以前的安置类型** 如果员工以前安置过，则指明以前的安置类型。

### 工伤/职业病（法国）

第一次打开页面时，此组框中的字段为只读字段。如果选择"工伤或生病"作为残障类型，这些字段即变为可用字段。

**工伤**和**疾病** 选择残障是由工伤还是因疾病引起的。

**职业病** 如果残障是由疾病引起的，应选择疾病类型。

### 英国

使用此组框跟踪英国 (UK) 员工的残障数据，并证明组织行为符合"1995 年残障歧视法案"中的公平雇用条款。

**已登记的残障号码** 输入员工的"已登记的残障号码"。

**残障** 选择员工的残障类型。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 意大利

**残障** 选择员工的残障类型。

**残障程度** 按照体检医生的鉴定结果，输入员工的残障程度。

### 日本

使用此组框跟踪员工的残障种类和残障等级。此信息用于生成管理报告和纳税报告。

**残障代码** 输入员工的残障代码（值是由劳动部设置的法定残障种类）："残障"、"重度残障"、"严重精神障碍"和"精神障碍"。

**残障员工薪酬等级** 从"等级 1"到"等级 14"中选择一个值。

**残障等级** 从"等级 1"到"等级 7"中选择一个值。

**WC 伤害和疾病等级** 从"等级 1"到"等级 3"中选择一个值。

### 荷兰

使用此组框可记录员工团队的残障信息，然后使用此信息来证明组织行为符合"1985 年残障员工法案"(Wet Arbeid Gehandicapte Werknemers) 中的法规。

**残障程度** 输入员工残障程度的百分比。

**残障年轻人** 选中此复选框，表明员工符合残障年轻人的纳税减少规定 (Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten, Wajong)。

### 美国

**残障退伍军人** 仅当员工为残障退伍军人时，才选中此复选框。

### 新西兰

**残障** 选择员工的残障类型。残障类型的值来自"新西兰残障表"。

**残障计划** 如果员工与残障计划之间有关联，则选中此复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**残障备注** 输入有关残障的额外备注。

**澳大利亚**

**未提供信息** 如果未提供员工的残障信息，则选中此复选框。

## 提供说明残障设施的文档

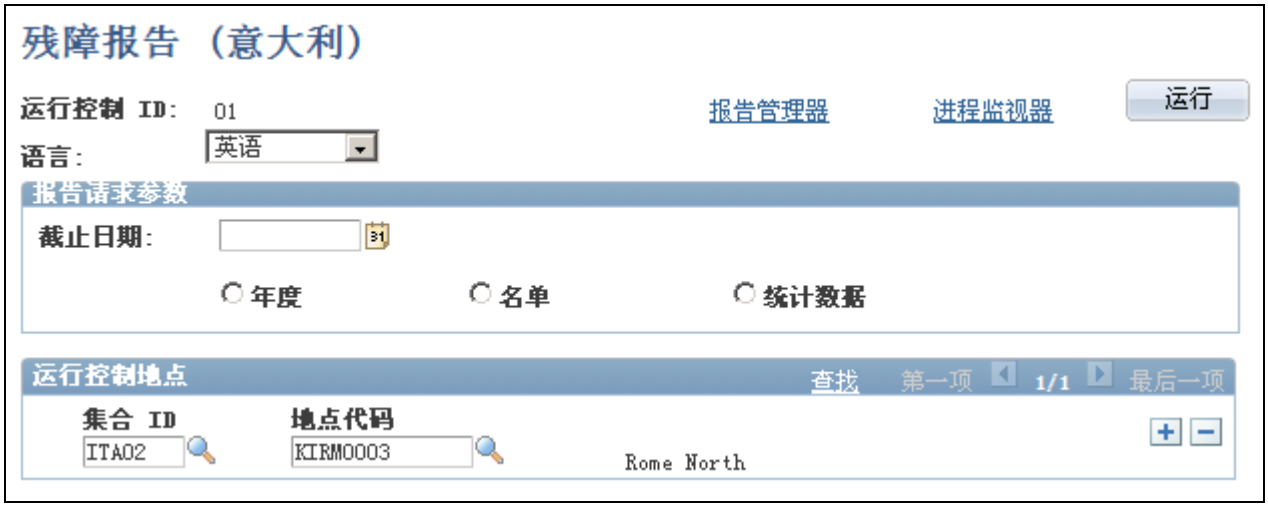
使用这三种残障设施数据页面可证明公司对于残障人士不存在歧视行为：

- "残障设施请求"页面（员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障设施请求）
- 访问"残障设施选项"页面（员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障设施选项）
- "残障设施工作任务"页面（员工团队管理，个人信息，残障，残障，残障设施工作任务）

当员工或申请者请求提供残障设施以便执行工作任务时，可以跟踪解决这些请求所涉及到的所有步骤。

## （意大利）运行意大利残障报告

访问"残障报告（意大利）"页面（员工团队管理，个人信息，残障，残障报告（意大利））。




"残障报告（意大利）"页面

**年度** 如果想要运行年度报告（其中，按残障类型和性别顺序列出残障员工数），则选中此选项。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **名单** | 如果想要运行按地点和性别列出残障员工姓名的报告，则选中此选项。 |
| **统计数据** | 如果想要运行列出了地点以及残障和非残障员工数的报告，则选中此选项。兼职和全职非残障员工将统计为 1。使用全时当量值统计兼职的非残障员工。如果非残障员工的全时当量值为 0.5，该员工在此报告中为 0.5。将全职非残障员工统计为 1。 |
| **集合 ID** | 选择要报告残障统计数据的公司的集合 ID。 |
| **地点代码** | 选择要报告残障统计数据的地点的地点代码。 |

# 处理公司信用卡

在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中，可以标识公司信用卡，并将这些信用卡分配给员工。

本节概述了信用卡加密，列出先决条件，并讨论如何：

- 输入信用卡供应商。
- 将信用卡分配给员工。
- 加密已有的信用卡号。

## 了解信用卡加密

"PeopleSoft Enterprise 人力资源"使用 PeopleTools Pluggable Cryptography 基础框架以及加密/解密配置文件（又称为加密方案）来对存储在数据库中的所有信用卡号进行加密和解密。

PeopleTools Pluggable Cryptography 是一种高级的安全性基础框架，它可以为应用程序提供一个可加密信用卡数据的安全性模型。Pluggable Cryptography 为您提供了一种既可以保护 PeopleSoft 关键数据又可以在其他往来业务中安全通信的方法。通过不断获得更多更强大的数据加密算法，它使您可以借助 PeopleTools 延伸和加强对数据的加密支持，为您提供了可以灵活更改和增加内容的强大加密能力。在 PeopleTools 中，由 PeopleSoft 可插拔加密技术 (PET) 提供对可插拔加密功能的支持。

通过使用 PeopleTools Pluggable Cryptography 获得强大的加密/解密能力，"人力资源"系统采用 3DES 算法和 168 位加密密钥对数据进行加密。除了信用卡号后四位数字之外的其他位置，系统均显示为 X。这包括仅用于显示的信用卡号以及那些可编辑的卡号。只要在"维护员工信用卡数据"页面上输入了信用卡号，系统就会对这些卡号进行加密处理。

使用更强大的"信用卡加密"解决方案可满足"支付卡行业 (PCI) 的数据安全标准"以及"Visa 的持卡人信息安全计划 (CISP)"对持卡人数据保护的要求。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"PeopleSoft Enterprise 人力资源"可提供信用卡加密所需的系统数据。在"人力资源"系统内对信用卡进行加密无需进行额外的设置。

---

**注意：**当系统发布任何包含信用卡号的消息时（例如 CORPORATE_CARD_DATA_SYNC 消息），系统将对信用卡号使用非加密文本而不是使用加密数据，这是因为这些消息会通过安全队列发送。同样，安全队列也符合"PCI 数据安全标准"的要求。系统也将提供消息 CORPORATE_CARD_DATA_FULLSYNC，但并未实施。要使用这条消息，您必须在发布消息前编写代码对信用卡号进行解密。

---

**另请参见**

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全性管理》中的"使用 Pluggable Cryptography 保护数据的安全"。

## 先决条件

在输入信用卡供应商之前，必须首先在"转换"表中定义信用卡类型。

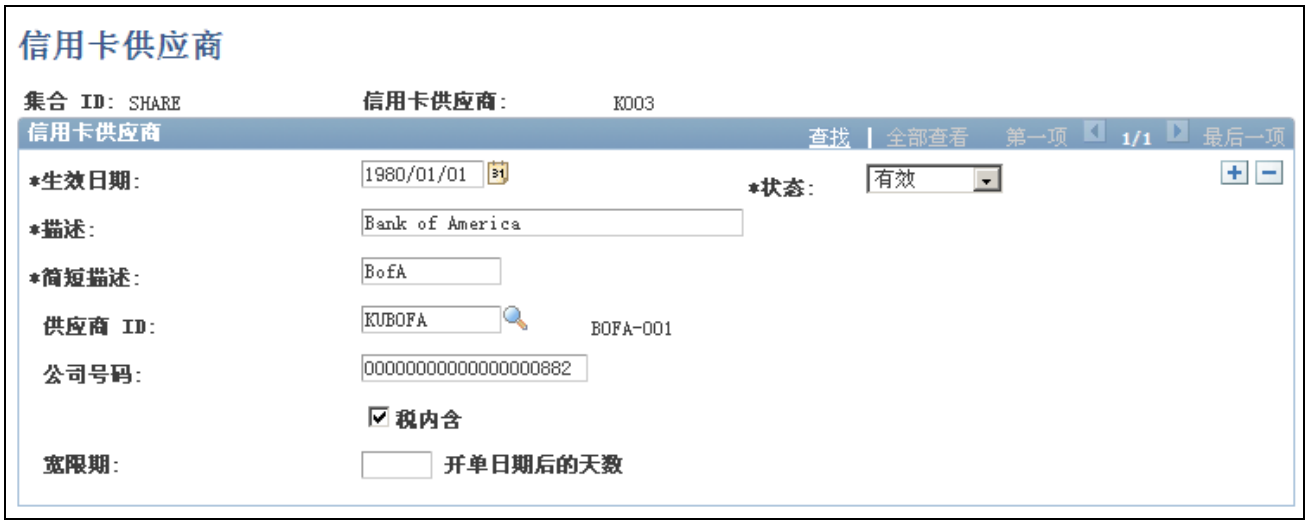
## 用于处理公司信用卡的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 信用卡供应商 | CC_CARD_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，信用卡供应商，信用卡供应商 | 输入将分配给员工的信用卡供应商。可以将在此确定的供应商与"应付帐款供应商"表中的实际供应商相链接。 |
| 维护员工信用卡 | CC_CARD_DATA | 员工团队管理，职务信息，维护员工信用卡，维护员工信用卡 | 将公司信用卡分配给员工。 |
| 处理信用卡加密 | CC_ENCRYPT_CRD_NBR | 设置 HRMS，系统管理，实用程序，处理信用卡加密 | 根据系统的最新加密标准对已有的信用卡号进行加密。 |

## 输入信用卡供应商

访问"信用卡供应商"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，信用卡供应商，信用卡供应商）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"信用卡供应商"页面

**供应商 ID** 输入供应商 ID。

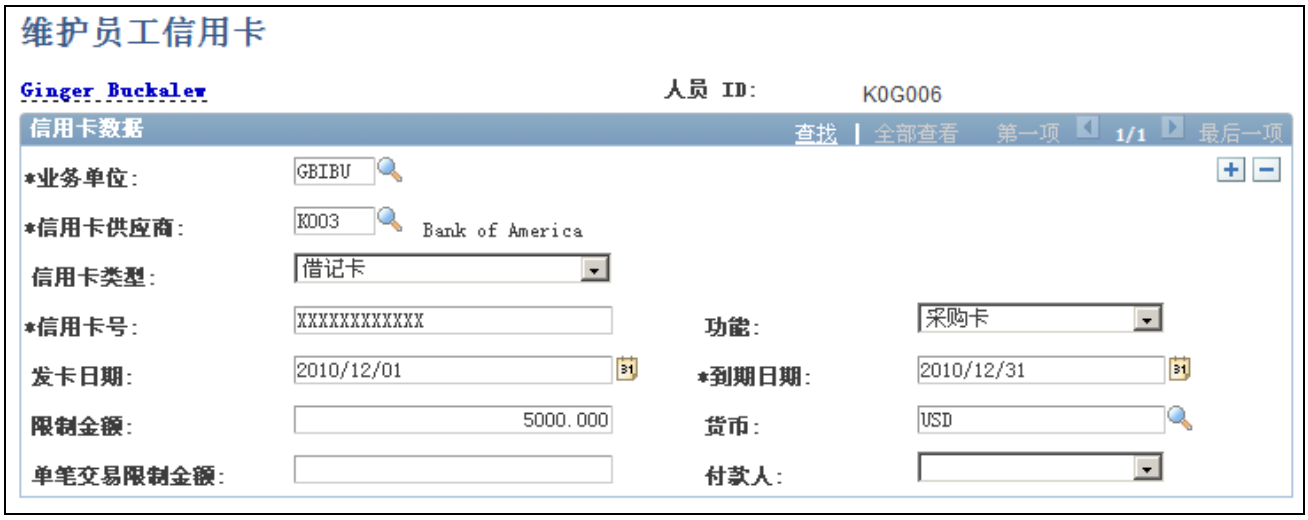
**公司号码** 输入公司的号码。此号码不是信用卡号码。

**税内含** 如果帐单含税，则选中此复选框。

**宽限期**和**开单日期后的天数** 输入开单日期后允许的天数，以免另外交纳费用。

## 将信用卡分配给员工

访问"维护员工信用卡"页面（员工团队管理，职务信息，维护员工信用卡，维护员工信用卡）。




"维护员工信用卡"页面

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**信用卡供应商** 选择信用卡供应商。

**信用卡类型** 选择信用卡类型。

**信用卡号** 输入信用卡号码。除信用卡号后四位数字之外,系统将屏蔽其他数字。只有当保存数据之后再次访问该名员工的页面时才能看到屏蔽的信用卡号码。要更新现有的信用卡号，您必须删除现有卡号并输入完整的新卡号，即便您只是修改后四位数字也是如此。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，了解信用卡加密，第 353 页。

**功能** 选择此卡的主要功能（例如，借记卡、电话卡或公司卡）。

**发卡日期** 输入发卡的日期。

**到期日** 输入信用卡到期的日期。

**限额** 输入信用卡的限额。

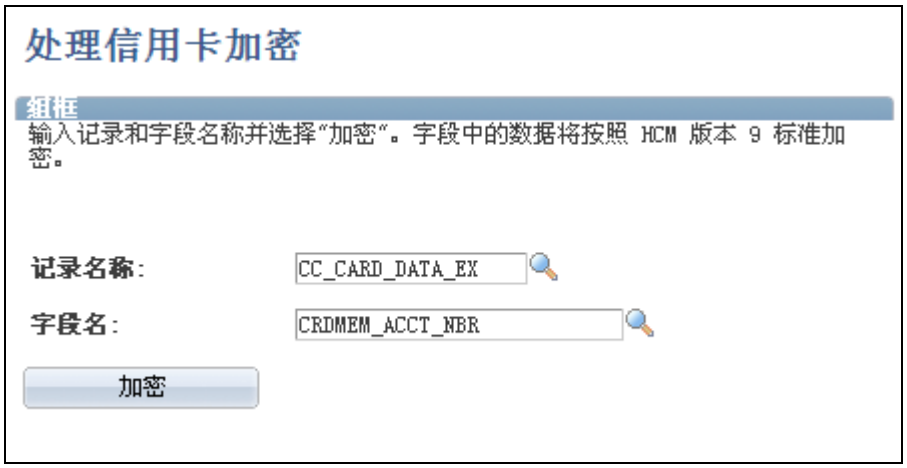
**货币** 输入信用卡所使用的货币。

**单笔交易限额** 输入每笔交易的限额。

**付款人** 选择此信用卡的付款人。

## 加密已有的信用卡号

访问"处理信用卡加密"页面（设置 HRMS，系统管理，实用程序，处理信用卡加密，处理信用卡加密）。




"处理信用卡加密"页面

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**如果您在"维护员工信用卡"页面的"信用卡号"字段中具有未加密的数据，只需运行一次这一处理对现有的信用卡号进行加密。

**记录名称** 选择包含您希望使用系统最新加密标准加密现有数据的字段的记录。要对在"维护员工信用卡数据"页面上发现的现有信用卡号进行加密，请选择 CC_CARD_EX 记录。

**字段名** 选择包含您希望使用系统最新加密标准加密现有数据的字段（在选定的记录内）。要对在"维护员工信用卡"页面上发现的现有信用卡号进行加密，请选择 CRDMEM_ACCT_NBR 字段。

**加密** 单击此按钮可以加密选定字段的现有数据。

# 处理公司财产

要设置公司财产的处理方式，请使用"公司财产"(COMPANY_PROP_TBL) 组件。

本节讨论如何：

- 标识公司财产。
- 指定公司财产的价值。
- 将公司财产分配给员工。

## 用于处理公司财产的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 公司财产 - 公司财产 | COMPANY_PROP_TBL1 | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，公司财产，公司财产 | 标识公司财产，例如车辆、电脑设备、工具或制服。 |
| 财产值 | COMPANY_PROP_TBL2 | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，公司财产，财产值 | 指定公司财产的价值。 |
| 公司财产 | COMPANY_PROPERTY | 员工团队管理，职务信息，公司财产 | 将公司财产分配给员工。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 标识公司财产

访问"公司财产 - 公司财产"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，公司财产，公司财产）。

"公司财产 - 公司财产"页面

**资产代码** 显示此项财产的财产代码。

**财产类型** 选择财产类型，例如"车辆"或"电脑设备"。

**制造商/厂商** 输入此项财产的制造商和厂商。

**型号** 输入型号。

### 汽车 ID

如果选择"车辆"作为财产类型，将在"制造商/厂商"和"型号"字段的位置显示此组框。

**汽车 ID** 输入汽车 ID 后，系统将根据为此汽车 ID 存储的值自动填充"注册号码"、"制造商/型号"和"颜色"字段。

**制造商/型号** 输入此汽车的制造商和型号。

**注册号码** 输入汽车的注册号码。

**颜色** 输入汽车的颜色。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 指定公司财产的价值

访问"财产值"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，公司财产，财产值）。

"财产值"页面

**部门 ID（收单方）** 输入接收财产的部门 ID。

**序列号** 输入序列号。

**财产值** 输入财产价值及所使用的币种。

**资产号码** 输入资产号码。

**马来西亚**

**采购日期** 输入公司财产的购买日期。

**采购价格** 输入采购价格。

**福利值** 输入将用于计算的福利值。

**持续时间（年）** 输入公司财产的预期使用寿命（年数）。

**实物福利** 选择此复选框可指定此财产是否为实物福利 (BIK)。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 将公司财产分配给员工

访问"职务信息 - 公司财产"页面（员工团队管理，职务信息，公司财产）。

"职务信息 - 公司财产"页面

**资产代码** 输入已分配给员工的财产的资产代码。

**签发日期** 输入将财产发放给员工的日期。

**归还日期** 在员工归还财产后，输入归还的日期。

**序列号** 系统将显示已分配给员工的财产的序列号。

# 管理姓名数据

本节概述了其他姓名类型，并讨论如何：

- 输入其他姓名类型。
- 维护姓名记录。

## 了解其他姓名类型

无论管理全球员工团队还是管理单个国家/地区的员工团队，都需要跟踪作为记录组成部分的各种姓名和称谓。

创建个人数据记录时，系统会自动为已经添加的人员创建主要姓名。系统还使您能够跟踪其他姓名类型，如人员的法定姓名、首选姓名、婚前姓或某些其他姓名。例如，已经离婚的 Edith Jones 女士向组织建议，她已经重新结婚并将其姓氏更改为 Brown，您可以维护其首选姓名和主要姓名 Edith Carter；她以前的姓名，Edith Jones；和她的婚前姓，Edith Brown。可以通过检查"其他姓名"组件中每个姓名类型的历史记录，确定这些姓名更改发生的时间。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于输入其他姓名的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 其他姓名 | NAMES_OTHER | 员工团队管理，个人信息，个人概况，其他姓名，其他姓名 | 为个人查看或创建其他姓名类型和姓名。 |
| 姓名记录 | NAME_HISTORY_SEC | 员工团队管理，个人信息，个人概况，其他姓名<br>在"其他姓名"页面上单击"添加姓名数据"、"查看姓名记录"或"编辑姓名记录"链接。 | 查看个人的姓名类型的历史记录，并更新或添加该姓名类型的新生效日期。 |

## 输入其他姓名类型

访问"其他姓名"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，其他姓名，其他姓名）。

"其他姓名"页面

**姓名类型**

显示个人的当前姓名类型。"主要"姓名类型从个人数据显示。要添加另一个姓名类型，请插入一个新行，并选择要为此人添加的姓名的类型，比如"首选"、"法定"或"婚前姓"。仅尚未在该页面上显示的那些剩余姓名类型将可供选择。此字段的值是在"姓名类型表"页上设置的。

---

**注意：**尽管"其他姓名"页面显示了人员的"主要"姓名信息，但仍应该在"修改人员"组件中的个人数据中完成此姓名类型的维护。单击该链接查看或编辑姓名记录时，无法从此组件为"主要"类型行添加其他行。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

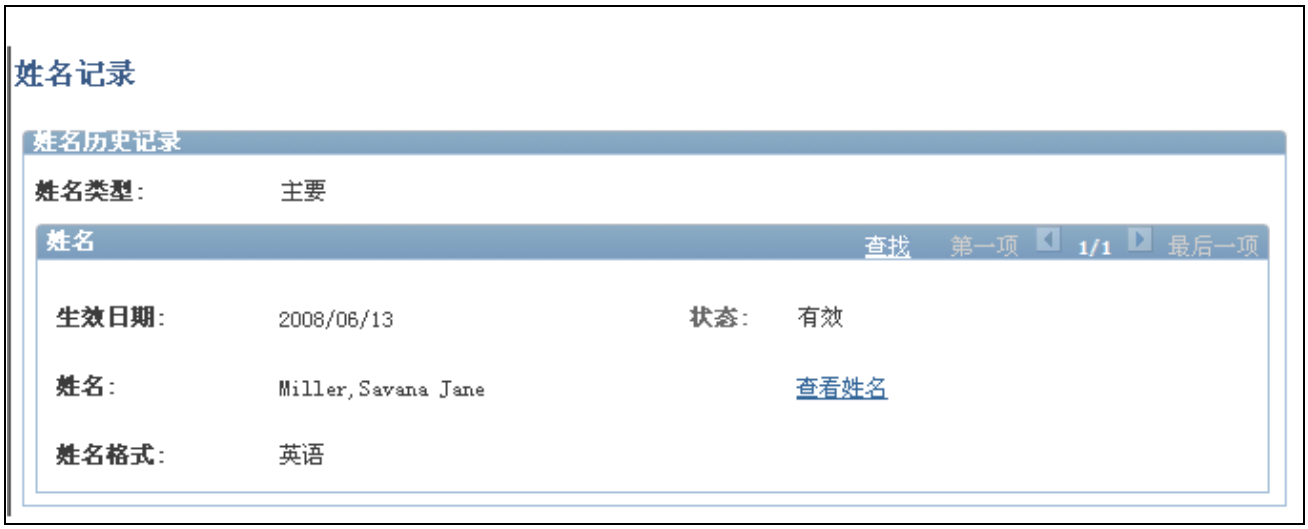
**姓名** 显示个人的姓名，就像为选定姓名类型以默认显示姓名格式显示的那样。

**添加姓名数据、查看姓名记录**或**编辑姓名记录** 根据是否已使用"更正历史记录"操作插入新的姓名行类型或进入该页面，该链接的名称会有所不同。

单击该链接可访问"姓名记录"页面，并查看或更新现有姓名类型的数据。

## 维护姓名记录

访问"姓名记录"页面（从"其他名称"页面单击"查看姓名记录"链接）。




"姓名记录"页面

系统将显示所选姓名类型的历史记录。可以查看或添加所选模式（"添加"、"更新/显示"、"包括历史记录"或"更正历史记录"）所允许的数据。要为个人更新当前姓名类型，请插入新行，指定生效日期、姓名格式和状态，然后单击"编辑姓名"链接以更新相关的姓名字段。

**编辑姓名**或**查看姓名** 单击此链接可查看或编辑相关的姓名字段。

根据是添加新姓名类型，更正姓名，还是查看现有名称，链接的名称会有所不同。

---

**注意：**查看个人的"主要"姓名类型时，"添加新行"和"删除"按钮不可用。对个人的"主要"姓名的更新应该在"修改人员"组件中的个人数据中完成。

---


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 跟踪受抚养人和受益人数据

本节概述了受抚养人和受益人数据，并讨论如何：

- 输入受抚养人和受益人姓名信息。
- 输入受抚养人的地址信息。
- 输入受抚养人和受益人信息。
- 输入有关受抚养人的法院规定福利的信息。
- （荷兰）查看员工的受抚养人和受益人。
- 输入受抚养人的国籍和护照信息。
- 输入受抚养人签证和许可证数据。

## 了解受抚养人和受益人数据

使用"受抚养人信息"组件记录可以随同员工国际外派或出差的受抚养人的重要信息。在特定的福利方案中注册员工之前，必须设置这些页面。

"姓名"和"地址"页面可以定义此人与员工的关系，确定此人是受抚养人还是受益人，或者既是受抚养人也是受益人。此定义将影响此人是否符合在健康福利中注册，或在特定福利计划中指定为受益人的资格。

"个人概要"页面可以定义有关此人的个人信息。该数据也会影响此人是否符合作为受益人的资格。

## 用于跟踪受抚养人身份数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 受抚养人信息 - 姓名 | DEPEND_BENEF1 | • 员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人信息，姓名<br>• 员工团队管理，全球外派，跟踪外派，受抚养人数据，姓名 | 输入或更新有关受抚养人的姓名信息。 |

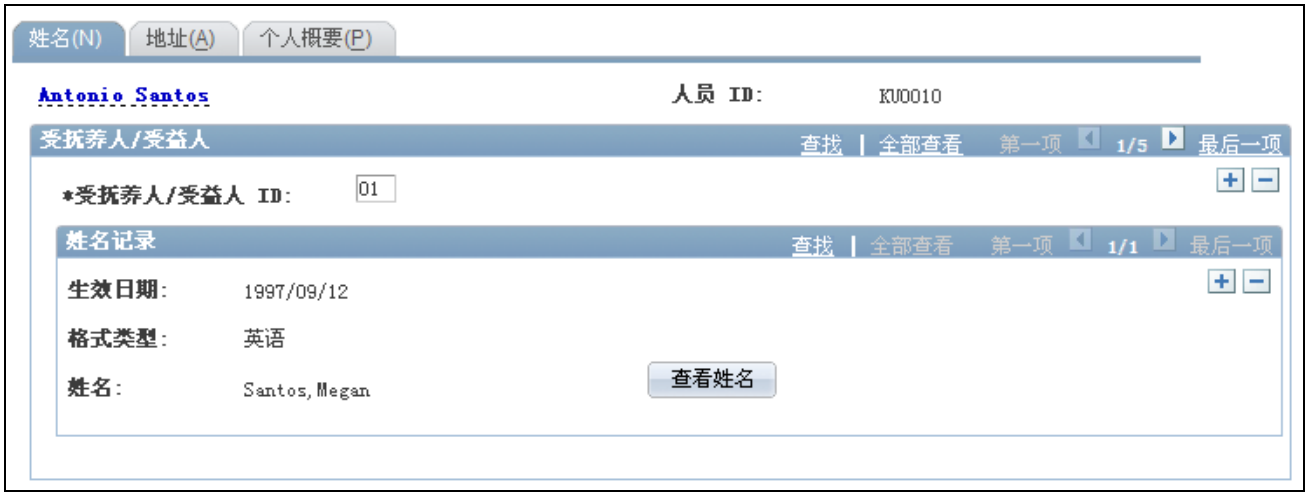
Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 受抚养人信息 - 地址 | DEPEND_BENEF_ADDR | • 员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人信息，地址<br>• 员工团队管理，全球外派，跟踪外派，受抚养人数据，地址 | 输入或更新有关受抚养人的地址信息。 |
| 受抚养人信息 - 个人概要 | DEPEND_BENEF2 | • 员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人信息，个人概要<br>• 员工团队管理，全球外派，跟踪外派，受抚养人数据，个人概要 | 输入或更新有关受抚养人的信息。 |
| 受抚养人/受益人附文 | DEPBEN_RIDERS | 在"受抚养人信息 - 个人概要"页面中单击"附文/指示"链接。 | 为指定的受抚养人或受益人输入有关法院规定福利的信息。 |
| 个人概要 - 电话号码 | DEP_BENEF_PHON_SEC | 在"受抚养人信息 - 个人概要"页面中单击"电话号码"链接。 | 输入受抚养人和受益人的其他电话号码。 |
| 受抚养人/受益人汇总<br>"检查受抚养人/受益人汇总"页面 | DEPEND_BENEF_SUMM | • 员工团队管理，福利信息（荷兰），检查福利，受抚养人/受益人汇总，受抚养人/受益人汇总<br>• 福利，员工/受抚养人信息，检查受抚养人/受益人汇总，受抚养人/受益人汇总 | 查看员工的受益人和受抚养人。 |
| 受抚养人身份详细信息 - 受抚养人国籍/护照 | CITIZEN_PP_DEP | 员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人身份详细信息，受抚养人国籍/护照 | 输入或更新受抚养人的国籍和护照数据。 |
| 受抚养人身份详细信息 - 受抚养人签证/许可证数据 | VISA_PERMIT_DEP | 员工团队管理，个人信息，受抚养人身份详细信息，受抚养人签证/许可证数据 | 输入或更新受抚养人的签证和许可证数据。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 输入受抚养人和受益人姓名信息

访问"受抚养人信息 - 姓名"页面（员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人信息，姓名）。




"受抚养人信息 - 姓名"页面

系统将显示员工姓名和员工 ID。

**受抚养人/受益人 ID**　系统会分配受抚养人或受益人 ID。尽管对于同一员工的受抚养人或受益人，不能使用重复的 ID，但可以更改该 ID。但是，相同的 ID 可以用于不同员工的受抚养人和受益人。

**生效日期**　系统将在此字段中输入当前系统日期，并应用于该组件的所有页面。必要时可以更改此日期，但是在此受抚养人/受益人的第一个数据行中，此组件中所有页面上的生效日期必须相同。

**编辑姓名**　单击此链接可以访问"编辑姓名"页面。在此页面中，输入受抚养人姓名并单击"刷新"以更新显示受抚养人姓名的字段。

---

**注意：**运行计算时，系统通过查看受抚养人和受益人表来确定是否存在标识为配偶的受抚养人，从而确定员工是否已婚。受抚养人和受益人页面可能出现几种情况：显示多个配偶、将前配偶作为当前配偶显示、已婚员工显示没有配偶或者单身员工却显示有配偶。这些以及其他受抚养人和受益人数据不一致性的情况会导致退休金计算出现错误。最好是在计算退休金福利前验证受抚养人和受益人信息。

---

### 法国公共部门

在安装表上启用法国公共部门时，该页面会显示此区段。

**公务员状态**　选中此复选框表明受抚养人是公务员。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**相同的公共任职** 如果受抚养人与员工具有相同的公共任职，则选中此复选框。

**受抚养人员工 ID** 当选中"相同的公共任职"字段时，此字段即可编辑。选择与员工具有相同公共任职的受抚养人的员工 ID。

**雇主姓名** 输入受抚养人雇主的姓名。

## 输入受抚养人的地址信息

访问"受抚养人信息 - 地址"页面（员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人信息，地址）。

"受抚养人信息 - 地址"页面

在页面顶部显示员工姓名、员工 ID、此受抚养人/受益人 ID、与员工的关系，以及受抚养人或受益人类型。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**与员工地址相同**和**地址类型** 如果受抚养人与员工的地址信息相同，则选中此复选框，然后选择与受抚养人或受益人的地址相匹配的员工地址类型。选择后，无需填写任何地址字段。

**与员工电话相同**和**电话类型** 如果受抚养人与员工的电话信息相同，则选中此复选框，然后选择与此受益人相同的员工电话类型。选择后，无需填写任何电话字段。受益人可以与员工拥有相同的地址，不同的电话号码。

**编辑地址** 单击此链接，输入或编辑受抚养人的联系人地址信息。

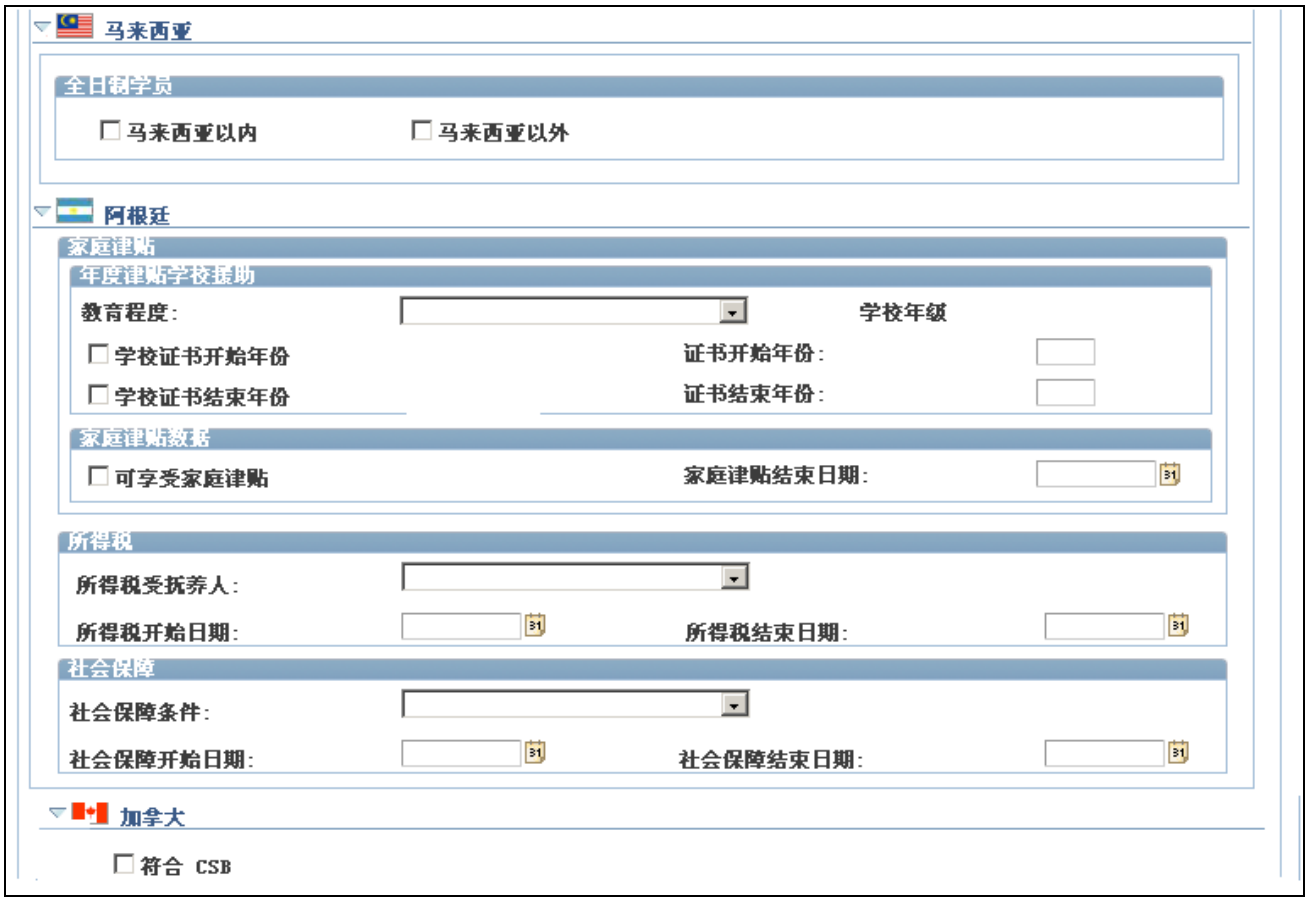
**联系人电话** 在此组框中输入受抚养人的联系人电话信息。

## 输入受抚养人和受益人信息

访问"受抚养人信息 - 个人概要"页面（员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人信息，个人概要）。

"受抚养人信息 - 个人概要"页面 (1/5)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"受抚养人信息 - 个人概要"页面 (2/5)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"受抚养人信息 - 个人概要"页面 (3/5)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"受抚养人信息 - 个人概要"页面 (4/5)

"受抚养人信息 - 个人概要"页面 (5/5)

**出生日期**

输入受抚养人或受益人的出生日期。某些福利计划（例如，人寿保险）需要使用出生日期来确定人员的 适用资格。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**出生地点** 输入城市、县/市或两者，进一步定义受抚养人或受益人的出生地。

**出生国家/地区** 输入受抚养人或受益人出生的国家/地区。根据输入的国家/地区，可能会显示其他需要输入数据的字段。

**死亡日期** 如果受抚养人或受益人已死亡，应输入死亡日期。

**享受医疗保险的日期** 输入受抚养人或受益人符合"医疗保险"承保范围条件的开始日期。

**附文/指示** 单击此链接可以访问"受抚养人/受益人附文"页面。

**电话号码** 单击此链接可以访问"受抚养人信息 - 个人概要：电话号码"页面。

**与员工的关系** 输入受抚养人或受益人与员工的关系。如果已设置了"受抚养人关系"表，系统将根据表中建立的关系自动填充"与员工的关系"字段。

**受抚养人/受益人类型** 选择受抚养人或受益人的类型。您的选择将决定是否可以将此人作为受抚养人注册到福利计划中，或将其指定为受益人。

如果已经设置了"受抚养人关系"表，系统将使用表中的信息填写和验证此字段。值包括：

受益人：仅受益人。

全部两者：受抚养人和受益人。如果想要将此人作为受抚养人注册，且指定此人为受益人，则必须选择此选项。

仅 COBRA 受抚养人：仅 COBRA 受抚养人或受益人。

受抚养人：仅受抚养人。

无：此人既不是受抚养人，也不是受益人。如果此人是"美国储蓄债券"的共同所有者或使其不符合参与福利计划的资格时，通常使用此选项。

QDRO 继承人：如果人寿保险计划的受益人是员工的继承人，则输入此值。

QDRO 代表 - 员工：用于"PeopleSoft Enterprise 退休金管理"。

QDRO 代表 - 收款人：用于"PeopleSoft Enterprise 退休金管理"。

---

**注意：**（美国）（加拿大）值"仅限 COBRA 受抚养人"、"无"、"QDRO 代表 - 员工"和"QDRO 代表 - 收款人"仅适用于加拿大和美国。

---

**婚姻状况** 输入受抚养人或受益人的婚姻状况。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**婚姻状况 - 离婚日期** 添加新的受抚养人时，请输入离婚日期。

在随后更改个人的状况时，系统将记录更改的生效日期并且不再使用截止日期。该字段对于确定是否符合福利注册的资格至关重要。

**学生** 如果受抚养人或受益人是学生，应选中此框。

**学生 - 截止日期** 添加新的受抚养人时，输入个人处于学生状态的截止日期。

在随后更改个人的状况时，系统将记录更改的生效日期并且不再使用截止日期。该字段对于确定是否符合福利注册的资格至关重要。

**残障人士** 如果受抚养人或受益人是残障人士，应选中此框。

**残障人士 - 截止日期** 添加新的受抚养人时，输入个人处于残障状态的截止日期。

在随后更改个人的状况时，系统将记录更改的生效日期并且不再使用截止日期。该字段对于确定是否符合福利注册的资格至关重要。

**吸烟者** 如果受抚养人或受益人吸烟，应选中此框。对于在使用计算规则的福利计划中注册的受抚养人，必须选中"吸烟者"复选框。系统将根据受抚养人是否吸烟，针对该人分别计算按年龄分级的比率。

**吸烟者 - 截止日期** 添加新的受抚养人时，输入个人处于吸烟者状态的截止日期。

在随后更改个人的状况时，系统将记录更改的生效日期并且不再使用截止日期。该字段对于确定是否符合福利注册的资格至关重要。

**职业** 输入受抚养人或受益人的职业（如果知道）。

### 身份证号

使用此组框来输入受抚养人或受益人的身份证号。具有多个国家/地区的国籍的受抚养人和受益人可以有多个身份证号。根据需要添加行。

**国家/地区** 选择签发受抚养人身份证号的国家/地区。

**身份证号类型** 系统将在此字段中自动填写"身份证号类型表"页面上为此国家/地区建立的默认值。可以选择其他的有效类型。

**身份证号** 输入受抚养人的身份证号。系统将根据在"身份证号类型表"页面中输入的默认格式来检查输入的格式。

**主要 ID** 如果身份证号是受抚养人的主要 ID，请选中该复选框。如果这是此人的唯一数据行，则默认情况下系统会选中该复选框。可以覆盖默认值。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**马来西亚**

**在校生 - 马来西亚以内** 如果受抚养人是马来西亚国内的在校生，应选中此复选框。

**在校生 - 马来西亚以外** 如果受抚养人是马来西亚国外的在校生，应选中此复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**阿根廷**

**教育程度**

选择受抚养人的教育程度。值包括：

- 两岁幼儿园生
- 三岁幼儿园生
- 四岁幼儿园生
- 五岁幼儿园生
- 初等学校一年级
- 初等学校二年级
- 初等学校三年级
- 初等学校四年级
- 初等学校五年级
- 初等学校六年级
- 初等学校七年级
- 初等学校八年级
- 初等学校九年级
- 多模式中学一年级
- 多模式中学二年级
- 多模式中学三年级
- 高等学校一年级
- 高等学校二年级
- 高等学校三年级
- 高等学校四年级
- 高等学校五年级
- 高等学校六年级
- 特殊教育

**学校证书开始年份**

选择此选项以指示员工已提供受抚养人当年的学校证书。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**证书开始年份** 输入当年证书的年份。

**学校证书结束年份** 选择此选项以指示员工已提供受抚养人去年的学校证书。

**证书结束年份** 输入去年证书的年份。

**可享受家庭津贴** 选择此选项以指示受抚养人可享受家庭津贴。受抚养人必须为儿童、残障儿童或配偶

**家庭津贴结束日期** 输入受抚养人可享受家庭津贴的结束日期。

**所得税受抚养人** 为所得税选择应税受抚养人的类型。有效值包括"**儿童**"、"**其他受抚养人**"和"**配偶**"。

**所得税开始日期** 输入受抚养人符合所得税资格的开始日期。

**所得税结束日期** 输入受抚养人符合所得税资格的结束日期。

**社会保障条件** 指定受抚养人是否为主家庭组的一部分，或者是否为已参加社会保障福利的员工。

**社会保障开始日期** 输入受抚养人的社会保障福利的开始日期。

**社会保障结束日期** 输入受抚养人的社会保障福利的结束日期。

**加拿大**

**符合 CSB** 如果要输入加拿大员工的受抚养人和受益人信息，应选中此复选框，表明此受抚养人或受益人是购买"加拿大储蓄债券 (CSB)"员工的合法注册人。"PeopleSoft 薪资 - CSB 注册人"页面将对此复选框的选择进行验证。

**比利时**

**经济依赖** 如果员工为受抚养人提供经济来源，应选中此复选框。

**配偶财务情况** 从列表中选择适当的财务情况。

**无经济能力** 如果适用，应选中此复选框。

**配偶职业种类** 从列表中选择适当的种类。

**孤儿** 如果适用，应选中此复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 法国

使用此组框存储可以发送到薪资系统进行薪资处理的信息。

**家庭补给**

对于多数家庭而言，薪资系统根据家庭的受抚养人计算组织给予员工的家庭津贴金额。此计算根据员工的受抚养人数量和类型进行。选中此复选框表明在计算家庭补助津贴时必须将相应的受抚养人考虑在内。

**扣发项目**

此选项用于要求扣发员工薪资的法院法令。如果员工受法院法令的约束，薪资系统可以计算在每个薪资期间必须转到相关政府机构的员工薪资的百分比和金额。

可以根据受抚养人的人数减少此金额。受抚养人的人数越多，冻结的薪资百分比就越低。选中此复选框表明在计算冻结的扣发金额时必须将相应的受抚养人考虑在内。

**AFB 津贴**（法国银行协会津贴）

"法国银行协会"根据受抚养人的人数提供特殊津贴。选中此复选框表明在计算此津贴时必须将相应的受抚养人考虑在内。

**CHIC**

CHIC 是一家医疗保险公司，员工可以选择使用此公司的保险条款来补充其医疗保险的承保范围。此保险公司根据受抚养人的人数提供特殊津贴。选中此复选框表明在计算此津贴时必须将相应的受抚养人考虑在内。

**学费状况**

请参见"家庭补给"。

**假期津贴**

请参见"家庭补给"。

**状况 7** 和**状况 8**

配置这些字段来获取其他和薪资相关的状况信息。

**集体协议**

如果适用，应选中此复选框。

**IJSS 计算** (Indemnités Journalières de Sécurité Sociale)

IJSS 是一种按日支付的社会保障津贴。如果计算员工享有的 IJSS 权利时应将受抚养人考虑在内，请选中此复选框。IJSS 由"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（法国）"计算。

### 英国

**有资格享受育婴假**

如果受抚养人符合享受育婴假员工的资格，则选中此复选框。如果受抚养人是残障人士，应选中此页面顶部的"残障人士"复选框。

**被收养的受抚养人**

如果受抚养人是员工收养的，应选中此复选框。

**收养日期**

如果收养了受抚养人，应输入收养日期。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**已验证证书** 选中此复选框表明已提供了适当的证明来验证此受抚养人的信息。

**巴西**

**教育程度** 选择受抚养人的受教育程度。

**残障人士** 选中此复选框表明受抚养人是残障人士，员工可以获得家庭津贴并减免受抚养人几年的所得税。

**疫苗证明** 如果收到受抚养人的疫苗证明，应选中此复选框。此信息在报告中使用。

**学生** 选中此复选框表明受抚养人是学生。如果员工学生的年龄小于 21 岁，可以减免员工的所得税。如果受抚养人是学生，且年龄小于 6 岁，员工应向公司提供疫苗证明以减免所得税。

**教育程度或技术等级** 选中此复选框表明受抚养人是大学生或专科学校学生，如果作为学生的受抚养人年龄不足 24 岁，该员工可在该抚养人的上学期间内享受所得税减免，直至该抚养人达到 24 岁为止。

**中止代码** 输入终止家庭津贴的原因代码。值包括：

遗弃儿童：儿童的遗弃。

受抚养人年龄超限：受抚养人年龄超出最大年龄。

法院决策：法院决策（如果离婚或分居）。

受抚养人死亡：受抚养人死亡。

不再残障：不再残障。

儿童监护：已将监护权授予其他父母。

中止：中止。

**结束日期** 输入家庭津贴终止的日期。

将受抚养人出生证明中的信息输入"出生数据"组框。此信息在报告中使用。

在"疫苗接种数据"组框中输入受抚养人疫苗证明中记载的疫苗类型、剂量以及每次接种疫苗的日期。此信息在报告中使用。

**美国联邦政府**

**联邦员工健康福利参与者** 输入一个值以表明受抚养人是否享有联邦员工健康福利 (FEHB)。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**受抚养人联邦计划类型** 如果受抚养人是联邦员工健康福利参与者，请输入联邦计划类型。有效值包括：

- CHA：Campus。
- FEH：FEHB。
- MCA：医疗保险计划 A。
- MCB：医疗保险计划 B。
- OTH：其他联邦健康计划。

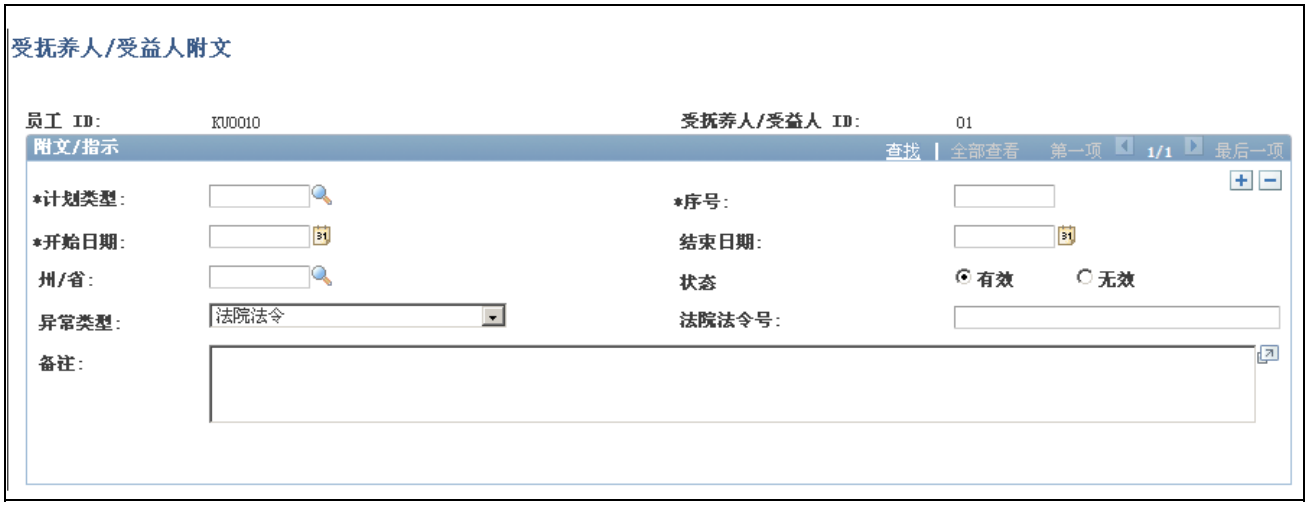
**医疗保险编号** 如果受抚养人享有医疗保险，请输入其医疗保险编号。

**医疗保险 A 指标、医疗保险 B 指标**和**医疗保健 D 指标** 如果受抚养人投保了医疗保险 A、医疗保险 B 或医疗保险 D 方案，应选择相应的指标。

**医疗保险原因 A、医疗保险原因 B**和**医疗保险原因 D** 如果受抚养人是接受医疗保险的受益人，请输入他们投保医疗保险 A、医疗保险 B 或医疗保险 D 的原因。

## 输入有关受抚养人的法院规定福利的信息

访问"受抚养人/受益人附文"页面（在"受抚养人信息 - 个人概要"页面上单击"附文/指示"链接）。




"受抚养人/受益人附文"页面

使用"受抚养人/受益人附文"页面可以输入任何的法院法令福利或婚姻放弃声明。此页面使系统能够根据记录的附文来验证福利注册内容是否有更改或遗漏。当员工在福利计划中注册时，如果存在指定需要提供福利的法院法令，系统将不会完成注册。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**计划类型** 输入法院法令相关的计划类型。

**开始日期** 输入法院法令的生效日期。

**序号** 如果在同一天中有多个法院法令生效，应给这些法院法令排出优先级。输入数字来指定法院法令的优先级。如果只有一个法院法令，应输入序号 1。

**状态** 选择法院法令为"有效"或"无效"。此字段通常用于在结束日期生效之前使法院法令失效。如果状态为"无效"，系统不会强制此法院法令生效。

**异常情况类型** 选择异常类型为法院法令（授予受抚养人有权得到有关福利的法律文档）或放弃婚姻声明（正式放弃婚姻中有权得到的人寿保险保险单或储蓄计划中的最低福利分配额的文档），还是两者都不是。

**结束日期** 输入法院法令的结束日期。当法院法令到期时，系统将不会强制使该法院法令生效。

**法院法令号** 输入由州/省为此法院法令签发的官方号码。

## （荷兰）查看员工的受抚养人和受益人

访问"受抚养人/受益人汇总"或"检查受抚养人/受益人汇总"页面（福利，员工/受抚养人信息，检查受抚养人/受益人汇总，检查受抚养人/受益人汇总）。

"检查受抚养人/受益人汇总"页面

### 受抚养人/受益人汇总

此组框显示了员工所有受抚养人和受益人的汇总。

**ID** 此列显示受抚养人或受益人的 ID。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**姓名** 此列显示受抚养人或受益人的姓名。

**受抚养人/受益人类型** 指出此人是受抚养人还是受益人。

**与员工的关系** 描述受抚养人或受益人与该员工的关系。

---

**注意：**此种关系可能会随着时间发生变化，此种情况需要您终止受抚养人注册或受益人的身份。请记住，在注册员工时注册受抚养人并指定受益人。要终止员工的受抚养人注册，或员工的受益人身份，必须输入具有终止日期的数据行。请勿使用"受抚养人/受益人数据"页面进行上述更改。使用"福利详细信息"页面对存在问题的福利进行更改。

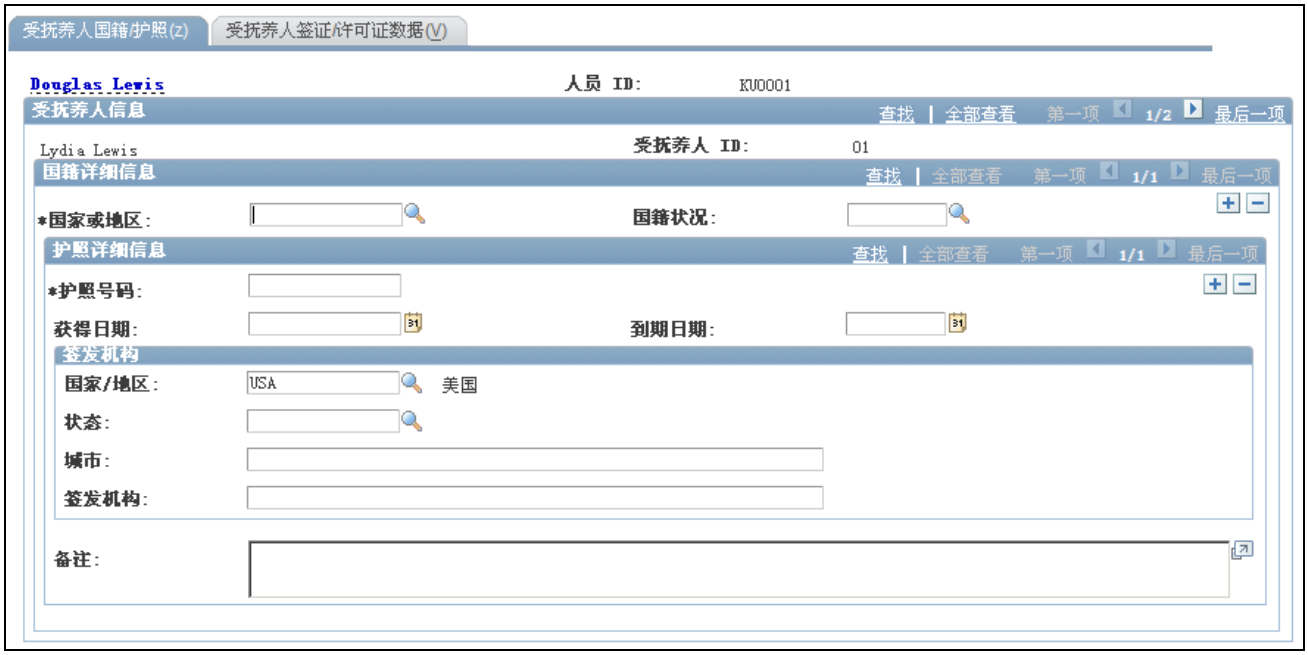
---

**警告！** 如果使用"受抚养人/受益人数据"页面删除受抚养人或受益人数据，则会破坏历史数据。当更改注册数据时，此处显示的受抚养人或受益人数据不受影响。如果系统要提供正确的历史信息，就必须保留这些数据。

---

## 输入受抚养人的国籍和护照信息

访问"受抚养人身份详细信息 - 受抚养人国籍/护照"页面（员工团队管理，个人信息，人际关系，受抚养人身份详细信息，受抚养人国籍/护照）。




"受抚养人身份详细信息 - 受抚养人国籍/护照"页面

采用您在"国籍/护照"页面中输入数据的方式在此页面输入信息。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，跟踪员工的护照和国籍信息，第 385 页。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**（德国）如果管理德国的员工团队，请使用"签证/许可证"表来记录想要在受保护行业工作的 OECD 国民的 OECD 工作许可证。由于许可证类型以国家/地区为关键字，因此"跟踪全球外派"菜单下的"ID、签证/许可证"表中跟踪德国员工的 OECD 工作许可证信息，需要从有效的 OECD 许可证类型中选择 DEU 作为国家/地区代码。

## 输入受托养人签证和许可证数据

访问"受托养人签证/许可证数据"页面（员工团队管理，个人信息，受托养人身份详细信息，受托养人签证/许可证数据）。

"受托养人签证/许可证数据"页面

采用在"签证/许可证数据"页面中输入数据的方式输入方式在此页面上输入信息。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，输入员工的签证或许可证信息，第 387 页。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 跟踪紧急情况联系人

本节讨论如何输入紧急情况联系人的主要地址和电话信息。

## 用于跟踪紧急情况联系人的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 联系地址/电话 | EMERGENCY_CONTACT | 员工团队管理，个人信息，人际关系，紧急情况联系人，联系地址/电话 | 输入员工在发生紧急情况时将联系的人员的姓名、地址和主要电话信息。 |
| 其他电话号码 | EMERGENCY_CONTACT2 | 员工团队管理，个人信息，人际关系，紧急情况联系人，其他电话号码 | 记录可以联系到紧急联系人的其他电话号码，例如工作电话号码或手机号码。 |
| 紧急情况联系人 | 处理运行控制 | 员工团队管理，个人信息，人际关系，紧急情况联系人报告 | 生成"紧急情况联系人"报告 (PER004)。此报告列出"紧急情况联系人"表中所有的联系人。运行该报告之前，运行"刷新员工表"处理。 |

## 输入紧急情况联系人的主要地址和电话信息

访问"联系地址/电话"页面（员工团队管理，个人信息，人际关系，紧急情况联系人，联系地址/电话）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"联系地址/电话"页面

| | |
|---|---|
| **联系人姓名** | 输入紧急情况联系人的姓名。 |
| **与员工的关系** | 选择表明联系人与员工关系的选项。 |
| **主要联系人** | 如果此人是您在紧急情况下应首先尝试联系的人，应选中此复选框。只能为一个联系人选中此复选框。 |
| **与员工地址相同**和**地址类型** | 如果联系人与员工的地址信息相同，应选中此复选框，然后选择与此联系人相同的员工地址类型。选择后，无需填写任何地址字段。 |
| **与员工电话相同**和**电话类型** | 如果联系人与员工的电话信息相同，应选中此复选框，然后选择与此联系人相同的员工电话类型。选择后，无需填写任何电话字段。紧急情况联系人可以拥有与员工相同的地址，不同的电话号码。 |
| **更改国家/地区** | 单击此链接，输入或编辑联系人的国家/地区。 |
| **编辑地址** | 单击此链接，输入或编辑联系人的地址。 |
| **联系人电话** | 输入联系人的电话信息。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 管理国籍和签证或许可证信息

本节列出通用元素，并讨论如何：

- 跟踪员工的护照和国籍信息。
- 输入员工的签证和许可证信息。

## 用于管理国籍和签证或许可证信息的通用元素

**到期日** 输入签证或许可证的到期日期。

**签发日期** 输入签证或许可证的签发日期。

**签发地** 输入签证或许可证的签发地。

## 用于管理国籍和签证或许可证信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 国籍/护照 | CITIZEN_PASSPORT | 员工团队管理，个人信息，公民权，身份数据，国籍/护照 | 跟踪员工的护照和国籍信息。输入员工及其受抚养人的多个国籍和多个护照。 |
| 签证/许可证数据 | VISA_PERMIT_DATA | 员工团队管理，个人信息，公民权，身份数据，签证/许可证数据 | 输入员工的签证或许可证信息。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 护照/签证到期审核 | 处理运行控制 | 员工团队管理，个人信息，公民权，身份数据，护照/签证到期审核 | 生成"护照/签证到期"报告 (PER032)。此报告列出持有自报告运行日期起 90 天内到期归档的护照、签证或工作许可证的员工及其受抚养人。此报告分为两部分。第一部分列出护照信息，包括国家/地区、护照号码、签发日期和到期日期。第二部分列出签证和工作许可证信息，包括国家/地区、签证和工作许可证号码、许可证类型、签发日期及到期日期。 |
| 国籍/国家/地区/签证审核 | 处理运行控制 | 员工团队管理，个人信息，公民权，国籍/国家/地区/签证审核 | 生成"国籍/国家/地区/签证审核"报告 (PER033)。此报告列出员工国籍与签证数据之间的差异。此报告显示与"个人数据"表中员工国籍的差异。 |

## 跟踪员工的护照和国籍信息

访问"国籍/护照"页面（员工团队管理，个人信息，公民权，身份数据，国籍/护照）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"国籍/护照"页面

**国家/地区** 输入员工国籍所属的国家/地区。

**国籍状况** 指出员工的国籍状态。员工出生所在地国家/地区可以与其国籍所属的国家/地区不同。要跟踪"出生"国家/地区的信息，请使用"身份/差异"页面。

---

**注意：**（德国）如果要管理德国员工，德国法律要求使用由"德国 DEUEV 指令"建立的国籍代码来指明德国员工的具体国籍信息。在德国开展业务的德国组织或公司进行 DEUEV 处理和提供 DEUEV 报告要使用此信息。只有当使用适用德国的薪资系统时，DEUEV 处理和报告才可用。

---

### 护照信息

**护照号码** 输入护照号码。

**国家/地区** 输入此护照的签发国家/地区。

**签发机构** 输入护照的签发机构（例如，美国护照代办处）。

### 新加坡

**员工类型** 选择员工所属的员工类型。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**取得永久居留权的日期** 输入员工成为您公司的固定员工的日期。

## 输入员工的签证或许可证信息

访问"签证/许可证数据"页面（员工团队管理，个人信息，公民权，身份数据，签证/许可证数据）。

"签证/许可证数据"页面

**类型** 选择签证或许可证的类型。系统仅提示与所选国家/地区相关联的类型。

**取得支持文档** 单击此按钮使系统输入所需的适当支持文档的列表，以获取所输入的签证或许可证类型。

**号码** 输入签证或许可证号码。

**状态** 选择签证或许可证状态："申请"、"已批准"、"正在更新"、"已取消"（仅对于印度尼西亚和新加坡的人员）和"已更换"。

**状态日期** 输入签证或许可证状态更改的日期。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**期间** 输入该员工在此国家/地区停留的天数、月数或年数。在相邻的字段中，选择期间单位（"日"、"月"或"年"）。

**入境日期** 输入员工入境的日期。

**签发机构** 输入签证或许可证的签发机构（例如，"美国国务院"或"法国领事馆"）。

**瑞士**

**跨境返回频率** 输入此员工返回瑞士境外的家中的频率：

D：每日。

W：每周。

当许可证类型为下列选项时，必须完成此字段：

G：跨境通勤者。

PG：跨境许可证。

**跨境通勤者许可证** 输入"跨境通勤者许可证"的许可证号码。

---

**注意：**（德国）如果要管理德国的员工团队，请使用"签证/许可证"表来记录想在受保护行业工作的 OECD 国民的 OECD 工作许可证。由于许可证类型以国家/地区为关键字，因此"管理员工团队"菜单下的"ID - 签证/许可证表"页面中跟踪德国员工的 OECD 工作许可证信息，需要从有效的 OECD 许可证类型中选择 DEU 作为国家/地区代码。

---

**需要的支持文档**

**支持文档 ID** 如果为获取签证或许可证类型还需要此员工的其他文档，应选择支持文档 ID。

**申请日期** 输入申请这些文档的日期。

**收到日期** 输入收到这些文档的日期。

**另请参见**

第 3 章，"设置特定国家/地区表"，输入德国国家 DEUEV 代码，第 116 页

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 管理驾驶执照信息

本节讨论如何输入驾驶执照号码和其他驾驶记录信息。

## 用于管理驾驶执照信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 驾驶执照数据 | DRIVERS_LIC_GBL | 员工团队管理，个人信息，个人概况，驾驶执照数据，驾驶执照数据 | 输入驾驶执照号码或其他驾驶记录数据。 |

## 输入驾驶执照号码和其他驾驶记录信息

访问"驾驶执照数据"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，驾驶执照数据）。

"驾驶执照数据"页面

**驾驶执照号码** 输入驾驶执照号码。

**吊扣执照** 如果员工的驾驶执照当前被吊扣，应选中此复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**签发地点** 输入驾驶执照的签发地点。

**签发机构** 输入驾驶执照的签发机构（例如，机动车辆部门）。

**有效开始日期**和**有效截止日期** 输入驾驶执照的有效日期。**"截止"**日期必须是未来的日期。

**违规次数** 输入员工驾驶记录中列出的交通违规次数。

**分数** 输入员工驾驶记录中累计的分数。

**执照类型** 输入员工所持驾驶执照的类型。

如果需要为某员工输入多个驾驶执照，应添加新的数据行。

# 输入银行帐户信息

本节讨论如何：

- 记录员工的银行帐户信息。
- （英国）输入员工的信用合作社注册编号和名称。
- （墨西哥）指定银行间付款代码。

## 用于输入银行帐户信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 银行帐户<br>维护银行帐户 | PYE_BANKACCT | • 员工团队管理，个人信息，个人概况，银行帐户，银行帐户<br>• 全球薪资和缺勤管理，受款人数据，净薪资/收款人选择，维护银行帐户，维护银行帐户 | 输入受款人的银行帐户信息。使用此信息跟踪员工的直接存款信息。 |
| 国际银行帐号 | BANKACCT_IBAN_SEC | 在"银行帐户"页面中单击"编辑国际银行帐号"链接 | （比利时、瑞士、德国、西班牙、法国、英国、意大利和荷兰）生成并编辑"国际银行帐号"(IBAN)。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 信用合作社详细信息 | PYE_BS_SP_UK | 在"银行帐户"或"维护银行帐户"页面中单击"其他必需的信息"链接。 | （英国）要显示此页面，国家/地区代码必须是 GBR 且"信用合作社 ID"字段中 必须输入一个值。<br>输入员工的信用合作社注册编号和名称。 |
| 银行间付款计划 | GPMX_PYE_BANKACCT | 在"银行帐户"或"维护银行帐户"页面中单击"其他必需的信息"链接。 | （墨西哥）输入与受款人的银行帐户相关的 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 号码。 |
| 银行提前通知信息（美国） | GPUS_PRENOTE | 在"银行帐户"或"维护银行帐户"页面中单击"提前通知信息"链接。<br>仅当您在"安装设置（美国）"页面中选中了"允许提前通知处理"复选框时，此链接才可用。 | 指明是否需要生成提前通知文件（在"联邦计划调整"中使用）。 |
| 指定净薪资选项 | GP_NET_DIST | 在"银行帐户"或"维护银行帐户"页面中单击"指定净薪资选项"链接。 | 定义如何将员工的净薪资在他们的银行帐户间分配。 |

## 记录员工的银行帐户信息

访问"银行帐户"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，银行帐户，银行帐户）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"银行帐户"页面

---

**注意：**输入员工的银行详细信息之前，首先在"银行表/分行表"页面中设置银行分行或信用合作社。

---

**帐户 ID**

当为某员工输入新的银行帐户或信用合作社帐户时，系统会创建一个帐户 ID。此字段仅供参考。

**类型**

选择要跟踪的帐户类型。选项包括"信用合作社注册编号"、"支票帐户"、"活期存款帐户"、"直接转帐帐户"、"一般帐户"和"储蓄帐户"。

**国家/地区代码**

输入银行帐户所在的国家/地区。当移出此字段时，系统会用适当的货币填写"货币代码"字段。

**国际 ACH 银行帐号**

选择此字段以指示银行位于美国的领土管辖权之外。

**注意：**仅当已安装"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"或"PeopleSoft Enterprise 全球薪资（美国）"时，才会显示此字段。

**银行 ID**

输入银行 ID。

**银行分行 ID**

输入此帐户的银行分行 ID。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**信用合作社 ID**

（英国）如果在"国家/地区代码"字段中输入了 GBR，"信用合作社 ID"字段将代替"银行分行 ID"字段。请参见下面的详细信息。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，（英国）输入英国员工的银行信息，第 393 页。

**帐号**

输入员工的帐号。

**校验数位**

（比利时、巴西、西班牙、法国和意大利）输入帐户的校验数位。

**帐户名称**

输入员工的帐户名称。

**提前通知信息**

（美国）单击此链接可访问"银行提前通知信息（美国）"页面。

仅当您在"安装设置（美国）"页面中选中了"允许提前通知处理"复选框时，此链接才可用。

**国际银行帐号**和**编辑国际银行帐号**

（比利时、瑞士、德国、西班牙、法国、英国、意大利和荷兰）显示账号的 IBAN 号码。

单击"编辑国际银行帐号"链接以访问"国际银行帐号"页面，可以在此页面中生成和编辑银行账号的 IBAN 号码。

**其他必需的信息**

（墨西哥）单击此链接以访问"银行间付款计划"页面，可以在此页面中输入 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 号码。此链接仅对墨西哥银行适用。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，（墨西哥）指定银行间付款代码，第 395 页。

（英国）单击此链接可访问"信用合作社详细信息"页面并输入注册信息。仅当"英国"是国家/地区代码且在"信用合作社 ID"字段中输入值时，此链接才可用。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，（英国）输入员工的信用合作社注册编号和名称，第 395 页。

**其他字符的帐户名称**

请输入其他字符的帐户名称（如果适用）。如果您在"按许可权列表定义组织默认值"组件中启用了其他字符 (AC) 功能，将显示此字段。

**指定净薪资选项**

单击此链接可以访问"指定净薪资选项"页面，可以在此页面中查看和更新员工的净薪资详细信息。

### （英国）输入英国员工的银行信息

英国客户还使用此页面来记录员工的信用合作社帐户信息。在"国家/地区代码"字段中输入 GBR 后，"银行分行 ID"字段将变为"信用合作社 ID"字段。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

英国客户要输入英国银行和信用合作社帐户的详细信息，应该在"银行帐户"页面的适当字段中输入以下信息：

| 字段 | 英国银行和信用合作社信息 |
| --- | --- |
| 类型 | 选择一个帐户类型：<br>活期存款帐户：为银行帐户选择。<br>信用合作社注册编号：为信用合作社帐户选择。<br>储蓄帐户：不适用于英国。<br>支票帐户：不适用于英国。 |
| 国家/地区代码 | 输入 GBR。 |
| 银行 ID | 如果员工有银行帐户，应从"银行"表中设置的分行列表中选择分行。<br>如果员工有信用合作社帐户，应将此字段留为空白。 |
| 信用合作社 ID | 如果员工有信用合作社帐户，应从"分行"表中设置的信用合作社列表中选择信用合作社。选择信用合作社后，系统将在"银行 ID"字段中自动填入对所选信用合作社进行清算处理的银行的 ID。<br>如果员工有银行帐户，应将此字段留为空白。 |
| 帐号 | 输入员工的银行帐号。<br>如果在"信用合作社 ID"字段中选择了一个信用合作社，系统会在"帐号"字段中自动填入清算行的信用合作社帐户，并使此字段不可输入。<br>**注意：**要输入员工的信用合作社帐户的详细信息，请单击"其他必需的信息"。 |
| 帐户名称 | 输入帐户名称。<br>如果在"信用合作社 ID"字段中选择了信用合作社，系统会使"帐户名称"字段的状态变为只读。<br>单击"其他必需的信息"可以显示"信用合作社详细信息"页面，可以在此页面中输入帐户名称。 |
| 货币代码 | 系统提供的货币代码的默认值为 GBP（英镑）。如果需要，可覆盖此默认值。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 字段 | 英国银行和信用合作社信息 |
| --- | --- |
| 其他必需的信息 | 单击此链接后，显示"信用合作社详细信息"页面，可以在此页面中输入员工的信用合作社帐户的详细信息。<br>如果在"银行 ID"字段中选择了一般的分行，系统将不显示此链接。 |

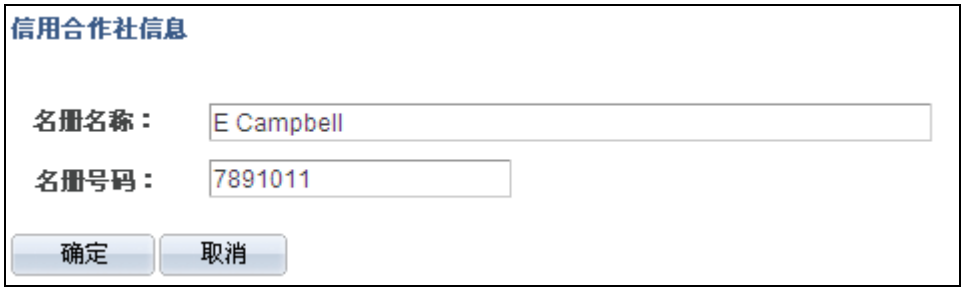
**注意：**要了解有关国家/地区的帐号格式的详细信息，请参见相应的"PeopleSoft Enterprise 全球薪资"的当地国家/地区文档。

**另请参见**

《PeopleSoft Enterprise 9.1 全球薪资 PeopleBook》，"定义银行业务说明"

## （英国）输入员工的信用合作社注册编号和名称

访问"信用合作社详细信息"页面（在"银行帐户"或"维护银行帐户"页面上单击"其他必需的信息"链接）。




"信用合作社详细信息"页面

选择了信用合作社 ID 后，将在页面中显示"其他必需的信息"链接。

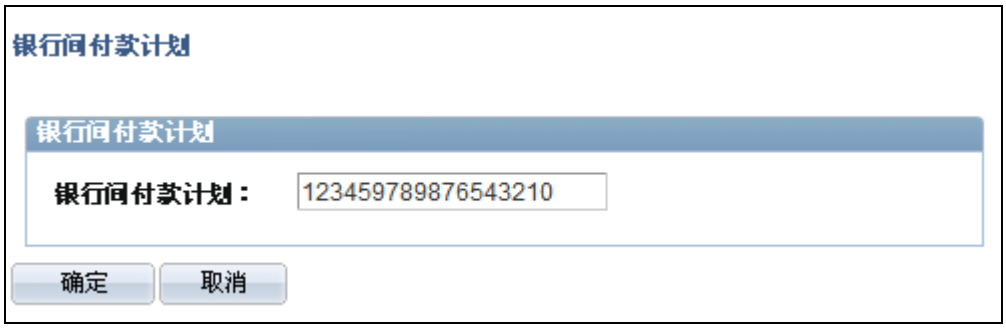
**注册名称** 输入员工的信用合作社帐户的注册名称。

**注册编号** 输入员工的信用合作社帐号。

## （墨西哥）指定银行间付款代码

访问"银行间付款计划"页面（在"银行帐户"或"维护银行帐户"页面上单击"其他必需的信息"链接）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"银行间付款计划"页面

**银行间付款计划** 输入与受款人的银行帐户相关的 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 号码。CLABE 号码是一个由 18 位数字组成的标准银行代码，在进行国内银行间转账时使用。

# 跟踪志愿者活动

本节讨论如何输入有关员工志愿者活动的信息。

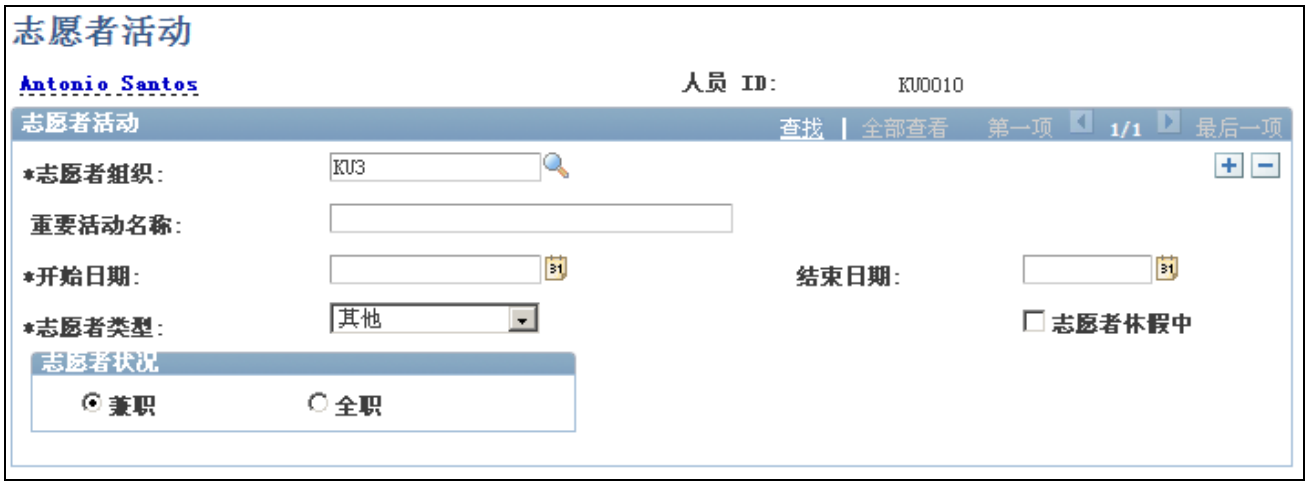
## 用于跟踪志愿者活动的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 志愿者活动 | VOLUNTEER_ACTIVITY | 员工团队管理，个人信息，个人概况，志愿者活动，志愿者活动 | 输入有关员工志愿者活动的信息。跟踪员工参加的多个志愿者组织和同一组织的多个开始日期。 |

## 输入有关员工志愿者活动的信息

访问"志愿者活动"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，志愿者活动，志愿者活动）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"志愿者活动"页面

**志愿者组织** 选择一个志愿者组织代码。

**重要活动名称** 输入员工参与的自愿者组织所举办的重要活动名称（如果适用）。

**开始日期**和**结束日期** 输入员工参加志愿者活动的开始日期和结束日期。

**志愿者类型** 选择员工正在参加的志愿者活动的类型："管理者"、"募捐者"、"高级主管"、"集资者"或"其他"。

**志愿者休假中？** 如果志愿者正在休假，应选中此复选框。

**注意：**此复选框仅供参考。如果选中此复选框，也不会影响"监控缺勤"业务流程功能。

**志愿者状况** 选择"兼职"或"全职"来表明志愿者的状态。

**注意：**当需要跟踪员工的其他技能和知识，以及评估公司赞助的志愿者和慈善活动的效果时，这些信息非常有用。

## 设置和跟踪服役可用性

要设置服役可用性跟踪，请使用"部署原因"(MIL_DEPL_REASON) 和"重新分配原因"(MIL_REASSGN_RSN) 组件。

本节讨论如何跟踪服役可用性。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于输入和跟踪服役可用性的页面。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 部署原因 | MIL_DEPL_REASON | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，部署原因，部署原因 | 输入服役成员不可进行部署或只能对有限的人员进行部署的原因。 |
| 重新分配原因 | MIL_REASSGN_RSN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，重新分配原因，重新分配原因 | 输入服役成员不可进行重新分配或只能对有限的人员进行重新分配的原因。 |
| 一般可用性 MIL | MIL_AVAIL_DEFN | 工团队管理，个人信息，个人概况，一般可用性 MIL，一般可用性 MIL | 跟踪服役是否可以部署或退休。也可以使用此页面输入强制退休日期（如果适用）。 |

## 跟踪服役可用性

访问"一般可用性 MIL"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，一般可用性 MIL，一般可用性 MIL）。

"一般可用性 MIL"页面

**生效日期** 输入成员的部署和重新分配可用性的生效日期，以保持对成员的可用性何时更改的历史跟踪。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注释** 单击"维护/查看注释"图标可输入关于人员可用性的其他注释。系统跟踪输入备注的日期。通过输入日期范围并选择它们以进行检查、删除或将备注传输给另一个人，也可以搜索备注。

**部署** 标识此服役成员是否已准备好进行部署。有效值是在转换表上定义的，包括"是"、"否"和"受限"。选择"否"或"受限"以指定服役成员并不完全可供部署时，会显示"部署原因"字段。

**部署原因** 提供服役成员不可部署的原因。在"部署"字段中选择"否"或"受限"时，此字段才可用。有效值是在"部署原因"表中定义的。

**重新分配** 标识是否可对此服役成员进行重新分配。有效值是在转换表上定义的，包括"是"、"否"和"受限"。选择"否"或"受限"以指定服役成员并不完全可供重新分配时，会显示"重新分配原因"字段。

**重新分配原因** 选择一个重新分配原因以跟踪服役成员，这些服役成员不可供重新分配，或仅在受限容量中可用。在"重新分配"字段中选择"否"或"受限"时，此字段才可用。有效值是在"重新分配原因"表中定义的。

**退休日期** 输入成员必须退役的强制退休日期或绝对日期。

# 跟踪退役日期

本节讨论如何跟踪退役日期。

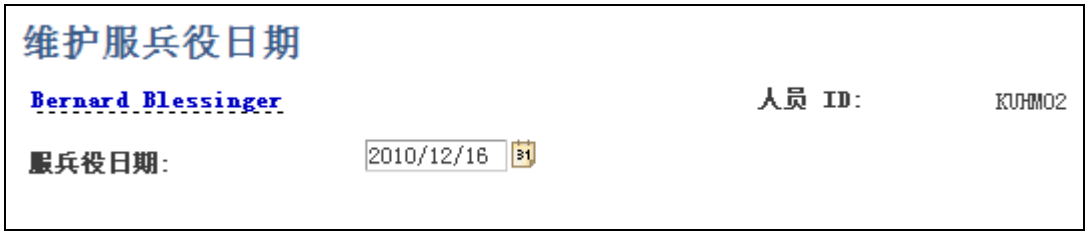
## 用于跟踪退役日期的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 维护退役日期 | PERS_MILIT_USA | • 员工团队监视，满足管理需求，维护退役日期，维护退役日期<br>• 员工团队管理，个人信息，个人概况，添加人员，地区<br>在"地区"页面上单击"编辑解除日期"链接。 | 输入员工的退役日期。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 跟踪退役日期

