

Workday ドキュメントについて

Product Summary

August 18, 2026



目次

Workday ドキュメントの基本情報.....	3
Workday ドキュメントの使用方法.....	3
情報の検索.....	5
ビデオ: Workday ドキュメントの概要.....	8
その他のリソース.....	8
Workday ドキュメントについて教えてください.....	8
機械翻訳の免責事項.....	9
Workday ドキュメント - 詳細.....	9
Workday リリース スケジュール.....	9
プランニング リソースのリリース.....	9
設定および使用可能なリソース.....	11
翻訳: Workday ヘルプセンター.....	12
翻訳: Workdayガイド.....	12
Workday リリース ノートについて.....	14
リリース センターのビデオ ガイダンス.....	14
リリース ノートの検索、フィルタ、ダウンロード.....	14
リリース ノートをサブスクライブ.....	19
例: Workday の新規アイテム レポートで Worksheets を使用する.....	20
参考: Workdayリリース センター.....	25
概念: 日付範囲の検索フィルタ.....	26
概念: 日付範囲を使用したリリース ノート検索の絞り込み.....	28
概念: Workdayの更新情報レポート.....	29
FAQ: リリース ノート.....	31

Workday ドキュメントの基本情報

Workday ドキュメントの使用方法

Workday ドキュメントへようこそ。Chrome (Windows 版または macOS 版) を使用することをお勧めします。他のブラウザでは一部の機能が正常に動作しません。

以下の対象者向けに、製品領域別にガイドのドキュメントが提供されます。

- 管理者: リリースの計画と、Workday 製品の設定、実装、使用方法。このコンテンツは製品固有のガイドで提供されます。閲覧するには [ログイン](#) が必要です。
- ユーザー: Adaptive Planning、ストラテジックソーシング、Peakon Employee Voice などの使用方法。
- 開発者: Workday Extend と API リソースへのアクセス。このコンテンツの中には、[ログインする](#) 必要があるものもあります。

注: 給与計算の控除の設定など、社員としての個人的なタスクへの Workday の使用方法について質問がある場合は、雇用主のガイドラインを相談するか、Workday 管理者に問い合わせてください。

"ホーム" ページでクイックリンクと概要ビデオを表示し、"ガイド" ページから Workday の製品およびプラットフォームの情報にアクセスすることができます。

Workday ドキュメント サイトでは、以下の機能を提供しています。

機能	機能の説明
ナビゲーション	• Workday ロゴまたはヘッダーの "Workday ドキュメント" をクリックするか、メニューから "ホーム" をクリックしてドキュメント ホームページにアクセスします。 • "ガイド" のコンテンツでブックのセクションにドリルインするには、テキスト自体ではなく、テキストの横にあるキャレットアイコンを選択します。例: ヒューマン キャピタル マネジメント ブックの目次で、"従業員情報" の横にあるキャレットアイコンを選択して、次のセクションレベルに移動します。 • 特に検索結果からトピックに移動した後は、トピック タイトルの上にブレッドクラムを使用して、ドキュメント内で自分自身の整理を行うことができます。 • 各トピックの下部にある前のトピックと次のトピックのリンクをクリックして、ブック内を移動する。 • 一部の Workday ガイドでは、コンテンツを表示するためにログイン認証情報が必要です。これらのガイドのいずれかへのリンクをクリックすると、ログインを要求するプロンプトが表示されます。アクセス権については、HR 管理者または IT 管理者にお問い合わせください。
製品	"ガイド" ページのコンテンツは製品領域別に編成されています。

機能	機能の説明
トピック タイプ	ほとんどのコンテンツは、以下のトピック タイプ内で提供されます。 • 設定の考慮事項: 設定オプションを評価したり、機能の設定に必要な作業を計画するために使用する製品または機能の概要。 • タスク: 製品または機能の設定および使用方法。 概念: タスクを完了するために知っておく必要がある背景情報。 • 参考: Workday の使用をサポートする参考資料。 • 例: Workday で特定の目標を達成するための詳細な手順。 • FAQ: Workday Community、カスタマー サポート ケースなどから頻繁に寄せられる質問に対する回答。 • トラブルシューティング: 製品または機能に関する問題、考えられる原因、およびその解決方法についての説明。 • ユース ケース: 図またはビデオを用いて複雑なプロセスやタスクについて説明します。
検索とフィルタ	• すべてのパブリケーションを完全一致の語句、ワイルドカード、または演算子で検索する。 • ファセットを使用して検索結果を絞り込む。 • コンテンツの詳しい検索方法は、情報の検索を参照してください。
多言語	ドキュメント ホーム ページの上部にある地球アイコンを選択して、優先言語でコンテンツを表示できます。 ホーム ページまたはガイド ページでは、翻訳されたコンテンツ用のリンクの横に地球アイコンが表示されます (混合言語の経験がある場合)。 さまざまな言語で検索することもできます。
ダウンロードと印刷	コンテンツは以下のいずれかの方法でダウンロード、印刷できます。 • トピックの上部にある "PDF をダウンロード" をクリックして、トピックが含まれているブック全体をダウンロードする。ダウンロードしたファイルからすべてまたは特定のトピックを印刷する。 • ブラウザの機能を使用して、個別のトピックを PDF 形式でダウンロードまたは印刷します。
リンク	• トピックの最後にある "関連情報" セクションに、追加情報のリンクが含まれている。

機能	機能の説明
	- ブック間のリンクをクリックすると、別のブックにあるコンテンツが表示される。 - 外部リンク アイコン (青いボックスに白抜き矢印) の付いたリンクをクリックすると、Workday 管理者ガイド外のコンテンツが表示される。
フィードバックの送信	- トピックの下部にある "この情報はお役に立ちましたか?" プロンプトに回答することで、Workday のドキュメント チームに直接フィードバックを送信する。 - 推奨: フィードバックまたはクエリーの回答を受け取れるように、フィードバックの詳細、氏名、E メール アドレスを入力する。
用語集	すべてのブックの完全な用語集にアクセスして、Workday 固有の用語を確認する。

情報の検索

Workday Documentation AI によって生成された検索結果を使用して、ガイドとリリース センターのコンテンツを検索できます。検索結果には、概念、タスク、その他の情報のサマリが、サマリの下にある参照リンクから提供されます。AI 生成の検索のオンとオフを切り替えたり、結果についてフィードバックを入力したりすることができます。

Workday Community の AI 生成の検索を使用することもできます。結果には、Workday が作成した Workday コンテンツ (ナレッジ ベースの記事、研修資料など) のほか、Workday ガイド、ヘルプ センター、リリース センターのコンテンツも含まれます。結果には、ディスカッションや質問、回答、ユーザー グループの投稿、提供されているソリューション、アイデア、トレーニングは含まれません。

以下の検索オプションを使用できます Workday ドキュメント内の関連情報を検索するには:

- 優先言語での検索 (使用可能な場合)
- 完全一致の検索語。
- 完全一致の語句の検索。
- ワイルドカードを使用した検索。
- 比較演算子とブール演算子を使用した検索。
- ファセットを使用した検索結果の絞り込み

単語の完全一致検索

検索クエリー	例
目的の単語の前に "+" 記号を使用して、完全一致を検索する。	「+performance」と検索すると、その単語に完全に一致するトピックのみが結果に含まれます。「performed」や「performing」などのバリエーションを含むトピックは結果から除外されます。
完全一致の単語と通常の単語を同じクエリーで組み合わせる。	「employee +performance engineering」を検索すると、結果には「employee」と「engineering」のバリエーションを持つトピックが含まれますが、「performance」については完全に一致するトピックのみが含まれます。「performed」

検索クエリー	例
	や「performing」などの「performance」のバリエーションを含むトピックは、結果から除外されます。

注：

- 大文字と小文字は区別されません
- アクセント記号付きの文字の場合は、区別されます。フランス語やスペイン語など、アクセント記号を使用する言語を検索する場合は、完全一致の単語と通常の単語を組み合わせて検索できます。
- シャープ記号 (#) は、プラス記号 (+) と同じ効果があります。
- 同じ検索クエリー内で **ワイルドカード** 文字 (* と ?) と完全一致語 (+) を組み合わせることはできません。

語句の完全一致検索

検索クエリー	例
引用符を使用して、完全一致の語句を検索する。	"職務の変更ビジネス プロセス"
引用符内の検索語と引用符外の他の検索語を組み合わせる。	「setup "time tracking"」を検索する場合、検索結果には、単語「setup」と語句「time tracking」を含むトピックが含まれます。「time」と「tracking」を別々に含むトピックは、検索結果に含まれません。
キーワード間で以下の連続演算子のいずれかを使用して、連続する出現箇所のみを検索する。以下の文字はすべて同じ効果を持つ。 • () • :' • /\ • _-	「tax_form Canada_Revenue_Agency」の検索は、「tax Form" "Canada Revenue Agency"と同じです。

