

Workday Notification Designer

Product Summary

January 27, 2026

This content is not part of the Workday Administrator Guide and is subject to further change.



Table des matières

Récapitulatif des changements apportés au guide de l'utilisateur -
Notification Designer..... 3

Concept : Notification Designer..... 3

Créer et activer des modèles de notification.....4

Concept : gestion des modèles de notification..... 6

Concept : modification de modèles de notification.....7

Référence : actions disponibles pour les modèles de notification en fonction
des autorisations..... 9

Récapitulatif des changements apportés au guide de l'utilisateur - Notification Designer

Ce tableau décrit les mises à jour du Guide de l'utilisateur au cours de la dernière année. Nous mettons à jour le Guide de l'utilisateur lorsque de nouvelles fonctionnalités ont une incidence sur l'interface utilisateur du produit et que les modifications apportées à la ligne améliorent la qualité du contenu.

Cette page se veut un récapitulatif des changements apportés au contenu du Guide de l'utilisateur; il ne s'agit pas d'une liste complète des nouvelles fonctions. Si une nouvelle fonction entraîne un changement touchant uniquement le contenu du Guide de l'administrateur, ce changement n'est pas décrit ici.

Date	Changements notables touchant le contenu
Janvier 2025	Ajout de données sur la limite de taille des instances d'un modèle de notification.
septembre 2023	Ajouté de l'information sur la possibilité d'utiliser des modèles de notification Designer lors de la configuration de notifications personnalisées pour tous les processus de gestion.
Mars 2023	Transitionné le guide de l'utilisateur Workday du format PDF au format HTML. Informations ajoutées sur : - Utilisant des modèles de notification pour les processus de gestion Effectuer un changement lié à l'emploi. - Déplacer des conteneurs de contenu d'un emplacement à un autre dans le même modèle de notification. - Catégories de paramètres dans le modèle de notification pour préciser les types de notifications pouvant utiliser le modèle.
septembre 2022	Ajouté des informations sur l'utilisation de modèles de notification pour les tâches Gérer les campagnes de recrutement et les processus de gestion Accueil et intégration, Embaucher et Recommander un candidat.

Concept : Notification Designer

Notification Designer vous permet de créer et de gérer la disposition, la conception et le contenu d'un modèle de notification que vous utilisez lorsque vous envoyez des notifications pour des tâches précises et des notifications personnalisées pour des processus de gestion. Vous pouvez créer plusieurs modèles de notification pour chaque type de notification et les modèles de notification peuvent être utilisés comme solutions de remplacement d'un modèle de courriel.

Avec Notification Designer, vous pouvez créer un nouveau modèle de notification à partir de Drive, puis :

- Sélectionnez une disposition de notification prédéfinie ou concevez votre propre disposition.
- Ajoutez du texte, des images, des boutons, des rangées de données dynamiques et d'autres zones de contenu, et mettez en forme ces zones.
- Partagez le modèle de notification avec d'autres personnes.
- Modifier le modèle de notification en collaboration avec d'autres personnes disposant d'un accès pour la modification.
- Publiez un modèle de notification afin de pouvoir l'utiliser lors de l'envoi de notifications.
- Définissez des catégories de notifications pour préciser les types de notifications pouvant utiliser le modèle.

Contenu dynamique dans les modèles de notification

Vous pouvez insérer différents types de contenu dynamique sous forme de rangées de données dans les modèles de notification. La tâche ou le processus de gestion qui lance une notification détermine les valeurs dans les rangées de données lorsque la notification est envoyée. Étant donné que certaines rangées de données sont exclusives à certains types de notifications, un modèle de notification ne peut inclure qu'une seule rangée de données à la fois, et le type de rangée de données inclus détermine le type de notification pouvant l'utiliser.

Exemple : pour qu'une tâche Inviter à postuler puisse utiliser un modèle de notification, ce modèle de notification doit inclure une rangée de données Inviter à postuler. De plus, un modèle de notification qui contient une rangée de données Inviter à postuler n'est pas disponible pour être utilisé dans tout type de notification, sauf dans une tâche Inviter à postuler.