访问"维护退役日期"页面（员工团队监控，满足管理需求，维护退役日期）。




"维护退役日期"页面

**退役日期** 输入员工的退役日期。此日期供 VETS-100 报告使用，用于确定哪些退伍军人符合"新退伍的军人"的条件。

# 输入和跟踪其他员工团队数据

本节讨论如何：

- 记录工卡号码。
- 跟踪员工的业务费用。
- 跟踪工作经历。
- 输入员工照片。

## 用于输入和跟踪其他员工团队数据的页面

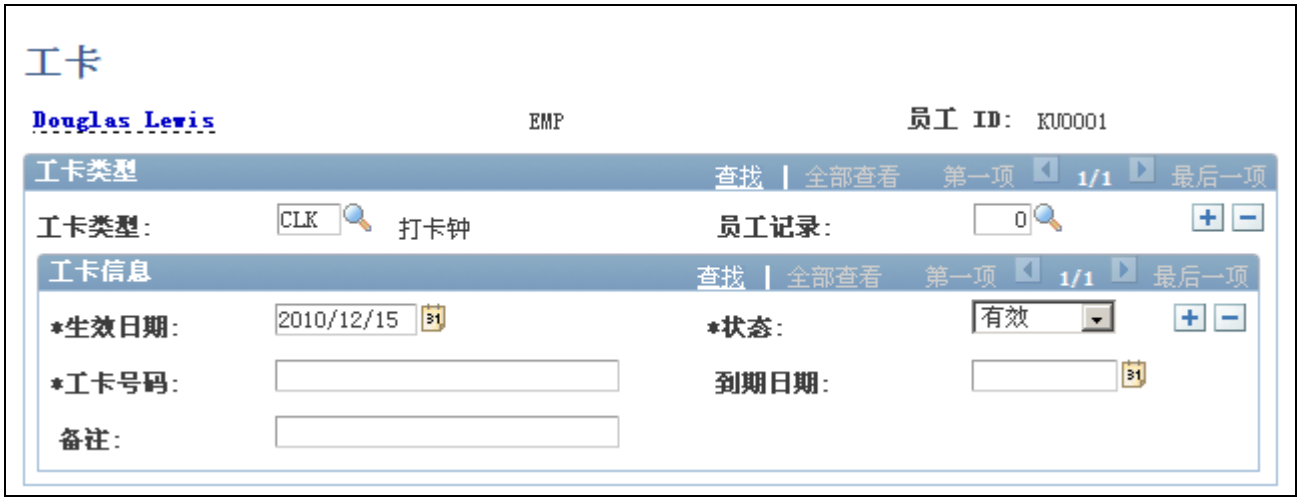
| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 工卡 | BADGE | 员工团队管理，个人信息，工卡 | 记录颁发给人员（包括员工、临时工或相关人员）的工卡号码。 |
| 业务费用 | BUSINESS_EXPENSES | 员工团队管理，职务信息，业务费用 | 跟踪员工的业务费用，如：差旅费、餐费、娱乐费和重新安置费。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 工作经历 | PRIOR_WORK_EXPER | • 员工团队管理，个人信息，个人概况，以前工作经历<br>• 员工团队管理，职业计划，管理人员概要，工作经历 | 跟踪工作经历。输入员工以前的雇主和职务的详细信息。 |
| 员工照片 | EMPLOYEE_PHOTO | 员工团队管理，个人信息，公民权，身份数据，员工照片 | 通过在照片字段中复制和粘贴照片，将员工照片输入到系统中。 |
| 一般备注 | GENL_COMMENTS | 员工团队管理，个人信息，个人概况，一般备注 | 输入关于员工的其他备注。 |

## 记录工卡号码

访问"工卡"页面（员工团队管理，个人信息，工卡）。




"工卡"页面

使用此页面前，必须已在"转换"表中输入"工卡类型"数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**工卡类型**

选择想要输入的工卡号码的类型：

BA（进出建筑物）。

CCA（进出电脑中心）。

CLK（打卡钟）。

GB（一般识别证）。

PA（进出停车场）。

如果想为某特定员工和雇用记录编号输入多个工卡类型，则添加多个值。

**工卡号码**

输入与所选工卡类型对应的工卡号码。系统确保输入的号码当前并未指定给其他员工。同时确保尚未将此号码指定给其他员工在今后使用。

对于每个工卡类型，每名员工和每个雇用记录编号只能同时有一个有效的工卡号码。工卡号码可以重复使用。如果以前曾将某个工卡类型和工卡号码指定给某名员工，但目前该工卡类型和号码无效且尚未指定在将来的某个时间使用，其他员工和雇用记录编号可以使用此工卡号码。

请参见第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，设置到期通知，第 410 页。

**到期日**

包括到期日（如果工卡到期）。

## 跟踪员工的业务费用

访问"业务费用"页面（员工团队管理，职务信息，业务费用）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"业务费用"页面

跟踪员工的业务费用之前，必须设置以下信息：

- 在"转换"表中设置有效的费用代码。
- 在"主要许可权列表首选项"表中设置用户 ID。
- 在"币种代码"表中设置货币代码。
- 在"部门"表中设置部门。

**费用期间结束日期** 输入这些费用应用期间的结束日期。

**付款日期** 输入实际费用支付的日期。

**费用代码** 选择费用代码，如，将"飞机票"作为费用代码。

### "费用"选项卡

**费用金额** 输入费用的金额。

**货币代码** 默认情况下，将显示在"主要许可权列表首选项"表中为用户 ID 指定的货币。如果用户 ID 没有"对应的兑入币种"，那么系统将使用在"安装表"中为执行操作而指定的本位币。如果需要，可以使用"币种代码"表中的值覆盖默认货币。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### "部门 ID"选项卡

选择"部门 ID"选项卡。

"业务费用"页面："部门 ID"选项卡

**业务单位** 输入支付费用的业务单位。

**部门** 输入支付费用的特定部门。

---

**警告！** 此处输入的信息与"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"的业务费用处理无关。

---

## 跟踪工作经历

访问"工作经历"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，工作经历）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"工作经历"页面

如果在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"的"招聘"业务处理中对申请者进行了跟踪，当雇用该申请者时，所输入的申请者信息将成为员工记录的一部分。对于其他员工，输入以前的工作经历信息可以帮助您在报告中建立完整的员工概要。"工作经历"还对制订职业发展计划和继任计划非常有用。

**工作经历年数** 如果选中"相关工作经历"复选框，由系统计算此值。如果这样，必须输入开始日期和结束日期。

**序号** 为每个工作经历记录输入序号。

**开始日期**和**结束日期** 输入员工在相应的雇主企业中工作的开始日期和结束日期。

**相关工作经历** 如果该工作经历与员工在当前组织中担当的职责相关，应选中此复选框。

**雇主** 输入员工以前雇主的姓名。

**最后职称** 输入员工结束雇用时的职称。

**最后薪资** 输入员工结束雇用时的薪资。

**支付频率** 支付"频率"字段的默认值为"每月"，如果支付金额反映出不同的支付频率，则可以更改此默认值。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**另请参见**

《PeopleSoft Enterprise 人力资源 9.1 PeopleBook：职业发展计划和继任计划》，"职业发展计划"

## 输入员工照片

访问"员工照片"页面（员工团队管理，个人信息，公民权，身份数据，员工照片）。

单击"添加照片按钮"可访问"文件附件"页面，在该页面上可以浏览到某个图像并将图像（比如员工照片）上载到"员工照片"页面。

要删除上载的图像，请单击"删除照片按钮"，或上载另一个图像以覆盖现有图像。

每个员工仅允许有一个图像。

---

**注意：**不是所有的数据库平台都支持所有的图像处理功能。

---

**另请参见**

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 应用程序设计器》

# 设置和跟踪安全许可和工卡访问权限

本节概述安全许可和工卡访问权限，并讨论如何：

- 设置安全许可。
- 跟踪工卡历史记录。
- 跟踪安全许可历史记录。
- 设置到期通知。
- 搜索待决到期。

## 了解安全许可和工卡访问权限

PeopleSoft 提供跟踪员工、临时工和相关人员的安全状态并吊销其访问级别的能力，且工卡应该被吊销。通过使用此功能，系统会在安全状态或工卡许可已到期时通知安全许可管理员。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于跟踪安全许可和工卡访问权限的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 安全许可 | HR_EE_SEC_CLR | 员工团队管理，个人信息，安全许可 | 为选定个人选择安全许可类型和信息。 |
| 工卡历史记录 | HR_EE_BADGE_HIST | 员工团队管理，个人信息，工卡/许可访问摘要，工卡历史记录 | 查看所选个人的工卡的完整历史记录。 |
| 许可历史记录 | HR_EE_SEC_CLR_HIST | 员工团队管理，个人信息，工卡/许可访问摘要，许可历史记录 | 查看所选个人的安全许可的完整历史记录。 |
| 电子邮件历史记录 | HR_EE_EMAIL_HIST | 员工团队管理，个人信息，工卡/许可访问摘要，电子邮件历史记录 | 显示相关个人的最新电子邮件地址。 |
| 到期通知 | RC_EE_EXPIR_NOTIF | 员工团队管理，个人信息，到期通知 | 设置人员列表，将通知这些人员在指定的日期范围内待决的合同到期、合同任务单、分配、工卡和安全许可。 |
| 到期查询 | HR_EE_EXPIR_INQ | 员工团队管理，个人信息，到期查询 | 搜索指定日期范围内待决的合同到期、合同任务单、分配、工卡和安全许可。 |

## 设置安全许可

访问"安全许可"页面（员工团队管理，个人信息，安全许可）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"安全许可"页面

**安全许可类型** 选择安全许可类型。个人可以有多个安全许可类型。

安全许可类型值是在"安全许可类型"页面上确定的。

**主要** 选中此复选框以确定主要安全许可类型（如果个人有多个安全许可类型）。

**生效日期** 显示个人的安全许可的授予日期。

**状态** 指定此安全许可是"有效"还是"无效"。

**许可编号** 输入与许可分配有关的编号。

**到期日** 选择安全许可的到期日期。

**发起人** 输入授予安全许可的发起人。此发起人可以是个人的当前或先前机构，或者是一个完全独立的机构。每个安全许可仅可以有一个发起人。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**背景调查**

**调查状态** 跟踪与安全许可相关联的调查过程中的状态更改。此字段没有默认值。值包括"已批准"、"已拒绝"、"进行中",或"已启动"。

**状态日期** 选择调查状态更改的日期。

## 跟踪工卡历史记录

访问"工卡历史记录"页面（员工团队管理，个人信息，工卡/许可访问摘要，工卡历史记录）。

"工卡历史记录"页面

**工卡类型** 显示个人所具有的工卡类型。

工卡类型是使用 PeopleTools"转换值"组件 (PSXLATMAINT) 定义的。

请参见《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 应用程序设计器》。

**生效日期** 显示签发个人的工卡的日期。

**状态** 显示该工卡是"有效"还是"无效"。

**工卡号码** 显示工卡号码。

工卡号码是在"工卡"页面上确定的。

**到期日** 显示工卡到期日期。

## 跟踪安全许可历史记录

访问"许可历史记录"页面（员工团队管理，个人信息，工卡/许可访问摘要，许可历史记录）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

工卡历史记录(B) 准许历史记录(C) 电子邮件历史记录(E)

Nancy Jackson EMP 员工 ID: LE0005

访问历史记录详细信息 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1/1 最后一项

| | 生效日期 | 状态 | 消除编号 | 到期日期 | 发起人 |
|---|---|---|---|---|---|
| Not Reqrd | 2004/01/11 | 有效 | Y | 2005/01/11 | |

"许可历史记录"页面

**许可类型** 显示个人所具有的安全许可类型的历史记录。安全许可类型是在"安全许可"页面上确定的。

**生效日期** 显示个人的安全许可的授予日期。

**状态** 显示该安全许可是"有效"还是"无效"。

**许可编号** 显示与安全许可分配有关的编号。

**到期日** 显示安全许可到期日期。

**发起人** 确定授予安全许可的发起人。

## 设置到期通知

访问"到期通知"页面（员工团队管理，个人信息，到期通知）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

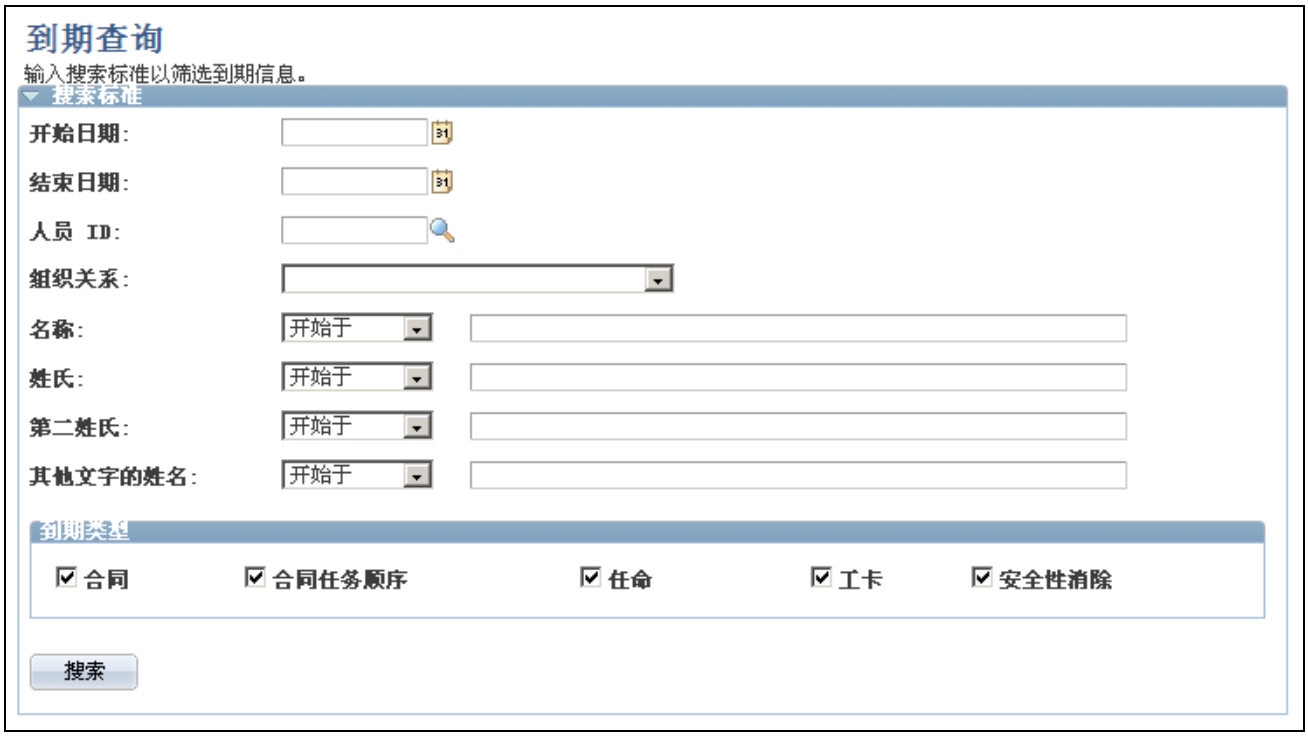
"到期通知"页面

| | |
|---|---|
| **公司** | 选择要为其生成通知的公司。 |
| **到期日** | 选择到期日期，您的公司要通知经理该到期的到期类型。具有到期的到期类型或在此日期之前的任何人将被返回。 |
| **到期类型** | 选择要为其生成通知的到期类型。 |
| **用户列表** | 选择将收到即将发生的到期通知的用户。 |

## 搜索待决到期。

访问"到期查询"页面（员工团队管理，个人信息，到期查询）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"到期查询"页面

| | |
|---|---|
| **开始日期**和**结束日期** | 选择要搜索待决到期的日期范围。 |
| **人员 ID** | 选择一个人员 ID，以将搜索限制于选定人员。 |
| **组织关系** | 选择对于"临时工"、 "员工"或"相关人员"的搜索的限制。 |
| **"姓名"、"姓"、"第二个姓名"**和**其他文字的姓名** | 输入用于搜索特定人员的值。 |
| **到期类型** | 选择要为其搜索的到期类型。 |
| **搜索** | 选择"搜索"按钮以开始搜索待决到期。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 8 章

# （比利时）输入比利时员工的其他数据

本章讨论如何：

- 跟踪 Claeys 公式计算。
- 准备计算解雇费。
- 执行 Claeys 计算。
- 生成 Déclaration Immédiate - Onmiddelijke Aangifte (DIMONA) 通知。
- 运行社会报告。

## 跟踪 Claeys 公式计算

要跟踪 Claeys 公式计算，请使用"定义合同终止（比利时）"(END_CONT_TBL_BEL)、"定义合同终止原因（比利时）"(REAS_END_TBL_BEL)、"法规表"(STATUTE_TBL_BEL)、"减少的费用表"(RED_CHRG_TBL_BEL)、"RSZ 种类"(CONTR_RSZS_BEL)"终止合同（比利时）"(CONTRACT_END_BEL)和"替换合同（比利时）"(CONTRACT_REPL_BEL) 组件。

如果要管理比利时员工团队，需要为可能导致比利时员工的雇用合同终止的事件或条件设置代码，并为与这些条件相关联的特殊原因设置代码。还需要指定雇用合同法规和条款，并跟踪那些允许保险费低于比利时劳动法规一般要求的特殊职务。

为这些目的设置的许多表中包含执行 Claeys 公式计算时使用的信息。雇主可使用 Claeys 公式，根据任职年数、薪资、年龄、资历、雇用合同类型等来计算终止员工合同的成本。

本节讨论如何：

- 输入导致雇用合同终止的事件和条件的代码。
- 定义终止雇用合同的原因代码。
- 为 Claeys 计算设置比利时雇用合同法规。
- 将合同法规与 Rijksdienst Sociale Zekerheid (RSZ) 种类链接。
- 记录比利时员工离职必需的信息。
- 输入雇用合同的替代员工。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于跟踪 Claeys 公式计算的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 定义合同终止（比利时） | CNT_END_TBL_BEL | • 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），合同终止类型，定义合同终止（比利时）<br>• 员工团队管理，职务信息，合同管理，定义合同终止（比利时） | 输入或更新可能造成雇用合同终止的事件和条件的代码。 |
| 定义合同终止原因（比利时） | CNT_ENDRSN_TBL_BEL | • 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），合同终止原因<br>• 员工团队管理，职务信息，合同管理，定义合同终止（比利时），定义合同终止（比利时） | 通过添加或更新雇用终止原因代码来定义与事件代码相关联的原因。<br>需要首先定义合同终止事件类型。 |
| 法规 | STATUTE_TBL_BEL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），法规，法规 | 设置和维护比利时雇用合同法规和条款，并将合同类型与法规相关联。 |
| 减少的费用 | RED_CHRG_TBL_BEL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），减少的费用，减少的费用 | 设置用于更新或添加减少的费用职务种类的页面。<br>根据比利时雇用法律，这些职务种类允许为拥有这些职务的员工的薪酬支付减少的税费和保险费。 |
| RSZ 种类 | CNT_RSZS_TBL_BEL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），RSZ 种类，RSZ 种类 | 将合同法规链接到 Rijksdienst Sociale Zekerheid (RSZ) 种类。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 终止合同（比利时） | CONTRACT_END_BEL | 员工团队管理，职务信息，合同管理，终止合同（比利时），终止合同（比利时） | 记录比利时员工离职必需的信息。 |
| 替代合同（比利时） | CONTRACT_REPL_BEL | 员工团队管理，职务信息，合同管理，替代合同（比利时），替代合同（比利时） | 输入替代雇用合同中的员工的人员。 |

## 输入导致雇用合同终止的事件和条件的代码

访问"定义合同终止（比利时）"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），合同终止类型，定义合同终止（比利时））。

"定义合同终止（比利时）"页面

合同终止类型代码可涵盖多种事件，包括员工死亡，由于退休或调动造成的自愿或非自愿离职，或者晋升到另一职务（该职务有与之相关联的不同的雇用合同）。

**强制替代**

如果终止与一个员工的雇用合同的原因要求必须使用同一雇用合同中的另一员工强制替代以前的员工，应选中此复选框。

**月数**

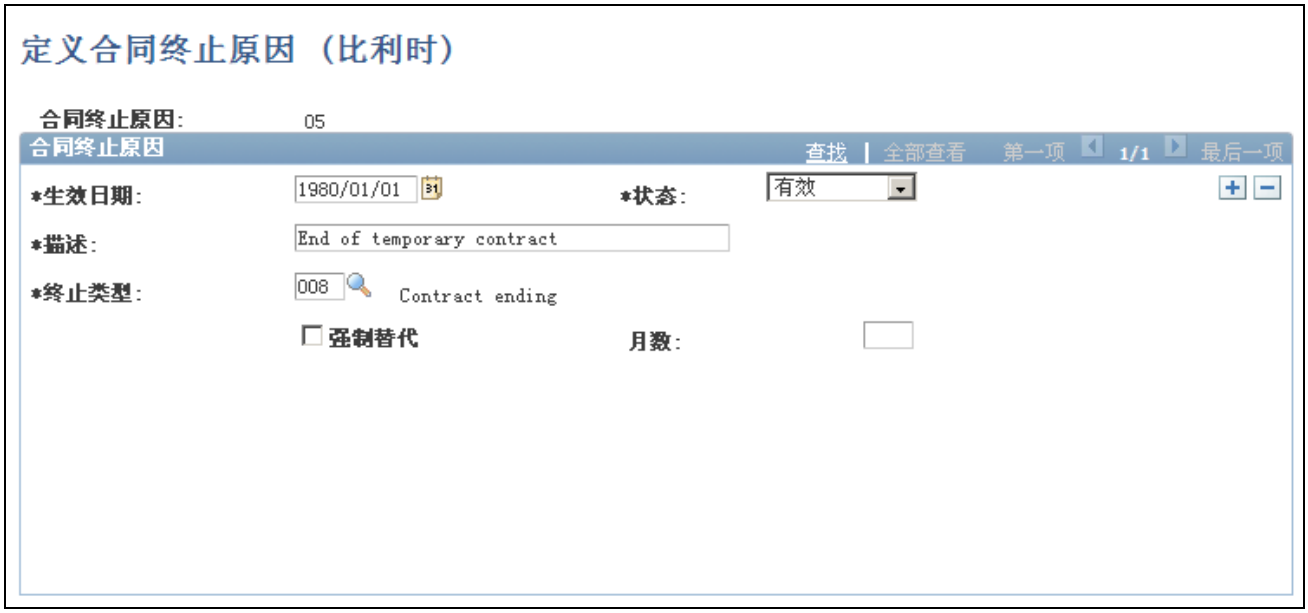
如果选中了"强制替代"，应输入找到替代员工所需的时间（月数）。

**注意：**比利时雇用法律规定必须符合这些要求。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 定义终止雇用合同的原因代码

访问"定义合同终止原因（比利时）"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），合同终止原因，定义合同终止原因（比利时））。




"定义合同终止原因（比利时）"页面

**终止类型**

从合同终止类型代码列表中选择终止类型，合同终止类型代码在"定义合同终止（比利时）"页面输入。

**注意：**如果光标移出"终止类型"字段，随后决定更改终止类型代码，请取消选择并重新输入"强制替代"和"月数"字段。

**强制替代和月数**

如果选择了要求强制替代的终止类型，那么当光标移出"终止类型"字段时，系统会自动选中此复选框。然后系统会输入使用此合同中的另一员工替代当前员工所必需的月数。

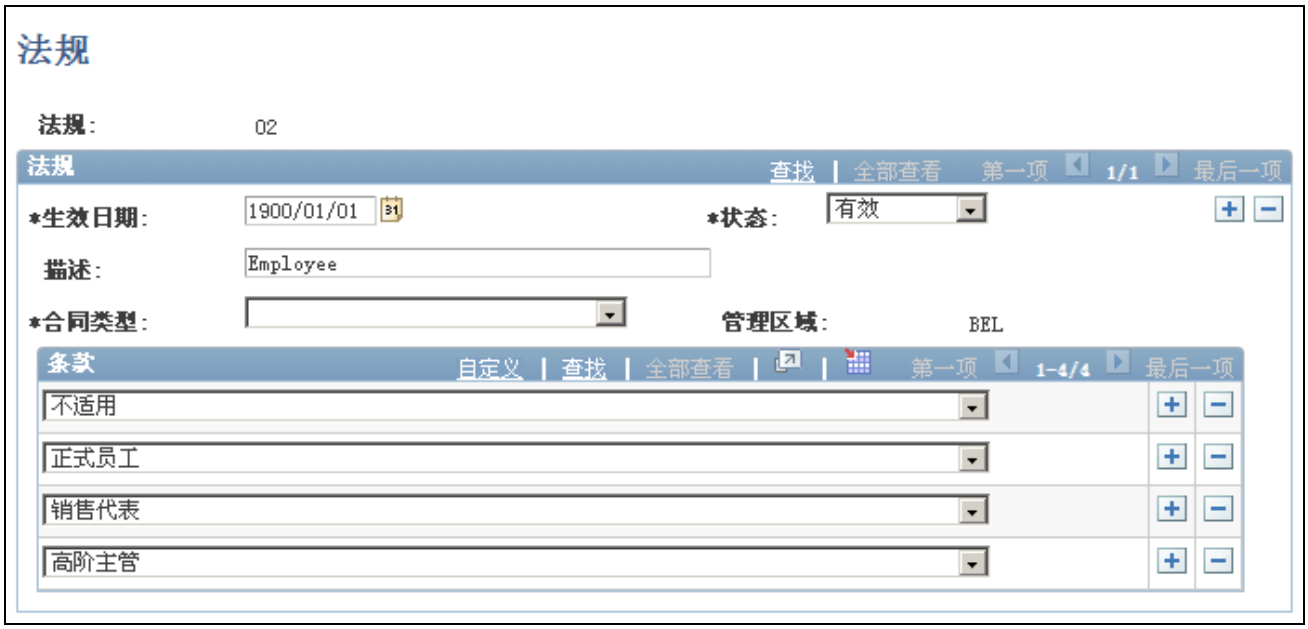
如果未选择与强制替代信息相关联的终止类型，应指出终止与一个员工的雇用合同的原因是否要求用同一雇用合同中的另一员工强制替代以前的员工。然后输入找到替代员工所需的月数。

**注意：**比利时雇用法律规定必须符合这些要求。

## 为 Claeys 计算设置比利时雇用合同法规

访问"法规"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），法规，法规）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"法规"页面

**合同类型** 为法规选择合同类型。可选值包括"雇用"、"职业成员"、"不适用"和"自营商"。

**条款** 选择系统应将其与此条款代码相关联的法规代码。

## 将合同法规与 RSZ 种类链接

访问"RSZ 种类"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（比利时），RSZ 种类，RSZ 种类）。

"RSZ 种类"页面

使用政府定义的 RSZ 种类来维护比利时员工的社会保障记录。将每个合同类型、法规和条款组合与 RSZ 种类相关联，以用于 Claeys 公式计算。

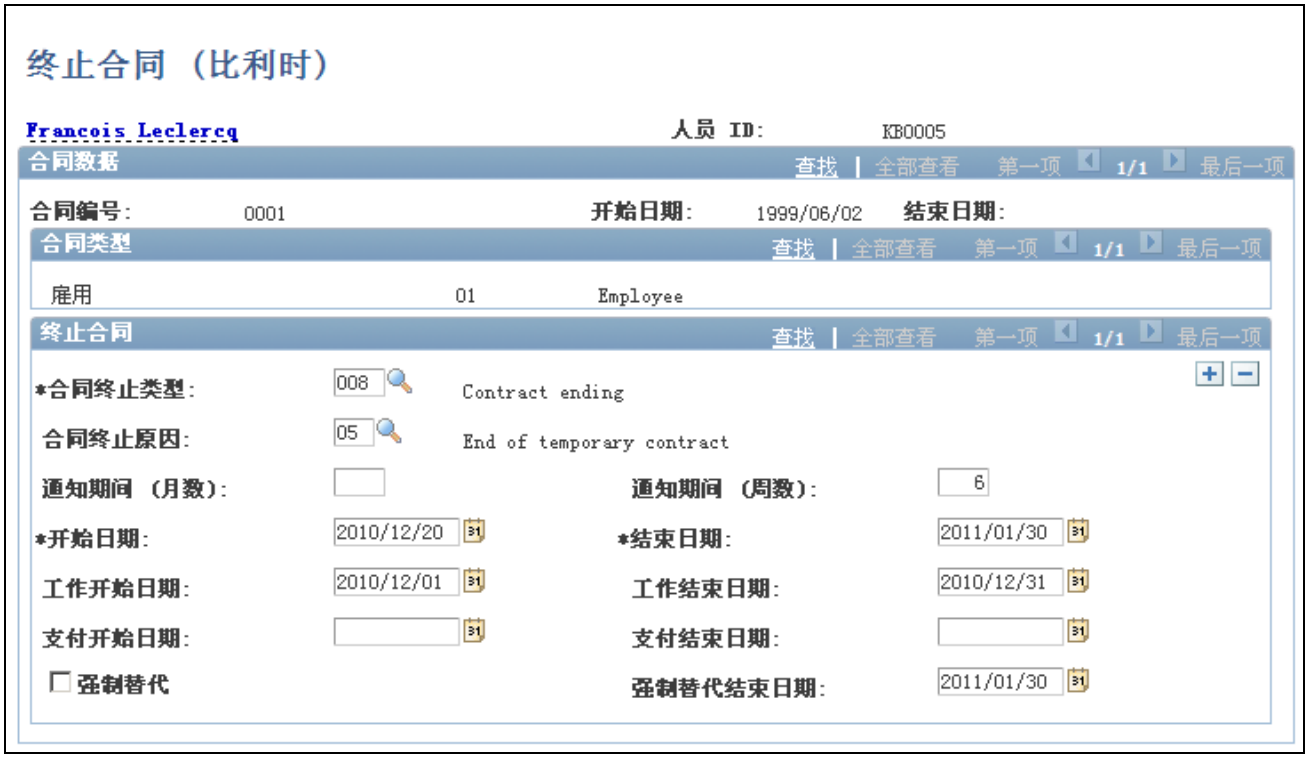
Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**已提交的 RSZ** 选中此复选框，指出合同受 RSZ 管辖。在选中此复选框前，确定是否需要为与此合同相关联的薪资（薪酬或报销）向比利时社会保障系统支付 RSZ 保险费。

**RSZ 种类** 从列表中选择一种 RSZ 种类。

## 记录比利时员工离职必需的信息

访问"终止合同（比利时）"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，终止合同（比利时），终止合同（比利时））。




"终止合同（比利时）"页面

使用此页面：

- 指定员工的雇用合同已终止，以及组织决定终止合同的原因。
- 设置和跟踪员工的离职通知期间。
- 如果根据合同类型需要强制替代，应跟踪员工的替代。

**合同终止类型** 选择有效的合同终止类型（例如，死亡、残障或有强制替代条件的提前退休）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **合同终止原因** | 选择合同终止原因（例如，员工关系中断、家庭原因、公司特定计划或合同到期）。 |
| **通知期间（月数）** | 输入合同终止日期前必须提前通知员工的月数。在此输入的通知期间会影响"创建通知"组件中的 Claeys 计算。如果在此输入数量后将光标移出字段，"通知期间（周数）"选项将变为只读字段。 |
| **通知期间（周数）** | 输入合同终止日期前必须提前通知员工的周数。在此输入的通知期间会影响"创建通知"组件中的 Claeys 计算。<br>如果在此输入数量后将光标移出字段，系统会将"通知期间（月数）"选项设置为只读字段。 |
| **开始日期**和**结束日期** | 输入通知期间开始的日期，以及通知期间结束且雇用合同终止的日期。 |
| **工作开始日期** | 记录员工的职务合同的开始日期，此日期应与该员工职务记录中记录的职务变更日期相同。 |
| **工作结束日期** | 输入员工的职务合同的最后一个工作日，此日期应与该员工职务记录中记录的职务变更日期相同 - 无论员工从公司离职还是从一个职务合同转到另一个职务合同。 |
| **支付开始日期**和**支付结束日期** | 跟踪支付开始日期和结束日期，系统将保存这些日期并用于薪资。 |
| **强制替代** | 如果所选的合同终止类型要求强制替代，系统将自动选中此复选框，并使其成为只读选项。在"定义合同终（比利时）"页面指定某个合同终止类型是否要求替代。 |
| **强制替代结束日期** | 如果合同终止类型要求强制替代，系统将根据员工离职的结束日期来计算强制替代期间的结束日期。系统还将计算"雇用终止条款"表 (CNT_END_TBL_BEL) 中指定的月数作为替代期间的长度。 |

**另请参见**

第 8 章，"（比利时）输入比利时员工的其他数据"，定义终止雇用合同的原因代码，第 416 页

## 输入雇用合同的替代员工

访问"替代合同（比利时）"页面（员工团队管理，职务信息，合同管理，替代合同（比利时），替代合同（比利时））。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"替代合同（比利时）"页面

**替代 ID**

选择员工的 ID，该员工替代此合同中的离职员工。系统将显示人力资源系统中标记为比利时雇用合同的替代员工的所有员工。选择有雇用条款的任意申请者或员工。如果要雇用某个人作为替代员工，必须首先为此人创建雇用条款。

**替代合同号码**

根据所选的替代员工 ID 选择此合同的号码。

**强制替代**

选中此复选框，指出要求强制替代。

**结束替代**

如果选中了"强制替代"，应输入替代结束的日期。如果某个固定期限雇用合同的结束日期早于预期日期，可能需要跟踪此日期。

**强制替代结束日期**

输入强制替代的结束日期。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 准备计算解雇费

比利时的雇主和雇用比利时员工团队的组织需要跟踪用于 Claeys 公式计算的员工信息。此项计算将确定如果组织终止雇用合同必须向员工支付的解雇费金额。在确定组织应向员工支付的费用时，此公式将考虑员工的资历、年龄和年薪（包括薪资、假期薪资等）等系数。

本节概述了 Claeys 如何计算解雇费以及如何准备 Claeys 计算，并讨论如何：

- 跟踪其他资历。
- 输入受保护的职务休假信息。

**另请参见**

第 8 章，"（比利时）输入比利时员工的其他数据"，执行 Claeys 计算，第 425 页

## 了解 Claeys 如何计算解雇费

Claeys 公式按下列方式计算应付给员工的解雇费的月数：

0.89 ×（资历）+ 0.08 ×（员工年龄）+ 0.0013 × [以欧元为单位的年薪除以 1000 ×（参考指数除以实际指数）] − 2 = 通知期间，即应付给员工解雇费的月数。

例如，在某个公司有一名 13 年资历的员工，年龄为 38 岁，年薪为 82,500 欧元，他有权领取 13 个月的解雇费。计算过程如下：

0.89 × 13 = 11.57（资历系数）

0.08 × 38 = 3.04（年龄系数）

0.0013 × (82,500 / 1000) × (125.30 / 126.00) = 0.1066（薪酬系数）

11.57（资历系数）+ 3.04（年龄系数）+ 0.1066（薪酬系数）2 = 13 个月的解雇费

**注意：**薪酬值为员工的年薪。此金额按员工的月薪乘以组织的公司表中指定的系数进行计算。比利时规定的系数值大约为 13.9。

## 了解如何准备 Claeys 计算

在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中准备 Claeys 雇用薪酬计算涉及下列操作：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 在"公司"表 (COMPANY_TBL) 中建立用于 Claeys 公式员工薪酬计算的默认公司级别信息，包括用于计算员工资历、年龄、薪酬等系数信息的默认值。

  可以使用"创建通知"组件在员工级别覆盖这些数据，您将在该组件中为特定员工执行 Claeys 计算。

- 输入和维护员工的下列相关信息：
  - 在组织中的资历（存储在 PER_ORG_ASGN 表中）。
  - 年龄（存储在"人员"表中）。
  - 薪酬（存储在"职务"表中）。
- 在"合同数据"页面输入和维护员工的雇用合同信息（存储在 CONTRACT_DATA 表中）。
- 输入和维护有关公司可能解雇的员工的必需通知期间的雇用终止条款信息（存储在 CNT_END_TBL_BEL 表中）。
- 维护用于记录比利时员工资历的其他信息，包括受保护的职务休假信息（存储在 SENIORITY_BEL 表中）。

**另请参见**

第 8 章，"（比利时）输入比利时员工的其他数据"，执行 Claeys 计算，第 425 页

## 用于准备计算解雇费的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 确定资历 | SENIORITY_BEL | 员工团队管理，集合处理，管理（比利时），确定资历，确定资历 | 跟踪员工的其他资历。资历会影响您在"创建通知"组件中执行的 Claeys 计算。 |
| 创建保护 | PROTECT_BEL | 员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建保护，创建保护 | 输入比利时员工的受保护休假信息。可以为那些是工会代表的员工、参加选举的员工或具有其他资格的员工指定保护。 |

## 跟踪其他资历

访问"确定资历"页面（员工团队管理，集合处理，管理（比利时），确定资历，确定资历）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"确定资历"页面

在执行 Claeys 公式计算以确定员工的任职月数时，系统将使用此页面中记录的该员工的资历信息。如果"资历数据"页面中没有员工的任职月数信息，系统将参考"职务数据 - 职务信息"页面中该员工的任职月数计算结果。

例如，根据各自组织的业务规则，在另一个组织中的资历可以计入也可以不计入员工的公司资历，但会计入影响 Claeys 计算的法定资历。这种差异对于组织之间的合并情况尤其重要，在这种情况下，需要决定一个组织是否承认另一个组织中的员工资历，如果承认，承认的程度如何。使用此页面，可以指定员工可将以前公司的资历月数结转到当前组织的资历月数。

**资历类型**

选择要用于确定此员工在组织中的资历的资历类型方法。值包括：

公司资历：在计算资历时，此方法不考虑员工在职务中可以使用的休假期间、退休金计算问题、已确认的任职时间等。

为员工执行 Claeys 计算时，系统不考虑公司资历月数。如果输入公司资历的期间，Claeys 计算仅根据员工"职务数据"记录中的任职时间来使用资历月数。

法定资历：系统在计算 Claeys 公式时会考虑此资历月数，使用该月数计算比利时员工的基本薪资。

如果输入法定资历的期间，Claeys 计算将使用"月数"字段中显示的任职月数，将其与员工"职务数据"记录中的任职月数相加，并在"创建通知 - 基准"页面上显示两个数额之和。

**生效日期**

输入记录员工的其他资历期间开始时间的生效日期。系统将提供默认日期，通常为当日日期，可修改此日期以反映其他资历期间。

**结束日期**

输入资历期间的结束日期。

**月数**

当光标移出"结束日期"字段后，系统将计算资历月数。系统计算时将舍弃不足一个月的天数。如果员工的资历期间为 100 个月零 16 天，系统将计算 100 个月的资历。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**包括** 选中此复选框，可确保系统在执行 Claeys 计算时将此处输入的资历月数与员工"职务"记录 (JOB) 中的员工资历相加。如果取消选中此复选框并输入"法定资历"月数，那么系统在执行 Claeys 计算时，会从员工的资历中减去此资历期间。

**批注** 输入当前跟踪的其他资历的相关批注。

## 输入受保护的职务休假信息

访问"创建保护"页面（员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建保护，创建保护）。

"创建保护"页面

**保护类型** 选择保护类型，指出此类休假受保护的原因。

**注意：**比利时雇用法律要求这些保护类型。

**结束日期** 输入员工返岗的日期。

**月数** 当光标移出"结束日期"字段后，系统将计算受保护休假的持续时间。

**注意：**系统仅计算截至最近一月的缺勤期间，且不考虑不足一个月的天数。如果受保护的休假期间为 45 天，系统将指出员工仅缺勤一个月。

**注意：**系统在计算 Claeys 公式资历时不考虑受保护月数，部分原因是保护不仅限于可能影响资历月数的缺勤。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 执行 Claeys 计算

在人力资源系统中雇用比利时员工并建立雇用合同条款、雇用终止条款、资历和受保护休假（保护）信息后，可以执行 Claeys 计算，确定终止雇用合同所需支付的解雇费用。

本节讨论如何：

- 查看 Claeys 计算变量。
- 计算解雇费金额。
- 运行"通知"报告。

## 用于执行 Claeys 计算的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 基数 | NOTIF_CALC_BEL | 员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建通知，基准 | 查看和设置 Claeys 计算变量，包括员工的薪酬、默认系数信息和在职月数。 |
| 结果 | NOTIF_CALC2_BEL | 员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建通知，结果 | 计算解雇费金额。 |
| 报告 | RUNCTL_PER066_BEL | 员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建通知，报告 | 运行"通知"报告 (PER066BE)。 |

## 查看 Claeys 计算变量

访问"创建通知 - 基准"页面（员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建通知，基准）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"创建通知 - 基准"页面

系统将显示员工的姓名、员工 ID 和雇用记录编号供您参考。这些信息来自该员工的个人数据记录。

系统将显示在"合同数据"和"终止合同（比利时）"页面输入的该员工的雇用合同条款和雇用终止合同条款的信息。还将显示"职务数据"记录中该员工的雇用日期，并根据该员工的雇用终止条款，指出合同是否要求强制替代。

### 确定员工的基本薪酬金额 (Jaarloon)

**薪酬**

系统根据"职务数据 - 薪酬"页面中员工的薪酬信息来计算员工的月薪，并显示在此字段中。可根据需要调整薪酬信息。在确定用于 Claeys 计算的员工的月薪变量时，系统将使用此金额。

**月/年系数**

系统将月基准金额乘以月/年系数 13.85000，以计算员工的"年薪"收入金额字段的值。此处显示的默认系数来自在"公司"表中输入的默认员工薪酬系数。比利时政府确定此系数值，但可以根据系数值的变化覆盖此默认值。

**佣金**

输入系统应将其作为 Claeys 计算收入金额的一部分与员工的月基准金额相加的佣金金额。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**额外福利**

添加额外福利金额，包括非基本薪资的其他组成部分，例如员工获得的任何福利（例如，薪资、假期薪资、第 13 个月薪资、餐补等）。系统将额外福利金额乘以额外福利月/年系数 13.85000，以计算员工的年额外收入金额。

**总计**

系统将根据年基准、佣金和额外福利结果显示薪酬总金额 (jaarloon)。可根据需要调整系统计算的总金额。

### 了解超过薪资限额设置

**超过薪资限额**

系统会根据合同类型指出员工的总薪酬是否超过薪资限额。选中此复选框可覆盖"创建通知 - 结果"页面中的系数值。

要更改薪资限额设置，请确保通知期间开始日期晚于试用期实际结束日期，后者显示在页面顶部的员工联系人信息中。在这种情况下，系统会将薪资限额期间设置得比较长（系统使用"创建通知 - 结果"页面上"Claeys 默认值"组框中的系数计算通知期间，并将这些系数设置为允许输入）。

如果该日期早于试用期实际结束日期，则不能更改薪资限额设置。

---

**注意：**"创建通知 - 基准"页面和"创建通知 - 结果"页面中的薪酬币种与员工的"职务"记录 (JOB) 中设置的员工职务币种相同。

---

### 确定员工资历

**在职时间月数**

系统将计算并显示员工的在职时间月数。如果资历类型设置为"法定资历"，则系统将通过同时考虑"职务信息"页面 (JOB_DATA) 上员工的在职月数信息和"资历"页面 (SENIORITY_BEL) 上的在职时间月数来确定在职月数信息。系统会将这两个资历数量相加，并将和显示为在职时间月数。

在此计算中，系统不考虑不足一个月的天数，也不向上取整。如果员工的在职时间为 9 个月零 16 天，系统会将该员工的在职时间月数显示为 9。可根据需要调整在职时间月数。

---

**注意：**如果在"资历"页面上输入员工的资历信息，并将资历类型设置为"公司资历"，系统将使用"职务信息"页面上的资历月数计算结果设置"创建通知 - 基准"页面上的在职时间月数。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**通知期开始日期**

如果不是在当月的第一天为员工执行 Claeys 计算，应将该员工离职通知的通知期间开始日期设置为下个月的第一天。默认值为页面顶部联系人信息中显示的生效日期下月的第一天。

例如，如果在 4 月 14 日为员工开始 Claeys 计算，系统输入的通知期间开始日期为 5 月 1 日。可根据需要覆盖此日期。

---

**注意：**"基准"页面中显示的通知期间开始日期会影响系统在"结果"页面中执行 Claeys 计算的方式。如果通知期间开始日期早于"基准"页面上的试用期实际结束日期，那么单击"计算"按钮后，系统将在"结果"页面上使用以"天"为单位的通知期间。如果输入的通知期间开始日期晚于员工的试用期实际结束日期，系统将根据"合同数据 - 合同类型/条款"页面上该员工的法规信息，使用以"天"、"周"或"月"为单位的通知期间。如果员工在"雇用条款类型"页面上归类为"工人"，通知期间将以"周"为单位显示。如果属于"员工"，则通知期间显示为"月"。如果属于"不适用"，则通知期间显示为"天"。

---

**实际指数**

实际指数是在"公司"表中为此公司指定的指数。实际指数是与参考指数数字相比较的月参考数字。

Claeys 计算中使用实际指数来计算与"创建通知 - 结果"页面中的年基本系数相关的通知期间：

（年基本薪资/1000）×（年基本基数/实际指数）× 更正系数

**日期**

为员工执行 Claeys 计算的前一年的最后一天。此日期仅供参考，在保存页面时不会保存此日期。

**参考指数**

可以更新此参考指数，也可以接受基于"公司表 - 默认设置，Claeys 默认值"中为此公司设置的年基本系数指数的系统默认值。此参考指数是年参考数字，用户可将其与实际指数数字相比较。

**日期**

系统还会显示参考指数日期。系统将此日期设置为执行 Claeys 计算的前一年的下半年的开始日期。此日期仅供参考，在保存页面时不会保存此日期。系统不会将参考指数用于 Claeys 计算。

## 计算解雇费金额

访问"创建通知 - 结果"页面（员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建通知，结果）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"创建通知 - 结果"页面

系统将显示该员工所在公司的"公司"表中的"年资系数"、"年龄系数"、"更正系数"、"修正期"和"年基本系数"的 Claeys 默认值。在"职务数据 - 工作地点"页面指定公司。仅当选中了"创建通知 - 基准"页面上的"超过薪资限额"复选框时，才在此页面上在员工级别上更改这些系数。

---

**注意：**仅当在"创建通知 - 基准"页面上选中了"超过薪资限额"复选框时，系统才会将这些 Claeys 默认系数用作 Claeys 计算的一部分。

---

首次打开此页面时，"通知期间"和"计算"组框为空。选择"计算"链接执行 Claeys 计算后，系统会在此页面上显示该员工的 Claeys 计算结果。

系统将在"计算"组框中显示计算出的该员工的通知期间，并在"通知期间"组框中显示该通知期间的计算方式。

### 系统如何计算通知期间

系统将根据员工的年基本薪资是否超过薪资限额，使用下列两种方式之一计算通知期间：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 如果员工的年基本薪资超过薪资限额（已选中"超过薪资限额"复选框），那么"计算"组框中显示的通知期间将以"通知期间"组框中显示的计算结果为基准。

  系统将根据员工的资历、年龄和薪酬计算通知期间：

  资历项 =（在职时间月数/12）× 年资系数

  ---

  **注意：**对于资历项，系统对每月分别除以 12 取整。

  ---

  年龄项 = 员工在通知开始日期时的年龄 × 年龄系数。

  薪酬项 =（年基本薪资/1000）×(年基本系数/实际指数）× 更正系数。

  通知期总计 = 资历项 + 年龄项 + 薪酬项 - 修正期。

  在执行计算时，可以通过页面的显示来判断是否使用了超过薪资限额方法。如果系统使用了超过薪资限额方法确定通知期间，则会在"通知期间"组框中显示通知期间计算结果。虽然这些默认值来自员工公司的公司默认值，而且很可能不应进行更改，但此页面中显示的 Claeys 默认值仍允许输入。

- 如果员工的基本薪酬金额不超过薪资限额（取消选中"超过薪资限额"复选框），则通知期间数额基于法规、服务时间、试用期终止日期和通知开始日期 - 而不会考虑在该页面上显示的任何 Claeys 默认系数。在这种情况下，系统按下列方式计算员工的通知期间：

  ```
  If the Statute is "Worker"

  if Notification Start Date <= Effective Probation End Date, then Period is "0"

  if the Service Time is lower than 240 Months (20 years) the Period is "4"

  else the Period is "8"

  If the Statute is "Employee"

  if Notification Start Date <= Effective Probation End Date, then Period is "7"

  else the Period is (((Service Time / 12) / 5) +1) ×3 ⇒
  (each division is truncated with zero decimals)

  Else the Period is "0"
  ```

  通知期间信息的时间单位基于在"合同数据 - 合同类型/条款"页面 (CONTRACT2) 中建立，且在"法规表"页面 (STATUTE_TBL_BEL) 定义的员工的法规类型。如果将法规类型设置为"工人"，通知期间将以"周"为单位。如果法规类型为"员工"，通知期间将以"月"为单位。如果法规类型既非工人，也非员工，则通知期间单位为"天"。只要通知开始日期在试用期内，则时间单位始终为"天"。

### 了解保护期间信息

系统会将"保护"表 (PROTECTION_BEL) 中记录的该员工有资格获得的任意保护期间的结束日期与"比利时通知计算"表 (NOTIF_CALC_BEL) 中记录的通知开始日期进行比较，以确定"保护期间"字段的值。这种比较方法可确保雇主尊重员工的保护权利。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**Claeys 计算过程不包括保护期间。

如果在"创建保护"页面上为此员工输入了受保护的休假时间，系统还会显示"保护结束日期"字段，即保护期间的实际结束日期。此日期是为在"创建保护"页面指定的有资格获得的保护期间而设置的结束日期。

**处理目标薪酬金额**

"目标薪酬"字段将显示系统执行 Claeys 计算得出的金额，该金额是应向此员工支付的解雇费。

根据通知期间时间单位的不同，系统计算目标薪酬的方式如下：如果通知期间时间单位为月，将基本年薪总计（显示在"创建通知 - 基准"页面中）除以 12；如果为周，除以 52；如果为天，除以 365。然后将结果再乘以通知期间数额，从而得到目标薪酬金额。例如，Guido Peeters 的目标薪酬金额计算方式如下：

(31576.25 / 12) * 11 = 28944.89

在"薪资计税"字段中输入的金额将加入该员工的解雇费总金额。

如果需要更改通知数据并重新运行计算，请进行更改并再次单击"计算"链接。系统将取消选择旧的结果，并根据更改计算 Claeys 金额。

**警告！** 系统不会保存此数据。必须运行"通知"报告才能保存每次计算的记录。

## 运行通知报告

访问"创建通知 - 报告"页面（员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建通知，报告）。

完成 Claeys 计算后，可以运行离职通知报告。此报告页面将显示员工的 ID 和记录编号，以及 Claeys 公式计算的通知期间。

# 生成 DIMONA 通知

本节概述了 DIMONA 通知，并讨论如何：

- 创建 DIMONA 通知。
- 检查 DIMONA 通知。

## 了解 DIMONA 通知

比利时"电子政府社会保障"计划要求公司按照比利时法规，报告雇用员工的社会保险数据。DIMONA 通知包含必需的数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"创建 DIMONA 通知"流程 (HRBEL_DIM_AE) 可以平面文件形式生成 DIMONA 通知。PeopleSoft 系统支持员工雇用和员工离职 DIMONA 通知，包括相应的更新和取消。可以为单个员工、公司或业务单位生成通知。

生成包含通知的平面文件后，可以使用"国家社会保障部 (NOSS)"文件传输协议服务器将平面文件传输到 NOSS（在比利时称为 RSZ 或 ONSS）。将数据传输到 NOSS 后，可以使用 NOSS 数据库系统查询和更新员工数据。

## 用于生成 DIMONA 通知的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 创建 DIMONA 通知 | HR_DIMONA_CNTL_BEL | 员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建 DIMONA 通知，创建 DIMONA 通知 | 创建 DIMONA 通知。 |
| 检查 DIMONA 通知 | HR_DIMONA_RVW_BEL | 员工团队管理，集合处理，管理（比利时），检查 DIMONA 通知，检查 DIMONA 通知 | 检查 DIMONA 通知。 |

## 创建 DIMONA 通知

访问"创建 DIMONA 通知"页面（员工团队管理，集合处理，管理（比利时），创建 DIMONA 通知，创建 DIMONA 通知）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

创建 DIMONA 通知

运行控制 ID: 01 报告管理器 进程监视器 运行

语言: 英语

报告请求参数

开始日期: 2010/12/06 结束日期: 2010/12/16 版本:

公司: GBI Global Business Institute 9999

业务单位: BELO1 Belgium Business Unit

重新启动信息

重新启动

开始日期:

创建 DIMONA 启动文件

需求信息

发送人号码: 123456 姓名: SAFLALTD

地址: GROTE MARKET 邮政编码: 00100

工会: BRUSSEL 国家/地区代码: 00150

备注: GEEN MEDELING

联系人

名称: MAMADOU 电话: 022768989

功能: CEO

"创建 DIMONA 通知"页面

## 报告请求参数

**开始日期**和**结束日期** 输入 DIMONA 通知中要包含的期间的开始日期和结束日期。

**版本** 输入创建 DIMONA 文件时使用的 DIMONA 版本号（来自 Glossarium 的第一页）。

**公司**和**业务单位** 输入要为其创建 DIMONA 通知的公司或业务单位。

**创建 DIMONA 初始文件** 选中此复选框，指出这是首次创建 DIMONA。如果选中，DIMONA 文件将包含所有员工和工人。

## 重新启动信息

**重新开始** 选中此复选框，指出需要重新创建现有通知。系统仅对已在"检查 DIMONA 通知"页面上经过检查并设置为"重新执行"的通知进行处理。

**开始日期** 选择需要重新创建的原始通知的处理日期。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 需求信息

输入有关发送通知人员的信息。

**发送人号码** 输入 NOSS 为发送通知的人员指定的号码。

**工会** 输入发送人所在城市。

**国家/地区代码** 输入发送人的国家统计局 (Nationaal Instituut voor de Statistiek) (NIS) 国家/地区代码。

### 联系人

**名称、职责和电话号码** 输入当文件有问题时 NOSS 可与之联系的人员的姓名、职责和电话号码。

### HRBEL_DIM_AE 处理

HRBEL_DIM_AE 处理根据个人数据和职务数据选择已雇用或离职的所有员工，并为其创建通知。此处理根据 NOSS 标准创建通知平面文件，并根据 NOSS 命名惯例对文件命名。

## 检查 DIMONA 通知

访问"检查 DIMONA 通知"页面（员工团队管理，集合处理，管理（比利时），检查 DIMONA 通知，检查 DIMONA 通知）。

"检查 DIMONA 通知"页面

**处理日期** （可选）输入处理通知的日期。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **员工 ID** | （可选）输入要检查的通知的员工 ID。 |
| **第一次开始日期** | （可选）输入要检查的通知的雇用日期。 |
| **国家社会保障部门户网站** | 单击可访问 NOSS 网站。可从此页面登录到 NOSS Web 服务器，以检查有关 DIMONA 通知的最新信息或有关比利时社会保障的其他信息。 |
| **状态** | （可选）选择要检查的通知的状态："取消"、"删除"、"完成"或"重新执行"。 |
| **操作** | （可选）选择通知所报告的操作："取消"、"雇用"、"离职"或"更新"。 |
| **按匹配标准选择** | 单击此按钮会在"受款人"组框中填写匹配标准的通知中的信息。 |
| **DIMONA 编号** | 输入 NOSS 指定的通知编号。 |

**更新通知和离职通知**

使用此页面和"创建 DIMONA 通知"页面，可以创建更新通知和离职通知。

创建单个员工的更新通知和离职通知：

1. 访问"检查 DIMONA 通知"页面。
2. 输入处理日期和员工 ID。
3. 单击"按匹配标准选择"。
4. 将通知操作设置为"更新"或"离职"。
5. 将通知状态设置为"重新执行"。
6. 保存页面。
7. 访问"创建 DIMONA 通知"页面。
8. 选中"重新开始"复选框，并在"开始日期"字段中输入处理日期。
9. 运行 HRBEL_DIM_AE 处理。

为多个员工创建更新通知和离职通知的步骤与为单个员工创建通知的步骤基本相同，下列步骤除外：

- 在第 2 步中，输入处理日期和任何附加标准。
- 为通知中要包含的所有员工执行第 4 步和第 5 步。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 运行社会报告

本节列出了用于运行社会报告（比利时）的页面。

## 用于运行社会报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 社会报告（比利时） | RUNCTL_PER067_BEL | 员工团队管理，员工团队报告，社会报告（比利时），社会报告（比利时） | 运行"社会报告"(PER067BEL)，此报告提供政府要求的有关雇主和雇员的多种信息。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 9 章

# 管理特定国家/地区的员工团队数据

本章讨论如何：

- （阿根廷）提供阿根廷员工的其他信息。
- （巴西）提供巴西员工的其他信息。
- （中国）提供中国员工的个人档案信息。
- （加拿大）提供加拿大员工的其他信息。
- （瑞士）运行"公司统计"报告。
- （法国）提供法国员工的其他信息。
- （荷兰）记录和报告荷兰员工的差异性信息。
- （意大利）记录意大利员工的其他雇用数据。
- （意大利）记录意大利员工的雇用结束信息。
- （意大利）运行"平等机会"报告。
- （美国）管理 I-9 信息。
- （美国）确定外国公民在美国的居住状态。

## （阿根廷）提供阿根廷员工的其他信息

本节讨论如何：

- 输入预注册代码信息。
- 申报健康保险提供商数据。
- 管理完整的退休和养老金系统数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于提供阿根廷员工的其他信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 其他信息（阿根廷） | ADDL_INFO_ARG | 员工团队管理，职务信息，其他信息（阿根廷），其他信息（阿根廷） | 输入其他员工信息。 |
| 健康福利 | ADDL_HB_ARG | 员工团队管理，职务信息，其他信息（阿根廷），健康福利 | 为每位员工申报社会保障计划和健康保险提供商数据。 |
| SICOSS | ADDL_SIJP_ARG | 员工团队管理，个人信息，其他信息（阿根廷），SICOSS | 管理阿根廷政府所需的完整退休和养老金系统数据。 |

## 输入预注册代码信息

访问"其他信息（阿根廷）"页面（员工团队管理，职务信息，其他信息（阿根廷），其他信息（阿根廷））。

"其他信息（阿根廷）"页面

**CAT 输入日期**（Clave Alta Temprana 输入日期） 输入将预注册代码分配给员工的日期。

**CAT ID** (Clave Alta Temprana ID) 输入员工所请求的预注册代码。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 申报健康保险提供商数据

访问"健康福利"页面（员工团队管理，职务信息，其他信息（阿根廷），健康福利）。

"健康福利"页面

#### 社会保障计划

**社会保障代码** 选择员工的社会保障实体的代码。

**社会保障计划代码** 选择员工的社会保障实体的计划代码。

**社会保障关联号** 输入社会保障实体的员工 ID。

**社会保障卡过期日期** 输入员工的社会保障卡的过期日期。

#### 健康保险提供商计划

**健康保险提供商代码** 选择员工的健康保险提供商实体的代码。

**健康保险提供商计划代码** 选择员工的健康保险提供商计划的代码。

**保健计划关联号** 输入健康保险提供商实体的员工 ID。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**保健计划卡过期日期** 输入员工的健康保险提供商卡的到期日期。

### 管理完整的退休和养老金系统数据

访问 SICOSS 页面（员工团队管理，个人信息，其他信息（阿根廷），SICOSS）。

SICOSS 页面

**退休计划** 选择员工的退休计划。默认值为"**政府退休计划**"。

仅当生效日期在 2009 年 1 月 1 日 之前时，"公司退休计划"才可供选择。

**AFJP 代码**（Administratoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones 代码） 选择员工的 AFJP 代码。仅当"退休计划"字段中的值为"**公司退休计划**"时才显示此字段。仅当生效日期在 2009 年 1 月 2 日 之前时，这才有可能。

**雇用形式代码** 选择员工的雇用形式代码值。

**员工情况代码** 选择员工的"员工情况代码"值。

**条件代码** 选择员工的条件代码值。

**意外代码** 选择意外代码值。

**地理区域代码** 选择地理区域代码。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**活动类型代码** 选择相应的活动类型代码。

# （巴西）提供巴西员工的其他信息

本节讨论如何：

- 输入巴西员工的其他 SEFIP 数据。
- 管理巴西员工的身份证号历史记录。

## 用于输入巴西员工的其他数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 其他信息（巴西） | ADDL_INFO_BRA | 员工团队管理，职务信息，其他信息（巴西），其他信息（巴西），其他信息（巴西） | 输入员工的其他信息。 |
| 身份证号历史记录 | PERS_NID_HI_BRA | 员工团队管理，职务信息，其他信息（巴西），身份证号历史记录 | 输入有生效日期的身份证号。在 SEFIP 报告中会使用此信息。 |

## 输入巴西员工的其他 SEFIP 数据

访问"其他信息（巴西）"页面（员工团队管理，职务信息，其他信息（巴西），其他信息（巴西））。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"其他信息（巴西）"页面

**注意：**如果已安装"全球薪资（巴西）"，则可以使用"受款人参数"页面覆盖此页面上的值。

**SEFIP 风险级别** 选择员工活动的适当风险级别。系统使用此信息来生成 SEFIP 报告并确定员工的退休扣减。

**不健康指示** 选择员工活动的适当健康风险级别。系统使用此指示器来计算为此健康风险系数补偿的收入。

值包括"默认"、"最高薪等"、"中级薪等"、"最低薪等"和"不适用"。

**风险指示** 选择员工活动的适当危险级别。系统使用此指示器来计算为此健康风险系数补偿的收入。

值包括"适用"、"默认"和"不适用"。

**多重职务** 选中此选项以指定此人在此公司外是否还担任一个或多个职务。

**注册号码** 输入员工的注册号码。此号码可作为备用员工 ID。

## 管理巴西员工的身份证号历史记录

访问"身份证号历史记录"页面（员工团队管理，职务信息，其他信息（巴西），身份证号历史记录）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"身份证号历史记录"页面

输入巴西员工的 PIS 和 CTPS（工作卡）身份证号以及在个人数据的"个人详细信息"页面和"地区"页面上的支持数据。如果在个人数据中更新其中一个身份证号，则会在"身份证号历史记录"页面上输入一个新历史记录，其中包含身份证号以及在"地区"页面上找到的其他相关数据。可以在此页面上修改或删除这些值。

**创建日期** 显示在系统中输入身份证号的日期。在 SEFIP 报告中会使用此日期。

**身份证号类型** 身份证号来自个人数据的"个人详细信息"页面。身份证号历史记录仅允许 CTPS（工作卡）和 PIS 值。

**身份证号** 显示历史身份证号数字。

**发卡日期** 指定此 ID 的发卡日期。此信息来自个人数据的"地区"页面。会为 CTPS（工作卡）身份证号类型显示在"地区"页面的 CTPS 组框中输入的数据。PIS 身份证号类型的签发日期来自在个人数据的"地区"页面上的"注册日期"字段中输入的日期。

**序列** 输入工卡号码。此值来自 CTPS 组框中的个人数据的"地区"页面。

**州/省** 输入 CTPS 签发机构的行政分区。此值来自 CTPS 组框中的个人数据的"地区"页面。如果提供了 CTPS 号码，则需要输入此信息。

## （中国）提供中国员工的个人档案信息

本节讨论如何定义个人档案信息。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于为中国员工提供个人档案信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 个人信息（中国） | GPCN_FILE_INFO | 员工团队管理，个人信息，个人概况，个人信息（中国），个人信息（中国） | 定义个人档案信息。 |

## 定义个人档案信息

访问"个人信息（中国）"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，个人信息（中国），个人信息（中国））。

"个人信息（中国）"页面

**档案号** 输入员工的个人档案号。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**归档格式** 指定员工的归档的档案信息的格式。有效值包括：

- 胶片
- 没有现有文件
- 原始副本
- 原始副本和胶片
- 原始副本、辅助副本
- 原始、辅助副本和文件
- 其他
- 辅助副本
- 辅助副本和胶片

**调入日期**和**调出日期** 输入调入和调出档案的日期。

**目标组织** 输入档案所调到的组织。

**调入来源** 输入最初调入档案的来源。

**调出目的地** 输入档案调出到的目的地。

**存储地点（原始副本）** 输入存储档案的原始副本的地点。

**存储地点（辅助副本）** 输入存储档案的辅助副本的地点。

## （加拿大）提供加拿大员工的其他信息

此处讨论的一些问题是专门针对加拿大员工团队的。

**注意：**尽管"安大略省公平就业委员会 (OEEC)"不再要求安大略省的员工完成员工团队调查，但 PeopleSoft 系统仍继续提供"安大略省公平就业 (OEE)"报告功能。

本节讨论如何：

- 输入 OEEC 员工团队的调查回复。
- 记录员工运用官方语言的水平信息。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

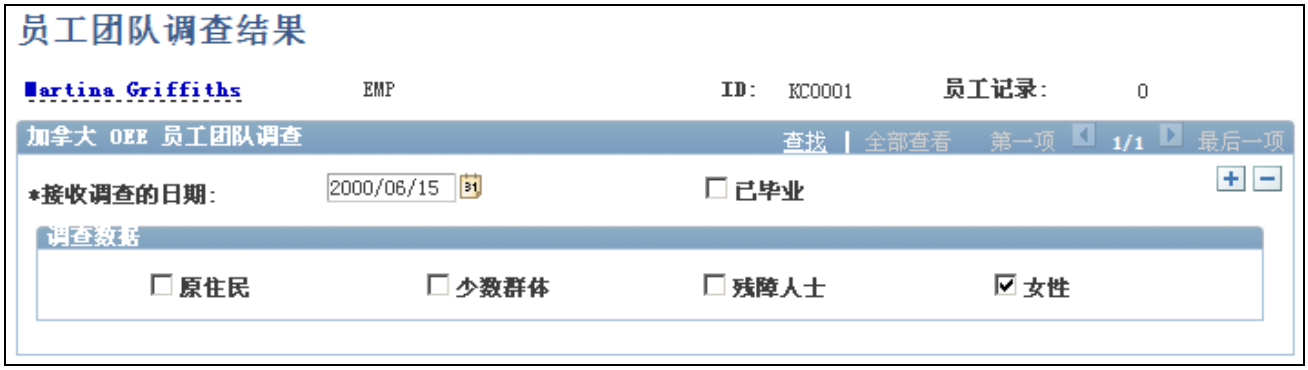
## 用于提供加拿大员工的其他信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 员工团队调查结果 | CAN_OEE_SURVEY | 员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），员工团队调查结果，员工团队调查结果 | 输入 OEEC 员工团队的调查回复。 |
| 官方语言 | PERS_OFFLNG_CAN | 员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），官方语言，官方语言 | 记录员工运用官方语言的水平信息。根据"官方语言法案"向加拿大政府提交的"官方语言"报告中使用此页面中存储的信息。 |
| 由 OCC 组报告分组 | RUNCTL_FTCANAC | 员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），按 OCC 组报告分组，按 OCC 组报告分组 | 生成"按 OCC 组划分安大略省公平就业组"报告 (PER103CN)。报告列出在一定日期范围内雇用，并在定义的区域代码范围内的在职员工总数。 |
| 按就业类型报告分组 | RUNCTL_FTCANAC | 员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），按就业类型报告分组，按就业类型报告分组 | 生成"按就业类型划分 OEE 组"报告 (PER104CN)。 |
| 组/职务满员/空缺 | RUNCTL_FTCANAC | 员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），组/职务满员/空缺，组/职务满员/空缺 | 生成"按职务满员/空缺职务划分 OEE 组"报告 (PER106CN)，报告中列出在一定日期范围内雇用，并在定义的区域代码范围内的在职员工总数。 |
| 员工团队调查统计 | RUNCTL_PER105CN | 员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），员工团队调查统计，员工团队调查统计 | 运行"OEE 员工团队调查统计"报告 (PER105CN)。"OEE 员工团队调查统计"报告列出接受调查的人数，以及完成调查的人数。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 输入 OEEC 员工团队的调查回复

访问"员工团队调查结果"页面（员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），员工团队调查结果，员工团队调查结果）。




"员工团队调查结果"页面

**接收调查的日期** 输入接受调查的日期。默认日期为系统日期（通常为当日日期）。可以根据需要更改此日期。

**已完成** 选中此复选框，表明已完成此调查。

**调查数据** 指明调查对象是"原住民"、"少数群体"、"残障人士"还是"女性"。

## 记录员工运用官方语言的水平信息

访问"官方语言"页面（员工团队管理，个人信息，安大略省员工团队调查（加拿大），官方语言，官方语言）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"官方语言"页面

**公共服务** 指出员工向公众提供服务时使用的语言。

**内部服务语言**

**蒙特利尔省、魁北克省、新不伦瑞克省、安大略省**和 **NCR** （首都） 指出员工在此组框中列出的地点进行内部通讯时使用的语言。对于不适用的地点，请选择"不适用"。

**管理通讯要求**

**蒙特利尔省、魁北克省、新不伦瑞克省、安大略省**和 **NCR** （首都） 指出员工在此组框中列出的地点要求管理通讯的语言。对于不适用的地点，请选择"不适用"。

## （瑞士）运行公司统计报告

瑞士联邦统计部要求所有瑞士公司每十年创建一次"公司统计"报告。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于运行公司统计报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司统计（瑞士） | RUNCTL_PER001_CHE | 员工团队监控，公司统计（瑞士），公司统计（瑞士） | 运行"公司统计"报告 (PER001CH)。此报告提供有关员工薪酬和职业的信息，以及"公司统计"报告 (Betriebszaehlung) 所需的其他数据。<br>如果已安装"全球薪资（瑞士）"，薪资系统将提供两个替代此报告的统计报告："BESTA 统计"(GPCHST01.SQR) 报告和"薪资结构分析"(GPCHST02.SQR) 报告。 |

# （法国）提供法国员工的其他信息

本节讨论如何：

- 跟踪委任信息。
- 输入员工的服役信息。

## 用于提供法国员工的其他信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 委任书（法国） | MANDATES_FRA | 员工团队管理，职务信息，委任书（法国），委任书（法国） | 跟踪法国员工的委任信息。 |
| 服役情况（法国） | MILIT_SITUATN_FRA | 员工团队管理，个人信息，个人概况，服役情况（法国），服役情况（法国） | 输入员工的服役信息，包括服役的兵种、ID 编号、军衔和预备役状况。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 跟踪委任信息

访问"委任书（法国）"页面（员工团队管理，个人信息，委任书（法国），委任书（法国））。

"委任书（法国）"页面

| | |
|---|---|
| **委任类型** | 选择委任类型。 |
| **委任开始日期**和**委任结束日期** | 输入员工与此委任类型相关联的委任开始日期和结束日期。 |
| **机构 ID** | 选择机构 ID。 |
| **时数** | 指出委任的时数（如果适用）。 |

## 输入员工的服役信息

访问"服役情况（法国）"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，服役情况（法国），服役情况（法国））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

服役情况 （法国）

Jean-Pierre Levasseur 人员 ID: KF0015

服役状况:

开始日期: 到:

兵种: 军衔:

服役编号:

职位:

服役任命 个人任命 无

预备役通知: 日期:

预备役兵种: 等级:

预备役职位:

个人预备通知: 日期:

个人职位 （预备）:

"服役情况（法国）"页面

**开始日期**和**截止日期** 指出员工服役的开始日期和结束日期。

**兵种** 选择员工服役的兵种。

**军衔**、**服役编号**和**职位** 如果知道，请指出员工的军衔、服役编号和职位。

**服役任命**、**个人任命**和**无** 指出服役是"服役任命"、"个人任命"还是"无"（指出并未将此职位任命给此员工）。

如果员工有"服役任命"，请输入其他预备役信息。

**预备役通知** 输入适当的"预备役通知"信息。

**日期** 输入通知日期。

**预备役兵种** 输入员工服役的兵种。

**军衔** 输入员工的军衔。

如果员工有"个人任命"，请输入其他信息。

**个人预备通知** 输入适当的"个人预备通知"信息。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**日期** 输入通知日期。

**个人职位（预备）** 输入员工的个人预备役职位。

# （荷兰）记录和报告荷兰员工的差异性信息

本节概述了差异性报告，并讨论如何：

- 建立员工的种族状态。
- 运行"差异性报告（荷兰）"报告。

**注意：**自 2003 年 12 月 31 日起，SAMEN 法不再作为法定要求。但是，PeopleSoft 应用程序保留了允许跟踪公司内差异性的功能。

## 了解差异性报告

如果有荷兰员工团队，则可能需要跟踪员工父母的原籍信息。此信息建立员工的种族状态，并为荷兰差异性报告而提供。

差异性报告为移民员工和/或其子女提供平等的就业机会。可以记录员工或员工的父母之一的出生国家/地区，以报告给荷兰政府。

选择员工父母的出生国家/地区时，只需从"国家/地区表 - 人力资源"(HR_COUNTRY_DEFN) 表中保存的国家/地区中进行选择。系统会指出此出生国家/地区是否为"国家/地区表 - 人力资源"表中保存的目标国家/地区。如果所选国家/地区为 IDN（印度尼西亚），则会显示另一种类，提供了记录差异性信息的另一选项。

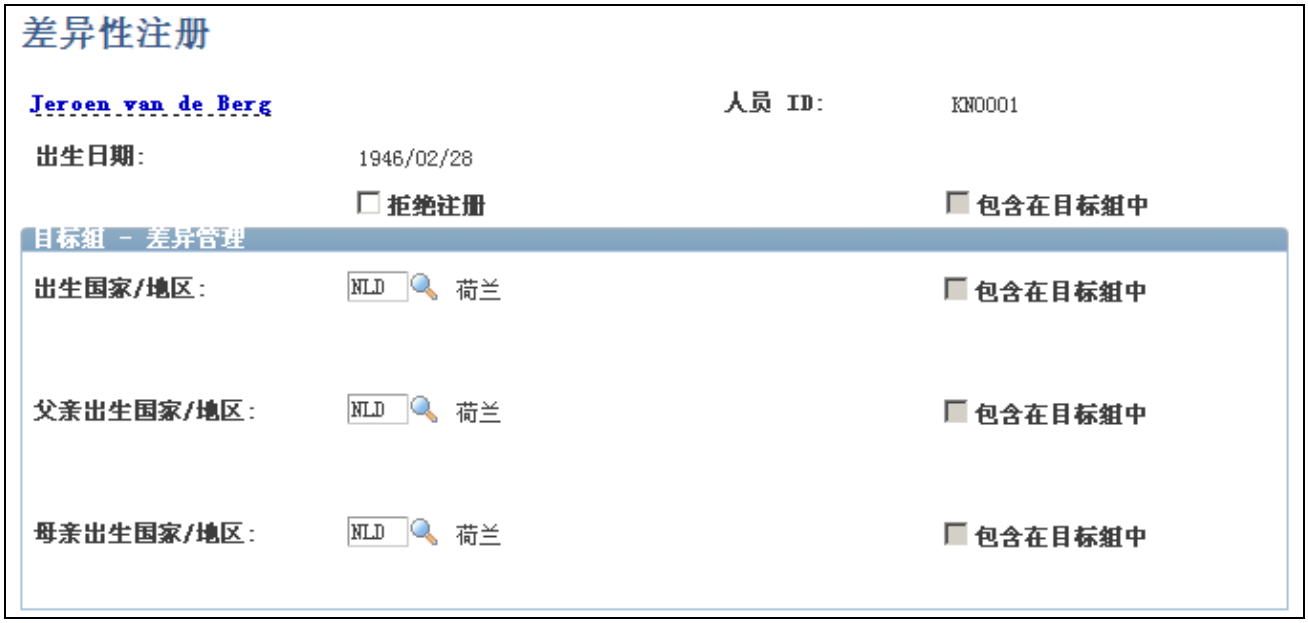
## 用于记录和报告荷兰员工的差异性信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 差异性注册 | SAMEN_NLD | 员工团队管理，个人信息，多样性法实施（荷兰），差异性注册，差异性注册 | 为合格的荷兰员工确定员工种族状态以符合多样性法。 |
| 差异性报告 | RUNCTL_PER038_NL | 员工团队管理，个人信息，多样性法实施（荷兰），差异性报告，差异性报告 | 运行 Diversiteit Rapport（差异性报告（荷兰））报告 (PER038NL)。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 建立员工的种族状态

访问"差异性注册"页面（员工团队管理，个人信息，多样性法实施（荷兰），差异性注册，差异性注册）。




"差异性注册"页面

**拒绝登记**

如果员工不愿意包括在向荷兰政府提交的差异性报告中，则选中此复选框。如果选中此复选框，当生成差异性报告时，系统将不在报告中包括该员工。

**包含在目标组中**

选中此复选框可将员工包含在向荷兰政府提交的差异性报告中。只有当父母中的一人来自目标组时，此字段才可以输入。

**目标组 - 差异管理**

**出生国家/地区**

显示员工的出生国家/地区。

**注意：**系统始终显示此员工的出生国家/地区，并指出其是否为"国家/地区表 - 人力资源"表中存储的目标国家/地区。

**父亲的出生国家/地区**和**母亲的出生国家/地区**

分别选择员工父母的出生国家/地区。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**种类**

如果出生国家/地区为 IDN（印度尼西亚），则会显示此字段。选择下列其中一个值以满足差异性要求：

- 以前的荷兰东印度群岛：（1949 年 12 月 27 日以前出生在印度尼西亚）。
- 包括法律 Rietkerk-uitkering：（In Register 1b、Rietkerk-uitkering 法）。
- 印度尼西亚（1949 年 12 月 27 日之后）：（1949 年 12 月 27 日以后出生在印度尼西亚）。

**包含在目标组中**

如果员工、员工的父亲或母亲的出生国家/地区为"国家/地区表 - 人力资源"表中存储的国家/地区，系统将自动选中此复选框。

## 运行"差异性报告（荷兰）"报告

访问"差异性报告"页面（员工团队管理，个人信息，多样性法实施（荷兰），差异性报告，差异性报告）。

Diversiteit Rapport（差异报告（荷兰）- PER038NL）产生所需的差异性统计信息。报告将列出员工团队中员工或其父母一方出生于目标国家/地区的人数。

**注意：**此报告仅在荷兰使用。

# （意大利）记录意大利员工的其他雇用数据

本节讨论如何运行"注册簿计算"处理。

## 用于记录意大利员工的其他雇用数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 就业分类 IT - 文档 | EMPL_DOC_ITA | 员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），文档，文档 | 记录员工的业务手册代码、雇用适用资格或 C1 申报代码和发行日期。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 就业分类（意大利）- 职务信函 | EMPL_JOBLTR_ITA | 员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），职务信函，员工职务信函（意大利） | 在雇用之前或雇用当天，使用"就业分类（意大利）- 职务信函"页面打印由员工和雇主共同签订的雇用信函。此页面显示公司、劳动协议和员工种类信息。选中"打印信函"复选框，并输入日期。单击"保存"即可打印信函。 |
| 就业分类（意大利）- 公司代码 | EMPL_COMP_CD_ITA | 员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），公司代码，公司代码 | 使用"就业分类（意大利）- 公司代码"页面将员工与公司 INAIL、INPS、PREV、INPDAI 和 CIA 代码相关联。 |
| 注册簿 - 个人/职务数据 | EMPL_MATR_BOOK_ITA | 员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），注册簿，个人/职务数据 | 查看或更新要包含在"注册簿"中的数据。 |
| 注册簿 - 地址数据 | EMPL_MTRBKADDR_ITA | 员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），注册簿，地址数据 | 查看或更新"注册簿"地址数据。 |
| 注册计算 | RUNCTL_MATRBK_ITA | 员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），注册计算，注册计算 | 运行"注册簿计算"处理以更新"注册"表。 |

## 运行注册簿计算处理

访问"注册计算"页面 （员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），注册计算，注册计算）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"注册计算"页面

**员工分类** 选择此注册簿中员工的类别。

**允许追溯计算** 选中此复选框可启用追溯计算来获得以前丢失或遗漏的注册数据。

**上次的录取注册号码**和**更新** 如果想要处理只验证新的注册数据，则选中"更新"复选框。

# （意大利）记录意大利员工的雇用结束信息

本节讨论如何记录员工的辞职日期和一般的通知期间。

## 用于记录意大利员工的雇用结束信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 离职 | EMPL_TERMS_ITA | 员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），离职，离职 | 记录员工从公司辞职的日期，以及员工合同要求的一般通知期间。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 记录员工的辞职日期和一般通知期间

访问"离职"页面（员工团队管理，职务信息，就业分类（意大利），离职，离职）。

"离职"页面

| | |
|---|---|
| **通知日期** | 输入员工提出终止合同意向的日期。 |
| **工作的最后一天** | 输入员工最后一天工作的日期。 |
| **通知开始日期**和**通知结束日期** | 输入通知 (preavviso) 期间的开始日期和结束日期，即离职后雇主仍支付费用分担的期间。如果雇用关系是由受款人终止，且没有通知，则为扣缴金额的期间。 |
| **特殊离职奖金** | 输入应给予员工的激励性奖金。 |
| **扣缴通知期间** | 指出在通知开始日期和结束日期之间的期间是否扣缴员工的薪资。此字段仅供参考。 |
| **离职结转项** | 输入员工离职时可以结转的项。例如，在离职期间（例如调动到附属公司期间），员工和雇主可以决定"冻结"一些项，员工在新附属公司开始新的雇用流程后，可以将这些项转给该员工。 |
| **离职支付项** | 输入应在离职后支付的项。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# （意大利）运行平等机会报告

本节讨论如何运行"平等机会"报告。

## 用于运行平等机会报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 平等机会 意大利 | RUNCTL_PER053 | 员工团队管理，劳动管理，报告，平等机会（意大利），平等机会（意大利） | 运行"平等机会（意大利）"报告 (PER053)。此报告由 8 个不同的表组成，每两年提交一次。员工数为 100 人或超过 100 人的所有公司都需要提交此报告。 |

## 运行平等机会报告

访问"平等机会（意大利）"页面（员工团队管理，劳动管理，报告，平等机会（意大利），平等机会（意大利））。

"平等机会（意大利）"页面


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**期望报告**

选择要填写的"平等机会"报告表。

**表 1** (Informazioni Generali Sull'azienda)

此表包含：

- 公司和地点信息。
- 截止到报告期间第二年的 12 月 31 日的员工总数。
- 经济活动，包括 IVA 组织代码。
- 所有适用的 CCNL 信息。

**表 2** (Informazioni generali sulle unitá nell'ambito comunale)

此表包含：

- 地点地址。
- 截止到报告日期该地点的员工总数。
- 截止到报告期间第二年的 12 月 31 日的员工数。

**表 3** (Entrate e uscite nel biennio)

此表包含：

- 截止到报告期间第一年的 12 月 31 日的员工数。
- 截止到报告期间第一年的 12 月 31 日的雇用数。
- 截止到报告期间第一年的 12 月 31 日的离职数。
- 截止到报告期间第二年的 12 月 31 日的员工数。

**表 4** (Occupati al 31.12 del secondo anno del biennio e promozioni e assunzioni nell'anno)

列出下列每个种类中的员工数：dirigenti、quadri、impiegati 和 operai。在每个种类内，报告会列出每个种类级别的员工数。

**表 5** (Occupati al 31.12 del secondo anno del biennio per tipo contratto. CIG e aspettativa)

按合同类型列出下列每个种类中的员工数：dirigenti、quadri、impiegati 和 operai。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **表 6** (Elenco delle entrate, uscite e trasformazioni contratto (secondo anno del biennio)) | 此表包含按种类（dirigenti、quadri、impiegati 和 operai）列出的以下信息：<br>• 雇用，包括从公司的其他地点调入的员工、从其他种类转变过来的员工以及新雇用的员工。<br>• 离职，包括调动到公司其他地点或转到另一种类的员工，以及劳动关系终止（退休、辞职、合同到期、单个或集体解雇、死亡和残障）。<br>• 合同变更，包括从"确定期间"到"未定"的变更，以及从兼职到全职的变更，反之亦然。 |
| **表 7** (Formazione del personale svolta nel corso del secondo anno del biennio) | 此表包含按种类（dirigenti、quadri、impiegati 和 operai）列出的以下信息：<br>• 参加培训的人数。<br>• 每个种类参加培训的总时数。 |
| **表 8** (Retribuzione annua (secondo anno del biennio) per livello e categoria professionale) | 此表包含按种类（dirigenti、quadri、impiegati 和 operai）细分的年薪资总额以及合同级别。 |