ワイルドカードを使用した検索

ワイルドカード文字 (* および ?) を使用すれば、検索のバリエーションが広がります。ワイルドカードは、正確なスペルがわからない場合や、機能に慣れていない場合に役立ちます。

検索クエリー	例
目的の単語の最後にアスタリスク (*) を使用して、その単語で始まる言葉を検索する。	「micro*」と検索すると、「Microsoft」、「microphone」、「microprocessor」などの単語が結果に含まれます。
疑問符 (?) を単語の最後または単語内で使用して、疑問符の場所に任意の文字を含む言葉を検索する。	「gr?y」を検索すると、「grey」や「gray」などの単語が結果に含まれます。

注：

- 用語の途中にアスタリスク (*) を入れることはできません。代わりに疑問符 (?) を使用してください。
- ワイルドカードの前に少なくとも 2 文字含める必要があります。つまり、検索クエリーをワイルドカードから始めることはできません。

- 検索結果には、アルファベット順で見つかった最初の 32 件のワイルドカードの単語のみがデフォルトで含まれます。結果の最大数を増やすと、パフォーマンスの問題の原因になる場合があります。

比較演算子とブール演算子を使用した検索

検索クエリーで演算子を使用して、結果を絞り込むことができます。

演算子	タイプ	検索クエリーの例	結果
=	比較	@title=tax	タイトルに「tax」を含むトピック
==	比較	@title=="Enterprise Search"	「Enterprise Search」が正確なタイトルであるトピックのみ
<>	比較	@title <> "Enterprise Search"	タイトル フィールドが定義されていて、タイトルに「Enterprise Search」が含まれないトピック
AND	ブール値	expense AND report	「expense」と「report」の両方を含むトピック
OR	ブール値	expense OR report	「expense」または「report」のいずれかを含むトピック
NOT	ブール値	expense NOT report	「expense」を含み、「report」を含まないトピック
NEAR:[number]	ブール値	expense NEAR:5 report	「expense」と「report」の間にある単語が 5 個以内のトピック

注：ブール演算子では大文字と小文字が区別されます。演算子を小文字で記述すると、Workday では通常の検索語として扱われます。

検索結果のフィルタ

以下のファセットを使用して、検索結果をフィルタリングできます。

- 出版物: 特定の出版物のコンテンツを検索するために使用します。
- 製品: 特定の Workday サービスに関連付けられているコンテンツを検索するために使用します。
- Workday** の使用: 製品内の機能別にさらにフィルタリングするために使用します。

Workday では、ファセットを使用するたびに結果が更新されます。以下が可能です。

- ファセットを使用すると、検索ボックスに単語を入力せずに検索できます。
- 検索語を入力せずに、検索バーの虫眼鏡をクリックし、該当するファセットを選択します。

relatedlinks

例

[Workday Community: Workday Communityでの検索のヒント](#)

ビデオ: Workday ドキュメントの概要

このビデオでは、Workday ドキュメントの使用方法を理解できます。表示する際に最適な状態にするために、ビデオを全画面に拡大することをお勧めします。

その他のリソース

Workdayガイドとリリース センターで提供されている情報に追加、以下のリソースが役立つ場合が検索ます。

リソース	説明
ケース管理	Workday のケース管理システム。指定のサポート連絡先は、このページを使用して一般的な問い合わせを行い、ケースを記録できます。
トレーニング サポート	研修のリクエストと購買に関する情報。
Implementation Partners	プロフェッショナル サービス パートナーのリスト。
リリース センター	機能、テスト、導入プランニング、その他のリリース情報に関するリリース ノートとその他のリソース。
Tenant Refreshing	テナントのリフレッシュ プロセスに関する情報。サンドボックス リフレッシュの除外については、 こちら をクリックしてください。
Workday Touchpoints Kit	Workday Touchpoints Kit の概要。このキットへのアクセス方法とキットの活用方法に関する情報が含まれます。

Workday ドキュメントについて教えてください

Workday ドキュメントをご利用のお客様から、ご感想をお聞かせください。この記事では、ご意見を共有するために私たちとつながることができる複数の方法について説明します。

参加する

Workday はユーザーのコンテンツ エクスペリエンスを向上させる方法を常に探しています。Workday 機能の設定と **構成** を支援するために公開されているコンテンツについては、設定および使用方法のリソースを参照してください。次の方法でフィードバックを共有してください:

- [Workday コンテンツ クルー](#)の ユーザー グループに参加する。Workday ドキュメントの使用方法に関するデモをホストし、共有することで、機能リリースの準備に役立てます。ドキュメントの変更を検討する際、ユーザー グループのプリファレンスについてフィードバックが要請されます。最後に、コンテンツ チームは、Workday のドキュメント リソースや、ドキュメント リソースをどのように使用して日々の業務を支援するかについて、同僚と協力するのに最適なフォーラムです。
- doc.feedback@workday.com までメールを送信して、お客様の懸念や考えていることを知らせてください。
- [Workday ドキュメント サイト](#)から特定のトピックに関連したフィードバックを送信する。各トピックでは、詳細なフィードバックを送信できます。
- AI によって生成された検索サマリと結果についてのフィードバックを送信し、その関連性と有用性に関するフィードバックを送信する。

簡単にアクセスできるように、"doc.workday.com" をブックマークすることをお勧めします。パートナーになっていただきありがとうございます。

機械翻訳の免責事項

管理者ガイド、特定の Workday サイト、および特定の製品のユーザー インターフェイスは、英語以外の言語で表示される場合があります。これらの翻訳は、AI および機械換算を介して提供される場合があります。機械換算を使用して生成されたコンテンツには、正確でない情報が含まれる場合があります。英語バージョンは引き続き管理バージョンのままになります。翻訳に関する正確性や信頼性などのすべての保証は、ここで明示的に放棄します。

Workday ドキュメント - 詳細

Workday リリース スケジュール

ブック	予定日
製品および業界ロードマップ	- 毎年 3 月の R1 リリース (前年の 10 月)。 9 月にリリースされる年間 R2 リリース: 今年の 4 月。
リリース センターのリリース ノート	次のメジャー リリースの特定の日付を リリース センターで 確認してください。3 月と 9 月のメジャー リリースに先立ちリリース ノートが公開されるほか、水曜日と金曜日の午後 (PST) に毎週更新されます。以下のタイプのリリース ノートが用意されています。 - 近日提供予定: 影響度の高い機能の場合は継続中です。プレビューまたは本稼働 (プレビューなし) への納品の 1 ~ 6 週間前。 - 機能: メジャー リリース - プレビューの 1 週間前および本稼働環境。毎週リリース - 機能として Preview および Production 環境で提供される機能として。 - 修正: 毎週継続 - 定年退職: 毎週。本番環境で R1 および R2 に更新されました。定年退職者の完全なリストのダウンロード "What's New In Workday" レポート: テナントの毎週金曜日。
Workday ガイド	2 週間ごとに、R1 および R2 リリースの本稼働日にパブリッシュします。

プランニング リソースのリリース

Workday には、新機能および更新機能の計画に役立つ以下のリソースが用意されています。

戦略的ロード マップ

機能情報- 製品、機能、または業務分野の戦略的な方向性を決める際のホーム。

業界のロードマップを参照して、Workday が特定の業界のニーズを満たすためにどこに投資する予定があるかを把握します。

パブリッシュ日- 各機能リリースの 2 か月前。

使用方法:製品のロードマップを表示し、製品の方向性と Workday の将来の投資の両方を理解します。

どこにあるか- 使用可能なすべてのプロダクト ロードマップのリストを参照するには、"[ストラテジーロードマップ](#)"を参照します。

リリース センター

[リリース センター](#)を使用して、新機能および更新機能の計画と追跡を行います。Workday、4 種類のリリース ノートを提供しています。

タイプ	機能の概要	パブリッシュ日時	使用方法
近日提供予定	想定されている機能です。計画されている機能のすべてのリストではありません。以前にお知らせした。	プレビュー: 機能のリリースの最大 6 週間前。	プレビューの前に、レビューして、テストや実装に大きな影響を与える可能性のある機能と機能強化を理解してください。
機能	新機能および機能強化に関する情報。この機能のビデオ デモンストラーションが含まれる場合もあります。	水曜日と金曜日の夜間 (PT) サービス更新前。	テストや実装に大きな影響を与える可能性のある機能や機能強化については、""を確認してください。
廃止	機能および廃止のフェーズに関するお知らせ。以前に廃止された機能の参照と呼ばれていました。	水曜日と金曜日の夜間 (PT)、各サービス更新の前。少なくとも 1 年ごとの事前通知を行うようにしています。	将来のサービスアップデートで廃止される機能と機能強化をレビューします。
修正	プレビュー テナントと実稼働テナントに毎週行われるバグの修正。	水曜日と金曜日の夜間 (PT) サービス更新前。	テストや実装に大きな影響を与える可能性のある修正を確認してください。

