

Workday AI

Product Summary

August 23, 2026



Contents

- 代理..... 3
 - Agent System of Record..... 3
 - 代理管理..... 3
 - 外部代理..... 12
 - 代理安全性與法規遵循..... 17
 - 代理閘道..... 22
 - 代理市集..... 25
 - 概念：代理市集..... 25
 - 概念：Workday Marketplace 中的代理列表..... 26
 - Workday 建置的代理..... 26
 - 業務流程最佳化代理..... 26
 - 薪資代理..... 33
 - Sana 自助服務代理..... 40

- Sana for Workday..... 73
 - 概念：Sana 工作區..... 73
 - 步驟：設定適用於Workday 的Sana..... 75
 - 設定 AI 管理者安全權限..... 77

- 平台使用主控台..... 80
 - 設定平台使用主控台的安全性..... 80
 - 概念：平台使用主控台..... 80

- AI 資料貢獻..... 82
 - 步驟：設定 AI 功能資料提供的通知..... 82
 - 為 MSA 客戶啟用 Innovation Services 功能和 AI 資料提供..... 83
 - 管理通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI 資料提供..... 84
 - 概念：通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI..... 85
 - 參照：Workday AI 資料提供..... 86
 - 常見問題：從Innovation Services Addendum (ISA) 轉換為通用主要訂閱協議 (UMSA)..... 92

代理

Agent System of Record

代理管理

設定注意事項：代理記錄系統

您在規劃Agent System of Record 的配置和使用時，可參考此主題做出決策。主要內容包括：

- 設定工時確認的原因
- 如何搭配 Workday 的其他功能使用
- 後續影響以及跨產品交互作用
- 安全要求事項與業務流程配置
- 實作前應考量的問題和限制

請參閱詳細任務說明，取得完整的配置詳細資料。

概況

Workday Agent System of Record (ASOR) 是一個集中式平台，提供單一解決方案，可讓您管理組織的數位代理人力：

- 跨各種系統，安全地大規模發現、新增、註冊、配置、監控及管理範圍AI 代理。
- 運用單一控制中心進行治理、資安與稽核作業，進而減少管理經常性費用並降低資安風險。
- 檢視有關代理可觀察性、使用情況和績效的資料深度解析，讓您能夠分析並展現代理的價值和影響。

無論這些代理類型是在何處開發和執行，您都可以透過代理管理中心來管理這些代理類型：

- Workday 建置的代理 (1P)
- 合作夥伴建置的代理
- 自建代理 (3P)

在 ASOR 中，代理管理中心是註冊、配置、監控和管理 AI 代理的中心地點。代理是一個使用大型語言模型 (LLM) 進行推理並採取動作的系統。

ASOR 中的每個代理都有代理定義。此定義提供代理代碼的具體表現，讓管理者清楚了解代理的概念和功能。Workday ASOR 中的每個代理定義都包含：

- 代理名稱：代理的名稱。
- 代理說明：代理的簡短說明。
- 技能：代理可執行的任務或活動。
 - 執行模式：代理技能支援 2 種執行模式：
 - 環境模式：代理會自行執行任務，並使用自己的權限評估安全性。
 - 委派模式：代理代表人員執行任務，執行任務時會使用員工的權限進行安全性評估。
 - 工具：代理在執行技能時可能使用的資源。與Workday互動的代理則是Workday API。
 - 資源：工具使用的API類型。範例：REST、SOAP、Graph、WQL。

商業效益

- 提升管理效率：提供單一控制中心進行治理與稽核，確保安全地大規模部署代理。
- 營運透明度：提供對代理活動、使用情況和效能的深度解析，協助分析 AI 人力的價值和影響。
- 系統穩定性：保障系統效能，同時透過標準化的驗證與稽核，確保代理安全執行。
- **Agentic Interoperability (代理互通)**：讓代理能力跨系統互動以完成工作。

整個代理生命週期的使用案例

您可以使用 ASOR 和 Agent Management Hub (代理管理中心)，管理代理的整個生命週期 (由以下 5 個階段組成)：

- **定義：**您可以在代理管理中心內的代理基本資料頁面檢視代理的代理定義。對於外部代理，您可以透過 API 提供代理的定義。
- **註冊：**若要開始使用代理，您必須先在代理管理中心註冊該代理，以便準備進行配置和啟用。若要註冊 Workday 建置的正式環境代理，您必須滿足以下要求：
 - uMSA
 - [Workday 彈性積分與平台權益政策](#)
 - Workday 產品權益
- **配置：**配置代理時，您可以指定代理將使用哪些技能，以及哪些人可以存取這些技能。
- **啟用：**註冊並配置代理後，即可啟用代理，讓使用者可根據您配置的安全權限與其互動。
- **停用：**當您不再需要代理時，可以將其停用。這會對使用者隱藏代理，但仍可在代理管理中心存取，方便您日後視需要重新啟用。

建議

- **配置代理時，請檢視「檢視代理安全性技能」報告：**此報告可顯示您的代理可能使用的 Workday API 和資源的網域和業務流程安全原則配置。在執行階段，Workday 首先會評估有權存取代理 (可存取) 的安全群組，然後是有權存取工具的安全群組 (API 和資源的網域或業務流程原則)。
- **稽核軌跡審查：**定期檢查稽核記錄，了解代理動作。記錄會清楚區分單獨作業的環境代理，以及代表特定使用者執行作業的委派代理。

要求

不需要其他 SKU，也可存取 ASOR。

若要在正式環境用戶中註冊和使用 Agent System of Record 中的代理，您的 Workday 帳戶團隊需要：

- 選擇加入 [通用主要服務協議 \(UMSA\)](#)。
- 選擇加入 [Workday 彈性積分與平台權益政策](#)。

註：只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要，必填，必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。對於 Workday 建置的代理，非正式和正式環境用戶都必要，必填，必修 UMSA。對於自建代理的非正式環境用戶，不需要必要，必填，必修 UMSA。

限制

- **代理 Proxy 與委派：**Workday Workday 互動無法代理或委派。
- **金鑰管理：**雖然 ASOR 會處理憑證庫中用戶端憑證 (私人金鑰) 的建立和安全儲存，但您必須確保您的安全環境支援目標使用此金鑰組的 OAuth 2.0 權杖交換流程。
- **沙箱用戶中的使用情況分析：**對於總覽頁面上的代理使用情況分析，沙箱重新整理不會清除前幾週的使用情況活動。

ASOR 安全性

網域	注意事項
代理法規遵循	提供以下權限：存取代理法規遵循必要，必填，必修的報告和資料。
代理管理中心	提供以下權限：存取「代理管理中心」- 集中檢視和管理所有代理的中心。
管理：代理	提供以下權限：存取管理代理的任務，包括 ASOR 中的配置、啟用和停用。

網域	注意事項
報告：代理報告	提供以下權限：檢視代理層級報告的代理分析和報告資料來源和篩選條件。
報告：AI 代理安全	提供以下權限：存取有關代理安全資訊的報告。例如：檢視 AI 代理使用者稽核軌跡報告。
設定：代理	提供以下權限：存取 ASOR 中代理的設定任務和活動。

代理安全

配置代理時，您可以在每個受委派執行模式技能的「可工作對象」欄中提供安全群組，以指定有權與代理互動的人員。範例：您可以將「正職員工」(*Employee*) 指定為 (限本人)，讓與代理互動的正職員工可以使用某項技能。只要使用者屬於其中一項技能的安全群組，就可以與代理互動。

註：代理互動安全權限與工具執行權限是分開的。請考慮評估「可聯絡」提示中的安全群組，以及代理使用「檢視代理安全相關技能」報告可能執行的工具權限的安全群組。此報告顯示代理工具 API 的詳細資訊，以及各自的網域或業務流程安全原則和權限。代理互動安全群組不一定要與 API 原則上的安全群組一對一面談。為了讓工具順利執行，使用者必須是代理技能安全群組的成員，以及 API 安全原則安全群組的成員。在代理執行階段時，Workday 會評估使用者對代理的存取權，以及對代理執行 (做為工具) 的 API 的使用者存取權。

範例：

代理	適用於安全群組	網域安全原則安全群組配置	工具執行成功
自助服務代理	正職員工 (限本人)	正職員工 (限本人)	是
自助服務代理	正職員工 (限本人)	經理人員	否

註：環境光執行模式技能不需要互動存取權限，因為這些技能通常在時間表或設定的觸發，無需人工使用者互動即可執行動作。

您可以存取由「System」功能區中的「*Domains: Workday Accounts*」網域具有權限的「**All AI Agent Accounts**」報告，以檢視您用戶「」中的所有代理帳戶。在報告上，按一下 **Workday** 帳戶相關動作即可檢視稽核軌跡。

代理系統使用者 (ASU) 帳戶可讓您在 Workday 中保護和管理您的代理。在您完成配置代理任務後，Workday 會自動為您的代理產生 ASU。您可以使用「**All AI Agent Accounts**」任務 (具有權限「System」功能區中的「*Workday Accounts*」網域中)，檢視您代理的 ASU 帳戶。您也可以使用所有 **Workday** 帳戶任務來檢視 AI 代理帳戶。

代理開發人員可以利用 ASU，透過代理閘道與 Workday 資料互動。

報告

在中心的「總覽」區段可存取以下報告 (具有權限「*Reports: Agent Reporting*」網域) 和任務 (具有權限「*Manage: Agents*」網域)：

- 作用中的代理報告
- 啟用代理任務
- 配置代理任務
- 停用代理任務
- 長時間內的代理階段作業總數報告 (僅適用於 Workday 建置的代理)
- 「代理階段作業總數」報告 (僅適用於 Workday 建置的代理)
- 唯一使用者總數報告 (僅適用於 Workday 建置的代理)

「代理登錄」區段會顯示您註冊的代理，以及Workday管理者使用者上次更新其配置的時間，以及代理狀態。

您可以按一下代理名稱，檢視代理基本資料、代理可用的技能，以及下列代理分析報告 (具有權限「*Reports: Agent Reporting*」網域，且僅適用於 Workday 建置的代理)：

- 代理階段作業
- 技能互動
- 長時間內的技能互動總數
- 代理的唯一用戶總數
- 使用技能的唯一使用者總數

未註冊的**Workday**代理區段顯示「尋找未註冊的**Workday**代理」報告 (由*Agent Management Hub*網域提供具有權限)，您可以在這裡找到符合註冊條件的 Workday 建置代理。

您可以存取以下關於代理安全、法規遵循與稽核的報告：

- 代理輸入和輸出要求詳細資料(具有權限於*Agent*法規遵循網域，且僅適用於 Workday 建置的代理)
- 所有 **AI** 代理帳戶(由*Workday Accounts*網域具有權限)
- 產生代理輸入和輸出報告(具有權限「代理法規遵循」網域使用，僅適用於 Workday 建置的代理)
- 已註冊代理的輸入和輸出報告(具有權限於*Agent*法規遵循網域，且僅適用於 Workday 建置的代理)
- 檢視 **AI** 代理使用者稽核軌跡(具有權限「*Reports: AI Agent Security*」網域)
- 檢視代理技能的安全性(具有權限「安全管理」網域和「*Manage: Agents*」網域)

如需其他代理報告，您可以存取以下資料來源：

- 所有代理定義(具有權限「*Reports: Agent Reporting*」網域)，其中提供了用於報告所有已註冊和未註冊代理定義的欄位。
- 您可以在自訂報告中使用具有權限資料來源，分析代理註冊網域。
- **Agent Input and Output Details** (代理輸入和輸出詳細資料)資料來源(受「*Agent*法規遵循」網域具有權限) 可用於檢視過去 30 天的代理輸入和輸出互動。

您也可以利用以下提供過去 30 天使用情況分析資料的資料來源 (具有權限存取「*Reports: Agent Reporting*」網域)：

- 代理階段作業 - 依天
- 代理技能互動
- 代理技能互動 - 依天
- 代理唯一使用者 - 依技能

連結和觸點

Workday 提供了一個「觸點套件」，其中包含的資源可協助您了解用戶中的配置關係。請前往 Workday Community 深入了解 [Workday Touchpoints Kit](#) (Workday 觸點套件)。

設定代理記錄系統

Prerequisites

安全性：「System」功能區中的「*Security Configuration*」網域需要配置 ASOR 安全網域。

Context

您可以使用 Agent System of Record (ASOR) 來管理組織的數位人力。若要在用戶中設定 ASOR，您必須：

- 啟用 ASOR 功能區：。
- 配置 ASOR 任務和報告的網域安全原則。

由於目前沒有移轉配置的方法，您必須在每個用戶中設定並配置 ASOR。

Steps

1. 存取維護功能區任務。

請為 Agent System of Record功能區選取「啟用」核取方塊。

按一下確定，然後按一下完成。

2. 存取啟用待處理的安全原則變更任務。

輸入備註，然後按一下「確定」。

選取確認核取方塊，然後按一下確定。

3. 存取「功能區的網域安全原則」報告。

從功能區提示中，選取代理記錄系統。

從以下網域的相關動作功能表中，選取「網域安全原則」>「啟用」：

- 代理法規遵循
- 代理管理中心
- 管理：代理
- 報告：代理報告
- 設定：代理

對「System」功能區中的「Reports: AI Agent Security」網域重複此步驟。

4. 存取維護安全群組的權限任務。

選取「維護」作業。

在來源安全群組提示中，選取您要補助/補助金ASOR 代理管理權限的安全群組。

Note: 目前，您只能在 ASOR 安全原則中配置未受限制的群組。

在網域安全原則權限分頁上，提供以下網域安全原則的檢視和修改權限：

- 代理法規遵循：存取代理法規遵循必要, 必填, 必修的報告和資料。
- 代理管理中心：存取代理管理中心- 這個集中的中心可檢視和管理所有代理。
- 管理代理：存取管理代理的任務，包括 ASOR 中的配置、啟用和停用。
- 報告：代理報告：存取，檢視代理層級報告的代理分析和報告資料來源和篩選條件。
- 報告：AI 代理安全性：存取有關 AI 代理安全資訊的報告。例如：檢視 AI 代理使用者稽核軌跡報告。
- 設定：代理：可存取 ASOR 中代理的設定任務和活動。

5. 存取啟用待處理的安全原則變更任務。

輸入備註，然後按一下「確定」。

選取確認核取方塊，然後按一下確定。

註冊並配置 Workday 建置的代理

Prerequisites

Note: 根據組織的訂閱服務合約，您可能需要採取其他步驟，在正式環境用戶中註冊和使用代理。您的組織已簽訂主要服務合約 (MSA) 或通用主要服務合約 (UMSA)。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在 [Workday Community](#) 中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- UMSA，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱 [通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI](#)。
- ，您的組織必須為MSA選擇加入 uMSA。

只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要, 必填, 必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。在非正式環境和正式環境中使用 Workday 建置代理的用戶，UMSA 為必要, 必填, 必修。對於自建代理的非正式環境用戶，不需要必要, 必填, 必修UMSA。

- 選擇加入[Workday彈性積分和平台權益政策](#)- 只有在正式環境用戶中註冊和使用代理時才必要, 必填, 必修。
- [設定 Agent System of Record \(記錄：\)](#)。

安全性：「Agent System of Record」功能區中的以下網域：

- 代理法規遵循
- 代理管理中心
- 管理：代理
- 報告：代理報告
- 設定：代理

安全性：「System」功能區中的「*Reports: AI Agent Security*」網域。

Context

您可以使用代理管理中心來註冊、配置、啟用和停用Workday代理。

Steps

1. 存取代理管理中心報告。
2. 選取「已取消註冊的**Workday**代理」分頁。
3. 按一下「註冊」您要註冊的代理。
您只能在組織取得的 SKU 中註冊代理。
4. 請選取「確認」核取方塊，然後按一下「確定」完成註冊。
Workday會將代理移至「代理登錄」分頁。
5. 選取「代理登錄」分頁，然後按一下代理名稱以配置代理。
6. 在代理的基本資料檢視中，按一下配置代理。
7. 在狀態欄中，啟用切換滑塊，顯示每項相關技能。
8. 針對每個已啟用的技能，在「可聯絡提示中填入您要授予該特定技能的安全群組存取權限。新增至代理的「適用對象」提示的安全群組，會建立代理的互動原則。

Note: 您在「適用對象」提示中選取的安全群組，還必須具有存取網域或業務流程安全原則的權限，以確保代理工具的安全。您可以使用檢視代理安全技能報告來協助您進行代理安全配置。此報告顯示代理工具 API 的詳細資訊，以及各自的網域或業務流程安全原則和權限。在代理執行階段，Workday會評估使用者對代理的存取權，以及使用者對代理 (以工具形式執行) 的 API 的存取權。

9. 按一下啟用。您也可以選擇儲存並返回此配置。
代理配置可隨時更新。啟用代理時，該代理的 ASU 也會自動啟用。
- 10.(選用) 代理完成後，您可以按一下「停用」將其關閉。
您可以隨時在代理管理中心啟用、停用及重新啟用您的代理。停用代理後，該代理的 ASU 也會自動停用。

參考：[ASOR API代理定義範例](#)

此API的第一區段定義代理的基本資訊：

```
{
  "name": "Change Business Title Agent",
  "description": "A Workday agent for changing a business title with Agent Gateway",
  "provider": {
    "id": "Provider=SELF-BUILT"
```

```

    },
    "url": "https://changetitleagent.com",
    "platform": {
      "id": "Platform=GOOGLE_AGENTSPEACE"
    },
    "skills": [
      {
        "description": "This skill gets worker information and changes a business title.",
        "id": "changeTitle_1",
        "inputModes": [
          {
            "type": "application/json"
          }
        ],
        "name": "Change Title",
        "outputModes": [
          {
            "type": "application/json"
          }
        ]
      }
    ],
    "workdayConfig": [
      {
        "workdayResources": [
          {
            "description": "Change Business Title",
            "tool_name": "changeBusinessTitle",
            "agent_resource": {
              "id": "c2ffb30053964fbfa7a46dcfa577adb1"
            }
          },
          {
            "description": "Get Workers",
            "tool_name": "getWorkers",
            "agent_resource": {
              "id": "94a39e71541b468fa895955508287acd"
            }
          },
          {
            "description": "Internal Auth Check",
            "tool_name": "internalAuthCheck",
            "agent_resource": {
              "id": "6bbfa713d3851000081920672a0f0009"
            }
          }
        ],
        "executionMode": {
          "id": "Mode=Delegate"
        },
        "skillId": "changeTitle_1"
      }
    ],
    "capabilities": {
      "stateTransitionHistory": false,
      "streaming": false,
      "pushNotifications": false
    },
    "supportsAuthenticatedExtendedCard": false,
    "version": "v1"
  }
}

```

此API的第二區段為選填。其中包含 Workday 特定資訊，包括此代理將呼叫哪些 API：

```
{
  "workdayResources": [
    {
      "description": "Change Business Title",
      "tool_name": "changeBusinessTitle",
      "agent_resource": {
        "id": "c2ffb30053964fbfa7a46dcfa577adb1"
      }
    },
    {
      "description": "Get Workers",
      "tool_name": "getWorkers",
      "agent_resource": {
        "id": "94a39e71541b468fa895955508287acd"
      }
    },
    {
      "description": "Internal Auth Check",
      "tool_name": "internalAuthCheck",
      "agent_resource": {
        "id": "6bbfa713d3851000081920672a0f0009"
      }
    }
  ],
  "executionMode": {
    "id": "Mode=Delegate"
  },
  "skillId": "changeTitle_1"
}
```

每種技能都可以有多種工具。每個工具都會指向一個Workday資源，您可以使用資源的Workday ID (Workday ID, WID) 來指定該資源。

範例回覆

透過API成功註冊代理後，您應該會接收JSON回覆：

```
{
  "version": "v1",
  "provider": {
    "descriptor": "Self-Built",
    "id": "9030a823ae1a10002d624e2d637e0000"
  },
  "skills": [
    {
      "inputModes": [
        {
          "type": "application/json"
        }
      ],
      "id": "changeTitle_1",
      "description": "This skill gets worker information and changes a business title.",
      "name": "Change Title",
      "outputModes": [
```

```

    {
      "type": "application/json"
    }
  ]
},
"url": "https://changetitleagent.com",
"description": "A Workday agent for changing a business title with Agent Gateway",
"capabilities": {
  "pushNotifications": false,
  "stateTransitionHistory": false,
  "streaming": false
},
"workdayConfig": [
  {
    "executionMode": {
      "descriptor": "Delegate",
      "id": "d785eba56e9c100035d336a043ff0000"
    },
    "skillId": "changeTitle_1",
    "workdayResources": [
      {
        "description": "Internal Auth Check",
        "tool_name": "internalAuthCheck",
        "agent_resource": {
          "id": "6bbfa713d3851000081920672a0f0009",
          "descriptor": "trident/userAuth/checkAuth (GET) (v1 - )"
        }
      },
      {
        "agent_resource": {
          "id": "c2fffb30053964fbfa7a46dcfa577adb1",
          "descriptor": "api/workers/businessTitleChanges/create (POST) (v1 - )"
        },
        "tool_name": "changeBusinessTitle",
        "description": "Change Business Title"
      },
      {
        "tool_name": "getWorkers",
        "agent_resource": {
          "id": "94a39e71541b468fa895955508287acd",
          "descriptor": "api/workers/view (GET) (v1 - )"
        },
        "description": "Get Workers"
      }
    ]
  }
],
"platform": {
  "id": "b49b32cfdbef10002184b61535490000",
  "descriptor": "Google Agentspace",
  "reference_id": "GOOGLE_AGENTSPACE"
},
"name": "Change Business Title Agent",
"supportsAuthenticatedExtendedCard": false
}

