

Basisprincipes van Workday-documentatie

Product Summary

January 27, 2026



Inhoudsopgave

Workday-documentatie gebruiken..... 3

Informatie zoeken..... 5

Video: overzicht Workday-documentatie..... 8

Aanvullende bronnen..... 8

Praat met ons over Workday-documentatie..... 8

Disclaimer voor automatische vertaling:.....9

Workday-documentatie gebruiken

Welkom bij onze documentatie. U wordt aangeraden Chrome voor Windows en macOS te gebruiken, omdat sommige functies niet goed werken met andere browsers.

We bieden documentatie voor handleidingen op productgebied voor deze doelgroepen:

- **Beheerders:** hoe u releases plant en Workday-producten configureert, implementeert en gebruikt. We leveren deze inhoud in productspecifieke handleidingen. U moet [zich aanmelden](#) om deze inhoud weer te geven.
- **Gebruikers:** Adaptive Planning, Strategic Sourcing, Peakon Employee Voice en meer gebruiken.
- **Ontwikkelaars:** Toegang tot Workday Extend- en API-resources. Voor sommige inhoud moet u [zich aanmelden](#) om deze te kunnen bekijken.

Opmerking: Als u vragen hebt over het gebruik van Workday voor persoonlijke taken als werknemer, zoals het instellen van salarisinhoudingen, raadpleegt u de richtlijnen van uw werkgever of neemt u contact op met uw Workday-beheerder.

U kunt snelkoppelingen en overzichtsvideo's weergeven op de startpagina en product- en platformgegevens van Workday openen via de pagina 'Handleidingen'.

De Workday-documentatiesite biedt de volgende functies:

Functie	Hoe het werkt
Navigatie	• Klik op het Workday-logo of op de Workday-documentatie in de koptekst of op de startpagina in het menu om de startpagina van de documentatie te openen. • Als u in de inhoud van Hulplijnen een drilldown wilt uitvoeren op een sectie van een boek, selecteert u het dakje naast de tekst in plaats van de tekst zelf. Voorbeeld: selecteer in de inhoudsopgave van het boek Human Capital Management het dakje naast Medewerkersgegevens om naar het volgende sectioniveau te gaan. • Gebruik de breadcrumbs boven de titel van een onderwerp om u te oriënteren in de documentatie, vooral nadat u naar een onderwerp in uw zoekresultaten hebt genavigeerd. • Navigeer door een boek door op de koppelingen voor het vorige en volgende onderwerp onder aan elk onderwerp te klikken. • Voor sommige Workday-handleidingen zijn aanmeldingsreferenties vereist om de inhoud weer te geven. Wanneer u op een koppeling naar een van deze handleidingen klikt, wordt u gevraagd u aan te melden. Neem voor toegang contact op met uw HR- of IT-beheerder.
Producten	We ordenen de inhoud op de pagina 'Handleidingen' op productgebieden.

Functie	Hoe het werkt
Onderwerptypen	We leveren de meeste van onze inhoud binnen deze onderwerptypen: • Overwegingen bij instellingen: overzicht van een product of functie waarmee u configuratieopties kunt beoordelen en het werk kunt plannen dat nodig is om de functionaliteit in te stellen. • Taken: Hoe u een product of functie instelt en gebruikt. Concepten: achtergrondinformatie over wat u moet weten om taken te voltooien. • Referenties: referentiemateriaal dat het gebruik van Workday ondersteunt. • Voorbeelden: stapsgewijze instructies voor het bereiken van een specifiek doel in Workday. • Veelgestelde vragen: Antwoorden op vragen die we vaak hebben ontvangen via Workday Community, via cases van klantenondersteuning en meer. • Probleemoplossing: Beschrijving van problemen, mogelijke oorzaken en de bijbehorende oplossingen voor een product of functie. • Usecase: beschrijft een ingewikkeld proces of taak met een diagram of een video.
Zoeken en filteren	• U kunt in alle publicaties zoeken met exacte woordgroepen, jokertekens of operatoren. • Gebruik facetten om uw zoekresultaten te verfijnen. • Zie Informatie zoeken voor meer informatie over het doorzoeken van onze inhoud.
Meertalig	U kunt inhoud in uw voorkeurstaal weergeven door het wereldbolpictogram boven aan de startpagina van de documentatie te selecteren. Op de startpagina of op de pagina 'Hulplijnen' wordt een wereldbolpictogram weergegeven naast de koppelingen voor vertaalde inhoud als er sprake is van een combinatie van talen. U kunt ook in verschillende talen zoeken.
Downloaden en afdrukken	U kunt onze inhoud op een van de volgende manieren downloaden en afdrukken: • Klik bovenaan een onderwerp op PDF downloaden om het hele boek waarin het onderwerp staat te downloaden. U kunt alle of specifieke onderwerpen uit het gedownloade bestand afdrukken.

