
PeopleSoft 企业人力资源 9.1 PeopleBook 管理概要

2010十二月

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 企业人力资源 PeopleBook 管理概要前言	xi
PeopleSoft 产品	xi
PeopleSoft 企业 HRMS 应用程序基础	xi
PeopleBook 和 PeopleSoft 在线书库	xi

第 1 章

管理概要入门	1
管理概要概述	1
管理概要业务流程	4
管理概要集成	5
管理概要实施	6

第 2 章

设置内容目录	9
了解内容目录	9
了解内容目录设置	12
设置内容类型和属性	15
了解内容类型属性	15
了解定制列表值	15
了解自由格式内容类型	16
用于设置内容类型和属性的页面	17
定义定制列表值	18
定义内容类型属性	19
定义内容类型关系规则	22
定义内容项	24
用于定义内容项的页面	24
定义内容项详细信息	25
定义熟练程度描述	26

设置和检查内容项关系	27
向组中添加内容项	28
定义内容组	28
用于定义内容组和成员的页面	29
定义内容组类型	29
定义内容组成员	30
定义评等模型	31
了解评等模型	32
(美国联邦) 了解评等模型	32
用于定义评等模型的页面	33
设置评等模型	33
添加考核评等说明	36
第 3 章	
设置概要管理	37
了解概要管理	37
管理概要设置	41
本章中使用的公用元素	43
配置管理概要	43
用于配置管理概要的页面	43
配置管理概要安装设置	43
定义与教育相关的信息	45
了解与教育相关的信息	45
用于定义学校信息的页面	46
跟踪学校	46
(日本) 定义日本的学院信息	47
定义实例限定符	48
了解实例限定符	48
了解实例限定符集成	52
用于定义实例限定符的页面	52
设置实例限定符	52
设置概要文件 ID 和关联选项	54
本节中使用的公用元素	55
用于定义概要文件 ID 和关联选项的页面	56
定义概要文件 ID 选项	56
启用概要文件关联选项	58
设置概要文件类型	59

用于设置概要文件类型的页面	60
设置概要文件类型属性	61
定义概要文件类型 ID	63
定义概要文件类型内容	64
选择内容类型	66
定义内容区段	67
设置概要文件类型关联	72
复制概要文件类型	73
指定概要文件类型默认值	73
创建概要文件组类型和概要文件组	74
了解概要文件组和组类型	74
先决条件	75
用于创建概要文件组类型和概要文件组的页面	76
创建概要文件组类型	76
创建概要文件组定义	77
管理概要文件组成员	79
构建概要文件组	81
设置以使用 XML 发布器报告和概要	81
了解 XML 发布器报告和模板	81
先决条件	83
用于查看和修改 XML 发布器报告和模板的页面	84
查看提供的报告模板	84
修改现有的模板	85
第 4 章	
设置搜索并比较概要	87
了解搜索并比较概要	87
设置搜索	92
用于设置搜索类型的页面	92
设置概要搜索类型	92
构建搜索索引	94
了解搜索索引	94
了解 Verity 索引维护	99
先决条件	101
用于构建搜索索引的页面	101
运行构建索引列表处理	102
运行维护概要索引处理	103

第 5 章

管理概要	105
了解概要管理	105
先决条件	106
维护概要	106
了解概要和概要文件类型	107
了解概要复制、导入和联合	110
先决条件	112
本节中使用的公用元素	112
用于维护概要的页面	113
创建和更新人员概要	117
创建和更新非人员概要	121
为概要添加并更新概要文件组	127
输入附加概要文件信息	128
添加、更新和查看概要项详细信息	129
添加相关的概要项	130
查看概要项行	132
查看联合来源和目标	132
选择概要用于导入或联合	133
添加和更新概要文件 ID	135
添加和更新概要文件关联	136
将更改提交至人员概要	137
将更改提交至非人员概要	139
检查联合异常情况	140
检查联合异常情况详细信息	141
审批概要更改	143
了解概要审批处理	143
用于审批概要的页面	144
查看概要审批事务处理	144
查看、批准和拒绝概要更改	146
搜索并比较概要	148
了解搜索并比较概要	149
了解搜索并比较概要分数	152
用于搜索并比较概要的页面	161
选择来源概要	163
设置搜索标准	165

查看搜索结果	168
选择要比较的概要	171
查看比较结果	172
管理兴趣列表	173
了解兴趣列表	173
本节中使用的公用元素	173
用于管理兴趣列表的页面	174
管理员工的兴趣列表	174
按概要查看兴趣列表	175
跟踪培训	175
了解如何跟踪员工培训	175
用于跟踪员工培训的页面	176
记录员工培训	176
第 6 章	
将能力与角色匹配	177
了解概要比较	177
了解角色匹配	179
点数确定和重要程度级别	179
多重评估	182
设置匹配评估类型	183
用于设置匹配评估类型的页面	183
定义匹配评估类型	183
将员工与角色进行匹配	184
先决条件	184
用于匹配员工与角色的页面	185
指定角色及分析群集匹配	186
分析能力匹配	187
查看能力匹配详细信息	189
分析技能匹配	189
查看员工和角色的差距分析	190
将角色与员工进行匹配	192
先决条件	192
用于匹配角色与员工的页面	193
指定员工并分析群集匹配	193
分析能力匹配	194
查看能力匹配详细信息	195

分析技能	196
查看角色和员工的差距分析	197
将小组与项目进行匹配	197
先决条件	198
用于匹配小组与项目的页面	198
设置员工小组	199
分析小组能力匹配	199
分析小组技能匹配	200

第 7 章

运行内容目录和概要文件报告	203
报告内容目录项	203
用于运行内容目录报告的页面	203
运行内容目录列表报告	203
检查能力种类	204
运行概要文件报告	205
用于运行概要文件报告的页面	206
运行人员概要文件报告	207
运行非人员概要文件报告	208

第 8 章

(英国) 管理国家职业资格	211
了解国家职业资格	211
设置国家职业资格信息	213
了解国家职业资格设置	213
用于设置国家职业资格奖励团体的页面	214
为国家职业资格指定奖励团体	214
处理员工的国家职业资格	215
用于处理员工的国家职业资格的页面	215
为国家职业资格方案注册员工	216
输入国家职业资格考核	217
跟踪国家职业资格单位的状态	218
输入国家职业资格单位的详细信息	220
输入国家职业资格单位的元素详细信息	221
从人员的概要中查看国家职业资格信息	221

考核国家职业资格汇总	224
用于考核国家职业资格信息的页面	224
考核员工的国家职业资格	224
考核与某一国家职业资格相关联的员工	225
运行国家职业资格报告	226
用于运行国家职业资格报告的页面	226
运行初始化计划处理	227

附录 A

内容类型和概要文件类型属性	229
了解属性	229
内容类型属性	229
概要文件类型属性	233
属性初始化和验证	239

索引	241
-----------------	------------

PeopleSoft 企业人力资源 PeopleBook 管理概要前言

本前言讨论：

- PeopleSoft 产品。
- PeopleSoft 企业 HRMS 应用程序基础。

注意：本书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

本书涉及以下 PeopleSoft 产品：PeopleSoft 企业人力资源管理概要。

PeopleSoft 企业 HRMS 应用程序基础

另外，在名为《PeopleSoft 企业 HRMS 应用程序基础 PeopleBook》的配套文档中还包括一些描述系统设置与设计的基本信息。

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。
- 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。

第 1 章

管理概要入门

本章讨论：

- 管理概要概述。
- 管理概要业务流程。
- 管理概要集成。
- 管理概要实施。

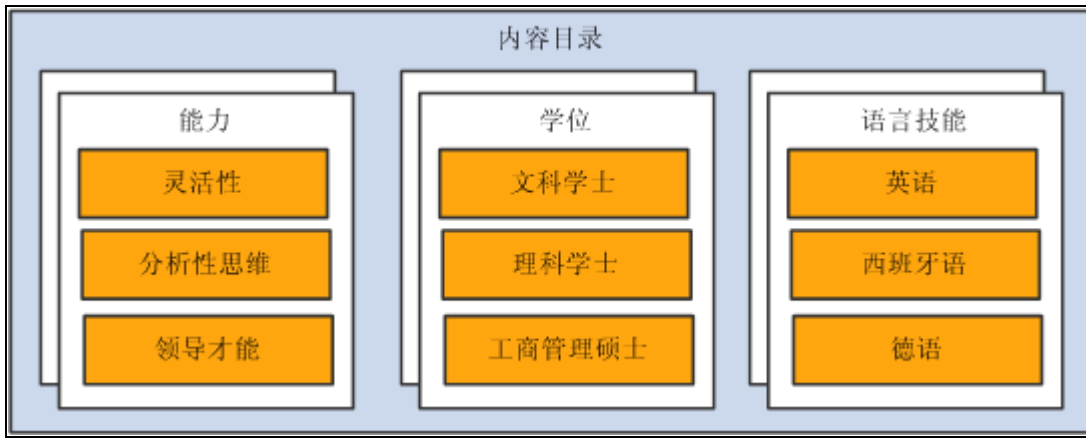
管理概要概述

组织广泛地使用概要文件来描述职务或个人的属性。通常，概要文件简要介绍职务或个人的能力、资格和技能。概要文件在跟踪员工的技能、能力和成就中发挥着重要的作用：在职业发展计划中，概要文件用于有效地确定培训需求；在绩效管理中，概要文件的作用举足轻重；在招聘过程中，概要文件有助于确定职务要求和合适的申请者。"管理概要"业务流程提供一个框架，用于开发和管理符合行业或组织要求的概要文件。使用"搜索并比较概要文件"功能，您可以搜索符合用户定义标准的概要文件，并轻松地比较概要文件。

内容目录

内容目录是管理员、经理和员工添加到其概要文件中的能力、技能和其他数据的来源。

下图说明了包含能力、学位和语言技能列表的内容目录：



包含能力、学位和语言技能的内容目录示例

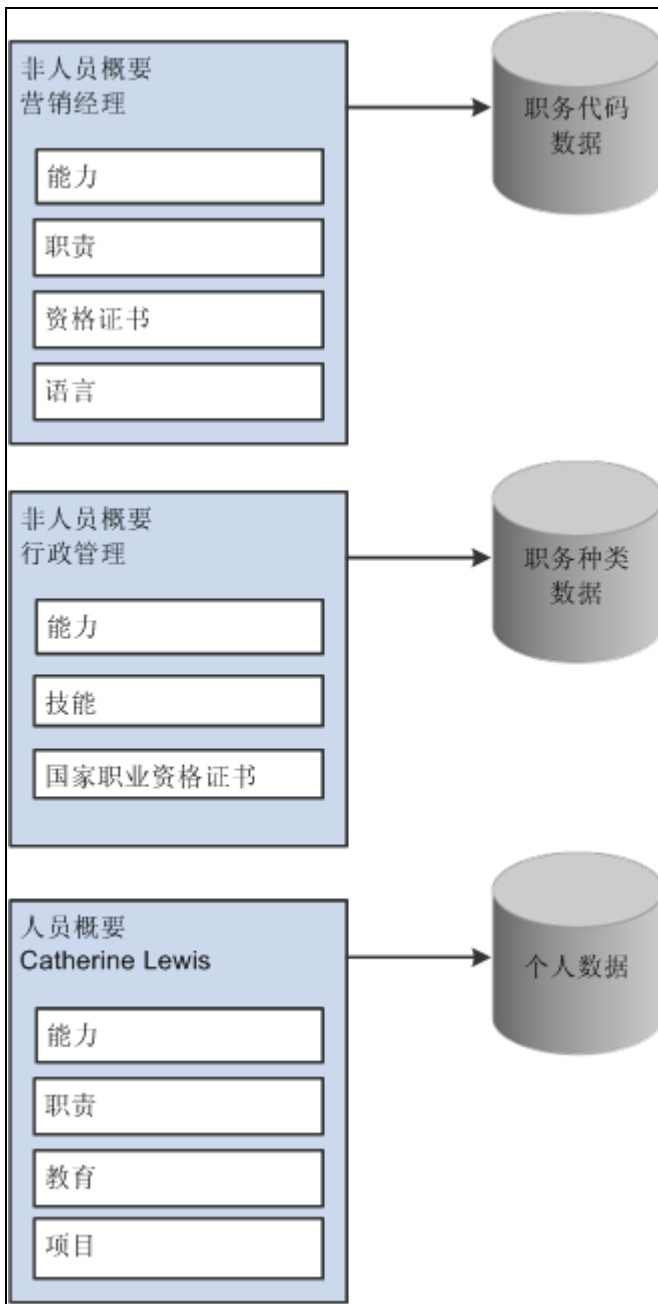
内容目录中的信息是按照内容类型组织的。系统提供了一组常用内容类型，如能力、语言技能、学位、执照和证书。概要文件管理员可为提供的内容类型添加项目。

然而，可使用的内容类型并不限于所提供的类型。您可以扩展内容目录，方法是定义其他内容类型并为新的内容类型加载项目。这样，组织既可根据其特定需求来配置内容目录，又可在概要文件中使用这些信息。

人员和非人员概要文件

与设置内容目录以包括要跟踪的属性的方法相同，您可以定义一组符合组织要求的概要文件。

下图说明了如何通过“管理概要”配置概要文件内容并将概要文件链接到系统中的任何对象：将职务代码链接到描述营销经理能力、责任、资格和语言的概要文件，将职务类别链接到描述行政职务能力、技能和国家职业资格 (NVQ) 的概要文件，而将人员记录链接到描述人员的能力、责任、教育和项目的概要文件：



职务代码、职务类别和人员的概要文件示例

可使用内容目录中的内容类型来创建定义概要文件结构的概要文件类型。概要文件类型定义出现在概要文件中的内容类型和属性，以及与该内容相关联的审批处理。概要文件类型还定义概要文件是链接到人员 ID 以创建人员概要文件，还是链接到业务实体（如职务代码或职位）以创建非人员概要文件。

您可以根据您的业务需求定义任意数量的概要文件类型。这里提供了四种概要文件类型作为系统数据。使用 CLUSTER、ROLE 和 JOB 概要文件类型可创建非人员概要文件，使用 PERSON 概要文件类型可创建描述员工的概要文件。

"管理概要"提供联合和导入功能以简化概要文件内容的管理过程。概要管理员可设置一次常用概要文件内容，然后在相关的概要文件中重新使用该内容。使用联合的另一个优点是，对来源概要文件的任何更改将触发对包含联合内容的目标概要文件的自动更新。

审批处理是概要管理的一个可选过程。如果需要，可使用标准的 HRMS 审批框架设置审批处理，并使用它控制对人员和非人员概要文件的特定部分的更改。PeopleSoft 提供符合这些方案的审批处理，但您也可以根据您的需要修改或创建新的定义：

- 员工对其人员概要文件进行的更改（使用"PeopleSoft 企业电子发展"）将提交给其经理进行审批。
- 经理对非人员概要文件进行的更改（使用"电子发展"）将提交给概要管理员进行审批。

搜索并比较概要文件

"管理概要"中的"搜索并比较概要文件"功能可构建使用内容目录和概要文件的搜索。以下是一些可能用到的搜索类型的示例：

- 搜索与员工概要文件匹配的职务概要文件。
- 搜索与空缺职务的概要文件匹配的员工。
- 选择一个职务概要文件并搜索类似的职务概要文件。

搜索可链接到一些角色，使用这些角色，您可以创建一组适合于员工、经理和管理员的搜索。

"搜索并比较概要文件"使用 Verity 搜索引擎，根据搜索标准执行概要文件数据的搜索。搜索结果将返回匹配概要文件的列表，这些概要文件根据它们与标准的匹配程度来分等级。

"比较"功能可提供给定来源概要文件与一个或多个目标概要文件的在线比较。来源概要文件和目标概要文件的内容显示在相邻的列中，便于管理员确定这些概要文件之间的差别。

管理概要业务流程

"PeopleSoft 企业人力资源管理概要"提供下列业务流程：

- 管理人员和非人员概要文件。
管理员可根据可用的概要文件类型创建概要文件，并从内容目录中选择项目。他们可创建并维护实体（如职务代码、职位或角色）的员工的人员概要文件和非人员概要文件。
- 管理兴趣列表。

兴趣列表是与某个员工相关联的非人员概要文件的集合。它为员工提供了一种确定其感兴趣的概要文件的方法。概要管理员可向兴趣列表添加概要文件，以及从中删除概要文件。

- 管理概要审批。

管理员可使用"管理审批"查看通过审批工作流引擎发送给他们的概要文件更改，并批准或拒绝这些更改。他们还可查看以前批准或拒绝的更改的审批信息。

- 搜索并比较概要文件。

管理员有权访问为其角色配置的一组搜索。根据搜索类型，管理员可使用搜索来确定与某个来源概要文件或他们手工输入的搜索标准匹配的目标概要文件。搜索结果可根据由搜索引擎计算得出的概要文件分数来确定最佳匹配项。管理员可比较搜索结果中列出的概要文件，或通过使用"比较概要文件"来比较选定的概要文件。

- 使能力和技能与角色匹配。

概要管理员可使用角色匹配选项，将人员的能力和技能与某个角色所需的能力和技能进行比较，或将某个小组的能力和技能与某个角色所需的能力和技能进行比较。

- （英国）管理国家职业资格 (NVQ)。

"管理概要"可提供用于跟踪和报告在 NVQ 中登记的员工的内容类型和概要文件类型。

本书的业务流程章节中将讨论这些业务流程。

管理概要集成

"管理概要"可与"PeopleSoft 企业人力资源"中的其他业务流程集成，包括：

- 职业发展计划和继任计划。
- 管理培训。
- 管理员工团队。

这包括用于添加美国联邦政府员工的雇用实例和军衔处理的流程。

- 管理法国公共部门。

"管理概要"还可与其他 PeopleSoft 企业 HRMS 应用程序集成，包括：

- 电子发展

"电子发展"为员工和经理提供自助服务选项，用于完善"管理概要"中的管理员功能。

- 电子绩效
- 人才获取管理器
- 候选人网关
- 校园自助服务

"管理概要"还可与下列流程集成：

- PeopleSoft 企业学习管理、PeopleSoft 企业财务、PeopleSoft 企业 CRM 和 PeopleSoft 企业绩效管理。
- 第三方应用程序。

可将"管理概要"与第三方内容提供商集成起来，以将能力内容加载到内容目录中。

本书有关实施的章节中介绍了集成的注意事项。

管理概要实施

"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。

"管理概要"还提供组件接口以帮助您将数据从现有系统加载到"管理概要"表。使用 Excel to Component Interface 实用程序与组件接口可将数据填写表中。

下表列出了所有具有组件接口的组件：

组件	组件接口	参考
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_COMP	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_CRITERIA	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_ELEMENT	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_GOAL	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_HON	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_LIC	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_RESP	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。
JPM_CAT_ITEMS	CI_JPM_CAT_ITEMS_SUBCOMP	请参见第 2 章，"设置内容目录"，第 9 页。

其他信息来源

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

另请参见

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 组件接口》

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 设置管理器》

第 2 章

设置内容目录

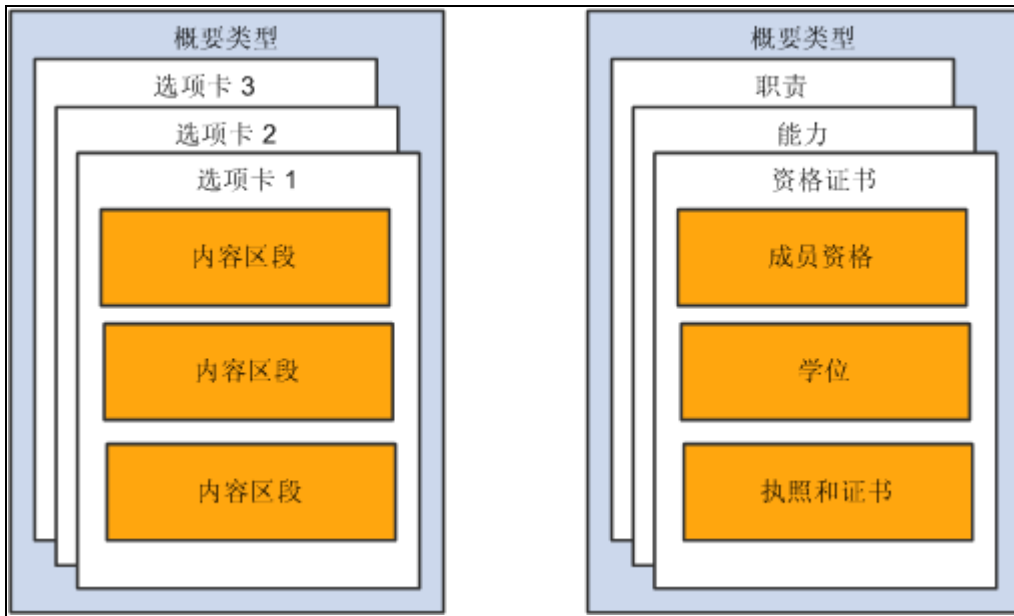
本章概述了内容目录，并讨论如何：

- 设置内容类型和属性。
- 定义内容项。
- 定义内容组。
- 定义评等模型。

了解内容目录

内容目录是一个数据资源库，可与人员和非人员概要文件相关联，并由其他应用程序使用，如 "PeopleSoft 企业电子绩效"、"PeopleSoft 企业人才获取管理器"、"PeopleSoft 企业候选人网关"和"PeopleSoft 企业学习管理"。

在 PeopleSoft 企业 HRMS 中，内容目录提供了设置不同信息类型的一般结构。下图对该一般结构进行了说明，其中内容目录包含多种内容类型且内容类型包含内容项。图中还说明了一般结构的具体示例，其中内容目录包含语言技能、学位和能力的的内容类型：



PeopleSoft HRMS 一般内容目录结构

使用内容目录，可以将不同类型的信息（能力、学位等）定义为"内容类型"，然后将每种内容类型的数据设置为"内容项"。例如，在内容类型 DEG（Degree，学位）中，文学学士 (BA) 是一个内容项。

使用内容目录的结构可轻松地扩展可用的内容类型，以添加到组织的概要文件中。

内容目录系统数据

PeopleSoft 应用程序提供已填写了一组内容类型的内容目录。可将内容类型和内容项添加到内容目录，以满足组织的需要。

注意： PeopleSoft 提供的内容项仅作为样例数据。

以下内容类型作为系统数据提供：

内容类型	描述
AREA STUDY	学习领域
COMPETENCY	能力
DEG	学位
EDLVLACHV	教育程度
EG SPCL PROJ	(E&G) 特殊项目
ELEMENT	能力元素

内容类型	描述
GEOG_PREF	地理位置首选项
GOAL	目标
HON	荣誉与奖励
INITIATIVE	提案
INTL_PREF	国际参数首选项
LIC	执照和证书
LNG	语言技能
LOCATION	当前地点
LOCATN_PREF	地点首选项
MEM	成员资格
MISSION	任务陈述
NVQ	国家职业资格
NVQ UNIT	国家职业资格单位
NVQ ELEMENT	国家职业资格元素
RANK	军衔
RESP	责任
SPECL PROJ	特殊项目
SUB COMP	子能力
SUCCESS	成功标准
TRAVEL	差旅首选项
TST	测试/考试

注意：RANK 内容类型针对服役客户在概要文件中记录军衔。可使用"事件管理器"将"管理概要"与"职务数据"集成起来，当人员的军衔在"职务数据"中更新时，概要文件也自动更新。

请参见《PeopleSoft Enterprise 人力资源 9.1 PeopleBook：管理员工团队》，"扩充员工团队"，输入薪资计划信息。

了解内容目录设置

要设置内容目录，可定义以下内容：

- 内容类型。
- 内容项。
- （可选）内容组类型和内容组。

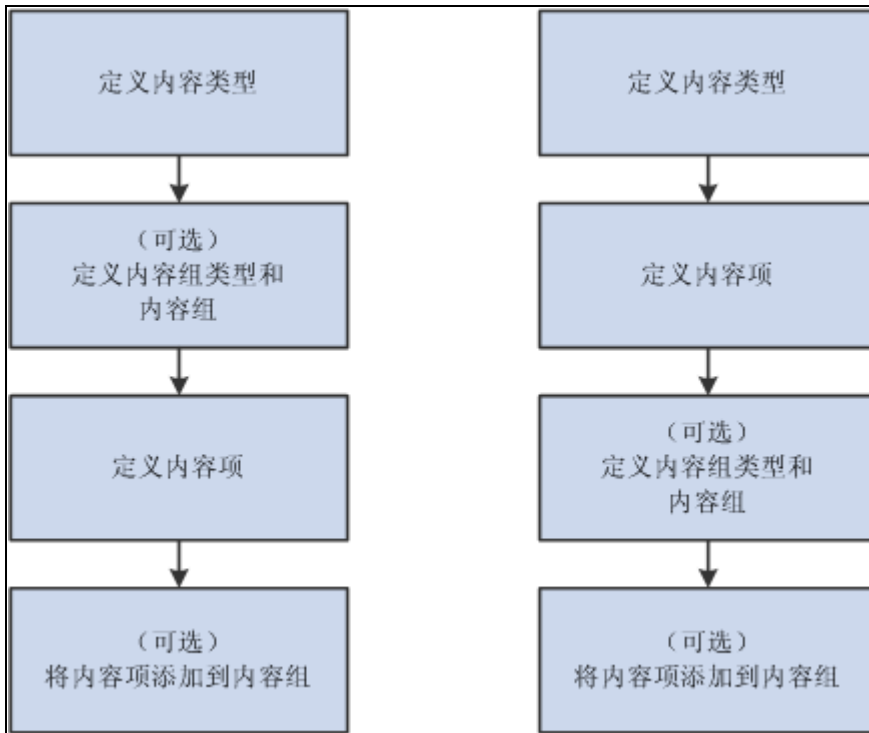
使用内容组可将内容类型中的内容项分类。

注意：如果要评等模型用于内容目录，则必须先评等模型"面上定义它们，然后才能将内容项与评等模型相关联。

请参见第 2 章，"设置内容目录"，定义评等模型，第 31 页。

设置内容目录的第一步是设置内容类型。此后，设置内容组和内容项的顺序便不重要。如果您知道将内容项分组的方式，可首先创建内容组，然后设置内容项。相反，如果您知道要添加的内容项，但尚未决定如何对这些项分组，则可首先设置内容项，然后创建组并向这些组添加项。

此图说明了两种可用于设置内容目录的方式：在设置内容项前设置内容组或在设置内容组前设置内容项。



在设置内容项前设置内容组或首先设置内容项

内容类型和内容项

"内容类型"组件 (JPM_CAT_TYPES) 有两个页面：

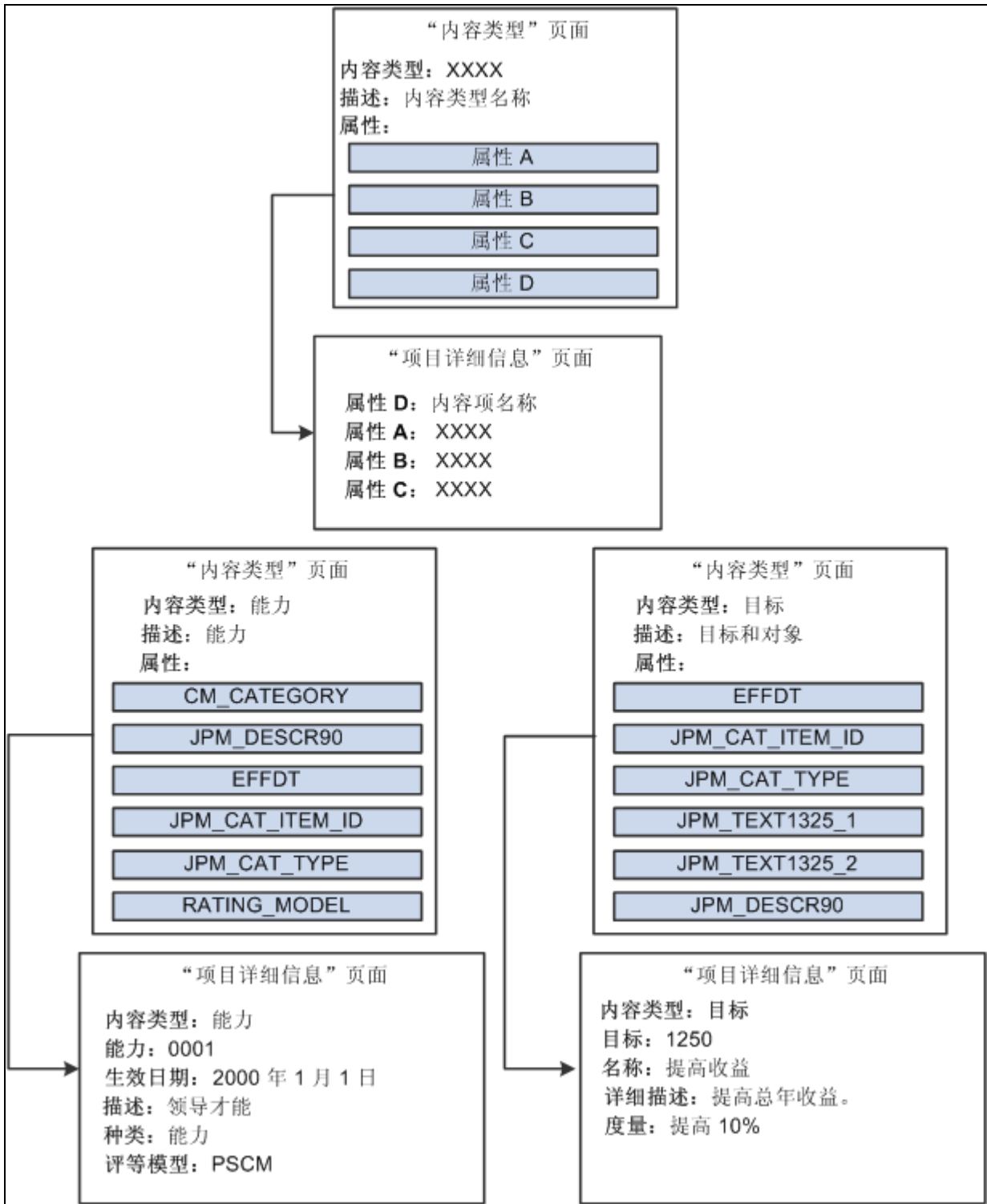
- "内容类型"页面列出该内容类型的属性（字段）。
对于每个属性，可定义字段的特性，正如其在"项详细信息"页面上显示的那样。
- "关系规则"页面定义内容类型与目录中其他内容类型关联的方式。

用于设置内容项的组件对于所有内容类型都是相同的，但显示的页面和字段由内容类型定义确定。

"内容项"组件 (JPM_CAT_ITEMS) 有三个页面：

- "项详细信息"页面是设置内容项主要详细信息的位置。
- "关系"页面定义内容项之间的关系。
如果没有为内容类型定义关系规则，系统将隐藏该页面。
- "组成员"页面定义内容项所属的组。
如果没有为内容类型定义组，系统将隐藏该页面。

"项详细信息"页面上的字段完全取决于在"内容类型"页面上选定的属性。下图显示如何通过"内容类型"页面中的属性选择形成"项详细信息"页面中的字段。本图包括一个一般内容类型和两个内容类型示例（能力和目标）：



内容类型的属性将形成内容项定义字段。

注意：对于有限概要文件类型属性集合，用于搜索和比较概要文件功能的 Verity 索引仅存储基于代码的数据。这些索引支持仅与包含字母数字、下划线 (“_”)、连字符 (“-”) 或句点 (“.”) 等字符的数据匹配的搜索词语。下划线、连字符和句点字符不得位于词语的开头或结尾。定义新内容项或连接到概要文件项属性的提示列表的任何数据时，应指定符合上述要求的 ID。

设置内容类型和属性

要设置内容类型和属性，请使用定制列表值 (JPM_C_LIST_VALUES) 和内容类型 (JPM_CAT_TYPES) 组件。

本节概述了内容类型属性、定制列表值和自由格式内容类型，并讨论如何：

- 定义定制列表值。
- 定义内容类型属性。
- 定义内容类型关系规则。

了解内容类型属性

内容类型是可添加到内容目录的一组项的广泛定义。在内容类型中，指定此类型所有项可以或必须具有的属性。系统将为内容类型定义的属性作为字段显示在"项详细信息"页面上。您可以覆盖默认标签文本、选择默认值，并指示字段应是可进行输入、不可进行输入还是在"项详细信息"页面上隐藏。

另请参见

附录 A，"内容类型和概要文件类型属性"，内容类型属性，第 229 页

了解定制列表值

"内容项 - 项详细信息"页面上显示的字段在"内容类型"页面上确定为属性。其中多个字段与"转换表"中定义的值列表相关联，但是，使用 PeopleSoft 应用程序，管理员可以定义 EP_SUB_LEVEL 和 EP_ITEM_STATUS 字段的定制列表值。这意味着，相同的字段，例如"级别"字段，在不同内容类型的内容项中可能有不同的提示值。例如，在一个内容项中，人员可以选择的困难程度有："高级"、"基本"或"中级"，而在另一个内容项中，人员可以选择的值有："最低"、"基本"或"延伸"。使用"定制列表值"页面，组织可以更改或添加这些字段的提示值。在"内容类型"页面的"属性特性"选项卡中，您可以选择将哪个定制列表用于 EP_SUB_LEVEL 内容项属性。

注意："管理概要"仅使用 EP_SUB_LEVEL 字段。电子绩效使用 EP_SUB_LEVEL 和 EP_ITEM_STATUS 字段。

电子绩效业务流程还使用"内容目录"来获取内容项。通过此集成，管理员可以在电子绩效模板和文档中为 EP_ITEM_STATUS 和"困难程度"(EP_SUB_LEVEL) 字段创建定制列表。

此表显示作为系统数据提供的定制列表：

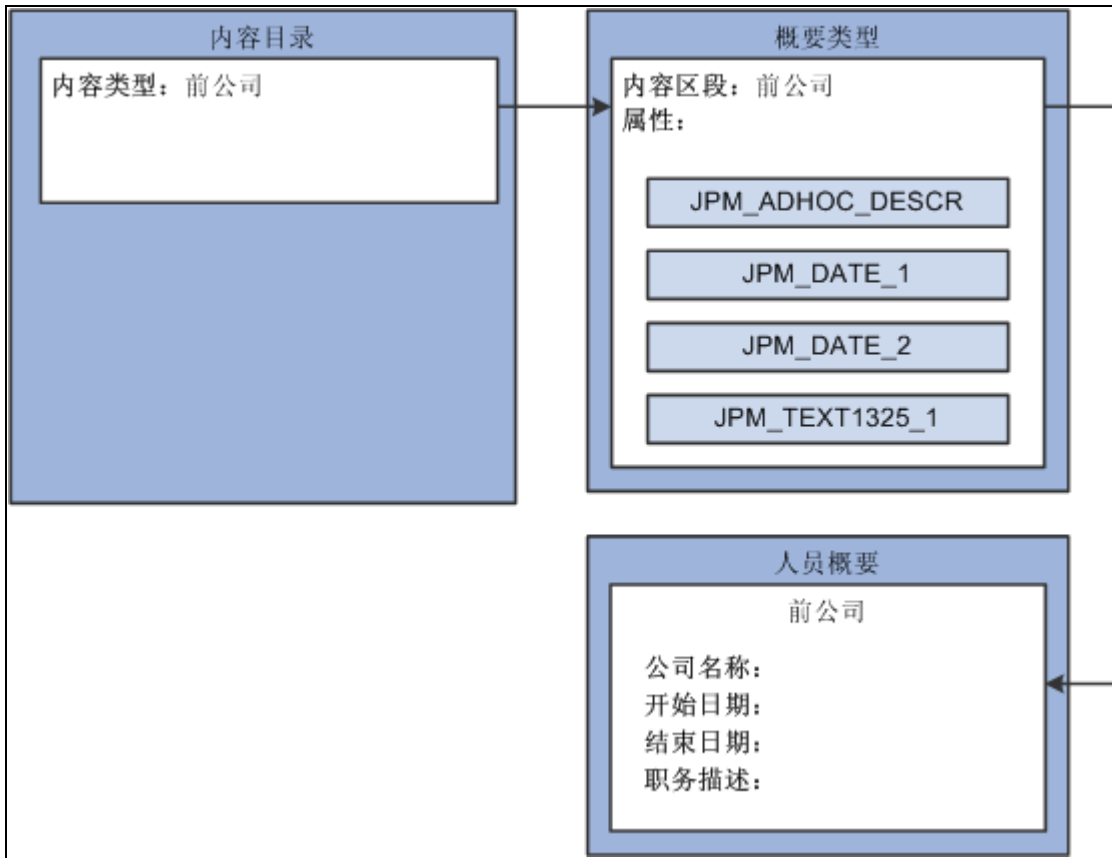
字段名	提示列表名称	描述	列表值
EP_SUB_LEVEL	EP_SUB_LEVEL	困难程度	<ul style="list-style-type: none"> • A - 高级 • B - 基本 • C - 中级
EP_ITEM_STATUS	EP_ITEM_STATUS	电子绩效项状态	<ul style="list-style-type: none"> • A - 不适用 • C - 完成 • I - 正在处理

注意：仅在 SUB_COMP (子能力) 内容类型的内容目录中提供 EP_SUB_LEVEL 字段。如有必要，可以创建或更新其他内容类型以包括此属性或字段。

了解自由格式内容类型

根据组织的要求，您可能会发现某些类型的概要文件内容由于数据的数量或可维护性而不适合存储在内容目录中。例如，您可能需要在人员概要文件中包括某区段，以便记录员工以前的雇主。然而，雇主未存储在数据库中，并且信息仅适用于人员概要文件。对于此类型的信息，您可以定义基本上为空占位符的自由格式内容类型。自由格式内容类型不包括字段，您不能为其创建内容项。

将一个自由格式内容类型添加到概要文件类型时，可添加属性（字段），这些属性用于定义对该特定概要文件类型输入的信息。此图说明了如何使用自由格式内容类型记录以前的雇主和关联信息，例如，雇用日期和职务描述。



在人员概要文件中获取以前的雇用信息的自由格式内容类型示例

在示例中，以前雇主的内容类型定义没有字段或内容项。将此内容类型添加到概要文件类型时，就为雇主姓名、职务开始日期和职务结束日期添加了字段，并为职务描述添加了描述性字段。在“人员概要文件”页面上，员工在这些字段中添加他们以前的雇主信息。无需对雇主进行验证，因为其未定义为数据库中的记录。

要创建自由格式内容类型，请选中“内容类型”页面上的“仅自由格式类型”复选框。

注意：在使用搜索并比较概要文件功能时，不能包括自由格式内容区段。

用于设置内容类型和属性的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
内容列表值	JPM_C_LIST_VALUES	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，定制列表值，定制列表值	定义将用于为困难程度和电子绩效项状态定义有效值的定制列表值。

页面名称	定义名称	导航	使用
内容类型	JPM_CAT_TYPES	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容类型，内容类型	定义内容类型的属性。为内容类型选定的属性将确定显示在"项详细信息"页面上的字段以及这些字段的特性。
关系规则	JPM_CAT_TYPE_RLAT	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容类型，关系规则	设置并检查内容类型之间的关系。

定义定制列表值

访问"定制列表值"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，定制列表值，定制列表值）。

定制列表值

字段名: EP_SUB_LEVEL 提示列表名称: EP_SUB_LEVEL

定制列表值 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

生效日期: 1900/01/01 状态: 有效 + -

描述: 困难程度

简短描述: 级别 系统数据

列表值		自定义 全部查看 第一项 1-3/3 最后一项	
列表值	描述		
A	高级	+	-
B	基本	+	-
I	中级	+	-

"定制列表值"页面

字段名称

选择用作内容类型的字段属性的字段，其中，人员可以从在此页面中定义的列表值中选择。有效字段包括"EP_SUB_LEVEL"和"EP_ITEM_STATUS"。

提示列表名称

输入标识此定制列表的代码。此列表与内容类型属性的"列表"字段相关联，并确定哪些列表值可供用户使用。

描述 输入定制提示列表的描述。此值将显示在"内容类型"页面的"属性选项卡"下的"列表"字段中。
请参见第 2 章, "设置内容目录", "属性特性"选项卡, 第 21 页。

系统数据 系统提供选中了该复选框的列表值。

列表值

使用此区段可输入要包含在定制列表中的有效值。

列表值 输入将存储在此字段中的代码值。

描述 输入系统将显示的值的名称。此文本将显示在"内容项"字段的"级别"字段下拉列表中。

注意："级别"字段标签名称基于在"内容类型"页面上的 EP_SUB_LEVEL 行的"标签文本"字段中显示的默认值。

定义内容类型属性

访问"内容类型"页面 (设置 HRMS , 产品相关设置 , 概要管理 , 内容目录 , 内容类型 , 内容类型)

。



"内容类型"页面："属性"选项卡

系统数据

系统提供选中了该复选框的内容类型。

仅自由格式类型

如果要创建自由格式内容类型，可选中该复选框。不能为自由格式内容类型定义属性或内容项。

请参见第 2 章，“设置内容目录”，了解自由格式内容类型，第 16 页。

"属性"选项卡

系统将此滚动区域中选择的属性显示为"项详细信息"页面上的字段。使用这些属性可定义此内容类型的内容项。

所有内容类型必须具有以下五种属性：

- 内容类型 (JPM_CAT_TYPE)
- 内容项 ID (JPM_CAT_ITEM_ID)
- 生效日期 (EFFDT)
- 截止到生效日期时的状态 (EFF_STATUS)

- 描述 (JPM_DESCR90)

在创建新内容类型时，系统将在栅格中自动填写这些属性，您只能编辑"内容项 ID"和"描述"的标签文本和最大长度。

将跟踪此类型项所需的其他属性添加到内容类型。例如，可将评等模型添加到必须对其项评等的类型（如能力或语言技能），或将期间属性添加到按期间跟踪其项的类型。

属性	<p>从可用选项列表中选择要添加到此内容类型的属性。对于作为系统数据提供的内容类型，不能删除所提供的属性，但可以添加其他属性。</p> <p>请参见附录 A，"内容类型和概要文件类型属性"，内容类型属性，第 229 页。</p>
标签文本	<p>显示选定属性的默认标签文本，但您可以使用更有意义的标签覆盖它。系统将此处定义的标签文本显示在"项详细信息"页面上。</p> <hr/> <p>注意：强烈建议您为属性选择一个有意义的标签，以使用户能够清楚地了解在"项详细信息"页面的字段中输入哪种类型的信息。</p> <hr/>
系统数据	<p>此字段是只读字段。PeopleSoft 提供一些内容类型作为系统数据。如果所提供的属性属于该系统数据，则系统将选中该复选框。</p>
关键字字段	<p>此字段是只读字段。如果属性是记录的关键字字段，则系统将选定它。</p>
必需的	<p>在"项详细信息"页面上定义项时，选定该选项以使属性成为必需的属性。</p>
"属性特性"选项卡	<p>访问"内容类型"页面上的"属性特性"选项卡。</p>

字段名称	显示	最大长度	最小	最大	列表	默认		
EFFDT	可编辑							+ -
EFF_STATUS	可编辑	1						+ -
JPM_CAT_ITEM_ID	可编辑	12						+ -
JPM_CAT_TYPE	可编辑							+ -
JPM_DESCR90	可编辑	60						+ -
EP_SUB_LEVEL	可编辑	1			困难程度			+ -
JPM_TEXT1325_1	可编辑	1325						+ -
RATING_MODEL	可编辑	4				PSCM		+ -

"内容类型"页面："属性特性"选项卡

显示 选择此属性在"项详细信息"页面上是可进行输入 ("可编辑")、不可进行输入 ("仅显示") 还是隐藏 ("隐藏")。

最大长度 输入该属性的字段长度。

最小值与最大值 对于数字属性，输入最小值和最大值。

列表 选择在"定制列表值"表中定义的定制列表。只有为该字段定义了定制列表 (如提供的，EP_SUB_LEVEL) 时，该字段才会显示。选择列表值后，系统会根据与指定的定制列表值相关联的列表值动态构建"默认"字段值。

请参见第 2 章，"设置内容目录"，定义定制列表值，第 18 页。

默认值 输入该属性的默认值。在"项详细信息"页面上，系统将该值填写字段中。如果属性为仅显示或隐藏，则必须选择一个默认值。"默认值"字段适用于具有预定义值的属性，或仅与提示表关联的属性。

定义内容类型关系规则

访问"关系规则"页面 (设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容类型，关系规则)

。

内容类型(T)		关系规则(R)	
内容类型:	SUB_COMP	<input checked="" type="checkbox"/> 系统数据	
描述:	子能力		
关系			
自定义 查找 第一项 ◀ 1/1 ▶ 最后一项			
关系	相关内容类型	描述	系统数据
是否为子级	COMPETENCY	能力	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

"关系规则"页面

如果某个内容类型关联到其他内容类型，可在该页面上定义关系。如果内容类型没有关系规则，则将该页面留为空白。

关系

选择以下关系中的一种："是否为父级"或"是否为子级"。"子级"项将会添加到父级项下的概要文件中。这些关系构成了层次结构。

(GBR)"支持"或"受...支持"适用于"国家职业资格"和"国家职业资格单位"内容类型。这些项不在彼此之间的层次结构关系中（即，支持项不必位于受支持项的下方），但您可以将这些类型的项共同应用于概要文件并一起检查它们。

相关内容类型

选择此内容类型关联到的内容类型。

系统数据

此字段是只读字段。如果内容类型是 PeopleSoft 应用程序中提供的系统数据，则系统将选中此复选框。

在此处创建关系并保存内容类型时，系统将为相关的内容类型输入相反的关系。例如，假设设置内容类型 A 并定义关系：

内容类型 A 是内容类型 B 的"父级"。

系统将更新内容类型 B 的定义以定义关系：

内容类型 B 是内容类型 A 的"子级"。

不能在两种类型之间创建两种类型的关系，也不能在一种类型和其自身之间创建一种关系。如果尝试这样做，系统将显示重复插入错误。例如，内容类型 COMPETENCY 不能与内容类型 SUB_COMP 既有"父级"关系，又有"子级"关系。

定义内容项

要设置内容项，请使用内容项 (JPM_CAT_ITEMS) 组件。

本节讨论如何：

- 定义内容项详细信息。
- 定义熟练程度描述。
- 设置并检查内容项关系。
- 向组中添加内容项。

用于定义内容项的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
项详细信息	JPM_CAT_ITEMS	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容项，项详细信息	定义所选内容类型的内容项详细信息。
内容项熟练程度描述	JPM_CAT_ITMRD_SEC	在"项详细信息"页面上单击"熟练程度描述"链接。	定义内容项评等的熟练程度描述。 注意： 只有在内容类型定义中包括 RATING_MODEL 属性并选定了评等模型时，"熟练程度描述"链接才会显示。
关系	JPM_CAT_ITEM_RLAT	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容项，关系	设置并检查内容项之间的关系。
组成员	JPM_CAT_ITEM_GMEMB	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容项，组成员	向现有的内容组添加内容项。在该页面中还可以查看选定内容组的所有成员。