What's New in Workday レポート

機能強化- 毎週のサービスアップデートで、新機能や機能強化に関する情報を提供する Workday レポート。レポートの使い方については、[を参照してください](#)。概念: [Workdayの更新情報レポート](#) -

パブリッシュ済の場合- 臨時納品の場合は、週に 1 回パブリッシュされます。提供する機能の 1 週間前に、メジャー リリースのプレビューにコンテンツがパブリッシュされます。

使用方法- 導入プランニングやワークシートを使用して機能リリース ノートを処理する場合は、"What's New in Workday" レポートをダウンロード分析し、チームと共有することで、テストの計画と管理に役立てることができます。概念: [Workdayの更新情報アイテム レポート](#)を通じて、複数のワークレットが提供されます。

表示場所- プレビュー テナントまたは実稼働テナントでレポートを実行する。概念: [Workdayの更新情報アイテム レポート](#)を参照して、このレポートの実行方法について確認してください。

Workday Web サービス リリース ノート

概要- Workdayが開発者対象に提供する REST API と SOAP API の更新。

パブリッシュ済- Webサービスのリリースと同時に 1 ~ 2 か月ごとに更新される。

使用方法- Workdayの対応するアップデートで導入された新機能の説明を検索します。

場所- [リリース センター](#)にアクセスして、すべてのWorkday Web サービスの更新情報にアクセスします。

WDSetup リリース ノート

概要- WDSetup は、お客様のFoundation テナントのビルドに使用する出荷時のデフォルト データが含まれている、Workday 所有のテナントです。設定カタログのデータ ソースとしても機能します。リリース リリース ノートには、"設定カタログ" への新しい追加および更新が記載されています。

パブリッシュ日- 毎月更新されます。

使用方法- 出荷時のデフォルト データを格納する WDSetup に導入された新機能のリファレンス。

場所- [WDSetup コンテンツ リリース ノート](#)にアクセスして、すべての WDSetup 更新情報にアクセスします。

Payroll Compliance Updates

機能について- コンプライアンス目的で提供されるWorkday給与計算および連邦税規制、州税、地方税規制に関する更新。

公開日: この情報は、木曜日の夜間に公開されます。Workdayでは、週次のサービス更新ごとに同じ情報をレポートとして利用できます。

使用方法- 現在の州および地方の要件に準拠していることを確認するために、税の最新情報と推奨アクションを定期的に確認する。

更新対象- [給与計算コンプライアンス アップデート](#)にアクセスして、毎週配信されるアップデートに関する情報を確認するか、[参考: 給与計算コンプライアンス アップデート ダッシュボード](#)を参照してください。

設定および使用可能なリソース

Workday には、製品全体に渡って詳細な設定および設定ドキュメントが提供されています。導入する機能を計画する際は、以下のリソースを検討してください。

Workdayガイド

概要- Workday管理者、開発者、ユーザー ガイドは、Workday の設定および使用に関するハウツー情報を提供します。

パブリッシュ時- 隔週で、必要に応じて機能が本稼働環境に提供される時。

翻訳は、機能リリース日から約 3 か月後に使用可能になります。表示 [翻訳: Workdayガイド](#) 翻訳済ガイドのリスト。

使用方法- Workdayで利用できる機能の概要と設定手順を参照します。このビデオでは、Workdayドキュメントを最大限に活用する方法を学びます。

見つけられる場所- doc.workday.comサイトを直接ブックマークし、Doc サイト内で検索して、"出版物" や "ブック" でフィルタなど、より堅牢な検索機能を提供します。または、Workday Communityで検索し、ドキュメントで結果をフィルタすることもできます。

Workday ヘルプセンター

概要- Workday製品の設定や使用に対するコンテキスト ヘルプを提供します。

対象者: エンド ユーザー、モデル作成者、管理者。

パブリッシュ日: 1 週間おき、機能が本稼働環境になるとき。

翻訳は、機能リリース日から約 3 か月後に使用可能になります。次を参照してください。 [翻訳: Workday ヘルプセンター](#) 翻訳言語のリスト。

使用方法- 各ヘルプ センターを参照または検索して、機能リリース ノート、使用開始ガイド、機能概念、ハウツー ステップ、リファレンス トピックを検索します。

見つけられる場所- ヘルプ センターには[Workdayドキュメント](#)ホームページからアクセスできます。

アプリケーションページの関連トピックを表示する。アプリケーション ページのヘルプアイコンをクリックすると、ヘルプ センターのコンテンツが開きます。

機能導入のプレゼンテーションおよび出版物

概要- Workdayのアクション () および機能の導入に関するどのようなガイドやヒントも記録されたプレゼンテーション。

パブリッシュ時- 年間を通して、さまざまな製品や機能に関するプレゼンテーションや記事が公開されます。

使用方法- 録音を視聴して、製品の機能と機能のデプロイについて学びます。

表示場所-[次のレベル: 機能導入のプレゼンテーションと資料](#)。今後のイベントと過去のプレゼンテーションを参照。

翻訳: Workday ヘルプセンター

翻訳には、 [Workdayドキュメント](#)の言語のドロップダウン リストから簡単にアクセスできます。Workday ヘルプセンターのドキュメントでは、以下の言語への翻訳が上位目標。

- オランダ語 - オランダ
- ドイツ語
- フランス語
- フランス語 - カナダ語
- イタリア語
- 日本語
- 韓国語
- ポルトガル語 (ブラジル)
- 簡体字中国語
- スペイン語
- 繁体字中国語

現在利用可能な翻訳の全リスト:

ヘルプ センター	すべてのサポート言語に翻訳済
Adaptive Planning	✓
契約管理	フランス語 (フランス語)、スペイン語、ドイツ語
HiredScore	✓
Peakon	✓

翻訳: Workdayガイド

翻訳には、[ガイドのホームページ](#) ()の言語のドロップダウン リストから簡単にアクセスできます。Workdayドキュメントでは、以下の言語への翻訳を上位目標。

- オランダ語 - オランダ
- ドイツ語
- フランス語

- フランス語 - カナダ語
- イタリア語
- 日本語
- 韓国語
- ポルトガル語 (ブラジル)
- 簡体字中国語
- スペイン語
- 繁体字中国語

現在利用可能なガイドの翻訳の完全なリスト:

帳簿	一部のサポート言語に翻訳済	すべてのサポート言語に翻訳済
Workday ドキュメントについて		√
Adaptive Planning		√
Adaptive Planningと連結		√
認証とセキュリティ		√
教育機関および政府機関		√
ファイナンシャル マネジメント (財務管理)		√
ヒューマン キャピタル マネジ メント		√
インテグレーション		√
Workday の管理		√
Notification Designer		√
Payroll for the US		
Payroll for France	フランス語のみ	
Payroll for Canada	フランス語 (カナダ) のみ	
Payroll for the UK		
オーストラリアの給与計算		
レポートと分析		√
支出管理		√
Student		√
ユース ケース ライブラリ		√
Workday VNDLY		√
Workday 用語集		√
Workday機能説明		√
Workday Studio		√

管理者ガイドの翻訳に関するフィードバックがある場合は、ここにコメントするか、Eメールで送信してください。

Workday リリース ノートについて

リリース センターのビデオ ガイダンス

これらの短いウォークスルー ビデオは、リリースを操作する際に今後のリリースの内容を理解するのに役立ちます。リソースの追加に合わせて、このページも引き続き更新します。

リリース センター概要

Workday リリース センターのツアーに参加します。

テナントに関連するリリース ノートの検索

Workday が提供する特殊な検索と、提供されているフィルタを使用した検索のカスタマイズについて学びます。

リリース ノートのダウンロード中

フィルタリングされたリリース ノートを Excel ファイルにダウンロードして、結果をさらに絞り込む方法を参照してください。

導入アイテムとワークシートの作成を有効にするリリース ノート ワークフロー

"What's New in Workday" レポートでリリース ノートを表示して、導入アイテムを作成する方法、またはリリース センターで評価した後に導入アイテムをワークシートにアップロードする方法。

リリース ノートの検索、フィルタ、ダウンロード

このタスクについて

リリース センターは、すべてのリリース ノートを 1 か所にまとめているため、Workdayテナントで以下の変更に関する情報を簡単に検索ことができます。

- 新機能、近日提供予定、廃止予定の機能。
- バグの修正。

Workday は、サービス更新の前に、毎週水曜日と金曜日の夜間にリリース ノートをリリース センターに配信します。リリース センターに毎週アクセスして、機能のリリース前、リリース中、後にテナントに影響する可能性のある更新に関する最新情報を入手することをお勧めします。リリース センターでは、製品と製品領域を使用して変更を分類しています。導入プランニングやワークシートを使用している場合、または業務分野別に機能を表示したい場合は、"[What's New in Workday Report](#)" を使用できます。

