

Workday Notification Designer

Product Summary

January 27, 2026

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



内容

用户指南变更汇总 - Notification Designer..... 3

概念：Notification Designer..... 3

创建并激活通知模板..... 4

概念：管理通知模板..... 5

概念：编辑通知模板..... 6

参考信息：基于权限的可用通知模板操作..... 7

用户指南变更汇总 - Notification Designer

下表介绍了过去一年对《用户指南》的更新情况。当新功能影响产品的用户界面时，以及通过编辑性变更提高内容质量时，我们会更新《用户指南》。

本页面旨在汇总《用户指南》中的内容变更，并未列出新增功能的完整列表。如果某项新功能仅导致《管理员指南》的内容发生变更，则此处不会介绍该变更。

日期	显著的内容变更
2025 年 1 月	为通知模板的实例添加了大小限制信息。
2023 年 9 月	添加了有关为所有业务流程配置自定义通知时能够使用 Notification Designer 模板的功能信息。
2023 年 3 月	已将《Workday 用户指南》的格式从 PDF 转换为 HTML。 添加了以下相关信息： - 将通知模板用于“更改职务”业务流程。 - 在同一通知模板内将内容容器从一个位置移至另一个位置。 - 在通知模板中设置种类，以指定可以使用该模板的通知类型。
2022 年 9 月	添加了有关将通知模板用于“管理招聘活动”任务和“入职”“雇用”“推荐候选人”业务流程的信息。

概念：Notification Designer

通过 Notification Designer，您可以创建和管理具有布局、设计和内容的通知模板，在发送特定任务的通知和业务流程的自定义通知时会使用该模板。您可以为每种通知类型创建多个通知模板，并且这些通知模板可用作电子邮件模板的替代方案。

借助 Notification Designer，您可以从云盘创建新的通知模板，然后执行以下操作：

- 选择预构建的通知布局或设计您自己的通知布局。
- 添加文本、图片、按钮、动态数据行和其他内容区域，并设置这些区域的格式。
- 与其他人共享通知模板。
- 与具有编辑权限的其他人协同编辑通知模板。
- 发布通知模板，以便在发送通知时使用。
- 设置通知种类，以指定可以使用模板的通知类型。

通知模板中的动态内容

您可以在通知模板中以数据行的形式插入各种类型的动态内容。发起通知的任务或业务流程决定了发送通知时数据行中的值。由于某些数据行是特定类型通知所独有的，因此一个通知模板一次只能包含 1 个数据行，并且所包含数据行的类型决定了可以使用该模板的通知类型。

示例：要使“邀请应聘”任务使用某个通知模板，该通知模板必须包含“邀请应聘”数据行。此外，包含“邀请申请”数据行的通知模板不可用于任何通知类型，“邀请应聘”任务中的通知除外。

通知模板文件下载

您可以将通知模板下载为 NDSF 文件类型，并在本地保存模板副本作为备份。要下载模板，请从通知模板的“文件”菜单中，选择“下载为”>“通知模板(.ndxf)”。您必须是模板的所有者或具有“可编辑”权限，才能下载模板。

如果需要，可以将保存的 Ndx 文件上传到其他租户。请先访问“编辑租户设置 - 系统”任务，然后再进行上传。在“系统设置”板块的“文件类型设置说明”下，请确保所有文件类型均受支持，或者将“ndx”添加到该租户的受支持文件类型列表。然后，从目标租户的“云盘”中选择“新增”>“上传”，并导航到该 Ndx 文件。

您还可以使用 Object Transporter (OX) 在租户之间迁移通知模板及其依赖关系。

翻译内容的语言布局

您可以在单个通知模板中为多种目标语言设计和自定义内容。在创建通知模板时，请选择其源语言；在添加内容后，选择“语言”>“添加语言”，添加可使用翻译文本和图片进行自定义的布局。在“编辑租户设置 - 全局”任务的“语言”板块中定义了可添加的语言。

在您添加语言时，您添加到通知模板的每个新布局都会继承基本布局中的内容。您可以通过添加翻译的文本、替换图片、设置字体和更改颜色来自定义每个布局中的内容。要使所做的变更应用于所有其他语言，您必须将新的容器和数据行直接添加到基本布局中。

发布通知模板时，所有语言布局也会随之发布。如果您没有在通知模板中为接收人的语言添加布局，则将使用源语言发送通知。

创建并激活通知模板

开始之前

安全：系统功能领域的这些域：

- 驾驶
- 通知设计器

关于此任务

您必须先创建通知模板，发布该模板，并启用该模板以用于特定的通知类型，然后才能在电子邮件通知中使用该模板。有权访问发送通知的任务或业务流程的用户只能查看和选择适用于该特定任务或业务流程的通知模板。