定义内容项详细信息

访问"项详细信息"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容项，项详细信息）。

项详细信息(D)		关系(R)	组成员(G)
内容类型:	COMPETENCY	能力	
能力:	0211		
内容项详细信息 查找 全部查看 第一项 1/1 最后一项			
*生效日期:	1900/01/01	*状态:	有效
*描述:	Motivate & lead people		
详细描述:	Motivates those who work around him/her. Provides		
简短描述:	Motivates		
*种类:	能力		
内容提供商:	定义的客户		
*评等模式:	PSCM	能力管理标准	熟练程度描述
ePerformance 描述:	Motivates those who work around him/her. Provides excitement and purpose to accomplish stated goals.		
上次更新日期/时间:	06/01/24 13:15:52	更新人:	SYSTEM

"项详细信息"页面

注意：该页面上的字段因内容类型的不同属性而异。每个内容类型属性都是"项详细信息"页面上的一个字段，系统使用在"内容类型"页面的"标签文本"字段中输入的标签来标记这些字段。

熟练程度描述

只有在内容类型定义中包括 RATING_MODEL 属性并选定了评等模型时，才会显示该链接。单击该链接可访问"内容项熟练程度描述"页面，可使用该页面输入内容项的评等描述。

熟练程度描述可选且仅由电子绩效使用。使用这些描述可设置特定项的评等描述。不过，员工和经理可在没有熟练程度描述的情况下评估内容项。

注意：为与熟练程度描述相关联的项更改评等模型时，系统会发出警告，指示现有熟练程度描述已删除。

在"评等模型"页面中定义评等模型。

请参见第 2 章，"设置内容目录"，定义评等模型，第 31 页。

另请参见

附录 A，"内容类型和概要文件类型属性"，内容类型属性，第 229 页

第 2 章，"设置内容目录"，了解内容目录设置，第 12 页

定义熟练程度描述

访问"内容项熟练程度描述"页面（在"项详细信息"页面上单击"熟练程度描述"链接）。

内容项 熟练程度描述

内容类型: COMPETENCY 能力

能力: 0100

生效日期: 1900/01/01 状态: 有效

评等模式: PSCM 能力管理标准

熟练程度描述 查找 | 全部查看 第一项 ◀ 1/5 ▶ 最后一项

*考核等级: + -

描述: 📄 ✎

"内容项熟练程度描述"页面

考核评等

选择一个考核评等。系统对"项详细信息"页面中指定的评等模型进行提示。例如，可以定义冲突管理的考核评等为"专家"（评等 5）或"优良"（评等 4）。这样做可确保组织中的每个人都了解每一评等的含义。

设置和检查内容项关系

访问"关系"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容项，关系）。

"关系"页面

如果为"内容类型 - 关系规则"页面上定义的内容类型定义了关系规则，则会显示"关系"页面。如果没有为内容类型定义关系规则，系统将隐藏该页面。

注意：不强制在内容项级别定义关系。

相关项

关系

显示为内容类型定义的关系规则。

不能在与内容类型的关系规则不同的内容项之间定义关系。例如，COMPETENCY 类型与 SUB_COMP 类型有父关系。因此定义能力内容项时，无法在能力和子能力之间设置子关系。

相关内容类型

显示相关项的内容类型。

内容项 ID

选择此项所关联到的项。您只能选择由"相关内容类型"字段定义的类型项。

向组中添加内容项

访问"组成员"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容项，组成员）。



"组成员"页面

为内容类型设置了内容组之后，可以使用"组成员"页面。如果没有内容组，则系统将隐藏该页面。将在"内容组类型"页面上定义"内容组"。

内容组类型 选择内容组类型。

组 从组列表中选择组。

内容组成员与查看 单击"查看"链接可访问"内容组成员"页面，此页面列出了选定组中的内容项。

定义内容组

要设置内容组，请使用"内容组"(JPM_CAT_GROUPS)和"内容组成员"(JPM_CAT_GMEMB)组件。

本节讨论如何：

- 定义内容组类型。
- 定义内容组成员。

用于定义内容组和成员的面

页面名称	定义名称	导航	使用
内容组类型	JPM_CAT_GROUPS	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容组类型，内容组类型	定义内容组类型和每个内容组类型中的内容组。
内容组成员	JPM_CAT_GMEMB	<ul style="list-style-type: none"> 设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容组成员，内容组成员 单击"内容组类型"页面中的"添加/查看"链接。 单击"内容项 - 组成员"页面中的"查看"链接。 	定义内容组成员。将内容项添加到已经在"内容组类型"页面上创建的内容组，或查看内容组的现有项目成员。

定义内容组类型

访问"内容组类型"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容组类型，内容组类型）。

内容组成员			
内容类型:	COMPETENCY	能力	
内容组类型:	COMP TYPE	能力类型	
内容组:	ACCNT	Accountability	
内容组成员			
项 ID	描述	查看	
0156	Recognized as job expert	查看	+ -
0201	Accountability for decisions	查看	+ -
0202	Understands decision process	查看	+ -
0203	Displays confidence & maturity	查看	+ -
0241	Works well under pressure	查看	+ -
0802	Exhibits no racism or sexism	查看	+ -
FJCO10	HR Policies & Procedures	查看	+ -
HXCMP1	Comp Mgmt Test	查看	+ -

"内容组成员"页面

使用此页可以查看、添加或删除属于内容组成员的项。

查看

单击此链接可查看项定义。单击该链接时，系统将显示"内容项 - 组成员"页面。

定义评等模型

要设置评等模型，请使用"评等模型"(RATING_MDL_TBL) 组件。

本节概述了评等模型和（美国联邦）评等模型，并讨论如何：

- 设置评等模型。
- 添加考核评等说明。

了解评等模型

评等模型定义一些值，这些值可用于对员工的绩效或熟练程度进行评等。评等模型定义系统用来对员工绩效进行评等或评分的定性值，如 A、B、C 或 D。每个定性值还可以包含数字评等、考核点数和考核级别（点数范围）。

评等模型由 HRMS 中的多个应用程序使用，包括：

- "管理概要"业务流程。

在"管理概要"中，评等模型用于对员工的人员概要文件中项的熟练程度级别进行评等。在非人员概要文件中，可以为概要文件中的项指定期望的熟练程度级别。RATING_MODEL 属性与评等模型表相关联。将该属性添加到使用评等模型评量的组织的内容类型和概要文件类型，并指定在内容项级别使用的评等模型。COMPETENCY 内容类型包括 RATING_MODEL 属性。

- PeopleSoft 企业电子绩效。

在"电子绩效"中，可使用评等模型定义一些值，这些值用于对绩效文档区段及全部绩效进行评等。为整体评等（文档的"整体汇总"区段）选择的计算方法可确定在评等模型中必须定义的值。设计文档模板时，请选择应用到文档每个区段和要评等的每个项的评等模型。可以对整个文档使用同一个评等模型，也可以为每个项和区段选择不同的评等模型。

- 管理员工考核业务流程。
- 职业发展计划和继任计划业务流程。
- 管理基本薪酬和预算业务流程。

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"，评估员工职业发展优势与发展方向


(美国联邦) 了解评等模型

PeopleSoft 人力资源产品提供具有特定用途的两个评等模型：

- GUSF (美国联邦的目标状态)。
- PIP (绩效改进计划)。

这些评等模型定义状态而不是评等，您可将这些状态指定到绩效评估中的目标和绩效改进计划。GUSF 值包括："未达到"、"达到"和"超出"。PIP 值包括："正在处理"、"满意"和"不满意"。

用于定义评等模型的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
评等模型	RATING_MDL_TBL	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，内容组成员，内容组成员	设置包含用于评等员工的熟练程度的值的评等模型。
考核评等说明	REVV_RATING_SEC	单击  "评等模型"页面的"评等说明"图标。	添加考核评等说明。

设置评等模型

访问"评等模型"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，评等模型，评等模型）

。

评等模式

等级模型: PSCM

评等模型描述 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

*生效日期: 1980/01/01 状态: 有效

*描述: 能力管理标准

简短描述: 能力管理 考核级别

评分 自定义 | 查找 | 1-6/6

一般(G) 考核点数(R)

等级	描述	简短描述	数字评等	职业生涯优势/发展	评等说明		
0	0 - 无	无	0.00	发展		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
1	1 - 差	差	1.00	发展		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
2	2 - 中	中	2.00	发展		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
3	3- 良	良	3.00	强项		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
4	4 - 优良	优良	4.00	强项		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
5	5 - 专家	专家	5.00	强项		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

"评等模型"页面："一般"选项卡

评等模型描述

考核级别

如果要将该评等模型定义为"考核级别评等"模型，则选中此复选框。

注意：要使用"薪等提升候选人列表（日本）"和"日本加薪"处理，电子绩效的绩效考核必须使用"考核级别评等"模型进行整体考核评等。

OPM 模型（人事管理部模型）

（美国联邦）选择应用于该评等模型的模型。此字段仅对美国联邦用户显示。

一般选项卡

定义使用此评等模型时，用于评估员工的所有可能的评等级别。至少需要两种评等级别。可以根据需要添加多个行。

评等

输入此评等的字母或数字代码。有时将其称为"定性评等"。

数字评等

只有"电子绩效"使用此字段。如果适用，输入此评等的数字值。输入的值有两个目的：

- 对于使用平均计算方法的绩效文档区段，系统使用此值计算该区段中的平均值或加权平均值。如果存在子项，系统还使用此值计算该区段中每项的平均评等。
- 如果在"模板定义"组件的"规则/角色"页面 (EP_TMPL_DEFN3) 中选中"显示数字评等/点数"复选框，则在绩效文档的评等旁会显示此处输入的值。输入字母评等时，这一功能非常有用。

职业发展优势/发展方向

使用"管理概要"页面在"职业发展计划"业务流程中定义能力时，系统将使用此值。选择

发展方向，如果评等指出某方面需要更多的技能发展、教育或培训。

优势，如果评等指出某方面有优势。

请参见《PeopleSoft Enterprise 人力资源 9.1 PeopleBook：职业发展和继任计划》，"职业发展计划"，评估员工职业发展优势与发展方向。



（评等描述）

单击以显示"考核评等说明"页面。

请参见第 2 章，"设置内容目录"，添加考核评等说明，第 36 页。

考核点数选项卡

访问"评等模式"页面："考核点数"选项卡。

评分					
一般(G)		考核点数(R)			
等级	考核点数	开始点数	截止点数	适用资格点数	
0	0	0	1	0.0	+ -
1	1	2	4	0.0	+ -
2	2	5	7	0.0	+ -
3	3	8	10	0.0	+ -
4	4	11	13	0.0	+ -
5	5	14	15	0.0	+ -

"评等模式"页面："考核点数"选项卡

如果要使点数或点数范围与"一般"选项卡中定义的每个评等级别相关联，则在"考核点数"选项卡中填写这些字段。

评等

此处显示在"一般"选项卡中输入的评等。如果更改此值，则系统会自动更新"一般"选项卡中的"评等"字段以便与更改后的值相匹配。

考核点数

输入评等值，用 0 到 999 的数字表示。该字段由"电子绩效"和"管理概要"使用。

- "电子绩效"使用此字段通过"汇总"方法进行区段计算。计算时，系统使用此处输入的考核点数。

注意：要进行"自动增加薪级"处理，需要使用"汇总"方法。

- "管理概要"使用匹配功能确定员工对于指定角色的能力匹配程度。匹配功能使用此处输入的考核点数。然而，在"搜索并比较"概要文件功能中不使用考核点数。

请参见第 6 章，"将能力与角色匹配"，第 177 页。

开始点数与截止点数

定义与此评等相关联的点数范围。这些点数用于将汇总的点数换算为"考核级别"或定性评等。

实际上，"考核级别"与定性评等相同，不是直接指定的，而是通过汇总点数计算，然后在此表中（此表包含了可涵盖汇总点数的"开始点数/截止点数"范围）查找该条目。

如果选中"考核级别"，则必须在"截止点数"字段中输入值。如果计算方法为"考核级别"，系统将使用这些字段求出考核定性评等时的总点数。如果计算方法为"汇总"，系统将使用这些字段求出定性评等的区段总点数或考核总点数。

适用资格点数

如果适用,请输入"计划薪资"业务流程中的"Shohkaku (日本)"或"薪等提升"适用资格功能使用的点数。只有在"考核定义(日本)"页面中选中"申请薪等提升百分比"复选框时,才使用此字段。

另请参见

第 6 章, "将能力与角色匹配", 第 177 页

第 5 章, "管理概要", 维护概要, 第 106 页

添加考核评等说明

访问"考核评等说明"页面(在"评等模型"页面上单击"评等说明"图标)。



检查评等说明

等级: 3 3- 良

解释:

"考核评等说明"页面

说明

输入评等的描述。最多可输入 1325 个字符。"电子绩效"在绩效文档中使用该描述。

第 3 章

设置概要管理

本章概述了概要管理，列出公用元素，并讨论如何：

- 配置管理概要。
- 定义与教育相关的信息。
- 定义实例限定符。
- 设置概要文件 ID 和关联选项。
- 设置概要文件类型。
- 创建概要文件组类型和概要文件组。
- 设置以使用"XML 发布器"报告和概要文件。

了解概要管理

组织一般使用两种类型的概要文件：

- 非人员概要文件。

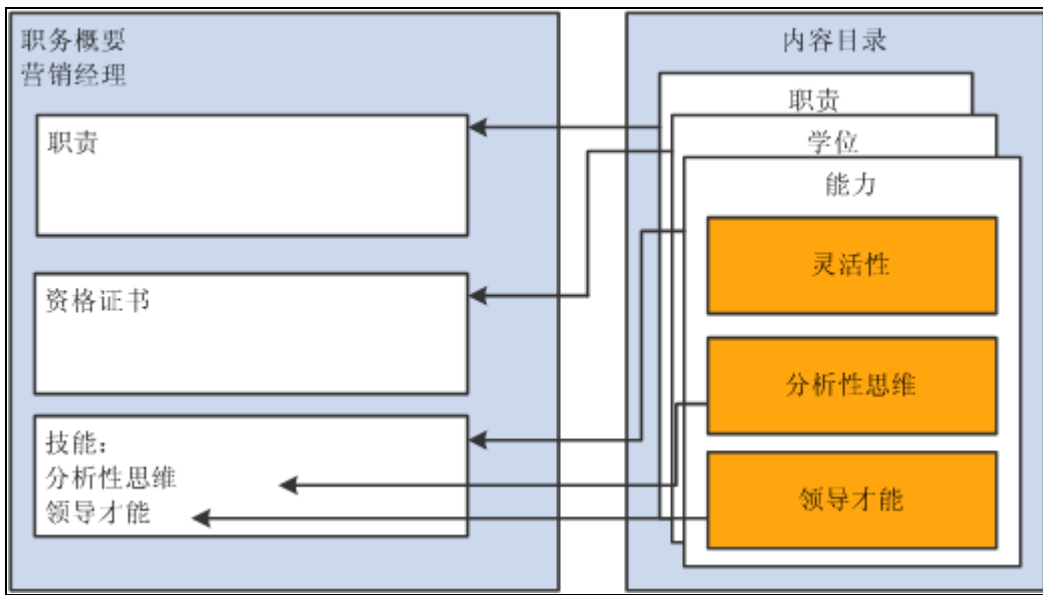
这些概要文件描述某个特定职务代码、职位、职务类别、薪等或系统中其他实体的能力、资格和责任。

- 人员概要文件。

这些概要文件描述人员的技能、能力、成就和绩效。使用"管理概要"，可以为员工和临时员工创建概要文件。

通过"管理概要"业务流程，内容目录为创建所有概要文件提供了基础。

下图提供通过从内容目录中定义的内容类型和内容项中进行选择，构建概要文件（营销经理的职务概要文件）的示例：



概要文件包括从内容目录选择的内容类型和内容项

与配置内容目录以符合组织需求的方法相同，您可以定义一组符合您的要求的概要文件。当员工、经理和管理员创建概要文件时，他们可以选择希望使用的概要文件类型。

概要文件类型控制新概要文件的以下各方面：

- 用户可将概要文件链接到的实体的类型。
- 概要文件的内容。
- 概要文件安全性（可更新概要文件的人员）。
- 对概要文件进行更改是否需要批准。

实体类型

概要文件分为两种：

- 非人员概要文件（也称为职务概要文件）。

这是为业务实体（如职位或职务代码）创建的概要文件。

- 人员概要文件。

可为特定人员 ID 创建人员概要文件。

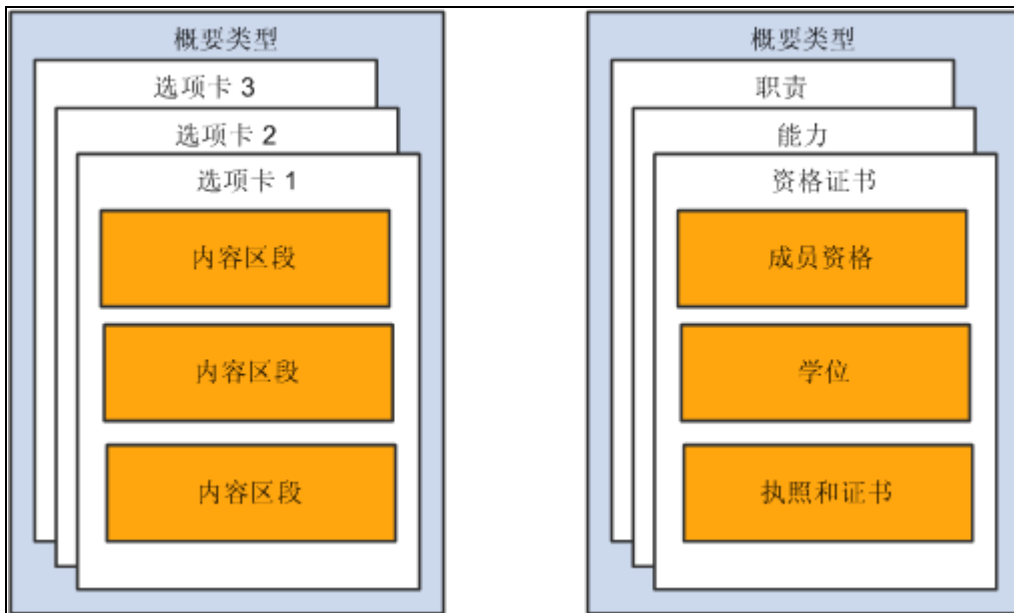
在定义概要文件类型时，可指定实体的类型，当用户创建概要文件时可选择该类型。例如，假设创建一个概要文件类型，并指定它可链接到职务代码和薪等。当用户根据该概要文件类型创建概要文件时，他们可为新概要文件仅选择职务代码、薪等，或两者都选择。一个概要文件类型不能同时链接到业务实体和人员。

可以链接概要文件类型的实体称为"概要文件 ID 选项"。使用"概要文件 ID 选项"页面维护可用的概要文件 ID 选项列表。

除了概要文件 ID 外，还可将概要文件类型链接到"管理概要"业务流程之外的实体。这些实体称为"概要文件关联选项"。"电子绩效"模板以此方式链接到概要文件类型。"概要文件关联选项"页面定义可关联到概要文件类型的所有实体类型。

概要文件内容

下表显示如何将概要文件类型（以及从这些概要文件类型创建的概要文件）的内容分为选项卡和内容区段。此图显示了一般架构以及责任、能力和资格选项卡的示例。



将概要文件类型的内容划分成选项卡和内容区段

在设置概要文件类型时，可定义每个选项卡的名称，以及它们在概要文件中的显示顺序。将一个或多个内容类型添加到每个选项卡以创建"内容区段"。例如，在上一个图中，显示了一个标记为"资格"的选项卡，它有三个内容区段，可用于三种不同的内容类型或区段，如"成员"、"学位"以及"执照和证书"。当用户使用此概要文件类型创建概要文件时，只能将类型 DEG（学位）的内容项添加到"学位"内容区段。可定义内容区段在选项卡中列出的顺序。

每个内容区段都包含支持属性（即字段）。使用内容区段，可以标识内容项等字段（例如，需要或取得的特定学位）及其他相关数据（例如，学校名称和日期）。例如，可以输入人员在 2007 年 6 月收到理学学士学位。

注意：概要文件类型定义不包括内容项。概要文件类型的作用是为新概要文件提供结构，不是提供详细的内容。用户可在创建概要文件时添加内容项。

属性种类与每个字段属性相关联，使用这些属性种类可以轻松检索要包括在内容区段中的字段。概要文件属性将按以下属性种类进行组织：

属性种类	使用
职业属性	与提供的"机动"内容类型相连的属性包括：位置首选项、地理位置首选项、国际首选项和差旅首选项（不能在任何自定义内容中使用这些属性）。
通用属性	用于多个内容区段的属性。将转换值或提示表的特定集合与每个属性相连。
国家/地区属性	与提供的教育内容区段相连的属性包括：学校教育、学位和学习领域。
教育属性	与提供的教育内容区段相连的属性包括：学校教育、学位和学习领域。
关键属性	作为记录关键结构和特殊处理指示器属性的一部分的属性。
使用定义的属性	属性可以用于扩展提供的内容区段或定义新内容区段。提供以下类型： 整数 数字型 百分比 复选框 日期 文本 (254) 文本 (1325)

概要文件安全性

在设置内容区段时，可以指定可查看该概要文件区段的角色。这样可对不同类型的用户显示或隐藏内容区段。还可使用其他复选框来控制哪些角色可以更新区段中的项。有三种可用的角色：

- 管理员

管理员是有权访问"员工团队发展"中的"概要管理"菜单的任何用户。

- 经理

经理是有权通过"经理自助服务"菜单访问管理概要的自助服务事务处理的用户。

- 员工

员工使用员工自助服务访问概要管理自助服务事务处理。

"PeopleSoft 企业电子发展"中提供了经理和员工自助服务事务处理。

概要审批

审批处理是概要管理的一个可选过程。如果您要使用审批 workflow 控制对概要文件的更改，请：

1. 使用"审批框架"引擎设置审批处理。
2. 将审批定义与概要文件类型关联。

在"概要文件类型 - 属性"页面上，为概要文件类型定义一个审批 workflow 事务处理和一个审批定义。

3. 指定 ID 是否需要审批（仅限非人员概要文件类型）。

您可指定，当用户添加或更改与非人员概要文件关联的概要文件 ID 时，将触发审批 workflow。为此，请在"概要文件类型 - ID"页面上选中"ID 需要审批"复选框。此操作仅适用于非人员概要文件类型。如果使用人员概要文件类型，则该复选框不可用。

4. 指定角色需要审批的内容区段。

概要文件类型中的每个内容区段针对每个安全角色都有一个"必须审批"复选框，用于控制是否需要指定人员或角色审批对内容区段所做的更改。如果设置了内容区段的审批处理，当用户向概要添加项、删除现有项或修改现有项时，会启动审批处理。

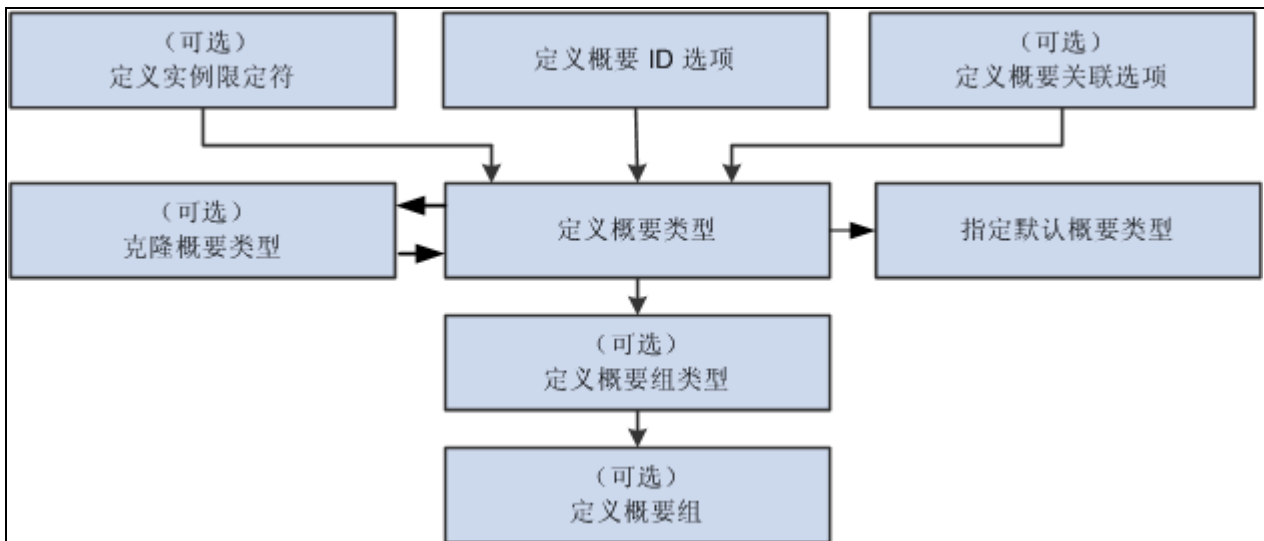
5. （可选）向内容区段添加属性，以便跟踪 workflow 状态。

您应将 workflow 状态属性 (JPM_WF_STATUS) 添加到需要审批的内容区段，则当"审批框架"处理概要项时，用户可以查看概要项的状态。用于跟踪审批的其他有用属性是上次更新日期和时间属性 (LASTUPDDTTM)，以及上次更新用户 ID 属性 (LASTUPDOPRID)。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，定义内容区段，第 67 页。

管理概要设置

下图说明了设置概要管理的可选步骤和必需步骤：



设置概要管理的步骤

要设置概要管理，可定义以下内容：

- (可选) 实例限定符。

实例限定符可用作概要项的其他关键字段。它们可以提示关闭某个表，或者可以在实例限定符中定义有效值。实例限定符可用于确定更新概要或评估类型的人员。还可使用实例限定符限制对使用自助服务事务处理的员工和经理可见的概要项行。

- 概要文件 ID 选项。
- (可选) 概要文件关联选项。

注意：不需要为“管理概要”业务流程定义概要文件关联选项。然而，如果已安装了“电子绩效”并且想使用概要内容来创建绩效或发展文档，则必须为“电子绩效”定义概要文件关联选项。

- 概要文件类型和复制概要文件类型。

为了方便创建概要文件类型，系统通过“复制概要文件类型应用程序引擎”流程来复制现有概要文件类型。随后，便可以使用“概要文件类型”组件修改新概要文件类型。

- 指定默认概要文件类型。

系统对需要与“概要管理”交互的产品使用主要人员概要文件类型和非人员概要文件类型。

- (可选) 概要文件组类型和概要文件组。

使用概要文件组类型和概要文件组可对概要文件类型分类。概要文件组类型可定义为人员或非人员。在搜索并比较概要功能中，可使用概要文件组作为搜索标准，用于筛选搜索结果。

注意：在使用“管理概要”之前，还必须设置“概要管理安装”页面上的安装设置。该内容在下一节介绍。

另请参见

第 5 章, "管理概要", 搜索并比较概要, 第 148 页

本章中使用的公用元素

系统数据或系统数据

该复选框显示在实例限定符、概要文件 ID、概要文件关联和概要文件类型的设置页面上。它由系统维护, 指示提供的数据是否为系统数据。选中该复选框时, 数据行是仅显示字段。

配置管理概要

要配置"管理概要", 请使用"概要管理安装"(JPM_INSTALLATION) 组件。

本节讨论如何配置"管理概要"安装设置:

用于配置管理概要的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
概要管理安装	JPM_INSTALLATION	设置 HRMS, 安装, 特定产品和国家/地区的设置, 概要管理安装, 概要管理安装	定义"管理概要"业务流程的安装设置。这包括设置概要文件 ID 长度和用于概要文件 ID 和审批事务处理的最新编号。只能在实施过程中一次完成该页面。

配置管理概要安装设置

访问"概要管理安装"页面 (设置 HRMS, 安装, 特定产品和国家/地区的设置, 概要管理安装, 概要管理安装)。

概要管理安装	
概要文件 ID 长度:	<input type="text" value="6"/>
使用的最新概要文件 ID:	<input type="text" value="210528"/>
使用的最新项关键字 ID:	<input type="text" value="12091"/>
使用的最新审批交易:	<input type="text" value="1234"/>
*主管导航方法:	<input type="text" value="5 - 职位/主管 ID"/>
审批历史记录天数:	<input type="text" value="185"/>

"概要管理安装"页面

概要文件 ID 长度

输入概要文件 ID 中的字符数。最大概要文件 ID 长度将在"应用程序设计器"中定义，如果输入的长度超过此最大长度，则系统会显示错误消息。

使用的最新概要文件 ID

要使系统分配概要文件 ID 的编号，可输入使用过的最新编号。当系统每次分配新的概要文件 ID 时，会自动增加该字段中的编号。

在创建概要时，可手工将概要文件 ID 分配到非人员概要。

注意：为了避免维护两个不同的编号集合，应始终手工指定概要文件 ID 或始终让系统指定它。

使用的最新项关键字 ID

显示用于确定概要上的项的最新编号。系统自动将项关键字 ID 分配到每个添加到概要的内容项。在安装时，该字段设置为"1"；每次向概要添加内容项时，系统将自动增加该字段中的编号。

注意：在设置或使用概要时，项关键字 ID 对用户不可见。

使用的最新审批事务处理

显示最新的审批事务处理编号。每次生成"管理概要"的审批事务处理时，系统将自动增加该字段中的编号。

主管导航方法

选择由"构建经理列表"处理使用的方法，以确定主管关系。从以下选项中进行选择："2 - 主管 ID"、"3 - 部门经理 ID"、"4 - 接收报告者职位"、"5 - 职位/主管 ID"或"6 - 职位/部门经理"。

请参见第 4 章，"设置搜索并比较概要"，第 87 页。

审批历史记录天数

输入审批历史记录的天数，从"人员概要"或"非人员概要"页面可以访问此信息。概要页面中的链接指示了，在由"审批历史记录天数"字段设置所确定的期间内，已批准或已拒绝的概要项的数量。当用户查看概要时，系统将检查特定期间的审批历史记录，期间起始日期是系统日期（当前日期）减去在该字段中指定的天数后得到的日期，截止日期是系统日期（当前日期）。

例如，如果在该字段中输入"31"天，并且系统日期是 8 月 2 日，则系统将检查在 7 月 2 日到 8 月 2 日期间，已批准或拒绝的概要项。

另请参见

[第 5 章, "管理概要", 第 105 页](#)

定义与教育相关的信息

要设置有关教育机构和学习领域的信息，请使用"学校类型"(SCHOOL_TYPE_TABLE)、"学校"(SCHOOL_TABLE)、"主修课程"(MAJOR_TABLE) 和"日本学院表"(FACULTY_TABLE_JPN) 组件。

本节概述了与教育相关的信息，并讨论如何：

- 跟踪学校。
- (JPN) 定义日本的学院信息。

了解与教育相关的信息

如果要在概要中包括学校类型、学校、主修课程、辅修科目、日本学院或系代码，可向概要文件类型中的内容区段添加相应的属性。这些属性与教育表相关联：

- SCHOOL_TYPE
- SCHOOL_CODE
- SCHOOL_DESCR
- MAJOR_CODE
- MAJOR_DESCR
- JPM_MINOR_CD
- MINOR_DESCR

- FACULTY_CODE (日本)
- FACULTY_DESCR (日本)
- SUBFACULTY_CODE (日本)
- SUBFACULTY_DESCR (日本)

提供的 PERSON 概要文件类型配置为可记录员工的教育信息。此概要文件类型中的"教育"选项卡包含使用教育表中信息的"学校教育"、"学位"和"学习领域"内容区段。

只有在此页面上输入学校、主修课程、辅修科目、学院或系代码时，在教育表中输入的描述才会以仅显示方式显示在与教育相关的概要页面中。

另请参见

附录 A , "内容类型和概要文件类型属性", 概要文件类型属性, 第 233 页

用于定义学校信息的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
学校类型	SCHOOL_TYPE_TBL	设置 HRMS, 通用定义, 学校信息, 学校类型, 学校类型	设置员工可能已参加过的学校类型的代码, 这些学校如中学、大学或职业学校。
学校	SCHOOL_TABLE	设置 HRMS 通用定义, 学校信息, 学校, 学校	定义特定学校的代码。此处输入的学校代码还可用于跟踪"员工数据"页面或"培训"页面中的类似信息。
主修课程	MAJOR_TABLE	设置 HRMS 通用定义, 学校信息, 主修课程、主修课程	定义通常与学位或证书相关的学习领域的代码。这些值将用于主修和辅修学位。
日本学院表	FACULTY_TABLE_JPN	设置 HRMS, 通用定义, 学校信息, 日本学院表, 日本学院表	(日本) 定义学院, 并将系和主修种类与学院相关联。

跟踪学校

访问"学校"页面 (设置 HRMS, 通用定义, 学校信息, 学校, 学校)。

学校

学校代码:

*描述: 公立 私立

简短描述:

国家或地区: 加拿大

省: Ontario

▼ 澳大利亚

高等教育

机构类型:

"学校"页面

- | | |
|--------------|--|
| 描述 | 输入学校的描述。在概要页面中输入学校代码时，系统会在"描述"字段中以仅显示方式输入此文本。 |
| 国家/地区 | 选择学校的国家/地区代码。"国家/地区"代码保存在"国家/地区表"中。根据选择的国家/地区，系统将显示用于定义学校所在国家/地区的区域的相关联字段，比如"州/省"、"省"、"社区"、"部门"或"国家/地区"。 |
| 公立与私立 | 选择以指示学校是公立学校还是私立学校。 |
| 澳大利亚 | |
| 机构类型 | 选择适用于澳大利亚学校的机构类型。 |

(日本) 定义日本的学院信息

访问"日本学院表"页面（设置 HRMS，通用定义，学校信息，日本学院表，日本学院表）。

学院表 (日本)

学院代码: KJ002

学院信息

*学院描述: Faculty of Economics

*学院简短描述: Econ

主修种类: 人文科学

系信息 自定义 | 查找 | 第一页 1-2/2 最后一项

	*系代码	*系描述	*系简短描述		
1	KJ01	Department of Economics	Econ	+	-
2	KJ02	Department of Management	Mgmt	+	-

"日本学院表"页面

- 学院描述** 输入学院的描述。在概要页面中输入学院代码或系代码后，系统会在"描述"字段中以仅显示方式输入此文本。
- 主修种类** 选择主修种类值。
只要在概要上选择了学院，此处选择的值都会作为该学院的默认主修种类。也可以覆盖此默认值。
- 系代码** 输入系代码。可以输入多个系。只要在概要上选择了学院，则只能选择为该学院输入的系。

定义实例限定符

要定义实例限定符集合，请使用实例限定符 (JPM_JP_INST_QUAL) 组件。

本节概述了实例限定符、实例限定符集成，并讨论如何设置实例限定符。

了解实例限定符

实例限定符或实例限定符集合是概要文件类型的可选元素，可用于确定概要项的唯一性。它们也可以用于将其他关键字添加到某种类型的内容所需的概要项。通常，概要项的唯一性由内容类型和项 ID 确定。在某些情况下，描述项的唯一性时，需要其他关键字（主修课程），如"学位"内容。

可按下列一种或两种方式定义实例限定符：

- 通过在数据库中选择记录。

例如，如果指定 PERSON_NAME 记录，则人员 ID 是实例限定符。

- 通过输入每个实例限定符的值。

如果以此方法定义实例限定符，还可以指定员工和经理可使用自助服务查看的实例限定符。例如，如果您不希望员工查看同事给出的评等，或要防止员工和经理查看执行委员会进行的评估，则该方法很有用。

设置了实例限定符集合后，可将其链接到概要文件类型中的内容区段。当用户在包括实例限定符的区段中添加内容项或更新某项时，他们可选择插入该行中的实例限定符。可将一个内容区段最多链接到两个实例限定符集合。

注意：内容区段定义中必须包括实例限定符属性，这样用户才能在添加或更新概要项时选择实例限定符。

以下是实例限定符的属性：

- JPM_CAT_ITEM_QUAL (实例限定符 1)。

实例限定符 1 字段只能与在其中定义每个值的实例限定符集合关联。

- JPM_CAT_ITEM_QUAL2 (实例限定符 2)。

实例限定符 2 字段只能与由记录定义的实例限定符集合关联。

提供的 PERSON 概要文件类型包括三个内容区段，即"能力"、"学位"和"国家职业资格"，它们配置为使用实例限定符。

下表列出了"能力"区段的实例限定符字段、字段名称和实例限定符集合：

字段	字段标签	实例限定符集合
JPM_CAT_ITEM_QUAL	评估类型	EVAL_TYPE
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	考核人 ID	REVIEWER_ID

下表列出了"学位"区段的实例限定符字段、字段名和实例限定符集合：

字段	字段标签	实例限定符集合
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	主修课程代码	MAJOR

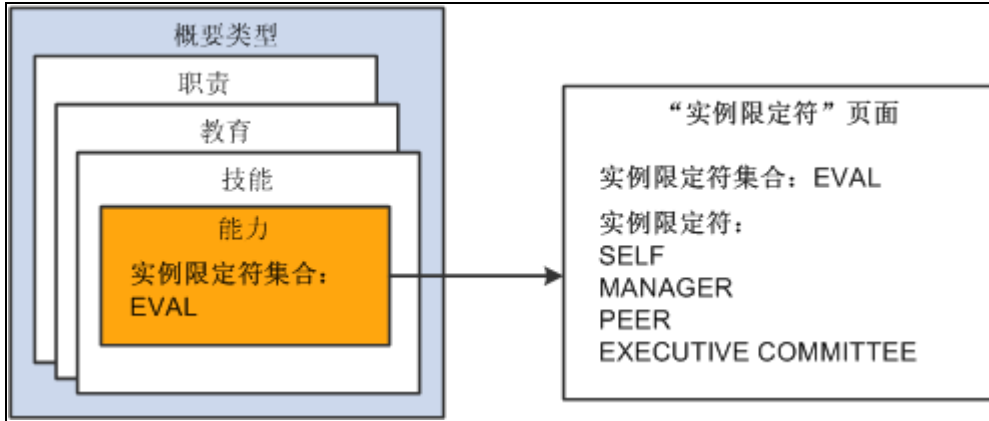
下表列出了"国家职业资格"区段的实例限定符字段、字段名称和实例限定符集合：

字段	字段标签	实例限定符集合
JPM_CAT_ITEM_QUAL	考核类型	REVIEW_TYPE

字段	字段标签	实例限定符集合
JPM_CAT_ITEM_QUAL2	考核人 ID	NVQ_REVIEWER

示例：使用实例限定符

下图说明如何将概要中的区段链接到实例限定符集合。在此示例中，名为"技能"的选项卡包含 COMPETENCY 内容类型的内容区段，并且此区段链接到一组名为 EVAL 实例限定符，其中包含可描述能力评等源的限定符。



按照评估类型确定能力评等资格的实例限定符的示例

假设员工创建概要后，将能力"抽象思考"和"分析思考"添加到概要，并输入评等。系统将使用以下信息创建两个概要项：

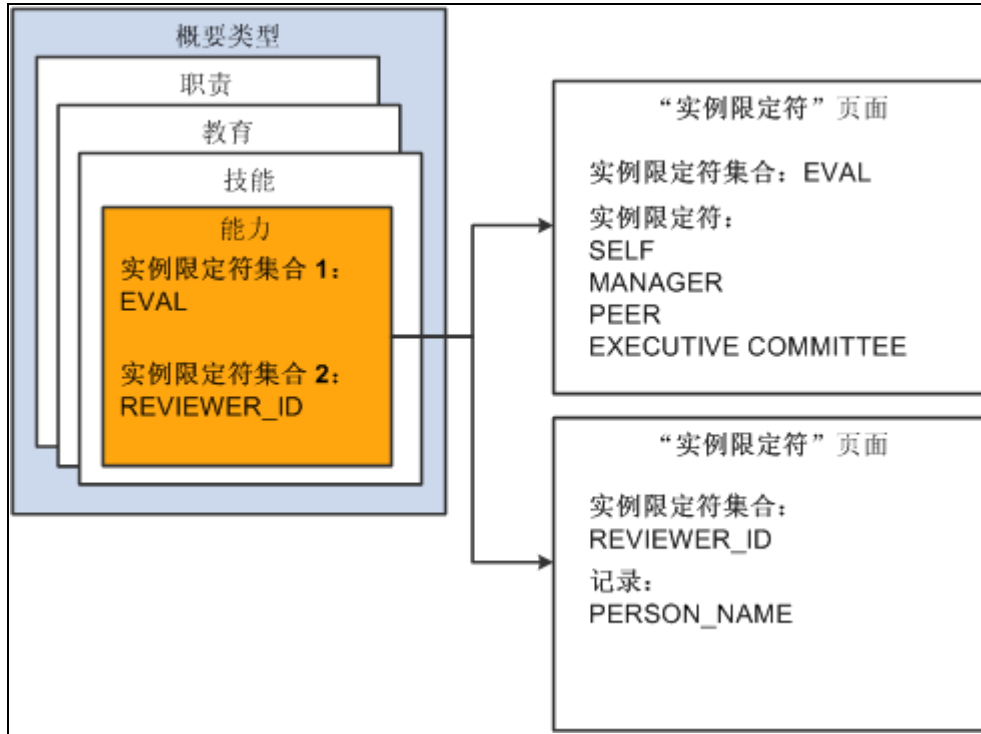
概要项	生效日期	评等	实例限定符
抽象思考	2009 年 4 月 16 日	3 (良)	SELF
分析思考	2009 年 4 月 16 日	5 (专家)	SELF

如果经理考核该员工的概要并为能力添加了评等，则概要现在将包含以下概要项行：

概要项	生效日期	评等	实例限定符
抽象思考	2009 年 4 月 16 日	3 (良)	SELF
抽象思考	2009 年 4 月 16 日	4 (优良)	MANAGER
分析思考	2009 年 4 月 16 日	5 (专家)	SELF
分析思考	2009 年 4 月 16 日	4 (优良)	MANAGER

示例：使用两个实例限定符集合

可将一个内容区段最多链接到两个实例限定符集合。使用以上示例，假设将"能力"区段链接到 EVAL 实例限定符集合以及第二个实例限定符集合 (REVIEWER_ID) (链接到 PERSON_NAME 记录)，如下图所示：



限定相同内容区段的两个实例限定符集合的示例

使用两个限定符集合可以唯一标识包含相同实例限定符 1 的行。例如，如果人员由委员会评估，则可以使用实例限定符记录委员会每个成员所给出的评等。每个委员会成员对同一概要项进行评估，下表显示了为此评估而创建的行：

概要项	生效日期	评等	实例限定符 1	实例限定符 2
抽象思考	2009 年 5 月 14 日	3 (良)	EXECUTIVE COMMITTEE	KU0045
抽象思考	2009 年 5 月 14 日	5 (专家)	EXECUTIVE COMMITTEE	KU0016
抽象思考	2009 年 5 月 14 日	4 (优良)	EXECUTIVE COMMITTEE	KU0119

了解实例限定符集成

将数据发布到"管理概要"的应用程序可使用实例限定符。在"电子绩效"中，在定义文档模板时，可指定实例限定符，以便用于参与绩效或发展文档的每个角色。用户完成文档后，系统将使用指定的实例限定符在"管理概要"中更新人员概要数据。

在"PeopleSoft 企业学习管理"中，还可指定将概要数据发布到 PeopleSoft 企业 HRMS 时系统使用的实例限定符。当用户完成来自 HRMS 的学习目标后，系统将目标标记为"达到"，并使用指定的实例限定符值将概要数据发布到 HRMS。

另请参见

《PeopleSoft 企业学习管理 9.1 PeopleBook》

用于定义实例限定符的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
实例限定符	JPM_JP_INST_QUAL	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，实例限定符，实例限定符	为某个内容类型定义实例限定符，并定义员工和管理可查看的实例限定符。

设置实例限定符

访问"实例限定符"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，实例限定符，实例限定符）。

实例限定符

内容类型: COMPETENCY

实例限定符集合: EVAL_TYPE

*描述:

提示定义

使用提示记录 记录名称:

创建限定符集合

自定义 查找 第一页 1-9/9 最后一项								
*优先级	*实例限定符	*描述	员工视图	经理视图	员工默认值	经理默认值	可搜索	系统数据
<input style="width: 30px;" type="text" value="10"/>	A	已批准/正式	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="20"/>	R	主管/经理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="30"/>	S	自助	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="40"/>	L	学习	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="50"/>	P	同事	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="60"/>	B	下级	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="70"/>	M	辅导者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="80"/>	E	执行委员会	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input style="width: 30px;" type="text" value="90"/>	C	客户	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[+ 添加实例限定符](#)

"实例限定符" 页面

使用提示记录

选择使用数据库中的记录作为实例限定符。例如，可将 PERSON_NAME 记录用作实例限定符。系统使"记录名称"字段可用，并隐藏"实例限定符"栅格区。

在定义概要文件类型中的内容区段时，使用提示记录的实例限定符只能与"实例限定符 2"字段相关联。不能在"实例限定符 1"字段中指定使用提示记录的实例限定符。

记录名称

选择包含实例限定符的记录。只有选择"使用提示记录"后才能使用此字段。

创建限定符集合

选择在"实例限定符"栅格区中创建实例限定符的新集合。如果选择此单选按钮，则"记录名称"字段将不可用，并会显示"实例限定符"栅格区。

此类型的实例限定符可与"内容区段"页面中的"实例限定符 1"字段相关联，无法在"实例限定符 2"字段中指定这些实例限定符。

实例限定符**优先级**

输入表示实例限定符优先级的数字。优先级随着数字的递减而增加，因此，数字最低的实例限定符的优先级最高。优先级值可确定系统显示实例限定符的顺序。构建 Verity 索引的"维护概要索引"处理 (JPM_BLD_INDX) 还将在"搜索并比较概要文件"功能中使用此字段。该处理使用优先级值确定在索引中包括的概要项行。该处理包括具有最高优先级的实例限定符的行。

请参见第 4 章，"设置搜索并比较概要"，构建搜索索引，第 94 页。

实例限定符

输入实例限定符代码，并在"描述"字段中输入描述。

员工视图

选中该复选框，使员工可查看概要中分配有选定的实例限定符的行。

经理视图

选中该复选框，使经理可查看概要中分配有选定的实例限定符的行。

员工默认值

选中该复选框，指定在员工自助服务事务处理中自动使用的实例限定符。如果选中该列中的复选框，当员工添加或更新自助服务中的行时，系统将插入选定的实例限定符，员工不能更改该实例限定符。

经理默认值

选中该复选框，指定在经理自助服务事务处理中自动使用的实例限定符。如果选中该列中的复选框，当经理添加或更新自助服务中的行时，系统将插入选定的实例限定符，经理不能更改该实例限定符。

可搜索

如果要在 Verity 索引中包括具有选定实例限定符的概要项，则选中该复选框。"维护概要索引"处理 (JPM_BLD_INDX) 使用该字段确定在 Verity 索引中包括的概要项行，这些索引由"搜索并比较概要文件"功能使用。

如果未选中"可搜索"复选框，则将始终从 Verity 索引中排除分配有选定的实例限定符的任何概要项行。

设置概要文件 ID 和关联选项

要设置组织的概要文件 ID 选项和概要文件关联选项，可使用"概要文件 ID 选项"组件 (JPM_RLAT_SETUP) 和"概要文件关联选项"组件 (JPM_RLAT_ASC_SETUP)。