Functie	Hoe het werkt
	• Gebruik uw browserfunctionaliteit om een afzonderlijk onderwerp in PDF-indeling te downloaden of af te drukken.
Koppelingen	• Zoek aanvullende informatie met behulp van de koppelingen in de sectie Gerelateerde informatie aan het einde van een onderwerp. • Klik op koppelingen tussen boeken om inhoud in een ander boek weer te geven. • Klik op koppelingen met een extern pictogram (een blauw vak met een witte pijl) voor inhoud buiten onze documentatie.
Feedback geven	• Stuur feedback rechtstreeks naar het documentatieteam van Workday door te reageren op de prompt Was dit nuttig? onder aan een onderwerp. • U wordt aangeraden uw feedbackdetails, naam en e-mailadres op te nemen, zodat we op uw feedback of vraag kunnen reageren.
Woordenlijst	Open de volledige woordenlijst van alle boeken om Workday-specifieke terminologie te bekijken.

Informatie zoeken

U kunt de door Workday-documentatie AI gegenereerde zoekresultaten alleen gebruiken om inhoud te zoeken in handleidingen en het Releasecentrum. De resultaten bieden samenvattingen van concepten, taken en andere informatie via de koppelingen waarnaar wordt verwezen in de citaten onder het overzicht. U kunt door AI gegenereerde zoekopdracht in- en uitschakelen en ons feedback geven over de resultaten.

U kunt ook AI Generated Search van Workday Community gebruiken. De resultaten omvatten alle door Workday geschreven community-inhoud, inclusief kennisdatabaseartikelen en trainingsmateriaal, evenals inhoud van Workday-handleidingen, het Helpcentrum en het Releasecentrum. De resultaten bevatten geen discussies of vragen, antwoorden, posts in gebruikersgroepen, bijgedragen oplossingen, ideeën of trainingen

U kunt deze zoekopties gebruiken: om relevante informatie te vinden in de Workday-documentatie:

- Zoeken in uw voorkeurstaal, indien beschikbaar.
- Zoek naar [exacte termen](#).
- Zoeken naar [exacte woordgroepen](#).
- Zoeken met [jokertekens](#).
- Zoeken met [vergelijkings- en Boole-operatoren](#).
- Verfijn uw zoekresultaten met behulp van facetten.

Zoeken naar exacte termen

Zoekquery	Voorbeeld
Gebruik het +-teken vóór de gewenste term om naar exacte overeenkomsten te zoeken.	Wanneer u zoekt naar <i>+uitvoering</i> , bevatten de resultaten alleen onderwerpen met dat exacte

Zoekquery	Voorbeeld
	woord. De resultaten sluiten onderwerpen met varianten zoals <i>uitgevoerd</i> of <i>uitvoerend</i> uit.
U kunt in één query exacte termen combineren met normale termen.	Wanneer u zoekt naar <i>techniek +uitvoering voor werknemers</i> , bevatten de resultaten onderwerpen met varianten van <i>werknemer</i> en <i>techniek</i> , maar alleen exacte overeenkomsten voor <i>uitvoering</i> . De resultaten sluiten onderwerpen met varianten van <i>uitvoering</i> uit, zoals <i>uitgevoerd</i> en <i>uitvoerend</i> .