Téléchargements de fichiers de modèles de notification

Vous pouvez télécharger un modèle de notification en tant que type de fichier NDXF et en enregistrer une copie locale en tant que sauvegarde. Pour télécharger le modèle, à partir du menu Fichier d'un modèle de notification, sélectionnez Télécharger au format > Modèle de notification (.ndxf). Vous devez être le propriétaire du modèle ou disposer d'une autorisation de modification pour le télécharger.

Un fichier NDXF enregistré peut être téléversé dans un autre locataire, s'il y a lieu. Avant de pouvoir le téléverser, accédez à la tâche Modifier la configuration du locataire - Système. Dans la section Configuration du système, sous Instructions pour la définition de type de fichier, assurez-vous que tous les types de fichiers sont pris en charge ou ajoutez NDXF à la liste des types de fichiers pris en charge pour ce locataire. Ensuite, à partir de Drive dans le locataire de destination, sélectionnez Ajouter > Téléverser et accédez au fichier NDXF.

Vous pouvez également migrer des modèles de notification et leurs dépendances entre les locataires à l'aide d'Object Transporter (OX).

Dispositions linguistiques pour le contenu traduit

Vous pouvez concevoir et personnaliser du contenu pour plusieurs langues cibles dans un seul modèle de notification. Sélectionnez la langue de base d'un modèle de notification lorsque vous le créez. Après avoir ajouté du contenu, sélectionnez Langue > Ajouter une langue pour ajouter une disposition que vous pouvez personnaliser avec du texte et des images traduits. Les langues pouvant être ajoutées sont définies dans la section Langues de la tâche *Modifier la configuration du locataire - Internationalisation*.

Chaque nouvelle disposition que vous ajoutez au modèle de notification hérite du contenu présent dans la disposition de base au moment où vous ajoutez la langue. Vous pouvez personnaliser le contenu de chaque disposition en ajoutant du texte traduit, en remplaçant des images, en définissant des polices et en changeant les couleurs. Vous devez ajouter de nouveaux conteneurs et rangées de données directement à la disposition de base pour que les changements s'appliquent à toutes les autres langues.

Lorsqu'un modèle de notification est publié, toutes les dispositions linguistiques sont également publiées. Si vous n'ajoutez pas de disposition pour la langue d'un destinataire dans le modèle de notification, les notifications seront envoyées en utilisant la langue de base.

Créer et activer des modèles de notification

Avant de commencer

Sécurité : Ces domaines relèvent du domaine fonctionnel Système :

- Conduire
- Concepteur de notifications

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Vous devez créer un modèle de notification, le publier et l'activer pour des types de notification spécifiques avant de pouvoir l'utiliser dans une notification par e-mail. Les utilisateurs ayant accès à une tâche ou à un processus métier envoyant des notifications peuvent consulter et sélectionner uniquement les modèles de notification disponibles pour cette tâche ou ce processus métier spécifique.

Procédure

1. Dans Drive, sélectionnez Ajouter > Modèle de notification et nommez le modèle.
2. Choisissez une configuration avec les composants dont vous avez besoin ou créez la vôtre.
Certaines mises en page incluent une ligne de données prise en charge par des catégories de notification spécifiques. Les mises en page ne comportant pas de ligne de données sont prises en charge par toutes les catégories de notification.
3. Insérez du contenu, comme des images, du texte, des boutons, des lignes de données et des icônes de réseaux sociaux, en cliquant sur l'icône + située sur la bordure des conteneurs de contenu existants.

Remarque : Certains éléments des notifications par e-mail (tels que le texte et les boutons) peuvent apparaître différemment au destinataire selon le client de messagerie.

Voir [Concept : modification de modèles de notification](#) à la page 7.

4. (Facultatif) Ajoutez des mises en page linguistiques pour le modèle en cliquant sur Langue > Ajouter une langue.