本节讨论如何：

- 定义概要文件 ID 选项。
- 启用概要文件关联选项。

本节中使用的公用元素

ID 选项	<p>输入概要可链接到的实体的名称。对于提供的 ID 和关联选项，该字段为仅显示。</p> <p>ID 选项是"概要管理"业务流程中的实体，如职务代码或职位；而关联选项是"概要管理"业务流程外部的实体。使用提供的一个关联选项可将概要文件类型关联到"电子绩效"模板。</p>
已启用	<p>选中该复选框，使概要文件类型链接到在 ID 选项字段中指定的实体。</p>
记录名称	<p>选择定义实体的记录，该实体是在 ID 选项字段中指定的。对于作为系统数据（选中"系统数据"复选框）提供的 ID 选项，该字段为仅显示。</p>
关键字 1 字段名称	<p>显示在"记录名称"字段中选定的记录的关键字字段。</p>
关键字 2 字段名称、关键字 3 字段名称、关键字 4 字段名称	<p>显示记录的其他关键字字段。如果记录只有一个关键字字段，则隐藏这些字段。</p>
集合 ID	<p>指示"集合 ID"是否是选定记录的关键字字段。系统根据记录定义自动选中该复选框，并使该字段成为仅显示字段。</p>
生效日期	<p>指示生效日期字段是否是选定记录的关键字字段。系统根据记录定义自动选中该复选框，并使该字段成为仅显示字段。</p>

用于定义概要文件 ID 和关联选项的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
概要文件 ID 选项	JPM_RLAT_SETUP	设置 HRMS 产品相关设置，概要管理，概要，概要文件 ID 选项，概要文件 ID 选项	定义可以将概要文件类型链接到的概要文件 ID 选项。这些实体包括职务代码、职务职责、职务类别、人员和薪等。在该页面上启用的实体确定在"概要文件类型"组件的"ID"页面上可用的选项。例如，如果启用"职务代码"，则可设置链接到职务代码的概要文件类型。 提供了一组默认概要文件 ID 选项，但可以根据需要将选项添加到列表。
概要文件关联选项	JPM_RLAT_SETUP	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件关联选项，概要文件关联选项	定义概要文件类型可链接到的"管理概要"业务流程外部的实体。使用提供的一个关联选项可将概要文件类型链接到"电子绩效"模板。可根据需要添加其他关联。

定义概要文件 ID 选项

访问"概要文件 ID 选项"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件 ID 选项，概要文件 ID 选项）。

概要文件 ID 选项

概要 ID 定义

启用选项(E) 配置(C) 

ID 选项	描述	已启用	
BUSINESS_UNIT	业务单位	<input checked="" type="checkbox"/>	
COMPANY	公司	<input checked="" type="checkbox"/>	
DEPARTMENT	部门	<input checked="" type="checkbox"/>	
GP_PAY_GROUP	<input type="text" value="GP Pay Group"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GROUP_ID	<input type="text" value="Group ID"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_CODE	职务代码	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FAMILY	工作类别	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FUNCTION	工作职责	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_SUB_FUNCTION	<input type="text" value="Job Sub Function"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_TASK	职务任务	<input checked="" type="checkbox"/>	
LOCATION	地点	<input checked="" type="checkbox"/>	
PERSON	人员	<input checked="" type="checkbox"/>	
PNA_PAY_GROUP	<input type="text" value="PNA Pay Group"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
POSITION	职位数据	<input checked="" type="checkbox"/>	
REG_REGION	管理区	<input checked="" type="checkbox"/>	

[+ 添加概要文件 ID 选项](#)

"概要文件 ID 选项"页面："启用选项"选项卡

添加概要文件 ID 选项

单击该链接可添加新的概要文件 ID 选项。

启用选项选项卡

已启用

选中该复选框，使概要文件类型链接到在 ID 选项字段中指定的实体。

如果取消选中此复选框，则不能为此实体设置概要文件类型。例如，如果取消选中"职务副职责"选项对应的复选框，则不能使用"职务副职责"概要文件 ID 选项定义概要文件类型。

配置选项卡

访问"概要文件 ID 选项"页面上的"配置"选项卡。

概要文件 ID 选项

概要 ID 定义

启用选项(E) 配置(C)

ID 选项	记录名称	关键字 1 字段名称	关键字 2 字段名称	集合 ID	生效日期	顺序	系统数据	
BUSINESS_UNIT	BUS_UNIT_TBL_HR	BUSINESS_UNIT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	150	<input checked="" type="checkbox"/>	
COMPANY	COMPANY_TBL	COMPANY		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	140	<input checked="" type="checkbox"/>	
DEPARTMENT	DEPT_TBL	DEPTID		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>	
GP_PAY_GROUP	GP_PYGRP	GP_PAYGROUP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	120	<input type="checkbox"/>	
GROUP_ID	GB_GROUP_TBL	GB_GROUP_ID		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>	
JOB_CODE	JOB_CODE_TBL	JOB_CODE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FAMILY	JOB_FAMILY_TBL	JOB_FAMILY		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	40	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_FUNCTION	JOB_FUNCTION_TBL	JOB_FUNCTION		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
JOB_SUB_FUNCTION	JOB_SUBFUNC_TBL	JOB_SUB_FUNC		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>	
JOB_TASK	JOB_TASK_TBL	JOB_TASK		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70	<input checked="" type="checkbox"/>	
LOCATION	LOCATION_TBL	LOCATION		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	110	<input checked="" type="checkbox"/>	
PERSON	PERSON	EMPLID		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
PNA_PAY_GROUP	PAYGROUP_TBL	COMPANY	PAYGROUP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	130	<input type="checkbox"/>	
POSITION	POSITION_DATA	POSITION_NBR		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	
REG_REGION	REG_REGION_TBL	REG_REGION		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	160	<input checked="" type="checkbox"/>	

+ 添加概要文件 ID 选项

"概要文件 ID 选项"页面："配置"选项卡

序号

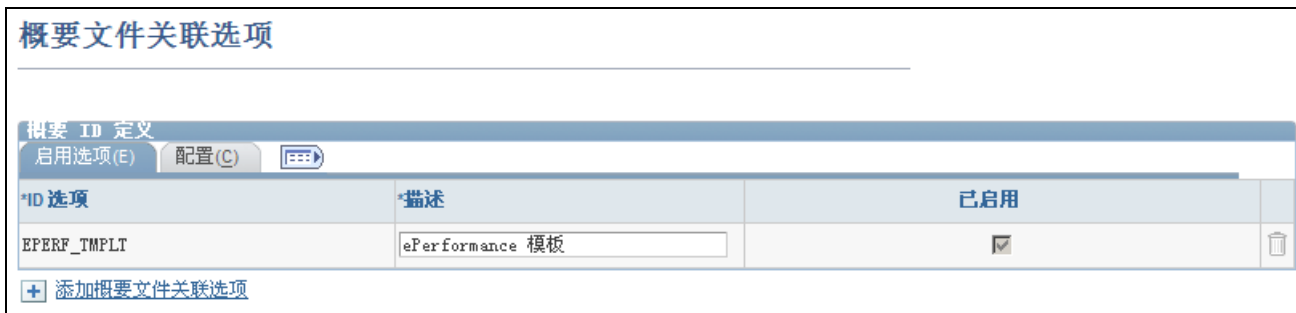
输入编号，以确定关联到人员职务的非人员概要的列出顺序。系统按以下方法使用顺序值：

- 在"人员概要"页面上，当选择"概要操作"字段中的"查看相关职务概要"时，系统将使用序号值来定义列出相关概要的顺序。将首先显示具有最低序号的概要。
- 在"电子发展"中，当员工选择"我的职务概要"时，系统将使用序号值来定义列出相关概要的顺序。将首先显示具有最低序号的概要。
- 在"电子绩效"中，当创建员工的文档时，系统将检索员工的所有匹配的职务概要，然后从具有最高优先级（序号值最低）的概要复制内容。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，本节中使用的公用元素，第 55 页。

启用概要文件关联选项

访问"概要文件关联选项"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件关联选项，概要文件关联选项）。



"概要文件关联选项" 页面："启用选项" 选项卡

使用此页面可以定义概要文件类型可链接到的"管理概要"业务流程外部的实体。电子绩效模板是提供的概要文件关联选项，但可以根据需要添加其他关联。在"启用选项"选项卡上输入 ID 选项。在"配置"选项卡上输入记录名称和关键字字段信息。

添加概要文件关联选项 单击该链接可添加新的概要文件关联选项。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，本节中使用的公用元素，第 55 页。

设置概要文件类型

要设置概要文件类型并为其他业务模块建立默认人员概要文件类型和非人员概要文件类型，请使用"概要文件类型"(JPM_JP_TYPES)、"复制概要文件类型"(RUNCTL_JPM_CLONE) 和"指定默认概要文件类型"(JPM_DFLT_JP_TYPES) 组件。

本节讨论如何：

- 设置概要文件类型属性。
- 定义概要文件类型 ID。
- 定义概要文件类型内容。
- 选择内容类型。
- 定义内容区段。
- 设置概要文件类型关联。
- 复制概要文件类型。
- 指定概要文件类型默认值。

用于设置概要文件类型的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
概要文件类型 - 属性	JPM_JP_TYPE_ATTRIB	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件类型，属性	设置概要文件类型属性。定义概要文件类型的基本详细信息。如果概要文件类型与审批 workflow 关联，则在该页面上指定事务处理和审批定义。
概要文件类型 - ID	JPM_JP_TYPE_IDENT	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件类型，ID	通过选择概要文件类型链接到的 ID 选项，定义概要文件类型 ID。ID 选项是一些实体，如职务代码、职位编号或人员。当用户根据概要文件类型创建概要时，只能为在该页面上定义的实体创建概要。有效的概要文件类型至少应该有一个 ID 选项。在"概要文件 ID 选项"页面上定义可用的 ID 选项。
概要文件类型 - 内容	JPM_JP_TYPE_CONT	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件类型，内容	定义概要文件类型内容。概要的内容分为多个选项卡，每个选项卡包括一个或多个区段。使用"内容"页面可设置概要中的选项卡，并向每个选项卡添加内容类型。
添加内容区段	JPM_JP_ADD_CNT_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 单击"概要文件类型 - 内容"页面中的"添加内容区段"链接。 单击"概要文件类型 - 内容"页面中的"添加子区段"链接。 	选择内容类型。该页面列出了可添加到概要文件类型的内容类型。选择要添加的内容类型，系统将显示"内容区段"页面。
内容区段	JPM_JP_CONTENT_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 在"添加内容区段"页面中选择一个内容类型。 单击"内容"页面中的区段名称链接。 	定义内容区段属性（字段）和这些属性的特性。还可使用该页面定义在创建或更新概要时有权访问内容区段的用户。

页面名称	定义名称	导航	使用
概要文件内容可视化	JPM_VISUAL_DTL_SEC	在"内容区段"页面上单击"概要文件详细信息可视化"图标。	查看内容区段如何在"添加 <内容类型>"或"更新 <内容类型>"页面上呈现的配置。
从另一个概要文件类型复制内容	JPM_JP_CPY_CNT_SEC	在"内容区段"页面上单击"从另一个概要文件类型复制"图标。	将当前所在区段的内容类型的内容属性从现有概要文件类型复制到当前概要中。
概要文件类型 - 关联	JPM_JP_TYPE_ASSOC	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 概要, 概要文件类型, 关联	设置概要文件类型关联。选择此概要文件类型链接到的关联。关联是"概要管理"业务流程外部的实体。在"概要文件关联选项"页面上定义可用的关联选项。
复制概要文件类型	RUNCTL_JPM_CLONE	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 概要, 复制概要文件类型, 复制概要文件类型	复制概要文件类型。通过运行"复制概要文件类型"处理复制现有概要文件类型, 可创建新概要文件类型。
指定概要文件类型默认值	JPM_DFLT_JP_TYPES	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 概要, 指定概要文件类型默认值, 指定概要文件类型默认值	指定适用于其他产品功能和服务的概要文件类型默认人员和非人员概要文件类型。

设置概要文件类型属性

访问"概要文件类型 - 属性"页面 (设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 概要, 概要文件类型, 属性)。

属性(A) ID(I) 内容(C) 关联(S)

概要文件类型: **JOB**

概要类型属性 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

*生效日期: 1900/01/01 *状态: 有效 + -

*描述: 职务 系统数据

摘要: 职务概要类型。
用于从 HRMS 8.9 升级职务概要。
ID 选项 = 职务代码、职位、薪等、职务类别。
不需要审批。

结束概要文件: 是

交易名称:

定义 ID:

概要文件类型用法: Non-Person

"概要文件类型 - 属性"页面

汇总

输入概要文件类型的简短描述。

结束概要

如果概要文件类型是结束概要，则选择"是"。系统将显示员工和经理自助服务中的结束概要，并在搜索、匹配和浏览中使用结束概要。

事务处理名称

选择与概要文件类型关联的审批工作流事务处理。如果概要文件类型的内容区段中的任何角色的"需要审批"复选框已选中，或"概要文件类型 - ID"页面中的"ID 需要审批"复选框已选中，则必须完成此字段。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，定义内容区段，第 67 页。

定义 ID

选择概要文件类型的审批定义。如果将此字段留为空白，系统将使用"事务处理名称"字段中指定的审批处理 ID 的默认审批定义 ID。

如果存在多个审批定义 ID，则审批框架将根据在"审批处理定义"组件中配置的标准和优先级决定使用哪个审批定义 ID。对于用于"管理概要"审批处理的定义 ID，默认定义的优先级为 1，非默认定义的优先级为 9。

概要文件类型用法

显示用法值："人员"或"非人员"。用法由在"概要文件类型 - ID"页面上选择的"概要文件 ID 选项"值来确定。如果将概要文件类型链接到将 EMPLID 作为关键字字段的记录，则"概要文件类型用法"字段为"人员"，否则用法为"非人员"。

定义概要文件类型 ID

访问"概要文件类型 - ID"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件类型，ID）。

属性(A) ID(I) 内容(C) 关联(S)

概要文件类型: **JOB**

ID 选项 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

*生效日期: 1900/01/01 *状态: 有效 + -

*描述: 职务 系统数据

ID 需要审批

概要 ID 选项 自定义 | 查找 | 1-4/4

概要文件 ID 选项	系统数据
职务代码	<input checked="" type="checkbox"/>
工作类别	<input checked="" type="checkbox"/>
职位数据	<input checked="" type="checkbox"/>
薪等	<input checked="" type="checkbox"/>

+ 添加概要文件 ID

"概要文件类型 - ID"页面

ID 需要审批

如果需要审批对概要文件 ID（关联到此概要文件类型的概要）所做的更改，则选中该复选框。当选择非人员概要文件 ID 选项时，将启用该复选框。

概要文件 ID 选项

选择概要文件类型可链接到的一个或多个对象。可用的对象由"概要文件 ID 选项"页面中启用的概要文件 ID 选项确定。

概要文件类型必须链接到人员或非人员 ID 选项。不能将人员和非人员 ID 选项同时添加到一种概要文件类型。系统将验证在给定的概要文件类型中，一个 ID 只对应一个有效的概要。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，定义概要文件 ID 选项，第 56 页。

添加概要文件 ID

单击将其他概要文件 ID 选项添加到页面中。

定义概要文件类型内容

访问"概要文件类型 - 内容"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件类型，内容）。

概要文件类型: **JOB**

内容

*生效日期: 1900/01/01 *状态: 有效

*描述: 职务 系统数据

[查看全部区段](#)

能力 职责 资格 国家职业资格 着装等级

添加选项卡 删除选项卡

*选项卡名称: 能力

*选项卡顺序: 10

区段名称	父区段名称	必需	移动至选项卡	显示顺序
<input type="radio"/> 能力		<input type="checkbox"/>	能力	10
<input type="radio"/> >子能力	Competencies	<input type="checkbox"/>	能力	20

添加内容区段 添加子区段 重新排序内容

能力 职责 资格 国家职业资格 着装等级

"概要文件类型 - 内容"页面

使用此页面定义概要文件类型的内容。内容分为多个选项卡，它们在页面上显示为链接，如下例所示：



选项卡如何在"概要文件类型 - 内容"页面上显示的示例

在此示例中，有五个选项卡，当前选定了"能力"选项卡。单击选项卡名称链接可移到该选项卡。

选项卡的显示顺序由"选项卡顺序"字段确定。在每个选项卡中，可在"内容区段"栅格区中指定内容类型。

查看全部区段

单击该链接可显示概要文件类型中所有选项卡的区段。系统将更新"内容区段"组框以列出所有选项卡中的区段，并隐藏"选项卡名称"和"选项卡顺序"字段。要返回以查看特定选项卡，请单击此选项卡链接。

添加选项卡

单击该按钮可将新选项卡添加到概要文件类型。

删除选项卡

单击该按钮可删除选定的选项卡。

选项卡名称	输入选项卡的名称。当用户使用此概要文件类型创建概要时，选项卡名称在概要中显示为一个链接。因此，应使用有意义的名称，而不是保留默认名称"选项卡 1"、"选项卡 2"等。
选项卡顺序	输入一个值以指定系统显示选项卡链接的顺序。
内容区段	<p>此栅格区列出选定选项卡中的区段。如果单击"查看全部区段"链接，此栅格区将列出概要文件类型中所有选项卡的内容区段。</p>
区段名称	<p>单击区段名称以访问"内容区段"页面，并查看和更新区段或子区段的详细信息。</p> <hr/> <p>注意：区段名称之前的">"符号表示此区段是其上方的区段的子级。</p> <hr/>
父区段名称	显示子区段的父区段的名称。
必需的	如果区段是概要的必需区段，则选中该复选框。当用户创建概要时，系统使用该复选框验证必需的区段具有至少一个概要项。
移动至选项卡	<p>显示此内容区段所在的当前选项卡的名称。</p> <p>从列表中选择选项卡，并单击"重新排序内容"链接，将区段移动到其他选项卡。</p>
顺序	输入一个值，以指定内容区段在概要的选项卡中的显示顺序。
添加内容区段	<p>单击此链接，将新区段添加到"内容区段"栅格区。系统显示"添加内容区段"页面，该页面中列出了所有可用的内容类型。使用"内容类型"组件定义内容类型。</p> <p>请参见第 2 章，"设置内容目录"，设置内容类型和属性，第 15 页。</p>

添加子区段

添加子区段以包括与现有区段的内容类型相关的内容类型。

选择要为其创建子区段的内容区段的单选按钮，并单击此链接。

内容类型之间的关系是在"内容类型"组件的"关系规则"页面中定义的。

例如，如果将"能力"区段添加到选项卡，则可添加"元素"或"子能力"内容类型作为子区段，因为这些内容类型与能力类型相关。

单击此链接时，系统将显示"添加内容区段"页面，此页面列出了定义为父区段内容类型子级的内容类型。

请参见第 2 章，"[设置内容目录](#)"，定义内容类型关系规则，第 22 页。

重新排序内容

如果更改了"选项卡顺序"或区段的"顺序"字段值，则可单击此链接。系统将刷新该页面，以显示选项卡或内容区段的新顺序。

选择内容类型

访问"添加内容区段"页面（在"概要文件类型 - 内容"页面上单击"添加内容区段"链接或"添加子区段"链接）。



"添加内容区段"页面

该页面列出可添加到概要文件类型的内容类型。概要文件类型中已包括的内容类型以普通文本显示，并且没有链接。

如果正在添加子区段，系统将显示与父区段的内容类型具有从属关系的内容类型。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，内容区段，第 65 页。

单击要添加的内容类型的链接，或单击"返回到上一页"链接来取消添加。

定义内容区段

访问"内容区段"页面（在"添加内容区段"页面上选择内容类型，或在"概要文件类型 - 内容"页面上单击区段名称链接）。

内容区段

内容 : Catalog

内容类型 : COMPETENCY 能力 系统数据

实例限定符集合 1 :

实例限定符集合 2 :

内容属性定义

属性 | 属性特征

字段名称	标签文本		
JPM_CAT_TYPE	内容类型	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
JPM_CAT_ITEM_ID	能力	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
EFFDT	生效日期	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
EFF_STATUS	状态	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
RATING_MODEL	评等模式	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
JPM_RATING1	目标熟练程度	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
JPM_PCT_1	加权	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
JPM_MANDATORY	强制	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

角色安全

角色	允许更新	必须审批	
管理员	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
员工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
经理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

显示"属性"选项卡的"内容区段"页面

实例限定符集合 1

(可选) 选择要使用此区段的实例限定符集合。您只能选择与该区段的内容类型关联的并且定义为值集合的实例限定符。不能选择基于此字段提示记录的实例限定符集合。使用"实例限定符"页面定义实例限定符。

需要添加属性 JPM_CAT_ITEM_QUAL。

请参见第 3 章, "设置概要管理", 定义实例限定符, 第 48 页。

实例限定符集合 2

(可选) 如果要定义基于提示记录的实例限定符, 则选择有提示定义的"实例限定符集合"。

需要添加属性 JPM_CAT_ITEM_QUAL2。

允许从职务复制

此复选框适用于"人员"概要文件类型。

维护人员的概要时，选择启用此功能，以便从相关的概要列表中选择非人员概要。系统通过搜索员工的职务数据记录来确定哪些非人员概要与员工相关。如果员工有多个职务，系统将检查所有人员的有效职务，以查找匹配的非人员概要。例如，系统将检查与员工的职务代码、职位和薪等匹配的有效概要。如果未选中此复选框，则不会从非人员概要中复制与人员相关的这些内容类型。

概要文件详细信息可视化

单击此图标可访问"概要文件内容可视化"页面，以查看内容区段配置如何在"添加 <内容类型>"或"更新 <内容类型>"页面上呈现。

从另一个概要文件类型复制

单击此图标以标识要从中复制已选内容类型区段的内容属性的现有概要文件类型。单击此图标时，系统将显示来自另一个"概要文件类型"页面的复制内容。输入要复制的概要文件类型，单击"确定"，使系统将属性插入到内容区段定义中。

内容属性定义组框：属性选项卡

如果要设置内容区段，则"内容属性定义"组框将列出为内容目录中的内容类型定义的关键属性。如果已为该内容类型定义了 RATING_MODEL 属性，则该属性将是始终自动包括在内容区段中的唯一无关键字的属性。可以根据需要添加其他属性。

注意：如果内容类型是自由格式内容类型，则包括描述字段 JPM_ADHOC_DESCR。需要添加必需的所有其他属性。

请参见第 2 章，"设置内容目录"，了解内容类型属性，第 15 页。

请参见附录 A，"内容类型和概要文件类型属性"，概要文件类型属性，第 233 页。

字段名称

显示与内容类型定义中包含的属性对应的字段名称。

添加新属性时，请单击"添加属性"链接，以便从可用选项中选择字段名称。

标签文本

如果属性是内容类型定义的一部分，则显示为该字段指定的标签。如果要添加新属性，可在概要页面中输入该字段要显示的文本。

注意：您应为属性选择一个有意义的标签，以使用户在创建概要时可清楚地了解，应在字段中输入哪种类型的信息。

添加属性

单击此链接可将属性添加到区段。使用"属性种类"字段，可以根据种类缩小属性搜索范围。使用"从另一个概要文件类型复制"图标，还可以从另一个概要文件类型复制概要属性。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，概要文件内容，第 39 页。

请参见附录 A，“内容类型和概要文件类型属性”，概要文件类型属性，第 233 页。

内容属性组框：属性特性选项卡

访问“内容区段”页面上的“属性特性”选项卡。

内容属性定义											
属性											属性特性
字段名称	需求	显示	最大长度	最小	最大	默认	详细信息	汇总	可搜索	系统数据	
JPM_CAT_TYPE	<input checked="" type="checkbox"/>	显示	12				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPM_CAT_ITEM_ID	<input checked="" type="checkbox"/>	可编辑	8				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
EFFDT	<input checked="" type="checkbox"/>	可编辑					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
EFF_STATUS	<input checked="" type="checkbox"/>	可编辑					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
RATING_MODEL	<input checked="" type="checkbox"/>	可编辑	4			PSCM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPM_RATING1	<input type="checkbox"/>	可编辑					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPM_PCT_1	<input type="checkbox"/>	可编辑					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPM_MANDATORY	<input type="checkbox"/>	可编辑					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

“内容区段”页面：“属性特性”选项卡

必需的

选中该复选框使某个属性成为必需的属性，当使用此概要文件类型创建概要时，此属性是必需的。如果选中该复选框，用户在设置概要时必须完成该字段。

显示

选择此属性在概要页面上是可进行输入（“可编辑”）、不可进行输入（“显示”）还是隐藏（“隐藏”）。系统将为该属性填写在“默认值”字段中输入的值。如果选择可编辑，系统将在概要中填写默认值，但用户可覆盖该值。

最大长度

该字段仅适用于字符属性。如果已将属性添加到概要文件类型，则输入小于或等于此属性的字段长度的值。

最小值与最大值

这些字段仅适用于数字属性。如果已将属性添加到概要文件类型，则用户添加概要项时，输入允许的最小值和最大值。

默认值

如果已将属性添加到概要文件类型，则用户添加概要项时，输入将为此属性指定的默认值。

创建概要项时，系统首先尝试从内容目录填写 RATING_MODEL 属性默认值。如果该默认值不存在，则将根据此概要文件类型默认值指定默认值。

详细信息

如果希望字段显示在内容区段的详细信息页面中，则选中该复选框。

摘要

选中该复选框后，在创建或查看概要时，会在摘要页面中显示字段。标记为摘要的字段自动显示在详细信息页面中。

请参见第 5 章，"管理概要"，第 105 页。

可搜索

如果希望在由搜索并比较概要功能使用的搜索索引中包括属性，则选中该复选框。如果属性不可搜索，则复选框为仅显示。

注意：如果使内容区段中的其他属性成为可搜索属性，则项 ID (JPM_CAT_ITEM_ID) 将自动设置为可搜索。

角色安全性

访问"内容区段"页面的"角色安全性"区段（在"添加内容区段"页面上选择内容类型或在"概要文件类型 - 内容"页面上单击区段名称链接）。

角色安全			
角色	允许更新	必须审批	
管理员	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
员工	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
经理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

[+ 添加角色](#)

"内容区段"页面的"角色安全性"区段

"角色安全性"组框列出在创建概要时有权访问内容区段的角色。

注意：如果不选择角色，用户将不能使用此概要文件类型创建概要。

角色

选择要访问内容区段的角色。有三种可用的角色：

"管理员"：管理员可使用员工团队发展，概要管理菜单中的选项创建概要。

"员工"：员工可使用自助服务，学习和发展中可用的选项创建自己的概要。

"经理"：经理可使用经理自助服务，学习和发展中可用的经理自助服务事务处理。

允许更新

选中该复选框，允许具有指定角色的用户更新概要中的内容区段。如果取消选中此复选框，则用户不能向概要中的内容区段添加项。

注意：此复选框不适用于国家职业资格、国家职业资格单位或国家职业资格元素内容区段，因为无法在概要中更新这些区段。

需要审批

如果需要对要添加、删除或更新概要项的特定角色进行审批，则选中此复选框。

添加角色

单击此链接可将其他角色添加到有权访问概要文件类型的角色的列表中。

设置概要文件类型关联

访问"概要文件类型 - 关联"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要文件类型，关联）。

The screenshot displays the 'Summary File Type - Association' configuration page. At the top, the 'JOB' summary file type is selected. The 'Association Options' section contains the following fields:

- *生效日期: 1900/01/01
- *状态: 有效
- *描述: 职务
- 系统数据

 Below this is a table titled '概要文件关联选项' (Summary File Association Options) with a '自定义' (Customize) button and search options. The table has two columns: '概要文件关联选项' (Summary File Association Options) and '系统数据' (System Data).

概要文件关联选项	系统数据
ePerformance Template	<input checked="" type="checkbox"/>

 At the bottom of the page, there is a '+ 添加概要文件关联' (Add Summary File Association) button.

"概要文件类型 - 关联"页面

概要文件关联选项

选择要链接到概要文件类型的对象。可用的对象由"概要文件关联选项"页面中启用的概要文件关联选项确定。系统允许：在给定的概要文件类型中，每个关联可以有多个有效概要。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，启用概要文件关联选项，第 58 页。

添加概要文件关联

单击此链接可将其他关联添加到概要文件类型。

复制概要文件类型

访问"复制概要文件类型"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，复制概要文件类型，复制概要文件类型）。

克隆概要类型

运行控制 ID: 1 [报告管理器](#) [进程监视器](#) 运行

*来源概要文件:

*目标概要文件:

复制验证

"复制概要文件类型"页面

来源概要	输入要复制的概要文件 ID。
目标概要	输入要创建的新概要文件 ID。
复制验证	选中此复选框可以复制与源概要文件类型相关联的验证。只有 PERSON 概要文件类型具有系统提供的验证。

指定概要文件类型默认值

访问"指定概要文件类型默认值"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，指定概要文件类型默认值，指定概要文件类型默认值）。

分配概要类型默认值

*主要人员概要文件类型: 人员

*主要非人员概要文件类型: 职务

"指定概要文件类型默认值"页面

"指定概要文件类型默认值"页面用于为"概要管理"中的业务流程提供人员和非人员概要文件类型，还提供接入"概要管理"的产品，例如，"联邦雇用"、"服役"、"国家职业资格"、"人才获取管理"和"Oracle 员工团队计划"等。如果根据提供的概要文件类型更改这些概要文件类型，应确保新概要文件类型支持所使用的这些工作流的接口。例如，如果使用"军衔"，应确保在 PERSON 概要文件类型中具有与"着装等级"内容区段匹配的内容区段。

重要！在对此页面进行更改之前，必须考虑与这些数据相关的所有集成点。

在特定业务流程中可能需要其他设置，以指定进一步接入概要管理的选项。

主要人员概要文件类型 在接入"概要管理"的系统中指定将用于其他业务流程的默认人员概要的概要文件类型。可以在单个业务流程级别覆盖此默认值。

主要非人员概要文件类型 在接入"概要管理"的系统中指定将用于其他业务流程的默认非人员概要的概要文件类型。可以在单个业务流程级别覆盖此默认值。

创建概要文件组类型和概要文件组

要设置概要文件组，请使用"概要文件组类型"(JPM_JP_GTYPE_GRP)和"概要文件组"(JPM_JP_GROUPS)组件。

本节概述了概要文件组和组类型、列表先决条件，并讨论如何：

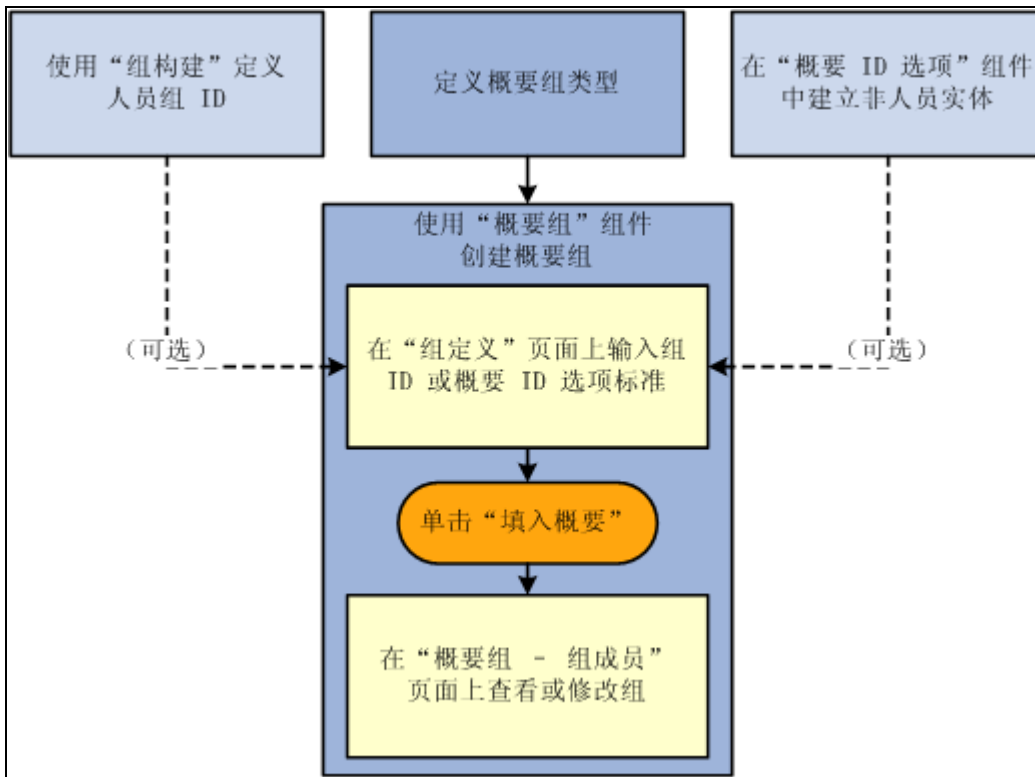
- 创建概要文件组类型。
- 创建概要文件组定义。
- 定义概要文件组成员。
- 构建概要文件组。

了解概要文件组和组类型

PeopleSoft 应用程序提供创建概要文件组的方法：手工创建或通过使用组标准创建，从而在"搜索并比较"处理中提供帮助。使用"概要文件组类型"页面，可以标识某个组和该组的有效概要文件类型。还可以指定可将此概要文件组用作"搜索并比较"和自助服务中的搜索筛选标准的概要文件类型。概要文件组是组类型的实例，并可指定此组成员的概要文件 ID。

系统使用"人员"或"非人员"概要文件组类型，驱动为与组类型相连的每个组输入的标准的行为。还可以控制为组类型选择的概要文件类型。在使用"概要文件 ID 选项"页面中的标准的"概要文件组"组件中，您可以借助"组构建"功能，纳入用于构建人员概要文件组或非人员概要文件组的概要成员列表的标准。

要创建概要文件组，管理员可以使用“概要文件组”组件。管理员可以选择在“组构建”功能中为人员组类型定义的组构建 ID，或使用概要文件 ID 中的字段标准。在“概要文件组 - 组定义”页面上单击“填充概要”按钮时，系统将使用“构建概要文件组”处理填充“概要文件组 - 组成员”页面。管理员还可以手工定义概要文件组，而不输入任何组标准：



创建概要文件组的步骤

系统使用“构建概要文件组”处理创建概要文件组。此“应用程序引擎”程序既可通过“填充概要”按钮 PeopleCode 在线执行，又可通过“处理调度器”以批模式执行。在批模式下运行“应用程序引擎”程序时，可能会重建相同概要文件组类型的多个组。通过“填充概要”按钮执行此处理时，系统将仅构建或重建单个组。

由于人员和职务属性频繁更改，所以人员概要文件组更加不稳定。可以计划定期运行人员概要文件组构建。如果概要文件组成员列表发生更改，则将为 Verity 集合维护处理 (JPM_BLD_INDIX) 创建触发器，以重建概要。仅重建包含组更改的这些概要。

注意：应确保在 Verity 集合维护处理运行之前完成“构建概要文件组”处理。

先决条件

要构建概要文件组，必须建立概要文件类型。（可选）可以设置概要文件 ID 选项，并使用“组构建”功能创建组。

请参见第 3 章，“设置概要管理”，设置概要文件 ID 和关联选项，第 54 页。

用于创建概要文件组类型和概要文件组的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
概要文件组类型	JPM_JP_GTYPE_GRP	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件组类型，概要文件组类型	设置概要文件组类型。
概要文件组 - 组定义	JPM_JP_GROUPS	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件组，组定义	定义用于创建概要文件组的标准。
概要文件组 - 组成员	JPM_JP_GMEMB	设置 HRMS 产品相关设置，概要管理，概要，概要文件组，组成员	查看或添加概要以定义概要文件组的成员。
构建概要文件组	RUNCTL_JPM_GROUP	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，构建概要文件组，构建概要文件组	运行"构建概要文件组"处理以创建概要文件组。

创建概要文件组类型

访问"概要文件组类型"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件组类型，概要文件组类型）。

概要组类型

概要文件组类型: KOGLOBAL

*描述:

概要文件类型用法: 非人员概要

包含在搜索中

概要文件类型	描述	
<input type="text" value="CLUSTER"/>	群集	
<input type="text" value="JOB"/>	职务	
<input type="text" value="ROLE"/>	角色	

[+ 添加概要文件类型](#)

"概要文件组类型"页面

概要文件类型用法

指示将包含"人员概要"或"非人员概要"概要的下级组。选择此值后，字段将变为仅显示。此值控制可以在此页面上选择的概要文件类型。

包含在搜索中

选中该复选框，在搜索索引中包括此概要文件组类型中的所有概要文件组。

概要文件类型

选择要添加到概要文件组类型的概要文件类型。为此组类型定义的概要文件类型的概要是唯一可以指定到此组类型的组的概要。使用"概要文件类型"组件设置概要文件类型。一个概要可以与零个或多个概要文件组 ID 相连。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，设置概要文件类型，第 59 页。

添加概要文件类型

单击此链接可将其他概要文件类型添加到概要文件组类型。

创建概要文件组定义

访问"概要文件组 - 组定义"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件组类型，组定义）。

组定义(D)
组成员(M)

概要文件组类型: KOREGION Regional

概要文件类型用法: 非人员

概要文件组 ID: KOWEST

*描述:

概要文件 ID 选项:

自定义 查找 全部查看 第一项 ◀ 1/1 ▶ 最后一项					
序列	搜索条件	字段名称	运算符	值	移除
	和				

"概要文件组 - 组定义"页面

根据概要文件类型用法为"人员"还是"非人员"，此页面的显示也有所不同。

对于非人员组，将显示"概要文件 ID 选项"字段和"组标准"栅格，而且可以添加标准以基于概要文件 ID 构建组。

人员概要文件组显示的"组 ID"字段是组构建功能的一部分，列出了用于提取员工 ID 列表的标准。

概要文件类型用法

显示作为"人员"或"非人员"概要的组，如在"概要文件组类型"页面上为概要文件组类型所定义的。此值确定如何选择为与组类型相连的每个组输入的标准。

组 ID

当"概要文件类型用法"字段是"人员"时，会显示此字段。

系统使用"组构建"功能提取用于标识人员概要的人员组。必须在定义概要文件组之前创建组构建组。"组 ID"字段列出通过"组构建"业务流程定义的 ID。

注意：此流程的组定义应仅包括具有 JOB 记录的员工、临时员工和相关人员。不支持没有 JOB 记录的相关人员的概要。

组 ID 不是必需的。可以在"概要文件组 - 组成员"页面上手工输入人员概要文件 ID 以创建组。

概要文件 ID 选项

当"概要文件类型用法"字段是"非人员"时，将会显示此字段。

输入非人员概要文件 ID 选项。"概要文件 ID 选项"字段列出在"概要文件 ID 选项"组件中定义的非人员 ID。输入概要文件 ID 选项 ID 后，将可以在组标准字段中进行输入。

此标准不是必需的。可以在"概要文件组 - 组成员"页面上手工定义组。

组标准

使用此区段可以标识非人员组的组 ID 标准。非人员概要文件组标准使用"概要文件 ID 选项"记录中的字段以及在此页面中输入的相应值和相关运算符来创建概要文件组。在"概要文件 ID"选项字段中输入值后，此栅格将变为可用。

序号

指定标准的序号。

搜索条件

选择连接器值"AND"或"WHERE"。"AND"连接器连接到序号早于此值的行。"WHERE"连接器独立于序号早于此值的任何行。

字段名称

选择用于为非人员概要构建筛选器的字段。在"概要文件 ID 选项"组件中定义有效字段。

运算符

定义要在组中包括或不包括的字段值。有效运算符包括"等于"、"大于"、"大于或等于"、"为空"、"不为空白"、"小于"、"小于或等于"、"类似"和"非类似"。

值

输入用于筛选非人员概要数据的值。

添加组标准

单击此链接可添加其他标准行。

填充概要

单击此按钮，运行"构建概要文件组(JPM_BLD_GROUP) 应用程序引擎"处理，以根据定义的组标准构建或重建成员列表。此处理在"组成员"页面填写组成员。

此应用程序引擎程序既可通过"填充概要"按钮 PeopleCod 在线执行，又可通过"处理调度器"以批模式执行。

管理概要文件组成员

访问"概要文件组 - 组成员"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，概要文件组，组成员）。



"概要文件组 - 组成员"页面

在"概要文件组定义"页面上单击"填充概要"按钮时，系统将自动填写"组成员"栅格。还可以在此页面上手工输入概要。如果让系统按照组标准自动重建概要文件组成员，则对组进行的所有手工更改都将丢失。

保存"概要文件组"组件后，只有从组中手工添加或删除概要时，才会在"事件管理器"中引发 JPMProfileUpdated 事件。事件处理器将为 Verity 集合更新处理添加触发器。通过"构建概要文件组应用程序引擎"处理添加到组的所有概要将自动提交到 JPM_JP_GMEMB 中，而且必要时，此处理可创建 Verity 集合更新触发器。

使用搜索字段可查找特定概要文件 ID 或概要描述。

搜索依据：描述与搜索依据：概要文件 ID

输入希望查找的概要的描述或概要文件 ID。

搜索

单击此按钮可基于在搜索字段中输入的描述或 ID 搜索概要文件 ID。

概要文件 ID

选择要添加到概要文件组的概要。系统将显示概要描述和类型，以及员工姓名和 ID（如果适用）。

添加概要文件至组

单击此链接可将其他概要添加到组。

构建概要文件组

访问"构建概要文件组"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，构建概要文件组，构建概要文件组）。

构建概要组

运行控制 ID: 1 [报告管理器](#) [进程监视器](#)

运行请求参数

*概要文件组类型:

概要文件组 ID:

"构建概要文件组"页面

使用此页面运行"构建概要文件组"处理。RUNCTL_JPM_GRP 记录将存储要构建或重建的请求概要文件组。

概要文件组类型 输入希望构建或重建的概要文件组类型。只能选择具有标准的这些概要文件组。此字段是必需字段。

概要文件组 ID 为希望构建或重建的组类型输入概要文件组 ID。此字段是可选的。如果未指定概要文件组，则重建该概要文件组类型的所有组。

设置以使用 XML 发布者报告和概要

本节概述了"XML 发布者"报告和模板，列出先决条件，并讨论如何：

- 查看提供的报告模板。
- 修改现有的模板。

了解 XML 发布者报告和模板

"管理概要"使用"PeopleTools XML 发布者"(XMLP) 生成"内容目录列表"报告以及人员和非人员概要的在线概要和概要文件报告。

提供的报告定义

下表列出了提供的报告定义和相关 RTF 模板的数据源：

报告名称	描述	数据源类型	数据源 ID
JPM_CATI_RPT	内容项报告	PS 查询	JPM_CONTENT_ITEMS
JPM_JPNP_RPT	非人员概要 (批处理)	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_JPPP_RPT	人员概要 (批处理)	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_NP_PROF	非人员概要 (在线)	XMLDoc	JPM_PROFILE
JPM_PP_PROF	人员概要 (在线)	XMLDoc	JPM_PROFILE

提供的数据源

下表说明提供的每个数据源：

数据源 ID	描述
JPM_CONTENT_ITEMS	仅用于内容项报告的"PS 查询"。
JPM_PROFILE	按行集合组织 XML 文档的结构。所有概要文件报告都使用相同的数据结构。所有数据元素都包括在该数据结构中，并适用于人员和非人员概要文件报告模板。

提供的模板

为了设置报告的格式，我们提供了三个模板文件，可用于指定内容和布局：

- 一个模板文件用于"内容项"报告。
- 一个模板文件用于在线和批处理"人员概要"报告两者。
- 一个模板文件用于在线和批处理"非人员概要"报告两者。

您可以修改提供的模板文件，以满足特定的报告要求。修改每个模板后，必须将其上载到相应的报告定义中。可修改每个概要文件报告的一个实例，并将同一个更新后的模板文件附加到两个相应的报告定义中。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，查看提供的报告模板，第 84 页。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，修改现有的模板，第 85 页。

概要文件报告节点

下表说明概要文件报告的报告节点：

节点	数据元素摘要
JPM_PROFILE	与概要相关的高级别数据元素。
JPM_IDENTITY_WK	概要文件 ID 和关联。
JPM_JP_SECTION	在概要文件类型中定义的区域。
JPM_JP_CRITM_VW	概要区域中的概要内容项。不论内容类型是否使用属性，都将包括所有属性。
JPM_CATITMAXD_VW	内容目录中内容项的定义。不论内容类型是否使用属性，都将包括所有属性。
RUN_PARAMETERS	用于生成报告的标准。

另请参见

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 企业的 XML 发布器》

[第 7 章, "运行内容目录和概要文件报告", 第 203 页](#)

[第 5 章, "管理概要", 第 105 页](#)

[第 2 章, "设置内容目录", 第 9 页](#)

先决条件

要使用"XML 发布器"报告，必须将"PeopleSoft 集成代理程序"和"PeopleSoft 处理调度器"配置为实施"PeopleSoft 报告管理器"。

另请参见

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 集成代理程序》

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 处理调度器》

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 企业的 XML 发布器》

用于查看和修改 XML 发布器报告和模板的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
定义	PSXPRPTDEFN	报告工具, XML 发布器, 报告定义, 定义	查看报告属性并下载或查看数据模式和数据源。
模板	PSXPRPTTMPL	报告工具, XML 发布器, 报告定义, 模板	查看或更新现有的模板。
设计助手	PSXPSETUPDWNL	报告工具, XML 发布器, 设置, 设计助手, 设计助手	下载插件以促进模板设计和修改。

另请参见

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 企业的 XML 发布器》

查看提供的报告模板

访问"模板"页面（报告工具，XML 发布器，设计定义，模板）。

The screenshot displays the 'Template' page in the PeopleSoft interface. At the top, there are navigation tabs: 定义(D), 模板(T), 输出(O), 属性(P), 安全性(S), and 区别打印(B). The main content area shows the following details:

- 报告名称:** JPM_JPNP_RPT
- 模板 ID:** JPM_JPNP_RPT_1
- 描述:** 非人员概要 (英语)
- *语言代码:** 英语
- 通道:** (Empty dropdown)
- 模板文件:** Non-Person Profile.rtf
- 生效日期:** 1900/01/01
- *状态:** 有效

At the bottom right, there are buttons for '上传' (Upload), '预览' (Preview), and a checkbox for '使用替代 XML' (Use Alternative XML).