```

回覆頂部會包含一個 ID，如果您需要使用 AgentDefinition API 來 GET 代理定義，該 ID 就是您的參考 Workday ID。

外部代理

註冊外部代理

先決條件

Note: 根據組織的訂閱服務合約，您可能需要採取其他步驟才能啟用此功能。您的組織已簽訂主要服務合約 (MSA) 或通用主要服務合約 (UMSA)。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在 [Workday Community](#) 中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：。
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- UMSA，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱 [通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI](#)。
- 您的組織必須為MSA選擇加入 uMSA。

只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要, 必填, 必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。在非正式環境和正式環境中使用 Workday 建置代理的用戶，UMSA 為必要, 必填, 必修。對於自建代理的非正式環境用戶，不需要必要, 必填, 必修UMSA。

[設定 Agent System of Record \(記錄：\)](#)。

安全性：

- 「Agent System of Record」功能區中的「*Agent Management Hub*」網域。驗證代理是否已在Workday註冊時為必填。
- 在「Agent System of Record」功能區中的「*Manage Agents*」網域。啟用和技能配置「」時必須指定此選項。
- 「System」功能區中的「*Set Up: Tenant Setup - Security*」網域。為註冊必填。

環境定義

目前，您只能在Workday中使用 ASOR API註冊和定義外部代理。外部代理是使用API同步定義與註冊，而非兩個獨立的步驟。您可以使用任何偏好的API用戶端來叫用API。

如需疑難排解，請參閱 [Git 上的 ASOR v1.2 API文件](#) 和 [ASOR JSON Swagg 文件範例](#)。

註冊端點：

- **REST API端點：**<https://us.agent.workday.com/asor/v1/agentDefinition>。
- **權杖端點：**https://us.agent.workday.com/auth/oauth2/<Tenant_Name>/權杖
- **授權端點：**https://us.agent.workday.com/auth/authorize/<Tenant_Name>?response_type=code&client_id=<client_id>&state=test3pagent1&redirect_uri=<redirect_uri>

如需與美國以外其他地區報名開放狀態的相關資訊，請參閱 Agent Gateway 文件：[參照：可否在區域內啟用代理閘道](#)。

驗證選項：

若要註冊外部代理，您的 ASOR API呼叫需要有存取權杖。以下是取得權杖以呼叫 ASOR API 的不同選項。

選項 1：手動驗證API用戶端

1. 存取註冊API用戶端任務。

- 用戶端名稱：為您的代理輸入可辨識的唯一名稱。我們建議您為每個代理使用單獨的用戶端，以便於管理。
- 用戶端授予類型：授權代碼授予。
- 存取權杖類型：持有者：。
- 重新導向 **URI**：輸入 URL，授權後將使用者重新導向至。
- 範圍 (功能區)：代理記錄系統。
- 包含 **Workday** 自有範圍：請選取此核取方塊。

2. 複製並儲存用戶端 ID 和用戶端密碼的值。您可以使用這些來取得存取權杖，以呼叫定義API。

3. 將此 URL 貼到新視窗中。系統應會將您重新導向至 google.com，並附加一段可用來呼叫API 的代碼：

```
https://us.agent.workday.com/auth/authorize/<Tenant_Name>?
response_type=code&client_id=<client_id>&state=test3pagent1&redirect_uri=<redirect_uri>
```

4. 使用外部API用戶端建立新要求, 申請(範例：Bruno)：https://<tenantHost>/ccx/oauth2/<tenantName>/權杖

- 內文：grant_type=authorization_code&code=<authorizationCode>&client_id=<clientID>&client_secret=<ClientSecret>
- 驗證：使用者名稱 = <客戶 ID>，密碼 = <客戶密碼>。
- 這會產生存取權杖和重新整理權杖，您可以使用它們來呼叫 ASOR 代理定義API。
- 完成此步驟時，請參考以下資訊：[概念：外部代理 ASU 注意事項](#)。

Note: 註冊代理的使用者必須能夠存取「Agent System of Record」功能區中的「Setup: Agents」網域，才能使用 ASOR API註冊代理。

選項 2：使用 **Extend** 驗證

如果您是Workday Extend 或Workday Orchestrate 使用者，可以透過 Workday 的開發人員網站擷取存取權杖。

1. 存取developer.workday.com並登入。
2. 按一下右上角的使用者功能表。功能表應會顯示您目前的公司名稱。
3. 按一下用戶 > 登入。
4. 請選取您的環境與用戶，然後按一下連結用戶。
5. 請登入用戶「」。您登入的帳戶必須能夠存取「Agent System of Record」功能區中的「Setup: Agents」網域，才能使用 ASOR API註冊代理。

使用 **ASOR API**註冊外部代理

先修課程：

- 帳戶的存取權杖，可存取「Agent System of Record」功能區中的「Setup: Agents」網域。
- 您選擇的API用戶端。
- 安全性：「System」功能區中的以下網域：
 - Custom Report Creation
 - Manage: All Custom Reports
 - 報告標記管理

環境定義：

若要註冊外部代理，您必須：

- 透過建立自訂報告，找到您要納入代理工具定義的相關Workday API (SOAP 與 REST) 的Workday識別碼 (WID)。
- 請使用「檢視代理提供業者」任務來尋找代理提供業者。
- 呼叫 ASOR REST API

為代理工具定義尋找 SOAP 與 REST-based WID

1. 存取建立自訂報告任務。
2. 建立報告時，請參考以下資訊：

選項	說明
報告類型	選取進階。
效能最佳化	請取消選取此核取方塊：。
Data Source (資料來源)	請為 SOAP API 選取「公開 Web 服務」，為 REST API 選取「所有公用服務作業」。

3. 對於 SOAP API：在編輯自訂報告頁面的報告定義的欄分頁上，新增以下列：

業務物件	欄位
Web 服務	Web 服務
Web 服務作業	Web 服務作業名稱
Web 服務作業	Workday ID

4. 對於 REST API：在編輯自訂報告頁面的報告定義的欄分頁上，新增以下列：

業務物件	欄位
服務作業	服務
服務作業	名稱
服務作業	Workday ID

5. 儲存並執行報告。

Note: 在擷取 API 的 WID 時，您也可以交叉參照以下清單：

- [REST API WID](#)
- [REST API 不適用於 Ambient Agent](#)
- [圖形API WID](#)

尋找代理提供者

代理提供者是指建置代理的人員，並顯示在代理基本資料的「建置者」欄位中。

1. 存取「檢視代理提供者」任務(可在「Agent System of Record」功能區中的「*Setup: Agents*」網域具有權限)。
2. 請在代理註冊API呼叫中使用提供者 ID。

尋找代理平台

代理平台是指開發和執行代理的外部平台或系統，顯示在代理基本資料的「建置條件」欄位中。

1. 存取「**View Agent Platforms**」任務，該任務可在「Agent System of Record」功能區中的「Setup Agents」網域中具有權限。
2. 請在代理註冊API呼叫中使用平台 ID。

呼叫 ASOR REST API

建立使用外部API用戶端註冊代理的新要求, 申請，例如：Bruno.

建立要求, 申請時，請參考以下資訊：

- 端點：<https://us.agent.workday.com/asor/v1/agentDefinition>
- 作業：**POST**
- 內文：請參閱[GitHub 上的 ASOR v1.2 API文件](#)和[ASOR JSON Swagg 文件範例](#)。

- 標頭：
 - 授權：持有者 <權杖>
 - wd-agent-tenant-alias:<您的用戶名稱>

代理管理中心

將代理定義成功載入Workday後，您可以在代理管理中心查看定義，以確認是否已註冊。

1. 存取代理管理中心報告。
2. 按一下「代理登錄」，顯示您的代理清單。
3. 按一下代理，即可顯示代理的總覽資訊。

後續步驟

在Workday中配置您的代理。

Related Information

Reference

參考：[ASOR API代理定義範例](#)

配置外部代理

Prerequisites

設定代理記錄系統

安全性：「Agent System of Record」功能區中的以下網域：

- 代理法規遵循
- 代理管理中心
- 管理：代理
- 報告：代理報告
- 設定：代理

安全性：系統功能區中的「*Reports: AI Agent Security*」。

僅適用於環境光模式代理：

- [.././././authentication-and-security/security-for-integrations/access-to-external-endpoints/hzp1471450668309.dita](#)。安全性：「系統」功能區中的「安全管理」網域。

Context

您可以使用代理管理中心來配置外部代理。

Steps

1. 存取代理管理中心報告。
2. 選取「代理登錄」分頁，然後按一下代理名稱以配置代理。
3. 在代理的基本資料檢視中，按一下配置代理。
4. 在狀態欄中，啟用切換滑塊，顯示每項相關技能。
5. 針對每個可用的受委派執行模式技能「」，填入「適用對象」提示，並確定您要為代理的該特定技能新增的安全群組。

Note: 您在「適用對象」提示中選取的安全群組，還必須具有存取網域或業務流程安全原則的權限，以確保代理工具的安全。您可以使用檢視代理安全技能報告來協助您進行代理安全配置。此報告顯示代理工具 API 的詳細資訊，以及各自的網域或業務流程安全原則和權限。在代理執行階段，Workday會評估使用者對代理的存取權，以及使用者對代理 (以工具形式執行) 的 API 的存取權。

6. 按一下確認核取方塊，然後按一下確定。
 - a) 對於委派技能，您必須提供重新導向 **URI**，做為代理的回呼端點。您的代理開發夥伴可以提供此資訊。
 - b) 對於環境技能，您必須提供代理開發平台的 x509公開金鑰。您的代理開發夥伴可以提供此資訊。請選取其他代理未使用的唯一金鑰。另請參閱：[../.../authentication-and-security/security-for-integrations/access-to-external-endpoints/hzp1471450668309.dita](#)。安全性：「系統」功能區中的「安全管理」網域。
7. 按一下確定。
8. 當您首次配置代理時，系統會顯示代理的 OAuth用戶端詳細資料。
 Note: 複製並儲存用戶端 ID 和用戶端密碼的值。此頁面將不會再次顯示，且您將無法再次存取此資訊。
9. 將 OAuth用戶端詳細資料和端點 URL 輸入回代理開發平台代碼中，以啟用代理在執行階段的存取權限。顯示的 OAuth用戶端和端點 URL 詳細資料包括：
 - 授權端點 URL
 - 權杖端點 URL
 - 端點 URL
 - OAuth 2.0 Client ID
 - OAuth 2.0 用戶端密碼 (僅限受委派人)
 - 代理系統帳戶的使用者名稱 (僅限環境光模式)
10. 選取「代理登錄」，然後按一下您要啟用的代理。
11. 在代理的基本資料檢視中，按一下啟用代理。在啟用代理視窗中，選取確認核取方塊，然後再按一下確定以完成啟用。

Result

Workday會自動建立代理系統使用者 (ASU)，並為該代理指派代理安全群組 (ASG) - 您可以在「**All AI Agent Accounts**」報告中尋找「System」功能區的*Workday Accounts*網域。您可以在為代理配置安全原則和權限時，使用這些規則。

Next Steps

[配置代理的安全原則](#)。

概念：外部代理 **ASU** 注意事項

建議您在建立外部代理時參考以下注意事項。

委派的 ASU

配置後提供的 ASU用戶端憑證，應用於[OAuth 2.0 授權代碼授予流程](#)，讓您的代理能夠在代理執行階段取得存取權。

手動測試外部代理的授權代碼補助/補助金流程時，請使用在代理配置期間提供的用戶端詳細資料和端點 URL，做為以下步驟的輸入：

1. 透過將以下 URL 貼到新視窗中來擷取授權代碼：https://<providedAuthorizeEndpoint>?response_type=code&client_id=<clientID>&state=<agentName>&redirect_uri=<redirectionURI>。

此 URL 會將您重新導向到登入頁面，您必須在該頁面手動提供代理將代替您執行動作的使用者憑證。

成功登入後，您會被重新導向到「允許/拒絕」頁面，您可以在此補助/補助金代理存取您Workday 帳戶的權限。選取「允許」，系統會將系統重新導向至您提供的重新導向 URI，並附加可用來呼叫下一個API 的代碼。

2. 透過外部API用戶端 (使用上一個API呼叫中提供的授權代碼) 建立新要求, 申請, 以擷取 ASU權杖。

範例：Bruno：

- `POST https://<providedTokenURL>`
- `Workday`

這會產生一個存取權杖和一個重新整理權杖, 您可以使用這些權杖來測試代理是否呼叫Workday服務。

在從權杖端點傳回的回覆內文中, 傳回的參數「*expires_in*」預計會傳回整數類型。在不同的測試環境中, Integer 和 String 類型的此參數類型可能不同, 因此Workday建議外部用戶端能夠同時處理 String 和 int 類型的參數。

當您需要更新代理定義時, 可以向 POST AgentDefinition API提供相同的代理名稱、版本和提供者, API 將會更新。如果不相符, Workday會建立新的代理註冊。

當您的代理使用驗證碼和用戶端憑證將要求, 申請傳送至權杖端點時, 會建立存取權杖和重新整理權杖, 並將其傳回。

存取權杖到期時間為 3600 秒 (60 分鐘)。重新整理權杖到期時間為 24 小時。

存取權杖到期時, 重新整理權杖會建立新的權杖。

典型的 OAuth 用戶端只需要：

- 用戶端密碼和用戶端 ID：在代理配置流程中取得。
- 授權端點：`https://us.agent.workday.com/auth/authorize/ <用戶別名>`
- 權杖端點：`https://us.agent.workday.com/auth/oauth2/<Tenant_Alias> /權杖`
- 重新導向 URL：由代理開發人員在代理配置流程中提供。

環境光 ASU

執行 JWT 判斷和權杖世代時, 應使用代理配置後提供的 ASU 用戶端 ID 和使用者名稱。

- 核發單位必須是客戶方 ID。
- 「主旨」必須是 ASU 的使用者名稱。

在代理執行時, 系統會使用代理技能註冊期間必要, 必填, 必修的x509 對應金鑰組來執行 JWT 判斷提示。

請更新您的代理程式碼, 以便在代理執行階段期間, 當有要求, 申請提交給代理時, 代理會檢查是否快取有效的存取權杖。如果沒有, 或權杖已到期, 我們會：

- 建立新的 JWT 判斷提示
- 擷取 JWT Bearer權杖
- 用於Workday API要求的快取權杖

代理安全性與法規遵循

設定注意事項：代理安全

您可以在規劃代理安全配置時, 參考此主題做出決策。主要內容包括：

- 設定其他行事曆的原因
- 如何搭配 Workday 的其他功能使用
- 後續影響以及跨產品交互作用
- 安全要求
- 實作前應考量的問題和限制

概況

代理安全架構 (Agent Security) 管理用戶內 AI 代理的身分、驗證和授權。與標準聊天機器人不同，代理可以在企業系統中執行重要任務，例如申請一般休假或擷取薪資單資訊。該架構可確保代理在最小權限原則下運作，並對自主和使用者驅動的互動進行穩健控制。

商業效益

- 強化治理：確保代理 (如員工) 擁有唯一身分和可稽核的活動記錄。
- 精細控制：根據執行模式限制代理功能，確保代理只能存取已明確授權處理的資料。
- 透明稽核：提供清晰的稽核軌跡，區分代理自主執行與代表使用者執行的動作。

使用個案

- 受委派人模式下的互動協助：受委派人模式下的互動協助：使用者讓代理要求，申請下週一的休假。代理會代替使用者執行要求，申請。系統會根據使用者權限與代理允許的技能的交集來評估安全性。
- 在環境光模式下進行背景處理：代理會根據排程自動匯總資料池或評估資料集。代理會自行運作，使用本身的安全權限，無須使用者介入。

需要考慮的問題

問題	注意事項
您的代理需要哪種執行模式？	有 2 種不同的代理執行模式： • 委派模式：代理代表使用者執行動作時使用。安全性會檢查使用者對技能的存取權限。 • 環境光模式：用於代理本身的背景任務。安全性會檢查代理對資料和任務的存取權限。
誰可以與特定的委派代理技能互動並呼叫？	您必須定義代理互動原則，指定可與代理技能互動的使用者安全群組。呼叫使用者必須屬於允許的安全群組，技能才能成功觸發。
您將如何管理代理的身分？	代理需要唯一的代理系統使用者 (ASU) 帳戶。一個代理最多可有 2 個 ASU：1 個用於受委派模式，一個用於 1 個環境模式。
環境代理需要存取哪些特定資料網域或業務流程動作？	環境代理的權限僅會根據其自身的代理系統使用者 (ASU) 權限進行評估。您必須將唯一的 Ambient Agent 安全群組指派給必要，必填，必修的網域或業務流程安全原則。
Agent Forge 等整合應用程式必須支援哪些驗證元件？	對於委派模式，系統會使用 OAuth 2.0 代理流程，將使用者 Alpaca 權杖換成委派的存取權杖。您必須確保應用程式可以處理必要的權杖類型和標頭要求。
我可以將 ASU 配置為使用 Proxy 帳戶嗎？	不行，ASU 不支援 Proxy 帳戶。

建議

- 遵守最低權限原則。僅補助/補助金代理最低權限，使其可存取特定技能必要，必填，必修的網域和業務流程。
- 請為每種模式使用單獨的 ASU。確保每個代理都有不同的帳戶，用於委派和環境執行，以免授權和稽核混淆。
- 檢閱安全分析報告。使用此報告可顯示代理技能的網域和業務流程安全原則配置。

- 稽核軌跡審查：定期檢查稽核記錄，了解代理動作。記錄會清楚區分單獨作業的環境代理，以及代表特定使用者執行作業的委派代理。

要求

- 在代理系統記錄 (ASOR) 中定義安全原則並啟用代理技能，以產生代理系統使用者 (ASU) 及其憑證。
- 預設會停用產生的 ASU 及其相關聯的 OAuth 用戶端。您必須啟用代理，才能使用該代理。
- 在委派代理模式下，提出要求的使用者必須具備存取基本代理工具和任務的安全權限。

限制

- 雙重身分要求：需要在委派和外部模式下操作的代理必須有單獨的 ASU 帳戶，並為每種執行模式配置憑證。
- 金鑰管理：雖然 ASOR 會處理憑證庫中用戶端憑證(私人金鑰)的建立和安全儲存，但您必須確保您的安全環境支援目標使用此金鑰組的 OAuth 2.0 權杖交換流程。

用戶設定

NA

安全性

管理代理的安全群組需要具備報告/任務的「檢視」和「修改」權限，才能檢視和執行代理任務，以及「整合」的更新權限，才能調動代理配置資料。

網域	注意事項
管理：代理	提供以下權限：存取 Agent System of Record (ASOR) 的設定任務和活動。
設定：代理	提供以下權限：存代理的配置、啟用和停用任務。
代理管理中心	提供以下權限：存取集中式中心，以檢視和管理所有代理。
報告：AI 代理安全	提供以下權限：存取新的「檢視 AI 代理使用者稽核軌跡」報告。

報告

- 檢視代理技能的安全性：顯示代理技能的網域和業務流程安全原則配置。您可以從代理技能的相關動作功能表 () 存取此報告。
- 檢視 AI 代理使用者稽核軌跡：顯示使用者活動，並區分依使用者和代表使用者。您可以從代理的相關動作 存取此，也可以將其做為獨立任務。

連結和觸點

代理安全架構涉及Workday的以下關鍵領域：

功能	注意事項
Workday可配置的安全性	代理權限完全依賴於網域和業務流程的安全原則與安全群組，可控制哪些人可以存取受具有權限的項目。
Agent System of Record (ASOR)	ASOR 管理代理的定義和配置，並做為代理安全政策和憑證參考 ID 的記錄系統。

功能	注意事項
OAuth 2.0 驗證	代理驗證流程會使用 OAuth 在委派模式下交換權杖。
Workday REST API	代理可透過REST API端點存取Workday資料，這些端點受特定網域或業務流程安全政策的具有權限。

Workday 提供了一個「觸點套件」，其中包含的資源可協助您了解用戶中的配置關係。前往Workday Community)，進一步了解[Workday觸點套件 \(Workday Touchpoints Kit\)](#)。

配置代理的安全原則

Prerequisites

- 系統會為環境端代理產生唯一的環境端代理安全群組。
- 安全性：「System」功能區中的「*Security Configuration*」網域

Context

Workday會根據代理類型以不同方式評估安全性：

- 委派代理Workday會使用調用使用者的安全權限。如果呼叫使用者已具備存取基礎工具必要, 必填, 必修的網域和業務流程權限，則不需要進行更新。唯有在主叫方使用者需要其他網域存取權來保護代理工具時，才需使用此程序。
- 環境感知代理：Workday僅根據代理的權限來評估安全性。當您啟用技能時，ASOR 會產生一個不重複的環境代理安全群組 (ASG)。您必須將此 ASG 明確指派給相關網域或業務流程安全原則，才能補助/補助金受具有權限項目 (例如工具和 API) 的存取權限。