**生产单位**

选择要报告的员工的生产单位。

## （美国）管理 I-9 信息

本节概述了 I-9 信息的管理，并讨论如何：

- 填写并提交 I-9 表的第 1 个区段（此区段由员工填写）。
- 填写"填写者/翻译员证书"（仅适用于特定情况）。
- 填写 I-9 表的第 2 个和第 3 个区段（这些区段由雇主填写）。
- 更新或申请新的 I-9 表。
- 打印 I-9 表。
- 运行"I-9 接收/到期"报告。
- 对 I-9 数据进行归档。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解 I-9 信息管理

"移民与国籍法"要求美国的雇主填写并存储 I-9 表。该法案于 2005 年进行了修改，允许雇主以电子方式管理 I-9 表。雇主可以继续处理纸制 I-9 表并以电子方式进行存储，也可以完全采用电子格式填写并保存 I-9 表。

借助"PeopleSoft Enterprise 人力资源"，可以按照"移民与国籍法"的规定收集、存储和管理所有 I-9 信息。其中包括用于填写和提交员工 I-9 信息的员工自助服务功能，以及雇主用于填写 I-9 表中要求雇主填写的区段的功能。该应用程序提供了用于报告和处理 I-9 信息的组件，包括到期日期通知、存储、打印和归档。

## 用于管理 I-9 信息的页面

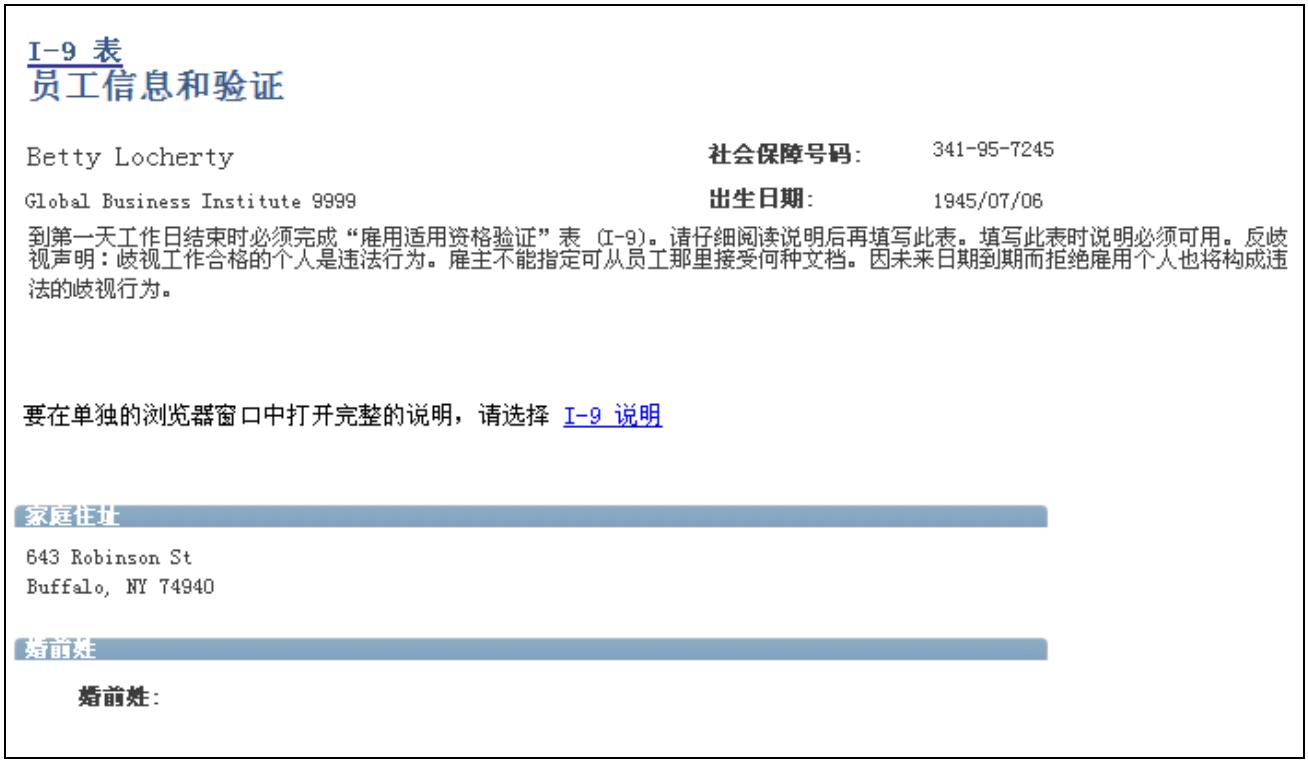
| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| I-9 表 - 员工信息和验证 | HR_I9_EE | 自助服务，个人信息，填写并提交 I-9 表，员工信息和验证 | 为 I-9 表输入员工信息。 |
| I-9 表 - 填写者通知 | HR_I9_PREP_NOTE | 在"I-9 表 - 员工信息和验证"页面上选中一个或多个复选框，然后单击"接受"按钮。 | 通知员工必须填写"填写者/翻译员证书"页面。 |
| I-9 表 - 填写者/翻译员证书 | HR_I9_PREPARER | 在"I-9 表 - 填写者通知"页面上单击"确定"按钮。 | 此页面由协助员工填写"I-9 表"页面的人员填写。只有在"I-9 表"页面的员工区段选中一个或多个复选框，才会显示此页面。 |
| I-9 表 - 提交确认 | EO_SUBMIT_CONFIRM | 员工和填写者或翻译员成功填写所需信息并提交自助服务 I-9 表后，将显示此页面。 | 您已成功提交 I-9 表的员工部分的通知。 |
| I-9 表 - 雇主审核和验证 | HR_I9_ADMIN_SEC2 | 员工团队管理，个人信息，I-9 表，完成/重新验证员工 I-9 表，雇主审核和验证 | 填写 I-9 表的第 2 个和第 3 个区段。这些区段由雇主填写。 |
| I-9 表 - 更新和重新验证 | HR_I9_ADMIN_SEC3 | 员工团队管理，个人信息，I-9 表，完成/重新验证员工 I-9 表，更新和重新验证 | 更新已填写的 I-9 表或请求员工提交新表。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 打印 I-9 表 | HR_RUNCTL_I9_FORM | 员工团队管理，个人信息，I-9 表，打印 I-9 表，打印 I-9 表 | 以 PDF 格式生成 I-9 表。 |
| I-9 接收/到期报告 | HR_RUNCTL_I9_VERFY | 员工团队管理，个人信息，I-9 表，I-9 接收/到期报告，I-9 接收/到期报告 | 标识需要重新验证的 I-9 表并通知管理员。 |

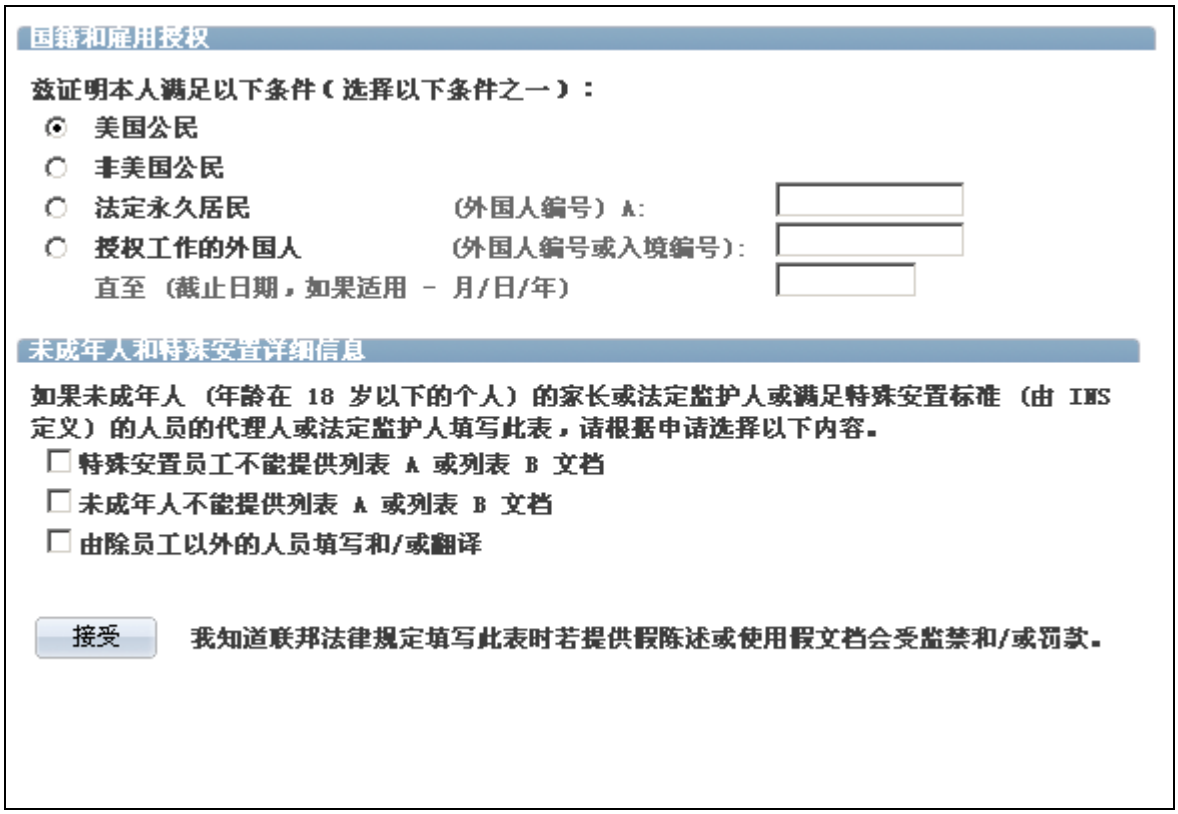
## 填写并提交 I-9 表的第 1 个区段

访问"I-9 表 - 员工信息和验证"页面（自助服务，个人信息，填写并提交 I-9 表，员工信息和验证）。




"I-9 表 - 员工信息和验证"页面，第 1 个区段 (1/2)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"I-9 表 - 员工信息和验证"页面，第 1 个区段 (2/2)

员工可使用此页面填写并提交其 I-9 表的第 1 个区段。员工可以填写并提交多个 I-9 表。员工不能在提交后修改 I-9 表，且只能查看最近提交的表。

**I-9 说明** 单击此链接可打开新的浏览器窗口，其中以 PDF 格式显示了 I-9 表以及填写该表的说明。

**家庭地址** 此信息加载自员工的地址记录。

**更新家庭地址** 如果地址信息不正确，可单击此链接打开员工自助服务中的"家庭地址与邮寄地址"页面。编辑地址信息并返回员工 I–9 表。

**婚前姓** 这是用于存储婚前姓（如果适用）的可选字段。此字段将按员工的姓名记录（如果可用）自动填写。

### 国籍和雇用授权

根据您的适用资格类型选择相应选项。必须选择这些选项之一，并提供与选定选项相关联的所有其他数据。

**外国人编号** 输入您的法定永久居民外国人编号。如果选择该选项，则此字段为强制字段，该选项指示您是法定永久居民。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**外国人编号或入境编号** 输入您的指定编号。如果选择该选项，则此字段为强制字段，该选项指示您是获得工作授权的外国人。

**结束（到期日期（如果适用）- 月/天/年）** 输入获得工作授权的截止日期。如果选择该选项，则此字段为强制字段，该选项指示您是获得工作授权的外国人。

**未成年人和特殊安置详细信息**

选中适当的复选框。如果适用，可以选中多个复选框。如果选中此区段中的任何复选框，则必须在提交表之前由填写者或翻译者填写"填写者/翻译员"页面。

**提交表**

**接受** 单击此按钮可保存并提交该表，触发对管理员的相应工作流通知，并生成确认页面。

## 填写"填写者/翻译员证书"

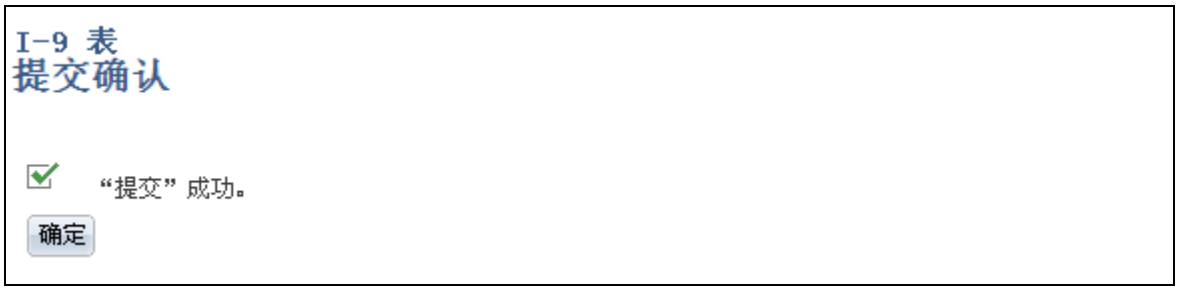
访问"I-9 表 - 填写者/翻译员证书"页面（在"I-9 表 - 员工信息和验证"页面上选中一个或多个复选框，并单击"接受"按钮；然后在"I-9 表 - 填写者通知"页面上单击"确定"按钮）。

"I-9 表 - 填写者/翻译员证书"页面，第 1 个区段


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**填写者姓名** 在此字段中输入填写者的姓名。此字段是必需字段。

**填写者地址、城市、州/省和邮政编码** 在这些字段中输入填写者的地址。这些字段都是必填字段。




"I-9 表 - 提交确认"页面，第 1 个区段

在填写并成功提交所有需要的 I-9 表信息之后，会显示此消息。

## 填写 I-9 表的第 2 个和第 3 个区段

员工填写并提交 I-9 表后，将由雇主填写剩余区段。

访问"I-9 表 - 雇主审核和验证"页面（员工团队管理，个人信息，I-9 表，完成/重新验证员工 I-9 表，雇主审核和验证）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

I-9 表
雇主审核和验证

Betty Locherty
643 Robinson St
Buffalo, NY 74940

社会保障号码: 341-95-7245
出生日期: 1945/07/06
婚前姓:
员工签名日期: 2010/12/15

国籍和雇用授权

- (●) 美国公民
- ( ) 非美国公民
- ( ) 法定永久居民 (外国人编号) A:
- ( ) 授权工作的外国人 (外国人编号或入境编号):
  直至 (截止日期，如果适用 - 月/日/年)

未成年人和特殊安置详细信息

- [ ] 特殊安置员工不能提供列表 A 或列表 B 文档
- [ ] 未成年人不能提供列表 A 或列表 B 文档
- [ ] 由除员工以外的人员填写和/或翻译

"I-9 表 - 雇主审核和验证"页面 (1/4)

文档验证

要由雇主填写并签名。检查列表 A 中的一个文档或检查列表 B 中的一个文档和列表 C 中的一个文档（如说明中所列），然后记录文档的标题、页码和到期日期（如果存在）。

要在单独的浏览器窗口中打开完整的说明，请选择 I-9 说明

(●) 列表 A

文档标题: [ ] 收据

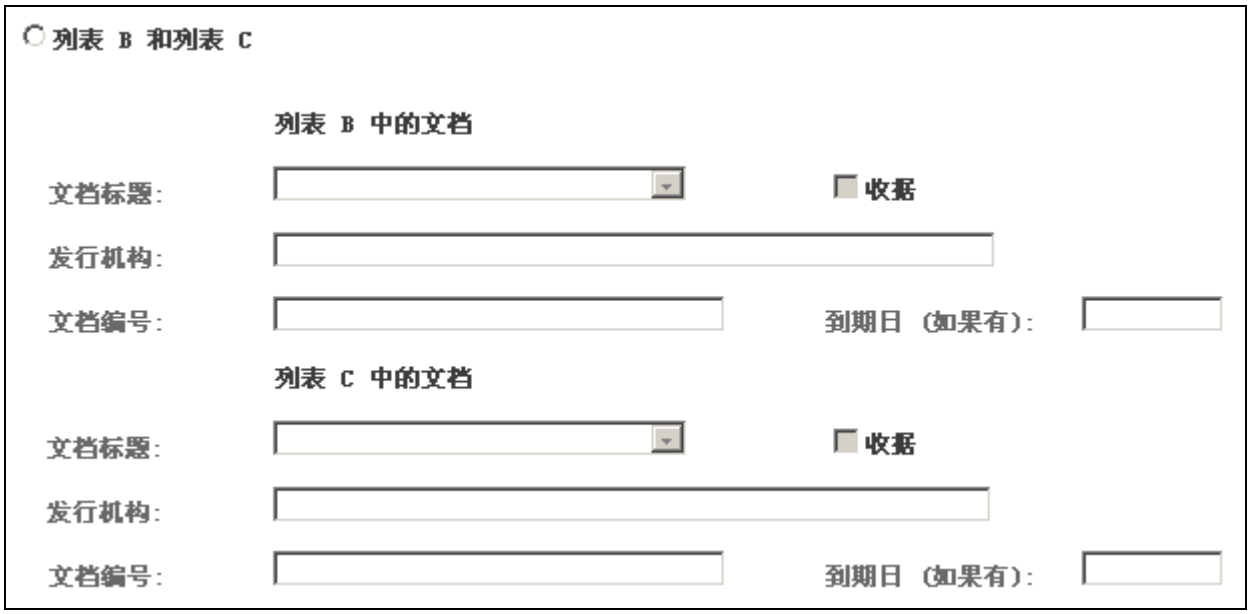
发行机构:

文档编号: 到期日 (如果有):

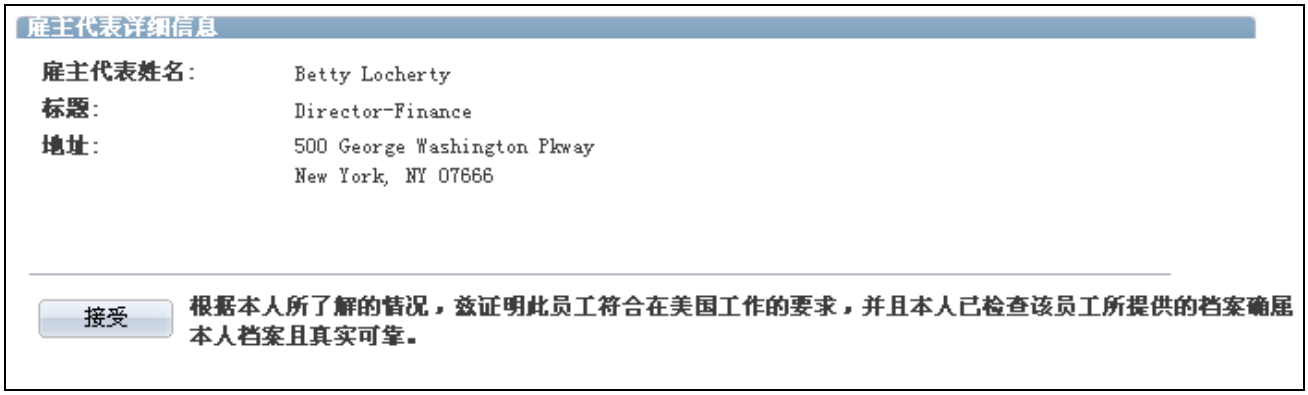
文档编号: 到期日 (如果有):

"I-9 表 - 雇主审核和验证"页面 (2/4)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"I-9 表 - 雇主审核和验证"页面 (3/4)




"I-9 表 - 雇主审核和验证"页面 (4/4)

此页面将根据员工在表中输入的内容自动配置：

- 如果员工选中了"特殊安置"选项，系统将默认选中"列表 B 和列表 C"选项，并在"文档编号"字段中显示文本"特殊安置"。
- 如果员工选中了"辅修科目"复选框，系统将默认选中"列表 B 和列表 C"选项，并在"文档编号"字段中显示文本"18 岁以下的个人"。
- 如果员工同时选中了"特殊安置"和"辅修科目"复选框，系统将默认选中"列表 B 和列表 C"选项，并在"文档编号"字段中同时显示文本"特殊安置"和"18 岁以下的个人"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**文档验证**

| | |
|---|---|
| **I-9 说明** | 单击此链接可打开新的浏览器窗口，其中包含 PDF 格式的 I-9 表及其说明。 |
| **列表 A或列表 B 和列表 C** | 选择与员工提供的国籍文档类型对应的选项。必须选择"列表 A"或"列表 B 和列表 C"，然后输入信息。如果选择了"列表 A"，则至少需要填写两个文档编号字段中的一个。这些选项是互相排斥的；如果选择其中一个，与另一个选项关联的字段将显示为灰色。 |
| **文档标题** | 记录员工提供的文档类型。每种文档类型有单独的字段（A、B 和 C）。 |
| **签发机构** | 输入发行文档的机构的名称。 |
| **收据** | 选中此复选框表示员工已申请该文档。默认设置为取消选中，即隐藏"收据单据编号"字段和对应的"到期日期"字段。如果选中"收据"复选框，则会显示"收据单据编号"和"到期日（如果有）"字段。保存此页面后，将无法取消选中此复选框。 |
| **收据单据编号** | 输入文档申请的收据编号。"收据单据编号"可以不同于实际的"文档编号"。<br>仅当选中"收据"复选框时，才会显示此字段。 |
| **到期日（如果有）** | 用于记录输入的收据单据的到期日期（如果有）的可选字段。 |
| **单据编号** | 输入实际单据的编号。 |
| **到期日（如果有）** | 用于记录输入的单据的到期日期（如果有）的可选字段。 |

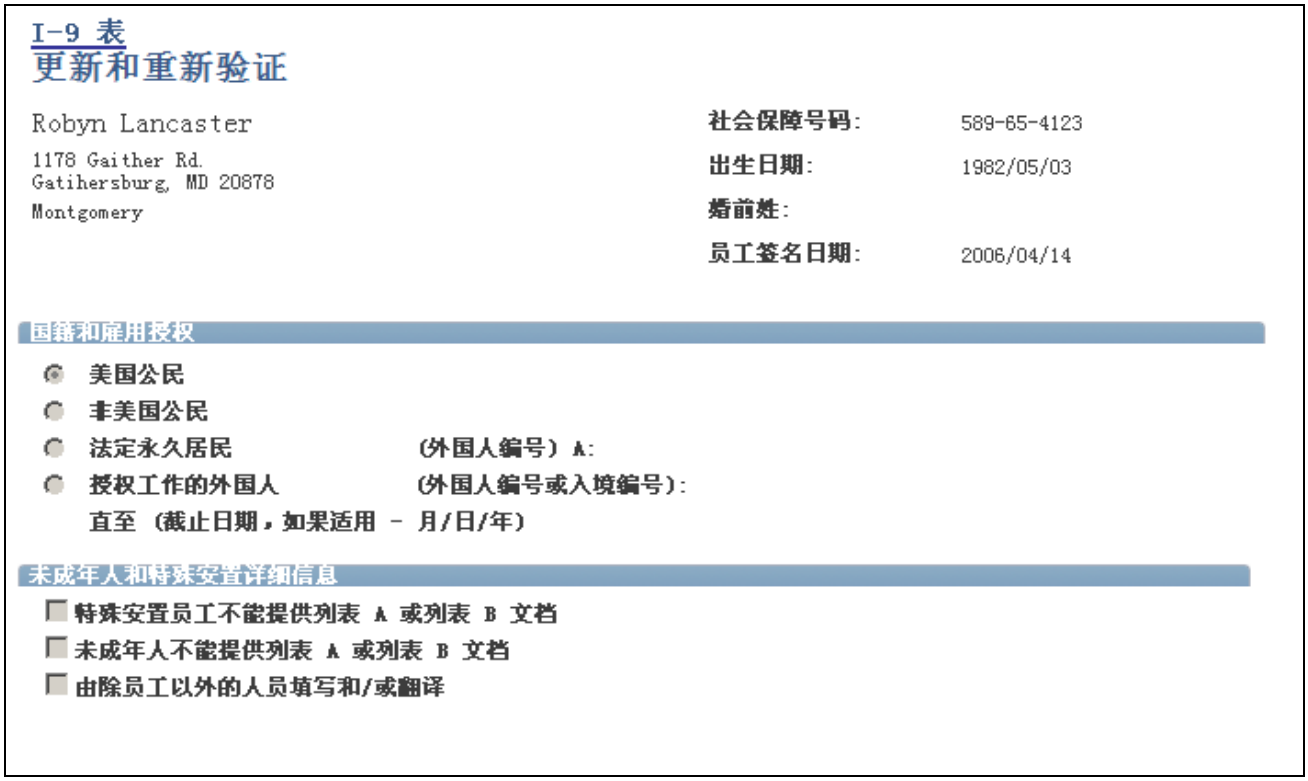
**雇主代表详细信息**

| | |
|---|---|
| **雇主代表姓名** | 系统将使用提交数据的管理人员的姓名填写此字段。 |
| **职称** | 系统将使用提交数据的管理人员的职称填写此字段。 |
| **地址** | 系统将使用当前公司地址填写这些字段。 |
| **接受** | 单击此按钮可保存输入的信息。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 更新或申请新的 I-9 表

访问"I-9 表 - 更新和重新验证"页面（员工团队管理，个人信息，I-9 表，完成/重新验证员工 I-9 表，更新和重新验证）。




"I-9 表 - 更新和重新验证"页面 (1/3)

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"I-9 表 - 更新和重新验证"页面 (2/3)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

雇主代表详细信息

雇主代表姓名: Betty Locherty
标题: Director-Finance
雇主签名日期: 2006/04/14
地址: 500 George Washington Pkway
New York, NY 07666

更新和重新验证

要在单独的浏览器窗口中打开完整的说明，请选择 I-9 说明
新名称:
重新雇用日期:

当前雇用适用资格：

文档标题: ☐ 收据
文档编号: 到期日 (如果有):

接受 根据本人所了解的情况，兹证明此员工符合在美国工作的要求，并且本人已检查该员工所提供的档案确属本人档案且真实可靠。

请求员工填写并提交新的 I-9 表。
选择

"I-9 表 - 更新和重新验证"页面 (3/3)

人力资源管理人员将使用此页面查看已完成的 I-9 文档，并输入附加信息（如果适用）。如果员工在离职三年内被重新雇用，或原始文档已到期，雇主可以在 I-9 表提交后对原始 I-9 文档进行重新验证或更新。I-9 表只能进行一次更新或重新验证（包括收据和实际文档）。

如果需要输入新信息且实际文档信息已经存在，那么所有字段都将是只读字段，员工和雇主必须填写新的 I-9 表。管理人员可以向通过此页面请求新的 I-9 表的员工发送电子邮件通知。并且可以查看员工填写的所有表，包括历史记录。

在保存表之后，雇主不能对其进行任何更改，除非选中"收据"复选框。在这种情况下，可以为标记为"收据"的特定文档输入实际信息，但仅限于"文档编号"和"到期日期"字段。"文档标题"字段中的内容不能更改。填写其他字段并保存表后，"收据"复选框和"收据单据编号"字段将显示为灰色且无法编辑。

### 更新和重新验证

**I-9 说明** 单击此链接可以 PDF 格式打开 I-9 表及其填写说明。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**新名称** 如果员工当前姓名与表中最初保存的姓名不同，系统将使用当前姓名自动填写此字段。

**重新雇用日期** 此字段中默认显示最近的重新雇用日期（如果存在）。

**当前雇用适用资格**

**文档标题** 输入重新验证或更新的文档的类型。

**收据** 选中此复选框表示员工已申请经过重新验证或更新的文档。默认设置为取消选中，即隐藏"收据单据编号"字段和对应的"到期日期"字段。如果选中"收据"复选框，则会显示"收据单据编号"和"到期日期"字段。保存此页面后，将无法取消选中此复选框。

**收据单据编号** 输入文档申请收据的收据编号。

**文档编号** 输入实际文档编号。

**到期日（如果有）** 使用此可选字段可记录输入的文档的到期日期（如果有）。

**接受** 单击此按钮可保存表。

**选择** 单击此按钮可向请求新 I-9 表的员工发送电子邮件通知。

## 打印 I-9 表.

访问"打印 I-9 表"页面（员工团队管理，个人信息，I-9 表，打印 I-9 表，打印 I-9 表）。

"打印 I-9 表"页面


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**开始日期**和**截止日期** 使用这些字段可确定在运行报告过程中进行摘录的生效日期。这两个字段都是必填字段。

**按公司**或**按员工** 使用这两个选项中的一个运行报告。使用查找图标可输入公司代码或员工 ID。

## 运行 I-9 接收/到期报告

访问"I-9 接收/到期报告"页面（员工团队管理，个人信息，I-9 表，I-9 接收/到期报告，I-9 接收/到期报告）。

"I-9 接收/到期报告"页面

**起始日期与截止日期** 使用这两个字段可定义报告的生效日期。这两个字段都是必填字段。

**公司** 这是一个可选字段。输入的值会将报告输出限制在特定公司的员工，日期为员工提交该 I-9 表的日期。

**到期文档** 如果选中此复选框，报告将列出到期日期在指定日期范围内的 I-9 表。

**需要的应用程序更新** 如果选中此复选框，处理将查找已选中"收据"复选框且未保存相应实际数据的所有文档。处理会对 I-9 提交日期与日期范围进行比较，并将 I-9 日期加 90 天后位于该日期范围内的所有员工包括在内。

---

**注意：**必须选中"到期文档"或"需要的应用程序更新"复选框，才能运行报告。

---

**添加至工作列表** 如果选中此复选框，管理人员收到的工作列表中将包含报告中列出的每个员工表的一个条目。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 对 I-9 数据进行归档

请参见《Enterprise PeopleTools PeopleBook：数据管理》中的"使用 PeopleSoft 数据归档管理器"。

# （美国）确定外国公民在美国的居住状态

本节讨论如何运行"实际参加测试"。

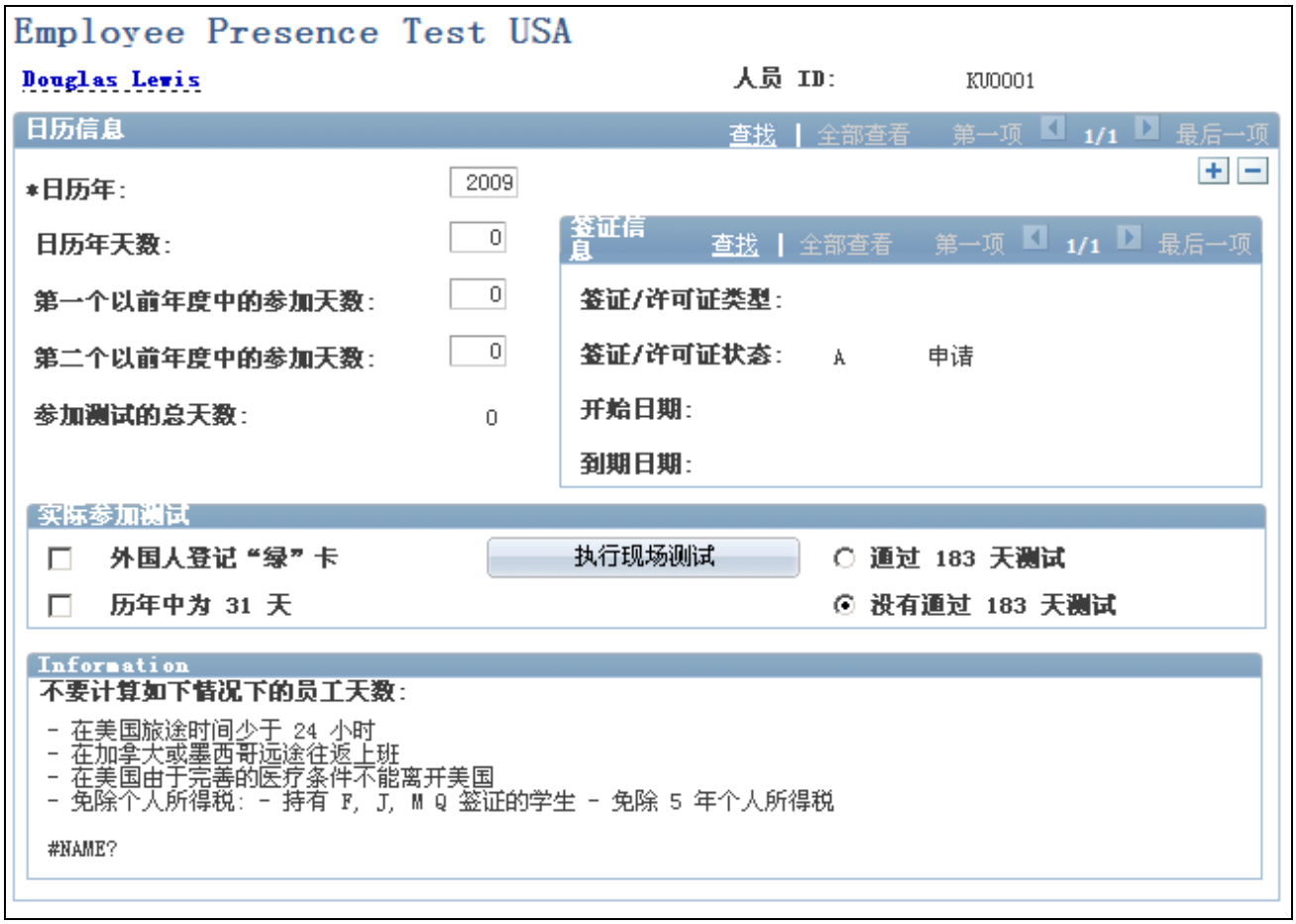
## 用于确定外国公民在美国居住状态的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 员工出席测试（美国） | PRESENCE_TEST | 员工团队管理，个人信息，国籍，员工出席测试（美国），员工出席测试（美国） | 运行实际参加测试可以确定特定日历年中是否将外国员工视作美国居民进行征税。 |

## 运行实际参加测试

访问"员工出席测试（美国）"页面（员工团队管理，个人信息，国籍，员工出席测试（美国），员工出席测试（美国））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"员工出席测试（美国）"页面

在此测试中，根据加权公式，如果外国公民当年至少有 31 天在美国居住，且在当年与前两年期间有 183 天居住在美国，则视作美国居民进行征税。

作为非正式居民的外国人可以进行特殊的选举，以便在美国居住的第一年即被视为居民。此选举有若干限制，其中一项限制是，作为非正式居民的外国人在选举后的第二年必须通过实际参加测试。

决定哪些天数不计入员工实际参加测试的规则将显示在"不要计算如下情况下的员工天数"组框中。此测试仅对当年或以前年份有效。

### 日历信息

**日历年** 输入适当的日历年。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**日历年天数、第一个以前年度中的参加天数**和**第二个以前年度中的参加天数**

分别输入当年、去年和前年的参加天数。

第一个以前年度中的实际天数等于 365 减去"第一个以前年度中的参加天数"字段中的值再乘以 1/3。第二个以前年度中的实际天数等于 365 减去"第二个以前年度中的参加天数"字段中的值再乘以 1/6。

例如，输入 1998 年参加的天数，再输入 1997 年参加的天数，然后输入 1996 年参加的天数。

填写以上所有字段后，"参加测试的总天数"字段将自动显示总天数。

---

**注意：**如果要输入多个年份的实际参加测试信息，"第一个以前年度中的参加天数"和"第二个以前年度中的参加天数"字段将以以前年度的信息为基准。

---

**签证信息**

如果员工有签证或许可证，此组框可提供有关签证或许可证的信息。

**实际参加测试**

**外国人登记"绿"卡**

如果已经向员工签发外国人登记卡或绿卡，请选中此复选框。如果选中此复选框，则不需要实际参加测试；会将该员工视作美国居民进行征税。

**历年中为 31 天**

如果员工已在日历年内居住了 31 天，则自动选中此复选框。

**执行参加测试**

单击可以查看该员工是否通过实际参加测试。系统将计算居住的总天数，并选中"通过 183 天测试"或"没有通过 183 天测试"选项。

在"183 天测试计算"时，系统使用日历年中的全部天数。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 10 章

# （西班牙）管理西班牙报告

本章讨论如何：

- 设置 XML 文件。
- 管理 Contrata 通讯。
- 管理 Delta 通讯。
- 确认 XML 文件的发送。
- 管理"合同打印"。
- 生成"参加社会保障 (AFI)"平面文件。

## 设置 XML 文件

本节概述了 XML 文件的设置，并讨论如何：

- 设置 XML 代码表。
- 定义 XML 集合。
- 设置 XML 节点表。
- 设置节点映射。
- 定义 XML 模板。
- 将合同映射到 XML 节点。

### 了解 XML 文件设置

本概述讨论了生成 XML 文件所必需的 XML 文件设置。系统使用 XML 文件设置进行 Delta (Sistema Delt@) 报告、Contrata (Sistema Contrat@) 报告、合同打印和"三方基金会"报告。

**注意：**"三方基金会"报告是在《PeopleSoft Enterprise 人力资源管理培训 PeopleBook》中记录的。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 一般 XML 设置步骤

必须先设置用于创建 XML 文件的组件，才能生成用于报告的 XML 文件。

要设置 XML 文件，请执行以下操作：

1. 设置 XML 代码表。
2. 定义 XML 集合。
3. 设置 XML 节点表和节点映射。
4. 定义 XML 模板。
5. 将合同映射到 XML 节点（仅限于 Contrata 报告）。
6. 将合同级别的节点映射到相应的合同类型（仅限于"合同打印"）。
7. 执行生成 XML 文件的步骤。

XML 生成处理将基于将要生成报告的特定需要，使用这种动态设置数据创建 XML 文件。

### XML 代码表

XML 代码表列出了 XML 节点的有效值。使用代码表，可以对通过单个菜单输入点的设置数据进行编译。使用"XML 代码表"(XML_CODE_TBL) 组件可定义公司使用的辅助 XML 代码表及有效值。定义 XML 代码表后，便可以使用这些表：

- 将系统值映射到节点的 XML 代码表值。
- 作为节点值的验证表。

通过"XML 节点表"组件定义 XML 节点时，可以同时执行这两个选项。在稍后的业务流程中，当您在 XML 文件生成过程中为 XML 文件填写人员节点数据时，系统会提示您选择在代码表中为该节点定义的有效值。

### XML 集合

XML 集合是一组 XML 文件。可以将 XML 集合与功能区域关联起来。"人力资源（西班牙）"提供了可用于 Contrata、Delta、"合同打印"和"三方基金会"功能区域的 XML 集合。使用"XML 集合表"组件可为 XML 文件定义 XML 集合定义。可将 XML 集合与 XML 节点和 XML 模板关联起来。可通过"XML 节点表"组件将 XML 集合指定给 XML 节点，以及通过"XML 模板表"组件将 XML 集合指定给 XML 模板。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### XML 节点表

XML 节点是 XML 文件设置的核心。XML 节点是 XML 文件中的标记集合，用于确定文件的层次结构。可以表示映射到"人力资源"数据的 XML 标记。节点由其开始标记与结束标记之间的所有标记组成。使用"XML 节点表"组件可定义 XML 节点并创建节点之间的关系。您所创建并为其建立相互关联的节点可用于定义 XML 文件结构。通过 XML 生成处理，系统可以检索已存储在"人力资源"数据库中的数据，并将其写入相应的 XML 节点。

可以定义复杂节点或简单节点。复杂节点由其他简单或复杂节点组成。复杂节点可以是根节点，也可以是子节点。对于您定义的每个 XML 模板，只能有一个根节点。根节点可定义特定的 XML 文件布局。为进一步嵌入 XML 标记，子节点又可以包含自己的子节点。简单节点与值关联。为获取简单节点的值，可以使用您输入的手工值或系统值作为来源数据。

有时，作为获取节点值的来源系统的数据与需要用于 XML 文件的数据并不匹配。在此类情况下，也可以使用"XML 节点表"组件将系统数据值映射为符合报告需要的替代值。例如，PeopleSoft 系统数据使用性别值 M（男）和 F（女）。而 I.N.E.M. 则使用 H（男）和 M（女）。可以使用"XML 节点表"组件将这些 PeopleSoft 系统值映射为对应的 I.N.E.M. 值。

### XML 模板

XML 模板用于定义各个功能区域内的通讯类型，同时确定您为每种通讯信息生成的 XML 文件的完整 XML 结构。XML 模板包含 XML 生成处理中用于运行时数据检索的关键字和根节点。定义每个模板时，都要指定一个根节点。因此，根节点包含模板中所有节点的完整信息，从而定义 XML 文件结构。在检索与其定义中的 XML 模板建立关联的根节点的子节点数据时，系统会在运行时使用这些关键字检索 SQL Select 语句中字段的正确值。

### 合同映射

合同映射是将合同类型与 XML 模板和 XML 节点关联起来的方法。在"合同@ 映射"组件中，可以选择要对其执行映射的 Contrata 模板 ID，然后将所选合同类型链接到特定的 XML 起始节点。这样，通过此操作可以将特定的 XML 格式指定给各种合同类型。必须为每种合同类型指定特定的 XML 节点，因为各种合同类型可能报告不同的信息。Delta XML 文件生成不使用合同，因此不需要映射。

### 合同打印映射

合同打印映射是将合同类型与 XML 模板和 XML 节点关联起来的方法。在"合同打印映射"组件中，可以选择要对其执行映射的 Contrata 模板 ID，然后将所选合同类型链接到特定的 XML 起始节点。通过这种操作，便可以为各种合同类型指定特定的格式。必须为每种合同类型指定特定的 XML 节点，因为各种合同类型可能报告不同的信息。Delta XML 文件生成不使用合同，因此不需要映射。

---

**注意：**"合同打印"以 PDF 格式（而不是 XML 格式）生成报告。但系统利用 Contrat@ 和 Delt@ 中使用的 XML 生成功能提供了设置和定制 PDF 文件内容的简便方式。因此系统使用 XML 设置表定义"合同打印"功能需要提取的数据。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

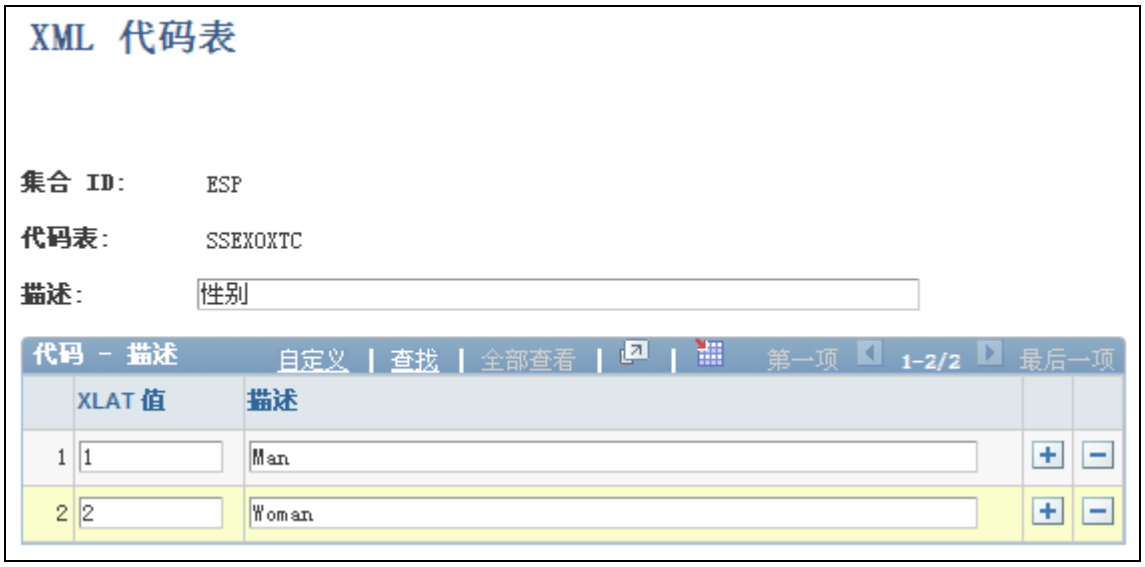
## 用于设置 XML 文件的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| XML 代码表 | XML_CODE_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 代码表，XML 代码表 | 定义公司用于 XML 节点的 XML 代码表和有效值。 |
| XML 集合表 | XML_SET_TBL | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 集合表，XML 集合表 | 维护 XML 集合定义。 |
| XML 模板 | XML_TEMPLATE | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 模板表，XML 模板 | 定义 XML 文件生成过程中使用的模板。 |
| 节点表 | XML_NODE_TBL1 | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 节点表，节点表 | 定义用于 Delta 和 Contrata 报告或特定合同类型的合同打印的，组成 XML 文件结构的节点。 |
| 节点映射 | XML_NODE_TBL2 | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 节点表，节点映射 | 将现有的系统节点值映射到 XML 文件所需的替代值。 |
| Contrat@ 映射 | CTTA_MAPPING_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），Contrat@ 映射，Contrat@ 映射 | 定义用于生成 Contrata XML 文件的各种合同类型对应的根节点。 |

## 设置 XML 代码表

访问"XML 代码表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 代码表，XML 代码表）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"XML 代码表"页面

**代码表** 代码表的名称。

**描述** 输入代码表的描述。

**代码 - 描述**

**XLAT 值** 输入代码表的转换值。

**描述** 输入转换值的描述。

## 定义 XML 集合

访问"XML 集合表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 集合表，XML 集合表）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"XML 集合表"页面

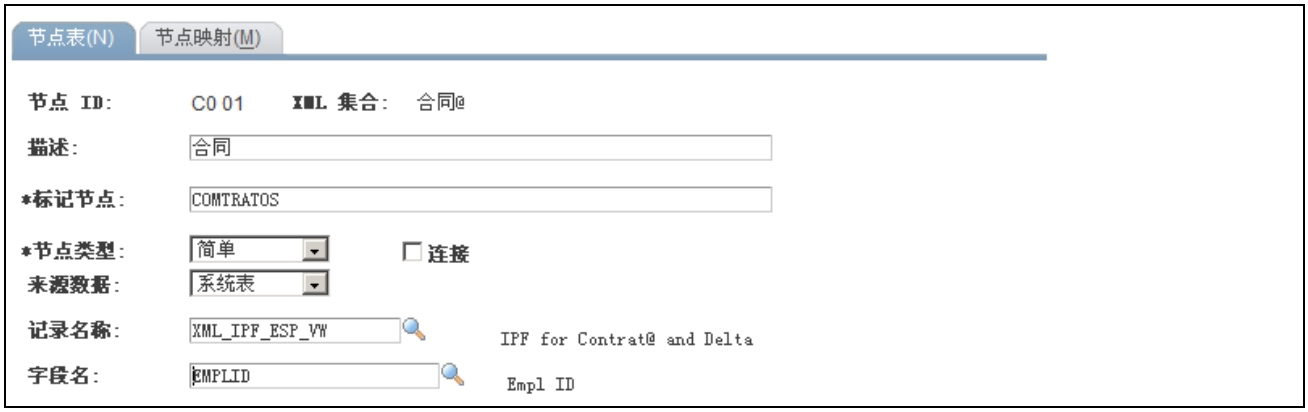
"人力资源（西班牙）"提供了用于 Delta 和 Contrata 报告的 XML 集合。此外，还提供了用于所有合同打印的 XML 集合 P01。

## 设置 XML 节点表

访问"节点表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 节点表，节点表）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"节点表"页面（复杂节点类型）




"节点表"页面（简单节点类型）

**节点 ID** 创建新节点时，需要输入代码以标识该节点。

**XML 集合** 选择 XML 集合，指定要为其定义此节点的功能区域。

**描述** 输入节点的描述。

**标记** 输入节点的 XML 标记的名称。

**节点类型** 选择节点是"简单"节点还是"复杂"节点。简单节点与值相关联，而复杂节点是由其他简单节点或复杂节点组成的。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**根节点**

选中此复选框表示此复杂节点是根节点，即作为 XML 文件结构中所有其他节点的派生起点的节点。

仅当节点类型为"复杂"时，才会显示此字段。

**预览 XML**

单击此按钮可访问"XML 预览（西班牙）"页面，您可在其中预览该复杂节点的 XML 文件结构。只能预览复杂节点类型的 XML 文件结构。

仅当节点类型为"复杂"时，才会显示此按钮。

**连接**

如果此节点中的数据是数据库中两个或多个字段的连接，则选中此复选框。系统将显示"节点 ID"字段，供您选择连接节点。

此复选框仅对简单节点可供编辑。

**节点 ID**

选择连接节点。

只有选中"连接"复选框，此字段才可用。

**来源数据**

选择节点来源数据的定义方式。在 XML 文件生成过程中，系统会使用您选择的选项检索并验证 XML 文件中的节点值。

此字段仅对简单节点可供编辑。

有效值包括：

- 手工：对于数据未存储在人力资源系统中的节点，应选择此选项，这样系统会在生成文件时要求手工输入其值。选择此选项可根据您指定的特定 XML 代码表、转换字段或日期格式验证节点值。此外，也可以指定无需验证，允许用户在可输入字段中输入任意节点值。
- 系统：选择此选项表示节点的有效值已存在于应用程序中（作为专门针对 XML 文件设计的特殊视图的一部分）。选择此选项后，需要指定包含节点有效值的记录（视图）和字段。"记录名称"字段、"字段名"字段和"节点映射"页面将变为可编辑状态。如果需要将系统值映射到替代值，则必须选择此选项。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**记录名称和字段名**

当您选择系统数据作为简单节点的来源数据时，系统会显示这些字段。如果在"来源数据"字段中选择"系统表"值，则需要指定包含 XML 节点有效值的记录和字段。要指定记录和字段，请先从有效视图列表中选择记录。然后从该视图中的可用字段列表中选择字段。系统会在生成 XML 文件时使用您的选项验证数据。

在选择有效记录和字段时，不能使用任何记录。必须使用为此用途构建的特殊视图。系统提供的特殊视图以及您创建的所有视图必须符合以下两个条件：

1. Name.Record 名称必须以 XML_ 开头并以 _VW.2 结尾。
2. 必须且只能使用模板中定义的字段定义 Keys.Record 关键字。

**验证类型**

手工选择数据验证的类型，当系统对用户在 XML 文件中针对人员输入的节点值进行验证时会执行该验证。

仅当"来源数据"字段的值为"手工"时，此字段才可用。

有效值包括：

- 代码表：如果希望节点值来自"XML 代码表"页面上定义的值表，则选择此选项。系统会显示"代码表"字段，供您选择特定的表。
- 日期：如果希望节点值是日期，则选择此选项。系统会显示"格式"字段，供您选择日期格式。
- 无：如果不需要验证节点值，则选择此选项。系统会在 XML 文件生成页面的"详细信息"页面上将"节点值"字段显示为可输入字段。用户可为节点输入任意值，因为该字段没有编辑验证。
- 转换字段：如果希望节点值来自特定字段的转换表，则选择此选项。系统会显示"字段名"字段，供您选择系统提示转换值的来源字段。

**默认值**

对于来源为"手工"的简单节点，可以设置默认值。

**管理区域**

选择要用于过滤可能的代码表以产生特定集合 ID 的管理区域。代码表包含集合 ID。通过选择管理区域，系统仅允许您选择集合 ID 与管理区域相同的代码表。

此字段仅对使用代码表的简单节点类型可用。

**代码表**

如果选择代码表验证类型，则需要选择系统提示用户为节点选择的值的来源表。

此字段仅对使用代码表的简单节点类型可用。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**格式** 选择要如何设置日期字段的格式。

仅当选择验证类型"日期"时，此字段才可用。

**字段名** 选择字段，系统从该字段使用转换值提示用户。

仅当选择验证类型"转换字段"时，此字段才可用。

**子节点**

使用此组框可定义复杂节点的子节点成员。在 XML 文件结构中，您为指定节点定义的所有子节点将显示在同一级别。如果子节点是需要有自己的子节点的复杂节点，则必须在这些节点自己的节点定义中为其定义成员。

仅当节点类型为"复杂"时，才会显示此组框。

**序号** 输入子节点在父节点的文件结构中的显示顺序。系统会按从低到高的顺序排列子节点。

**节点 ID** 选择子节点。使用此组件定义子节点。

**描述** 系统会显示子节点的描述。

**节点类型** 系统会显示子节点的节点类型（简单或复杂）。

**必需的字段** 选中此复选框会使该节点成为 XML 文件中的必填字段。通过相应的报告组件验证 XML 文件时，系统会要求用户在生成 XML 文件之前输入该字段的值。

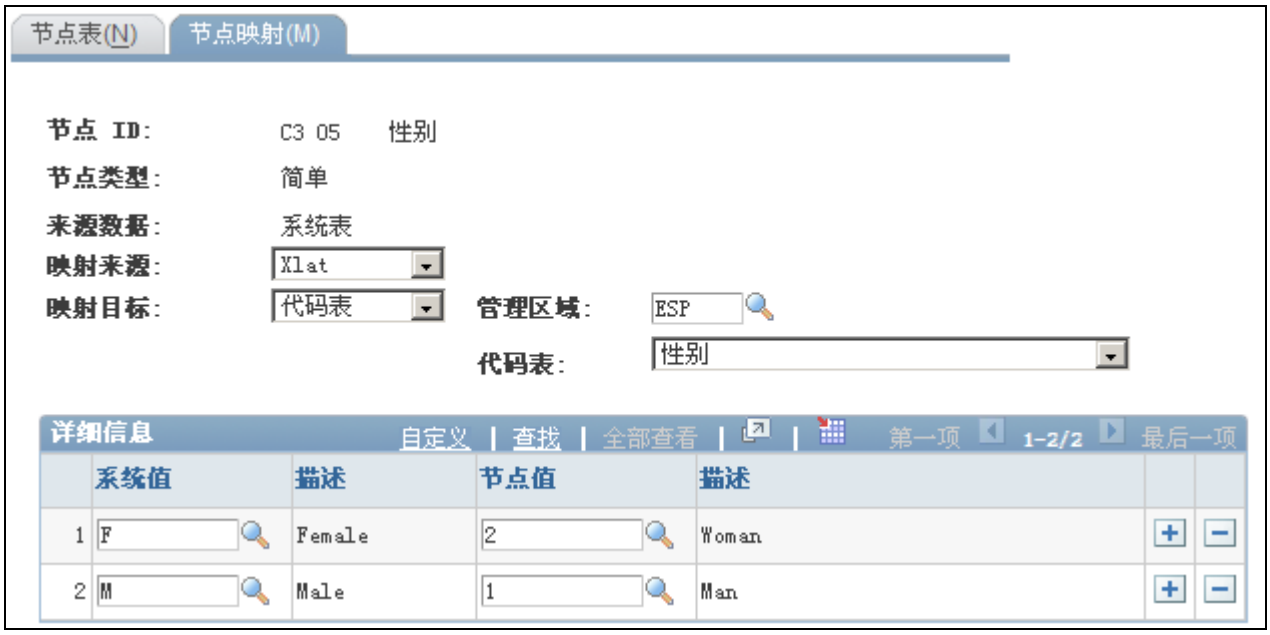
**互动节点** 选中此复选框表示可以在 XML 文件内重复此节点。

**如果空白，打印节点** 如果希望 XML 文件即使在值为空的情况下也包含某个特定节点，则选中此复选框。

## 设置节点映射

访问"节点映射"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 节点表，节点映射）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"节点映射"页面

---

**注意：**只有在"节点表"页面上定义"节点类型"为"简单"并定义"来源数据"为"系统表"，此页面才可用。

---

如果节点值存在于应用程序中但系统值与 XML 文件所需值不匹配，则可以使用此页面。通过此页面，可以将现有系统值映射到必须用于 XML 文件的其他更合适的值。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**映射来源**

对于作为映射来源的字段，需要选择该字段产生有效值的方式。选择后，可使用下面栅格中的"系统值"字段指定要作为映射到替代值的来源的系统字段值。选择包括：

- 手工：如果系统值通过用户输入手工产生，且需要将这些值映射到其他值，则选择此选项。此类字段定义为无编辑形式，从而允许手工输入。栅格中的"系统值"字段将提示您手工输入要映射到其他值的每个系统值。
- 无：如果不需要将您在"节点表"页面上的"字段名"字段中指定的字段的系统值映射到其他值，则选择此选项。
- 记录：如果系统值根据提示表产生，且需要将提示表中的值映射到其他值，则选择此选项。随后使用变为可用状态的"编辑表"字段指定作为字段产生有效值的来源的提示表。栅格中的"系统值"字段将提示您选择要映射到其他值的每个提示表值。
- 转换：如果系统值根据转换表产生，且需要将这些转换值映射到其他值，则选择此选项。栅格中的"系统值"字段将提示您选择要映射到其他值的每个转换值。

---

**注意：**要将系统值成功映射到替代值，必须了解与所映射字段关联的表编辑类型。这样可保持数据完整性，使系统能够在 XML 文件的数据验证过程中准确地重复映射值。可以在"节点表"页面的"字段名"字段中选择字段。

---

**编辑表**

如果选择从记录映射字段值，则需要选择作为字段产生有效值的来源的提示表。

**映射目标**

选择作为映射目标的新有效字段值的定义方式。选择后，可使用下面栅格中的"节点值"字段指定要替换系统值的新值。选择包括：

- 代码表：选择此选项可将值映射到 XML 代码表中已存在的值。"代码表"字段将变为可编辑状态。
- 手工：选择此选项可将系统值映射到用户手工定义的值。
- 无：如果不需要将系统值映射到其他值，则选择此选项。

**管理区域**

选择要用于过滤可能的代码表以产生特定集合 ID 的管理区域。代码表包含集合 ID。通过选择管理区域，系统仅允许您选择集合 ID 与管理区域相同的代码表。

**代码表**

如果选择将新字段值映射到 XML 代码表中的值，请选择代码表。可以在"XML 代码表"页面上定义 XML 代码表。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

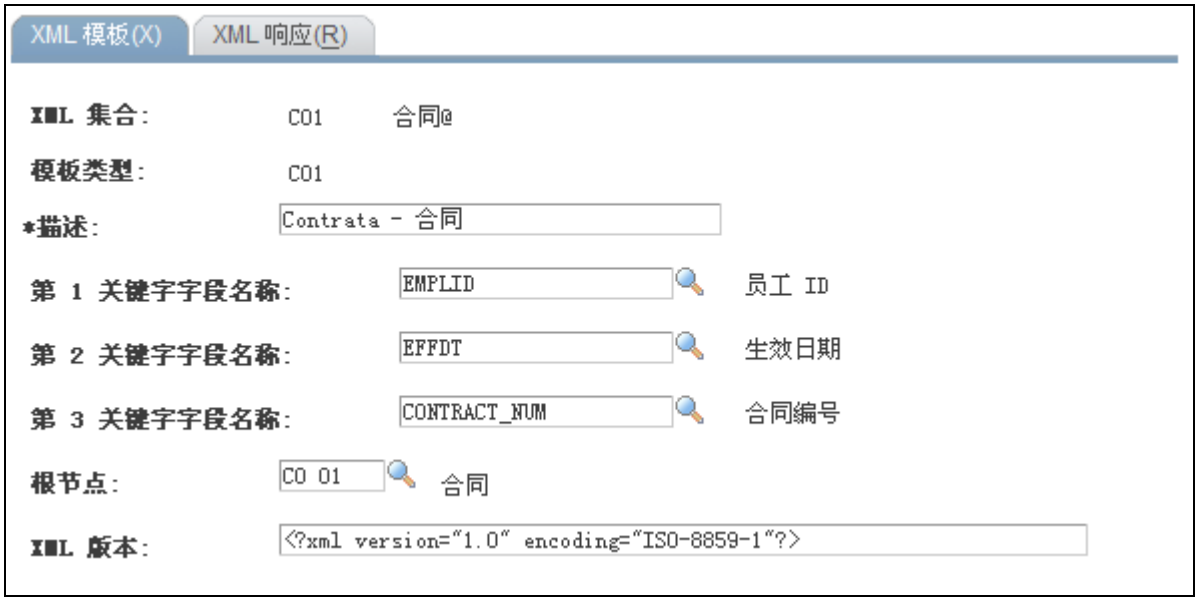
**系统值和描述** 指定作为映射到更适合 XML 文件的其他值的来源的系统字段值。如果作为映射来源的字段的有效值来自转换表或提示表，请选择要更改的值。如果作为映射来源的字段的有效值由用户手工输入系统，请选择要更改的值。您手工输入的值必须与通过用户输入定义的值相同。

对于转换值和表记录值，系统会显示您的选项的描述。

**节点值和描述** 选择或输入作为系统值映射目标的节点值。如果已在"映射目标"字段中选择映射到代码表，系统会根据您指定的 XML 代码表中的值进行提示。对于 XML 代码表值，系统会显示您的选项的描述。

## 定义 XML 模板

访问"XML 模板"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），XML 模板表，XML 模板）。




"XML 模板"页面

**XML 集合** 定义新的 XML 模板时，需要选择模板所属的 XML 集合。

**模板类型** 模板的标识代码。

**描述** 输入 XML 模板的描述。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**第 1 关键字字段名称、第 2 关键字字段名称**和**第 3 关键字字段名称**

指定要用作通过该 XML 模板报告的不同级别数据的关键字的字段。这些字段将指示表的关键字结构，系统使用该结构检索通过 XML 文件报告的数据。

例如，使用 Contrata 报告时，可定义 EmplID 和 EFFDT 作为关键字字段，表示根据合同生效日期报告员工信息。使用 Delta 报告时，可定义三个级别 - 公司、员工和生效日期（或事故）- 以生成包含关键字位于公司级别、员工级别和事故级别的信息的 XML 文件。

通过"XML 节点表"组件将节点映射到数据库中已存在的记录和字段时，所选字段必须至少使用上述一个关键字作为记录关键字，因为系统会动态构建 Where 子句以使用这些字段。

在您确认或取消确认基于此 XML 模板发送 XML 文件时，系统也会使用您在此处定义的关键字字段作为筛选条件。可以通过"XML 文件确认（西班牙）"组件确认 XML 文件。

**根节点**

选择 XML 模板的根节点。通过标识 XML 模板的根节点，可设置 XML 文件的整体结构，因为根节点以递归模式包含整体结构。根节点是 XML 结构的起点。可以在"XML 节点表"页面上定义根节点。

**XML 版本**

指定基于此模板的 XML 文件的版本。每个 XML 文件都需要在第一行中说明版本。

## 将合同映射到 XML 节点

访问"Contrat@ 映射"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），Contrat@ 映射，Contrat@ 映射）。

"Contrat@ 映射"页面

**模板类型**

可以针对已定义的模板访问此页面。可在"XML 模板"页面上定义模板。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **集合 ID** | 选择合同类型的集合 ID。默认情况下，系统会选择"西班牙"。 |
| **合同类型**和**描述** | 选择要指定起始节点的合同类型。系统将提示您在为所选集合 ID 定义的合同类型中进行选择。 |
| **节点 ID** 和**描述** | 选择要作为指定合同类型的映射目标的 Contrata 节点。通过将此节点与各种合同类型关联起来，可以定义该合同类型的 XML 文件格式和结构。各种合同类型可能需要报告不同的信息，因此必须为每种合同类型指定不同的 XML 结构。 |

# 管理 Contrata 通讯

本节概述了 Contrata (Sistema Contrat@) 通讯管理、列出了管理 Contrata XML 文件生成的步骤、列举了先决条件，并讨论如何：

- 定义 XML 文件。
- 填写用于 Contrata 报告的 XML 文件。
- 加载 Contrata XML 文件数据。
- 编辑 Contrata XML 文件数据。
- 生成 Contrata XML 文件。
- 预览生成的 XML。
- 确认 Contrata XML 文件数据。
- 删除 Contrata XML 文件。

## 了解 Contrata 通讯管理

Contrata 是"雇用公共服务"(I.N.E.M.) 的一项 Web 服务，使公司可以对新员工的雇用合同进行归档、将员工职务从临时变为正式、通知 I.N.E.M. 合同扩展，以及执行其他法律要求的处理。当公司将通讯信息在线提交至 I.N.E.M. 时，会立即收到通知发生错误的响应。随后，公司可以在确认通讯之前更正错误。公司必须就合同数据与 I.N.E.M. 进行通讯。

"人力资源（西班牙）"提供的 Contrata 通讯功能使您可以跟踪多个人员的劳动合同数据，并生成要发送给 I.N.E.M. 的 XML 平面文件。此功能配合 Contrata Web 服务，免除了公司与 I.N.E.M. 之间的纸张通讯，并使公司可以同时进行多个人员的数据通讯，从而减少了时间和成本。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

Contrata XML 文件包含特定合同通讯类型两个日期之间与员工雇用相关的所有数据。"人力资源（西班牙）"提供了用于创建 XML 文件的模板，可用于劳动合同、基本副本和扩展的 Contrata 通讯。XML 文件生成处理将从 HRMS 数据库以及您在生成 XML 文件时输入的数据中获取数据。生成 XML 文件后，即可通过 Contrata Web 服务上载文件。

要使用 Contrata 通讯管理功能，必须先检查实施过程中提供的 XML 文件设置数据，以确保其符合公司要求。这种设置包括定义 XML 生成处理收集数据和生成 XML 文件所需的 XML 集合、代码表、节点和模板。"人力资源（西班牙）"提供了这些设置数据中的大部分数据，以提高实施效率。

完成 XML 设置后，即可使用"创建 Contrata XML Id（西班牙）"组件搜索并选择需要报告其 Contrata 数据的人员、将其数据加载到 XML 文件模板中、添加其他所需数据、验证数据，以及生成 XML 文件。

接着，您可以通过 Contrata Web 服务将已完成的 XML 文件发送给 I.N.E.M.。使用"XML 文件确认（西班牙）"组件可确认通讯信息的发送状态。系统会自动跟踪通讯中包含的人员，以避免为同一人员报告数据多次从而导致意外的数据覆盖和重叠的情况。

I.N.E.M. 向您的公司发送有关 Contrata 通讯的 XML 响应文件后，您可使用"创建 Contrata XML Id（西班牙）"组件检查该 XML 响应文件中的错误并进行必要的更改。随后，可以通过联系 I.N.E.M. 或针对数据错误的人员重新生成 XML 文件通讯来发送正确的数据，具体取决于错误和通讯状态。

### 系统提供的用于 Contrata 报告的 XML 代码

西班牙社会保障管理 (I.N.E.M.) 提供了一些表，这些表具有代码等于值的简单结构，并且每个表都包含数字值。"人力资源（西班牙）"提供了用作 Contrata 报告的 XML 代码表的社会保障表，同时提供了很多表值作为样例数据。在实施过程中，必须检查设置数据以确保其符合公司要求。

下表介绍了"XML 代码表"组件中与 Contrata 通讯功能相关的数据表：

| XML 代码表 | 描述 | 用户 |
|---|---|---|
| TELCOLBO | 津贴组 | Contrata |
| TEKLEYBO | 津贴法 | Contrata |
| TDPMUNIC | 城市代码 | Contrata |
| TERFIRCB | 条款签字 | Contrata |
| TEHTPCTO | 合同代码 | Contrata |
| TERRORES | Contrata 错误 | Contrata |
| TEVACTCL | 工会活动 | Contrata |
| TEUECCLL | 工会代码 | Contrata |
| SPAISXTC | 国家/地区 | Contrata |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| XML 代码表 | 描述 | 用户 |
|---|---|---|
| STIACATC | 学位 | Contrata |
| THITIACA | 学位 (SISPE) | Contrata |
| TEJINDIS | 残障类型 | Contrata |
| TESCETCO | ET/CO/TE 合同 | Contrata |
| TBONVFOR | 教育程度 | Contrata |
| TETPGMEM | 雇用方案 | Contrata |
| SSEXOXTC | 性别 | Contrata |
| SACECOTC | 行业活动 | Contrata |
| TEIINTER | 临时原因 | Contrata |
| STDIDETC | 身份证号类型 | Contrata |
| TAICLAOC | 正式职业代码 CNO-4 | Contrata |
| SOCUPATC | 正式职业代码 CNO-8 | Contrata |
| TEQPTIEM | 期间 | Contrata |
| TAUCOMAU | 区域 | Contrata |
| THYDISLE | 法规 | Contrata |
| TEYTRELE | 解雇员工 | Contrata |
| TEXTINVE | 研究员工 | Contrata |
| TEWEINVE | 研究雇主 | Contrata |
| TFGGRCOT | 社会保障工作组 | Contrata |
| SREGCOTC | 计划 | Contrata |
| SPROVITC | 州/省 | Contrata |
| THPCOLFO | 培训合同组 | Contrata |
| TENLEYDE | 无限制合同法规 | Contrata |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| XML 代码表 | 描述 | 用户 |
|---|---|---|
| TEOCOLDE | 无限制合同法规组 | Contrata |
| ONE_TWO | 是/否表 (1/2) | Contrata 和 Delta |
| YESNO | 是/否表 (S/N) | Contrata 和 Delta |

### 系统提供的用于 Contrata 报告的 XML 节点

"人力资源（西班牙）"提供了用于 Contrata 通讯管理功能的 XML 文件结构。您也可以使用此组件，通过创建附加节点并将其相互关联起来从而定义自己的 XML 文件。

### 系统提供的用于 Contrata 报告的 XML 模板

"人力资源（西班牙）"提供了用于 Contrata 报告的三种不同通讯类型。使用"XML 模板表"组件可为用于 XML 文件生成的通讯类型定义模板。根据公司需要，可以定义任意多个 XML 模板。"人力资源（西班牙）"提供作为系统数据的下列 XML 模板：

| XML 模板 | 描述 |
|---|---|
| Contrat@ - Contracts | 用于进行新合同通讯。 |
| Contrat@ - Extensions | 用于进行合同扩展的通讯。 |
| Contrat@ - Basic Copy | 用于进行合同条款的通讯。 |

定义 XML 模板后，可以使用"Contrat@ 映射"组件将 Contrata 合同类型链接到 XML 根节点。

## 管理 Contrata XML 文件生成的步骤

输入 Contrata 报告所需的所有数据后，可以使用"创建 Contrat@ 报告（西班牙）"组件以 XML 文件格式创建要发送给 I.N.E.M. 的 Contrata 报告。

要完成 Contrata XML 文件生成处理，请执行以下操作：

1. 在"创建 Contrata XML Id（西班牙）- 定义"页面上选择要用于 XML 文件的模板（通讯类型）。
2. 使用"创建 Contrata XML Id（西班牙）- 填写"页面指定报告参数并搜索报告中要包含的人员。
3. 从"填写"页面上的搜索结果中选择报告中要包含的人员。
4. 在"加载 Contrata 数据（西班牙）"页面上运行加载进程，以将选定人员的数据加载到 XML 文件中。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

5. 在"编辑 Contrata 数据（西班牙）"页面上查看和编辑已加载的数据（单击"详细信息"链接以编辑 XML 文件的人员的数据详细信息，并输入其他信息）。
6. 通过在"打印 Contrata 数据（西班牙）"页面上指定参数并运行打印进程，生成 XML 文件。
7. 在"生成的 XML 文件"页面上预览为员工生成的 XML 文件。
8. 通过 Contrata Web 服务将 XML 文件发送给 I.N.E.M.。
9. 使用"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面确认或取消确认 XML 文件的发送并评估在 Contrata XML 文件上包含的每个人的 I.N.E.M. 节点状态。
10. 在"Contrat@ Error"页面上查看所有错误，然后通过系统手工修复来源或"编辑 Contrata 数据（西班牙）- 详细信息"页面中的这些错误。
11. 如有必要，可以为出错人员重新生成并重新发送 Contrata XML 文件。
12. 通过"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面确认或取消确认 XML 文件的发送。

XML 文件生成处理会存储通讯中已发送数据的记录，以跟踪已处理的人员。请注意，在每个 XML 文件中只能包含一种类型的通讯。

## 先决条件

必须先在相应的设置页面上定义与 Contrata XML 文件相关的西班牙员工团队数据，才能使用 Contrata 通讯功能。西班牙员工团队数据包括 XML 模板、代码和节点。

**另请参见**

第 10 章，"（西班牙）管理西班牙报告"，设置 XML 文件，第 477 页

## 用于管理 Contrata XML 文件生成的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 创建 Contrata XML Id（西班牙）- 定义 | CTTA_DEFN_XML1_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，创建 Contrata XML Id（西班牙），定义 | 设置用于 Contrata 通讯的 XML 文件定义。 |
| 创建 Contrata XML Id（西班牙）- 填写 | CTTA_CRET_XML2_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，创建 Contrata XML Id（西班牙），填写 | 搜索并选择需要与 I.N.E.M. 进行合同数据通讯的员工。 |

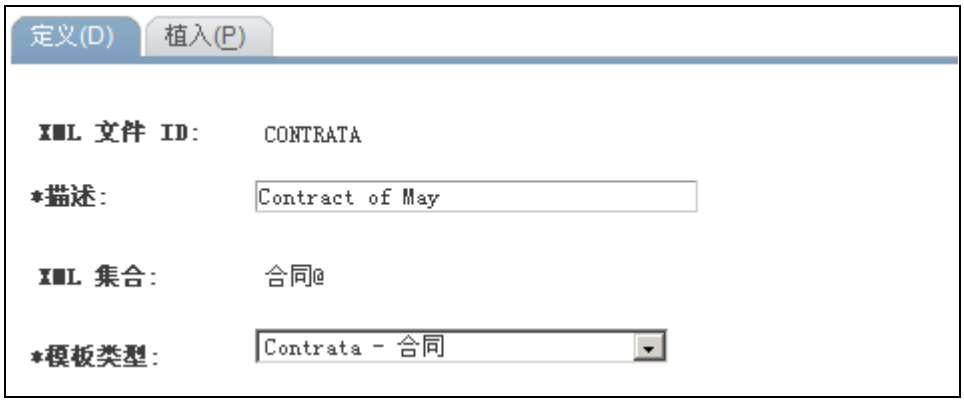
Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 加载 Contrata 数据（西班牙） | XML_RC_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，加载 Contrata 数据（西班牙），加载 Contrata 数据（西班牙） | 将 Contrata 合同数据加载到 XML 文件中以发送到 I.N.E.M.。 |
| 编辑 Contrata 数据（西班牙） | XML_EDIT_DATA_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，编辑 Contrata 数据（西班牙），编辑 Contrata 数据（西班牙） | 编辑加载到 Contrata XML 文件中的数据以发送到 I.N.E.M。 |
| 打印 Contrata XML 文件（西班牙） | XML_RC_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，打印 Contrata XML 文件（西班牙），打印 Contrata XML 文件（西班牙） | 指定模板类型和 XML 文件 ID，并运行进程以生成要发送到 I.N.E.M. 的 XML 文件。 |
| 确认 Contrata XML 文件（西班牙） | XML_CONFIRM_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，确认 Contrata XML 文件（西班牙），确认 Contrata XML 文件（西班牙） | 确认要包括在 XML 文件中以发送到 I.N.E.M. 的员工 ID。 |
| 读取外部 XML 文件（西班牙） | XML_RC_READING | 员工团队管理，员工团队报告，读取外部 XML 文件（西班牙） | 查看和管理对提交的 Contrata XML 文件的 I.N.E.M. 响应。 |
| 删除 Contrata XML 文件（西班牙） | XML_RC_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，删除 Contrata XML 文件（西班牙），删除 Contrata XML 文件（西班牙） | 删除 Contrata XML 文件 |

## 定义 XML 文件

访问"创建 Contrata XML Id（西班牙）- 定义"页面（员工团队管理，员工团队报告，创建 Contrata XML Id（西班牙），定义）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"创建 Contrata XML Id（西班牙）- 定义"页面

**XML 文件 ID**

生成新的 XML 文件时，需要在进入组件时输入 XML 文件生成的标识符。您将在"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面上使用此标识符确认或取消确认 XML 文件的发送。

**描述**

为生成的 XML 文件输入描述。

**模板类型**

选择生成 XML 文件时要用于 XML 文件生成处理的 XML 模板。可以选择的有效值取决于生成 XML 文件时使用的组件。可在"XML 模板表"页面上定义 XML 模板。

## 填写用于 Contrata 报告的 XML 文件

访问"创建 Contrata XML Id（西班牙）- 填写"页面（员工团队管理，员工团队报告，创建 Contrata XML Id（西班牙），填写）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"创建 Contrata XML Id（西班牙）- 填写"页面

**状态**

显示 XML 文件的通讯状态。可能的值包括：

- XML 文件未生成：尚未生成 XML 文件。
- XML 文件已创建：已生成 XML 文件。生成 XML 文件或在"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面上单击"取消全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。
- XML 文件已发送并确认：已发送 XML 文件并确认已发送。在"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面上单击"全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。

此字段与在"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上反映新值。

**筛选数据**

使用此组框可搜索需要将合同信息报告给 I.N.E.M. 的人员。使用搜索条件可缩小搜索结果的范围。

**开始日期**和**截止日期**

输入日期范围，搜索在该时间段内需要生成用于 Contrata 报告的 XML 文件的人员。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **筛选条件** | 使用"筛选条件"选项可将搜索结果的范围缩小至特定的社会保障号码(CCC)、公司或员工。如果选择这些筛选选项之一，系统会显示"筛选器列表"栅格供您输入其他搜索条件。 |
| **公司**和**描述** | 如果选择按"公司"筛选，那么请选择某个特定公司以在该公司内搜索需要生成 XML 文件来进行 Contrata 报告的人员。系统将显示所选公司的描述。 |
| **员工 ID** 和**姓名** | 如果选择按"员工"筛选，那么请选择某个特定员工以搜索他或她的合同，这些合同需要生成 XML 文件来进行 Contrata 报告。系统将显示所选员工的姓名。 |
| **公司、描述**和**社会保障号码** | 如果选择按 CCC 筛选，那么请选择某个特定公司和社会保障号码以基于社会保障号码筛选搜索结果。系统将显示所选公司的名称。 |
| **搜索** | 单击此按钮可根据您的筛选条件搜索需要生成 XML 文件以进行 Contrata 报告的人员。 |

**员工数据**

使用此组框可查看搜索结果，并选择要在用于 Contrata 报告的 XML 文件中包含的人员。

| | |
|---|---|
| **全选** | 单击此按钮可选中搜索结果中的所有行。否则，可选中要在 XML 文件中包含的每个人员的复选框。 |
| **取消全选** | 单击此按钮可取消选中搜索结果栅格中所有人员的选择复选框。 |
| **员工 ID** 和**姓名** | 系统会显示符合搜索条件的人员的 ID 和姓名。选中要在 XML 文件中包含的人员的复选框。 |
| **生效日期** | 系统将显示合同类型与员工建立关联的日期。可使用"更新合同"组件的"合同类型/条款"页面将合同类型与员工关联起来。 |
| **合同类型** | 系统会显示与该员工关联的法定合同的类型。可使用"更新合同"组件的"合同类型/条款"页面将合同类型与员工关联起来。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**节点状态**

系统会自动显示每个所报告员工的数据状态。可能的值包括：

- 数据确定：员工的数据已成功加载，但 XML 文件尚未发送和确认。
- XML 已发送并确认：员工的数据已成功包含于 XML 文件中，且 XML 文件已发送并确认发送。必须使用"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面将 XML 文件状态更新为此值。
- 必需的数据：员工的数据已包含于 XML 文件中，但仍需要员工的其他数据才能发送 XML 文件。
- 未验证：已在 XML 结构中加载员工数据，但尚未验证。

此字段与在"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上反映新值。

**描述**

系统会显示映射到员工合同类型的节点（在"Contrata 映射"页面上定义）的描述。

**验证**

**注意：**必须输入所有所需数据，且所有所选员工的"节点状态"值必须均为"数据确定"，才能生成 XML 文件。验证所需数据时，"预览 XML"按钮将变为可用状态。当所有所选员工的节点状态均为成功并且保存页面后，"生成 XML"按钮将变为可用状态。

单击"验证"按钮将由系统验证 XML 文件中是否包含每个人员的所需数据。系统会在每个所选人员的"节点状态"字段中显示验证状态。

**注意：**在生成 XML 文件之前，必须保存页面。

**预览 XML**

单击此按钮可访问"XML 预览"页面，在生成 XML 文件之前，您可在该页面上预览用于 Delta 服务或 Contrata 服务的 XML 文件。只有将数据加载到 XML 文件之后，此按钮才可用。

**生成 XML**

单击此按钮可生成包含所选人员的合同数据的 XML 文件。系统会执行 XML 文件生成批处理，此操作会基于所选模板 ID 创建 XML 文件。批处理会将 XML 文件保存到在运行参数中指定的位置。此外，还会将该 XML 文件 ID 的"状态"字段更新为"XML 文件已创建"。

如果尚未通过"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面确认 XML 文件的发送，则可以更改或添加数据，再重新运行该处理（可根据需要运行任意次）。"状态"字段将指出 XML 文件的发送是否已确认。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 加载 Contrata XML 文件数据

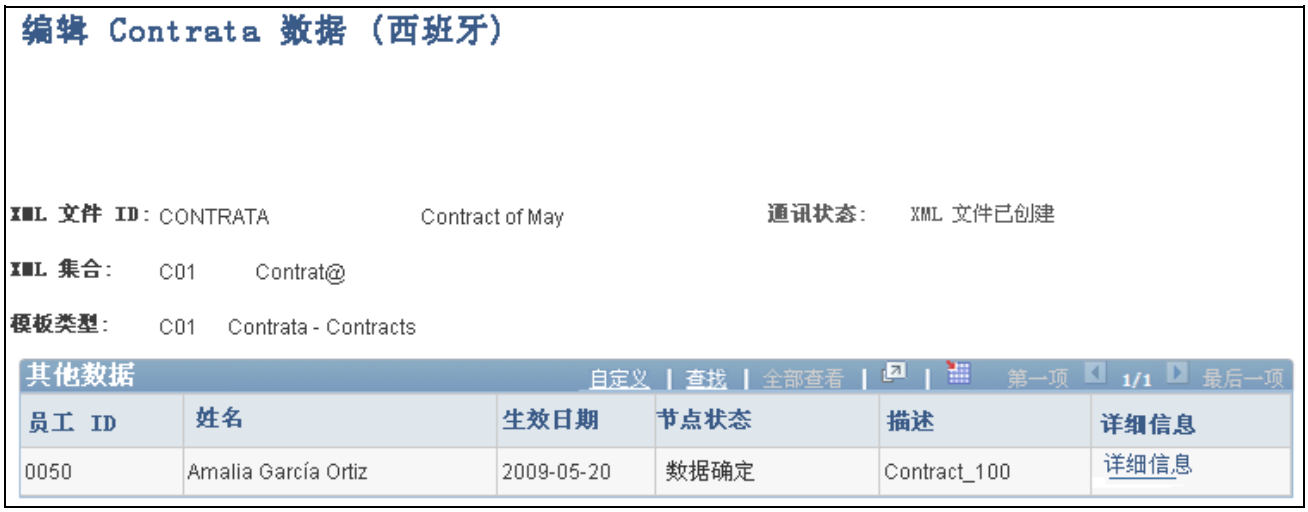
访问"加载 Contrata XML 文件数据"页面（员工团队管理，员工团队报告，加载 Contrata 数据（西班牙），加载 Contrata 数据（西班牙））。

"加载 Contrata 数据（西班牙）"页面

指定模板类型和 XML 文件 ID，您需要将在"创建 Contrata XML Id（西班牙）- 填写"页面上为模板类型和文件 ID 指定的数据加载到其中。

## 编辑 Contrata XML 文件数据

访问"编辑 Contrata XML 文件数据"页面（员工团队管理，员工团队报告，编辑 Contrata 数据（西班牙），编辑 Contrata 数据（西班牙））。




"编辑 Contrata 数据（西班牙）"页面

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

查看已加载到指定 XML 文件中的数据的列表。单击"详细信息"链接可查看将为此人向 I.N.E.M 报告的详细信息。

## 生成 Contrata XML 文件

访问"打印 Contrata XML 文件（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，打印 Contrata XML 文件（西班牙），打印 Contrata XML 文件（西班牙））。

