

Documentation Workday - Concepts fondamentaux

Product Summary

January 27, 2026



Table des matières

Utiliser la documentation Workday.....3

Rechercher des informations.....5

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

Ressources supplémentaires..... 8

Nous contacter à propos de la documentation Workday..... 9

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

Utiliser la documentation Workday

Bienvenue dans notre documentation. Nous vous recommandons d'utiliser Chrome pour Windows et MacOS, car certaines fonctionnalités ne sont pas aussi performantes avec les autres navigateurs.

Nous proposons une documentation des Guides par domaine de produit pour les publics suivants :

- Administrateurs : comment planifier les versions, ainsi que configurer, implémenter et utiliser les produits Workday. Nous proposons ce contenu dans des guides propres à chaque produit. Vous devez [vous connecter](#) pour le consulter.
- Utilisateurs : comment utiliser Adaptive Planning, Strategic Sourcing, Peakon Employee Voice, etc.
- Développeurs : accès à Workday Extend et aux ressources API. Certains de ces contenus nécessitent que vous soyez [connecté](#) pour les afficher.

Remarque : Si vous avez des questions sur la façon d'utiliser Workday pour les tâches personnelles en tant que salarié, telles que la définition de vos déductions de la paie, consultez les recommandations de votre employeur ou contactez votre administrateur Workday.

Vous pouvez afficher des liens rapides et des vidéos de présentation sur la page d'accueil, ainsi qu'accéder aux informations sur les produits et la plateforme Workday depuis la page Guides.

Le site vers la documentation Workday propose les fonctionnalités suivantes :

Fonctionnalité	Fonctionnement
Vue sous forme navigable	• Cliquez sur le logo Workday ou sur la documentation Workday dans l'en-tête ou sur Accueil dans le menu pour accéder à la page d'accueil de la documentation. • Dans le contenu des Guides, pour explorer une section d'un livre, sélectionnez l'icône de caret en regard du texte plutôt que le texte lui-même. Exemple : dans la table des matières du livre Gestion du capital humain , cliquez sur l'icône du caret en regard de Informations sur l'employé pour accéder au niveau de la section suivante. • Utilisez les chemins de navigation au-dessus de n'importe quel titre de rubrique pour vous orienter dans la documentation, en particulier après avoir consulté une rubrique à partir de vos résultats de recherche. • Parcourez un livre en cliquant sur les liens des rubriques précédentes et suivantes qui s'affichent en bas de chaque rubrique. • Certains guides Workday nécessitent des identifiants de connexion pour afficher le contenu. Lorsque vous cliquez sur un lien vers l'un de ces guides, Workday vous invite à vous connecter. Pour obtenir l'accès, contactez votre administrateur RH ou informatique.
Produits	Nous organisons le contenu de la page Guides par domaines de produit.

Fonctionnalité	Fonctionnement
Types de rubrique	Nous proposons la plupart de notre contenu dans les types de thème suivants : • Éléments de définition : présentation d'un produit ou d'une fonctionnalité pour vous permettre d'évaluer les options de configuration et les tâches de paramétrage à effectuer pour les utiliser. • Tâches : explique comment définir et utiliser un produit ou une fonctionnalité. Concepts : informations fournies sur ce que vous devez savoir pour exécuter des tâches. • Références : documents de référence sur l'utilisation de Workday. • Exemples : instructions pas-à-pas sur la façon d'atteindre un objectif spécifique dans Workday. • FAQ : réponses aux questions les plus fréquentes reçues via Workday Community, les cas transmis au support client, etc. • Résolution des problèmes : décrit les problèmes, les causes possibles et leur résolution pour un produit ou une fonctionnalité. • Cas d'utilisation : décrit un processus ou une tâche complexe à l'aide d'un schéma ou d'une vidéo.
Rechercher et filtrer	• Effectuer des recherches avec des expressions exactes, des caractères génériques ou des opérateurs dans toutes les publications. • Permet d'utiliser les facettes pour affiner les résultats de la recherche. • Pour en savoir plus sur la façon d'effectuer une recherche dans nos contenus, voir Rechercher de l'information.
Multilingue	Vous pouvez afficher le contenu dans votre langue privilégiée en sélectionnant l'icône en forme de globe en haut de la page d'accueil de la documentation. Sur les pages Accueil ou Guides, une icône en forme de globe s'affiche en regard des liens vers le contenu traduit si l'expérience linguistique est mixte. Vous pouvez également effectuer des recherches dans différentes langues.
Télécharger et imprimer	Vous pouvez télécharger et imprimer notre contenu de l'une des manières suivantes :