Steps

- 從代理技能的相關動作功能表，存取「檢視代理技能的安全性」報告。
- 指出在哪些網域提供以下權限：存取技能中的工具。
- 針對代理需要存取的REST API端點或資料，搜尋並選取網域安全原則。
- 從網域安全原則的相關動作功能表，選取「安全原則 > - 編輯網域安全原則」。
- 完成以下任務：

選項	說明
委派代理	在安全群組提示中，選取包含需要存取權的呼叫使用者的安全群組。
環境代理	在「安全群組」提示中，選取 Ambient Agent 安全群組。

- 請勾選「檢視」或「修改」核取方塊，補助/補助金安全群組存取安全項目的權限。
- 如果「檢視代理技能的安全性」報告中的工具需要 Get/Put 存取權，請勾選Get或Put核取方塊，補助/補助金安全群組存取整合功能。
- [啟用待處理的安全原則變更](#)

Result

代理現在可在具有權限網域「」執行必要, 必填, 必修動作。對於委派代理，您更新的特定呼叫使用者現在擁有使用代理工具必要, 必填, 必修的權限。

概念：代理安全

代理安全性 (Agent Security) 可為 AI 代理指派唯一身分、強大的驗證和精細授權控制，確保其在企業內安全運作。代理安全性可管理代理如何與資料互動及執行任務，並遵守最小權限原則。

當您在 Agent System of Record (ASOR) 中管理代理的生命週期和定義時，代理安全性會規定其執行階段的行為。

代理安全架構支援目標2 種不同的代理執行模式：

- 委派模式：代表使用者執行動作。範例：使用者將在特定日期申請當日休假的任務委派給代理。
- 環境光模式：根據事件觸發或時間表自主採取行動。雖然代理並非完全自主，但它會獨立執行背景任務，例如匯總資料池或回應事件觸發條件。

代理身分：代理系統使用者 (ASU)

與整合系統使用者 (ISU) 類似，代理也使用代理系統使用者帳戶 (ASU)。為了確保能夠明確控管代理的存取內容，並提供稽核的透明度，每個代理都有唯一的身分或使用者帳戶。

- 唯一身分：每個代理都有唯一的 ASU 帳戶。
- 特定模式：一個代理最多可有 2 個 ASU；各 1 個，用於委派執行和環境執行。每個 ASU 都有特定的 OAuth 2.0用戶端。
- 管理：當您在 Agent System of Record 中配置技能時，系統會自動產生並管理 ASU。範例：啟用動態技能會觸發建立必要的動態 ASU。

ASU 建立與註冊

ASU 建立流程與 ASOR 中代理的配置和技能啟用流程同步進行。

- ASU 產生：當管理者為某位代理啟用技能時，ASOR 會自動為該處於停用狀態的代理，建立專用的委派 ASU 或環境式 ASU。啟用此代理後，系統會自動啟用相關的 ASU。
- OAuth 用戶端和金鑰組：產生 OAuth用戶端並連接至 ASU。會建立私人金鑰組，並將公開金鑰註冊到Workday授權伺服器。然後，ASU 將被授予驗證和執行其技能中定義的任務的能力。
- 憑證儲存：ASOR 將用戶端憑證(包括私人金鑰) 安全地儲存在憑證庫中。然後，一個唯一的參考 ID會儲存在 ASOR 中，做為這些金鑰對憑證的指針，用於產生 ASU 權杖，並與使用者權杖交換為委派的 ASU，而非 OAuth 2.0用戶端憑證。

安全模式比較

功能	委派模式	環境光模式
主要使用案例	互動式任務範例：為自己申請一般休假	背景任務範例：資料匯總。
使用的身分	使用者與代理 ASU 的組合。	僅限代理 ASU。
驗證	代理會為代理流程使用 OAuth 2.0。	代理會以環境 ASU 的身分進行驗證，無需使用者介入。
授權邏輯	系統會根據使用者權限與代理允許的技能的交集來評估安全性。	系統僅會依據代理的權限來評估安全性。
配置	代理互動原則：定義可與特定代理技能互動的人員。	網域安全原則：定義代理可存取的內容。
安全群組	使用者必須屬於允許的安全群組，技能才能叫用。	環境管理技能啟用後，系統會產生一個唯一的環境管理代理安全群組，必須指派給相關網域或業務流程安全原則。

功能	委派模式	環境光模式
稽核記錄	將代理執行的交易記錄為「使用者」，以及使用者(代表使用者)。 。	稽核記錄會顯示代理 ASU (依使用者)。

實作注意事項

Workday提供網域的安全分析報告，以及代理技能的業務流程安全原則配置。此報告可協助您確定代理需要哪些安全性配置。

概念：代理互動原則

代理互動原則是代理系統記錄 (ASOR) 中的一項安全配置，可明確定義哪些使用者有權與哪些使用者交談或調用特定的代理技能。

運作方式

此原則可做為代理的委派模式技能選擇加入機制。如果使用者不屬於某項代理技能的安全群組，即使該使用者有權存取該技能中工具的網域或業務流程安全原則，也無法使用該技能。當使用者嘗試與代理互動時，Workday代理安全架構會執行兩步安全評估：

1. 代理互動檢查：系統會檢查使用者是否隸屬於代理的代理互動原則中的安全群組；該原則是在「適用對象」清單中進行配置。如果使用者不是其中任何一個群組的成員，即使使用者俱有執行技能的「工具」區段中定義的任務所需的安全權限，代理互動也會遭到拒絕。
2. 網域和業務流程檢查：如果使用者通過互動檢查，系統則會驗證其標準權限，包括網域和業務流程安全原則，以確保他們有權查看資料或執行所要求的動作。執行代理技能時，不僅會檢查網域的工具，還會在欄位層級檢查網域，這與沒有代理的情況下網域安全性的運作方式一致。

適用性

Workday僅允許您為以委派模式操作的代理和技能配置代理互動原則。

- 委派模式：需要代理互動原則。您必須明確選擇加入安全群組，才能使用這些技能。
- 環境光模式：不使用代理互動原則。由於環境代理會根據觸發條件或排程在背景中扮演自己的角色，因此不會直接與使用者互動，因此不需要製定原則來定義哪些使用者可以與其互動。

配置

您可以在代理管理中心定義代理互動原則，或是在代理註冊期間為特定技能配置「可工作範圍」設定。

範例：對於具有「建立職務徵才需求」技能的招募代理，您可以將招募人員安全群組新增到「可開放對象」清單中。只有「招募人員」安全群組中的使用者可以要求，申請代理建立請購，請購單。「正職員工 (限本人)」安全群組中的使用者「」即使擁有建立請購單的網域存取權，也無法使用此技能。

代理開道

驗證代理開道

Prerequisites

- 透過全新的 *Agent Registration API* (代理註冊 API) 向 Agent System of Record (ASOR) 註冊您的代理。如需詳細了解如何在 ASOR 註冊您的代理，請參閱 [透過API註冊和定義您的代理](#)。
- 用戶端 ID：您可從 ASOR 的配置步驟中取得此 ID。
- 用戶端密碼：您可以從 ASOR 中的配置步驟取得。
- 授權端點：https://us.agent.workday.com/auth/authorize/<Tenant_Alias>
- 權杖端點：<https://us.agent.workday.com/auth/oauth2/<權杖>>
- 重新導向 URI：代理開發人員在 ASOR 中為您的代理執行配置步驟時提供此值。

- 您的代理在 ASOR 中為作用中。

Context

代理閘道必須知道用戶的別名 ()，才能將要求路由至正確的Workday資料中心。所有代理API要求 (包括驗證要求) 都必須提供此別名。您的用戶別名通常是「」用戶的名稱，您可以在Workday實例的 URL 中找到該別名：https://wd8.myworkday.com/stak-industries/d/home.htmlid。

若要将所有相關API呼叫導向指派的代理閘道端點，您必須修改代理的代碼或配置。

下圖顯示了標準的 OAuth 2.0 授權代碼授予驗證流程。這些是流程本身的詳細步驟；如果您的外部代理平台支援目標OAuth 2.0 標準，則應該已支援此流程。

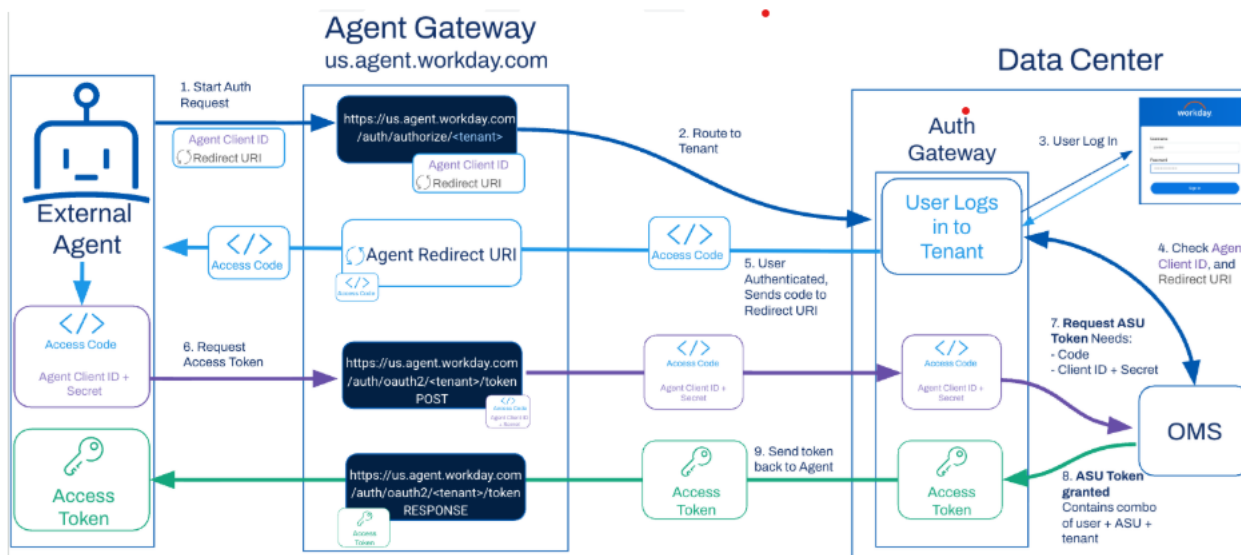


Figure 1: OAuth 2.0 驗證

Note: 這些步驟說明了不需要手動實作的標準 OAuth 2.0 流程。典型的 OAuth用戶端只需要具備先決條件區段中指定的配置值即可。如需有關驗證的詳細資料，請參閱在Workday中配置外部代理。

Steps

1. 若要要求，申請授權代碼，請傳送 HTTPS GET要求，申請到「代理閘道」中的授權端點。
請在瀏覽器中傳送此要求，申請，並視需要登入：

```
https://us.agent.workday.com/auth/authorize/<Tenant Alias>?
client_id=<OAuth_Client_ID>&response_type=code
```

代理閘道會使用要求，申請中的用戶別名，將此要求，申請傳送至您用戶所在資料中心的驗證閘道。接著，Auth Gateway 會將您重新導向到Workday登入快顯視窗進行驗證。在代理成功登入並同意存取Workday資料後，您的代理將會接收一個授權代碼。

2. 從回覆複製授權代碼值。
3. 若要要求，申請存取權杖「」，請傳送 POST要求，申請到代理閘道中的權杖端點。

```
POST https://us.agent.workday.com/auth/oauth2/<Tenant Alias>/token

grant_type=authorization_code
code=<authorization_code>
client_id=<OAuth_Client_ID>
client_secret=<OAuth_Client_Secret>
```

代理閘道會將要求, 申請路由至用戶資料中心的驗證閘道。在驗證指定的憑證() 後, 驗證閘道 (Auth Gateway) 會要求, 申請OMS 提供存取權杖。接著, 您的代理會接收存取權杖。

概念：透過代理閘道的**API**要求

您的代理會透過代理閘道傳送API要求, 包括做為 HTTP 標頭的用戶別名。標頭中的「用戶別名」可讓「代理閘道」根據您的用戶「」將要求, 申請路由至正確的資料中心。

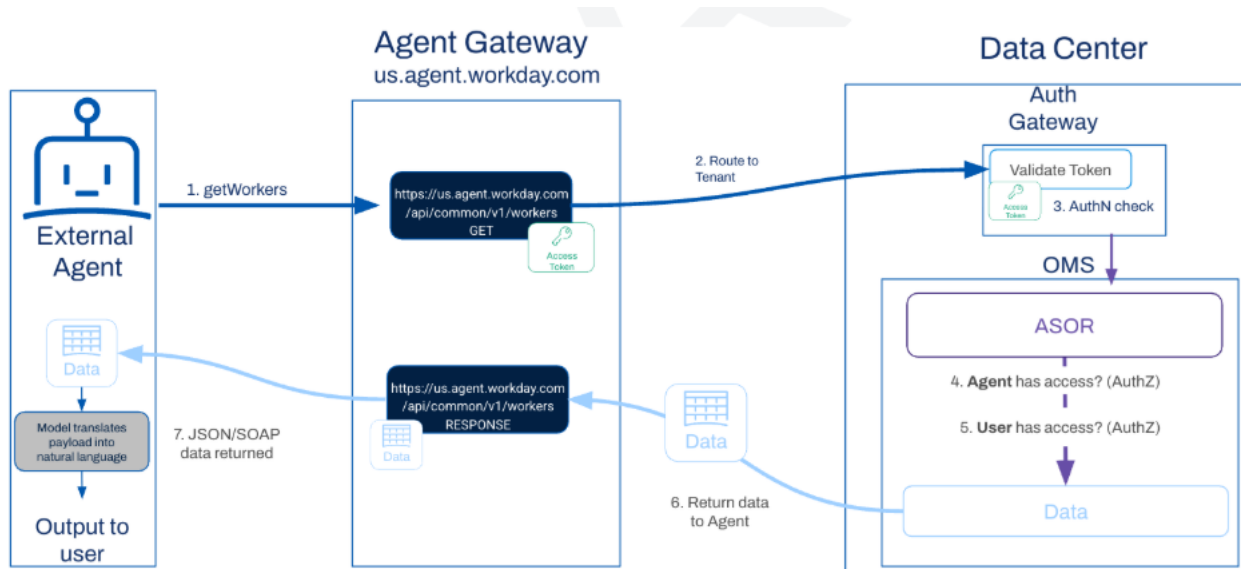


Figure 2: 透過代理閘道的API要求

範例API要求, 申請：

```
GET https://us.agent.workday.com/api/common/v1/workers
```

範例 HTTP 標頭：

```
wd-agent-tenant-alias: stark-industries
```

代理的API呼叫必須包含：

- 閘道端點：us.agent.workday.com。
- 用戶別名 HTTP 標頭：提供 wd-agent-tenant-alias 做為要求, 申請中的 HTTP 標頭。值不可重複。
- SOAP 呼叫：SOAP 呼叫的正確端點為

```
https://us.agent.workday.com/soap/{version}/{serviceName}
```

概念：適用於合作夥伴代理的**Workday Agent Gateway**

本文件提供必要, 必填, 必修指引, 確保順利實作Agent Gateway, 讓您的代理在遵守Workday Agent Gateway 標準的同時, 享有 Agent Gateway 的優勢。

Workday 的 Agent Gateway (代理閘道) 可讓您更輕鬆地將 AI 代理與 Workday 的 Agent System of Record (ASOR) 連接。讓您的代理能夠與Workday生態系統協同作業及交流資訊, 讓您在現有的工作流程內提供即時支援和自動化。

代理閘道 (Agent Gateway) 可做為安全且智慧的反向代理, 透過提供單一統一的區域端點, 集中和簡化第三方代理與Workday 的介面。代理閘道提供以下權限：存取所有代理合作夥伴的Workday API (包括圖形分析), 以及代理定義註冊表API。

代理閘道包括：

- [所有公開 REST 作業](#)
- [所有公開 SOAP 作業](#)
- Workday Graph API
- Workday查詢語言 (WQL)
- Workday RaaS

Agent Gateway 是您使用Workday建立強大整合式代理體驗的起點，並輔以您所需的安全性、擴充能力和營運工具。代理閘道提供：

- 全方位可觀察性：透過詳細的記錄與指標，監控代理的效能與健康狀況。
- 面向未來：讓您的代理做好準備，透過未來的Workday平台更新和安全通訊協定有效運作。
- 可預測的效能和穩定性：透過內建的速率限制和效能防護機制，確保您的代理程式可在穩定的高效能環境中與Workday互動。
- 強大的安全性與信託：確保所有API呼叫都透過 Workday 強大的安全層進行驗證和授權，提供安全且合規的互動模型。
- 簡化Workday API 存取流程：為代理的所有Workday API互動提供一致且受管理的入口點。
- 透明的使用追蹤：確保清楚追蹤代理的API使用情況，為準確計費和成本管理提供必要資料。

所有與Workday API 互動的第三方代理，都必要, 必填, 必修根據必要, 必填, 必修使用代理系統使用者 (ASU) 安全性，透過代理閘道路由其API流量。如需有關代理安全性的詳細資訊，請參閱「[概念：代理安全性](#)」。

若要透過「代理閘道」路由API流量，您必須透過代理記錄系統 (ASOR) 在Workday中註冊您的外部代理，並配置其身分驗證方式。有關在 ASOR 中註冊外部代理和設定驗證的詳細資料，請參閱在[Workday中配置外部代理](#)。

參照：可否在區域內啟用代理閘道

代理閘道已於多個地區推出，以滿足您的需求。請根據您的區域使用以下端點：

區域	公開區域端點
美國	https://us.agent.workday.com
EU	https://eu.agent.workday.com
(英國)	https://uk.agent.workday.com
SIN	https://sg.agent.workday.com
IND	https://in.agent.workday.com
JPN	https://jp.agent.workday.com

代理市集

概念：代理市集

Workday市集是Workday經濟的數位中心。客戶可在此單一平台探索、試用及購買可信賴的軟體與服務合作夥伴解決方案。此解決方案整合了Workday解決方案生態系統，可支援評估與Workday整合的最佳實務解決方案。

Workday在Workday Marketplace 內提供「代理市集」，方便客戶探索 AI 代理。做為Workday生態系統的一部分，代理市集 (Agent Marketplace) 提供代理解決方案，專為應對業務挑戰並擴充Workday功能而設計。

代理市集提供Workday和Workday合作夥伴的 AI 代理目錄。加入Workday或 Connect/Pplatinum 合作夥伴計畫的合作夥伴，可以建置並發布經過認證的代理。

代理市集可讓您尋找目標明確的解決方案。透過以下網址存取代理市集：<https://marketplace.workday.com/en-US/pages/agents>。

您可以使用 Agent System of Record (ASOR)，安全地大規模註冊、配置、監控及管理 AI 代理。

不同使用者類型的代理市集

Workday 的 Agent Marketplace 專為下列使用者類型設計：

- 客戶
 - 集中式探索：地點探索並了解可用的 Workday 和 Workday 合作夥伴代理。
 - 明智決策：存取代理功能、福利和負責任 AI 做法的相關資訊，以協助選擇正確的解決方案。
 - 直接聯絡：客戶可使用「聯絡我們」按鈕直接與 Workday 或 Workday 合作夥伴聯絡，以取得更多詳細資料。
- Workday 合作夥伴
 - 提高可檢視性：藉此機會向廣大的 Workday 客戶展示代理型解決方案。
 - 開發潛在客戶：「聯絡我們」按鈕可做為客戶查詢和潛能潛在客戶的直接通道。
- 實行者：搜尋並選擇符合業務需求的代理。
- 開發人員：上傳新的代理或技能。

概念：Workday Marketplace 中的代理列表

為引入代理清單，Workday 對 Workday Marketplace 進行了以下變更：

- 代理解決方案類型：新的代理解決方案類型篩選條件：。
- 代理卡片和清單：每個代理都有一個專用頁面，內容包括其提供的功能、福利、角色說明和技能。
- 分類：代理是根據 Workday 的高階業務分組進行分類，因此符合產品策略，並支援在所有 Workday 體驗中提供一致的搜尋和探索體驗。
- 代理連結：「AI 解決方案」區段下方的連結，可引導使用者前往代理清單。
- 負責任的 AI 徽章：已完成負責任 AI 確認流程的 Workday 代理會獲得相應徽章。

Workday 建置的代理

業務流程最佳化代理

設定業務流程最佳化代理

Prerequisites

Note: 您的組織必須選擇加入通用主要服務合約 (UMSA)，才能使用 BP Optimize 代理。您可能需要根據組織的訂閱服務協議採取其他步驟來啟用此功能。您的組織已簽署主要服務協議 (MSA) 或 UMSA。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在 [Workday Community](#) 中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：。
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- UMSA，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱 [通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI](#)。
- ，您的組織必須選擇加入 UMSA。

只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要, 必填, 必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。在非正式環境和正式環境中使用 Workday 建置代理的用戶，UMSA 為必要, 必填, 必修。您必須在正式環境中註冊並啟用業務流程最佳化代理，才能在正式環境沙箱用戶中使用。在正式環境實例中啟用代理後，系統最多需要 24 小時等待系統處理變更，然後再嘗試在沙箱中啟用代理。

