

Atelier pratique sur l'administration

Basé sur la version
de l'été 2022



Présenté par Salesforce Canada



APERÇU DU GUIDE D'ATELIER

Introduction et configuration	4
Conditions préalables	4
Navigateur	4
Ordre des modules	5
Module A : Créer gratuitement votre organisation Developer Edition	6
Activité 1 : S'inscrire à une nouvelle organisation Developer	6
Activité 1b (au besoin) : Traduire l'interface de l'anglais	7
Activité 2 : Télécharger les fichiers d'atelier	8
Module B : Créer le modèle de données	8
Commençons!	10
Aperçu de notre modèle de données	10
Activité 1 : Modifier les objets Compte et Contact	11
Renommer les onglets et les étiquettes	11
Créer des types d'enregistrement	12
Créer de nouveaux champs personnalisés pour l'objet Contact	15
Activité 2 : Créer l'objet et l'onglet Camp Program	16
Créer un objet personnalisé	16
Créer un onglet personnalisé	18
Modifier les champs de l'objet Camp Program	19
Activité 3 : Créer l'objet et l'onglet Registration	20
Créer des relations principal-détails	21
Créer une relation de recherche	22
Activité 4 : Examiner le modèle de données dans Générateur de schémas	23
Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer un champ récapitulatif de cumul et un champ de formule	24
Module C : Concevoir l'expérience de l'application	26
Activité 1 : Charger un échantillon de données pour l'application de gestion de camp	26
Activité 2 : Activer le suivi dans le fil	31
Activité 3 : Créer une nouvelle application Lightning	32
Activité 4 : Optimiser la présentation des objets	35
Optimiser les présentations de page	35
Optimiser les présentations compactes	38
Optimiser les présentations de recherche	39
Optimiser les présentations pour l'objet Registration	40
Activité 5 : Créer des vues de liste et des vues Kanban	41

Activité 6 : Personnaliser l'application mobile Salesforce	44
Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer un calendrier personnalisé	47
Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer un chemin	48
Module D : Ajouter la logique et l'automatisation	50
Activité 1 : Créer une règle de validation	51
Activité 2 : Automatiser grâce aux flux	53
Créer un modèle d'e-mail	53
Créer une alerte d'e-mail	54
Créer un flux	55
Déboguer le flux	58
Exécuter le flux pour de vrai	59
Activité 3 : Créer une action rapide personnalisée	60
Module E : Rapports et tableaux de bord	63
Activité 1 : Créer un rapport tabulaire	64
Activité 2 : Créer un rapport récapitulatif	67
Activité 3 : Créer un rapport matriciel	69
Activité 4 : Créer un tableau de bord	71
Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer une page d'application pour la gestion de camp	74
Récapitulation : Ressources supplémentaires	79



Introduction et configuration

Bonjour Trailblazer! Bienvenue à l'atelier pratique sur l'administration dans Salesforce! Ce guide décrit les étapes enseignées dans le cadre de notre cours orienté, notamment les activités menant à des crédits supplémentaires; il s'agit d'une référence utile à emporter chez soi pour l'exécution de toute une série de tâches d'administration dans Salesforce.

Les modules inclus dans ce guide permettent de transformer la plateforme Salesforce en **application de gestion de camp**. Les administrateurs travailleront avec un *Developer Org* pour construire et gérer l'application, apprendre à créer le modèle de données nécessaire à la prise en charge des besoins du camp, appliquer la logique et l'automatisation et concevoir une interface utilisateur qui fait de la gestion de camp une expérience facile et intéressante.



Conditions préalables

- Aucune connaissance préalable de Salesforce n'est requise!
- Pour diriger cet atelier, il vous suffit de disposer d'un navigateur moderne et d'une connexion Internet.
- Chaque étudiant doit disposer de son propre ordinateur (il se peut qu'une tablette ne fonctionne pas bien pour certaines sections).
- Un iPhone ou un téléphone Android est souhaitable pour les modules mobiles, mais pas nécessaire.

Navigateur

Les navigateurs suivants sont pris en charge lorsque vous travaillez dans le Lightning Experience (tous en version actuelle) :

- Google Chrome (de préférence)
- Mozilla Firefox
- Apple Safari
- Microsoft Edge Chromium

Ordre des modules

Ce guide d'atelier est rédigé pour être suivi dans un ordre séquentiel. Si vous sautez des modules, il se peut que vous ne puissiez pas poursuivre l'atelier, car certaines parties du modèle de données ou de la logique n'auront pas été réalisées. Vous pouvez sauter toutes les activités portant la mention **crédit supplémentaire** sans aucune incidence sur les autres modules.



Module A : Créer gratuitement votre organisation Developer Edition

Ce module vous montre comment créer une organisation Developer Edition (DE) dans Salesforce.

Les instances DE sont des environnements Salesforce gratuits (dont les capacités sont similaires à celle du niveau Enterprise Edition) qui vous offrent un espace pour apprendre de nouvelles compétences et tester des idées sans incidence sur votre environnement Salesforce principal ou vos bacs à sable.

Important



**Créez un nouvel identifiant pour cet atelier.
Veuillez NE PAS utiliser l'organisation Salesforce de votre entreprise pour cet atelier.**

Note subsidiaire : Vous connaissez peut-être Trailhead (<https://trailhead.salesforce.com/fr/>), le site Web interactif de Salesforce pour l'apprentissage pratique à son propre rythme. Dans Trailhead, vous créez également des environnements uniques appelés terrains de jeu Trailhead pour effectuer les apprentissages. Ces organisations sont similaires aux organisations DE, mais elles sont conçues spécifiquement pour être utilisées avec les modules Trailhead. Si vous souhaitez utiliser une organisation DE dans Trailhead, vous pouvez cliquer sur le nom de votre organisation au bas de n'importe quel défi pratique ou de n'importe quelle étape de projet dans Trailhead, puis cliquer sur Connect Org pour ouvrir une session dans votre organisation DE. Une fois que vous avez relié votre organisation DE à votre compte Trailhead, vous pourrez la lancer à partir de n'importe quel défi pratique.

Activité 1 : S'inscrire à une nouvelle organisation Developer

Ouvrez un navigateur et accédez à la page <http://developer.salesforce.com/signup>.

Remplissez le formulaire :

- Entrez votre **prénom** et votre **nom de famille**.
- Utilisez une **adresse électronique** à laquelle vous aurez accès pendant l'atelier.
- Créez un **nom d'utilisateur** selon le format suivant : **prénom.nom@workshop.hoaw** (Salesforce exige que tous les noms d'utilisateur soient uniques).
- **Acceptez** la case à cocher du contrat-cadre de services.

Vérifiez votre adresse électronique. Vous recevrez un courriel de Salesforce vous demandant de vérifier votre compte DE. Après avoir vérifié votre adresse à partir du lien électronique, vous devrez créer un mot de passe pour ce compte; veillez à ce qu'il soit unique! Cela fait, vous devriez arriver à la page Configuration.

Notez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (facultatif) pour cet atelier :

Nom d'utilisateur : _____

Mot de passe (facultatif) : _____

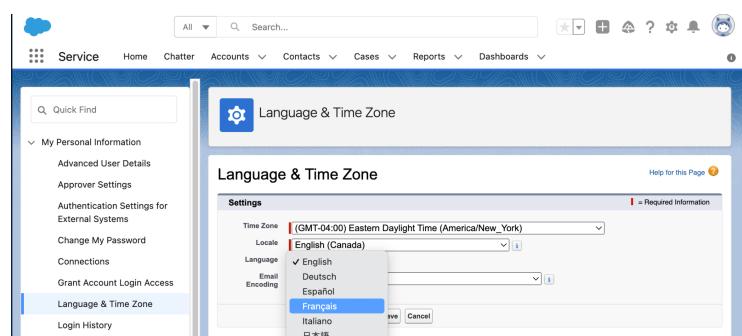
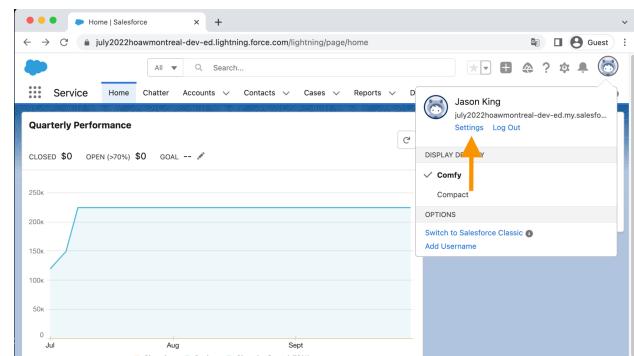
(Remarque : En général, il est déconseillé de noter les mots de passe, par souci de sécurité pour votre organisation. Assurez-vous donc qu'il ne s'agit pas d'un mot de passe que vous avez déjà utilisé si vous le notez!)

Félicitations! Vous avez maintenant créé une organisation DE dans Salesforce! Vous entendrez peut-être les termes « organisation », « instance » et « environnement » utilisés de manière interchangeable. Ils ont tous la même signification : votre terrain de jeu Salesforce personnel! Vous aurez accès à cette organisation DE quand vous en aurez besoin, aussi longtemps qu'elle affiche une activité au cours des six derniers mois. Vous trouverez de plus amples renseignements à la page

https://help.salesforce.com/s/articleView?id=sf.overview_edition.htm&type=5.

Activité 1b (au besoin) : Traduire l'interface de l'anglais

Vous verrez peut-être l'interface de votre instance en anglais lors de votre première connexion. Pour le traduire en français, cliquez sur le petit icône en haut à droite de l'écran, puis sur Settings.



Vous trouverez par la suite “Language and Time Zone” duquel vous pourrez choisir “Language” : français. Appuyez sur “save” et votre interface sera désormais en français!

Activité 2 : Télécharger les fichiers d'atelier

Pour prendre en charge l'atelier d'aujourd'hui, Salesforce a créé quelques ressources pour vous aider.

Vous les trouverez sur la page GitHub <https://github.com/SalesforceCA/HOAW>.

1. Ouvrez le lien suivant dans votre navigateur Web :
<https://github.com/SalesforceCA/HOAW>
2. Cliquez sur le bouton vert **Code**, puis sur **Download ZIP** (HOAW-Master.zip).
3. Après avoir téléchargé le fichier zip, assurez-vous de le décompresser à un endroit facilement accessible de votre ordinateur (par exemple, votre bureau).



Module B : Créer le modèle de données

Avant de vous lancer dans la construction de votre modèle de données, abordons quelques concepts clés.

Pensez à toutes les données qui entourent un camp :

- Qui sont les campeurs qui y participent?
- Qui organise le camp? Quelles activités seront proposées?
- Quels détails concernant le camp doivent être suivis et mis à jour?
- Qui doit avoir accès à ces informations? Comment les utilisateurs vont-ils s'en servir? Comment doivent-ils les consulter?



Toutes ces questions trouvent leur origine dans la manière dont vous configurez votre modèle de données. C'est pourquoi il s'agit de la première étape de la création de votre application de gestion de camp.



Dans Salesforce, nous considérons les données selon trois structures principales : les **objets**, les **champs** et les **enregistrements**.

- **Objets** – Salesforce utilise des objets pour contenir toutes les informations relatives à un sujet. Dans l'énoncé ci-dessus, le sujet est un **campeur**. Tous les campeurs ont des attributs similaires, et peuvent être rassemblés et stockés dans cet objet dans Salesforce.
- **Champs** – Salesforce utilise des champs pour définir les attributs et les détails d'un sujet. Dans l'énoncé ci-dessus, il s'agit de l'**âge**, de l'**adresse électronique**, du **tuteur** et des **allergies**. Ces attributs sont des champs de l'objet Campeur.
- **Enregistrements** – Salesforce utilise les enregistrements pour définir les instances d'un objet. Chaque campeur peut avoir une combinaison différente d'attributs, mais tous les campeurs sont des enregistrements dans l'objet Campeur.

Si vous comparez cette structure à une feuille de calcul, un objet est un tableau, les champs sont les colonnes du tableau et les enregistrements sont les lignes ajoutées au tableau.