"报告定义 - 模板"页面

查看现有的模板

模板文件	单击此链接，在新窗口中打开或保存 RTF 模板，或将该模板保存到所选位置。
预览	单击以使用在数据源中注册的实例数据查看报告的示例。

注意：人员概要在线和批处理报告共享相同的人员概要模板文件。同样，非人员批处理和在线报告也共享非人员概要模板文件。

另请参见

《企业 PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft 企业的 XML 发布器》

修改现有的模板

现有模板在末尾包含两个区段，可输出在创建模板后添加的内容类型的任何其他项的 ID 和描述。如果您要显示有关新项的更多特定信息，则必须在模板中创建其他区段，并定义要显示的数据。

根据为在线显示设置的概要文件类型定义，报告按照概要文件选项卡号和概要区段序号的顺序对内容项进行分组和显示。不论您是否在模板中放置了新区段，报告排序顺序都将控制报告中的显示顺序。要更改报告显示顺序，必须编辑排序。要正确地对新区段进行排序，还必须以报告的驱动逻辑在正确的循环中添加区段。

注意：在修改任何提供的模板之前，应熟悉"XML 发布器"。

设置以修改模板

要准备修改现有的模板，请：

1. 访问"设计助手"页面（报告工具，XML 发布器，设置，设计助手，设计助手）并为 Microsoft Word 保存设计助手插件以便于进行模板修改。
2. 访问相应报告定义的"定义"页面（报告工具，XML 发布器，报告定义，定义）并单击相应的链接以下载数据模式和样例数据文件。
3. 在"模板"页面上单击"模板文件"链接（报告工具，XML 发布器，报告定义，模板）和要编辑的现有 RTF 模板的行。

在模板中创建新区段

要创建新区段，请：

1. 复制由 <?when: JPM_JP_SECTION.JPM_CAT_TYPE=end when?> 定义的整个区段，并将其粘贴到模板。
2. 修改条件语句，以确定要添加的项。
3. 将字段插入表中，以确定要在报告中显示的数据。
4. 以任何文件名和 .rtf 文件扩展名 (*.rtf) 保存修改后的模板。

上载修改后的模板

要上载修改后的模板，请：

1. 在"模板"页面上的"模板文件"滚动区中添加新生效日期行（报告工具，XML 发布器，报告定义，模板）。

更新以下选项：

生效日期	输入日期，系统应从该日期开始打印和显示模板的报告和概要。
状态	为新模板选择有效状态。

2. 单击"上载"并选择修改后的模板文件。
3. 重复上面两个步骤，将新模板指定到在线和批处理报告定义。

另请参见

《企业 PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 企业的 XML 发布器》"设置 XML 发布器"，使用"模板设计助手"

《企业 PeopleTools PeopleBook：PeopleSoft 企业的 XML 发布器》"创建报告模板"

第 4 章

设置搜索并比较概要

本章概述了搜索并比较概要，并讨论如何：

- 设置搜索。
- 构建搜索索引。

了解搜索并比较概要

"搜索并比较概要文件"功能使用作为 PeopleTools 的一部分而提供的 Verity 搜索引擎来搜索和比较概要。员工、经理和管理员可使用"搜索并比较概要文件"搜索符合选定搜索标准的概要。可为概要文件类型和用户配置搜索。以下是一些可能用到的搜索类型的示例：

- 员工可以搜索符合自己的人员概要的职务。
- 经理可以选择向其报告的员工，并搜索包含类似技能的其他直接或间接报告。
- 经理可以搜索符合要招聘的空缺职务概要的直接或间接报告。
- 管理员可选择一個职务概要并搜索类似的职务概要。
- 管理员可以搜索要自动包括在继任计划候选人列表或人才库成员列表中的员工。

在"定义搜索配置"页面中为组织定义搜索类型。搜索配置的高级关键字是对象所有者 ID、子应用程序 ID 和搜索 ID。通过对象所有者 ID，其他产品可以轻松地接入 PeopleSoft 管理概要搜索引擎。对于"管理概要"搜索，在"对象所有者 ID"字段中选择"HCM 概要管理 (JPM)"。"子应用程序 ID"字段表示使用搜索和比较处理的其他产品，如"继任计划"。

对于每个搜索，可定义：

- 运行搜索的人员。

您可以为一个或多个角色设置搜索，如员工、经理和管理员。用户只能运行为其角色定义的搜索。此外，搜索结果仅列出用户对其有适当安全权限的概要。例如，如果经理搜索符合空缺职务的员工，则搜索结果将包括向经理直接或间接报告的员工。

- 来源和目标概要文件类型。

来源和目标概要文件类型是在搜索中进行比较的两种概要文件类型。来源概要文件类型构成了搜索标准的基础，目标概要文件类型是在其中搜索匹配概要的对象。例如，如果某个员工搜索符合其人员概要的职务，则来源是该员工的人员概要文件类型，目标是职务概要文件类型。

- 标准规则。

"标准规则"字段定义搜索的两个方面：

- 系统是否根据用户选择进行搜索的概要在搜索标准中填写数据。

如果选择标准规则"默认值和显示"或"默认值，无显示"，系统将使用用户选择进行搜索的来源概要填写搜索标准。

- 用户是否可以查看和调整搜索标准。

如果选择标准规则"默认值，无显示"，系统将在搜索标准中填写数据并运行搜索，但不显示搜索标准页面。如果选择任何其他标准规则，系统将显示搜索标准页面，用户可在运行搜索之前调整标准。

- 搜索结果中一次列出的概要的最大数量。

下表列出了为系统管理员提供的搜索配置：

对象所有者 ID	子应用程序 ID	搜索 ID
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	PERSON1 - 查找具有特定资格的人员
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	PERSON2 - 查找适合此职务的人员
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	ADHOC3 - 特殊搜索
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	JOB4 - 查找适合我的资格的职务
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	JOB5 - 查找适合团队成员的职务
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	PERSON6- 查找团队中的类似人员
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	PERSON7- 查找特定职务概要的小组成员
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	JOB8 - 查找职务
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	JOB16 - 查找和我一样的职务
HCM 概要管理 (JPM)	不适用	JOB17 - 查找适合此人员的职务

对象所有者 ID	子应用程序 ID	搜索 ID
人力资源 (Human Res)	继任计划 (Succ Plan)	PLANINC - 用于具备计划现任者匹配概要的人员
人力资源 (Human Res)	继任计划 (Succ Plan)	PLANJOB - 用于具备计划/库职务代码匹配概要的人员
人力资源 (Human Res)	继任计划 (Succ Plan)	PLANPOS - 用于具备计划/库职位匹配概要的人员

注意： NA 表示不适用。

概要文件类型定义是"搜索并比较概要文件"的基础，因此，了解它们如何影响搜索结果是很重要的。当用户选择一个搜索时，要构建搜索标准，系统将：

1. 确定要包括在搜索标准中的内容区段。

系统将比较来源概要文件类型和目标概要文件类型，以确定在来源和目标中显示哪些内容区段。只有那些对来源和目标概要文件类型通用的内容区段才会包括在搜索标准中。

2. 确定在上一步中确定的每个内容区段的哪些属性包括在搜索标准中。

所包括的属性是在目标概要文件类型中定义为可搜索的属性。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，设置概要文件类型，第 59 页。

搜索标准示例

要说明"搜索并比较概要文件"的工作原理，请参考管理员搜索符合给定职务概要的员工的示例。在本例中：

- 来源概要文件类型为"JOB"。
- 目标概要文件类型为"PERSON"。

假设"JOB"概要文件类型包含以下内容区段以及定义为可搜索的属性：

内容区段	可搜索的属性
能力	JPM_CAT_ITEM_ID (能力) JPM_RATING1 (目标熟练程度)
学位	JPM_CAT_ITEM_ID (学位) COUNTRY (国家/地区)
测试/考试	JPM_CAT_ITEM_ID (测试)

内容区段	可搜索的属性
责任	JPM_CAT_ITEM_ID (责任) JPM_YN_2 (关键)

假设"PERSON"概要文件类型包含以下内容区段以及定义为可搜索的属性：

内容区段	可搜索的属性
能力	JPM_CAT_ITEM_ID (能力 ID) JPM_RATING1 (熟练程度) JPM_INTEREST_LEVEL (兴趣级别)
学位	JPM_CAT_ITEM_ID (学位) COUNTRY (国家/地区) MAJOR_CODE (主修课程代码)
学校教育	JPM_CAT_ITEM_ID (教育程度) SCHOOL CODE (学校代码) COUNTRY (国家/地区) AVERAGE_GRADE (平均成绩)
测试/考试	JPM_CAT_ITEM (测试)

在此示例中，搜索标准是：

内容区段	属性
能力	JPM_CAT_ITEM_ID (能力) JPM_RATING1 (目标熟练程度) JPM_INTEREST_LEVEL (兴趣级别)
学位	JPM_CAT_ITEM_ID (学位) COUNTRY (国家/地区) MAJOR_CODE (主修课程代码)
测试/考试	JPM_CAT_ITEM_ID (测试)

请注意：

- 缺少"责任"和"学校教育"，因为这些内容区段未在来源和目标概要文件类型两者中都显示。
- 搜索标准中包括的属性是在目标概要文件类型中定义为可搜索的属性。

- 显示在"搜索标准"页面中的标签是为来源和目标概要文件类型两者都定义了的属性而定义的来自来源概要文件类型的标签。

在该示例中，属性 JPM_RATING1 的标签是来源概要文件类型中的"目标熟练程度"和目标概要文件类型中的"熟练程度"。当用户运行搜索时，JPM_RATING1 字段在"搜索标准"页面中将标记为"目标熟练程度"。

重要程度和强制属性

"重要程度"(JPM_IMPORTANCE) 和"强制"(JPM_MANDATORY) 属性显示在搜索标准中所包括的每个内容区段的"搜索标准"页面上。系统自动添加这些字段，使用户可按如下方式调整搜索：

- 用户可使用"强制"复选框指定必须显示在匹配概要中的概要项。

如果选中任何概要项的"强制"复选框，搜索结果都将只包括含有该概要项，并且属性值与搜索标准中的属性值相同（或在评等时更高）的概要。例如，如果搜索标准包括"0100 - 抽象思考"项目且该项目的熟练程度为"良"，则在指定该项目为"强制"的情况下，搜索结果将仅包括既包含"0100 - 抽象思考"项目熟练程度又等于或高于"良"的概要。任何包含该项目但熟练程度较低的概要都不包括在搜索结果中。

如果内容区段定义中包括"强制"属性，则系统将使用概要中的复选框设置作为搜索标准中的默认值，但是用户可以覆盖此默认值。

- "重要程度"字段是定义最重要或最不重要概要项的方法。

当搜索运行时，验证搜索引擎将使用"重要程度"字段确定匹配概要的评级。默认值是"3 - 平均值"，但是用户可以根据标准规则覆盖该值。

搜索时，如果标准规则为"默认值，无显示"，则不允许用户修改搜索标准，这时，系统会自动分配默认重要程度值"（3 - 平均值）"。

请参见第 5 章，"管理概要"，搜索并比较概要，第 148 页。

搜索筛选条件

如果为目标概要文件类型设置了可搜索的概要文件组类型，则"搜索标准"页面将包括搜索筛选条件链接。通过搜索筛选条件，用户可以将搜索范围缩小到特定概要文件组、地点或差旅首选项。

要说明其工作原理，请参考以下示例：

- 概要文件组类型 GLOBAL 包括概要文件类型 JOB。
- GLOBAL 的概要文件组为 REGION1、REGION2 和 REGION3。

如果用户选择的搜索中的目标概要文件类型为 JOB，则用户通过搜索筛选条件链接可选择一个或多个概要文件组 REGION1、REGION2 和 REGION3。搜索结果将仅包括属于所选概要文件组的概要。如果组织有大量概要，则"搜索筛选条件"功能尤其有用。

只有在目标概要配置为包括这些内容区段之后，才能使用"当前地点"和"差旅首选项"过滤条件。

请参见第 5 章, "管理概要", 搜索并比较概要, 第 148 页。

请参见第 3 章, "设置概要管理", 创建概要文件组类型和概要文件组, 第 74 页。

设置搜索

使用"定义搜索配置"组件 (JPM_SRCH_CFG) 可为用户定义搜索类型。

本节讨论如何设置概要搜索类型。

用于设置搜索类型的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
定义搜索配置	JPM_SRCH_CFG	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 概要, 定义搜索配置, 定义搜索配置	设置概要搜索类型或员工、经理和管理员。

设置概要搜索类型

访问"定义搜索配置"页面 (设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 概要, 定义搜索配置, 定义搜索配置)。

定义搜索配置

对象所有者 ID: HCM 概要管理
子应用程序 ID:
搜索 ID: PERSON1

搜索属性 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

来源概要文件: PERSON 人员 + -

目标概要文件: PERSON 人员

搜索名称: 查找符合特定资格的人员

状态: 有效

*标准规则: 无默认值, 显示 (特殊)

显示最大值: 10

搜索评分方法

获得的超额评等 < 100% 获得的超额评等为 100%

职务概要管理角色 自定义 | 查找 | 1-3/3 第一项 最后一项

角色

管理员	+ -
员工	+ -
经理	+ -

"定义搜索配置"页面

- 对象所有者 ID** 选择"HCM 概要管理"可查看和定义用于概要管理的搜索。
- 子应用程序 ID** 将该字段留为空白可搜索所有概要。概要管理不使用这个字段。
- 搜索 ID** 输入对象所有者 ID 和子应用程序 ID 的独有搜索关键字。
- 来源概要** 选择要用作搜索标准的基础的概要文件类型。
- 目标概要** 选择要搜索的匹配概要的概要文件类型。
- 搜索名称** 为搜索输入一个描述性名称。当员工、经理和管理员选择"搜索并比较概要文件"选项时,可看到该搜索名称。因此,该名称必须正确描述搜索。

标准规则

选择以下选项之一：

"默认值和显示"：系统使用用户所选概要中的数据填写到搜索标准中，然后显示"搜索标准"页面。该选项使用户能够调整搜索标准，然后再运行搜索。

"默认值，无显示"：系统使用用户所选概要中的数据生成搜索标准，然后立即运行搜索。如果不希望用户调整搜索标准，则使用该选项。

"无默认值，显示（特殊）"：系统在不填写搜索标准的情况下显示"搜索标准"页面。用户必须从头开始为此类型的搜索设置搜索标准，这要求具有概要文件类型的知识。通常，可使用该选项允许管理员运行特殊搜索。

显示最大值（显示最大值）

输入在搜索结果中一次显示的概要的最大数量。例如，如果指定最大值为 10，系统将一次列出 10 个概要。用户单击"下一个"和"上一个"链接，可在搜索结果中浏览概要。

搜索评分方法

选择系统对评等高于搜索标准中所指定评等的概要的评分是 100% 还是小于 100%。

如果选择"获得的超额评等 < 100%"选项，则"比较结果"页面将显示超出合格标准的概要，并在小于 100% 的概要得分前标记一个黄色的三角形。

如果选择"获得的差额评等为 100%"选项，则"比较结果"页面将显示超出合格标准的概要，并在"> 100%"的得分前标记一个蓝色的菱形。

职务概要管理角色

添加有权访问搜索的角色。选项包括："管理员"、"经理"和"员工"。

构建搜索索引

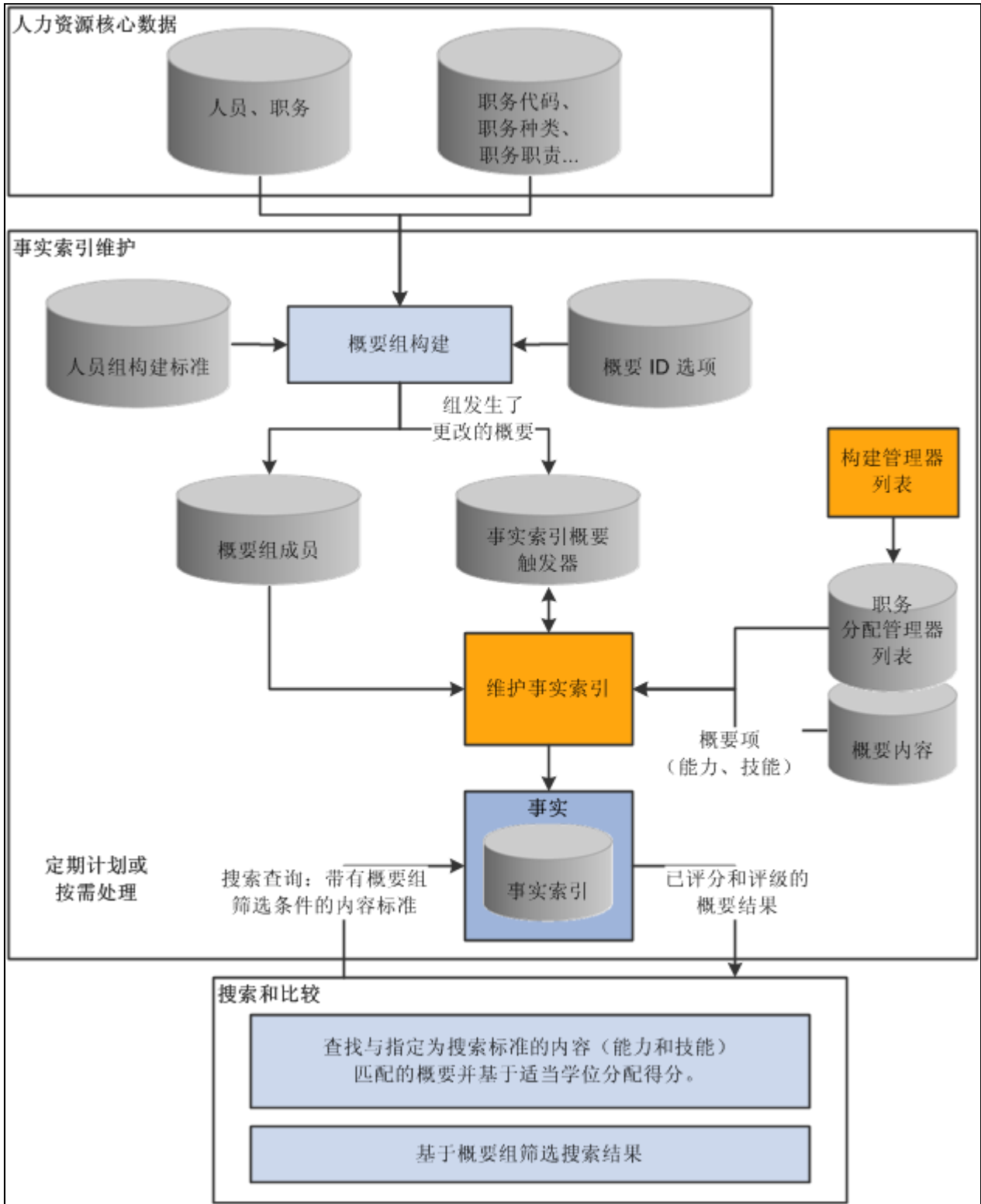
本节概述了搜索索引和 Verity 索引维护，列出先决条件，并讨论如何：

- 运行"构建经理列表"处理。
- 运行"维护概要索引"处理。

了解搜索索引

"搜索并比较概要文件"使用 Verity 搜索引擎生成搜索结果，并在匹配概要中执行比较。为了完成搜索，Verity 搜索引擎将使用一组 Verity 索引，这些索引包含关于系统中概要的数据；它不直接搜索数据库表。

下图显示了如何使用"构建经理列表"创建 Verity 索引（可处理职务、职位和部门数据以创建经理列表），还显示了"维护概要索引"处理（可处理经理列表、人员概要和非人员概要以生成完整的 Verity 索引集）：



搜索并比较概要的 Verity 索引维护流程

构建经理列表处理

"构建经理列表应用程序引擎"处理 (JPM_DR_UNLD) 创建经理列表，它是由某个人员拥有的每个职务的经理记录。"概要管理安装"页面中的"主管导航方法"字段可以确定该处理检索组织的报告信息的方式。从以下选项中进行选择："2 - 主管 ID"、"3 - 部门经理 ID"、"4 - 职位报告"、"5 - 职位/主管 ID"或"6 - 职位/部门经理"。

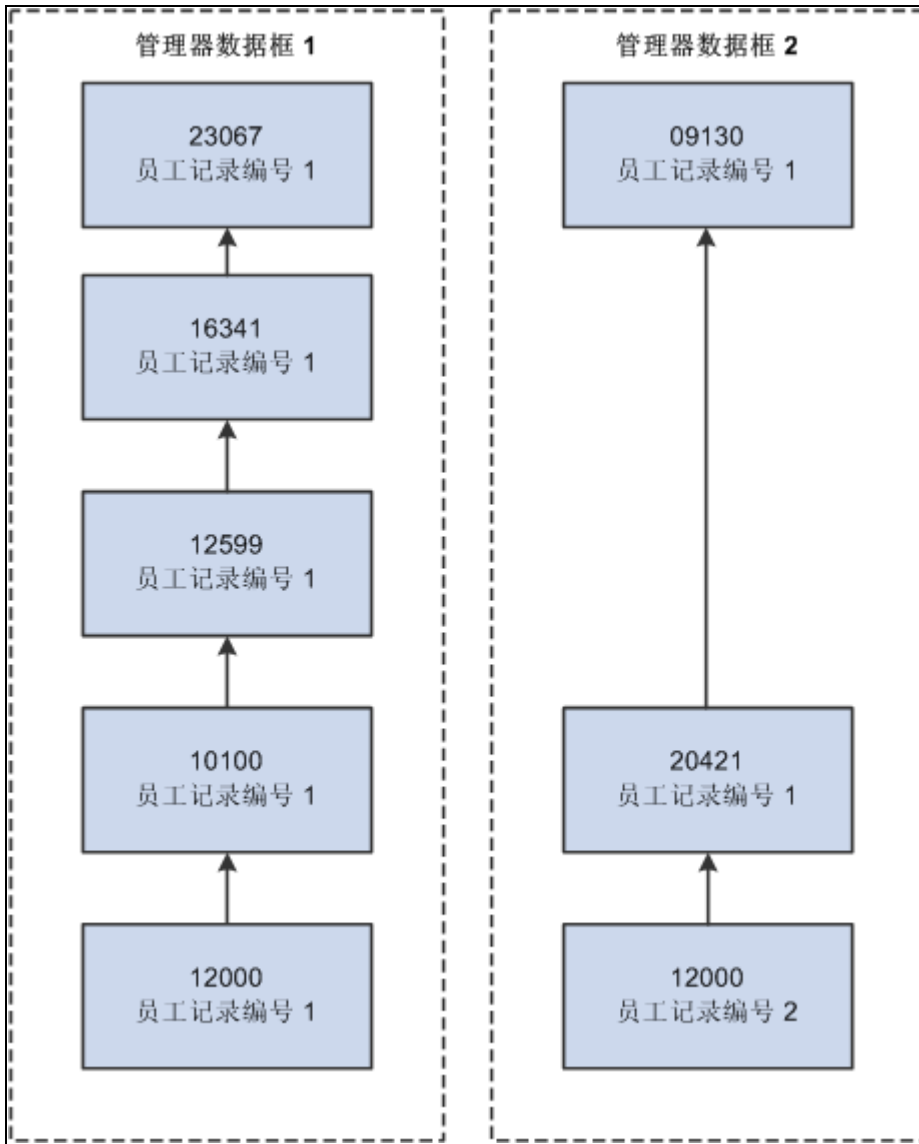
请参见第 3 章，"设置概要管理"，配置管理概要，第 43 页。

可以两种模式运行"构建经理列表"处理：

- "全部 - 完成重新构建"，创建完整的经理列表，覆盖所有现有的数据。
- "增量 - 1 指定"，更新所选分配（职务）的经理信息，该分配是按人员 ID 和员工记录编号标识的。

以增量模式运行该处理时，该处理将更新所选分配的经理信息和关联的报告结构。

要说明"构建经理列表"处理如何在增量模式下工作，请参考下列员工 12000 的示例，该员工具有两个报告结构不同的分配（员工记录编号 1 和员工记录编号 2）。下表显示了这两个职务的报告结构：



适用于具有两个职务记录的员工的两个独立报告结构

如该表所示，按增量模式运行"构建经理列表"处理时，仅会更新相关职务记录的经理列表信息。

员工 ID	员工记录编号	更新的经理数据
12000	1	记录 1 的报告结构的经理数据
12000	2	记录 2 的报告结构的经理数据

维护概要索引处理

"维护概要索引应用程序引擎"处理 (JPM_BLD_INDXX) 为一个或所有概要文件类型构建 Verity 索引。为要包括在"搜索并比较概要文件"中的每个概要文件类型创建一个 Verity 索引。如果某个概要文件类型处于以下情况，则不能为其创建 Verity 索引：

- 处于无效状态。
- 不是结束概要文件类型。

在设置概要文件类型时，您可以在"概要文件类型 - 属性"页面中指定概要文件类型是否为结束概要。例如，提供的 CLUSTER 概要文件类型不是结束概要文件类型。

- 没有可搜索的属性。

在设置概要文件类型的内容区段时，您可以选中要包括在 Verity 索引中的属性的"可搜索"复选框。如果内容区段都不包含可搜索字段，则不能创建 Verity 索引。

该处理使用概要文件类型定义确定在 Verity 索引中包括的概要文件信息。仅选择在概要文件类型中定义为可搜索的属性来构建索引。该处理检索有效的概要、这些概要中的概要项以及可搜索属性，以便将其包括在索引中。对于概要文件类型为"人员"的概要文件类型，"维护概要索引"处理将检索与该概要文件关联的人员 ID 的经理列表数据。如果某个概要文件类型属于定义为可搜索的概要文件组类型，则 Verity 索引中也包括该概要文件组。

由此处理创建的 Verity 索引与数据库是分离的。它是数据库在某个时间点的快照，并且与数据库中的概要数据不保持同步，除非您定期更新该索引。

"应用程序服务器"和"进程调度器"必须有权访问相同的文件服务器目录，因为 Verity 集合位于目录 <工具可写的主目录>\data\search\database 中。

"维护概要索引"处理从数据库中提取信息，并将信息加载到"进度调度器"配置为写入的文件目录中的 Verity 格式文件。该处理将按以下顺序查找可写目录：

- \$PS_VAR_HOME
- \$PS_CFG_HOME
- \$PS_HOME

Verity 索引应用程序将文件转换为用于搜索的索引。维护概要索引仅处理索引代码，而不处理关联说明。因此，搜索与语言无关。例如，如果用户搜索内容项 ID 为"1000"的能力"预测"，则搜索查询将查找项 ID "1000"，而不查找单词"预测"。

"维护概要索引"处理将创建两个文件：

- INPUT_ENG.BIF
- INPUT_ENG.DAT

BIF 文件定义 Verity 文档，并包括索引中 Verity 字段的所有信息以及指向 .DAT 文件的指针（以偏移和大小形式）。DAT 文件包含 Verity 区域。Verity 应用程序使用实用程序 mkvdk 从这两个文件创建索引。

了解 Verity 索引维护

经理列表和 Verity 索引表示自上次运行"构建经理列表"和"维护概要索引"处理的日期以来的经理和概要数据的"快照"。要确保"搜索并比较概要文件"结果是准确的，可定期运行这些处理，以更新经理列表和 Verity 索引。

可以两种模式运行"维护概要索引"处理：

- "创建新索引"：创建或重新创建所选概要文件类型的 Verity 索引。
- "更新现有索引"：根据在添加或更新概要时生成的触发器更新现有 Verity 索引的概要文档。

定期以此模式运行该处理，将更改合并到概要中，或将新概要添加到 Verity 索引。可选择该处理以立即运行它，或使用"进程调度器"计划在系统使用率较低的间隔运行它。

如果进行下列任何更改，则使用"创建新索引"模式运行"维护概要索引"处理：

- 定义了包含可搜索属性的新概要文件类型。
- 选中了某个属性的"可搜索"复选框。

如果选中某个属性的"可搜索"复选框，而该属性以前是不可搜索的，则必须重新创建 Verity 索引，以便在该类型概要的索引中包含该属性。

- 更改了"实例限定符"的"优先级"字段。

"维护概要索引"处理使用优先级字段确定，当实例限定符与某个概要文件类型的内容区段关联时，在 Verity 索引中包括哪一概要项行。仅选择包含最高优先级以及该优先级的最高生效日期的行来创建索引。

- 已出现了影响经理报告或管理员行级别安全性的大规模重组。

要说明"维护概要索引"处理如何选择概要中的行来创建索引，假设已定义了"实例限定符集合"以确定评估类型。下表列出实例限定符值及其分配的优先级：

实例限定符	描述	优先级	可搜索
A	已审批	10	是
R	主管/经理	20	是
S	自我	30	是

注意：优先级随着"优先级"字段中值的增加而降低。在此示例中，优先级最高的实例限定符是"A"，而优先级最低的实例限定符是"S"。

在此示例中，员工的概要具有三个能力概要项，分别为 0010、0200 和 0120。下表列出了各概要项行：

能力	日期	熟练程度	评估类型
0010	2009 年 5 月 1 日	3 : 良	A
0010	2009 年 6 月 21 日	4 - 优良	S
0200	2009 年 6 月 21 日	4 - 优良	S
0200	2009 年 6 月 21 日	5 - 专家	R
0120	2009 年 1 月 30 日	2 - 中	A
0120	2009 年 5 月 1 日	2 - 中	A

下表列出包括在此概要的 Verity 索引中的行：

能力	日期	熟练程度	评估类型
0010	2009 年 5 月 1 日	3 : 良	A
0200	2009 年 6 月 21 日	5 - 专家	R
0120	2009 年 5 月 1 日	2 - 中	A

请注意：

- 对于能力 0010，选定了包含优先级最高（序号最低）的实例限定符"(A)"的行，即使该行的生效日期早于日期为 2009 年 6 月 21 日的行。
- 对于能力 0200，这两行的生效日期相同。在此情况下，系统选择分配有优先级最高的实例限定符的行（R-主管/经理）。
- 对于能力 0120，系统选择生效日期最高的行。

注意：由提示记录定义的"实例限定符"不可搜索，并且不包括在 Verity 索引中。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，定义实例限定符，第 48 页。

使用事件管理器跟踪概要更改

事件管理器用于跟踪对可搜索概要（以及 Verity 索引）进行的更改。当员工、经理或管理员创建或更新概要时，根据所做更改的类型，将触发以下事件之一：

- JPMProfileAdded

当用户创建新概要时将触发该事件。

- JPMProfileUpdated

当用户添加新概要项、更新现有概要项或删除概要项时，将触发该事件。例如，如果某员工通过为能力添加新评估而更新了其概要，则会触发 JPMProfileUpdated 事件。如果以增量模式运行“构建经理列表”处理以更新所选分配的经理信息，也会触发该事件。

- AssignmentTerminated

职务分配终止时，将触发该事件。处理器 InactivatePersonProfile 可确定所有分配是否都处于无效状态，并随后将概要状态更改为无效。这会间接触发 JPMProfileUpdated 事件，从而将概要从索引中移除。

事件处理器 UpdateVerityIndex 可将触发器添加到已创建或更新的概要的触发器表 JPM_IDX_UPDCTL。“维护概要索引”处理可访问此触发器表，以确定在“更新现有索引”模式下运行该处理时，选择哪些概要创建索引。

先决条件

在运行“构建经理列表”处理之前，必须在“概要管理安装”页面上定义“主管导航方法”字段。“主管导航方法”字段值可指定组织的报告结构。

在运行“维护概要索引”处理之前，必须设置内容目录、定义概要文件类型并设置事件管理器和集成代理程序。在“事件注册表”中，将 JPMProfileAdded 和 JPMProfileUpdated 事件的事件状态设置为“有效”。

另请参见

第 2 章，“设置内容目录”，第 9 页

第 3 章，“设置概要管理”，第 37 页

用于构建搜索索引的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
构建经理列表	RUNCTL_JPM_DR	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，构建经理列表，构建经理列表	运行“构建经理列表”处理，创建或更新经理列表信息。
维护概要索引	RUNCTL_JPM_INDXX	设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，维护概要索引，维护概要索引	运行“维护概要索引”处理，创建或更新“搜索并比较概要文件”所需的 Verity 索引。

运行构建经理列表处理

访问"构建经理列表"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，概要，构建经理列表，构建经理列表）。

构建经理列表

运行控制 ID: 1 [报告管理器](#) [进程监视器](#)

卸载模式: 提交间隔:

导航方法: 5 - 职位/主管 ID 已处理合计: 0

分配信息

员工 ID: Douglas Lewis

员工记录:

增量模式
在增量模式中运行时，必须在上面的框中提供分配信息。

构建经理列表页面

卸载模式

选择其中一个模式：

"全部 - 完成重新构建"：创建完整的经理列表。该处理将覆盖任何现有的数据。

"增量 - 1 指定"：更新某一员工的外派数据。如果选择该选项，系统将显示"分配信息"组框。如果为某个分配运行该处理，系统将更新该分配的经理信息，然后检查并更新每个确定的经理的报告结构。将继续重复执行该处理，直到达到报告结构的顶部。

如果该处理在上次使用选定的运行控制 ID 运行时失败了，则"卸载模式"字段为只显示。将显示"重新启动信息"组框。

提交间隔

输入在"构建经理列表"处理保存对数据库的更改之前所处理的分配数。分配是指人员的职务，正如由人员 ID 和员工记录编号的每个组合定义的那样。

该字段的默认值是"1000"个分配。通常不需要更改此值。然而，如果系统存在资源问题，您可使用该字段调整在处理期间更新数据库的频率。

导航方法

显示在"概要管理安装"页面上为安装选定的导航方法。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，配置管理概要，第 43 页。

已处理合计

如果"构建经理列表"处理正在运行，该字段将显示已处理并已保存到数据库的分配数。如果该处理在上次运行时没有成功完成，该字段将显示在处理错误结束之前已保存的分配数。

如果处理已成功完成，则不显示该字段。

分配信息

选择其数据将由"构建经理列表"处理更新的员工。如果在"卸载模式"字段中选择"全部 - 完成重新构建"，则将隐藏该组框。

重新启动信息

如果"构建经理列表"处理在上次运行时未成功完成，则显示该组框。在此框组中将显示 EmplID (员工 ID) 和 Empl Rcd Nbr (员工记录编号)，在使用选定的运行控制 ID 重新运行该处理时将这两项进行处理。不能更改此组框中的详细信息，该处理将自动重新启动对该分配的处理。

处理信息

如果"构建经理列表"处理正在运行，则显示该组框。它显示上次已处理并已保存到数据库的 EmplID (员工 ID) 和 Empl Rcd Nbr (员工记录编号)。

运行维护概要素索引处理

访问"维护概要素索引"页面 (设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 概要, 维护概要素索引, 维护概要素索引)。

维护概要素索引

运行控制 ID: 1 [报告管理器](#) [进程监视器](#)

运行请求参数

*索引构建模式:

*概要文件类型:

维护概要素索引页面

索引构建模式

选中其中一个值：

"创建新索引"：构建新索引。

"更新现有索引"：更新所选概要文件类型的现有索引。

概要文件类型

选择要对其运行该处理的概要文件类型，或选择"所有概要文件类型"以对所有概要文件类型运行该处理。系统仅包括概要文件类型定义为结束概要的概要。

第 5 章

管理概要

本章概述了概要管理，并讨论如何：

- 维护概要。
- 审批概要更改。
- 搜索并比较概要。
- 管理兴趣列表。
- 跟踪培训。

了解概要管理

本章讨论概要管理员可以使用的概要管理选项，使用这些选项，概要管理员能够：

- 创建和维护人员和非人员概要。

人员概要是链接到人员 ID 的概要，而非人员概要描述业务实体，如职务代码、职位和薪等。

- 检查和审批对概要进行的更改。

根据概要文件类型的配置，当员工更新其人员概要以及经理更改非人员概要时，将触发审批 workflow。通常，经理可审批对其员工的人员概要进行的更改，管理员审批对非人员概要的更改。

- 完成对符合特定标准的概要的搜索。

管理员、经理和员工使用"搜索并比较概要文件"来运行为自己配置的所有搜索类型。

- 比较概要。

管理员可将一个来源概要的内容与一个或多个目标概要比较。"比较概要"选项采用简单可阅读的格式汇总了常见内容区段，以及表示每个内容项适合程度的分数。

- 管理兴趣列表。

兴趣列表是与某个员工相关联的非人员概要的集合。可将任何概要添加到兴趣列表中，但兴趣列表通常用于确定员工有意申请的职务，或与员工的概要匹配的职务。员工使用自助服务事务处理维护其自己的兴趣列表。然而，员工的经理和管理员也可将概要添加到兴趣列表，或从列表中删除概要。

- 跟踪培训。

"管理概要"为概要管理员提供对员工的培训历史记录访问权限，该培训是由"管理培训"业务流程管理的。此外，通过"管理概要"，可以跟踪不是用"管理培训"管理的外部培训。

有关员工和经理自助服务事务处理的信息，请参见《PeopleSoft 企业电子开发 PeopleBook》。

先决条件

在管理员创建概要、审批对概要进行的更改或运行对概要的搜索之前，必须：

- 定义内容目录。
- 定义概要文件类型。
- (可选) 定义和配置对概要的审批。

对概要使用审批处理是可选的。可将审批 workflow 关联到概要文件类型。

- 定义搜索类型，并运行"搜索并比较概要文件"功能所需的"构建经理列表"和"维护概要索引"处理。

另请参见

[第 2 章, "设置内容目录", 第 9 页](#)

[第 3 章, "设置概要管理", 第 37 页](#)

[第 4 章, "设置搜索并比较概要", 第 87 页](#)

维护概要

本节概述了概要和概要文件类型、概要复制、导入和联合，列出先决条件和公用元素，并讨论如何：

- 创建和更新人员概要。
- 创建和更新非人员概要。

- 为概要添加和更新概要文件组。
- 输入附加概要文件信息。
- 添加、更新和查看概要项详细信息。
- 添加相关的概要项。
- 查看概要项行。
- 查看联合来源和目标。
- 选择概要用于导入或联合。
- 添加和更新概要文件 ID。
- 添加和更新概要文件关联。
- 将更改提交至人员概要。
- 将更改提交至非人员概要。
- 检查联合异常情况。
- 检查联合异常情况详细信息。

了解概要和概要文件类型

管理员使用"人员概要"页面和"非人员概要"页面创建和维护概要。这两个页面的格式相似。下面的图表和文本标识了这两个页面中的元素：

标题
审批信息
选项卡
内容区段
选项卡
概要 ID (非人员概要)
概要关联 (非人员概要)

概要格式

以下是概要各个部分的描述：

- 标题。

标题包括一般信息，如概要文件 ID、概要文件类型、概要状态和生效日期。对于人员概要，标题包括人员 ID。

- 审批信息。

此部分包括一些链接，用于指示已保存（但未提交以进行审批）、待批、已批准或已拒绝批准的概要项的数目。

注意：概要页面仅显示已批准的项。任何新概要项、现有项的更改或尚未批准的删除都不会显示在内容区段中。使用概要的此区域中的链接可查看未批准的更改。

- 选项卡。

按照导航栏中显示为链接的选项卡，可将概要内容区段组合在一起。选择一个选项卡时，系统将显示为该选项卡定义的内容区段。导航栏显示在选项卡的内容区段的上方和下方。概要中选项卡的命名和顺序是由概要文件类型确定的。

- 内容区段。

选项卡由一个或多个内容区段组成。内容区段是由概要文件类型定义的。用户可将概要项添加到内容区段。

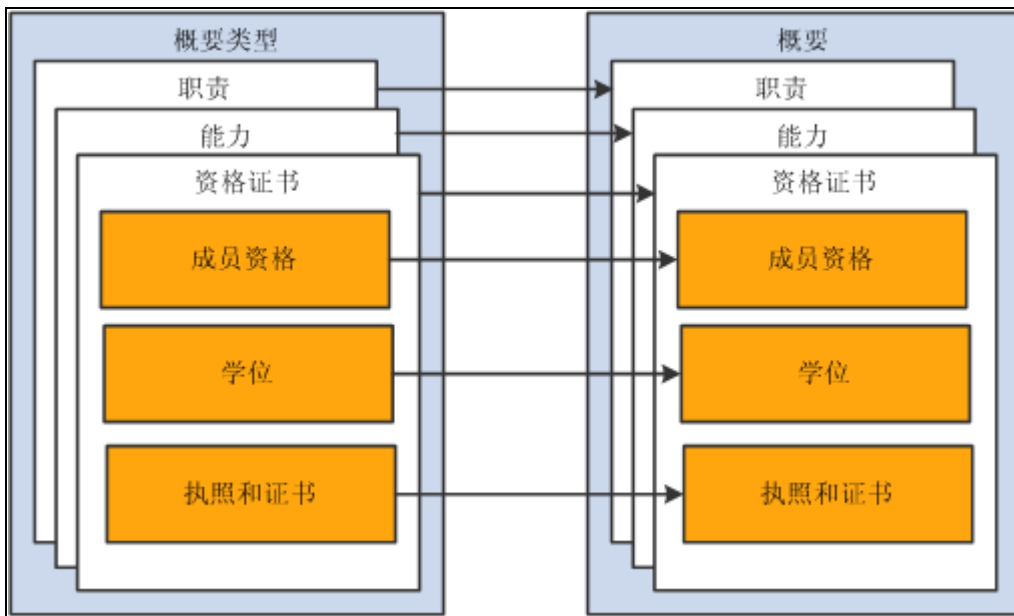
- 概要文件 ID（仅限非人员概要）。

在"非人员概要"页面上，概要文件 ID 滚动区列出概要链接到的实体。可用的概要文件 ID 类型由选定的概要文件类型控制。例如，如果概要文件类型允许将职务代码链接到概要，则用户可以为概要的职务代码插入行，但是不能将概要链接到职位编号。有效的概要必须链接到至少一个概要文件 ID。

- 概要文件关联（仅限非人员概要）。

在"非人员概要"页面上，概要文件关联滚动区列出概要文件关联到的所有实体。概要文件关联是"管理概要"业务流程外部的实体，如电子绩效模板。概要文件类型定义可用的概要文件关联。

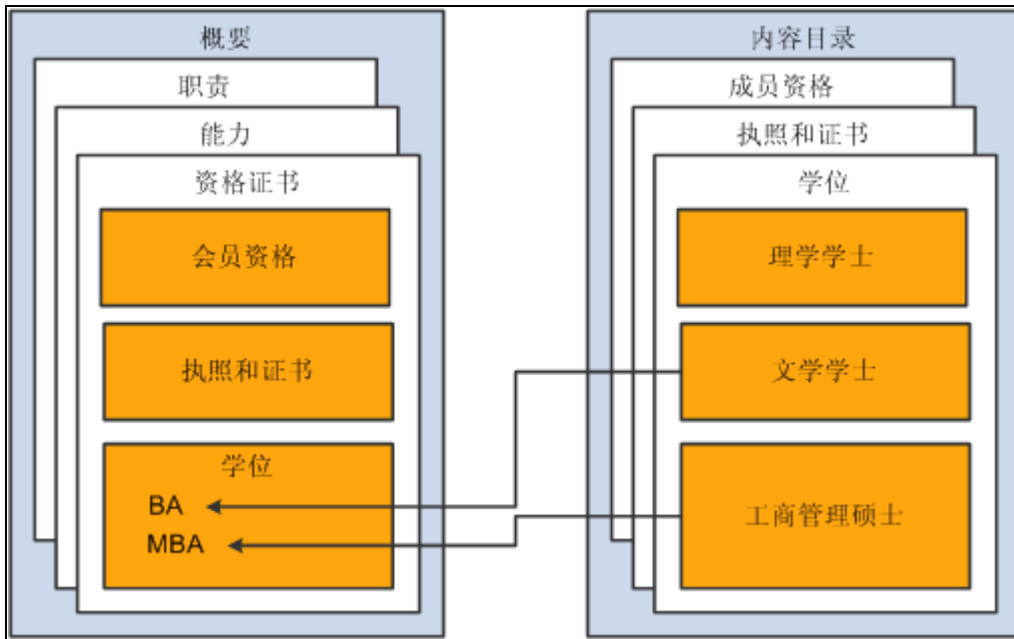
下图显示了概要文件类型的选项卡和内容区段如何确定概要的选项卡和内容区段；在此示例中，概要文件类型中的三个选项卡会自动存在于相关概要中，选项卡中的内容区段也是如此：



概要文件类型可用作概要中选项卡和内容区段的模板。

概要文件类型为概要提供结构，它不提供实际内容。要完成概要，用户可添加概要项，如能力或教育信息，方法是从内容目录中可用的内容项中进行选择。

下图说明了如何通过从理学学士、文学学士和工商管理硕士等学位（所有学位都在内容目录中定义）中进行选择来完成"学位"内容区段：



通过从内容目录中进行选择，将项添加到概要

注意：概要文件类型控制在概要更新时是否触发审批 workflow，并控制可查看和更新概要每个区段的用户角色。

请参见第 3 章，“设置概要管理”，设置概要文件类型，第 59 页。

了解概要复制、导入和联合

相同的概要项通常显示在相关的概要中。例如，员工的概要包含的概要项可能也显示在其职务代码或职位的概要中。相同或相关职务的非人员概要可能包含通用的概要项。为了简化创建和维护概要的流程，“管理概要”提供了三种复制概要项的方法。您可以：

- 将概要项从相关的非人员概要加载到人员概要中。

“人员概要”页面的“概要操作”字段包含一个选项“从职务概要复制”，使用该选项可从相关的概要列表中选择非人员概要。系统通过搜索员工的职务数据记录来确定哪些非人员概要与员工相关。如果员工有多个职务，系统将检查所有人员的有效职务，以查找匹配的非人员概要。例如，系统将检查与员工的职务代码、职位和薪等匹配的有效概要。

- 将内容从其他概要或内容目录导入非人员概要。

在导入内容时，系统将概要项从来源概要复制到目标概要中。导入后，对来源概要或内容项进行的任何更改都不会影响目标概要。使用“非人员概要”页面中的“导入内容”链接导入内容。

- 将内容从其他概要联合到非人员概要中。

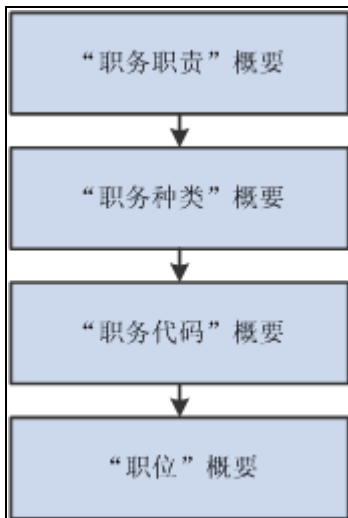
联合内容时，系统会将概要项从来源概要复制到目标概要中。不过，系统还会在来源概要和包含联合内容的目标概要之间设置关系。只要更新联合的内容，更改信息将自动合并到目标概要中。使用“非人员概要”页面中的“概要联合”链接联合内容。

注意：从职务概要复制、导入以及联合这三个操作可以复制 ID。导入和联合可以复制在目标概要文件类型定义中定义的属性。不复制非人员（来源）概要文件类型中的其他属性。如果目标概要包含未在来源概要中使用的其他属性，系统将使用为这些属性定义的默认值。这些默认值可由概要文件类型定义，或在 Application Designer 的记录中定义。

设置联合

通过联合，管理员可在来源概要中设置一次通用内容，然后将其复制到多个目标概要中，从而简化了维护过程。您还可以通过一系列相关的概要来联合内容。

下图显示如何设置职务职责概要，并通过层次结构将内容联合到职务类别、职务代码和职位编号概要：



联合可通过职务类别、职务代码以及职位编号概要传递职务功能概要。

如果设置级联联合，则建议您在相同的层次方法中使用它。

在设置联合时，应考虑当目标概要已包含位于联合来源概要中的项时会发生什么情况。例如，如果将内容从多个来源概要联合到一个目标概要中，则在来源概要中可能存在相同的项，但包含不同的值。这些情况称为联合异常情况。在这种情况下，系统将使用来源概要中的值更新目标概要，从而有效地覆盖现有值。