"打印 Contrata XML 文件（西班牙）"页面

输入希望该处理存储 Contrata XML 报告文件的路径，并输入您希望该处理赋予它在该路径处放置的 XML 文件的名称。

## 预览生成的 XML

从"打印 Contrata XML 文件（西班牙）"页面运行该进程以创建 Contrata.xml 文件之后，可以转到进程调度器，然后单击"详细信息，查看日志/跟踪"以查看为所选人员生成的 XML。使用在此组件的"定义"页面上选择的模板 ID。

请注意，要使用正确的模板生成 XML 文件，必须选择正确的模板类型并使用相应的 XML 文件 ID。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

```xml
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
- <CONTRATOS>
  - <CONTRATO_100>
    - <DATOS_EMPRESA>
      - <CIF_NIF_EMPRESA>
          <CIF_NIF>B81473118</CIF_NIF>
        </CIF_NIF_EMPRESA>

          <CODIGO_CUENTA_COTIZACION>011128214365546</CODIGO_CUENTA_COTIZACION>
      </DATOS_EMPRESA>
    - <DATOS_TRABAJADOR>
        <IDENTIFICADORPFISICA>D34567543S</IDENTIFICADORPFISICA>
      - <NOMBRE_APELLIDOS>
          <NOMBRE>Amalia</NOMBRE>
          <PRIMER_APELLIDO>García</PRIMER_APELLIDO>
          <SEGUNDO_APELLIDO>Ortiz</SEGUNDO_APELLIDO>
        </NOMBRE_APELLIDOS>
        <SEXO>2</SEXO>
        <FECHA_NACIMIENTO>19730101</FECHA_NACIMIENTO>
        <NACIONALIDAD>724</NACIONALIDAD>
        <MUNICIPIO_RESIDENCIA>28079</MUNICIPIO_RESIDENCIA>
        <PAIS_RESIDENCIA>724</PAIS_RESIDENCIA>
        <NUMERO_SEGURIDAD_SOCIAL>282342341283</NUMERO_SEGURIDAD_SOCIAL>
      </DATOS_TRABAJADOR>
    - <DATOS_GENERALES_CONTRATO>
        <FECHA_INICIO>20090520</FECHA_INICIO>
        <IND_CONVENIO_COLECTIVO>N</IND_CONVENIO_COLECTIVO>
        <NIVEL_FORMATIVO>23</NIVEL_FORMATIVO>
        <IND_DISCAPACIDAD>S</IND_DISCAPACIDAD>
        <CODIGO_OCUPACION>1012</CODIGO_OCUPACION>
        <ID_OFERTA>OFER</ID_OFERTA>
        <CODIGOPROGRAMAEMPLEO>08</CODIGOPROGRAMAEMPLEO>
        <NACIONALIDAD_CT>724</NACIONALIDAD_CT>
        <MUNICIPIO_CT>08002</MUNICIPIO_CT>
        <OTRAS_LEGISLACIONES>001</OTRAS_LEGISLACIONES>
      </DATOS_GENERALES_CONTRATO>
    - <DATOS_MEDIDAS_FOMENTO>
        <IND_COSTE_DESPIDO>2</IND_COSTE_DESPIDO>
        <CODIGO_COLECTIVO_DESPIDO>05</CODIGO_COLECTIVO_DESPIDO>
      </DATOS_MEDIDAS_FOMENTO>
    </CONTRATO_100>
  </CONTRATOS>
```


生成的 Contrata.xml 文件的示例

## 另请参见

第 10 章，"（西班牙）管理西班牙报告"，预览生成的 XML，第 502 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 确认 Contrata XML 文件数据

访问"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，确认 Contrata XML 文件（西班牙），确认 Contrata XML 文件（西班牙））。

"确认 Contrata XML 文件（西班牙）"页面

**XML 文件 ID**

进入该组件时，可针对数据包含于文件中的人员搜索要确认或取消确认 XML 文件发送的 XML 文件 ID。可以在创建要生成的 XML 文件时定义 XML 文件 ID。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**状态**

显示 XML 文件的通讯状态。可能的值包括：

- XML 文件未生成：尚未生成 XML 文件。
- XML 文件已创建：已生成 XML 文件。当您在"生成文件"页面上生成 XML 文件或单击"取消全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。
- XML 文件已发送并确认：已发送 XML 文件并确认已发送。当您单击"全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。

此字段与"生成文件"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上反映新值。

---

**注意：**为维护此组件与 XML 生成组件之间的数据完整性，系统不会检索通讯状态为"XML 文件未生成"的 XML 文件。

---

**节点状态**

系统会自动显示每个所报告员工的数据状态。可能的值包括：

- 数据确定：员工的数据已成功包含于 XML 文件中，但 XML 文件尚未发送和确认。
- XML 已发送并确认：员工的数据已成功包含于 XML 文件中，且 XML 文件已发送并确认发送。

对于 XML 文件中数据已填写完毕并经过验证的员工，可以确认或取消确认数据的发送。要确认 XML 文件的发送，请选择"XML 已发送并确认"值。要取消 XML 文件的发送确认，请选择"数据确定"值。随后必须保存您的更改。

此字段与"生成文件"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上更新这些值。

**全部确认**

如果 XML 文件中的员工节点状态表明其数据已经过验证，并且文件中包含全部所需数据，单击此按钮可确认这些 XML 文件的发送。

单击此按钮时，系统会将上述所有员工的"节点状态"值从"数据确定"更新为"XML 已发送并确认"。系统还会将"状态"字段的值更新为"XML 文件已发送并确认"。

单击此按钮后，必须随即保存更改。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**取消全部确认**

如果 XML 文件中的员工节点状态表明其数据已经过验证，并且文件中包含全部所需数据，单击此按钮可取消这些 XML 文件的发送确认。

当您单击此按钮时，系统会将上述所有员工的"节点状态"值从"XML 已发送并确认"更新为"数据确定"。系统还会将"状态"字段的值更新为"XML 文件已创建"。

单击此按钮后，必须随即保存更改。

## 管理响应文件

访问"读取外部 XML 文件（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，读取外部 XML 文件（西班牙））。

"读取外部 XML 文件（西班牙）"页面（已选中"响应文件"）


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"读取外部 XML 文件（西班牙）"页面（已取消选中"响应文件"）

基于是选中还是取消选中"响应文件"复选框，字段会显示在此页面上。

**已选中"响应文件"**

| | |
|---|---|
| **发送 XML 文件 ID** | 输入已发送的 XML 文件的 ID，您需要上载该文件 的 I.N.E.M. 响应文件。 |
| **文件名** | 输入要检索的 I.N.E.M. 响应文件的名称。<br>请注意，已提供 .XML 扩展名。请不要在字段中输入扩展名。 |
| **文件路径** | 输入到目的地的路径，您希望系统在该位置放置上载的 I.N.E.M. 响应文件。 |

## 删除 Contrata XML 文件

访问"删除 Contrata XML 文件（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，删除 Contrata XML 文件（西班牙），删除 Contrata XML 文件（西班牙））。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"删除 Contrata XML 文件（西班牙）"页面

指定要删除的 Contrata XML 文件的模板类型和 XML 文件 ID。

# 管理 Delta 通讯

本节概述了 Delta (Sistema Delt@) 通讯管理、列出管理工伤信息的步骤、列举先决条件，并讨论如何：

- 定义 XML 文件。
- 填写用于 Delta 报告的 XML 文件。
- 加载 Delta XML 文件数据。
- 编辑 Delta XML 文件数据。
- 生成 Delta XML 文件。
- 预览 XML 文件。
- 确认 Delta XML 文件数据。
- 删除 Delta XML 文件。

## 了解 Delta 通讯管理

每家公司都必须向工程部长、外部保险公司及其他管理实体报告员工发生的工伤详细信息。法规要求公司在给定时间段内通过 Delta 报告报告这些工伤。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

共有以下三种类型的 Delta 事故报告：

- 公司必须发送列出因工伤 (PAT) 导致缺勤的所有员工的报告的工伤报告。
- 公司必须发送列出未导致任何缺勤的工伤 (RATSB) 所涉及的员工的报告的工伤报告。
- 列出因出院或死亡 (RAF) 而结束工伤缺勤的员工的报告。

"人力资源（西班牙）"提供的 Delta 通讯功能使您可以就工伤相关信息与管理实体进行有效地通讯。此功能可帮助提高信息分发速度、降低成本并简化通讯，同时保证文档内容的保密性。

工伤数据的基本流程如下：

1. 事故发生，人员通知公司（提供或不提供假条）。
2. 公司在系统中记录有关工伤的所有事故和伤害详细信息。
3. 公司生成相应的 XML 文件并将其发送给管理实体。
4. 如果存在错误，管理实体会将副本退回给公司。
5. 公司更正错误，并将副本重新发送给管理实体。

使用"人力资源（西班牙）"，可以通过"人力资源"的"卫生与安全"业务流程中的组件记录 Delta 事故报告所需的所有数据。通过"卫生与安全"业务流程，可以创建并跟踪与员工和非员工的卫生与安全相关的事故。还可以将多个人员与一次事故关联起来。具体来讲，使用"事故详细信息"组件和"伤害详细信息"组件可输入用于生成 XML 文件的必需数据。通过"事故详细信息"组件，可以输入或更新工伤数据。通过"伤害详细信息"组件，可以输入有关工伤所涉及人员的必需数据。

输入 Delta 报告所需的所有数据后，可以使用"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）"组件和"创建 Delt@ RATSB 报告（西班牙）"组件创建 XML 文件格式的 Delta 报告，用于向管理实体进行事故报告。在这两个组件中，可以搜索与筛选条件匹配的员工和事故类型、选择要将其数据发送给保险公司的员工，并生成 XML 文件。"人力资源（西班牙）"针对每种 Delta 事故报告提供了唯一的 XML 文件模板。该模板提供了 XML 格式的文件结构。

使用"确认/取消确认"组件可跟踪已将 XML 文件发送给管理实体还是已取消文件的发送。您可以通过发送 XML 生成处理为您生成的每个 XML 文件创建的 ID 来跟踪此信息。

如果您对报告数据进行更改或管理实体发现报告中的错误并返回 XML 文件，则可以使用上述这些组件更正错误并重新发送 XML 文件。

Delta 通讯功能已与其他 PeopleSoft 应用程序集成，以实现完整的数据管理。此外，Delta 通讯功能与 Contrata 功能共享数据设置、XML 文件设置和 XML 文件生成的相关组件。Contrata 文档进一步提供了有关这些主题的详细信息。

### 系统提供的用于 Delta 报告的 XML 代码

西班牙社会保障管理 (I.N.E.M.) 提供了一些表，这些表具有代码等于值的简单结构，并且每个表都包含数字值。"人力资源（西班牙）"提供了用作 Delta 报告的 XML 代码表的社会保障表，同时提供了很多表值作为样例数据。在实施过程中，必须检查设置数据以确保其符合公司要求。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

下表介绍了"XML 代码表"组件中与 Delta 通讯功能相关的数据表：

| XML 代码表 | 描述 | 用户 |
|---|---|---|
| DIG | 身体部位 | 差值 |
| CNT | 合同类型 | 差值 |
| INJ | 伤害描述 | 差值 |
| DEV | 不定期活动 | 差值 |
| TOL | 材料代理 | 差值 |
| CNO | 正式职业代码 CNO-2 | 差值 |
| TSK | 体育活动 | 差值 |
| PLC | 工业事故地点类型 | 差值 |
| WRK | 工作类型 | 差值 |
| ONE_TWO | 是/否表 (1/2) | Contrata 和 Delta |
| YESNO | 是/否表 (S/N) | Contrata 和 Delta |

### 系统提供的用于 Delta 报告的 XML 节点

"人力资源（西班牙）"提供了用于 Delta 通讯管理功能的 XML 文件结构。您也可以使用此组件，通过创建附加节点并将其相互关联起来从而定义自己的 XML 文件。

### 系统提供的用于 Delta 报告的 XML 模板

"人力资源（西班牙）"提供了用于 Delta 报告的三种不同通讯类型。使用"XML 模板表"组件可为用于 XML 文件生成的通讯类型定义模板。根据公司需要，可以定义任意多个 XML 模板。"人力资源（西班牙）"提供作为系统数据的下列 XML 模板：

| XML 模板 | 描述 |
|---|---|
| DELT@ PAT | 用于有假条的工伤通讯。 |
| DELT@ RATSB | 用于无假条的工伤通讯。 |
| DELT@ RAF | 用于解雇或死亡的通讯。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**另请参见**

第 10 章，"（西班牙）管理西班牙报告"，管理 Contrata 通讯，第 491 页

## 管理工伤信息的步骤

本节介绍了输入工伤数据并生成用于报告的相关 XML 文件的必要步骤。

要管理工伤信息，请执行以下操作：

1. 完成 Delta 通讯功能的先决设置。
2. 在"公司设置"页面上为公司设置 Delta 数据"预防"选项。
3. 在"公司地址"页面上输入保险公司代码。
4. 使用"事故详细信息"组件完成以下步骤：
   a. 在"事故详细信息 - 事故"页面上输入事故号码、事故日期和事故时间，并选择事故是否重复发生。
   b. 在"事故详细信息 - 描述"页面上的"描述"文本框中输入事故的详细描述。
   c. 在"事故详细信息 - 地点"页面上输入事故发生的地点、地址和机构信息，如果适用，可选中"汽车意外事故"复选框，指明事故是汽车事故。
   d. 在组件的其余页面上输入与事故相关的所有其他数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

5. 对于 PAT 事故，可使用"伤害详细信息 - 伤害"组件：
   a. 访问"伤害详细信息 - 伤害"页面，并为每个事故指定涉及的员工或非员工、报告日期和报告时间。
   b. 在"意外事故类型（西班牙）"字段中选择 PAT 值。
   c. 指定缺勤开始日期、工作时数，以及事故是否是重复发生。
   d. 单击"有假条的事故"链接可访问"详细 PAT 数据"页面，您必须在其中指定有关事故所涉及员工、雇主和事故地点的 PAT 数据详细信息。
   e. 在"伤害详细信息 - 伤害"页面上输入结束日期，这样只有 PAT 导致出院或死亡时，PAT 才会变为 RAF。
   f. 单击"出院或死亡"链接可访问"详细 RAF 数据"页面，您必须在其中定义解雇原因、伤害级别和诊断代码。
   g. 移动到"伤害详细信息 - 详细信息"页面，单击"有假条的事故"链接以访问"详细 PAT 数据"页面，您可在其中进一步指定 PAT 事故的详细信息。
   h. 移动到"伤害详细信息 - 诊断"页面，单击"有假条的事故"链接以访问"详细 PAT 数据"页面，您可在其中指定 PAT 事故的医疗帮助和经济数据。
   i. 在组件的其余页面上输入与伤害相关的所有其他数据。
6. 对于 RATSB 事故，可使用"伤害详细信息 - 伤害"组件：
   a. 访问"伤害详细信息 - 伤害"页面，并为每个事故指定涉及的员工或非员工、报告日期和报告时间。
   b. 在"意外事故类型（西班牙）"字段中选择 RATSB 值。
   c. 移动到"伤害详细信息 - 详细信息"页面，单击"无假条的事故"链接以访问"详细 RATSB 数据"页面，您可在其中进一步指定 RATSB 事故的详细信息。
   d. 在组件的其余页面上输入与伤害相关的所有其他数据。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

7. 使用"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）"组件可以：
   a. 选择要用于 XML 文件的模板。
   b. 指定报告参数并搜索报告中要包含的人员。
   c. 从搜索结果中选择报告中要包含的人员。
   d. 将所选人员的数据加载到 XML 文件中。
   e. 查看 XML 文件中的人员数据详细信息，并输入附加信息。
   f. 验证 XML 文件的数据。
   g. 预览 XML 文件。
   h. 生成 XML 文件。
8. 使用"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面将 XML 文件发送给管理实体，或根据 XML 文件 ID 取消 XML 文件的发送确认。
9. 如果对 XML 文件的更改或更正需要重新发送 Delta 通讯报告，请执行以下操作：
   a. 转至"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面，将员工节点状态值从"XML 已发送并确认"更改为"数据确定"。
   b. 使用"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）"组件可以重新生成修改过的 XML 文件。

---

**注意：**要使系统在 Delta 服务生成的 XML 文件报告中包含某个人员，该人员的所在公司必须是您已在"公司设置"页面上指定 Delta 数据选项的公司。

---

**另请参见**

第 3 章，"设置特定国家/地区表"，输入社会保障公司信息，第 137 页

## 先决条件

必须先在相应的设置页面上定义与 Delta 事故报告 XML 文件相关的西班牙员工团队数据，才能使用 Delta 通讯功能。西班牙员工团队数据包括 XML 模板、代码和节点。

**另请参见**

第 10 章，"（西班牙）管理西班牙报告"，设置 XML 文件，第 477 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于管理 Delta 通讯的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司设置 | SOCS_SETUP_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），社会保障公司设置，公司设置 | 输入特定公司信息，包括社会保障所需的数据。 |
| 机构地址 | ESTAB_TBL1_GBL | 设置 HRMS，基础表，组织，机构，机构地址 | 为每个业务机构创建信息概要：标识机构，指明其管理区域，并输入地址。 |
| 事故详细信息 - 事故 | HS_INCIDENT | 员工团队监控，卫生与安全，获取事故信息，事故详细信息，事故 | 添加新事故或更新现有事故。请务必输入事故号码、事故日期和事故时间，并选择事故是否重复发生。 |
| 事故详细信息 - 描述 | HS_INC_DESCRIPTION | 员工团队监控，卫生与安全，获取事故信息，事故详细信息，描述 | 描述卫生与安全事故并记录有关数据。请务必输入事故的详细描述。 |
| 事故详细信息 - 地点 | HS_INC_LOCATION | 员工团队监控，卫生与安全，获取事故信息，事故详细信息，地点 | 指明事故发生的地点，并指定事故是否是汽车意外事故。 |
| 伤害详细信息 - 伤害 | HS_INJ_NOTIFY | 员工团队监控，卫生与安全，获取事故信息，伤害详细信息，伤害 | 输入因公受伤或生病的员工或非员工的信息。 |
| 详细 PAT 数据 | HS_PAT1_ESP_SEC | 单击"伤害详细信息 - 伤害"页面中的"有假条的事故"链接。 | 输入有关 PAT 事故所涉及员工、雇主和事故发生地点的详细信息。 |
| 详细 RAF 数据 | HS_RAF1_ESP_SEC | 单击"伤害详细信息 - 伤害"页面中的"医疗出院或死亡"链接。 | 输入 RAF 事故的解雇原因、伤害级别和诊断代码。 |
| 伤害详细信息 - 详细信息 | HS_INJ_DETAIL | 员工团队监控，卫生与安全，获取事故信息，伤害详细信息，详细信息 | 提供事故中涉及的每个人遭受的伤害或疾病的详细信息。 |
| 详细 PAT 数据 | HS_PAT2_ESP_SEC | 单击"伤害详细信息 - 详细信息"页面中的"有假条的事故"链接。 | 输入导致伤害的事故的详细信息，用于 PAT 报告。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

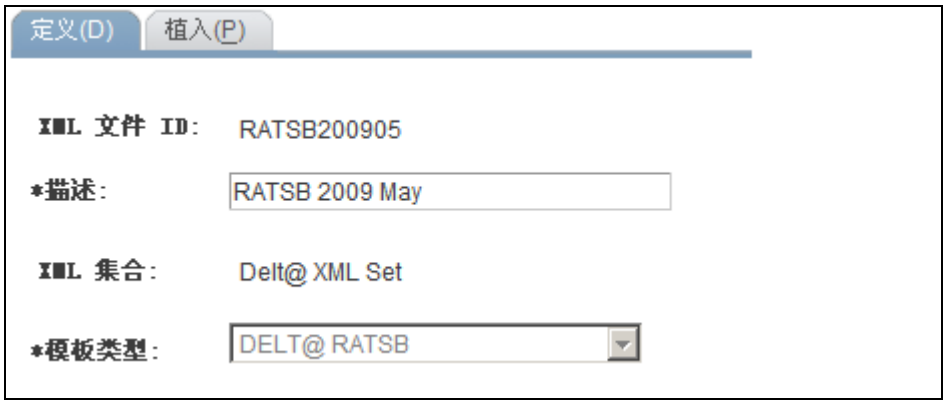
| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 详细 RATSB 数据 | HS_RATSB_ESP_SEC | 单击"伤害详细信息 - 详细信息"页面中的"无假条的事故"链接。 | 输入用于 RATSB 报告的详细数据。 |
| 伤害详细信息 - 诊断 | HS_INJ_DIAGNOSIS | 员工团队监控，卫生与安全，获取事故信息，伤害详细信息，诊断 | 记录与受伤或生病员工有关的医师、医院或诊所和医疗诊断的详细信息。 |
| 详细 PAT 数据 | HS_PAT3_ESP_SEC | 单击"伤害详细信息 - 诊断"页面中的"有假条的事故"链接。 | 指定 PAT 事故的医疗帮助和经济数据。 |
| 创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）- 定义 | DLT_DEFN_XML1_ESP | 员工团队监视，卫生与安全，报告，创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙），定义 | 为 PAT、RAF 或 RATSB 报告的 Delta 通讯设置 XML 文件定义。 |
| 创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）- 填写 | DLT_CREATE_XML_ESP | 员工团队监视，卫生与安全，报告，创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙），填写 | 搜索并选择需要为其进行 PAT 或 RAF（工伤且缺勤）或 RATSB（工伤而没有缺勤）通讯以在必须发送给保险公司的 XML 文件中包括它们的员工。 |
| 加载 Delta 数据（西班牙） | XML_RC_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，加载 Delta 数据（西班牙），加载 Delta 数据（西班牙） | 将 Delta 工伤数据加载到 XML 文件中以发送给保险公司。 |
| 编辑 Delta 数据（西班牙） | XML_EDIT_DATA_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，编辑 Delta 数据（西班牙），编辑 Delta 数据（西班牙） | 编辑已加载到 Delta XML 以发送给保险公司的数据。 |
| 打印 Delta XML 文件（西班牙） | XML_RC_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，打印 Delta XML 文件（西班牙），打印 Delta XML 文件（西班牙） | 指定模板类型和 XML 文件 ID，并运行进程以生成要发送给保险公司的 XML 文件。 |
| 确认 Delta XML 文件（西班牙） | XML_CONFIRM_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，确认 Delta XML 文件（西班牙），确认 Delta XML 文件（西班牙） | 确认要包括在 XML 文件中以发送给保险公司的员工 ID。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 删除 Delta XML 文件（西班牙） | XML_RC_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，删除 Delta XML 文件（西班牙），删除 Delta XML 文件（西班牙） | 删除 Delta XML 文件。 |

## 定义 XML 文件

访问"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）- 定义"页面（员工团队监控，卫生与安全，报告，创建 Delta XML ID（西班牙），定义）。




"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）- 定义"页面

**XML 文件 ID**

生成新的 XML 文件时，需要在进入组件时输入 XML 文件生成的标识符。您将在"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面上使用此标识符确认或取消确认 XML 文件的发送。

**描述**

为生成的 XML 文件输入描述。

**模板类型**

选择生成 XML 文件时要用于 XML 文件生成处理的 XML 模板。可以选择的有效值取决于生成 XML 文件时使用的组件。可在"XML 模板表"页面上定义 XML 模板。

Delta 报告的有效选项包括：DELT@ PAT、DELT@RAF 和 DELT@RATSB。

## 生成用于 Delta 报告的 XML 文件

访问"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）- 填写"页面（员工团队监控，卫生与安全，报告，创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙），填写）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）- 填写"页面

**状态**

显示 XML 文件的通讯状态。可能的值包括：

- XML 文件未生成：尚未生成 XML 文件。
- XML 文件已创建：已生成 XML 文件。生成 XML 文件或在"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面上单击"全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。
- XML 文件已发送并确认：已发送 XML 文件并确认已发送。在"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面上单击"取消全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。

此字段与在"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上反映新值。

### 筛选数据（对于 PAT 或 RAF）

使用此组框可搜索事故涉及的人员，这些人员需要将 PAT/RAF Delta 报告发送给管理实体。使用搜索条件可缩小搜索结果的范围。

**开始日期**和**截止日期**

输入日期范围，搜索在该时间段内需要生成用于 Delta 事故报告的 XML 文件的人员。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**筛选条件** 使用"筛选条件"选项可将搜索结果的范围缩小至特定的公司、员工或社会保障号码。如果选择这些筛选选项之一，系统会显示栅格供您输入其他搜索条件。

**公司**和**描述** 如果按"公司"筛选，那么请选择某个特定公司以在该公司内搜索需要生成 XML 文件来进行 Delta 事故报告的人员。系统将显示所选公司的描述。

**员工 ID** 和**描述** 如果按"员工"筛选，那么请选择某个特定员工以搜索他或她的事故，这些事故需要生成 XML 文件来进行 Delta 事故报告。系统将显示所选员工的姓名。

**公司、描述**和**社会保障号码** 如果按 CCC 筛选，那么请选择某个特定公司和社会保障号码，以用于筛选搜索结果。系统将显示所选公司的名称。

**搜索** 单击此按钮可根据您的筛选条件搜索需要生成 XML 文件用于 Delta 事故报告的人员。

### 筛选数据（对于 RATSB）

使用此组框可搜索事故涉及的人员，这些人员需要将 RATSB Delta 报告发送给管理实体。使用搜索条件可缩小搜索结果的范围。

**月份** 选择月份，在其中搜索需要生成用于 Delta 事故报告的 XML 文件的人员。

**年** 选择年份，在其中搜索需要生成用于 Delta 事故报告的 XML 文件的人员。

**公司** 选择公司，在其中搜索需要生成用于 Delta 事故报告的 XML 文件的人员。

**社会保障号码** 选择需要生成用于 Delta 事故报告的 XML 文件的人员社会保障号码。

**搜索** 单击此按钮可根据您的筛选条件搜索需要生成 XML 文件用于 Delta 事故报告的人员。

### 员工数据

使用此组框可查看搜索结果，并选择要在用于 Delta 报告的 XML 文件中包含的人员。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**全选**

单击此按钮可选中搜索结果中的所有行。否则，可选中要在 XML 文件中包含的每个人员的复选框。

**取消全选**

单击此按钮可取消选中搜索结果栅格中所有人员的选择复选框。

**员工 ID** 和**姓名**

系统会显示符合搜索条件的人员的 ID 和姓名。对于 PAT/RAF 事故，请选中要在 XML 文件中包含的人员的复选框。

**事故日期**

系统将显示每个事故的日期，该日期在"事故详细信息"页面上定义。

**节点状态**

系统会自动显示每个所报告员工的数据状态。可能的值包括：

- 数据确定：员工的数据已成功包含于 XML 文件中，但 XML 文件尚未发送和确认。
- XML 已发送并确认：员工的数据已成功包含于 XML 文件中，且 XML 文件已发送并确认发送。必须使用"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面将 XML 文件状态更新为此值。
- 必需的数据：员工的数据已包含于 XML 文件中，但仍需要员工的其他数据才能发送 XML 文件。
- 未验证：已在 XML 文件中包含员工数据，但尚未验证。

此字段与在"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上反映新值。

**验证**

单击此按钮将由系统验证 XML 文件中包含的每个人员所需的所有数据是否存在。系统会在每个所选人员的"节点状态"字段中显示验证状态。

必须输入所有所需数据，且所有所选员工的"节点状态"值必须均为"数据确定"，才能生成 XML 文件。验证所需数据时，"预览 XML"按钮将变为可用状态。当所有所选员工的节点状态均为成功并且保存页面后，"生成 XML"按钮将变为可用状态。

---

**注意：**在生成 XML 文件之前，必须保存页面。

---

**预览 XML**

单击此按钮可访问"XML 预览"页面，在生成 XML 文件之前，您可在该页面上预览用于 Delta 服务或 Contrata 服务的 XML 文件。只有将数据加载到 XML 文件之后，此按钮才可用。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**生成 XML**

单击此按钮可针对所选人员生成 XML 文件。系统会执行 XML 文件生成批处理，此操作会基于所选模板 ID 创建 XML 文件。批处理会将 XML 文件保存到在运行参数中指定的位置。此外，还会将该 XML 文件 ID 的"状态"值更新为"XML 文件已创建"。

如果尚未在"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面确认 XML 文件的发送，则可以更改或添加数据，再重新运行该处理（可根据需要运行任意次）。"状态"字段将显示 XML 文件的发送是否已确认。

## 加载 Delta XML 文件数据

访问"加载 Delta 数据（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，加载 Delta 数据（西班牙），加载 Delta 数据（西班牙））。

加载 Delta 数据（西班牙）

指定模板类型和 XML 文件 ID，您需要将在"创建 Delta XML Id（西班牙）- 填写"页面上为模板类型和文件 ID 指定的数据加载到其中。

## 编辑 Delta XML 文件数据

访问"编辑 Delta 数据（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，编辑 Delta 数据（西班牙），编辑 Delta 数据（西班牙））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"编辑 Delta 数据（西班牙）"页面

查看已加载到指定 XML 文件中的数据的列表。单击"详细信息"链接可查看将为此人向 I.N.E.M 报告的详细信息。

## 生成 Delta XML 文件

访问"打印 Delta XML 文件（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，打印 Delta XML 文件（西班牙），打印 Delta XML 文件（西班牙））。

"打印 Delta XML 文件（西班牙）"页面

输入希望该处理存储 Delta XML 报告文件的路径，并输入您希望该处理赋予它在该路径处放置的 XML 文件的名称。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 预览生成的 XML

从"打印 Delta XML 文件（西班牙）"页面运行该进程以创建 Delta.xml 文件之后，可以转到进程调度器，然后单击"详细信息，查看日志/跟踪"以查找该文件并预览为所选人员生成的 XML。使用在此组件的"定义"页面上选择的模板 ID。

请注意，要使用正确的模板生成 XML 文件，必须选择正确的模板并使用相应的报告组件。例如，要生成用于 PAT 报告的 XML 文件，必须使用"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）"组件并选择"Delt@ PAT"模板。

## 确认 Delta XML 文件数据

访问"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，确认 Delta XML 文件（西班牙），确认 Delta XML 文件（西班牙））。

确认 Delta XML 文件（西班牙）

**XML 文件 ID**

进入该组件时，可针对数据包含于文件中的人员搜索要确认或取消确认 XML 文件发送的 XML 文件 ID。可以在创建要生成的 XML 文件时定义 XML 文件 ID。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**状态**

显示 XML 文件的通讯状态。可能的值包括：

- XML 文件未生成：尚未生成 XML 文件。
- XML 文件已创建：已生成 XML 文件。当您在"生成文件"页面上生成 XML 文件或单击"取消全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。
- XML 文件已发送并确认：已发送 XML 文件并确认已发送。当您单击"全部确认"按钮时，系统会将字段更新为此值。

此字段与"生成文件"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上反映新值。

---

**注意：**为维护此组件与 XML 生成组件之间的数据完整性，系统不会检索通讯状态为"XML 文件未生成"的 XML 文件。

---

**节点状态**

系统会自动显示每个所报告员工的数据状态。

可能的值包括：

- 数据确定：员工的数据已成功包含于 XML 文件中，但 XML 文件尚未发送和确认。
- XML 已发送并确认：员工的数据已成功包含于 XML 文件中，且 XML 文件已发送并确认发送。

对于 XML 文件中数据已填写完毕并经过验证的员工，可以确认或取消确认数据的发送。要确认 XML 文件的发送，请选择"XML 已发送并确认"值。要取消 XML 文件的发送确认，请选择"数据确定"值。随后必须保存您的更改。

此字段与"生成文件"页面上显示的字段相同。保存更改时，系统也会在该页面上更新这些值。

**全部确认**

如果 XML 文件中的员工节点状态表明其数据已经过验证，并且文件中包含全部所需数据，单击此按钮可确认这些 XML 文件的发送。

当您单击此按钮时，系统会将上述所有员工的"节点状态"值从"数据确定"更新为"XML 已发送并确认"。系统还会将"状态"字段的值更新为"XML 文件已发送并确认"。

单击此按钮后，必须随即保存更改。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**取消全部确认**

如果 XML 文件中的员工节点状态表明其数据已经过验证，并且文件中包含全部所需数据，单击此按钮可取消这些 XML 文件的发送确认。

当您单击此按钮时，系统会将上述所有员工的"节点状态"值从"XML 已发送并确认"更新为"数据确定"。系统还会将"状态"字段的值更新为"XML 文件已创建"。

单击此按钮后，必须随即保存更改。

## 删除 Delta XML 文件

访问"删除 Delta XML 文件（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，删除 Delta XML 文件（西班牙），删除 Delta XML 文件（西班牙））。

"删除 Delta XML 文件（西班牙）"页面

指定要删除的 Delta XML 文件的模板类型和 XML 文件 ID。

# 打印合同

使用打印合同功能，可以生成与公司和员工之间的合同对应的 PDF 报告。

系统利用提供的用于生成 XML 文件的灵活设置定义 PDF 报告的数据结构，并通过定义特定节点使用同一页面定义这些报告的数据。

本节概述了合同打印、合同打印 XML 设置以及合同生成，并讨论如何：

- 将合同类型映射到 XML 节点。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 创建 PDF 表单定义。
- 定义 PDF 表单详细信息。
- 将 PDF 表单字段映射到 XML 节点。
- 针对员工生成并打印合同。
- 检查并编辑合同数据。
- 批量打印合同。

## 了解合同打印

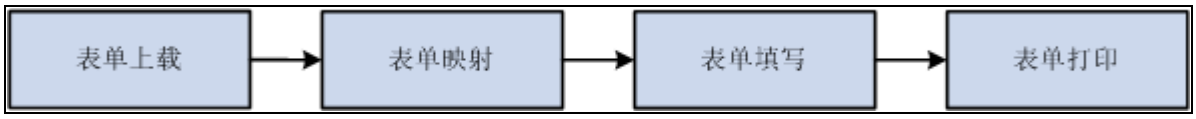
西班牙政府提供了一整套 PDF 格式的合同表单，雇主可通过政府网站下载这些表单。雇主必须针对新的雇用填写相应表单，并在新雇用的员工签署表单后将其提交给政府。

要帮助雇主填写这些合同表单，"人力资源（西班牙）"提供了"合同打印"功能，用于：

1. 将表单加载到系统中。
2. 将数据映射到表单字段。
3. 将数据输入字段以填写表单。
4. 打印表单。

然后，雇主可要求员工签署打印的表单，并将其返回给人力资源管理人员，后者随后会将完成的表单提交给政府。

下图显示了在"合同打印"功能中涉及的四个基本任务：




合同打印的四个任务

只要出现需要执行合同打印功能的新合同类型并，系统管理员就必须执行表单上载和表单映射任务。如有必要，会由人力资源管理人员执行表单填写和表单打印任务。

要针对新合同的打印对系统进行设置，系统管理员必须：

1. 通过"XML 节点表"组件定义与合同表单相关的 XML 节点，包括节点值和节点是否必需。

   他们还可以创建空节点，允许人力资源管理人员在打印之前对节点数据进行在线编辑。

2. 通过"合同打印映射"组件将表单级别的 XML 节点映射到合同类型。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

3. 通过"PDF 表单定义"组件创建新的 PDF 表单定义，以便：
   a. 将 PDF 表单文件上载到系统中。
   b. 通过将字段级别的 XML 节点指定给 PDF 表单字段，可以将每个表单字段映射到人力资源数据。
   c. 测试 PDF 表单字段。
   d. 在浏览器中查看填有 XML 标记名称的 PDF 表单，确保准确性和完整性。

要生成并打印合同，人力资源管理人员必须：

1. 通过"合同打印（西班牙）"组件选择需要打印合同的员工。
2. 通过"合同打印（西班牙）"组件为所选人员生成合同数据。

   在运行时，XML 生成处理会将表单字段映射到 XML 节点，从而根据 XML 节点设置和映射检索正确的表单字段值。
3. 通过同一"合同打印（西班牙）"组件检查合同数据、填写任何缺失数据、验证数据，并查看表单。

   系统会使用"PDF 表单"处理读取表单数据并将其填入相应的表单字段以供查看。
4. 通过"合同打印（西班牙）"组件打印单个表单，或通过"打印合同（西班牙）"组件针对选定的一组员工批量打印表单。

   随后它们会为员工提供打印的表单以供签字。

   系统会使用"PDF 表单"处理读取表单数据并将其填入相应的表单字段以供打印。

## 了解合同打印 XML 设置

"人力资源（西班牙）"使用 XML 生成处理检索完成表单以打印合同所需的人力资源数据，从而提供不限制合同类型的合同打印所需的所有设置。系统管理员可以定义用于针对其他合同类型执行合同打印的其他数据。

### 合同打印 XML 设置结构

合同打印的设置基础如下：

- XML 集合。

  "人力资源（西班牙）"提供了 XML 集合 P01，可用于所有合同打印。

  要维护 XML 集合定义，请使用"XML 集合表"组件。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- XML 节点。

  用于合同打印的 XML 节点始终使用用于合同打印的 XML 集合中的关键字。"人力资源（西班牙）"提供了用于打印无限制合同的 XML 节点。

  具体来讲，"人力资源（西班牙）"提供的 PE-170 XML 节点可用于打印无限制合同和无限制全职合同，PE-172 XML 节点可用于打印无限制合同的转换。这些节点包含与合同中各个字段对应的子节点，它们本身又是 P0 01 合同打印根节点的子节点。

  "人力资源（西班牙）"还提供了 PE-170 和 PE-172 合同的子节点。

  系统管理员可维护系统提供的节点，还可以为其他合同类型定义附加节点。要定义组成用于特定合同类型合同打印的 XML 文件结构的节点，可使用"XML 节点表"组件。

- XML 模板。

  用于合同打印的 XML 模板使用用于合同打印的 XML 集合中的关键字。"人力资源（西班牙）"提供了用于所有合同打印的 XML 模板。"人力资源（西班牙）"提供了用于所有合同打印的 XML 模板 P01。

  要定义 XML 文件生成过程中使用的模板，请使用"XML 模板表"组件。

- 合同打印映射。

  合同打印映射是将合同类型与 XML 模板和 XML 节点关联起来的方法。当您访问"合同打印映射"页面时，系统会自动显示系统提供的合同打印 XML 模板。使用该页面可以将所选合同类型链接到特定的合同级别 XML 节点。这样，可以将特定的 XML 格式指定给各种合同类型。必须为每种合同类型指定特定的 XML 节点，因为各种合同类型可能报告不同的信息。"人力资源（西班牙）"提供了用于无限制合同的合同打印映射。

  要针对合同打印模板将合同类型映射到 XML 节点，请使用"合同打印映射"组件。

### 设置用于合同打印的新合同类型的步骤

要设置用于合同打印的新合同类型，系统管理员必须：

- 1. 针对系统需要从"人力资源"表中检索的每项合同数据定义一个节点。
- 2. 为每种合同类型创建一个合同级别节点，将用于合同数据检索的节点分组为该节点的子节点。
- 3. 将合同级别节点添加为根节点 P0 01 的子节点，因为 XML 生成处理在检索合同打印数据时会将此根节点用于所有合同类型。
- 4. 在"合同打印映射"页面上将合同级别的每个节点映射到相应的合同类型。

### 另请参见

第 10 章，"（西班牙）管理西班牙报告"，设置 XML 文件，第 477 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解合同生成

人力资源管理人员可使用"合同打印（西班牙）"组件生成、检查、编辑和验证合同数据。

要创建合同，请执行以下操作：

1. 访问特定"合同打印运行 ID"的"打印合同"页面。
2. 输入搜索条件，搜索要为其生成合同的员工。
3. 单击"搜索"按钮检索适合的员工。

   系统将在"员工数据"栅格中显示搜索结果。
4. 从所列员工中选择要为其生成合同数据的员工。
5. 单击"生成数据"按钮启动"XML 应用程序引擎"处理，检索所选员工的合同数据。

   系统会显示一则消息，通知您已成功启动生成所选员工合同数据的批处理。记录处理实例。
6. 要在"PeopleTools 进程调度器"中查看批处理的状态，请单击"是"按钮。

   系统将启动新的浏览器窗口，显示"进程监视器"组件的"处理列表"页面。验证您的处理实例的"运行状态"是否为"成功"。

   或者，要直接返回"合同打印数据"页面，请单击"否"按钮。
7. 单击特定员工"合同打印"页面上的"编辑数据"按钮可访问"合同打印数据"页面，您可在其中检查已生成的合同数据并在合同字段中输入缺少数据。
8. 单击"确定"返回"合同打印"页面。
9. 单击"合同打印"页面上的"打印"按钮可使"PDF 表单"引擎将数据填入"PDF 表单"字段，并打印合同的 PDF 文件。

   系统将立即启动另一个窗口，显示 PDF 文件格式的合同。

---

**注意：**要打印所有人员的合同，可使用"打印合同（西班牙）"组件。

---

**另请参见**

第 10 章，"（西班牙）管理西班牙报告"，运行批量合同打印处理，第 540 页


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于打印合同的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同打印映射 | CTPR_MAPPING_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），合同打印映射，合同打印映射 | 针对合同打印模板将合同类型映射到 XML 节点。 |
| PDF 表单定义 | FM_DEF_ESP | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），PDF 表单定义，PDF 表单定义 | 附加每种语言的合同 PDF 版本，在系统中存储这些表单以备合同打印期间使用。根据需要添加、删除或查看表单。 |
| 表单详细信息 | FM_FORM_ESP | 单击"PDF 表单定义"页面上的"详细信息"按钮。 | 设置合同表单的 PDF 版本与数据库之间的交互。 |
| 节点选择 | FM_FORM_ESP | 单击"PDF 表单定义"页面上的"选择 XML 节点"按钮。 | 将 PDF 表单字段映射到指定根节点内的特定 XML 节点。 |
| 合同打印（西班牙） | CTPR_CRET_XML2_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，合同打印（西班牙），合同打印（西班牙） | 在 XML 节点中生成合同数据，并打印各个合同。 |
| 合同打印数据 | CTPR_XML_LVL2_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，合同打印（西班牙），合同打印<br>单击"编辑数据"链接。 | 通过 XML 节点检查并编辑系统针对特定合同检索的合同数据。完成所有所需 XML 节点，单击"确定"自动验证合同数据。 |
| 打印合同（西班牙） | CTPR_RC_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，打印合同（西班牙），打印合同（西班牙） | 针对分组在某个指定"合同打印运行 ID"中的多个员工批量打印合同。 |

## 将合同类型映射到 XML 节点

访问"合同打印映射"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），合同打印映射，合同打印映射）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"合同打印映射"页面

"人力资源（西班牙）"提供了针对无限制合同的合同打印映射。

**模板 ID**

可以针对已定义的模板访问此页面。可在"XML 模板"页面上定义模板。

**集合 ID**

选择合同类型的集合 ID。默认情况下，系统会选择"西班牙"。

**合同类型**和**描述**

选择要指定起始节点的合同类型。系统将提示您在为所选集合 ID 定义的合同类型中进行选择。

系统将显示所选合同类型的描述。

**节点 ID** 和**描述**

选择要作为指定合同类型的映射目标的合同打印节点。通过将此节点与各种合同类型关联起来，可以定义包含该合同类型的数据结构的 XML 结构。可以采用不同的 XML 文件格式和结构报告各种合同类型。

系统将显示所选节点的描述。

## 创建 PDF 表单定义

访问"PDF 表单定义"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（西班牙），PDF 表单定义，PDF 表单定义）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"PDF 表单定义"页面

**表单 ID** PDF 表单定义的 ID。

**生效日期** 输入 PDF 表单定义的生效日期及其有效状态："有效"或"无效"。

**描述** 输入 PDF 表单定义的描述。

**备注** 输入有关 PDF 表单定义或其代表的合同表单的其他备注。

**语言代码** 选择所附 PDF 表单的语言。如果同一合同表单有多种语言，则必须针对每种语言指定一行并附加一个表单。

**默认语言** 选中某一行的此复选框表示每当合同表单缺少特定语言时系统都应使用该行对应的语言。必须选择一种默认语言。

**附加文件** 系统将显示所附合同表单的文件名。

**添加** 单击此按钮可附加合同表单的 PDF 文件，以便将表单上载到系统中。如果同一合同表单有多种语言，则必须针对每种语言指定一行并附加一个表单。

**删除** 单击此按钮可将所附表单从 PDF 表单定义中删除。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**查看** 单击此按钮可访问所附的 PDF 表单文件视图。系统会启动另一个窗口以显示该表单。

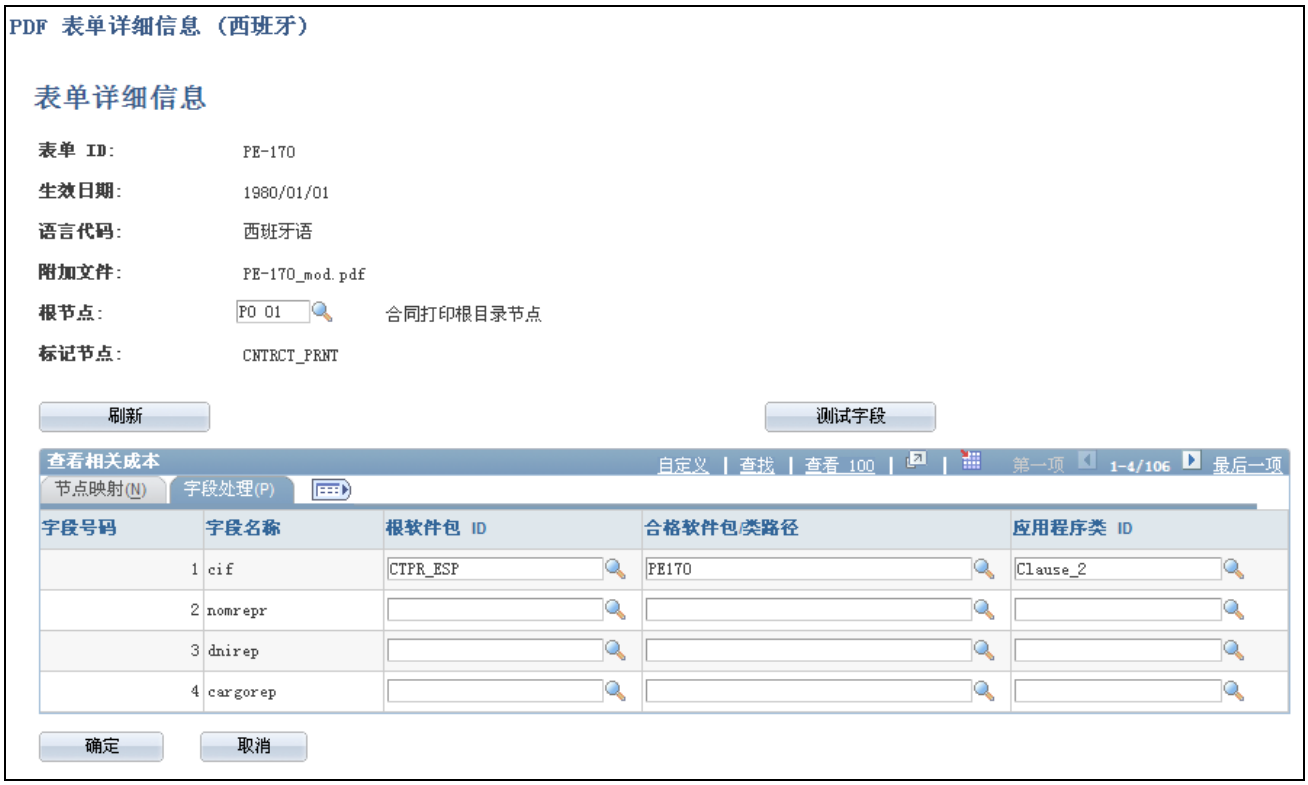
**详细信息** 单击此按钮可访问"表单详细信息"页面，您可在其中定义字段并为所附的 PDF 表单处理详细信息。

## 定义 PDF 表单详细信息

访问"表单详细信息"页面（在"PDF 表单定义"页面上单击"详细信息"按钮）。

"表单详细信息"页面（"节点映射"选项卡）


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"表单详细信息"页面（"字段处理"选项卡）

**根节点** 选择用于在根节点内将 PDF 表单字段映射到特定 XML 节点的 XML 节点。打印合同时，系统会根据您定义的映射使用此根节点填写 PDF 的字段。"人力资源（西班牙）"提供了用于合同打印的 P0 01 根节点。

**刷新** 单击此按钮可刷新系统在"字段列表"栅格中显示的 PDF 表单字段列表。系统将读取所附的 PDF 表单，并在栅格中显示该表单的所有字段。

**测试字段** 单击此按钮可查看表单的副本，表单中的每个字段在该副本中均显示"字段名"技术值。系统管理员可使用此功能查找 PDF 表单中的表单字段名称。

### "字段列表 - 节点映射"选项卡

使用此选项卡中的字段可查看所附 PDF 表单中出现的字段列表，并将其中每个字段映射到 XML 节点。

**字段号码** 与 PDF 表单字段关联的 ID，该 ID 由 Adobe Acrobat 规范确定。

**字段名** 字段在 PDF 表单中显示的名称。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **字段类型** | PDF 表单字段的类型："文本"、"复选框"或"按钮"。 |
| **描述** | 系统将显示您已通过"节点选择"页面映射到 PDF 表单字段的节点的描述。如果尚未将 PDF 表单字段映射到 XML 节点，此字段将为空。 |
| **选择 XML 节点** | 单击此按钮可访问"节点选择"页面，您可在其中将节点映射到 PDF 表单字段。 |

**"字段列表 - 字段处理"选项卡**

由于某些 PDF 表单字段的复杂性，需要对其进行格式化。使用此选项卡中的字段可将应用程序类链接到复杂的 PDF 表单字段。应用程序类可执行这种必要的格式化。"PDF 表单"引擎将在运行时执行该类型的所有应用程序类，从而对系统从 XML 节点中检索的数据进行格式化。

| | |
|---|---|
| **根程序包 ID** | 选择应用程序类软件包，其中包含用于对 PDF 表单字段进行格式化的应用程序类。 |
| **合格程序包/类路径** | 选择应用程序类路径，用于对 PDF 表单字段进行格式化。 |
| **应用程序类 ID** | 选择应用程序类，用于对 PDF 表单字段进行格式化。该应用程序类必须存在于您指定的根程序包中。 |

## 将 PDF 表单字段映射到 XML 节点

访问"节点选择"页面（在"PDF 表单定义"页面上单击"选择 XML 节点"按钮）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"节点选择"页面

**XML 路径**

系统会将显示当前选定的 XML 节点的路径显示为在 XML 标记的上下文中显示的路径。首次选择某个 XML 节点时，系统将显示根节点的子节点（在"表单详细信息"页面上指定）。

**回到父节点**

单击此按钮会将最后一个子级别 XML 节点从"XML 路径"显示框中删除。系统将在"子节点"栅格中重新填写父节点的子节点。

**合同打印**

**节点 ID、标记节点**和**描述**

如果适用，系统会针对"XML 路径"显示框中显示的最低级别节点的每个子节点显示 XML 节点 ID、标记和描述。

选择要作为 PDF 表单字段映射目标的 XML 节点。

**添加路径节点**

单击此按钮会将所选的子级别 XML 节点添加到"XML 路径"显示框。系统将在"子节点"栅格中重新填入所选节点的子节点。

---

**注意：**系统要求使用指向 XML 节点的完整路径，因为同一节点可能出现在多个路径位置。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 针对员工生成并打印合同

访问"合同打印（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，合同打印（西班牙），合同打印（西班牙））。

"合同打印（西班牙）"页面

**合同打印运行 ID** 在输入组件之后，请选择或创建一个合同打印运行 ID。该 ID 使您能够对所选员工进行分组，您希望为这些员工生成和打印合同。

**描述** 输入"合同打印运行 ID"的描述。

### 筛选数据

使用此组框可搜索需要为其生成并打印合同的人员。使用搜索条件可缩小搜索结果的范围。

**开始日期**和**截止日期** 输入日期范围，搜索在该时间段内需要生成并打印合同的人员。

**筛选条件** 使用"筛选条件"选项可将搜索结果的范围缩小至特定的社会保障号码(CCC)、"公司"或"员工"。如果选择这些筛选选项之一，系统会显示栅格供您输入其他搜索条件。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**公司、描述**和**社会保障号码** 如果选择按 CCC 筛选，那么请选择某个特定公司和社会保障号码以基于社会保障号码筛选搜索结果。系统将显示所选公司的名称。

**公司**和**描述** 如果选择按"公司"筛选，那么请选择某个特定公司以搜索该公司内要为其生成和打印合同的人员。系统将显示所选公司的描述。

**员工 ID** 和**姓名** 如果选择按"员工"筛选，那么请选择某个特定员工以生成和打印合同。系统将显示所选员工的姓名。

**注意：**可以在多个"合同打印运行 ID"中包含同一合同。

**搜索** 单击此按钮可根据您的筛选条件搜索需要生成并打印合同的人员。

**员工数据**

使用此组框可查看搜索结果，并选择要为其生成并打印合同的人员。

**全选** 单击此按钮可选中搜索结果中的所有行。否则，可选中要为其生成合同数据的每个员工的复选框。

**取消全选** 单击此按钮可取消选中搜索结果栅格中所有人员的选择复选框。

**员工 ID** 和**姓名** 系统会显示符合搜索条件的员工的 ID 和姓名。选中要为其生成合同数据的员工的复选框。

**合同开始日期** 系统将显示员工合同的开始日期，该日期在"更新合同"组件的"合同状态/内容"页面上定义。

**生效日期** 系统将显示合同类型与员工建立关联的日期。可使用"更新合同"组件的"合同类型/条款"页面将合同类型与员工关联起来。

**合同号码** 系统将显示通过"更新合同"组件定义的员工合同编号。

**合同类型** 系统会显示与该员工关联的法定合同的类型。可使用"更新合同"组件的"合同类型/条款"页面将合同类型与员工关联起来。

**节点状态** 系统将显示针对每个员工的合同数据生成的状态。可能的值包括：

- 数据确定：系统已成功生成员工合同数据，且不需要其他数据。
- 数据未加载：在该员工的合同数据生成过程中出现错误。系统尚未加载数据。在栅格的"详细信息"列中可查看节点状态的详细信息。
- 必需的数据：合同生成过程中已包含员工的数据，但仍需要该员工的其他数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**生成数据**

单击此按钮可检索所选员工的合同数据。系统会执行"合同打印数据生成应用程序引擎"(CTPR_GEN_ESP) 处理以检索合同数据，并将这些数据存储在元数据 XML 格式的表 (XML_FILE_TBL) 中。

完成时，系统会显示一则消息，通知您已成功启动生成所选员工的合同数据的批处理。

可以在"进程监视器"组件中选择是否查看处理实例的运行状态。

返回"合同打印（西班牙）"页面可查看并刷新节点状态。

**子节点、详细信息**和**编辑数据**

如果系统成功加载员工的合同数据，将在"子节点"列中显示"编辑数据"链接。对于特定员工，单击此链接可访问"合同打印数据"页面，您可在其中检查、编辑和填写该员工的合同数据。

如果节点状态为"数据未加载"，系统将显示导致员工合同数据生成失败的问题描述。

**打印**

针对特定员工单击此链接可打印该员工的合同，或检查可通过"打印合同（西班牙）"页面随一批合同生成的最终合同。系统将立即启动另一个窗口，显示 PDF 文件格式的合同。"PDF 表单"引擎会将数据填入"PDF 表单"字段，使您可以打印合同。

**注意：**要打印所有人员的合同，可使用"打印合同（西班牙）"组件。

**刷新节点状态**

单击此按钮可刷新"员工数据"栅格中列出的员工的"节点状态"值。运行"合同打印数据生成"处理时，如果处理实例的运行状态为"成功"，系统会在此页面上显示新的节点状态。

如果特定的员工合同数据生成过程中出现错误，"节点状态"值将保持为"数据未加载"。

如果员工的合同数据生成成功但丢失了必需的数据，则系统会将"节点状态"更新为"必需的数据"。单击"编辑数据"链接可访问"合同打印数据"页面并输入必需的数据。

如果员工的合同数据已完成，系统会将"节点状态"更新为"数据确定"。

## 检查并编辑合同数据

访问"合同打印数据"页面（在"合同打印（西班牙）"页面上单击"编辑数据"链接）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

合同打印数据（西班牙）

**删除所有行**

如果需要重新计算所选员工合同的字段值，可单击此按钮，删除系统生成的所有数据行。系统将显示空白页面。

单击"确定"接受删除操作，单击"取消"拒绝删除操作并返回上一页面。

显示此符号的节点并非必需节点。它们不包含数据，但可用于可选数据的输入。

| | |
|---|---|
| ✔ | 显示此符号的节点包含手工输入的数据或系统从数据库中检索的数据。这些数据已经过验证。 |
| ✖ | 显示此符号的节点需要某个值，但当前未输入任何值。输入完成合同所需的必要数据。您必须通过此页面直接输入值或转到来源页面输入值，具体取决于节点定义。 |
| **标记** | 标记是用于生成合同的 XML 文件中显示的节点名称。系统将根据节点定义（在"XML 节点表"页面上定义）检索标记。 |
| **必需的** | 表示节点是否是报告所必需的节点。 |
| **节点值** | 系统将显示相应标记的值。可输入或选择要在报告中包括的其他数据。必须为所有必需的标记提供节点值。 |
| **确定** | 单击此按钮可保存数据并返回上一页面。 |
| **取消** | 单击此按钮可取消已进行的所有更改，并返回上一页面。 |

**另请参见**

我的 Oracle 支持，PeopleSoft Enterprise 人力资源：产品增强（西班牙），设置 XML 文件

## 运行批量合同打印处理

访问"打印合同（西班牙）"页面（员工团队管理，员工团队报告，打印合同（西班牙），打印合同（西班牙））。

"打印合同（西班牙）"页面


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **语言** | 选择打印合同要使用的语言。默认情况下，系统会选择"西班牙语"。 |
| **合同打印运行 ID** 和**描述** | 选择要打印合同的"合同打印运行 ID"。可通过"合同打印"组件定义这些 ID。 |
| **仅已验证合同** | 选中此复选框将仅打印已通过"合同打印"组件进行验证的合同。使用此选项，处理将仅生成"合同打印"页面上"节点状态"值为"数据确定"的合同。 |
| **运行** | 单击此按钮可运行"合同打印报告应用程序引擎"(CTPR_REP_ESP) 处理。该处理将以 PDF 格式生成合同（作为指定"合同打印运行 ID"中的一部分）。<br>**注意：**对于某个给定的"合同打印运行 ID"，可以根据需要运行此处理任意次。 |

# 生成 AFI 平面文件

本节概述了 AFI 处理，并讨论如何：

- 维护员工 AFI 数据。
- 维护员工的详细 AFI 数据。
- 创建 AFI 报告。
- 在 AFI 报告中创建员工查询。
- 在 AFI 报告中创建公司查询。
- 检查 AFI 文件中的员工数据。

## 了解 AFI 处理

对于西班牙雇主，"PeopleSoft Enterprise 人力资源"包括 AFI 处理 (SOCS_AFI_ESP)，用于向"社会保障总行"报告员工团队的变化。此 PeopleSoft 处理以西班牙政府要求的格式自动创建平面文件，从而简化了提交过程。

每当您在 JOB_DATA 记录中添加、删除或更新具有生效日期的行时，系统都会验证该操作是否与 AFI 报告有关。如果有关，系统会通过"PeopleTools 集成代理程序"在 AFI_DATA_ESP 记录中添加、删除或更新对应的具有生效日期的行。系统将使用 WORKFORCE_SYNC 消息中的 ESPAFIData_Sync 消息预订执行同步。系统将所有 AFI 数据存储在 AFI_DATA_ESP 记录中。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

发生与 AFI 相关的操作后，可访问"员工 AFI 数据（西班牙）"组件，查看和更新该员工的 AFI 数据。此外，还可以使用此组件手工输入新的数据行，用于职务数据处理未处理的特殊情况，例如罢工或合同变更。

准备就绪后，即可通过"创建 AFI 报告（西班牙）"组件运行 AFI 处理。AFI 进程生成的平面文件列出了员工团队的变化，例如特定期间内的雇用、离职、个人更改或职务数据更改。系统会确保不在后续文件生成过程中包括已为其生成报告的员工。

除了员工团队的变化，还可以使用 AFI 处理向"社会保障总行"发送信息请求。雇主可使用这些请求获取有关员工或公司的社会保障费用分担的信息。

当您通过 AFI 文件生成处理生成 AFI 报告时，系统会为文件中包含的员工 AFI 数据的每一行数据指定一个 AFI 文件名。此名称值的指定可避免后续 AFI 文件中出现重复的数据通讯。此外，系统还会为数据通讯行指定节点状态值"包含在 AFI 中"以及用于指定处理日期和时间的时间戳记值。

可以使用"检查 AFI 文件（西班牙）"组件查看与"社会保障总行"进行通讯的 AFI 平面文件中的所有员工 AFI 数据。通过此组件，还可以在必要时断开数据与文件的链接，使数据在后续 AFI 平面文件中重新可用于处理。尽管员工数据并非从文件本身进行提取，但系统会将"AFI 平面文件"字段值从断开链接的行中删除，以允许数据的重复通讯。

---

**注意：**要使用 AFI 报告功能，必须将"PeopleTools 集成代理程序"配置为支持"集成代理程序"。

---

## 用于生成 AFI 平面文件的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 员工 AFI 数据（西班牙） | AFI_DATA_ESP | 员工团队管理，职务信息，员工 AFI 数据（西班牙），员工 AFI 数据（西班牙） | 查看和更新员工的 AFI 数据。也可以针对职务数据处理未处理的情况手工输入新的 AFI 数据行。 |
| AFI 数据详细信息 | AFI_DATA_ESP_SEC | 单击"员工 AFI 数据（西班牙）"页面上的"详细信息"链接。 | 检查和更新要在 AFI 报告中包含的员工 AFI 数据。您只需在需要向社会保障机构报告的字段中输入数据。 |
| 创建 AFI 文件（西班牙）- 员工 | AFI_RC_1_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，创建 AFI 文件（西班牙），员工 | 搜索需要与社会保障机构进行 AFI 数据通讯的员工，然后针对所选员工生成 AFI 平面文件。 |
| 创建 AFI 文件（西班牙）- 员工查询 | AFI_RC_2_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，创建 AFI 文件（西班牙），员工查询 | 创建要提交给"社会保障总行"的有关所选员工的查询。AFI 报告处理会在其生成的 AFI 平面文件中包含这些查询。 |

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 创建 AFI 文件（西班牙）- 公司查询 | AFI_RC_3_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，创建 AFI 文件（西班牙），公司查询 | 创建要提交给"社会保障总行"的有关所选公司的查询。AFI 报告处理会在其生成的 AFI 平面文件中包含这些查询。 |
| 检查 AFI 文件 | AFI_CONFIRM_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，检查 AFI 文件（西班牙），检查 AFI 文件 | 查看与"社会保障总行"进行通讯的 AFI 平面文件中的员工列表，如有必要，可针对错误地包含在文件中的员工的断开数据链接，使其数据重新可用于 AFI 平面文件生成。 |

## 维护员工 AFI 数据

访问"员工 AFI 数据（西班牙）"页面（员工团队管理，职务信息，员工 AFI 数据（西班牙）,员工 AFI 数据（西班牙））。

"员工 AFI 数据（西班牙）"页面

### "职务信息 - 一般"选项卡

**生效日期** 系统将显示包含 AFI 相关操作的职务数据行的生效日期。如果要添加行，请输入 AFI 社会保障操作的生效日期。

**序号** 系统将显示发生社会保障操作的记录中具有生效日期的行的序号。如果要添加行，请输入序号。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**社会保障操作**

系统将显示引发 AFI 数据创建的社会保障操作。系统会自动针对与 AFI 报告相关的职务数据操作生成 AFI 数据行。如果要手工添加新行，请选择操作。可能的值包括：

- 更改合同：选择该值以指示员工合同数据中的更改。如果选择此值，那么在"AFI 数据详细信息"页面上，"退税合同"和"其他数据"组框会变得可用，以进行此社会保障操作。
- 职业变更：选择该值以指示"职务信息"页面上职业的变更。
- 更改工作组：选择该值以指示"劳动协议种类"页面上的社会保障工作组值中的更改。
- 清除巩固雇用：如果错误地与社会保障机构进行了某项雇用的通讯，且需要请求社会保障机构从其系统中删除这项已通讯雇用，则选择此选项。
- 清除巩固离职（离职）：如果错误地与社会保障机构进行了某项离职的通讯，且需要请求社会保障机构从其系统中删除这项已通讯离职，则选择此选项。
- 清除拟活动期间：如果错误地与社会保障机构进行了某项拟活动期间的通讯，且需要请求社会保障机构从其系统中删除这项已通讯的拟活动期间，则选择此选项。
- 删除以前数据：如果错误地与社会保障机构进行了数据通讯，且需要请求社会保障机构从其系统中删除先前的已通讯数据，则选择此选项。
- 雇用：通过职务数据组件进行新的雇用或修改先前的雇用。如果选择此值，那么在"AFI 数据详细信息"页面上，"退税合同"和"其他数据"组框会变得可用，以进行此社会保障操作。
- 劳动协议通讯：它不是公司的默认劳动协议时，进行员工的劳动协议通讯。
- 拟活动通信：员工在公司中不再处于活动状态，但仍具有社会保障费用分担。如果员工在离职时获得支付的 PTO 余额或他们是家庭暴力的受害人，便可能处于拟活动状态。如果选择此值，则在"AFI 数据详细信息"页面上"拟活动状态"组框会变得可用，以进行此社会保障操作。
- 离职：通过职务数据组件进行员工离职。如果选择此值，则在"AFI 数据详细信息"页面上"离职数据"组框会变得可用，以进行此社会保障操作。
- 工作日清除：选择此值可清除兼职员工的工作日。如果选择此值，则在"AFI 数据详细信息"页面上"兼职报告"组框会变得可用，以进行此社会保障操作。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 工作日注册：选择此值可为兼职员工添加工作日。如果选择此值，则在"AFI 数据详细信息"页面上"兼职报告"组框会变得可用，以进行此社会保障操作。

**社会保障原因**

系统将显示社会保障操作的员工状态。如果要添加新行，请根据所选的社会保障操作从可用选项列表中选择状态。

**节点状态**

系统将显示报告员工 AFI 数据的通讯状态。可能的值包括：

- 包含在 AFI 中：该 AFI 数据行已包含于 AFI 文件中。系统会在"报告"选项卡中显示 AFI 文件名。
- 未通信：该 AFI 数据行尚未与社会保障机构进行通讯。

**"职务信息 - 报告"选项卡**

**方式**

系统将显示您就员工的所选 AFI 数据行进行通讯的方式：是通过社会保障网站在线输入数据还是生成包含数据的 AFI 平面文件。此字段与"员工 AFI 数据（西班牙） - 详细信息"页面上的"沟通方式"字段直接对应。

**AFI 文件名**

系统将显示包含所选行的员工 AFI 数据的 AFI 平面文件的名称。此字段与"AFI 数据（西班牙） - 详细信息"页面上的"AFI 文件名"字段相同。

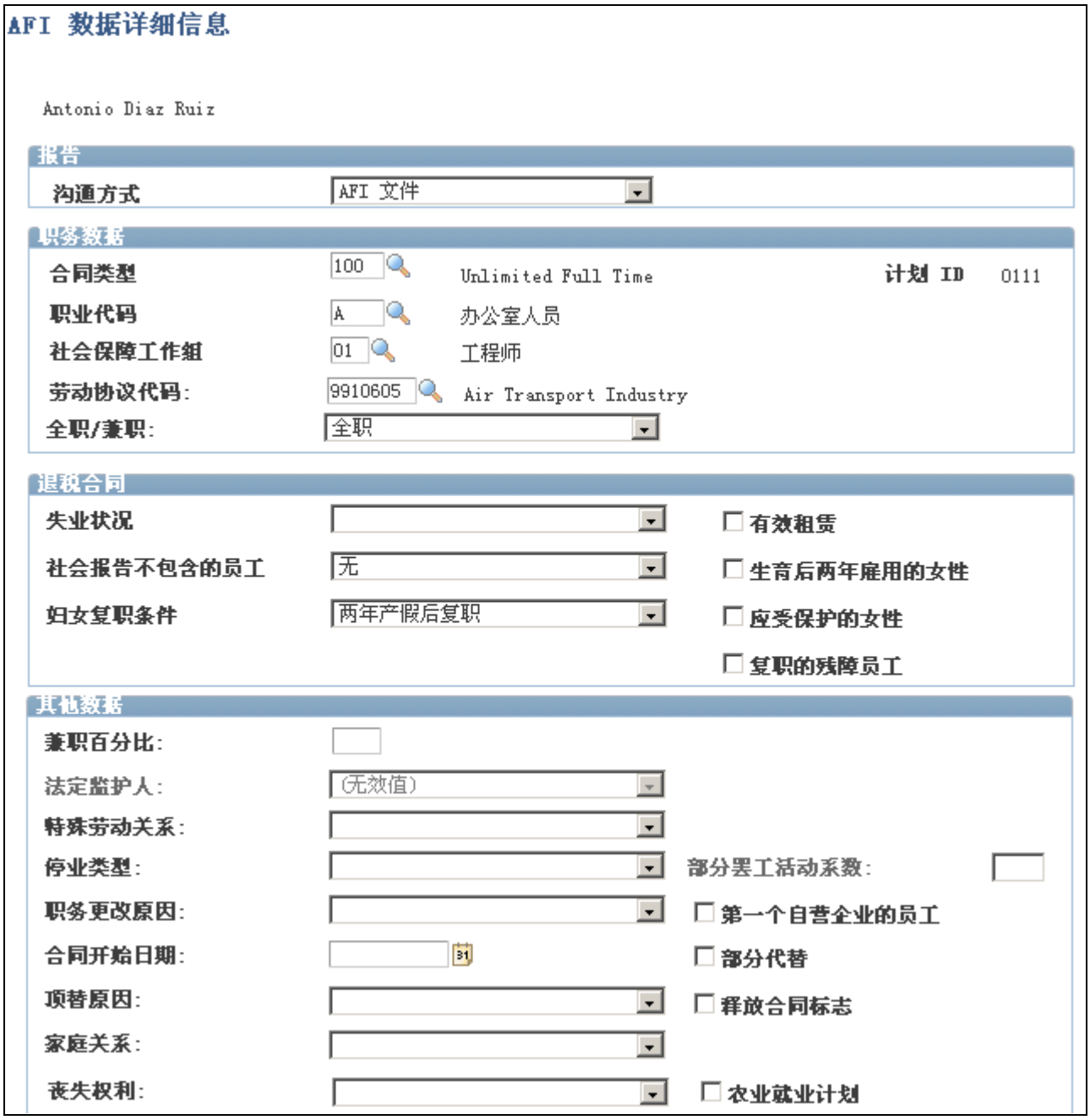
**时间戳记**

系统将显示处理该员工的 AFI 数据行的时间和日期。

## 维护员工的详细 AFI 数据

访问"AFI 数据详细信息"页面（在"员工 AFI 数据（西班牙）"页面上单击"详细信息"链接）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"AFI 数据详细信息"页面

## 报告

使用此组框可指定有关 AFI 数据的报告详细信息。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**沟通方式** 选择所选的员工 AFI 数据行进行通讯的方式：是通过社会保障网站"在线"输入数据还是生成包含数据的"AFI 文件"。默认情况下，系统会选择"AFI 文件"值。如果不希望员工 AFI 数据适用于通过 AFI 文件生成处理进行通讯，则应选择在线值。

如果选择"在线"值，则"AFI 文件名"和"时间戳记"字段会变得可用。

**AFI 文件名** 如果已对某个 AFI 文件中的员工 AFI 数据行进行处理，系统会显示该文件的名称。否则，除非在"沟通方式"字段中选择"在线"，该字段才可用。

在此字段中保留值可确保 AFI 文件生成处理不会在您生成的其他 AFI 文件中包含这些数据。您可以将此数据行从 AFI 平面文件中释放，从而使其可以重新包含于其他 AFI 平面文件，方法是通过"检查 AFI 文件"页面断开该数据行与 AFI 文件名的链接。

**时间戳记** 对于通过 AFI 文件进行通讯的 AFI 数据，系统会显示 AFI 平面文件生成的时间和日期。对于在线通讯的 AFI 数据，系统会显示系统时间和日期，您可对其进行修改。

### 职务数据

使用此组框可指定要在 AFI 报告中包含的职务数据。

**合同类型** 输入员工的合同类型。

**职业代码** 输入社会保障风险代码。

**社会保障工作组** 系统将显示员工的社会保障工作组。

**劳动协议代码** 输入劳动协议代码。

**全职/兼职** 指定员工的工作状态为"全职"、"兼职"还是"按需"。

### 退税合同

使用此组框可指定要在 AFI 报告中包含的合同数据。仅当在"员工 AFI 数据（西班牙）"页面上的"社会保障操作"字段中选择"更改合同"或"雇用"值时，此组框才可用。

**失业状况** 选择希望 AFI 报告包含的值。

**有效租赁** 选择此复选框，指出员工具有正式证书并符合签订特定种类的合同所需的条件。

**社会报告不包含的员工** 选择希望 AFI 报告包含的值。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**生育后两年雇用的女性** 选择条款，在这些条款下员工是生育后已受雇两年的女性。

**妇女复职条件** 选择情况，在这些情况下员工在产假之后重新加入公司。

**应受保护的女性** 选中此复选框，表明该员工是女性员工名额不足的公司或部门中雇用的女性员工。

**残障类型** 为员工选择残障类型。

**复职的残障员工** 选择此复选框，指出员工具有正式证书并符合签订特定种类的合同所需的条件。

**其他数据**

使用此组框可指定要在 AFI 报告中包含的其他数据。仅当在"员工 AFI 数据（西班牙）"页面上的"社会保障操作"字段中选择"更改合同"或"雇用"值时，此组框才可用。

**兼职百分比** 输入员工的兼职雇用百分比。在此字段中输入值时，"法定监护人"字段会变得可用。

**法定监护人** 输入员工的法定监护人或安排减少情形。

**特殊劳动关系** 为员工选择特殊劳动关系。

**停业类型** 如果员工处于的停业状态或非工作时期，则选择停业类型。有效值包括：

- 停业期间
- 部分罢工

  **注意：**如果选择此值，则"部分罢工活动系数"字段会变得可用。

- 总罢工
- 三年期公务员
- 脱离工作

**部分罢工活动系数** 如果选择停业类型"部分罢工"，请输入系数。

**第一个自营企业的员工** 选择此复选框，指出员工具有正式证书并符合签订特定种类的合同所需的条件。

**合同开始日期** 选择此新合同所代替的原有合同对应的开始日期。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**部分代替** 选择此复选框表明合同是部分代替合同。

**顶替原因** 选择顶替此员工的原因。

**顶替员工 ID** 输入顶替员工的 ID。

**释放合同标志** 选中此复选框表示该合同将释放另一个合同。

### 拟活动状态

使用此组框可进行拟活动状态的通讯。仅当在"员工 AFI 数据（西班牙）"页面上的"社会保障操作"字段中选择"拟活动通信"值时，此组框才可用。

**拟活动状态类型** 选择要针对员工进行通讯的拟活动状态的类型。可能的值包括：

- 家庭暴力：员工由于身为家庭暴力的受害人而处于拟活动状态。
- 未执行 PTO：员工由于在离职时获得支付的 PTO 余额而处于拟活动状态。

**期间开始日期**和**期间结束日期** 选择拟活动状态的开始日期和结束日期。

### 离职数据

使用此组框可以输入离职数据。仅当在"员工 AFI 数据（西班牙）"页面上的"社会保障操作"字段中选择"离职"值时，此组框才可用。

**未休假结束日期** 选择代表未休假期（离职时支付）的期间的结束日期。

### 兼职报告

使用此组框可以输入兼职报告信息。仅当在"员工 AFI 数据（西班牙）"页面上的"社会保障操作"字段中选择"工作日清除"或"工作日注册"值时，此组框才可用。

**期间开始日期**和**期间结束日期** 输入兼职工作的日期范围。

**兼职工作天数** 输入在指定日期范围内从事兼职工作的天数。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 创建 AFI 文件

访问"创建 AFI 文件（西班牙）- 员工"页面（员工团队管理，员工团队报告，创建 AFI 文件（西班牙），员工）。

"创建 AFI 文件（西班牙）- 员工"页面

**文件名**　输入希望处理用于报告的文件的名称。系统会将数据存储在 AFI 文件中。

**文件路径**　输入希望处理用于存储报告文件的路径。

**授权关键字**　选择某个选项，可将搜索结果的范围缩小至使用此授权关键字的公司的员工。"社会保障总行"为公司提供了访问 Windows 系统的授权代码。

**起始日期**和**截止日期**　输入日期范围，在其间查找社会保障状态发生更改的所有员工。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**筛选条件**

选择筛选条件以进一步缩小搜索结果的范围。选择筛选时，"筛选数据栅格"将可用于指定筛选详细信息。可用的筛选包括：

- CCC：选择此选项可针对所选公司和 Codigo Cuenta de Cotizacion (CCC) 运行处理。系统将显示"筛选数据栅格"，供您选择公司和社会保障号码。
- 公司：选择此选项可针对所选公司运行处理。系统将显示"筛选数据栅格"，供您选择公司。
- 部门：选择此选项可针对所选部门运行处理。系统将显示"筛选数据栅格"，供您选择集合 ID 和部门。
- 员工：选择此选项可针对所选员工运行处理。系统将显示"筛选数据栅格"，供您选择员工 ID。
- 无：选择此选项将在不使用筛选条件的情况下进行搜索。

**搜索**

单击此按钮可根据搜索条件检索结果。

**筛选数据栅格**

**公司**

选择要报告数据的公司。

**社会保障号码**

选择要报告数据的雇主的社会保障号码。如果将此字段留为空白，摘要文件中将包含所有雇主社会保障号码的数据。

**集合 ID**

选择要报告数据的部门集合 ID。

**部门**

选择要报告数据的部门。

**员工 ID**

选择要报告数据的特定员工 ID。

**操作**

**雇用**

选中此复选框，可包括已雇用的员工。

**工作组**

选中此复选框，可包括工作组有变化的员工。

**离职**

选中此复选框，可包括已离职的员工。

**合同**

选中此复选框，可包括合同有变化的员工。

**拟活动状态**

选择此复选框，可包括处于拟活动状态的员工。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**清除以前的数据** 选中此复选框，可请求删除以前的通讯数据。

**员工**

系统将显示符合搜索条件并具有仍需要报告给社会保障机构的 AFI 数据的员工。系统仅显示具有尚未在 AFI 报告中与社会保障机构进行通讯的社会保障操作的员工。选中员工 AFI 数据行旁边的复选框可以在 AFI 平面文件中包含相关信息。

**全选** 单击此按钮可选中搜索结果栅格中的所有员工。

**取消全选** 单击此按钮可取消选中搜索结果栅格中所有员工的复选框。

## 在 AFI 报告中创建员工查询

访问"创建 AFI 文件（西班牙）- 员工查询"页面（员工团队管理，员工团队报告，创建 AFI 文件（西班牙），员工查询）。

"创建 AFI 文件（西班牙）- 员工查询"页面

**全部清除** 单击此按钮可取消选中此页面上"员工"栅格中的所有行。

**员工 ID 和姓名** 选择要将其查询提交给社会保障机构的员工。系统将显示所选员工的姓名。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**社会保障操作**

选择要提交给"社会保障总行"的有关所选员工的查询。可能的查询包括：

- 查询当前形势：选择此选项可向"社会保障总行"请求有关该员工的信息。
- 查询疾病 IT：选择此选项可请求关于暂时性残障情形的信息。
- 查询以前的调动：选择此选项可向"社会保障总行"请求有关 CCC 中以前的调动的信息。
- 查询 TA2 副本：选择此选项可请求特定 TA2 报告的副本。系统将显示"操作日期"字段。

**执行日期**

如果选择查询有关重复 TA2 副本的信息，系统将提示您输入原始 TA2 的操作日期。

## 在 AFI 报告中创建公司查询

访问"创建 AFI 文件（西班牙）- 公司查询"页面（员工团队管理，员工团队报告，创建 AFI 文件（西班牙），公司查询）。

"创建 AFI 文件（西班牙）- 公司查询"页面

**全部清除**

单击此按钮可取消选中此页面上"公司"栅格中的所有行。

**公司**

选择要将其查询提交给社会保障机构的公司。

**社会保障号码**

选择要提交查询的雇主的社会保障号码。此字段是必需字段。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**社会保障操作**

选择要提交给社会保障机构的有关所选公司的查询。可能的查询包括：

- 查询 CCC 形势：选择此选项可向"社会保障总行"请求有关该公司的信息。
- 查询当前 CCC 员工：选择此选项可向"社会保障总行"请求有关 CCC 中当前员工的信息。
- 查询 CCC 中的人寿保险：选择此选项可向"社会保障总行"请求有关 CCC 中员工人寿保险的信息。
- 查询以前的 CCC 调动：选择此选项可向"社会保障总行"请求有关 CCC 中以前的调动的信息。

**执行日期**

如果选择查询 CCC 中有关员工人寿保险的信息，系统会提示您输入请求信息期间的开始日期。

**结束日期**

如果选择查询 CCC 中有关员工人寿保险的信息，系统会提示您输入请求信息期间的结束日期。

## 检查 AFI 文件中的员工数据

访问"检查 AFI 文件"页面（员工团队管理，员工团队报告，检查 AFI 文件（西班牙），检查 AFI 文件）。

"检查 AFI 文件（西班牙）"页面


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

系统将针对 AFI 文件生成处理在 AFI 平面文件中包含的每个员工和社会保障操作的组合显示一行。如果某个员工在文件中有多个操作，每个操作将显示为单独一行。

要断开员工 AFI 数据与所选 AFI 平面文件的链接，请取消选中该数据行对应的复选框。默认情况下，系统会选中所有数据行。保存页面时，系统会取消选中已取消选中行的"AFI 文件名"字段，使该员工 AFI 数据行可用于将来的 AFI 文件生成。例如，如果在通讯中错误地包含了员工 AFI 数据，且需要重新发送员工数据，则可以如此操作。

---

**警告！** 单击"保存"按钮时，系统将永久断开已取消选中行与所选 AFI 平面文件的关联。此操作不可逆。另请注意，已取消选中行的数据仍是实际 AFI 平面文件的一部分。要将这些数据从文件中删除，必须调整筛选条件以排除这些数据，再重新生成 AFI 文件。

