

Informazioni di base sulla documentazione di Workday

Product Summary

January 27, 2026



Sommario

Come utilizzare la documentazione di Workday..... 3

Ricerca informazioni..... 5

Video: Panoramica della documentazione di Workday..... 8

Risorse aggiuntive..... 8

Parlaci della documentazione di Workday..... 9

Dichiarazione di non responsabilità per traduzione automatica..... 9

Come utilizzare la documentazione di Workday

Per visualizzare la documentazione di Workday, Per consultarla, è consigliabile utilizzare Chrome per Windows e macOS perché alcune funzionalità non sono compatibili con altri browser.

Viene fornita la documentazione Guide per area di prodotto per i seguenti destinatari:

- Amministratori: come pianificare i rilasci, nonché configurare, implementare e utilizzare i prodotti Workday. Questo contenuto viene fornito in guide specifiche per il prodotto e per visualizzarlo è necessario [accedere](#) .
- Per gli utenti: come utilizzare Adaptive Planning, Strategic Sourcing, Peakon Employee Voice e altro ancora.
- Per gli sviluppatori: accesso a Workday Extend e alle risorse API. Alcuni di questi contenuti richiedono [l'accesso](#) per visualizzarli.

Nota: In caso di domande su come utilizzare Workday per attività personali come dipendente, come l'impostazione delle trattenute sulla gestione paghe, consultare le linee guida del datore di lavoro o contattare l'amministratore di Workday.

È possibile visualizzare collegamenti rapidi e video di panoramica nella home page e accedere alle informazioni sui prodotti e sulla piattaforma Workday dalla pagina Guide.

Il sito Workday Documentation offre le seguenti funzionalità:

Funzionalità	Istruzioni
Navigazione	• Fare clic sul logo Workday o su Documentazione Workday nell'intestazione o sulla Home page del menu per accedere alla home page della documentazione. • Nei contenuti di Guide, per eseguire il drill-down in una sezione di un libro, selezionare l'icona del punto di inserimento accanto al testo anziché il testo stesso. Esempio: nel sommario del libro Gestione del capitale umano , selezionare l'icona del punto di inserimento accanto a Informazioni collaboratore per passare al livello di sezione successivo. • Utilizzare i breadcrumb sopra il titolo di qualsiasi argomento per orientarsi all'interno della documentazione, soprattutto dopo essere passati a un argomento dai risultati della ricerca. • Esplorare un libro facendo clic sui collegamenti all'argomento precedente e successivo situati alla fine. • Alcune guide di Workday richiedono le credenziali di accesso per visualizzare il contenuto. Quando si fa clic su un collegamento a una di queste guide, viene richiesto di eseguire l'accesso. Per l'accesso, contattare l'amministratore delle risorse umane o dell'IT.

Funzionalità	Istruzioni
Prodotti	I contenuti della pagina Guide vengono organizzati in base alle aree di prodotto.
Tipi di argomento	La maggior parte dei nostri contenuti viene distribuita all'interno dei seguenti tipi di argomento: • Considerazioni sulla configurazione: panoramica di un prodotto o di una funzionalità da utilizzare per valutare le opzioni di configurazione e pianificare il lavoro necessario per impostare la funzionalità. • Attività: come configurare e utilizzare un prodotto o una funzionalità. Concetti: informazioni di base su ciò che è necessario sapere per completare le attività. • Riferimenti: materiale di riferimento che supporta l'utilizzo di Workday. • Esempi: istruzioni dettagliate su come raggiungere un obiettivo specifico in Workday. • Domande frequenti: risposte alle domande che vengono poste di frequente nella Workday Community, nei ticket di assistenza clienti e altro ancora. • Risoluzione dei problemi: descrive i problemi, le possibili cause e le relative soluzioni per un prodotto o una funzionalità. • Caso d'uso: descrive un processo o un'attività complicati con un diagramma o un video.
Ricerca e filtro	• Eseguire la ricerca con frasi esatte, caratteri jolly o operatori in tutte le pubblicazioni. • Utilizzare i criteri per limitare i risultati della ricerca. • Per ulteriori informazioni su come eseguire ricerche nei nostri contenuti, consultare Ricerca di informazioni.
Multilingue	È possibile visualizzare i contenuti nella lingua preferita selezionando l'icona a forma di globo nella parte superiore della home page della documentazione. Nelle pagine Home page o Guide, viene visualizzata un'icona a forma di globo accanto ai collegamenti ai contenuti tradotti se è presente un'esperienza linguistica mista. È anche possibile eseguire la ricerca in diverse lingue.