- 選擇加入[Workday彈性積分和平台權益政策](#)- 僅在正式環境用戶中使用時必要, 必填, 必修。
- [設定 Agent System of Record \(記錄: \)](#)。
- 安全性: 「Agent System of Record」功能區中的以下網域:
 - 代理法規遵循
 - 代理管理中心
 - 管理: 代理
 - 報告: 代理報告
 - 報告: AI 代理安全
 - 設定: 代理
- 安全性: 「System」功能區中的以下網域:
 - 業務流程管理者
 - 業務流程最佳化代理

「業務流程最佳化代理」網域「」繼承了「業務流程管理者」網域的安全權限。若要自訂組織的「」存取權限, 您可以覆寫繼承並使用「業務流程最佳化代理」網域「」。

- (選用) BP Optimize Agent 包含一項標示為**BP Optimize Agent**的選用機器學習資料貢獻功能, 適用於 UMSA 客戶。此功能可讓Workday存取代理追蹤記錄, 這些追蹤記錄是根據Workday代理聊天室中的使用者提示產生。UMSA 客戶預設會啟用此功能; 不過, 客戶能力手動選擇退出。

Context

您可以使用「代理管理中心」在Workday中註冊、配置及啟用 BP Optimize 代理。

設定業務流程最佳化代理之前, 請先檢閱以下目前的要求和限制:

- 適用資格: 若要使用此代理, 您的用戶必須位於美國或歐盟地區, 且月均交易數量少於 200 萬筆。
- 支援的環境: 您只能在正式環境或正式環境沙箱實例中註冊和使用代理。
- 配置與成本: 在設定過程中, 您必須選取產品線和回溯期來配置代理。目前, 您提交後便無法變更這些選擇。請注意, 這些設定會決定您的分析範圍, 並會影響彈性積分的使用, 進而產生額外的成本。
- 語言支援: 目前, BP Optimize Agent 僅支援目標英文。例如, 如果使用者的語言設為法文, 代理就會預設為英文。
- 排除的步驟: 代理會排除「完成」步驟之後配置的任何步驟。即使工作流程超出此步驟的進度, 也會認為業務流程已完成。

Steps

1. 存取代理管理中心報告。
2. 選取「已取消註冊的**Workday**代理」分頁。
3. 針對業務流程最佳化代理: , 按一下「註冊」。
4. 請選取「確認」核取方塊, 然後按一下「確定」完成註冊。
Workday將業務流程最佳化代理移至「代理登錄」分頁。
5. 選取「代理登錄」分頁, 然後按一下BP Optimize 代理名稱, 配置代理。
6. 在代理的基本資料檢視中, 按一下配置代理。
7. 在其他配置欄中, 按一下配置 BP Optimize Agent連結, 然後選取回溯期和產品線。

Note: 您的選擇會影響您的分析範圍和彈性積分使用情況。提交前請仔細審查產品線、業務流程類型和回溯期。目前, 提交後便無法變更這些設定。

8. 在狀態欄中, 滑動切換按鈕, 將流程改善技能設為可用。

9. 在「流程改進」技能列的「可在以下時間」提示的「系統」功能區中，選取以下任一項：

- 業務流程管理者網域 ()。
- *BP Optimize Agent*網域(如果已自訂)。

您在「適用對象」提示中選取的安全群組，也必須具有業務流程網域原則的權限。您可以使用檢視代理安全性技能報告來協助您配置代理。

10. 按一下確定。

11. 在「代理登錄」分頁中，按一下 **BP Optimize** 代理，然後按一下啟用代理。

12. 選取「確認」核取方塊，然後按一下「確定」。

Result

資料引入(可能需要 48 小時) 完成後，「業務流程管理者」安全群組中的員工可以從儀表板和Workday代理聊天泡泡圖示存取業務流程最佳化代理，執行以下動作：

- 分析業務流程績效指標和執行趨勢，並將其視覺化。
- 將公司的績效與產業、區域和公司規模的同儕基準進行比較。
- 識別瓶頸、異常執行模式及其根本原因。
- 取得量身打造的可採取行動的建議，以最佳化您的業務流程。

Note:

- 變更業務流程的配置前，請務必檢閱並驗證 AI 產生的深度解析和建議是否正確。
- 如果配置了多個代理，您可能需要存取代理聊天室，並從代理功能表中選取業務流程最佳化代理。

概念：業務流程最佳化代理

BP Optimize Agent 是 AI 輔助工具，可協助您改善Workday內業務流程的效率、成效和整體效能。此代理會分析您目前的流程，找出有待改善的領域，並提供可採取行動的建議和逐步指引。

業務流程最佳化代理會使用：

- 已配置業務流程的執行詳細資料及其對應步驟，用於分析執行時間並識別異常模式。
- 用戶特定的執行資料，用於產生匯總平均值，以進行基準評估。
- 專有系統資料，以確定基準群組和資料。

Note: 為避免指標偏差，業務流程最佳化代理會排除以下來源的資料：

- EIB
- Web 服務
- 整合載入
- 立即完成的交易 (工時 = 0)

此代理只會考量Workday應用程式中發生的實際業務流程流程異動。

流程改善技能

業務流程最佳化代理提供「流程改善」技能，可讓Workday管理者：

- 深入深度解析業務流程、找出瓶頸並找出根本原因。
- 比較不同產業、地區與公司規模的業務流程效能與基準。
- 針對獨特的業務流程使用與配置，取得量身打造且可採取行動的最佳化建議。

詳情請參閱「[概念：業務流程最佳化流程改進技能](#)」。

安全注意事項

BP Optimize Agent 使用者必須擁有「System」功能區中「Business Process Administration」或「BP Optimize Agent」安全網域的「修改」權限。

只有在顯示「建立者」和「上次修改者」的使用者時，BP Optimize Agent 才會顯示個人身分資訊 (PII) 資料。當您執行以下動作時，可從業務流程最佳化代理儀表板以及趨勢和異常頁面的總覽區段查看此資訊：

- 按一下橫條圖或線圖檢視中的業務流程。
- 按一下業務流程強制回應對話方塊檢視中的檢查。

其他Workday客戶無法識別每家公司個別的基準評估資料。Workday只會在符合規定條件的最低客戶數時產生基準資料，特別是為了避免識別任何單一客戶。

限制

- 趨勢深度解析：僅限於在選定時期內起始和完成的事件取得深度解析。此代理會排除在某一期間開始但在後續期間完成的事件。
- 基準化深度解析：只有當最低必要、必填、必修的產業同儕群組在同一時期內有足夠的交易用於該業務流程時，才會產生該洞察。
- 事件狀態：僅考慮狀態為「順利完成」、「已撤回」、「已取消」或「流程已終止」的已完成事件。代理會排除進行中的事件。
- 用戶適用資格：要求用戶位於美國或歐盟地區，且每月平均交易次數少於 200 萬筆。
- 語言支援：目前僅限英文。

概念：改善業務流程最佳化技能

總覽

BP Optimize Agent 的「流程改進」技能可讓您：

- 分析業務流程資料。
- 將指標資料視覺化。
- 與基準資料進行比較。
- 檢閱基準化分析深度解析。
- 觀察異常趨勢。
- 識別異常與根本原因。
- 產生最佳化建議。
- 實施最佳化建議。
- 提出有關業務流程最佳化的問題。

如何存取

在BP Optimize Agent報告中，您可以存取流程改進技能，以便：

- 分析特定業務流程的效能，在圖表上選取它，然後按一下「檢查」。
- 按一下篩選條件圖示，然後向下捲動至篩選條件面板的「產業基準化分析」區段，調整基準資料。
- 按一下Workday代理聊天泡泡圖示，然後選取業務流程最佳化代理，使用自然語言提問。

分析業務流程資料

流程改進技能會使用已配置業務流程及其對應步驟的執行詳細資料。預設情況下，儀表板會依下列項目顯示業務流程：

- 功能群組：業務流程最佳化代理儀表板會針對貴公司的每個授權產品領域 (例如：擴充、支出、人才、人力) 顯示一個分頁。預設分頁為「人力」。
- 時期：預設時期為標準曆年最後完成的季度 ()。範例：2026 年 4 月的最後一個季度是 2026 年 1 季度，即 2026 年 1 月至 3 月。

您可以按月或按季度修改時期篩選條件：

Note: 代理會使用行事曆月 (而非會計年度)來決定季度。

- 業務流程和業務流程定義：「業務流程」篩選條件條件可預先選取與指定時期內完成時間最長的前 5 個業務流程定義相關聯的業務流程類型。

「業務流程定義」篩選條件會列出所選業務流程類型的作用中業務流程定義。

請調整篩選條件，重點關注您要分析的業務流程。

- 指標：預設情況下，圖表會顯示「完成時間 (小時)」，即業務流程完成的平均時數。您可以選取「傳回」，這會顯示已傳回事件的百分比。

視覺化指標資料

流程改善技能可讓您以下列格式檢視成功完成、撤回、取消和終止的事件的業務流程績效資料：

- 橫條圖：此預設檢視顯示符合篩選條件條件的業務流程定義的平均完成時間。按一下橫條圖，檢查業務流程執行的詳細資料。

Note: 若有基準資料，橫條圖上會以一條折線代表基準資料。請參閱「與基準資料比較」。

- 表格：此表會顯示執行指標，包括平均完成時間和傳回次數。指標包含基準 (用戶值) 與基準值 (若有)。您可以按一下漏斗來對欄進行排序，以顯示以下類型的指標：
 - 平均值：指標的平均值。
 - 最大值：指標的最大值。
 - 最小值：指標的最小值。
 - **p50**：p50 (或稱中位數) 是一個值，在所選時期內，用戶或基準的 50% 指標觀察值都低於此值。範例：50% 的事件在 20 小時內完成，而其他 50% 需要更長的時間。
 - **p95**：p95 是所選時期內用戶或基準的 95% 的指標觀察值都低於 p95 的值。範例：95% 的事件可在 37 小時內完成，其餘 5% 則需要更長的時間。
- 折線圖：此檢視顯示指定期間內的業務流程績效趨勢。您可以按一下每個點，查看更多業務流程執行的詳細資料。

若要将橫條圖與折線圖匯出為PDF或影像檔案，請執行以下操作：

1. 在橫條圖或線圖上，按一下相關動作。
2. 選取「下載為PDF」或「下載為 PNG」。

為了方便參考和資料分析，您也可以將表格匯出為 CSV 和 Excel 格式。匯出項目會包含所有可用的值。(例如：平均值、最大值、p95。)

與基準資料比較

橫條圖 (若有基準資料可用) 會在業務流程橫條上顯示基準線。當只有 1 個業務流程定義 () 時，基準資料會以黑點 (而非水平線) 顯示。基準行可讓您將貴公司的業務流程績效與同行業、區域和公司規模的其他公司進行比較。表格檢視也包含基準指標。

BP Optimize Agent 透過以下方式產生基準資料：

- 平均共用，分享客戶的執行資料：產業、區域和企業規模。
- 參照Workday記錄中的用戶詳細資料，決定用戶的基準群組。

如果用戶的基準評估基準評估同儕群組中沒有足夠的客戶滿足最低配置的門檻值，業務流程最佳化配置代理就不會顯示基準資料。

檢閱基準評估深度解析

檢視業務流程時，您可以查看更深入的比較深度深度解析，洞悉您公司的業務流程與同儕群組的執行情況。

基準評估區段：

- 醒目提示您的業務流程績效落後或超過您的行業、區域和公司規模基準的領域。
- 分析步驟層級的執行，找出最多 5 個對您的用戶 () 持續時間最長的特定步驟。
- 比較您的用戶與表現最佳的同儕之間在定義層級和 5 個步驟上的配置差異，以產生可付諸行動的最佳化建議。當基準評估同儕人的客戶數量不足時，代理將不會顯示比較資料。

- 僅評估您選取的季度。
- 包含狀態為「已順利完成」、「已撤回」、「已取消」或「流程已終止」的事件。
- 不包括「完成」步驟之後配置的任何步驟。即使工作流程超出此步驟的進度，代理也會認為業務流程已完成。

觀察異常趨勢

當您在圖表或表中選取業務流程並按一下「檢查」時，將會在單獨的分頁中開啟「檢查」頁面，您可以在其中檢視更深入的趨勢深度解析，幫助您識別業務流程長時間績效變化。

趨勢區段：

- 顯示與前一個時期 () 相比，特定業務流程在所選時期內的執行情況。範例：當選取的時期() 為 2025 年第一季度時，代理會比較用戶中 2026 年第一季度和 2025 年第四季度的業務流程績效。
- 僅包含在選定時期 () 內起始並完成的事件。此代理會排除在某一期間開始但在後續期間完成的事件。範例：當選定的時期為 2026 年第一季度時，代理只會將在 2026 年第一季度起始和完成的事件，與在 2025 年第四季度起始和完成的事件進行比較。不包括於 2026 年第一季開始但於 2026 年第二季完成的事件。
- 包含狀態為「已順利完成」、「已撤回」、「已取消」或「流程已終止」的事件。
- 不包括「完成」步驟之後配置的任何步驟。即使工作流程超出此步驟，代理也會認為業務流程已完成。
- 當業務流程效能趨於變慢時，會顯示最佳化建議。當業務流程趨勢比上一個時期快 () 時，不會顯示建議。
- 找出趨勢的根本原因。

代理會識別兩個時期之間步驟層級執行中的重大變更，並確定哪些步驟對業務流程績效變更影響最大。也會計算每個已識別步驟的貢獻百分比，以顯示其親屬影響。

識別異常與根本原因

當您檢查業務流程時，可以檢視異常的執行模式，藉此找出有問題的業務流程，需要加以解決或最佳化。

異常區段：

- 突顯任何不尋常的業務流程執行，並說明特定業務流程在指定時期內的執行情況。
- 包含狀態為「已順利完成」、「已撤回」、「已取消」或「流程已終止」的事件。
- 包括在所選時期內完成的事件，即使事件在所選時期之前開始。範例：當所選的時期() 為 2026 年第一季度時，代理會識別出於 2026 年第一季度完成的業務流程中的異常情況，包括在 2026 年第一季度之前開始的已完成事件。
- 不包括「完成」步驟之後配置的任何步驟。即使工作流程超出此步驟，代理也會認為業務流程已完成。
- 列出異常異動的主要原因和關鍵促成步驟。

代理會分析在選取時期內識別為異常的事件，並找出對業務流程效能造成最大負面影響的步驟。

代理會顯示：

- 針對根本原因 (例如持續時間、傳回或重新指派) 衡量的指標。
- 導致異常的特定步驟，包括：步驟偵測為異常的事件計數、該步驟在這些事件中花費的平均時間，以及該異常的總發生次數 (例如傳回或重新指派)。

產生最佳化建議

業務流程最佳化代理可針對趨勢深度解析和異常執行模式提供最佳化建議。請注意，只有在業務流程趨勢比上一個時期 () 變慢時，代理才會顯示「趨勢」區段。

當您檢閱「趨勢」和「異常」區段中的深度解析時，代理會：

- 不再依賴預先計算的資料，即時動態產生量身打造的建議。此世代流程最長可能需要 1 分鐘的時間。

- 提出可採取行動的建議，協助您解決及最佳化有問題的業務流程步驟。BP Optimize Agent 語言模型使用Workday 管理者指南)、 Workday Community)和其他Workday專業知識來源。
- 在「了解更多」下方提供參考連結 (若有)。

如果無法產生建議，且您收到錯誤訊息，請嘗試重新產生建議。

實施最佳化建議

雖然業務流程最佳化代理會根據報告的異常情況量身打造建議，但請務必仔細審查產生的最佳化建議，並確定這些建議是否適合您的組織和特定業務流程。最佳化機會可能超出提供的建議。

在執行建議或業務流程配置變更後，您可以：

- 在業務流程最佳化代理儀表板上檢視線圖：。線圖可讓您分析業務流程的績效並識別任何績效變化。
- 使用業務流程最佳化代理，檢閱最新趨勢、異常深度解析和基準。透過反覆使用此代理，您可以進一步找出最佳化機會並提供建議。

參照：業務流程最佳化代理範例提示

按一下Workday代理聊天泡泡圖示，即可輸入有關業務流程最佳化的具體提示。如果配置了多個代理，您可能需要存取代理聊天室，並從代理功能表中選取業務流程最佳化代理。

請參考以下範例，有效建構提示內容。

使用個案	範例提示
分析業務流程	• 請顯示 2026 年第一季度中，依持續時間列出的 3 個績效最佳業務流程。 • 變更職務的前 3 項業務流程是什麼？ • 2025 年 12 月的前 5 次最差退貨次數是多少？
趨勢深度解析	• 您能共用, 分享有關「申請協同休假 - 委派」的趨勢深度深度解析嗎？ • 如何改善緩慢的效能？ • 2026 年變更職務的業務流程趨勢如何？
基準資料	• 可以將我的資料與哪些區域進行比較？ • 「金融服務業申請一般休假」的基準是什麼？ • 2026 年第一季度歐洲區域的作業申請基準是什麼？
異常深度解析	• 2025 年第四季度哪個業務流程的異常率最高？ • 2026 年第一季度變更職務業務流程出現異常的根本原因是什麼？ • 要移除 2025 年網路行銷的求職申請異常，有哪些建議？ • 您能否針對「網路行銷」求職申請的起始步驟提供其他建議？ • 可否提供第一份推薦的逐步說明？

薪資代理

設定薪資代理

Prerequisites

Note: 根據組織的訂閱服務合約，您可能需要採取其他步驟才能啟用此功能。您的組織已簽訂主要服務合約 (MSA) 或通用主要服務合約 (UMSA)。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在 [Workday Community](#) 中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：。
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- UMSA，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱 [通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI](#)。
- ，您的組織必須選擇加入 UMSA。
- 選擇加入正式環境用戶的 [Workday 彈性積分和平台權利政策](#)。
- [設定代理記錄系統](#)
- 安全性：
 - 「Agent System of Record」功能區中的以下網域：
 - 代理法規遵循
 - 代理管理中心
 - 管理：代理
 - 報告：代理報告
 - 設定：代理
 - 。

Context

您可以設定薪資代理，讓您的薪資從業人員能夠存取和使用其技能。薪資代理會透過對話式 AI 提供任務協助、資訊擷取和資料匯總。

Steps

1. 存取代理管理中心報告。
2. 選取「已取消註冊的 **Workday** 代理」分頁。
3. 針對薪資代理，按一下「登記」。
4. 請選取「確認」核取方塊，然後按一下「確定」完成註冊。
Workday 將「薪資代理」移至「代理登錄」分頁。
5. 選取「代理登錄」分頁，然後按一下薪資代理名稱以配置代理。
6. 在代理的基本資料檢視中，按一下配置代理。
7. 在狀態欄中，啟用切換滑塊，顯示每項相關技能。
8. 針對每個已啟用的技能，在「可聯絡提示中填入您要授予該特定技能的安全群組存取權限。新增至代理的「適用對象」提示的安全群組，會建立代理的互動原則。

Note: 您在「適用對象」提示中選取的安全群組，還必須具有存取用於保護薪資代理工具安全的網域或業務流程安全原則的權限。您可以使用檢視代理安全技能報告來協助您進行代理安全配置。此報告顯示薪資流程代理的工具 API 相關詳細資訊，以及各自的網域或業務流程安全原則與權限。在代理執行階段，Workday 會評估使用者對代理的存取權，以及使用者對代理 (以工具形式執行) 的 API 的存取權。

9. 按一下啟用。您也可以選擇儲存並返回此配置。

代理配置可隨時更新。啟用薪資流程代理時，該代理的 ASU 也會自動啟用。

Result

您可以存取Workday Chat 以使用薪資處理代理。

Next Steps

(選用) 為以下項目設定其他配置：

- 通知 - 未選擇付款方式的員工「識別缺少的資料和配置」技能。
- 最低工資分析技能：。

(選用) 薪資流程代理使用完成後，可按一下「停用」將其關閉。您可以隨時在代理管理中心啟用、停用及重新啟用薪資代理。停用代理後，該代理的 ASU 也會自動停用。

概念：薪資代理

總覽

薪資流程代理是 AI 支援的對話式助理，旨在改善薪資從業人員在Workday 的體驗。

薪資流程代理的技能包括：

- 核心薪資資料擷取：代理可擷取員工、薪資群組、公司等的基本資訊。

Note: 此技能為其他技能的作業必要, 必填, 必修技能。

- 薪資資料深度解析：提供以下權限：存取使用者的薪資知識及執行動作，並在必要時進行人工介入。
- 識別遺漏的資料和配置：監控系統以尋找需要動作從業人員介入的遺漏或過時的重要薪資資料。
- 最低工資分析：分析最低工資費率變更對美國各州和加拿大各省的影響。

Note: 我們建議您建立最佳實務，在使用 AI 產生的內容之前，先進行審查、編輯和驗證其準確性。

Payroll 代理適用於所有Workday Payroll 國家/地區：

- 澳洲薪資
- 加拿大薪資系統
- 法國薪資系統
- 愛爾蘭薪資
- 英國薪資
- 美國薪資

限制

薪資流程代理：

- 使用不斷發展的對話式 AI 技術。雖然經過專門設計和測試，具有很高的準確度，但有時可能會誤解問題或呈現非預期的結果。請務必檢閱輸出，包括數字和備註。針對結果採取行動之前，請先對照事實來源進行驗證。
- 僅支援目標美國英文。
- 只能記住序列中的 20 次互動。