过程

1. 从云端硬盘中选择“添加新内容”>“通知模板”，然后为模板命名。
2. 选择包含所需组件的布局，或者自行构建布局。
部分布局包含由特定通知类别支持的数据行。所有通知类别均支持不包含数据行的布局。
3. 单击现有内容容器边框上的“+”图标，即可插入图像、文本、按钮、数据行和社交媒体图标等内容。
注：邮件通知中的某些元素（例如文本和按钮）在不同的电子邮件客户端中可能显示不同。
看 [概念：编辑通知模板](#) on page 6。
4. （可选）单击“语言”>“添加语言”为模板添加语言布局。
您添加到通知模板的每个布局都会继承您添加语言时基本布局中的内容。您可以手动添加翻译文本、替换图像、设置字体和更改颜色，从而自定义每个布局中的内容。您必须直接从基本布局中添加或删除容器和数据行，更改才能应用于所有其他语言。
5. 单击“发布”按钮，即可将通知模板用于新的通知中。
您可以单击“编辑”并对模板进行更改，但必须重新发布模板才能应用这些更改。
6. 在模板详细信息面板中单击“设置类别”，添加一个或多个通知类别，并指定可以使用该模板的通知类型。如果模板包含数据行，则仅显示支持该数据行的类别。
7. （可选）单击“维护”（或使用“维护通知模板”任务）可一次性添加或删除多个模板的通知类别。如果模板包含数据行，则仅显示支持该数据行的类别。
一个模板可以同时用于多个类别，一个类别也可以同时支持多个通知模板。

结果

发送以下类型的通知时，您可以从提示中选择通知模板：

业务流程自定义通知：

- 添加、编辑和复制自定义工作流通知。

HCM - 核心

- 消息工作进程 任务

HCM - 招聘：

- 邀请申请、发送消息、收集潜在客户同意书、管理面试安排设置等 任务。
- 负责候选人互动职能领域的招聘活动管理。
- 使用内部招聘网站和外部招聘网站任务时，可获得职位提醒。

学生：

- 创建学生消息 和 编辑学生消息 任务。

概念：管理通知模板

下表汇总了您可以使用通知模板执行的一些操作。用户必须有权访问“Drive”域，才能创建、复制、共享和删除通知模板。

操作	描述
创建通知模板	在云盘中，选择“新增”>“通知模板”。
复制通知模板	在云盘中，选择通知模板，然后单击“创建副本”。 从云盘复制通知模板时，会创建一个未发布的新模板。
共享通知模板	从云盘或从打开的通知模板中，选择“共享”。 共享通知模板时，您可以： • 启用链接共享并同时向多个用户提供 URL。 • 选择要与之共享的特定用户或组。 • 选择用户可执行的操作对应的权限级别。 注：能否使用组共享取决于系统设置，这需要额外对云盘进行配置。 当您与特定用户共享通知模板时，Workday 会发送通知和电子邮件（如果 Workday 管理员启用了电子邮件通知）。如果您启用链接共享并提供 URL，或者如果您与组共享，Workday 不会发送通知。
移除通知模板（移至回收站）	在云盘中，选择通知模板，然后单击“移除”。 您无法删除通知模板，只能永久删除。它们仍保留在“回收站”中。从“云盘”移除通知模板不会删除该模板的已发布版本。 注：如果您将通知模板移至“回收站”，则您将无法再对其进行编辑、为通知种类启用该模板、配置该模板以在通知中使用，或者为特殊消息（例如“邀请应聘和发送消息”）选择该模板。但是，之前在实例中配置的模板（例如“意向职务提醒”和业务流程的自定义通知）将继续使用已发布的模板，除非您将其替换为其他通知模板。
从回收站恢复通知模板	从云盘的回收站中选择通知模板，然后单击“恢复”。Workday 将恢复的通知模板放在“我的文件”中。 仅当您是通知模板的创建者时，您才能恢复通知模板。

操作	描述
	如果您移除已与您共享的通知模板，但您不是模板的所有者，则系统会移除您对该通知模板的访问权限。该通知模板将从云盘中消失，并且不会显示在“回收站”中。

概念：编辑通知模板

下表汇总了您可以在通知模板内执行的一些操作。用户必须有权访问“*Notification Designer*”域，才能创建、编辑、发布和激活通知模板。

注：通知模板的每种语言实例的大小限制为 200 KB。当您超出此限制时，Notification Designer 会提示您减小大小，然后才能保存实例。Notification Designer 不限制图片大小。示例：如果模板实例大小为 199 KB，其中还包含 2 MB 的图片，则该模板实例大小在可接受的限度内。

