

Workday Notification Designer

Product Summary

January 27, 2026

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



目次

ユーザー ガイドの変更サマリ - Notification Designer..... 3

概念: Notification Designer..... 3

通知テンプレートの作成と有効化..... 4

概念: 通知テンプレートの管理..... 5

概念: 通知テンプレートの編集..... 6

参考: 権限に基づいて使用可能な通知テンプレート アクション.....8

ユーザー ガイドの変更サマリ - Notification Designer

以下の表は、過去 1 年以内のユーザー ガイドに対する更新について説明しています。新しい機能が製品のユーザー インターフェイスに影響を与え、編集上の変更がコンテンツの品質を向上させる場合、ユーザー ガイドを更新します。

このページはユーザー ガイドの変更内容のサマリを目的としたもので、新機能の完全なリストではありません。新機能によって管理者ガイドのコンテンツのみが変更される場合、その変更についてはここでは説明しません。

日付	内容の重要な変更
2025 年 1 月	通知テンプレートのインスタンスのサイズ制限情報を追加しました。
2023 年 9 月	すべてのビジネス プロセスのカスタム通知を設定する際に、Notification Designer テンプレートを使用できるようにするための情報を追加しました。
2023 年 3 月	Workday ユーザー ガイドを PDF から HTML 形式に移行した。 以下に関する情報が追加されました。 "職務の変更" ビジネス プロセスで通知テンプレートを使用する。 - 同じ通知テンプレート内で、コンテンツ コンテナが別の保管場所に移動する。 - 通知テンプレートのカテゴリを設定して、テンプレートを使用できる通知タイプを指定します。
2022 年 9 月	"リクルーティング キャンペーンの管理" タスクと "候補者のオンボーディング、採用、紹介" ビジネス プロセスでの通知テンプレートの使用に関する情報を追加しました。

概念: Notification Designer

Notification Designer を使用すると、特定のタスクの通知やビジネス プロセスのカスタム通知を送信する際に使用する通知テンプレートのレイアウト、デザイン、コンテンツを作成および管理できます。通知のタイプごとに複数の通知テンプレートを作成できます。これらの通知テンプレートは、E メール テンプレートの代わりに使用できます。

Notification Designer では、ドライブから新しい通知テンプレートを作成して以下を実行できます。

- あらかじめ作成済みの通知レイアウトを選択するか、独自の通知レイアウトを設計します。
- テキスト、画像、ボタン、動的データ行などのコンテンツ領域を追加し、それらの領域をフォーマットします。
- 通知テンプレートを他のユーザーと共有する。
- 編集権限を持つ他のユーザーと共同で通知テンプレートを編集する。
- 通知テンプレートをパブリッシュして、通知の送信時に使用できるようにします。
- 通知カテゴリを設定して、テンプレートを使用できる通知タイプを指定します。

通知テンプレート内の動的コンテンツ

通知テンプレートのデータ行として、さまざまなタイプの動的コンテンツを挿入できます。通知を開始するタスクまたはビジネス プロセスによって、通知が送信されるときにデータ行の値が決まります。データ行の中には特定のタイプの通知に対して排他的なものがあるため、通知テンプレートに含めることができ

るデータ行は一度に 1 行のみで、含めるデータ行のタイプによってそれを使用できる通知のタイプが決まります。

例: "応募を勧める" タスクで通知テンプレートを使用するには、その通知テンプレートに "応募を勧める" データ行を含める必要があります。また、"応募を勧める" データ行を含む通知テンプレートは、"応募を勧める" タスクからの通知タイプを除き、どのタイプの通知でも使用できません。

通知テンプレート ファイルのダウンロード

通知テンプレートを NXF ファイル タイプとしてダウンロードし、そのコピーをバックアップとして保存できます。テンプレートをダウンロードするには、通知テンプレートの "ファイル" メニューから、"ダウンロード形式">"通知テンプレート (.ndxf)"を選択します。テンプレートをダウンロードするには、テンプレートの承認者であるか、"編集可能" 権限を持っている必要があります。

保存済みの NXF ファイルは、必要に応じて別のテナントにアップロードできます。アップロードする前に、"テナント設定の編集 - システム" タスクにアクセスする必要があります。"ファイル タイプ設定の指示"の "システム設定" セクションで、すべてのファイル タイプがサポートされていることを確認するか、テナントでサポートされているファイル タイプのリストに NEXF を追加します。次に、ターゲット テナントのドライブから "新規追加">"アップロード"を選択し、NXF ファイルに移動します。