Proxy 階段作業不包含薪資流程代理的功能。

代理技能的某些功能僅適用於特定國家/地區。範例：您只能使用「識別缺少的資料和配置」技能來尋找和更新美國薪資即將到期的公平勞動標準法 (FLSA)員工期間行事歷。

您可以：

- 代理的回覆出現短暫延遲。
- 針對與薪資處理系統代理技能無關的問題，接收代理的回覆。

為漏選付款方式的員工設定識別漏填資料和配置通知

Prerequisites

安全性：「Core Payroll」功能區中的 *Worker Data: Payroll (Payment Elections)* 網域

Context

設定薪資流程代理後，您可以立即在 Workday Chat 中使用「識別缺少的資料和配置」技能。

根據預設，未選擇付款方式的員工接收通知是在「編輯用戶設定 - 通知」任務「薪資」分頁中配置的上層通知類型設定。請參閱「[參考：編輯用戶設定 - 通知](#)」。

當您使用「識別缺少的資料和配置」技能起始「尋找缺少付款方式選擇的員工」作業時，Workday 會自動向缺少付款方式選擇的員工傳送收件匣通知。

您還可以：

- 為 Workday 配置發送覆寫，以便另外向未選擇付款方式的員工發送電子郵件通知。
- 自訂員工接收的電子郵件通知內容。

如果您想透過電子郵件通知員工，必須先配置發送覆寫，然後再使用「識別缺少的資料和配置」技能。

Steps

1. 配置發送覆寫，以便向未選擇付款方式的員工發送電子郵件通知。

- a) 存取編輯用戶設定 - 通知任務。
- b) 在通知發送設定區段中，選取薪資分頁。
- c) 在「通知類型」欄中，選取「漏選付款方式」。
- d) 請選取「覆寫上層通知類型設定」核取方塊：。
- e) 在規則提示中，選取「建立通知路由規則」。
- f) 填寫建立通知路由規則區段：

選項	說明
通知類型用途	選取漏選的付款方式。
管道頻率	按一下新增。
通道	選取「電子郵件」。
預設頻率	選取「立即」。

- g) 按一下確定。

安全性：「System」功能區中的「*Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications*」網域。

2. 檢視傳送給未選擇付款方式的員工的通知預設電子郵件範本，確認您是否要進行任何變更。

- a) 存取電子郵件範本行為報告。
- b) 選取「電子郵件範本行為」欄標題。
- c) 在值提示中，選取漏選付款方式的電子郵件。
- d) 按一下篩選條件。
- e) 若要檢視電子郵件範本行為，請選取「漏選付款方式電子郵件」的電子郵件 範本行為。

3. 編輯發送給未選擇付款方式的員工時，系統預設的電子郵件範本。

- a) 存取建立電子郵件範本任務。
- b) 填寫建立電子郵件範本區段：

選項	說明
電子郵件範本行為	請選取漏選付款方式的電子郵件。

- c) 按一下確定。
- d) 按一下新增列圖示，將下列列新增至網格：

順序	說明
1	1. 選取靜態內容：。 2. 在靜態內容提示中，選取建立靜態電子郵件文字。 3. 在文字欄位中，輸入您要顯示為通知標頭的內容。
2	1. 選取靜態內容：。 2. 在靜態內容提示中，選取建立靜態電子郵件文字。 3. 在文字欄位中，輸入您要顯示為通知內文的內容。
3	1. 選取動態內容：。 2. 在動態靜態內容提示中，選取可動作連結。

- e) 依序按一下確定和完成。

安全性：「System」功能區中的「Set Up: System」。

4. 請確認您建立的自訂電子郵件範本現在是否為作用中狀態。

- a) 存取維護電子郵件範本任務。
- b) 在「漏選付款方式的電子郵件」列中，確認已為自訂電子郵件範本選取作用中核取方塊。
- c) 按一下確定。

安全性：「System」功能區中的「Set Up: System」。

Result

配置電子郵件通知後：

- 錯過付款方式選擇的員工，如果在Workday中設定電子郵件地址，就會在Workday收件匣和電子郵件收件匣中同時接收通知。
- 員工接收的通知包含您自訂的內容。

設定最低工資分析技能

Prerequisites

安全性：

- 請在以下功能區中設定「最低工資代理程式」網域：
 - (加拿大) - 薪資
 - 美國薪資
- 設定：薪資 (最低工資檢視) - (加拿大) - (加拿大) 薪資功能區中的 CAN網域。

- 設定：「薪資 (最低工資檢視) - USA Payroll」功能區中的 USA 網域。
- 「核心薪資」功能區中的「Set Up: Payroll (Taxes View)」網域。

Context

您可以使用薪資代理程式來分析美國各州和加拿大各省的新最低工資標準。若要使用「最低工資分析」技能，您必須依照下列步驟配置用戶，讓薪資管理者具備存取相關薪資資料的必要權限。

我們建議您建立最佳做法，以便在使用 AI 產生的內容之前，先檢閱、編輯並驗證其準確性。

Steps

1. 啟用「Set Up:最低工資代理程式」網域。
 - a) 存取「檢視網域」報告。
 - b) 從「網域」提示中，選取「設定：最低工資代理程式」。
 - c) 按一下網域安全原則旁邊的放大鏡圖示。
 - d) 在「報告/任務權限」中，確認安全群組具有「檢視」和「修改」存取權。
 - e) (選用) 按一下編輯權限。
編輯安全群組，並視需要選取檢視和修改核取方塊。
 - f) 按一下確定和完成。
 - g) (選用)啟用待處理的安全原則變更。

安全性：「系統」功能區中的「安全性配置」網域。

2. 啟用最低工資背景排程器。
 - a) 存取「編輯用戶設定 - 薪資」任務。
 - b) 在納稅選擇/稅務區段中，選取「最低工資背景排程器」核取方塊。
 - c) 按一下確定和完成。

當您啟用最低工資背景排程器時：

- 薪資代理程式僅顯示最低工資標準變更後的雇主預估成本，供薪資管理者在次日太平洋標準時間 (PST) 01:00 後透過 Workday Chat 檢視。
- 雇主預估成本的計算僅包含受影響的員工，這些員工的時薪制計畫指派強制執行最低工資。

安全性：設定：「系統」功能區中的「用戶設定 - 薪資」網域。

Result

在 Workday Chat 中：

- 您可以在中輸入與新的最低工資標準相關的查詢。
- 薪資代理程式可產生新的最低工資標準如何影響雇主成本的分析。

概念：識別缺少的資料與配置技能

總覽

薪資流程代理的「識別缺少的資料和配置」技能可協助您：

- 找出需要您注意的資料和配置，以簡化薪資處理。
- 採取動作主動解決潛能問題。

此技能可讓您：

- 監控並識別對薪資至關重要的過時或遺失的資料與配置。
- 採取行動來解決資料和配置問題，例如傳送通知和進行更新。

您可以使用此技能來尋找和：

- 請使用「維護付款方式選擇規則」任務中的「薪資規則」，通知缺少薪資類型付款方式選擇的員工。此功能適用於所有 Workday Payroll 國家/地區。

- 更新設定為在目前日期的 90 天內到期的公平勞動標準法 (FLSA) 行事歷。此功能僅適用於美國的薪資系統

如何存取

在存取用戶「」中的薪資代理之前，您必須具備以下條件：

- 員工的付款方式選擇請參閱[步驟：設定付款方式選擇](#)。
- 公平勞動標準法 (FLSA) 工作期間行事歷請參閱[建立 FLSA 工作期間行事歷 \(美國\)](#)。

您還必須能夠存取特定安全網域，才能使用技能的不同功能：

Domain (網域)	功能
「Core Payroll」功能區中的「 <i>Worker Data: Payroll (Payment Elections)</i> 」網域	尋找並通知錯過付款方式選擇的員工
「USA Payroll」功能區中的「 <i>Set Up: Payroll (FLSA) - USA</i> 」網域	尋找並更新即將到期的公平勞動標準法 (FLSA) 工作期間行事歷

若要使用識別缺少的資料並配置技能：

1. 設定薪資流程代理並進入所指派的安全群組「」後，您可以按一下頂端瀏覽列的對話方塊，啟動 Workday Chat。
2. 輸入與結果相關的查詢，並：
 - 通知未選擇付款方式的員工
 - 正在更新即將到期的公平勞動標準法 (FLSA) 行事歷。

未選擇付款方式的員工相關通知

您可以使用「識別缺少的資料和配置」技能起始「尋找漏選付款方式的員工」作業。

若要配置 Workday 通知員工遺漏付款方式選擇的方式，請參閱 [為漏選付款方式的員工設定識別漏填資料和配置通知](#)。

當您使用薪資流程代理尋找員工漏選付款方式時，Workday 在流程完成後自動透過鐘圖示通知您。

您接收的通知包含以下詳細資料：

- 員工的相關薪資群組。
- 未選擇付款方式的員工
- Workday 是否通知薪資代理指定的員工。

公平勞動標準法 (FLSA) 行事歷即將到期的通知

您可以使用「識別缺少的資料和配置」技能起始「排定 FLSA 工作期間行事歷更新排程」作業。

當您使用薪資流程代理更新即將到期的公平勞動標準法 (FLSA) 行事曆時，Workday 在流程完成後，自動透過鐘圖示通知您。

您接收的通知包含以下詳細資料：

- 更新的公平勞動標準法 (FLSA) 工作期間行事曆的名稱。
- 您要求新增的工作期間數。

「識別缺少的資料」與「配置」的查詢範例

- 我需要尋找缺少的薪資相關資料和設定並採取動作。您能幫我什麼忙嗎？
- 識別並更新即將到期的公平勞動標準法 (FLSA) 工作行事歷。
- 尋找並通知未選擇付款方式的員工。

概念：最低工資分析技能

總覽

「薪資」代理的「最低工資分析」技能可協助您提供與最低工資和成本相關的情境資料分析和深度解析。

此技能可讓您檢閱並分析過去 6 個月內或未來 6 個月內最低工資費率變更的影響。當您查詢薪資處理流程時，Workday會使用 AI 分析，根據美國和加拿大的新最低工資，預估雇主成本和受影響的正職員工人數。

此技能僅適用於：

- 美國薪資
- 加拿大薪資系統

如何存取

您必須先配置必要的資料和權限，然後才能存取此技能「」。查看 [設定最低工資分析技能](#)。

從您的首頁存取Workday Chat，然後輸入與最低工資相關的查詢。

限制

您只能使用「最低工資分析」技能來分析美國各州和加拿大各省的新最低工資。

範例查詢

- 此州/省的最低工資是多少？
- 此州/省在此日期的最低工資標準是多少？
- 最低工資變更影響到多少員工？
- 請顯示此最低工資將如何影響我的雇主整體成本。

概念：薪資資料深度解析技能

總覽

薪資流程代理的薪資資料深度解析技能可讓您存取薪資知識以回答您的問題。您可以透過簡單的對話方式，針對所需資料提出問題並接收答覆。這可減少您產生報告的手動工作和時間，並直接為您提供資料，可能不需要建立某些自訂報告。

範例：薪資管理者為進行稽核，需要特定資料點。無需執行多份報告，只需使用自然語言提出問題，例如「顯示系統中每兩週或每兩週執行一次的薪資群組」，即可提出後續問題，例如「顯示系統中的薪資群組」。在上一個完成的薪資期間內，[返回每週薪資群組1] 中總收入超過 \$4000 的所有員工，接著，代理會在篩選中提供資料。其中包括以自然語言表達的深度解析和分析，並以直覺方式顯示資料。

存取方法

設定薪資流程代理並進入所指派的安全群組「」後，您可以按一下頂端瀏覽列的對話方塊，啟動Workday Chat。

限制

目前，薪資資料深度解析技能可回答以下類型的問題：

問題類型	範例
平均值	過去 3 個期間，[薪資群組] 中的員工的平均給付總額是多少？
員工基本薪資	上一期間[員工 name] [gross or 給付淨額] 是多少？

問題類型	範例
基本薪資群組薪資	顯示 [薪資群組] 中[month] 收入超過 [amount] 的所有員工？
薪資群組基本資訊	哪些薪資群組按月度時間表給付？
收入項目或扣除項目包含在內	列出所有具有目前值的收入與扣除額。
收入項或扣除項排除項目	[薪資群組]中有哪些員工在上一期間沒有[某些收入/扣除額]？
期間比較	比較[薪資群組名稱] 2025 年第一季度和 2026 年第一季度的給付總額。

常見問題：薪資處理代理

薪資流程代理是否尊重安全性？	是，薪資流程代理遵循現有的薪資安全機制。
為什麼我看不到代理管理中心？	您必須確認： - Agent System of Record功能區已設定並啟用。 - 必須要有適當的使用者位於正確的安全網域中，才能存取代理管理中心。
薪資流程代理可以回答哪些問題？	請參閱下列主題，進一步了解薪資流程代理可協助您解決哪些問題 (視您要使用的技能而定)： - 概念：薪資資料深度解析技能 - 概念：識別缺少的資料與配置技能 - 概念：最低工資分析技能
薪資處理流程代理似乎對較早的聊天室內容有些掛斷。我該怎麼辦？	您可以嘗試以其他方式提問，或發起新的執行緒。
為什麼薪資流程代理沒有回答與薪酬計畫、成本中心或特定薪資計算 (如加班)相關的問題？	薪資流程代理目前只能檢閱並回答與以下各項相關的問題： - 薪資結果 - 結果明細 - 員工基本資訊 - 薪資群組資訊

Sana 自助服務代理

設定自助服務代理

Prerequisites

Note: 根據組織的訂閱服務合約，您可能需要採取其他步驟才能啟用此功能。您的組織已簽訂主要服務合約 (MSA) 或通用主要服務合約 (UMSA)。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在 [Workday Community](#) 中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：。
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- **UMSA**，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱[通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI](#)。
- 您的組織必須為MSA選擇加入 uMSA。

只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要，必填，必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。若要使用 Workday 建置的代理，非正式和正式環境用戶都必要，必填，必修uMSA。非正式環境用戶若要使用自建代理，則不需要必要，必填，必修uMSA。

- 選擇加入[Workday彈性積分和平台權益政策](#)- 僅在正式環境用戶中使用時必要，必填，必修。
- [設定 Agent System of Record \(記錄：\)](#)。
- 安全性：「Agent System of Record」功能區中的以下網域：
 - 代理法規遵循
 - 代理管理中心
 - 管理：代理
 - 報告：代理報告
 - 設定：代理
- 安全性：「System」功能區中的以下網域：
 - 報告：AI 代理安全
 - *Workday Graph API*應用程式：檢視和修改權限(報告/任務和整合)。請考慮將這些權限指派給「所有正職員工」或「所有使用者」安全群組，以確保所有正職員工/使用者皆可存取。

Context

您可以使用「代理管理中心」在Workday註冊、配置及啟用自助服務代理。

Steps

1. 存取代理管理中心報告。
2. 選取「已取消註冊的**Workday**代理」分頁。
3. 對於自助服務代理，請按一下「註冊」。
4. 請選取「確認」核取方塊，然後按一下「確定」完成註冊。
Workday會將「自助服務代理」移至「代理登錄」分頁。
5. 選取「代理登錄」分頁，然後按一下自助服務代理名稱，即可配置代理。
6. 在代理的基本資料檢視中，按一下配置代理。
7. 在狀態欄中，啟用切換滑塊，將每項相關技能設為可用。
8. 針對每個可用的技能，在「可聯絡的對象」提示中填入您要授予該特定技能存取權限的安全群組。

範例：針對「正職員工自助服務 - 人力資本管理 - 基礎」技能「」選取「正職員工 (限本人)」安全群組，即可為正職員工提供此技能的存取權限，而為「**MSS** - 人力資本管理 - 基礎」技能「」選取「經理人員」和「管理鏈」安全群組，即可僅提供以下權限：管理鏈中的經理人員對此技能的存取權。

Note:

Workday會在執行階段評估使用者對代理的存取權限，以及對代理執行時的 API 的存取權限，因此Workday建議您評估「可用於」提示中的安全群組，以及擁有「工具」權限的安全群組。可執行代理。我們也建議您參閱[自助服務代理常見問題](#)，了解其他安全疑難排解內容。

Workday會自動將「正職員工 (限本人)」設定為作用中的「正職員工」技能，安全群組預設為「可供使用的對象」。

雖然您可以覆寫這些預設值，但必須將「引導」技能保持始終作用中，因為這是執行代理必要，必填，必修的核心技能。

9. 按一下啟用。

Result

Workday會在全域導覽中為您和您的正職員工顯示Workday聊天泡泡圖示。正職員工只要能存取您為每項技能指定的安全群組，以及與每項技能的API 相關聯的網域或業務流程安全原則，即可使用自助服務代理。

概念：自助服務代理

關於自助服務代理

自助服務代理是一種對話式 AI 代理，可讓正職員工和經理人員在Workday和 Sana 中完成自助服務動作，例如：

- 從員工的Workday資料中擷取可採取行動的資訊，例如檢視最近的薪資單、更新個人資訊以及申請一般休假。
- 管理組織目標並檢視團隊學習狀態。
- 正在從Workday儲存的知識庫文章中檢視組織的原則資訊。

技能 - ESS 和 MSS

自助服務代理支援目標正職正職員工自助服務 (ESS) 任務和經理人員自助服務 (MSS) 任務的技能。有些技能是專為正職員工或經理人員設計的，因此會加上 ESS 或 MSS 前綴。

Note:

Workday會自動將「正職員工 (限本人)」設定為作用中的「正職員工」技能，安全群組預設為「可供使用的對象」。

雖然您可以覆寫這些預設值，但必須將「引導」技能保持始終作用中，因為這是執行代理必要, 必填, 必修的核心技能。

技能 - 基本和進階

自助服務代理支援目標基本技能和進階技能。基本技能支援簡單的動作，而進階技能支援更複雜的動作。在代理上配置技能時，您可以在技能說明中查看各項技能涵蓋的內容。

Note: Workday會在執行階段評估使用者對代理的存取權限，以及對代理執行時的 API 的存取權限，因此Workday建議您評估「可用於」提示中的安全群組，以及擁有「工具」權限的安全群組。可執行代理。我們也建議您參閱[自助服務代理常見問題](#)，了解其他安全疑難排解內容。

代理帳戶

您可以使用「**All AI Agent Accounts**」報告，具有權限「System」功能區中的「*Domains: Workday Accounts*」網域，查看您用戶「」中的所有代理帳戶。在報告上，按一下放大鏡旁的**Workday**帳戶相關動作，以檢視稽核軌跡。

自助服務代理的其他注意事項

自助服務代理目前不支援與實行者和 Proxy 帳戶一起使用。

如果您啟用自助服務代理並啟用至少 1 項技能，我們會在使用者介面中隱藏Workday Assistant聊天泡泡，以減少重複資料。如果您啟用其他代理 (例如薪資處理代理，但未啟用自助服務代理)，那麼您可能會在使用者介面中看到 2 個聊天泡泡圖示 (Workday Assistant和Workday聊天)。

自助服務代理目前不支援委派的動作，因為代理系統使用者 (ASU) 架構尚不支援委派安全模型。結果，受委派人透過自助服務代理起始的動作最初可能會在聊天視窗中顯示為成功，但不會在系統中建立實際的事件或要求。我們正在積極努力解決此問題。

範例：使用自助服務代理管理一般休假

Prerequisites

- 選擇加入[Workday彈性積分和平台權益政策](#)- 僅在正式環境用戶中使用時必要, 必填, 必修。
 - 只有在正式環境用戶中註冊和使用代理, 才必要, 必填, 必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前, 您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。若要使用 Workday 建置的代理, 非正式和正式環境用戶都必要, 必填, 必修uMSA。非正式環境用戶若要使用自建代理, 則不需要必要, 必填, 必修uMSA。
- [設定代理記錄系統](#)
- [設定自助服務代理](#)
- 申請一般休假REST API -必要, 必填, 必修做為「申請一般休假」業務流程的起始動作。
- 安全性: 「Time Off and Leave」功能區中的「*Request Time Off*」網域

Context

此範例示範如何使用Workday中的自助服務代理來帳簿及管理一般休假。

情境：

您想了解如何根據公司假日和帶薪一般休假, 有效利用您今年的一般休假。您不需要比較報告和公司政策, 而是想透過純文字詢問最佳化和規劃您的一般休假。

Steps

- 按一下全球頂端瀏覽列中的Workday聊天圖示, 即可存取自助服務代理。
- 請輸入詢問自助服務代理有關您的一般休假結餘 () 的提示。範例：這個季度我想一般休假。我必須休假幾天？包含公司假日和公休假。
代理可能會提示您說明其他資訊, 例如：
 - 休假類型。
 - 表示您要花費的時間長度。
- 回覆代理, 並確認您的要求, 申請：。
- 向自助服務代理詢問該年度即將到來的每個季度的相關事宜, 重複此流程。範例：下一季呢？那我
可以休假幾天？

Result

代理會顯示您要求, 申請的詳細資料。

Next Steps

請檢閱並確認資訊。

參照：自助服務代理技能

技能	說明
ESS - 協助 - 進階技能	簡化支援申請的提交動作, 讓正職員工不僅能收集資訊, 還能主動提供協助。
正職員工自助服務 - 人才管理 - 進階	可讓正職員工使用自助服務代理更新個人資料和申請證明文件, 來執行與其人力生命週期相關的動作。
ESS - 人力資本管理 - 基礎	可讓自助服務代理處理員工提出的為核心 HCM 功能擷取個人資料的要求, 包括員工基本資料、薪酬與福利詳細資料及團隊資訊。