---

**AFI 文件名** 系统将显示包含员工 AFI 数据的 AFI 平面文件的名称。访问此页面时，可使用此字段搜索要查看其员工数据的 AFI 文件。

**时间戳记** 对于通过 AFI 文件进行通讯的 AFI 数据，系统会显示 AFI 平面文件生成的时间和日期。对于在线通讯的 AFI 数据，系统会显示系统时间和日期。访问此页面时，可使用此字段搜索要查看其员工数据的 AFI 文件。

**员工数据**

使用此组框可选择要在 AFI 平面文件中包含其 AFI 数据的员工，也可以取消选中员工与已生成的 AFI 平面文件的关联，以便能够重新处理该员工的信息。

**全部链接** 单击此按钮可选中所有员工数据行的复选框。

**取消全部链接** 单击此按钮可取消选中所有员工数据行的复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 11 章

# （日本）跟踪其他任命 (Kenmu)

本章概述了其他任命 (kenmu)，并讨论如何：

- 设置用于跟踪其他任命的代码。
- 设置用于跟踪其他任命的安性。
- 处理其他任命终止的设置。
- 记录和查看员工其他任命数据。

## 了解其他任命

在"职务"记录中，其他任命作为附加职务（雇用记录编号）进行跟踪。使用"其他任命（日本）"页面，可以针对"职务"记录中每个主要任命行跟踪多个其他任命行。使用"成本比率（日本）"页面可以跟踪主要任命及其其他任命之间的成本比率分配。

系统会自动增加雇用记录编号，包括其他任命。其他任命的总数和主要任命数据一起显示在员工的"职务汇总（日本）"页面中。

当其他任命与公司间调动并存时（例如，当您处理外派国公司数据时）可以存储有关调动员工在本国公司的其他任命的信息，以及外派国公司的所有其他任命信息。

在"员工指定列表"报告中，可以按部门查看员工，包括员工的其他任命。

当终止主要任命时，系统会自动终止与之相关的所有其他任命。

**另请参见**

第 14 章，"更新人员和职务信息"，（日本）了解职务数据更改的任命报告，第 682 页

## 内部公司和外部公司

某些用于跟踪其他任命的页面在内部和外部公司任命之间有所区别：以下是内部公司和外部公司的定义：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| | |
|---|---|
| **内部公司** | 组织数据库中的公司。这些公司的数据已在"公司"表和"部门"表中进行设置。 |
| **外部公司** | 组织数据库之外的公司。必须在"公司间调动公司/部门"表中设置这些公司的数据。 |

# 设置用于跟踪其他任命的代码

要设置用于跟踪其他任命的代码，可使用"公司间调动外部公司/部门"(INTCPX_CPY_JPN)、"公司间调动外部主管级别"(INTCPX_SPV_JPN)、"现有业务单位的其他任命设置（日本）"(RC_AA_JOBCODE_JPN) 和"其他任命设置"(AA_SETUP_JPN) 组件。

本节概述了其他任命的虚设代码和设置步骤，列出先决条件，并讨论如何：

- 设置虚设业务单位、公司、部门和地点。
- 为其他任命指定"职务"记录代码。

## 了解虚设代码

设置其他任命跟踪需要使用虚设代码。

### 虚设职务代码

PeopleSoft 系统提供可用于所有其他任命的虚设职务代码。需要使用虚设职务代码的原因是，其他任命数据保存在"职务"记录中，而"职务"记录需要职务代码。由于跟踪其他任命时不将职务代码作为其他任命数据的一部分进行跟踪，因此需要使用虚设代码保存包含其他任命信息的"职务"记录。虚设职务代码仅在后台处理进行保存时使用，不会显示在除"其他任命设置"和"职务代码表"之外的页面中。

提供的虚设职务代码为 AADUMY。系统会自动为您定义的每个新业务单位创建此职务代码。如果已创建业务单位，系统将提供应用程序引擎处理，此处理可为每个现有业务单位创建虚设职务代码。该应用程序引擎只需要运行一次。以后，当定义新业务单位时，系统将自动创建虚设职务代码。

请参见第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，用于设置管理其他任命所需代码的页面，第 560 页。

### 虚设业务单位、公司、部门和地点代码

如果其他任命是在外部公司，则该外部公司的业务单位、公司、部门和地点代码设置仅显示在公司间调动设置表中，这些值不会用于"职务"记录。因此，必须为每个必需字段定义一个虚设代码，以便为外部公司的其他任命保存"职务"记录信息。请为外部公司中的所有其他任命设置和使用相同的代码。PeopleSoft 系统不提供这些虚设代码。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

这些虚设代码仅在后台处理进行保存时使用，不会显示在除"其他任命设置"之外的页面中。

---

**警告！** 部门代码可能会影响安全性，因此创建没有人对其拥有安全性访问权限的新部门代码很重要。拥有虚设部门安全性访问权限等同于拥有所有包含外部分配的主要任命的访问权限。

---

**另请参见**

第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，设置虚设业务单位、公司、部门和地点，第 561 页

第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，为其他任命指定职务记录代码，第 562 页

## 了解其他任命的设置步骤

对于以下两种情况，其他任命跟踪的设置步骤稍有不同：

- 设置业务单位前，首次使用"PeopleSoft Enterprise 人力资源"进行其他任命跟踪。
- 设置业务单位后，可添加其他任命跟踪（例如在升级期间）。

两种情况都要求在"其他任命设置"页面中创建并分配虚设代码。稍后将详细介绍如何创建和分配虚设代码。

### 未定义业务单位

以下是尚未定义业务单位时设置其他任命跟踪的步骤：

1. 选中"安装表 - 针对国家/地区的安装"页面的"用于日本的参数"区段中的"启用多重任命功能"。
2. 在"业务单位"页面中设置组织的业务单位。

   系统将自动为您定义的每个业务单位创建虚设职务代码 AADUMY。
3. 创建虚设业务单位、公司、部门和地点，用于外部公司中的其他任命。
4. 在"其他任命设置"页面中分配虚设代码。
5. （可选）设置其他任命安全性。

### 已定义业务单位

定义业务单位之后设置其他任命跟踪（例如进行升级），除步骤 2 外，设置步骤与第一种情况列出的步骤相同：

1. 选中"安装表 - 针对国家/地区的安装"页面的"用于日本的参数"区段中的"启用多重任命功能"。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

2. 运行"AA_JOBCODE_JPN 应用程序引擎"处理，为系统中的每个业务单位创建虚设职务代码 AADUMY。

   该应用程序引擎处理只需要运行一次。以后，系统将自动为所定义的每个业务单位创建虚设职务代码 AADUMY。

3. 创建虚设业务单位、公司、部门和地点，用于外部公司中的其他任命。
4. 在"其他任命设置"页面中输入虚设代码。
5. （可选）设置其他任命安全性。

**另请参见**

第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，设置用于跟踪其他任命的安全性，第 562 页

## 先决条件

如果计划跟踪外部公司中的其他任命，必须为外部公司设置以下信息：

- "公司间调动外部公司/部门"页面中用于外部公司任命的公司 ID 和部门 ID。

  请参见第 3 章，"设置特定国家/地区表"，（日本）设置公司间调动公司数据，第 124 页。

- "公司间调动外部主管级别"页面中用于外部公司任命的主管级别。

这些代码提供"编辑其他任命信息"页面中的提示值，并在那些显示员工其他任命数据的页面中显示。

## 用于设置管理其他任命所需代码的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 公司间调动外部公司/部门 | INTCPX_CPY_JPN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（日本），公司间调动外部公司/部门，公司间调动外部公司/部门 | 为调动至外部公司的公司间调动和外部公司中的其他任命设置公司代码和部门代码。 |
| 公司间调动外部主管级别 | INTCPX_SPV_JPN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（日本），公司间调动外部主管级别，公司间调动外部主管级别 | 为调动至外部公司的公司间调动和外部公司中的其他任命设置主管级别代码。 |

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 现有业务单位的其他任命设置（日本） | RC_AA_JOBCODE_JPN | 设置 HRMS，安装，特定产品和国家/地区的设置，现有业务单位的其他任命设置（日本），现有业务单位的其他任命设置（日本） | 运行"AA_JOBCODE_JPN 应用程序引擎"处理，为每个现有业务单位创建虚设职务代码 AADUMY。仅在实施其他任命跟踪时业务单位已存在的情况下才运行此处理。此处理只需运行一次。 |
| 其他任命设置 | AA_SETUP_JPN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（日本），其他任命设置 | 输入虚设业务单位、公司、部门、地点和职务代码，以填写其他任命的"职务"记录中的必需字段。 |

## 设置虚设业务单位、公司、部门和地点

为下列每一项设置一个用于所有其他任命的虚设代码：

- 业务单位
- 公司
- 部门
- 地点

### 设置附加说明

在设置这些用于外部公司中的其他任命的虚设代码时，需要记住下列要点：

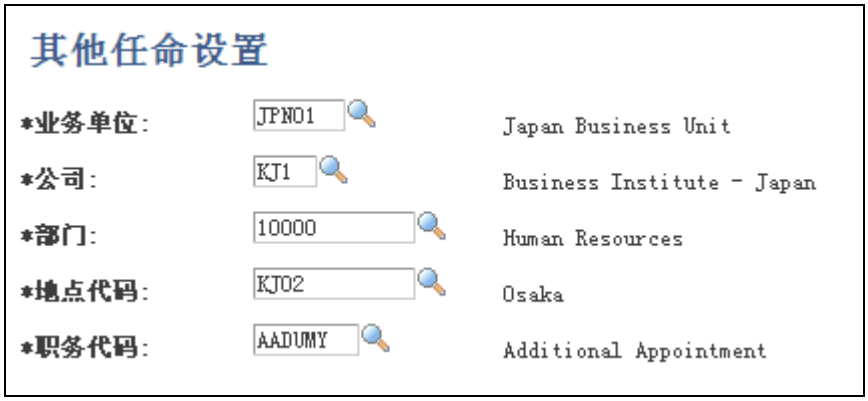
- 建议不要将虚设代码设置为实际的业务单位、公司、部门和地点代码，因为这样可能会影响安全性和报告。
- 可以使用现有的实际集合 ID 来定义虚设代码。
- 必须将虚设部门排除在部门树之外。

  此外，有权访问虚设部门的人员也拥有对在外部公司有其他任命的员工的所有主要任命的访问权限。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 为其他任命指定职务记录代码

访问"其他任命设置"页面（设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据（日本），其他任命设置，其他任命设置）。




"其他任命设置"页面

"业务单位"、"公司"、"部门"和"地点代码"字段的提示值是在 PeopleSoft 数据库的相应设置表中设置的有效代码。在每个字段中，选择一个所定义的用于其他任命的虚设代码。

**职务代码** 默认值为 AADUMY。

系统使用此页面中的值填写"职务"记录，从而保存"职务"记录。

# 设置用于跟踪其他任命的安全性

要设置用于跟踪其他任命的安全性，可使用"安全性安装设置"(SCRTY_INSTALL)、"安全类型表"(SCRTY_TYPE2_TBL) 和"其他任命报告安全性（日本）"(ADDAPPT_SEC_JPN) 组件。

本节概述了其他任命的安全性，并讨论如何：

- 设置其他任命的安全性基础。
- 选择使用其他任命安全性的报告。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

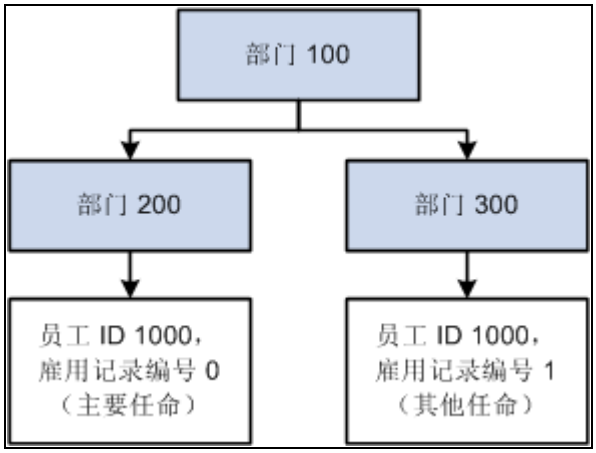
# 了解其他任命安全性

PeopleSoft 系统提供两个访问其他任命数据的安全性选项：部门安全性和其他任命安全性。如果选择使用默认选项（部门安全性），其他任命将不提供任何附加安全性访问权限。用户必须具有主要任命所在部门的访问权限，才能访问员工的数据。如果设置了其他任命安全性，其他任命将提供其他任命安全性访问。如果主要任命或其任意其他任命位于用户有权访问的部门中，该用户可以查看主要任命。

### 安全性访问示例

要说明安全性选项如何工作，请考虑在层次结构方面部门 100 在部门 200 和部门 300 之上的部门安全性树。员工 1000 在全部两个部门中：员工记录编号 #0（主任命）在部门 200 中，而员工记录编号 #1（其他任命）在部门 300 中。

以下图说明此部门结构：




部门安全性树示例

以下是两个安全性选项的工作原理：

- 如果选择使用默认选项（部门安全性）：
  - 如果用户有权访问部门 200，那么该用户有权访问员工 ID 1000 的数据。
  - 即使用户有权访问部门 300，该用户也无权访问员工 ID 1000 的数据。
- 如果选择使用其他任命安全性：
  - 如果用户有权访问部门 200，那么该用户有权访问员工 ID 1000 的数据。
  - 如果用户只有权访问部门 300，那么该用户有权访问员工 ID 1000 的数据，因为该员工在部门 300 中有其他任命。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**安全性访问权限仅在其他任命的撤消生效日期前有效。到其他任命撤消的生效日期时，该数据行的安全性访问权限也随之终止。

## 用于设置其他任命安全性的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 安全性安装设置 | SCRTY_INSTALL | 设置 HRMS，安全性，核心行级别安全性，安全性安装设置，安全性安装设置 | 为安装选择 HRMS 安全性设置。 |
| 安全类型表 | SCRTY_TYPE2_TBL | 设置 HRMS，安全性，核心行级别安全性，安全性访问类型，安全类型表 | 用于启用现有安全性访问类型或创建新类型。 |
| 其他任命报告安全性（日本） | AA_SECURITY_JPN | 设置 HRMS，安全性，核心行级别安全性，其他任命报告安全性（日本），其他任命报告安全性（日本） | 选择使用其他任命安全性的报告。 |

## 设置其他任命安全性

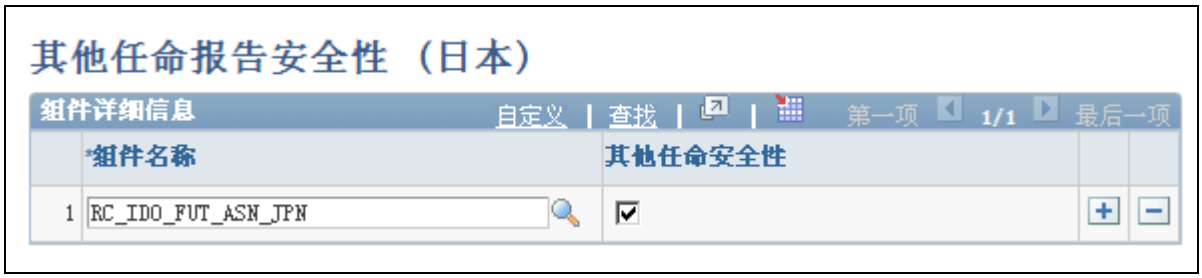
要设置其他任命安全性，请执行以下操作：

1. 选中"安全性安装设置"页面上的日本任命。
2. 在 PPLJOB 安全性集合的"安全类型表"页面上选中日本其他任命。
3. 使用"刷新 SJT_CLASS_ALL"组件 (SCRTY_OPR_RC) 刷新安全性连接表。

## 选择使用其他任命安全性的报告

访问"其他任命报告安全性（日本）"页面（设置 HRMS，安全性，核心行级别安全性，其他任命报告安全性（日本），其他任命报告安全性（日本））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"其他任命报告安全性（日本）"页面

下表仅列出可针对其他任命安全性启用的报告，以及该报告页面上可选择的组件名称：

| 报告 ID | 报告名称 | 组件名称 |
|---|---|---|
| PER062JP | 薪等提升候选人列表 | RUNCTL_PER062_JPN |
| PER063JP | 任命通知（日本） | RUNCTL_NTF_JPN |
| PER064JP | 任命列表（日本） | RUNCTL_NTF2_JPN |
| PER065JP | 公司间调动完成（日本） | RUNCTL_PER065_JPN |
| PER066JP | 员工外派列表（日本） | EMP_ASN_LST_JPN |
| PER072JP | 将来员工外派列表 | RC_IDO_FUT_ASN_JPN |
| PER074JP | Ido 候选人列表 | RC_IDO_EE_LIST_JPN |

对于其他报告，访问有关主要任命的信息的唯一方法是访问主任命所在的部门。其他任命的部门不会为此处列出的五个报告之外的任何报告提供任何其他任命访问权限，即使启用了其他任命安全性也是如此。

为这些报告启用其他任命安全性的目的是，当有其他任命的安全性访问权限时，显示主要任命。启用其他任命安全性不会在 PER062JP、PER063JP、PER064JP 和 PER065JP 中显示其他任命。PER066JP、PER072JP 和 PER074JP 可显示其他任命。

如果为这个报告启用了其他任命安全性，则系统只评估当前职务信息。系统将忽略将来的职务行，例如将来的雇用或离职。无论选择哪个安全性选项，系统都只使用当前行来确定安全性访问权限。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 处理其他任命终止的设置

当终止主任命时，系统使用消息预订（使用组件接口）自动终止与此主任命相关的所有其他任命。

系统默认禁用消息预订；如果要使用其他任命功能，必须将其启用。下面是启用预订所需的详细信息：

**消息预订** Termination_Add_Appt

**消息名称** WORKFORCE_SYNC

**通道** PERSON_DATA

**写入的表** JOB

为与终止的主任命相关的所有活动的其他任命插入终止行。

**另请参见**

《PeopleSoft Enterprise HRMS PeopleBook：集成接口》

# 记录和查看员工其他任命数据

本节讨论如何：

- 添加、更改或撤消其他任命。
- 记录其他任命详细信息。
- 分配成本。

**注意：**要访问其他任命数据，必须首先在搜索页面中访问相关的主任命。

## 用于记录和查看员工其他任命数据的页面

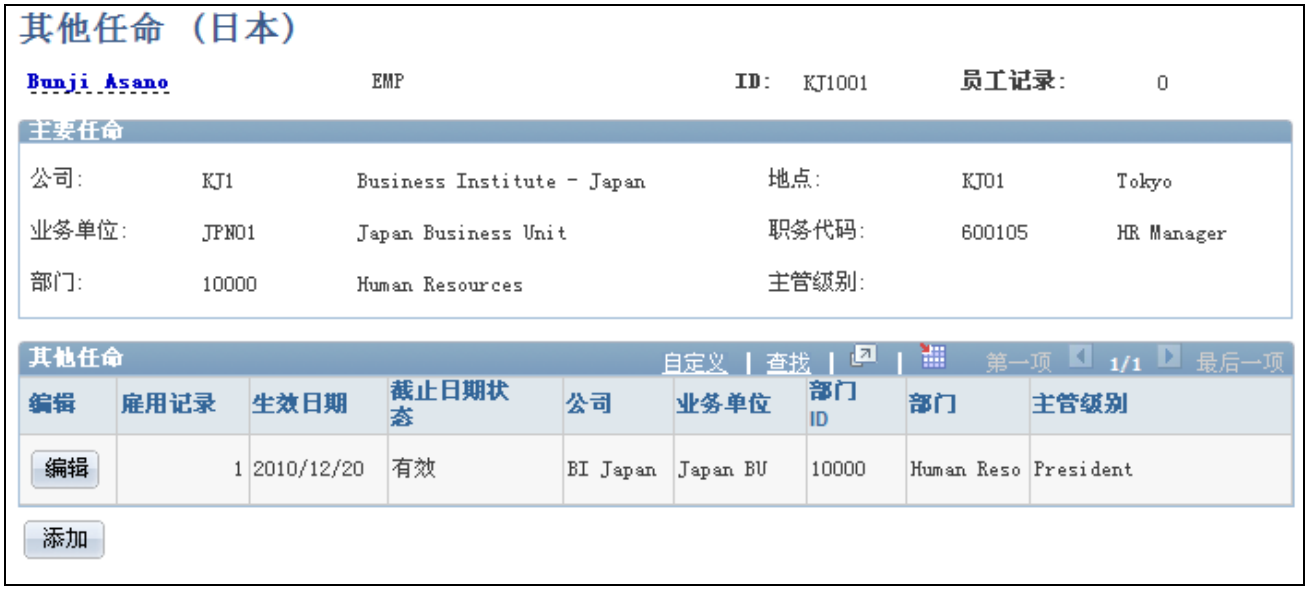
| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 其他任命（日本） | AA_MGMT_JPN | 员工团队管理，职务信息，其他任命（日本），其他任命（日本） | 添加、更改或撤消其他任命。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 编辑其他任命信息 | AA_MGMT_JPN_SEC | 单击"其他任命（日本）"页面中的"添加"或"编辑"按钮。 | 记录其他任命的详细信息。 |
| 成本比率（日本） | AA_MGMT2_JPN | 员工团队管理，职务信息，成本比率（日本），成本比率（日本） | 在主任命的其他任命中分配主任命的成本。 |
| 职务汇总（日本） | JOB_SUMMARY_JPN | 员工团队管理，职务信息，检查职务信息，职务汇总（日本），职务汇总（日本） | 查看员工的职务历史记录，包括其他任命总数。访问其他任命的详细信息。 |
| 其他任命数据 | ADD_APPT_SUMM_SEC | 在"职务汇总（日本）工作地点"页面中单击查看链接查看其他任命。 | 查看其他任命的详细信息。 |

## 添加、更改或撤消其他任命

访问"其他任命（日本）"页面（员工团队管理，职务信息，其他任命（日本），其他任命（日本））。




"其他任命（日本）"页面

### 其他任命

此页面的这个区段显示有关现有其他任命的信息。

**雇用记录**　在添加其他任命时，系统会指定此编号。无论是添加其他任命还是兼任职务，系统都会增加雇用记录编号。（可将兼任职务添加到系统中，以便跟踪多公司间的公司间调动，或添加全球外派记录。）

**生效日期**　雇用记录编号对应的最后一个数据行的生效日期。如果输入的其他任命信息的生效日期为将来日期，则此日期可能晚于系统日期。

**截止状态**　到此雇用记录编号对应的"生效日期"字段中的日期为止的任命状态。值包括"有效"和"无效"。

**编辑**　单击此按钮可访问"编辑其他任命信息"页面，在此页面中可更改或撤消所选的其他任命。

**添加**　单击此按钮可添加其他任命。系统将显示"编辑其他任命信息"页面，在此页面中可记录新任命的详细信息。

## 记录其他任命详细信息

访问"编辑其他任命信息"页面（在"其他任命（日本）"页面上单击"添加"或"编辑"按钮）。

"编辑其他任命信息"页面


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 其他任命

**雇用记录**

在添加其他任命时，系统会指定此编号。无论是添加其他任命还是兼任职务，系统都会增加雇用记录编号（可将兼任职务添加到系统中，以便跟踪多公司间的公司间调动，或添加全球外派记录）。

**操作原因**

其他任命有三个有效的操作原因代码：

Asn Kenmu（分配 kenmu）：如果通过单击"其他任命（日本）"页面上的"添加"按钮访问此页面，则系统会输入 Asn Kenmu，且不能对其进行更改。如果通过单击"编辑"按钮访问此页面，则选择 Asn Kenmu 后无法保存此页面。

Data Chg（数据更改）：如果要更改（但不撤消）其他任命，请选择此值。

Rel Kenmu（撤消 kenmu）：如果要撤消 kenmu 任命，请选择此值。

---

**注意：**在此页面中输入的代码将按下列方式转换为"职务"记录中的操作代码和原因代码。

Asn Kenmu："职务"记录操作为 ADL（附加职务），原因为 AKM（分配 kenmu）。

Data Chg："职务"记录操作为 DTA（数据更改），且没有与其关联的操作原因。

Rel Kenmu："职务"记录操作为 TER（离职），原因为 RKM（撤消 kenmu）。

用户看不到这些"职务"记录行。

---

**开始日期**

输入其他任命开始的日期。

**预期结束日期**

输入其他任命的预计结束日期。

**结束日期**

输入其他任命的实际结束日期。

---

**注意：**如果"结束日期"值晚于其他任命撤消的"生效日期"值，系统将显示警告。到其他任命撤消的生效日期时，该数据行的安全性访问权限也随之终止。

---

---

**注意：**可以在"公司内部任命"组框或"公司外部任命"组框中输入信息。不能同时使用两个组框。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 公司内部任命

如果是包含在组织数据库中的公司（内部公司）的其他任命，则使用此组框。

请参见第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，内部公司和外部公司，第 557 页。

### 公司外部任命

如果是组织数据库之外的公司（外部公司）的其他任命，则使用此组框。提示值来自"公司间调动外部公司/部门"页面和"公司间调动外部主管级别"页面中设置的数据。

### 另请参见

第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，先决条件，第 560 页

## 分配成本

访问"成本比率（日本）"页面（员工团队管理，职务信息，成本比率（日本），成本比率（日本））。

"成本比率（日本）"页面

**生效日期** 输入分配或重新分配其他任命成本比率的生效日期。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 主要与附加任命的成本比率

| | |
|---|---|
| **雇用记录** | 为有关联成本的主任命或其他任命选择员工记录编号。列表中可用的值为与您输入以访问此页面的主任命关联的其他任命的记录编号。<br>保存此页面时，系统将验证到所选生效日期为止雇用记录是否为活动状态。 |
| **成本比率** | 输入与主任命和每个其他任命关联的成本百分比。 |
| **成本比率合计** | 保存此页面时，系统将验证主任命与其所有其他任命的总成本比率之和是否等于 100%。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 12 章

# （日本）跟踪公司间调动 (Skukkou)

本章概述了公司间调动跟踪，并讨论如何：

- 设置有关公司间调动的员工数据。
- 输入和维护公司间调动的本国数据和外派国数据。
- 使用搜索页面安全性。
- 运行公司间调动报告。

## 了解公司间调动跟踪

每当需要跟踪公司间调动 (shukkou) 时，无论作为本国公司还是外派国公司，都应通过标准操作（如调动、离职和雇用）以及与公司间调动相关的特定操作原因输入新的职务记录。可以使用"职务数据 - 薪资"页面上的"薪资组"字段指明作为薪酬所有者的公司。

本节讨论公司间调动的本国和外派国数据，并列举先决条件。

### 有关公司间调动的本国数据和外派国数据

下面两节中的表格提供了针对不同公司间调动方案的汇总的数据输入规范和要求。第一个表只介绍外派国公司间调动；第二个表介绍临时性公司间调动和永久性公司间调动。

稍后一节将提供针对一系列方案的数据输入详细信息。

请参见第 12 章，"（日本）跟踪公司间调动 (Skukkou)"，输入和维护公司间调动的本国数据和外派国数据，第 578 页。

下表说明了在后面的两个表中使用的缩写：

| 代码 | 描述 | 操作 |
| --- | --- | --- |
| ICT | 公司间调动 | Shukkou |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 代码 | 描述 | 操作 |
| --- | --- | --- |
| TICT | 临时公司间调动 | Zaiseki-Shukkou |
| PICT | 永久公司间调动 | Tenseki-Shukkou |
| HICT | 外派国公司间调动 | Shukkou-Ukeire |
| HTICT | 外派国临时公司间调动 | Zaisekki-Shukkou no Ukeire |
| HPICT | 外派国永久公司间调动 | Tenseki-Shukkou no Ukeire |
| SL | 主管级别 | Yakushoku |
| AA | 其他任命 | Kenmu |
| PA | 主要任命 | Shumu |

### 外派国临时和永久公司间调动

下表对有关从使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的组中的公司和其他不使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的公司执行外派国临时公司间调动的信息和安全性要求进行汇总：

| ICT 类型 | PA 地点 | 使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的相关公司所需的信息和安全性 | 不使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的相关公司所需的信息和安全性 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1<br>HTICT | 外派国（自己的公司） | • 外派国公司信息，使用共享代码。<br>• 薪资所有者。<br>• ICT 期间，部门，SL 等。<br>• 如果 PA 从 PA 自己的公司调出，员工信息通常会在外派国（自己）公司进行维护。 | • 外派国公司信息，使用"公司间调动公司/部门"和"公司间调动主管级别"代码。<br>• 薪资所有者。<br>• ICT 期间。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| ICT 类型 | PA 地点 | 使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的相关公司所需的信息和安全性 | 不使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的相关公司所需的信息和安全性 |
|---|---|---|---|
| 2<br>HPICT | 外派国（自己的公司） | 员工信息只在外派国（自己）公司进行维护。 | 外派国公司信息，使用"公司间调动公司/部门"和"公司间调动主管级别"代码。 |

## 临时和永久公司间调动

下表对有关向使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的组中的公司和其他不使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的公司执行临时公司间调动的信息和安全性要求进行汇总：

| ICT 类型 | PA 地点 | AA 是否在本国公司？ | 使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的相关公司所需的信息和安全性 | 不使用 PeopleSoft Enterprise HRMS 的相关公司所需的信息和安全性 |
|---|---|---|---|---|
| TICT | 外派国 | 否 | • 外派国公司信息，使用共享代码（如果 PS - 使用集团公司）。<br>• 薪资所有者。<br>• TICT 期间，部门，SL 等。<br>• 如果 PA 从 PA 自己的公司调出，员工信息通常会在外派国（自己）公司进行维护。 | • 外派国公司信息，使用"公司间调动公司/部门"和"IC 调动主管级别"代码。<br>• 薪资所有者。<br>• TICT 期间。 |
| PICT | 不适用（从本国公司完全离职） | 不适用 | 员工信息将只在外派国公司进行维护。 | 不适用 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 先决条件

在为员工输入公司间调动之前，应完成下列步骤：

- 如果在所跟踪的公司间调动中，由外派国公司（即，非所在公司）负责支付员工薪资，则需设置虚设薪资组用作薪酬指示器。

  **注意：**如果您所在公司是外派国公司，则反向进行该设置；换言之，设置虚设薪资组以跟踪由本国公司支付员工薪资的外派国公司间调动。

- 设置公司代码和部门代码，用于跟踪在没有在"公司"表中注册的公司之间进行的公司间调动。
- 设置主管级别和 IC 调动外部主管级别代码，用于跟踪在没有在"公司"表中注册的公司之间进行的公司间调动。

**注意：**如果要设置并使用其他任命功能，可以将公司间调动 (shukkou) 作为其他任命 (kenmu) 进行跟踪。

**另请参见**

第 3 章，"设置特定国家/地区表"，（日本）设置公司间调动公司数据，第 124 页

第 11 章，"（日本）跟踪其他任命 (Kenmu)"，第 557 页

第 12 章，"（日本）跟踪公司间调动 (Skukkou)"，指出本国或外派国薪酬所有者，第 577 页

# 设置有关公司间调动的员工数据

本节讨论如何：

- 跟踪公司间调动。
- 指出本国或外派国薪酬所有者。

**注意：**本节讨论设置公司间调动的基本方法。有关数据输入和维护的详细示例，请参见下一节内容。

**另请参见**

第 12 章，"（日本）跟踪公司间调动 (Skukkou)"，输入和维护公司间调动的本国数据和外派国数据，第 578 页

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 跟踪公司间调动

每当需要跟踪公司间调动时，不论是作为本国公司还是作为外派国公司，都要设置员工数据：

- 通过标准的操作（例如，调动、离职和雇用）以及与公司间调动相关的特定操作原因输入一个新的职务记录。
- 在"工作地点"页面的"日本"部分中向公司间调动字段中输入信息。

### 为公司间调动选择操作和原因

处理公司间调动时，将要在"管理员工团队"页面上使用的操作和原因包括：

| 操作 | 原因 |
|---|---|
| 调动 | 公司间调动。 |
| | 公司间调动完成。 |
| 终止 | 永久公司间调动。 |
| | （外派国）公司间调动完成。 |
| 雇用 | 临时公司间调动。 |
| | 永久公司间调动。 |

### 另请参见

第 6 章，"扩充员工团队"，输入员工的工作地点和职位信息，第 217 页

## 指出本国或外派国薪酬所有者

可以使用"职务数据 - 薪资"页面（员工团队管理，职务信息，职务数据，薪资）上的"薪资组"字段标识是由本国公司还是外派国公司负责支付临时公司间调动的员工薪资。如果由本国公司支付，则将员工放置在有其他员工的标准薪资组中。如果由外派国公司支付，则将员工放置在指定的虚设薪资组中，该组中没有针对本国公司的薪资处理功能。

同样，假如您是临时公司间调动的外派国，如果由您负责支付员工薪资，则将员工放置在标准薪资组中；如果由本国公司支付员工薪资，则将该员工放置在指定的虚设薪资中。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**如果在"职务数据 - 薪资"页面上将"薪资系统"字段设置为"其他"，"薪资组"字段将不是必填字段。不论上述字段是否是必需的，都可以按上述使用该字段。

**另请参见**

第 6 章，"扩充员工团队"，输入薪资处理数据，第 242 页

# 输入和维护公司间调动的本国数据和外派国数据

以下三组方案按本国公司或外派国公司详细列出了数据输入和维护的要求。B 组和 C 组相似，但分别反映了不同的安全情况。

这三组方案如下：

- A 组：使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库的单个公司。
- B 组：使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库（有安全性限制）的多个公司。
- C 组：使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库（无安全性限制）的多个公司。

## 使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库的单个公司：方案 A1-8

本节讨论适用于使用单个人力资源数据库的单个公司的多种方案。

**注意：**"额外就业实例"不可用于 A 组中的任何方案。A 组中的方案适用于以下情况：多家公司使用单一人力资源数据库，与特定公司间调动相关的本国或外派国公司的信息未存储在该数据库中。

### 方案 A1：TICT

**本国公司输入**

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 调动。 |
| | 原因 | 临时公司间调动。 |
| | 部门 ID | 指出临时公司间调动的部门 ID。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| | 薪资组 | 如果由本国公司负责支付薪酬，薪资组不会发生更改。<br>如果本国公司不负责支付薪酬，则输入一个虚设薪资组，表示由外派国（其他）公司负责支付薪酬。没有与虚设薪资组关联的处理。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 外派国公司信息。 |
| | 业务单位代码 | 如果本国公司是一家普通（国内）公司，则输入代码。否则，将此字段留为空白。 |
| | 公司代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 公司代码。 |
| | 部门代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入部门代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 部门代码。 |
| | 主管级别 ID 代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入主管级别 ID。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 主管级别 ID。 |
| | ICT 开始日期 | 公司间调动的实际开始日期。 |
| | ICT 结束日期 | ICT 的预计结束日期。 |

### 外派国公司输入

不适用。

## 方案 A2：TICT 完成

### 本国公司输入

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| JOB | 操作 | 调动。 |
| | 原因 | ICT 完成。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| | 部门 ID | 员工的本国公司部门。 |
| | 薪资组 | 员工的本国公司薪资组。 |

### 外派国公司输入

不适用。

## 方案 A3：PICT

### 本国公司输入

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| 职务 | 操作 | 离职。 |
| | 原因 | 永久公司间调动。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 外派国公司信息。 |
| | 业务单位（代码） | 如果本国或外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入业务单位代码。否则，将此字段留为空白。 |
| | 公司代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入公司代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 公司代码。 |
| | 部门代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入部门代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 部门代码。 |
| | 主管级别 ID 代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入主管级别 ID。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 主管级别 ID。 |

### 外派国公司输入

不适用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 方案 A4：HTICT

#### 本国公司输入

不适用。

#### 外派国公司输入

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 雇用。 |
| | 原因 | 临时公司间调动。 |
| | 薪资组 | 如果外派国（自己）公司负责支付薪酬，则输入要将员工放置在其中的薪资组。<br>如果该公司不负责支付薪酬，则输入一个虚设薪资组，表示由本国（其他）公司负责支付薪酬。 |
| | 员工类别 | 外派国公司间调动。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 本国公司信息。 |
| | 业务单位（代码） | 如果本国或外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入业务单位代码。否则，将此字段留为空白。 |
| | 公司代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入公司代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 公司代码。 |
| | 部门代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入部门代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 部门代码。 |
| | 主管级别 ID 代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入主管级别 ID。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 主管级别 ID。 |
| | ICT 开始日期 | 公司间调动的实际开始日期。 |
| | ICT 结束日期 | ICT 的预计结束日期。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 方案 A5：完成 HTICT

#### 本国公司输入

不适用。

#### 外派国公司输入

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 离职。 |
| | 原因 | TICT 完成。 |

### 方案 A6：HPICT

#### 本国公司输入

不适用。

#### 外派国公司输入

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 雇用。 |
| | 原因 | 永久公司间调动。 |
| | 薪资组 | 要将该员工放置在其中的薪资组。 |
| | 员工类别 | 外派国公司间调动。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 本国公司信息。 |
| | 业务单位代码 | 如果本国或外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入业务单位代码。否则，将此字段留为空白。 |
| | 公司代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入公司代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 公司代码。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| | 部门代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入部门代码。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 部门代码。 |
| | 主管级别 ID 代码 | 如果外派国公司是一家普通（国内）公司，则输入主管级别 ID。如果外派国公司是一家国外公司，则输入 ICT 主管级别 ID。 |

## 使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库的多个公司：方案 B1-6

本节讨论适用于使用单个人力资源数据库的多个公司的多种方案。

条件：

- 本国公司和外派国公司均使用相同的数据库、业务单位、公司、部门 ID 和主管级别 ID。
- 安全性设置不允许其中的任何一家公司访问另一家公司的信息。

### 方案 B1：TICT

#### 本国公司输入（临时公司间调动 - TICT）

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| JOB | 操作 | 调动。 |
| | 原因 | 临时公司间调动。 |
| | 部门 ID | 指示临时公司间调动的虚设 ID。 |
| | 薪资组 | 如果本国（自己）公司负责支付薪酬，薪资组不会发生更改。<br>如果本国公司不负责支付薪酬，则输入一个虚设薪资组，表示由外派国（其他）公司负责支付薪酬。没有与虚设薪资组关联的处理。 |
| | 职务指示 | 由于外派国公司使用兼任职务功能输入信息，因此该职务为"次要职务"。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 外派国公司信息。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| | 业务单位代码 | 员工将被外派到的业务单位。 |
| | 公司代码 | 员工将被外派到的外派国公司。 |
| | 部门 ID 代码 | 员工将就职的外派国公司部门。 |
| | 主管级别 ID 代码 | 员工在外派国公司将担任的主管级别。 |
| | ICT 开始日期 | 公司间调动的实际开始日期。 |
| | ICT 结束日期 | ICT 的预计结束日期。 |

### 外派国公司输入（外派国临时公司间调动 - TICT）

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| JOB | 员工 ID | 如果通过"添加雇用实例"访问，则使用与本国公司相同的员工 ID。<br>如果通过"添加人员"页面访问，则指定一个新的 ID。 |
| | 员工记录编号 | 员工 ID 为 1 或更大编号。 |
| | 操作 | 雇用。 |
| | 原因 | 临时公司间调动。 |
| | 公司 | 外派国公司。 |
| | 部门 ID | 员工将就职的外派国公司部门。 |
| | 薪资组 | 如果外派国（自己）公司负责支付薪酬，则输入要将该员工放置在其中的薪资组。<br>如果该公司不负责支付薪酬，则输入一个虚设薪资组，表示由本国（其他）公司负责支付薪酬。 |
| | 员工类别 | 外派国公司间调动。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| | 职务指示 | 主要职务。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 本国公司信息。 |
| | 业务单位代码 | 员工的本国业务单位。 |
| | 公司代码 | 员工的本国公司。 |
| | 部门 ID 代码 | 员工的本国公司部门。 |
| | ICT 开始日期 | 公司间调动的实际开始日期。 |
| | ICT 结束日期 | ICT 的预计结束日期。 |

### 方案 B2：TICT 完成

#### 本国公司输入（临时公司间调动完成）

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 调动。 |
| | 原因 | 临时公司间调动完成。 |
| | 部门 ID | 员工将就职的本国公司部门。 |
| | 薪资组 | 负责支付员工薪酬的本国公司薪资组。 |
| | 职务指示 | 主要职务。 |

#### 外派国公司输入（外派国临时公司间调动完成）

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 离职。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| | 原因 | 临时公司间调动完成。 |
| | 职务指示 | 次要职务。 |

### 方案 B3：PICT

### 本国公司输入（永久公司间调动 - PICT）

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 离职。 |
| | 原因 | 永久公司间调动。 |
| | 职务指示 | 由于外派国公司使用兼任职务功能输入信息，因此该职务为"次要职务"。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 外派国公司信息。 |
| | 业务单位代码 | 员工将调入的业务单位。 |
| | 公司代码 | 员工将调入的外派国公司。 |
| | 部门 ID 代码 | 员工的外派国公司部门。 |
| | 主管级别 ID 代码 | 员工在外派国公司将具有的主管级别。 |

### 外派国公司输入（外派国永久公司间调动 - PICT）

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 员工 ID | 如果通过"添加雇用实例"访问，则使用与本国公司相同的员工 ID。<br>如果通过"添加人员"页面访问，则指定一个新的 ID。 |
| | 员工记录编号 | 如果通过"兼任职务"页面进行访问，员工 ID 将等于或大于 1。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| | 操作 | 雇用。 |
| | 原因 | 永久公司间调动。 |
| | 薪资组 | 员工将所属的外派国公司固定薪资组。 |
| | 员工类别 | 外派国公司间调动。 |
| | 职务指示 | 主要职务。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 本国公司信息。 |
| | 业务单位代码 | 员工所在的业务单位。 |
| | 公司代码 | 员工所属的本国公司。 |
| | 部门 ID 代码 | 员工过去所在的本国公司部门。 |

## 使用单个 HRMS 数据库的多个公司：方案 C1-6

本节讨论适用于使用单个 PeopleSoft Enterprise HRMS 数据库的多个公司的多种方案。

条件：

- 本国公司和外派国公司均使用相同的数据库、业务单位、公司、部门 ID 和主管级别 ID。
- 安全性设置允许所有公司互相访问信息。

### 方案 C1：TICT

#### 本国公司输入（临时公司间调动 - TICT）

| 表 | 字段 | 输入 |
|---|---|---|
| JOB | 操作 | 调动。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| | 原因 | 临时公司间调动。 |
| | 部门 ID | 指示临时公司间调动的虚设 ID。 |
| | 薪资组 | 如果本国（自己）公司负责支付薪酬，薪资组不会发生更改。<br>如果本国公司不负责支付薪酬，则输入一个虚设薪资组，表示由外派国（其他）公司负责支付薪酬。 |
| | 职务指示 | 由于外派国公司使用兼任职务功能输入信息，因此该职务为"次要职务"。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 外派国公司信息。 |
| | ICT 开始日期 | 公司间调动的实际开始日期。 |
| | ICT 结束日期 | ICT 的预计结束日期。 |

### 外派国公司输入（外派国临时公司间调动 - TICT）

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| JOB | 员工 ID | 如果通过"添加雇用实例"访问，则使用与本国公司相同的员工 ID。<br>如果通过"添加人员"页面访问，则指定一个新的 ID。 |
| | 员工记录编号 | 如果通过"兼任职务"页面进行访问，员工 ID 将等于或大于 1。 |
| | 操作 | 雇用。 |
| | 原因 | 临时公司间调动。 |
| | 公司 | 外派国公司。 |
| | 部门 ID | 员工将就职的外派国公司部门。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| | 薪资组 | 如果外派国（自己）公司负责支付薪酬，则输入要将该员工放置在其中的薪资组。<br>如果该公司不负责支付薪酬，则输入一个虚设薪资组，表示由本国（其他）公司负责支付薪酬。 |
| | 员工类别 | 外派国公司间调动。 |
| | 职务指示 | 主要职务。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 本国公司信息。 |
| | ICT 开始日期 | 公司间调动的实际开始日期。 |
| | ICT 结束日期 | ICT 的预计结束日期。 |

### 方案 C2：TICT 完成

请参见方案 B2：临时公司间调动完成。

### 方案 C3：PICT

#### 本国公司输入（永久公司间调动 - PICT）

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| JOB | 操作 | 离职。 |
| | 原因 | 永久公司间调动。 |
| | 职务指示 | 由于外派国公司使用兼任职务功能输入信息，因此该职务为"次要职务"。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 外派国公司信息。 |

#### 外派国公司输入（外派国永久公司间调动 - PICT）

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 表 | 字段 | 输入 |
| --- | --- | --- |
| JOB | 员工 ID | 如果通过"添加雇用实例"访问，则使用与本国公司相同的员工 ID。<br>如果通过"添加人员"页面访问，则指定一个新的 ID。 |
| | 员工记录编号 | 如果通过"兼任职务"页面进行访问，员工 ID 将等于或大于 1。 |
| | 操作 | 雇用。 |
| | 原因 | 永久公司间调动。 |
| | 薪资组 | 员工将所属的外派国公司固定薪资组。 |
| | 员工类别 | 外派国公司间调动。 |
| | 职务指示 | 主要职务。 |
| JOB_JR | 公司间调动标志 | 本国公司信息。 |

## 使用搜索页面安全性

本节讨论当使用系统的"多重职务"功能时部门安全性（PERS_SRCH_COR 和 EMPLMT_SRCH_COR 上的"搜索页面安全性"）是如何发挥作用的。

**注意：**可以使用许多不同的方式设置此安全性。具体的业务要求决定了如何设置您的搜索页面安全性。本节介绍了一个如何设置搜索页面安全性的示例。

该信息作出如下假设：

- 您要在一个数据库中管理两个公司：公司 A 和公司 B，公司 B 是公司 A 的子公司。
- 公司 A 的整个组织属于业务单位 A (BUA)，公司 B 的整个组织属于业务单位 B (BUB)。
- 您已经定义了两个集合 ID：对于公司 A 和公司 B 分别为 SIDA 和 SIDB。
- 两家公司中员工的员工 ID 都不具有实际意义；也就是说，ID 不标识公司。

  例如，员工 ID 为 1002 的人员可能属于公司 B，员工 ID 为 1001 和 1003 的员工却属于公司 A。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 此安全性有两个用户：USR1 和 USR2。

  USR1 有权访问公司 A 的销售部门，USR2 有权访问公司 B 的销售部门。

按照这些假设，下表显示了员工 ID 为 1001 的人员的职务行，该员工：

- 原来由公司 A 雇用。
- 曾经临时公司间调动到公司 B（方案 B1）。
- 已返回公司 A(方案 B3)。
- 曾经永久公司间调动到公司 B（方案 B6）。

**关键字**：在此表中，Empl Rec# 表示"员工记录编号"，Co. 表示"公司"，ICT 表示"公司间调动"，A/R 表示"操作/原因"，D 表示"部门"，J 表示"职务指示"。

| **事件** | **Empl Rec#0** | **Empl Rec#1** |
|---|---|---|
| 1. 受雇于公司 A | A/R - 已雇用<br>Co. - A<br>D - 销售<br>J - 主要 | 不适用 |
| 2. 临时公司间调动到公司 B | A/R - 调动/公司间调动<br>Co. - A<br>D - 人力资源<br>J - 次要 | A/R - 雇用/临时公司间调动<br>Co. - B<br>D - 销售<br>J - 主要 |
| 3. 已返回公司 A | A/R - 调动/临时公司间调动完成<br>Co. - A<br>D - 销售<br>J - 主要 | A/R - 离职/临时公司间调动完成<br>Co. - B<br>D - 销售<br>J - 次要 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 事件 | Empl Rec#0 | Empl Rec#1 |
| --- | --- | --- |
| 4. 永久公司间调动到公司 B<br>4a.已从公司 A 离职<br>4b.受雇于（或重新受雇于）公司 B | A/R - 离职/永久公司间调动<br>Co. - A<br>A/R - 雇用或重新雇用/永久公司间调动<br>Co. - B<br>D - 销售<br>J - 主要 | 不适用 |

此示例显示对于具有某一部门安全访问权限的用户而言，部门安全性（搜索页面安全性）的运行方式。用户可以执行以下任一操作：

- 当 PERS_SRCH_GBL 用作搜索表时，访问其当前职务属于该部门的所有员工。
- 当 EMPLMT_SRCH_GBL 用作搜索表时，访问其当前职务属于该部门的员工的特定记录编号。

下表显示哪些用户有权访问员工 1001 相关的哪种（共 4 种）事件数据：

| 事件 | 个人数据 | Empl Rec#0 数据 | Empl Rec#1 数据 |
| --- | --- | --- | --- |
| | PERS_SRCH_GBL | EMPLMT_SRCH_GBL | EMPLMT_SRCH_GBL |
| 1. 受雇于公司 A | USR1 | USR1 | 不适用 |
| 2. 临时公司间调动到公司 B | USR1 和 USR2 | USR1 | USR2 |
| 3. 已返回公司 A | USR1 和 USR2 | USR1 | USR2 |
| 4a.永久公司间调动到公司 B<br>4b.受雇于或重新受雇于公司 B | USR1 和 USR2<br>USR2 | USR1<br>USR2 | USR2<br>USR2 |

## 运行公司间调动报告

本节列出了用于运行"公司间调动完成（日本）"报告的页面。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于运行公司间调动报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司间调动完成（日本） | RUNCTL_PER065_JPN | 员工团队管理，职务信息，报告，公司间调动完成（日本）,公司间调动完成（日本） | 运行"公司间调动完成（日本）"报告 (PER065JP)，该报告列出了属于临时公司间调动期的员工。本国公司使用此报告来确认期望哪些员工在临时公司间调动后返回公司。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 13 章

# (JPN) 批量组织更改

本章简要介绍日本的大量员工调动，并讨论如何：

- 更改用于调整组织的计划。
- 制定具有新的组织结构的员工安置计划。
- 最终确定组织和员工的安置计划。

## 了解批量组织更改

日本公司会定期更改组织结构。因此，会在结构调整中将员工到调动到新的角色和部门。此更改称为批量期间调动 (teiki ido)。随着业务环境的快速改变，组织更改和批量调动在日本成为业务不可分割的一部分，并在很短的周期内进行。

轮岗在日本被看作是员工发展不可分割的一部分。人力资源部门有意在一段时间之后将某些员工调至多个部门。这样做的目的是培养精通公司内部多个职务的多面手。这样还会为员工提供更多的经验，并对公司有更全面的了解。部门中的服务期限通常作为职务轮换的选择标准。标识为可调动的员工被称为调动候选人员工。

日本的许多公司所采用的 HR 组织结构可分为分公司 HR 和公司 HR 两部分。公司 HR 是大公司或公司集团的公司总部中设立的 HR 部门。分公司 HR 部门是业务单位或分公司内部的 HR 部门。分公司 HR 部门向公司 HR 部门（和业务单位、子公司等的总经理）汇报。

分公司 HR 部门制定并实施与组织策略方面的更改相关的活动以及在部门级别上的员工安置。分公司 HR 完成其工作后，会向公司 HR 汇报。然后，公司 HR 根据公司策略来协调和调整各部门之间的活动和员工安置。

### Tamatsuki 安置

日语词 tamatsuki 组合了单词 ball (tama) 和 hit (tsuku)，在日语中意为 **billiards**。将员工分配给一个新创建的岗位后，会开始 Tamatsuki 安置。现有岗位空缺，可供填充。

---

**注意：**岗位等同于部门中的管理级别角色 (yakushoku)。岗位与职位不同，职位是在职位管理功能中维护的。

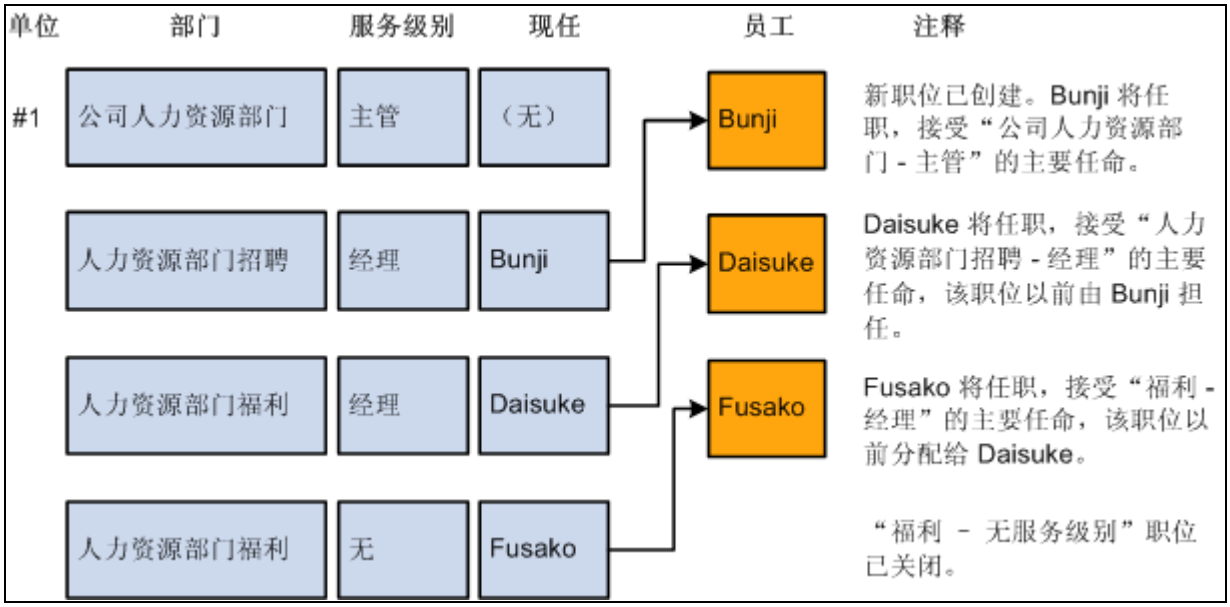
---

调整组织时，通常按照相同的职务级别进行 Tamatsuki 安置。Tamatsuki 安置还可能在员工请求调动后出现。还会在相同职务级别上进行更高级别管理职位的轮岗，这样会启动一个职务调动事件链。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

例如，给 Bunji 分配了一个新岗位，企业人力资源部总监，这样，他先前的岗位就空出来了。通过某个员工从一个岗位转移到另一个岗位并保持现有岗位空缺的串联效应，其他员工被指定到相同级别的类似的岗位上。将 Daisuke 分配到 Bunji 的前一个岗位，将 Fusako 分配到 Daisuke 的前一个岗位，而 Fusako 的前一个岗位被关闭。

下图描绘了 tamatsuki 安置的示例：




Tamatsuki 安置示例

---

**注意：**此功能不支持两个业务单位之间的调动，因为一个业务单位与另一个业务单位的表设置可能不同。

---

# 更改用于调整组织的计划

本节概述用于调整组织的更改计划，并讨论如何：

- 创建组织计划。
- 按部门指定人数计划。
- 查看人数计划列表。

## 了解用于调整组织的更改计划

要计划新的组织结构，请在系统中输入关于新结构的信息。此信息包括按主管级别、职务代码和薪等的部门层次结构和规模。可以在不同的名称下存储多个结构。在输入新计划的信息之后，可使用可视图表验证信息。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 组织结构

使用 PeopleSoft 树管理器构建现有的和已计划的组织结构。树管理器提供一个图形用户界面，使您能够使用拖放功能可视地创建组织结构。要使用"树管理器"创建新的组织结构，可以复制当前组织结构的现有树并为其指定一个不同的名称。

---

**注意：**在使用初始树结构时，Oracle 建议客户根据 DEPT_SECURITY 树来创建树，但要使用不同的名称。树被批准之后，将该树重新命名为 DEPT_SECURITY，使其具有新的生效日期。

---

## 用于调整组织的更改计划所使用的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 树管理器 | PSTREEMGR | 树管理器，树管理器 | 基于现有组织结构的树构建新树，并复制它，或为新组织结构创建树。使用"树管理器"功能添加部门。 |
| 组织计划 | IDO_ORG_PLAN_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），组织计划，组织计划 | 设置 Ido 组织计划。 |
| 按部门的人数计划 | IDO_HC_DEPT_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），按部门的人数计划，按部门的人数计划 | 按部门指定人数目标。 |
| 人数计划列表 | RC_IDO_HC_RPT_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），人数计划列表，人数计划列表 | 使用此页面运行报告，该报告将为部门确定的人数目标与组织计划的模拟结果进行比较。 |

## 创建组织计划

访问"组织计划"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），组织计划）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"组织计划"页面

通过组织计划可以跟踪多种不同的重组公司的方式。在运行为不同选项建模的报告之后，可以选择一个组织计划作为"**正式**"计划，并将其插入到职务记录中。

**组织日期** 输入新的组织计划将生效的日期。

**人数类型** 选择"职务代码"、"薪资管理计划/薪等"或"主管级别"。

## 按部门指定人数计划

访问"按部门的人数计划"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），按部门的人数计划）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

按部门的人数计划

组织计划: J02 描述: Plan by Job Cd - 04/2005

业务单位: TBTC2 描述: Business Unit for Company TC2

人数类型: 职务代码 由活动部门默认

人数计划信息 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-15/15 最后一项

| | *部门 | 描述 | 职务代码 | 描述 | 人数 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | T001 | ST - HR Department | T001 | ST - Manager of Human Resource | |
| 2 | T001 | ST - HR Department | T011 | ST- HR Clerk | |
| 3 | T001 | ST - HR Department | T041 | ST - Filing Clerk | |
| 4 | T001 | ST - HR Department | T071 | ST - Accounting Mgt FIN | |
| 5 | T001 | ST - HR Department | T130 | ST - Benefits Mgr | |
| 6 | T001 | ST - HR Department | T180 | ST - Apprentice | |
| 7 | T002 | ST - Payroll Department | T002 | ST - Manager of Payroll | |
| 8 | T002 | ST - Payroll Department | T006 | Musician | |
| 9 | T002 | ST - Payroll Department | T021 | ST - Payroll Clerk | |
| 10 | T002 | ST - Payroll Department | T031 | ST - Computer Programmer | |
| 11 | T002 | ST - Payroll Department | T041 | ST - Filing Clerk | |
| 12 | T002 | ST - Payroll Department | T043 | Intern | |
| 13 | T002 | ST - Payroll Department | T081 | ST - Acctg Clerk | |
| 14 | T002 | ST - Payroll Department | T110 | ST Travel Co-ordinator | |
| 15 | T003 | ST - Information Systems | T00001 | | |

"按部门的人数计划"页面

使用此页可按部门跟踪目标。例如，如果在部门 100 中有两个人，在完成重组之后您需要四个人，请在此页面上为部门 100 输入数字 4。然后执行调动。完成重组之后（但在将其插入"职务"记录之前），可以运行"人数计划列表"(PER071JP.SQR) 报告来查看执行调动后该部门的人数是否已经从 2 增加到 4。

**按有效部门的默认值** 单击"按有效部门的默认值"按钮，以使用关于有效部门的数据填写"人数计划信息"网格。

用户还可以使用"按有效部门的默认值"按钮输入各部门的人数。

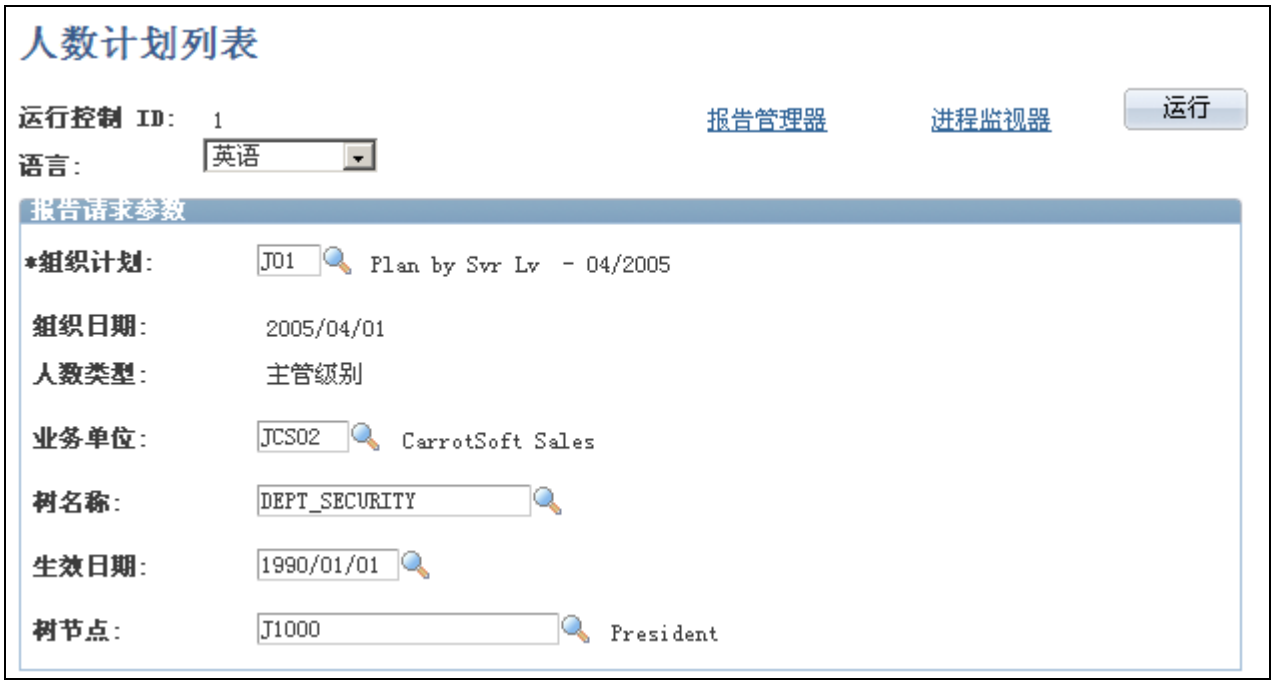
Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**此页面提供的信息比"按部门的人数"页面更详细。它还会按主管级别、职务代码和薪等分解此信息。如果当前在部门 100 中的人数为两个，一个具有 S10 主管级别，另一个具有 S20 主管级别，则可以将设置更改为 S10 两个和 S20 两个，从而为部门产生预计的总人数四个。

**注意：**如果不想使用人数计划，则不要在"按部门的人数计划"页面上为该组织计划输入任何数据。

## 查看人数计划列表

访问"人数计划列表"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），人数计划列表）。




"人数计划列表"页面

在此页面上输入值，该页面用于将为部门确定的人数目标与组织计划的模拟结果进行比较。

# 制定具有新的组织结构的员工安置计划

本节概述了员工安置计划，并讨论如何：

- 列出 Ido。
- 按部门调动输入。
- 通过使用树调动输入。
- 选择 tamatsuki 调动候选人。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 输入 tamatsuki 调动。
- 列出 tamatsuki 安置。
- 将 tamatsuki 数据调动到职务记录。
- 删除和维护调动数据。

## 了解员工安置计划

存在多种创建员工安置计划的方式。第一种方法是使用"按部门的调动输入"页面。使用此方法，可以按部门输入安置计划。第二种方法是使用"使用树进行调动输入"页面。可以看到当前的组织结构和安置，然后输入计划。

这两种方法很相似，因为它们都可以创建 Ido 候选人列表，使用"按部门的调动输入"或"使用树进行调动输入"页面，然后使用"调动数据维护"页面（如果需要）。然后，可以使用"调动数据维护"页面来检查、取消和调整安置计划。

第三种方法是用于输入安置的 Tamatsuki 调动方法。Tamatsuki 调动是可选步骤。使用此方法可以创建 Ido 候选人列表，使用"按部门的调动输入"或"使用树进行调动输入"页面，再使用"Tamatsuki 调动候选人输入"、"Tamatsuki 调动输入"、"Tamatsuki 安置核对列表"和"要调入的 Tamatsuki 记录"页面，然后使用"调动数据维护"页面（如果需要）。

安全设置不妨碍用户调动员工。因此，请将对"大量员工调动"页面的访问仅限于可信用户。每当用户在"按部门的调动输入"和"使用树进行调动输入"页面上单击"查看"链接时，都将调用安全访问。

## 用于员工安置计划的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| Ido 候选人列表 | RC_IDO_EE_LIST_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Ido 候选人列表，Ido 候选人列表 | 运行报告，其中列出了有关员工的当前信息。使用该报告可帮助计划未来的组织更改。 |
| 按部门的调动输入 | IDO_MASS_TRANS_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），按部门的调动输入，按部门的调动输入 | 将多个员工从一个部门调动到另一个部门。 |
| 使用树进行调动输入 | IDO_XFR_TREE_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），使用树进行调动输入，使用树进行调动输入 | 使用树在部门之间调动员工。 |

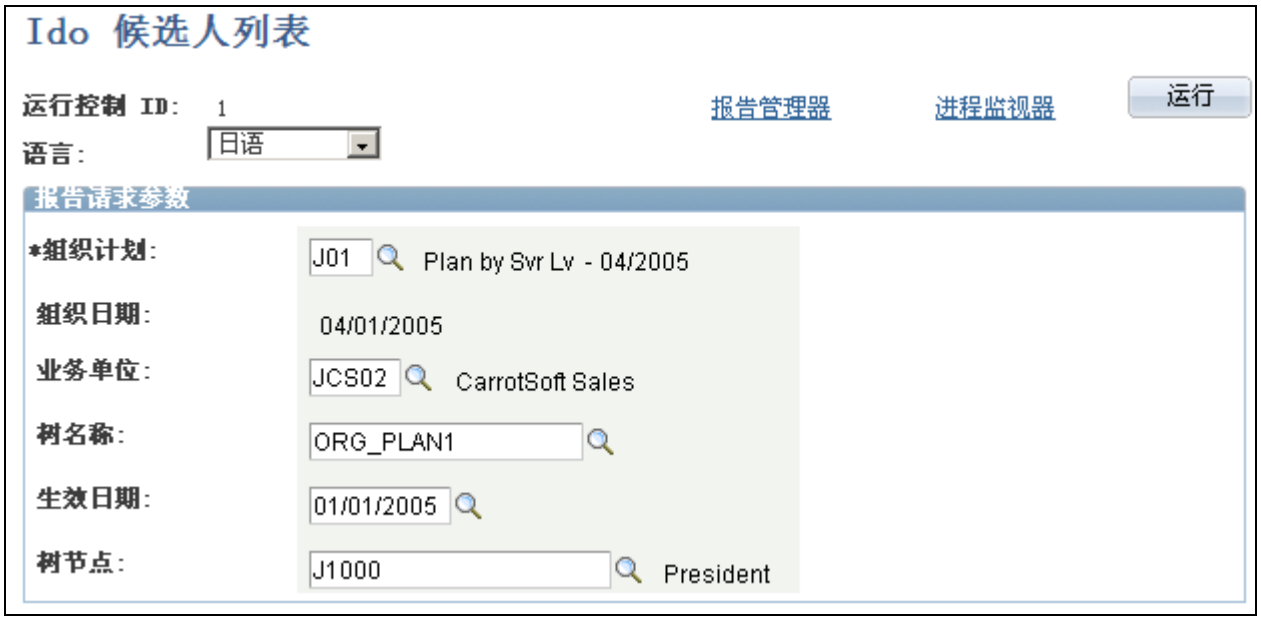
Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| Tamatsuki 调动候选人 | IDO_CANDIDATE_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Tamatsuki 调动候选人，Tamatsuki 调动候选人 | 指定一个 Tamatsuki 候选人列表。 |
| Tamatsuki 调动输入 | IDO_TAMATSUKI_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Tamatsuki 调动输入，Tamatsuki 调动输入 | 为 Tamatsuki 候选人指定岗位。 |
| Tamatsuki 安置核对列表 | RC_IDO_TAM_CL_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Tamatsuki 安置核对列表，Tamatsuki 安置核对列表 | 汇总已经计划的 tamatsuki 调动。 |
| 要调入的 Tamatsuki 记录 | RC_IDO_TAM_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），要调入的 Tamatsuki 记录，要调入的 Tamatsuki 记录 | 将数据从记录 IDO_TAMATSU_JPN 复制到记录 IDO_FUT_UPD_JPN。 |
| 调动数据维护 | IDO_MAINT_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），调动数据维护，调动数据维护 | 维护将来更新记录。 |

## 列出 Ido 候选人

访问"Ido 候选人列表"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Ido 候选人列表，Ido 候选人列表）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。



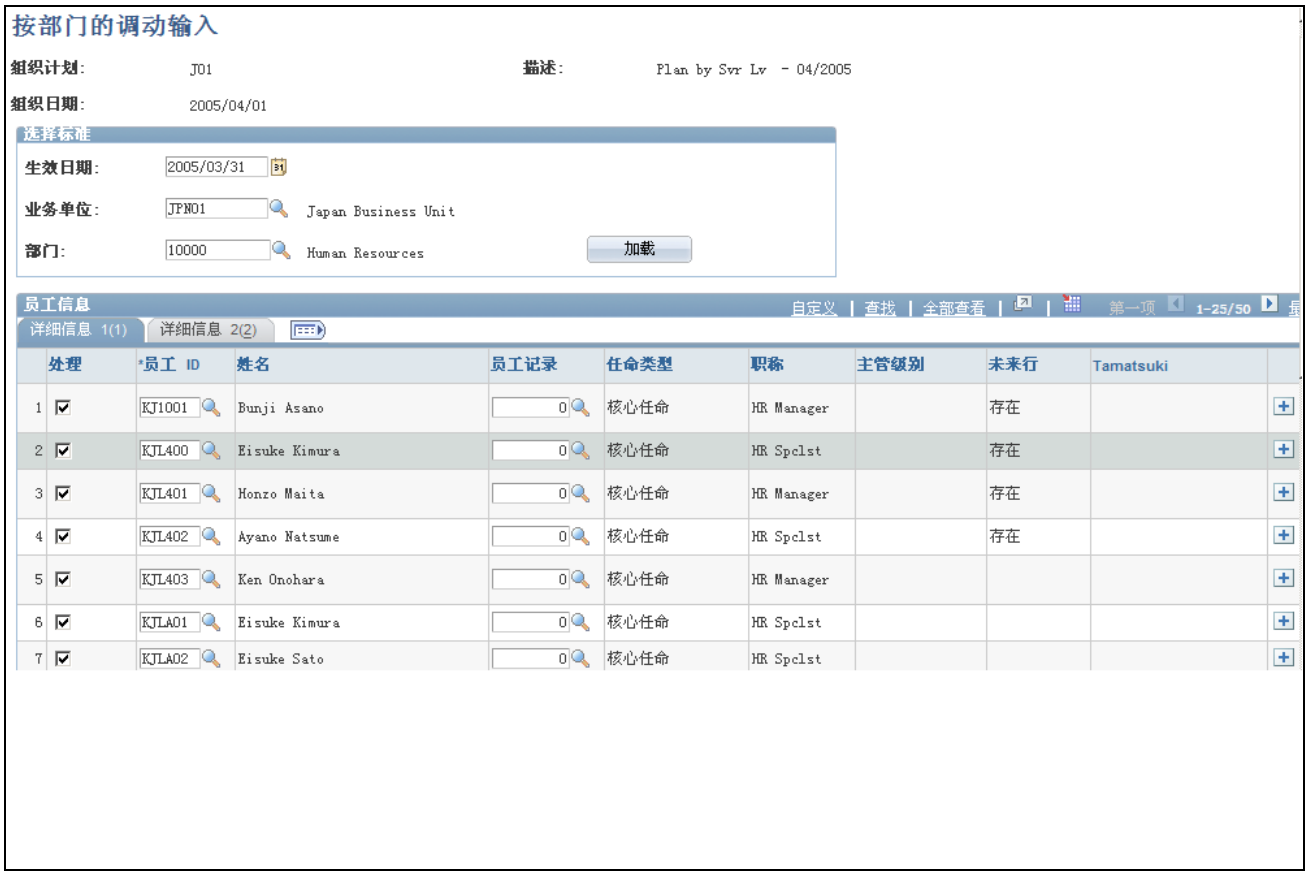

"Ido 候选人列表"页面

使用此页面可以运行报告来确定哪些员工受制于重组或 tamatsuki 安置。该报告采用逗号分隔文件 (CSV) 格式，您可以将该文件作为一个电子表格打开。

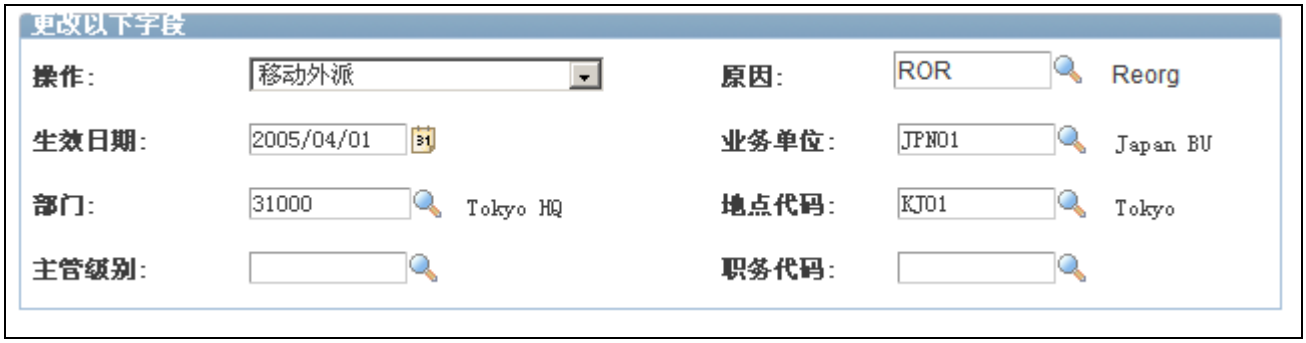
## 按部门的调动输入

访问"按部门的调动输入"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），按部门的调动输入，按部门的调动输入）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"按部门的调动输入"页面 (1/2)




"按部门的调动输入"页面 (2/2)

**加载**

单击"加载"按钮可以针对某个特定的业务单位和部门列出能够调动到其他部门的员工。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**处理**

默认情况下选中"处理"复选框。选中此复选框时，会将员工调动到另一个部门，或者更改了与其他职务相关的信息。保存该页面时会应用这些更改。

例如，部门 100 即将关闭。该部门中的半数员工将被分配到部门 110，另一半将被分配到部门 120。首先，打开此页面并在部门 100 中显示所有员工。然后在"更改以下字段"组框中输入到部门 110 的调动，并为应当调动到部门 120 的员工取消选中"处理"复选框。保存该页面之后，输入部门 120 的调动，取消选中部门 110 中的员工，重新选择要调动到部门 120 的员工，并再次保存该页面。

**操作**

选择要用于插入新职务行的操作。

**原因**

选择一个代码，以指定更改值的原因。

**生效日期**

输入一个日期，以指定更改何时生效。

**业务单位、部门、地点代码、主管级别**和**职务代码**

在这些字段中输入适当的值，为所选的员工指定新信息。

---

**注意：**如果用户不想为所选员工更改这些字段中的数据，则应该保持这些字段为空。例如，如果您想要将员工从部门 100 调动到部门 110，但要让他们保持原来的职务代码，那么将该页面上的"职务代码"字段留为空白。

另外，如果您还想将所有员工的职务代码指定为 J200 并更改他们的部门，则应该在"职务代码"字段中输入 J200。

---

## 通过使用树调动输入

访问"使用树进行调动输入"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），使用树进行调动输入，使用树进行调动输入）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"使用树进行调动输入"页面 (1/2)

"使用树进行调动输入"页面 (2/2)

---

**注意：**在使用此页面之前，考虑每个员工的调动数据（包括地点、主管级别、职务代码以及操作和原因）并对其作出决定。

---

在"用于加载源结构的选择标准"组框和"用于加载目标结构的选择标准"组框中为"业务单位"、"树名称"、"生效日期"和"树节点"字段输入值。为每个区段单击各自的"加载"按钮。

通过使用树调动输入：

1. 选择要从"用于加载源结构的选择标准"树调动的员工，然后单击"部门"文件夹以列出部门中的所有员工。
2. 单击员工的姓名以在"详细信息 1"和"详细信息 2"栅格上显示信息。

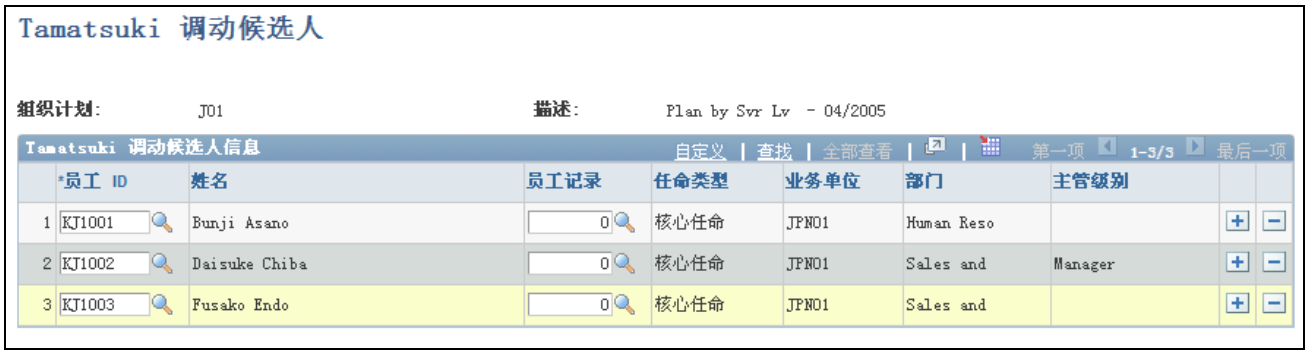

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

3. 可根据需要查看"详细信息 1"和"详细信息 2"栅格中的信息。
4. 在"操作"和"原因"字段中输入值。

   "地点"、"主管级别"和"职务代码"字段是可选的。
5. 在"用于加载目标结构的选择标准"树中为员工单击一个新部门。

## 选择 Tamatsuki 调动候选人

访问"Tamatsuki 调动候选人"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Tamatsuki 调动候选人，Tamatsuki 调动候选人）。




"Tamatsuki 调动候选人"页面

使用 Tamatsuki 调动方法输入可能是调动候选人的员工。

---

**注意：**使用此页面可以开始 Tamatsuki 进程。选择将显示在作为 tamatsuki 功能的一部分的其他页面上的员工 ID。

---

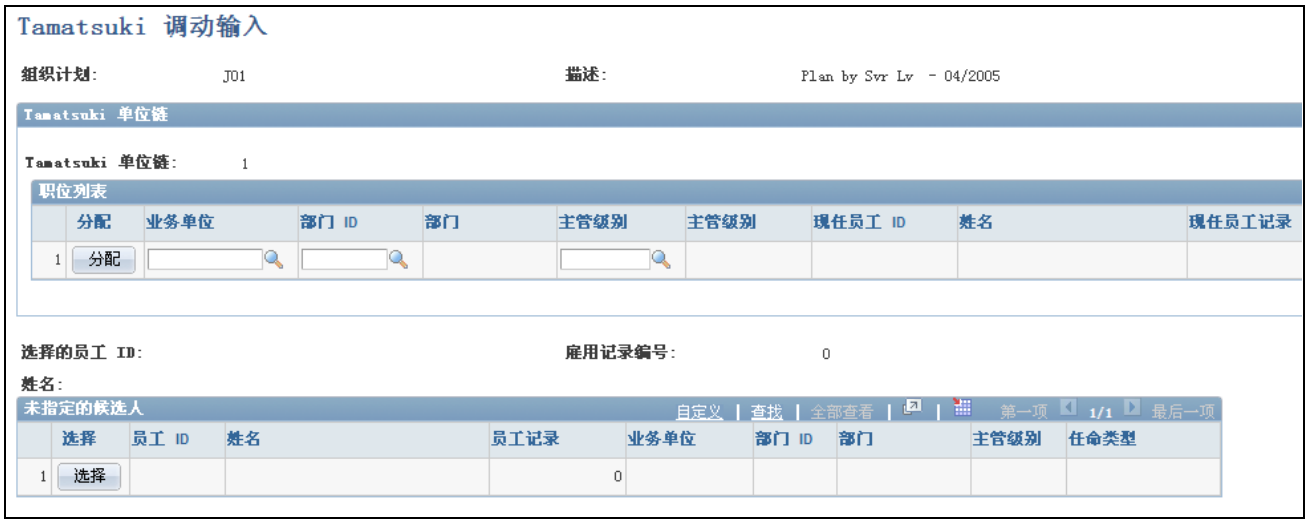
**注意：**将员工指定为 tamatsuki 调动候选人之后，就不能使用"按部门的调动输入"或"使用树进行调动输入"页面来调动这些员工。

---

## 输入 Tamatsuki 调动

访问"Tamatsuki 调动输入"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Tamatsuki 调动输入，Tamatsuki 调动输入）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"Tamatsuki 调动输入"页面

---

**注意：**当用户需要更改 Tamatsuki 单位链的中间部分时，应该删除整个单位，然后从第一行开始输入信息。

---

## 岗位列表

**分配**

使用此按钮可将所选员工分配到空缺岗位。如果没有从未分配的候选人栅格中选择任何人，则会在第一行上输入选定员工的岗位。

**业务单位**

只能在第一行向此字段中输入信息。后面的行会根据所选员工的岗位自动插入。

**部门 ID**

只能在第一行向此字段中输入信息。后面的行会根据所选员工的岗位自动插入。

**主管级别**

只能在第一行向此字段中输入信息。后面的行会根据所选员工的岗位自动插入。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**Ido 操作**

"空缺岗位"是插入新行时的默认值。如果将某个员工安置到某个空缺岗位，系统会自动插入一个新行，以便可以将另一个员工分配到该空缺岗位。可能的值包括：

- "已分配"状态指示该岗位已满。
- "已关闭岗位"状态指示某个岗位被终止。
- "创建其他任命"状态用于给员工分配一个其他任命。

  两种情况会导致一个其他任命。第一种是曾经是主要任命，后来更改为其他任命的岗位。第二种是原本是其他任命并仍保留为其他任命的岗位。

---

**注意：**如果在"安装表 - 针对国家/地区的安装"页面上未选择"启用多重任命功能"字段，那么其他任职相关数据将不显示在此页面上。

---

**未指定的候选人**

**选择**

在"未指定的候选人"组框中，单击将要为之指定岗位的员工行旁边的"选择"按钮。"选择的员工 ID"字段将显示当前选定的员工。

## 列出 Tamatsuki 安置

访问"Tamatsuki 安置核对列表"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Tamatsuki 安置核对列表，Tamatsuki 安置核对列表）。

"Tamatsuki 安置核对列表"页面

使用此报告可以确认安置符合组织计划，并验证已将候选人安置在正确的岗位，或者已将岗位分配给正确的候选人。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 将 Tamatsuki 数据调动到职务记录

访问"要调入的 Tamatsuki 记录"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），要调入的 Tamatsuki 记录，要调入的 Tamatsuki 记录）。

"要调入的 Tamatsuki 记录"页面

Tamatsuki 数据是通过 IDO_TAMATSU_JPN 记录进行跟踪的。此进程可以将数据移动到 IDO_FUT_UPD_JPN 记录中。"大量员工调动"进程从 IDO_FUT_UPD_JPN 记录中获取数据，然后将其插入"职务"记录中。

---

**注意：**如果"要调入的 Tamatsuki 记录"进程永远不运行，则"大量员工调动"进程就不能将 Tamatsuki 岗位更改插入"职务"记录中。

---

## 删除和维护调动数据

访问"调动数据维护"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），调动数据维护，调动数据维护）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"调动数据维护"页面

---

**注意：**在此页面上修改信息时请小心，因为此处进行的验证很少。该页面主要的作用是删除不想的调动。它并不用于在 Tamatsuki 进程中在其他页面上所进行的数据输入。如果执行除了在此页面上删除行之外的操作，请小心验证输入。

---

# 最终确定组织和员工安置计划

本节概述最终确定组织和员工安置计划，并讨论如何：

- 创建组织计划核对列表。
- 创建人数计划列表。
- 运行将来员工外派列表。
- 运行"组织变更后调动"查询。
- 运行"Ido 员工列表"报告。
- 运行"大量员工调动"进程。
- 清除临时数据。