このトピックでは、以下の方法について説明します。

- すべてのリリース ノートを 1 か所にまとめて検索できます。
- リリース ノートをタイプ別およびその他の条件でフィルタリングする。
- フィルタリングと管理を行うため、XLS ファイルにリリース ノートをダウンロードする。

手順

1. [すべてのリリース ノート](#)に移動します。

2. (任意) 検索バーを使用して、以下の条件でリリース ノートを検索します。

- 関連付けられた Jira キー。
- タイトルのキーワード
- ノートの内容

3. "絞り込み基準" セクションで、左側のフィルタを使用して結果を絞り込む。各フィルタの横にある数字は、現在存在する関連リリース ノートの数を示します。

フィルタ	結果の絞り込み基準
ブック	"リリース ノート"オプションが選択されています。
リリース ノート タイプ	リリース ノートで文書化される変更のタイプ。を参照 参考: Workdayリリース センター 。
機能ソース	Ideation Hub (アイデア ハブ) で Community Ideas (コミュニティのアイデア) として提供されている機能。
製品ライン	機能のリリースまたは修正が必要な製品ライン。例: ヒューマン キャピタル マネジメントとファイナンシャル マネジメントは各製品ラインです。複数の製品ラインでフィルタできます。製品行を選択すると、関連する製品領域でフィルタリングが可能になります。
製品領域	機能のリリースや修正を行う製品ラインのサブセットです。例: 福利厚生と報酬は、ヒューマン キャピタル マネジメント製品ラインの製品領域です。
テナント ステータス	機能または修正を提供したテナントでは、以下の処理が行われます。 • をプレビュー • 本番環境へのプレビュー: プレビューに提供され、本番環境に移行します。 • 本番稼働。 • 復帰 - プレビューから削除: 納品後にプレビューに戻され、現在は完全に元に戻されています。 • Re法発生 - 本番からプレビューへ: 本番稼働からプレビューに戻りました。 • Re法発生 - 本番から削除: 本番稼働に移行し、現在は完全に元に戻されています。
設定負荷	機能のみが対象です。 • 自動で使用可能: テナントでこの機能が自動的に有効になります。テナントへの

フィルタ	結果の絞り込み基準
	影響を評価し、テスト計画を作成してください。 例: 分かりやすい名前にするために、既存のレポートの名前が変更されます。 以前の設定が必要だった機能については、テナントで新しい機能が自動的に有効になります。 例: "Get Company Vehicles" Web サービスの更新が提供されます。更新は自動的に実行可能になりますが、Web サービスをすでに設定していない限り、テナントには影響がありません。 • 設定が必要です: この機能を使用するには、アクションを実行する必要があります。必要な設定を行わない場合、テナント設定への影響はありません。
影響	修正のみ対象。対応が必要な可能性のあるアクションは以下のとおりです。 • アクションが必要: テナントでは是正アクションが必要になる場合があります。 例: "修正" リリース ノート タイプの場合は、是正アクションが必要になる場合があります。 • インターフェイスの変更: Workday インターフェイスの変更により、研修資料が影響を受ける可能性があります。
コンテンツ変更タイプ	機能に対する変更、修正、またはそれに関連するリリース ノート。 • 訂正: 初回出版物後に、ノート内の情報が訂正されました。 • 省略記号: サービスの更新と同時にリリース ノートが公開されませんでした。 • 復帰: テナントから機能が削除されました。例: 新機能または修正を本番テナントからプレビュー テナントに戻しました。 • 更新: 初回出版物後に、リリース ノートの内容が更新されました。例: ビデオを追加したり、機能強化に関するドキュメントを追加したりできます。 内容変更タイプでパブリッシュされたすべてのノートには、変更ログ エントリもあり、シート "" の最後の列に配置されています。変更ログごとに独自の列を取得します。
を含む	ノートに含まれているメディア: • 添付ファイル。例: PDF ファイル。 • ビデオ。

フィルタ	結果の絞り込み基準
	添付ファイルとビデオは、リリース ノートを XLS ファイルにダウンロード際に含まれません。
開発者対象者	アプリケーション開発者向けの機能に関連するリリース ノート: - Workday REST APIで実行されるアプリのビルド、デプロイ、共有が可能なExtendプラットフォーム。Web サイトやモバイル アプリケーションからWorkdayデータにアクセスできます。これらの API を、エンタープライズ Web ポータルやモバイル アプリに組み込んで、頻繁に使用する少量のデータトランザクションに使用できます。 - 外部エンタープライズ アプリケーションの大規模なデータ セットを異動ために使用できるSOAP Web サービスです。
言語	機能が翻訳されている言語。 言語 のグループ化の詳細については、各製品ラインの言語をリストした添付PDFを参照してください。
Workday の使用	Workday製品またはサービスの使用または設定を行う方法。

一般的なクエリーについては、以下を参照してください。

- 概念: [日付範囲の検索フィルタ](#)
 - 概念: [日付範囲を使用したリリース ノート検索の絞り込み](#)
- (任意) 今後の参照のためにキーワードやフィルタを保存するには、ブラウザにページをブックマークします。ブックマークの検索条件にアクセスするには、Community にログインする必要があります。
 - (任意) 検索結果の最後にある"**XLS** へのリリース ノートのダウンロード" をクリックして、最大 3,000 件の結果をエクスポートします。
 - ダウンロードした XLS ファイルを開いて、これらの追加の列をレビューしてフィルタ。この情報はリリース ノートの以下の各フィールドで使用できますが、ダウンロードの場合を除き、フィルタできません。

列	表示
製品ライン	製品機能の上位レベルの製品カテゴリ。
製品領域	機能が提供される製品の名称。
説明	機能の概要
影響を受ける対象	(バグの修正にのみ適用されます。)従業員やアイテムなど、影響を受けるグループ。
の変更	テナント機能の更新。
次のステップ	機能リリース ノートで予想される将来の更新。この列は、他のリリース ノート タイプには適用されません。

列	表示
Jira	機能または修正に関連付けられたWorkday Jira。Jira キーを使用すると、導入プランニングの一環として、" What更新情報 in Workday Report "レポートのアイテムを検索できます。
リリース ノート URL	リリース センター内のノートへのリンク。リンクをアクティブにするには、セル内をダブルクリックしてから、Tab をクリックするか、セル外をクリックします。
どうすればよいですか？	新しい機能やアップデートの設定やその他の準備に関する具体的なガイダンス。
何も行っていない場合はどうなりますか？	アクションを実行しない場合、テナントにどのような影響が及びますか？
テスト シナリオと例	テナントでこの機能または修正を行うことをお勧めします。
サービス更新日	リリース ノートを公開したリリース週の金曜日または土曜日の日付。
定年退職ステータス	機能が定年退職ワークフローのどこにあるかを示します。 • 進行中 • すべて廃止 • 定年退職なし 注： "廃止予定" のアイテムについては、計画定年退職の履歴を保持するために、当初の定年退職日が引き続き表示されます。
変更ログ列	変更ログについて説明してください。各変更ログには 8 つの列があり、日付の早い順に昇順でラベルされています。例: 最初の変更ログの最初の列タイトルは、 "変更ログ 1 タイトル" です。 • 変更ログ (<i>n</i>) タイトル • 変更ログ (<i>n</i>) の説明 • 変更ログ (<i>n</i>) 内容変更タイプ • 変更ログ (<i>n</i>) の設定負荷 • 変更ログ (<i>n</i>) テナント ステータス • 変更ログ (<i>n</i>) 前の日付 • 変更ログ (<i>n</i>) 本稼働日 • 変更ログ (<i>n</i>) Jira

注： "Last Updated" 、 " Contains "、 "開発者の対象" フィルタは、リリース ノートを XLS ファイルにダウンロード場合には現在含まれていません。

relatedlinks

概念

概念: [日付範囲の検索フィルタ](#)

概念: [日付範囲を使用したリリース ノート検索の絞り込み](#)

例
機能リリース プランニング
リリース センター

リリース ノートをサブスクライブ

このタスクについて

テナントに影響を与える可能性のある出版物、更新、変更について最新の情報を得るために、リリース ノートをサブスクライブできます。

特定のリリース ノートに質問を投稿した場合は、リリース ノートの "更新の取得" セクションに移動し、"サブスクライブ" をクリックして、回答に対する通知を受け取ることができます。

手順

1. Workday Community の "[Manage Subscriptions](#)" に移動します。
2. "サブスクリプションの追加" をクリックします。
タグ フィールドでは、サブスクリプションごとに最大 3 つのタグを選択できます。
3. "コンテンツ タイプ タグ" プロンプトから、"リリース ノート"を選択します。これにより、Workday がリリース センターにリリース ノートを公開するたびに E メール通知が配信されます。
4. (任意)"製品タグ" プロンプトから、以下を選択します。
 - a) 製品ライン (最上位組織): 他に組織がない場合。更新 E メールを受信する必要がある製品領域ごとにサブスクリプションを設定します。"製品ライン" を選択し、それに二次入力がある場合、二次入力を選択しない限り、通知は受け取れません。
 - b) 二次入力がある場合、製品領域 (二次レベル)。最新情報を E メールで受信する必要がある製品領域ごとにサブスクリプションを設定します。
5. (任意)"リリース ノート タグ" プロンプトから追加のフィルタを使用してサブスクリプションをカスタマイズします。