Object Transporter (OX) を使用して、テナント間で通知テンプレートとその依存関係を移行することもできます。

翻訳済コンテンツの言語レイアウト

1 つの通知テンプレート内で、複数の対象言語に対してコンテンツを設計およびカスタマイズできます。通知テンプレートを作成する際に通知テンプレートの基本言語を選択し、コンテンツを追加した後に、"言語">"言語の追加"を選択して、翻訳されたテキストと画像を使用してカスタマイズできるレイアウトを追加します。追加できる言語は、"テナント設定の編集 - グローバル" タスクの "言語" セクションで定義されます。

通知テンプレートに追加した新しい各レイアウトは、言語を追加した時点での基本レイアウトの内容を継承します。翻訳したテキストの追加、画像の置き換え、フォントの設定、色の変更を行うことにより、各レイアウトのコンテンツをカスタマイズできます。変更を他のすべての言語に適用するには、基本レイアウトに新しいコンテナとデータ行を直接追加する必要があります。

通知テンプレートがパブリッシュされると、言語レイアウトもすべてパブリッシュされます。通知テンプレートに受信者の言語用のレイアウトを追加しない場合、基本言語を使用して通知が送信されます。

通知テンプレートの作成と有効化

始める前に

セキュリティ: システム機能領域内の次のドメイン:

- ドライブ
- 通知デザイナー

このタスクについて

電子メール通知で使用する前に、通知テンプレートを作成し、公開し、特定の通知タイプに対して有効にする必要があります。通知を送信するタスクまたはビジネス プロセスにアクセスできるユーザーは、その特定のタスクまたはビジネス プロセスで使用できる通知テンプレートのみを表示および選択できます。

手順

1. ドライブから、[新規追加]>[通知テンプレート]を選択し、テンプレートに名前を付けます。

2. 必要なコンポーネントを含むレイアウトを選択するか、独自のレイアウトを構築します。
一部のレイアウトには、特定の通知カテゴリでサポートされるデータ行が含まれます。データ行を含まないレイアウトは、すべての通知カテゴリでサポートされます。
3. 既存のコンテンツ コンテナの境界にある + アイコンをクリックして、画像、テキスト、ボタン、データ行、ソーシャル メディア アイコンなどのコンテンツを挿入します。

注：電子メール通知の一部の要素 (テキストやボタンなど) は、電子メール クライアントによっては受信者に対して異なって見える場合があります。

見る [概念: 通知テンプレートの編集](#) (6ページ)。

4. (オプション)[言語]>[言語の追加]をクリックして、テンプレートの言語レイアウトを追加します。
通知テンプレートに追加する各レイアウトは、言語を追加した時点で基本レイアウトに存在するコンテンツを継承します。翻訳されたテキストを手動で追加したり、画像を置き換えたり、フォントを設定したり、色を変更したりすることで、各レイアウトのコンテンツをカスタマイズできます。変更を他のすべての言語に適用するには、基本レイアウトからコンテナとデータ行を直接追加または削除する必要があります。
5. 「公開」をクリックすると、通知テンプレートが新しい通知で使用できるようになります。
[編集] をクリックしてテンプレートに変更を加えることはできますが、変更を適用するにはテンプレートを再度公開する必要があります。
6. テンプレートの詳細 パネルで カテゴリの設定 をクリックし、1 つ以上の通知カテゴリを追加し、テンプレートを使用できる通知の種類を指定します。テンプレートにデータ行が含まれている場合は、そのデータ行をサポートするカテゴリのみが表示されます。
7. (オプション)[メンテナンス] をクリックして (または [通知テンプレートのメンテナンス] タスクを使用して)、複数のテンプレートの通知カテゴリを一度に追加または削除します。テンプレートにデータ行が含まれている場合は、そのデータ行をサポートするカテゴリのみが表示されます。
テンプレートは複数のカテゴリに対して同時に有効にすることができ、カテゴリは一度に複数の通知テンプレートをサポートできます。

タスクの結果

次の通知を送信するときに、プロンプトから通知テンプレートを選択できます。

ビジネス プロセスのカスタム通知:

- カスタム ワークフロー通知 を追加、編集、コピーします。

HCM - コア

- メッセージワーカー タスク

HCM - 採用:

- 応募への招待、メッセージの送信、見込み客の同意の収集、面接スケジュール設定の管理の タスク。
- 候補者エンゲージメント機能領域で採用キャンペーンを管理します。
- 求人アラートは、社内キャリア サイト タスクと社外キャリア サイトのタスクを使用するときに利用できます。

学生:

- 生徒メッセージの作成 および 生徒メッセージの編集 タスク。

概念: 通知テンプレートの管理

次のテーブルは、通知テンプレートで実行できるアクションの一部をまとめたものです。通知テンプレートを作成、コピー、共有、削除するには、"Drive" ドメインへのアクセス権が必要です。