Cela signifie que vous pouvez transférer à peu près n'importe quelle feuille de calcul existante dans Salesforce en créant le bon modèle de données pour la prendre en charge! Ce n'est pas génial, ça?

Mais attendez une seconde. Avant de créer un modèle de données de zéro, il est toujours judicieux de voir si quelqu'un l'a déjà construit. L'AppExchange de Salesforce est un marché d'applications préconçues qui peuvent s'intégrer directement dans votre organisation Salesforce et vous permettre d'atteindre votre objectif beaucoup plus rapidement. Rendez-vous sur l'AppExchange à l'adresse <https://appexchange.salesforce.com/>.

Mais ne vous inquiétez pas, à la fin de cet atelier, en quelques heures seulement, nous l'aurons construite et elle sera prête à l'emploi!.

Commençons!

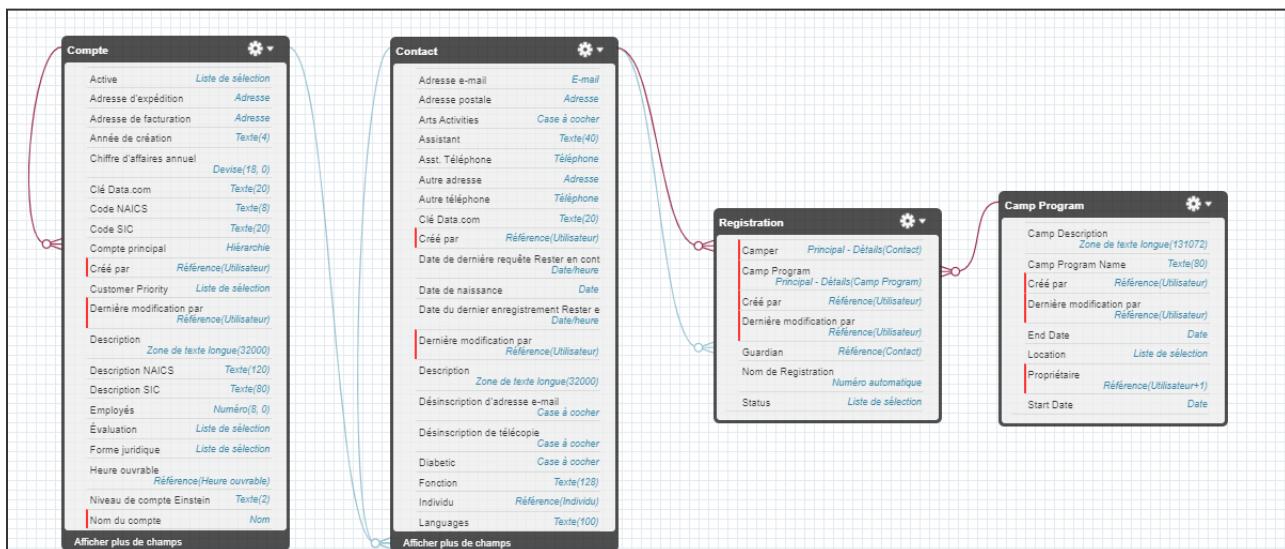
Avant de commencer à construire votre modèle de données, vous devez garder à l'esprit la finalité de votre projet, c'est-à-dire les informations que vous allez obtenir à partir des données. Les responsables de camp ont demandé trois indications clés :

- **Planification du personnel** – comment la direction du camp doit-elle prendre ses décisions d'embauche en fonction des campeurs inscrits?
- **Planification de l'approvisionnement** – combien de fournitures sont nécessaires pour appuyer les activités du camp?
- **Sécurité** – quels sont les principaux campeurs que les responsables de camp doivent tenir à l'œil?

En outre, les responsables de camp ont demandé un processus plus automatisé pour gérer les campeurs allergiques aux noix.

L'image suivante montre les objets et les champs que vous allez utiliser aujourd'hui :

Aperçu de notre modèle de données



- **Contact** – Objet standard – Pour suivre vos campeurs et leurs tuteurs
 - **Compte** – Objet standard – Pour relier des contacts appartenant à la même famille
 - **Camp Program** – Objet personnalisé – Pour suivre les détails des multiples activités de camp qui se dérouleront tout au long de la saison
 - **Registration** – Objet personnalisé – Les campeurs seront reliés à un programme de camp au moyen d'une inscription
-

Activité 1 : Modifier les objets Compte et Contact

Renommer les onglets et les étiquettes

À partir de la page Configuration (, nous allons commencer par faire passer l'étiquette standard du compte à Family. Cette étiquette est plus logique pour les responsables de camp, car elle est rédigée dans un langage familier pour leurs besoins quotidiens.

1. Dans le champ Recherche rapide du menu de navigation de gauche, tapez **Renommer** et sélectionnez le lien de menu pour accéder à **Renommer les onglets et les étiquettes**.
2. Cliquez sur le lien **Modifier** dans la ligne Comptes.
3. Renommez le nom singulier à **Family**.
4. Renommez le nom pluriel à **Families**.
5. Désélectionnez la case à cocher **Commence par un son vocalique** (cette case s'applique à la langue anglaise seulement, pour déterminer s'il faut dire a family ou an family) et cliquez sur **Suivant**.

Important



Cliquez sur **Suivant** (et non sur **Enregistrer!**) pour confirmer que toutes les étiquettes des champs liés au compte ont été remplacées par Family.

6. Une fois que vous avez confirmé que tous les champs relatifs au compte ont pris le nom « Family » à l'écran suivant, cliquez sur **Enregistrer**.

Vous avez maintenant fait passer l'étiquette de l'objet standard Compte à Family.

	Singulier	Pluriel	Genre	Commence par un son vocalique
Service du compte	Service du family		Masculin	<input type="checkbox"/>
Date d'effet	Date d'effet		Féminin	<input type="checkbox"/>
Date de fin	Date de fin		Féminin	<input type="checkbox"/>
Actif	Actif		Masculin	<input type="checkbox"/>
Nom du compte	Nom du family	Noms du family	Masculin	<input type="checkbox"/>
Nom du compte (local)	(Nom du family (local))		Masculin	<input type="checkbox"/>
Numéro du compte	Numéro du family		Masculin	<input type="checkbox"/>
Propriétaire du compte	Propriétaire du family	Propriétaires du family	Masculin	<input type="checkbox"/>
Site du compte	Site du family	Sites du family	Masculin	<input type="checkbox"/>
Source du compte	Source du family		Féminin	<input type="checkbox"/>

Créer des types d'enregistrement

Maintenant, modifions votre objet Contact pour suivre à la fois les campeurs et les tuteurs. Pour ce faire, vous allez créer des **types d'enregistrement** pour cet objet.

Un type d'enregistrement nous permet d'utiliser le même objet Salesforce à des fins différentes. Vous pouvez suivre des attributs différents pour un tuteur que pour un campeur, tout en conservant des attributs communs. Au lieu de créer des objets personnalisés distincts pour les deux, les types d'enregistrement vous permettent d'utiliser le même objet et de lui attribuer des présentations de page différentes, des processus différents et même des valeurs de listes de sélection différentes.

1. Dans Configuration, cliquez sur l'onglet **Gestionnaire d'objet** en haut de l'écran.
2. Dans Gestionnaire d'objet, trouvez l'objet **Contact** et cliquez sur le lien de l'étiquette.

The screenshot shows the Salesforce Object Manager (Gestionnaire d'objet) interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Configuration, Accueil, and Gestionnaire d'objet (which is selected). A search bar says "Recherchez dans la configuration". On the right, there are icons for search, generate schema, and create. Below the header, there's a sub-header "CONFIGURATION Gestionnaire d'objet" with a note "103+ éléments, triés par Étiquette". The main area is a table listing objects and their standard objects:

Boutique	WebStore	Objet standard
Campagne	Campaign	Objet standard
Catalogue de prix	Pricebook2	Objet standard
Cliché instantané de solde financier	FinanceBalanceSnapshot	Objet standard
Client	Customer	Objet standard
Commande	Order	Objet standard
Compte	Account	Objet standard
Compétence de ressource du service	ServiceResourceSkill	Objet standard
Compétence requise	SkillRequirement	Objet standard
Consentement d'abonnement aux communications	CommSubscriptionConsent	Objet standard
Consentement de partie	PartyConsent	Objet standard
Consentement du formulaire d'autorisation	AuthorizationFormConsent	Objet standard
Consentement du point de contact	ContactPointConsent	Objet standard
Consentement du type de point de contact	ContactPointTypeConsent	Objet standard
Contact	Contact	Objet standard
Contact d'autorisation	EntitlementContact	Objet standard
Contrat	Contract	Objet standard
Contrat de service	ServiceContract	Objet standard
Créneau horaire	TimeSlot	Objet standard

3. Dans le menu de navigation de gauche, cliquez sur l'élément **Types d'enregistrement**.
4. Cliquez sur le bouton **Nouveau**.
5. Définissez l'étiquette de type d'enregistrement sur **Guardian** et appuyez sur la touche de tabulation.
6. Le nom du type d'enregistrement doit se remplir automatiquement. Si ce n'est pas le cas, donnez-lui le nom de **Guardian**.
7. Confirmez que la case **Actif** est cochée et que l'option **Rendre disponible** dans l'en-tête du tableau est cochée ci-dessous pour activer le type d'enregistrement pour tous les profils.

8. Au bas de la page, cliquez sur **Suivant**.
9. Réglez la présentation de page à tous les profils pour ce type d'enregistrement à **Contact Layout**.
10. Au bas de la page, cliquez sur **Enregistrer et Nouveau**.

Maintenant, répétons les mêmes étapes ci-dessus et créons un type d'enregistrement pour **Camper**.

11. Définissez l'étiquette de type d'enregistrement sur **Camper** (campeur) et appuyez sur la touche de tabulation.
12. Le nom du type d'enregistrement doit se remplir automatiquement. Si ce n'est pas le cas, donnez-lui le nom de **Camper**.
13. Cochez la case **Actif** et cliquez sur **Rendre disponible** dans l'en-tête du tableau pour activer le type d'enregistrement pour tous les profils.
14. Au bas de la page, cliquez sur **Suivant**.
15. Réglez la présentation de page à tous les profils pour ce type d'enregistrement à **Contact Layout**.
16. Au bas de la page, cliquez sur **Enregistrer**.

Pour passer en revue les types d'enregistrement qui ont été créés, cliquez sur l'élément **Types d'enregistrement** dans le menu de navigation de gauche. Vous devriez maintenant voir les deux types d'enregistrement créés et actifs, comme ceci :

ÉTIQUETTE DU TYPE D'ENREGISTREMENT	DESCRIPTION	ACTIF	MODIFIÉ PAR
Camper		✓	Astro Nomical, 2022-07-08 12 h 55
Guardian		✓	Astro Nomical, 2022-07-08 12 h 53

Créer de nouveaux champs personnalisés pour l'objet Contact

Les responsables de camp veulent savoir si un campeur a une allergie aux noix, s'il est diabétique et s'il peut participer aux activités aquatiques et artistiques pendant son séjour au camp.