Funzionalità	Istruzioni
Download e stampa	È possibile scaricare e stampare i nostri contenuti in uno dei seguenti modi: - Fare clic su Scarica PDF nella parte superiore di un argomento per scaricare l'intero libro in cui si trova l'argomento. Stampare tutti gli argomenti o argomenti specifici dal file scaricato. - Utilizzare la funzionalità del browser per scaricare o stampare un singolo argomento in formato PDF.
Collegamenti	- Trovare ulteriori informazioni collegate nella sezione Informazioni correlate alla fine degli argomenti. - Fare clic sui collegamenti tra libri per visualizzare i contenuti presenti in un altro libro. - Fare clic sui collegamenti esterni contrassegnati dalla relativa icona (una casella blu con una freccia bianca) per passare a contenuti esterni alla documentazione di Workday.
Invio di feedback	- Inviare il feedback direttamente al team della documentazione di Workday rispondendo al prompt La risposta ti è servita? in fondo a un argomento. - Si consiglia di includere i dettagli, il nome e l'indirizzo e-mail in modo che sia possibile rispondere al feedback o alla query.
Glossario	Accedere al glossario completo derivato da tutti i libri per visualizzare la terminologia specifica di Workday.

Ricercare informazioni

È possibile utilizzare i risultati di ricerca generati da Workday Documentation AI per trovare contenuti solo nelle Guide e nel Release Center. I risultati forniscono riepiloghi di concetti, attività e altre informazioni dai collegamenti a cui si fa riferimento nelle citazioni sotto il riepilogo. È possibile attivare e disattivare la ricerca generata da IA e inviare feedback sui risultati.

È anche possibile utilizzare la ricerca generata da intelligenza artificiale di Workday Community. I risultati includono tutti i contenuti della community creati da Workday, inclusi gli articoli della Knowledge Base e i materiali di formazione, nonché le guide di Workday, il Centro assistenza e i contenuti del Centro rilascio. I risultati non includono discussioni o domande, risposte, post di gruppi di utenti, soluzioni, idee o formazione

È possibile utilizzare queste opzioni di ricerca per trovare le informazioni pertinenti all'interno della Documentazione Workday:

- Eseguire la ricerca nella lingua preferita, se disponibile.
- Cercare i [termini esatti](#).

- Cercare [frasi esatte](#).
- Eseguire la ricerca con [caratteri jolly](#).
- Eseguire la ricerca con [operatori di confronto e booleani](#).
- Perfezionare i risultati della ricerca utilizzando i criteri.

Eseguire la ricerca di termini esatti

Query di ricerca	Esempio
Utilizzare il segno + prima del termine desiderato per cercare corrispondenze esatte.	Quando si cerca <i>+esecuzione</i> , i risultati includono solo gli argomenti che contengono quella esatta parola. I risultati escludono argomenti con varianti come <i>eseguito</i> o <i>eseguibile</i> .
È possibile combinare termini esatti con termini normali nella stessa query.	Quando si cerca <i>dipendente +esecuzione ingegneria</i> , i risultati includono gli argomenti con varianti di <i>dipendente</i> e <i>ingegneria</i> , ma solo corrispondenze esatte per <i>esecuzione</i> . I risultati escludono gli argomenti con varianti di <i>esecuzione</i> come <i>eseguito</i> ed <i>eseguibile</i> .