技能	說明
ESS - 薪資 - 基本資料	讓自助服務代理能夠處理正職員工提出的與薪酬、付款和稅單相關的申請。
正職員工自助服務 - 人才管理 - 進階	可讓正職員工使用自助服務代理執行複雜人力任務的相關動作，例如提交績效考核、建立推薦和建立目標。
ESS - 人才管理 - 基礎	讓自助服務代理能力擷取與正職員工專業發展相關的資訊，包括績效目標、回饋意見記錄和內部作業清單。
ESS - 人力管理 - 進階	讓正職員工使用自助服務代理執行複雜人力任務的相關動作，例如提交休假申請、簽到/簽退、輸入工時區塊以及提交工時。
ESS - 人力管理 - 基礎	讓自助服務代理能力擷取其工時追蹤、排程和休假資訊。此技能可處理諸如檢查一般休假結餘或檢視工作時間表等查詢。
指南	提供智慧型導覽方向，將使用者引導至必要，必填，必修的特定Workday報告或任務，確保任務完成。 Note: 自助服務代理必要，必填，必修此技能才能函數。
MSS - 人力資本管理 - 基礎	讓自助服務代理能夠處理經理人員提出的有關擷取基本團隊資訊的要求，包括團隊結構、工作經歷和直屬員工資訊。
MSS - 薪資 - 進階	讓自助服務代理能夠處理經理人員提出的與起始財務動作相關的要求，例如要求薪資輸入資料。 技能 • 呼叫現有的「申請薪資輸入資料」業務流程「」。 • 使用現有的薪資和安全配置。 • 遵循您在自助服務代理上配置的薪資組成安全區段和網域安全性。 此技能著重於Workday Payroll 員工，並執行以下關鍵規則： • 僅為Workday Payroll 上的員工建立薪資輸入資料。當員工的主要職位屬於外部薪資群組 ()或員工沒有薪資群組 ()時，技能會封鎖要求，申請並傳回訊息，指出員工無法進行薪資輸入資料申請。 • 對於多重作業員工，當經理人員要求職位型輸入資料但未指定職位，技能會將輸入預設為員工的主要職位，該職位的生效日期為輸入開始日期。
MSS - 人才管理 - 進階	可讓自助服務代理支援經理人員推動績效週期，並採取動作，例如進行考核、變更人才資料及執行團隊發展異動。
MSS - 人才管理 - 基礎	自助服務代理可協助經理人員擷取目標進度、檢視學習狀態，以及檢閱團隊回饋意見，藉此監督團隊的發展。

技能	說明
MSS - 人力管理 - 基礎	讓自助服務代理能夠處理經理人員有關擷取團隊營運資訊的要求，包括直屬員工的一般休假結餘和目前的時間表。
政策智慧	為自助服務代理提供以下功能：透過搜尋授權文件，解決公司規則相關問題。此技能會從政策文件與程序指南擷取特定詳細資料，以確保回應合規且為最新狀態。

參照：自助服務代理工具安全要求

本主題概述了自助服務代理中每項技能的常用工具的安全要求。

Note:

您需要列出每個網域，除非這些網域以或字樣分隔，在這種個案下，您只需要 1 個。

ESS - 協助

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
create_case	「Help」功能區中的「Self Service: Help Case Management」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
create_case	「Help」功能區中的「Self Service: Help Case Management」網域。	修改		

ESS - 人力資本管理

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
change_home_contact_info	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視	住家聯絡資訊變更	變更住家聯絡資訊 (REST 服務)
change_home_contact_info	「Contact Information」功能區中	修改	住家聯絡資訊變更	變更住家聯絡資訊 (REST 服務)

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	的「Self-Service: Home Address」網域。 「Contact Information」功能區中的「Self-Service: Home Email」網域。 「Contact Information」功能區中的「Self-Service: Home Phone」網域。			
change_marital_status	「Personal Data」功能區中的「Self-Service: Marital Status」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視	個人資訊變更	變更個人資訊 (REST 服務)
change_marital_status	「Personal Data」功能區中的「Self-Service: Marital Status」網域。	修改	個人資訊變更	變更個人資訊 (REST 服務)
change_legal_name	「Personal Data」功能區中的「Self-Service: Natural Name」網域。 「Staffing」功能區中	檢視	變更本名	變更本名 (REST 服務)

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	的「Self-Service: Current Staffing Information or Worker Data: Public Worker Reports」網域。			
change_preferred_name	「個人資料」功能區中的「Self-Service: Preferred Name」網域。 「Staffing」功能區中的「Self-Service: Current Staffing Information or Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視	變更常用名	變更常用名 (REST 服務)
request_reference_letters	為您自己申請證明文件 - 搜尋：在「Worker Profile and Skills」功能區中尋找 Worker 網域。 「Staffing」功能區中的「Self-Service: Current Staffing Information」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker	檢視	申請證明文件	建立員工的證明文件 (圖形API)

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	<i>Reports</i>」網域。 為其他人申請證明文件 • 「Staffing」功能區中的「<i>Set Up: Reference Letter Security Segments</i>」網域。 • 「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Active Employees</i>」網域。 • 「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker Reports</i>」網域。 • 「人員編制」功能區「」中的「<i>Worker Data: Worker Profile or Worker Data: Current Staffing Information</i>」或「<i>Worker Data: Management Link</i>」網域。			
view_bonus_history	「Core Compensation」功能區中的「 <i>Self-Service: Compensation</i> 」網域。	檢視		
view_coworker_info	• 搜尋：在「Worker Profile and Skills」功	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	能區中尋找 Worker 網域。 • 「Contact Information」功能區中的「<i>Person Data: Home Email</i>」或「<i>Self-Service: Home Email</i>」網域，或「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker Reports</i>」網域。 • 「Contact Information」功能區中的「<i>Person Data: Work Email</i>」或「<i>Self-Service: Work Email</i>」網域，或「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker Reports</i>」網域。 • 「Contact Information」功能區中的「<i>Person Data: Home Phone</i>」或「<i>Self-Service: Home Phone</i>」網域，或「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker</i>」網域。			

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Reports」網域。 「聯絡資訊」功能區中的「個人資料」：住家地址」或「Self-Service: Home Address」網域。 - 自助服務：目前的人員任用資訊或員工資料：「Staffing」功能區「Worker Profile」網域中的「Business Title」。 「」功能區「」中的「Worker Data: Current Staffing Information」或「Worker Data: Management Link」網域			
view_dependents	「Benefits」功能區中的「Self-Service: Dependent Identifiable Data」網域。 「Benefits」功能區中的「Self-Service: Dependent Identifiable Data Tobacco Use」網域。	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Benefits」功能區中的「Self-Service: Dependents」網域。			
view_healthcare_elections	「Benefits」功能區中的「Self-Service: Benefits Elections」網域。 「Benefits」功能區中的「Self-Service: Retirement Benefits」網域。	檢視		
view_my_team	Reports : 「Staffing」功能區中的「Manager」網域；「Staffing」功能區中的「Reports」網域：Matrix Manager 網域；「搜尋」：「Worker Profile and Skills」功能區中的「Find Worker」網域：「Core Compensation」功能區中的「Worker Data」：Core Compensation 功能區中的「Compensation for Managers」網域「Staffing」功能區中的	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Data:Current Staffing Information」網域。 - 自助服務：目前的人員任用資訊或員工資料：「Staffing」功能區 「Worker Profile」網域中的「Business Title」。			
view_org_info	「Organizations and Roles」功能區中的「Reports: Organization」網域。	檢視		
view_personal_info	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Staffing」功能區中的「Self-Service: Current Staffing Information」網域。 「Staffing」功能區中的「Self-Service: Service Dates」網域。 「Personal Data」功能區中的「Self-Service: Date of birth」網域 「Contact Information」	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	功能區中的「Self-Service: Home Email」網域。 • 「Contact Information」功能區中的「Self-Service: Work Email」網域。 • 「Contact Information」功能區中的「Self-Service: Home Phone」網域。 • 「Contact Information」功能區中的「Self-Service: Work Phone」網域。 • Talend Pipeline功能區中的Worker Data: Succession網域 • Talend Pipeline功能區中的Worker Data: Succession網域 • 「」功能區「」中的「Worker Data: Current Staffing Information」或「Worker Data:			

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	<i>Management Link</i> 網域 「人員編制」功能區「」中的「<i>Worker Data: Anniversing/生日報告</i>」或「<i>Worker Data: Current Staffing Information</i>」網域。			
view_retirement_savings	「<i>Benefits</i>」功能區中的「<i>Self-Service: Benefits Elections</i>」網域。 「<i>Benefits</i>」功能區中的「<i>Self-Service: Retirement Benefits</i>」網域。	檢視		
view_total_compensation	「<i>Core Compensation</i>」功能區中的「<i>Self-Service: Compensation</i>」網域。 「<i>Core Compensation</i>」功能區中的「<i>Self-Service: Compensation Based on</i>」網域。 「<i>Core Compensation</i>」功能區中的「<i>Self-Service: Compensation Based on</i>」網域。	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Advanced Compensation」功能區中的「Self-Service: Compensation Management」網域。 「Core Compensation」功能區中的「Self-Service: Total Base Pay Range」網域。			

ESS - 薪資

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
view_direct_deposit	「Expenses」功能區中的「Self-Service: Payment Election」網域。 「Core Payroll」功能區中的「Self-Service: Payroll (My Payment Elections)」網域。 「薪資介面」功能區中的「Self-Service: 薪資介面 (Payment Elections)」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
view_next_paydate	「Expenses」功能區中的「Self-Service: Payment Election」網域。 「Core Payroll」功能區中的「Self-Service: Payroll (My Payment Elections)」網域。 「薪資介面」功能區中的「Self-Service: 薪資介面 (Payment Elections)」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
view_next_paydate	「Core Payroll」功能區中的「Self-Service: Payroll (My Payslips)」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
view_payslips	「Core Payroll」功能區中的「Self-Service: Payroll (My Payslips)」網域。	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
view_w2	- 自助服務：「USA Payroll」功能區中的「Payroll (My Tax Documents) - USA」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
view_w4	「Self-Service: Payroll (My Withholding Elections) - USA」網域，位於「USA Payroll」功能區。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		

正職員工自助服務 - 人才管理

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
create_referral	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Recruiting」功能區中的「Internal Careers」或「Recruiting Agency	檢視	推薦候選人	推薦候選人 (圖形API)

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	Careers」網域			
find_job_requisition	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Organizations」網域。 「Pre-Hire Process」功能區中的「Job Requisition Data」網域。 「Recruiting」功能區中的「Job Requisitions for Recruiting」網域。	檢視		
find_jobs	「Recruiting」功能區中的「Internal Careers」網域	檢視		
start_my_performance_review	「Performance Enablement」功能區中的「Self-Service: Performance Reviews」網域。	檢視	開始績效考核	開始績效考核 (REST 服務)
view_feedback	檢視對您自己的回饋意見 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 - 搜尋：在「Worker	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	Profile and Skills」功能區中尋找 Worker 網域。 「Staffing」功能區「」中的「Worker Data: Current Staffing Information」網域。 「Performance Enablement」功能區中的「Self-Service: Everytime Feedback」網域。 「Staffing」功能區中的「Self-Service: Current Staffing Information」網域。 「Performance Enablement」功能區「」中的「Self-Service: Role Requested Feedback」或「Self-Service: Self Requested Feedback」網域。 檢視給其他人的回饋意見 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。			

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	• 「Performance Enablement」功能區中的「Worker Data: Everytime Feedback」網域。 • 搜尋：在「Worker Profile and Skills」功能區中尋找「Worker」網域，或在「Staffing」功能區中尋找「Worker Data: Active Employees」網域。 • 「人員任用」功能區「」中的「報告：經理人員」或「報告：矩陣經理人員或員工資料：目前的人員任用資訊」網域。 • 「Performance Enablement」功能區「」中的「Worker Data: Role Requested Feedback」或「Worker Data: Self Requested Feedback」網域。 • 「人員編制」功能區「」中的「Worker Data: Worker Profile or Worker	「Worker		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	<i>Data: Current Staffing Information</i> 或 <i>Worker Data: Management Link</i> 網域。			
view_org_goals	「Organization and Roles」功能區中的「<i>Reports: Organization</i>」網域。 「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker Reports</i>」網域。 「Performance Enablement」功能區中的「<i>Worker Data: Organization Goals</i>」或「<i>Self-Service: Organization Goals</i>」網域。	檢視		
view_performance_review	「Performance Enablement」功能區中的「 <i>Worker Data: Employee Reviews</i> 」或「 <i>Self-Service: Employee Reviews</i> 」網域。	檢視		
create_goal_self	「Staffing」功能區中的「 <i>Worker Data: Public Worker Reports</i> 」網域。	檢視	管理目標	管理目標 (REST 服務)
create_goal_self	「Self-Service: Employee Goals or Worker Data: Employee Goals」功能區中	修改	管理目標	管理目標 (REST 服務)

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	的「Performance Enablement」。			
view_talent_profile_details	檢視您自己的人才詳細資料 • 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 • 「Worker Profile and Skills」功能區中的「Self-Service: Education」網域。 • 「Worker Profile and Skills」功能區中的「Self-Service: Skills」網域。 • 「Worker Profile and Skills」功能區中的「Self-Service: Job History」網域。 檢視同事的人才詳細資料 • 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 • 「Worker Profile and Skills」功能區中的「Self-Service:			

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	<i>Education</i> 」網域。 「Worker Profile」和「Skills」功能區中的「Self-Service: Skills」網域。 「Worker Profile and Skills」功能區中的「Self-Service: Job History」網域。			

ESS - 人力管理

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
delete_time_off	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視	更正一般休假	更正一般休假項目 (REST 服務)
edit_time_off	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視	更正一般休假	更正一般休假項目 (REST 服務)
enter_time_block	「Time Tracking」功能區中的「流程：工時區塊 REST API」網域。 「Time Tracking」功能區中的「流程：出勤打卡事件 REST API」網域 「Staffing」功能區中的「Worker	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	<i>Data: Public Worker Reports</i> 網域。			
enter_time_block	「Time Tracking」功能區中的「流程：工時區塊 REST API」網域。	修改		
my_time_off_events	「Time Off and Leave」功能區中的「Self-Service: Time Off」網域 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
request_time_off	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視	申請一般休假	申請一般休假項目 (REST 服務)
shift_check_in	「Time Tracking」功能區中的「流程：出勤打卡事件 REST API」網域 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
shift_check_in	「Time Tracking」功能區中的「流程：出勤打卡事件 REST API」網域	修改		
shift_check_out	「Time Tracking」	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	功能區中的「流程：出勤打卡事件 <i>REST API</i> 」網域 「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker Reports</i>」網域。			
shift_check_out	「Time Tracking」功能區中的「流程：出勤打卡事件 <i>REST API</i> 」網域	修改		
submit_time	「Time Tracking」功能區中的「流程：工時區塊 <i>REST API</i>」網域。 「Time Tracking」功能區中的「<i>Process: Time Tracking Configuration Objects REST API</i>」網域 「Staffing」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker Reports</i>」網域。	檢視	登錄工時	提交工時 (REST 服務)
time_off_balance	「Time Tracking」功能區中的「<i>Self-Service: Time Off Balances</i>」網域。	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。			
time_off_types	- 允許在起始「申請一般休假」業務流程的「申請一般休假」動作中執行「為自己申請一般休假」。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視	申請一般休假	申請一般休假 (REST 服務)
update_time_block_comments	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
update_time_block_comments	「Time Tracking」功能區中的「流程：工時區塊 REST API」網域。	修改		
view_holiday_calendar	「Time Off and Leave」功能區中的「Self-Service: Leave of Absence」網域 「Time Off and Leave」功能區中的「Self-Service: Time Off」網域	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。			
view_time_blocks	「Time Tracking」功能區中的「流程：工時區塊 REST API」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。	檢視		
view_time_entry_codes	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Time Tracking」功能區「」中的「流程：工時區塊 REST API」或「流程：出勤打卡事件 REST API」網域	檢視		
view_time_entry_projects	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Time Tracking」功能區「」中的「流	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	程：工時 區塊 <i>REST API</i> 」或「流 程：出 勤打卡事 件 <i>REST API</i> 」網域			

MSS - 人力資本管理

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
recommend_change_jobs	檢視「 <i>Job Templates and Positions</i> 」功能區中的「 <i>Change Job Templates GraphQL Results</i> 」網域。	檢視	變更職務	變更職務 (GraphQL)
view_direct_reports	「人員任用」功能區「」中的「報告：經理人員」或「報告：矩陣經理人員或員工資料：目前的人員任用資訊」網域。	檢視		
view_direct_reports_info	「人員任用」功能區「」中的「報告：經理人員」或「報告：矩陣經理人員或員工資料：目前的人員任用資訊」網域。 「<i>Talent Pipeline</i>」功能區中的「<i>Worker Data: Succession</i>」網域。 「<i>Staffing</i>」功能區中的「<i>Worker Data: Anniversities/生日報告</i>」網域	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Time in Position」網域。 「Staffing」功能區中的「Public Profile Preferences: birthday」網域。			
view_team_learning_status	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Learning Core」功能區中的「Reports: Learning Record」或「Person Data: Learning」。	檢視		
view_worker_history	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Active Employees」網域，或「Worker Profile and Skills」功能區中的「Search: Find Worker」網域。 「Staffing」功能區中的「Worker	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	<i>Data: History Staffing Information</i> 」 ，			

MSS - 人才管理

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
start_performance_review	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 • 「Staffing」功能區中的「Reports: Manager」網域；「Staffing」功能區中的「Reports: Matrix Manager」網域； 「Core Compensation」功能區中的「Worker Data: Market Position Details」網域；或 「Staffing」功能區中的「Worker Data: Current Staffing Information」網域。	檢視	開始績效考核	startPerformanceReview (圖形API v1)
view_candidate_status	• 「Recruiting」功能區中的「我的職務」網域的候選人。 • 「Recruiting」功能區中的「Internal	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	<i>Careers</i>」網域 「<i>Recruiting</i>」功能區中的「<i>Candidate Data: Personal Information</i>」網域或 「<i>Recruiting</i>」功能區中的「<i>Candidate Data: Job Application</i>」網域，或 「<i>Recruiting</i>」功能區區中的「<i>Candidate Data: Global Search</i>」網域，或 「<i>Talent Pipeline</i>」功能區中的「潛在候選人」網域。			
view_team_goals	「<i>Staffing</i>」功能區中的「<i>Worker Data: Public Worker Reports</i>」網域。 「<i>Performance Enablement</i>」功能領域中的「<i>Worker Data: Employee Goals</i>」網域 「<i>Performance Enablement</i>」功能領域中的「<i>Reporting: Performance and Goals</i>」網域。	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	「Performance Enablement」功能領域中的「Worker Data: Organization Goals」網域。 - 搜尋：「Staffing」功能區中的「Find Worker」或「Reports: Manager or Reports: Matrix Manager or Worker Data: Current Staffing Information」網域。			
view_team_performance_review	「Staffing」功能區中的「Worker Data: Public Worker Reports」網域。 「Performance Enablement」功能領域中的「Worker Data: Employee Reviews」網域	檢視		

MSS - 人力管理

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
view_direct_reports_time_off	「Staffing」功能區中的「Reports : 經理人員」網域、 「Staffing」功能區中的「Reports」網域	檢視		

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
	域、 「Staffing」 功能區中的 「Self- Service」 網域、 「Workday Time Off」 功能區中的 「Worker Data: Time Off (Time Off Manager View)」網 域「Time Off and Leave」功 能區功能 區「Worker Data: Time Off (Time Off Manager View)」網 域。			

MSS - 薪資

工具	必要網域	必要權限	必要業務流程	必要的業務流程起始動作
request_payroll_input	「Staffing」 功能區中的 「Reports: Manager」網 域。 「Core Payroll」 功能區中的 「Manager Pay Component Visibility」網 域。	檢視	申請薪資輸入資料	申請薪資輸入資料 (REST 服務)

Sana for Workday

概念：Sana 工作區

Note: 根據組織的訂閱服務合約，您可能需要採取其他步驟才能啟用此功能。您的組織已簽訂主要服務合約 (MSA) 或通用主要服務合約 (UMSA)。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在[Workday Community](#)中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：。
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- ☐，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱[通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI](#)。
- ☐，您的組織必須為MSA選擇加入 uMSA。

只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要, 必填, 必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。若要使用 Workday 建置的代理，非正式和正式環境用戶都必要, 必填, 必修uMSA。非正式環境用戶若要使用自建代理，則不需要必要, 必填, 必修uMSA。

若要使用此功能，您必須：

- 簽署通用主要訂閱協議 (UMSA)。
- 簽署[Workday彈性積分與平台權益政策](#)。
- 購買 Sana 企業 SKU。這只適用於 Sana 企業版。

Sana Core 和 Sana Enterprise 為 Sana 和Workday的 HR 和財務提供原生 AI 體驗。您可以使用對話方塊與Workday互動。

