

Notions de base de la documentation Workday

Product Summary

January 27, 2026



Table des matières

Comment utiliser la documentation Workday.....3

Trouver des informations.....5

Vidéo : aperçu de la documentation Workday..... 8

Ressources supplémentaires..... 8

Parlez-nous de la documentation Workday..... 9

Avis de non-responsabilité relatif à la traduction automatique.....9

Comment utiliser la documentation Workday

Bienvenue dans notre documentation. Nous vous recommandons d'utiliser Chrome pour Windows et macOS, car certaines options fonctionnent moins bien avec les autres navigateurs.

Nous fournissons de la documentation de Guides par domaine de produit pour les publics suivants :

- Administrateurs : comment planifier les versions, et configurer, mettre en œuvre et utiliser les produits Workday. Nous livrons ce contenu dans des guides propres à des produits. Vous devez [ouvrir une session](#) pour le consulter.
- Utilisateurs : comment utiliser Adaptive Planning, Strategic Sourcing, Peakon Employee Voice, etc.
- Développeurs : accès à Workday Extend et aux ressources d'interfaces de programmation d'applications. Il faut [ouvrir une session](#) pour afficher certains de ces contenus.

Remarque : Si vous avez des questions sur la façon d'utiliser Workday pour des tâches personnelles en tant qu'employés, comme la définition de vos retenues sur la paie, consultez les directives de votre employeur ou communiquez avec l'administrateur Workday.

Vous pouvez afficher des liens rapides et des vidéos de présentation sur la page d'accueil, et accéder à l'information sur les produits et la plateforme Workday à partir de la page Guides.

Le site Workday Documentation offre les fonctionnalités suivantes :

Fonctions	Fonctionnement
Navigation	• Cliquez sur le logo Workday ou sur la documentation Workday dans l'en-tête ou sur la page Accueil à partir du menu pour accéder à la page d'accueil de la documentation. • Dans le contenu de Guides, pour explorer une section d'un livre, sélectionnez l'icône de curseur à côté du texte plutôt que le texte lui-même. Exemple : dans la table des matières du livre Gestion du capital humain , sélectionnez l'icône de soins à côté de l'option Information sur le travailleur pour accéder au niveau de section suivant. • Utilisez les chemins de navigation au-dessus de n'importe quel titre de rubrique pour vous repérer dans la documentation, surtout après avoir consulté une rubrique de vos résultats de recherche. • Parcourez un livre en cliquant sur les liens des rubriques précédentes et suivantes au bas de chaque rubrique. • Certains guides Workday nécessitent des données d'identification de connexion pour afficher le contenu. Lorsque vous cliquez sur un lien vers l'un de ces guides, Workday vous invite à ouvrir une session. Pour obtenir un accès, communiquez avec l'administrateur des ressources humaines ou du soutien informatique.

Fonctions	Fonctionnement
Produits	Le contenu de la page Guides est organisé en fonction des domaines de produit.
Types de rubriques	Nous livrons la plupart de notre contenu dans les types de sujets suivants : • Éléments à prendre en compte pour la définition : aperçu d'un produit ou d'une fonction à utiliser pour évaluer les options de configuration et planifier le travail nécessaire pour définir la fonctionnalité. • Tâches : explique comment définir et utiliser un produit ou une fonction. Concepts : informations en arrière-plan sur ce que vous devez savoir pour effectuer des tâches. • Références : matériel de référence portant sur l'utilisation de Workday. • Exemples : instructions détaillées sur la façon d'atteindre un objectif précis dans Workday. • FAQ : réponses aux questions que nous recevons fréquemment par l'entremise de Workday Community, des cas du service de soutien à la clientèle, et plus encore. • Résolution des problèmes : décrit les problèmes, leurs causes possibles et leurs résolutions pour un produit ou une fonction. • Cas d'utilisation : décrit un processus ou une tâche complexe avec un diagramme ou une vidéo.
Rechercher et filtrer	• Effectuez des recherches à l'aide d'expressions exactes, de caractères génériques ou d'opérateurs dans toutes les publications. • Utilisez les facettes pour affiner les résultats de recherche. • Pour en savoir plus sur la recherche de notre contenu, voir Rechercher de l'information (rubrique en anglais).
Multilingue	Vous pouvez afficher le contenu dans la langue de votre choix en sélectionnant l'icône en forme de globe se trouvant dans la partie supérieure de la page d'accueil de la documentation. Dans les pages Accueil ou Guides, une icône en forme de globe s'affiche à côté des liens pour le contenu traduit s'il existe une expérience mixte. Vous pouvez également effectuer la recherche dans différentes langues.
Télécharger et imprimer	Vous pouvez télécharger et imprimer notre contenu de l'une des façons suivantes :