Nota:

- Nelle corrispondenze non viene fatta distinzione tra maiuscole e minuscole.
- Le corrispondenze sono sensibili ai caratteri accentati. È possibile combinare termini esatti con termini normali durante la ricerca in lingue che utilizzano accenti, come il francese o lo spagnolo.
- Il segno cancelletto (#) ha lo stesso effetto del segno più (+).
- Non è possibile combinare caratteri [jolly](#) (* e ?) con termini esatti (+) nella stessa query di ricerca.

Eseguire la ricerca di frasi esatte

Query di ricerca	Esempio
Utilizzare le virgolette per cercare frasi esatte.	"Processo aziendale Modifica impiego".
Combinare i termini di ricerca tra virgolette con altri termini al di fuori delle virgolette.	Quando si cerca <i>configurazione "rilevazione presenze e assenze"</i> , i risultati includono gli argomenti che contengono la parola <i>configurazione</i> e la frase <i>rilevazione presenze e assenze</i> . I risultati non includono gli argomenti che contengono separatamente le parole <i>presenze e assenze</i> e <i>rilevazione</i> .
Utilizzare uno degli operatori di contiguità tra le parole chiave per le quali si desidera ricercare solo occorrenze contigue. Tutti i seguenti caratteri hanno lo stesso effetto: • () • ..' • /\ • _-	La ricerca di <i>tax_form Canada_Revenue_Agency</i> è la stessa di <i>"modulo fiscale" "Canada Revenue Agency"</i> .

Eseguire la ricerca con caratteri jolly

Utilizzare i caratteri jolly (* e ?) per espandere le varianti di ricerca. I caratteri jolly sono utili se non si è certi dell'ortografia esatta o se non si conosce una funzione.

Query di ricerca	Esempio
Utilizzare un asterisco (*) alla fine del termine desiderato per cercare le parole che iniziano con quel termine.	Quando si cerca <i>micro*</i> , i risultati includono termini come <i>Microsoft</i> , <i>microfono</i> o <i>microprocessore</i> .
Utilizzare il punto interrogativo (?) alla fine di un termine o all'interno di un termine per cercare parole che includono caratteri al posto del punto interrogativo.	Quando si cerca <i>po?to</i> , i risultati includono termini come <i>posto</i> o <i>porto</i> .

Nota:

- Non è possibile utilizzare un asterisco (*) all'interno di un termine. Utilizzare invece il punto interrogativo (?).
- È necessario includere almeno due caratteri prima di un carattere jolly. Non è quindi possibile iniziare una query di ricerca con un carattere jolly.
- Per impostazione predefinita, i risultati della ricerca includono solo i primi 32 termini con caratteri jolly trovati in ordine alfabetico. L'aumento del numero massimo di risultati può causare problemi di performance.

Ricerca con operatori di confronto e booleani

È possibile utilizzare operatori nelle query di ricerca per perfezionare i risultati:

Operatore	Tipo	Esempio di query di ricerca	Risultati
=	Confronto	@title= <i>imposta</i>	Argomenti che contengono <i>imposta</i> nei titoli
==	Confronto	@title==" <i>Ricerca azienda</i> "	Solo argomenti con <i>Ricerca azienda</i> come titolo esatto
<>	Confronto	@title <> " <i>Ricerca azienda</i> "	Argomenti per cui è definito il campo del titolo e non contengono <i>Ricerca azienda</i> nel titolo
AND	Booleano	<i>spesa AND rendiconto</i>	Argomenti che contengono sia <i>spesa</i> sia <i>rendiconto</i>
OR	Booleano	<i>spesa OR rendiconto</i>	Argomenti che contengono <i>spesa</i> o <i>rendiconto</i>
NOT	Booleano	<i>spesa NOT rendiconto</i>	Argomenti che contengono <i>spesa</i> e non contengono <i>rendiconto</i>
NEAR:[numero]	Booleano	<i>spesa NEAR:5 rendiconto</i>	Argomenti in cui le parole <i>spesa</i> e <i>rendiconto</i> non distano più di cinque parole l'una dall'altra.

Nota: Negli operatori booleani viene fatta distinzione tra maiuscole e minuscole. Se vengono scritti in minuscolo, il sistema li interpreta come normali termini di ricerca.