可以使用“联合异常情况”页面查看联合异常情况。

先决条件

在联合内容之前，请：

- 配置用于发布/预订的应用程序服务器。
- 配置集成代理程序并使其处于有效状态。

确保：

- EOEN_MSG_CHNL 队列正在运行。
- 服务操作 OEN_MSG 处于有效状态。
- 关联的发送定义处于有效状态。
- 设置"事件管理器"。

使事件 JPMProfileItemsUpdated 和关联的事件处理器处于有效状态。还建议您启用对事件和处理器的记录。

另请参见

《企业 PeopleTools PeopleBook：集成代理程序》

《企业 PeopleTools PeopleBook：系统和服务器管理》

本节中使用的公用元素

状态

选中其中一个值：

"有效"：如果概要文件类型不需要审批，则将该状态更新为"有效"，以便其他用户可以使用此概要。

"无效"：状态无效的概要不适用于采用自助服务的员工和经理。将该状态更新为"无效"后，系统会将概要从其所属的概要文件组中移除。

创建非人员概要之后，默认状态为"无效"。如果概要链接到一个或多个概要文件 ID 并得到批准，则只能将状态更新为"有效"。员工只能查看有效的非人员概要。经理既可以查看有效的非人员概要，又可以查看无效的非人员概要。

概要文件类型

选择新概要的概要文件类型。更新现有概要之后，"概要文件类型"字段将处于仅显示状态。概要文件类型可确定显示在概要中的选项卡。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，设置概要文件类型，第 59 页。

概要操作

该字段显示在"非人员概要"页面和"人员概要"页面中。如果要执行以下操作之一，请选择一个操作，然后单击"执行"图标：

"表示对员工的兴趣"：将概要添加到人员的兴趣列表。只能从"非人员概要"页面使用此概要操作。系统将显示"人员搜索 - 简单"页面，您可以使用该页面搜索要更新其兴趣列表的员工。

"从职务概要复制"：将非人员概要中的项复制到员工概要中。只能从"人员概要"页面使用此概要操作。系统将显示"从职务概要复制项"页面，其中列出了与员工的有效职务相关的概要。

"搜索并比较概要文件"：运行搜索。该概要操作在"非人员概要"页面和"人员概要"页面中可用。系统显示"搜索概要"页面。

"更新概要文件组"：按概要文件组将概要分类。当概要处于有效状态并且页面不是仅显示状态时，既可以在"非人员概要"页面中，又可以在"人员概要"页面中执行该概要操作。系统将显示"更新概要文件组"页面，您可以使用该页面列出要为其添加概要的概要文件组类型和概要文件组。如果概要处于无效状态，则无法执行此操作。

请参见第 5 章，"管理概要"，为概要添加并更新概要文件组，第 127 页。

"查看相关职务概要"：显示与员工的职务数据相关的非人员概要列表。只能从"人员概要"页面使用此概要操作。系统通过搜索员工的职务数据记录来确定哪些非人员概要与员工相关。如果员工有多个职务，系统将检查所有人员的有效职务，以查找匹配的非人员概要。

用于维护概要的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
人员概要	JPM_PROFILE_PERS	<ul style="list-style-type: none"> 员工团队发展，概要管理，概要，人员概要，人员概要 员工团队管理，全球外派，指定对象的资格，人员概要，人员概要 	创建和更新人员概要。
非人员概要	JPM_PROFILE1	员工团队发展，概要管理，概要，非人员概要，非人员概要	创建和更新非人员概要。

页面名称	定义名称	导航	使用
搜索概要	JPM_SRCH_TRANSFER	从"人员概要"页面或"非人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"搜索并比较概要文件", 并然后单击"执行"。	列出为管理员定义的概要搜索类型。选择想要运行的搜索类型。 请参见第 5 章, "管理概要", 了解搜索并比较概要, 第 149 页。
更新概要文件组	JPM_UPD_GROUP_SEC	从"人员概要"页面或"非人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"更新概要文件组", 然后单击"执行"。	为概要添加和更新概要文件组。
人员概要 - 概要文件信息 非人员概要 - 概要文件信息	JPM_PROF_INFO_SEC	选择"人员概要"页面或"非人员概要"页面中的"概要文件信息"图标。	输入附加概要文件信息, 如非人员概要的备注或所有者 ID。
新增 <内容类型> 更新 <内容类型> 查看 <内容类型>	JPM_PROF_DTL_SEC	在"人员概要"页面或"非人员概要"页面中单击概要内容项 ID 的"新增 <内容类型>"链接。 (单击其他来源概要中某项的概要内容项 ID 链接之后, 将出现"查看 <内容类型>"页面或"更新 <内容类型>"页面。	添加、更新和查看概要项详细信息。
相关项	JPM_PROF_DETAIL	单击"新增 <内容类型>"页面或"更新 <内容类型>"页面中的相关内容链接。	添加、更新或查看与选定的概要项相关的概要项。
查看历史项	JPM_PROF_HIST_SEC	单击"人员概要"页面或"非人员概要"页面中的"查看历史"图标。	查看不同生效日期的概要项行。单击内容类型项可更新"更新 <内容类型>"页面中的历史信息。

页面名称	定义名称	导航	使用
等待提交的项目 待决项 拒绝项	JPM_JP_PRF_VW_CHGS	<ul style="list-style-type: none"> 单击"人员概要"页面或"非人员概要"页面中的"等待提交以获得审批的 <数字> 个项"链接。 单击"人员概要"页面或"非人员概要"页面中的"待决审批 <数字> 个项"链接。 单击"人员概要"页面或"非人员概要"页面中的"已拒绝 <数字> 个项 (自从 <日期> 以来)"链接。 	列出等待提交以获得审批、待批或已拒绝审批的概要项。已提交进行审批的项在获得审批之前无法更改。等待提交的项目可以删除，但却无法更新。
查看 <内容类型>	JPM_APR_DTL_SEC	单击"等待提交的项目"页面、"待决项"页面或"拒绝项"页面中的内容项 ID，可查看项的详细信息。	查看概要项的详细信息。
从职务概要复制项	JPM_COPY_PROFL_SEC	在"人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"从职务概要复制"，并单击"执行"图标。	查看可从其中复制概要项的职务概要的列表。选择要从其中复制概要项的概要，然后单击"选择"按钮。系统将概要项添加到员工的概要。如果仅存在一个职务概要，则系统会自动将项复制到该概要并显示一条消息，说明已复制的项数。
选择概要	JPM_JP_REL_PRF_EMP	在"人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"查看相关职务概要"，然后单击"执行"图标。	查看与员工职务数据相关的职务概要的列表。选择要查看的概要并单击"继续"按钮。"非人员概要"页面将出现。
人员搜索 - 简单	HR_PSS_SEARCH	在"非人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"表示对员工的兴趣"，并单击"执行"图标。	搜索和选择人员。
概要联合	JPM_PROF_SYND_SEC	单击"非人员概要"页面中的"概要联合"链接。	查看联合来源和目标概要。还可以添加和移除此页面中的联合内容。

页面名称	定义名称	导航	使用
联合概要 导入内容	JPM_PROF_SRCH_SEC	<ul style="list-style-type: none"> 单击"非人员概要 - 概要联合"页面中的"联合概要"链接。 单击"非人员概要"页面中的"导入内容"链接。 	选择要从其中导入或联合内容的概要。
添加新概要文件 ID 更新概要文件 ID	JPM_JP_PID_SEC	在"非人员概要"页面的"概要文件 ID"栅格区中单击"添加概要文件 ID"链接或"编辑 ID"图标。	添加或编辑与概要文件关联的概要文件 ID。
添加新概要文件关联 更新概要文件关联	JPM_JP_ASSC_SEC	在"非人员概要"页面的"概要文件关联"栅格区中单击"添加概要文件关联"链接或"概要文件关联选项"值链接。	添加或更新概要的概要文件关联。
人员概要 - 更改摘要	JPM_JP_PERSUMM_SEC	当存在需要提交以获得审批的项时, 请单击"人员概要"页面中的"保存"按钮或"提交"按钮。	查看对需要审批的人员概要已进行的更改的列表。还可以输入审批人的备注。单击"提交"按钮可提交更改进行审批, 或单击"取消", 返回到"人员概要"页面, 但不提交要审批的项。这些项在提交进行审批以及得到批准之前不可用于其他处理。
非人员概要 - 更改摘要	JPM_JP_NPSUMM_SEC	当存在需要提交以获得审批的项时, 请单击"非人员概要"页面中的"保存"按钮或"提交"按钮。	查看对需要审批的非人员概要已进行的更改的列表。还可以输入审批人的备注。单击"提交"按钮可提交更改进行审批, 或单击"取消", 返回到"非人员概要"页面, 但不提交要审批的项。
提交确认	JPM_JP_PROFL_APPR	单击"人员概要 - 更改摘要"页面或"非人员概要 - 更改摘要"页面中的"提交"按钮。	查看已提交的更改的确认消息。"审批发送"组框汇总了审批路径。它显示审批人的数量以及审批的顺序。

页面名称	定义名称	导航	使用
联合异常情况	JPM_JP_SYND_EXC1	员工团队发展，概要管理，概要，联合异常情况，联合异常情况	显示概要的联合异常情况。如果从多个来源概要（但每个来源概要的属性值不同）联合内容项，则会发生联合异常情况。
异常情况详细信息	JPM_JP_SYND_EX_SEC	单击"联合异常情况"页面中的"查看详细信息"链接。	显示发生异常情况的概要项的详细信息。

创建和更新人员概要

访问"人员概要"页面（员工团队发展，概要管理，概要，人员概要，人员概要）。

人员概要文件

员工 ID: KU0119 [Susan Hoinck](#)

概要文件类型: PERSON 人员

*概要文件状态:

*描述:

概要文件操作:





★ [等待提交已获得审批的 2 项目](#)

🕒 [待决审批 5 个项目](#)

"人员概要"页面 (1/2)

能力项目	职责 着装等级	资格 机动	教育	国家职业资格
能力 (不需要审批) 自定义 查找 全部查看 第一页 1-5/25 最后一项				
ID	能力	评估类型	考核人 ID	熟练程度
0157	Set & achieve goals	已批准/正式		5 - 专家
0160	Ability to prioritize tasks	已批准/正式		3- 良
0200	Takes initiative & follows up	已批准/正式		5 - 专家
0212	Organize people and goal tasks	已批准/正式		3- 良
0300	Resource Planning	已批准/正式		3- 良
+ 新增 能力				
能力项目	职责 着装等级	资格 机动	教育	国家职业资格
保存				

"人员概要"页面 (2/2)

状态

选择概要状态。选项是"有效"或"无效"。

某员工的职务终止之后，将引发事件管理器事件 InactivatePersonProfile，以确定该员工的所有职务分配是否都是无效的。如果所有职务分配都处于无效状态，则该员工 ID 对应的所有人员概要都将更改为"无效"。

注意：由于该服务使用组件接口执行更新，所以将自动引发 JPMProfileUpdated 事件。这将导致无效概要从相应 Verity 集合中移除并且不用于搜索处理。

概要操作

选择要执行的操作，然后单击"执行"。"人员概要"页面中的值可能包括"从职务概要复制"、"搜索并比较概要文件"、"更新概要文件组"和"查看相关职务概要"。其中的每一项操作均可以打开一个相应页面，在该页面中可以查看或更新与操作相关的信息。

请参见第 5 章，"管理概要"，本节中使用的公用元素，第 112 页。

请参见第 5 章，"管理概要"，为概要添加并更新概要文件组，第 127 页。



单击"概要文件信息"图标以显示"人员概要 - 概要文件信息"页面，然后输入有关此概要的附注。



单击"可打印页面"图标以显示可从 Adobe Acrobat 中打印的 PDF 文件的概要。"XML 发布器"技术使用与"人员概要"批处理报告相同的模板和布局生成可打印的文件。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，设置以使用 XML 发布器报告和概要，第 81 页。

注意："人员概要"页面仅显示已批准的项。概要内容区段中不显示未批准的任何新概要项、对现有项的更改或删除。但是，显示在页面上的链接指示已保存但未提交、待批或拒绝批准的项的数量。使用这些链接可查看更改。

等待提交以获得审批的 <数字> 个项

单击该链接可访问"等待提交的项目"页面并查看已保存但未提交进行审批的概要项。这包括已添加、修改或删除的概要项。

如果概要项已保存但未提交，则在"等待提交以获得审批的 <数字> 个项"链接之后将出现"提交"按钮。单击"提交"按钮之后，系统将显示"更改摘要"页面，您可以在该页面中提交最近添加的项以进行审批。如果存在等待提交的项，则系统还会在保存概要页面时显示"更改摘要"页面。如果不需要审批，则系统会自动将项的状态更改为已批准。

提交

如果存在任何等待提交以获得审批的项，则单击此按钮。此时将显示"人员概要 - 更改摘要"页面，并列出需要审批的新项、已删除项和已更改项。只有存在等待提交以获得审批的项时，才会出现该按钮。

待决审批的 <数字> 个项

单击此链接可访问"待决项"页面并查看已提交进行审批但处于待决审批状态的概要项。

已批准 <数字> 个项 (自从 <日期> 以来)

显示已批准的项数。

显示的日期由"概要管理安装"页面的"审批历史记录天数"字段中的值确定。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，配置管理概要安装设置，第 43 页。

已拒绝 <数字> 个项 (自从 <日期> 以来)

单击该链接可访问"拒绝项"页面并查看已提交进行审批但遭到审批人拒绝的概要项。

显示的日期由"概要管理安装"页面的"审批历史记录天数"字段中的值确定。

概要分为多个选项卡，它们显示为链接，如下例所示：

能力 项目	职责 着装等级	资格 机动	教育	国家职业资格
----------	------------	----------	----	--------

概要页面的选项卡示例

单击某选项卡名称之后，将出现该选项卡的内容区段。

注意：概要中显示的选项卡及每个选项卡中的内容区段由选定的概要文件类型确定。可使用“概要文件类型 - 内容”页面定义概要文件类型的选项卡和内容区段。

请参见第 3 章，“设置概要管理”，设置概要文件类型，第 59 页。

新增 <内容类型> 与 <内容项>

单击这些链接可添加或更新概要项。“添加 <内容类型>”页面或“更新 <内容类型>”页面将出现。该页面中的字段由与概要文件关联的概要文件类型确定。

请参见第 5 章，“管理概要”，添加、更新和查看概要项详细信息，第 129 页。



单击“查看历史”图标可显示“查看历史项”页面。只有当某个概要项包含多个具有有效日期的行时，才会出现该图标。

保存

单击该按钮保存所做的更改。系统将更新"人员概要"页面以在概要内容区段内显示已审批的项或不需要审批的项。待决项和等待提交的项不会出现在概要内容区段中。如果要创建需要审批其所有项的新概要，则内容区段在保存时不会显示任何概要项。但是，系统将显示"等待提交以获得审批的项目"或"待决项"链接，因此您可以查看已保存但未提交或者待决审批的更改。这些项在获得审批之后，将显示在内容区段中。

系统将在保存时执行以下操作：

- 对于不需要审批的项，系统会将其保存到该页面，然后将出现一条消息，通知您已成功保存不需要审批的概要更改。这些项将显示在概要文件选项卡项列表中。
- 对于需要审批的项，系统将显示提供需要审批项列表的"人员概要 - 更改摘要"页面。
 - 单击"提交"，将项发送给审批人。此时系统将在"人员概要"页面中显示"待决审批 <数字> 个项"链接，单击该链接可查看待决项。
 - 单击"取消"可保存项，但不会提交这些项以获得审批。此时系统将在"人员概要"页面中显示"等待提交以获得审批的 <数字> 个项目"链接和"提交"按钮，稍后可在该页面中查看等待提交的项或提交项以进行审批。

注意：审批框架配置为供管理员自动审批。即使内容区段在概要文件类型配置中定义为需要管理员进行审批，您在保存后，仍然可以查看"更改摘要"页面显示的更改；但是在管理员单击"提交"之后，系统将显示一条消息，提醒您不需要进行审批，但是会立即在概要中反映更改。

创建和更新非人员概要

访问"非人员概要"页面（员工团队发展，概要管理，概要，非人员概要，非人员概要）

非人员概要

概要文件类型: JOB 职务

*概要文件状态: 有效

*描述: Accountant

简短描述: Auditor

概要文件操作: <选择操作>

☆ **等待提交已获得审批的 2 项目** 提交

🕒 **待决审批 5 个项目**

概要文件联合 导入内容

能力 职责 资格 国家职业资格 着装等级

能力 (不需要审批)		自定义	查找	全部查看	第一页	1-5/12	最后一项
ID	能力						
0101	Analytical thinking						🗑️
5004	PS General Ledger						🗑️
5007	PS Accounts Payable						🗑️
5008	PS Accounts Receivable						🗑️
5009	PS nVision Reporting						🗑️

+ 新增 能力

能力 职责 资格 国家职业资格 着装等级

"非人员概要"页面 (1/2)

▼ 概要 ID (不需要审批)					
自定义 查找 全部查看 第一项 1-3/3 最后一项					
概要文件 ID 选项	集合 ID	关键字 1 值	描述	编辑 ID	删除
POSITION		19000024	General Auditor		
JOB_CODE	SHARE	110000	Accountant		
JOB_CODE	SHARE	200005	Auditor-General		

[+ 添加概要文件 ID](#)

▼ 概要关联				
自定义 查找 全部查看 第一项 1-2/2 最后一项				
概要文件关联选项	关键字 1 值	关键字 2 值	描述	
EPERF_TMPLT	KOANNUAL	KU000004	Avg -Uses Job Profile	
EPERF_TMPLT	KOPROMO	KU000010	Job Promotion Document	

[+ 添加概要文件关联](#)

[返回到上一页面](#)

"非人员概要"页面 (2/2)

概要操作

选择要执行的操作，然后单击"执行"。"非人员概要"页面中的值可能包括"表示对员工的兴趣："、"搜索并比较概要文件"和"更新概要文件组"。此类操作中的每一个都将打开一个相应的页面，在该页面中可以查看或更新与操作相关的信息。

请参见第 5 章，"管理概要"，本节中使用的公用元素，第 112 页。

请参见第 5 章，"管理概要"，为概要添加并更新概要文件组，第 127 页。



单击"概要文件信息"图标，显示"非人员概要 - 概要文件信息"页面，然后输入员工所有者 ID 以及概要的附注。



单击"可打印页面"图标，显示可从 Adobe Acrobat 中打印的 PDF 文件的概要。"XML 发布器"技术使用与"非人员概要"批处理报告相同的模板和布局生成可打印的文件。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，设置以使用 XML 发布器报告和概要，第 81 页。

注意：“非人员概要”页面仅显示已批准的项。概要内容区段中不会显示未批准的任何新概要项、对现有项的更改或删除。而表示等待提交项、待决审批项或已拒绝审批项的数量的链接将显示在该页面中。使用这些链接可查看更改。

等待提交以获得审批的 <数字> 个项

单击该链接可访问“等待提交的项目”页面并查看已保存但未提交进行审批的概要项。这包括已添加、修改或删除的概要项。

如果概要项已保存但未提交，则在“等待提交以获得审批的 <数字> 个项链接之后将出现“提交”按钮。单击“提交”按钮之后，系统将显示“非人员概要 - 更改摘要”页面，可在该页面中提交需要审批项的更改。如果存在等待提交以获得审批的项，则系统在保存概要页面时还会显示“非人员概要 - 更改摘要”页面。

提交

如果存在任何等待提交以获得审批的项，则单击此按钮。此时将显示“非人员概要 - 更改摘要”页面，并列需要审批的新项、已删除项和已更改项。只有存在已保存但等待提交以获得审批的项时，才会出现该按钮。

待决审批 <数字> 个项

单击此链接可访问“待决项”页面并查看已提交进行审批但处于待决审批状态的概要项。

已批准 <数字> 个项（自从 <日期> 以来）

显示已批准的项数。

显示的日期由“概要管理安装”页面的“审批历史记录天数”字段中的值确定。

请参见第 3 章，“设置概要管理”，配置管理概要安装设置，第 43 页。

已拒绝 <数字> 个项（自从 <日期> 以来）

单击该链接可访问“拒绝项”页面并查看已提交进行审批但遭到审批人拒绝的概要项。

显示的日期由“概要管理安装”页面的“审批历史记录天数”字段中的值确定。

概要分为多个选项卡，它们显示为链接，如下例所示：

能力	职责	资格	教育	国家职业资格
项目	着装等级	机动		

概要页面的选项卡示例

单击某选项卡名称之后，将出现该选项卡的内容区段。

注意：概要中显示的选项卡及每个选项卡中的内容区段由选定的概要文件类型确定。可使用“概要文件类型 - 内容”页面定义概要文件类型的选项卡和内容区段。

请参见第 3 章, "设置概要管理", 定义概要文件类型内容, 第 64 页。

概要联合

单击该按钮可显示列出以下各项的"概要联合"页面：

- 为概要提供联合内容的来源概要。
- 包含来自概要的联合内容的目标概要。

请参见第 5 章, "管理概要", 查看联合来源和目标, 第 132 页。

导入内容

单击此按钮可从其他概要导入内容。

请参见第 5 章, "管理概要", 选择概要用于导入或联合, 第 133 页。

新增 <内容类型> 与 <内容项>

单击这些链接可添加或更新概要项。"添加 <内容类型>"页面或"更新 <内容类型>"页面将出现。如果内容项来自其他来源概要或其他产品（如电子绩效），则系统将显示"查看 <内容类型>"页面。该页面中的字段由与概要文件关联的概要文件类型确定。

请参见第 5 章, "管理概要", 添加、更新和查看概要项详细信息, 第 129 页。

来源概要

单击来源概要链接可查看已从其中联合该项的来源概要的详细信息。只有在项联合到概要中之后，系统才会显示此字段。



单击查看所有行图标可显示"查看所有行"页面。只有当概要项包含多个具有有效日期的项时，系统才会显示该图标。

保存

单击该按钮保存所做的更改。系统将更新"非人员概要"页面以在概要内容区段中显示已批准的项或不需要审批的项。待决项和等待提交的项不会出现在概要内容区段中。如果要创建需要审批其所有项的新概要，则在这些项获得批准之前，内容区段在保存时不会显示任何概要项。

系统将在保存时执行以下操作：

- 对于不需要审批的项，系统会将其保存到该页面，然后将出现一条消息，通知您已成功保存不需要审批的概要更改。这些项将显示在概要内容区段中。
- 对于需要审批的项，系统将显示提供需要审批项列表的"非人员概要 - 更改摘要"页面。
 - 单击"提交"可将项发送给审批人。此时系统将在"非人员概要"页面中显示"待决审批 <数字> 个项"链接，单击该链接可以查看待决项。
 - 单击"取消"可保存项但不会提交这些项以获得审批。此时系统将在"非人员概要"页面中显示"等待提交以获得审批的 <数字> 个项"链接和"提交"按钮，稍后可在该页面中查看等待提交的项或提交项以获得审批。

注意：审批框架配置为供管理员自动审批。即使内容区段在概要文件类型配置中定义为需要管理员进行审批，您在保存后，仍然可以查看"更改摘要"页面显示的更改；但是在管理员单击"提交"之后，系统将显示一条消息，说明不需要任何审批，但是会立即在概要中反映更改。

概要文件 ID

展开该区段可查看与概要链接的概要文件 ID 信息列表。



单击"编辑 ID"图标，打开"更新概要文件 ID"页面，然后更新现有 ID。

添加概要文件 ID

单击该链接可将概要文件 ID 添加到此概要中。系统将显示"添加新概要文件 ID"页面。

请参见第 5 章，"管理概要"，添加和更新概要文件 ID，第 135 页。

概要文件关联

展开此组框可查看概要文件关联列表。概要文件关联是"管理概要"业务流程外部的实体。"PeopleSoft Enterprise 电子绩效"模板按这种方式链接到概要。

注意：许多非人员概要文件类型不包含在配置中指定的联合。因此，“概要联合”栅格不会显示在所有非人员概要中（如角色）。

概要文件关联选项

选中概要联合 ID 链接可查看联合详细信息或更新有效日期或状态。可用的选项由概要文件类型定义确定。

请参见第 3 章，“设置概要管理”，设置概要文件类型关联，第 72 页。

添加概要文件关联

单击该链接可将新概要联合添加到此概要中。系统将显示“添加新概要文件关联”页面。

请参见第 5 章，“管理概要”，添加和更新概要文件关联，第 136 页。

为概要添加并更新概要文件组

访问“更新概要文件组”页面（选择“人员概要”页面或“非人员概要”页面的“概要操作”字段中的“更新概要文件组”值，并单击“执行”。）

非人员概要
更新概要组

概要文件 ID: 100665 Human Service Professionals
概要文件类型: CLUSTER 群集

概要组			
自定义 查找 全部查看 第一项 1-4/4 最后一项			
概要文件组类型	描述	概要文件组 ID	描述
KOGLOBAL	Global	KONAME	North America
KOGLOBAL	Global	KOLATA	Latin America
KOGLOBAL	Global	KOEMEA	Europe Middle East Africa
KOGLOBAL	Global	KOAPAC	Asia Pacific

[+ 添加概要文件至组](#)

“更新概要文件组”页面

该页面将列出概要所属的概要文件组。

概要文件组类型

选择概要文件组类型。

概要文件组 ID 选择要添加到概要的概要文件组。

添加概要文件至组 单击该链接可将其他概要文件组添加到此概要。

请参见第 3 章, "设置概要管理", 创建概要文件组类型和概要文件组, 第 74 页。

注意：重新填写该组后, 可能会删除手工输入的概要。该组将会使用重新设置的组标准填写。重新构建该组之后, 如果手工的概要不符合标准, 则将删除这些概要。

输入附加概要文件信息

访问"人员概要 - 概要文件信息"页面或"非人员概要 - 概要文件信息"页面 (单击"人员概要"页面或"非人员概要"页面中的"概要文件信息"图标)。

非人员概要
概要信息

概要文件 ID: 100887 旧概要 ID: KUAUDIT1

结束概要文件: 是

所有者员工 ID: Margaret Smith 

备注: 

"非人员概要 - 概要文件信息"页面

注意：人员概要和非人员概要的"概要文件信息"页面中的字段有略微的差异。

结束概要 该字段在"非人员概要 - 概要文件信息"页面中可用。

显示概要文件类型是否可用于结束概要。结束概要可从自助服务中进行查看, 并且必须具有概要文件 ID, 才能设置为有效状态。

旧概要文件 ID 该字段在"非人员概要 - 概要文件信息"页面中可用。

显示在升级过程中分配到概要的旧概要文件 ID。该字段对在早期版本的"PeopleSoft Enterprise 人力资源"中存在的某些类型的概要显示。

所有者 ID 该字段在"非人员概要 - 概要文件信息"页面中可用。

选择概要所有者的员工 ID。如果要将所有者分配到概要以实现报告或其他目的, 则可使用该字段。

备注 输入概要的附注。

添加、更新和查看概要项详细信息

访问"新增 <内容类型>"页面或"更新 <内容类型>"页面（单击内容项或单击"非人员概要"页面或"人员概要"页面中的"新增 <内容类型>"链接）。

非人员概要
添加新项 能力

概要文件 ID: 100887 Accountant
概要文件类型: JOB 职务

添加项详细信息。选择“确定”可以应用更改并返回。选择“取消”可以返回。选择“应用并添加”可以继续添加其他项。

查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

***能力:**

***生效日期:**

***状态:**

***评等模型:** 能力管理标准

目标熟练程度:

加权:
 强制

最小加权:
 重要

长描述:

"更新 <内容类型>"页面

注意：该页面中显示的字段和字段标签随着概要文件类型中项的内容类型和内容区段定义的变化而变化。可使用"概要文件类型 - 内容"页面定义内容区段。

请参见第 3 章，“设置概要管理”，设置概要文件类型，第 59 页。

在管理概要页面中查询内容项 ID 时，系统允许您将这些项用作搜索标准的一部分：

- 内容项 ID
- 内容组类型

- 内容组
- 描述

相关内容

单击该链接可访问"相关项"页面，在该页面中可以添加、更新和查看与选定概要项相关的项。该链接只针对在内容目录中具有子关系的项显示，其中子内容区段包括在概要文件类型定义中。

注意：添加父项时，除非单击"相关内容"链接，否则系统不会自动为父项添加相关项。

确定

单击该链接可保留概要文件详细信息页面或相关项页面中的所有更新。如果删除了某父项行，则系统将删除该父项的所有相关项。

另请参见

[第 2 章, "设置内容目录", 定义内容类型关系规则, 第 22 页](#)

[第 2 章, "设置内容目录", 设置和检查内容项关系, 第 27 页](#)

[第 3 章, "设置概要管理", 定义概要文件类型内容, 第 64 页](#)

添加相关的概要项

访问"相关项"页面（单击"添加 <内容类型>"页面或"更新 <内容类型>"页面中的相关内容链接）。

非人员概要

相关项

能力： H0P602 602 Job Profile Competency

详细信息
查找 | 全部查看 第一项 1/2 最后一项

子能力：	35	602 Job Profile - Sub Competency A i + -
内容类型：	SUB_COMP	Sub-Competencies
生效日期：	01/01/1996	
*状态：	<input type="text" value="有效"/>	
*评等模型：	<input type="text" value="H06"/> <input type="button" value="🔍"/>	Job Profile Test
长描述：	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>	
更新人：	SYSTEM	

[返回到上一页面](#)

相关项页面

使用该页面将概要项添加到与现有概要项相关的概要中。可添加到概要的相关项由概要文件类型中的内容区段定义和在内容目录中定义的关系确定。

注意：该页面中显示的字段和字段标签随着概要文件类型中相关项的内容类型和内容区段定义的变化而变化。

填写相关项

单击该链接可支持系统自动插入在内容目录中定义的所有相关项。还可以从内容目录中定义的项中手工选择单个项。

内容类型

显示与在内容项定义中定义的概要项相关的内容类型。

确定

单击可保存在此页面中所进行的更新。但是，在单击父项页面（“更新 <内容类型>”页面或“新增 <内容类型>”页面）中的“确定”按钮之前，系统不会将更新与概要项合并。

另请参见

第 2 章, "设置内容目录", 定义内容类型关系规则, 第 22 页

第 2 章, "设置内容目录", 设置和检查内容项关系, 第 27 页

第 3 章, "设置概要管理", 定义内容区段, 第 67 页

查看概要项行

访问"查看历史项"页面 (单击"人员概要"页面或"非人员概要"页面中的"查看历史"图标)。

人员概要					
查看历史项					
能力 (不需要审批) 第一项 ◀ 1/3 ▶ 最后一项					
生效日期	能力	ID	*评估类型	考核人 ID	*Proficiency
01/06/2009	Java	5013	Self	Samish Patel	4 - 优良
03/06/2004	Java	5013	Self	Samish Patel	3 - 良
01/01/2000	Java	5013	Self	Samish Patel	2 - 中

[返概要文件](#)

"查看历史项"页面

注意：该页面中显示的字段在概要文件类型定义中进行配置，并表示为"汇总"。

该页列出人员或非人员概要中某项的当前、将来和历史行，便于跟踪概要项的历史记录。例如，可使用该页面检查对概要项的员工评等或职务概要中某项的期望评等的更改。单击概要项链接可查看选定生效日期的概要项的详细信息。

单击"返回至概要"可返回到"人员概要"页面或"非人员概要"页面，具体返回到哪一个页面取决于概要文件类型。


查看联合来源和目标

访问"概要联合"页面 (单击"非人员概要"页面中的"概要联合"链接)。

[非人员概要](#)

概要联合

概要文件 ID: 100887 描述: Accountant

联合源		自定义	查找	全部查看	第一页	1/1	最后一页
概要文件 ID	描述						
100893	Accountant						

[+ 新增联合](#)

联合目标		自定义	查找	全部查看	第一页	1/1	最后一页
概要文件 ID	描述						

[返回至概要文件](#)

"概要联合"页面

- 联合源** 列出为选定概要提供内容的概要。如果要移除已联合的内容，请选择"垃圾桶"图标。
- 新增联合** 单击该链接可打开"联合概要"页面以选择要从其中联合内容的概要。
- 联合目标** 显示作为联合目标的概要。这些概要包含来自选定概要的内容。如果更改了选定概要，则联合概要将自动更新。

选择概要用于导入或联合

访问"导入内容"页面（单击"非人员概要"页面中的"导入内容"链接或访问"联合概要"页面（单击"非人员概要 - 概要联合"页面中的"联合概要"链接））。

非人员概要 1

导入内容

选择您想要执行的搜索类型。
 选项 1：使用非人员概要数据搜索概要。
 选项 2：使用概要文件组搜索概要。
 选项 3：使用内容组搜索内容项。

*搜索类型：选项 1: 按概要文件数据

输入搜索标准

在下面的框中输入搜索标准，然后选择“搜索”。

概要文件 ID：

概要文件类型：CLUSTER 群集

描述：

概要文件状态：

搜索

"导入内容"页面 (1/2)

选择概要文件

从结果列表选择，然后选择“添加项”以检索概要项目。选择“确定”以应用已被检索的概要项目。选择“取消”以退出，而不应用检索的项目。

	概要文件 ID	描述	概要文件类型
<input type="checkbox"/>	100665	Human Service Professionals	群集
<input type="checkbox"/>	100666	Managers	群集
<input type="checkbox"/>	100667	Salespeople	群集
<input type="checkbox"/>	100668	Management	群集
<input type="checkbox"/>	100669	Technical Developer	群集

全选
 取消全选
 添加项

确定

"导入内容"页面 (2/2)

注意："联合概要"页面与"导入内容"页面的使用原理相同，都是从其中选择搜索类型，然后输入搜索标准。但是，"联合概要"页面的搜索类型限于"选项 1：按概要文件数据"和"选项 2：按概要文件组"。

导入内容时，系统不会在来源概要或内容项与目标概要之间建立链接。这意味着，在导入操作之后对来源概要或项的内容进行的更改不会影响目标概要。

在联合内容时，可在来源概要和目标概要之间建立某种关系，这样，对来源概要进行更改时，会导致在目标概要中进行相同的更改。查看“概要联合”页面中的联合关系。

选择搜索类型

首次进入该页面时，页面中会列出可用的搜索类型：

选项 1：按概要文件数据 选中该选项可按概要文件 ID、概要文件类型、说明和状态搜索非人员概要。

该选项在“导入内容”页面和“联合概要”页面中可用。

选项 2：按概要文件组 选择该选项可将概要搜索限制到某个概要文件组类型或概要文件组。

该选项在“导入内容”页面和“联合概要”页面中可用。

选项 3：按内容组 选中该选项可在内容组中搜索内容项。通过该选项，可一次在内容组中导入多个项。

该选项在“导入内容”页面中可用。

选中搜索类型之后，将出现“输入搜索标准”组框。输入搜索标准并单击“搜索”之后，将出现“选择概要”组框和“结果”组框。

输入搜索标准

选择搜索标准并单击“搜索”按钮可搜索要用于导入或联合的概要。所选择的搜索类型不同，该组框中的字段也将随之不同。

选择概要和结果组框

“结果”组框将列出符合搜索标准的概要或项。通过选中概要文件 ID、概要文件组类型或目录项旁的复选框，可选择要从其中导入或联合内容的概要。

概要文件 ID 或内容项 ID 单击概要文件 ID 或内容项 ID 可查看概要或项。

添加项 单击可从选定的概要或内容项导入或联合内容。此时将出现一条消息，指示要导入的概要项的数量。单击“确定”可合并概要内容区段中的已导入项。“取消”按钮可返回到概要，而不合并项。

添加和更新概要文件 ID

访问“添加新概要文件 ID”页面或“更新概要文件 ID”页面（在“非人员概要”页面的“概要文件 ID”栅格区中单击“添加概要文件 ID”链接或“编辑 ID”图标）。

[查看职务概要](#)
添加新概要 ID

概要文件 ID: 100665

添加概要 ID 详细信息。选择“确定”可以应用更改并返回。选择“取消”可以返回并且不应用更改。

详细信息 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

概要文件 ID: + -

*集合 ID: 🔍

*职务代码: 🔍

描述: Accountant

生效日期: 📅

状态: ▼

"添加新概要文件 ID"页面

概要文件 ID

选择概要文件 ID。可用的选项由概要文件类型定义确定。

请参见第 3 章, "设置概要管理", 定义概要文件类型 ID, 第 63 页。

集合 ID

选择要链接到此概要的概要文件 ID 的集合 ID。如果选定的概要文件 ID 将集合 ID 作为关键字字段, 则显示该字段。集合 ID 是职务代码和薪等的关键字字段。

职务数据、职务类别、职位编号、薪资管理计划与薪等

选择要链接到概要的概要文件 ID。显示的字段数取决于概要文件 ID 的关键字字段是一个还是最多四个。例如, 如果选择"概要文件 ID"字段中的"薪等", 则可以输入薪资管理计划和等级。系统将在"非人员概要"页面显示薪资管理计划和薪等的"关键字 1 值"和"关键字 2 值"。

添加和更新概要文件关联

访问"添加新概要文件关联"页面或"更新概要文件关联"页面 (在"非人员概要"页面的"概要文件关联"栅格区中单击"添加概要文件关联"链接或"概要文件关联选项 ID"链接)。

[查看职务概要](#)
添加新概要关联

概要文件 ID: 100887

添加概要关联详细信息。选择“确定”可以应用更改并返回。选择“取消”可以返回。

详细信息		查找 全部查看	第一项	1/1	最后一项
概要文件关联:	<input type="text" value="ePerformance 模板"/>				<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
*文档类型:	<input type="text"/>				<input type="button" value="🔍"/>
*文档模板 ID:	<input type="text"/>				<input type="button" value="🔍"/>
描述:					
生效日期:	<input type="text" value="2009/08/24"/>				<input type="button" value="📅"/>
状态:	<input type="text" value="A"/>				<input type="button" value="🔍"/>

"添加新概要文件关联"页面

概要文件关联是"管理概要"业务流程外部的实体。"PeopleSoft Enterprise 电子绩效"模板按这种方式链接到概要。

概要文件关联

选择要链接到概要的概要文件关联。

文档类型与文档模板 ID

输入要链接到概要的文档类型和模板 ID。系统会在"非人员概要"页面中将这些字段显示为"关键字 <数字> 值"。最多可包含四个关键字字段。例如，如果选择字段中的电子绩效，则"关键字 1 值"表示文档类型，而"关键字 2 值"表示文档模板 ID。

将更改提交至人员概要

访问"人员概要 - 更改摘要"页面（单击"人员概要"页面中的"提交"按钮）。

Person Profile

Summary Of Changes

Susan Hoinck

This page shows a summary of all the changes that you made that require approval. Any Changes not requiring approval have been successfully saved. Select the Submit button to request approval of these changes.

Profile Type: Person

▼ Changed Competencies (Requires Approval) Customize Find View All First 1-2 of 2 Last					
Disposition	Competency	ID	Evaluation Type	Reviewer ID	Proficiency
Add	Abstract thinking	0100	Self		3-Good
Delete	Articulate & concise	0153	Peer		3-Good

Comments:

"人员概要 - 更改摘要"页面

该页面列出对需要审批的人员概要所做的更改。滚动区的标题表示需要审批的内容区段。显示在该页面中的字段由概要文件类型中内容区段的定义确定。该页面中仅显示"需要审批"复选框已选中的内容区段中的属性。

请参见第 3 章, "设置概要管理", 定义内容区段, 第 67 页。

概要文件类型 显示概要的概要文件类型。

处置 显示所做更改的类型：

"添加"：如果是新概要项。

"更改"：如果已更改项属性。

"删除"：如果已删除概要项。

备注 根据需要输入审批人的备注。

提交

单击该按钮可提交更改进行审批。此时系统将显示"提交确认"页面。

"提交确认"页面显示审批发送。如果系统需要将项发送给审批人，则项的状态会更改为待决。如果项不需要审批，则审批发送将指定不需要进行任何审批。

注意：审批框架配置为供管理员自动审批。即使内容区段在概要文件类型配置中定义为需要管理员进行审批，您在保存后，仍然可以查看"更改摘要"页面显示的更改；但是在管理员单击"提交"之后，系统将显示一条消息，表明不需要任何审批，但是会立即在概要中反映更改。

取消

单击该按钮可返回"人员概要"页面，而不提交项进行审批。

将更改提交至非人员概要

访问"非人员概要 - 更改摘要"页面（单击"非人员概要"页面中的"提交"按钮）。

Non-person Profile

Summary Of Changes

Profile ID: 100887 Accountant

This page shows a summary of all the changes that you made that require approval. Any Changes not requiring approval have been successfully saved. Select the Submit button to request approval of these changes.

Profile Type: Job

▼ Changed Competencies (Requires Approval)		
Customize Find View All First 1 of 1 Last		
Disposition	Competency	ID
Add	Shows honesty & integrity	0242

Changed Profile Identities (Requires Approval)						
Customize Find View All First 1 of 1 Last						
Disposition	Profile Identity Option	Effective Date	Set ID	Key 1 Value	Description	Workflow Status
Add	Job Code	08/24/2009	SHARE	140005	Analyst-Budget	Saved

Comments:

"非人员概要 - 更改摘要"页面

该页面列出在"概要文件 ID"字段中显示的非人员概要的更改信息。该页面中的字段与"人员概要 - 更改摘要"页面中的字段类似。

另请参见

第 5 章, "管理概要", 将更改提交至人员概要, 第 137 页

检查联合异常情况

访问"联合异常情况"页面 (员工团队发展, 概要管理, 概要, 联合异常情况, 联合异常情况)。

联合异常情况

目标概要文件: 100887 Accountant

选择内容类型		
内容类型	描述	查看详细信息
COMPETENCY	能力	查看详细信息
DEG	学位	查看详细信息
LIC	执照和证书	查看详细信息
LNG	语言技能	查看详细信息
MEM	会员资格	查看详细信息
RESP	责任	查看详细信息
SUB_COMP	子能力	查看详细信息
TST	测试/考试	查看详细信息

检查联合异常情况页面

该页面列出包括联合异常情况的内容类型。单击“查看详细信息”链接可访问“异常情况详细信息”页面，该页面列出了具有联合异常情况的概要项。

检查联合异常情况详细信息

访问“异常情况详细信息”页面（单击“检查联合异常情况”页面中的“查看详细信息”链接）。

异常情况详细信息

目标概要文件 ID: 100887 Accountant
内容类型: COMPETENCY 能力

来自联合来源的当前概要文件项

来源概要	生效日期	能力	状态
100682	1980/01/01	0110	有效

来自联合来源的已忽略概要文件项

概要文件 ID	生效日期	能力	状态
100680	1900/01/01	0110	有效

返回

异常情况详细信息页面

来源概要项

该选项卡显示来源概要的详细信息以及已联合到目标概要中的概要项。

忽略的概要项

该选项卡显示与在"来源概要项"选项卡中指定的联合概要项冲突的来源概要的详细信息。

属性

访问"属性"选项卡。

来自联合来源的当前概要文件项						
源概要项(S)		属性(P)				
描述	评等模型	熟练程度	重要程度	FP 雇用要求	FP 晋升要求	FP 任期要求
	能力管理标准	3- 良	4 - 高于平均值	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

来自联合来源的已忽略概要文件项						
忽略的概要项(I)		属性(P)				
描述	评等模型	熟练程度	重要程度	FP 雇用要求	FP 晋升要求	FP 任期要求
	能力管理标准	4 - 优良	5 - 高	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

"异常情况详细信息：属性"选项卡

"属性"选项卡显示联合来源概要中的字段值。在显示的示例中，"目标熟练程度"字段在两个来源概要中的值各不相同。为"来源概要项"显示的值是插入到目标概要中的值。

审批概要更改

本节概述了概要审批处理，并讨论如何：

- 查看概要审批事务处理。
- 查看、批准和拒绝概要更改。

了解概要审批处理

可使用审批处理控制：

- 对人员概要中的概要项的更新。

如果为内容区段配置了审批处理，则在添加、删除或更新概要项时，将触发审批处理。

- 对概要项以及与非人员概要文件关联的概要文件 ID 的更新。

如果为概要文件 ID 配置了审批，对关联到概要的概要文件 ID 列表进行的任何更改都将触发审批处理。

可在概要文件类型级别配置概要审批。可将审批定义关联到概要文件类型，然后指定概要文件类型中的哪些内容区段需要审批。对于非人员概要，还可以指定概要文件 ID 是否需要审批。

概要审批使用"审批框架"管理人员和非人员概要的审批。所提供的审批定义提供下列概要审批处理：

- 当员工更改其人员概要时，更改将发送到其经理以进行审批。

当经理或管理员更新人员概要时，其所做更改不需要审批。

- 当经理创建或更新非人员概要时，更改将发送到概要管理员以进行审批。
当管理员更新非人员概要时，其所做更改不需要审批。

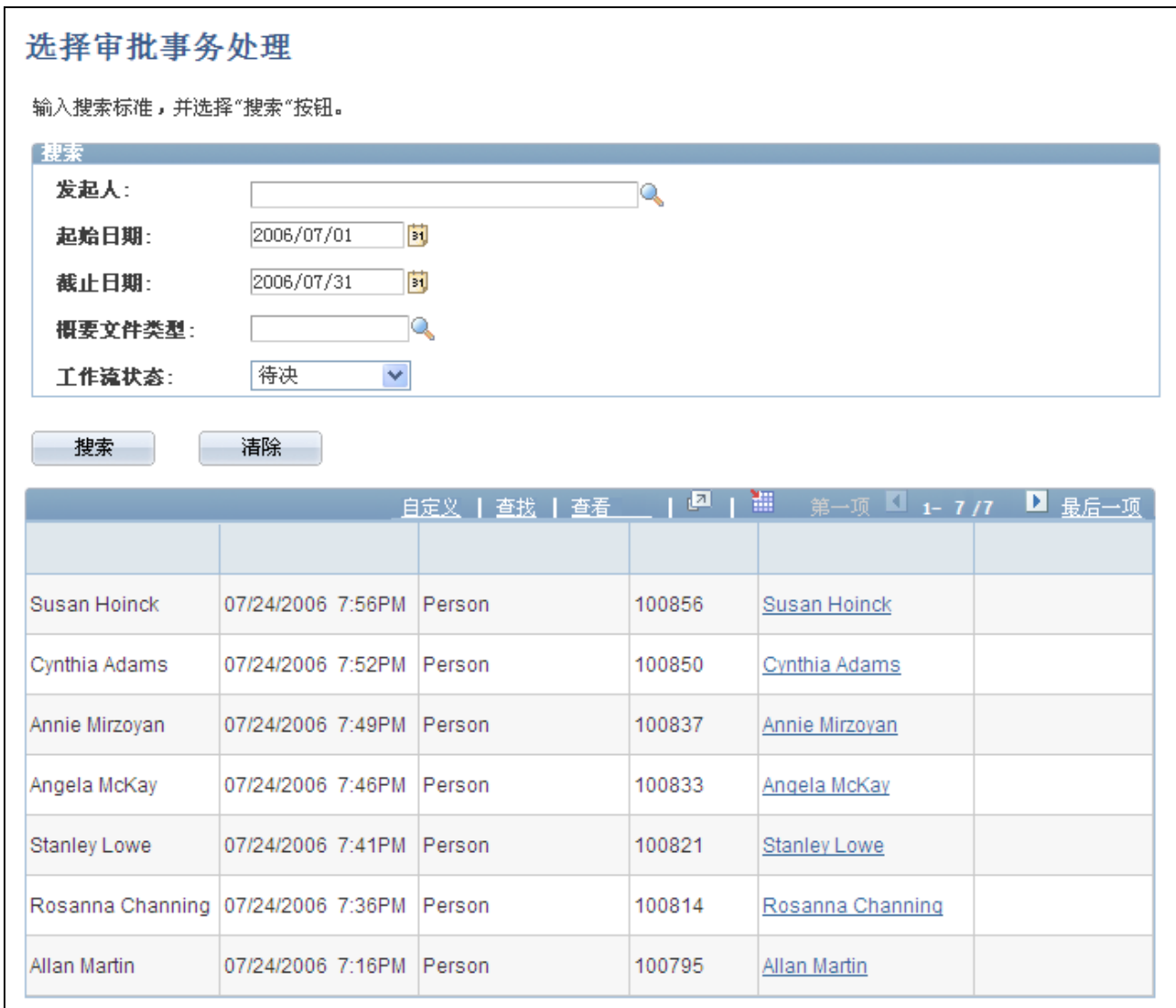
您可以使用提供的定义或设置新的审批定义，以便根据业务需求管理概要。

用于审批概要的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
选择审批事务处理	JPM_JP_MNG_APPRVL	员工团队发展，概要管理，概要，批准概要，选择审批事务处理	查看等待审批、包含已批准的更改或包含已拒绝的更改的概要列表。
批准概要	JPM_JP_PERS_APPR	单击"选择审批事务处理"页面中的人员概要文件 ID。	查看对选定人员概要所做更改的列表。如果概要更改是待批状态，则可批准或拒绝这些更改。
非人员概要 - 审批	JPM_JP_NONPER_APPR	单击"选择审批事务处理"页面中的非人员概要文件 ID。	查看对选定非人员概要所做更改的列表。如果概要更改是待批状态，则可批准或拒绝这些更改。
查看 <内容类型>	JPM_APR_DTL_SEC	单击"批准概要"页面或"非人员概要 - 审批"页面中的概要项链接。	查看已更改的概要项的详细信息。
批准确认 拒绝确认	JPM_JP_PER_APR_CNF	单击"批准概要"页面中的"批准"按钮或"拒绝"按钮。	显示确认消息。单击"确定"后，将返回到"选择审批事务处理"页面。

查看概要审批事务处理

访问"选择审批事务处理"页面（员工团队发展，概要管理，概要，批准概要，选择审批事务处理）。



"选择审批事务处理"页面

发起人

选择员工 ID 以搜索由该员工提交的概要更改。

开始日期、截止日期

输入期间的开始和结束日期，以搜索在选定的日期之间提交的审批。

概要文件类型

选择一种概要文件类型，以搜索特定概要文件类型的审批。

工作流程状态

选择要查看的审批状态：

"待决"：查看已发送给您进行审批的概要更改。

"已批准"：查看您已批准的概要更改。

"拒绝"：查看您已拒绝的概要更改。

搜索

单击可在"审批事务处理"滚动区填写符合搜索标准的概要。

审批事务处理

已提交

显示提交概要更改（以进行审批）的日期。

概要

单击概要链接可查看对概要进行的需要审批的更改。系统将显示"批准概要"页面。

查看、批准和拒绝概要更改

访问"批准概要"页面（单击"选择审批事务处理"页面中的人员概要文件 ID）。

Approve Profiles

EmplID: KU0119
Name: Susan Hoinck
Profile Type: PERSON Person

Select the Approve button to approve the changes or the Deny button to reject the changes. You can view the item details by selecting the content description. Select the Approval Routing links to review approval information and comments specific to this transaction.