## 了解最终确定组织和员工安置计划

为了最终确定组织和员工安置计划，应该运行许多检查，以确保预期的结构的正确的，且对组织、员工和部门的更改是可接受的。人力资源管理人员还应当在执行"大量员工调动"进程之前检查 Ido 员工列表和将来员工外派列表。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于最终确定组织和员工安置计划的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 组织计划核对列表 | RC_IDO_AUD1_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），组织计划核对列表 | • 运行"待用部门的员工"报告 (PER069JP) 可以列出将分配到待用部门的员工。<br>• 运行"空缺岗位核对列表"报告 (PER070JP) 将列出"空缺岗位核对列表"。 |
| 人数计划列表 | RC_IDO_HC_RPT_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），人数计划列表，人数计划列表 | 使用此报告可以列出新组织结构的人数。 |
| 将来员工外派列表 | RC_IDO_FUT_ASN_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），将来员工外派列表，将来员工外派列表 | 如果所选的组织计划已被处理，则使用此报告可以模拟组织查看员工级别的方式。 |
| 查询查看器 | QUERY_VIEWER_SRCH | 报告工具，查询，查询查看器 | 运行 HR_TRANSAFTERORGCHG 查询可以查看在组织更改后受影响的已调动员工的列表。 |
| Ido 员工列表 | RC_IDO_AUD2_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Ido 员工列表，Ido 员工列表 | 此报告总结了处理选定的组织计划时所做的更改。 |
| 大量员工调动 | RC_IDO_MASS_TR_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），大量员工调动，大量员工调动 | 运行此进程可以复制"更新调动数据"表中的数据，并将其插入"职务"记录中。 |
| 临时数据清除 | RC_IDO_CLEAN_JPN | 员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），临时数据清除，临时数据清除 | 运行此进程可以删除与某个组织计划相关的数据。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 创建组织计划核对列表

访问"组织计划核对列表"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），组织计划核对列表，组织计划核对列表）。

"组织计划核对列表"页面

使用此页面可以运行"无效部门中的员工"(PER069JP) 报告和"空缺岗位核对列表"报告 (PER070JP)。

"空缺岗位核对列表"报告的作用是列出部门中的实际人数（在"职务"记录中进行模拟插入之后）与"按部门的人数计划"页面中所输入的人数目标不匹配的情况。"空缺岗位核对列表"报告仅列出目标数量和实际数量不符时的人数。

## 创建人数计划列表

访问"人数计划列表"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），人数计划列表，人数计划列表）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

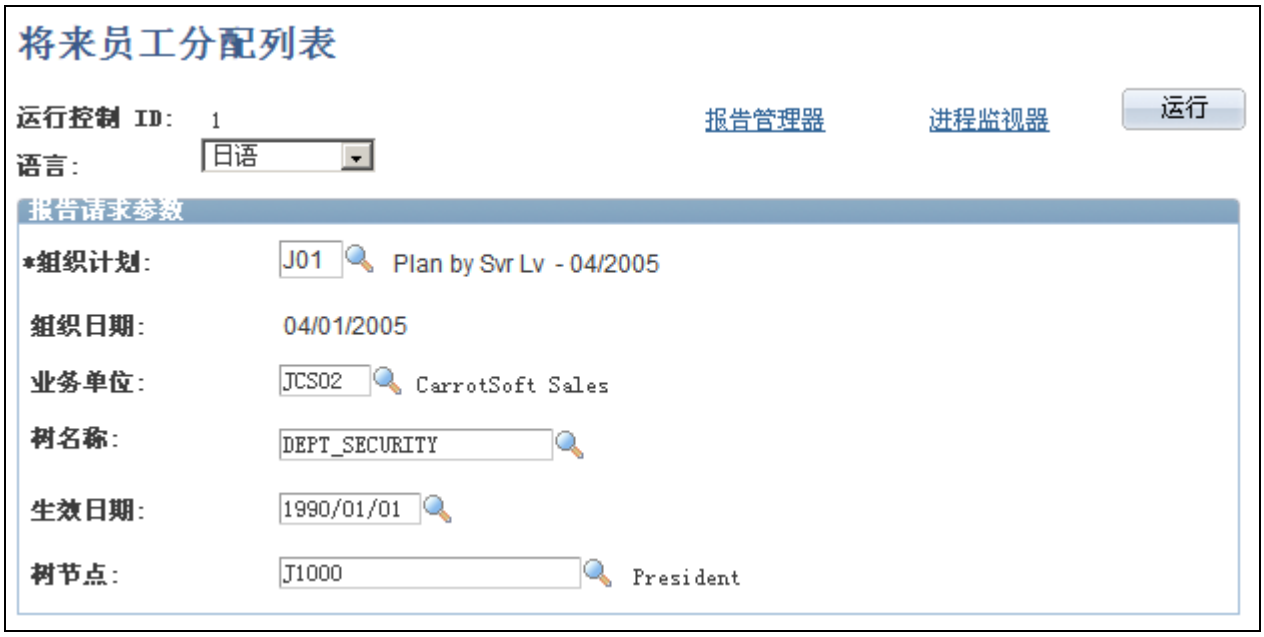
"人数计划列表"页面

使用"实际人员计数报告"可以列出组织计划的实际人数。此报告与"空缺岗位核对列表"报告相同，只是此报告同时列出了匹配的数量和不匹配的数量。

## 运行将来员工外派列表

访问"将来员工外派列表"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），将来员工外派列表，将来员工外派列表）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"将来员工外派列表"页面

如果组织计划已被处理，则使用此报告可以模拟组织查看员工级别的方式。

## 运行"组织变更后调动"查询

访问"查询查看器"（报告工具，查询，查询查看器），然后运行 HR_TRANSAFTERORGCHG 查询。

此查询的目的是列出生效日期晚于"组织计划"生效日期的员工。此报告上列出的员工将需要在运行"大量员工调动"进程之后进行手工操作。

例如，某员工的"职务数据"如下：

| 日期 | 操作 | DeptID |
|---|---|---|
| 2003 年 1 月 1 日 | HIR | 100 |
| 2004 年 2 月 1 日 | PRO | 200 |

您决定使用 Ido 功能将某个员工调入部门 300 中，该部门的生效日期为 2004 年 1 月 1 日，但该日期早于该员工记录中已存在的日期 2 月 1 日。2 月 1 日生效，由于将来的行，此调动将被取消。大多数情况下，您希望更新日期 2004 年 2 月 1 日，以反映新部门 300。此查询使您能够检测何时会发生这种类型的情况，并使您能够在处理 Ido 职务插入之后手工更新员工记录。

## 运行"Ido 员工列表"报告

访问"Ido 员工列表"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），Ido 员工列表，Ido 员工列表）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"Ido 员工列表"页面

此报告总结了处理组织计划时所做的更改。该报告采用 CSV 格式，您可以将该文件作为一个电子表格打开。

## 运行"大量员工调动"进程

访问"大量员工调动"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），大量员工调动，大量员工调动）。

"大量员工调动"页面

决定要使用哪个组织计划之后，请运行"批量员工调动"进程。此进程会使用新组织计划更新数据库。此进程可以复制"更新调动数据"表中的数据，并将其插入"职务"记录中。

如果存在具有相同生效日期的多个职务行，那么将使用此相同的生效日期，但是其生效序号会依次递增。例如，如果您想在"职务"表中插入一行，其生效日期为 2004 年 月 日，但是此日期行已经存在（生效序号为 0），那么进程将插入一个生效序号为 1 的新行。

## 清除临时数据

访问"临时数据清除"页面（员工团队管理，集合处理，批量组织更改（日本），临时数据清除，临时数据清除）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"临时数据清除"页面

请在"大量员工调动"进程成功完成之后运行此进程。对员工进行重组并将其相关数据插入"职务"记录后，将不再需要在数据库中保留计划信息。对于选定的组织计划，此进程将从下列表中删除行：

- IDO_FUT_UPD_JPN
- IDO_TAMATSU_JPN
- IDO_CANDIDT_JPN
- IDO_HC_DEPT_JPN

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 第 14 章

# 更新人员和职务信息

本章概述了更新人员和职务信息的流程，并讨论如何：

- 更改个人数据。
- 更改职务数据。
- 查找人员记录。
- 更改和删除 ID。
- 删除雇用记录编号 (ERN)。
- 更新个人数据。
- 运行个人数据报告。
- 更新职务数据。
- 设置和跟踪服役职务更新。
- 更新军衔。
- 管理军衔更改请求。
- 更新组织实例和外派关系。
- 更新薪资信息。
- 刷新薪酬。
- 运行职务数据报告。
- 查看所有职务记录汇总。
- 刷新表以便简化报告进程。
- 运行数据库审核。

**另请参见**

第 6 章，"扩充员工团队"，第 199 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 了解更新人员和职务信息的流程

组织内员工的历史记录可能涉及多种职务变更，例如晋升、休假、解雇、退休、薪资调整等。要维护员工任期的完整历史记录，应在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中定期输入这些变更信息。

### 实施 PeopleSoft Enterprise 北美薪资后更新职务信息

修改影响员工薪资的职务数据时，系统将标记需要重新计算的薪资行记录。当重新计算薪资时，薪资系统使用新的信息。

### 实施"PeopleSoft Enterprise 福利管理"后更新职务信息

当修改影响员工福利的职务或雇用数据时，系统会设置控制事件维护的标志，指出已发生了更改。然后，在下一次事件维护处理期间，系统将处理该事件。

# 更改个人数据

要在不更改职务信息的前提下更新个人信息，请使用"修改人员"组件 (PERSONAL_DATA)，该组件所包含的页面中除"组织关系"页面之外，其余页面与您添加个人数据记录所使用的页面相同。

| 组件 | 组件中的页面 | 使用 |
| --- | --- | --- |
| 个人数据<br>• 员工团队管理，个人信息，修改人员<br>• 员工团队管理，个人信息，个人概况，修改人员<br>• 股票，修改人员<br>• 企业学习，修改人员 | 个人详细信息 (PERSONAL_DATA1)<br>联系人信息 (PERSONAL_DATA2)<br>地区 (PERSONAL_DATA3) | 更新人员的个人信息，而不更改其职务信息。 |

### 另请参见

第 14 章，"更新人员和职务信息"，更新个人数据，第 636 页

第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，第 173 页

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 更改职务数据

请使用"员工团队管理"菜单上三个更新组件中的一个来更新人员的职务数据。这些组件已经过配置，以便简化在不同业务情况下更新人员记录的进程。下表描述每个组件及其导航路径：

| 组件 | 组件中的页面 | 使用 |
| --- | --- | --- |
| 职务数据<br>员工团队管理，职务信息，职务数据 | 工作地点 (JOB_DATA1)<br>职务信息 (JOB_DATA_JOBCODE)<br>职务人力 (JOB_LABOR)<br>薪资 (JOB_DATA2)<br>薪资计划 (JOB_DATA_SALPLAN)<br>薪酬 (JOB_DATA3)<br>雇用信息 (EMPLOYMENT_DTA1)<br>职务收入分配 (JOB_DATA_ERNDIST)<br>参与福利方案 (JOB_DATA_BENPRG) | 使用有生效日期的人员职务数据历史记录行（使用过去、现在和将来的职务数据）。 |
| 当前职务<br>员工团队管理，职务信息，当前职务 | 工作地点 (JOB_DATA1)<br>职务信息 (JOB_DATA_JOBCODE)<br>职务人力 (JOB_LABOR)<br>薪资 (JOB_DATA2)<br>薪资计划 (JOB_DATA_SALPLAN)<br>薪酬 (JOB_DATA3)<br>雇用信息 (EMPLOYMENT_DTA1)<br>职务收入分配 (JOB_DATA_ERNDIST)<br>参与福利方案 (JOB_DATA_BENPRG) | 仅更新人员的当前职务记录。这样可以减少处理时间并提高系统性能。可以将新的当前生效日期行添加到职务记录，但是无法查看或添加历史职务记录。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 组件 | 组件中的页面 | 使用 |
| --- | --- | --- |
| 薪资调整<br>员工团队管理，职务信息，薪资调整 | 员工概况 (PAY_RT_CHANGE1)<br>薪资计划 (PAY_RT_CHG_SALPLAN)<br>薪酬 (PAY_RT_CHANGE2)<br>职务收入分配 (PAY_RT_CHANGE3) | 更改人员薪酬，而不更改其职务数据。 |

**不使用更新组件更新薪资包**

如果不使用上述更新组件更新职务记录数据（例如，最初加载数据或手工输入时），系统将不更新职务记录中那些已计算的字段。要更新已计算的字段，请运行"员工薪酬"处理。如果使用其中一个更新组件或其中一个更新组件上构建的组件接口更新职务记录数据，则无需运行"员工薪酬"处理，因为更新组件将运行所有在线运行的 PeopleCode（包括更新已计算的字段）。因为系统将运行所有业务逻辑，所以使用更新组件是更新职务表的最佳方法。

**另请参见**

第 6 章，"扩充员工团队"，第 199 页

# 查找人员记录

第一次打开更新页面时，系统会显示一个搜索页面以供您选择要处理其记录的人员。如果不知道人员 ID，可以使用此页面按姓名、姓、其他文字的姓名、部门、集合 ID 或雇用状态来搜索正确的记录。如果愿意，也可以使用身份证号在"按身份证号搜索"页面查找人员记录。

# 更改和删除 ID

本节概述了 ID 的修改，并讨论如何：

- 修改 ID。
- 删除 ID。
- 查看 ID 更改和删除处理日志。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解 ID 修改

ID 是在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中标识员工、临时工和相关人员的方式。维护 ID 的精确登记表对于增强数据的准确性是至关重要的。

为了保持精确的记录，可以更改或删除 ID。虽然很少情况下需要这么做，但是在错误输入 ID 或不再需要 ID 时，这样做是必需的。

ID 修改处理可以更改"PeopleSoft Enterprise 人力资源"使用的每条记录中的 ID，因此，请记住，修改可能会影响其他的功能，例如薪资和福利处理。删除一个 ID 同时也将删除与该 ID 相关联的所有安全性配置文件；因此，PeopleSoft 建议由系统管理员负责执行此操作。

## 用于更改和删除员工 ID 的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| ID 更改 | RUNCTL_ID_CHANGE | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，ID 更改，ID 更改 | 修改 ID。 |
| ID 删除 | RUNCTL_ID_CHANGÈ | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，ID 删除，ID 删除 | 从系统中移除 ID。<br>**注意：**如果已经运行包含该 ID 的薪资，必须手工删除薪资记录（例如，纳税和扣减记录）。 |
| ID 更改/删除处理日志 | HR_PER502_LOG | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，ID 更改/删除处理日志，ID 更改/删除处理日志 | 生成一个日志，其中列出了更改或删除 ID 时受影响的数据行。 |

## 修改 ID

访问"ID 更改"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，ID 更改，ID 更改）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"ID 更改"页面

选择要处理的人员的当前 ID，然后输入新 ID。您可以看到关于此人的仅显示信息，系统或您已将原始 ID 分配给此人。在处理 ID 更改之前确认该人员选择无误。

## 删除 ID

访问"ID 删除"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，ID 删除，ID 删除）。

"ID 删除"页面

输入信息，然后运行"更改/删除人员 ID"处理。

### 要处理的"人员 ID"

**人员 ID 和姓名** 输入要删除的 ID。系统将显示具有此 ID 的人员的姓名。

**显示地址** 单击此链接可访问页面，在该页面上可以查看地址数据以进一步确定这是否为要删除的正确 ID。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**显示身份证号** 单击此链接可访问"显示身份证号"页面，在该页面上可以查看个人的身份证号以进一步确定这是否为要删除的正确 ID。

在运行"更改/删除人员 ID"处理之后，可以在 ID 更改/删除处理日志上查看特定个人的更新记录。

## 查看 ID 更改和删除处理日志

访问"ID 更改/删除处理日志"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，ID 更改/删除处理日志，ID 更改/删除处理日志）。

"ID 更改/删除处理日志"页面

此页面列出了您更改或删除选定的 ID 之后由系统修改的记录和字段。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 删除雇用记录编号 (ERN)

本节概述了雇用记录编号的删除，并讨论如何：

- 定义在系统中维护的"人员 ID"/"员工记录"字段名称。
- 定义记录处理的异常情况。
- 定义用于删除雇用记录编号的异常情况表。
- 处理雇用记录编号的删除。
- 列出并检查"雇用记录编号删除"处理的结果。

## 了解"删除雇用记录编号"组件

当雇用记录编号创建有误，或存在"未出现"的新雇用人员的雇用记录编号（例如，从未报告其入职日期并且不需要维护雇用记录编号的员工）时，可使用"删除雇用记录编号"组件。此组件将验证是否存在将导致其他处理（例如薪资或福利处理，具体取决于雇用记录编号数据）出现问题的"人员 ID"/"雇用记录编号"组合。

使用此组件之前，应考虑以下几点：

- 此功能的设计适用于十分了解在系统中删除数据的相关影响和处理的人力资源系统管理员。实用业务用户不应获得此功能的访问权限。
- 此功能的设计不会删除已用于关键处理（例如薪资、福利和时间报告）的"人员 ID"/"员工记录编号"组合。如果雇用记录编号已用于关键处理，系统将阻止删除。
- PeopleSoft 提供了系统数据冲突检查功能，但允许用户添加其他逻辑和冲突检查，以满足组织对雇用记录编号删除的要求。

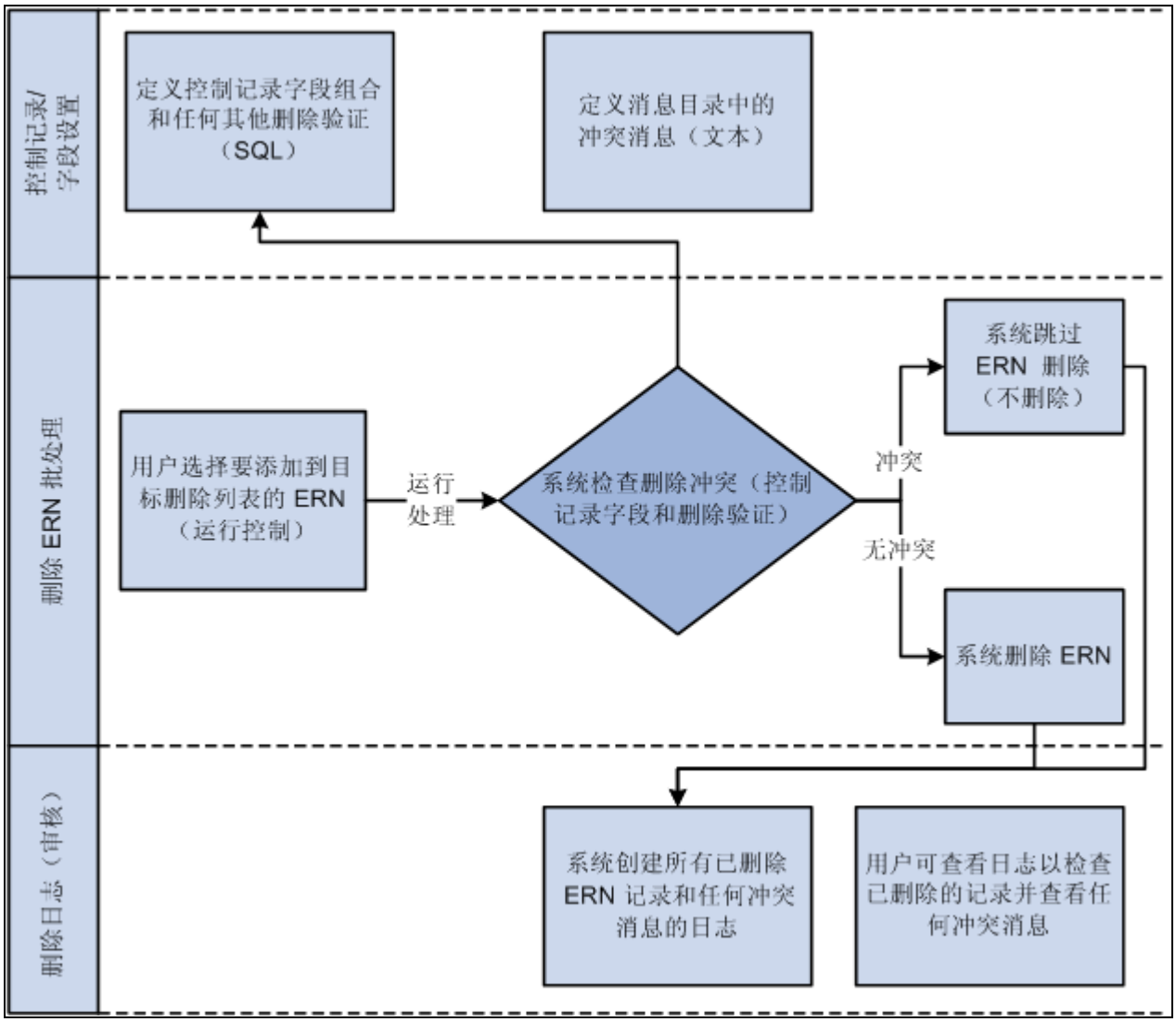
---

**注意：**使用此功能可避免可能导致失业保险适用资格及离职报告中出现错误的"错误"同日离职。

---

下面的流程图说明了"删除雇用记录编号"处理：设置任务包括定义删除条件、验证和错误消息。接着，在删除批处理期间，管理员选择要删除的雇用记录编号，且系统会根据删除条件检查雇用记录编号，仅删除那些不存在冲突的雇用记录编号。最后，在该处理的审核阶段，系统会创建一个日志，显示删除的雇用记录编号和未删除的雇用记录编号的冲突消息。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




删除雇用记录编号处理流程图（显示设置任务、业务处理步骤和审核功能）

### 在多产品环境中删除雇用记录编号

删除雇用记录编号的步骤只对 HCM 数据产生影响。系统未提供可对多产品环境中的产品进行检查的控件。应了解删除处理对其他产品的影响，并设置附加控件以避免出现完整性问题。

例如，如果在 HCM 中创建某个员工记录编号，随后将其用于产品订单，则可以删除 HCM 中的该员工记录编号，但它仍存在于订单数据库中。

---

**注意：**PeopleSoft 提供了"消息预订"（服务操作 PERSON_ERN_DELETE），可用于使两个 HCM 数据库同步。可以对其进行配置，以实现其他产品的同步。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于删除员工记录编号的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 员工记录编号删除字段名称 | HR_EERCDDEL_FIELDS | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除字段名称，员工记录编号删除字段名称 | 定义在系统中维护的"人员 ID"和"员工记录编号"字段名称。 |
| 包含人员 ID 和员工记录编号的表 | HR_EERCDDEL_FLDSEC | 单击"员工记录编号删除字段名称"页面上的"显示表"。 | 可显示系统中具有这些已定义"人员 ID"和"员工记录编号"字段的任意组合的所有表。 |
| 员工记录编号删除控件 | HR_EERCDDEL_CTL | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除控件，员工记录编号删除控件 | 定义要针对每个"控件表/字段"冲突显示何种"消息目录"消息文本。定义删除限制，以避免删除系统中具有相关性的员工记录编号。 |
| 员工记录编号删除异常情况表 | HR_EERCDDEL_EXC | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除异常情况表，员工记录编号删除异常情况表 | 定义删除逻辑的异常情况。 |
| 员工记录编号删除处理 | HR_RUNCTL_EERCDDEL | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除处理 | 从数据库中删除人员 ID 或员工记录。 |
| 员工记录编号删除处理结果 | HR_EERCDDEL_RESULT | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除处理结果，员工记录编号删除处理结果 | 列出"员工记录编号删除处理"的结果信息。 |

## 定义在系统中维护的"人员 ID"/"员工记录编号"字段名称

访问"员工记录编号删除字段名称"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除字段名称，员工记录编号删除字段名称）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"员工记录编号删除字段名称"页面

**人员 ID 字段名称** 使用此表可指定系统中可用人员 ID 的字段名称。

**员工记录编号字段** 使用此表可指定系统中可用员工记录编号的字段名称。

**显示表** 单击此链接可显示系统中具有这些已定义"人员 ID"和"员工记录编号"字段的任意组合的所有表。系统管理员可通过这种显示检查可能受到"员工记录编号删除"处理影响的表。

## 定义记录处理的异常情况

访问"员工记录编号删除控件"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除控件，员工记录编号删除控件）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"员工记录编号删除控件"页面："一般"选项卡

每项冲突检查都有可配置的冲突消息。可以使用"消息目录"指定冲突消息。冲突消息将在"员工记录编号删除处理结果"页面上显示。

"员工记录编号删除控件"页面："表"选项卡

系统会在运行"删除员工记录编号"处理之前检查这些表和字段的组合，以帮助确保删除操作不会对任何关键的相关数据或处理产生负面影响。系统将扫描此表中定义的记录/字段组合，如果这些控件表/字段组合之一包含计划删除的某个员工记录编号的标识，系统会阻止该员工记录编号被删除。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

收入删除控件

控件表和字段

附加控件 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-5/23 最后一项

一般(G) SQL(S)

| *SQL 对象 ID | SQL 语句文本 |
|---|---|
| HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_1 | SELECT COUNT(*) FROM PS_PAY_LINE A WHERE EXISTS ( SELECT 1 FROM PS_PAY_LINE B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID AND A.BENEFIT_RCD_NBR = B.BENEFIT_RCD_NBR AND A.EMPL_RCD <> B.EMPL_RCD) AND A.EMPLID = :1 AND :2 >= 0 |
| HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_2 | SELECT COUNT(*) FROM PS_CAN_CHECK_YTD WHERE EMPLID = :1 AND :2 >= 0 |
| HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_3 | SELECT COUNT(*) FROM PS_CHECK_YTD WHERE EMPLID = :1 AND :2 >= 0 |
| HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_4 | SELECT COUNT(*) FROM PS_PAYROLL_DATA A WHERE EXISTS ( SELECT 1 FROM PS_JOB B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID HAVING COUNT(DISTINCT B.EMPL_RCD) > 1) AND A.PRIM_PAYGROUP <> ' ' AND EXISTS ( SELECT 1 FROM PS_JOB C WHERE C.EMPLID = A.EMPLID AND C.EMPL_RCD = :2 AND C.COMPANY = A.COMPANY AND C.PAYGROUP = A.PRIM_PAYGROUP ) AND A.EMPLID=:1 |
| HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_5 | SELECT COUNT(*) FROM PS_PAYROLL_DATA A WHERE EXISTS ( SELECT 1 FROM PS_JOB B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID HAVING COUNT(DISTINCT B.EMPL_RCD) > 1) AND 1 <= ( SELECT COUNT(*) FROM PS_JOB B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID AND B.EMPL_RCD = :2 AND B.COMPANY = A.COMPANY) AND 0 = ( SELECT COUNT(*) FROM PS_JOB C WHERE A.EMPLID = C.EMPLID AND A.COMPANY = C.COMPANY AND C.EMPL_RCD <> :2) AND A.EMPLID = :1 |

"员工记录编号删除控件"页面："附加控件"- SQL 选项卡

使用该页面"附加控件"区段中的 SQL 选项卡，可以输入较为复杂的产品特定的冲突检查，这种检查无法通过控制记录和字段的简单输入来表示。可添加系统在删除员工记录编号之前需要检查的附加 SQL 逻辑。

---

**注意：**您不能删除作为系统数据提供的员工记录编号删除控件。

---

## 定义用于删除员工记录编号的异常情况表

访问"员工记录编号删除异常情况表"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除异常情况表，员工记录编号删除异常情况表）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

收入删除异常情况表

异常情况表 自定义 | 查找 | 查看 100 | 第一项 1-15/113 最后一项

一般(G) SQL(S)

| *异常情况类型 | *记录（表）名称 | 人员 ID 字段名称 | 员工记录编号字段名称 | 父级记录名称 |
|---|---|---|---|---|
| 包含 | ADDL_PAY_DATA | EMPLID | EMPL_RCD | |
| 包含 | ADDL_PAY_DATA | EMPLID | EMPL_RCD | |
| 包含子表 | ADDL_PAY_EFFDT | | | ADDL_PAY_DATA |
| 包含子表 | ADDL_PAY_ERNCD | | | ADDL_PAY_DATA |
| 包含 | BAL_ADJ_ARR | EMPLID | BENEFIT_RCD_NBR | |
| 包含 | BAL_ADJ_CN_DED | EMPLID | BENEFIT_RCD_NBR | |
| 包含 | BAL_ADJ_DED | EMPLID | BENEFIT_RCD_NBR | |
| 包含 | BAS_ACTIVITY | EMPLID | EMPL_RCD | |
| 包含 | BAS_ELIG_DBG | EMPLID | BENEFIT_RCD_NBR | |
| 包含 | BAS_ELIG_DBGFLD | EMPLID | BENEFIT_RCD_NBR | |
| 包含 | BAS_ELIG_DBGVAL | EMPLID | EMPL_RCD | |
| 包含 | BAS_ELIG_OVRD | EMPLID | BENEFIT_RCD_NBR | |
| 排除 | BAS_ENR_EMPL | | | |
| 包含 | BAS_ENR_PARTIC | EMPLID | BENEFIT_RCD_NBR | |
| 排除 | BAS_ENR_RUNCTL | | | |

"员工记录编号删除异常情况表"页面："一般"选项卡

**异常情况类型**

在此字段中选择以下三个选项之一：

- 包含：在删除处理中包含该表。如果表不符合标准规则而是符合特定要求，应选择此选项。
- 排除：从删除处理中排除该表。
- 包含子表：包含不包含员工记录编号但作为子表附加到某个必须删除的表的表。

**记录（表）名称**

要包括或排除的表名称。

**人员 ID 字段名称**

要用于删除的"人员 ID"字段的名称。

**员工记录字段名称**

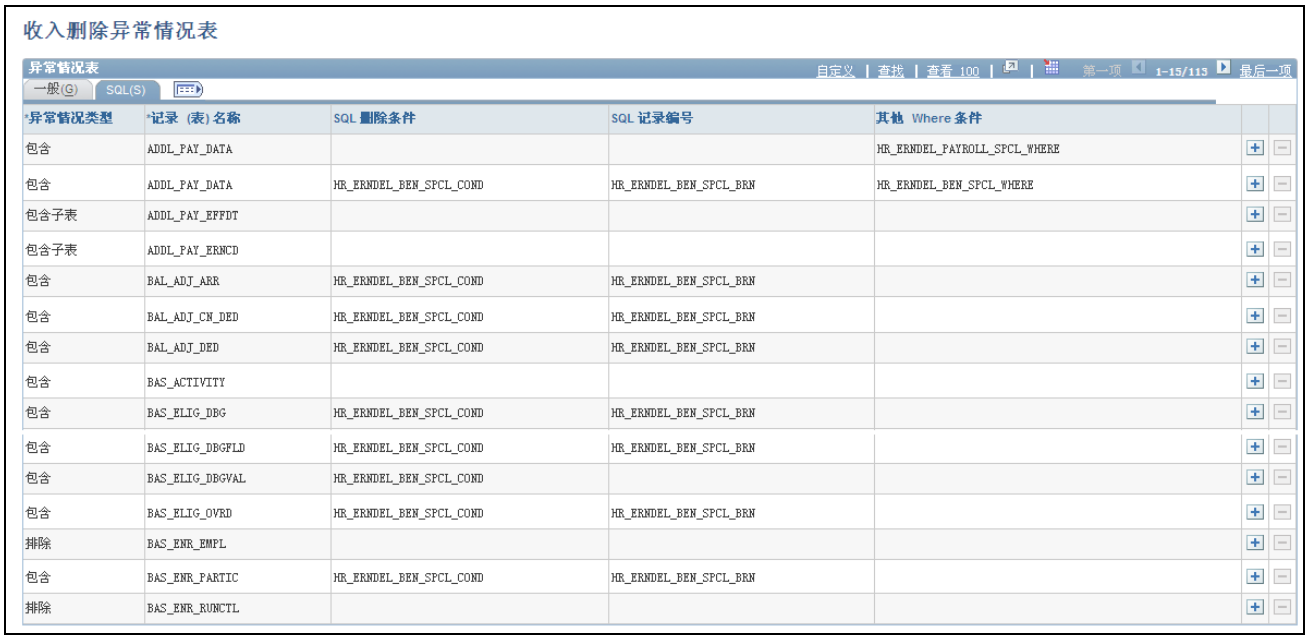
要用于删除的"员工记录编号"字段的名称。

**父级记录名称**

要在删除中包含的子表的父表。

访问"员工记录编号删除异常情况表"页面上的 SQL 选项卡。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。



收入删除异常情况表

异常情况表 自定义 | 查找 | 查看 100 | 第一项 1-15/113 最后一项

一般(G) SQL(S)

| *异常情况类型 | *记录（表）名称 | SQL 删除条件 | SQL 记录编号 | 其他 Where 条件 |
|---|---|---|---|---|
| 包含 | ADDL_PAY_DATA | | | HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_WHERE |
| 包含 | ADDL_PAY_DATA | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_WHERE |
| 包含子表 | ADDL_PAY_EFFDT | | | |
| 包含子表 | ADDL_PAY_ERNCD | | | |
| 包含 | BAL_ADJ_ARR | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | |
| 包含 | BAL_ADJ_CN_DED | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | |
| 包含 | BAL_ADJ_DED | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | |
| 包含 | BAS_ACTIVITY | | | |
| 包含 | BAS_ELIG_DBG | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | |
| 包含 | BAS_ELIG_DBGFLD | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | |
| 包含 | BAS_ELIG_DBGVAL | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | | |
| 包含 | BAS_ELIG_OVRD | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | |
| 排除 | BAS_ENR_EMPL | | | |
| 包含 | BAS_ENR_PARTIC | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND | HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN | |
| 排除 | BAS_ENR_RUNCTL | | | |

"员工记录编号删除异常情况表"页面：SQL 选项卡

**SQL 删除条件** 根据员工 ID 和员工记录编号定义删除的条件。如果设置中定义的请求返回的号码大于 0，则会在删除处理过程中跳过该记录。

**SQL 记录编号** 定义根据员工 ID 和员工记录编号返回要用作员工记录编号的号码的请求。

**其他 Where 条件** 定义删除处理过程中添加的其他 where 子句的请求。

## 处理员工记录编号的删除

访问"员工记录编号删除处理"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除处理）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"员工记录编号删除处理"页面

**人员 ID** 使用此查找功能可选择要删除其员工记录编号的人员。

**姓名** 显示所选人员的姓名。单击链接可显示该人员的履历数据，使您确认该人员选择无误。

**雇用记录** 使用此查找功能可选择要删除的员工记录编号。您可以删除所有员工记录，包括将来的记录。

**组织关系** 单击链接可查看"人员组织摘要"页面。使用该页面可确认所选的员工记录编号正确。

**公司** 与该员工记录编号相关的公司。

**部门** 与该员工记录编号相关的部门。

**职务代码** 与该员工记录编号相关的职务代码。

## 列出并检查员工记录编号删除结果

访问"员工记录编号删除处理结果"页面（设置 HRMS，系统管理，数据库处理，员工记录编号删除处理，员工记录编号删除处理结果，员工记录编号删除处理结果）。

此页面显示单个员工记录编号的结果。该页面外观根据是否已成功删除员工记录编号而变化。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 收入删除处理结果

| | | | |
|---|---|---|---|
| **进程实例:** | 486 | **用户 ID:** | SAMPLE |
| **运行控制 ID:** | KLN | **运行日期:** | 2006/09/05 |
| **人员 ID:** | KU0010 | **员工记录:** | 1 |
| **姓名:** | Antonio Santos | | |
| **运行状态:** | 错误 | | |

**删除冲突** 自定义 | 查找 | 全部查看 | | 第一项 1-5/5 最后一项

| 消息文本 | 描述 |
|---|---|
| 雇用记录 1 不能删除，因为存在引用雇用记录 1 的薪资数据。 | 如果存在雇用记录的薪资数据，则不能删除雇用记录。如果需要删除雇用记录，请将显示的消息转送给主管进行进一步分析。 |
| 不能删除"雇用记录"1，因为"时间报告者"KU0010 已经报告"雇用记录"1 的时间。 | 由于已经报告此"雇用记录"的时间，因此不能将其删除。 |
| 不能删除"雇用记录"1，因为"时间报告者"KU0010 已经报告"雇用记录"1 的"计薪"时间。 | 由于已经生成此"雇用记录"的计薪时间，因此不能将其删除。 |
| 雇用记录 1 不能删除，因为存在人员 ID 1 的薪资余额。 | 如果存在选定人员 ID 的薪资余额，则不能删除雇用记录。如果需要删除雇用记录，请将显示的消息转送给主管进行进一步分析。 |
| 雇用记录 1 不能删除，因为存在引用人员 ID KU0010 的年初至今薪资支票数据。 | 如果存在选定人员 ID 的年初至今薪资支票数据，则不能删除雇用记录。如果需要删除雇用记录，请将显示的消息转送给主管进行进一步分析。 |

"员工记录编号删除处理结果"页面 - 运行状态 - 成功

删除成功后，可以查看已删除数据的表的列表。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

收入删除处理结果

| | | | |
|---|---|---|---|
| 进程实例: | 486 | 用户 ID: | SAMPLE |
| 运行控制 ID: | KLN | 运行日期: | 2006/03/07 |
| 人员 ID: | KU0010 | 员工记录: | 1 |
| 姓名: | Antonio Santos | | |
| 运行状态: | 错误 | | |

删除冲突 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-4/4 最后一项

| 消息文本 | 描述 |
|---|---|
| 不能删除"雇用记录"1，因为"时间报告者"KU0010 已经报告"雇用记录"1 的时间。 | 由于已经报告此"雇用记录"的时间，因此不能将其删除。 |
| 不能删除"雇用记录"1，因为"时间报告者"KU0010 已经报告"雇用记录"1 的"计薪"时间。 | 由于已经生成此"雇用记录"的计薪时间，因此不能将其删除。 |
| 雇用记录 1 不能删除，因为存在引用人员 ID KU0010 的年初至今薪资支票数据。 | 如果存在选定人员 ID 的年初至今薪资支票数据，则不能删除雇用记录。如果需要删除雇用记录，请将显示的消息转送给主管进行进一步分析。 |
| 人员 ID KU0010 的员工记录 1 不能删除，因为它正在参与开放福利事件。 | 此员工记录正在参与员工通讯可能已经发送的开放福利事件。您将需要重新处理该事件或使它无效。如果要删除的员工记录是此"福利记录号码"中的唯一记录，您将需要使该事件无效才能执行删除操作。如果此"福利记录号码"组中有多个员工记录，您将需要将事件标记为重新处理回"分配"阶段才能执行删除操 |

"员工记录编号删除处理结果"页面 - 运行状态 - 错误

如果删除不成功，则页面会显示消息文本，描述未处理员工记录编号删除的原因。

## 更新个人数据

使用"修改人员"组件可以更新人员姓名、地址、电话号码、婚姻状况、教育程度和其他个人信息。

本节概述个人数据的类型，如何使用工作流更新个人地址，并讨论如何：

- 更新有生效日期的个人信息。
- 更新紧急情况联系人信息。
- 修改地址。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**另请参见**

第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，第 173 页

## 了解个人数据类型

"个人数据"页面包括两种不同类型的个人数据：

- 有生效日期的数据。

  姓名、地址、个人概况（例如，教育程度、婚姻状况和语言）、核对列表以及某些区域性字段是有生效日期的。可以在这些字段中输入当前、过去或将来的信息。新的信息生效后，系统将存储原有数据，因此您可以随时跟踪发生的更改。

  有生效日期的履历数据存储在"个人数据历史记录"(PERS_DATA_EFFDT) 中。姓名信息及其生效日期存储在"姓名"记录中。地址信息及其生效日期存储在"地址"记录中。

- 没有生效日期的数据。

  某些个人数据字段与生效日期没有关联。在这些字段中，新输入的值覆盖并删除以前输入的值。这意味着您只能存储当前信息。系统将没有生效日期的数据存储在"个人数据"(PERSON) 记录中。

---

**注意：**"PeopleSoft Enterprise 人力资源"还包括用于更新员工地址的工作流处理。

---

## 使用工作流更新人员地址

要将人员的个人信息保持为最新可能比较费时。使用工作流，那些平常不访问"PeopleSoft Enterprise 人力资源"系统的用户也可以通过使用电子邮件程序，将个人信息发送到"PeopleSoft Enterprise 人力资源"系统来更新他们的地址数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于更新个人数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 个人详细信息 | PERSONAL_DATA1 | • 员工团队管理，个人信息，修改人员，个人详细信息<br>• 员工团队管理，个人信息，个人概况，修改人员，个人详细信息<br>• 股票，修改人员，个人详细信息<br>• 企业学习，修改人员，个人详细信息<br>• 退休金，支付，创建受款人，创建受款人<br>单击"创建受款人"页面上的"个人数据"链接，然后访问"受款人姓名"页面。 | 更新人员的个人信息。 |
| 联系人信息 | PERSONAL_DATA2 | • 员工团队管理，个人信息，修改人员，联系人信息<br>• 员工团队管理，个人信息，个人概况，修改人员，联系人信息<br>• 股票，修改人员，联系人信息<br>• 企业学习，修改人员，联系人信息<br>• 退休金，支付，创建受款人，创建受款人<br>单击"创建受款人"页面上的"个人数据"链接，然后访问"履历数据"页面。 | 更新人员的姓名、地址、电话和电子邮件地址信息。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 地区 | PERSONAL_DATA3 | • 员工团队管理，个人信息，修改人员，地区<br>• 员工团队管理，个人信息，个人概况，修改人员，地区<br>• 股票，修改人员，地区<br>• 企业学习，修改人员，地区 | 维护关于人员的必需地区信息。 |
| 联系地址/电话 | EMERGENCY_CONTACT | 员工团队管理，个人信息，人际关系，紧急情况联系人，联系地址/电话 | 输入员工在发生紧急情况时将联系的人员的姓名、地址和主要电话信息。 |

## 更新有生效日期的个人信息

要在"个人数据"页面上更新有生效日期的信息，请执行下列操作：

1. 在有生效日期的组框中插入新的数据行。

   每个组框可以使用不同的生效日期。因为它们互不相关。

2. 输入新的个人数据（当前输入的）的生效日期。

   此日期可以是当前日期，也可以是将来日期。

3. 输入新信息。

4. 保存这些页面。

## 更新紧急情况联系人信息

如果指定了联系人信息与员工的联系人信息相同，系统将自动更新该员工的紧急联系人信息。当紧急联系人信息与员工的联系人信息不同时，必须在"联系地址/电话"页面上手工维护紧急联系人信息。

要启用自动紧急联系人地址更新，请执行以下操作：

1. 访问"联系地址/电话"页面。

2. 在更新员工地址之前，选中"与员工地址相同"和"与员工电话相同"复选框。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

3. 选择与紧急联系人相同的地址类型和电话号码类型。

   更新员工地址时，系统将自动更新紧急联系人地址。同时还将更新"福利"菜单中的"更新受抚养人/受益人"页面和"薪资"菜单中的"薪资选项"页面。

   如果紧急联系人地址变更，不再与员工的地址相同，请取消选中"与员工地址相同"和"与员工电话相同"复选框。系统将使"联系地址/电话"页面上的地址字段可用，可以输入不同的地址。取消选中该复选框后，系统将不再自动更新紧急联系人地址。

   即使紧急联系人地址与员工的地址相同，输入的电话号码也可以不同。

4. 除了在"联系地址/电话"页面记录的主要电话号码外，还可以使用"其他电话号码"页面记录紧急联系人的电话号码。

**另请参见**

第 7 章，"在人力资源记录中输入其他数据"，跟踪紧急情况联系人，第 382 页

## 修改地址

要为员工输入新的地址，请执行以下操作：

1. 访问"联系人信息"页面（员工团队管理，个人信息，个人概况，修改人员，联系人信息）。
2. 在"当前地址"区域中插入一个新的数据行。
3. 为新地址信息输入新的生效日期，然后单击"添加地址"链接。
4. 输入员工的新地址信息。

**更新紧急情况联系人地址信息**

如果选中"与员工地址相同"和"与员工电话相同"复选框，系统还会更新"福利"菜单中的"受抚养人/受益人"页面和"维护薪资数据（美国联邦）"菜单中的"薪资数据"页面。

# 运行个人数据报告

本节列出了用于运行个人数据报告的页面。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于运行个人数据报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 生日报告 | RUNCTL_PER002 | 员工团队管理，个人信息，个人概况，生日报告，生日报告 | 运行"员工生日"报告 (PER002)。该报告列出了员工及其生日、临时员工及其生日以及其他标识信息。<br>**注意：**运行该报告之前，运行"刷新员工表"处理。 |
| 员工家庭地址列表 | 处理运行控制 | 员工团队管理，个人信息，个人概况，家庭地址报告，员工家庭地址列表 | 运行"员工家庭地址列表"报告 (PER020)，该报告包含所有员工和临时工及其地址和家庭电话号码的完整列表。 |
| 邮寄标签 | 处理运行控制 | 员工团队管理，个人信息，个人概况，邮寄标签报告，邮寄标签 | 运行"邮寄标签"报告 (PER006)，该报告将为"PeopleSoft Enterprise 人力资源"数据库中所有员工和临时工生成三个一组横排的邮寄标签。<br>**注意：**运行该报告之前，运行"刷新员工表"处理。 |
| 员工列表（新加坡） | RUNCTL_EMP_LIST | 员工团队管理，职务信息，报告，员工列表（新加坡），员工列表（新加坡） | 运行"员工列表"报告 (PER801SG)。该报告基于部门、员工姓名或员工 ID 的运行控制选择提供员工和临时工的信息。 |

# 更新职务数据

需要处理员工历史记录职务数据时，请使用"职务数据"组件。如果只需要处理人员的当前职务，请使用"当前职务"组件，这样可以提高系统性能。在"当前职务"页面上可以只处理当前和将来的职务数据。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**"职务数据"和"当前职务"组件与"添加雇用实例"、"添加临时工实例"和"添加 POI（相关人员）关系"组件所包含的页面相同。

当使用职位管理时，您可能希望在"职务数据"页面上更新大部分职务数据。

（美国联邦）使用"美国联邦"页面更新职务信息。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，第 199 页。

本节概述了更新有生效日期的数据、更新职务数据的安全性、人事操作与人力资源以及薪资状态，并讨论如何：

- 更新有生效日期的职务数据。
- 输入晋升信息。
- 输入部门调动信息。
- 输入薪资调整。
- 跟踪休假。
- 输入离职和退休信息。
- 输入死亡信息。
- 输入重新雇用信息。
- 将员工分配到不同的职位。
- 支付残障员工薪资。

## 了解更新有生效日期的职务数据

通常将新的生效日期数据行插入到现有的员工记录中来更新职务数据。生效日期使您能够使所有数据和表的历史记录保持一个完整的时间顺序，无论是两年前更改的数据和表，还是将在两个月后生效的数据和表。使用此信息，可以从某个特定的时间开始检查历史记录数据，以分析职位数据或员工记录。或者可以预先计划表和数据，并在这些表和数据生效之前进行设置。

系统还使用生效日期来比较页面和表，确保所显示的提示表只列出当前页面生效日期之后有效的数据。例如，如果创建生效日期为 2009 年 5 月 1 日的新部门代码，并在生效日期早于 2009 年 5 月 1 日的"职务数据"页面上输入新的数据行（或更新现有行），那么您在选择部门时将无法看到新代码显示为有效选项，因为该新代码尚未生效。

输入新的数据行时，系统会将上一行的内容复制到新行中，这样则无需重新键入任何相同的信息。（在插入新行之前，确保光标位于要复制的数据行上。）唯一的新信息是生效日期，默认情况下将其设置为系统日期（通常为当天的日期）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 了解更新职务数据的安全性

更新职务记录时，需要注意两个特殊的安全性问题。

### 安全性和有生效日期的序号

使用包含有生效日期的序号的数据行将员工从一个部门调动到另一个部门时，系统通常允许对原来部门或新部门具有安全访问权限的用户访问所有职务数据。系统本身提供这种功能，因为在特定于函数 Max (effseq)（位于 PS_JOB 上）的系统视图中实施安全性将减缓在线响应时间。

例如，当员工从部门 1 调动到部门 2 并且在同一天得到晋升时，对部门 1 或 2 有访问权限的用户都有权访问该员工的数据，因为调动数据行中包含一个有生效日期的序号。

通过更改所使用的 PeopleSoft 应用程序的安全性视图，可以防止此类访问的发生。但是，请记住，进行此更改将影响系统性能。

### 部门之间调动的安全性

为了进行更新，用户可使用"PeopleSoft Enterprise 人力资源"将员工分配到员工无法访问的部门。如果要防止用户将员工调入员工无权访问的部门，请使用"PeopleSoft Enterprise 人力资源"的 DEPT_TBL_ACCESS 视图，该视图根据用户所属的安全性许可权列表，仅显示用户可以访问的部门 ID。

---

**注意：**如果选择使用该视图，必须为有权访问所有部门的用户创建许可权列表，这样他们可执行调动。

---

## 了解人事操作和人力资源及薪资状态

选择更改人员职务数据的操作时，系统可以更改人员的人力资源、薪资或职务状态。例如，如果选择"退休"，系统会将人力资源状态从"有效"更改为"无效"。

人力资源状态可以指出该人员在人力资源系统中是否仍有效。"薪资状态"字段（适用于员工）可以指出人员的薪资状态或职务状态。人员可以拥有一个有效的人力资源记录，但目前不接收薪资（员工）或者不保留职务（临时工）。相反，人员可以拥有一个无效的职务记录，但可继续接收薪资。例如，如果选择带薪退休，那么系统会将 HR 状态更改为"无效"，并将薪资状态从"有效"更改为"带薪退休"。这两个状态字段使您能够准确地识别组织中人员的不同类型。

人员状态以人员操为依据，或者在少数情况下以操作的**"原因"**（例如死亡）为依据。人力资源状态或薪资状态的更改可能影响"PeopleSoft Enterprise 人力资源管理基本福利"、"PeopleSoft Enterprise 福利管理"、"PeopleSoft Enterprise 薪资处理"和"PeopleSoft Enterprise 退休金管理"。例如，晋升或职务重新分类可能影响员工的福利承保范围，或者在休假或停职期间可能需要暂停福利承保范围。

下表对系统设置状态的方法进行说明：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 人事操作 | 人力资源状态 | 薪资状态 | PeopleSoft Enterprise 北美薪资和薪资接口的薪资处理 |
|---|---|---|---|
| 雇用<br>添加临时工<br>添加相关人员<br>重新雇用（仅限于员工）<br>休假后返岗<br>残障休假后返岗<br>附加职务<br>停职或解雇后重新返岗<br>外派 | 有效 | 有效 | 是 |
| 休假<br>短期病假<br>长期病假 | 有效 | 休假 | 否 |
| 带薪休假<br>带薪短期病假<br>带薪长期病假 | 有效 | 带薪休假 | 是 |
| 带薪退休（仅限于员工） | 无效 | 带薪退休 | 是 |
| 享受福利离职<br>带薪离职 | 无效 | 带薪离职 | 是 |
| 解雇<br>停职<br>临时外派 | 有效 | 停职 | 否 |
| 退休 | 无效 | 退休 | 否 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 人事操作 | 人力资源状态 | 薪资状态 | PeopleSoft Enterprise 北美薪资和薪资接口的薪资处理 |
|---|---|---|---|
| 外派结束<br>结束（仅限于临时工）<br>终止 | 无效 | 离职 | 否 |
| 薪资调整<br>降职<br>数据更改<br>收益变更<br>职务重新分类<br>职位更改<br>试用<br>试用期结束<br>晋升<br>调动 | 与上一数据行中的状态相同。如果不存在上一个数据行，系统会将状态设置为"有效"。 | 与上一数据行中的状态相同。如果不存在上一个数据行，系统会将状态设置为"有效"。 | 差异 |

**注意：**如果组织使用"PeopleSoft Enterprise 北美薪资"，那么系统不会为状态为"退休"或"离职"的员工生成薪资单。如果需要付给员工兼职薪资，或者因需要员工在离开公司之后回来工作一段时间而向员工支付薪资，请选择人事操作 "带薪退休"或"带薪离职"。

## 用于更新职务数据和薪资数据的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 工作地点 | JOB_DATA1 | • 员工团队管理，职务信息，职务数据，工作地点<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务，工作地点 | 更新人员职务的职位和地点信息。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 职务信息 | JOB_DATA_JOBCODE | • 员工团队管理，职务信息，职务数据，职务信息<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务，职务信息 | 更新人员职务信息。 |
| 职务人力 | JOB_LABOR | • 员工团队管理，职务信息，职务数据，职务人力<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务，职务人力 | 更新国家劳动协议数据。 |
| 薪资 | JOB_DATA2 | • 员工团队管理，职务信息，职务数据，薪资<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务，薪资 | 更新薪资处理数据。 |
| 薪资计划 | JOB_DATA_SALPLAN | • 员工团队管理，职务信息，职务数据，薪资计划<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务，薪资计划 | 更新人员的薪资计划信息。 |
| 薪酬 | JOB_DATA3 | • 员工团队管理，职务信息，职务数据，薪酬<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务，薪酬 | 更新人员的薪酬信息。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 雇用信息 | EMPLOYMENT_DTA1 | 在"职务数据"或"当前职务"组件的任意页面的底部，单击"员工数据"链接。<br>• 员工团队管理，职务信息，职务数据<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务 | 更新可选雇用信息。 |
| 职务收入分配 | JOB_DATA_ERNDIST | 在"职务数据"或"当前职务"组件的任意页面的底部，单击"收入分配"链接。<br>• 员工团队管理，职务信息，职务数据<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务 | 更新人员的薪酬信息。 |
| 福利方案参与 | JOB_DATA_BENPRG | 在"职务数据"或"当前职务"组件任意页面的底部，单击"福利方案参与"链接。<br>• 员工团队管理，职务信息，职务数据<br>• 员工团队管理，职务信息，当前职务 | 更新人员的福利登记信息。 |

## 更新有生效日期的职务数据

访问"工作地点"页面（员工团队管理，职务信息，职务数据，工作地点）。

要更新有生效日期的职务数据，请执行以下操作：

1. 查找要更改其记录的人员。

   始终从"工作地点"页面开始，因为"生效日期"字段位于此页面中。从此处，可以转到其他页面以输入有关要执行的人事操作的更多信息。

2. 插入新的数据行。

3. 在"生效日期"字段中输入新操作将生效的日期。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

4. 选择要更改的操作代码，例如"调动"或"晋升"。
5. 如果适用，请输入原因代码解释该操作发生的原因。
6. 在组件的这个页面或者其他页面上，更改完成此新操作所需的任何其他数据。

   例如，晋升某位员工时，很可能要在"工作地点"页面上输入新的职务代码或新的职位号码。也可以选择新的薪资管理计划、薪等和薪级，在"职务数据 - 薪酬"页面上输入新的薪酬，然后在"雇用信息"页面输入新的职务头衔和工作电话。
7. 保存这些页面。

### 输入具有相同生效日期的多个操作

有时，可能需要输入多个在同一天生效的操作。跟踪将在相同时刻生效的按百分比加薪时，输入具有相同生效日期的两个操作尤为常见。使用生效的序号组合多个操作，并指定最先处理的操作。

例如，晋升（它产生一定百分比的加薪）和奖励加薪可能在同一天生效。

要输入多个具有相同生效日期的人事操作，请执行以下操作：

1. 为要更新其数据的人员访问"工作地点"页面（员工团队管理，职务信息，职务数据，工作地点）。
2. 为第一个操作插入新的数据行。

   生效日期默认设置为系统日期，通常为当天的日期，根据需要可以输入其他日期。保留生效序号设置为 0。
3. 在同一组件的这个页面或其他页面中，输入完成此操作所需的任何其他信息。
4. 要输入第二个操作，请返回到"工作地点"页面，然后插入另一个数据行。
5. 输入与第一个操作相同的生效日期，但输入的生效日期序号为 1。
6. 选择相应的人事操作，然后在这个页面或其他页面上输入执行操作所需的任何其他信息。

## 输入晋升信息

晋升通常涉及薪等和新职务代码的更改。下表列出了在输入晋升时通常需要更新的页面和字段（可能还需要更新其他页面和字段）：


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作代码："晋升"<br>原因代码（如果适用）<br>职位号码 | 输入晋升时页面上所有条目都可以更改，具体取决于原职务和新职务的数据。<br>如果按职位对部分或全部"PeopleSoft Enterprise 人力资源"进行组织，请查看《PeopleSoft Enterprise 人力资源 PeopleBook：管理职位》。 |
| 职务信息 | 职务代码<br>正式/临时<br>全职/兼职<br>标准时数<br>工作期间<br>全时当量<br>班次<br>班次薪酬<br>合同号码<br>各国本地字段 | 输入晋升时页面上所有条目都可以更改，具体取决于原职务和新职务的数据。<br>如果按职位对部分或全部"PeopleSoft Enterprise 人力资源"进行组织，请查看《PeopleSoft Enterprise 人力资源 PeopleBook：管理职位》。 |
| 薪资计划<br>薪酬 | 薪资管理计划/薪等/薪级<br>薪酬 | 在"薪资计划"页面更新薪资计划/薪等/薪级。同时在"职务数据 - 薪酬"页面更新薪酬信息。 |
| 雇用信息 | 职务头衔<br>工作电话 | 根据需要更新这些字段。 |

## 输入部门调动信息

需要将员工分配到新的部门，但不想更改该员工的职务代码时，请输入调动操作。调动还意味着该员工的薪等和薪酬保持不变。

如果按职位组织部分或全部"PeopleSoft Enterprise 人力资源"，应使用调动操作将员工从一个职位调动到另一个职位。要将职位和在此职位人员调动至新的地点或部门，可以使用"职位数据"页面。

下表列出了在输入调动时通常需要更新的页面和字段（可能还需要更新其他页面和字段）：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作代码："调动"<br>原因代码（如果适用）<br>部门 | 如果系统在所使用的业务单位的"部门"表中和"表集合记录组控制"中发现匹配的地点集合 ID，系统将自动输入新的地点。 |
| 雇用信息 | 职务头衔<br>工作电话 | 根据需要更新这些字段。 |

## 输入薪资调整

下表列出了输入薪资调整时通常需要更改的页面和字段。可能还需要更新其他页面和字段。

**注意：**如果不需要修改任何职务相关信息，则可以使用"薪资调整"组件。

请参见第 14 章，"更新人员和职务信息"，更新薪资信息，第 681 页。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作代码："薪资调整"<br>原因代码（如果适用） | 输入"薪资调整"即可输入与薪等或职务代码的更改无关的薪资调整。如果薪资调整是因薪等或职务代码的更改引起的，则应输入晋升或其他的操作作为更改的原因。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 薪资计划 | 薪资管理计划/薪等/薪级 | 如果薪资调整涉及薪级中更改，请输入新的薪级。<br>无法选择新的薪等，原因是，在薪资调整是由薪等更改引起的情况下，只能输入薪资调整作为晋升或其他操作的一部分。<br>如果在"安装表"页面上选中了"多薪级薪等"复选框并在此页面上输入新的薪级，则要由系统为该薪级提供默认值，请单击"职务数据 - 薪酬"页面上的"默认薪资组成"按钮。在"职务收入分配"页面上按金额分配员工收入后，则不必执行此操作。对于职务收入分配，应手工更新新的薪资的分配。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 薪酬 | 所有字段 | 要输入新的薪资，请输入新的薪酬、薪资调整金额或薪资调整百分比。当输入这三种数额中的任意一种时，系统将自动计算其他两种。<br>根据薪酬和频率，系统将计算并显示该员工的时薪、日薪、月薪和年薪。<br>如果在"安装表"页面上选择了"多种货币"复选框并以不同于本位币的货币为单位输入薪酬，系统会将比率换算为本位币，再将其与"薪等"表中为该薪等指定的范围进行比较。如果比率超过薪资范围，将显示警告信息。<br>如果需要，请输入新的年度福利基本薪资，以便计算该员工的 福利。<br>系统将根据薪资计划和薪等，以组织使用的本位币（可以在"安装表"页面中指定）为单位计算比较比率（或通过范围计算的百分比）。系统也通过范围计算百分比。该数字是通过将该薪资减去最小薪资，然后除以最大值和最小值之间的差额得出，可确定员工属于哪个范围。例如，如果员工的薪资是 26,000 美元（在 25-30,000 美元的薪等范围中），则范围百分比为 20%。 |
| 薪酬（续） | | 修改因薪资调整而改变的任何其他信息，例如："职务数据"、"薪资"或"职务信息"页面上的假期计划、薪资组、员工类型、标准时数或工作期间。 |
| 职务收入分配 | | 根据需要进行更新，以分配员工的薪酬时数或收入。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 跟踪休假

很多员工会在他们职业生涯中的某些时候休假。休假可能处于各种各样的原因，包括病假、假期、产假或陪产假、陪审团任务、停职或无薪休假。

如果公司跟踪员工的缺勤历史记录，则可以在"监控缺勤"页面和"职务数据"页面确认休假。

下表列出了在输入休假时通常需要更改的页面和字段（可能还需要更新其他页面和字段）：

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作："休假"、"带薪休假"或"带薪休假"<br>原因代码（如果适用） | 无 |
| 雇用信息 | 预期返岗日期 | 输入期望员工重新开始工作的日期。保存这些页面时，系统显示休假之前的一天作为最后工作日期。可以根据需要更改该日期。员工休假返岗后，系统将取消选中该字段。 |

### 跟踪某位员工的多种类型的休假

可能会遇到这种情况：需要为同一个员工输入多种类型的休假。例如，员工可能要休六周带薪病假，接着休两周带薪假期，然后再休一月不带薪的假期。

通过在"工作地点"页面为每种休假插入新的数据行，然后输入每种休假类型开始的生效日期，可以同时输入所有这些休假类型。然后访问相应的页面，以对与该休假相关的信息进行任何其他更改（例如，薪酬更改）。

### 输入休假后返岗

大多数员工休假后都会返岗并继续他们的工作。实际上，通常在员工开始休假时就能知道他们何时返岗工作。在输入休假的同时或者获得已确认的返岗日期后，输入休假后返岗信息。

下表列出了在输入休假后返岗时通常需要更改的页面和字段（可能还需要更新其他页面和字段）：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作："休假后返岗"<br>原因代码（如果适用） | 无 |
| 雇用信息 | 预期返岗日期 | 保存这些页面时，系统将取消选中该字段。 |

## 输入离职和退休信息

员工退休或因为某些其他原因离开组织时，可以在该员工的记录中输入离职。

下表列出了在输入离职或退休信息时通常需要更改的页面和字段（可能还需要更新其他页面和字段）：

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作："离职"、"带薪离职"、"享受福利离职"、"退休"或"带薪退休"<br>原因代码（如果适用） | 系统将输入的生效日期视为离职开始日期，并且是不再支付员工薪资的第一天。<br>例如，如果员工受雇用的最后一天是 6 月 1 日，那么将离职或退休的生效日期设置为 6 月 2 日，因为当天是离职开始的那一天。如果将离职或退休的生效日期设置为 6 月 1 日，则员工工作的最后一天将不被支付薪资。 |
| 雇用信息 | 离职日期 | 系统显示生效日期之前的一天作为离职日期和最后一个工作日。如果重新雇用该员工，系统将取消选中这两个字段。员工休假后返岗时，系统仅取消选中"最后一个工作日"字段。 |

### 离职时禁用人员的职务概要

在职务记录上员工的状态更改为无效时，会引发事件管理器事件 AssignmentTerminated。事件管理器还会引发 HJPM_EM_EVENTS:Handlers:InactivatePersonProfile 事件以确定是否所有员工的职务分配都无效。如果所有职务分配都无效，那么也会禁用该员工 ID 的管理概要应用程序中的人员概要。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

请参见《PeopleSoft 企业人力资源 9.1 PeopleBook 管理概要》，"管理概要"，创建和更新人员概要。

《PeopleSoft Enterprise 人力资源 PeopleBook：事件和通知》

## 输入死亡信息

下表列出了在输入由于死亡而离职时通常需要更改的页面和字段：

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作："离职"<br>原因代码："死亡" | 系统将输入的生效日期视为离职开始日期，并且是不再支付员工的第一天。 |
| 身份/差异 | 死亡日期 | 记录员工死亡的日期。 |
| 雇用信息 | | 系统显示离职生效日期作为离职日期，离职日期之前的一天作为最后一个工作日。系统将在薪资处理和报告中使用这些日期和生效日期。 |

## 输入重新雇用信息

可能想重新雇用过去为公司工作过的员工。重新雇用的员工的信息可能已存在于"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中，除非该员工数据已经删除或归档。在重新雇用员工之前，需要确保他们个人数据、雇用数据和职务数据是最新的。如果重新雇用的员工在系统中没有记录，请勿使用更新页面。而是添加新的雇用实例或临时工实例。

请参见第 6 章，"扩充员工团队"，第 199 页。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，第 5 页。

由于重新雇用的员工先前可能在一个您没有安全访问权限的部门（组织实体）中任职，因此，需要提供对所有部门的安全访问权限，以使至少一个用户可以执行重新雇用。

下表列出了在输入重新雇用信息时通常需要更改的页面和字段（可能还需要更新其他页面和字段）：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作："重新雇用"<br>原因代码（如果适用）<br>上次开始日期 | 只能重新雇用薪资或职务状态为"离职"、"带薪离职"、"退休"或"带薪退休"的员工。<br>保存这些页面时，系统会自动填写上次开始日期。 |
| 雇用信息 | 公司资历日期<br>福利任职日期、年、月和日<br>资历薪资计算日期、年、月和日 | 可能需要更改公司资历日期和其他任命日期。公司资历日期可以用作员工资历的基础，或者可以将它用于其他的跟踪和报告。福利任职日期是员工任职评级所基于的日期，用于福利相关事务。资历薪资计算日期是系统用于计算基于资历的薪资的日期。<br>保存这些页面时，系统会自动重新计算相应的年、月和日。 |

**另请参见**

第 6 章，"扩充员工团队"，第 199 页

## 将员工分配到不同的职位

如果按职位来组织部分或全部"PeopleSoft Enterprise 人力资源"，由于晋升、调动、重新雇用或其他人事操作等原因，通常要将员工从一个职位调动至另一个职位。由于职位和员工数据均已存在于系统中，因此可以通过选择职位号码、输入外派的生效日期并输入默认数据的任何例外情况将两者关联起来。

下表列出了在输入职位更改时通常需要在"职位数据"组件中更改的页面和字段。可能还需要更新其他页面和字段。更改外派时，系统同时将更新"职位数据 - 工作地点"页面。系统自动计算并显示新的人数，然后在"可招人数/已满额"字段中显示相应的指示器。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作："职位更改"、"调动"、"晋升或"重新雇用"<br>原因代码（如果适用）<br>职位号码 | 输入职位号码后，系统自动填写职位相关字段，包括职务代码、部门和地点。系统输入职位开始日期作为职务更改操作的生效日期。用户无法更改职务开始日期。要更改开始日期，必须更改职位更改操作的生效日期。<br>要覆盖职位默认值，请选择"职位数据覆盖"按钮，此按钮使先前不可用的字段可供输入，比如此页面上的"地点"和"部门"字段，或"职务信息"页面上的"职务代码"字段。然后，可以在这些字段中输入异常情况。<br>"职位管理记录"复选框是只读复选框。由于对"职位数据"页面上的字段进行了更改，因此系统使用该复选框来表明已在"职务数据"页面上自动插入了一个数据行。<br>**注意：**如果覆盖默认值，必须手工维护职务数据 - 在取消选中"职位数据覆盖"复选框之前，系统不会再次自动更新职位数据。<br>如果将员工分配到已由另一员工任职的职位，且新的任命超出该职位的人数上限，系统将发出警告消息。 |

## 支付病假员工薪资

一些病假员工需要按正常薪资的指定百分比进行支付。处理这种情况时，可以在"收入"表中根据百分比设置病假计划收入代码，这样无需更改员工的薪资。

---

**注意：**此功能仅对领取时薪的员工适用，而对按月领取薪资的员工不适用。

---

输入操作 STD（带薪短期病假）或 LTD（带薪长期病假）时，系统会将员工状态更改为"带薪休假"。

要向残障计划收入代码发送百分之百的员工薪资，请访问"职务数据 - 职务收入分配"页面，选择"按百分比"选项，输入相应的残障收入代码，然后输入百分比 100。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**注意：**将员工休假归为病假时，请勿忘记检查其他薪资记录，并进行必要的更改。

# 设置和跟踪服役职务更新

要设置和跟踪服役职务更新，请使用"审批级别"(MIL_APPRVL_LVL_DFN) 和"顺序代码"(MIL_ORD_CODE_DEFN) 组件。

这一节讨论如何跟踪批量或单个职务更新的审批。

## 用于跟踪服役职务更新的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 审批级别 | MIL_APPRVL_LVL_DFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，审批级别，审批级别 | 定义服役审批级别，用于说明用于批准影响服役成员的"职务"行的订单的不同级别。审批级别代码与"员工数据跟踪 MIL"页面中的服役成员的"职务数据"行相关。 |
| 顺序代码 | MIL_ORD_CODE_DEFN | 设置 HRMS，产品相关设置，员工团队管理，员工团队数据 MIL，顺序代码，顺序代码 | 输入表明职务变更原因的服役顺序代码（如法定顺序）。顺序代码与"员工数据跟踪 MIL"页面中的服役成员的"职务数据"行相关。 |
| 员工数据跟踪 MIL | MIL_EE_DATA_TRK | 员工团队管理，职务信息，员工数据跟踪 MIL，员工数据跟踪 MIL | 跟踪对批量或单个职务更新的审批。当一个员工或一组员工因某个特殊事件（例如，批量部署）而创建了一行新的"职务"数据时，使用此组件表明对此职务数据变更进行的审批。可以手工对职务行进行修改，也可以通过"批量更新"处理实现。 |

## 跟踪对批量或单个职务更新的审批

访问"员工数据跟踪 MIL"页面（员工团队管理，职务信息，员工数据跟踪 MIL）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"员工数据跟踪 MIL"页面

**跟踪序号** 请输入一个跟踪序号。

**审批级别** 选择一个级别（比如初始请求或最终），用于批准服役顺序。在"审批级别"表中定义审批级别。

**覆盖操作员 ID** 和**审批人操作员 ID** 系统会显示输入审批信息的操作员。选中"覆盖操作员 ID"复选框以手工更新审批操作员 ID。

**审批日期** 输入此审批级别的日期。

**顺序代码** 选择一个顺序，该顺序可解释此职务变更的目的。在"顺序代码"表中定义顺序代码。

**备注** 输入关于此职务更新和审批的其他备注。

---

**注意：**"批量更新"处理将通过调用服务 MassUpdateMilitaryApproval 来更新此组件，该服务将依次调用组件接口 HCR_MIL_EE_TRK_SRV。

---

# 更新军衔

本节概述了"职务数据"中的军衔更新，以及"管理概要"中的军衔跟踪。

## 了解职务数据中的军衔更新

军衔变更在人员的"职务数据"记录中进行跟踪。下表列出了输入军衔变更时通常需要更新的页面和字段（可能还需要更新其他页面和字段）：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 受影响的页面 | 受影响的字段 | 备注 |
| --- | --- | --- |
| 工作地点 | 生效日期<br>操作代码：数据更改<br>原因代码（如果适用）<br>职位号码<br>服役组件<br>组件种类 | 该页面上的所有条目均可更改，具体取决于涉及的军衔变更以及服役成员的职务。操作代码也可能发生变化，具体取决于与军衔变更相关的其他职务变更，例如晋升或部门调动。<br>如果要按职位对部分或全部"PeopleSoft Enterprise 人力资源"进行组织，军衔信息并非默认来自职位。 |
| 职务信息 | 职务类别<br>职务职责<br>职务副职责 | 根据需要更新任意其他字段。 |
| 薪资计划 | 军衔<br>军衔输入日期<br>技能等级<br>着装等级<br>着装等级类型<br>薪资管理计划<br>薪等 | 军衔是与"薪资计划"和"薪等"联系在一起的。这还可能包括在"职务数据 - 薪酬"页面上更新薪酬信息。 |
| 雇用信息 | 雇用日期<br>提前晋升日期 | 根据需要更新其他字段。 |

## 了解管理概要中的军衔跟踪

"PeopleSoft 人力资源管理概要"用于管理职务或个人的属性。通常情况下，概要用于汇总职务或人员的能力、资格和技能，以及服役成员的军衔。使用概要搜索和比较功能，可以执行对符合用户定义标准的概要的搜索，并轻松实现概要的比较。

为保持军衔概要与"职务数据"同步更新，可使用"刷新姓名和概要 MIL"处理 (MIL_NAME_BLD)。当分配的军衔发生变更时，系统使用"HCM 事件管理器"引发事件并执行该变更。

在运行"刷新姓名和概要 MIL"处理之前，必须满足下列先决条件：

- "集成代理程序"必须处于活动状态。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 在"HCM 事件管理器"中，事件 AssignmentMilitaryRankChanged 必须处于活动状态。

请参见《PeopleSoft Enterprise HRMS PeopleBook：事件和通知》中的"了解事件和通知框架"

请参见《PeopleSoft Enterprise 人力资源 PeopleBook：管理概要》。

## 用于使职务数据中的军衔与管理概要同步的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 刷新姓名和概要 MIL | MIL_REBUILD_NAMES | 员工团队管理，集合处理，刷新姓名和概要 MIL，刷新姓名和概要 MIL | 运行此处理可重新构建所有服役人员的姓名和概要，并使这些数据与"管理概要"记录同步。 |

# 管理军衔更改请求

本节概述军衔更改请求处理，并讨论如何：

- 创建和管理军衔更改请求。
- 输入建议的军衔更改详细信息。
- 输入军衔更改通知信息。
- 手工为已通知的股东记录邮政信息。
- 批准或拒绝军衔更改请求。
- 生成服役成员军衔更改通知

## 了解军衔更改处理

在服役成员的职业生涯中，由于多种原因（如自然进展、绩效和培训以及其他与评估相关的测试），执行军衔更改的总体流程可能会多次出现。在组织已完成评估和选择处理并已确定应收到军衔更改的候选人之后，组织可以使用 PeopleSoft 军衔更改处理。

PeopleSoft 军衔更改处理支持跟踪服役成员军衔更改的各种状态，通知在此业务过程中涉及的股东，以及生成正式文档。完全处理军衔更改事务处理后，会将一个新行插入服役成员的职务数据以反映新的军衔更改。通过"军衔更改"页面和处理，可以：

- 在指定的军衔更改组件中输入（新的、修正的或已取消的）军衔更改详细信息。
- 使用模板，这样会为军衔更改请求提供默认值，并减少输入请求时所需的键击数量。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 检索和查看所有员工军衔更改的历史记录，包括修正和取消。
- 输入要基于当前或未来颁布日期触发的通知详细信息。
- 通过电子邮件通知与股东（需要获得服役成员军衔更改通知的个人）密切合作，并通过经理自助服务页面记录其审批或拒绝。
- 让系统更新服役成员职务数据和概要记录以反映新的军衔更改。
- 生成军衔更改文档。

为服役成员添加军衔更改事务处理（新请求、修正或取消）时，会使用审批框架向股东、职业经理和在"军衔更改"组件中确定的其他考核人和审批人列表发送电子邮件通知。此通知会提醒他们，军衔更改处理已开始，并将通知已经指定为审批人的所有股东：需要其检查和审批才能继续进行军衔更改处理。审批人然后将在经理自助服务页面中的"检查军衔更改请求"组件中批准或拒绝军衔更改事务处理。如果股东批准了该军衔更改，那么系统会接着将该信息发送给候选人的单位领导以进行最终审批。单位领导是基于"服役处理定义"设置页面上的访问类型确定的。

通过在"检查军衔更改请求"页面上检查状态监视器，职业经理可以监视军衔更改批准和拒绝。已批准新的或修正的军衔更改时，系统将通过 MIL_UDJOB_AE 应用程序引擎在"职务数据"组件中插入和记录此军衔更改行。这种情况发生的日期基于在此事务的"军衔更改"组件中定义的"申请日期"字段值。职业经理在拒绝时应该在"检查军衔更改请求"页面上检查状态监视器，并在"军衔更改"组件中插入一个新行以指示军衔更改事务的取消。此处理使您能够保持所有军衔更改建议、修正和取消的记录，而不需要将大量行插入到职务数据中。

如果将"服役处理定义"页面设置为启用预先通知，那么系统将向股东提供一条预先通知消息，作为即将在指定期间进行此军衔更改的最终提醒。

还可以通过为选择的服役成员利用 XML 发布器来创建军衔更改通知。

### 军衔更改处理

"军衔更改"处理使用以下处理：

- 为军衔更改启动 AWE (MIL_AWE_AE)

  启动审批处理。此应用程序引擎会检查需要审批且在"军衔更改"组件中其"审批开始于"日期小于或等于当前日期的所有军衔更改。

- 军衔预先通知 (MIL_NOTFY_AE)

  基于"军衔更改"组件中的"预先通知日期"字段发出预先通知电子邮件。

- 更新军衔的职务数据 (MIL_UDJOB_AE)

  使用已批准的军衔更改更新职务数据。此应用程序引擎检查尚未应用于数据库且"军衔更改"组件中的"申请日期"值小于或等于当前日期的所有批准的军衔更改。此操作会更新生效日期与"申请日期"值匹配的职务数据。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 军衔更改通知 (MILRNKNOT)

  生成军衔更改通知。可以通过导航到"员工团队管理"->"职务信息"->"报告"->"生成军衔更改通知"来运行这些通知。确定希望打印的军衔更改通知，然后单击"运行"来启动 MILRNKNOT XML 发布器进程，该进程会调用 MILRNKNOT 应用程序引擎进程。会为每个员工生成单独文件，且这些文件存储在各自服务器的报告文件夹中。

---

**注意：**通过导航到"PeopleTools"->"进程调度器"->"系统进程请求"并选择需要运行的进程，运行审批、预先通知和职务更新应用程序引擎。还可以通过进程调度器触发这些进程自动运行，方法是通过设置链接到这些进程的重复事件，以按顺序每日运行它们，而不需要额外的手工干预。

---

请参见《Enterprise PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 进程调度器》， "定义 PeopleSoft 进程调度器支持信息"， 定义复发的限定条件

## 先决条件

为了使用"军衔更改"功能，必须确保已设置下列项目：

- 已启用"军衔"功能，并已定义军衔设置表。
- 已使用电子邮件和工作列表通知首选项设置用户概要和角色。
- 已为通知设置审批框架。
- 已启用包含电子邮件的工作流。
- 已配置事件管理器。
- 已正确运行集成代理程序。
- 已将 XML 发布器设置为创建正式文档生成。

**另请参见**

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置军衔更改通知和文档，第 58 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

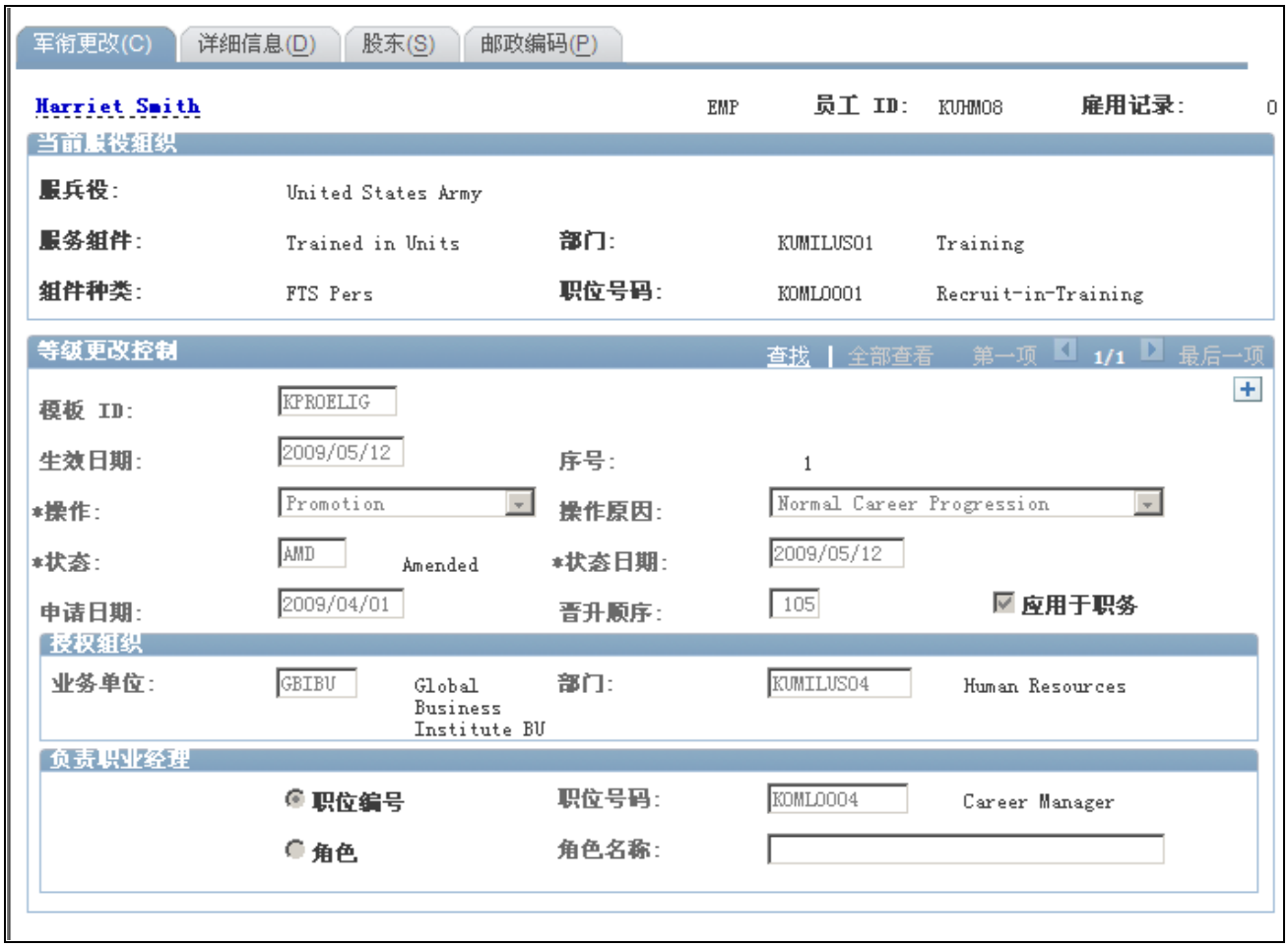
## 用于跟踪军衔更改的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 军衔更改 | MIL_RANK_CHNG_CNTL | 员工团队管理，职务信息，军衔更改，军衔更改 | 通过为军衔更改事务处理输入控制因素，创建和管理军衔更改请求。也可以进入预定义模板来填充授权组织、职业经理和通知详细信息。 |
| 军衔更改 - 详细信息 | MIL_RANK_CHNG_DTLS | 员工团队管理，职务信息，军衔更改，详细信息 | 输入建议的军衔更改详细信息。 |
| 军衔更改 - 股东 | MIL_STKHLDR_NOTIF | 员工团队管理，职务信息，军衔更改，股东 | 输入军衔更改通知信息。此页面专门设计用于捕获何时审批处理将开始以及将涉及的人员。为将收到电子通知的此军衔更改列出考核人和审批人，并列出系统应何时触发审批工作流。如果已启用预先通知，请输入一个预先通知日期，在该日期应该通知这些股东该军衔更改。 |
| 军衔更改 - 邮政 | MIL_RANK_POSTAL | 员工团队管理，职务信息，军衔更改，邮政 | 手工为已通知的股东记录邮政信息。输入未以电子方式通知的股东以及发送电子邮件通知的日期和地址。 |
| 检查军衔更改请求 | MIL_RANK_CHNG_APPR | 经理自助服务，职务和个人信息，检查军衔更改请求，检查军衔更改请求 | 批准或拒绝军衔更改请求。 |
| 生成军衔更改通知 | MIL_NOTICE_RUN_CTL | 员工团队管理，职务信息，报告，生成军衔更改通知，生成军衔更改通知 | 使用 XML 发布器生成服役成员军衔更改通知。可以在任何时间点在任何状态下生成报告。 |

