

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

Synthèse des modifications du 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 des modèles de notification.....	7
Référence : actions possibles sur les modèles de notification selon les autorisations.....	9

Synthèse des modifications du Guide de l'utilisateur - Notification Designer

Le tableau suivant décrit les mises à jour apportées au Guide de l'utilisateur au cours de l'année passée. Nous mettons à jour le Guide de l'utilisateur lorsque de nouvelles fonctionnalités impactent l'interface utilisateur du produit et que des modifications apportées à la rédaction améliorent la qualité du contenu.

Cette page se présente comme la synthèse des modifications de contenu apportées au Guide de l'utilisateur et ne constitue pas la liste complète des nouvelles fonctions. Si une nouvelle fonction entraîne une modification uniquement du contenu du Guide de l'administrateur, cette modification n'est pas décrite ici.

Date	Modifications de contenu notables
Janvier 2025	Informations sur la limite de taille ajoutées pour les instances d'un modèle de notification.
Septembre 2023	Informations ajoutées sur la possibilité d'utiliser les modèles Notification Designer lors de la configuration des notifications personnalisées pour tous les processus de gestion.
Mars 2023	Vous avez converti le Guide de l'utilisateur Workday du format PDF au format HTML. Informations ajoutées à propos de : - Utilisez des modèles de notification pour les processus de gestion Changer d'emploi. - Déplacement des conteneurs de contenu d'un emplacement à un autre dans le même modèle de notification. - Paramétrez les catégories dans le modèle de notification pour spécifier les types de notification pouvant utiliser le modèle.
Septembre 2022	Vous avez ajouté des informations sur l'utilisation des modèles de notification pour la tâche 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 présentation, la conception et le contenu d'un modèle de notification que vous utilisez lors de l'envoi de notifications pour des tâches spécifiques et de 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 alternatives aux modèles d'e-mail.

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

- Sélectionnez une présentation de notification prédéfinie ou créez-en vous-même.
- Ajouter du texte, des images, des boutons, des lignes de données dynamiques et d'autres zones de contenu, et mettre 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 des droits de modification.
- Publiez un modèle de notification afin qu'il puisse être utilisé lors de l'envoi de notifications.

- Définissez des catégories de notification pour indiquer les types de notification pouvant utiliser le modèle.

Contenu dynamique dans les modèles de notification

Vous pouvez insérer différents types de contenu dynamique en tant que lignes de données dans les modèles de notification. La tâche ou le processus de gestion qui lance une notification détermine les valeurs des lignes de données lorsque la notification est envoyée. Étant donné que certaines lignes de données sont exclusives de types de notification spécifiques, un modèle de notification ne peut inclure qu'une seule ligne de données à la fois, et le type de ligne de données inclus détermine le type de notification qui peut être utilisé.

Par exemple, pour qu'une tâche Inviter à postuler utilise un modèle de notification, ce dernier doit inclure une ligne de données Inviter à postuler. En outre, un modèle de notification qui inclut une ligne de données Inviter à postuler ne peut être utilisé dans aucun type de notification, sauf dans la tâche Inviter à postuler.

Téléchargements de fichiers de modèles de notification

Vous pouvez télécharger un modèle de notification au format NDXF et en enregistrer une copie en local. Pour télécharger le modèle, dans le menu Fichier d'un modèle de notification, sélectionnez Télécharger sous forme de > Modèle de notification (.ndxf). Vous devez être le propriétaire du modèle ou disposer de l'autorisation Autorisé à modifier pour le télécharger.

Si nécessaire, un fichier NDXF enregistré peut être téléchargé dans un autre environnement client. Pour la télécharger, accédez à la tâche Modifier la définition de l'environnement client - système. Dans la section Définition du système des Instructions pour la définition du type de fichier, assurez-vous que tous les types de fichier sont pris en charge ou ajoutez NDXF à la liste des types de fichier pris en charge pour cet environnement client. Ensuite, dans Drive, dans l'environnement client cible, sélectionnez Ajouter > Télécharger et accédez au fichier NDXF.

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

Présentations en langue pour la traduction du contenu

Vous pouvez concevoir et personnaliser du contenu pour plusieurs langues cible dans un même modèle de notification. Sélectionnez la langue de base d'un modèle de notification lorsque vous le créez, puis après avoir ajouté du contenu, sélectionnez Langue > Ajouter une langue pour ajouter une présentation 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 définition de l'environnement client - global*.