Fonctions	Fonctionnement
	• Cliquez sur Télécharger au format PDF dans le haut d'une rubrique pour télécharger l'intégralité du livre dans lequel se trouve la rubrique. Imprimez toutes les rubriques ou certaines d'entre elles à partir du fichier téléchargé. • Utilisez la fonctionnalité de votre navigateur pour télécharger ou imprimer une rubrique individuelle au format PDF.
Liens	• Recherchez des informations supplémentaires connexes dans la section Information connexe à la fin d'une rubrique. • Cliquez sur les liens de référence croisée pour afficher le contenu d'un autre livre. • Cliquez sur les liens avec une icône de lien externe (une petite case bleue avec une flèche blanche) pour accéder à du contenu en dehors du guide de l'administrateur Workday.
Envoyer un avis	• Envoyez des commentaires directement à l'équipe de documentation de Workday en répondant à la question L'information vous a-t-elle été utile? au bas d'une rubrique. • Nous vous recommandons d'inclure les détails de votre avis, votre nom et votre adresse de courriel afin que nous puissions répondre à vos commentaires ou à votre question.
Glossaire	Accédez au glossaire complet à partir de tous les livres pour afficher la terminologie propre à Workday.

Trouver des informations

Vous pouvez utiliser le résultat de recherche Généré par l'intelligence du système de gestion de la documentation de Workday pour trouver du contenu dans les Guides et dans le Centre de versions uniquement. Les résultats fournissent des récapitulatifs des concepts, des tâches et d'autres renseignements provenant des liens référencés dans les références sous le récapitulatif. Vous pouvez activer la recherche générée par intelligence artificielle et la désactiver, ainsi que fournir une rétroaction sur les résultats.

Vous pouvez également utiliser la recherche générée par habileté de Workday Community. Les résultats incluent tout le contenu de Community créé par Workday, y compris les articles de la base de connaissances et le matériel de formation, ainsi que le contenu des guides Workday, du centre d'aide et du centre de versions. Les résultats n'incluent pas de discussions ou de questions, de réponses, de publications de groupes d'utilisateurs, de solutions fournies, d'idées ou de formation.

Vous pouvez utiliser ces options de recherche Pour rechercher des informations pertinentes dans la documentation Workday :

- Recherche dans la langue de votre choix, le cas échéant.

- Recherche sur [des termes exacts](#).
- Recherche sur [des expressions exactes](#).
- Recherche avec [des caractères génériques](#).
- Recherche avec [des opérateurs de comparaison et des opérateurs booléens](#).
- Affinage des résultats de recherche à l'aide de facettes.

Recherche sur des termes exacts

Interrogation de recherche	Exemple
Utilisez le signe + devant le terme souhaité pour rechercher des correspondances exactes.	Lorsque vous recherchez <i>+performance</i> , les résultats incluent uniquement les sujets contenant ce mot exact. Les résultats excluent les sujets avec des variantes telles que <i>effectué</i> ou <i>en cours</i> .
Vous pouvez combiner des termes exacts avec des termes normaux dans la même interrogation.	Lorsque vous recherchez <i>employé +ingénierie de la performance</i> , les résultats incluent les sujets avec des variantes d' <i>employé</i> et d' <i>ingénierie</i> , mais uniquement des correspondances exactes pour la <i>performance</i> . Les résultats excluent les sujets avec des variantes de <i>performance</i> telles que <i>exécuté</i> et <i>en cours</i> d'exécution.