功能	Sana 核心	Sana 企業版
存取 Sana 工作區，包括上傳檔案 (研究和分析) 以及使用 LLM 聊天室 (僅限網頁)。	是	是
透過Workday自助服務代理 (WSAA) 在Workday中讀取和寫入動作。	是	是
透過代理聊天記錄使用者記錄和引文。	是	是
協調多步驟 HCM 和財務流程的自動化工作流程。	是	是
與您的Workday用戶() 共用單點登入 ()。	是	是
角色與權限鏡像，讓存取與動作符合Workday安全配置。	是	是
管理者可啟用及管理 Sana Enterprise 使用的支援第三方連接器。	否	是
具備適當權限的使用者，可直接透過 Sana Enterprise 聊天室，要求, 申請並在連線系統中執行動作。	否	是
提示使用者在繼續之前，先檢閱並確認需要人在參與環節中核准的動作。所有跨系統動作都會記錄並可供稽核。	否	是

Sana 工作區

在下列情況下，您可以從Workday用戶存取 Sana 工作區：

- 在**Workday**首頁上按一下**Sana**卡。
- 在Workday搜尋結果頁面上按一下探索 **Sana**按鈕。
- 按一下全域瀏覽列中的**Sana**。

Note: 若要在首頁上啟用**Sana**卡，並在搜尋時啟用「探索 **Sana**」按鈕，您必須在首頁卡片工作區的「工作工具」區段中啟用**Sana**卡。

步驟：設定適用於Workday 的 Sana

Prerequisites

Note: 根據組織的訂閱服務合約，您可能需要採取其他步驟才能啟用此功能。您的組織已簽訂主要服務合約 (MSA) 或通用主要服務合約 (UMSA)。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在**Workday Community**中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：。
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- **UMSA**，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱**通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI**。
- **MSA**，您的組織必須為**MSA**選擇加入 **uMSA**。

只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要, 必填, 必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。若要使用 Workday 建置的代理，非正式和正式環境用戶都必要, 必填, 必修uMSA。非正式環境用戶若要使用自建代理，則不需要必要, 必填, 必修uMSA。

若要使用此功能，您必須：

- 簽署通用主要訂閱協議 (UMSA)。
- 簽署**Workday彈性積分與平台權益政策**。
- 購買 Sana 企業 SKU。這只適用於 Sana 企業版。

安全性：「System」功能區中的以下網域：

- Sana 代理使用者佈建
- Sana 企業版
- 安全性啟用
- 安全性配置

Context

為確保 Sana 及相關 AI 代理的安全性設定完整，Workday會向管理員傳送通知。我們通知：

- Workday安全管理員完成「設定 **AI** 管理者安全權限」任務。
- 代理系統記錄管理員，配置和啟用自助服務代理。
- Sana 管理員可選擇配置或修改**Sana** 工作區中的預設設定。
- 由前置準備管理者將正職員工佈建到**Sana**。

Steps

1. 設定 **AI 管理者安全權限**。
2. 設定 **Agent System of Record (記錄：)**。

3. 編輯網域安全原則。

在「系統」功能區中配置Sana 企業網域。

Note: 如果您的組織購買了 Sana 企業 SKU，則必要，必填，必修此步驟。此網域配置可決定哪些人可以使用跨系統連線和 Sana Enterprise 功能。

4. (選用) 存取設定使用者佈建的安全群組任務。如果您只希望特定安全群組可用於 Sana前置準備，請在網格中新增列，並在「安全群組」提示中選取要啟用的群組。

安全性：「System」和「使用者佈建」功能區中的「Set Up: User佈建」網域。

5. 將使用者佈建至 Sana 工作區。

我們通知使用者前置準備管理者，將使用者佈建至 Sana 工作區。

- 在Workday中，使用鐘圖示開啟「需要採取動作：佈建使用者至 **Sana** 工作區」通知。
- 請按一下通知中的連結，開啟「使用者佈建工作區」。
- 在產品頁面上，按一下**Sana**資訊方塊中的配置。
- 在佈建使用者區段中，按一下編輯佈建群組。
- 在使用**Workday**安全群組提示中，選取以下任一項：
 - 「全部」，為 Sana 佈建所有使用者。
 - 要佈建的個別安全群組。只有您在「設定使用者佈建的安全群組」任務中為使用者佈前置準備了個別安全群組，才能選取個別安全群組。
- 按一下更新佈建群組。
- 按一下預覽和啟用同步。
- 請檢閱要佈建的使用者，勾選確認核取方塊並按一下啟用同步。

啟用同步後，系統會自動佈建所選安全群組中的使用者，並可登入 Sana 工作區。

6. 允許從Workday存取 Sana 工作區。

為了方便使用者從您的Workday用戶 ()尋找並存取 Sana 工作區，請在首頁啟用**Sana**卡：

- 在首頁卡片工作區中，按一下首頁。
- 按一下卡片。
- 按一下編輯工作工具。
- 在編輯工作工具快顯中，在網格中新增一列。
- 在名稱欄位中，輸入Sana。
- 按一下確定。

7. (選用) 配置 Sana 工作區。

- 在 Sana 工作區的瀏覽功能表中，按一下工作區名稱旁的箭頭。
- 按一下工作區設定。
- (選用) 配置選用設定。包括：
 - 停用網頁搜尋。
 - 停用內部通訊系統支援聊天室。
 - 停用特定的第三方連接器。(僅限 Sana 企業版。)
 - 將代理動作限制在已核准的電子郵件網域內。(僅限 Sana 企業版。)

Result

使用者可立即從Workday存取 Sana 並使用 Sana 功能。

設定 AI 管理者安全權限

Prerequisites

Note: 根據組織的訂閱服務合約，您可能需要採取其他步驟才能啟用此功能。您的組織已簽訂主要服務合約 (MSA) 或通用主要服務合約 (UMSA)。若要確定您組織的訂閱服務協議，請執行以下操作：

1. 請選取您在 [Workday Community](#) 中的基本資料個人頭像。
2. 選取基本資料：。
3. 在您的基本資料頁面上，選取組織的名稱 (位於您的姓名下方、職稱的旁邊)。
4. 檢視您的訂閱服務協議價值。

如果值為：

- UMSA，此功能將自動可用。如需更多有關機器學習資料貢獻的資訊，請參閱 [通用主訂閱合約客戶的概念：Workday AI](#)。
- ，您的組織必須為 MSA 選擇加入 uMSA。

只有在正式環境用戶中註冊和使用代理，才必要, 必填, 必修彈性積分。在您選擇加入這些協議之前，您將無法在正式環境中註冊和使用任何代理。若要使用 Workday 建置的代理，非正式和正式環境用戶都必要, 必填, 必修 uMSA。非正式環境用戶若要使用自建代理，則不需要必要, 必填, 必修 uMSA。

若要使用 Sana Core 和 Sana Enterprise，您必須：

- 購買 Sana 企業 SKU。這只適用於 Sana 企業版。
- 簽署通用主要訂閱協議 (UMSA)。
- 簽署 [Workday 彈性積分與平台權益政策](#)。

安全性：您在「系統」功能區中具有以下網域的安全權限：

- 安全性啟用
- 安全性配置

Context

「設定 AI 管理安全權限」任務將所有必要的安全配置步驟綁定到單一任務中，完成時會啟動後端處理，設定您的組織以使用 Workday AI 功能。

此任務為每位用戶的單次任務。此任務可簡化以下項目的安全存取權限授予流程：

- Agent System of Record：指派存取權，讓使用者在一個集中地點管理和配置 AI 代理行為和整合。
- Sana 的使用者佈建工作區：指派管理者為 Sana 佈建使用者。
- 平台使用主控台：指派權限，讓使用者可監控和管理代理所使用的基礎架構資源。
- Sana：指派使用者做為 Sana 管理者，在 Sana 工作區中配置 Sana 功能。

Workday 會通知您所有用戶 (正式環境、沙箱環境、沙箱預覽、實作和實作預覽) 中的安全管理者，要求其存取並完成「設定 AI 管理者安全權限」任務。

雖然您可以單獨配置「設定 AI 管理安全權限」任務的各部分內容，但 Workday 建議您使用該任務來確保 AI 體驗符合所有重要的相依性。

安全管理者必須完成所有區段。任務「」提交後即無法編輯。您可以透過標準的 Workday 安全設定，手動更新配置。

Note: 如果有多個管理者配置此任務 ()，Workday 會處理提交的第一個配置。

Steps

1. 透過 Workday 中的鐘圖示，存取「必須採取動作：檢閱並配置 Sana 和 Workday 代理安全性」通知。
2. 在通知中，按一下「開始配置」。

3. 填寫配置分頁上的配置安全原則區段時，請參考以下資訊：

您只需要配置狀態為 ##### 網格即可。我們顯示：

- 狀態為 # 配置 (已配置網域安全原則)。我們會在網格中隱藏「安全群組」和「檢視使用者或新增使用者至安全群組」欄。
- 當「網域安全原則」欄中至少有一個網域安全原則目前非作用中，或其有待處理變更時，狀態為「已完成」，但有例外。

在檢視或新增使用者至安全群組欄中：

- 若要新增成員，必須建立新的安全群組，或選取未用於其他原則且不含成員的安全群組。
- 如果選取的安全群組目前正用於其他原則，或者安全群組已有成員，則無法在欄中新增或移除成員。

在詳細資料欄中，您可以按詳細資料深入探查每個網域安全原則配置。當您按下連結時，系統會顯示「檢視網域詳細資料」快顯方塊，您可以在其中檢視配置。

Option	Description
Agent System of Record	此區段可讓您配置「代理系統記錄工作區」的存取權。 「網域安全原則」欄顯示您需要配置的所有網域安全原則。 在安全群組欄中，選取現有的使用者型安全群組或建立新安全群組。 我們會在「檢視或新增使用者至安全群組」欄中顯示成員。Workday會將這些群組中的使用者新增至「網域安全原則」欄中列出的網域安全原則，並擁有「檢視」和「修改」權限。
平台使用主控台	此區段可讓您配置平台使用主控台的存取權。 「網域安全原則」欄顯示您需要配置的所有網域安全原則。 在安全群組欄中，選取現有的使用者型安全群組或建立新安全群組。 我們只要求安全群組在「管理儀表板：平台使用主控台」網域安全原則上具有「僅供檢視」的權限。 如果「網域安全原則」中沒有配置現有的「僅供檢視」或「檢視」和「修改」權限，則您只能使用此任務將安全群組新增至「Management Dashboard: Platform Consumption」網域。 Note: 當符合這些安全配置條件時，Workday會在平台使用主控台網格中顯示「已完成」狀態。 我們會在「檢視或新增使用者至安全群組」欄中顯示成員。Workday會將這些群組中的使用者加入「網域安全原則」欄中列出的網域安全原則，並授予「僅限檢視」權限。
使用者佈建工作區	此區段可讓您配置存取 Sana 的「使用者佈建工作區」的權限。

Option	Description
	「網域安全原則」欄顯示您需要配置的所有網域安全原則。 在安全群組欄中，選取現有的使用者型安全群組或建立新安全群組。 我們會在「檢視或新增使用者至安全群組」欄中顯示成員。Workday會將這些群組中的使用者新增至「網域安全原則」欄中列出的網域安全原則，並擁有「檢視」和「修改」權限。

當網域停用時，如果您存取「設定 AI 管理者安全權限」任務：

- 您可以將安全群組新增至「」網域。提交任務的變更後，網域將會啟用。
- 如果網域已有安全群組，系統會顯示「####」狀態。

4. 填寫配置分頁上的設定 **Sana** 管理者區段時，請參考以下資訊：

Option	Description
設定 Sana 管理者	此區段可讓您定義哪些使用者是 Sana 管理員。啟用後，Workday會自動將這些使用者佈建至 Sana。 在安全群組欄中，選取現有的使用者型安全群組或建立新安全群組。 具有 Sana 管理者權限的使用者可以存取並配置 Sana 工作區。

5. 選取啟用待處理的安全原則變更分頁。

若要啟用用戶「」中的安全原則變更，您必須具有「安全啟用」網域「」的權限。

6. 填寫啟用待處理的安全原則變更分頁時，請參考以下資訊：

Option	Description
安全原則網格	請檢閱網格中的安全變更。
確認核取方塊	若要提交所有安全原則變更，請選取此核取方塊。 Workday會啟用網格中的所有安全原則變更，包括「配置」分頁上的安全設定變更。

7. 按一下「確定」，然後按一下「完成」。

Result

Workday會自動啟用待處理的安全原則變更，並提供適用的任務。Workday可能會通知安全群組的成員可執行的其他任務和動作。

如果無法將 Sana 管理者存取權指派給安全群組中的成員，我們會在配置分頁的設定 **Sana** 管理區段中顯示重新提交按鈕。您可以按一下 按鈕，重試前置準備。Workday會嘗試為使用者指派 Sana 管理者權限。

Next Steps

(選用) 如果您需要更新此任務的配置，請在Workday 的標準安全設定中手動進行變更。

平台使用主控台

設定平台使用主控台的安全性

Context

Note: 本節所述的解決方案不屬於 Workday 服務。請參閱「[法律公告](#)」以取得詳細資料。

通用主訂閱合約 (UMSA) 以及Workday彈性積分和平台權益政策的訂閱者，可在平台使用主控台儀表板，根據您的Workday產品/服務使用情況，以視覺化方式呈現公司彈性積分的使用情況。

Steps

1. 存取「系統」功能區中的「管理儀表板：平台使用主控台」網域。
2. 從網域的相關動作功能表，選取「建立安全原則」。
3. 選取確認核取方塊，然後按一下確定。
4. 在報告/任務權限網格中，新增與您的組織相關的安全群組。
5. 選取檢視核取方塊，然後按一下確定。
6. [啟用待處理的安全原則變更](#)。

Result

選取的安全群組現在可以存取平台使用主控台儀表板。

概念：平台使用主控台

您可以使用平台使用主控台儀表板，根據您的Workday彈性積分費率卡中包含的Workday優惠使用情況，以視覺化方式呈現貴公司的彈性積分使用情況。平台消耗主控台儀表板可讓您監控您的消耗和彈性積分餘額。

Note: Workday AI 代理需要使用Workday彈性積分。如需更多資訊，請參閱此[Community 文章](#)。

彈性積分和平台使用主控台儀表板僅適用於通用主訂閱協議 (UMSA) 以及Workday彈性積分與平台權益政策的訂閱者。如果您是 UMSA 訂閱者，但尚未簽署Workday彈性積分和平台權利政策，您可以為平台消費主控台儀表板配置安全性，但在簽署政策前，您將無法看到消費資料。

積分餘額和權益

「積分餘額」頁面會顯示您的每日彈性積分活動。「積分權益」頁面會顯示您的彈性積分方案購買記錄。

狀態	定義
作用中	可使用的積分。
已到期	已到期的積分。
非作用中	可在未來日期使用的購買積分。

所有彈性積分都是可替代的，並且可以在您有權索取的費率卡中的所有Workday報價中通用套用。

費率卡

「費率卡」頁面是決定權益貨幣價值的決定性資源，以積分消耗為準。

直條圖	定義
區塊 (單位數)	可收費區塊中包含的單位數。
每個區塊的積分費率	針對該單位區塊收取的費率。

了解並追蹤使用情況

Workday每天都會更新您的使用情況，以反映前一天的使用情況。使用情況取決於費率卡頁面中定義的特定功能，以及與您的協議相關聯的政策版本。Workday使用多個組成要素來決定您的使用情況。

組成	定義
代理	代理技能和活動的使用情況。
API要求	API要求數。
文件儲存	儲存的資料量 (GB)。
整合事件	已處理的整合事件數。

您的政策已設定基準使用津貼或內嵌權益。使用此嵌入權益後，Workday會從您的可用積分權益中扣除您的用量，並優先處理即將到期的積分。

您可以在「總覽」頁面上的「內嵌權益」總覽視覺化中，對照此限額追蹤您的用量。如需更詳細的指標，您可以在使用情況頁面下探資料並查看依服務的使用明細。

Workday會追蹤彈性積分目前客戶自 2026 年 2 月 13 日起的使用情況，新客戶則追蹤合約生效日期起的使用情況。

Note: 如果您的組織所簽署的Workday彈性積分與平台權益政策版本未包含平台元件或權益，您將不會在平台使用主控台儀表板中看到這些權益或使用情況。

積分權益通知

當您使用作用中的積分權益時，Workday會通知您。當積分權益使用率分別達到 80%、90% 和 100% 時，有權存取「*Management Dashboard: Platform Con*或許使用主控台」網域的使用者接收通知，並在「平台使用主控台」儀表板中看到橫幅。若要配置您的通知發送設定，請參閱「[概念：通知](#)」。

如果您超出積分額度，平台使用主控台儀表板不會停用Workday優惠。若要停用代理，請參閱[註冊和配置 Workday 建置的代理](#)。

非正式環境用戶

您的正式環境和非正式環境用戶已啟用「平台使用主控台」儀表板。在非正式環境用戶中使用時，Workday彈性積分餘額不會受到影響。非正式環境用戶會追蹤您的使用情況並顯示Workday彈性積分餘額的參考資訊，但Workday只會將正式環境用戶的使用量與您組織的彈性積分餘額結餘。

平台使用主控台儀表板會接收您所有非正式環境用戶的每日匯總資料。範例：在您的「沙箱」用戶「」使用「平台使用主控台」儀表板時，該儀表板會顯示來自所有非生產環境的合併活動。

Related Information

Examples

[Workday Community: Workday Flex Credits](#)

AI 資料貢獻

步驟：設定 AI 功能資料提供的通知

Context

通用主要訂閱合約 (UMSA) 客戶可以配置「*AI Features and ThirdParty Notification*」網域來接收這些通知。

通知類型	發送時間	目的
AI 功能可用性	在功能發布當天。	確認 AI 功能可在您的正式環境用戶中使用，並在開始資料擷取前，有 14 天的時間由您管理您的資料提供。
說明或技術更新	每週 (由變更觸發)。	報告功能說明的更新，以及 AI 功能使用的資料欄位變更。
即將推出的 AI 功能	發放前 30 天	通知您即將推出適用於您所購 SKU 的 AI 功能。

Note: 若要確定貴公司的訂閱協議類型：

1. 存取您的[Community 基本資料](#)。
2. 在您的姓名下方，按一下您的公司名稱。

在訂閱服務協議欄位中：

- **MSA**表示主要服務協議 (MSA) 類型。
- **UMSA**是通用主要訂閱協議 (UMSA) 的類型。

Steps

1. [編輯網域安全原則 \(\)](#)。
將相關安全群組新增至 Innovation Services 功能區的「AI 功能和第三方通知」網域。
2. [啟用待處理的安全原則變更](#)。
3. 存取「編輯用戶設定 - 通知」任務。
在「通知發送設定」區段的「系統」分頁上，確認「上層通知類型」的路由規則是否包含電子郵件通知。

如果不是，請從遞增通知列選取覆寫上層通知類型設定核取方塊，然後選取包含電子郵件通知的路由規則。請參閱「[建立通知路由規則](#)」。

安全性：「系統」功能區中的「設定：Tenant Setup - BP and Notifications」網域。

Result

安全群組成員會收到 AI 功能即將變更的通知。

為 MSA 客戶啟用 Innovation Services 功能和 AI 資料提供

Context

Innovation Services 提供的功能可提供 Workday 核心產品以外的功能。當您組織的訂閱服務協議為主要服務協議 (MSA) 時，您只能透過 Innovation Services 存取這些功能。若要存取 Innovation Services，您必須簽署 Innovation Services 附錄 (ISA)。然後，您可以使用以下步驟啟用 Innovation Services 功能。

某些 Innovation Services 功能會使用人工智能 (AI) 做為其功能的一部分。對於這些功能，您還必須啟用資料提供，Workday 會藉此提供更好的功能內 AI 結果。

請聯絡您的客戶成功經理，或讓指定支援聯絡人管理者透過[Workday Community](#)建立客戶成功申請，取得併簽署 Innovation Services 的訂購單。

Steps

- 啟用 Innovation Services 功能區
請參閱「[步驟：啟用功能區和安全原則](#)」。
- [編輯網域安全原則](#) ()。
在 Innovation Services 功能區中配置「*Manage: Innovation Services*」網域。
- 存取「**Innovation Services and Data Selection Opt-In**」報告。
- 在**Innovation Services Opt-In**任務中，從**Available Services**分頁選取您要啟用的功能對應的核取方塊。
- (選用) 在「**維護 Innovation Services 資料選擇 Opt-In**」任務中，勾選您要提供給 AI 的資料對應核取方塊。
請參閱「[參照：機器學習資料提供](#)」，檢視該功能需要哪些資料提供。

Next Steps

需要提供資料的 AI 功能在您的沙箱用戶中無法正常運作。若要在將 AI 功能部署至正式環境用戶之前對其進行測試，請使用沙箱預覽或實作用戶。

您可以使用這些任務在實作用戶中測試您的配置。

任務	說明
維護用戶的每週資料提供啟用	管理未來每週的資料擷取。
為實作用戶執行隨需資料提供啟用	擷取資料，並為用戶訂閱未來的每週資料擷取。

為確保測試正確無誤，Workday 建議您先重新整理沙箱預覽或實作用戶，再執行這些任務。由於 AI 功能需要一定量的資料，因此建議可能需要 2 週才會顯示。

Related Information

Examples

[Workday Workday Community](#)：Workday AI Gateway

[Workday Community: Workday Innovation Services](#)