Chaque mise en page ajoutée au modèle de notification hérite du contenu présent dans la mise en page de base au moment où vous ajoutez la langue. Vous pouvez personnaliser le contenu de chaque mise en page en ajoutant manuellement du texte traduit, en remplaçant les images, en définissant les polices et en changeant les couleurs. Vous devez ajouter ou supprimer des conteneurs et des lignes de données directement à partir de la mise en page de base pour que les modifications s'appliquent à toutes les autres langues.

5. Cliquez sur Publier pour rendre le modèle de notification disponible pour une utilisation dans une nouvelle notification.

Vous pouvez cliquer sur Modifier et apporter des modifications au modèle, mais vous devez le republier pour que ces modifications soient prises en compte.

6. Cliquez sur « Définir la catégorie » dans le panneau « Détails du modèle » pour ajouter une ou plusieurs catégories de notification et spécifier les types de notifications pouvant utiliser le modèle. Si le modèle inclut une ligne de données, seules les catégories compatibles avec cette ligne de données s'affichent.

7. (Facultatif) Cliquez sur Gérer (ou utilisez la tâche Gérer les modèles de notification) pour ajouter ou supprimer les catégories de notification pour plusieurs modèles à la fois. Si le modèle inclut une ligne de données, seules les catégories compatibles avec cette ligne de données s'affichent.

Un modèle peut être activé pour plusieurs catégories simultanément, et une catégorie peut prendre en charge plusieurs modèles de notification à la fois.

Résultats

Vous pouvez sélectionner un modèle de notification à partir d'une invite lors de l'envoi de notifications pour les éléments suivants :

Notifications personnalisées pour les processus métier :

- Ajouter, modifier et copier des notifications de flux de travail personnalisées.

HCM - Noyau

- Tâche des travailleurs de messages

HCM - Recrutement :

- Les tâches suivantes sont incluses : inviter à postuler, envoyer un message, recueillir le consentement des prospectset gérer les paramètres de planification des entretiens .
- Gérer les campagnes de recrutement dans le domaine fonctionnel de l'engagement des candidats.
- Des alertes emploi sont disponibles lors de l'utilisation des tâches du site carrière interne et du site carrière externe.

Étudiant:

- Créer et modifier des messages étudiants .

Concept : gestion des modèles de notification

Ce tableau récapitule certaines des actions que vous pouvez effectuer avec des modèles de notification. Les utilisateurs doivent avoir accès au domaine *Drive* pour créer, copier, partager et supprimer des modèles de notification.

Action	Description
Créer un modèle de notification	À partir de Drive, sélectionnez Ajouter > Modèle de notification.
Copier un modèle de notification	Dans Drive, sélectionnez le modèle de notification et cliquez sur Faire une copie. La copie d'un modèle de notification dans Drive crée un nouveau modèle non publié.
Partager un modèle de notification	À partir de Drive ou d'un modèle de notification ouvert, sélectionnez Partager. Lorsque vous partagez un modèle de notification, vous pouvez : • Activer le partage de liens et fournir l'adresse URL à plusieurs utilisateurs à la fois. • Sélectionner des utilisateurs ou des groupes précis avec lesquels partager. • Sélectionner un niveau d'autorisation pour les actions que les utilisateurs peuvent effectuer. Remarque : La possibilité d'utiliser le partage avec des groupes est un paramètre du système qui nécessite une configuration Drive supplémentaire. Lorsque vous partagez un modèle de notification avec un utilisateur précis, Workday envoie une notification et un courriel (si l'administrateur Workday a activé l'envoi de notifications par courriel). Lorsque vous activez le partage par lien et fournissez une adresse URL, ou lorsque vous partagez avec un groupe, Workday n'envoie pas de notifications.
Retirer (déplacer vers la corbeille) un modèle de notification	Dans Drive, sélectionnez le modèle de notification et cliquez sur Retirer. Vous ne pouvez pas supprimer les modèles de notification de façon permanente. elles restent dans la corbeille. Le fait de retirer un modèle de notification de Drive n'entraînera pas la suppression de la version publiée du modèle. Remarque : Si vous déplacez un modèle de notification dans la corbeille , vous ne pourrez plus le modifier. Activez-le pour les catégories de notifications, configurez-le pour l'utiliser dans les notifications ou sélectionnez-le pour les messages ad hoc tels que Inviter à postuler et