Fonctionnalité	Fonctionnement
	• Cliquez sur Télécharger le PDF en haut d'une rubrique pour télécharger l'intégralité du livre dans lequel se trouve la rubrique. Permet d'imprimer toutes les rubriques ou certaines rubriques du fichier téléchargé. • Utilisez la fonctionnalité de votre navigateur pour télécharger ou imprimer une rubrique individuelle au format PDF.
Liens	• Recherchez des informations supplémentaires dans la section Informations associées à la fin d'une rubrique. • Cliquez sur les liens de référence croisée pour afficher un contenu figurant dans un autre livre. • Cliquez sur les liens associés à une icône de lien externe (petit cadre bleu avec une flèche blanche) pour accéder à du contenu externe à notre documentation.
Fournir du feedback	• Envoyez votre feedback directement à l'équipe de documentation de Workday en répondant à la question Cela vous a-t-il été utile ? en bas d'une rubrique. • Nous vous recommandons de détailler votre feedback, d'inclure votre nom et votre e-mail afin que nous puissions répondre à votre feedback ou à votre demande.
Glossaire	Accédez au glossaire complet depuis tous les livres pour afficher la terminologie propre à Workday.

Rechercher des informations

Vous pouvez utiliser le résultat de recherche généré par l'IA de la documentation Workday pour rechercher du contenu dans les guides et le centre de publication uniquement. Les résultats fournissent des synthèses des concepts, des tâches et d'autres informations sur les liens référencés dans les références ci-dessous. Vous pouvez activer et désactiver la recherche générée par AI et nous fournir du feedback sur les résultats.

Vous pouvez également utiliser la recherche générée par AI de Workday Community. Les résultats incluent tout le contenu de Workday Community autorisé par Workday, y compris les articles de la base de connaissances et les supports de formation, ainsi que le contenu des guides, Workday Guides, Help Center et Release Center. Les résultats n'incluent pas les discussions ou les questions, les réponses, les publications de groupes d'utilisateurs, les solutions fournies, les idées ou la formation.

Vous pouvez utiliser les options de recherche suivantes pour rechercher les informations pertinentes dans la documentation Workday :

- Rechercher dans votre langue privilégiée, le cas échéant.
- Recherche des [termes exacts](#).
- Recherche d' [expressions exactes](#).

- Recherche avec [des caractères génériques](#).
- Recherche avec [des opérateurs de comparaison et booléens](#).
- Affiner vos résultats de recherche à l'aide de facettes.

Rechercher des termes exacts

Recherche	Exemple
Utilisez le signe + avant le terme souhaité pour rechercher les correspondances exactes.	Lorsque vous recherchez <i>+performance</i> , les résultats incluent uniquement les rubriques contenant ce mot. Les résultats excluent les rubriques avec des variantes telles que <i>performer</i> ou <i>performant</i> .
Vous pouvez combiner des termes exacts avec des termes normaux dans la même requête.	Lorsque vous recherchez <i>salarié +performance ingénierie</i> , les résultats incluent les rubriques avec les variantes <i>salarié</i> et <i>ingénierie</i> , mais uniquement des correspondances exactes pour <i>performance</i> . Les résultats excluent les rubriques avec les variantes <i>performance</i> telles que <i>performer</i> et <i>performant</i> .

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, telles que 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 une même requête de recherche.

Rechercher des expressions exactes

Recherche	Exemple
Utilisez les guillemets pour rechercher des expressions exactes.	"Processus de gestion Changer d'emploi".
Combinez les termes de recherche entre guillemets avec d'autres termes en dehors des guillemets.	Lorsque vous recherchez <i>configurer "gestion des temps"</i> , les résultats incluent les rubriques contenant le mot <i>configurer</i> et l'expression <i>gestion des temps</i> . Les résultats n'incluent pas les rubriques contenant <i>temps</i> et <i>gestion</i> séparément.
Utilisez l'un des opérateurs de contiguïté entre les mots-clés pour lesquels vous souhaitez rechercher uniquement les occurrences contiguës. Tous les caractères suivants ont le même effet : • () • ..' • /\ • _-	La recherche <i>déclaration_fiscale_France_centre_impôts</i> est identique à "déclaration fiscale" "Centre des impôts en France".