操作	描述
选择模板布局	您可以选择包含所需组件的布局，也可以构建自己的布局。部分布局包含特定通知种类支持的数据行。
添加消息内容	您无法直接在通知模板中添加消息内容，但可以在“设置”面板中管理字体、文本颜色和链接颜色。 您可以在 消息模板（用于 招聘 任务）和 消息正文（用于自定义业务流程通知）中创建消息信息。发送通知时，Workday 使用消息模板或正文文本填充“消息正文占位 符”容器。
编辑默认字体和颜色	您可以在“设置”面板中更改通知模板的字体以及默认文本颜色、链接颜色和背景颜色。
创建内容容器	将鼠标悬停在现有内容容器上，然后单击上边框、下边框、左边框或右边框上的“+”图标。 如要删除内容容器，请将鼠标指针悬停在该内容容器上，然后单击回收站。
移动内容容器	将鼠标指针悬停在现有内容容器上，单击“移动”图标，然后将其拖动到可用的突出显示位置。在数据行中移动内容时，该行中的所有容器会一起移动。
添加页眉或页脚	要创建标头，请将鼠标指针悬停在内容容器上，然后单击“图片”或“文本”。 您不能直接在通知模板中添加页脚。您可以在“编辑租户设置 - 通知”任务的“电子邮件合规性”版块中创建页脚信息。
添加图片	将鼠标指针悬停在内容容器上，单击“图片”，然后导航至该图片。 使用“图片属性”面板来调整图片大小、添加链接或添加颜色。 支持 .jpeg、.jpg 和 .png 等图片文件类型。图片大小限制为 1 MB。
添加文本	将鼠标指针悬停在内容容器上，单击“文本”，然后键入要添加的文本。 使用工具栏和“文本属性”面板可选择样式、格式、项目符号、数字、链接和颜色。
添加按钮	将鼠标指针悬停在内容容器上，然后单击“按钮”。 使用“按钮属性”面板可选择按钮形状、颜色和链接。
为动态内容添加数据行	将鼠标指针悬停在内容容器上，单击“更多”，然后选择一种数据行类型。

操作	描述
	使用“按钮 属性”或“文本属性”面板可选择按钮形状、格式和颜色。 通知模板一次只能包含 1 个数据行。
添加社交媒体图标	将鼠标指针悬停在内容容器上，单击“更多”，然后选择“社交媒体图标”。 使用“社交媒体图标”面板可显示或隐藏特定图标并添加链接。 通知模板一次只能包含一组社交媒体图标。
添加分隔线	将鼠标指针悬停在内容容器上，单击“更多”，然后选择“分隔线”。 使用“分隔线”面板可选择线条样式、颜色和粗细。
发布通知模板	单击“发布”使通知模板可在通知中使用。 要编辑已发布的通知模板，请单击“编辑”。再次单击“发布”以应用变更并使其生效。通知模板的已发布版本可能与云盘中已保存变更的通知模板不同。
预览通知模板	单击“预览”，然后选择桌面端或移动端的图标，以预览通知模板内容，然后再将其发送给收件人。 使用“查看已发布版本”开关，将内容编辑内容与模板的已发布版本进行比较。
启用通知种类	单击“设置种类”以管理已发布模板的通知种类。您可以添加或移除先前设置的种类。如果模板包含数据行，则仅显示支持该数据行的种类。 您也可以单击“维护”（或使用“维护通知模板”任务）一次为多个模板设置种类。包含数据行的通知模板只能为支持该数据行的通知类型启用。

参考信息：基于权限的可用通知模板操作

下表汇总了根据用户权限级别可对通知模板执行的操作。您可以在共享通知模板时指定权限级别。

操作	“可查看”权限	“可编辑”权限	所有者
查看通知模板。	√	√	√
复制通知模板。 (仅当通知模板所有者在共享通知模板时选择了“评论者和查看者可以复制、下载和打印”选项时，此操作才应用于“可查看”权限。)	√	√	√
查看与之共享通知模板的特定用户的列表。	√	√	√
移除 (本人) 的共享通知模板访问权限。	√	√	
共享通知模板或更改共享权限。 (仅当通知模板所有者在共享通知模板时选择了“编辑者可以共享”选项时，此权限才应用于“可编辑”权限。)		√	√
编辑内容		√	√
重命名通知模板。			√
移除通知模板，并从“回收站”中恢复模板。			√