Il ne s'agit pas d'attributs standard que Salesforce suit habituellement pour les contacts. Nous allons donc ajouter des **champs personnalisés** pour suivre ces données pour nos contacts (*PS : Dans un prochain module, nous nous assurerons que ces champs ne sont visibles que sur les enregistrements de type Camper en définissant des présentations de page - restez à l'affût!*)

1. À partir de la page **Gestionnaire d'objet** et dans les paramètres de l'objet **Contact**, cliquez sur l'élément **Champs et relations** dans le menu de navigation de gauche.
2. Cliquez sur **Nouveau**.
3. Créez un champ **Nut Allergy** :
 - a. Sélectionnez le type de données **Case à cocher**.
 - b. Réglez l'étiquette du champ sur **Nut Allergy** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Nut_Allergy**.
 - c. Réglez la valeur par défaut sur **Non cochée** et cliquez sur **Suivant**.
 - d. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.
 - e. Confirmez que le champ sera ajouté à **Contact Layout**, puis cliquez sur **Enregistrer et Nouveau**.
4. Créez un champ **Diabetic** :
 - a. Sélectionnez le type de données **Case à cocher**.
 - b. Réglez l'étiquette du champ sur **Diabetic** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Diabetic**.
 - c. Réglez la valeur par défaut sur **Non cochée** et cliquez sur **Suivant**.
 - d. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.
 - e. Confirmez que le champ sera ajouté à **Contact Layout**, puis cliquez sur **Enregistrer et Nouveau**.
5. Créez un champ **Water Activities** :
 - a. Sélectionnez le type de données **Case à cocher**.
 - b. Réglez l'étiquette du champ sur **Water Activities** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Water_Activities**.
 - c. Réglez la valeur par défaut sur **Non cochée** et cliquez sur **Suivant**.
 - d. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.
 - e. Confirmez que le champ sera ajouté à **Contact Layout**, puis cliquez sur **Enregistrer et Nouveau**.

6. Créez un champ **Arts Activities** :

- a. Sélectionnez le type de données **Case à cocher**.
- b. Réglez l'étiquette du champ sur **Arts Activities** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Arts_Activities**.
- c. Réglez la valeur par défaut sur **Non cochée** et cliquez sur **Suivant**.
- d. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.
- e. Confirmez que le champ sera ajouté à **Contact Layout**, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Maintenant que vous avez modifié les objets Compte et Contact pour les utiliser dans votre application, il est temps de créer quelques objets personnalisés pour suivre les informations sur les programmes de camp et les inscriptions.

Vous vous demandez peut-être pourquoi vous avez utilisé les objets Compte et Contact au lieu de créer des objets personnalisés. Les administrateurs Salesforce avisés utilisent autant que possible les fonctionnalités et les objets standard. Cela permet de gagner du temps par rapport à la reconstruction d'un modèle de données à partir de zéro; il y a souvent des fonctionnalités supplémentaires fournies par Salesforce qui sont incluses dans les objets standard et dont vous ne pourriez pas bénéficier si vous essayiez de les réaliser vous-même.

Activité 2 : Créer l'objet et l'onglet Camp Program

Créer un objet personnalisé

Lorsque vous réfléchissez à votre application de gestion de camp, vous devez penser aux dépendances. Par exemple, pour qu'un campeur soit inscrit, nous devons d'abord définir les programmes de camp auxquels il peut s'inscrire. En d'autres termes, si vous n'avez pas créé un moyen de suivre les programmes de camp, vous ne pouvez pas créer l'enregistrement qui y est lié.

Ce concept s'applique à la conception du modèle de données. Vous devez construire votre objet Camp Program *avant* votre objet Registration, afin qu'il existe lorsque vous souhaitez créer une relation.

Générons notre objet personnalisé en chargeant des données depuis une feuille de calcul. La création d'objets personnalisés dans Salesforce n'a jamais été aussi rapide!

1. Dans Configuration, cliquez sur l'onglet **Gestionnaire d'objet** en haut de l'écran.

2. Cliquez sur le bouton **Créer** en haut à droite de l'écran, puis sélectionnez **Objet personnalisé de feuille de calcul**.
 - a. Cliquez sur **Se connecter Salesforce** – vous devrez peut-être vous reconnecter à Salesforce. Entrez vos informations d'identification en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous avez créés précédemment. Astuce : Si vous avez utilisé le format suggéré, votre nom d'utilisateur devrait ressembler à ceci : **prénom.nom@workshop.hoaw**
 - b. Cliquez sur **Autoriser** pour accorder l'accès.
 - c. Cliquez sur le bouton **Charger** et téléversez le fichier **CampPrograms_Sample.csv** de votre dossier HOAW_Master

Sur la page **Définir les objets et les champs**, nous devrons procéder à quelques ajustements pour nous assurer que les données sont saisies correctement :

Créer un objet personnalisé à partir d'une feuille de calcul

Définir les objets et les champs

Choisissez la source de données, mappez les champs et leur type, puis importez les données de champ.

Détails de la feuille de calcul		Ligne d'étiquettes de champ <input checked="" type="radio"/> Saisir manuellement <input type="radio"/> Déterminer à partir de la ligne 1	Importer 10 lignes de données ? <input type="radio"/> Non, ignorer l'importation <input checked="" type="radio"/> Oui, importer les données	Champ de nom d'enregistrement Camp Program Name																														
Champs 5 sur 5 à importer <input type="checkbox"/> Masquer les champs mappés		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NOM DE CHAMP DU FICHIER D'IMPORTATION</th> <th>NOM DU CHAMP SALESFORCE</th> <th>TYPE DE CHAMP SALESFORCE</th> <th>AJOUTER AUX PRÉSENTATIONS</th> <th>APERÇU DU CHAMP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camp Program Name</td> <td>Camp Program Name</td> <td>Texte</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Camp Astro - City Adventures</td> </tr> <tr> <td>Location</td> <td>Location</td> <td>Liste de sélection</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>City Outdoor</td> </tr> <tr> <td>Start Date</td> <td>Start Date</td> <td>Date</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>8/7/22</td> </tr> <tr> <td>End Date</td> <td>End Date</td> <td>Date</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>8/11/22</td> </tr> <tr> <td>Camp Description</td> <td>Camp Description</td> <td>Zone de texte (longue)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>A tour around the city! Let Astro guide...</td> </tr> </tbody> </table>			NOM DE CHAMP DU FICHIER D'IMPORTATION	NOM DU CHAMP SALESFORCE	TYPE DE CHAMP SALESFORCE	AJOUTER AUX PRÉSENTATIONS	APERÇU DU CHAMP	Camp Program Name	Camp Program Name	Texte	<input checked="" type="checkbox"/>	Camp Astro - City Adventures	Location	Location	Liste de sélection	<input checked="" type="checkbox"/>	City Outdoor	Start Date	Start Date	Date	<input checked="" type="checkbox"/>	8/7/22	End Date	End Date	Date	<input checked="" type="checkbox"/>	8/11/22	Camp Description	Camp Description	Zone de texte (longue)	<input checked="" type="checkbox"/>	A tour around the city! Let Astro guide...
NOM DE CHAMP DU FICHIER D'IMPORTATION	NOM DU CHAMP SALESFORCE	TYPE DE CHAMP SALESFORCE	AJOUTER AUX PRÉSENTATIONS	APERÇU DU CHAMP																														
Camp Program Name	Camp Program Name	Texte	<input checked="" type="checkbox"/>	Camp Astro - City Adventures																														
Location	Location	Liste de sélection	<input checked="" type="checkbox"/>	City Outdoor																														
Start Date	Start Date	Date	<input checked="" type="checkbox"/>	8/7/22																														
End Date	End Date	Date	<input checked="" type="checkbox"/>	8/11/22																														
Camp Description	Camp Description	Zone de texte (longue)	<input checked="" type="checkbox"/>	A tour around the city! Let Astro guide...																														

1. Dans la liste de sélection **Champ de nom d'enregistrement**, en haut à droite de la page, sélectionnez **Camp Program Name**.



Assurez-vous d'avoir terminé l'étape 1. Il est important de s'assurer que cette étape est effectuée correctement afin d'éviter les erreurs lorsque nous téléverserons d'autres données par la suite.

2. Faites passer le type du champ **Location** à **Liste de sélection**.
3. Faites passer le type du champ **Camp Description** à **Zone de texte (longue)**.

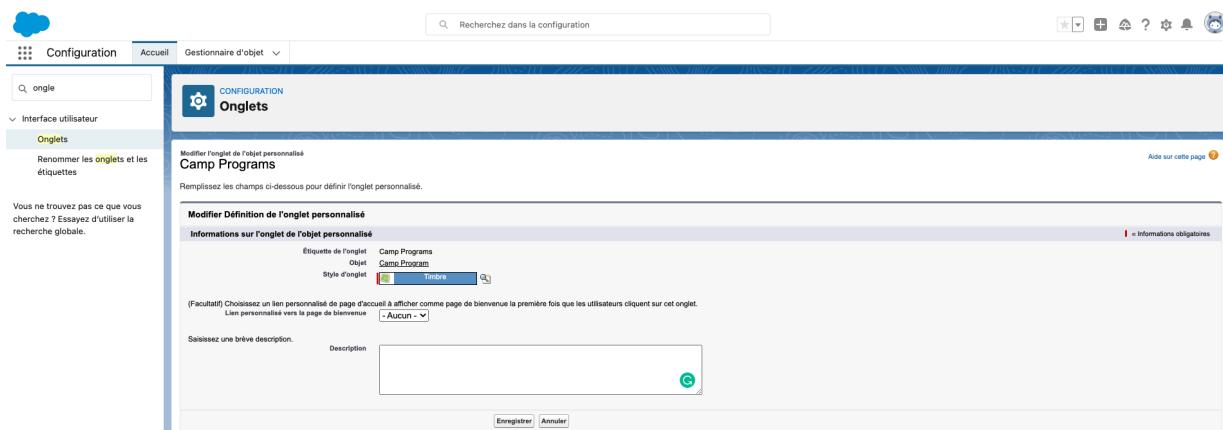
4. Cliquez sur **Suivant**.
5. Faites passer l'étiquette à **Camp Program**
6. Faites passer l'étiquette du pluriel à **Camp Programs**.
7. Sous **Paramètres avancés**, assurez-vous que tous les éléments sont cochés, puis cliquez sur **Terminer**.

Beau travail! Votre objet Camp Program devrait maintenant être créé. Si vous avez beaucoup de champs à créer, la méthode de la feuille de calcul vous fait gagner BEAUCOUP de temps et elle importe également vos données.

Créer un onglet personnalisé

Maintenant que nous avons créé notre objet personnalisé, nous voulons apporter quelques ajustements à l'objet pour qu'il ait belle allure. Tout d'abord, modifions l'onglet de l'objet Camp Program.

1. Accédez à **Configuration** et cliquez sur l'onglet **Accueil**.
2. Dans le champ Recherche rapide du menu de navigation de gauche, tapez **Onglets** et sélectionnez le lien de menu pour accéder à **Onglets**.
3. Cliquez sur le lien **Modifier** à côté de Camp Programs dans la section Onglets d'objets personnalisés.
4. Cliquez sur l'icône de la loupe pour choisir le **style d'onglet** qui convient le mieux à votre camp. Il servira d'icône pour représenter votre objet aux utilisateurs finaux. Cliquez sur **Enregistrer**.



Modifier les champs de l'objet Camp Program

Ensuite, corrigéons le champ **Location** et l'ordre des valeurs dans la liste de sélection.

1. Dans Configuration, accédez à **Gestionnaire d'objet** et cliquez sur **Camp Program** pour accéder aux paramètres de l'objet.
2. Cliquez sur **Champs et relations** dans le menu de gauche.
3. Cliquez sur le champ **Location**.
4. Cliquez sur le bouton **Réorganiser** sous la section Valeurs.
5. Cochez la case **Affiche les valeurs par ordre alphabétique, pas par ordre de saisie.**
Cliquez sur **Enregistrer**.

Enfin, créons un peu d'espace sur la page et réduisons le nombre de lignes visibles pour le champ **Camp Description**.

1. Dans le menu de gauche de l'objet Camp Program, sélectionnez **Champs et relations**.
2. Cliquez sur le champ **Camp Description**.
3. Cliquez sur le bouton **Modifier**.
4. Faites passer la valeur du champ **# Visible Lines** à 3.
5. Cliquez sur **Enregistrer..**

Activité 3 : Créer l'objet et l'onglet Registration

Avant de nous lancer dans la création de l'objet Registrations, réfléchissons à la manière dont cet objet sera utilisé. Chaque inscription est le lien entre un campeur et un programme de camp. Lorsque vous définissez les relations entre ces objets, réfléchissez à la nature de ces relations :

- Un campeur peut-il être inscrit à *plus d'un* programme de camp?
- Un programme de camp doit-il avoir *plus d'un* élève inscrit?