Changed Competencies (Requires Approval)					
Disposition	ID	Competency	Evaluation Type	Reviewer ID	Proficiency
Add	0600	Achievement Orientation	Self		4-Very Good
Add	0601	Impact and Influence	Self		4-Very Good

Approval Routing

Approval by Manager

Person Profile: Pending [View/Hide Comments](#)

Approval by Manager

Pending

[IPSI Peoplesoft Superuser](#)
JPM by Posn Mgmt or Supervisor

Comments

Comments

[Return to Previous Page](#)

"批准概要"页面

处置

显示其中一个值以指示更改的类型：


"添加"：表示新的概要项。

"更改"：表示发起人已更改概要项的一个或多个属性。

"删除"：发起人已删除概要项。

<内容项>

单击概要项链接可查看对概要项进行的更改的详细信息。项属性由概要文件类型定义确定。

备注	输入发起人的任何与该审批事务处理相关的备注。只有当概要更改需要审批时，备注字段才可用。对于已拒绝或已批准的概要项，将在"审批发送"组框中显示可扩展的"备注"区段，在该区段中可以查看发起人输入的备注。
批准	单击该按钮可批准概要更改。仅对 workflow 状态为"待决"的概要更改显示该按钮。
拒绝	单击该按钮可拒绝概要更改。仅对 workflow 状态为"待决"的概要更改显示该按钮。
	单击"查看作为可打印页面的概要"图标将在可通过 Adobe Acrobat 打印的 PDF 文件中显示概要。"XML 发布器"技术使用与"非人员概要"批处理报告相同的模板和布局生成可打印的文件。可打印文件仅显示已批准的项。 请参见第 3 章，" <u>设置概要管理</u> "，设置以使用 XML 发布器报告和概要，第 81 页。

审批发送

该组框将显示来自"审批框架"的发送信息。

查看/隐藏备注	单击可查看或隐藏由发起人在提交概要更改以进行审批时输入的备注。
----------------	---------------------------------

搜索并比较概要

本节概述了搜索并比较概要和评分，并讨论如何：

- 选择来源概要。
- 设置搜索标准。
- 查看搜索结果。
- 选择要比较的概要。
- 查看比较结果。

了解搜索并比较概要

员工、经理和管理员可使用搜索并比较概要功能搜索符合所选搜索标准的概要并比较概要。在运行任何搜索之前，必须构建 Verity 索引并在“搜索配置”页面中定义可用的搜索类型。

注意：对于一组受限制的概要文件类型属性，Verity 索引仅存储基于代码的数据。这些索引支持仅与包含字母数字、下划线 (“_”)、连字符 (“-”) 或句点 (“.”) 等字符的数据匹配的搜索词语。下划线、连字符和句点字符不得位于词语的开头或结尾。定义新内容项或连接到概要项属性的提示列表的任何数据时，应指定符合上述要求的 ID。

对于每个搜索类型，可定义：

- 来源和目标概要文件类型。

来源和目标概要文件类型是在搜索中进行比较的两种概要文件类型。来源概要文件类型构成了搜索标准的基础，目标概要文件类型是在其中搜索匹配概要的对象。

- 标准规则。

“标准规则”字段控制搜索的工作方式。有三种类型的标准规则：

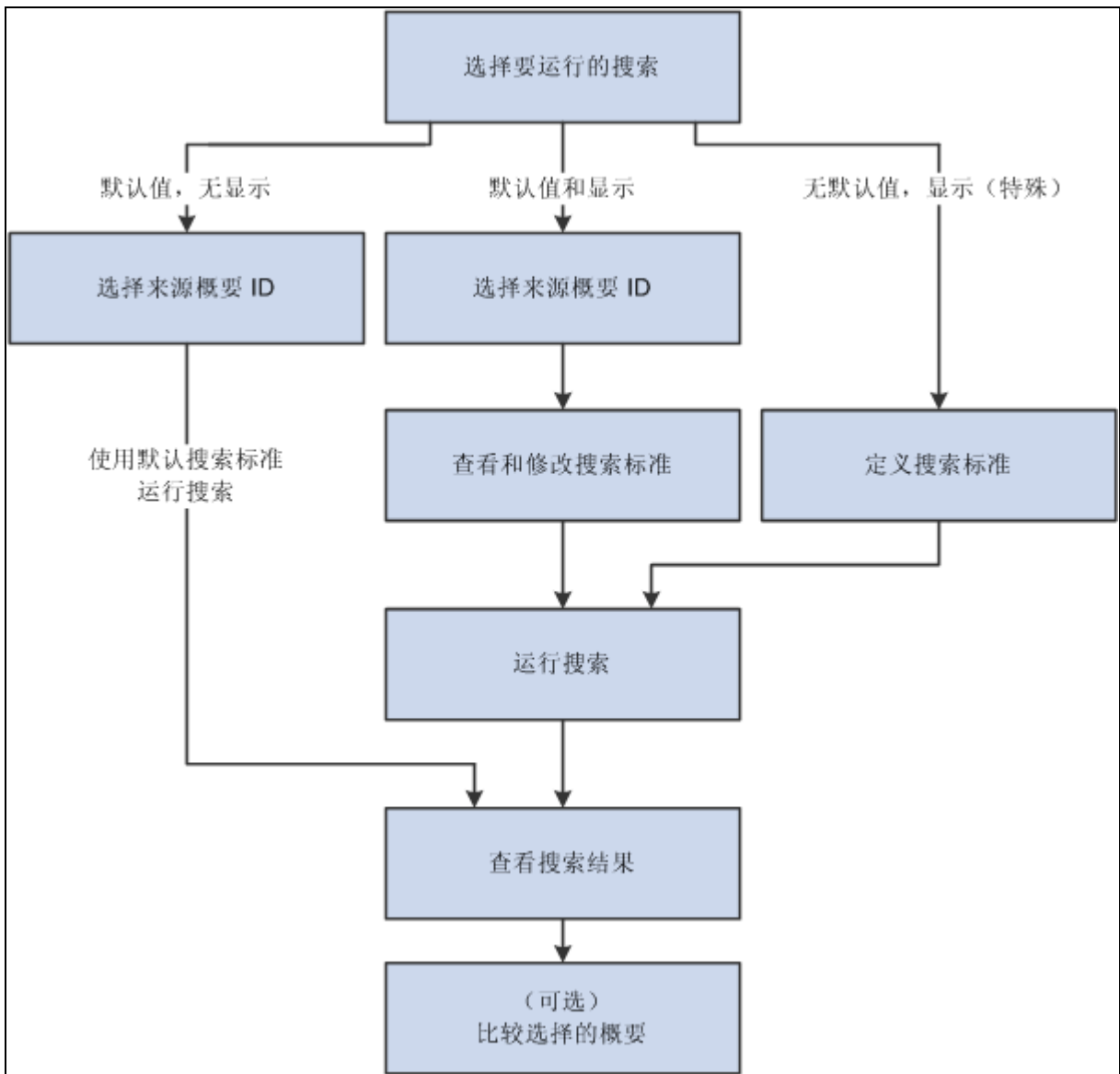
- “默认值，无显示”：搜索包含基于来源概要的默认搜索标准，并且不显示搜索标准。
- “默认值和显示”：搜索包含基于来源概要的搜索标准，并且用户可在运行搜索之前查看和调整搜索标准。
- “无默认值，显示（特殊）”：搜索不包含默认搜索标准，并且用户可手工定义搜索标准。对于此类型的搜索，来源和目标概要文件类型在配置中不是必需（强制）的。然而，如果这些字段为空白，用户必须先选择来源和目标概要文件类型，然后再定义搜索标准。

- 与搜索关联的角色。

用户只能运行为其角色定义的搜索。

请参见第 4 章，“设置搜索并比较概要”，第 87 页。

下图说明了每个搜索类型的“搜索并比较概要文件”的步骤。在后面的章节中将详细讨论这些步骤：



在搜索并比较概要处理期间搜索标准选择

选择搜索

管理员可通过两种方式运行搜索并比较概要：

- 从"概要"菜单中选择"搜索并比较概要文件"组件。
- 在"人员概要"页面或"非人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"搜索并比较概要文件"。

不论使用哪种导航方式，系统将仅显示为管理员角色配置的搜索。角色与"搜索配置"页面中的搜索关联。此外，如果从"人员概要"或"非人员概要"页面运行搜索并比较概要，则搜索列表将仅显示其来源概要文件类型与正在查看的概要相匹配的搜索。

《PeopleSoft 企业电子开发 PeopleBook》讨论用于搜索并比较概要的员工和经理自助服务选项。

选择来源概要文件 ID

如果所选搜索的标准规则为"默认值, 无显示"或"默认值和显示", 则必须选择为搜索并比较功能提供默认搜索标准的来源概要文件 ID。"定义搜索配置"页面中的"来源概要"字段定义可为搜索选择的概要文件类型。

注意：如果从概要页面运行搜索, 系统将自动使用您正在查看的概要作为来源概要文件 ID, 因此不会提示您选择来源概要文件 ID。

如果搜索包含标准规则"默认值, 无显示", 则系统将在您选择来源概要文件 ID 之后自动运行搜索。对于此类型的搜索, 搜索标准基于默认来源为来源概要的概要项, 并且在运行搜索之前无法调整搜索标准。

定义搜索标准

如果运行搜索的标准规则为"默认值和显示"或"无默认值, 显示(特殊)", 则使用"搜索标准"页面定义或修改搜索标准。

如果所运行的搜索的标准规则为"默认值和显示", 则该页面的默认标准将基于在配置中定义来源概要文件类型。在运行搜索之前, 可修改默认搜索标准并添加其他标准。

如果搜索的标准规则为"无默认值, 显示(特殊)", 则没有默认标准; 可使用"搜索标准"页面定义要在目标概要中搜索的项。如果没有为搜索定义来源和目标概要文件类型, 则会提示您选择它们。然后, 系统将使用可用于搜索的内容区段和搜索筛选条件来刷新"搜索标准"页面。

"搜索标准"页面包括"搜索筛选条件"组框区段。通过搜索筛选条件, 您可以将搜索范围缩小到特定概要文件组、当前地点中的人员或具有差旅首选项的人员。如果"当前地点"和"差旅首选项"定义为目标概要文件类型的内容区段, 则这些区段将自动显示为其他筛选条件。

定义了搜索标准之后, 单击"搜索"按钮运行搜索。

查看搜索结果

"搜索结果"页面列出了符合搜索标准的概要。根据系统计算得出的概要分数来对匹配概要评级。概要分数在 0 至 100 范围内, 分数为 100 表示概要符合全部搜索标准。概要分数将在本章的后面部分讨论。差旅和当前地点筛选条件可用于筛选目标概要候选人, 但不计入总搜索得分。

注意：搜索结果中仅列出已授权访问的概要。

请参见第 5 章, "管理概要", 了解搜索并比较概要分数, 第 152 页。

如果要调整搜索标准并重新运行搜索, 则单击"修改搜索标准"链接, 返回到"搜索标准"页面。还可通过单击"搜索概要"链接来运行新搜索。

比较概要

"搜索结果"页面中显示的概要分数从总体上表明每个概要与搜索标准的匹配程度。然而，您也可以在此项级别查看分数的明细。在"搜索结果"页面上，可以：

- 单击分数，将搜索结果中一个概要的项分数与搜索标准比较。
- 将搜索结果中列出的最多 10 个概要与搜索标准比较。选择概要，单击"选择比较"按钮，将其添加到"概要比较"区段，然后在标识要比较的所有概要之后单击"比较概要"按钮。

注意：还可从"概要"菜单使用"比较概要"组件。

接入概要管理搜索和比较

PeopleSoft 概要管理提供了用于对其他业务流程执行搜索和比较的接口：

- 员工自助服务生涯晋升图表
比较人员的概要与职务概要。
- 管理继任计划 - 继任 360 度
比较人员的概要与职务概要。

了解搜索并比较概要分数

本节讨论：

- 分数计算。
- 计算属性和项分数。
- 根据"重要程度"字段计算项权重。
- 计算评等属性分数。
- 计算兴趣级别属性分数。
- 计算强制项的项分数。

分数计算概述

本节讨论系统如何计算目标概要的分数，以确定最符合搜索标准的概要。搜索并比较概要使用 Verity 搜索引擎确定最符合指定标准的概要。Verity 搜索查询是由搜索元素构成的，搜索元素是从搜索标准中的每个概要项属性生成的。执行全文搜索后，将返回其分数表示匹配百分比的匹配概要。分数以降序显示，最适合的概要列在第一位。

要计算目标概要的分数，系统将计算：

- 与某个项关联的每个属性的属性分数。

搜索标准包含一组您要在目标概要中搜索的概要项。然而，搜索标准中的项可以有多个属性。例如，如果将能力添加到搜索标准，您还可以指定能力的期望评等，或者如果添加了语言技能，则可指定该语言的期望书写熟练程度。能力评等和书写熟练程度是能力和语言技能概要项的属性。系统将计算在搜索标准中指定的每个属性的属性分数，这些分数可帮助您获得项分数。

- 搜索标准中每个项的项分数。

项分数是与某项关联的属性的属性分数平均值。

- 基于"重要程度"字段的加权项分数。

"重要程度"字段可用于表示搜索标准中每个项的相对重要程度。系统将权重应用于项分数，这些项分数反映了分配给项的"重要程度"值。"重要程度"字段的默认值为"3 - 平均值"，但可更改该值。

- 加权项分数的总和。

概要总分数是加权项分数的总和。可在"搜索结果"页面中查看该值。

概要分数也可由"强制"复选框的设置确定。本节的后面部分将讨论此内容。

请参见第 5 章，"管理概要"，[计算强制项的项分数](#)，第 161 页。

计算属性和项分数

属性分数因不同的属性而异。对于大多数属性，具有匹配属性的概要的得分为 100，而不具有匹配属性的概要的得分为 0。但是，根据来源与目标的匹配程度，具有评等标准的属性（如评等属性和兴趣级别属性）的得分在 0 到 100 的范围内。本节的后面部分将讨论此内容。

请参见第 5 章，"管理概要"，[计算评等属性分数](#)，第 156 页。

要计算项分数，系统将计算属性分数的平均值，如下所示：

属性总分数/属性数

在此示例中，来源概要包含以下内容类型的三个概要项：

内容类型	项 ID	其他属性
学位	BA (文学学士)	国家/地区：美国
语言	DU (荷兰语)	
测试/考试	1006 (会计水平测试)	

对于学位项 BA (文学学士)，系统将搜索两个属性：项 ID 和国家/地区。因此，学位项的分数按以下方式计算：

(项 ID 属性分数 + 国家/地区属性分数) / 2

这意味着，只有包含学位"BA"和国家/地区"美国"的概要的项分数才会为 100。

要说明系统如何计算属性分数，本例将来源概要与三个人员概要 (Nicola Edwards、Rachel Norris 和 Helen Scott) 进行比较。

下表列出了 Nicola Edwards 的人员概要中的项：

内容类型	项 ID	其他属性
学位	BA (文学学士)	国家/地区：美国
测试/考试	1006 (会计水平测试)	

下表列出了 Rachel Norris 的人员概要中的项：

内容类型	项 ID	其他属性
语言	DU (荷兰语)	
测试/考试	1006 (会计水平测试)	

下表列出了 Helen Scott 的人员概要中的项：

内容类型	项 ID	其他属性
学位	BA (文学学士)	国家/地区：英国
测试/考试	1006 (会计水平测试)	

下表列出了每个人员概要的项分数：

项 ID	国家/地区属性	人员概要		
		Nicola Edwards	Rachel Norris	Helen Scott
BA	美国	$100 = (100+100)/2$	0	$50 = (100+0)/2$
DU (荷兰语)		0	100	0
1006		100	100	100

根据重要程度字段计算项权重

系统将自动在搜索标准中包括每个项的"重要程度"字段，并分配默认值"3 - 平均值"，这表示每个项的重要程度相等。根据搜索类型，您可以覆盖默认"重要程度"，以便指定每个概要项的相对重要程度。在运行搜索时，系统将根据分配给该项的"重要程度"将权重应用于每个项分数。结果是，包括最重要项的概要所分配的分数高于仅包括最不重要项的概要的分数。

系统将计算每个项的权重，计算方法如下：

$$\text{重要程度 \%} = (\text{项重要程度} / \text{总重要程度}) \times 100$$

要说明该公式如何工作，假设在搜索标准中将以下"重要程度"值分配到项：

内容类型	项 ID	重要程度
学位	BA (文学学士)	4 - 高于平均值
语言	DU (荷兰语)	3 - 平均值
测试/考试	1006 (会计水平测试)	1 - 低

在此示例中，总重要程度点数是 $8 = 4 + 3 + 1$

下表说明如何在搜索标准中为每个项计算权重：

项 ID	重要程度	权重
BA (文学学士)	4 - 高于平均值	$4/8 \times 100 = 50\%$
DU (荷兰语)	3 - 平均值	$3/8 \times 100 = 37.5\% = 38$ (取整)
1006 (会计水平测试)	1 - 低	$1/8 \times 100 = 12.5\% = 13$ (取整)

系统使用项权重值通过以下公式计算加权项分数：

$$\text{项分数 (加权)} = \text{项分数} \times \text{重要程度 \%}$$

使用上面示例中的人员概要，可了解权重如何影响总分数。下表列出了 Nicola Edwards 的项分数和加权分数：

项目	项分数	项分数 (加权)
BA (文学学士) / 美国	100	$50 = 100 \times 50\%$
DU (荷兰语)	0	0
1006 (会计水平测试)	100	$12.5 = 100 \times 12.5\% = 13$ (取整)

Nicola 的总分数是加权项分数的总和：

总分数 = $50 + 12.5 = 62.5$ (取整为 63)

注意：系统将分数取整到最接近的整数。

下表列出了 Rachel Norris 的项分数和加权分数：

项目	项分数	项分数 (加权)
BA (文学学士) / 美国	0	0
DU (荷兰语)	100	$37.5 = 100 \times 37.5\% = 38$ (取整)
1006 (会计水平测试)	100	$12.5 = 100 \times 12.5\% = 13$ (取整)

总分数 = $37.5 + 12.5 = 50$

下表列出了 Helen Scott 的项分数和加权分数：

项目	项分数	项分数 (加权)
BA (文学学士) / 美国	50	$25 = 50 \times 50\%$
DU (荷兰语)	0	0
1006 (会计水平测试)	100	$12.5 = 100 \times 12.5\% = 13$ (取整)

总分数 = $25 + 12.5 = 37.5 = 38$ (取整)

计算评等属性分数

如果搜索标准包括的项具有评等或兴趣级别属性 (JPM_RATING1、JPM_RATING2、JPM_RATING3 或 JPM_INTEREST_LEVEL)，系统将以不同于其他属性的方式计算属性分数。即分数不是 100 或 0，系统分配的分数取决于目标概要中的评等或兴趣级别与搜索标准中指定的评等或兴趣级别的匹配程度。

兴趣级别属性将在下一节讨论。

请参见第 5 章，“管理概要”，计算兴趣级别属性分数，第 160 页。

系统根据为该项定义的评等模型中的级别数来计算评等属性分数。

重要！在运行搜索并比较时，用于来源和目标概要中的概要项的评等模型必须具有相同数量的评等级别。如果评等模型不一致，则分数将不准确。

下表显示评等模型的示例，以及系统分配给搜索并比较的评等级别：

评等	描述	评等级别
A	优	5
B	优良	4
C	良	3
D	中	2
E	差	1

将评等分配给概要项时，系统将请求的评等级别与搜索并比较中的目标评等级别进行比较。对于此示例，来源概要有下列项和关联的评等：

项 ID	评等	评等级别
0102 (概念思维)	B (优良)	4

下表列出了包括相同的项及其评等的目标概要：

概要	项 ID	评等	评等级别
01000	0102 (概念思维)	B (优良)	4
02000	0102 (概念思维)	A (优)	5
03000	0102 (概念思维)	C (良)	3

系统计算期望评等级别（在来源概要中）以及目标概要中实际评等级别之间的差异，计算方法如下：

ABS (期望评等级别 - 实际评等级别)

ABS (绝对值) 表示系统忽略从 "期望评等级别 - 实际评等级别" 计算得到的数字符号。通过此方式计算差异时，如果实际评等的值高于期望评等，则系统在评等分数的计算中不使用负数。

下表列出示例概要中期望评等和实际评等之间的差异：

概要	项 ID	期望评等级别	实际评等级别	ABS (期望评等 - 实际评等)
01000	0102	4	4	0
02000	0102	4	5	1

概要	项 ID	期望评等级别	实际评等级别	ABS (期望评等 - 实际评等)
03000	0102	4	3	1

此差异值可用在评等分数的计算中，系统使用下列公式计算该评等分数：

评等分数 = 100 - ABS (期望评等级别 - 实际评等级别) x 评等权重

评等权重的计算方法如下：

评等权重 = 100 / (评等模型中评等级别的总数)

在示例评等模型中，评等级别的总数为 5，因此评等权重 20 = 100/5。

下表列出了示例概要的评等分数：

概要	项 ID	ABS (期望评等级别 - 实际评等级别)	评等分数
01000	0102	0	100
02000	0102	1	80
03000	0102	1	80

最高评等分数为 100，只有项在来源和目标中具有相同的评等时才会指定该分数。如果目标中的实际评等低于或高于期望评等，则评等分数小于 100。在该示例中，尽管概要 02000 和 03000 的评等不同，但是它们的评等分数相同。这是因为期望评等和实际评等之间的差异对于这些概要都是相同的。

不论项是否包含评等模型属性，系统对其应用权重的方法都是相同的。

要说明其工作原理，下面的示例显示系统如何计算包含评等模型属性的项的分数。在该示例中，搜索标准包括三个能力项和期望评等，其重要程度值如下表所列：

项 ID	评等	评等级别	重要程度
0102 (概念思维)	C (良)	3	2 - 低于平均值
0110 (时间管理)	A (优)	5	4 - 高于平均值
0203 (自信和成熟)	B (优良)	4	3 - 平均值

搜索并比较的目标概要是人员概要。下表汇总了 Nicola Richardson 的能力评等：

项 ID	评等	评等级别
0102 (概念思维)	B (优良)	4

项 ID	评等	评等级别
0110 (时间管理)	A (优)	5
0203 (自信和成熟)	D (中)	2

在此搜索并比较中，系统计算每个项的两个属性分数：

- 项 ID。
具有相同能力项的概要的分数为 100。如果能力丢失，则项分数将为 0。
- 评等属性的评等分数。

搜索并比较的第一步是计算每个能力项的属性分数。下表列出了 Nicola Richardson 的属性分数：

项 ID	评等级别	项 ID 分数	评等分数
0102	4	100	$80 = 100 - \text{ABS}(3 - 4) \times 20$
0110	5	100	$100 = 100 - \text{ABS}(5 - 5) \times 20$
0203	2	100	$60 = 100 - \text{ABS}(4 - 2) \times 20$

下一步，系统将计算以下值：

- 属性总分数。
每个项的属性总分数是项 ID 和评等的属性分数的总和。
- 项平均分数。
计算如下：
属性总分数/属性数
在此示例中，属性数为 2（项 ID 和评等）。

下表列出了 Nicola 的项分数：

项 ID	属性分数		属性总分数	项平均分数
	项 ID 分数	评等分数		
0102	100	80	$180 = 100 + 80$	$90 = 180/2$
0110	100	100	$200 = 100 + 100$	$100 = 200/2$
0203	100	60	$160 = 100 + 60$	$80 = 160/2$

下一步，系统将权重应用于项平均分数。为此，系统将使用以下公式，根据分配给项的"重要程度"计算每个项的权重：

$$\text{重要程度 \%} = (\text{项重要程度} / \text{总重要程度}) \times 100$$

在此示例中，总重要程度是 $9 = 2 + 4 + 3$ 。

下表列出了能力项的权重：

项 ID	重要程度	重要程度 %
0102	2	22.22% = $2/9 \times 100$
0110	4	44.44% = $4/9 \times 100$
0203	3	33.33% = $3/9 \times 100$

系统将计算加权的项分数，计算方法如下：

$$\text{项分数 (加权)} = \text{项分数} \times \text{重要程度 \%}$$

下表列出了 Nicola 的加权项分数：

项 ID	项平均分数	项分数 (加权)
0102	90	20 = $90 \times 22.22\%$
0110	100	44 = $100 \times 44.44\%$
0203	80	27 = $80 \times 33.33\%$

最后，系统通过对所有加权的项分数求和来计算概要总分数：

$$\text{概要总分数} = 91 = 20 + 44 + 27$$

计算兴趣级别属性分数

如果搜索标准包括的项具有兴趣级别属性 (JPM_INTEREST_LEVEL)，系统将以和评等属性相同的方式计算该属性分数。兴趣级别属性分数取决于目标概要中的兴趣级别与搜索标准中指定的兴趣级别的匹配程度：

$$\text{兴趣级别分数} = 100 - \text{ABS}(\text{期望兴趣级别} - \text{实际兴趣级别}) \times \text{评等权重}$$

评等权重的计算方法如下：

$$\text{评等权重} = 100 / (\text{评等模型中评等级别的总数})$$

提供的兴趣级别模型 (作为评等模型提供) 有 5 个级别，因此评等权重为 20 ($100/5$)。

计算强制项的项分数

系统在搜索标准中自动包括每个项的"强制"复选框。如果选中某项的"强制"复选框，系统将搜索包括该项以及为该项指定的所有属性的概要。概要必须包括项，并且只有其项属性与所要求项属性完全匹配时，才会在搜索结果中包括该概要。不包括具有其他项属性的概要。

对于此示例，搜索标准包括两个能力项和一个学位，如下表所示：

项 ID	评等	国家/地区	强制
0110 (时间管理)	3		是
0203 (自信和成熟)	4		否
BA (文学学士)		美国	否

下表列出了目标概要中的项以及项分数：

项 ID	评等	国家/地区	项分数 (未加权)
0110 (时间管理)	2		0
0203 (自信和成熟)	4		100
BA (文学学士)		美国	50

注意：目标概要中的项 0110 的分数为 0，因为评等与搜索标准不匹配，并且项被指定为"强制"。如果强制项收到分数 0，则不会将概要作为搜索结果返回。

用于搜索并比较概要的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
搜索概要	JPM_SRCH_TRANSFER	<ul style="list-style-type: none"> 员工团队发展，概要管理，概要，搜索并比较概要,搜索概要 在"非人员概要"页面或"人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"搜索并比较概要文件"。 	从为管理员定义的搜索类型列表中选择要运行的来源概要。使用"搜索配置"页面设置适用于管理员、员工和经理的搜索。

页面名称	定义名称	导航	使用
选择概要	JPM_COM_PROF_SRCH	在"搜索概要"页面中选择一个搜索链接。	选择要用作搜索来源的概要。选择的来源概要提供默认搜索标准。只有在所选搜索的标准规则为"默认值, 无显示"或"默认值和显示", 并且来源概要文件类型为非人员概要文件类型时, 才会显示该页面。如果标准规则为"无默认值, 显示", 系统不会显示该页面, 因为没有默认的搜索标准。但是, 您可以在"搜索标准"页面上手工输入搜索标准。
人员搜索 - 简单	HR_PSS_SEARCH	<ul style="list-style-type: none"> 在"搜索概要"页面中选择将人员概要用作来源的搜索。 在"非人员概要"页面的"概要操作"字段中选择"表示对员工的兴趣", 并单击"执行"图标。 	<p>选择要用作搜索来源的人员概要。</p> <p>只有在所选搜索的标准规则为默认值, 无显示或默认值, 显示, 并且来源概要文件类型为人员概要时, 才会显示该页面。</p>
搜索标准	JPM_SRCH_CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> 在"搜索概要"页面中选择一个搜索链接。 单击"搜索结果"页面中的"修改搜索标准"链接。 	<p>查看并修改搜索并比较的搜索标准。</p> <p>如果在"搜索概要"页面上选定的搜索的标准规则为"默认值和显示"或"无默认值, 显示(特殊)", 则在运行该搜索前将显示此页面。如果标准规则为"默认值, 无显示", 系统将运行搜索, 而不会首先显示"搜索标准"页面。</p>
搜索结果	JPM_SRCH_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> 单击"搜索标准"页面中的"搜索"按钮。 在"选择概要"页面中选择一个概要。 	显示搜索结果。

页面名称	定义名称	导航	使用
添加到兴趣列表 - 确认	JPM_INT_CONFIRM	<ul style="list-style-type: none"> 在"搜索结果"页面中选择概要，然后单击"添加到兴趣列表"按钮。 在"人员搜索 - 简单"页面中输入搜索标准，选择人员，然后单击"确定"按钮。 	<p>确认在"搜索结果"页面中选定的非人员概要已添加到人员的兴趣列表。</p> <p>只有在所运行的搜索的目标概要文件类型为非人员概要文件类型时，才能使用"添加到兴趣列表"按钮。</p>
选择要比较的概要	JPM_COMPARE_MAIN	员工团队发展，概要管理，概要，比较概要	选择要比较的来源和目标概要文件类型。
比较结果 匹配结果	JPM_COMPARE_RESULT	<ul style="list-style-type: none"> 在"比较概要 - 选择要比较的概要"页面中选择来源和目标概要，并单击"比较概要"按钮。 在"搜索结果"页面中选择概要，单击"选择比较"按钮，然后单击"比较概要"按钮。 在"搜索结果"页面中单击分数链接。 单击"兴趣列表"页面中的"比较"按钮。 	查看选定的概要的比较摘要。

选择来源概要

访问"选择概要"页面（在"搜索概要"页面中选择搜索）。

搜索并比较概要
选择概要

要查看“概要”，请输入搜索标准，并选择“搜索”按钮。

基本搜索标准

概要 ID: 

类型: Job

概要名称:

状态:

旧概要 ID:

[高级搜索](#)

✔ 您的搜索已返回 4 结果。

概要搜索结果 自定义 | 查找 | 全部查看 |  第一项 | 1-4/4 | 最后一项

概要 ID	概要类型	概要名称		旧概要 ID
FEJ001	Job	HR Representative	有效	
FEJ010	Job	HR Manager	有效	
HXCS10_CP	Job	HR Admin	有效	
HXCSP10_CP	Job	HR Administrator	有效	

[返回上一页](#)

"选择概要"页面

基本搜索标准

概要文件 ID

选择概要，或输入概要文件 ID 的一部分。

类型

显示定义为搜索来源的概要文件类型。在“搜索配置”页面中配置来源和目标概要文件类型。

概要名称

输入概要名称或概要名称的一部分，以搜索与名称匹配的概要。

状态

选择一种状态，以便仅列出处于一种状态（如“有效”）的概要。

旧概要文件 ID

如果要搜索的概要存在于早期版本的“人力资源”中，则输入旧概要文件 ID。在升级过程中将旧概要文件 ID 分配到概要。

搜索

单击该按钮可列出符合搜索标准的概要。

清除

单击该按钮可清除页面中的所有搜索标准或搜索结果。

概要搜索结果

此滚动区列出符合选定的搜索标准的概要。单击要用作搜索并比较的来源的概要名称。根据搜索类型，系统可显示"搜索标准"页面，也可使用选定的概要运行搜索。如果搜索的标准规则为"默认值，显示"，系统将显示"搜索标准"页面，您可在运行搜索之前修改搜索标准。如果搜索的标准规则为"默认值，无显示"，系统将运行搜索并在"搜索结果"页面中显示结果。

设置搜索标准

访问"搜索标准"页面（在"搜索概要"页面中选择搜索或在"搜索结果"页面中单击"修改搜索标准"链接）。



"搜索标准"页面 (1/2)



"搜索标准"页面 (2/2)

使用此页面定义搜索标准。如果选定的搜索的标准规则为"默认值，显示"，系统将根据在"选择概要"页面或"人员搜索"页面上选定的来源概要自动显示默认搜索标准。检查搜索标准并根据需要进行修改。

然而，如果您选定的搜索没有定义的概要文件类型，则必须首先指定要使用的来源和目标概要文件类型，然后手工定义搜索标准。

注意：此页面中列出的内容类型以及用于每种内容类型的字段由选定的搜索类型、概要文件类型定义和内容类型定义确定。

请参见第 4 章，"设置搜索并比较概要"，第 87 页。

请参见第 3 章，"设置概要管理"，设置概要文件类型，第 59 页。

请参见第 2 章，"设置内容目录"，设置内容类型和属性，第 15 页。

来源概要文件类型 与 目标概要文件类型 选择要在搜索中使用的概要文件类型。来源概要文件类型用作搜索标准的基础。目标是系统从其中搜索匹配概要的概要文件类型。

如果没有在"搜索配置"页面中为特殊搜索定义来源和目标概要文件类型，则会显示这些字段。

完成这些字段后，系统将显示内容区段以及可在搜索中使用的搜索筛选条件。

搜索 单击该按钮可根据已在该页面上定义的标准启动搜索。系统将执行搜索，并在"搜索结果"页面中显示匹配的概要。

清除 单击该按钮可清除搜索标准。

重要程度 选择表示概要项的重要程度的值。默认值为"3 - 平均值"。系统使用"重要程度"值确定概要与搜索标准之间的匹配程度。如果选择的重要程度值较高，则认为包括这些概要项的概要的匹配程度高于不包括概要项的概要。

强制 如果要使匹配概要包括某些概要项，则为这些项选中此复选框。在运行搜索时，系统将搜索包含强制项及其属性与搜索标准中指定的项属性相同的目标概要。例如，如果搜索标准包括强制能力项，并且为能力指定了熟练程度评等，则搜索结果只包括具有该能力项以及该熟练程度评等的概要。

搜索筛选条件

筛选条件可能包括概要文件组、当前地点和差旅首选项，具体取决于概要的设置方式。使用"概要文件组"组框将搜索限制到选定概要。只有在目标概要文件类型属于可搜索的概要文件组时，才会显示"概要文件组"组框。如果目标概要文件类型包括"概要文件类型"配置中的该内容区段，则可能还会显示当前地点和差旅首选项的筛选条件组框。

筛选数据可用于筛选目标概要候选人，但是不会计入总搜索得分。例如，您需要查找最符合职务“经理信息系统”的要求且当前位于巴黎分公司的人员概要。“当前地点”字段可筛选出不在巴黎分公司的候选人，并且候选人的分数基于其概要与“经理信息系统”职务概要的匹配程度。如果未找到候选人，则可以将“差旅首选项”属性（如“愿意调派”和“接受国际外派”）用作筛选条件以查找巴黎分公司之外的候选人。“PERSON”概要文件类型附带“机动”选项卡，可在其中输入人员的这些首选项。

请参见第 3 章，“设置概要管理”，创建概要文件组类型，第 76 页。

搜索标准

该区段中的字段取决于概要文件类型的设置方式。

重要程度

选择表示概要项的重要程度的值。默认值是“3 - 平均值”。系统使用“重要程度”值确定概要与搜索标准之间的匹配程度。如果选择的重要程度值较高，则认为包括这些概要项的概要的匹配程度高于不包括概要项的概要。

强制

如果要使匹配概要包括某些概要项，则为这些项选中此复选框。在运行搜索时，系统将搜索包含强制项及其属性与搜索标准中指定的项属性相同的目标概要。例如，如果搜索标准包括强制能力项，并且为能力指定了熟练程度评等，则搜索结果只包括具有该能力项以及该熟练程度评等的概要。

查看搜索结果

访问“搜索结果”页面（单击“搜索标准”页面中的“搜索”按钮或在“选择概要”页面中选择概要）。

搜索并比较概要

搜索结果 - 查找职务

下列概要与输入的一个或多个搜索标

要查看概要文件的详细信息，请选择下面“概要文件名称”上的超链接。可以对最多十个概要文件进行比较或将其添加到兴趣列表中，方法是：先选择概要文件结果的复选框，然后单击“比较概要文件”按钮以显示概要文件项比较的详细信息，或者单击“添加到兴趣列表”按钮以添加到员工兴趣列表中。

您的搜索已返回 45 中的 11 - 20 结果。 [前一个](#) [下一个](#)

搜索结果		
选择	分数	概要名称
<input type="checkbox"/>	100	Sr Comp Operat
<input type="checkbox"/>	100	Exe Officers
<input type="checkbox"/>	100	Chief Executive officer
<input type="checkbox"/>	100	VP for Strategy
<input type="checkbox"/>	100	Director Planning and Analysis
<input type="checkbox"/>	100	CP/SP Analyst
<input type="checkbox"/>	100	Sr Manager
<input type="checkbox"/>	100	Agency Mgr
<input type="checkbox"/>	100	Manager
<input type="checkbox"/>	100	Analyst

"搜索结果"页面 (1/2)

▼ 概要文件比较

单击“比较概要文件”按钮可以将所选的概要文件与搜索标准进行比较

选择的概要

得分	概要名称	删除
100	Exe Officers	
100	Chief Executive officer	

[返回到搜索概要文件](#)

"搜索结果"页面 (2/2)

重要！运行"搜索和比较"时，如果找不到 Verity 索引，则系统将发布消息说明找不到搜索索引。这意味着，没有运行用于创建索引的"维护概要索引"进程，或环境配置将会阻止应用程序服务器查找索引。

如果已找到索引，但是搜索标准未找到任何概要匹配项，则系统将发布消息说明搜索未返回任何结果。

修改搜索标准

如果您要使用其他搜索标准重新运行搜索，则单击该链接以查看并修改搜索标准。系统将显示"搜索标准"页面。

选择比较

单击该按钮可将选定的概要添加到"概要比较"区段。

添加到兴趣列表

单击该按钮可将选定的概要添加到人员的兴趣列表。

当搜索的目标概要文件类型是非人员概要文件类型时，将显示该按钮。

搜索结果

选择

选中该复选框可选择概要。可将该复选框与"选择比较"或"添加到兴趣列表"按钮结合使用。最多可选择 10 个概要进行比较。

分数

单击分数链接可查看"匹配结果"页面。该页面列出了搜索标准中的项，以及选定概要的相应的项分数。

概要名称

单击概要名称链接可查看概要。根据概要文件类型，系统将显示"人员概要"页面或"非人员概要"页面。

概要比较 - 所选概要

比较概要

单击该按钮可运行比较。系统将显示"比较结果"页面，其中列出了搜索标准中的项，以及选定概要的相应项分数。

返回到搜索概要文件

单击该链接可运行新搜索。系统将使您返回到"搜索概要"页面，其中列出了所有可用的搜索。

选择要比较的概要

访问"选择要比较的概要"页面（员工团队发展，概要管理，概要，比较概要）。

比较概要

选择要比较的概要

输入您要用作比较基准的源概要类型和源概要 ID。然后输入目标概要类型，并添加将在与源概要的比较中使用的目标概要。选择“比较”查看报告。

来源概要文件类型: 职务

来源概要文件 ID: HR Administrator

目标概要文件类型: 人员

添加目标概要		
员工 ID	描述	
<input type="text" value="HXCPADMO1"/>	Andy Garcia	
<input type="text" value="HXCPADMO2"/>	Doris Green	

[+ 添加概要文件](#)

选择要比较的概要页面

来源概要文件类型

选择要用于比较的源的概要文件类型。

来源概要文件 ID

选择要将目标概要与之进行比较的概要。

目标概要文件类型

选择从其中选择目标概要的概要文件类型。

目标概要文件 ID 或员工 ID (员工 ID) 选择概要文件 ID。系统将目标概要与在"来源概要文件 ID"字段中选择的概要进行比较。

添加概要 单击可添加其他目标概要。

查看比较结果

访问"比较结果"页面（在"比较概要 - 选择要比较的概要"页面中选择来源和目标概要并单击"比较概要"按钮，或在"搜索结果"页面中选择概要，单击"选择比较"按钮，然后单击"比较概要"按钮）。

Compare Profiles

Compare Results

*View Section:

◆ Greater Than 100% ● 100% ▼ Less Than 100% ■ 0%

Compare Results		
Search Criteria - HR Administrator	Andy Garcia: 100%	Doris Green: 0%
<ul style="list-style-type: none"> • Competencies <u>Developing others</u> : Target Proficiency: 4-Very Good <u>Develop goals for organization</u> : Target Proficiency: 5-Expert <u>Negotiation/mediation</u> : Target Proficiency: 4-Very Good <u>Human Relations</u> : Target Proficiency: 4-Very Good 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencies ● 100% 4-Very Good ● 100% 5-Expert ▼ 93% 5-Expert ▼ 93% 5-Expert 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencies ▼ 93% 5-Expert ● 100% 5-Expert ■ 0% -- ■ 0% --
<ul style="list-style-type: none"> • Degrees <u>Bachelor of Science</u> : <u>Master of Business Admin</u> : 	<ul style="list-style-type: none"> • Degrees ● 100% ● 100% 	<ul style="list-style-type: none"> • Degrees ■ 0% ● 100%
<ul style="list-style-type: none"> • Language Skills <u>English</u> : 	<ul style="list-style-type: none"> • Language Skills ● 100% 	<ul style="list-style-type: none"> • Language Skills ● 100%
<ul style="list-style-type: none"> • Licenses & Certifications <u>Procurement Management</u> : 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenses & Certifications ● 100% 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenses & Certifications ■ 0%
<ul style="list-style-type: none"> • Responsibilities <u>Research and Resolve customer issues</u> : 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsibilities ● 100% 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsibilities ■ 0%

[Return to Previous page](#)

比较结果页面

该页面显示比较的结果。可从"搜索结果"页面和"比较概要"页面或通过单击"兴趣列表"页面中的"比较"按钮访问该页面。在左列中，系统显示来源概要或搜索标准中的内容区段和内容项。其余的列显示目标概要中的相应数据。系统显示每个目标概要的项分数。

查看区段

选择"<查看全部区段>"可列出概要中的所有区段，或选择某个区段以查看一个内容区段的信息。默认值为"<查看全部区段>"。

管理兴趣列表

本节概述了兴趣列表，列出公用元素，并讨论如何：

- 管理员工的兴趣列表。
- 按概要查看兴趣列表。

了解兴趣列表

员工可使用兴趣列表维护感兴趣的非人员概要的列表。还可以将添加的概要与其自身的概要进行比较，以确定适合程度。兴趣列表可包括任何概要。例如，员工可添加要包括在其职业发展计划中的职务的概要，或与其自己的概要相同的职务概要。每个员工都有一个兴趣列表，员工、员工的经理和概要管理员可修改该列表：

- 员工可使用"电子发展"中提供的自助服务选项维护其自己的兴趣列表。

兴趣列表显示将每个概要添加到兴趣列表的人员，并且员工可删除他们添加的任何概要。员工不能删除由其经理或概要管理员添加的概要。

- 经理可使用"电子发展"中的经理自助服务选项查看和修改其直接报告者的兴趣列表。

经理只能删除他们添加到兴趣列表中的概要。他们不能删除由员工或概要管理员添加的概要。

- 管理员可根据与其角色关联的行级别安全权限访问兴趣列表。

管理员可从兴趣列表删除任何概要，包括由员工和经理添加的概要。

本节中使用的公用元素

概要

单击概要链接可查看概要。在"兴趣列表"页面中，单击该链接可转至"非人员概要"页面；在"兴趣列表 - 按概要查看"页面中，单击该链接可转至"人员概要"页面。

分配者

显示将概要添加到兴趣列表的人员的姓名。这可以是员工、员工的经理或管理员。

用于管理兴趣列表的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
兴趣列表（按人员）	JPM_INTEREST_PERS	员工团队发展，概要管理，概要，兴趣列表（按人员），兴趣列表（按人员）	查看员工的兴趣列表并将概要添加到列表。
兴趣列表（按概要）	JPM_INTEREST_PROF	员工团队发展，概要管理，概要，兴趣列表（按概要），兴趣列表（按概要）	查看已在其兴趣列表中选定了概要的员工的列表。还可以将选定的概要添加到员工的兴趣列表。

管理员工的兴趣列表

访问"兴趣列表（按人员）"页面（员工团队发展，概要管理，概要，兴趣列表（按人员），兴趣列表（按人员））。

兴趣列表（按人员）

使用此页面可管理兴趣列表。

员工 ID KU0002 Charles Baran

兴趣列表			
自定义 查找 全部查看			
概要	指定人	比较概要	删除
Dir-Finance	Charles Baran	»»	
Exe Officers	Charles Baran	»»	
SS Senior Officer	Betty Locherty	»»	

[+ 添加概要文件](#)