注：更新が必要な各アイテムをサブスクライブしてください。例 セクションの例を参照してください。

オプション	説明
内容変更タイプ	変更ログのタイプ: • 訂正 • 納品の更新 • 省略 • 復帰 • 更新 変更ログのあるリリース ノートについて通知を受け取る。
影響	データの訂正に対して何らかのアクションを必要とするリリース ノートを修正。 • アクションが必要 • インターフェイスの変更
リリース ノート タイプ	リリース ノートは 4 種類あります。 • 近日提供予定 • 機能

オプション	説明
	• <i>Fix</i> • 定年退職
テナント ステータス	テナントのタイプ • プレビュー • 本稼働 • 元に戻す: プレビューから削除 • 元に戻す: 本稼働環境からプレビュー • 逆仕訳: 削除済の本稼働環境

6. "サブスクライブ"をクリックします。

タスクの結果

新しいサブスクリプションが "サブスクリプションの編集" グリッドに表示されます。

例

例 1: 製品領域における近日提供予定のリリース ノートの更新をサブスクライブ

この例では、製品領域向けの 2026R1 提供予定リリース ノート用に Community サブスクリプションを作成する方法を説明します。

1. Workday Community の "[Manage Subscriptions](#)" に移動します。
2. "サブスクリプションの追加" をクリックします。
3. "製品タグ" プロンプトから、"*Adaptive Planning*"を選択します。
4. "リリース タグ" プロンプトから、"*2026R1*"を選択します。
5. "リリース ノート タグ" プロンプトから、"*近日提供予定*"を選択します。
6. "E メール頻度" プロンプトから、"*毎週*"を選択します。

例 2: 製品のリリース ノートの修正のための更新へのサブスクライブ

この例では、製品領域のリリース ノートの修正をサブスクライブする方法を説明します。

1. Workday Community の "[Manage Subscriptions](#)" に移動します。
2. "サブスクリプションの追加" をクリックします。
3. "コンテンツ タイプ タグ" プロンプトから、"*リリース ノート*"を選択します。
4. "製品タグ" プロンプトから、"*Benefits*"を選択します。
5. "リリース ノート タグ" プロンプトから "*修正*"を選択します。
6. "E メール頻度" プロンプトから、"*毎週*"を選択します。

例 3: 機能廃止リリース ノートの更新をサブスクライブ

この例では、製品領域の定年退職リリース ノートをサブスクライブする方法を説明します。

1. Workday Community の "[Manage Subscriptions](#)" に移動します。
2. "サブスクリプションの追加" をクリックします。
3. "コンテンツ タイプ タグ" プロンプトから、"*リリース ノート*"を選択します。
4. "製品タグ" プロンプトから、"*Prism Analytics*"を選択します。
5. "リリース ノート タグ" プロンプトから、"*定年退職*"を選択します。
6. "E メール頻度" プロンプトから、"*毎週*"を選択します。

例: Workday の新規アイテム レポートで Worksheets を使用する

この例では、"What's New in Workday" レポートで Worksheets を使用方法について説明します。そのためには、以下を含むワークブックを作成する必要があります。

- ライブ データ。
- 各アナリストとその評価に関するノート列。
- データ検証。
- 研修資料に影響を与える機能のリストを抽出する計算式列。
- 導入アイテム。

このタスクについて

3 人で構成されるチームを率いて、Workday 機能リリースの実装を管理します。各リリースで、チームとともに **"What's New in Workday"** レポートを評価して、どの機能が以下に該当するかを判断します。

- 自動的に使用可能になるため、必ず実装する。
- 無視できる。
- 将来の導入や必要な設定作業を検討したい。
- 社員研修マニュアルにどのような変更を加えるかを判断するために調査が必要である。
- 導入アイテムを作成する必要がある。

このステップでは、GMS テナント名として Logan McNeil (ユーザー自身)、Betty Liu、Steve Morgan、Teresa Serrano を使用します。自社のテナントでは、これらの名前を自身のチームの名前に置き換えてください。

始める前に

Worksheets とドライブを設定し、機能プランニング アナリストにアクセス権を付与します。

ユーザー自身のセキュリティは以下のとおりです (他のユーザーには不要)。

- "Tenant Non-Configurable" 業務分野の "Custom/Standard Report Copy" ドメイン
- "System" 業務分野の "Set Up: Tenant Setup - General" ドメイン

手順

1. スタンダード レポートをコピーして、カスタム レポートを作成します。
 - a) **"Copy Standard Report to Custom Report"** タスクにアクセスします。
 - b) **"Standard Report Name"** プロンプトから **"What's New in Workday"** を選択します。
 - c) **"OK"** をクリックします。
 - d) **"名称"** フィールドに「WN レポートと Worksheets を使用したリリース プランニング」と入力します。
 - e) **"OK"** をクリックします。(ページ上にアラートが表示されますが、無視してかまいません)
 - f) **"列"** タブで、**"+"** をクリックして新しい列を追加します。
 - g) **"フィールド"** プロンプトから **"Workday ID"** を選択します。
 - h) **"詳細設定"** タブで、以下のチェックボックスをオンにします。
 - **Web** サービスとして有効
 - ワークシートに対して有効にする
 - i) **"OK"** をクリックします。
2. ドライブに新しいワークブックを作成します。
 - a) Workday のメイン メニューで **"ドライブ"** を選択します。
 - b) **"新規"** > **"ワークブック"** を選択します。
 - c) 名前として **"Workday [リリース番号] リリース プラン"** を入力します。
 - d) **"作成"** をクリックします。

3. このワークブックで、作成したレポートを使用してライブ データを追加します。

- a) "ライブ データを追加" をクリックします。
- b) "レポートの選択" ダイアログで、"**WN レポートと Worksheets** を使用したリリース プランニング" レポートを選択します。
- c) "次へ" をクリックします。
- d) "プロンプト値の選択" ダイアログで、以下を選択します。

オプション	説明
Enabled Functional Areas	チェックボックスをオンにします
Workday リリース	[次のリリース]

- e) "次へ" をクリックします。
- f) "列の選択" ダイアログで、次の操作を行います。
 - "すべて選択" をクリックして、すべてのレポート列をワークブックに追加します。
 - "ノート列を追加" を 2 回クリックして、ノート列を 2 つ追加します。
 - "ノート キー" フィールドで "Workday ID" を選択します。
- g) "次へ" をクリックします。
- h) "オプションの選択" ダイアログで "複数インスタンスの値を有効化" を選択し、有効なすべての業務分野がワークブックに表示されるようにします。
- i) "追加" をクリックします。Workday レポートが実行され、データがワークブックに挿入されます。

4. "シート1" タブとノートの列見出しの名前を変更します。

- a) "シート1" タブの右側にある矢印をクリックし、"名称の変更" をクリックします。
- b) シート名を「機能データ」に変更します。
- c) "OK" をクリックします。
- d) ノートの各列見出しをダブルクリックして、以下のように名前を変更します。

変更前	変更後
ノート1	アナリスト
ノート2	評価

5. アイテムへのアナリストの割当と評価結果の選択を行うためのドロップダウン リストを作成できるように、データ検証値を設定します。

- a) ワークブックの左下にある "+" をクリックして、新しいシートを作成します。このシートには "シート1" という名前が付けられます。
- b) "シート1" タブの右側にある矢印をクリックし、"名称の変更" をクリックします。
- c) シート名を「データ検証値」に変更します。
- d) "OK" をクリックします。
- e) 次の値を入力します。

	A	B
1	Betty	実装
2	Steve	調査

	A	B
3	Teresa	アクションなし

- f) "機能データ" シートで、"アナリスト" 列の最初のセルを選択します。
- g) 見出しの下セルをクリックし、"データ" > "検証" に移動します。
- h) 次の値を入力します。