## 创建和管理军衔更改请求

访问"军衔更改 - 军衔更改"页面（员工团队管理，职务信息，军衔更改，军衔更改）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"军衔更改 - 军衔更改"页面

此页面显示在此人的"职务数据"组件中记录的雇用和当前服役组织信息。

---

**注意：**要让系统在"服役"页面的顶部在员工姓名前面显示着装等级，必须在系统中启用"服役"、"事件管理器"和"发布/订阅"，且域状态应为活动的。在当前行上更改等级时，会引发事件 AssignmentMilitaryRankChanged，且事件管理器会触发处理程序以更新名称。

---

请参见《PeopleSoft Enterprise 人力资源 PeopleBook：事件和通知》

### 军衔更改控制

**模板 ID**

选择军衔更改模板以使用"军衔更改模板"组件中的预定义字段（比如"操作"、"原因"、"状态"、"业务单位"、"部门"、"职业经理"和角色通知字段）填写组件。此字段是可选的。

**生效日期**

输入选择人员进行军衔更改的日期。此字段与"员工 ID"、"员工记录"、"序号"和"操作"字段一起可唯一地确定此事务处理行。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**序号** 对于一个新的生效日期行，默认为 1，并且在滚动区域中为相同的生效日期插入一个新行时，会自动递增 1。

**操作** 选择与"军衔更改"处理相关联的有效操作。有效军衔更改操作是在 PeopleSoft 操作的"军衔更改状态"组件中定义的。将此军衔更改插入职务数据中时，系统将在"操作"字段中使用此值。

**操作原因** 为服役成员的军衔更改选择一个有效的操作原因。值是在 PeopleSoft 操作原因表中定义的。将此军衔更改插入职务数据中时，系统将在"操作原因"字段中使用此值。此字段是可选的。

**状态**和**状态日期** 输入此军衔更改的处置状态和此处置状态的日期。根据处置状态是在"军衔更改状态"组件中设置的方式，此字段的值可能包括 NEW、AMD（军衔更改修正）、CNA（管理员取消的军衔更改）或 CNC（军衔更改领导取消）。

**申请日期** 输入应该将此军衔更改插入到职务数据中的日期（如果已知）。由于第一次定义服役成员的军衔更改时，此日期并非始终为已知，所以可以随后输入此日期。但是，处理该行以及将该行插入服役成员的职务数据中需要此字段。

---

**注意：**为了让系统将此军衔更改写入职务数据，必须为"军衔更改状态"页面上操作的"状态"值选中"将行应用于职务数据"复选框，必须启用军衔更改的审批，且必须批准军衔更改。

---

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置处理字段选择，第 63 页。

**晋升顺序** 指示应该授予服役成员的晋升的顺序。仅当操作为"晋升"时，此字段才可用。此字段是可选的。

**应用到职务** 指示是否已将军衔更改插入到职务数据记录中。

**授权组织**

**业务单位** 输入授权此军衔更改的业务单位。输入授权部门需要这样做。

**部门** 输入授权此军衔更改的部门。要输入部门，必须首先输入授权单位。

**负责职业经理**

每个服役成员有一个为其职业兴趣服务的职业经理。由于服役的流动性性质，职业经理是由组织所确定的某个职位或角色确定的。使用此区段可以确定职业经理是否应由某个职位或角色来识别。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**职位号码** 如果负责此服役成员的军衔更改的职业经理与某个指定位置相关联，请选择此选项。选择此选项时，"职位号码"字段将变得可用，用于输入职业经理的职位号码。

**角色**和**角色名称** 如果负责此服役成员的军衔更改的职业经理与某个 PeopleSoft 角色相关联，请选择此选项。选择此选项时，"角色名称"字段将变得可用，用于输入职业经理的角色。

**另请参见**

第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，设置军衔更改通知和文档，第 58 页

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：安全管理》，"设置角色"

## 输入建议的军衔更改详细信息

访问"军衔更改 - 详细信息"页面（员工团队管理，职务信息，军衔更改，详细信息）。

"军衔更改 - 详细信息"页面

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

使用此页面可以查看服役成员的当前军衔信息（在页面的左侧），并可以输入建议的军衔更改（在页面的右侧）。

"当前值"字段显示截止到此军衔更改的生效日期，职务数据中的服役成员的信息。当前等级和薪资信息的值来自"薪资计划"页面，职务字段来自"职务信息"页面。

在符合审批要求（如果适用）的情况下，到了在"军衔更改"页面上输入的"申请日期"时，会将"建议值"字段写入服役成员的"职务数据"页面中。在输入取消时这些字段不可用。

| | |
|---|---|
| **建议军衔** | 输入为服役成员建议的新等级。 |
| **着装等级** | 输入为服役成员建议的新着装等级。 |
| **着装等级类型** | 输入为服役成员建议的新着装等级类型（比如临时、主要或代理）。 |
| **薪资管理计划**和**薪等** | 输入为服役成员建议的新薪资管理计划和薪等。军衔的有效薪资计划和薪等是在"服役"组件中定义的。<br>请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，定义军级，第 56 页。 |
| **职务类别** | 输入为服役成员建议的新职务类别（如果适用）。 |
| **职务职责代码**和**职务副职责** | 输入为服役成员建议的新职务职责和副职责（如果适用）。职务副职责是职务职责的子集，比如福利或薪资可能是 HR 的子集。仅当已首先输入职务职责后才能选择副职责。 |

## 输入军衔更改通知信息

访问"军衔更改 - 股东"页面（员工团队管理，职务信息，军衔更改，股东）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"军衔更改 - 股东"页面

使用此页面可以确定将以电子方式通知的股东，并可以设置系统将通过审批框架发出审批工作流的日期。将始终通过工作流通知员工的单位领导。在交付时，单位领导对于其服役成员有最终审批权。

---

**注意：**单位领导是通过在"服役处理定义"页面上选中"访问类型"来确定的。

---

**审批开始于**

输入将电子通知发送给通知列表中的股东以供其审批或检查的日期。此日期应该为当前日期或某个将来的日期。如果提供更早的日期，那么就像当前日期一样，审批将在保存后立即开始。

已将通知发送给股东之后，必须通过添加修正行才能对军衔更改请求进行更改。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**预先通知日期**

输入在线股东应该接收预先通知消息的日期，该消息为服役成员将在系统中进行的军衔更改。此日期通常是与"军衔更改"页面上的"审批日期"字段一起设置的，用于通知股东将发生军衔更改的最终时间。这会提供最后一次停止或修改军衔更改的机会。

如果正在使用模板进行此军衔更改，则可以让系统基于已在"军衔更改"页面输入的"申请日期"值自动输入"预先通知日期"值。

例如，有一个模板并在"军衔更改模板"组件中将"预先通知日期 = 生效日期 - 天数"字段设置为 3。然后使用此模板创建军衔更改请求。输入"申请日期"值"6 月 20 日"，然后系统会自动使用"6 月 17 日"（将军衔更改应用到服役成员的职务数据之前三天）填写"预先通知日期"字段。

---

**注意：**必须在"服役处理定义"页面上选中"允许预先通知"复选框，并且应该为在"军衔更改状态"页面上指定的操作选中"包括在预先通知中"复选框，以使预先通知发生。

---

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，定义军衔更改处理规则，第 61 页。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，指定允许用于军衔更改处理的操作，第 62 页。

请参见第 14 章，"更新人员和职务信息"，军衔更改处理，第 662 页。

**角色名称**

选择应该包含在通知处理中的除单位领导以外的任何其他角色。角色是在 PeopleTools 角色表中创建的。将自动通知单位领导，且不需要在此"股东通知"组框中输入单位领导。

**涉及的参与者**

确定股东的参与级别。值包括"审批人"或"考核人"。

## 手工为已通知的股东记录邮政信息

访问"军衔更改 - 邮政"页面（员工团队管理，职务信息，军衔更改，邮政）。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"军衔更改 - 邮政"页面

使用此页面可记录一类股东，就像在"股东"页面上指定的那样，要通知此类股东 AWE 处理之外的军衔更改。

---

**注意：**系统不会基于在此页面上输入的信息生成任何自动通知或信函。此页面仅用于提供信息，且应该用于记录您自己执行的那些通知。

---

**人员 ID** 和**姓名**　　输入 PeopleSoft 员工 ID，系统会显示将通过邮递通知此服役成员的军衔更改的个人的名称。

**通知日期**　　输入通知人员关于在自动电子通知以外的军衔更改的日期。

**地址类型**和**地址**　　选择地址类型，比如"家庭地址"、"邮寄地址"或"业务地址"。如果某个地址与此地址类型相关联，系统将填写"地址"字段。如果不存在从系统提供的地址，则可以手工输入地址。

## 审批或拒绝军衔更改请求

访问"检查军衔更改请求"页面（经理自助服务，职务和个人信息，检查军衔更改请求，检查军衔更改请求）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 检查等级更改请求 MIL

Eugene Vickers EMP ID: KUHM05 员工记录: 0

检查下面的建议等级更改信息。通过选择批准按钮，批准此更改。如果要拒绝此等级更改，请提供拒绝原因，并选择拒绝按钮。

**等级更改详细信息**

| | |
|---|---|
| **服兵役:** | United States Army |
| **服务组件:** | Trained Individuals (non-unit) |
| **组件种类:** | Indiv Mobilization Augmntee |
| **生效日期:** | 2010/12/22 |
| **操作:** | 晋升 |
| **操作原因:** | 业绩突出 |

| | 当前值 | | | | 建议值 |
|---|---|---|---|---|---|
| **军衔:** | W-4 | 截止日期 | 2005/03/15 | **建议军衔:** | W-4 |
| **着装等级:** | W-4 | | | **原军衔:** | W-4 |
| **着装等级类型:** | | | | **原军衔类型:** | H2 |
| **薪资管理计划:** | KUML | | | **薪资管理计划:** | KUML |
| **薪等:** | W04 | | | **薪等:** | W04 |
| **职务类别:** | Info Ops | | | **职务类别:** | Cmpnstn |
| **职务职责代码:** | 作业规划/任务分配 | | | **职务职责代码:** | 空战术指挥 |
| **职务副职责:** | | | | **职务副职责:** | LtWng Pilt |

"检查军衔更改请求"页面 (1/2)


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"检查军衔更改请求"页面 (2/2)

此页面可供尚未批准事务处理的审批人以及考核人使用。审批通知是通过"为军衔更改启动 AWE"(MIL_AWE_AE) 应用程序引擎进程发送出去的，可以安排该进程每日运行或按需运行。

请参见第 14 章，"更新人员和职务信息"，了解军衔更改处理，第 661 页。

### 军衔更改详细信息

此页面显示当前的和建议的军衔更改值。通过选择相应的按钮批准或拒绝军衔更改请求。如果要拒绝请求，请从"拒绝原因"下拉列表框中选择一个原因。

生效日期来自"军衔更改"组件中的"生效日期"字段。

---

**注意：**拒绝军衔更改后，职业经理应该在此人的"军衔更改"组件中插入一个取消行以记录处置的更改。系统还将发送更新通知，并且不会将军衔更改插入到职务数据中。

---

### 查看审批链

也可以在页面的"查看审批链"区段中查看军衔更改审批链的状态。此审批处理是两步过程：首先系统将通知发送给在"军衔更改 - 股东"页面上指定的审批人，然后，如果已批准，系统会将通知转发给单位领导进行审批。如果该过程的第一步不存在审批人，那么会立即将事务处理发送给单位领导。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 生成服役成员军衔更改通知

访问"生成军衔更改通知"页面（员工团队管理，职务信息，报告，生成军衔更改通知，生成军衔更改通知）。

"生成军衔更改通知"页面

为已为其输入军衔更改的一个人或多个人生成此报告。输入搜索条件，比如员工 ID、部门或地点信息、等级详细信息、军衔更改日期范围或这些项目的任何组合。"实际军衔更改日期"字段使用军衔更改请求的申请日期，而"选择日期"字段使用为军衔更改选择人员的生效日期。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

单击"筛选"可启动搜索。系统将在"选择要打印的军衔更改"栅格中显示那些满足此条件的结果。选择您希望为其打印报告并运行此进程的人员。此进程会启动军衔更改通知（MILRNKNOT XML 发布器）进程，此进程会调用 MILRNKNOT 应用程序引擎进程。

---

**重要！**会为每个员工生成单独文件，且这些文件存储在各自服务器的报告文件夹中。

---

请参见第 14 章，"更新人员和职务信息"，了解军衔更改处理，第 661 页。

# 更新组织实例和外派关系

本节概述了组织实例和外派关系，并讨论如何：

- 将外派提升为实例。
- 将外派移动到另一实例。
- 将实例降级。

## 了解组织实例和外派关系

将某个外派提升为实例后，该外派就不再从属于另一个组织实例，可以使其他外派进入它自己的实例中。例如，您可能需要终止某个控制实例，同时保留其他外派。如果其他外派从属于控制实例，它们共享相同的组织实例编号，那么终止控制实例时会自动终止其他职务。要在线提升某个员工的实例，请在"职务数据"组件的"工作地点"页面上添加一个新行。使用"提升外派"页面可以采用批处理方式提升多个员工的外派。

使用"降级实例"页面可使控制实例成为另一实例下的其他外派。要将实例降级，控制实例不应有任何其他外派。

使用"将外派移动到另一实例"页面可将其他外派移动到其他实例。这对更正错误十分有用。例如，当选择作为控制实例的员工记录编号不正确时。

以下限制适用于修改组织实例和外派关系：

- 这些操作仅针对员工和临时工有效；针对相关人员无效。
- 这些操作对日本其他任命和临时外派无效。
- 仅当外派国外派已终止，且没有使用操作 ASG（外派）或 ASC（外派完成）添加的将来外派行时，才能将该外派国外派提升为实例。
- 具有使用 ADL（附加职务）操作添加的将来行的外派不适用。
- 您不能在确认其中任意操作之后更改或删除行。

在这些操作的行中输入的操作代码如下：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- OCA - 将外派提升为实例。
- OCI - 降级实例。
- OCM – 将外派移动到另一实例。

## 先决条件

在使用此组件之前，必须定义与系统提供的操作 OCA、OCI 和 OCM 对应的操作原因。

## 用于修改组织实例和外派关系的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 工作地点 | JOB_DATA1 | 员工团队管理，职务信息，职务数据，工作地点 | 在此页面上输入新行可修改实例和外派关系。 |
| 提升外派 | RUNCTL_OC_PRO_ASG | 员工团队管理，集合处理，提升外派，提升外派 | 采用批处理为多个员工提升外派。 |
| 提升外派 - 详细信息 | HCR_OC_PRO_ASG_SEC | 单击"提升外派"页面上的"详细信息"链接。 | 检查由组件接口返回的错误和警告。 |
| 将外派移动到另一实例 | HCR_OC_CHG_ASGN | 员工团队管理，职务信息，将外派移动到另一实例，将外派移动到另一实例 | 将其他外派移动到另一实例。 |
| 降级实例 | HCR_OC_CHG_ASGN | 员工团队管理，职务信息，降级实例，降级实例 | 使用此页面可将控制实例更改为另一实例下的其他外派。仅当实例没有任何其他外派时，才能将其降级为外派。 |

## 提升外派

访问"提升外派"页面（员工团队管理，集合处理，提升外派，提升外派）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"提升外派"页面

**组织关系** 组织关系。有效值包括 EMP（员工）和 CWR（临时工）。

**组织实例记录** 实际组织实例。

**新生效日期** 新的生效日期默认为当前日期。

**状态** 可用值包括"就绪"、"失败"、"成功"和"已取消"。对于所有行，默认值都是"就绪"。

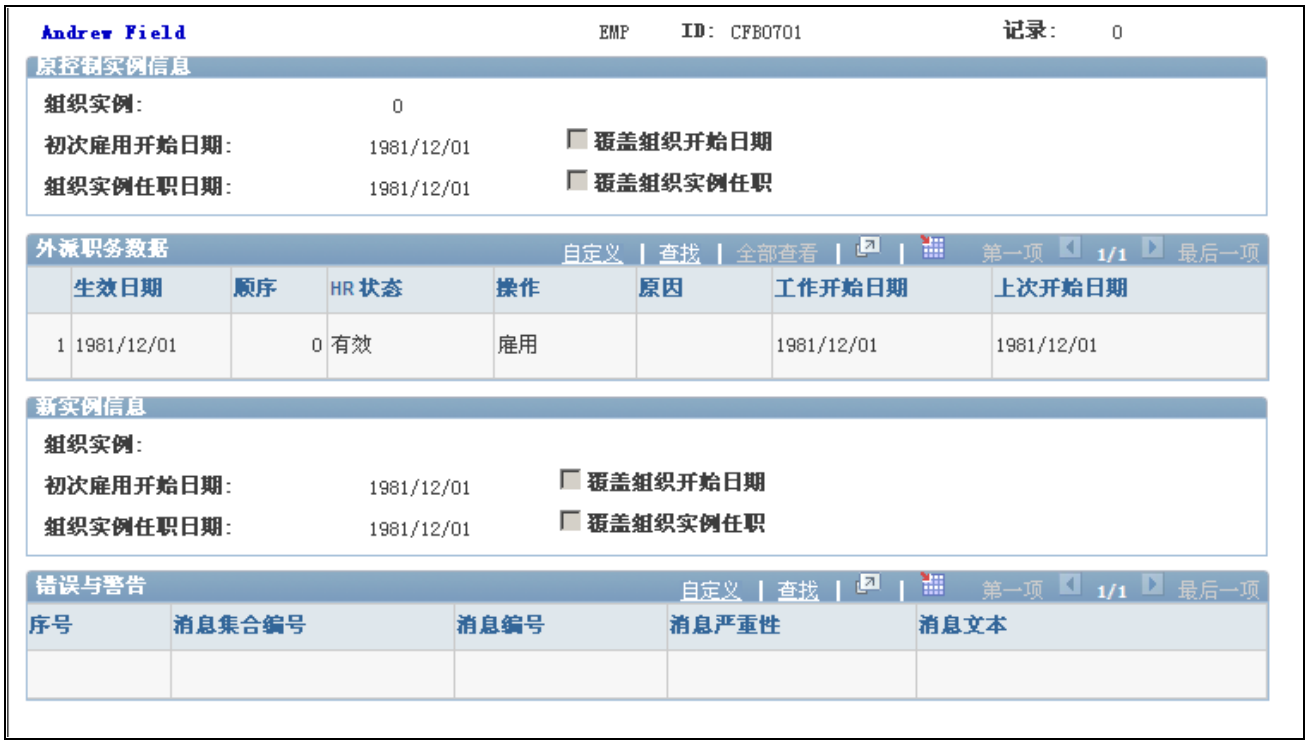
处理运行完成后，便可以查看状态。如果出于任何原因未将事务处理加载到记录中，则会将该行的状态设置为"失败"。否则，该状态为"成功"。必须确定事务处理结束于"失败"状态的原因，并在再次运行该处理之前，将该状态更改回"就绪"或"已取消"。

**详细信息** 单击此链接可打开"详细信息"页面。使用该页面可检查由组件接口返回的错误和警告。

**执行？** 该处理仅加载"状态"设置为"就绪"并选中"执行？"复选框的行。

单击"详细信息"链接可访问"晋升实例"的"详细信息"页面。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"提升外派 - 详细信息"页面

**原控制实例信息** 此信息是只读信息。

**外派职务数据** 该栅格用于显示所选外派的职务数据（按生效日期的升序排列）。

## 将外派移动到另一实例

访问"将外派移动到另一实例"页面（员工团队管理，职务信息，将外派移动到另一实例，将外派移动到另一实例）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"将外派移动到另一实例"页面

**外派职务数据**

该栅格用于显示所选外派的职务数据（按生效日期的升序排列）。

**选择新实例**

此栅格将按组织列出当前员工的所有实例。如果选择的外派的开始日期早于实例的首次雇用日期，则不能选择该实例。仅当外派的生效日期与实例日期一致时，才能将该外派移动到该实例。

**新职务数据**

输入职务的生效日期、生效序号、操作的操作原因。操作代码默认为"OCM"（移动外派到另一实例），且不能更改。

**加载职务**

单击此按钮可将新职务数据插入"职务"记录中。

**转换至职务**

此按钮将在"加载职务"处理运行成功后显示。单击"转换至职务"按钮可检查更新后的"职务"数据。如果处理未成功运行，则会显示"错误与警告"栅格，列出错误。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 将实例降级

访问"降级实例"页面（员工团队管理，职务信息，降级实例，降级实例）。

"降级实例"页面

**原控制实例信息** 此信息是只读信息。

**正在运行实例** 该栅格用于显示所选外派的职务数据（按生效日期的升序排列）。

**选择新实例** 此栅格将按组织列出当前员工的所有实例。如果选择的外派的开始日期早于实例的首次雇用日期，则不能选择该实例。仅当外派的生效日期与实例日期一致时，才能将该外派移动到该实例。

**新职务数据** 输入职务的生效日期、生效序号、操作的操作原因。操作代码默认为 OCI（降级实例），且不能更改。

**加载职务** 单击此按钮可将新职务数据插入"职务"记录中。

**转换至职务** 此按钮将在"加载职务"处理运行成功后显示。单击此按钮可检查更新后的"职务"数据。如果处理未成功运行，则会显示"错误与警告"栅格，列出错误。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 更新薪资信息

当薪资调整与任何其他更改（例如晋升或调动）不相关时，使用"薪资调整"组件可以加速和简化薪资调整的过程。如果需要为薪资更改修改任何其他有关职务的信息，请使用"职务数据"组件。

**注意：**"薪资调整"组件中的四个页面（"员工概况"、"薪资计划"、"薪酬"和"职务收入分配"）与"职务数据"组件中的相关页面匹配（"员工概况"页面包含来自"工作地点"页面和"职务信息"页面的信息）。

**另请参见**

第 14 章，"更新人员和职务信息"，更新职务数据，第 641 页

第 6 章，"扩充员工团队"，第 199 页

## 用于更新薪资信息的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 员工概况 | PAY_RT_CHANGE1 | 员工团队管理，职务信息，薪资调整，员工概况 | 如果需要，在进行薪资调整时请调整工作期间和时数。 |
| 薪资计划 | PAY_RT_CHG_SALPLAN | 员工团队管理，职务信息，薪资调整，薪资计划 | 调整薪级。 |
| 薪资调整 - 薪酬 | PAY_RT_CHANGE2 | 员工团队管理，职务信息，薪资调整，薪酬 | 调整薪酬和频率。 |
| 职务收入分配 | PAY_RT_CHANGE3 | 员工团队管理，职务信息，薪资调整，职务收入分配 | 调整收入分配。 |

# 刷新薪酬

运行"员工薪酬应用程序引擎"处理 (HR_PER501A) 或单击"薪资调整 - 薪酬"页面上的"默认薪资组成"按钮时，将执行相同的步骤，但您可使用 HR_PER501A 处理一次更新多个记录。

"员工薪酬"处理：

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 选择"添加生效日期"时插入新的职务行，并使用在"截止日期"字段中输入的生效日期。

  或者，更新有效截止日期为您在"截止日期"字段中所选日期的职务行。
- 选中"更新未来的行"时，更新所有将来行（如果行在"截止日期"后生效，则将其视为将来行）。
- 将手工更改的值替换为新的默认值。

## 用于刷新薪酬的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 计算薪酬 | RUNCTL_PER501 | 员工团队管理，职务信息，计算薪酬，计算薪酬 | 用来运行"员工薪酬"处理，更新薪资包。 |

# 运行职务数据报告

本节概述了职务数据更改的任命报告，列出通用元素，并讨论如何：

- （日本）运行"任命通知"报告。
- （日本）运行"任命列表"报告。
- （日本）运行"员工外派列表"报告。

## （日本）了解职务数据更改的任命报告

员工刚被雇用或调动时，或者进行了其他职务相关的更改时，很多日本公司会向每位员工提供个人任命通知。这些通知（称为任命通知 (Jirei)）包含不同的信息，具体取决于在员工新职务记录中输入的操作和操作原因。

很多公司还定期发布所有新的雇用、调动或其他职务变更的列表。此列表称为任命列表 (Tsuutatsu)。

运行"任命通知"报告时，报告标题会根据所运行报告的操作（可以在报告页面上选择操作和操作原因）而变化。

### 报告操作任命和报告输出

下表说明了任命报告包含的内容（取决于运行报告的操作）：


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 标题和操作 | 雇用和重新雇用 | 调动 | 晋升 | 终止 |
|---|---|---|---|---|
| 通告日期 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 公司描述（员工所在公司） | 3 | 3 | | 3 |
| 部门 | 3 | 3 | | 3 |
| 主管级别 | 3 | 3 | | 3 |
| 员工状态 | 3 | | | |
| 薪资计划 | | | 3 | |
| 薪等 | | | 3 | |

**注意：**对于"调动"和"晋升"操作，系统会自动填写"原因"字段。对于晋升，系统会使用"薪等提升"填写该字段。对于调动，系统会使用"员工请求"和"内部招聘"填写该字段。对于表中的所有其他操作，可以选择单个原因（为所选择的操作），或者让系统选择所有原因（为所选择的操作）。

在使用日本任命报告功能时，要同时记录员工的部门和主管级别更改，请先输入部门更改。如果两种更改具有相同的生效日期，则主管级别的更改将具有更高的序号，并确保系统为"任命通知"和"任命列表"的报告选择更改。

另外，当使用日本任命报告功能记录职务数据更改时，报告可用于以下操作：

- 雇用
- 重新雇用
- 终止
- 调动
- 晋升

### 使用树结构和定义对任命列表进行排序

要让系统按部门和主管级别对任命列表进行排序，请使用标准的树构建功能来创建主管级别的树结构和报告定义以及部门的报告定义。随后，您只需在报告页面上选中"参考树管理员"复选框，系统便会使用您的 DEPT_SECURITY 树，并根据与任命信息相关的职务操作和原因使用您的 SUPERVISOR_LEVEL 树。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 本节中使用的通用元素

**显示组成** 如果希望报告显示薪酬组成信息时，则选中此复选框。

## 用于运行职务数据报告的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 人事活动历史记录 | RUNCTL_PER015 | 员工团队管理，职务信息，报告，人事活动历史记录，人事活动历史记录 | 运行"人事活动历史记录"报告 (PER015)，该报告列出了受所输入的各种职务操作影响的所有员工。 |
| 待决未来操作 | RUNCTL_ASOFDT_COMP | 员工团队管理，员工团队报告，待决未来操作，待决未来操作 | 运行"待决未来操作"报告 (PER021)，该报告列出了针对某个未来日期安排了职务操作通知的所有员工。 |
| 部门操作通知 | 处理运行控制 | 员工团队管理，员工团队报告，部门操作通知，部门操作通知 | 运行"部门操作通知"报告 (PER001)。该报告列出与某一时期或到期日期关联的操作通知。请使用该通知作为已选人事活动通知的提示。<br>**注意：**运行该报告之前，运行"刷新员工表"处理。 |
| 休假员工 | 处理运行控制 | 员工团队管理，职务信息，报告，休假员工，休假员工 | 运行"休假员工"报告 (PER005)。该报告列出所有休假的员工及其预期的返岗日期。使用该报告将已经在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中输入的返岗日期与员工预期的返岗日期进行比较，或者将该报告用作在系统中输入休假后返岗信息的提示。<br>**注意：**运行该报告之前，运行"刷新员工表"处理。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 临时员工 | RUNCTL_ASOFDATE | 员工团队管理，职务信息，报告，临时员工，临时员工 | 运行"临时员工"报告 (PER007)。该报告提供了按字母顺序排列的所有临时员工的列表，以及员工的任职时间和其他雇用详细信息。 |
| 任职年限 | RUNCTL_PER003 | 员工团队管理，职务信息，报告，任职年限，任职年限 | 运行"任职年限"报告 (PER003)。该报告列出了截止到所指定的时间点已达到指定的任职年数的员工。使用此报告作为符合授予福利计划或任职褒奖条件的员工的提示。 |
| 主要职务审核 | RUNCTL_PER058 | 员工团队管理，员工团队报告，主要职务审核，主要职务审核 | 运行"主要职务审核"报告 (PER058)。使用此报告检查具有多重职务的员工在主要职务指派方面的差异。定期运行此报告可以纠正员工职务记录中的差异。 |
| 员工流动分析 | RUNCTL_FROMTHRU | 员工团队管理，员工团队报告，员工流动分析，员工流动分析 | 运行"员工流动分析"报告 (PER010)。该报告列出各部门 ID 并提供截止到指定日期的员工数。 |
| 正式名单（西班牙） | RUNCTL_PER054_ESP | 员工团队管理，员工团队报告，正式名单（西班牙），正式名单（西班牙） | 运行"西班牙正式列表"报告 (PER054ES)，该报告对注册簿报告所需信息进行了编译。可以运行所有注册簿报告（包括员工历史数据），或者只运行当前工作簿报告（仅包括当前数据）。 |
| 任命通知（日本） | RUNCTL_NTF_JPN | 员工团队管理，职务信息，报告，任命通知（日本），任命通知（日本） | 运行"日本任命通知"报告 (PER063JP)。根据在运行控制中使用的操作和原因组合，该报告将打印单个员工的雇用、重新雇用、离职、调动和晋升通知。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 任命列表（日本） | RUNCTL_NTF2_JPN | 员工团队管理，职务信息，报告，任命列表（日本），任命列表（日本） | 运行"任命列表（日本）"报告 (PER064JP)，生成任命列表。该报告列出雇用、重新雇用、退休、调动或晋升的所有员工。该报告提供的信息将根据"任命列表"报告页面上所输入的操作和原因组合的变化而变化。 |
| 员工外派列表（日本） | RUNCTL_EMPLIST_JPN | 员工团队管理，职务信息，报告，员工外派列表（日本），员工外派列表（日本） | 打印"日本员工外派列表"报告 (PER066JP)，该报告按部门列出了包括其他任命员工在内的所有员工。 |

## （日本）运行"任命通知"报告。

访问"任命通知（日本）"页面（员工团队管理，职务信息，报告，任命通知（日本），任命通知（日本））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"任命通知（日本）"页面

报告标题根据操作和原因组合的变化而变化。输入自由形式文本和要显示在报告上的公司正式头衔和姓名，然后选择需要报告的操作和原因组合。

**语言**

选择报告的语言。

**截止日期**

这是系统将搜索和报告的员工职务数据行的生效日期。它在报告上显示为通告日期。

---

**注意：**对于离职通知，在员工的职位记录上输入离职行的生效日期。系统会将打印通知中的通告日期设置为"截止日期"减去 1 天，该日期与员工"雇用日期"页面上的离职日期相同。

---

**公司**

选择公司代码。默认情况下，公司描述将在"发布人"字段中显示。

**通知陈述**

输入要在报告上作为列表简介显示的任何备注：例如，"雇用顺序如下所示"。

**发布日期**

输入发布日期。该日期在报告中显示，它将作为组织需要作为任命通知的正式发布日期。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**发布人**

显示您所在公司的描述，但可以使用自由形式的描述（例如，人力资源部）覆盖默认描述。

**代表性职称**

显示公司表中的默认值。可以覆盖此默认值。这是在通知上显示的公司代表性职称。

**代表性名称**

显示公司表中的默认值。可以覆盖此默认值。这是在通知上显示的公司代表性名称。

**操作**

选择需要报告的操作。只能选择"雇用"、"重新雇用"、"调动"、"晋升"或"离职"。

**使用所有操作原因**

除非要为在"原因代码"栅格中输入的操作选择个人原因，否则请单击此按钮。即使已在此栅格中选择了个人原因，单击此按钮后系统仍会加载所有原因。

---

**注意：**仅需要为操作"雇用"、"重新雇用"和"离职"选择原因（单个或全部）。对于操作"调动"和"晋升"，系统会自动填写"原因代码"字段。但是，该处理仅报告具有原因代码的职务行。如果某个职务行的操作为"雇用"、"重新雇用"、"离职"、"调动"或"晋升"但没有操作原因，系统不会对其进行报告。

---

**原因代码**

为输入的、将要包含在报告中的操作选择所有原因。如果取消选中"使用所有操作原因"复选框，则必须至少在此字段中输入一个原因。系统将显示选择的每个原因的描述。请参见上述有关"使用所有操作原因"字段的说明。

## （日本）运行"任命列表"报告

访问"任命列表（日本）"页面（员工团队管理，职务信息，报告，任命列表（日本），任命列表（日本））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"任命列表（日本）"页面

可以输入自由形式文本和要在报告上显示的公司官员头衔和姓名，然后选择需要报告的操作和原因组合。

**截止日期**

这是系统将搜索和报告员工职务数据行的生效日期。

**注意：**对于"离职"列表，应输入职务离职行的生效日期。系统会将打印列表中的通告日期设置为"截止日期"减去 1 天，该日期与员工"雇用日期"页面上的离职日期相同。

**公司**

选择公司代码。与任命通知不同，公司描述在默认情况下不在"发布人"字段中显示。

**发布日期**

输入发布日期。该日期在报告中显示，它作为组织需要作为任命列表的正式发布日期。

**发布人**

输入发布部门（例如，人力资源部）的自由形式描述。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**参考树管理员**

如果希望系统使用 DEPT_SECURITY 树并根据与任命信息相关的职务操作和原因使用您的 SUPERVISOR_LEVEL 树对列表进行排序，请选中此复选框。

以下是选中该复选框时系统对列表进行排序的方式：

- 对于"雇用"和"重新雇用"操作，系统仅使用 DEPT_SECURITY 树。
- 对于"调动"和"离职"操作，系统将同时使用 DEPT_SECURITY 树和 SUPERVISOR_LEVEL 树。
- 对于"晋升"操作，无论是否选中此复选框，系统都会按薪资计划、薪等和员工 ID 对列表进行排序。

  树不受影响。

如果取消选中"参考树管理员"选项，系统会按员工 ID 对列表进行排序。

---

**注意：**不具有主管级别的员工在列表中按部门显示，且"主管级别"列为空。系统将这些员工按照员工 ID 排列在有主管级别的所有员工之后。

---

**操作**

选择需要报告的操作。只能选择"雇用"、"重新雇用"、"调动"、"晋升"或"离职"。

**使用所有操作原因**

除非要为在"原因代码"栅格中输入的操作选择个人原因，否则请单击此按钮。即使已在此栅格中选择了个人原因，单击此按钮后系统仍会加载所有原因。

---

**注意：**仅需要为操作"雇用"、"重新雇用"和"离职"选择原因。对于操作"调动"和"晋升"，系统会自动填写"原因代码"字段。但是，该处理仅报告具有操作原因的职务行。如果某个职务行的操作为"调动"或"晋升"但没有操作原因，系统不会对其进行报告。

---

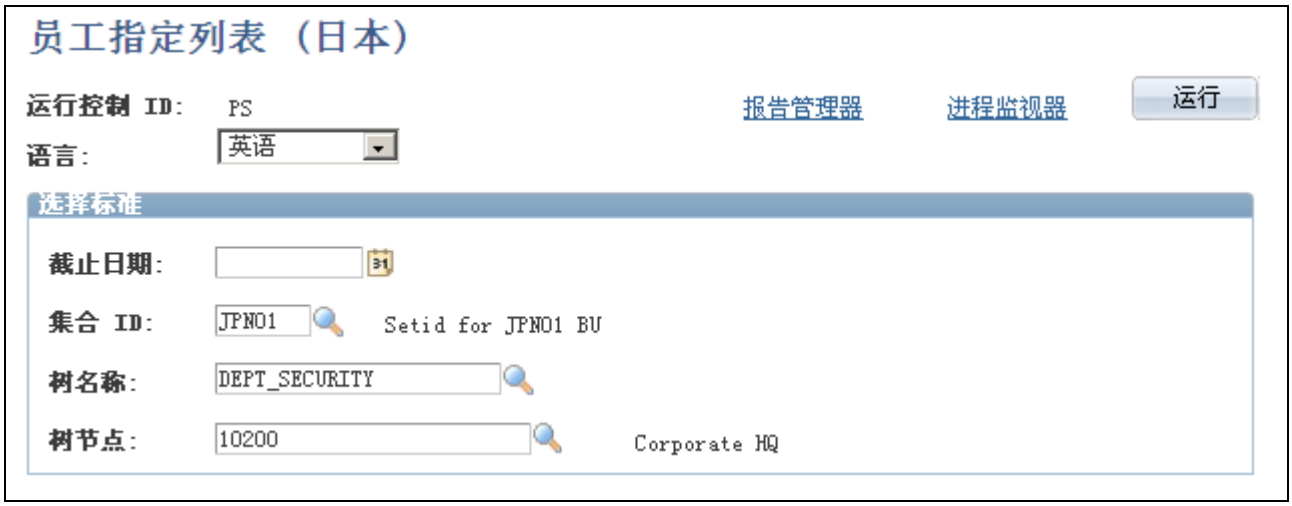
**原因代码**

为输入的、将要包含在报告中的操作选择所有原因。如果单击"使用所有操作原因"按钮，则必须至少在此字段中输入一个原因。系统将显示选择的每个原因的描述。请参见上述有关"使用所有操作原因"字段的说明。

## （日本）运行"员工外派列表"报告

访问"员工外派列表（日本）"页面（员工团队管理，职务信息，报告，员工外派列表（日本），员工外派列表（日本））。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




"员工外派列表（日本）"页面

该报告按部门和主管级别列出员工（包括有其他任命的员工）。

要运行该报告，至少必须创建一个部门树。为了部门安全，通常已经创建了 DEPT_SECURITY 树。可以选择该树，也可以在 DEPARTMENT 树结构下面创建新的部门层次结构。

按部门对该报告进行排序，然后按：

- 在"主管级别"树中注册的具有主管级别的员工（按树顺序排列）排序。
- 未在"主管级别"树中注册的具有主管级别的员工（按主管级别字母顺序排列）排序。
- 不具有主管级别的员工（按员工 ID 字母顺序排列）排序。

**注意：**系统用于排序的主管级别树是"任命通知"和"任命列表"报告中使用的树。该树的名称必须是 SUPERVISOR_LEVEL。如果未使用该名称定义"主管级别"树，排序将按主管级别字母顺序进行。

# 查看所有职务记录的汇总

本节列出了用于查看员工担任的所有职务记录汇总的页面。

## 用于查看所有职务记录汇总的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 多重职务汇总 | MULTIPLE_JOBS | 员工团队管理，职务信息，检查职务信息，多重职务汇总，多重职务汇总 | 查看具有多个雇用记录的员工的职务状态中的所有职务和更改的汇总。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 刷新表以简化报告进程

本节概述了刷新"员工"表的处理和刷新"个人数据"表的处理，并列出通用元素和用于刷新表以简化报告处理的页面。

## 了解刷新员工表的处理

要快速生成标准的"PeopleSoft Enterprise 人力资源"报告，许多人力资源报告均采用"员工"表 (PS_EMPLOYEES) 中的数据。为了使在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中生成报告的效率更高，该表结合以下记录中的信息构成了一个摘录文件：

| 个人数据表 | 职务数据表 | 其他表 |
| --- | --- | --- |
| • PS_PERSON<br>• PS_PERS_DATA_EFFDT<br>• PS_PERSON_NAME<br>• PS_ADDRESSES<br>• PS_PERSONAL_PHONE<br>• PS_PERS_DATA_USA（仅限美国数据）<br>• PS_PERS_DATA_FRA（仅限法国数据） | • PS_JOB（除了包括"工作地点"和"职务信息"之外，它还包括"职务人力"、"薪资"、"薪资计划"和"薪酬"）<br>• PS_JOB_USF（仅限联邦）<br>• PS_JOBCODE_TBL<br>• PS_DEPT_TBL | 这些其他记录包括与美国和亚太地区的组织关系、身份证号、残障和种族组相关的表。<br>• PS_PER_ORG_ASGN<br>• PS_PER_ORG_INST<br>• PS_PERS_NID<br>• PS_CITIZENSHIP<br>• PS_DISABILITY<br>• PS_DIVERS_ETHNIC<br>• PS_ETHNIC_GRP_TBL |

该摘录文件唯一的用途是作为报告源。因为在添加人员/职务记录或更新数据时没有动态更新该文件（这对在线处理具有消极影响），所以必须在运行任何报告之前刷新"员工"表。

运行该处理时，系统将使用在指定截止日期之前或当天有效的数据更新"员工"表。从设置组件（例如"部门"组件和"职务代码"页面）中检索数据时，系统会使用与该数据相关的特定职务数据记录的生效日期。

系统使用"员工"表运行这些报告：

- ABS001.SQR（员工缺勤报告）
- ABS003.SQR（缺勤时间）
- ABS004UK.SQR（Bradford 报告）
- BEN001.SQR（健康计划参与者）

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- BEN002.SQR（人寿保险参与者）
- ESPP005.SQR（ESPP 采购配送）
- PAY110CN.SQR（统计信息-加拿大 [教育机构]）
- PER001.SQR（部门操作通知）
- PER002.SQR（员工生日）
- PER004.SQR（紧急情况联系人）
- PER005.SQR（休假员工）
- PER008.SQR（员工检查审核）
- PER009.SQR（工会成员）
- PER011.SQR（能力汇总）
- PER012.SQR（部门薪资）
- PER006 - Crystal（邮寄标签）

"员工"表一项有用的功能是，您可以刷新该表以显示特定日期，这样就可以基于当时的实际情况进行报告。如果组织需要重新构建过去几年的组织相关数据以研究其晋升政策，就可能需要使用该功能。

在运行以上任意一个报告之前，请使用"刷新员工表应用程序引擎"处理 (PER099) 更新"员工"表，以使报告包含对员工文件所做的任何更改。

## 了解刷新个人数据表的处理

"PeopleSoft Enterprise 人力资源"报告还从"个人数据"表中获取数据。此表结合了来自下列表中的信息：PERSON、PERS_DATA_EFFDT、NAMES、ADDRESSES、PERSONAL_PHONE。与"员工"表一样，"个人数据"表只用作报告源。该表通过下面所述的处理进行更新。"个人数据"表是使用在线更改时对当前数据的更改进行更新的。除非运行批处理，否则不会更新将来日期的信息。可能需要在运行报告之前更新"个人数据"表。可以在任何时候为已成为当前信息的将来日期信息更新"个人数据"表，而不会影响在线更新。

---

**注意：**不要运行"刷新个人数据"进程，它会影响在线事务处理。

---

## 本节中使用的通用元素

**截止日期** 指明运行处理的"截止日期"。处理会将根据输入的日期选择新的数据并填写该表。该处理只包括在岗的、休假的或停职的员工。处理不包括任何已离职的员工。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于刷新表以简化报告处理的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 刷新 EMPLOYEES 表 - 参数 | RUNCTL_ASOFDATE | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，刷新 EMPLOYEES 表，参数 | 反映员工数据报告的具体日期或期间。 |
| 刷新个人数据 | 处理运行控制 | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，刷新个人数据，刷新个人数据 | 删除表中的所有行之后，此处理会重建"个人数据"表。<br>**注意：**此处理仅应在升级或安装期间运行。 |
| 更新人员数据 - 将来 | 处理运行控制 | 设置 HRMS，系统管理，数据库处理，更新个人数据 - 将来，更新个人数据 - 将来 | 运行此处理可以更新将来日期信息的"个人数据"表。 |
| 特殊处理请求 | 处理运行控制 | 员工团队管理，员工团队报告，请求特殊处理，特殊处理请求 | 运行不需要参数的几个或全部"管理员工团队"报告。 |
| 截止日期请求 | RUNCTL_ASOFDATE | 员工团队管理，员工团队报告，创建截止日期请求，截止日期请求 | 运行指定了截止日期的几个或全部"管理员工团队"报告。 |
| 创建日历年请求 | RUNCTL_CALENDARYR | 员工团队管理，员工团队报告，创建日历年请求，创建日历年请求 | 运行指定了日历年的几个或全部"管理员工团队"报告。 |
| 起始/截止日期请求 | RUNCTL_FROMTHRU | 员工团队管理，员工团队报告，创建起始/截止日期请求，起始/截止日期请求 | 运行指定了起始和截止日期范围的几个或全部"管理员工团队"报告。 |

# 运行数据库审核

数据库审核将监视对敏感字段（例如，薪资金额）的更改、添加或删除操作。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 用于运行数据库审核的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 数据库审核 | RUNCTL_FROMTHRU | 员工团队管理，员工团队报告，数据库审核，数据库审核 | 运行"数据库审核"报告(PER029)。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 15 章

# 查看汇总员工团队信息

本章讨论如何：

- 查看公司目录。
- 查看员工职务历史记录。
- 查看"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中其他汇总页面。

## 查看公司目录

使用"公司目录"组件可以查看在组织的分层报告结构上下文中的员工人事和职务数据。

本节概述了公司目录，并讨论如何：

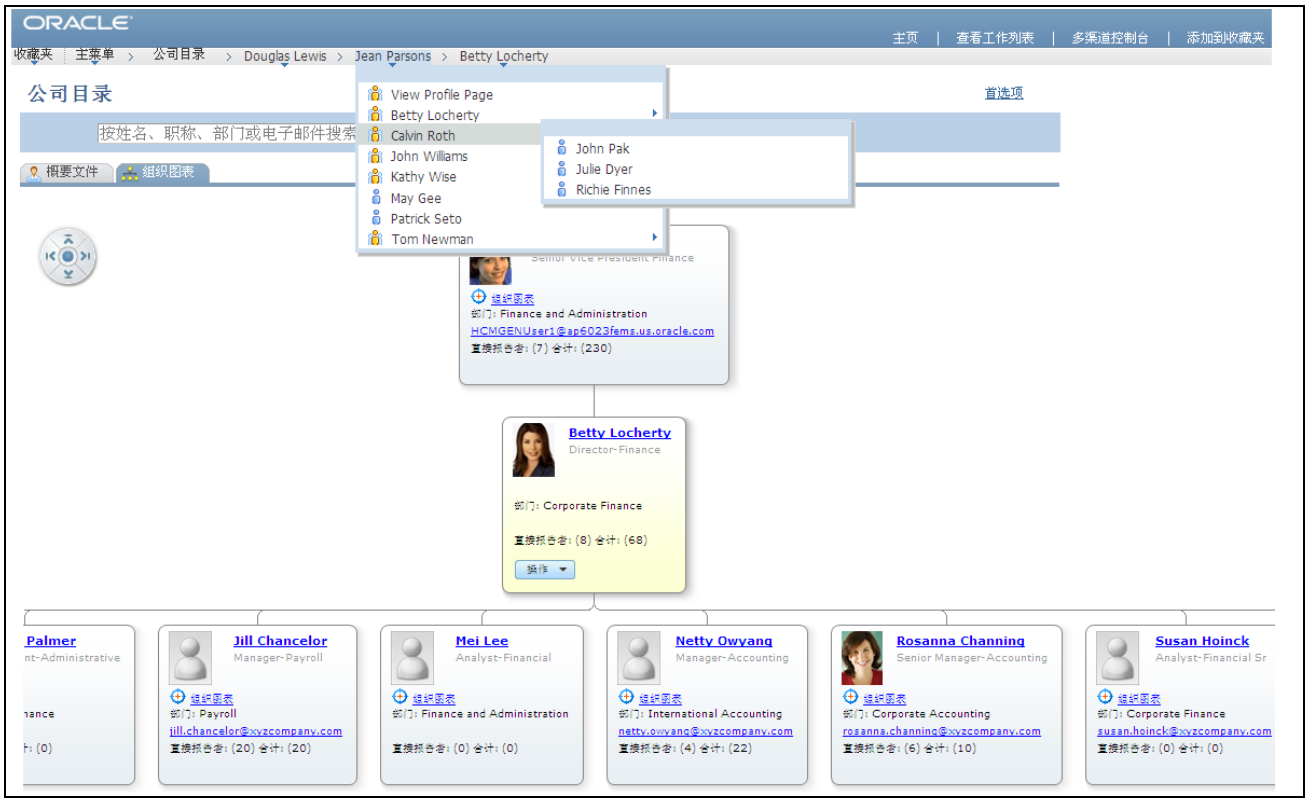
- 在公司目录中搜索人员。
- 定义公司目录个人首选项。
- 查看人员的组织图表。
- 查看人员的概要文件。
- 更新个人照片。
- 管理其他联系人信息。
- 管理个人链接。
- 输入个人陈述或文本。

### 了解公司目录

公司目录使员工和经理能够在组织中搜索人员，以查看基于定义的分层结构的组织的可视表示，并支持从可视化执行操作。通过选择组织内可供使用的通讯方式（包括电子邮件、电话选项、到社会网络的链接以及用于添加其他个性化信息自由形式文本字段），用户能够与同事进行协作、。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

组织报告结构在公司目录的"组织图表"页面上显示为一个三级的类似树的结构。在图表上选择任何人以重新设置页面内容的焦点。还可以使用 Breadcrumb 和 SmartNavigation 导航到人员，它们显示在导航标题中该页面上方。通过将公司层次结构合并到菜单结构中，Breadcrumb 和 SmartNavigation 可增强下拉菜单。这使您能够使用 Breadcrumb（作为使用搜索字段的一种替代方式）导航组织图表。




公司目录的 Breadcrumbs 和 SmartNavigation 下拉菜单导航

---

**注意：**为了利用公司目录功能，必须使用 PeopleTools 8.51.02 或更高版本。

---

### 通过自助服务事务处理执行个人更新

个人查看他或她的内容时（不管是从"组织图表"页面还是从"概要文件"页面），通过使用"操作"下拉列表他或她都能够访问与 HR 相关的自助服务事务处理。操作包括：

- 更改姓名
- 更新家庭地址/邮寄地址
- 更新紧急情况联系人
- 更新婚姻状况
- 检查种族详细信息
- 查看个人 HR 汇总


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

请参见第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，查看人员的组织图表，第 705 页。

请参见第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，查看人员的概要文件，第 707 页。

## 先决条件

开始使用公司目录功能之前，应执行下列任务：

1. 定义"公司目录设置"组件。

   系统管理员将需要设置公司目录的规则、层次结构和布局。

2. 构建树。

   系统管理员需要为公司目录树结构构建职务树，以支持根据职务信息显示人员的层次结构的组织图表。

3. 根据需要更新公司目录门户文件夹。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，了解公司目录设置，第 82 页。

## 用于查看公司目录的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司目录 - 搜索人员 | HRCD_SEARCH | 公司目录 | 使用基本搜索按姓名、职称、部门或电子邮件搜索人员。使用"高级搜索"链接可以输入多个条件以搜索个人。<br>**注意：**在"公司目录设置 - 一般设置"或"公司目录 - 首选项"页面上选中"仅搜索框"选项时，会第一次显示此页面。 |
| 公司目录 - 首选项 | HRCD_USER_PREF_SEC | 在任一"公司目录"页面的顶部单击"首选项"链接。 | 为公司目录开始页面内容和布局应该显示的方式输入个人首选项。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司目录 - 组织图表 | HRCD_MAIN | • 公司目录，组织图表<br>• 在"组织图表"页面的搜索导航区域中，单击"我的组织图表"链接。<br>• 在某个人员的任一节点框中，单击"组织图表"链接。 | 显示一个包含该人员的记录的三层组织图表，您要在处于中间级别的焦点节点中检索该人员。 |
| 公司目录 - 概要文件 | HRCD_MAIN | • 公司目录，概要文件<br>• 在"概要文件"页面的搜索导航区域中，单击"我的概要文件"链接。<br>• 在任一"公司目录"页面上单击人员的姓名链接。 | 显示人员的概要文件信息，比如联系人信息、公司详细信息及其他个人信息。用户可以在此页面上为其概要文件输入其他联系人信息、链接和文本。 |
| 公司目录 - 更新照片 | HRCD_USER_PICS_SEC | 在自己的概要文件中时，在"概要文件"页面上单击"更新照片"链接。 | 为个人概要文件选择照片显示选项（比如没有照片），上载自己的照片，或使用存档的 HR 照片。 |
| 编辑其他联系人 | HRCD_USER_CNTC_SEC | 在自己的概要文件中时，单击"概要文件"页面上的"编辑其他联系人"（铅笔）图标。 | 将其他联系人信息添加到个人概要文件中，比如家庭电话号码、手机或电子邮件地址。 |
| 编辑我的概要文件链接 | HRCD_USER_LINK_SEC | 在自己的概要文件中时，单击"概要文件"页面上的"编辑我的概要文件链接"（铅笔）图标。 | 向自己的个人概要文件添加网站链接。 |
| 编辑个人陈述 | HRCD_USER_TEXT_SEC | 在自己的概要文件中时，单击"概要文件"页面上的"编辑个人联系人"（铅笔）图标。 | 通过对自己的个人概要文件使用富文本格式，包含个人陈述或备注。 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 在公司目录中搜索人员

使用"公司目录"功能可以通过各种方法搜索和检索人员。可以使用基本搜索字段，通过高级搜索页面输入多个搜索条件，使用作为 Breadcrumb 和弹出菜单显示在导航标题中的 SmartNavigation，或在"公司目录"组件的"组织图表"或"概要文件"页面上选择其他姓名的链接。

本节讨论：

- "搜索人员"：单一字段搜索页面。
- "搜索人员"：高级搜索页面。
- SmartNavigation 菜单结构。
- 搜索担任多个职务的人员。

### "搜索人员：单一字段搜索"页面。

在"公司目录设置 - 一般设置"页面上选中"仅搜索框"选项时，访问"公司目录 - 搜索人员"页面（公司目录）。

"公司目录 - 搜索人员"：单一字段搜索页面

| | |
|---|---|
| **按姓名、职称、部门或电子邮件搜索** | 为要检索的人员输入姓名、职称、部门或电子邮件。搜索不区分大小写，并且将执行部分姓名搜索。 |
| **高级搜索** | 为要检索的人员输入姓名、职称、部门或电子邮件。搜索不区分大小写，并且将执行部分姓名搜索。 |
| **我的组织图表** | 单击此链接让系统将信息显示为"组织图表"页面的焦点。如果将开始页面的布局设置为首先显示"组织图表"页面，或者如果您在"组织图表"页面上，则会显示此链接。 |
| **我的概要文件** | 单击此链接让系统将信息显示为"概要文件"页面的焦点。如果将开始页面的布局设置为首先显示"概要文件"页面，或者如果您在"概要文件"页面上，则会显示此链接。 |
| **首选项** | 单击此链接可以访问"首选项"页面并可以配置个人开始页面和布局首选项。 |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### "搜索人员"：高级搜索页面

访问"公司目录 - 搜索人员"高级搜索页面（在"公司目录"页面的搜索标题中单击"高级搜索"链接）。

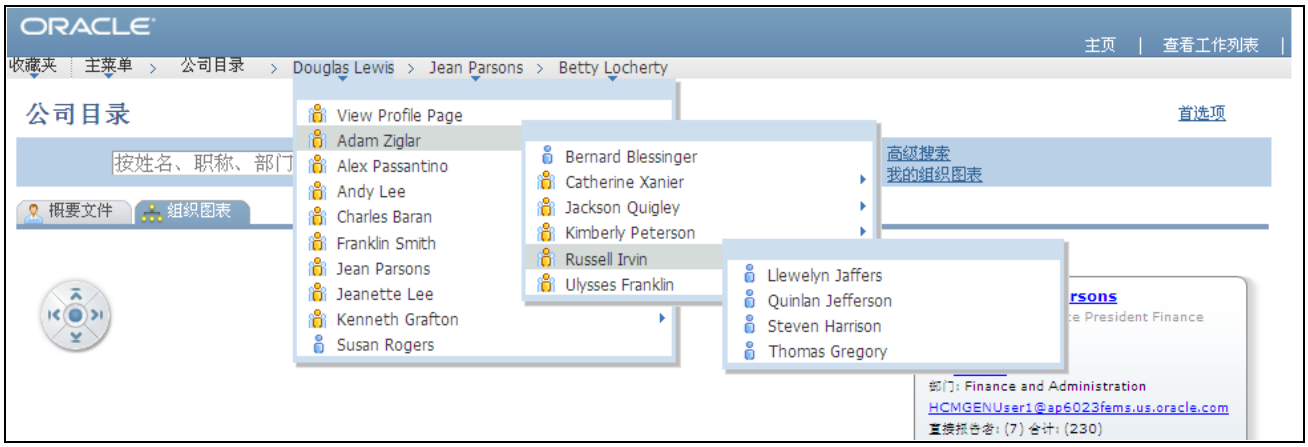
"公司目录 - 搜索人员"：高级搜索页面

在此页面上的一个或多个字段中输入搜索条件，然后单击"搜索"。

### SmartNavigation 菜单结构

系统使用基于应用程序的导航 (ABN) 或 SmartNavigation，这使您能够使用另一种方法直接导航到包含预先选定的员工的主要"公司目录"页面（绕过搜索）。SmartNavigation Breadcrumb 还在目录中提供员工职务的报告结构的快速概述。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

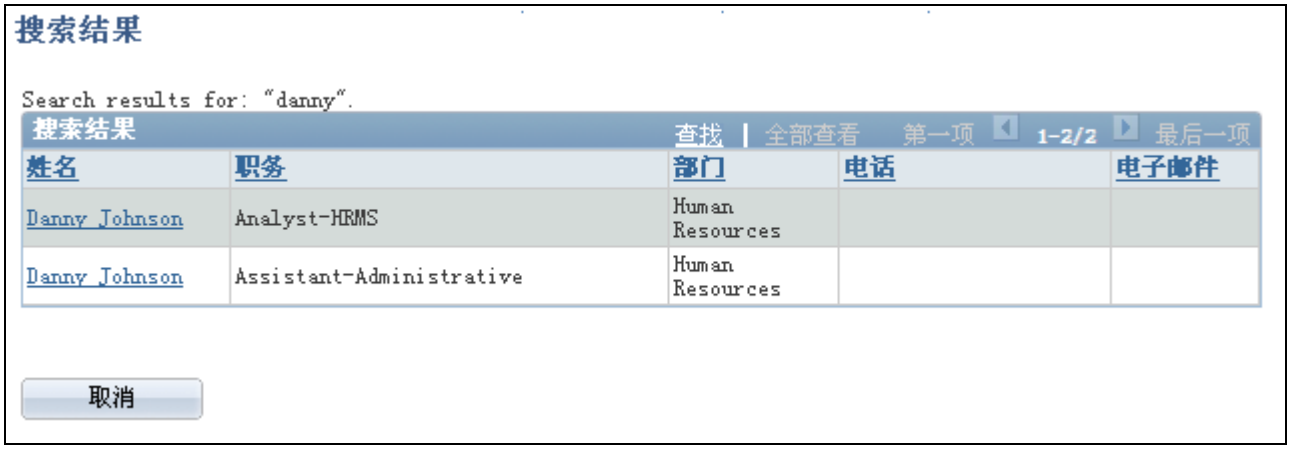



SmartNavigation 弹出菜单的示例

"公司目录"功能使用树提供基于人员的组织图表的可视表示和"公司目录"页面上的 SmartNavigation Breadcrumb 和弹出菜单。

## 搜索担任多个职务的人员

搜索担任多个职务或外派的人员时，如果将"公司目录"设置表和树设置为支持多个职务，那么搜索将检索该员工担任的每个有效职务。




显示担任多个职务的员工的"搜索结果"页面

单击希望查看的职称的名称链接。如果在单击名称之后发现访问了错误的职务信息，则可以从"组织图表"或"概要文件"页面选择此人的另一个职称。

## 另请参见

第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，从"组织图表"页面查看人员的多个职务，第 707 页

第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，从"概要文件"页面查看人员的多个职务，第 709 页

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 定义公司目录个人首选项

访问"首选项"页面（在"公司目录"页面上的搜索标题中，单击"首选项"链接）。

"公司目录 - 首选项"页面

### 选择开始页面内容

此区段使您能够确定，作为一个用户应该如何为您自己显示"公司目录"组件的开始页面。选项包括：

**仅搜索框**

选择此选项可仅显示搜索字段，在该字段中可以按姓名、职称、部门或电子邮件搜索系统中的任何活动人员。

**显示我的信息**

选中此选项可以让系统在用户访问该页面时显示您的信息。根据所选择的布局设置，您的信息将显示为组织图表节点的焦点，或者显示在"概要文件"页面上。

选择此选项时，在页面的顶部也会提供搜索字段。

**显示其他人的信息**

选中此选项可以在"输入姓名"字段中输入人员的姓名。根据所选择的布局设置，此人的信息将显示为"组织图表"节点或"概要文件"页面的初始焦点。

选择此选项时，在页面的顶部也会提供搜索字段。

**输入姓名**

输入第一次访问"公司目录"页面时应该显示为焦点的人员的姓名。例如，可能需要输入您经常联系的人员的姓名，比如您的 HR 或会计代表。此字段仅当选中"显示其他人的信息"时才可用。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 选择目录布局

此区段使您能够选择作为一个用户系统应该首先向您显示"公司目录"组件的哪个页面。此处选择的值将确定"公司目录"组件的页面顺序。选项包括：

**概要文件优先** 选择此选项可使系统显示页面焦点人员的"概要文件"页面。"概要文件"页面显示关于此人的详细信息，比如联系人信息、公司详细信息和个性化链接和信息。

**组织图表优先** 选择此选项可使系统显示页面焦点人员的"组织图表"页面。"组织图表"页面显示此人的报告结构的三级图形表示，将焦点人员显示在中间级别。

## 查看人员的组织图表

访问"组织图表"（公司目录，组织图表）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

将用户显示为树的焦点节点且不显示同级节点的"公司目录 - 组织图表"页面

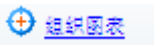
"组织图表"页面显示该页面上的焦点人员的组织图表或报告层次结构，并使您能够导航到图表中的另一个人员。

系统使用来自树管理器的树来构建由组织图表所呈现的层次结构。该图表任何时候最多显示三个垂直级别。如果焦点节点中的人员不向另一个人员（位于最顶部节点位置或根节点位置）报告，或者焦点节点中的人员没有任何直接报告时，"组织图表"页面将仅显示两个级别。

焦点节点会使用一种与图表中的其他节点的颜色对比鲜明的颜色显示。通过单击图表的每个节点中的"组织图表"链接，可以更改焦点节点。更改焦点节点会更新"概要文件"页面的内容以反映处于焦点节点中的人员。单击节点上的名称链接会跳转到此人的"概要文件"页面，并会将组织图表的焦点重新设置到该节点上。

出现在这些节点内的字段是在"公司目录设置- 组织图表内容"页面上确定的。

组织图表会在图表的左上角显示一个导航器窗口小部件。使用方向箭头可向左、向右、向上或向下导航。单击位于窗口小部件中心的点可使图表在焦点节点上居中。如果可以将所有节点放在图表的可视区域中，则不会显示此窗口小部件。




单击"组织图表"链接可将图表的焦点移动到另一个节点。此操作还会将概要文件页面的焦点设置到新选择的节点。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**操作**

处于自己的记录上时从下拉列表中选择一个选项，以对个人信息执行更新。

PeopleSoft 提供下列自助服务事务处理以与"公司目录"一起使用，从而使员工能够在 PeopleSoft 数据库中查看、添加、更改和删除个人信息。

- 更新婚姻状况
- 更改姓名
- 更新家庭地址/邮寄地址
- 更新紧急情况联系人
- 检查种族详细信息
- 查看个人 HR 汇总

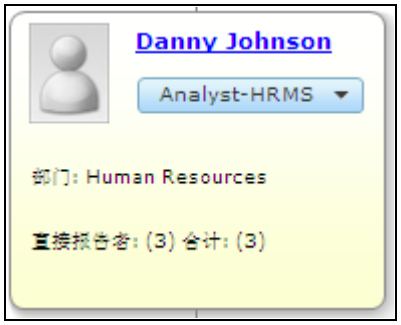
此选项仅对个人"组织图表"节点可用。

**姓名链接**

单击姓名可访问所选人员的概要文件信息。

### 从"组织图表"页面查看人员的多个职务

处于"组织图表"页面上时，如果某个人员担任多个职务，那么该节点将显示一个"职称"下拉列表，可以从其中选择此人担任的所有职务。从下拉列表中选择某个职务时，组织图表会将焦点重新设置到新选择的职务上。




显示担任多个职务的焦点节点

关于设置"公司目录"以支持多个职务的信息记录在"公司目录"的设置页面中。

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，为"公司目录"页面定义一般设置，第 86 页。

## 查看人员的概要文件

访问"概要文件"页面（公司目录，概要文件）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

该用户的"公司目录 - 概要文件"页面

此页面显示关于处于组织图表焦点上的人员的详细信息。此页面最多显示五个区段，具体取决于系统管理员在"公司目录设置 - 概要文件内容"页面上设置此页面的方式。这两个区段是：

- 联系人信息

  根据"公司目录设置 - 概要文件内容"页面设置，此区段可以包含多个项目，比如职务和地点信息、联系人信息、电子邮件地址的链接以及供用户为他或她自己执行自助服务操作的下拉列表。用户不能编辑此区段。

- 公司详细信息

  根据"公司目录设置 - 概要文件内容"页面设置，此区段可以包含多个项目，比如其他职务信息以及同事和接收报告者链接。用户不能编辑此区段。

- 其他联系人信息

  用户可以在自己的概要文件上输入自己的联系人数据，比如电话号码和电子邮件。

- 我的概要文件链接

  用户可以在自己的概要文件上输入个人链接，比如 Web 引擎和社会网站。

- 个人陈述

  用户可以输入个性化文本，以显示在他自己的概要文件上。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

此页面上的字段还将根据该设置而变化。使用该页面上的链接可以访问其他人员的"概要文件"页面。通过使用编辑（铅笔）图标访问自己的概要文件的特定页面，输入或编辑个性化区段的内容。

**更新照片**

单击此链接可以打开"公司目录 - 更新照片"页面，并可以更改照片显示选项。

请参见第 15 章，"查看汇总员工团队信息"，更新个人照片，第 710 页。

**操作** 和 （转至）

在自己的概要文件记录上对个人信息执行更新时，请为下拉列表选择一个选项，然后单击"转至"图标。

PeopleSoft 提供下列自助服务事务处理以与"公司目录"一起使用，从而使员工能够在 PeopleSoft 数据库中查看或管理个人信息。

- 更改姓名
- 检查种族详细信息
- 更新紧急情况联系人
- 更新家庭地址/邮寄地址
- 更新婚姻状况
- 查看个人 HR 汇总

如果已启用，则此选项仅对您自己的概要文件可用。

单击此编辑图标可以访问"概要文件"页面的个性化区段的相应编辑页面。

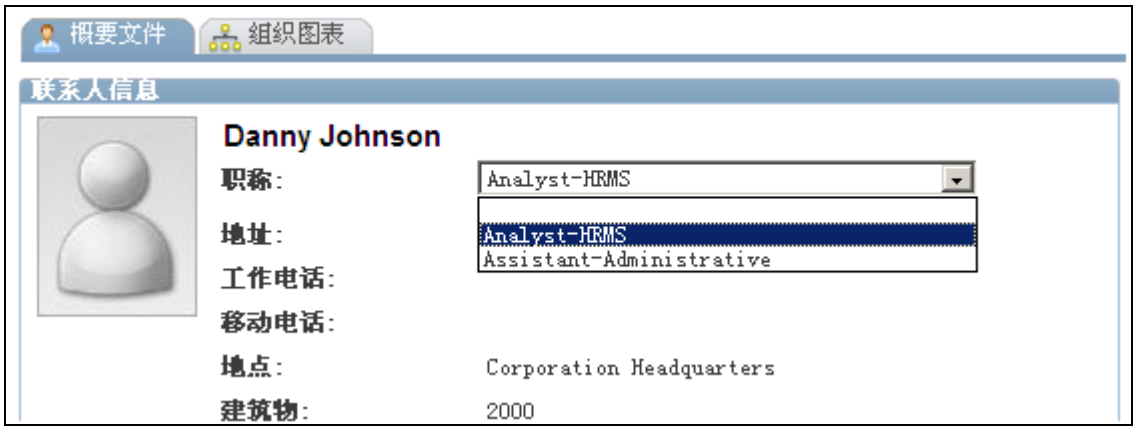
此图标仅对您的"概要文件"可用。

**注意：**在此页面的可编辑区段中所做的任何编辑或更新都不会写入 HR 记录中。此数据仅存储在公司目录中

### 从"概要文件"页面查看人员的多个职务

正在查看"概要文件"页面时，如果某个人员担任多个职务，那么"职称"字段将显示一个下拉列表，可以从其中为此人选择另一个职务。选择另一个职务可让系统将您重定向到该职务的"概要文件"页面。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




显示担任多个职务的人员的"概要文件"页面

请参见第 2 章，"设置管理员工团队业务流程"，为"公司目录"页面定义一般设置，第 86 页。

## 更新个人照片

访问"公司目录 - 更新照片"页面（单击您的概要文件的"概要文件"页面上的"更新照片"链接）。

"公司目录 - 更新照片"页面


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

在"公司目录设置 - 概要文件内容"页面上启用"照片"复选框时，此页面可用。在此页面上选择的照片选项还将显示在"组织图表"页面上。

**无照片** 选择此选项可让"概要文件"页面显示一个默认照片图像。

**显示 HR 系统的照片** 选择此选项可让"概要文件"页面显示您自己的公司存储的照片图像。

**显示我的照片** 选择此选项可让"概要文件"页面显示您已上载的您自己的一个照片图像。如果尚未上载自己的图像，则此选项将不可用。

**上载照片** 单击此链接可以上载自己的照片图像以显示在"概要文件"页面上。照片的文件类型必须为 JPEG，且大小不超过 256KB。

在"公司目录设置 - 概要文件内容"页面上选中"允许用户添加自己的图像"复选框时，此选项可用。

## 管理其他联系人信息

访问"编辑其他联系人"页面 [在您自己的概要文件的"概要文件"页面上单击"编辑其他联系人"（铅笔）图标]。

编辑其他联系人

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

**添加联系人** 单击此按钮可以插入另一个联系人行以添加其他联系人类型。联系人类型是在"公司目录设置 - 概要文件内容"页面上由管理员定义的。

选择联系人类型，相关的标签将显示。用户可以在"值"字段中输入联系人信息。如果"其他"联系人类型可用并被选中，那么用户可以输入他或她自己的字段描述标签。

**删除选择** 单击此按钮可以删除已经选中的联系人行。

---

**注意：**在"其他联系人信息"区段中进行的任何编辑或更新都不会写入 HR 记录中。此数据仅存储在公司目录中。

---

## 管理个人链接

访问"编辑我的概要文件链接"页面 [在您自己的概要文件的"概要文件"页面上单击"编辑我的概要文件链接"（铅笔）图标]。

"编辑我的概要文件链接"页面

**添加链接** 单击此按钮可以插入另一个链接行，并可以输入姓名应该在概要文件和 Web 地址中显示的方式。

**删除选择** 单击此按钮可以删除已经选中的链接行。

---

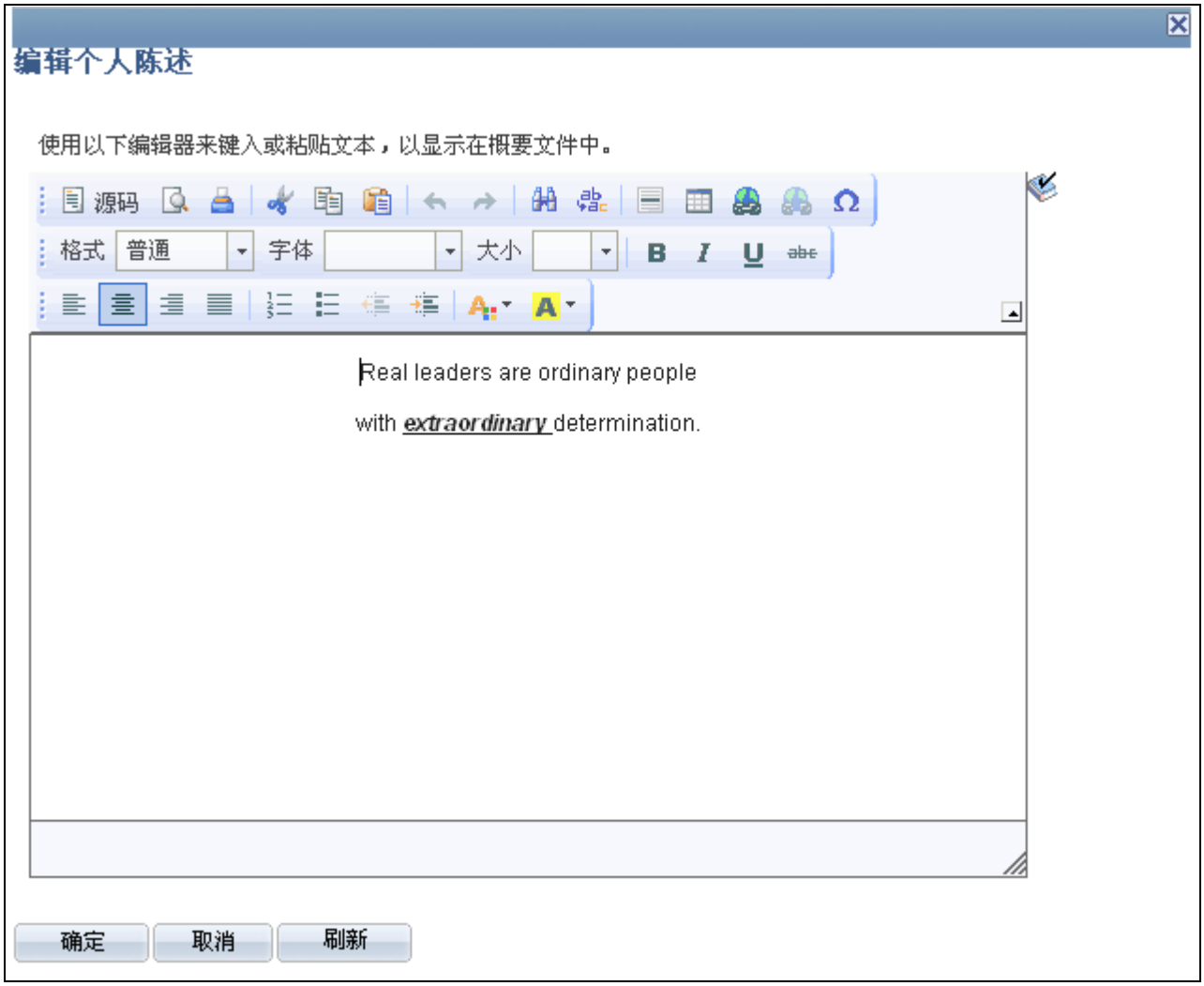
**注意：**在"我的概要文件链接"区段中进行的任何编辑或更新都不会写入 HR 记录中。此数据仅存储在公司目录中。

---


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 输入个人陈述或文本

访问"编辑个人陈述"页面 [在您自己的概要文件的"概要文件"页面上单击"编辑个人陈述"（铅笔）图标]。




"编辑我的概要文件链接"页面

将在一个可调整大小的模式窗口中打开"编辑个人陈述"页面。输入数据，然后单击"确定"可保存将显示在"概要文件"页面的"个人陈述"区段中的文本。

---

**注意：**在"个人陈述"区段中进行的任何编辑或更新都不会写入 HR 记录中。此数据仅存储在公司目录中。

有关使用富文本编辑器的详细信息，请参见《PeopleTools PeopleBook：使用 PeopleSoft 应用程序》中"使用 PeopleSoft 应用程序页面"内的"使用富文本编辑器"。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 查看员工职务历史记录

查看员工职务历史记录功能可以快速汇总员工当前与历史工作记录的重要职务详细信息。

本节讨论如何：

- 查看员工职务历史记录。
- 查看薪酬信息。

## 用于查看员工职务历史记录的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 员工团队职务汇总 | WF_JOB_SUMMARY | 员工团队管理，职务信息，检查职务信息，员工团队职务汇总，员工团队职务汇总 | 查看员工职务历史记录。 |
| 职务汇总（日本） | JOB_SUMMARY_JPN | 员工团队管理，职务信息，检查职务信息，职务汇总（日本），职务汇总（日本） | 查看日本员工的职务历史记录。 |
| 薪资组成 | COMP_JOB_SUMM_SEC | 单击"职务汇总"页面上"薪酬"选项卡中的"组成详细信息"链接。 | 查看薪酬信息。 |
| 薪酬代码 | WCS_RTCD_DETAILS | 单击"薪资组成"页面上"控制"选项卡中的"详细信息"链接。 | 检查与薪酬代码关联的描述、薪酬代码类型和薪酬代码类别。 |

**另请参见**

第 5 章，"在"PeopleSoft 人力资源"中添加人员"，第 173 页

## 查看员工职务历史记录

访问"员工团队职务汇总"页面（员工团队管理，职务信息，检查职务信息，员工团队职务汇总，员工团队职务汇总）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

员工团队职务汇总

Antonio Santos EMP 员工 ID: KU0010

职务信息 自定义 | 查找 | 第一项 1-7/7 最后一项

一般(G) 职务信息(J) 工作地点(W) 薪资计划(S) 薪酬(C) 服役信息(M)

| 组织关系 | 员工记录 | 生效日期 | 顺序 | 操作 | 操作原因 | 关键人员 | 转到职务 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMP | 0 | 2008/11/10 | 0 | 薪资更改 | | | 职务数据 |
| EMP | 1 | 2000/04/24 | 0 | 附加职务 | | | 职务数据 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 0 | 试用期结束 | 试用期结束 | | 职务数据 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 1 | 薪资更改 | | | 职务数据 |
| EMP | 0 | 1998/04/04 | 0 | 休假后返岗 | 休假后返岗 | | 职务数据 |
| EMP | 0 | 1998/02/27 | 0 | 带薪休假 | 短期病假 | | 职务数据 |
| EMP | 0 | 1997/09/12 | 0 | 雇用 | | | 职务数据 |

"员工团队职务汇总"页面

"职务汇总"页面显示了人员的姓名、组织关系和 ID。

### 公用页面信息

**生效日期**和**序号** 显示用于各种人事操作的生效日期和生效日期序号（如果有）。该序号可用于跟踪同一天发生的操作。

**组织关系** 指明组织关系类型：EMP（员工）、CWR（临时工）或 POI（相关人员）。

**雇用记录** 同一 ID 的雇用实例的序号。

### 一般

选择"一般"选项卡。

**操作**和**操作原因** 显示对现有行所采取的操作和操作原因。

**职务数据** 单击此链接可以显示"职务数据"组件。不管您单击的是哪个行的链接，系统最初都显示当前行。要在访问"职务数据"组件之后访问特定行，请使用"工作地点"页面上的"转至行"按钮。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 职务信息

选择"职务信息"选项卡。

| 组织关系 | 员工记录 | 生效日期 | 顺序 | 职务代码 | 员工类型 | 员工状态 | 全职/兼职 | 正式/临时 | 标准时数 | 工作期间 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMP | 0 | 2008/11/10 | 0 | 170005 | 计时 | 在职 | 全职 | 正式 | 40.00 | 每周 |
| EMP | 1 | 2000/04/24 | 0 | 310005 | 薪水制 | 在职 | 全职 | 正式 | 40.00 | 每周 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 0 | 170005 | 计时 | 在职 | 全职 | 正式 | 40.00 | 每周 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 1 | 170005 | 计时 | 在职 | 全职 | 正式 | 40.00 | 每周 |
| EMP | 0 | 1998/04/04 | 0 | 170005 | 计时 | 在职 | 全职 | 正式 | 40.00 | 每周 |
| EMP | 0 | 1998/02/27 | 0 | 170005 | 计时 | 带薪休假 | 全职 | 正式 | 40.00 | 每周 |
| EMP | 0 | 1997/09/12 | 0 | 170005 | 计时 | 在职 | 全职 | 正式 | 40.00 | 每周 |

"员工团队职务汇总"页面："职务信息"选项卡

**职务代码** 显示该员工在执行每次人事操作后的职务代码信息。

**员工类型** 显示执行每一项人事操作后的员工类型。

**员工状态** 显示执行每一项人事操作后的员工状态。

**全职/兼职** 指出执行每一项人事操作后员工是全职还是兼职。

**正式/临时** 指出执行每一项人事操作后员工是正式员工还是临时工。

**标准时数** 显示执行每一项人事操作后员工每工作期间的标准时数。

**工作期间** 显示执行每一人事操作后的工作期间。

### 工作地点

选择"工作地点"选项卡。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

员工团队职务汇总

Antonio Santos EMP 员工 ID: KU0010

职务信息 自定义 | 查找 | 第一项 1-7/7 最后一项

一般(G) 职务信息(J) 工作地点(W) 薪资计划(S) 薪酬(C) 服役信息(M)

| 組织关系 | 员工记录 | 生效日期 | 顺序 | 职位 | 公司 | 部门 | 地点 | 报告目标 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMP | 0 | 2008/11/10 | 0 | Admin Asst | GBI | HR | US HQ | Sylena Tyler |
| EMP | 1 | 2000/04/24 | 0 | Cnslnt-Jr. | GBI | Cust Svc | OK Opr | |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 0 | Admin Asst | GBI | HR | US HQ | |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 1 | Admin Asst | GBI | HR | US HQ | |
| EMP | 0 | 1998/04/04 | 0 | Admin Asst | GBI | HR | US HQ | |
| EMP | 0 | 1998/02/27 | 0 | Admin Asst | GBI | HR | US HQ | |
| EMP | 0 | 1997/09/12 | 0 | Admin Asst | GBI | HR | US HQ | |

"员工团队职务汇总"页面："工作地点"选项卡

**职位、机构、部门、地点** 和 **接收报告者** 执行每项人事操作后的员工职位、公司代码、部门、地点和主管。

### 薪资计划

选择"薪资计划"选项卡。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

员工团队职务汇总

Antonio Santos EMP 员工 ID: KU0010

职务信息 自定义 | 查找 | 第一项 1-7/7 最后一项

一般(G) 职务信息(J) 工作地点(W) 薪资计划(S) 薪酬(C) 服役信息(M)

| 组织关系 | 员工记录 | 生效日期 | 顺序 | 薪资计划 | 薪等 | 薪级 | 薪资组 | 频率 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMP | 0 | 2008/11/10 | 0 | KU01 | 004 | 0 | KU1 | 每月 |
| EMP | 1 | 2000/04/24 | 0 | KU01 | 005 | 0 | KU3 | 每月 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 0 | KU01 | 003 | 0 | KU1 | 每月 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 1 | KU01 | 004 | 0 | KU1 | 每月 |
| EMP | 0 | 1998/04/04 | 0 | KU01 | 003 | 0 | KU1 | 每月 |
| EMP | 0 | 1998/02/27 | 0 | KU01 | 003 | 0 | KU1 | 每月 |
| EMP | 0 | 1997/09/12 | 0 | KU01 | 003 | 0 | KU1 | 每月 |