兴趣列表（按人员）页面

添加概要

单击该链接可将其他概要添加到员工的兴趣列表。

比较概要

单击该图标可访问"比较结果"页面。

按概要查看兴趣列表

访问"兴趣列表（按概要）"页面（员工团队发展，概要管理，概要，兴趣列表（按概要），兴趣列表（按概要））。

意向表（按概要）

此页面显示已在概要中注明兴趣的员工。

概要文件 ID: 100665 Human Service Professionals

意向表			
人员	指定人	比较概要文件	删除
Santos Antonio	Betty Locherty	⏪	🗑️
Susan Hoinck	Betty Locherty	⏪	🗑️

[+ 添加人员](#)

"兴趣列表（按概要）"页面

添加人员

单击该链接可将概要添加到其他员工的兴趣列表。

比较概要

单击该图标可访问"比较结果"页面。

跟踪培训

本节概述并讨论了如何跟踪员工培训。

了解如何跟踪员工培训

使用"管理培训"业务流程可设置培训课程并管理课程期次。如果使用"管理培训"管理培训课程，则在"培训"页面 (COURSE_STUDNT_ENRL) 中将提供员工的培训历史记录摘要。

使用"职业培训"页面 (EDUCAT_TRAIN_GBL) 可跟踪不使用"管理培训"管理的其他培训。您可使用该页面跟踪员工已注册或已完成的培训。

本节讨论如何记录员工培训。

用于跟踪员工培训的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
培训	COURSE_STUDNT_ENRL	员工团队发展，概要管理，概要，培训，培训	查看员工已完成、已注册或在等候列表中的培训课程的详细信息。该页面显示可使用"管理培训"业务流程管理的课程期次。
职业培训	EDUCAT_TRAIN_GBL	<ul style="list-style-type: none"> 员工团队发展，概要管理，概要，职业培训，职业培训 企业学习，结果跟踪，管理人员概要，职业培训，职业培训 <p>员工团队管理，全球外派，指定对象的资格，职业培训，职业培训</p>	记录未使用"管理培训"业务流程维护的员工培训。

记录员工培训

访问"职业培训"页面（员工团队发展，概要管理，概要，培训摘要，职业培训）。

职业培训				
Antonio Santos		人员 ID: KU0010		
培训				
课程名称	学校名称	课程开始日期	课程结束日期	注册/出勤
Time Management		2010/12/01	2010/12/31	已完成
Organizational Behavior	Sargam Prof School	2010/12/02	2010/12/27	已完成

"职业培训"页面

课程名称 输入培训课程的名称。

学校名称 输入运行课程的教育机构或培训公司的名称。

课程开始日期与课程结束日期 输入课程开始日期和完成日期。

第 6 章

将能力与角色匹配

本章概述了概要比较和角色匹配，并讨论如何：

- 设置匹配评估类型。
- 将员工与角色进行匹配。
- 将角色与员工进行匹配。
- 将小组与项目进行匹配。

了解概要比较

"PeopleSoft 管理概要"业务流程提供三种比较概要的方式：

- 搜索并比较概要。
- 比较概要。
- 角色匹配。

搜索并比较概要

使用"搜索并比较概要文件"选项可将搜索配置为适用于内容目录、概要文件类型和用户。用户可选择要运行的搜索，搜索将返回最符合搜索标准的概要。搜索结果中的每个概要都分配有一个分数，表示概要与搜索标准中指定的所有项属性的匹配程度。还可以使用搜索标准在搜索结果中比较概要。根据搜索类型，用户还可以修改搜索标准，这使"搜索并比较概要文件"比角色匹配更灵活。

如果有某个特定的概要或概要项，并且要在概要文件类型中搜索匹配概要，则可使用"搜索并比较概要文件"选项。

请参见第 5 章，"管理概要"，[搜索并比较概要](#)，第 148 页。

比较概要

"比较概要"选项可提供来源概要中的概要项与一个或多个目标概要的在线比较。与角色匹配选项不同的是，您可以选择系统中的任何概要文件类型；不限于 PERSON 和 ROLE 概要文件类型。

请参见第 5 章，"管理概要"，[查看比较结果](#)，第 172 页。

角色匹配

使用"员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色"菜单中的选项可将员工的 PERSON 概要的能力和技能与 ROLE 概要要求的能力和技能比较，或将一组 PERSON 概要与职务任务的 ROLE 概要比较。将根据项熟练程度和重要程度显示匹配程度。分配作为匹配分数的点数基于匹配项的重要程度点数。

角色匹配限制为 ROLE 和 PERSON 概要文件类型中的以下内容类型：

- 能力
- 学位
- 学校教育
- 荣誉与奖励
- 执照和证书
- 语言技能
- 成员资格
- 测试/考试
- NVQ 单位（国家职业资格单位）

注意：在角色匹配中不考虑在概要中定义的任何其他内容类型。

角色匹配仅配置为比较以下概要文件类型：

- PERSON 概要。
- ROLE 概要。

如果要执行以下操作，则使用"搜索并比较概要文件"：

- 要在搜索中包括其他内容类型或概要文件类型。

使用"搜索并比较概要文件"可为在系统中定义的任何概要文件类型配置搜索，这些搜索将比较对正在比较的概要通用的所有内容类型。

请参见第 4 章，"设置搜索并比较概要"，第 87 页。

- 搜索人员或非人员概要以查找最佳匹配项。

通过角色匹配，可选择要比较的人员概要和角色概要。通过"搜索并比较概要文件"，可更灵活地设置搜索标准，搜索将返回最符合这些标准的概要。

请参见第 5 章，"管理概要"，搜索并比较概要，第 148 页。

- 使搜索可用于员工和经理。

如果已安装了"电子发展"，则可为自助服务用户设置搜索。能力和技能匹配选项仅适用于管理员。

如果要将特定的 PERSON 概要与特定的 ROLE 概要比较，并且需要仅基于熟练程度和重要程度的每个概要项中的能力差距信息，则可使用角色匹配选项。

了解角色匹配

本节讨论：

- 点数确定和重要程度级别。
- 多重评估。

点数确定和重要程度级别

运行不同的查询进行下列匹配：

- 员工对角色。
- 角色对员工。
- 小组对职务任务。

不过，应使用相同的方式进行所有查询。系统根据指定的能力、能力熟练程度评等和技能确定员工或小组的点数。系统对指定给每个能力和技能的重要程度值进行加权评估。

系统对重要程度级别指定以下点数值：

重要程度级别	总点数
高	5
高于平均	4
平均	3
低于平均	2
低	1

重要程度级别	总点数
无	0

下表显示了对人力资源 (HR) 专家职位的能力要求以及所确定的每种能力的点数：

能力	重要程度级别	指定的点数
交往能力	高	5
领导能力	平均	3
人际关系	高于平均	4
规划能力	低	1
决策能力	高于平均	4
应变能力	低于平均	2

职位的"总匹配数"值表示员工在满足所有要求的情况下可用的最大点数。在上述的例子中，总匹配点数为 19（即"指定的点数"列中点数的和）。对技能和能力点数的指定是不同的。

员工的技能点数

技能点数由系统计算。如果员工概要中存在此项技能，系统将根据为此技能指定的重要程度值确定员工的技能点数。技能包括以下内容类型：学位、学校教育、荣誉和奖励、执照和证书、语言技能、会员资格、测试/考试和 NVQ。比较中不包括其他内容类型。

员工的能力点数

与技能不同的是，能力有与其相关联的熟练程度评等。这些评等指出熟练程度。将能力指定给 ROLE 概要时，也定义了每种能力所需的评等。同样，也就对员工给出了针对添加到其概要中的每种能力的评等。

只有当某人具有能力要求的熟练程度级别时，系统才给该员工指定点数。通过计算每种用户指定评估类型的最近行的点数的平均值，可得到指定的点数。这些用户评估类型可以在"匹配评估类型"组件中指定。

这里是匹配指示器图标：

- + 超出合格标准** 如果员工的评等比角色所需的评等高一个级别，则系统会在圆旁边显示一个加号 (+)，表明员工超出合格标准。
- 符合** 蓝实心圆表明员工拥有所需的能力并且满足要求的熟练程度评等。
- ◐ 符合某些** 绿半实心圆表明员工的评等比角色所需的评等低一个级别。
- 不符合** 红圆圈表明员工此种能力的评等比角色所需的评等低多个级别。

由于熟练程度评等是随着评等模型的变化而变化的，所以系统使用与评等相关联的考核点数值来进行匹配分析。在某些情况下，“评等模型”页面的“考核点数”字段中的值与评等相同。例如，PSCM 评等模型采用的评等是从 0（无）到 5（专家），并且与这些评等相关联的考核点数也为 0 到 5。

注意：可以使用 PeopleSoft 应用程序设计器更改这些匹配指示器图标。

下表显示 HR 专家职位所需评等的例子，该表同时说明了某一假设的员工概要。将此概要中的能力指定到 PSCM 评等模型。显示的“匹配指示器”列描述了此特定假设所显示的匹配指示器图标。

能力	所需评等	员工评等	匹配指示器
交往能力	5	5	蓝实心圆
领导能力	4	3	绿半实心圆
人际关系	3	5	+ 蓝实心圆
规划能力	3	1	红圆圈
决策能力	2	3	蓝实心圆
应变能力	3	无	无

另请参见

[第 3 章，“设置概要管理”，设置概要文件类型，第 59 页](#)

[第 2 章，“设置内容目录”，定义评等模型，第 31 页](#)

[第 5 章，“管理概要”，维护概要，第 106 页](#)

多重评估

如果有许多人对一个员工或一组员工进行评估，则每个评估可能会包含不同的能力、能力评等和技能。

要控制匹配和差距分析时使用的评估，需要定义匹配评估类型。例如，您可能只想包含状态为“已批准/正式”的评估。

要了解系统如何进行具有多重评估的匹配分析，请参考下面的示例：

能力	经理评估	同级 1 评估	同级 2 评估	平均评等
交往能力	5	4	5	4.67
领导能力	4	3	3	3.33
人际关系	5	5	5	5
规划能力	不适用	不适用	不适用	不适用
决策能力	3	2	3	2.67
应变能力	2	1	2	1.67

如果使用经理和同级评估进行匹配分析，系统将根据经理、同级 1 和同级 2 这三种评估计算平均评等。

下表显示了该员工与 HR 专家职位进行比较的结果。“员工匹配”列描述了此特定假设所显示的匹配指示图标。

能力	重要程度	指定的点数	所需评等	员工评等	员工匹配	员工点数
交往能力	高	5	5	4.67	绿半实心圆	0
领导能力	平均	3	4	3.33	绿半实心圆	0
人际关系	高于平均	4	3	5	+ 蓝实心圆	4
规划能力	低	1	3		无	0

能力	重要程度	指定的点数	所需评等	员工评等	员工匹配	员工点数
决策能力	高于平均	4	2	2.67	蓝实心圆	4
应变能力	低于平均	2	3	1.67	红圆圈	0

"HR 专家"职位的总点数值为 19（即"指定的点数"列中点数的和）。当员工评等达到或超出被评估职位的所需评等时，员工便获得相应能力的点数。在本例中，员工达到或超出两个能力的所需评等。这两个能力的点数值之和为 8。因此，员工针对 HR 专家职位的评估总点数为 8。

设置匹配评估类型

要设置匹配评估类型，请使用"匹配评估类型"(MATCH_TYPES) 组件。

本节讨论如何定义匹配评估类型。

必须设置要运行匹配分析所针对用户的相应的匹配评估类型。评估类型确定在每个分析中所包含的评估。

用于设置匹配评估类型的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
匹配评估类型	CM_MATCH_INSTR	员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，匹配评估类型，匹配评估类型	定义指定用户可运行的查询类型以及用户可访问的评估类型的匹配评估类型。要运行匹配分析，必须首先设置评估类型和用户访问权限。

定义匹配评估类型

访问"匹配评估类型"页面（员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，匹配评估类型，匹配评估类型）。

匹配评估类型

用户 ID: PS

查询 - 搜索类型 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

搜索类型: 角色/人员

匹配评估类型	
评估类型	
已批准/正式	+ -
自我	+ -

"匹配评估类型"页面

搜索类型

显示"角色/人员"。这使得所选用户 ID 可以将角色与员工匹配、员工与角色匹配以及小组与项目匹配。

评估类型

选择适用于该用户的评估类型。

这些评估类型控制进行分析时系统包括的能力评等。例如，进行某员工（与项目小组相对）的差距分析时，可以包括经理评估和同事评估，而不包括客户评估。

如果选择"自我"作为评估类型，在执行角色匹配处理时，只能包括由员工的经理所批准的自我评估。

将员工与角色进行匹配

本节列出了一些先决条件，并讨论如何：

- 指定角色及分析群集匹配。
- 分析能力匹配。
- 查看能力匹配详细信息。
- 分析技能匹配。
- 查看员工和角色的差距分析。

先决条件

使用"人员对角色"匹配之前，请进行以下设置：

- 使用 PERSON 概要文件类型设置员工的概要。
- 使用 ROLE 概要文件类型设置角色的概要。
- 设置人员的用户 ID 所对应的匹配评估类型，该人员运行搜索以控制在角色匹配中考虑哪些评估。

另请参见

第 5 章, "管理概要", 第 105 页

第 6 章, "将能力与角色匹配", 设置匹配评估类型, 第 183 页

用于匹配员工与角色的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
人员对角色 - 群集匹配	CM_PERSON_CLUSTER1	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 人员对角色, 群集匹配	指定要与员工比较的角色 (职位、职务代码或职务任务), 查看员工与指定给该角色的群集的匹配程度分析。
群集详细信息	CM_PERSON_CLST_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • 单击"人员对角色 - 群集匹配"页面中的"能力群集"链接。 • 单击"角色对人员 - 群集匹配"页面中的"能力群集"链接。 	查看所选群集中员工的能力和技能评等的详细信息。
人员对角色 - 能力匹配	CM_PERSON_ROLE	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 人员对角色, 能力匹配	查看显示员工与指定角色所需的单项能力和能力群集的匹配情况分析的能力匹配。
人员对角色 - 能力匹配详细信息	CM_COMP_MATCH_SEC	单击"能力匹配"页面中的"能力匹配详细信息"链接。	查看为角色指定的每个能力的员工评等的的能力匹配详细信息。
能力培训	COMP_TRAINING_SEC	单击"能力匹配"页面中的"能力培训"链接。	查看针对所选能力的培训课程。

页面名称	定义名称	导航	使用
人员对角色 - 技能匹配	CM_PERSON_ROLE2	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 人员对角色, 技能匹配	分析人员的技能匹配。考核员工与指定角色所需的单项技能和群集技能匹配的情况。
人员对角色 - 能力差距匹配评量	CM_PERSON_ROLE3	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 人员对角色, 能力差距匹配评量	将每种所需能力的员工评等与角色期望的评等相比较, 然后查看百分比差异。这些百分比的合计数从整体上表明员工符合角色要求的程度。

指定角色及分析群集匹配

访问"人员对角色 - 群集匹配"页面 (员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 人员对角色, 群集匹配)。

群集匹配(M) 能力匹配(C) 技能匹配(A) 能力差距度量(G)

Betty Locherty 人员 ID: K100007

业务单位: GBIBU

职位号码:

职务代码: 310015 Consultant-Senior

职务任务:

匹配分析			
总匹配数:	0	总计可能:	27
能力匹配值:	0	角色能力点数:	16
技能匹配值:	0	角色技能点数:	11

角色群集			
群集	重要程度	员工完成	能力群集
Consultancy	高于平均	<input type="checkbox"/>	能力群集

"人员对角色 - 群集匹配"页面

选择角色时, 系统将分析员工与所需群集匹配的情况。如果没有为角色指定群集, 系统仍在此页面中返回结果。

业务单位、职位编号、职务代码与职务任务 先选择业务单位，然后选择职位、职务代码或职务任务（"业务单位"默认值来自用户首选项）。职务代码和职务任务与您在此页面中输入的业务单位相关。在一个字段中输入值之后，其他字段将不可用。要打开其他字段进行输入，请删除职位编号、职务代码或职务任务，然后退出该字段。

系统将员工的能力和技能与所选角色进行比较，并显示分析结果。

匹配分析

总匹配数与总计可能 指出与角色要求的总点数匹配的员工点数。该计算既包括了群集能力和技能，也包括了单个能力和技能。

对指定给角色的每个能力或技能的重要程度进行加权计算可得到此总匹配数。计算此总匹配数时使用的因素既包括单个能力和技能，又包括指定给与角色相关的群集的能力和技能。

能力匹配与角色能力点数 指出来自员工能力的点数以及可用的能力点数。这些数字将累加到总匹配数以及总计可能点数值。

技能匹配与角色技能点数 指出来自技能的员工点数以及可用的技能点数。这些数字将累加到总匹配数以及总计可能点数值。

角色群集

在早期版本的 PeopleSoft Enterprise HRMS 中，群集是指定给角色的一组能力和技能。在升级到 HRMS 9.0 的过程中，群集已转换为指定给类型为 ROLE 的概要的概要项。升级处理会给这些概要项指定一个旧概要文件 ID。运行角色匹配选项之后，系统将搜索包含具有旧概要文件 ID 的概要项目类型为 ROLE 的概要。

员工完成 指出员工是否具有为群集指定的所有必需能力和技能。

能力群集 单击可打开"群集详细信息"页面并查看为群集指定的能力和技能以及人员与这些能力和技能的匹配情况。

分析能力匹配

访问"人员对角色 - 能力匹配"页面（员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，人员对角色，能力匹配）。

群集匹配(M)
能力匹配(C)
技能匹配(A)
能力差距度量(G)

Courtney Osborn

集合 ID: SHARE

人员 ID: KU0100

职务代码: 140035 Analyst-Financial

匹配分析

员工匹配点数:	19	角色能力点数:	41
员工能力匹配:	7	总角色能力值:	15
未评级的能力:	5	能力匹配详细信息	

能力 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1-7/15 最后一项

能力	重要程度	超出合格标准	合格	符合某些	未达到	计划培训	能力培训
Financial Accounting	高于平均		●			■	能力培训
General Accounting	高于平均		●			■	能力培训
Certified Public Accountant	高于平均					■	能力培训
Crystal Reporting	平均			●		■	能力培训
PS Query	平均				○	■	能力培训
PS Accounts Payable	平均		●			■	能力培训
Budgeting	平均		●			■	能力培训

"人员对角色 - 能力匹配"页面

匹配分析

员工匹配点数与角色能力点数 指出与角色要求的能力总点数匹配的员工能力点数。

员工能力匹配与总角色能力值 显示与角色所需能力匹配的员工能力数。例如，假设为角色定义的能力数为 15，则某员工的能力数可能仅为 7。

未评级的能力 显示角色要求但员工评估中未包含的能力数。

能力匹配详细信息 单击可打开"能力匹配详细信息"页面并查看每个能力的细目以及每个能力与人员和角色的匹配情况。

能力

能力 列出指定给角色的能力，按重要程度从高到低进行排序。

重要程度 显示指定给 ROLE 概要中的能力的重要程度级别。

超过合格标准、符合、符合某些与不符合 根据人员与能力的匹配情况，在字段中显示相应的图标 [加号 (+)、蓝实心圆、绿半实心圆、红圆圈]。只有当人员在该列中具有能力指示器图标时，才会在此页面中显示这些列。

群集匹配(M)
能力匹配(C)
技能匹配(A)
能力差距匹配评量(G)

职位号码: 19000230 Director-Finance

员工 ID: KU0007 [Betty Locherty](#)

匹配分析

技能匹配值:	4	角色技能点数:	6
员工技能匹配:	1	角色总技能值:	2

技能	重要程度	Category	员工技能
工商管理硕士	高于平均	学位	<input checked="" type="checkbox"/>
Financial Executives Institute	低于平均	会员资格	<input type="checkbox"/>

"人员对角色 - 技能匹配"页面

匹配分析

- 员工匹配点数** 指出在员工和角色之间的技能匹配值的员工技能重要程度点数。
- 角色技能点数** 指出可用的总计技能重要程度点数。
- 员工技能匹配** 显示与角色要求的技能匹配的员工技能数。
- 角色总技能值** 显示角色所需的总技能数。

技能

- 技能** 列出为角色指定的每项技能，按其重要程度从高到低进行排序。
- 重要程度** 显示指定给角色概要中的技能的重要程度级别。
- 种类** 显示技能种类。
- 员工技能** 指出员工是否具有该项技能。

查看员工和角色的差距分析

访问"人员对角色 - 能力差距匹配评量"页面（员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，人员对角色，能力差距匹配评量）。

群集匹配(M)	能力匹配(C)	技能匹配(A)	能力差距度量(G)	
Courtney Osborn		人员 ID:	KU0100	
集合 ID: SHARE		职务代码:	140035 Analyst-Financial	
匹配分析				
员工熟练程度点数:	26	角色要求的总点数:	45	
总角色能力值:	15	熟练程度匹配百分比:	57.78	
能力差距分析				
自定义 查找 全部查看 第一页 1-5/15 最后一项				
能力	重要程度	员工考核点数	要求的点数	数量程度百分比
Financial Accounting	高于平均	3	3	100.00
General Accounting	高于平均	3	3	100.00
Certified Public Accountant	高于平均	0	3	0.00
Crystal Reporting	平均	2	3	66.67
PS Query	平均	1	3	33.33

"人员对角色 - 能力差距匹配评量"页面

匹配分析

员工熟练程度点数

指出已针对角色奖励给员工的重要程度点数。这些值不包括与技能相关联的点数。

角色要求的总点数

指出角色可能需要的重要程度点数。这些值不包括与技能相关联的点数。

总角色能力值

显示为角色指定的能力数。

熟练程度匹配百分比

显示员工点数占可能的总点数的百分比。计算匹配百分比时，系统只包括与能力相关联的点数。

例如，如果员工点数为 5，角色的可能总点数为 20，则匹配百分比为 25%。

能力差距分析

员工考核点数

显示对此能力进行评等的员工熟练程度点数。例如，如果使用 PSCM 评等模型，评等值为 5 时，相关联的考核点数值也是 5。

要求的点数

评等模型中的每个评等都有与其相关联的点数。点数从分配给指定角色的能力评等（或是评等的点数转换）获得。使用"评等模型"页面的"考核点数"字段指定每个评等的点数。

熟练程度百分比

显示与角色所需评等相比的员工评等百分比。系统将员工考核点数除以要求的点数，然后将该结果换算为百分比。例如，如果员工考核点数的值为 3，而角色要求的点数的值为 4，则熟练程度百分比为 75%。

如果某员工的评等与要求的评等完全匹配，则“熟练程度差距百分比”为 100%。如果百分比小于 100%，表示员工未达到评等的要求，而如果百分比大于 100%，则表示员工评等超出了角色要求的评等。

将角色与员工进行匹配

本节列出了一些先决条件，并讨论如何：

- 指定员工并分析群集匹配。
- 分析能力匹配。
- 查看能力匹配详细信息。
- 分析技能。
- 查看角色和员工的差距分析。

先决条件

在使用“角色对人员”匹配之前，请进行以下设置：

- 使用 ROLE 概要文件类型设置角色的概要。
- 使用 PERSON 概要文件类型设置员工的概要。
- 设置人员的用户 ID 所对应的匹配评估类型，该人员运行搜索以控制在匹配中考虑哪些评估。

另请参见

[第 5 章，“管理概要”，第 105 页](#)

[第 6 章，“将能力与角色匹配”，设置匹配评估类型，第 183 页](#)

用于匹配角色与员工的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
角色对人员 - 群集匹配	CM_ROLE_CLUSTER1	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 角色对人员, 群集匹配	指定与所选角色进行比较的员工, 以查看该员工与所需群集的匹配情况。
角色对人员 - 能力匹配	CM_ROLE_PERSON	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 角色对人员, 能力匹配	确定员工概要与单项能力和属于角色所需群集的能力的匹配情况。
能力匹配详细信息	CM_ROLE_PERSON_SEC	在"角色对人员 - 能力匹配"页面中单击"能力匹配详细信息"链接。	查看为角色指定的每个能力的员工评等详细信息。
角色对人员 - 技能匹配	CM_ROLE_PERSON2	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 角色对人员, 技能匹配	确定员工概要与单项技能和属于角色所需群集的技能匹配情况。
角色对人员 - 能力差距匹配评量	CM_ROLE_PERSON3	员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 角色对人员, 能力差距匹配评量	将每种所需能力的员工评等与角色期望的评等相比较, 然后计算百分比差异。这些百分比的合计值从整体上表明员工符合角色要求的程度。

指定员工并分析群集匹配

访问"角色对人员 - 群集匹配"页面 (员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 角色对人员, 群集匹配)。

群集匹配(M) 能力匹配(C) 技能匹配(A) 能力差距匹配评量(G)

集合 ID: SHARE 职务代码: 310005 Consultant-Junior

员工 ID: KU0101 Cynthia Adams

匹配分析

总匹配数:	3	总计可能点数:	17
能力匹配值:	3	角色能力点数:	9
技能匹配值:	0	角色技能点数:	8

角色群集 自定义 | 查找 | 全部查看 | 1/1 第一项 1/1 最后一项

群集	重要程度	员工完成	能力群集
Consultancy	平均	<input type="checkbox"/>	能力群集

"角色对人员 - 群集匹配"页面

员工 ID 选择一名员工。
 系统将员工的能力和技能与所选角色进行比较，并显示分析结果。

此页面中的其他字段与"人员对角色 - 群集匹配"页面中的字段相同。

请参见第 6 章，"将能力与角色匹配"，指定角色及分析群集匹配，第 186 页。

分析能力匹配

访问"角色对人员 - 能力匹配"页面（员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，角色对人员，能力匹配）。

群集匹配(M)		能力匹配(C)		技能匹配(A)		能力差距匹配评量(G)	
职位号码:	19000230	Director-Finance					
员工 ID:	KU0007	Betty Locherty					
匹配分析							
员工匹配点数:	18	角色能力点数:	21				
员工能力匹配:	5	总角色能力值:	6				
未评级的能力:	0	能力匹配详细信息					
能力 自定义 查找 全部查看 第一项 1-5/6 最后一项							
能力	重要程度	合格	符合某些	计划培训			
Provides Direction	高于平均	●		<input type="checkbox"/>			
Managerial Efficiency	高于平均	●		<input type="checkbox"/>			
Financial Planning	高于平均	●		<input type="checkbox"/>			
Develop & implement solutions	平均	●		<input type="checkbox"/>			
Financial Analysis	平均	●		<input type="checkbox"/>			
Forecasting	平均		●	<input type="checkbox"/>			

"角色对人员 - 能力匹配"页面

此页面显示所选角色和员工 ID 的详细信息。

此页面中的其他字段与"人员对角色 - 能力匹配"页面中的字段相同。

请参见第 6 章, "将能力与角色匹配", 分析能力匹配, 第 187 页。

查看能力匹配详细信息

访问"能力匹配详细信息"页面 (单击"角色对人员 - 能力匹配"页面中的"能力匹配详细信息")。

能力匹配详细信息

职位号码: 19000230 Director-Finance
 员工 ID: KU0007 [Betty Locherty](#)

能力	要求的点数	员工考核点数	匹配值
Provides Direction	3	3	4
Managerial Efficiency	4	4	4
Financial Planning	3	3	4
Develop & implement solutions	3	3	3
Financial Analysis	4	4	3
Forecasting	3	2	0

能力匹配值: 18

[返回](#)

"能力匹配详细信息"页面

此页面显示所选角色、员工 ID 以及角色描述和员工姓名。

此页面中的其他字段与"人员对角色 - 能力匹配详细信息"页面中的字段相同。

请参见第 6 章, "将能力与角色匹配", 将角色与员工进行匹配, 第 192 页。

分析技能

访问"角色对人员 - 技能匹配"页面 (员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 角色对人员, 技能匹配)。

群集匹配(M) 能力匹配(C) **技能匹配(A)** 能力差距匹配评量(G)

职位号码: 19000230 Director-Finance
 员工 ID: KU0007 [Betty Locherty](#)

匹配分析

技能匹配值: 4 角色技能点数: 6
 员工技能匹配: 1 角色总技能值: 2

技能	重要程度	Category	员工技能
工商管理硕士	高于平均	学位	<input checked="" type="checkbox"/>
Financial Executives Institute	低于平均	会员资格	<input type="checkbox"/>

"角色对人员 - 技能匹配"页面

此页面显示所选角色、员工 ID 以及角色描述和员工姓名。

此页面中的其他字段与"人员角色 - 技能匹配"页面中的字段相同。

请参见第 6 章, "将能力与角色匹配", 分析能力匹配, 第 194 页。

查看角色和员工的差距分析

访问"角色对人员 - 能力差距匹配评量"页面 (员工团队发展, 概要管理, 匹配能力与角色, 角色对人员, 能力差距匹配评量)。

群集匹配(M)		能力匹配(C)		技能匹配(A)		能力差距匹配评量(G)	
职位号码:	19000230	Director-Finance					
员工 ID:	KU0007	Betty Locherty					
匹配分析							
员工熟练程度点数:	19	角色要求的总点数:	20				
总角色能力值:	6	熟练程度匹配百分比:	94.44				
能力差距分析							
		自定义	查找	全部查看	第一页 1-5/6 最后一项		
能力	重要程度	员工考核点数	要求的点数	熟练程度差距百分比			
Provides Direction	高于平均	3	3	100.00			
Managerial Efficiency	高于平均	4	4	100.00			
Financial Planning	高于平均	3	3	100.00			
Develop & implement solutions	平均	3	3	100.00			
Financial Analysis	平均	4	4	100.00			
Forecasting	平均	2	3	66.67			

"角色对人员 - 能力差距匹配评量"页面

此页面显示所选角色和员工 ID 的详细信息。

此页面中的其他字段与"人员角色 - 能力差距匹配评量"页面中的字段相同。

请参见第 6 章, "将能力与角色匹配", 查看角色和员工的差距分析, 第 197 页。

将小组与项目进行匹配

本节列出了一些先决条件, 并讨论如何:

- 设置员工小组。
- 分析小组能力匹配。

- 分析小组技能匹配。

先决条件

在使用"将小组和职务任务比较"选项之前，请进行以下设置：

- 使用 ROLE 概要文件类型设置职务任务的概要。
- 使用 PERSON 概要文件类型设置小组中员工的概要。
- 设置人员的用户 ID 的匹配评估类型，该人员运行搜索以控制在比较中考虑哪些评估。

另请参见

第 5 章，"管理概要"，第 105 页

第 6 章，"将能力与角色匹配"，设置匹配评估类型，第 183 页

用于匹配小组与项目的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
创建小组	EE_TEAMS	员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，创建小组，创建小组	设置员工小组。
小组对职务任务 - 能力匹配	CM_TEAM_ROLE	员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，将小组与职务任务比较，能力匹配	分析小组能力匹配。将指定给职务任务的能力与小组成员的能力概要相比较。
能力匹配详细信息	CM_TEAM_ROLE_SEC	单击"小组对职务任务 - 能力匹配"页面中的"能力匹配详细信息"链接。	如果小组成员的能力达到要求的熟练程度，可查看这些小组成员的情况。
小组对职务任务 - 技能匹配	CM_TEAM_ROLE2	员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，将小组与职务任务比较，技能匹配	将职务任务要求的技能与小组成员的技能比较。
技能匹配详细信息	CM_TEAM_ROLE2_SEC	在"技能匹配"页面中单击"技能详细信息"链接。	查看具有要求技能的小组成员列表。

设置员工小组

访问"创建小组"页面（员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，创建小组，创建小组）。

创建小组

小组代码:

*描述:

简称:

小组成员		自定义	查找	全部查看	第一页	1-8/8	最后一项
员工 ID	姓名						
<input type="text" value="KU0012"/>	Allan Martin	+	-				
<input type="text" value="KU0023"/>	Richie Finnes	+	-				
<input type="text" value="KU0043"/>	Evelyn Sims	+	-				
<input type="text" value="KU0057"/>	Jennifer Luis	+	-				
<input type="text" value="KU0083"/>	Karena Matheson	+	-				
<input type="text" value="KU0090"/>	Jeff Ryzhikov	+	-				
<input type="text" value="KU0102"/>	Edmund Donahue	+	-				
<input type="text" value="KU0103"/>	Colin Davidson	+	-				

"创建小组"页面

小组成员

通过从员工 ID 列表中选择员工 ID 来添加成员。要添加更多员工，请插入新行。

分析小组能力匹配

访问"将小组与职务任务比较 - 能力匹配"页面（员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，将小组与职务任务比较，能力匹配）。

能力匹配(C)		技能匹配(A)	
小组:	KU02	Project Managers	
业务单位:	GBIBU	职务任务:	K10001 Project Management
总匹配数:	4	总计可能点数:	27
能力匹配值:	4	任务能力点数:	24
能力详细信息			
能力	重要程度	小组能力	员工数
Accountability for decisions	高	<input type="checkbox"/>	0
Team leadership	高于平均	<input type="checkbox"/>	0
Project Management	高于平均	<input checked="" type="checkbox"/>	8
Identify resources to assist	平均	<input type="checkbox"/>	0
Developing others	平均	<input type="checkbox"/>	0
Stress tolerance	平均	<input type="checkbox"/>	0
Resource Planning	低于平均	<input type="checkbox"/>	0

"将小组与职务任务比较 - 能力匹配"页面

- 总匹配数** 指出已针对职务任务奖励给小组的能力和技能点数
- 总计可能点数** 指出任务可能需要的总计能力和技能点数。
- 能力匹配** 指出来自能力的小组点数。
- 任务能力点数** 指出来自能力的任务点数。
- 能力详细信息**
- 小组能力** 指出小组中是否有某一成员的能力达到了要求的熟练程度。
- 员工数** 如果小组成员的能力达到了要求的熟练程度级别，系统将显示这些成员的数量。
- 能力详细信息** 单击该选项可访问"能力匹配详细信息"页面并查看能力达到了要求的小组成员。

分析小组技能匹配

访问"将小组与职务任务比较 - 技能匹配"页面（员工团队发展，概要管理，匹配能力与角色，将小组与职务任务比较，技能匹配）。

能力匹配(C)		技能匹配(A)	
小组:	KU02	Project Managers	
业务单位:	GBIBU	职务任务:	K10001 Project Management
总匹配数:	4	总计可能点数:	27
技能匹配值:	0	任务技能点数:	3
小组技能			
自定义 查找 全部查看 1/1 第一项 1/1 最后一项			
技能	重要程度	小组技能	员工数
Customer Service Skills	平均	<input type="checkbox"/>	
			技能详细信息

"将小组与职务任务比较 - 技能匹配"页面

总匹配数 指出已针对职务任务奖励给小组的能力和技能点数

总计可能点数 指出任务可能需要的总计能力和技能点数。

技能匹配值 指出来自技能的小组点数。

任务技能点数 指示来自技能的任务点数。

小组技能

小组技能 指出小组中是否有某一成员具有要求的技能。

员工数 显示具有此项技能的小组成员人数。

技能详细信息 单击该选项可访问"技能匹配详细信息"页面并查看技能达到了要求的小组成员。

第 7 章

运行内容目录和概要文件报告

本章讨论如何：

- 报告内容目录项。
- 运行概要文件报告。

另请参见

第 3 章, "设置概要管理", 设置以使用 XML 发布器报告和概要, 第 81 页

报告内容目录项

本节讨论如何运行"内容目录列表"报告。

用于运行内容目录报告的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
内容目录列表	JPM_CATLIST_RPT	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 内容目录, 内容目录列表, 内容目录列表	运行"内容目录列表"报告 (JPM_CATI_RPT), 该报告列出了为选定的内容类型或所有内容类型设置的内容项。在"报告管理器"中访问报告。
能力汇总	CM_COMPETENCY_SUMM	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 内容目录, 能力汇总, 能力汇总	检查分配给能力的种类。可查看选定的能力种类或某一能力类型中的能力。

运行内容目录列表报告

访问"内容目录列表"页面 (设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 内容目录, 内容目录列表, 内容目录列表)。

内容目录列表

运行控制 ID: 1 [报告管理器](#) [进程监视器](#) [运行](#)

语言:

内容类型:

开始日期:

状态:

"内容目录列表"页面

内容类型

选择报告中要包括的内容类型。将此字段留为空白，可生成包括所有内容类型的内容项的报告。

截止日期

选择一个日期，以生成从该指定的日期开始生效的内容项列表。将此字段留为空白，可生成包括所有日期的内容项的报告。

状态

选择"有效"可在报告中仅包括具有"有效"状态的项，选择"无效"可仅包括无效项，或将该字段留为空白，可同时包括有效项和无效项。

另请参见

[第 3 章，"设置概要管理"，设置以使用 XML 发布者报告和概要，第 81 页](#)

检查能力种类

访问"能力汇总"页面（设置 HRMS，产品相关设置，概要管理，内容目录，能力汇总，能力汇总）。

能力汇总

能力种类:

能力类型:  Accountability

能力	描述	种类
0156	Recognized as job expert	知识
0201	Accountability for decisions	能力
0202	Understands decision process	知识
0203	Displays confidence & maturity	其他
0241	Works well under pressure	能力
0802	Exhibits no racism or sexism	其他
FJC010	HR Policies & Procedures	知识
HXCMP1	Comp Mgmt Test	能力

 通知

"能力汇总"页面

选择一种能力种类或能力类型，以列出属于该种类或类型的的能力。能力以能力代码的顺序列出。

运行概要文件报告

本节讨论如何：

- 运行"人员概要"报告。
- 运行"非人员概要"报告。

用于运行概要文件报告的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
人员概要文件报告	JPM_PPROF_RPT	员工团队发展, 概要管理, 报告, 人员概要文件报告, 人员概要文件报告	运行"人员概要"报告 (JPM_JPPP_RPT), 可为运行参数中列出的每个人生成一个 PDF 文件。每个报告均显示人员概要中从运行参数中指定的日期起生效的所有项。"报告管理器"分别列出每个报告文件, 其中员工 ID 在报告描述中用括号括起。
非人员概要文件报告	JPM_NPPROF_RPT	员工团队发展, 概要管理, 报告, 非人员概要文件报告, 非人员概要文件报告	运行"非人员概要"报告 (JPM_JPNP_RPT), 可为运行参数中列出的每个概要生成一个 PDF 文件。每个报告均显示概要中从运行参数中指定的日期起生效的所有项。"报告管理器"分别列出每个报告文件, 其中概要文件 ID 在报告描述中用括号括起。

页面名称	定义名称	导航	使用
能力汇总	RUNCTL_PER011	员工团队发展，概要管理，报告，能力库，能力汇总	<p>运行"能力汇总"报告 (PER011)，此报告列出部门中的员工及其能力。</p> <p>要将任何新员工及其相关的能力包含在此报告中，请先运行"刷新员工表应用程序引擎"处理 (PER099)，然后再运行此报告。要运行此处理，请导航至"设置 HRMS，系统管理，数据库处理，刷新员工表"。</p> <p>对"刷新员工表"处理和"能力汇总"报告使用相同的运行控制 ID。</p> <p>请参见《PeopleSoft Enterprise 人力资源 9.1 PeopleBook：管理员工团队》，"更新人员和职务信息"，刷新表以简化报告进程。</p>
执照/证书报告	RUNCTL_CMM007	员工团队发展，概要管理，报告，执照/证书更换，执照/证书更换	<p>运行"执照/证书"报告 (CMM007)，此报告列出需要更换执照或证书的员工。</p>
内部简历	RUNCTL_PER034	员工团队发展，概要管理，报告，内部简历，内部简历	<p>运行"内部简历"报告 (PER034)，从 PeopleSoft 表中包含的数据创建类似简历的文档，包括员工的 PERSON 概要。报告的区段包括：员工姓名和地址、工作历史记录、教育、薪资历史记录、职务绩效、培训、特殊项目、能力、语言、国籍、签证/工作证、执照和证书、职业会员资格以及荣誉与奖励。</p>

运行人员概要文件报告

访问"人员概要文件报告"页面（员工团队发展，概要管理，报告，人员概要文件报告，人员概要文件报告）。



"人员概要文件报告"页面

截止日期 该报告列出从选定的日期起生效的人员概要项。如果输入当前日期，报告将与从"人员概要"页面生成的当前可打印概要相同。

概要文件类型 选择与要打印的概要文件关联的概要文件类型，并为每个概要文件类型添加一行。系统仅显示人员概要文件类型。

注意：选择了概要文件类型后，就不能更改它。

员工 ID 对于每个概要文件类型，可选择要打印的概要的人员 ID。至少应该选择一个人员。

另请参见

第 3 章, "设置概要管理", 设置以使用 XML 发布器报告和概要, 第 81 页

运行非人员概要文件报告

访问"非人员概要"报告 (员工团队发展, 概要管理, 报告, 非人员概要文件报告, 非人员概要文件报告)。



"非人员概要文件报告"页面

生效日期 该报告列出从选定的日期起生效的概要项。如果输入当前日期，报告将与从"非人员概要"页面生成的当前可打印概要相同。

概要文件类型 选择与要打印的概要文件关联的概要文件类型，并为每个概要文件类型添加一行。系统仅显示非人员概要文件类型。

概要文件 ID 对于每个概要文件类型，选择要打印的概要。

另请参见

第 3 章, "设置概要管理", 设置以使用 XML 发布者报告和概要, 第 81 页

第 8 章

(英国) 管理国家职业资格

本章概述了国家职业资格，并讨论如何：

- 设置国家职业资格信息。
- 跟踪员工的国家职业资格。
- 检查国家职业资格汇总数据。
- 运行国家职业资格报告。

了解国家职业资格

"国家职业资格"(NVQ) 反映了员工应具备的技能、知识和理解力等能力。同其他技能一样，国家职业资格能够在能力各领域内和领域之间实现转移和升级。

国家"教学大纲和学历管理委员会"(QCA) 调整国家职业资格标准的发展和规范。有关更多信息，请参考 QCA 网站：<http://www.qca.org.uk>。"国家职业资格"能力领域由业务角色的功能分析得到，并提供基于能力的资格结构。资格基于单位；单位的数量和大小随能力领域的不同而变化。当已注册员工被评估为具有合格技能和知识的员工后，便获得某一单位。

国家职业资格系统目前涵盖以下工作领域：

- 动物、植物和土地的管理。
- 自然资源的提取和提供。
- 建筑业。
- 工程业。
- 运输业。
- 医药保健、社会保障和保护性服务行业。
- 产品和服务的提供。
- 制造业。
- 商业服务的提供。

- 提供知识与技能的发展和拓展服务行业。
- 通信业。

国家职业资格能力包括以下级别：

级别	定义
级别 1	指在执行一系列变化且大多为常规或可预见的工作中，对知识和技能的应用能力。
级别 2	指在执行广泛的一系列变化且环境多样的工作中，对知识和技能的应用能力。所涉及工作有些是复杂或非常规的，有些需要个人负责并自主决策。常常需要与他人合作，比如与工作组或工作小组协作。
级别 3	在执行广泛的一系列变化、环境多样且多数复杂而又非常规的工作中，对知识和技能的应用能力。经常需要具备相当的责任感和自主决策能力，并能控制和指导他人。
级别 4	指在执行广泛的一系列复杂的、技术性或专业性、环境多变且需要高度的责任感和自主决策能力的工作中，对知识和技能的应用能力。经常体现在对他人工作的责任和对资源的分配方面。
级别 5	指在所涉及环境广泛多变且经常不可预见的工作中，对技能和重要的一系列基本原则的应用能力。正如对待个人责任范围内的分析、判断、设计、计划、执行和评估一样，在对待他人工作及实质性资源的分配方面，充分的个人自主决策能力和高度的责任感是很重要的。

多个组织负责制订、提供、奖励和保持国家职业资格的品质：

- "部门团体"标识、定义和更新针对职业组的基于雇用的能力标准。
- "奖励团体"同样制订国家职业资格标准。另外，他们负责监督评估过程并授予国家职业资格及单位证书。他们确保所有评估中心对员工进行公平而一致的评估。

"职业资格国家数据库"存储全面的国家职业资格信息，其中包括组成每个资格的单位、关键技能和专门针对评估人员和审核人员开发的单位。

设置国家职业资格信息

本节概述了国家职业资格设置，并讨论如何为国家职业资格指定奖励团体。

了解国家职业资格设置

要跟踪国家职业资格，需要定义以下各项：

- 国家职业资格内容项。
- 国家职业资格单位内容项。
- 国家职业资格元素内容项。

国家职业资格单位分为多个元素，可以分别跟踪每个元素的员工进展。

- 奖励团体。

国家职业资格、国家职业资格单位以及国家职业资格元素存储在内容目录中。可使用为国家职业资格提供的以下内容类型：

内容类型	描述
NVQ ELEMENT	用于定义与国家职业资格单位关联的元素。
NVQ UNIT	用于定义国家职业资格要求的国家职业资格单位。
NVQ	用于定义国家职业资格代码。

内容类型按以下方式进行关联：

- NVQ ELEMENT 是 NVQ UNIT 的子项。可为不同的国家职业资格单位内容项定义元素内容项。满足该元素仅满足了特定的国家职业资格单位中的元素。
- NVQ UNIT 支持 NVQ。

可将一个国家职业资格单位链接到多个国家职业资格。满足一个国家职业资格单位可使该国家职业资格单位支持的所有国家职业资格具备已完成状态。

在设置国家职业资格、国家职业资格单位以及国家职业资格元素时，可使用"内容项"组件中的"关系"页面链接这些项。

设置国家职业资格数据的方式如下：

1. 在内容目录中设置国家职业资格、国家职业资格单位和国家职业资格元素。
2. 使用"国家职业资格奖励团体表"组件 (NVQ_AWARD_BODY) 设置奖励团体名称和地点。

3. 使用"国家职业资格奖励团体"组件 (NVQ_DETAILS) 为国家职业资格指定奖励团体。

另请参见

第 2 章, "设置内容目录", 第 9 页

用于设置国家职业资格奖励团体的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
国家职业资格奖励团体表	NVQ_AWARD_TBL	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 内容目录, 国家职业资格奖励团体表, 国家职业资格奖励团体表	定义国家职业资格奖励团体的名称和地点信息。
国家职业资格奖励团体	NVQ_DETAILS	设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 内容目录, 国家职业资格奖励团体, 国家职业资格奖励团体	为已在内容目录中定义的国家职业资格指定奖励团体。在使用该页面之前, 必须设置国家职业资格和国家职业资格奖励团体表的值。

为国家职业资格指定奖励团体

访问"国家职业资格奖励团体"页面 (设置 HRMS, 产品相关设置, 概要管理, 内容目录, 国家职业资格奖励团体, 国家职业资格奖励团体)。

国家职业资格奖励团体			
国家职业资格:		HRADMIN	
名称:	Personnel Management NVQ Level 4	级别:	4
到期日:	2007/05/31		
鉴定合格			
参考	奖励团体	描述	
Q1025725	BTEC	Edexcel BTEC	+ -
Q1019898	CG	City and Guilds of London Institute	+ -

"国家职业资格奖励团体"页面

级别	显示内容目录中为国家职业资格定义的国家职业资格级别。
到期日	显示奖励团体将检查当前国家职业资格详细信息的日期。
到期日与奖励团体	可以选择一个或多个奖励团体。输入由国家职业资格提供的每个奖励的参考编号。

处理员工的国家职业资格

本节讨论如何：

- 为国家职业资格方案注册员工。
- 输入国家职业资格考核信息。
- 跟踪国家职业资格单位的状态。
- 输入国家职业资格单位的详细信息。
- 输入国家职业资格单位元素的详细信息。
- 从人员概要中查看国家职业资格信息。

用于处理员工的国家职业资格的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
注册国家职业资格	NVQ_EMPLNVQS	人员团队发展，概要管理，管理国家职业资格（英国），注册国家职业资格，注册国家职业资格	为国家职业资格方案注册员工。
国家职业资格考核	NVQ_REVIEW	员工团队发展，概要管理，管理国家职业资格（英国），跟踪国家职业资格，国家职业资格考核	输入国家职业资格考核。
国家职业资格单位计划	NVQ_UNIT_PLAN	员工团队发展，概要管理，管理国家职业资格（英国），跟踪国家职业资格，国家职业资格单位计划	为国家职业资格考核填写单位状态并对其进行跟踪。

页面名称	定义名称	导航	使用
单位详细信息	NVQ_UNIT_PLAN_SEC	单击"国家职业资格单位计划"页面中国国家职业资格单位的"详细信息"链接。	输入要考核的国家职业资格的详细信息。
元素详细信息	NVQ_EMPLELEM_SEC	单击"单位详细信息"页面中元素的"详细信息"链接。	输入要考核的国家职业资格单位的元素详细信息。
查看国家职业资格 查看国家职业资格单位	JPM_PROF_DTL_SEC	在"人员概要"页面的"国家职业资格"选项卡中单击"国家职业资格"或"国家职业资格单位"链接。	查看给定人员概要的国家职业资格和国家职业资格单位的详细信息。

为国家职业资格方案注册员工

访问"注册国家职业资格"页面（员工团队发展，概要管理，管理国家职业资格（英国），注册国家职业资格）。

注册国家职业资格

[Remina Jones](#) 人员 ID: KG0008

国家职业资格状态 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

国家职业资格:	KGNVQ1	级别:	1 +
名称:	NVQ 1	证书奖励日期:	<input type="text" value="2000/07/11"/>
状态:	<input type="text" value="已注册"/>	已完成:	<input type="text"/>
开始:	<input type="text" value="2000/01/01"/> 31		

注册详细信息

注册日期: <input type="text"/> 31	注册号码: <input type="text"/>
---	-----------------------------------

"注册国家职业资格"页面

状态	输入要为其注册员工的国家职业资格的状态。有效值包括： <ul style="list-style-type: none">• "已完成"：选择该值可指出员工已完成国家职业资格。只有当所有关联的国家职业资格单位的状态都为"已完成"时，才可选择该值。• "已取消"：选择该值可取消为国家职业资格方案进行的员工注册。• "已注册"：选择该值可在国家职业资格方案中注册员工。• "以前已经完成"：选择该值可指出员工在该方案中注册之前已经获得该国家职业资格。
开始	输入设置国家职业资格状态的日期。
证书授予日期	输入授予国家职业资格证书的日期。只有在"状态"字段中选择"已完成"或"以前已经完成"后，才可使用该字段。
已完成	输入完成国家职业资格的日期。只有在"状态"字段中选择"已完成"或"以前已经完成"后，才可使用该字段。
注册日期与登记编号	输入为国家职业资格方案注册员工的日期以及为员工指定的任何登记编号。

保存该页面之后，系统将使用 SetPersonProfileItems 服务更新包含注册信息的"管理概要"概要表。随后您便可在访问员工的"人员概要"页面时查看注册信息。

输入国家职业资格考核

访问"国家职业资格考核"页面（员工团队发展，概要管理，管理国家职业资格（英国），跟踪国家职业资格，国家职业资格考核）。

The screenshot displays a web interface for managing National Vocational Qualifications (NVQs). At the top, there are two tabs: '国家职业资格考核(R)' (National Vocational Qualification Assessment) and '国家职业资格单位计划(U)' (National Vocational Qualification Unit Plan). The user 'Ramina Jones' is logged in, with Employee ID 'KG0008'. Her NVQ details are shown as '国家职业资格: NVQ 1', '状态: 已注册' (Registered), and '级别: 1'. Below this is a '国家职业资格跟踪' (National Vocational Qualification Tracking) section. It includes a search bar with options for '查找 | 全部查看 | 第一项 | 1/1 | 最后一项'. The tracking table has columns for '考核日期' (Assessment Date), '类型' (Type), '考核者' (Assessor), and '描述' (Description). The first entry shows a date of '2000/07/11', type '标准会面' (Standard Interview), assessor 'KG0001' (Indira Tendulkar), and an empty description field.