フィールド	値
入力規則のセル範囲	列全体を含む範囲を入力します。例: N:N。
値のリスト - 計算式で指定	「='データ検証値'!A:A」と入力します。

- i) "OK" をクリックします。
 - j) "評価" 列で、見出しの下セルをクリックし、"データ" > "検証" に移動します。
 - k) "入力規則のセル範囲" で、列全体が含まれるように範囲を編集します。例: 値を「O2:O2」から「O:O」に変更します。
 - l) "値のリスト - 計算式で指定" に「='データ検証値'!B:B」と入力します。
 - m) "OK" をクリックします。
- "アナリスト" 列の各セルをクリックし、ドロップダウン リストからアナリストを選択します。(この例における後のステップでデータが表示されるように、少なくとも 20 個のセルに値を設定することをお勧めします。)
 - ワークブックをアナリストと共有し、"編集可能" アクセス権を付与します。
 - a) ワークブックの右上にある "共有" アイコンをクリックします。
 - b) "個人と共有" セクションで、以下を入力します。
 - Betty Liu
 - Steve Morgan
 - Teresa Serrano
 - c) メッセージ領域に、「アナリストは、自分に割り当てられたワークブックの各行で評価値を選択してください」というコメントを入力します。
 - d) "共有" をクリックします。アナリストの"インボックス" に、ワークブックへのリンクを含む通知が届きます。
 - アナリストは共有ワークブックを開き、自分に割り当てられた新規アイテムを確認して、各アイテムの"評価" 列で値を選択できます。この例における後のステップでデータが表示されるように、少なくとも 20 個のセルに値を設定することをお勧めします。
 - 新しいシートで、実装しようとしている新規アイテムのうち、研修資料に影響を与えるアイテムの情報を抽出します。教育チームは、この情報を使用して社員研修の資料を更新できます。
 - a) ワークブックの左下にある "+" をクリックして、新しいシートを作成します。
 - b) このシートに「研修の更新」という名前を付けます。
 - c) 次の計算式をシートのセル A1 に貼り付け、最後の引数 "A1:O200" を "機能データ" シートのデータ範囲に置き換えます。
`=SELECT("SELECT `Feature`, `What's New Item`, `Functional Area(s)`, `Feature Description` from ? WHERE `Training & Testing Impact` = 'This feature may require additional testing and may impact your training materials.' AND `Assessment` = 'Implement'",FeatureData!A1:O200)`
 - d) Ctrl + Alt + Enter (Windows) または Command + Option + Enter (Mac) を押して、計算式を送信します。

10. 導入ダッシュボードに導入アイテムを追加します。

- "機能データ" シートに移動します。
- "新規アイテム" 列で、リンクが表示されるまでアイテムにカーソルを合わせます。
- カーソルをリンクの右端に移動し、外向き矢印のアイコンをクリックします。これにより、ブラウザの新しいタブで "新規アイテム" が開きます。
- "新規アイテムの表示" の関連アクション メニューから、"新規アイテム" > "導入アイテムの作成" を選択します。"導入アイテムの作成" タスク ページが表示され、ワークブックのフィールドが自動的に入力されます。
- 必要な導入アイテムの追加フィールドをすべて入力します。
- "OK" をクリックします。
- "完了" をクリックします。
- 他の新規アイテムについても、このステップを繰り返します。

11. ライブ データをリフレッシュして、新しく追加した導入アイテムがワークブックに表示されるようにします。

- ライブ データ パネルで "" をクリックします。今すぐリフレッシュしてください。(ワークブックのデータをより多く表示するためにパネルを閉じた場合は、"表示" > "パネル" > "ライブ データ" から再度表示できます)。
- "確認" をクリックします。Workday レポートが実行され、ワークブックに新しいデータが表示されます。追加した導入アイテムが "導入アイテム" 列に表示されます。

12. ピボット テーブルを作成して、アナリスト データのサマリを表示します。

- "機能データ" シートで、"挿入" > "ピボット テーブル" を選択します。
- "ピボット テーブルの作成" ダイアログで、フィールドはそのままにして "作成" をクリックします。
新しい "シート1" に基本のピボット テーブルが表示され、"ピボット テーブル" パネルが表示されます。
- "ピボット テーブル" パネルで以下の操作を行います。
 - "使用可能なフィールド" から "アナリスト" を見つけて、"列" 領域にドラッグします。
 - "使用可能なフィールド" から "評価" を見つけて、"行" 領域にドラッグします。
 - "更新" をクリックします。テーブルが更新され、次の画像のようなサマリが表示されます。

	A	B	C	D	E
1	COUNTA of Workday ID	Analyst			
2	Assessment	Betty	Steve	Teresa	(blank)
3	Implement	2	42	15	0
4	Investigate	1	45	5	0
5	No Action	23	0	25	0
6	(blank)	0	4	142	593
7					
8					

次のタスク

必要に応じて、ワークブックに計算式列を作成し、ライブ データ領域に有効な "Workday Community の投稿" リンクを作成することで、そのリンクからインスタンス ページではなく、関連付けられた "新機能" の投稿が開くようにすることができます(Worksheets では、ワークブックから外部リンクまたは添付ファイルを開くことはできません)。これを行うには、以下の手順に従ってください。

1. ワークブックで、"Workday Community の投稿" 列の右側に計算式列を作成します。"Workday Community の投稿" ヘッダーを右クリックして、"計算式列を挿入" > "右に挿入" を選択します。
2. "確認" をクリックしてライブ データをリフレッシュし、計算式列を作成します。
3. "計算式1" ヘッダーをダブルクリックして、ヘッダー名を「Workday Community の投稿 (訂正)」に変更します。
4. 計算式列の最初のセルに、計算式「=IFERROR(HYPERLINK(F1),"なし")」を入力し、"F" 列の識別子をライブ データの "Workday Community の投稿" 列の文字に置き換えます。
5. Enter キーを押して計算式を送信します。IFERROR 関数を使用すると、"Workday Community の投稿" リンクのないセルに "なし" というテキストが表示され、HYPERLINK 関数を使用すると、有効でないセルの内容が取得され、有効なリンクが作成されます。

ライブ データは随時リフレッシュして、訂正または新しく追加した "新機能" アイテムを取り込みます。

グラフを作成して、分析の進捗状況を追跡します。

チーム外の他のユーザーと共有して、コメントや表示のアクセス権を付与し、評価の表示はできるものの、データの編集はできないようにします。

参考: Workday リリース センター

Workday、以下に関する情報を提供するリリース メモを提供しています。

- 新機能、近日提供予定、廃止予定の機能。
- バグの修正。

Workday は、サービス更新の前に、毎週水曜日と金曜日の夜 (PT) に [リリース センター](#) にリリース ノートを公開します。リリース センターに毎週アクセスして、機能のリリース中とその前後において最新の情報を入手することをお勧めします。

リリース ノートには、本稼働日に基づいたリリース番号が付けられています。

例: 2025 年の週に本稼働テナントに提供する機能には、2025R2 の本番稼働リリースまで、2025R1 ラベルが使用されます。

修正または機能の提供先	配信週	リリース番号ラベル
本稼働	3 月 15 日 (2025R1 本稼働)	2025R1
本稼働	3 月 28 日 (2025R1 本稼働から 2 週間後)	2025R1
• プレビュー • 本稼働	• 3 月 28 日 (フィードバックとテストのための早期プレビュー) • 9 月 20 日 (2025R2 本稼働)	2025R2

機能提供とリリース センターの更新

期限後の変更に関する情報を検索には、以下を確認します。

- このフィルタ検索では、以下の検索ファセットが使用されます。
 - パブリケーション: リリース ノート
 - コンテンツ変更タイプ: 送信の更新と復元

このフィルタ検索を日付範囲や製品ライン、その他のフィルタを使用して変更ことで、必要な更新をターゲットができます。

- リリース センター、ガイド、ヘルプ センターに対する変更、換算の更新、ドキュメント サイトの既知の問題についての変更については、[Workday ドキュメントに関するお知らせのページ](#)。

"言語"フィールドを確認すると、機能がどの言語に翻訳されているかがわかります。[製品領域](#)ごとに、機能の言語を示す以下の値が表示されます。

- 英語: 英語のみが使用できる場合。
- 英語、[個々の言語] (例: 英語、フランス語 (フランス)、フランス語 (カナダ)): 特定の言語がいくつか使用可能な場合のみ使用できます。
- 英語、[言語レベル] (例: 英語、レベル 1、レベル 2): 多くの言語がサポートされている場合、簡素化のために言語レベルごとにグループ化されます。
- すべて: すべての言語がサポートされている場合。
- ([個別言語] を除く): すべてまたは言語レベルに特定の例外が存在する場合。

リリース ノート タイプ

リリース ノート タイプ	補償対象
近日提供予定	プレビュー テナントへのリリースが計画されている機能。これらのリリース ノートには、機能の使用と設定に関する設定作業が含まれる場合もあります。
機能	Workday、影響を受ける機能または十分に期待されている機能についてのみ、近日提供予定のメモを公開しています。
修正	サービス アップデートごとにプレビュー テナントと本番稼働用テナントに提供される新機能と機能強化。これらのリリース ノートには、ビデオのデモや添付ファイルが含まれる場合があります。
定年退職	サービスの更新ごとにプレビュー テナントと実稼働テナントに配信されるバグの修正。
	サービスの更新ごとに廃止される機能。
	可能な場合、少なくとも 1 年前に定年退職について事前通知を行います。

relatedlinks

[概念](#)

[設定の考慮事項: 導入プランニング ハブ](#)

[例](#)

[リリース センター](#)