Filtrare i risultati della ricerca

È possibile utilizzare i seguenti criteri per filtrare i risultati della ricerca:

- **Pubblicazione:** consente di trovare contenuti in una pubblicazione specifica.
- **Prodotto:** consente di trovare contenuti associati a un'offerta specifica di Workday.
- **Utilizzo in Workday:** consente di filtrare ulteriormente i contenuti in base alla funzionalità all'interno di un prodotto.

Il sistema aggiorna i risultati ogni volta che si utilizzano i criteri. È possibile:

- Utilizzare i criteri per eseguire ricerche senza immettere un termine nella casella di ricerca.
- Fare clic sulla lente di ingrandimento nella barra di ricerca senza immettere un termine di ricerca, quindi selezionare i criteri pertinenti.

Video: Panoramica della documentazione di Workday

Guarda questo video per scoprire come utilizzare la nostra documentazione. Si consiglia di espandere il video a schermo intero per un'esperienza di visualizzazione ottimale.

Risorse aggiuntive

Oltre alle informazioni fornite nelle Guide Workday e nel Release Center, potrebbero essere utili le seguenti risorse:

Risorsa	Descrizione
Gestione dei ticket	Il sistema di gestione dei ticket di Workday. Questa pagina può essere utilizzata dai contatti dell'assistenza designati per inoltrare richieste di informazioni generali e aprire i ticket.
Supporto alla formazione	Informazioni su richiesta e acquisto di formazione
Implementation Partners	Directory dei partner dei servizi professionali di Workday.
Release Center	Note sulla versione e altre risorse su funzionalità, test, pianificazione dell'adozione e altre informazioni sulla versione.
Tenant Refreshing	Informazioni sul processo di aggiornamento del tenant. Per informazioni sulle esenzioni dall'aggiornamento della sandbox, fare clic qui .
Workday Touchpoints Kit	Panoramica del Workday Touchpoints Kit, comprese le informazioni su come accedere al kit e sfruttarne i vantaggi.

Parlaci della documentazione di Workday

Ci fa piacere ricevere notizie dagli utenti di Workday Documentation sulla tua esperienza. Questo articolo descrive i diversi modi in cui è possibile connettersi con noi per condividere le proprie opinioni.

Partecipa

Siamo sempre alla ricerca di modi per migliorare l'esperienza dei contenuti per i nostri utenti. Consultare [Configurazione e Risorse di istruzioni](#) per informazioni sui contenuti che pubblichiamo per facilitare l'impostazione e la configurazione delle funzionalità di Workday. Condividere il feedback:

- Partecipazione al gruppo di utenti [Workday Content Crew](#) . Ospitiamo demo e condividiamo le best practice relative all'utilizzo della documentazione di Workday per facilitare la preparazione per le release delle funzionalità. Quando si valutano le modifiche alla documentazione, si richiede un feedback al gruppo di utenti in base alle loro preferenze. Infine, il Content Crew è un ottimo forum per collaborare con i colleghi sulle risorse di documentazione di Workday e su come le utilizzano per aiutarli nel loro lavoro quotidiano.
- Inviandoci un'e-mail all'indirizzo doc.feedback@workday.com per farci sapere la tua preoccupazione o cosa stai pensando.
- Invio di feedback relativi a un argomento specifico dal [sito della documentazione di Workday](#). Ogni argomento offre la possibilità di inviare feedback dettagliati.
- Inoltro di feedback sul riepilogo della ricerca generata da IA e sui risultati relativi alla loro pertinenza e utilità.

Si consiglia di aggiungere doc.workday.com ai preferiti per un facile accesso. Grazie per aver collaborato con noi!

Dichiarazione di non responsabilità per traduzione automatica

Parte dei contenuti di questo sito è stato tradotto usando traduzioni automatiche. La traduzione automatica non è perfetta, pertanto la versione di riferimento per questi contenuti è quella in inglese. Eventuali discrepanze o differenze causate dalla traduzione non sono vincolanti e non hanno validità legale.