Opmerking:

- Overeenkomsten zijn niet hoofdlettergevoelig.
- Overeenkomsten zijn gevoelig voor tekens met accenten. Mogelijk wilt u exacte termen combineren met normale termen wanneer u zoekt in talen die accenten gebruiken, zoals Frans of Spaans.
- Het hekje (#) heeft hetzelfde effect als het plusteken (+).
- U kunt geen **jokertekens** (* en ?) combineren met exacte termen (+) in dezelfde zoekopdracht.

Zoeken op exacte woordgroepen

Zoekquery	Voorbeeld
Aanhalingstekens gebruiken om te zoeken naar exacte woordgroepen.	" <i>Bedrijfsproces Functie wijzigen</i> ".
Zoektermen tussen aanhalingstekens combineren met andere termen buiten de aanhalingstekens.	Wanneer u zoekt naar <i>stappen "tijdregistratie instellen"</i> , worden in de resultaten onderwerpen weergegeven die het woord <i>stappen</i> en de woordgroep <i>tijdregistratie instellen</i> bevatten. De resultaten bevatten geen onderwerpen die <i>tijdregistratie</i> en <i>instellen</i> afzonderlijk bevatten.
Gebruik een van de contigüiteitsoperatoren tussen trefwoorden waarvoor u alleen aaneengesloten gevallen wilt zoeken. Al deze tekens hebben hetzelfde effect: • () • ::' • /\ • _-	De zoekopdracht naar <i>tax_form Canada_Revenue_Agency</i> is hetzelfde als <i>belastingformulier voor Canadese belastingdienst</i> .

Zoeken met jokertekens

Gebruik jokertekens (* en ?) om uw zoekvariabiliteit uit te breiden. Jokertekens zijn handig als u niet zeker bent van de exacte spelling of als u niet bekend bent met een functionaliteit.

Zoekquery	Voorbeeld
Gebruik een asterisk (*) aan het einde van de gewenste term om te zoeken naar woorden die met die term beginnen.	Wanneer u zoekt naar <i>micro*</i> , bevatten de resultaten termen als <i>Microsoft</i> , <i>microfoon</i> of <i>microprocessor</i> .
Gebruik het vraagteken (?) aan het einde van een term of binnen een term om te zoeken naar woorden met tekens in plaats van het vraagteken.	Wanneer u naar <i>pl?t</i> zoekt, bevatten de resultaten termen als <i>plat</i> of <i>plot</i> .

Opmerking:

- U kunt geen asterisk (*) in het midden van een term gebruiken. Gebruik in plaats daarvan het vraagteken (?).
- U moet ten minste twee tekens vóór een jokerteken opnemen. Dit betekent dat u een zoekquery niet met een jokerteken kunt beginnen.
- Zoekresultaten bevatten standaard alleen de eerste 32 termen met jokertekens, op alfabetische volgorde. Als u het maximale aantal resultaten verhoogt, kan dit prestatieproblemen veroorzaken.

Zoeken met vergelijkingsoperatoren en Boole-operatoren

U kunt operatoren in zoekquery's gebruiken om uw resultaten te verfijnen:

Operator	Type	Voorbeeld van zoekquery	Resultaten
=	Vergelijking	<i>@title=belasting</i>	Onderwerpen met <i>belasting</i> in de titel.
==	Vergelijking	<i>@title=="Enterprise Search"</i>	Alleen onderwerpen met <i>Enterprise Search</i> als de exacte titel.
<>	Vergelijking	<i>@title <> "Enterprise Search"</i>	Onderwerpen waarvoor het titelveld is gedefinieerd en die geen <i>Enterprise Search</i> in de titel hebben.
AND	Boole-waarde	<i>onkosten AND rapport</i>	Onderwerpen die zowel <i>onkosten</i> als <i>rapport</i> bevatten.
OR	Boole-waarde	<i>onkosten OR rapport</i>	Onderwerpen die <i>onkosten</i> of <i>rapport</i> bevatten.
NOT	Boole-waarde	<i>onkosten NOT rapport</i>	Onderwerpen die <i>onkosten</i> bevatten, maar niet <i>rapport</i> .
NEAR:[getal]	Boole-waarde	<i>onkosten NEAR:5 rapport</i>	Onderwerpen waarin <i>onkosten</i> en <i>rapport</i> niet meer dan vijf woorden van elkaar verwijderd zijn.