Si les deux réponses sont positives, vous créez un **objet de jonction** pour représenter une relation de plusieurs à plusieurs entre les campeurs et les programmes de camp.



Cette fois, nous ne créerons pas l'objet Registration à partir d'une feuille de calcul. Nous suivrons le chemin le plus long et le plus « classique » afin que vous sachiez comment créer un nouvel objet et ses champs lorsque vous n'avez pas de feuille de calcul déjà établie.

1. Dans Configuration, cliquez sur l'onglet **Gestionnaire d'objet** en haut de l'écran.
2. En haut à droite, cliquez sur **Créer** et sélectionnez **Objet personnalisé**.
 - a. Réglez l'étiquette de l'objet personnalisé sur **Registration** (inscription) et appuyez sur la touche de tabulation.
 - b. Réglez l'étiquette du pluriel sur **Registrations**.
 - c. Réglez le nom de l'enregistrement sur **Nom de Registration**, et le type de données sur **Numéro automatique**.
 - d. Réglez le format d'affichage sur **CR-{000000}**.
 - e. Réglez le numéro de départ sur **1**.

3. Cliquez sur toutes les cases à cocher de chacune des sections suivantes : **Fonctionnalités facultatives**, **Statut de recherche** et **Options de création d'objet**.



Vérifiez que vous avez coché la case **Lancer l'assistant Nouvel onglet personnalisé après l'enregistrement de cet objet personnalisé**. Cela vous permettra de modifier le style de l'onglet.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.
5. Cliquez sur l'icône de la loupe pour choisir le **style d'onglet** qui convient le mieux à vos inscriptions (au choix). Il servira d'icône pour représenter votre objet aux utilisateurs finaux. Cliquez sur **Suivant**.
6. Confirmez que la visibilité de l'onglet est réglée sur **Valeur par défaut activée** pour tous les profils, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Désélectionnez la case à cocher **Inclure un onglet** dans l'en-tête du tableau. Vous ne souhaitez pas ajouter cet objet et cet onglet aux applications existantes dans Salesforce lorsque vous créez une nouvelle application.
8. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer des relations principal-détails

Lorsque vous pensez aux relations (du moins dans le cadre de Salesforce), vous devez vous demander si une inscription peut exister *sans* un campeur ou un programme de camp. Si la réponse est non, vous devriez probablement créer une relation **principal-détails**.

Cela signifie qu'une inscription ne peut pas exister sans lui attribuer un campeur et préciser un programme de camp. Lorsque vous ajoutez des champs, vous devez commencer par établir les bonnes relations

1. Dans Configuration, accédez à **Gestionnaire d'objet > Registration**. Dans le menu de navigation de gauche, cliquez sur l'élément **Champs et relations**.

2. Cliquez sur **Nouveau**.
3. Créez un champ **Camper** :
 - a. Sélectionnez le type de données **Relations principal-détails**, puis cliquez sur **Suivant**.
 - b. Établissez un lien avec l'objet **Contact**.
 - c. Réglez l'étiquette du champ sur **Camper** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Camper**.
 - d. Réglez le nom de la relation enfant sur **Registrations** et cliquez sur **Suivant**.
 - e. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.
 - f. Confirmez que le champ sera ajouté à la **Présentation Registration**, puis cliquez sur **Suivant**.
 - g. Réglez l'étiquette de la liste reliée sur **Registrations**, ajoutez la liste reliée à toutes les présentations, puis cliquez sur **Enregistrer et Nouveau**.
4. Créez un champ **Camp Program** :
 - a. Sélectionnez le type de données **Relations principal-détails**, puis cliquez sur **Suivant**.
 - b. Établissez un lien avec l'objet **Camp Program**.
 - c. Réglez l'étiquette du champ sur **Camp Program** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Camp Program**.
 - d. Réglez le nom de la relation enfant sur **Registrations** et cliquez sur **Suivant**.
 - e. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.
 - f. Confirmez que le champ sera ajouté à la **présentation Registration**, puis cliquez sur **Suivant**.
 - g. Réglez l'étiquette de la liste reliée sur **Registrations**, ajoutez la liste reliée à toutes les présentations, puis cliquez sur **Enregistrer et Nouveau**.

Créer une relation de recherche

Une relation de recherche est similaire à une relation principal-détails. La principale différence est qu'une valeur de recherche *n'est pas toujours requise*. En d'autres termes, nous pouvons ajouter une recherche de tuteurs à l'inscription sans devoir fournir une valeur pour sauvegarder l'enregistrement.

1. Créez un champ **Guardian** :
 - a. Sélectionnez le type de données **Relation de recherche**, puis cliquez sur **Suivant**.
 - b. Établissez un lien avec l'objet **Contact**.
 - c. Réglez l'étiquette du champ sur **Guardian** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Guardian**.
 - d. Réglez le nom de la relation enfant sur **Guardianship** et cliquez sur **Suivant**.
 - e. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.

- f. Confirmez que le champ sera ajouté à la **présentation Registration**, puis cliquez sur **Suivant**.
- g. Réglez l'étiquette de la liste reliée sur **Family Registrations**, ajoutez la liste reliée à toutes les présentations, puis cliquez sur **Enregistrer et Nouveau..**

Vous avez maintenant établi trois relations, dont deux avec le même objet. Salesforce nous permet de créer un maximum de **2 relations principal-détails** pour un objet, puis autant de relations de recherche que nécessaire (jusqu'à 40, mais on peut en demander plus).

Terminons l'objet Registration par un autre champ personnalisé :

1. Créez un champ **Status** :
 - a. Sélectionnez le type de données **Liste de sélection**, puis cliquez sur **Suivant**.
 - b. Réglez l'étiquette du champ sur **Status**.
 - c. Sélectionnez l'option **Saisir des valeurs pour la liste de sélection, avec chaque valeur séparée par une nouvelle ligne**.
 - d. Saisissez les valeurs suivantes (chacune sur sa propre ligne) :
 - i. Registered
 - ii. At Camp
 - iii. Completed
 - iv. Withdrew
 - e. Cochez la case **Utiliser la première valeur comme valeur par défaut**.
 - f. Réglez le nom du champ sur **Status** et cliquez sur **Suivant**.
 - g. Passez en revue les profils qui pourront voir ce champ et cliquez sur **Suivant**.
 - h. Confirmez que le champ sera ajouté à la **présentation Registration**, puis cliquez sur **Enregistrer**.
-

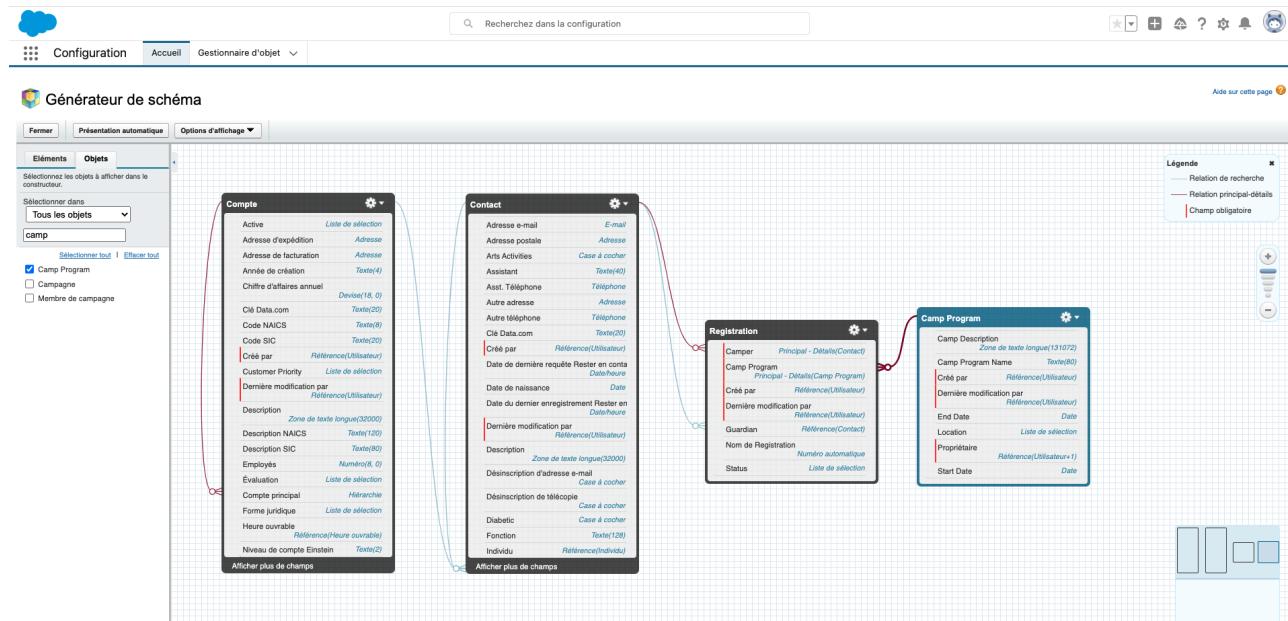
Activité 4 : Examiner le modèle de données dans Générateur de schémas

Maintenant que vous avez ajouté des champs à votre objet Registration, examinons le résultat de votre modèle de données. La meilleure vue est celle du schéma de données.

1. Dans Configuration, cliquez sur l'onglet **Gestionnaire d'objet** en haut de l'écran.
2. Cliquez sur **Générateur de schémas** dans le coin supérieur droit.
3. Dans le menu de navigation de gauche de Générateur de schémas, cliquez sur le lien **Effacer tout**.

4. Sélectionnez les quatre objets que vous utilisez dans votre application : **Compte**, **Contact**, **Camp Program** et **Registration**.

5. Utilisez la minicarte en bas à droite pour naviguer dans votre page et l'organiser afin de montrer tous les objets et leurs relations les uns avec les autres.



Excellent! Vous avez maintenant terminé de construire le modèle de données pour votre application.

Une fois votre modèle de données mis en place, vous allez pouvoir ajouter la logique et l'automatisation, créer des rapports et optimiser l'interface utilisateur pour terminer votre application.

Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer un champ récapitulatif de cumul et un champ de formule

L'un des attributs uniques d'une relation principal-détails est la possibilité de faire remonter les informations récapitulatives de l'objet détail vers l'objet principal. Ne serait-il pas formidable de voir le nombre d'inscriptions lorsque vous consultez un programme de camp? C'est exactement ce que vous pouvez faire à l'aide d'un champ récapitulatif de cumul.

1. Dans Générateur de schémas, cliquez sur l'onglet **Éléments** dans le menu de navigation de gauche.

2. Faites glisser et déposez un champ **Récapitulatif de cumul** sur l'objet **Camp Program**.
3. Réglez l'étiquette du champ sur **Registered Campers** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Registered_Campers**.
4. Définissez l'objet **Registrations** comme l'objet synthétisé.
5. Réglez le type de récapitulatif sur **COUNT**.
6. Cliquez sur **Enregistrer**

Maintenant, chaque fois qu'un nouveau campeur est inscrit à ce programme de camp, le nombre de campeurs inscrits augmente automatiquement. Allons un peu plus loin. Et si vous voulez un indicateur visuel pour savoir s'il reste des places dans le programme de camp en question? Vous pouvez utiliser un champ de formule pour le montrer.

1. Dans Générateur de schémas, cliquez sur l'onglet **Éléments** dans le menu de navigation de gauche.
2. Faites glisser et déposez un champ de **formule** sur l'objet **Camp Program**.
 - a. Réglez l'étiquette du champ sur **Availability** (disponibilité) et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Availability**.
 - b. Réglez le type de renvoi sur **Texte**.
 - c. Dans la boîte de formule, entrez la formule suivante :

`IF (Registered_Campers__c > 25, IMAGE ("/img/samples/light_red.gif", "Red"), IMAGE ("/img/samples/light_green.gif", "Green"))`

3. Cochez la case **Traiter les champs vides comme contenant des zéros**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Vous avez maintenant ajouté un indicateur visuel de la disponibilité à l'objet Camp Program, qui examine votre champ Sommaire récapitulatif pour en déterminer la valeur. Bravo!