"员工团队职务汇总"页面："薪资计划"选项卡

**薪资计划、 薪等、薪级、薪资组**和 **频率** 显示执行每项人事操作之后员工的薪资计划、薪等、薪级、薪资组和支付频率。

### 薪酬

选择"薪酬"选项卡。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

员工团队职务汇总

Antonio Santos EMP 员工 ID: KU0010

职务信息 自定义 | 查找 | 第一项 1-7/7 最后一项

一般(G) 职务信息(J) 工作地点(W) 薪资计划(S) 薪酬(C) 服役信息(M)

| 组织关系 | 员工记录 | 生效日期 | 顺序 | 年薪 | 月薪 | 日薪 | 时薪 | 货币 | 变更百分比 | 组成详细信息 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMP | 0 | 2008/11/10 | 0 | 18512.000 | 1542.667 | 71.200 | 8.900000 | USD | | 组成详细信息 |
| EMP | 1 | 2000/04/24 | 0 | 48006.400 | 4000.533 | 184.640 | 23.080000 | USD | | 组成详细信息 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 0 | 17160.000 | 1430.000 | 66.000 | 8.250000 | USD | | 组成详细信息 |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 1 | 18512.000 | 1542.667 | 71.200 | 8.900000 | USD | 7.879 | 组成详细信息 |
| EMP | 0 | 1998/04/04 | 0 | 17160.000 | 1430.000 | 66.000 | 8.250000 | USD | | 组成详细信息 |
| EMP | 0 | 1998/02/27 | 0 | 17160.000 | 1430.000 | 66.000 | 8.250000 | USD | | 组成详细信息 |
| EMP | 0 | 1997/09/12 | 0 | 17160.000 | 1430.000 | 66.000 | 8.250000 | USD | | 组成详细信息 |

"员工团队职务汇总"页面："薪酬"选项卡

**年薪**、 **月薪**、 **日薪** 、 **时薪** 、 **币种**和**变更百分比** 按指定币种显示员工的年薪、月薪、日薪或时薪。如果该员工的薪酬已更改，系统将显示与上一行相比的百分比。

**组成** 单击此链接可访问"薪资组成"页面。

### 服役信息

选择"服役信息"选项卡。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 组织关系 | 员工记录 | 生效日期 | 顺序 | 服务 | 组件 | 工作类别 | 工作职责 | 子职责 | 军衔 | 原军衔 | 军衔类型 | 熟练等级 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMP | 0 | 2008/11/10 | 0 | | | | | | | | | |
| EMP | 1 | 2000/04/24 | 0 | | | | | | | | | |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 0 | | | | | | | | | |
| EMP | 0 | 1998/07/01 | 1 | | | | | | | | | |
| EMP | 0 | 1998/04/04 | 0 | | | | | | | | | |
| EMP | 0 | 1998/02/27 | 0 | | | | | | | | | |
| EMP | 0 | 1997/09/12 | 0 | | | | | | | | | |

"员工团队职务汇总"页面："服役信息"选项卡

**任职** 部队的特定分支（例如，"陆军"、"海军"、"空军"、"海军陆战队"等）

**组件** 服役类型（例如，"正规"、"现役预备役军人"、"非现役预备役军人"或"应急预备役军人"或"警卫"）。

**职务类别** 在"职务概要管理"中定义的职务分类（例如，"情报"、"军备"、"医疗"、"航空"）

**职务职责** 在"职务概要管理"中定义的职责（例如，"密码员"、"医生"、"护士"、"飞行员"）

**副职责** 在"职务概要管理"中定义的副职责（例如，"外科医生"、"病理"、"放射科"、"轻型机飞行员"）

**排名** 终身拥有的军衔，与在特定驻地服役期间相反。接受命令退伍时，拥有主要军衔的人员将保留该军衔。

**着装等级** 在特定驻地服役时拥有的实际或临时军衔。

**军衔类型** 军衔种类（例如，主要、临时、长礼服的，代理、替补代理，名誉、暂定、试用）。

**技能等级** 执行人事操作后个人的总体评估等级。

## 查看薪酬信息

访问"薪资组成"页面（在"员工团队职务汇总"页面的"薪酬"选项卡上单击"组成"链接）。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"薪资组成"页面

### 公用页面元素

**薪酬代码** 薪酬代码是薪资组成的 ID。系统将在薪酬栅格中显示与此薪酬代码相关联的薪酬信息。

**序号** 指出相同的薪酬代码多次出现。

### 金额

选择"金额"选项卡。

**薪酬和币种** 显示薪酬组成代码的薪酬和币种。

**频率** 显示薪资组成中的薪酬频率。

**点数** 如果存在，显示与此薪酬代码关联的薪资点数。

**百分比** 如果薪酬代码的薪酬类型是"百分比"，系统将显示应用于职务薪酬或薪酬代码组（如果要使用薪酬代码组）的百分比。

**薪酬代码组** 在计算基于百分比的薪酬组成（作为员工薪资包的一部分）时，使用薪酬代码组可以让操作更有针对性。

### 控制

选择"控制"选项卡。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"薪资组成"页面："控制"选项卡

**来源**

指出薪资组成是如何分配到"薪酬"栅格中的。"手工"表示薪资组成是手工添加的；"薪级"表示薪资组成默认取自"薪级"；"职务代码"表示薪资组成默认取自职务代码定义，等等。

**计算方法**

值包括：

- 无：薪酬值由"薪酬代码"定义指定或手工输入。
- 比率基准表：薪酬值由薪酬代码基准表确定。
- 总金额：未使用。

**手工更新**

指出是手工输入薪资组成的值，还是薪酬仅包含默认的值。

**默认（不覆盖）**

指出是否可以覆盖薪资组成的默认比率值。

**详细信息**

单击此链接可访问"薪酬代码"页面，并查看与该薪酬代码关联的描述、薪酬代码类型和薪酬代码类别。

### 变更

选择"变更"选项卡。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"薪资组成"页面："变更"选项卡

**变更金额** 显示薪资组成比率中相对于上一"职务数据"行的变更总额。

**变更点数** 显示薪资组成的变更总额（用点数表示）。只有在"安装表"页面上选中"薪资点数"复选框，此字段才可见。

**变更百分比** 显示薪资组成的变更总额百分比。对于薪酬代码类型为百分比或点数的薪酬代码，此字段不可用。

### 换算

选择"换算"选项卡。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"薪资组成"页面："换算"选项卡

**换算后的薪酬** 显示薪资组成的换算后薪酬。系统将所有的以本位币表示的薪资组成换算为指定的货币和薪酬频率。

**应用全时当量** 表示与薪酬代码相关联的值乘以按年计算的或按年分段计算的全时当量系数。全时当量是员工担任相应职务应该正常工作的全部时间的百分比。此字段不能用于"百分比"类型的薪酬代码。

## 查看 PeopleSoft Enterprise 人力资源中其他汇总页面

其他几个只读页面对员工数据进行了汇总，可用于在"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中查看。这些页面大多都可派生出用于输入到其他"PeopleSoft Enterprise 人力资源"业务流程（例如"计划薪酬"、"跟踪全球外派"和"管理培训"）中的信息。但是，也会发现使用"员工团队管理"菜单进行计划和分析时也需要使用这些信息。

下面是其中的一些汇总页面：

- 员工数据汇总：显示有关员工当前状态、雇用日期、出生日期、婚姻状况、标准工作时数、薪资组、职务代码的信息，以及其他有关职务和薪资的信息。福利，员工/受抚养人信息，检查人力资源/职务/薪资数据。
- 组织汇总：显示人员的所有组织关系的汇总。员工团队管理，个人信息，人员组织摘要。
- 职业经历汇总：显示员工在组织中曾经担任职务的实际历程。通过按薪资结构和管理人员级别跟踪员工的调动，可以直观地了解该员工迄今为止在组织中的职业发展经历。员工团队发展，职业计划，检查职业发展汇总，职业经历。


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

- 薪酬历史记录汇总：显示员工拥有的所有薪资调整历史记录，这在计划对员工再次加薪时尤为有用。薪酬，基本薪酬，检查薪资信息，员工薪酬历史记录。"员工团队发展，职业计划，检查职业发展汇总"中也包含"薪酬历史记录"页面。
- 直系亲属汇总：列出员工直系亲属中的所有受抚养人。直系亲属中定义员工的配偶、子女为受抚养人。您将发现此页面可以帮助确定组织提供给员工及其配偶和子女的各类福利的适用资格。福利，员工/受抚养人信息，检查受抚养人/受益人汇总。
- 培训汇总：显示学员培训历史记录，这些信息可以帮助确定学员是否受到足够的培训来胜任他们当前的职务；帮助查看他们是否修完所有必修课程；帮助编制职业发展和接班人计划。企业学习，结果跟踪，检查培训汇总。
- 伤害汇总：概述涉及个人卫生与安全的事故，包括伤害、疾病以及事故的性质。员工团队监控，卫生与安全，获取事故信息，检查员工伤害汇总

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

第 16 章

# 实施 PeopleSoft 人力资源 Oracle 员工团队管理部分处理集成包

本章概述 PeopleSoft 人力资源应用程序集成架构 (AIA) 的 Oracle 员工团队管理集成包，并讨论如何：

- 启用集成。
- 发布数据。
- 启动集成服务。
- 填写域值映射。

## 了解 PeopleSoft 人力资源员工团队管理集成

Oracle 提供一个部分处理集成包 (PIP)，该集成包通过应用程序集成架构 (AIA) 层发布参考数据信息，并在 PeopleSoft 中通过 AIA 将 PeopleSoft HR 人员、员工和人才概要文件条目发送到临时表中。组织可以从此处构建自己到所需目标系统的集成。

作为 PeopleSoft 人力资源员工团队管理部分集成包的一部分，PeopleSoft 提供：

- 新服务，用于对在 PeopleSoft HR 到目标系统之间使用的参考数据进行同步和验证。
- PeopleSoft Enterprise 组件内的域值映射 (DVM)，用于为 PeopleSoft 和目标系统之间的控制数据定义和转换公用值。

提供这些服务是为 PeopleSoft HR 和目标系统之间的处理集成发布数据以进行加载和同步：

- 人员、员工和人才概要文件数据的初始加载的完全同步
- 人员、员工和人才概要文件数据的增量同步和更新

---

**注意：**为 PeopleSoft 人力资源应用程序集成架构 (AIA) 的 Oracle 员工团队管理集成包所提供的更改张贴在"我的 Oracle 支持"网站 (http://metalink.oracle.com) 上。

---

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 先决条件

为 PeopleSoft 人力资源员工团队管理与目标系统之间的集成启用服务和发布数据：

- 确认已填写所有 DVM（PeopleSoft DVM 和应用程序集成架构 (AIA) DVM）。
- 阅读并熟悉《PeopleSoft 人力资源 3.1 的 Oracle 员工团队管理集成包实施指南》中的信息。

**另请参见**

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：集成代理程序》中的"使用服务操作监视器"。

《Enterprise PeopleTools PeopleBook：集成代理程序》中的"管理集成网关"。

# 启用集成

要启用 PeopleSoft 人力资源员工团队管理处理集成，必须完成特定设置任务，并启用特定于 PeopleSoft 人力资源员工团队管理处理集成的网关和服务操作。

本节中的表列出了要完成的设置任务和要启用的网关和服务操作。

### 设置任务

此表列出了用于在数据库中启用集成的任务。除非另有说明，应该在发布和订阅数据库时执行这些设置任务。

| 设置任务 | 导航 |
| --- | --- |
| 设置和配置集成代理程序网关。<br>设置网关需要多个步骤。有关详细信息，请参考《Enterprise PeopleTools PeopleBook：集成代理程序》中的"管理集成网关"。 | PeopleTools，集成代理程序，配置，网关 |
| 启用节点定义。 | PeopleTools，集成代理程序，集成设置，节点 |
| 启用服务操作。<br>• 检查服务操作安全性<br>• 为处理程序状态和路由选择有效 | PeopleTools，集成代理程序，集成设置，服务操作 |
| 提供 Web 服务。 | PeopleTools，集成代理程序，Web 服务，提供 Web 服务 |


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

### 同步消息

此表列出了要为同步消息启用的网关和服务操作：

| 服务操作/描述 | 队列 | 操作类型 | 应用程序引擎转换方案名称 |
|---|---|---|---|
| 人员文档 ABM | PERSON_DATA | 同步 | PER_VISA_XF |
| 人员基本 ABM | PERSON_DATA | 同步 | PERSON_BASE_XF |
| 人员差异 ABM | PERSON_DATA | 同步 | PER_DIV_XF |
| 受益人 ABM | BENEFIT_DATA | 同步 | DEPBEN_SY_XF |
| 员工 ABM | PERSON_DATA | 同步 | WORKER_SY_XF |
| 人才概要文件实例限定符 ABM | JPM_DATA | 同步 | JPM_TP_IQ__XF |
| 人才概要文件内容类型 ABM | JPM_DATA | 同步 | JPM_CT_XF |
| 人才概要文件内容项目 ABM | JPM_DATA | 同步 | JPM_TP_CI_XF |
| 人才概要文件类型 ABM | JPM_DATA | 同步 | JPM_TP_T_XF |
| 人才概要文件 ABM | JPM_DATA | 同步 | JPM_JP_XF |

### 完全同步消息

此表列出了要为完全同步消息启用的网关和服务操作：

| 服务操作/描述 | 队列 | 操作类型 | 应用程序引擎转换方案名称 |
|---|---|---|---|
| 人员文档 ABM | PERSON_DATA | 完全同步 | PER_VISA_XF |
| 人员基本 ABM | PERSON_DATA | 完全同步 | PERSON_BASE_XF |
| 人员差异 ABM | PERSON_DATA | 完全同步 | PER_DIV_XF |
| 受益人 ABM | BENEFIT_DATA | 完全同步 | DEPBEN_SY_XF |
| 员工 ABM | JPM_DATA | 完全同步 | WORKER_SY_XF |

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

| 服务操作/描述 | 队列 | 操作类型 | 应用程序引擎转换方案名称 |
|---|---|---|---|
| 人才概要文件实例限定符 ABM | JPM_DATA | 完全同步 | JPM_TP_IQ__XF |
| 人才概要文件内容类型 ABM | JPM_DATA | 完全同步 | JPM_CT_XF |
| 人才概要文件内容项目 ABM | JPM_DATA | 完全同步 | JPM_TP_CI_XF |
| 人才概要文件类型 ABM | JPM_DATA | 完全同步 | JPM_TP_T_XF |
| 人才概要文件 ABM | JPM_DATA | 完全同步 | JPM_JP_XF |

### 用于启用集成代理程序网关的步骤

要启用集成代理程序网关，请完成下列步骤：

1. Ping 本地网关（PeopleTools，集成代理程序，配置，网关）以确保其正在运行，已加载连接器，且状态为"活动"。
2. 在"网关"页面上单击"网关设置属性"链接，并确保默认本地节点（通常为数据库名称）在 PeopleSoft"节点配置"页面上有一个条目。
3. 确保将默认本地节点（通常为数据库名称）追加到位于服务配置（PeopleTools，集成代理程序，配置，服务配置）处的"目标地点 URL"。
4. 验证域及其 IB 调度程序正在运行（PeopleTools，集成代理程序，服务操作监视器，管理，域状态）。
5. 启用节点定义（PeopleTools，集成代理程序，集成设置，节点）。

请参见《Enterprise PeopleTools PeopleBook：集成代理程序》中的"管理集成网关"。

### 启用服务操作的步骤

要启用服务操作，请完成下列步骤：

1. 访问为此集成列出的服务操作（PeopleTools，集成代理程序，集成设置，服务操作）。
2. 通过单击"服务操作安全性"链接检查服务操作安全性，然后为"一般，处理程序状态和路由"选择"有效"。

### 启用提供的出站路由的步骤

要启用提供的出站路由（启用包括外部别名和转换属性的路由），请完成下列步骤：


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

1. 访问"路由"页面（PeopleTools，集成代理程序，集成设置，服务操作，路由）。
2. 从"路由"选项卡中，为"接收人节点"是 PSFT_XOUTBND 的出站路由选中"已选择"复选框，然后单击"启用所选路由"按钮。
3. 单击路由名称以访问"路由定义"页面。确认此页面上的"发送人节点"是默认本地节点名称，且"接收人节点"是 AIA 节点 PSFT_XOUTBND。
4. 单击"连接器属性"页面，并使用 FMW 服务器主机名和端口号替换 PRIMARYURL 内的 **<id:port>**。
5. 在应用 PSFT 解析之后，请回收 PSFT 应用程序服务器和 PSFT 进程调度器（停止/清除缓存/启动）。进行回收可确保解析中的所有新 IB 对象都将正常工作。

请参见《Enterprise PeopleTools PeopleBook，集成代理程序》中的"使用服务操作监视器"。

请参见《Enterprise PeopleTools PeopleBook，集成代理程序》中的"提供服务"。

# 发布数据

在启动集成后，必须发布数据并启动集成服务。本节讨论如何：

- 发布初始设置（完全同步）数据。
- 发布增量设置（同步）数据。

## 发布初始设置（完全同步）数据

完成同步设置通常是使用带有 _FULLSYNC 后缀的服务操作的一个一次性设置活动。

使用全表发布实用程序可以发布整个设置表。通过从服务操作提供和填写数据，订阅数据库可清除其设置表并使它自己同步。

在运行此处理之前，确保已启用完全发布规则。

## 发布增量设置（同步）数据

增量同步更改将服务操作与一个 _SYNC 后缀一起使用，该后缀与设置页面相关联。如果对相应的设置数据（比如姓名和地址）进行更改，那么在保存页面时，会自动发布服务操作。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 启动集成服务

对此区段中列出的页面进行更新或运行其关联的处理，会触发用于与 PeopleSoft 人力资源员工团队管理相集成的服务。

## 启动集成服务的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
|---|---|---|---|
| 完全数据发布 | EO_FULLDATAPUB | 企业组件，集成定义，启动处理，完全数据发布 | 为在 PeopleSoft 和财务会计中心之间的引用数据的初始（完全）所有日期发布和同步，运行此处理。 |
| 生效日期发布 | EO_EFFDATAPUB | 企业组件，集成定义，启动处理，生效日期发布 | 为在 PeopleSoft 和财务会计中心之间的引用数据的增量生效日期发布和同步，运行此处理。 |
| 应用程序引擎请求 | AE_REQUEST | PeopleTools，应用程序引擎，请求应用程序引擎 | 运行 GL_FSAH_APFS 应用程序引擎程序以在实施时将初始打开期间状态发布到财务会计中心。 |

# 填写域值映射

本节概述域值映射 (DMV)，并讨论如何填写 DVM。：

## 了解 DVM

DVM 是 Oracle 的面向服务的架构 (SOA) 套件的一个标准功能。DVM 是 XML 文件，这些文件包含在参与应用程序中的相关信息之间的映射。应用程序集成架构 (AIA) DVM 是在 AIA 层中进行维护的，并用于将一个系统中的消息转换成其他系统的预期格式。PeopleSoft 维护 DVM（包括在 AIA 中存储的 DVM）。AIA DVM 及其相应的 PeopleSoft DVM 应该同时在两个系统中进行维护。

PeopleSoft ABCS 在运行时不引用 AIA 域值映射 (DVM)。

通过使用 DVM 域值映射 (DVM) 框架的 PeopleSoft 应用程序集成框架，PeopleSoft 集成代理程序内的转换会使用 AIA 公用值填写 EBM，并传递 Sync<data type>ListEBM 中的公用值。

 Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

PeopleSoft DVM 值是在 AIA DVM 中提供的，用于帮助最终用户了解为在其 ABCS 中需要 DVM 转换的每个参与系统填写 DVM 数据的上下文。该集成不使用 PeopleSoft 的 AIA DVM 中的值。需要 DVM 转换的每个参与系统的 ABCS 可以使用 AIA DVM 数据来转换成特定于该系统的值。

请在运行任何初始加载或启动任何增量设置或事务流之前，更新 PeopleSoft DVM。

必须填写、维护 PeopleSoft DVM 并使其与其相应的 AIA DVM 同步。

重要的是，要记住必须同时在 PeopleSoft 中和 AIA 中维护具有相应的 PeopleSoft DVM 的所有 AIA DVM。AIA DVM 将第三方目标系统列中的数据映射到 COMMON 列，而 PeopleSoft DVM 将 COMMON 列映射到 PSFT_01 列。提供 AIA DVM 中的 PeopleSoft 值仅是为了供具有相应的 PeopleSoft DVM 的那些 DVM 参考。

## 用于创建与维护 DVM 的页面

| 页面名称 | 定义名称 | 导航 | 使用 |
| --- | --- | --- | --- |
| 填写域值映射 | EOTF_POPULATE_DVMS | 企业组件，集成定义，转换基础框架，填写域值映射 | 为 PeopleSoft 人力资源员工团队管理集成填写 DVM。确保包括所有值，且分配的公用值与在相应的 AIA DVM 中的那些值一致。 |
| 定义值映射 | EOTF_DEFINE_MAPS | 企业组件，集成定义，转换基础框架，定义值映射 | 定义任何新 DVM（如果需要）。 |

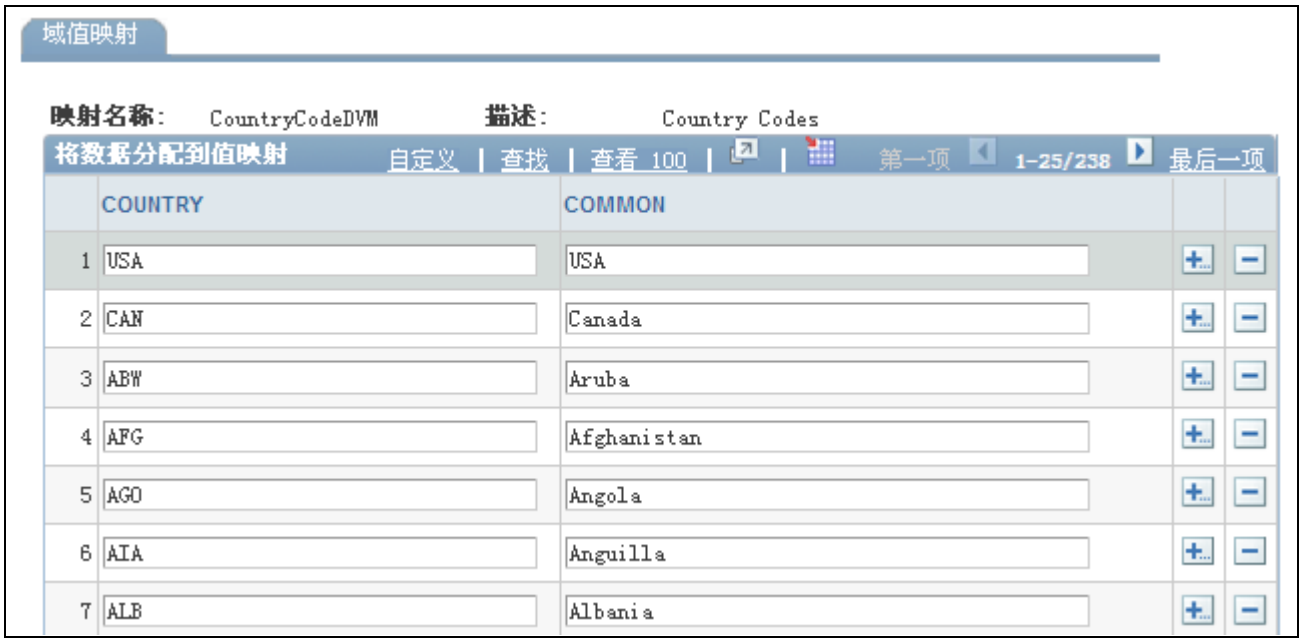
**另请参见**

企业组件：应用程序集成基础框架文档更新，定义和填写值映射。

## 填写 DVM

访问"填写域值映射"页面（企业组件，集成定义，转换基础框架，填写域值映射）。

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。




填写域值映射

访问在 PeopleSoft 人力资源员工团队管理集成中使用的所有 PeopleSoft DVM。填写或验证是否包括所有值，以及 COMMON 值与相应的 AIA DVM 中的那些值是否相同。

要访问和更新相应的 AIA DVM，请登录到 Oracle 企业管理器 - ESB 控制，然后单击"映射"图标。

请参见有关 PeopleSoft DVMS 及其 AIA DVM 对应方的列表（提供该列表是为了供每个 PeopleSoft 人力资源员工团队管理集成方案使用）：《PeopleSoft 人力资源 3.1 的 Oracle 员工团队管理集成包实施指南》中的"集成方案"

请参见《PeopleSoft 人力资源 3.1 的 Oracle 员工团队管理集成包实施指南》中的"填写 PeopleSoft 域值映射 (DVM)"


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 索引

## A

AA_SETUP_JPN 组件 558
ACCDT_INS_TABLE 组件 113
ACCOM_TYPE_TABLE 组件 343
ACTION_REASON_TBL 组件 5
ACTION_TBL 组件 5
ADDAPPT_SEC_JPN 组件 562
AFI 平面文件 541
    创建 550
    创建员工查询 552
    在 AFI 报告中创建公司查询 553
    检查 AFI 文件中的员工数据 554
    维护员工 AFI 数据 543
    维护详细员工 AFI 数据 545
AIA 处理集成包 727
APE_TABLE_FRA 组件 108

## B

BA_CD_TABLE 组件 113
Betriebszaehlung 448
BRCGED01 处理 308

## C

CAGED 报告（巴西） 308
Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) 108
Caisse Regionale d'Assurance Maladie (CRAM) 108
CENTRALIZATION_BRA 组件 142
CHECKLIST_TABLE 组件 73
CHKLST_ITEM_TBL 组件 73
CIA_TBL_ITA 组件 118
CITY_TABLE_ITA 组件 118
Claeys 公式计算
    了解解雇费 421
    准备使用 421
    定义终止合同的原因代码 416
    将合同法规与 RSZ 种类链接 417
    执行 425
    查看变量 425
    解雇费 421
    计算解雇费金额 428
    记录替代合同 419
    记录离职 418
    设置雇用合同法规 416
    跟踪 413
    输入终止事件和条件 415
    运行离职通知报告 431
CNT_CLAUSE_TABLE 组件 76
CNT_TEMPLATE_TABLE 组件 76
CNT001 322
CNTRCT_TYPE_GRP 组件 76
COMP_CD_ITA 组件 118
COMP_ESTAB_CD_ITA 组件 118
COMPANY_PROP_TBL 组件 357
CONTR_RSZS_BEL 组件 413
CONTRACT_END_BEL 组件 413
CONTRACT_REPL_BEL 组件 413
CONTRACT_TYPE_TBL 组件 76
Contrata 响应文件 506
Contrata 报告（西班牙）
    XML 文件, 定义 496
    XML 文件, 生成 497， 502
    XML 文件生成 494
    系统提供的 XML 代码 492
    系统提供的 XML 模板 494
    系统提供的 XML 节点 494
    预览 XML 文件 502
Contrata 通讯（西班牙）
    管理 491
COUNTRY_TABLE_ITA 组件 118
CPAM 108
CPAM_TABLE_FRA 组件 108
CRAM 108
CRAM_TBL_FRA 组件 108

## D

Declaração de Informações à Receita Federal (DIRF) 149
Delta 报告（西班牙）
    XML 文件, 生成 521
    预览 XML 文件 522
Delta 通讯（西班牙）
    定义 XML 文件 516
    查看管理 508
    生成用于 Delta 报告的 XML 文件 516
    管理工业事故信息的步骤 511
    系统提供的用于报告的 XML 代码 509
    系统提供的用于报告的 XML 节点 510
DIMONA 通知
    HRBEL_DIM_AE 处理 434
    了解 431
    创建 432
    创建更新通知和离职通知 435
    检查 434
    生成 431

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

DIRF 149
DISABILITY_TBL_NZL 组件 126
DL_LINK_TBL 组件 73
DRIVE_LIC_TBL 组件 51

# E

Eerste Dag Melding 请参见第一天通知
EMPL_CLASS_TABLE 组件 69
END_CONT_TBL_BEL 组件 413
ESTAB_TBL_BRA 组件 142
ESTAB_TYPE_BRA 组件 142
ETHNIC_GROUP_GBL 组件 69
EXTERNAL_VARIABLES 组件 108

# F

FGPER810 14
FLSA 加班规则
    多重职务 170
FPMACTION_PNL2 组件 5
FUNCTION_CD_TBL 组件 113

# G

GPES_SLF_INS_DATA 组件 126
GPS 148
Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) 148
GVT_AWD_ACTN 组件 14

# H

HIRING_CENTER_ESP 组件 126
HOUR_TYPE_TABLE 组件 108
HR_HIRE_NOTIF 组件 49
HR_PER501A 622
HR_REACTVTER 处理 337
HR_TBH_COPY 组件 16
HR_TBH_CREATION 组件 16
HR_TBH_CTG_TBL 组件 16
HR_TBH_RECDEFN 组件 16
HR_TBH_SECDEFN 组件 16
HR_TREEBLD_RNCTL 组件 80
HRBEL_DIM_AE 处理 434
HRCD_SETUP 组件 80
HR 状态
    人事操作 643

# I

I-9 数据, 归档 474
I-9 表（美国）
    管理 460
I.N.E.M 响应文件（西班牙） 506
INAIL_TBL_ITA 组件 118
INDUST_INSP_GER 组件 113
INDUSTRY_ACT_ESP 组件 126
INPDAI_TBL_ITA 组件 118
INPS_SITE_ITA 组件 118
INPS_TBL_ITA 组件 118
INPS (Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale) 代码 121
INSEE_TABLE_FRA 组件 108
INSEE 代码
    （法国）维护 110
INSUR_COMPANY_ESP 组件 126
INTCPX_CPY_JPN 组件 124， 558
INTCPX_SPV_JPN 组件 124， 558

# M

MIL_APPRVL_LVL_DFN 组件 658
MIL_CMP_CAT_DEFN 组件 52
MIL_DEPL_REASON 组件 397
MIL_NOTIFY_AE 过程 62
MIL_ORD_CODE_DEFN 组件 658
MIL_RANK_CHNG_PROC 组件 58
MIL_RANK_CHNG_STAT 组件 58
MIL_RANK_CHNG_TMPL 组件 58
MIL_REASSGN_RSN 组件 397
MIL_RNK_CLONE_TMPL 组件 58
MIL_SERVICE_DEFN 组件 52
MIL_SKL_GRD_DEFN 组件 52
MIL_SVC_COMPONENT 组件 52
MIL_WRN_TYPE_DEFN 组件 52

# N

NATION_DUVO_TABLE 组件 113
NEE_PROVIDER_TBL 组件 69
NFC Populate Amount Indicator (USF) 奖励数据 16

# O

OCC_ILLNESS_FRA 组件 108
OEEC 员工团队的调查回复 447


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# P

PeopleSoft 人力资源员工团队管理集成包 727
PeopleSoft 北美薪资
多重职务 170
PeopleSoft 服务采购集成 201
PeopleSoft 退休金管理
多重职务 171
多重职务和主要职务记录 172
多重职务和适用资格处理 171
PER001 684
PER002 641
PER003 685
PER005 684
PER006 641
PER007 685
PER010 685
PER015 684
PER020 641
PER021 684
PER029 695
PER038NL 452
PER039GR 344
PER053 458
PER054ES 685
PER058 685
PER060 344
PER063JP 685
PER064JP 686
PER066JP 686
PER100CN 311
PER103CN 446
PER104CN 446
PER105CN 446
PER106CN 446
PER710 7
PER801SG 641
PIP（process integration pack，处理集成包） 727
PIS 148
PORTAL_FLDR_ADM 组件 80
PREV_TBL_ITA 组件 118
Programa de Integração Social (PIS) 148

# R

RAIS 148
RC_AA_JOBCODE_JPN 组件 558
REAS_END_TBL_BEL 组件 413
RED_CHRG_TBL_BEL 组件 413
Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) 148
RELIGION_TBL_FA 组件 125
RELIGION_TBL_GBL 组件 69
RUN_FGPER810 组件 14
RUN_PER710 组件 5

# S

SCRTY_INSTALL 组件 562
SCRTY_TYPE2_TBL 组件 562
SEC_CLR_TYP_TBL 组件 72
SEFIP 148
SENIORIT_NOTIF_ITA 组件 118
shukkou 请参见公司间调动 (shukkou)
SI_UNIT_GER 组件 113
SICOSS 页面 438， 440
Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) 148
SmartHire 283
了解 284
SmartHire 流程 16
SOCS_CNTRY_ESP 组件 126
SOCS_OCCUPATN_ESP 组件 126
SOCS_RISKCD_ESP 组件 126
SOCS_SCHEME_ESP 组件 126
SOCS_SETUP_ESP 组件 126
SSEC_DATA_ESP 组件 126
STATUTE_TBL_BEL 组件 413
SUPPORT_DOC_TABLE 组件 51
SUPVSR_LVL_TBL 组件 69

# T

tamatsuki, 概述 595
Tamatsuki 安置, 列出 609
Tamatsuki 数据, 调动到职务记录 610
Tamatsuki 调动, 输入 607
Tamatsuki 调动候选人, 选择 607
TAS001 335
TAS002 336
TEMP_DUTIES_TBL 组件 69
TRV_ACTREAS_ITA 组件 118

# U

UNITA_PROD_TBL 组件 118
URSSAF_TABLE_FRA 组件 108
USF 请参见美国联邦政府

# V

VETS-100 报告 400
VISA_PERMIT_TABLE 组件 51

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

VOLUNTEER_ORG_TBL 组件
(VOLUNTEER_ORG_TBL) 69

# X

XML 代码表（西班牙） 480
描述 478
XML 响应文件 506
XML 文件（西班牙）
为 Contrata 报告生成 497， 502
为 Delta 报告生成 521
创建 PDF 表单定义 530
合同打印映射 479
合同映射, 描述 479
合同生成 528
定义 496
定义 PDF 表单详细信息 532
将 PDF 表单详细信息映射到 XML 节点 534
将合同映射到 XML 节点 490
将合同类型映射到 XML 节点 529
打印合同 524
批量合同打印处理 540
检查并编辑合同数据 538
设置 477
针对员工生成并打印合同 536
预览 XML 文件 502， 522
XML 模板（西班牙）
定义 489
描述 479
XML 节点表（西班牙）
描述 479
设置 482
设置节点映射 486
XML 集合（西班牙）
定义 481
描述 478

"AFI 数据详细信息"页面 542， 545
"APE 表"组件 (APE_TABLE_FRA) 108
"APE 表"页面
法国 108
"C.I.A. 代码（意大利）"页面 - 公司代码 120
"C.I.A.（意大利）"页面 118
"CAGED 文件/报告（巴西）"页面 308
"CIA 代码（意大利）"页面 - 公司/机构代码 120
"Contrat@ 映射"页面 480
"CPAM 表"页面 109
"CRAM 表"页面 109
"FPS 操作"组件 (FPMACTION_PNL2) 5
"FPS 操作"页面 7
"I-9 接收/到期报告"页面 462， 473
"I-9 表 - 员工信息和验证"页面 461， 462
"I-9 表 - 填写者/翻译员证书"页面 461， 464
"I-9 表 - 填写者通知"页面 461
"I-9 表 - 提交确认"页面 461， 465
"I-9 表 - 更新和重新验证"页面 461
"I-9 表 - 雇主审核和验证"页面 461， 465
"Ido 候选人列表"页面 601， 602
"Ido 员工列表"页面 612， 615
"ID 删除"页面 623， 624
"ID 更改/删除处理日志"页面 623， 625
"ID 更改"页面 623
"INAIL 代码（意大利）"页面 119
"INAIL 代码（意大利）"页面 - 公司/机构代码 120
"INAIL 代码（意大利）"页面 - 公司代码 119
"INPDAI 代码（意大利）"页面 119
"INPDAI 代码（意大利）"页面 - 公司/机构代码 120
"INPDAI 代码（意大利）"页面 - 公司代码 120
"INPS 代码（意大利）"页面 119， 121
"INPS 代码（意大利）"页面 - 公司/机构代码 120
"INPS 代码（意大利）"页面 - 公司代码 119
"INPS 地点"组件 (INPS_SITE_ITA) 118
"INPS 地点（意大利）"页面 119
"INSEE 表"组件 (INSEE_TABLE_FRA) 108
"INSEE 表"页面 109， 110
"PDF 表单定义"页面 529， 530
"PREV 代码（意大利）"页面 119
"PREV 代码（意大利）"页面 - 公司/机构代码 120
"PREV 代码（意大利）"页面 - 公司代码 120
"RSZ 种类"组件 (CONTR_RSZS_BEL) 413
"RSZ 种类（比利时）"页面 414， 417
"Tamatsuki 安置核对列表"页面 602， 609
"Tamatsuki 调动候选人"页面 602， 607
"Tamatsuki 调动输入"页面 602， 607
"URSSAF 表"组件 (URSSAF_TABLE_FRA) 108
"URSSAF 表"页面
法国 109
"XML 代码表"页面 480
"XML 模板"页面 480， 489
"XML 集合表"页面 480， 481
"一般可用性 MIL"页面 398
"一般备注"页面 401
"一般设置"页面 85， 86
"业务费用"页面 400， 402
"个人/职务数据（意大利）"页面 455
"个人信息（中国）"页面 444
"个人概要"页面 367
"个人概要"页面 - 受抚养人信息 364
"个人详细信息"页面 174， 638
跟踪姓名 176
跟踪身份证号 178
"临时员工"页面 685
"临时数据清除"页面 612， 616


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"临时职责"组件 (TEMP_DUTIES_TBL) 69
"临时职责"页面 71
"主管级别"组件 (SUPVSR_LVL_TBL) 69
"主管级别"页面 71
"主要职务审核"页面 685
"事务处理错误"页面 292
"事故"页面 - 事故详细信息 514
"人事活动历史记录"页面 684
"人员"组件
跟踪个人历史记录 177
跟踪地址 180
跟踪姓名 176
跟踪电子邮件地址 181
跟踪电话号码 181
跟踪身份证号 178
"人员"页面
"个人详细信息"页面 176
"联系人信息"页面 179
"人员外派核对列表"页面 217， 271
"人员核对列表"页面 217， 269
"人员申请者信息"页面 217， 270
"人员组织摘要"页面 307
"人员规则"页面 30， 45
"人员调整操作"组件 (TRV_ACTREAS_ITA) 118
"人员调整操作（意大利）"页面 121
"人数计划列表"页面 597， 600， 612， 613
"任务单信息"页面 322， 330
"任命列表"报告（日本） 688
"任命列表（日本）"页面 686， 688
"任命通知"报告（日本） 686
"任命通知（日本）"页面 685， 686
"任职年限"页面 685
"休假员工"页面 684
"伤害"页面 - 伤害详细信息 514
"使用树进行调动输入"页面 601， 605
"保险公司"组件 (INSUR_COMPANY_ESP) 126
"保险公司表（西班牙）"页面 127， 130
"信用卡供应商"页面 354
"健康福利"页面 438， 439
"公司/机构代码"组件 (COMP_ESTAB_CD_ITA) 118
"公司代码"组件 (COMP_CD_ITA) 118
"公司代码（意大利）"页面 455
"公司查询"页面 - 创建 AFI 文件（西班牙） 543， 553
"公司目录 - 搜索人员"页面 699， 701
"公司目录 - 搜索人员"：高级搜索页面 702
"公司目录 - 更新照片"页面 700， 710
"公司目录 - 概要文件"页面 700
"公司目录 - 组织图表"页面 700
"公司目录 - 首选项"页面 699
"公司目录"页面 81
"公司目录设置"组件 (HRCD_SETUP) 80
"公司统计（瑞士）"页面 449
"公司设置"页面 514
"公司设置（西班牙）"页面 128， 137
"公司财产"组件 (COMPANY_PROP_TBL) 357
"公司财产"页面 - 公司财产 357， 358
"公司财产"页面 - 职务信息 357， 360
"公司间调动外部主管级别"组件 (INTCPX_SPV_JPN) 124， 558
"公司间调动外部主管级别"页面 560
"公司间调动外部主管级别（日本）"页面 125
"公司间调动外部公司/部门"组件 (INTCPX_CPY_JPN) 124， 558
"公司间调动外部公司/部门"页面 125， 560
"公司间调动外部公司/部门（日本）"页面 124
"公司间调动完成（日本）" 593
"其他任命报告安全性（日本）"组件 (ADDAPPT_SEC_JPN) 562
"其他任命报告安全性（日本）"页面 564
"其他任命数据（日本）"页面 567
"其他任命设置"组件 (AA_SETUP_JPN) 558
"其他任命设置（日本）"页面 561， 562
"其他任命（日本）"页面 566， 567
"其他信息 - 巴西"页面 143， 144
"其他信息（巴西）"页面 441
"其他信息（阿根廷）"页面 438
"其他姓名"页面 361
"其他电话号码"页面 382
"兼职雇用（美国联邦）"组件 273
"军级"页面 54， 56
"军衔更改"页面 664
"军衔更改模板"组件 (MIL_RANK_CHNG_TMPL) 58
"军衔更改状态"组件 (MIL_RANK_CHNG_STAT) 58
"军衔更改状态"页面 60， 62
"减少的费用表"组件 (RED_CHRG_TBL_BEL) 413
"减少的费用（比利时）"页面 414
"分组方法"组件
在多重职务中使用 167
"分配其他职务"组件 273
"分配其他职务"页面 276， 277， 335
"创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙）- 定义"页面 516
"创建 DIMONA 通知（比利时）"页面 432
"创建保护（比利时）"页面 422， 424
"删除 Contrata XML 文件（西班牙）"页面 496
"删除 Delta XML 文件（西班牙）"页面 516， 524
"到期查询"页面 407， 411
"到期通知"页面 407， 410
"刷新个人数据"页面 694
"刷新姓名和概要 MIL"页面 661
"加拿大自助 ID 数据"页面 175， 188
"加载 Contrata 数据（西班牙）"页面 496
"加载 Delta 数据（西班牙）"页面 515， 520

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"动态链接"组件 (DL_LINK_TBL) 73
"动态链接"页面 74
"区段"页面 30， 41
"区段字段标签覆盖"页面 29
"区段字段默认值"页面 29
"原因汇总"组件 (ACTION_TBL) 5
"原因汇总"页面 - 操作 6
"原始合同数据"页面 322
"参数"页面 - 刷新员工表 694
"受抚养人/受益人汇总"页面 364， 379
"受抚养人/受益人附文"页面 364， 378
"受抚养人信息"组件 363
"受抚养人数据"组件 363
"受抚养人身份详细信息 - 受抚养人国籍/护照"页面 364， 380
"受抚养人身份详细信息 - 受抚养人签证/许可证数据"页面 364， 381
"合同信息报告"页面 322， 333
"合同打印数据"页面 529， 538
"合同打印映射"页面 529
"合同打印（西班牙）"页面 529， 536
"合同更改分段计算选项"页面 216
"合同条款表"组件 (CNT_CLAUSE_TABLE) 76
"合同条款表"页面 76
"合同状态/内容"页面 322
"合同类型/条款"页面 322， 326
"合同类型组"组件 (CNTRCT_TYPE_GRP) 76
"合同类型组"页面 76
"员工 AFI 数据（西班牙）"页面 542， 543
"员工"页面 - 创建 AFI 文件（西班牙） 542， 550
"员工出席测试（美国）"页面 474
"员工列表（新加坡）"页面 641
"员工团队职务汇总"页面
    "一般"选项卡 715
    "工作地点"选项卡 716
    "服役信息"选项卡 719
    "职务信息"选项卡 716
    "薪资计划"选项卡 717
    "薪酬"选项卡 718
    查看 714
    用途 714
"员工团队调查结果（加拿大）"页面 446， 447
"员工团队调查统计（加拿大）"页面 446
"员工外派列表"报告（日本） 690
"员工外派列表（日本）"页面 690
"员工家庭地址列表"页面 641
"员工数据跟踪 MIL"页面 658
"员工查询"页面 - 创建 AFI 文件（西班牙） 542， 552
"员工概况"页面 681
"员工流动分析"页面 685
"员工照片"页面 401， 406
"员工登记报告（巴西）"页面 308， 309
"员工类别"组件 (EMPL_CLASS_TABLE) 69
"员工类别"页面 71
"员工记录编号删除处理"页面 628， 633
"员工记录编号删除处理结果"页面 628， 634
"员工记录编号删除字段名称"页面 628
"员工记录编号删除异常情况表"页面 628， 631
"员工记录编号删除控件"页面 628， 629
"国家/地区代码表（西班牙）"页面 127， 128
"国家/地区财政代码（意大利）"组件 (COUNTRY_TABLE_ITA) 118
"国家/地区财政代码（意大利）"页面 120
"国家 Duvo"组件 (NATION_DUVO_TABLE) 113
"国家 Duvo（德国）"页面 115， 116
"国籍/国家/地区/签证审核"页面 385
"国籍/护照"页面 384， 385
"国际银行帐号"页面 390
"地区"页面 175， 181， 638
"地址"页面 366
"地址"页面 - 受抚养人信息 364
"地址历史记录"页面 175
"地址数据（意大利）"页面 455
"地点"页面 - 事故详细信息 514
"城市表"组件 (CITY_TABLE_ITA) 118
"城市（意大利）"页面 118
"基于模板的雇用"页面 291， 293
"基准（比利时）"页面 425
"填写"页面 - 创建 Contrata XML Id（西班牙） 495， 497
"填写"页面 - 创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙） 515
"处理信用卡加密"页面 354， 356
"复制军衔模板"组件 (MIL_RNK_CLONE_TMPL) 58
"复制军衔模板"页面 60， 68
"复制模板"组件 (HR_TBH_COPY) 16
"复制模板"页面 30， 48
"复职/更新离职"页面 335， 337
"外部变量"组件 (EXTERNAL_VARIABLES) 108
"外部变量"页面
    法国 109， 110
"多重职务汇总"页面 691
"大量员工调动"页面 612， 616
"奖励操作"组件 (GVT_AWD_ACTN) 14
"奖励操作（美国联邦）"页面 14
"奖励类型表"组件 (RUN_FGPER810) 14
"奖励类型表"页面 14
"姓名"页面 - 受抚养人信息 363
"姓名记录"页面 361， 362
"委任书（法国）"页面 449， 450
"安全性安装设置"组件 (SCRTY_INSTALL) 562
"安全性安装设置"页面 564
"安全类型表"组件 (SCRTY_TYPE2_TBL) 562
"安全类型表"页面 564
"安全许可"页面 407


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"安全许可类型"组件 (SEC_CLR_TYP_TBL) 72
"安全许可类型"页面 73
"宗教信仰"组件 (RELIGION_TBL_GBL) 69
"宗教信仰"页面 71
"宗教信仰（马来西亚/新加坡）"组件 (RELIGION_TBL_FA) 125
"宗教信仰（马来西亚/新加坡）"页面 126
"官方语言（加拿大）"页面 446， 447
"定义"页面 - 创建 Contrata XML Id（西班牙） 495， 496
"定义"页面 - 创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙） 515， 516
"定义合同条款"组件 76
"定义合同模板"组件 76
"定义合同模板"组件 (CNT_TEMPLATE_TABLE) 76
"定义合同模板"页面 76， 78
"定义合同类型"组件 76
"定义合同类型"组件 (CONTRACT_TYPE_TBL) 76
"定义合同类型"页面 76， 77
"定义合同终止原因（比利时）"组件 (REAS_END_TBL_BEL) 413
"定义合同终止原因（比利时）"页面 414， 416
"定义合同终止（比利时）"组件 (END_CONT_TBL_BEL) 413
"定义合同终止（比利时）"页面 414， 415
"审批级别"组件 (MIL_APPRVL_LVL_DFN) 658
"审批级别"页面 658
"将外派移动到另一实例"页面 676， 678
"将来员工外派列表"页面 612， 614
"就业分类 IT - 文档"页面 454
"就业分类（意大利）- 公司代码"页面 455
"就业分类（意大利）- 职务信函"页面 455
"工作地点"页面 213， 217， 276， 335， 645， 676
"工作组（西班牙）"页面 128， 132
"工作经历"页面 401， 404
"工卡"页面 400， 401
"工卡历史记录"页面 407， 409
"差异性报告（荷兰）"页面 452， 454
"差异性注册（荷兰）"页面 452， 453
"平等机会（意大利）"页面 458
"待决未来操作"页面 684
"待处理雇用 - 基于模板的雇用"页面 291， 293
"志愿者活动"页面 396
"志愿者组织"组件 69
"志愿者组织"页面 71
"意外事故保险上载 - 意外事故保险地址（德国）"页面 114
"意外事故保险表 - 意外事故保险地址（德国）"页面 114
"意外事故保险表 - 意外事故保险表（德国）"页面 114， 115
"意外事故保险表"组件 (ACCDT_INS_TABLE) 113
"意大利 C.I.A. 表"组件 (CIA_TBL_ITA) 118
"意大利 INAIL 表"组件 (INAIL_TBL_ITA) 118
"意大利 INPDAI 表"组件 (INPDAI_TBL_ITA) 118
"意大利 INPS 表"组件 (INPS_TBL_ITA) 118
"意大利 PREV 表"组件 (PREV_TBL_ITA) 118
"成本比率（日本）"页面 567， 570
"截止日期请求"页面 694
"户口所在地（中国）"页面 151， 152
"户口类型（中国）"页面 151
"打印 Contrata XML 文件（西班牙）"页面 496
"打印 Delta XML 文件（西班牙）"页面 515， 521
"打印 I-9 表"页面 462， 472
"打印合同（西班牙）"页面 529， 540
"找到人员匹配"页面 291， 298
"技能等级"组件 (MIL_SKL_GRD_DEFN) 52
"技能等级"页面 54
"护照/签证到期"页面 385
"报告（比利时）"页面 425， 431
"指定净薪资选项"页面 391
"指定结束日期的临时外派"页面 336
"按就业类型报告分组（加拿大）"页面 446
"按身份证号搜索"页面 318， 320
"按部门的人数计划"页面 597， 598
"按部门的调动输入"页面 601， 603
"描述"页面 - 事故详细信息 514
"提升外派"页面 676
"搜索/匹配"页面 318
"操作"组件 (ACTION_TBL) 5
"操作"页面 6
"操作原因"组件 (ACTION_REASON_TBL) 5
"操作原因"页面 - 操作原因 7， 10
"操作原因表"组件 (RUN_PER710) 5
"操作原因表"页面 - 操作原因报告 7
"支持文档"组件 (SUPPORT_DOC_TABLE) 51
"支持文档"页面 51
"数据库审核"页面 695
"文件夹管理"页面 86
"文档（意大利）"页面 454
"日历年请求"页面 694
"时数类型"页面 109， 112
"时数类型表"(HOUR_TYPE_TABLE) 组件 108
"更新人员数据 - 将来"页面 694
"更新将来个人数据"页面 175
"替代合同（比利时）"页面 415， 419
"替换合同（比利时）"组件 (CONTRACT_REPL_BEL) 413
"服役"组件 (MIL_SERVICE_DEFN) 52
"服役处理定义"组件 (MIL_RANK_CHNG_PROC) 58
"服役处理定义"页面 60， 61
"服役定义"页面 54， 55
"服役情况（法国）"页面 449， 450

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"服役组件"组件 (MIL_SVC_COMPONENT) 52
"服役组件"页面 54
"未指定结束日期的临时外派"页面 335
"机构 ID 类型"组件 (ESTAB_TYPE_BRA) 142
"机构 ID 类型（巴西）"页面 143
"机构地址"页面 514
"机构（巴西）"组件 (ESTAB_TBL_BRA) 142
"查询查看器"页面 612
"树构建器运行控制"页面 86
"树管理器"页面 597
"核对列表"组件 (CHECKLIST_TABLE) 73
"核对列表"页面 74
"核对列表项"组件 (CHKLST_ITEM_TBL) 73
"核对列表项"页面 74
"检查 AFI 文件"页面 543， 554
"检查 DIMONA 通知（比利时）"页面 432， 434
"检查军衔更改请求"页面 664， 671
"检查受抚养人/受益人汇总"页面 364， 379
"概要文件"页面 81， 707
"概要文件内容"页面 85
"模板创建"组件 (HR_TBH_CREATION) 16
"模板创建"页面 29， 35
"模板区段"组件 (HR_TBH_SECDEFN) 16
"模板区段"页面 28， 32
"模板区段字段配置"页面 28， 33
"模板区段配置"页面 30， 44
"模板定义"页面 - 军衔更改模板 60， 64
"模板更改控制"页面 - 军衔更改模板 60， 65
"模板种类表"组件 (HR_TBH_CTG_TBL) 16
"模板种类表"页面 28， 35
"模板记录/字段"组件 (HR_TBH_RECDEFN) 16
"模板记录/字段"页面 28， 30
"模板通知"页面 - 军衔更改模板 60， 67
"模板雇用状态"页面 292， 300
"正式名单（西班牙）"页面 685
"残障"页面 344
"残障代码"组件 (DISABILITY_TBL_NZL) 126
"残障报告（意大利）"页面 344
"残障种类设置（德国）"页面 344
"残障设施工作任务"页面 344
"残障设施类型"组件 (ACCOM_TYPE_TABLE) 343
"残障设施类型"页面 343
"残障设施请求"页面 344
"残障设施选项"页面 344
"残障（巴西）"页面 344
"残障（新西兰）"页面 126
"法国 CPAM 表"组件 (CPAM_TABLE_FRA) 108
"法国 CRAM 表"组件 (CRAM_TBL_FRA) 108
"法规表"组件 (STATUTE_TBL_BEL) 413
"法规（比利时）"页面 414， 416
"注册簿 - 个人/职务数据"页面 455
"注册簿 - 地址数据"页面 455
"注册计算（意大利）"页面 455
"添加相关人员关系"页面 195， 196
"特殊处理请求"页面 694
"现有业务单位的其他任命设置"组件 (RC_AA_JOBCODE_JPN) 558
"现有业务单位的其他任命设置（日本）"页面 561
"生产单位"组件 (UNITA_PROD_TBL) 118
"生产单位（意大利）"页面 121
"生成军衔更改通知"页面 664， 674
"生成文件"页面 - 创建 Delt@ PAT/RAF 报告（西班牙） 516
"生日报告"页面 641
"由 OCC 组报告分组"页面 446
"电子邮件历史记录"页面 407
"电话号码"页面 - 个人概要 364
"着装等级类型"组件 (MIL_WRN_TYPE_DEFN) 52
"着装等级类型"页面 54
"确定资历（比利时）"页面 422
"确认 Delta XML 文件（西班牙）"页面 522
"确认"页面 292
"社会保险单位"组件 (SI_UNIT_GER) 113
"社会保险单位（德国）"页面 115
"社会保障公司设置"组件 (SOCS_SETUP_ESP) 126
"社会保障国家/地区代码"组件 (SOCS_CNTRY_ESP) 126
"社会保障数据"组件 (SSEC_DATA_ESP) 126
"社会保障数据（西班牙）"页面 128， 140
"社会保障职业代码"组件 (SOCS_OCCUPATN_ESP) 126
"社会保障职业代码"页面 128， 136
"社会保障计划"组件 (SOCS_SCHEME_ESP) 126
"社会保障风险代码"组件 (SOCS_RISKCD_ESP) 126
"社会保障风险代码（西班牙）"页面 127， 130
"社会报告（比利时）"页面 436
"福利方案参与"页面 216， 267， 277， 647
"福利管理代码表"组件 (BA_CD_TABLE) 113
"福利管理代码（德国）"页面 115
"离职（意大利）"页面 456， 457
"种族组"组件 (ETHNIC_GROUP_GBL) 69
"种族组"页面 70， 71
"第一天通知"页面 312， 313
"签字日期/试用信息"页面 322， 331
"签证/许可证"组件 (VISA_PERMIT_TABLE) 51
"签证/许可证"页面 51
"签证/许可证数据"页面 384， 387
"管理雇用"页面 278， 292， 301
"管理雇用"页面 - 管理雇用详细信息 292
"管理雇用详细信息 - 管理雇用"页面 292
"管理雇用详细信息"页面 278， 280， 292
"紧急情况联系人"页面 382


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"组/职务满员/空缺（加拿大）"页面 446
"组件种类"组件 (MIL_CMP_CAT_DEFN) 52
"组件种类"页面 54， 55
"组织关系"页面 175， 192
"组织图表"页面 81， 705
"组织图表内容"页面 85
"组织计划"页面 597
"组织计划核对列表"页面 612， 613
"终止合同（比利时）"组件
(CONTRACT_END_BEL) 413
"终止合同（比利时）"页面 415， 418
"结构和内容"组件 (PORTAL_FLDR_ADM) 80
"结果（比利时）"页面 425， 428
"维护人员的相关人员关系"页面 195
"维护员工信用卡"页面 354， 355
"维护文本目录"页面 29
"维护远程办公者 - 协议"页面 339
"维护远程办公者 - 地点"页面 339
"维护远程办公者 - 远程办公状态"页面 339
"维护退役日期"页面 399， 400
"维护银行帐户"页面 390
"编辑 Contrata 数据（西班牙）"页面 496
"编辑 Delta 数据（西班牙）"页面 515， 520
"编辑个人陈述"页面 700， 713
"编辑其他任命信息（日本）"页面 567， 568
"编辑其他联系人"页面 700， 711
"编辑地址"页面 175
"编辑姓名"页面 174
"编辑我的概要文件链接"页面 700， 712
"职业病表（法国）"组件
(OCC_ILLNESS_FRA) 108
"职业病表（法国）"页面 109， 113
"职务人力"页面 214， 238， 276， 646
"职务信函（意大利）"页面 455
"职务信息"页面 214， 225， 276， 646
"职务收入分配"页面
216， 264， 276， 647， 681
"职务数据"组件
"工作地点"页面 217
"职务信息"页面 225
"薪资"页面 242
"薪资计划"页面 247
"薪酬"页面 250
"职务树构建器"组件 (HR_TREEBLD_RNCTL)
80
"职务汇总（日本）"页面 567， 714
"职责代码表"组件 (FUNCTION_CD_TBL) 113
"职责代码（德国）"页面 115
"联系人信息"页面 175， 179， 638
跟踪地址 180
跟踪电子邮件地址 181
跟踪电话号码 181
"联系地址/电话"页面 382， 639
"股东"页面 - 军衔更改 664， 668
"节点映射"页面 480， 486
"节点表"页面 480， 482
"节点选择"页面 529， 534
"薪资"页面 215， 242， 276， 646
"薪资等级 - 军衔"页面 54， 58
"薪资组成"页面 714， 720
"变更"选项卡 722
"换算"选项卡 723
"控制"选项卡 721
"薪资计划"页面
215， 247， 276， 646， 681
"薪资调整 - 薪酬"页面 681
"薪资调整"组件 681
"薪酬"页面 215， 250， 276， 646， 681
"薪酬代码"子页面 714
"行业检查"组件 (INDUST_INSP_GER) 113
"行业检查（德国）"页面 115
"行业活动"组件 (INDUSTRY_ACT_ESP) 126
"行业活动表（西班牙）"页面 127
"表单详细信息"页面 529， 532
"要调入的 Tamatsuki 记录"页面 602， 610
"计划（西班牙）"页面 127， 131
"计算薪酬"页面 682
"许可历史记录"页面 407， 409
"设置第一天报告（荷兰）"页面 312
"评估方法"组件
在多重职务中使用 167
"诊断"页面 - 伤害详细信息 515
"详细 PAT 数据"页面 514
"详细 RAF 数据"页面 514
"详细 RATSB 数据"页面 515
"详细信息"页面 - 伤害详细信息 514
"详细信息"页面 - 军衔更改 664， 667
"详细信息"页面 - 提升外派 676
"读取外部 XML 文件（西班牙）"页面
496， 506
"调动数据维护"页面 602， 610
"财产值"页面 357， 359
"费用分担（西班牙）"页面 128， 134
"资历通知期间"组件 (SENIORIT_NOTIF_ITA)
118
"资历通知期间"页面 123
"资历通知期间（意大利）"页面 121， 123
"起始/截止日期请求"页面 694
"身份证号历史记录"页面 441
"身份证号历史记录"页面 - 其他信息（巴西）
442
"输入员工信息"页面 291， 294
"输入雇用详细信息"页面 291， 294
"适用资格标准"组件
在多重职务中使用 167
"选择操作"页面 291
"通知结果"页面 312， 315
"邮寄标签"页面 641
"邮政"页面 - 军衔更改 664， 670
"部署原因"组件 (MIL_DEPL_REASON) 397
"部署原因"页面 398
"部门操作通知"页面 684
"配置"页面 29， 36
"重度残障（德国）"页面 344

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

"重新分配原因"组件 (MIL_REASSGN_RSN) 397
"重新分配原因"页面 398
"银行业务设置（西班牙）"页面 139
"银行帐户"页面 390， 391
"银行提前通知信息（美国）"页面 391
"银行间付款计划"页面 391， 395
"降级实例"页面 676， 680
"集中数据（巴西）"组件 (CENTRALIZATION_BRA) 142
"集中数据（巴西）"页面 143， 150
"雇用中心表"组件 (HIRING_CENTER_ESP) 126
"雇用中心表（西班牙）"页面 128， 142
"雇用信息"页面 216， 255， 276， 647
"雇用报告（加拿大）"页面 311
"雇用通知"组件 (HR_HIRE_NOTIF) 49
"雇用通知"页面 50
"需要进一步处理"页面 292
"非员工提供商"组件 (NEE_PROVIDER_TBL) 69
"非员工提供商"页面 71
"页面"页面 30， 40
"页面标题详细信息"页面 30， 41
"顺序代码"组件 658
"顺序代码"页面 658
"首选项"页面 704
"驾驶执照数据"页面 389
"驾驶执照类型"组件 (DRIVE_LIC_TBL) 51
"驾驶执照类型"页面 51
"（英国）信用合作社详细信息"页面 391， 395

## 一

业务流程 2
业务费用 402

## I

个人信息 179
个人信息, 更新 620
个人历史记录，输入 177
个人数据
    了解员工、临时工和相关人员的个人数据 154
    了解类型 637
    刷新个人数据表 693
    更改 620
    更新 636
    运行报告 640
个人数据报告 640
中国
    设置户口数据 151
    输入个人档案信息 443
临时外派
    了解 334
    兼职 337
    数据处理注意事项 334
    输入 333， 336
    运行更新处理 337
临时工
    了解临时工关系 153
    了解员工记录编号 (ERN) 157
    了解组织实例 155
    分配其他职务 273
    添加 199
临时工 ID（身份）人员
    指定 173
临时工合同 请参见合同
    添加基本信息 322
    添加特殊条款 326
    添加签字日期和试用信息 331
    生成合同信息报告 333
    跟踪 321
临时工数据
    查找人员记录 318
    概述 318
    跟踪合同 另请参见员工团队合同

## 丶

主管级别 69
主要职务
    为多重职务指定 165
    了解 334
    多重职务与"PeopleSoft 退休金管理" 172
    暂停临时外派 333
    福利减免 169
主要薪资组
    多重职务 170

## J

事件
    标记以供重新处理 170
    触发事件多重职务 169

## 人

人事操作
    状态效应 643
人员
    添加 154
人员 ID 字段名称, 定义 628
人员 ID（身份）


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

指定 173
人员操作
创建核对列表 73
定义 7
人员操作原因
为加拿大操作定义 12
为德国操作定义 13
了解 6
全球外派 6
定义 5， 10
职位 6
人员核对列表 269， 271
人员记录
更新 622
查找 另请参见员工数据
人数计划列表, 查看 600
任命报告
了解职务数据更改 682
使用树排序列表 683
操作的报告输出 682
休假
概述 653
跟踪某位员工的多种类型的休假 653
输入休假后返岗 653
保险公司
输入信息（西班牙） 130
信用卡 请参见公司信用卡
加密 353， 356
储蓄计划
应用多重职务的规定费用分担限制 167


# 入


全球外派
操作原因 6
输入受抚养人签证和许可证数据 381
输入受抚养人身份数据 380


# 八


公司信用卡
分配给员工 355
概述 353
输入供应商 354
公司目录
了解 80， 697
定义 80
报告结构 82， 83
搜索 701
显示 704
查看 697
自助服务事务处理 698
设置 82
公司目录中的多个职务 703， 707， 709
公司目录树 82
公司目录结构 702
公司统计报告 (Betriebszaehlung) 448
公司财产
分配给员工 360
指定价值 359
标识 358
汽车 ID 358
公司财产, 处理 357
公司间调动 (shukkou)
PER065JP 592
"工作地点"页面 224
了解 573
使用单个 HR 数据库的单个公司 578
使用单个 HR 数据库的多个公司
583， 587
和搜索页面安全性 590
本国/外派国数据汇总 573
概述 573
设置公司间调动公司数据 124
设置员工数据 576
设置薪酬所有者 577
输入和维护本国/外派国数据 578
运行公司间调动完成报告 592
选择操作和原因 577
公司间调动完成报告 592
公司（西班牙） 137
其他任命 (Kenmu)
了解 557
了解设置步骤 559
分配成本 570
指定职务记录代码 562
添加、更改或撤消 567
记录和查看员工数据 566
记录详细信息 568
设置代码 558
设置安全性 562
设置终止处理 566
设置虚设代码 561
其他外派
添加 273
设置 275
其他姓名 360
其他薪资
福利减免和主要职务 169
兼职职务 请参见多重职务
添加 273
设置 275
输入 277


# 军


军衔
与管理概要同步 659， 661
更新 659
军衔更改


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

设置 58
军衔更改模板 64
军衔的预先通知过程 (MIL_NOTIFY_AE) 62

# 刀

列出 Ido 候选人 602
到期, 待决, 搜索 411
到期通知, 设置 410

# 力

加密
信用卡 353， 356
加拿大
定义人员操作的原因 12
检查工会成员 242
输入 OEEC 员工团队的调查回复 447
输入加拿大教师调查信息 261
输入员工团队的其他数据 445
输入官方语言 447
运行"加拿大雇用列表"报告 311
验证加拿大员工的社会保险号码 179
劳动协议 238

# 十

单张支票
多重职务 170

# 又

受保护的职务休假 424
受抚养人
了解受抚养人数据 363
查看员工列表 379
跟踪受抚养人和受益人数据 363
输入受抚养人信息 367
输入地址 366
输入姓名 365
输入法院规定福利 378
输入签证和许可证数据 381
输入身份数据 380
受款人
输入银行帐户信息 391
受益人 请参见受抚养人

# 口

合同
创建合同模板 78
定义合同类型 77
定义合同类型组 76
设置 76
合同信息报告 333
合同类型
分组 76
定义 77
合同（西班牙）
创建 PDF 表单定义 530
定义 PDF 表单详细信息 532
将 PDF 表单详细信息映射到 XML 节点 534
将类型映射到 XML 节点 529
打印 524
批量合同打印处理 540
检查并编辑合同数据 538
生成 528
针对员工生成并打印合同 536
同步数据 727
员工
了解员工关系 153
了解员工记录编号 (ERN) 157
了解组织实例 155
分配其他职务 273
雇用 199
员工 ID 更改 623
查看 625
员工 ID（身份）
图像 406
定义类型 51
指定 173
更改和删除 622
员工信息
按身份证号搜索 320
搜索 319， 320
员工合同 请参见合同
记录比利时替代合同 419
员工团队
扩充 199
雇用临时工 199
雇用员工 199
员工团队信息
更新 619
查看 697
员工团队合同
添加基本信息 322
添加特殊条款 326
添加签字日期和试用信息 331
生成合同信息报告 333
设置 请参见合同
跟踪 321
员工团队数据
记录工卡号码 400
跟踪业务费用 400
跟踪工作经历 400
输入 400



Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

输入员工照片 400
员工团队表，设置（德国） 113
员工团队表，设置（意大利） 118
员工团队表，设置（法国） 108
员工团队表，设置（西班牙） 126
员工外派列表（日本） 686
员工安置计划
了解 601， 611
员工数据
其他数据 317
刷新员工表 692
按身份证号搜索 320
搜索 319， 320
查找人员记录 318
查看"非管理员工团队"汇总页面 724
概述 318
跟踪合同 另请参见员工团队合同
员工核对列表 271
员工照片 406
员工登记（巴西） 308， 309
员工职务历史记录
查看 714
查看薪资历史记录 720
员工表, 刷新 692
员工记录编号
了解员工记录编号 (ERN) 157
对比多重职务 161
示例 159， 163
员工记录编号删除
处理 633
定义异常情况表 631
员工记录编号删除处理结果 634
员工记录编号字段名称, 定义 628


# 口


国家/地区代码（西班牙） 128
国家/地区功能
（法国）维护 INSEE 代码 110
（法国）输入外部变量 110
（法国）输入社会保障最高限额信息 110
（法国）输入薪资最高限额信息 110
国家/地区的特定人员数据 181
国籍信息
为受抚养人输入 381
管理 384
跟踪 385
输入 387


# 土


地址
使用工作流更新 637
修改 640
输入 180
域值映射 (domain value map, DMV) 727
基于模板的雇用
了解 284
扩充员工团队 283
基于模板的雇用模板，设置 16
墨西哥
输入 IMSS 通知信息 13


# 夂


处理请求
截止日期 694
日历年 694
特殊 694
起始/截止日期 694
处理集成包 (process integration pack, PIP) 727


# 夕


外派关系
更新 675
外部变量（法国） 110
多个操作
输入具有相同生效日期的多个操作 648
多重职务
"PeopleSoft 退休金管理"和主要职务记录 172
"PeopleSoft 退休金管理"适用资格处理 171
了解 153， 160
了解员工记录编号 (ERN) 157
使用 PeopleSoft 人力资源 164
使用 PeopleSoft 人力资源：基本福利 165
决定适用资格 167
对 PeopleSoft 福利管理的影响 167
对"PeopleSoft 北美薪资"的影响 170
对"PeopleSoft 退休金管理"的影响 171
对比多个员工记录编号 161
对职务分组以决定福利适用资格 166
应用规定费用分担限制 167
指定主要职务 165
最大数量 166
查看汇总数据 691
标记要重新处理的事件 170
示例 163
福利减免和主要职务 169
被动事件 170
触发事件 169
计算扣减总额百分比限制 167
计算福利扣减 166


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

# 大

奖励操作 14

# 女

姓名
    输入 176
姓名类型 360
姓名页面 365
委任书（法国） 450

# 宀

安全性
    更新职务数据 643
    跟踪其他任命的设置 562
    针对公司间调动 (shukkou) 590
    针对职务数据 209
安全许可
    设置和跟踪 406
安全许可, 跟踪 409
安全许可类型，定义 73
安置计划
    概述 595
完全同步数据 727
完全数据发布 732
官方语言 447
实例
    了解员工记录编号 (ERN) 157
    了解组织关系 155
    示例 156
    降级 680
实施
    概述 3
实际人员计数报告 613
实际参加测试 474
审批
    启用 61
富文本编辑器 713

# 工

工会应付款，多重职务 170
工会成员 242
工作地点 217
工作流
    更新人员地址 637
工作等级, 显示 665
工作等级，显示 248
工作经历 404
工作许可证和签证 另请参见签证和许可证
工卡 401
工卡历史记录, 跟踪 409
工卡访问权限, 设置和跟踪 406
差异性信息（荷兰）
    了解 452
    建立种族状态 453
    运行差异性报告 454

# 己

巴西
    CAGED 报告 308
    员工登记 308， 309
    设置机构 另请参见机构
    输入员工团队的其他数据 441
    输入用于报告的设置信息 144
    运行雇用报告 307
    集中数据用于报告目的 150

# 干

平等机会报告 458

# 广

应用程序引擎请求 732

# 彳

德国
    Berufsgenossenschaften 114
    Bundesanstalt fur Arbeit 115
    Verzeichnis der Berufsbezeichnungen 115
    了解社会保险 114
    定义人员操作的原因 13
    定义意外事故保险代码 115
    德国 Deuev 指令 116
    社会保险代码 115
    行业检查代码 115
    设置员工团队表 113
    输入国家 Deuev 代码 116

# 心

志愿者活动 396
意外事故保险代码 115
意大利
    定义 INPS 代码 121
    定义资历通知期间 123


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

记录其他雇用数据 454
记录雇用结束信息 456
设置意大利员工团队表 118
运行平等机会报告 458
运行残障报告 352
运行注册簿计算处理 455

# 手

打印合同（西班牙） 524， 528
创建 PDF 表单定义 530
定义 PDF 表单详细信息 532
将 PDF 表单详细信息映射到 XML 节点 534
将合同映射到 XML 节点 529
批量合同打印处理 540
检查并编辑合同数据 538
针对员工生成并打印合同 536
扣减限额
多重职务 170
扩充员工团队
通过模板 283
批量组织更改
了解 595
报告
CAGED（巴西） 308
OEE 员工团队调查统计 446
合同信息报告 322
员工列表 641
员工家庭地址列表 641
员工生日 641
员工登记（巴西） 308
多重职务的影响 164
奖励类型表 14
平等机会（意大利） 458
指定结束日期的临时外派 336
按 OCC 组划分安大略省公平就业组 446
按就业类型划分 OEE 组 446
按职务满员/空缺划分 OEE 组 446
操作原因表 7
数据库审核 695
未指定结束日期的临时外派 335
残障报告（意大利） 344
职务数据 684
荷兰法律差异性统计信息 452
重度残障（德国） 344
雇用列表（加拿大） 311
指定
提升 676
移动到另一实例 678
按部门的人数计划, 指定 598
搜索担任多个职务的人员 703
操作原因 请参见人员操作原因

# 支

数据库审核 694
数据库审核报告 694

# 斤

新加坡
指定节日预付薪资类型 262
设置宗教信仰 125
新西兰
设置残障代码 126

# 日

日本
PER065JP 592
公司间调动，"工作地点"页面 224
职务数据更改的任命报告 682
设置公司间调动公司数据 124
跟踪公司间调动 (shukkou) 573
跟踪其他任命 (kenmu) 557
运行"任命列表"报告 688
运行"任命通知"报告。 686
运行"员工外派列表"报告。 690
时数类型代码 112
晋升
输入 648

# 曰

更改计划
批量组织更改 595
更新组件 641
个人数据 620
职务数据 621
替代合同 419
最终的员工安置计划, 概述 595
最终的组织计划
概述 595

# 月

服役 450
可用于部署或重新分配 397
可用性 398， 658
将薪资等级与军衔关联起来 58
批准职务变更 658
服役成员是否可用于部署或重新分配 398
解除日期 399

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

部署和重新分配 398， 658
服役可用性 397
服役结构 61

# 木

未知社会保障 ID 179
本地功能
（法国）维护 INSEE 代码 110
（法国）输入外部变量 110
（法国）输入薪资和社会保障最高限额信息 110
机构
分组 150
设置 144
设置 ID 类型 143
机构 ID 类型 143
核对列表 73， 74
维护 192
核对列表，创建
针对人员 269， 271
概述 1
模板区段 19
模板管理员 27

# 歹

死亡
输入 655
残障
提供说明残障设施的文档 352
跟踪 343
输入 344
运行残障报告（意大利） 352

# 比

比利时
Claeys 公式解雇费计算 421
执行 Claeys 计算 425
生成 DIMONA 通知 431
跟踪 Claeys 公式计算 413
输入其他资历 422
输入受保护的职务休假 424
运行社会报告 436

# 水

法国
OCC_ILLNESS_FRA 113
定义时数类型代码 112
维护 INSEE 代码 110
维护社会保障跟踪代码 108
设置员工团队表 108
设置职业病种类 113
跟踪委任 450
输入员工团队的其他数据 449
输入外部变量 110
输入服役信息 450
输入薪资和社会保障最高限额信息 110
注册簿计算处理 455
添加人员
输入姓名 176
输入姓名和个人概况信息 176
澳大利亚
定义调动代码 13

# 火

照片 406

# 牛

特定国家/地区的员工团队数据 437
特定国家/地区表
设置 107

# 犬

状态
人事操作 643

# 玉

瑞士, 运行公司统计报告 448

# 生

生成的 XML 文件 522
生效日期
输入具有相同生效日期的多个操作 648
生效日期发布 732

# 用

用于 Claeys 公式计算的资历 422
用于调整组织的更改计划
了解 596


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

## 田

申请者
添加 278
电子邮件地址
输入 181
电话号码
输入 181

## 疒

病假
支付员工薪资 657
支付，"职务收入分配"页面 267

## 目

相关人员
了解具有职务的相关人员 155
了解员工记录编号 (ERN) 157
了解没有职务的相关人员 155
了解相关人员关系 153
了解组织实例 155
无职务，安全性 194
添加 199

## 石

确认 Contrata XML 文件（西班牙） 496
确认 Delta XML 文件（西班牙） 515

## 示

社会保险号码 179
社会保障 ID 179
社会保障公司（西班牙）信息，输入 137
社会保障时限（西班牙），定义 140
社会保障最高限额信息（法国） 110
社会保障跟踪代码 108
社会保障银行业务（西班牙）信息，输入 139
社会保障（西班牙）
定义基数 132
定义社会保障的上限和下限 131
定义费用分担的比率和百分比 134
查看风险代码 130
输入用于报告的国家/地区代码 128
福利
多重职务对 PeopleSoft 福利管理的影响 167
多重职务生效 164， 165
对多重职务分组以决定福利适用资格 166
应用多重职务的规定费用分担限制 167
指定主要职务 165
确定多重职务的适用资格 167
福利减免和主要职务 169
计算多重职务的扣减总额百分比限制 167
计算多重职务的福利扣减 166
福利登记 267
福利记录编号
处理多个福利记录编号 274

## 内

离职
由于死亡 655
输入 654

## 禾

种族组
定义 71

## 竹

第一天通知 311
签证 请参见签证和许可证
签证和许可证
为受抚养人输入 381
定义 51
管理数据 384
跟踪 385
输入 387
管理职位业务流程
管理职务数据 209

## 糸

紧急情况联系人
更新地址 639， 640
跟踪 382
输入主要联系人信息 382

## 纟

组织关系
了解 153
了解员工记录编号 (ERN) 157
了解组织实例 155
创建 192
检查 306

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

示例 156
组织变更后调动 615
组织图表 82
组织图表菜单结构 702
组织实例
更新 675
添加 199
组织结构
树管理器 597
组织计划 602
创建 597
组织计划核对列表, 创建 613


# 羊


美国
检查工会成员 242
确定外国公民的居住状态 474
社会保障号码未知时向政府机构报告 179
输入 COBRA 操作原因数据 12
美国联邦政府
定义奖励操作 14


# 耳


职业代码（西班牙） 136
职业病（法国） 113
职位
操作原因 6
更改员工的 656
雇用 217
职务 另请参见多重职务
职务代码 225
职务信息, 更新 620
职务历史记录
查看 714
查看薪资历史记录 720
职务数据
了解员工记录编号 (ERN) 157
了解生效日期 642
创建组织实例 155
多重职务的影响 164
更改 621
更新 641
更新的安全性注意事项 643
更新薪资调整 650
添加和更新 199
生效日期 647
管理员工和临时工的安全性 209
运行报告 682
职务数据报告 682
职务树 82
设置 83
职务树构建器进程 83
职务记录，添加与更新 209


# 自


自助服务事务处理 698


# 艹


节日预付薪资 262
英国
了解退休日期计算 190
输入员工的信用合作社详细信息 395
输入银行信息 393
荷兰
查看受抚养人和受益人数据 379
第一天通知 311
输入差异性 452
验证荷兰员工的社会保障 ID 179
荷兰差异性报告 452
薪资
多重职务对"PeopleSoft 北美薪资"的影响 170
薪资历史记录 720
薪资处理数据 242
薪资最高限额信息（法国） 110
薪资状态
人事操作 643
薪资计划，员工信息 247
薪资调整 681
更新职务数据 650
薪酬, 刷新 681


# 衣


被动事件
多重职务 170


# 西


西班牙
创建 AFI 文件 550
在 AFI 报告中创建公司查询 553
在 AFI 报告中创建员工查询 552
定义操作原因代码 13
定义社会保障时限 140
定义雇用中心 142
检查 AFI 文件中的员工数据 554
生成 AFI 平面文件 541
维护员工 AFI 数据 543
维护详细员工 AFI 数据 545
设置员工团队表 126



Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

设置社会保障 130， 131， 132， 134
输入保险公司信息 130
输入用于社会保障报告的国家/地区代码 128
输入社会保障公司信息 137
输入社会保障银行业务信息 139
西班牙报告（西班牙）, 管理 477

# 角

解雇费计算 421， 428
触发事件，触发事件多重职务 169

# 记

记录处理异常情况, 定义 629
许可证 请参见签证和许可证
设置 480
设置 XML 文件（西班牙） 477
设置雇用模板
"人员规则"页面 45
"区段"页面 41
"配置"页面 36
"页面"页面 40
"页面标题详细信息"页面 41
定义模板区段 32
定义模板记录和字段 30
详细 PAT 数据 515
调动 649
调动数据, 删除和维护 610

# 贝

责任方 144
资历通知期间（意大利） 123

# 身

身份证号
输入 178

# 辶

远程办公者
协议数据 342
确定地点 341
维护状态 339
退休
输入 654
退休日期计算（英国） 190
退休金
多重职务和主要职务记录 172
多重职务和适用资格处理 171
多重职务对"PeopleSoft 退休金管理"的影响 171
适用资格
多重职务与"PeopleSoft 退休金管理"适用资格 171
适用资格规则
在多重职务中使用 167
通过公司目录搜索人员 701

# 邑

部门调动 649

# 里

重新雇用员工
输入 655

# 钅

银行业务, 输入员工的银行帐户信息 391
银行业务（西班牙） 139
银行帐户
为英国员工输入 393
记录 391
银行帐户信息, 输入 390
银行间付款代码（墨西哥）, 指定 395

# 阝

附加职务，输入 277

# 隹

集中数据 150
集成 3
PeopleSoft 人力资源员工团队管理 727
集成包 727
雇用
员工和临时工 199
雇用中心 142
雇用合同
定义终止原因代码（比利时） 416
将比利时合同法规与 RSZ 种类链接 417
添加基本信息 322
添加特殊条款 326
添加签字日期和试用信息 331

Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。

生成合同信息报告 333
记录比利时员工的离职信息 418
记录比利时员工的终止条款 415
设置比利时雇用合同法规 416
跟踪 321
雇用员工
分配职务收入 264
输入劳动协议信息 238
输入可选雇用数据 255
输入姓名和个人概况信息 176
输入工作地点和职位 217
输入福利登记信息 267
输入职务信息 225
输入联系人信息 179
输入薪资处理数据 242
输入薪资计划 247
输入薪酬 250
雇用数据 69
雇用模板
"模板创建"页面 35
区段字段 33
复制 48
安全性 18
种类 35
设置 16
雇用流程 另请参见员工团队
雇用结束信息 456
雇用记录编号 (ERN)
删除 626
雇用通知，定义角色 49

# 非

非员工 请参见临时工

# 页

预先通知
启用 61

# 马

马来西亚
指定节日预付薪资类型 262
设置宗教信仰 125
驾驶执照数据
管理 389
输入 389

（巴西）身份证号历史记录 442
（日本）指定内部 ID 编号 210


Copyright © 1988, 2010，版权所有。Oracle 和/或其附属机构。保留所有权利。