Remarque :

- Les correspondances ne sont pas sensibles à la casse
- Les correspondances sont sensibles aux caractères accentués. Vous pouvez combiner des termes exacts avec des termes normaux lorsque vous recherchez des langues qui utilisent des accents, comme le français ou l'espagnol.
- Le signe dièse (#) a le même effet que le signe plus (+).
- Vous ne pouvez pas combiner des caractères [génériques](#) (* et ?) avec des termes exacts (+) dans la même demande de recherche.

Rechercher des expressions exactes

Interrogation de recherche	Exemple
Utiliser les guillemets pour rechercher des expressions exactes.	"Changer le processus lié à la gestion d'emploi."
Combiner les termes de recherche entre guillemets anglais avec d'autres termes en dehors des guillemets.	Lorsque vous recherchez <i>configurer "suivi du temps"</i> , les résultats incluent les rubriques contenant le mot <i>configurer</i> et l'expression <i>suivi du temps</i> . Les résultats n'incluent pas les rubriques contenant <i>temps</i> et <i>suivi</i> séparément.
Utilisez l'un des opérateurs de contiguïté entre les mots clés pour lesquels vous souhaitez trouver uniquement des occurrences contiguës. Tous les caractères suivants ont le même effet : • () • :' • /\ • _-	La recherche <i>formulaire_fiscal_Agence_revenu_Canada est</i> identique à " <i>formulaire fiscal</i> " " <i>Agence du revenu du Canada</i> ".

Recherche avec des caractères génériques

Utilisez des caractères génériques (* et ?) pour étendre la variabilité de votre recherche. Les caractères génériques sont utiles si vous n'êtes pas certain de l'orthographe exacte ou si vous n'êtes pas familier avec une fonctionnalité.

Interrogation de recherche	Exemple
Utilisez un astérisque (*) à la fin du terme souhaité pour rechercher les mots commençant par ce terme.	Lorsque vous recherchez <i>micro*</i> , les résultats incluent des termes tels que <i>Microsoft</i> , <i>microphone</i> ou <i>microprocesseur</i> .
Utilisez le point d'interrogation (?) à la fin d'un terme ou à l'intérieur d'un terme pour rechercher des mots qui incluent des caractères à la place du point d'interrogation.	Lorsque vous recherchez <i>gr?y</i> , les résultats incluent des termes tels que <i>grey</i> ou <i>gray</i> .

Remarque :

- Vous ne pouvez pas utiliser un astérisque (*) au milieu d'un terme. Utilisez plutôt le point d'interrogation (?).
- Vous devez inclure au moins deux caractères devant un caractère générique. Cela signifie que vous ne pouvez pas commencer une interrogation de recherche avec un caractère générique.
- Les résultats de recherche incluent uniquement les 32 premiers termes génériques trouvés par défaut dans l'ordre alphabétique. L'augmentation du nombre maximal de résultats peut entraîner des problèmes de performance.

Rechercher avec des opérateurs de comparaison et booléens

Vous pouvez utiliser des opérateurs dans les interrogations de recherche pour affiner vos résultats :

Opérateur	Type	Exemple d'interrogation de recherche	Résultats
=	Comparaison	<i>@title=taxe</i>	Sujets dont le titre contient <i>taxe</i> .
==	Comparaison	<i>@title=="Recherche d'entreprise"</i>	Sujets avec <i>Recherche d'entreprise</i> comme titre exact uniquement.
<>	Comparaison	<i>@title <> "Recherche d'entreprise"</i>	Les rubriques dont le champ de titre est défini et dont le titre ne contient pas <i>Recherche d'entreprise</i> .
AND	Booléen	<i>charges AND rapport</i>	Rubriques contenant à la fois <i>charges</i> et <i>rapport</i> .
OR	Booléen	<i>charges OR rapport</i>	Rubriques contenant <i>charges</i> ou <i>rapport</i> .
NOT	Booléen	<i>charges NOT rapport</i>	Les rubriques qui contiennent <i>charges</i> et qui ne contiennent pas <i>rapport</i> .
NEAR:[number]	Booléen	<i>rapport de charges NEAR:5</i>	Les rubriques dans lesquelles <i>charges</i> et

Opérateur	Type	Exemple d'interrogation de recherche	Résultats
			<i>rapport ne sont pas à l'écart de plus de cinq mots.</i>

Remarque : Les opérateurs booléens sont sensibles à la casse. Lorsque vous les écrivez en minuscules, Workday les traite comme des termes de recherche normaux.