Action	Description
	Envoyer un message. Toutefois, les modèles précédemment configurés dans des instances telles que les alertes-emplois et les notifications personnalisées pour les processus de gestion continueront d'utiliser le modèle publié, sauf si vous le remplacez par un autre modèle de notification.
Rétablir un modèle de notification à partir de la corbeille	Dans la corbeille de Drive, sélectionnez le modèle de notification, puis cliquez sur Rétablir. Workday place le modèle de notification rétabli dans Mes fichiers. Vous ne pouvez rétablir un modèle de notification que si vous êtes la personne qui l'a créé. Si vous retirez un modèle de notification qui était partagé avec vous, mais que vous n'êtes pas le propriétaire, vous retirez aussi votre accès au modèle de notification. Le modèle de notification disparaît de Drive et ne s'affiche plus dans la corbeille.

Concept : modification de modèles de notification

Ce tableau récapitule certaines des actions que vous pouvez effectuer dans les modèles de notification. Les utilisateurs doivent avoir accès au domaine *Notification Designer* pour créer, modifier, publier et activer des modèles de notification.

Remarque : Chaque instance de langue d'un modèle de notification a une limite de taille de 200 ko. Lorsque vous dépassez cette limite, Notification Designer vous invite à réduire la taille avant d'enregistrer l'instance. Notification Designer ne limite pas la taille de l'image. Exemple : une instance de modèle de 199 ko qui inclut également une image de 2 Mo est dans les limites acceptables.

Action	Description
Sélectionner une disposition de modèle	Vous pouvez sélectionner une disposition avec les composantes dont vous avez besoin ou créer votre propre disposition. Certaines dispositions incluent une rangée de données prise en charge par des catégories de notifications précises.
Ajouter du contenu au message	Vous ne pouvez pas ajouter de contenu de message directement dans un modèle de notification, mais vous pouvez gérer la police, la couleur du texte et la couleur des liens dans le panneau Paramètres . Vous pouvez créer l'information du message dans le modèle de message (pour les tâches de recrutement) et le corps du message (pour les notifications de processus de gestion personnalisées). Workday remplit le conteneur Paramètre substituable du corps du message avec le modèle de message ou le texte du corps lors de l'envoi d'une notification.
Modifier la police et la couleur par défaut	Vous pouvez modifier la police et les couleurs du texte, du lien et de l'arrière-plan par défaut du modèle de notification dans le panneau Paramètres .
Créer un conteneur de contenu	Passez la souris sur un conteneur de contenu existant et cliquez sur l'icône + dans la bordure supérieure, inférieure, gauche ou droite. Pour supprimer un conteneur de contenu, passez la souris sur celui-ci et cliquez sur la corbeille.