Module C : Concevoir l'expérience de l'application

Maintenant que le modèle de données est en place, il est temps de réfléchir à la manière dont les utilisateurs vont interagir avec les données :

- Où les utilisateurs accèdent-ils aux données? Dans un navigateur Web? Sur un appareil mobile?
- Les utilisateurs collaboreront-ils sur les enregistrements?
- Quelles sont les informations essentielles que les utilisateurs doivent voir en premier?

Ces questions trouvent une réponse lorsque vous créez une expérience utilisateur dédiée à votre application de gestion de camp. Commençons à concevoir votre application!

Activité 1 : Charger un échantillon de données pour l'application de gestion de camp

Avant de pouvoir commencer à déterminer efficacement l'expérience utilisateur, vous avez besoin de données sur lesquelles travailler. Heureusement, vous n'avez pas besoin de les créer manuellement, certaines vous sont fournies.

1. Dans le même navigateur que votre organisation Developer Edition de Salesforce, ouvrez un nouvel onglet et accédez à <https://dataloader.io/>.
2. Cliquez sur **Login with Salesforce** en haut de la page et cliquez sur **Login**.
3. Cliquez sur **Allow** pour permettre l'accès à votre organisation.
4. Importez les données sur les **familles** de l'application Campground dans Salesforce.
 - a. En haut de la page, cliquez sur **NEW TASK > IMPORT**.
 - b. Choisissez l'opération **Insert**.
 - c. Recherchez et sélectionnez l'objet **Family** et cliquez sur **Next**.

Family Insert

frfrench@fy23-2.hoaw - Production ×

1. Connection & Object 2. File 3. Mapping 4. Run

Connection

french@fy23-2.hoaw - Production (default) ▼ +

Operation

Insert Upsert Update

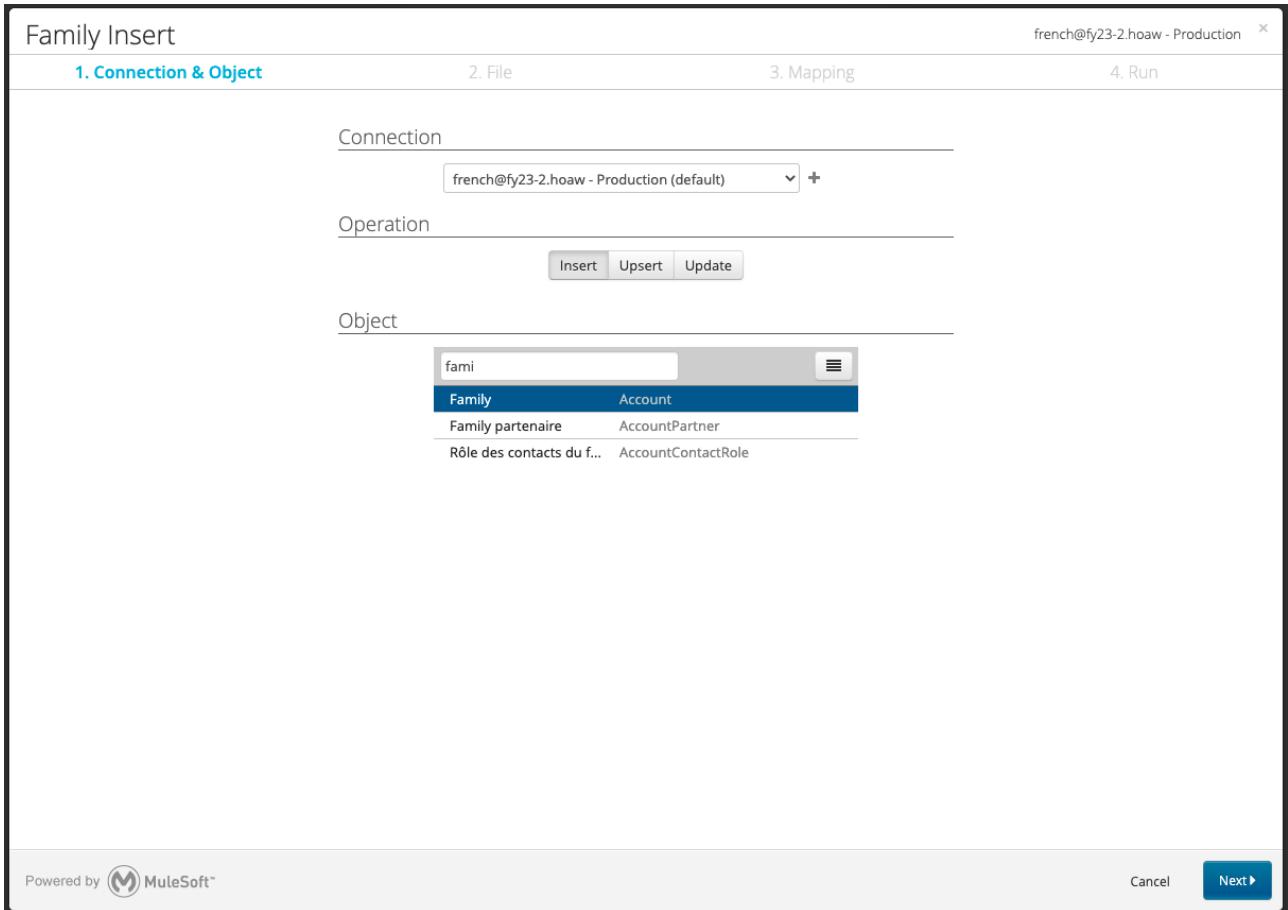
Object

fami

Family	Account
Family partenaire	AccountPartner
Rôle des contacts du f...	AccountContactRole

Powered by  MuleSoft®

Cancel Next ►



- d. Cliquez sur le bouton **Upload CSV** et téléversez le fichier **Families_Sample.csv** depuis votre dossier HOAW_Master.
- e. Confirmez que tous les champs sont mappés et cliquez sur **Next**.

Family Insert

french@fy23-2.hoaw - Production ×

1. Connection & Object		2. File	3. Mapping	4. Run
Quick find...			All	Mapped Unmapped
Source Header		Sample Data	Salesforce Field	
AccountNumber	1		→ Numéro du family	
Family Name	Airton Family		→ Nom du family	
Billing Country	Canada		→ Pays de facturation	
Billing City	Moncton		→ Ville de facturation	
Billing State	NB		→ Région/Province de facturation	
Billing Street	2432 Kenwood Drive		→ Rue de facturation	
Billing Zip/Postal Code	T1J1J3		→ Code postal de facturation 	
AccountSource	Web		→ Source du family	
Phone	9679924128		→ N° de téléphone du family	

Powered by  MuleSoft™

Cancel ◀ Previous Next ▶

- f. Sélectionnez **Use Batch API** à **200** enregistrements par demande sous le mode API.
- g. Cliquez sur **Save & Run**, puis cliquez sur **Run**.

5. Ensuite, nous allons importer des **contacts** dans Salesforce
 - a. En haut de la page, cliquez sur **NEW TASK > IMPORT**.
 - b. Choisissez l'opération **Insert**.
 - c. Recherchez et sélectionnez l'objet **Contact** et cliquez sur **Next**.
 - d. Cliquez sur le bouton **Upload CSV** et téléversez le fichier **Contacts_Sample.csv** depuis votre dossier HOAW_Master.
 - e. Pour le champ **ID du type d'enregistrement**, cochez la case **Lookup via** et choisissez **Nom du type d'enregistrement** dans la liste déroulante.
 - f. Pour le champ **Nom de la famille**, cochez la case **Lookup via** et choisissez **Nom de la famille** dans la liste déroulante.
 - g. **Confirmez que tous les champs sont mappés** et cliquez sur **Next**.
 - h. Sélectionnez **Use Batch API à 200** enregistrements par demande sous le mode API
 - i. Cliquez sur **Save & Run**, puis cliquez sur **Run**

Contact Insert

french@fy23.hoaw - Production ×

		1. Connection & Object	2. File	3. Mapping	4. Run	
				All	Mapped	Unmapped
Source Header	Sample Data	Salesforce Field				
Prénom	Zebadiah	→ Prénom				
Nom de Famille	Lumsden	→ Nom				
Record Type ID	Camper	→ ID du type d'enregistrement <input checked="" type="checkbox"/> Lookup via: Type d'enregistrement <input type="button" value="Nom du type d'"/>				
		<input checked="" type="radio"/> Use first match if multiple results. <input type="radio"/> Mark record with an error if more than one match is found. <input type="checkbox"/> Insert null value(s) if no match is found				
Nom de la Famille	Lumsden Family	→ Nom de la famille <input type="button" value="Nom de la familie"/> <input checked="" type="checkbox"/> Lookup via: Famille <input type="button" value="Nom de la familie"/>				
		<input checked="" type="radio"/> Use first match if multiple results. <input type="radio"/> Mark record with an error if more than one match is found. <input type="checkbox"/> Insert null value(s) if no match is found				
Date de Naissance	10/21/2001	→ Date de naissance				
Email		→ Adresse e-mail				
Téléphone Fixe	9645670935	→ Téléphone (domicile)				
Powered by  MuleSoft®						
Cancel ◀ Previous Next ▶						

6. Importez les **inscriptions** dans Salesforce.
 - a. En haut de la page, cliquez sur **NEW TASK > IMPORT**.
 - b. Choisissez l'opération **Insert**.
 - c. Recherchez et sélectionnez l'objet **Registration** et cliquez sur **Next**.
 - d. Cliquez sur le bouton **Upload CSV** et téléversez le fichier **Registrations_Sample.csv** depuis votre dossier HOAW_Master.
 - e. Pour le champ **Camp Program**, cochez la case **Lookup via** et choisissez **Camp Program Name** dans la liste déroulante.
 - f. Pour le champ **Camper**, cochez la case **Lookup via** et choisissez **Nom complet** dans la liste déroulante.
 - g. Pour le champ **Guardian**, cochez la case **Lookup via** et choisissez **Nom complet** dans la liste déroulante.
 - h. Confirmez que tous les champs sont mappés et cliquez sur **Next**.
 - i. Sélectionnez **Use Batch API** à **200** enregistrements par demande sous le mode API.
 - j. Cliquez sur **Save & Run**, puis cliquez sur **Run**.

Si vous voyez des erreurs, vérifiez la feuille de calcul des erreurs pour voir ce qui n'a pas fonctionné. Des erreurs peuvent se produire si les types d'enregistrement n'ont pas été créés, si les champs n'ont pas été renommés ou s'ils sont mal orthographiés.

Une fois que vous avez terminé, l'écran devrait ressembler à ceci :

The screenshot shows the dataloader.io interface with the following details:

- Task Run 26160801:** Registration Insert, 162 successes, 0 errors. Last run: a few seconds ago. Created on October 31st, 2019.
- Task Run 26160786:** Contact Insert, 262 successes, 0 errors. Last run: 3 minutes ago. Created on October 31st, 2019.
- Task Run 26160669:** Family Insert, 100 successes, 0 errors. Last run: 11 minutes ago. Created on October 31st, 2019.

Félicitations, vous avez maintenant téléchargé des données que vous pouvez utiliser lors de la conception de votre application!

Activité 2 : Activer le suivi dans le fil



Cette fonctionnalité de Salesforce permet aux utilisateurs de savoir quand des champs précis d'un enregistrement ont été modifiés, et de collaborer à l'aide de Chatter.

1. Dans Configuration, cliquez sur l'onglet **Accueil** en haut de l'écran.
2. Dans le champ Recherche rapide du menu de navigation de gauche, tapez **Suivi** et sélectionnez le lien de menu pour accéder à **Suivi du fil**.
3. Activez le suivi du fil pour **Camp Programs**.
 - a. Sélectionnez l'objet **Camp Program** dans la colonne de gauche.
 - b. Cochez la case **Activer le suivi dans le fil**.
 - c. Cochez les cases **Start Date**, **End Date**, **Location** et **Tous les objets associés**, puis cliquez sur **Enregistrer**.