概念: 日付範囲の検索フィルタ

Workday には、リリース、特定の機能、または定年退職の新機能、更新、修正を追跡する際の、リリース ノートの検索に使用できる日付範囲フィルタが用意されています。その後、最大 3,000 のリリース ノートの結果を XLS ファイルにダウンロードし、結果をカスタマイズしたり組織と共有したりできます。

以下の日付範囲フィルタを使用して、機能リリース提供に関連するリリース ノートを検索します。

日付範囲のタイプ	日付範囲のフィルタ値	説明
メジャー リリース番号のタグが付けられたすべてのリリースノート。	リリース: リリース番号。 例:2026R1。	過去のリリースで本稼働環境に移行したが、当週に更新、訂正、または元に戻されたアイテムは含まれない。 複数の週にまたがってパブリッシュされたアイテムが含まれます。リリース期間中に新機能や修正が提供されると、数が増加します。
本稼働日に対して納品されたすべてのアイテム。	以下の "納品日の範囲" 値を選択します。 - 開始: 本稼働日: - 終了: 本稼働日 の翌日。	プレビューに送信するアイテム、または以前に本稼働環境に送信したが、本稼働環境の更新に伴い更新、訂正、または再元化されているアイテムは含まれません。 結果を返す最終納品日の 翌日の "終了" 値を選択します。
過去 1 週間に更新されたすべてのアイテム。	"最終更新 = 過去 1 週間"を選択	当週に更新されたすべてのアイテム (新機能と修正、訂正、追加機能、および元戻しを含む)。 現在の日付から遡ってカウントされます。当週の曜日に応じて、前週の金曜日のパブリケーションの更新が含まれる場合があります。
選択した範囲内で更新されたすべてのアイテム。	"更新された日付範囲" を選択して、"開始日" と "終了日" の日付を追加します。以下を選択します。 - 開始: 最も早い更新日以前の日付。 - 終了: 最終更新日より後の日付。 例: 年次 R1 サービス更新の週の更新されたアイテムを表示するには、"更新された日付範囲" の値で、リリース日の前の水曜日、および後の日曜日を選択します。 開始:2026 年 3 月 11 日。 - 終了:2026 年 3 月 13 日。	新機能と修正、訂正、追加機能、差戻しなど、選択した範囲内で更新されたすべてのアイテム。複数の Workday リリースからのアイテムが返されることがあります。

relatedlinks

タスク

[リリース ノートの検索、フィルタ、ダウンロード](#)

概念: 日付範囲を使用したリリース ノート検索の絞り込み

リリース センターには日付関連のフィルタが用意されており、メジャー リリースまたは継続的な納品更新に関連するリリース ノートを検索できます。"日付"と"日付範囲"のフィルタを使用すると、組織に影響を与える可能性のある製品の更新を管理できます。これらのフィルタは次の目的で使用できます。

- 主要機能リリースの計画。
- プレビュー ウィンドウで毎週更新をモニタリングします。
- 前回の機能リリース以降の更新を表示。
- リリース全体で継続的な機能および更新の配信をモニタリングする。

その後、最大 3,000 のリリース ノートの結果を XLS ファイルにダウンロードし、結果をカスタマイズしたり組織と共有したりできます。

以下の "絞り込み" フィルタを使用して、機能リリース提供に関連するリリース ノートを検索します。

返金クエリー	リリース センターのフィルタ値	XLS フィルタ値
リリースに含まれる近日提供予定の機能。	• リリース ノート タイプ: 近日提供予定。 • リリース: リリース番号 例: 2026R2。	
リリースに含まれる機能の廃止。	• リリース ノート タイプ: 定年退職 • リリース: リリース番号。	
Workday がリリースする機能は以下のとおりです。 • プレビューは、2026 年 8 月 8 日の水曜日のリリース準備期間の開始時に表示されます。 • 金曜日のメジャー リリースの一部としての本稼働環境。	• リリース ノート タイプ: 機能。 • 更新された日付範囲: リリース準備期間の前の週のリリース ノートの公開日。	本稼働日: 機能リリースの配布日の日付 (リリース日) 例: 2026 年 9 月 22 日。
"プレビュー" ウィンドウ中にリリースされた機能。	リリース ノート タイプ: 機能。	• プレビュー日: リリース準備期間の開始から機能リリース提供までのすべての日付を選択します (プレビュー日- 本稼働日)。 • テナント ステータス: プレビュー。
メジャー リリースのプレビュー ウィンドウに更新された機能は、プレビュー リリース週の水曜日から本稼働環境の納品日までの間に更新されます。	• リリース ノート タイプ: 機能。 • 更新後の日付範囲: • 開始: プレビュー日。 • 終了: 本稼働日: • コンテンツ変更タイプ: 更新	
"プレビュー" ウィンドウの期間中にリリースされた修正。	• リリース ノート タイプ: 修正	

返金クエリー	リリース センターのフィルタ値	XLS フィルタ値
	- 更新後の日付範囲: - 開始: プレビュー日。 - 終了: 本稼働日:	
"プレビュー" ウィンドウに、複数の製品領域にわたる定年退職のノートリリースします。	リリース ノート タイプ: 定年退職	- プレビュー日: リリース準備期間の開始から機能リリース提供までのすべての日付を選択します (プレビュー日 から 本稼働日まで)。 - 製品領域: 廃止

relatedlinks

タスク

[リリース ノートの検索、フィルタ、ダウンロード](#)

概念: Workdayの更新情報レポート

"What更新情報 in Workday"レポート (セキュリティ保護された (されている、済の)は "System"業務分野の "Workday What更新情報 "ドメイン) は、Workdayのグローバル検索で検索できるスタンダード レポートです。

"What更新情報 in Workday "レポートには、"機能リリース ノート タイプ" のみが含まれています。"What更新情報 in Workday"レポートでは、以下の操作が可能です。

- プレビュー テナントと本番稼働用テナントに提供される新機能および更新機能について確認します。
- 特定のWorkday分野に変更が加えられたかどうかを判断する。
- Workdayテナントでの計画機能の導入。

リリース センター

"What更新情報 in Workday"レポートの金曜日の夜 (太平洋標準時) は、リリース センターで公開される機能リリース ノートと一致するように更新され、水曜日と金曜日の両方の公開作業が対象となります。

"What更新情報 in Workday "レポートを使用する前に、[リリース センター](#)にアクセスして、以下のリリース ノート タイプを 1 か所で表示および処理します。

- 近日提供予定
- 機能
- 修正
- 定年退職

参考: [Workdayリリース センター \(\)](#)を参照してください。

レポート フィルタ

レポート結果は以下に基づいてフィルタできます。

- テナント例:をプレビュー。
- 訂正のみ。
- 工数 "" を設定します。例:自動的に使用できるようになり、設定が必要になります。
- 有効な業務分野。
- 特定の業務分野例:福利厚生。

- システム サブカテゴリ。例:ビジネス プロセス。
- **Workday**リリース。
- 開始日と終了日。

日付範囲"" でフィルタと、プレビュー日 ()、本Workday日 ()、ドキュメントの訂正日 () が指定した開始日と終了日の範囲内にあるすべてのアイテムが返されます。たとえば、将来のリリースが計画されているアイテムのプレビュー日が、選択した日付範囲 ()内の場合に、結果に表示される可能性があります。

レポート列

レポートは任意の列でソートできます。"グリッドプリファレンス"アイコンをクリックして、任意の列ヘッダーを選択し、その表示方法を変更することもできます。

- ヘッダーを表示する順序にドラッグ アンド ドロップします。
- "オプション" メニューから"列を表示しない"を選択して、レポートから列を削除します。

列	表示
更新情報アイテム	関連アクション メニューから "新規アイテム" > "導入アイテムの作成" を選択して、新しい機能の導入を整理します。 詳細な説明については、を参照してください。Workdayの更新情報レポートからの導入アイテムの作成 -
機能	この列は今後更新されなくなります。2025 年 7 月 31 日以前に提供された機能は、引き続き"機能"列のコンテンツに表示されます。 "新機能タイトル" 列の機能名はのみ更新されるようになりました。
Community の投稿	機能が廃止されたため、更新情報アイテムへのリンクは使用されなくなりました。将来的には、リリース センターにこの機能へのリンクが追加される予定です。
設定負荷	• 自動で使用可能: テナントでこの機能が自動的に有効になります。テナントへの影響を評価し、テスト計画を作成してください。 例: 分かりやすい名前にするために、既存のレポートの名前が変更されます。 以前の設定が必要だった機能については、テナントで新しい機能が自動的に有効になります。 例: "Get Company Vehicles" Web サービスの更新が提供されます。更新は自動的に実行可能になりますが、Web サービスをすでに設定していない限り、テナントには影響がありません。 • 設定が必要です: この機能を使用するには、アクションを実行する必要があります。必要な設定を行わない場合、テナント設定への影響はありません。