Action	Description
Déplacer un conteneur de contenu	Passez la souris sur un conteneur de contenu existant, cliquez sur l'icône Déplacer et faites-le glisser vers un emplacement disponible et mis en surbrillance. Lors du déplacement du contenu dans une rangée de données, tous les conteneurs de la rangée sont déplacés ensemble.
Ajouter un en-tête ou un pied de page	Pour créer un en-tête, passez la souris sur un conteneur de contenu et cliquez sur Image ou Texte. Vous ne pouvez pas ajouter un pied de page directement dans un modèle de notification. Vous pouvez créer des renseignements sur le pied de page dans la section Conformité des courriels de la tâche Modifier la configuration du locataire - Notifications .
Ajouter une image	Passez la souris sur un conteneur de contenu, cliquez sur Image et accédez à l'image. Utilisez le panneau Propriétés de l'image pour redimensionner l'image, ajouter un lien ou ajouter une couleur. Les types de fichiers d'image .jpeg, .jpg et .png sont pris en charge. La taille des images est limitée à 1 Mo.
Ajouter du texte	Placez le curseur sur un conteneur de contenu, cliquez sur Texte et entrez le texte à ajouter. Utilisez la barre d'outils et le panneau Propriétés du texte pour sélectionner les styles, les formats, les puces, les nombres, les liens et les couleurs.
Ajouter un bouton	Passez la souris sur un conteneur de contenu et cliquez sur Bouton. Utilisez le panneau Propriétés du bouton pour sélectionner la forme du bouton, la couleur et le lien.
Ajouter une ligne de données pour le contenu dynamique	Placez le curseur sur un conteneur de contenu, cliquez sur Plus et sélectionnez un type de rangée de données. Utilisez le panneau Bouton ou Propriétés du texte pour sélectionner la forme, les formats et les couleurs des boutons. Un modèle de notification ne peut inclure qu'une seule rangée de données à la fois.
Ajouter des icônes de médias sociaux	Placez le curseur sur un conteneur de contenu, cliquez sur Plus et sélectionnez Icônes des réseaux sociaux. Utilisez le panneau Icônes des réseaux sociaux pour afficher ou masquer des icônes précises et ajouter des liens. Un modèle de notification ne peut inclure qu'un ensemble d'icônes de médias sociaux à la fois.
Ajouter un diviseur	Placez le curseur sur un conteneur de contenu, cliquez sur Plus et sélectionnez Séparateur. Utilisez le panneau Séparer pour sélectionner le style, la couleur et la pondération de la ligne.
Publier un modèle de notification	Cliquez sur Publier afin de rendre disponible le modèle de notification afin qu'il puisse être utilisé dans une notification. Pour modifier un modèle de notification publié, cliquez sur Modifier. Cliquez de nouveau sur Publier pour appliquer les modifications et faire

Action	Description
	en sorte qu'elles prennent effet. Les versions publiées des modèles de notification peuvent différer des modèles de notification de Drive qui comportent des modifications enregistrées.
Aperçu d'un modèle de notification	Cliquez sur Aperçu et sélectionnez l'icône de bureau ou d'appareil mobile pour afficher un aperçu du contenu du modèle de notification avant de l'envoyer aux destinataires. Utilisez le commutateur Afficher le modèle publié pour comparer les modifications apportées au contenu à la version publiée du modèle.
Activer les catégories de notifications	Cliquez sur Définir catégorie pour gérer les catégories de notifications d'un modèle publié. Vous pouvez ajouter des catégories ou retirer des catégories précédemment définies. Si le modèle inclut une rangée de données, seules les catégories qui prennent en charge cette rangée de données s'affichent. Vous pouvez également cliquer sur Mettre à jour (ou utiliser la tâche Mettre à jour des modèles de notifications) pour définir les catégories de plusieurs modèles à la fois. Les modèles de notification avec une rangée de données ne peuvent être activés que pour les types de notifications qui prennent en charge cette rangée de données.

Référence : actions disponibles pour les modèles de notification en fonction des autorisations

Ce tableau récapitule les actions disponibles pour les modèles de notification en fonction du niveau d'autorisation de l'utilisateur. Vous précisez des niveaux d'autorisation lorsque vous partagez un modèle de notification.

Action	Autorisation Peut lire	Autorisation Peut modifier	Propriétaire
Sert à afficher un modèle de notification.	X	X	X
Copiez un modèle de notification. (S'applique aux autorisations Peut lire uniquement si le propriétaire du modèle de notification a sélectionné l'option Les personnes autorisées à commenter et à lire peuvent copier, télécharger et imprimer lors du partage du modèle de notification.)	X	X	X
Sert à afficher une liste d'utilisateurs précis avec lesquels le modèle de notification est partagé.	X	X	X
Se retirer de l'accès au modèle de notification partagé.	X	X	
Partagez un modèle de notification ou modifiez les autorisations de partage. (S'applique aux autorisations Peut modifier uniquement si le propriétaire du modèle de notification a sélectionné l'option Les personnes autorisées à modifier peuvent partager lors du partage du modèle de notification.)		X	X

Action	Autorisation Peut lire	Autorisation Peut modifier	Propriétaire
Modifier le contenu.		X	X
Renommez un modèle de notification.			X
Retirez un modèle de notification et rétablissez-le de la corbeille.			X