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

Lorsqu'un modèle de notification est publié, toutes les présentations linguistiques sont également publiées. Si vous n'ajoutez pas de présentation pour la langue du destinataire dans le modèle de notification, les notifications seront envoyées dans 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 des 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

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

Action	Description
Créer un modèle de notification	Dans Drive, sélectionnez Nouveau > Modèle de notification.
Copier un modèle de notification	Dans Drive, sélectionnez un modèle de notification et cliquez sur Faire une copie. Si vous copiez un modèle de notification à partir de Drive, un nouveau modèle non publié sera créé.
Partager un modèle de notification	Sélectionnez Partagerdans Drive ou dans un modèle de notification ouvert. Lorsque vous partagez un modèle de notification, vous pouvez : • Activer le partage de lien et communiquer l'URL à plusieurs utilisateurs à la fois. • Sélectionner des utilisateurs ou des groupes spécifiques avec lesquels partager la présentation. • Sélectionner un niveau d'autorisation pour les actions que les utilisateurs peuvent effectuer. Remarque : La fonctionnalité de partage dans un groupe est un paramètre système qui nécessite une configuration supplémentaire dans Drive. Lorsque vous partagez un modèle de notification avec un utilisateur spécifique, Workday envoie une notification et un e-mail (si l'administrateur Workday a activé les notifications par e-mail). Lorsque vous activez le partage de lien et fournissez une URL, ou lorsque vous partagez une présentation avec un groupe, Workday n'envoie pas de notifications.
Supprimer (déplacer vers la corbeille) un modèle de notification	Dans Drive, sélectionnez le modèle de notification et cliquez sur Supprimer. Vous ne pouvez pas supprimer définitivement des modèles de notification ; elles restent dans la corbeille. Si vous supprimez un modèle de notification dans Drive, sa version publiée ne sera pas supprimée.

Action	Description
	Remarque : Si vous déplacez un modèle de notification vers la Corbeille , vous ne pouvez plus le modifier. Activez-le pour les catégories de notification, configurez-le pour l'utiliser dans les notifications ou sélectionnez-le pour les messages ad hoc tels que Inviter à postuler et Envoyer un message. Toutefois, les modèles précédemment configurés dans des instances, telles que les alertes d'emploi et les notifications personnalisées pour les processus de gestion, continueront d'utiliser le modèle publié, à moins que vous ne le remplaciez par un autre modèle de notification.
Restaurer un modèle de notification à partir de la corbeille	Dans la Corbeille Drive, sélectionnez le modèle de notification, puis cliquez sur Restaurer. Workday place le modèle de notification restauré dans Mes fichiers. Vous ne pouvez restaurer un modèle de notification que si vous êtes la personne qui l'a créé. Si vous supprimez un modèle de notification qui a été partagé avec vous mais que vous n'en êtes pas le propriétaire, vous supprimez votre accès au modèle de notification. Le modèle de notification disparaît de Drive et n'apparaît pas dans la Corbeille.

Concept : modification des modèles de notification

Le tableau suivant 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 : La taille de chaque instance de langue d'un modèle de notification est limitée à 200 Ko. Lorsque vous dépassez cette limite, Notification Designer vous invite à diminuer 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 se situe dans les limites acceptables.

Action	Description
Sélectionner un modèle de présentation	Vous pouvez sélectionner une présentation avec les composants dont vous avez besoin ou créer votre propre présentation. Certaines présentations incluent une ligne de données prise en charge par des catégories de notification spécifiques.
Ajouter un contenu de 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 du lien dans le panneau Paramètres . Vous pouvez créer des informations de message dans le Modèle de message (pour les tâches de recrutement) et le Corps du message (pour les notifications de processus de gestion personnalisés). Lorsqu'une notification est envoyée, Workday alimente le champ Paramètre substituable du corps du message avec le modèle de message ou le texte du corps.
Modifier la police et la couleur par défaut	Vous pouvez modifier la police et les couleurs de texte, de lien et d'arrière-plan par défaut du modèle de notification dans le panneau Paramètres .