"国家职业资格考核"页面

- 考核日期** 输入或查看考核日期。
- 类型** 选择要输入的考核类型。有效值包括：
 - 简短会面
 - 会议
 - 已请求
 - 考核
- 考核人** 输入考核人的 ID。
- 描述** 输入要记录的任何有关考核的注释。

注意：在"国家职业资格考核"页面中保存信息之前，还必须在"国家职业资格单位计划"页面的必填字段中输入信息。

跟踪国家职业资格单位的状态

访问"国家职业资格单位计划"页面（员工团队发展，概要管理，管理国家职业资格（英国），跟踪国家职业资格，国家职业资格单位计划）。

国家职业资格考核(R)
国家职业资格单位计划(U)

Ramina Jones
员工 ID: KG0008

国家职业资格: NVQ 1

状态: 已注册 级别: 1

国家职业资格跟踪 查找 | 全部查看 第一项 1/1 最后一项

考核日期: 2000/07/11

单位	名称	可选	单位状态	详细信息	描述
1 KGUNIT1	NVQ Unit 1	<input type="checkbox"/>	I	详细信息	正在进行
1 KGUNIT2	NVQ Unit 2	<input type="checkbox"/>	D	详细信息	已提交

"国家职业资格单位计划"页面

通过该页面，可跟踪与在其中进行员工注册的国家职业资格方案相关联的国家职业资格单位的状态。每次在"国家职业资格考核"页面上创建新考核之后，必须在该页面中填写国家职业资格单位，并在每个单位的"单位状态"列中输入值。

填写国家职业资格单位

单击该选项，可在"国家职业资格跟踪，数据"栅格中填写使用与国家职业资格相关联的内容项之间的"支持"关系定义的单位。填写栅格之后，该按钮将不再显示。

单位状态

在"国家职业资格，数据"栅格中为每个国家职业资格单位选择状态。有效值包括：

- C (已完成)
- D (已提交)
- I (进行中)
- N (未开始)
- P (已计划)

注意：在"单位详细信息"页面的"已完成"字段中输入一个日期之后，系统会自动将单位的状态更改为"已完成"。与国家职业资格相关联的所有国家职业资格单位都必须处于"已完成"状态，之后才能在"注册国家职业资格"页面中将国家职业资格的状态设置为"已获得"。

详细信息

单击该链接可访问"单位详细信息"页面。

使用"跟踪国家职业资格"组件创建和保存新考核之后，系统将使用 SetPersonProfileItems 服务更新"管理概要"概要表（如果已删除考核，则使用 DeletePersonProfileItems 服务）。随后便可在"人员概要"页面中查看关于"国家职业资格"和"国家职业资格单位"内容区段的跟踪信息。

输入国家职业资格单位的详细信息

访问"单位详细信息"页面（单击"国家职业资格单位计划"页面中的"详细信息"链接）。

单位详细信息

能力: KGUNIT2 单位名称: NVQ Unit 2

开始日期:  预期完成日期: 

已完成: 

证明

提供:  已提交: 

描述: 

元素	元素代码	标题	详细信息
	KGEL2	NVQ Element 2	详细信息
	KGEL4	NVQ Element 4	详细信息
	KGEL6	NVQ Element 6	详细信息

"单位详细信息"页面

开始日期

输入员工开始国家职业资格单位的日期。

预计

输入预计员工完成国家职业资格单位的日期。

已完成

输入员工完成国家职业资格单位的日期。在该字段中输入一个日期并单击"确定"之后，系统会自动将国家职业资格单位的状态设置为"已完成"。

提供

输入提供证据的日期。

已提交

输入提交证据的日期。

描述

输入员工提交的关于已完成国家职业资格单位的证据的信息。

详细信息

单击该链接可访问"元素详细信息"页面。

输入国家职业资格单位的元素详细信息

访问"元素详细信息"页面 (单击"单位详细信息"页面中元素的"详细信息"链接)。

The screenshot shows a web form titled "元素详细信息" (Element Details). It contains the following fields and values:

- 元素代码: KGEL6
- 标题: NVQ Element 6
- 开始日期: [Empty date field]
- 预期完成日期: [Empty date field]
- 已完成: [Empty date field]
- 描述: [Empty text area]

At the bottom of the form are two buttons: "确定" (OK) and "取消" (Cancel).

"元素详细信息"页面

- 开始日期** 输入员工开始元素的日期。
- 预计** 输入预计员工完成元素的日期。
- 已完成** 输入员工完成元素的实际日期。
- 描述** 输入任何关于完成元素的信息。

从人员的概要中查看国家职业资格信息

访问"查看国家职业资格"页面 (在"人员概要"页面的"国家职业资格"选项卡中单击"国家职业资格"链接)。

人员概要文件
查看 国家职业资格

员工 ID: KG0008 Ramina Jones
概要文件类型: PERSON 人员

此页面显示项详细信息。“内容项”的更改方式只能是 NVQ

详细信息		查找 全部查看	第一项	1/1	最后一项
国家职业资格:	KGNVQ1	NVQ 1			
考核类型:	正式会议				
考核人 ID:	KG0001	Indira Tendulkar			
生效日期:	1900/01/01				
状态:	有效				
来源:	管理国家职业资格 (英国)				
国家职业资格状态:	已注册				
国家职业资格开始日期:	2000/01/01				
国家职业资格完成日期:					
考核日期:	2000/07/11				
注册日期:					
证书奖励日期:					
注册号码:					
描述:					

"查看国家职业资格"页面

该页面中的"详细信息"区段显示您在"注册国家职业资格"页面中输入的原始国家职业资格注册值。在该页面中，使用"跟踪国家职业资格"组件为该国家职业资格输入的每项考核均显示为值已更新且具有有效日期的附加行。

访问"查看国家职业资格单位"页面（在"人员概要"页面的"国家职业资格"选项卡中单击"国家职业资格单位"链接）。

人员概要文件

查看 国家资格职业单位

员工 ID: KG0008 Ramina Jones

概要文件类型: PERSON 人员

此页面显示项详细信息。“内容项”的更改方式只能是 NVQ

详细信息		查找 全部查看	第一项	1/1	最后一项
国家职业资格单位:	KGUNIT1	NVQ Unit 1			
生效日期:	2000/07/11				
状态:	有效				
来源:	管理国家职业资格 (英国)				
单位状态:	正在进行				
员工 ID:	KG0008	Ramina Jones			
预计完成日期:					
开始日期:					
完成日期:					
提供证据:					
提交日期:					
考核日期:	2000/07/11				
描述:					
考核人:					
相关内容:	国家职业资格元素				

确定

"查看国家职业资格单位"页面

"查看国家职业资格单位"页面中的每个具有有效日期的行均显示国家职业资格考核的信息。通过单击"国家职业资格元素"链接，可查看与国家职业资格单位关联的元素的详细信息。

另请参见

第 5 章, "管理概要", 创建和更新人员概要, 第 117 页

考核国家职业资格汇总

本节讨论如何：

- 考核员工的国家职业资格。
- 考核与某一国家职业资格相关联的员工。

用于考核国家职业资格信息的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
国家职业资格 - 按员工	NVQ_SUMMARY1	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），国家职业资格 - 按员工，国家职业资格 - 按员工	考核与某一员工相关联的所有国家职业资格。
国家职业资格 - 按资格	NVQ_SUMMARY2	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），国家职业资格 - 按资格，国家职业资格 - 按资格	查看与某一国家职业资格相关联的所有员工。

考核员工的国家职业资格

访问"国家职业资格 - 按员工"页面（员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），国家职业资格 - 按员工，国家职业资格 - 按员工）。

国家职业资格 - 按员工

Matabele Brooke 员工 ID: KG0004

国家职业资格: NVQ2 状态: 已注册 级别: 2

查看选项

全部 已完成 已提交 进行中 计划 剩余

国家职业资格状态 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1/2 最后一项

单位	国家职业资格单位	单位名称	状态代码	已开始	计划	已提交	已完成
1	KGUNIT2	NVQ Unit 2	正在进行				

"国家职业资格 - 按员工"页面

系统列出按状态和日期排序的国家职业资格单位。单击"查看选项"组框中的按钮可仅查看处于给定状态的单位。

注意：仅包括在员工的 PERSON 概要中列出的国家职业资格单位。系统不检查员工的任何其他类型的概要。

考核与某一国家职业资格相关联的员工

访问"国家职业资格 - 按资格"页面 (员工团队发展, 概要管理, 国家职业资格报告 (英国), 国家职业资格报告 - 按资格, 国家职业资格报告 - 按资格)。

国家职业资格 - 按资格

国家职业资格: NVQ2 级别: 2

查看选项

全部 已注册 已完成 以前 已取消

国家职业资格状态 自定义 | 查找 | 全部查看 | 第一项 1/1 最后一项

ID	姓名	状态	开始	已完成
KG0004	Matabele Brooke	已注册		

"国家职业资格报告 - 按资格"页面

系统列出按状态和日期排序的与选定的国家职业资格相关联的所有员工。单击"查看选项"组框中的按钮可仅查看处于给定状态的员工。

运行国家职业资格报告

本节列出了用于运行国家职业资格报告的页面，并讨论如何运行"初始化计划"处理。

注意：运行"员工计划"(NVQ006) 报告之前必须运行"初始化计划"处理。

用于运行国家职业资格报告的页面

页面名称	定义名称	导航	使用
NVQ001	PRCSRUNCNTL	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），员工状况，NVQ001	运行"国家职业资格 - 员工状态"报告 (NVQ001)。该报告列出指定给某一国家职业资格的员工及其状况。
NVQ002	PRCSRUNCNTL	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），单位列表，NVQ002	运行列出所有已定义的国家职业资格单位的"国家职业资格 - 单位列表"报告 (NVQ002)。
NVQ003	PRCSRUNCNTL	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），国家职业资格列表，NVQ003	运行列出所有已定义的国家职业资格的"国家职业资格 - 国家职业资格列表"报告 (NVQ003)。
NVQ004	PRCSRUNCNTL	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），单位/元素，NVQ004	运行列出与国家职业资格单位相关联的元素的"国家职业资格 - 单位/元素列表"报告 (NVQ004)。
初始化计划	RUNCTL_NVQ005	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），初始化计划，初始化计划	运行所选员工的"初始化计划"处理 (NVQ005)。该 SQR 处理可编译"员工单位计划"报告 (NVQ006) 所需的数据。

页面名称	定义名称	导航	使用
NVQ006	PRCSRUNCNTL	员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），员工计划，NVQ006	运行"员工单位计划"报告 (NVQ006)。该报告汇总了员工的国家职业资格单位计划。 注意： 在生成该报告之前，必须运行"初始化计划"处理 (NVQ005)。

运行初始化计划处理

访问"NVQ005"页面（员工团队发展，概要管理，国家职业资格报告（英国），初始化计划，初始化计划）。

"初始化计划"页面（NVQ005 处理）

使用该页面运行"初始化计划"处理 (NVQ005)，可编译生成"员工单位计划"报告 (NVQ006) 所需的数据。

语言

基于选定的运行控制 ID 自动填写。

如果需要，可覆盖默认语言。

附录 A

内容类型和概要文件类型属性

此附录概述了属性，并讨论：

- 内容类型属性。
- 概要文件类型属性。

了解属性

在设置内容类型时，可选择由该类型的项共享的属性或字段名称。在设置内容项时，系统将为内容类型定义的属性作为字段显示在“项详细信息”页面上。这些属性在定义之后，将用于描述内容项。

将内容类型添加到概要以创建内容区段之后，还会添加属性。在将内容项添加到概要时可查看或更新这些属性。当用户将概要项添加到概要时，系统将显示为内容区段定义的属性。

属性在“项详细信息”页面或概要中的显示顺序由系统确定。此附录中的表按照属性的显示序列出它们。

另请参见

[第 2 章，“设置内容目录”，设置内容类型和属性，第 15 页](#)

[第 3 章，“设置概要管理”，定义内容区段，第 67 页](#)

内容类型属性

下表列出了可添加到“内容类型”组件中的内容类型的属性（字段名称）、属性在“项详细信息”页面中的显示顺序、默认标签文本以及可使用该属性跟踪的信息的类型。

序号	属性	默认标签文本	描述
1	JPM_CAT_ITEM_ID	内容项 ID	系统在该字段中填写项 ID。 注意： 这是一个必需的属性，系统将其添加到所有新的内容类型中。
2	EFFDT	生效日期	项的生效日期。 注意： 这是一个必需的属性，系统将其添加到所有新的内容类型中。
3	EFF_STATUS	生效日期状态	从生效日期开始的项状态。 注意： 这是一个必需的属性，系统将其添加到所有新的内容类型中。
4	JPM_DESCR90	描述	项描述。用作概要中项 ID 的相关显示字段。 注意： 这是一个必需的属性，系统将其添加到所有新的内容类型中。
5	DESCRLONG	详细描述	内容项的详细描述。
6	DESCRSHORT	简短描述	内容项的简短描述。
7	CM_CATEGORY	种类	项所属的种类。一个项只能属于一个种类。 该属性对于与能力相关的内容类型很有用。然而，也可使用内容组对项分组。
8	JPM_CAT_ITEM_SRC	内容项来源	指定内容项的来源。有效值包括： "客户定义"、"DDI"、 "Lominger"或"PDI"。
9	RATING_MODEL	评等模型	评等模型。如果内容类型与评等模型关联，则使用该字段。
10	COUNTRY	国家/地区	应用该项的国家/地区。 该属性对于具有国家/地区特定项的内容类型很有用。

序号	属性	默认标签文本	描述
11	EP_SUB_LEVEL	级别	项的级别。在内容类型中输入该行之后，将出现"列表"字段。选择包含要使用的值的列表。在"定制列表值"页面中定义列表和有效值。该属性与子能力一起使用。
12	EDUCATION_LVL	教育程度	该内容项期望或要求的教育程度。
13	TYPE_OF_STUDY_GER	研究方向	(德国)表示研究方向的德国属性。有效值包括："化学"、"商业"、"建筑/采矿"、"电子"、"食品"、"林业"、"玻璃"、"旅馆"、"技工"、"其他"、"印刷"、"公共部门"和"针织品"。该属性可与学位一起使用。
14	FIELD_OF_STUD_GER	研究领域	(德国)指明研究领域的德国属性("商业"、"工业"或"技术")。该属性可与学位一起使用。
15	FP_DEGREE_LVL	级别	(法国)学位级别。该字段仅适用于法国公共部门。
16	HP_STATS_DEG_LVL	统计 - 加拿大学位级别	(加拿大)加拿大学位级别。
17	SATISFACTION_MTHD	满足评估条件的方法	用于指定如何获得元素。有效值包括："参加培训课程"、"特有的能力"、"脱产培训"、"在职培训"、"拥有执照/证书"、"认可以前的学习"、"主管的评价"。该属性与ELEMENT 内容类型一起使用。
18	NVQ_LEVEL	级别	(英国)国家职业资格级别(1、2、3、4或5)
19	JPM_DURATION_1	期间(1)	可输入天数、月数、年数或时数的一般期间字段。将此字段与期间类型(1)字段结合使用，该字段定义期间单位。
20	JPM_DURATION_TYPE 1	期间类型(1)	指定期间(1)字段的单位。可选择"天数"、"月数"、"年数"或"时数"。

序号	属性	默认标签文本	描述
21	JPM_DURATION_2	期间 (2)	可输入天数、月数、年数或时数的一般期间字段。将此字段与期间类型 (2) 字段结合使用，该字段定义期间单位。
22	JPM_DURATION_TYPE_2	期间类型 (2)	指定期间 (2) 字段的单位。可选择"天数"、"月数"、"年数"或"时数"。
23	JPM_YN_1	用户是/否 (1)	一般"是/否"复选框。如果选中该复选框，则表示"是"，如果未选中，则表示"否"。
24	JPM_YN_2	用户是/否 (2)	一般"是/否"复选框。
25	JPM_YN_3	用户是/否 (3)	一般"是/否"复选框。
26	JPM_YN_4	用户是/否 (4)	一般"是/否"复选框。
27	JPM_YN_5	用户是/否 (5)	一般"是/否"复选框。
28	JPM_DATE_1	用户日期 (1)	一般日期字段。
29	JPM_DATE_2	用户日期 (2)	一般日期字段。
30	JPM_TEXT254_1	用户文本 - 254 个字符	最多可输入 254 个字符的备注字段。
31	JPM_TEXT254_2	用户文本 - 254 个字符	最多可输入 254 个字符的备注字段。
32	JPM_TEXT254_3	用户文本 - 254 个字符	最多可输入 254 个字符的备注字段。
33	JPM_TEXT254_4	用户文本 - 254 个字符	最多可输入 254 个字符的备注字段。
34	JPM_TEXT1325_1	用户文本 - 1325 个字符	最多可输入 1325 个字符的备注字段。
35	JPM_TEXT1325_2	用户文本 - 1325 个字符	最多可输入 1325 个字符的备注字段。

概要文件类型属性

下表列出了可添加到"概要文件类型"组件中的内容区段的属性（字段名称）、属性在概要页面中的显示顺序、属性特性以及与属性相连的任何特殊"概要管理"处理。

序号	内容属性	数据类型	最大长度	提示值来源	国家/地区区段	特殊处理
1	JPM_CAT_ITEM_ID	字符型	12			自动包括在内容区段中。
2	EFFDT	日期				自动包括在内容区段中。 如果具有有效日期的内容是不需要的，则可以将其移除。
3	EFF_STATUS	字符型	1	转换值 A , I		
4	JPM_JP_ITEM_SRC	字符型	4			由接口产品自动设置。如果该字段包含一个值，则无法在"概要管理"中更新概要项。
5	JPM_CAT_ITEM_QUAL	字符型	12			与限定符集合相连的用户可配置关键字。
6	JPM_CAT_ITEM_QUAL2	字符型	12			与限定符集合相连的用户可配置关键字。
7	JPM_ADHOC_DESCR	字符型				自动为自由形式的内容类型包括。
8	JPM_PERSON_ID_1	字符型	11	PERSON_NAME		
9	EP_APPRAISAL_ID	数字	8			

序号	内容属性	数据类型	最大长度	提示值来源	国家/地区区段	特殊处理
10	RATING_MODEL	字符型	4	评等模型表		值的自动默认来源是内容项定义，如果内容项定义中不存在任何值，则来自概要文件类型内容区段。
11	JPM_RATING1	字符型	1	评等模型表		
12	JPM_INTEREST_LEVEL	字符型	1	评等模型INT		
13	JPM_VERIFY_METHOD	字符型	1	转换值		
14	BUSINESS_UNIT	字符型	5	业务单位表		PERSON 概要验证
15	LOCATION	字符型	10	地点表		PERSON 概要验证
16	MAJOR_DESCRIPTOR	字符型	100			PERSON 概要验证
17	COUNTRY	字符型	3	国家/地区表		PERSON 概要验证
18	STATE	字符型	6	州/省表		PERSON 概要验证
19	SCHOOL_TYPE	字符型	3	学校类型表		
20	SCHOOL_CODE	字符型	10	学校表		PERSON 概要验证
21	SCHOOL_DESCRIPTOR	字符型	100			PERSON 概要验证
22	MAJOR_CODE	字符型	10	主修课程表		
23	JPM_MINOR_CD	字符型	10	主修课程表		
24	MINOR_DESCRIPTOR	字符型	100			PERSON 概要验证

序号	内容属性	数据类型	最大长度	提示值来源	国家/地区区段	特殊处理
25	AVERAGE_GRADE	字符型	5			
26	PRACTIC_GRADE_GER	字符型	4		德国	
27	THEORY_GRADE_GER	字符型	4		德国	
28	IPE_SW	字符型	1	转换值 Y/N	德国	
29	EDUC_LVL_AUS	字符型	1	最高教育成就转换值	澳大利亚	
30	APS_HEDUC_CD_AUS	字符型	2	高等教育程度转换值	澳大利亚	
31	FACULTY_CODE	字符型	10	学院表 (日本)	日本	
32	FACULTY_DESCR	字符型	100		日本	PERSON 概要验证
33	SUBFACULTY_CODE	字符型	10	系表 (日本)	日本	
34	SUBFACULTY_DESCR	字符型	100		日本	PERSON 概要验证
35	MAJOR_CATEGORY	字符型	1	教育种类转换值	日本	
36	GVT_CREDIT_HOURS	字符型	3		USF	
37	GVT_CRED_HRS_TYPE	字符型	1	教育信贷单位转换值	USF	
38	JPM_RATING2	字符型	1	评等模型表		
39	JPM_RATING3	字符型	1	评等模型表		
40	FP_SUBJECT_CD	字符型	3	法国公共部门学位主题表	法国公共部门	

序号	内容属性	数据类型	最大长度	提示值来源	国家/地区区段	特殊处理
41	FP_SKIL_HIR	字符型	1	转换值 Y/N	法国公共部门	
42	FP_SKIL_PRM	字符型	1	转换值 Y/N	法国公共部门	
43	FP_SKIL_TEN	字符型	1	转换值 Y/N	法国公共部门	
44	FP_DEGR_REQ UIRED	字符型	1	转换值 Y/N	法国公共部门	
45	BONUS_AMO UNT_FRA	数字	5.2		法国	
46	BONUS_DT_F RA	日期			法国	
47	NVQ_STATUS	字符型	1	国家职业资格状态转换值		
48	JPM_IMPORT ANCE	字符型	1	重要程度评等级别转换值		
49	JPM_INTEGER _1	数字	8			PERSON 概要验证
50	JPM_INTEGER _2	数字	8			PERSON 概要验证
51	JPM_PCT_1	数字	3			
52	JPM_PCT_2	数字	3			
53	JPM_DECIMAL _1	数字	7.2			
54	JPM_DECIMAL _2	数字	7.2			
55	JPM_MANDA TORY	字符型	1	转换值 Y/N		

序号	内容属性	数据类型	最大长度	提示值来源	国家/地区区段	特殊处理
56	JPM_YN_1	字符型	1	转换值 Y/N		PERSON 概要验证
57	JPM_YN_2	字符型	1	转换值 Y/N		
58	JPM_YN_3	字符型	1	转换值 Y/N		
59	JPM_YN_4	字符型	1	转换值 Y/N		
60	JPM_YN_5	字符型	1	转换值 Y/N		
62	JPM_DATE_2	日期				PERSON 概要验证
63	JPM_DATE_3	日期				PERSON 概要验证
64	JPM_DATE_4	日期				
65	JPM_DATE_5	日期				
66	JPM_DATE_6	日期				
67	JPM_TEXT254_1	字符型	254			
68	JPM_TEXT254_2	字符型	254			
69	JPM_TEXT254_3	字符型	254			
70	JPM_TEXT254_4	字符型	254			
71	JPM_TEXT254_5	字符型	254			
72	JPM_TEXT132_5_1	字符型	1325			PERSON 概要验证
73	JPM_TEXT132_5_2	字符型	1325			
74	SETID_DEPT	字符型	5	集合 ID 表		
75	DEPTID	字符型	10	部门表		

序号	内容属性	数据类型	最大长度	提示值来源	国家/地区区段	特殊处理
76	JPM_OBSTACLE_1	字符型	2	转换值		
77	JPM_LOC_BUNIT_1	字符型	5	业务单位表		
78	JPM_LOCATION_1	字符型	10	地点表		
79	JPM_LOC_BUNIT_2	字符型	5	业务单位表		
80	JPM_LOCATION_2	字符型	10	地点表		
81	JPM_AREA_PREFERENCE_1	字符型	2	地理位置首选项表		
82	JPM_AREA_PREFERENCE_2	字符型	2	地理位置首选项表		
83	JPM_AREA_PREFERENCE_3	字符型	2	地理位置首选项表		
84	JPM_CNTRY_PREF_1	字符型	3	国家/地区表		
85	JPM_CNTRY_PREF_2	字符型	3	国家/地区表		
86	JPM_CNTRY_PREF_3	字符型	3	国家/地区表		
87	LASTUPDDTM	日期时间				添加或更新概要项时由系统设置。
88	LASTUPDOPRID	字符型	30			添加或更新概要项时由系统设置。
89	JPM_SOURCE_ID2	字符型	12			包含联合来源概要文件 ID。该属性始终为仅显示。

序号	内容属性	数据类型	最大长度	提示值来源	国家/地区区段	特殊处理
90	JPM_WF_STAT US	字符型	1	转换值 - 已批准、已拒绝、待决、已保存或新建		系统会更新概要项的工作流状态。该属性始终为仅显示。

属性初始化和验证

提供以下初始化/验证，以便与 PERSON 概要文件类型定义一起使用。表 JPM_PKG_TYPES 中存在概要文件类型的条目，可用于指定应用程序类 ControllerPerson 中的验证是有效的。如果这些验证是不需要的，则将从 JPM_PKG_TYPES 中移除 PERSON 概要文件类型的条目。创建新概要文件类型时，如果概要文件类型是从提供的 PERSON 概要文件类型复制的，并且选中了“复制验证”复选框，则将包括这些验证。

属性	概要	内容类型	验证/初始化
JPM_TEXT1325_1	PERSON	能力	填写内容项描述。
JPM_INTEGER_1 JPM_INTEGER_2	PERSON	能力	"获得年份"必须早于或等于上次使用的年份。
EFFDT JPM_DATE_3	PERSON	成员资格 荣誉与奖励	签发日期不能晚于结束日期。
EFFDT JPM_DATE_3	PERSON	执照	"签发日期"不能晚于"到期日期"。
JPM_DATE_3 JPM_DATE_2	PERSON	成员资格	"委任结束日期"不能晚于"委任开始日期"。
JPM_YN_1 JPM_INTEGER_2	PERSON	学位	如果"获得年份"是将来的某个时间，则不得选中"毕业指示器"。
GVT_CRED_HRS_TYPE GVT_CREDIT_HOURS	PERSON	学位	如果输入学分，则需要学分类型。
COUNTRY STATE SCHOOL_CODE	PERSON	学位 教育程度	确保国家/地区、州/省以及学校的代码值是一起使用的。

属性	概要	内容类型	验证/初始化
COUNTRY STATE	PERSON	执照	确保国家/地区和州/省的值是一起使用的。
BUSINESS_UNIT LOCATION COUNTRY	PERSON	当前地点	初始化主要职务中的值。
JPM_YN_1 JPM_DATE_3	PERSON	执照	在内容目录中设置"需要更新"字段。 如果需要更新,则将到期日期设置为签发日期加上更新长度。
FACULTY_DESCR	PERSON	学位	指定代码后,请填写"学院表(日本)"中关于学院的描述。
SUBFACULTY_DESCR	PERSON	学位	指定代码后,请填写"学院表(日本)"中关于院系的描述。
MAJOR_DESCR	PERSON	学位	指定代码后,请填写"主修课程表"中的主修课程描述。
MINOR_DESCR	PERSON	学位	指定代码后,请填写"主修课程表"中的辅修课程描述。
SCHOOL_DESCR			指定代码后,请填写"学校表"中的 SCHOOL_DESCR。

索引

A

AssignmentTerminated 事件 101

F

FACULTY_TABLE_JPN 组件 45

H

HCR_EM_EVENT 服务操作 112
HCR_EVENT_MANAGER 队列 112

J

JPM_C_LIST_VALUES 组件 15
JPM_CAT_GMEMB 组件 28
JPM_CAT_GROUPS 组件 28
JPM_CAT_TYPES 组件 15
JPM_DFLT_JP_TYPES 组件 59
JPM_INSTALLATION 组件 43
JPM_JP_GROUPS 组件 74
JPM_JP_GTYPE_GRP 组件 74
JPM_JP_INST_QUAL 组件 48
JPM_JP_TYPES 组件 59
JPM_RLAT_ASC_SETUP 组件 54
JPM_RLAT_SETUP 组件 54
JPMProfileAdded 事件 100
JPMProfileUpdated 事件 101

M

MAJOR_TABLE 组件 45

N

NVQ001 (英国) 页面 226
NVQ002 (英国) 页面 226
NVQ003 (英国) 页面 226
NVQ004 (英国) 页面 226
NVQ005 (英国) 页面 227
NVQ006 (英国) 页面 227

R

RATING_MDL_TBL 组件 31
RUNCTL_JPM_CLONE 组件 59

S

SCHOOL_TABLE 组件 45
SCHOOL_TYPE_TABLE 组件 45

U

UpdateVerityIndex 事件处理器 101

V

Verity
 在搜索并比较概要中使用 94
Verity 索引 94, 97, 99

X

XMLP 请参见XML 发布者
XML 发布者
 修改模板 85
 模板 81
 模板设计工具 84
 设置报告和概要 81

"ID"页面 - 概要文件类型 60, 63
"主修课程"页面 46
"人员概要 - 更改摘要"页面 116, 137
"人员概要文件报告"页面 206, 207
"元素详细信息"页面 216
"关系"页面 24, 27
"关系规则"页面 18, 22
"关联"页面 - 概要文件类型 61, 72
"兴趣列表 (按概要)"页面 174, 175
"内容"页面 - 概要文件类型 60, 64
"内容列表值"页面 17
"内容区段"页面 60, 67
"内容目录列表"页面 203
"内容类型"页面 18, 19
"内容组成员"页面 29, 30

- "内容组类型"页面 29
 - "内容项熟练程度描述"页面 24, 26
 - "内部简历"页面 207
 - "创建小组"页面 199
 - "初始化计划 (英国)"页面 226
 - "匹配评估类型"页面 183
 - "单位详细信息"页面 216
 - "员工小组"页面 198
 - "国家职业资格 - 按员工 (英国)"页面 224
 - "国家职业资格 - 按资格 (英国)"页面 224, 225
 - "国家职业资格单位计划"页面 215
 - "国家职业资格奖励团体"页面 214
 - "国家职业资格奖励团体表 (英国)"页面 214
 - "国家职业资格考核"页面 215
 - "培训"页面 176
 - "复制概要文件类型"组件 (RUNCTL_JPM_CLONE) 59
 - "复制概要文件类型"页面 61, 73
 - "学校"页面 46
 - "学校类型"页面 46
 - "定义"页面 - 报告定义 84
 - "定义搜索配置"页面 92
 - "定制列表值"页面 18
 - "实例限定符"页面 52
 - "导入内容"页面 116, 133
 - "属性"页面 - 概要文件类型 60, 61
 - "执照/证书报告"页面 207
 - "批准概要"页面 144, 146
 - "技能匹配"页面 - 人员对角色 186, 189
 - "技能匹配"页面 - 小组对职务任务 198, 200
 - "技能匹配"页面 - 角色对人员 193, 196
 - "技能匹配详细信息"页面 198
 - "指定概要文件类型默认值"页面 61, 73
 - "指定默认概要文件类型"组件 (JPM_DFLT_JP_TYPES) 59
 - "搜索结果"页面 162, 168
 - "新增 <内容类型>"页面 114, 129
 - "日本学院表"页面 46, 47
 - "更新 <内容类型>"页面 114, 129
 - "更新概要文件 ID"页面 116
 - "更新概要文件关联"页面 116
 - "更新概要文件组"页面 114
 - "构建概要文件组"页面 76, 81
 - "查看 <内容类型>"页面 114, 115, 144
 - "查看历史项"页面 114
 - "查看国家职业资格"页面 216
 - "查看国家职业资格单位"页面 216
 - "概要文件 ID 选项"组件 (JPM_RLAT_SETUP) 54
 - "概要文件 ID 选项"页面 56
 - "概要文件信息"页面 114
 - "概要文件关联选项"组件 (JPM_RLAT_ASC_SETUP) 54
 - "概要文件关联选项"页面 56, 58
 - "概要文件类型"组件 (JPM_JP_TYPES) 59
 - "概要文件组 - 组定义"页面 77
 - "概要文件组 - 组成员"页面 79
 - "概要文件组"组件 (JPM_JP_GROUPS) 74
 - "概要文件组类型"组件 (JPM_JP_GTYPE_GRP) 74
 - "概要文件组类型"页面 76
 - "概要管理安装"组件 (JPM_INSTALLATION) 43
 - "概要管理安装"页面 43
 - "概要联合"页面 115, 132
 - "模板"页面 - 报告定义 84
 - "注册国家职业资格"页面 215
 - "添加内容区段"页面 60, 66
 - "添加新概要文件 ID"页面 116
 - "添加新概要文件关联"页面 116
 - "等待提交的项目"页面 115
 - "组定义"页面 - 概要文件组 76
 - "组成员"页面 24, 28
 - "组成员"页面 - 概要文件组 76
 - "群集匹配"页面 - 人员对角色 185, 186
 - "群集匹配"页面 - 角色对人员 193
 - "群集详细信息"页面 185
 - "考核评等说明"页面 33, 36
 - "职业培训"页面 176
 - "联合异常情况"页面 117, 140
 - "联合概要"页面 116, 133
 - "能力匹配"页面 - 人员对角色 185, 187
 - "能力匹配"页面 - 将小组与职务任务比较 199
 - "能力匹配"页面 - 小组对职务任务 198
 - "能力匹配"页面 - 角色对人员 193, 194
 - "能力匹配详细信息"页面 193, 195, 198
 - "能力匹配详细信息"页面 - 人员对角色 185, 189
 - "能力培训"页面 185
 - "能力差距匹配评量"页面 - 人员对角色 186, 190
 - "能力差距匹配评量"页面 - 角色对人员 193, 197
 - "能力汇总"页面 203, 204, 207
 - "设计助手"页面 84
 - "评等模型"页面 33
 - "选择审批事务处理"页面 144
 - "选择概要"页面 115, 162, 163
 - "非人员概要 - 审批"页面 144
 - "非人员概要 - 更改摘要"页面 116, 139
 - "非人员概要文件报告"页面 206, 208
 - "项详细信息"页面 24, 25
- ▼
- 主修课程组件 (MAJOR_TABLE) 45
- J**
- 事件处理器

UpdateVerityIndex 101
 事件管理器
 AssignmentTerminated 事件 101
 JPMProfileAdded 事件 100
 JPMProfileUpdated 事件 101
 UpdateVerityIndex 事件处理器 101
 更新军衔 11
 跟踪概要更改 100

人

人员搜索 - 简单页面 115, 162
 人员概要
 "概要文件信息"页面 114
 创建和更新 117
 报告 205
 提交更改 137
 添加到概要文件组 127
 人员概要文件报告 207
 人员概要文件报告 (JPM_JPPP_RPT) 206
 人员概要页面 113, 117
 格式 107
 从职务概要复制项页面 115
 优先级字段
 在 Verity 索引中使用 99

八

关系
 内容项之间 27
 支持/受支持 22
 父/子 22
 需要/被需要 22
 兴趣列表
 概述 173
 添加和删除概要 174, 175
 兴趣列表 (按人员) 页面 174
 兴趣级别
 搜索并比较概要 160

日

内容区段
 定义 64, 67
 选择内容类型 66
 内容目录 12
 概述 1, 9
 内容目录列表报告 203
 内容目录列表报告 (JPM_CATI_RPT) 203
 内容类型
 作为系统数据提供 10
 列表值 15
 定义 15

定义关系规则 22
 定义属性 19
 定义属性特性 21
 属性 15, 229
 强制属性 20
 自由格式 16
 内容类型组件 (JPM_CAT_TYPES) 13, 17
 内容组
 定义 28, 30
 定义组类型 29
 添加项 28
 内容项
 定义 24, 25
 定义关系 27
 定义熟练程度描述 26
 添加到组 28
 内容项组件 (JPM_CAT_ITEMS) 13, 24
 内部简历报告 (PER034) 207

一

军衔
 在概要文件中记录 11

刀

分数
 兴趣级别 160
 强制属性 161
 搜索并比较概要 152
 评等模型 156
 重要程度属性 155
 初始化计划处理 (国家职业资格) 226

匚

匹配分析 187
 分析小组 199, 200
 分析技能 189
 分析群集 193
 定义评估类型 183
 将员工与角色进行匹配 184
 将小组与项目进行匹配 197
 查看匹配详细信息 195
 设置小组 199
 设置评估类型 183
 匹配结果页面 163
 匹配详细信息 189

十

单位/元素列表报告 (国家职业资格) 226
 单位列表报告 (国家职业资格) 226

□

员工兴趣列表 173
 员工单位计划报告 (国家职业资格) 227
 员工状态报告 (国家职业资格) 226

□

国家职业资格列表报告 (国家职业资格) 226
 国家职业资格报告
 单位/元素列表 226
 单位列表 226
 员工单位计划 227
 员工状态 226
 国家职业资格列表 226
 国家职业资格 (英国)
 请参见国家职业资格 (英国)
 了解 211
 初始化计划处理 227
 处理 215
 指定给奖励团体 214
 管理 211
 考核 224
 考核员工 225
 考核汇总 224
 设置 213
 运行报告 226

土

培训
 查看培训历史记录 175
 跟踪 175
 跟踪员工培训 176

夕

多重评估 182

大

奖励团体
 国家职业资格 (英国) 214

子

子区段 64
 学校
 "学校"页面 46
 定义 45
 跟踪 46
 学校类型组件 (SCHOOL_TYPE_TABLE) 45
 学校组件 (SCHOOL_TABLE) 45
 学院 (日本) 45

宀

安装
 定义概要管理选项 43
 定义搜索配置组件 (JPM_SRCH_CFG) 92
 定制列表值 15
 实例限定符
 使用两个实例限定符集合 51
 在 Verity 索引中使用 99
 定义 52
 概述 48
 实例限定符组件 (JPM_JP_INST_QUAL) 48
 审批
 定义 41
 提交概要更改 137, 139
 查看概要 144
 查看概要更改 146
 概述 143
 审批工作流程 143
 审批框架 143

寸

导入内容 110
 选择概要 133

尸

属性
 内容类型 229
 列表 229
 概要文件类型 233
 添加到内容区段 67

工

workflow
 分配到概要文件类型 61
 审批处理 144

概要审批 41
 差距分析 190
 执行 197

卅

异常情况详细信息页面 117, 141

弓

强制属性
 在搜索并比较概要中使用 91
 搜索并比较概要 161

彳

待决项页面 115

手

执照, 证书更换报告 (CMM007) 207
 批准确认页面 144
 技能
 分析人员对角色匹配 189
 分析小组匹配 200
 分析角色对人员匹配 196
 控制多重评估 182
 报告
 XML 发布者 81
 人员概要文件报告 207
 内容目录列表 203
 概要 205
 非人员概要文件报告 208
 报告定义, XMLP 报告 82
 拒绝确认 144
 拒绝项页面 115
 提交确认页面 116
 提供的评等模型 (美国联邦) 32
 搜索并比较概要
 兴趣级别 160
 定义搜索标准 165
 强制属性 161
 构建搜索索引 94
 查看结果 168
 标准规则 149
 概述 87, 149, 177
 概述分数 152
 设置搜索类型 92
 评等模型 156
 选择来源概要 163
 重要程度属性 155

搜索并比较概要文件
 概述 4
 搜索标准
 定义搜索并比较 165
 搜索标准页面 162, 165
 搜索概要页面 114, 161
 搜索类型 92
 定义 92
 搜索索引 94

支

教育信息 45
 学校 46
 学院代码 (日本) 47
 数据源, XMLP 报告 82

日

日本学院表组件 (FACULTY_TABLE_JPN) 45

月

服役
 记录军衔 11

木

构建经理列表处理 (JPM_DR_UNLD) 96
 构建经理列表页面 101, 102
 查看所有行页面 132
 标准规则 94
 概要
 XML 发布者 81
 修改模板 85
 复制内容 110
 概述 107
 概要审批
 定义 41
 概述 143
 概要操作字段 113, 118, 123
 概要文件
 概述 2
 类型概述 38
 概要文件 ID
 定义概要文件类型 63
 概要文件 ID 选项 56
 定义 54
 概要文件关联
 定义概要文件类型 72
 概要文件关联选项 58

- 定义 54
- 概要文件类型
 - 复制 59, 73
 - 定义 59, 61
 - 定义选项卡和内容区段 64
 - 属性 229
 - 构建 Verity 索引 97
- 概要文件组
 - 了解 74
 - 创建 74
 - 构建 81
- 概要管理
 - 概述 37, 105
 - 设置 41
- 概要管理, 接入 73
- 概要管理员
 - 管理概要任务 105
- 概要项
 - 查看所有生效日期行 132
 - 访问详细信息 129
- 模型 请参见评等模型
- 模板
 - XMLP 报告 82
 - 修改 XMLP 报告和概要 85

比

- 比较概要 171, 172
 - 概述 177
- 比较结果页面 163, 172

火

- 熟练程度描述 26

田

- 电子绩效
 - 模板 126, 136
 - 考核评等说明 36

目

- 相关项
 - 内容项 27
 - 概要项 130
- 相关项页面 114, 130

竹

- 管理概要
 - 与职务数据集成 11
 - 业务流程 4
 - 安装设置 43
 - 实施 6
 - 概述 1, 37
 - 集成 5

纟

- 级别值, 定义 15
- 组
 - 定义内容组 28, 30
 - 定义内容组类型 29
 - 定义概要文件组 77, 79
 - 定义概要文件组类型 76
 - 添加内容项 28
- 组件接口 6
- 维护概要索引处理 (JPM_BLD_INDXX) 97
 - 了解优先级字段 99
 - 模式 99
- 维护概要索引页面 101, 103

羊

- 群集
 - 分析匹配 186, 193

老

- 考核点数
 - 分配到评等 34

耳

- 联合
 - 先决条件 112
 - 查看异常情况 140
 - 查看异常情况详细信息 141
 - 查看来源和目标概要 132
 - 概述 110
 - 选择概要 133

肉

- 能力
 - 分析匹配 187, 194
 - 分析小组匹配 199
 - 分析群集匹配 193
 - 匹配

- 员工对角色 184
- 角色对员工 192
- 小组对项目 197
- 员工对角色差距分析 190
- 执行角色对员工差距分析 197
- 指定角色 186
- 按种类查看 204
- 按类型查看 204
- 控制多重评估 182
- 查看匹配详细信息 189, 195
- 种类 204
- 类型 204
- 设置小组 199
- 能力汇总报告 (PER011) 207

自

- 自由格式内容类型 16

++

- 英国 请参见国家职业资格 (英国)

角

- 角色匹配
 - 概述 178
 - 概述得分 179

i

- 评估 182
- 评等
 - 定义熟练程度描述 26
- 评等模型
 - 在搜索并比较概要中使用 156
 - 定义 31
 - 定义考核点数 34
 - 概述 32
 - 电子绩效 32
 - 美国联邦 32
- 评等模型组件 (RATING_MDL_TBL) 31

l

- 选择要比较的概要页面 163, 171
- 选项卡 64
 - 了解 119

里

- 重要程度属性
 - 在搜索并比较概要中使用 91, 155

非

- 非人员概要
 - "概要文件信息"页面 114
 - 创建和更新 121
 - 导入内容 133
 - 报告 205
 - 提交更改 139
 - 查看联合来源和目标 132
 - 添加到概要文件组 127
 - 联合内容 133
 - 选择概要文件 ID 126, 135
 - 选择概要文件关联 126, 136
- 非人员概要文件报告 208
- 非人员概要文件报告 (JPM_JPNP_RPT) 206
- 非人员概要页面 113, 121
 - 格式 107