Rechercher 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 sûr de l'orthographe exacte ou si vous ne connaissez pas bien une fonctionnalité.

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>év?nement</i> , les résultats incluent des termes tels que <i>événement</i> ou <i>évènement</i> .

Remarque :

- Vous ne pouvez pas utiliser d'astérisque (*) au milieu d'un terme. Utilisez plutôt le point d'interrogation (?).
- Vous devez inclure au moins 2 caractères avant un caractère générique. Cela signifie que vous ne pouvez pas commencer une recherche avec un caractère générique.
- Les résultats de la recherche incluent uniquement les 32 premiers termes génériques trouvés dans l'ordre alphabétique par défaut. Augmenter le nombre maximum de résultats peut entraîner des problèmes de performance.

Rechercher avec des opérateurs de comparaison et booléens

Vous pouvez utiliser des opérateurs dans les recherches pour affiner vos résultats :

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

Opérateur	Type	Exemple de recherche	Résultats
			ne sont pas séparés de plus de cinq mots.

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 vos résultats de recherche :

- Publication : permet de rechercher du contenu dans une publication spécifique.
- Produit : permet de rechercher du contenu associé à une solution Workday spécifique.
- Utilisation de Workday : permet d'affiner le filtrage 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 effectuer une recherche sans saisir 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 adéquates.

Vidéo : présentation de la documentation Workday

Regardez cette vidéo pour découvrir comment utiliser notre documentation. Nous vous recommandons de regarder la vidéo en plein écran pour une meilleure expérience visuelle.

Ressources supplémentaires

En plus des informations fournies dans les guides Workday et le centre de publication, les ressources suivantes peuvent vous être utiles :

Ressource	Description
Gestion des cas	Système de gestion des cas de Workday. Les contacts support désignés peuvent utiliser cette page pour poser des questions d'ordre général et consigner des cas.
Support de formation	Informations sur la demande et l'achat d'une formation.
Implementation Partners	Répertoire de nos partenaires de services professionnels.
Centre de publication	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 de l'environnement client. Pour en savoir plus sur les exemptions d'actualisation de l'environnement bac à sable (sandbox), cliquez ici .

Ressource	Description
Workday Touchpoints Kit	Présentation de Workday Touchpoints Kit, notamment des informations sur la façon d'accéder au kit et d'en bénéficier.

Nous contacter à propos de la documentation Workday

Les utilisateurs de la documentation Workday nous souhaitent de connaître votre expérience. Cet article décrit les différentes façons de nous contacter pour partager votre avis.

Imputer

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

- Rejoindre le groupe d'utilisateurs [Workday Content poste](#) . Nous proposons des présentations de présentation et partageons les bonnes pratiques sur la façon d'utiliser la documentation Workday pour vous aider à préparer la mise en production de nouvelles fonctionnalités. Lorsque des modifications apportées à la documentation sont apportées, nous demandons du feedback au groupe d'utilisateurs, compte de leur préférence. Enfin, l'équipe de contenu est un lieu de travail privilégié pour collaborer avec vos pairs sur les ressources de la documentation de Workday et sur la façon dont ils les utilisent dans leur travail au quotidien.
- Nous envoyant un e-mail à doc.feedback@workday.com pour nous informer de votre problème ou de ce que vous pensez.
- Envoi de feedback sur un thème spécifique à partir du [site de la documentation Workday](#). Chaque thème offre la possibilité de soumettre un feedback détaillé.
- Soumettre un feedback sur le récapitulatif et les résultats de la recherche générés par l'IA et sur leur pertinence et leur utilité.

Nous vous recommandons d'inclure dans vos favoris doc.workday.com pour y accéder facilement. Merci de collaborer 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 ces contenus reste la version en anglais. Tout écart ou différence de traduction ne peut pas engager la responsabilité de Workday et n'a pas d'effet juridique.