Action	Description
Créer un conteneur de contenu	Survolez un conteneur de contenu existant et cliquez sur l'icône + dans la bordure supérieure, inférieure, gauche ou droite. Pour supprimer un conteneur de contenu, placez le curseur dessus et cliquez sur la corbeille.
Déplacer un conteneur de contenu	Survolez un conteneur de contenu existant, cliquez sur l'icône Déplacer et faites-le glisser vers un emplacement disponible et en surbrillance. Lorsque vous déplacez du contenu sur une ligne de données, tous les conteneurs de cette ligne sont transférés ensemble.
Ajouter un en-tête ou un pied de page	Pour créer un en-tête, survolez un conteneur de contenu et cliquez sur Image ou Texte. Vous ne pouvez pas ajouter de pied de page directement dans un modèle de notification. Les notes de bas de page doivent être créées dans la section Conformité des e-mails de la tâche Modifier la définition de l'environnement client - notifications .
Ajouter une image	Survolez 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 fichier image .jpeg, .jpg et .png sont pris en charge. La taille des images est limitée à 1 Mo.
Ajouter du texte	Survolez un conteneur de contenu, cliquez sur Texte et saisissez le texte à ajouter. Utilisez la barre d'outils et le panneau Propriétés de texte pour sélectionner les styles, les mises en forme, les puces, les chiffres, les liens et les couleurs.
Ajouter un bouton	Survolez un conteneur de contenu et cliquez sur Bouton. Utilisez le panneau Propriétés du bouton pour sélectionner la forme, la couleur et le lien du bouton.
Ajouter une ligne de données pour un contenu dynamique	Survolez un conteneur de contenu, cliquez sur Plus et sélectionnez un type de ligne de données. Utilisez le panneau Propriétés du bouton ou du texte pour sélectionner la forme, le format et les couleurs des boutons. Un modèle de notification ne peut inclure qu'une seule ligne de données à la fois.
Ajouter des icônes de réseau social	Survolez 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 spécifiques et ajouter des liens. Un modèle de notification ne peut inclure qu'un seul ensemble d'icônes de réseau social à la fois.
Ajouter un séparateur	Survolez un conteneur de contenu, cliquez sur Plus et sélectionnez Séparateur. Utilisez le panneau Séparateur pour sélectionner le style, la couleur et la pondération de la ligne.

Action	Description
Publier un modèle de notification	Cliquez sur Publier pour que le modèle de notification soit disponible pour utilisation dans une notification. Pour modifier un modèle de notification publié, cliquez sur Modifier. Cliquez à nouveau sur Publier pour appliquer les modifications et qu'elles soient prises en compte. Les versions publiées des modèles de notification peuvent différer des modèles de notification de Drive pour lesquels des modifications ont été enregistrées.
Afficher l'aperçu d'un modèle de notification	Cliquez sur Aperçu et sélectionnez l'icône du bureau ou de l'application mobile pour prévisualiser le contenu du modèle de notification avant de l'envoyer aux destinataires. Utilisez le bouton bascule Afficher le modèle publié pour comparer les modifications de contenu à la version publiée du modèle.
Activer les catégories de notification	Cliquez sur Définir la catégorie pour gérer les catégories de notification d'un modèle publié. Vous pouvez ajouter ou supprimer des catégories précédemment définies. Si le modèle inclut une ligne de données, seules les catégories qui prennent en charge cette ligne de données s'affichent. Vous pouvez également cliquer sur Mettre à jour (ou utiliser la tâche Mettre à jour les modèles de notification) pour définir des catégories pour plusieurs modèles à la fois. Les modèles de notification avec une ligne de données ne peuvent être activés que pour les types de notification qui prennent en charge cette ligne de données.

Référence : actions possibles sur les modèles de notification selon les autorisations

Le tableau suivant récapitule les actions possibles sur les modèles de notification en fonction du niveau d'autorisation de l'utilisateur. Vous spécifiez des niveaux d'autorisation lors du partage d'un modèle de notification.

Action	Autorisé à afficher	Autorisé à modifier	Propriétaire
Affiche un modèle de notification.	X	X	X
Copier un modèle de notification. (S'applique aux autorisations Autorisé à afficher uniquement si le propriétaire du modèle de notification a sélectionné l'option Les personnes autorisées à commenter et à afficher peuvent également copier, télécharger et imprimer lors du partage du modèle de notification.)	X	X	X
Affiche la liste des utilisateurs spécifiques avec lesquels le modèle de notification est partagé.	X	X	X
Retirer (soi-même) son accès au modèle de notification partagé.	X	X	
Partagez un modèle de notification ou modifiez les autorisations de partage.		X	X

Action	Autorisé à afficher	Autorisé à modifier	Propriétaire
(S'applique aux autorisations Autorisé à 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.)			
Modifier le contenu.		X	X
Renommer un modèle de notification.			X
Supprimer un modèle de notification et le restaurer depuis la corbeille.			X