Opmerking: Boole-operatoren zijn hoofdlettergevoelig. Als u ze in kleine letters schrijft, worden ze in Workday behandeld als normale zoektermen.

Zoekresultaten filteren

U kunt deze facetten gebruiken om uw zoekresultaten te filteren:

- Publicatie: gebruik deze optie om inhoud in een specifieke publicatie te zoeken.
- Product: gebruik deze optie om inhoud te zoeken die is gekoppeld aan een specifieke Workday-aanbieding.
- Workday gebruiken: gebruik deze optie om verder te filteren op functionaliteit binnen een product.

Workday werkt elke keer dat u de facetten gebruikt de resultaten bij. U kunt:

- Facetten gebruiken om te zoeken zonder een term in het zoekvak in te voeren.
- Op het vergrootglas klikken in de zoekbalk zonder een zoekterm in te voeren en de relevante facetten selecteren.

Video: overzicht Workday-documentatie

Bekijk deze video voor meer informatie over het gebruik van onze documentatie. We raden u aan de video uit te vouwen naar volledig scherm voor de beste kijkervaring.

Aanvullende bronnen

Naast de informatie in de Workday-handleidingen en het Release Center, zijn deze bronnen mogelijk ook nuttig voor u:

Bron	Omschrijving
Casebeheer	Dit is het casemanagementsysteem van Workday. Aangewezen contactpersonen voor ondersteuning kunnen op deze pagina algemene vragen stellen en cases registreren.
Trainingsondersteuning	Informatie over het aanvragen en kopen van trainingen.
Implementatiepartners	Hier vindt u een overzicht van onze professionele servicepartners.
Releasecentrum	Releaseopmerkingen en andere informatiebronnen over functies, testen, adoptieplanning en andere release-informatie.
Vernieuwingsprocessen voor tenant	Hier vindt u informatie over het vernieuwingsproces van de tenant. Klik hier voor meer informatie over uitzonderingen voor het vernieuwen van sandboxomgevingen.
Workday Touchpoints-kit	Hier vindt u een overzicht van de Workday Touchpoints-kit, inclusief informatie over hoe u toegang krijgt tot de kit en kunt profiteren van de kit.

Praat met ons over Workday-documentatie

We horen graag van gebruikers van Workday-documentatie over uw ervaring. In dit artikel worden de verschillende manieren beschreven waarop u contact met ons kunt opnemen om uw mening te geven.

Meedoen

We zijn altijd op zoek naar manieren om de inhoudservaring voor onze gebruikers te verbeteren. Zie [Configuratie- en instructieresources](#) voor meer informatie over de inhoud die we publiceren om u te helpen bij het instellen en configureren van Workday-functionaliteit. Deel uw feedback door:

- Lid worden van de gebruikersgroep [Workday Content Crew](#) . We hosten demo's en delen best practices met betrekking tot het gebruik van Workday-documentatie om u voor te bereiden op functiereleases. Bij het overwegen van documentatiewijzigingen vragen we de gebruikersgroep om feedback over hun voorkeuren. Ten slotte is het inhoudsteam een geweldig forum voor samenwerking met uw collega's over de documentatieresources van Workday en hoe zij deze gebruiken om hen te helpen bij hun dagelijkse werk.
- U kunt ons een e-mail sturen via doc.feedback@workday.com om ons te laten weten dat u zich zorgen maakt of denkt.
- Feedback verzenden over een specifiek onderwerp vanaf de [documentatiesite van Workday](#). Elk onderwerp biedt de mogelijkheid om gedetailleerde feedback te verzenden.
- Feedback verzenden over het door AI gegenereerde zoekoverzicht en resultaten over de relevantie en bruikbaarheid ervan.

We raden u aan een bladwijzer te maken voor doc.workday.com voor eenvoudige toegang. Bedankt voor uw samenwerking met ons.

Disclaimer voor automatische vertaling:

Sommige inhoud op deze site is vertaald met behulp van automatische vertaling. Automatische vertaling is niet perfect en de controlerende versie is de Engelse versie van die inhoud. Eventuele verschillen of verschillen die in de vertaling zijn gemaakt, zijn niet bindend en hebben geen rechtsgevolgen.