The screenshot shows the Salesforce Configuration interface with the 'Suivi du fil' (Follow My Thread) page open. In the left sidebar, 'Suivi du fil' is selected under the 'Chatter' category. The main content area displays a list of objects with their respective field counts: 'Abonnement aux communications' (0 champ(s)), 'Absence de ressource' (0 champ(s)), 'Actif' (0 champ(s)), 'Actif Analytics' (0 champ(s)), 'Appel vocal' (0 champ(s)), 'Application de facture de note de crédit' (0 champ(s)), 'Autorisation' (0 champ(s)), 'Camp Program' (0 champ(s)), 'Campagne' (0 champ(s)), 'Commande' (0 champ(s)), 'Commentaire de détection des menaces' (2 champ(s)), 'Compte' (2 champ(s)), 'Compétence de ressource du service' (0 champ(s)), 'Compétence requise' (0 champ(s)), 'Consentement d'abonnement aux communications' (0 champ(s)), 'Consentement de partie' (0 champ(s)), 'Contact' (3 champ(s)), 'Contrat' (0 champ(s)), 'Contrat de service' (0 champ(s)), 'Créneau horaire de l'objet du rendez-vous' (0 champ(s)), 'Demande de modification' (0 champ(s)), 'Document de contenu' (0 champ(s)), and 'Financement' (0 champ(s)). On the right, the 'Champs dans les camp programs' section is active, showing checkboxes for 'Activer le suivi dans le fil' (Enable follow my thread), 'End Date' (checked), 'Propriétaire' (Owner), 'Start Date' (checked), and 'Tous les objets associés' (All associated objects). Buttons for 'Enregistrer' (Save) and 'Annuler' (Cancel) are at the bottom of the configuration pane.

4. Activez le suivi dans le fil pour les **inscriptions**.
 - a. Sélectionnez l'objet **Registrations** dans la colonne de gauche.
 - b. Cochez la case **Activer le suivi dans le fil**.
 - c. Cochez la case **Status**, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Vous avez maintenant activé le suivi pour vos objets personnalisés!

Activité 3 : Créer une nouvelle application Lightning



Salesforce permet aux utilisateurs de créer des applications qui répondent à des cas d'utilisation particuliers. Certaines sont fournies par Salesforce lorsque vous commencez à utiliser la plateforme, comme les ventes, le service et le marketing.

Aujourd'hui, nous nous penchons sur le cas d'utilisation de la gestion de camp. Nous allons donc créer une application qui permettra aux responsables de camp et aux autres utilisateurs de faire facilement ce qu'ils ont à faire.

1. Dans Configuration, cliquez sur l'onglet **Accueil** en haut de l'écran.
2. Dans le champ Recherche rapide du menu de navigation de gauche, tapez **Application** et sélectionnez le lien de menu pour accéder à **Gestionnaire d'applications**.
3. Cliquez sur le bouton **Nouvelle application Lightning**.
4. Réglez le nom de l'application sur **The Campground** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du développeur sur **The_Campground**.

5. Cliquez sur le bouton **Charger** et téléversez le fichier **CampCabin.png** depuis votre dossier HOAW_Master.

6. Réglez la valeur hexadécimale de la couleur principale sur **#4A3117** et cliquez sur **Suivant**.

Détails et personnalisation de l'application

Nommez et décrivez votre application Lightning. Chargez une image et choisissez la couleur de surbrillance de sa barre de navigation.

Détails de l'application

* Nom de l'application ⓘ
The Campground

* Nom du développeur ⓘ
The_Campground

Description ⓘ
Application de gestion du camping sur la plateforme Salesforce

Personnalisation de la marque de l'application



Valeur hexadécimale de la couleur principale ⓘ
#4A3117

Effacer

Options du thème de l'organisation

Utiliser l'image et la couleur de l'application au lieu du thème personnalisé de l'organisation

Aperçu du Lanceur d'application



7. Sélectionnez le bouton radio **Navigation standard** et cliquez sur **Suivant**.

8. Contournez la configuration de la barre d'éléments utilitaires en cliquant sur **Suivant**.

9. Dans la liste des éléments disponibles, sélectionnez **Accueil**, **Families**, **Contacts**, **Camp Programs**, **Registrations**, **Rapports**, **Tableaux de bord** et **Calendrier**, puis cliquez sur **Suivant**.

Nouvelle application Lightning
Éléments de navigation

Choisissez les éléments à inclure dans l'application, puis organisez leur ordre d'affichage. Les utilisateurs peuvent personnaliser la navigation pour ajouter ou déplacer des éléments, mais ils ne peuvent pas retirer ni renommer les éléments que vous ajoutez. Certains éléments de navigation sont disponibles uniquement sur un téléphone ou sur un ordinateur de bureau. Lorsque l'application est visualisée sous un format qu'un élément ne prend pas en charge, il est retiré de la barre de navigation.

10. Dans la liste des profils disponibles, sélectionnez le profil **Administrateur système**, puis cliquez sur **Enregistrer et terminer**.

11. Cliquez sur le lanceur d'application () et sélectionnez l'application **The Campground**.

Vous avez créé une application personnalisée pour la gestion de camp! Youpi!

Ensuite, examinons comment un utilisateur verrait chacun de vos objets.

Activité 4 : Optimiser la présentation des objets

La définition de la présentation des objets fait toute la différence dans la façon dont les utilisateurs interagissent avec les données dans Salesforce. Il y a quelques présentations à mettre en place :

- **Présentations de page** – Salesforce utilise des présentations de page pour définir la façon dont les utilisateurs voient les champs, les listes associées et les actions lorsqu'ils consultent un enregistrement.
- **Présentations compactes** – une présentation compacte représente les points forts d'un enregistrement, c'est-à-dire les quelques champs clés qui disent à l'utilisateur tout ce qu'il doit savoir sans avoir à faire défiler toute la section des détails.
- **Présentations de recherche** – ces modèles définissent la manière dont les enregistrements s'affichent dans les résultats de recherche, les consultations et les listes.

Lorsque vous créez un objet personnalisé, Salesforce crée des présentations pour vous, mais vous devrez les examiner et les modifier pour vous assurer qu'elles répondent aux besoins de votre application.

Optimiser les présentations de page

Jetons un coup d'œil à un enregistrement Camp Program. Nous constatons qu'il existe une liste connexe de tous les enregistrements, mais nous ne pouvons voir que le numéro d'inscription. Ne serait-il pas utile de pouvoir en savoir plus sur chaque inscription sans avoir à cliquer dessus? Nous pouvons optimiser l'aspect de cette page en modifiant la présentation de page de l'objet.

1. Cliquez sur **Configuration** (⚙️) dans le coin supérieur droit de la page, puis sur l'onglet **Gestionnaire d'objet**.
2. Cliquez sur l'objet **Camp Program**.
3. Dans le menu de navigation de gauche, cliquez sur **Présentations de page**, puis sur **Présentation Camp Program**.

La **boîte à outils** de votre présentation Camp Program ressemble à ceci :

4. Dans la section « Actions de Salesforce mobile et de Lightning Experience », cliquez sur le lien pour **remplacer les actions prédefinies**.

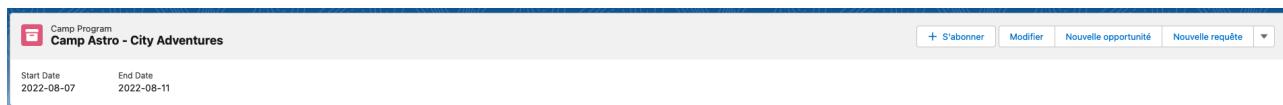
5. ***En option*** : Ajouter une section à Availability (nécessite l'achèvement de l'activité menant à un crédit supplémentaire)
- Dans la boîte à outils, cliquez sur le composant **Section** et faites-le glisser sur la présentation au-dessus de la section Information système.
 - Réglez le nom de la section sur **Availability**.
 - Réglez la présentation sur **2 colonnes**.
 - Réglez l'ordre de tabulation de **gauche à droite** et cliquez sur **OK**.
 - Dans la boîte à outils, faites glisser le champ **Registered Campers** dans la section Availability.
 - Dans la boîte à outils, faites glisser le champ **Availability** dans la section Availability.

- Dans la section Listes associées de la présentation Camp Program, cliquez sur la liste associée **Registrations** et faites-la glisser vers le haut des listes associées, au-dessus de la liste Notes et pièces jointes.
- Cliquez sur l'icône de la clé à molette () dans la liste associée **Registrations**.
 - Dans la liste des champs disponibles, sélectionnez **Contact : Prénom**, **Contact : Nom**, **Registration : Guardian**, et **Registration : Status** et ajoutez-les à la colonne Champs sélectionnés.
 - Cliquez sur **OK**

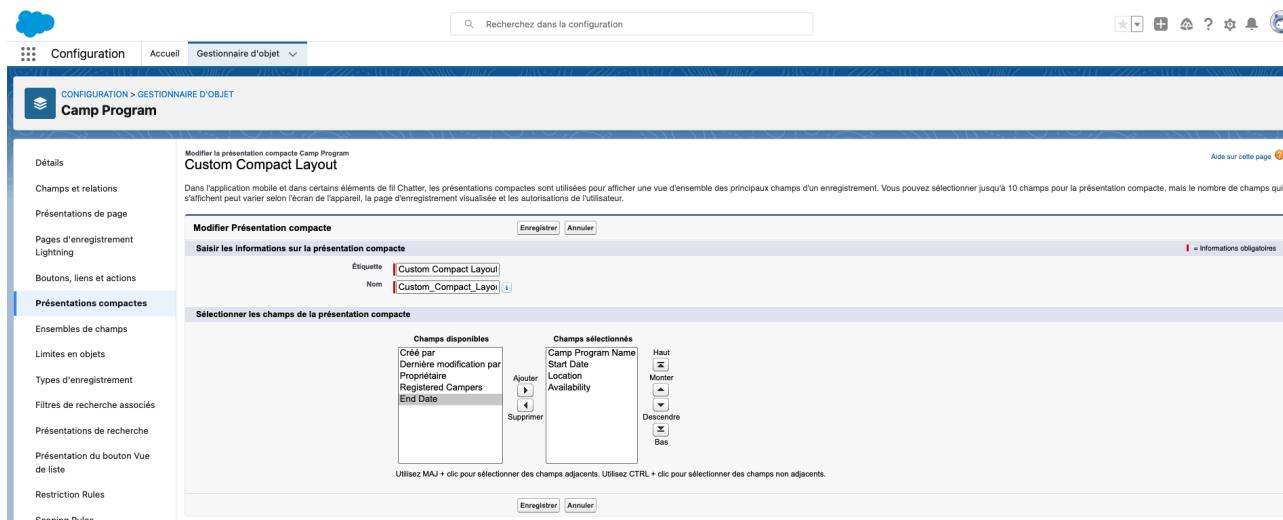
- Dans l'en-tête de la boîte à outils, cliquez sur **Enregistrer**.

Optimiser les présentations compactes

Les informations clés d'un enregistrement Camp Program s'affichent dans la présentation compacte. Pour l'instant, elle n'affiche que la date de début et la date de fin. Ajoutons plus d'informations dans la présentation compacte afin que les responsables de camp puissent trouver facilement les informations dont ils ont besoin.



1. Dans le menu de navigation de gauche, sélectionnez **Présentations compactes** et cliquez sur **Nouveau**.
 - a. Réglez l'étiquette sur **Présentation compacte Camp Program** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Présentation_Compacte_Camp_Program**.
 - b. Dans la liste des champs disponibles, sélectionnez **Camp Program Name**, **Start Date**, **Location** et **Availability (facultatif)** et ajoutez-les à la colonne Champs sélectionnés.



- c. Cliquez sur **Enregistrer**.
- d. Cliquez sur le bouton **Attribution d'une présentation compacte**.
- e. Cliquez sur **Modifier l'attribution**.
- f. Sélectionnez **Présentation compacte Camp Program** dans la liste déroulante pour l'attribuer comme présentation compacte principale.
- g. Cliquez sur **Enregistrer**.