アクション	説明
通知テンプレートの作成	ドライブで "新規追加">"通知テンプレート"を選択します。
通知テンプレートのコピー	ドライブで通知テンプレートを選択し、"コピーの作成"をクリックします。 ドライブから通知テンプレートをコピーすると、パブリッシュされていない新しいテンプレートが作成されます。
通知テンプレートの共有	ドライブから、またはオープンな通知テンプレートから、"共有"を選択します。 通知テンプレートを共有すると、以下が可能になります。 ・ リンク共有を有効にして、一度に複数のユーザーに URL を提供する。 ・ 共有する特定のユーザーまたはグループを選択する。 ・ ユーザーが実行できるアクションの権限レベルを選択する。 注：グループ共有を使用する機能は、追加のドライブ設定を必要とするシステム設定です。 通知テンプレートを特定のユーザーと共有すると、通知と E メールが送信されます (Workday 管理者が E メール通知を有効にしている場合)。リンク共有を有効にして URL を提供する場合、またはグループと共有する場合、通知は送信されません。
通知テンプレートを削除 ("ごみ箱" への移動)	ドライブで通知テンプレートを選択し、"削除"をクリックします。 通知テンプレートを完全に削除することはできません。これらは "ごみ箱"に残ります。テンプレートのパブリッシュ バージョンは、ドライブからの通知テンプレートの削除では削除されません。 注："ごみ箱"に移動すると、通知テンプレートは編集できなくなります。通知カテゴリに対して通知テンプレートを有効にし、通知で使用するように設定するか、"応募を勧める"や"メッセージの送信"などの一時的なメッセージに対して選択します。ただし、ビジネスプロセスの"職務アラート"やカスタム通知などのインスタンスで以前設定したテンプレートでは、別の通知テンプレートに置き換えない限り、パブリッシュ済みのテンプレートが引き続き使用されます。
"ごみ箱" から通知テンプレートを復元	ドライブの "ごみ箱" から通知テンプレートを選択し、"元に戻す"をクリックします。復元された通知テンプレートは、"My ファイル"に配置されます。 通知テンプレートを復元できるのは、その作成者のみです。 自分が所有者ではないにもかかわらず、共有されている通知テンプレートを削除すると、通知テンプレートへのアクセス権が削除されます。その通知テンプレートはドライブで表示されなくなり、"ごみ箱"にも表示されません。

概念: 通知テンプレートの編集

次のテーブルは、通知テンプレート内で実行できるアクションの一部をまとめたものです。通知テンプレートを作成、編集、パブリッシュ、アクティブ化するには、"Notification Designer" ドメインへのアクセス権が必要です。

注: 通知テンプレートの各言語インスタンスのサイズは 200 KB に制限されています。この制限を超えると、Notification Designer はインスタンスを保存する前にサイズを減らすようプロンプトを表示します。Notification Designer では画像サイズが制限されていません。例: 2MB の画像も含む 199 KB のテンプレート インスタンスは、許容範囲内です。

アクション	説明
テンプレート レイアウトを選択する	必要なコンポーネントを含むレイアウトを選択することも、独自のレイアウトを作成することもできます。一部のレイアウトには、特定の通知カテゴリでサポートされるデータ行が含まれます。
メッセージ内容を追加	通知テンプレートにメッセージ内容を直接追加することはできませんが、"設定" パネルでフォント、テキストの色、リンクの色を管理できます。 メッセージ情報は、"メッセージ テンプレート"(リクルーティング タスク用) と "メッセージ本文"(カスタム ビジネス プロセス通知用) で作成できます。通知の送信時に、"メッセージ本文のプレースホルダ" コンテナにメッセージ テンプレートまたは本文のテキストが入力されます。
デフォルトのフォントと色を編集	"設定" パネルで、通知テンプレートのフォントおよびデフォルトのテキスト、リンク、背景の色を変更できます。
コンテンツ コンテナの作成	既存のコンテンツ コンテナにマウスを合わせ、上下左右の枠線にある + アイコンをクリックする。 コンテンツ コンテナを削除するには、マウスをポイントして "ごみ箱" をクリックします。
コンテンツ コンテナの移動	既存のコンテンツ コンテナにマウスを合わせ、移動 アイコンをクリックして、移動可能なハイライト表示された場所にドラッグします。データ行の内容を移動する場合、行内のすべてのコンテナも一緒に移動します。
ヘッダーまたはフッターを追加	ヘッダーを作成するには、コンテンツ コンテナにマウスを合わせ、"画像" または "テキスト" をクリックします。 通知テンプレートにフッターを直接追加することはできません。フッター情報は、"テナント設定の編集 - 通知" タスクの "E メールのコンプライアンス" セクションで作成します。
画像の追加	コンテンツ コンテナにマウスを合わせ、"画像" をクリックし、画像に移動します。 "画像のプロパティ" パネルを使用して、画像のサイズ変更、リンクの追加、色の追加を行います。 .jpeg、.jpg、.png の画像ファイル タイプがサポートされています。画像のサイズは 1 MB に制限されています。
テキストの追加	コンテンツ コンテナにマウスを合わせ、"テキスト" をクリックし、追加するテキストを入力します。 ツールバーと "テキスト プロパティ" パネルを使用して、スタイル、書式、箇条書き、番号、リンク、色を選択します。
ボタンの追加	コンテンツ コンテナにマウスを合わせ、"ボタン" をクリックします。 "ボタンのプロパティ" パネルを使用して、ボタンの形状、色、リンクを選択します。
動的コンテンツのデータ行の追加	コンテンツ コンテナにマウスを合わせ、"詳細" をクリックし、データ行のタイプを選択します。