Filtrer les résultats de la recherche

Vous pouvez utiliser les facettes suivantes pour filtrer les résultats de votre recherche :

- Publication : utiliser pour rechercher du contenu dans une publication précise.
- Produit : utiliser pour rechercher du contenu associé à une offre Workday précise.
- Utilisation de Workday : utiliser pour filtrer davantage par fonctionnalité au sein d'un produit.

Workday met à jour vos résultats chaque fois que vous utilisez les facettes. Vous pouvez :

- Utiliser les facettes pour rechercher sans entrer de terme dans la zone de recherche.
- Cliquer sur la loupe dans la barre de recherche sans saisir de terme de recherche et sélectionner les facettes pertinentes.

Vidéo : aperçu de la documentation Workday

Visionnez cette vidéo pour en savoir plus sur l'utilisation de notre documentation. Nous vous recommandons de développer la vidéo en mode plein écran pour obtenir une meilleure expérience d'affichage.

Ressources supplémentaires

Outre les informations fournies dans les Guides Workday et le Centre de versions, les ressources suivantes peuvent vous être utiles :

Ressource	Description
Gestion des cas	Système de gestion des cas de Workday. Les contacts désignés pour le soutien peuvent utiliser cette page pour effectuer des demandes de renseignements généraux et consigner des cas.
Soutien à la formation	Informations sur la demande et l'achat d'une formation.
Implementation Partners	Répertoire de nos partenaires de services professionnels.
Centre de versions	Les notes de version et autres ressources sur les fonctionnalités, les tests, la planification de l'adoption et d'autres informations sur les versions.
Tenant Refreshing	Informations sur le processus d'actualisation des locataires. Pour en savoir plus sur les exemptions

Ressource	Description
	d'actualisation du locataire de type bac à sable, cliquez ici .
Workday Touchpoints Kit	Présentation de la trousse Workday Touchpoints Kit, notamment des informations sur la façon d'accéder à la trousse et les avantages que vous pouvez en tirer.

Parlez-nous de la documentation Workday

Nous aimerions recevoir des commentaires des utilisateurs de la documentation Workday. Cet article décrit les différentes façons dont vous pouvez communiquer avec nous pour partager votre avis.

Participation

Nous recherchons toujours des moyens d'améliorer l'expérience du contenu pour nos utilisateurs. Voir [Configuration et Ressources pratiques](#) pour en savoir plus sur le contenu que nous publions afin de vous aider à définir et à configurer les fonctionnalités Workday. Partagez votre rétroaction par :

- Rejoindre le groupe d'utilisateurs [Workday Content Teams](#) . Nous hébergeons des démonstrations et partageons les meilleures pratiques liées à l'utilisation de la documentation Workday pour vous aider à vous préparer en vue du lancement des fonctions. Lorsque nous envisageons les changements à la documentation, nous demandant la rétroaction du groupe d'utilisateurs pour satisfaire à leurs préférences. Enfin, l'équipe du contenu est un excellent lieu de collaboration avec vos pairs au sujet des ressources de documentation de Workday et de la façon dont ils les utilisent pour les aider dans leur travail quotidien.
- En nous envoyant un courriel à doc.feedback@workday.com pour nous faire savoir votre problème ou ce que vous pensez.
- Envoyez une rétroaction liée à un sujet précis à partir du [site de documentation de Workday](#). Chaque sujet offre la possibilité de soumettre une rétroaction détaillée.
- Envoyant une rétroaction sur le récapitulatif de la recherche générée par intelligence artificielle et des résultats sur leur pertinence et leur utilité.

Nous vous recommandons de créer des signets doc.workday.com pour faciliter l'accès. Merci de votre collaboration avec nous!

Avis de non-responsabilité relatif à la traduction automatique

La traduction de ce site est en partie automatique. La traduction automatique n'étant pas parfaite, la version de référence de ce contenu reste la version anglaise. Les divergences et les différences entre la version de référence et toute version traduite ne peuvent pas engager la responsabilité de Workday et n'ont aucun effet juridique.