Une fois que vous avez modifié la présentation compacte, elle devrait ressembler à ceci :

Optimiser les présentations de recherche

- Dans le menu de navigation de gauche, sélectionnez **Présentations de recherche**

Présentation	Présentation par défaut	Colonnes Affichées
Présentation par défaut	Présentation par défaut	Camp Program Name, Location, Start Date, End Date, Camp Description
Administrateur système	Présentation par défaut	
Analytics Cloud Integration User	Présentation par défaut	
Analytics Cloud Security User	Présentation par défaut	
Authenticated Website	Présentation par défaut	
Authenticated Website	Présentation par défaut	
Chatter External User	Présentation par défaut	

- Cliquez sur le bouton déroulant () dans la ligne **Présentation par défaut** et cliquez sur **Modifier**.
- Dans la liste des champs disponibles, sélectionnez **Camp Program Name**, **Start Date**, **End Date**, **Location** et **Availability** (facultatif) et ajoutez-les à la colonne Champs sélectionnés.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Nous avons maintenant optimisé la présentation de page, la présentation compacte et la présentation de recherche pour l'objet Camp Program, ce qui permet aux utilisateurs de parcourir les données et d'interagir avec elles plus facilement.

Optimiser les présentations pour l'objet Registration

Maintenant, optimisons les présentations pour l'objet **Registrations**.

1. Cliquez sur l'onglet **Gestionnaire d'objet** en haut de l'écran.
2. Cliquez sur l'objet **Registration**.
3. Dans le menu de navigation de gauche, cliquez sur **Présentations de page**, puis sur **Présentation Registration**.
4. Activez l'option Actions de Salesforce mobile et de Lightning Experience en cliquant sur le lien pour **remplacer les actions prédefinies**.
5. Dans l'en-tête de la boîte à outils, cliquez sur **Enregistrer**.
6. Dans le menu de navigation de gauche, sélectionnez **Présentations compactes** et cliquez sur **Nouveau**.
 - a. Réglez l'étiquette sur **Présentation compacte Registration** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom du champ sur **Pr_sention_Compacte_Registration**.
 - b. Dans la liste des champs disponibles, sélectionnez **Nom de Registration**, **Camp Program**, **Camper**, **Guardian** et **Status** et ajoutez-les à la colonne Champs sélectionnés.
 - c. Cliquez sur **Enregistrer**.
 - d. Cliquez sur le bouton **Attribution de présentation compacte**.
 - e. Cliquez sur **Modifier l'attribution**.
 - f. Sélectionnez **Présentation compacte Registration** dans la liste déroulante pour l'attribuer comme présentation compacte principale, puis cliquez sur **Enregistrer**.
7. Dans le menu de navigation de gauche, sélectionnez **Présentations de recherche**.
8. Sur la ligne **Présentation par défaut**, cliquez sur le bouton déroulant () puis sur **Modifier**.
 - a. Dans la liste des champs disponibles, sélectionnez **Nom de Registration**, **Camp Program**, **Camper**, **Guardian** et **Status** et ajoutez-les à la colonne Champs sélectionnés.
 - b. Cochez la case **Remplacer les personnalisations de la colonne des résultats de recherche pour tous les utilisateurs**. Cela permettra de répercuter les changements sur tous les utilisateurs de l'organisation.
 - c. Cliquez sur **Enregistrer**.

Ouf! Cela a demandé un peu de travail, mais tous vos utilisateurs pourront désormais voir les bonnes informations sur les programmes de camp et les inscriptions, où qu'ils se trouvent dans Salesforce.

Allez-y! Jetez un coup d'œil aux enregistrements de programme du camp et d'inscription pour voir si vous pouvez repérer où se trouvent les changements.

Vous pouvez prendre quelques autres mesures pour personnaliser l'expérience utilisateur de votre application :

- Créer des vues de liste (idéal pour filtrer les enregistrements clés)
- Configurer une vue Kanban (une présentation basée sur des cartes d'une vue de liste qui catégorise les enregistrements par un champ de liste de sélection)
- Ajouter un chemin à un enregistrement (une barre de progression basée sur un champ de liste de sélection)
- Créer un calendrier personnalisé (idéal pour mettre en évidence les dates importantes, en fonction des enregistrements)

Activité 5 : Créer des vues de liste et des vues Kanban



Commençons par créer une vue de liste pour les campeurs dans votre onglet Contacts.

1. Cliquez sur le lanceur d'applications () en haut à gauche de la page, puis cliquez sur l'application **The Campground..**
2. Cliquez sur l'onglet **Contacts** en haut de la page.

3. Cliquez sur l'icône de l'engrenage (dans la vue de liste, puis sur **Nouveau**.

4. Définissez les détails de la vue de liste :

- Réglez le nom de la liste sur **Campers**.
- Cliquez sur le bouton radio **Visible par tous les utilisateurs** et cliquez sur **Enregistrer**.
- Dans le panneau des filtres à droite, cliquez sur le lien **Ajouter un filtre**.
- Réglez le champ sur **Type d'enregistrement du contact**, l'opérateur sur **égal à** et la valeur sur **Camper**, puis cliquez sur **Terminé**.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Ensuite, nous allons créer une autre vue de liste pour nos programmes de camp afin de faciliter la consultation des programmes actifs cette année.

1. Cliquez sur l'onglet **Camp Programs** en haut de la page.

- Cliquez sur l'icône de l'engrenage (dans la vue de liste, puis sur **Nouveau**.
- Réglez le nom de la liste sur **Camps This Year**.
- Cliquez sur le bouton radio **Visible par tous les utilisateurs** et cliquez sur **Enregistrer**.
- Dans le panneau des filtres à droite, cliquez sur le lien **Ajouter un filtre**.
- Réglez le champ sur **Date de création**, l'opérateur sur **égal à** et la valeur sur **Année en cours**, puis cliquez sur **Terminé**.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

3. Cliquez sur l'icône de l'engrenage (dans la vue de liste, puis sur **Sélectionner les champs à afficher..**
- Dans la liste des champs disponibles, sélectionnez **Camp Program Name, Start Date, End Date, Availability (facultatif)** et **Location**, et ajoutez-les à la colonne Champs visibles.
 - Cliquez sur **Enregistrer**.
4. Cliquez sur le bouton de liste (dans la vue de liste et cliquez sur **Kanban**.
5. Sélectionnez **Location** dans la liste déroulante Grouper par.

Vous disposez maintenant de vues de liste filtrées pour explorer facilement vos campeurs et vos camps!

The screenshot shows the Salesforce interface for 'Camp Programs'. At the top, there's a navigation bar with links like 'The Campground', 'Accueil', 'Familles', 'Contacts', 'Camp Programs', 'Registrations', 'Rapports', 'Tableaux de bord', and 'Calendrier'. Below the navigation is a search bar and a toolbar with icons for 'Nouveau', 'Importer', and 'Vue imprimable'.

The main area displays a Kanban view titled 'Camps This Year'. It shows four columns representing different locations:

- City Indoor (5)**: Contains five items, each with a small icon and a dropdown arrow. Examples include 'Camp Cloudy - Spontaneous Fun' (2022-07-03, 2022-07-07) and 'Camp Astro - City Adventures' (2022-08-07, 2022-08-11).
- City Outdoor (2)**: Contains two items, each with a small icon and a dropdown arrow. Examples include 'Camp Astro - Outdoor Adventures' (2022-07-24, 2022-08-11) and 'Camp Trailhead - Skies the Limit' (2022-07-03, 2022-07-07).
- Lake (1)**: Contains one item, 'Camp Astro - Explorers Paradise' (2022-07-03, 2022-07-21), with a small icon and a dropdown arrow.
- Wilderness (2)**: Contains two items, each with a small icon and a dropdown arrow. Examples include 'Camp Cloudy - Challenge Nature' (2022-07-31, 2022-08-11) and 'Camp Einstein - Changing the World' (2022-07-31, 2022-08-04).

At the bottom right of the Kanban view, there are buttons for 'Rechercher dans cette liste...' and other standard list management tools.

Activité 6 : Personnaliser l'application mobile Salesforce



Ne serait-il pas formidable de pouvoir emporter votre nouvelle application de gestion de camp avec vous? Bonne nouvelle : lorsque vous créez une application dans Salesforce, elle est immédiatement prête pour les appareils mobiles. En configurant des présentations de page, des présentations compactes et des présentations de recherche, les utilisateurs peuvent voir les mêmes informations sur leur appareil mobile que dans un navigateur Web.

Vous pouvez personnaliser l'application mobile de plusieurs façons, notamment en personnalisant l'image de marque et la navigation. Voyons comment.

1. Accédez à **Configuration** et recherchez **Thèmes et personnalisation de la marque** dans le champ Recherche rapide.
2. Cliquez sur **Modifier**.
 - a. Réglez la couleur de la marque sur **#4A3117**.
 - b. Cliquez sur **Charger fichier** sous la section du logo de la page de chargement et téléversez l'image **CampCabin.png** depuis votre dossier HOAW_Master, puis cliquez sur **Enregistrer**.
3. Dans Configuration, recherchez **Navigation dans Salesforce** dans le champ Recherche rapide.
 - a. Dans la colonne sélectionnée, supprimez tout, sauf :
Chatter, Tableaux de bord, Éléments de la recherche intelligente et Rapports.

Éléments du menu de navigation

		Enregistrer	Annuler
Disponible Connaissances Einstein Today Tâches Personnes Groupes Événements Approbations Interviews de flux interrompues Application Lightning Usage Assistant de configuration de Lightning Scheduler		Sélectionné Chatter Tableaux de bord Éléments de la recherche intelligente Rapports	
Ajouter 	Supprimer 	Monter 	Descendre

Pour sélectionner une plage d'éléments adjacents, utilisez la combinaison de touches Maj + clic ou cliquez et faites glisser. Pour sélectionner des éléments non adjacents, utilisez la combinaison de touches Ctrl + clic.

Enregistrer **Annuler**

b. Cliquez sur **Enregistrer**

4. Depuis votre téléphone, connectez-vous à l'application mobile **Salesforce** avec les informations d'identification de Developer Edition que vous avez créées au début de cet atelier. L'application peut être téléchargée depuis l'AppStore ou Google Play si vous ne l'avez pas encore.

Le lancement de l'application devrait ressembler à ceci :



1. Cliquez sur l'icône Menu dans le coin inférieur droit, puis sélectionnez le lanceur d'applications ().
2. Sélectionnez l'**application Campground** – vous devriez voir les mêmes onglets sur votre appareil mobile que sur votre ordinateur!



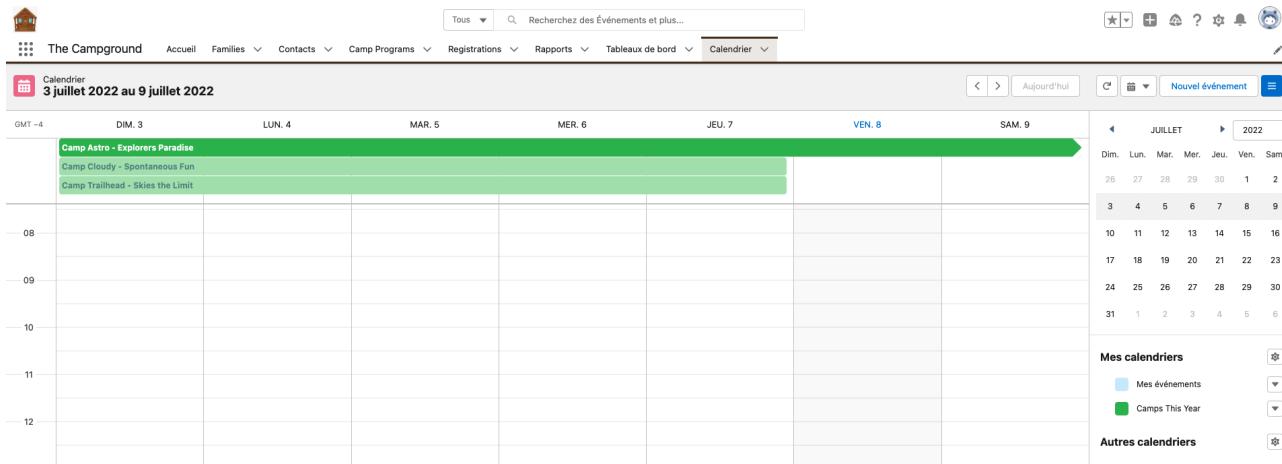
Votre application mobile est prête à être utilisée lorsque vous n'êtes pas devant un ordinateur. Au fur et à mesure que vous l'enrichissez, toutes les modifications seront prises en compte sans effort administratif supplémentaire.