アクション	説明
	"ボタン" または "テキスト プロパティ" パネルを使用して、ボタンの形状、フォーマット、色を選択します。 通知テンプレートに含めることができるデータ行は一度に 1 行だけです。
ソーシャル メディアのアイコンを追加	コンテンツ コンテナにマウスを合わせ、"詳細"をクリックし、"ソーシャル アイコン"を選択します。 "ソーシャル アイコン" パネルを使用して、特定のアイコンを表示または非表示にし、リンクを追加します。 通知テンプレートに含めることができるソーシャル メディア アイコンは、一度に 1 セットだけです。
除算の追加	コンテンツ コンテナにマウスを合わせ、"詳細"をクリックし、"除算"を選択します。 "分割" パネルを使用して、線のスタイル、色、太さを選択します。
通知テンプレートのパブリッシュ	"公開" をクリックすると、通知テンプレートを通知で使用できるようになります。 パブリッシュ済みの通知テンプレートを編集するには、"編集"をクリックします。もう一度 "パブリッシュ" をクリックして、変更を適用して有効にします。パブリッシュ済みの通知テンプレートは、変更を保存したドライブ内の通知テンプレートとは異なる場合があります。
通知テンプレートのプレビュー	受信者に通知テンプレートを送信する前に、"プレビュー" をクリックし、デスクトップまたはモバイルのアイコンを選択して、通知テンプレートのコンテンツをプレビューします。 "パブリッシュ済を表示" トグルを使用して、コンテンツ編集をパブリッシュ バージョンのテンプレートと比較します。
通知カテゴリを有効にする	"カテゴリの設定" をクリックし、パブリッシュされたテンプレートの通知カテゴリを管理します。カテゴリを追加したり、以前に設定したカテゴリを削除したりすることができます。テンプレートにデータ行が含まれている場合、そのデータ行をサポートするカテゴリのみが表示されます。 "管理" をクリック (または "通知テンプレートの管理" タスクを使用) して、複数のテンプレートのカテゴリを一度に設定することもできます。データ行がある通知テンプレートは、そのデータ行をサポートする通知タイプに対してのみ有効にできます。

参考: 権限に基づいて使用可能な通知テンプレート アクション

以下の表は、ユーザーの権限レベルに基づいて通知テンプレートで実行可能なアクションをまとめたものです。権限レベルは、通知テンプレートの共有時に指定します。

アクション	表示可能権限	編集可能権限	所有者
通知テンプレートを表示します。	✓	✓	✓
通知テンプレートをコピーします。	✓	✓	✓

アクション	表示可能権限	編集可能権限	所有者
(通知テンプレートの所有者が、通知テンプレートの共有時に "コメント入力か表示の権限を持つユーザーは、コピー、ダウンロード、印刷が可能" オプションを選択した場合にのみ、"表示可能" 権限に適用されます。)			
通知テンプレートが共有されている特定のユーザーのリストが表示されます。	✓	✓	✓
共有通知テンプレート アクセスから "(自身)" を削除する。	✓	✓	
通知テンプレートを共有するか、共有権限を変更してください。 (通知テンプレートの所有者が、通知テンプレートの共有時に "編集権限を持つユーザーは共有が可能" オプションを選択した場合にのみ、"編集可能" 権限に適用されます。)		✓	✓
内容を編集する。		✓	✓
通知テンプレートの名前を変更します。			✓
通知テンプレートを削除し、"ごみ箱" から復元する。			✓