[Workday Community: Workday Innovation Services - 常見問題](#)

管理通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI 資料提供

Prerequisites

- 您的組織必須簽署通用主要訂閱合約。

Note: 若要確定貴公司的訂閱協議類型：

- 存取您的[Community 基本資料](#)。
- 在您的姓名下方，按一下您的公司名稱。

在訂閱服務協議欄位中：

- MSA**表示主要服務協議 (MSA) 類型。
- UMSA**是通用主要訂閱協議 (UMSA) 的類型。
- 安全性：Innovation Services 功能區中的下列網域：
 - 管理：機器學習功能的資料
 - 檢視：機器學習功能的資料

Context

移至 UMSA 時，系統會自動啟用 AI 功能的資料提供。

您可以依產品線或 AI 功能，管理為 AI 功能提供的資料。

如需有關功能層級貢獻的詳細資訊，請參閱「[參照：機器學習資料貢獻](#)」。

Steps

- 存取「**Workday AI** 的資料提供」報告。
- 完成任務：

欄位	說明
不允許提供資料	當您選取此核取方塊時，Workday 會： - 停用相關產品線或 AI 功能的資料提供。 - 在 30 天內刪除您過去提供的資料。
資料詳細資料	按一下「檢視收集的資料」，檢視提供給 Workday 的資料類型定義。
檢視近期的提繳變更	按一下「資料提供變更」，檢視即將對該功能的必要資料提供的變更。
不列入資料收集的國家/地區 - 依使用者地點	在 AI 功能層級，選取您要從資料提供中排除的國家/地區。

- 按一下「確定」。

Result

停用資料提供後，Workday 將停止收集新的資料，並在 30 天內刪除您過去的提供資料。

Note:

停用資料提供可能會影響某些 AI 功能的效能。停用提供資料的影響因功能而異，從體驗變差到完全無法運作，不一而足。

若要了解停用提繳功能可能會對功能有何影響，請參閱該功能的[Workday AI 基本資料](#)。

Related Information

Concepts

概念：通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI

概念：通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI

Note: 若要確定貴公司的訂閱協議類型：

1. 存取您的[Community 基本資料](#)。
2. 在您的姓名下方，按一下您的公司名稱。

在訂閱服務協議欄位中：

- **MSA**表示主要服務協議 (MSA) 類型。
- **UMSA**是通用主要訂閱協議 (UMSA) 的類型。

Workday 通常依靠提供的資料來提供人工智能 (AI) 功能。對於受 UMSA 約束的客戶，Workday 會自動為您所購買 SKU 中的 AI 功能啟用資料提供。Workday 可能會使用這些資料來訓練或增強相關的 AI 功能。

Note: Workday 分階段為 UMSA 客戶啟用 AI 功能：

- Workday 會在下次服務更新中啟用 AI 功能，例如每周維護時段。
- 提供的資料會在 24 小時內填入 **Workday AI** 的「資料提供」任務中。
- AI 建議會在 14 天內顯示在您的用戶中。

資料提供

UMSA 客戶可使用「**Workday AI 提供資料**」任務管理其提供的資料，此任務可存取 Innovation Services 功能區的「*Manage: Data for ML Features*」和「*View: Data for ML Features*」網域。請參閱「[管理通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI 資料提供](#)」。

Workday 會依使用資料的 AI 功能對提供的資料進行分組，因此您只能共用每個功能所需的特定資料。您可以單獨管理每個功能的提繳額度，也可以在產品線層級管理。

若要檢視每個 AI 功能所需的資料種類，請參閱「[參照：機器學習提供資料](#)」。

如果停用 AI 功能或產品線的資料提供，您將不再提供資料，Workday 會在 30 天內刪除您過去提供的資料。

Note:

停用資料提供可能會影響某些 AI 功能的效能。停用提供資料的影響因功能而異，從體驗變差到完全無法運作，不一而足。

若要了解停用提繳功能可能會對功能有何影響，請參閱該功能的[Workday AI 基本資料](#)。

這些報告也可協助您檢視提繳詳細資料：

- 「**AI 功能資料詳細資料**」報告可存取「**檢視：機器學習功能資料**」網域，其中顯示與 Workday 中所有可用 AI 功能相關聯的資料來源，並依產品線篩選。
- 「**智慧功能報告**」報告由「*Manage: Data for ML Features*」和「*View: Data for ML Features*」網域存取，可顯示所有 SKU 的 AI 功能和您所購買 SKU 的 AI 功能。

AI 功能通知

您可以在 Innovation Services 功能區中配置「*AI Features and Third Users Notification*」網域，啟用 AI 功能即將變更的通知。請參閱「[步驟：設定 AI 功能資料提供的通知](#)」。

有權存取「AI 功能」和「第三方通知」網域的安全群組成員會收到這些通知。

通知類型	發送時間	目的
AI 功能可用性	在功能發布當天。	確認 AI 功能可在您的正式環境用戶中使用，並在開始資料擷取前，有 14 天的時間由您管理您的資料提供。
說明或技術更新	每週 (由變更觸發)。	報告功能說明的更新，以及 AI 功能使用的資料欄位變更。
即將推出的 AI 功能	發放前 30 天	通知您即將推出適用於您所購 SKU 的 AI 功能。

Workday 不會在 Workday 版本發布後的 14 天內為新的 AI 功能擷取資料。您可以在 AI 功能發布之日停用資料提供。

測試 AI 功能

需要提供資料的 AI 功能在您的沙箱用戶中無法正常運作。若要在將 AI 功能部署至正式環境用戶之前對其進行測試，請使用沙箱預覽或實作用戶。

您可以使用這些任務在沙箱預覽或實作用戶中測試您的配置。

任務	說明
維護用戶的每週資料提供啟用	管理未來每週的資料擷取。在您選取「針對實作用戶啟用」以在您的實作用戶中啟用某項功能後，報告會在星期一自動執行並重新整理資料。
為實作用戶執行隨需資料提供啟用	擷取資料，並為用戶訂閱未來的每週資料擷取。

為確保測試正確無誤，Workday 建議您先重新整理沙箱預覽或實作用戶，再執行這些任務。由於 AI 功能需要一定量的資料，因此建議可能需要 2 週才會顯示。

Related Information

Examples

[Workday Community：簡化功能採用與Workday AI 首頁](#)

[Workday Workday Community：Workday AI Gateway](#)

參照：Workday AI 資料提供

根據貴組織的訂閱服務協議，這些功能需要您提供用戶資料，才能最大程度地發揮人工智能 (AI) 和機器學習 (ML) 的效益。

- [跨應用程式服務：智慧型核心系統已全面開放功能](#)
- [財務：財務管理機器學習 GA 功能](#)
- [財務：費用收據掃描](#)
- [HCM：HCM 機器學習 GA 功能](#)
- [HCM：人力管理機器學習服務](#)
- [薪資：薪資機器學習 GA 功能](#)
- [People Experience：使用者體驗 - 機器學習](#)
- [支出管理：支出管理 Machine Learning GA 功能](#)

跨應用程式服務：智慧型核心系統已全面開放功能

機器學習功能	Opt-In 資料種類	注意事項
用於變更職務的機器學習建議	自訂組織資料 督導組織資料 人員任用事件資料 員工基本資料	國家/地區排除不適用於「督導組織資料」和「自訂組織資料」種類。

財務：財務管理機器學習 GA 功能

資料種類	對價
客戶付款資料	若要啟用「智慧化客戶付款比對」功能，您必須有過去 30 天內的客戶付款交易資料。 只有當您在 Workday 中處理客戶付款時，此功能才會提供實用的建議。
費用資料	您的用戶中至少要有 10,000 個費用報告明細，才能使用 Expense Protect 功能。 當使用者提交費用時，Expense Protect 會自動進行評估，以提供風險等級、建議和深度解析。
日記帳明細資料	您必須要有至少 12 個月的現有歷史資料，才能使用「日記帳洞察」功能。
供應商發票資料	您可以在供應商發票明細的下列 Worktag 為您最常用的 5 項選擇啟用機器學習建議： • 成本中心 • 地點 • 區域 • 支出種類 Note: 選擇啟用 Innovation Service 後，您必須在「編輯用戶設定 - 財務」任務的「供應商帳戶選項」區段中，為供應商發票文件啟用 Worktag 建議。
應收帳款資料	若要啟用客戶溢付原因和 Worktag 建議，您至少需要 3,000 筆客戶溢付歷史記錄。 若要為客戶發票明細啟用建議，您至少需要 3,000 筆包含收入種類和銷售項目欄位的客戶發票。

財務：費用收據掃描

資料種類	對價
費用收據掃描	您可以掃描 PDF、JPG、TIFF 和 PNG 檔案格式的收據。

HCM：HCM 機器學習功能和第三方連接器 GA

若要為這些功能啟用機器學習，您必須啟用 HCM 機器學習功能和第三方連接器 GA 服務，並為每項功能啟用資料提供。

機器學習功能	功能的機器學習種類	Opt-In 資料種類	注意事項
員工基本資料和技能的機器學習	• Skills Cloud • 技能建議與驗證	• 職務徵才需求資料 • 人才基本資料 • 員工基本資料	• Workday 建議啟用 Skills Cloud，以便維護員工的技能資料。 • 國家/地區排除不適用於「人才基本資料」和「職務徵才需求資料」種類。 • 雖然並非必要，但 Workday 建議您選擇為 Skills Cloud 與 Skills Suggestions and Verification 種類提供資料。
招募機器學習	• 外部候選人的建議職務 • 建議給外部候選人的技能 • 職務徵才需求的建議技能	職務徵才需求資料	「職務徵才需求資料」種類無法排除國家/地區。
機器學習 - Learning Core	• 學習技能標記 • 為您推薦的機器學習 • 相關內容建議 • 根據您要發展的技能	學習資料	• 請使用「編輯用戶設定 - HCM」任務來配置「相關內容建議」Worklet。 • 請使用「維護學員體驗」任務來配置「根據您要發展的技能」和「建議您使用機器學習」Worklet。 • 您必須選擇啟用「學習資料」種類，才能使用「根據您的技能培養」Worklet。如果您未選擇啟用，Workday 會提供非機器學習版本的建議。 • 您必須選擇啟用「學習資料」種類，才能使用「相關內容建議」Worklet。 • 您必須選擇啟用「學習資料」

機器學習功能	功能的機器學習種類	Opt-In 資料種類	注意事項
			和「員工基本資料」種類，才能使用「推薦給您的機器學習」Worklet。 Workday 每 24 小時 (星期一至星期五) 都會更新機器學習資料。
Talent Marketplace 機器學習	Talent Marketplace	- 人口統計資料 - 職務徵才需求資料 - 學習資料 - 專案資料 - 技能資料 - 人才機會市集資料 - 員工基本資料	- 國家/地區排除不適用於「職務徵才需求資料」和「人才機會市集資料」種類。 「人才機會市集」資料和「員工基本資料」為必填欄位。如需有關哪些功能取決於這些資料種類的詳細資料，請參閱「步驟：設定人才市場」。
職涯中心的機器學習	職涯中心	- 職務徵才需求資料 - 學習資料 - 人才機會市集資料 - 人才基本資料 - 員工基本資料 - 技能資料	- 您必須是職涯中心的客戶且符合特定要求才能使用此功能。如需有關職涯中心的資訊，請聯絡您的客戶成功經理。 - 國家/地區排除不適用於「職務徵才需求資料」、「人才機會市集資料」和「人才基本資料」種類。 「人才基本資料」和「員工基本資料」為必填欄位。如需有關哪些功能取決於這些資料種類的詳細資料，請參閱「步驟：設定職涯中心」。
經理人員洞察中心的機器學習	經理人員洞察中心	- 學習資料 - 人才機會市集資料 - 員工基本資料	國家/地區排除不適用於「人才機會市集資料」種類。

機器學習功能	功能的機器學習種類	Opt-In 資料種類	注意事項
			經理人員洞察中心的「建議機會」區段會使用機器學習來提供個人化建議。若要存取此功能，請選擇啟用「HCM Machine Learning GA Features」服務和相關資料種類，並啟用 Skills Cloud 和 Interests。

Note: 如果您透過 Workday Graph 創新服務啟用 Skills Cloud，您的資料選擇和 Skills Cloud 配置仍有效。您可以存取「**Innovation Service** 資料詳細資料」報告，深入探查與 HCM 機器學習功能和第三方連接器 GA 服務相關聯的欄位。

HCM：人力管理機器學習服務

資料種類	對價
工時配置資料	- 您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 工時異常功能。 - Workday 會使用所有工時登錄範本、工作時間表行事歷和工時計算資料，更新用於訓練機器學習模型的資料。
員工資料	- 您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 工時異常功能。 - Workday 會每週更新用於訓練機器學習模型的資料，針對已登錄工時的員工提供有限的員工組織和職務資料。
歷史時間表區塊資料	- 您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 工時異常功能。 - Workday 會使用員工的歷史時間表區塊，每週更新用於訓練機器學習模型的資料，
員工工時和休假資料	- 您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 工時異常功能。 - Workday 會使用所有員工的工時區塊、工時區塊記錄、一般休假登錄和工時審查事件資料，更新用於訓練機器學習模型的資料。
使用者功能交付資料	- 您可以從「使用者功能交付資料」種類提供用戶資料，以協助 Workday 偵測工時異常。 - 若要查看您計入此種類的哪些資料，請針對人力管理機器學習服務執行Innovation Service 資料詳細資料報告。 - 無法排除此種類的國家/地區。

薪資：薪資機器學習 GA 功能

在「適用於維護資料選擇啟用的 Innovation Services」欄位中，選取「薪資：薪資機器學習 GA 功能」。請選取以下種類的「啟用」核取方塊：

資料種類	對價
異常薪資結果	您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 的薪資異常功能。
薪資資料	- 您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 的薪資異常功能。 - 我們建議您的用戶至少要有 6 個薪資期間以上的薪資歷史資料，才能選擇啟用此功能。這可確保機器學習模型有足夠的訓練資料。
薪資資料 (歷史)	- 您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 的薪資異常功能。 - 我們建議您的用戶至少要有 6 個薪資期間以上的薪資歷史資料，才能選擇啟用此功能。這可確保機器學習模型有足夠的訓練資料。
薪資異常驗證	您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 的薪資異常功能。
薪資結果的先前狀態 (歷史)	- 您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 的薪資異常功能。 - 我們建議您的用戶至少要有 6 個薪資期間以上的薪資歷史資料，才能選擇啟用此功能。這可確保機器學習模型有足夠的訓練資料。
員工資料	您必須提供此種類的資料，才能使用 Workday 的薪資異常功能。
P45 稅單掃描	您必須選取此種類才能使用 Workday P45 稅單掃描功能。

Note: 若要啟用「薪資異常」功能並建立用戶模型，您必須選擇啟用以下種類：

- 異常薪資結果
- 薪資資料
- 薪資資料 (歷史)
- 薪資異常驗證
- 薪資結果的先前狀態 (歷史)
- 員工資料

如果未選取這些資料種類，機器學習模型將無法按設計進行建置和部署。沒有這些模型，「薪資異常」功能將無法完整運作。

Workday 建議您在執行「薪資異常」報告檢視預測時，不要選擇停用此 Innovation 服務。選擇停用此功能會停用，並導致資料同步問題。

People Experience：使用者體驗 - 機器學習

資料種類	對價
Workday 產生的使用者資訊	Workday 會依據以下條件，在首頁的「快速任務」區段中顯示 3 個建議任務： • 用戶間發生的趨勢。

資料種類	對價
	正式環境用戶中的使用者活動。
知識管理文章	您可以在您的用戶中，從「知識管理文章」種類提供資料，讓 Workday 能夠向使用者推薦相關文章。
搜尋查詢	使用 Workday Search 時，您可以從「搜尋查詢」種類提供您用戶中的資料，以提供更具相關性和個人化的搜尋結果。

支出管理：支出管理 Machine Learning GA 功能

資料種類	對價
支出交易資料	- 如果您在 Workday 新增採購單支援前選擇加入，Workday 會顯示「選擇加入其他資料」核取方塊。選取此核取方塊可為採購單建議提供資料。 - 當您選擇不提供資料時，Workday 會在 2 週內清除您的資料。

Related Information

Examples

[Workday Community: Workday Innovation Services](#)

常見問題：從Innovation Services Addendum (ISA) 轉換為通用主要訂閱協議 (UMSA)

- 為什麼我無法再存取Innovation Services報告和安全網域？
- 我是否需要像在 ISA 上一樣，在 UMSA 上選擇加入啟用Workday AI 功能？
- 我要如何驗證我根據 ISA 啟用的功能，是否仍然根據 UMSA 啟用？
- 我要如何驗證根據 ISA 啟用的第三方整合，是否已根據 UMSA 啟用？
- UMSA 下是否預設啟用智慧應用程式功能的資料提供？
- 我要如何選擇退出提供Workday AI 功能的資料？
- UMSA 下 AI 功能的安全性配置有何變化？
- 我要如何查看Workday用於 AI 功能的特定資料？
- 當 AI 功能有新增或更新時，Workday如何通知我？
- Media Cloud附錄有何影響？我現有的內容 (例如SCORM/AICC 檔案) 還能正常使用嗎？
- 我需要檢查哪些Workday Learning配置？
- 我要如何提交訂閱管理的支援要求 (例如新授權)？

為什麼我無法再存取Innovation Services報告和安全網域？	當您簽署《通用主要訂閱協議》(UMSA) 後，Workday會將管理Innovation Services 的報告、任務和安全網域，替換為管理 UMSA 上Workday AI (人工智慧) 功能的報告、任務和安全網域。查看 概念：通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI 範例：您將不用使用「Innovation Services and Data Choice Opt-In」報告 (由Manage: Innovation Services網域具有權限) 來管理Workday AI 功能，而是使用「Data Contribution for Workday AI」報告 (在Manage: Data for具有權限) 來管理 Workday
--------------------------------------	---

	AI 功能。「ML Features and View: Data for ML Features」網域)。 UMSA 客戶可以忽略所有有關Innovation Services 的資訊。
我是否需要像在Innovation Services附錄 (ISA) 中所做的那樣，在 UMSA 中選擇加入啟用Workday AI 功能？	大多數 AI 和第三方整合功能都可根據 UMSA 自動使用。 若要管理這些功能，請參閱 管理通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI 資料提供。
我要如何驗證我根據 ISA 啟用的功能，是否仍然根據 UMSA 啟用？	存取Workday AI 的資料貢獻報告 (具有權限為Manage: Data for ML Features和View: Data for ML Features網域)，檢閱根據 UMSA 啟用的Workday AI 功能，並確保預設設定符合組織需求。 如需有關管理功能啟用的說明，請參閱 管理通用主要訂閱合約客戶的 Workday AI 資料提供。 有關管理功能影響的注意事項，請參閱 參照：Workday AI 資料提供。
我要如何驗證根據 ISA 啟用的第三方整合，是否已根據 UMSA 啟用？	若要驗證使用Innovation Services 的整合，請存取所有整合系統報告 (具有權限為Integration Reports網域) 以確認其狀態。
UMSA 下是否預設啟用智慧應用程式功能的資料提供？	Workday預設會為智慧應用程式功能提供資料，
我要如何選擇退出提供Workday AI 功能的資料？	如果您想停用提供資料的功能，可以使用「Workday AI 的資料提供」報告 (具有權限於「Manage: Data for ML Features」和「View: Data for ML Features」網域) 來選擇退出特定產品線或個別功能。 Note: • 如果智慧應用程式不需要提供資料，則無需停用任何項目。 • 某些 SKU (例如 Peakon 和 HiredScore) 可能能力在此層級停用資料錄取通知書，擬聘。
UMSA 下 AI 功能的安全性配置有何變化？	Workday已更新安全網域。您必須確認已啟用相關安全群組，並將其新增至「Manage: Data for ML Features」和「View: Data for ML Features」網域。 這些網域會取代先前的「Manage: Innovation Services」網域。
我要如何查看Workday用於 AI 功能的特定資料？	請在「Workday AI 資料貢獻」報告中按一下「檢視收集的資料」(具有權限為「Manage: Data for ML Features」和「View: Data for ML Features」網域)，即可存取這些詳細資料。
當 AI 功能有新增或更新時，Workday如何通知我？	如果您已啟用 AI 功能即將變更的通知，Workday會在向預覽和正式環境用戶提供新的或更新的 AI 功能前 30 天發出通知。查看 步驟：設定 AI 功能資料提供的通知。

Media Cloud附錄有何影響？我現有的內容 (例如SCORM/AICC 檔案) 還能正常使用嗎？	是，您現有的套裝內容將繼續有效。UMSA 下的「平台與產品延伸產品條款」中的法律與合約條款，已從舊的附錄變更為相關條款。
我需要檢查哪些Workday Learning配置？	如果您使用第三方內容，必須驗證您的學員姓名配置，以確保內容正確啟動。 轉換到 UMSA 後，存取編輯用戶設定 - HCM任務，然後選取將學員姓名傳送給第三方內容提供者核取方塊。 請參閱步驟：設定學習套裝內容。
我要如何提交訂閱管理的支援要求 (例如新授權)？	在Workday Community中，將訂閱管理申請 (如新授權) 傳送為客戶成功申請。