列	表示
テナント	- お客様が現在機能を使用できる環境 (プレビューまたは本稼働)。 - 機能が削除されたか元に戻されたかどうかは、以下のとおりです。 - 復帰 - プレビューから削除 - 復帰 - プレビューから削除 - 削除済 - 本番からプレビュー
プレビュー日	Workday がプレビュー テナントに機能を提供した日付。
仮稼働日	この列は今後更新されなくなります。以前は、機能または拡張機能の計画デリバリー日を本稼働テナントに共有ために使用されます。
本稼働日	Production テナントに機能または拡張機能が提供された日付。
ドキュメントの訂正	ドキュメントの配布が遅れたかどうかを示します。
ドキュメントの訂正日	Workdayが訂正された日付。

関連アクションとレポート

オプション	説明
導入プランニング	導入プランニング ハブで、導入ワークフロー全体を管理および監視します。を参照 設定の考慮事項: 導入プランニング ハブ -
リグレッション テスト	プレビュー テナントで回帰テストを実行して、新機能や機能強化の影響を評価。
Workday Worksheets	協働ワークブックを作成して、導入プランの進捗状況を追跡します。を参照 ../../user-guide/ja-jp/worksheets/getting-started-with-worksheets/adh1477339754226.dita -

relatedlinks

概念

[設定の考慮事項: 導入プランニング ハブ](#)

例

[リリース センター](#)

FAQ: リリース ノート

FAQ: リリース ノート

- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)

- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)

FAQ: リリース ノート

- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)

FAQ: リリース ノート

- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)
- [FAQ: リリース ノート](#)

全般

リリース ノートは何曜日に更新されますか？	以下の夜間にパブリッシュされます (太平洋標準時)。 • リリース センター: 水曜日に大半の更新を行い、金曜日にキャッチアップ アイテムを追加します。 • Workdayの更新情報(機能のみ): 金曜日
レビューが必要な最も重要なリリース ノートを特定するにはどうすればよいですか？	"リリース センター"と"What更新情報 in Workday"レポートの両方で、重要アイテムをすばやく評価には、" Setup Effort : <i>Automatically Payable</i> "を使用してフィルタします。これらの機能は、テナントに提供されると自動的に有効になります。
自動的に使用可能と設定が必須の違いに関する情報はどこに検索しますか？	管理者ガイドの「 What更新情報 in Workday Report (Workday の新規アイテム レポート) 」を参照してください。
リリース ノートにはどのようなフィルタリング オプションがありますか？	複数のフィルタ オプションを使用できます。大規模なプレビュー リリースの場合は、リリース センターのホームページで事前フィルタリングされたリンクを選択して、直接ダウンロード、さらにソートできます。あるいは、リリース センターで日付フィルタを使用し、関連する "製品領域" を選択して結果を絞り込むもできます。その他のオプションと例については、 リリース ノートの検索、フィルタ、ダウンロード を参照してください。
機能に関するビデオのデモを含むWorkdayはどのように決定されますか？	意思決定は、機能の複雑性とユーザーの影響に基づいて行われます。
実際の変更ログ エントリがあるリリース ノートと、実際の変更ログ エントリがないリリース ノートがあるのはなぜですか？	重要なアップデートが行われた場合は、変更ログを提供して、お客様に必要なコンテキストを提供します。プロセスの監視が原因で、変更ログが見落とされることがあります。

"言語" フィールドの値はどのような意味がありますか？	"言語"フィールドを確認すると、機能がどの言語に翻訳されているかがわかります。製品領域ごとに、機能の言語を示す以下の値が表示されます。 - 英語: 英語のみが使用できる場合。 - 英語、[個々の言語] (例: 英語、フランス語 (フランス)、フランス語 (カナダ)): 特定の言語がいくつか使用可能な場合のみ使用できます。 - 英語、[言語レベル] (例: 英語、レベル 1、レベル 2): 多くの言語がサポートされている場合、簡素化のために言語レベルごとにグループ化されます。 - すべて: すべての言語がサポートされている場合。 ([個別言語] を除く): すべてまたは言語レベルに特定の例外が存在する場合。
------------------------------------	--

メジャー リリースの追跡

メジャー リリースの機能リリース ノートの追跡をいつ開始すればよいですか？	Workday、リリースの合間で近日提供予定のメモを定期的に確認し、リリース サイクルの早い段階でプレビュー テナントにリリースされる可能性のある大規模な機能を事前に把握することをお勧めします。プレビューの 1 週間前からリリース センターで機能リリース ノートをレビューし、その後プレビュー ウィンドウ全体にわたって毎週、テナントにどのような機能が提供されているかを確認します。
今後のメジャー リリースのプレビュー リリース メモはいつ提供されますか？	メジャー リリース (例: 2026R1) のほとんどのリリース メモは、機能がプレビューで利用可能になる 1 週間前に公開され、お客様がリリースの準備に費やす追加の時間を確保できます。 - リリース センター: 水曜日の夜にリフレッシュを行い、金曜日の夜にリフレッシュを行います。 - Workdayの更新情報レポート: 金曜日の夜 (PT) まで。 水曜日のリリース センターの一括更新。このレポートには追加の更新が金曜日に発行されます。プレビュー機能は、使用可能になるとプレビュー ウィンドウ中にリリースできます。
今後予定されているメジャー リリースを処理するには、リリース センターまたは"What更新情報 in Workday " レポートを使用する必要がありますか？	以下の理由で、doc.workday.com の リリース センターを使用することをお勧めします。 - Workdayの更新情報レポートの 2 日前に、水曜日の午後 (PT) までにリリース メモをリリース センターに公開します。 - リリース センターの機能リリース ノートには、より多くの情報や追加リソース (ビデオ

	や添付ファイルなど) を含めることができます。 - リリース センターは、すべてのリリース ノート タイプを 1 か所 (近日提供、機能、修正、廃止) に統合します。"What更新情報 in Workday " レポートには、機能のリリース ノートのみが含まれています。 以下の場合には、"What更新情報 in Workday " レポートをお勧めします。 導入プランニングまたはワークシートを使用して、機能リリース コンテンツを処理する。 - 業務分野別にリリース ノートを表示することを希望します。
リリース プランニング チェックリスト スプレッドシートは、リリース センターからダウンロードできますか？	このチェックリストは、" リリース準備期間の 4 週間前 "からダウンロードできます。
新しい機能またはアップデートされた機能は、主要な機能リリースの間にリリースされますか？	はい。Workday、週次で機能と修正を提供しています。主要な機能の各リリース後、または次の機能リリースの前に、次の機能リリースを対象に、新機能または更新機能をプレビュー テナントに提供しています。この早期プレビューにより、お客様は時間をかけて新機能をテストして探索し、フィードバックを収集することができます。 この機能は、後続のリリースで本稼働テナントに提供される場合があります。また、必要に応じて、既存機能のラベル変更や更新などの機能を、機能のリリース間に、本番稼働テナントに直接送信しています。Workdayストラテジック ソーシングにはプレビュー テナントがないため、すべての機能が直接本番環境にリリースされます。
新しい機能または機能アップデートは、本番稼働前のリリースの週に追加されますか？	はい。Workday、機能と修正を毎週提供しています。
サンプルプロジェクト プランをダウンロードにはどうすればよいですか？	リリース準備期間 () の 5 週間前 を参照してください。

導入プランニングとWorkdayの更新情報レポート

導入プランニング ハブの情報を使用するにはどうすればよいですか？	導入プランニングの使用方法については、 設定の考慮事項: 導入プランニング ハブ を参照してください。
プレビュー ウィンドウ中に "What更新情報 in Workday " レポートはどのくらいの頻度で更新されますか？	レポートは、その週の機能がすべて含まれるよう、毎週金曜日の午後に更新されます。
"What更新情報 in Workday " レポートには、すべてのリリース ノート タイプが含まれますか？	いいえ。"リリース センター" にはすべてのリリース ノート タイプが含まれますが、"What更新情報 in Workday " レポートには機能のリリース ノートのみが含まれます。あなたは、導入製品から定年退職ダッシュボードにアクセスできます。

リリース センターがWorkdayの更新情報レポートを置き換えますか？	Workdayの更新情報レポートは、しばらく必要あります。2 つのリソースには重複がありますが、いくつかの理由によりどちらか一方を使用する必要はありません。を参照 FAQ: リリース ノート -
VNDLY プレビューのリリース メモは、"What更新情報 in Workday " レポートの別のスケジュールで配布されますか？	技術的な制約により、VNDLY リリース メモは、リリース プレビュー ウィンドウの期間中にのみ、機能提供から 1 週間後に"What更新情報 in Workday"レポートに公開されます。プレビュー期間中に、機能提供と同じ週の VNDLY のリリース ノートをリリース センターで表示できます。

relatedlinks

概念

[設定の考慮事項: 導入プランニング ハブ](#)

例

[リリース センター](#)