Maintenant que votre modèle de données est en place et que vous offrez une expérience utilisateur convaincante, vous avez presque fini de construire votre application! L'étape suivante consiste à ajouter la logique et l'automatisation et à préparer des rapports.

Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer un calendrier personnalisé

Les vues de liste sont l'un des moyens d'examiner vos données, mais Salesforce vous permet également de configurer des calendriers pour explorer les enregistrements à partir d'une vue de calendrier.

1. Cliquez sur le lanceur d'applications () en haut à gauche de la page et sélectionnez l'application **The Campground**.
2. Cliquez sur l'onglet **Calendrier** en haut de la page.
3. Cliquez sur l'icône de l'engrenage () en **bas** à droite de la page à côté de Mes calendriers et cliquez sur **Nouveau calendrier**.
 - a. Sélectionnez l'objet **Camp Program** et cliquez sur **Suivant**.
 - b. Réglez le nom du calendrier sur **Camps This Year**.
 - c. Sélectionnez **Date de création** sous Champ de début.
 - d. Sélectionnez **Date de dernière activité** sous Champ de fin.
 - e. Sélectionnez **Camps This Year** sous Appliquer un filtre.
 - f. Sélectionnez **Camp Program Name** sous Nom du champ à afficher.
 - g. Cliquez sur **Enregistrer**.



Vous disposez désormais d'un calendrier personnalisé qui indique les camps en cours par semaine ou par mois!

Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer un chemin

Un chemin est une représentation visuelle d'un champ de liste de sélection et un excellent moyen d'indiquer la progression d'un enregistrement au moyen d'un champ d'« état ». Ajoutons-en un à l'objet Registration pour faciliter la mise à jour de l'état d'une inscription.

1. Dans Configuration, tapez **Chemin** dans le champ Recherche rapide et sélectionnez le lien de menu vers **Paramètres du chemin**.
2. Cliquez sur le bouton **Activer**.
3. Cliquez sur **Nouveau chemin**.
 - a. Réglez le nom du chemin sur **Registration Status** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom de référence de l'API sur **Registration_Status**.
 - b. Sélectionnez l'objet **Registration**.
 - c. Sélectionnez la liste de sélection **Status**.
 - d. Cliquez sur **Suivant**.
 - e. Ignorez l'ajout de champs et les étapes d'orientation en cliquant sur **Suivant**.
 - f. Activez le paramètre sous **Activer votre chemin** et cliquez sur **Terminer**.
4. De retour dans l'application The Campground, recherchez **CR-000001** dans la barre de recherche globale et cliquez sur l'enregistrement de l'inscription.
5. Cliquez sur l'icône de l'engrenage () en haut à droite de la page et cliquez sur **Modifier la page**.
6. Dans la section des composants de la boîte à outils sur la gauche, faites glisser et déposez le composant **Chemin** sous le panneau de présentation.

7. Cliquez sur **Enregistrer**, puis sur **Activer**.
8. Cliquez sur le bouton **Attribuer par défaut pour l'organisation**.
9. Sélectionnez **Téléphone et ordinateur de bureau** et cliquez sur **Suivant**.
10. Cliquez sur **Enregistrer**.
11. Cliquez sur **Revenir** dans le coin supérieur gauche de la page pour revenir à l'enregistrement Registration.



Module D : Ajouter la logique et l'automatisation

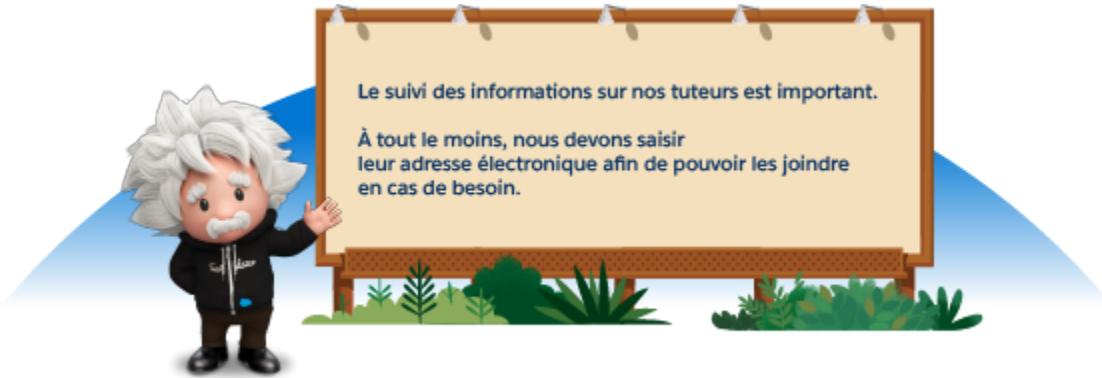
La plateforme Salesforce permet aux administrateurs de créer une logique et une automatisation simples et complexes en quelques clics, et non en code. Cette approche déclarative de la construction vous permet d'être agile, flexible, mais aussi puissant!

Il existe quelques types de logique déclarative et d'automatisation:

- **Règles de validation** – les administrateurs peuvent créer des règles basées sur des critères qui vérifient les données saisies par un utilisateur avant qu'elles ne soient enregistrées.
- **Flux** – les flux aident les administrateurs à automatiser les processus opérationnels en recueillant des données auprès des utilisateurs de manière rationalisée ou en exécutant des actions automatisées en arrière-plan.
- **Approbations** – les processus d'approbation permettent d'automatiser la manière dont les documents sont approuvés, notamment en indiquant à qui demander l'approbation et ce qu'il faut faire à chaque étape du processus.

Aujourd'hui, vous allez utiliser les règles de validation et les flux pour ajouter des fonctionnalités supplémentaires à votre application de gestion de camp.

Activité 1 : Créer une règle de validation



Les règles de validation sont utiles pour configurer les champs soumis à des conditions. La définition de champs obligatoires universels dans Salesforce peut poser des problèmes, notamment lorsque vous utilisez des types d'enregistrement. Si vous importez des données, il peut être judicieux de désactiver les règles de validation afin d'éviter toute erreur.

Prenons l'exemple d'une situation où vous souhaitez appliquer une règle selon laquelle tous les contacts de type Guardian doivent avoir une adresse électronique. Si vous rendez le champ de l'adresse électronique obligatoire pour tous, il le sera également pour les campeurs, ce qui n'est pas forcément utile; tous les enfants n'ont pas forcément une adresse électronique! Grâce aux règles de validation, vous pouvez rendre un champ obligatoire sous certaines conditions, et non de manière universelle.

Créons une règle de validation pour nous assurer que tous les contacts de type Guardian ont une adresse électronique.

1. Dans Configuration, cliquez sur l'onglet **Gestionnaire d'objet** en haut de la page.
2. Cliquez sur l'objet **Contact**.
3. Dans le menu de navigation de gauche, cliquez sur l'élément **Règles de validation**, puis sur **Nouveau**.
 - a. Réglez le nom de la règle sur **Guardian Email Required**.
 - b. Dans la case de la condition d'erreur, réglez la formule à

```
RecordType.Name = "Guardian" && ISBLANK ( Email )
```

- c. Dans la boîte de message d'erreur, réglez le texte sur **A guardian must have an email address.**
- d. Réglez l'emplacement de l'erreur sur **Haut de la page** et cliquez sur **Enregistrer**.

Maintenant que nous avons configuré la règle de validation, testons-la pour la voir en action.

1. De retour dans l'application The Campground, recherchez **Cathrine Darcy** dans la barre de recherche globale et cliquez sur l'enregistrement du contact.
2. Cliquez sur l'onglet **Détails** de l'enregistrement.
3. Cliquez sur l'icône en forme de crayon à côté du champ **Adresse e-mail** pour le modifier.
4. Supprimez l'adresse électronique et cliquez sur **Enregistrer**.
5. Confirmez que l'erreur de validation s'affiche (cela permet de s'assurer qu'elle n'est jamais laissée en blanc!).
6. Cliquez sur **Annuler**.

Excellent! Vous avez rendu le champ de l'adresse électronique obligatoire, mais uniquement pour un contact de type Guardian. Voilà un exemple de cas où les règles de validation sont efficaces.

Activité 2 : Automatiser grâce aux flux

Faisons travailler Salesforce pour nous en développant l'automatisation. Les flux sont l'outil d'automatisation déclarative par excellence.

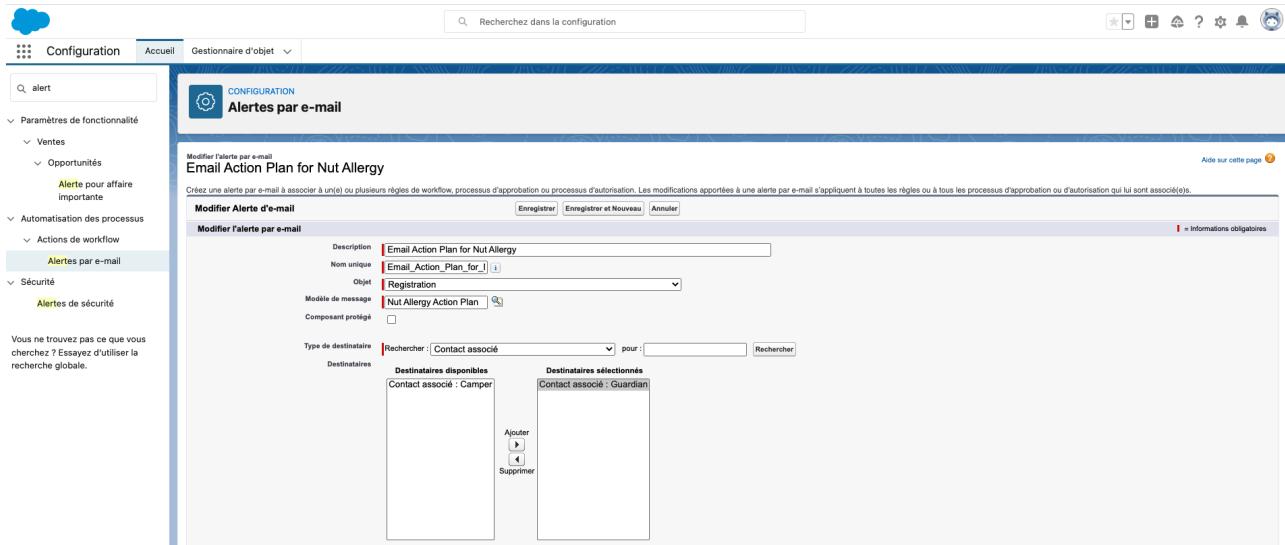


Créer un modèle d'e-mail

1. Cliquez sur le lanceur d'applications (), puis recherchez et sélectionnez **Modèles d'e-mail**.
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau modèle d'e-mail**.
 - a. Réglez le nom du modèle d'e-mail sur **Nut Allergy Action Plan**.
 - b. Réglez le type d'entité associée sur **Registration**.
 - c. Réglez le dossier sur **Modèles d'e-mails publics**.
 - d. Réglez le sujet (Objet) sur **Our action plan for {{Registration__c.Camper__c}}'s Nut Allergy**.
 - e. Ouvrez le fichier **EmailTemplate.txt** à partir de votre dossier HOAW_Master et copiez le texte.
 - f. Collez le texte dans la valeur HTML du modèle d'e-mail.
 - g. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer une alerte d'e-mail

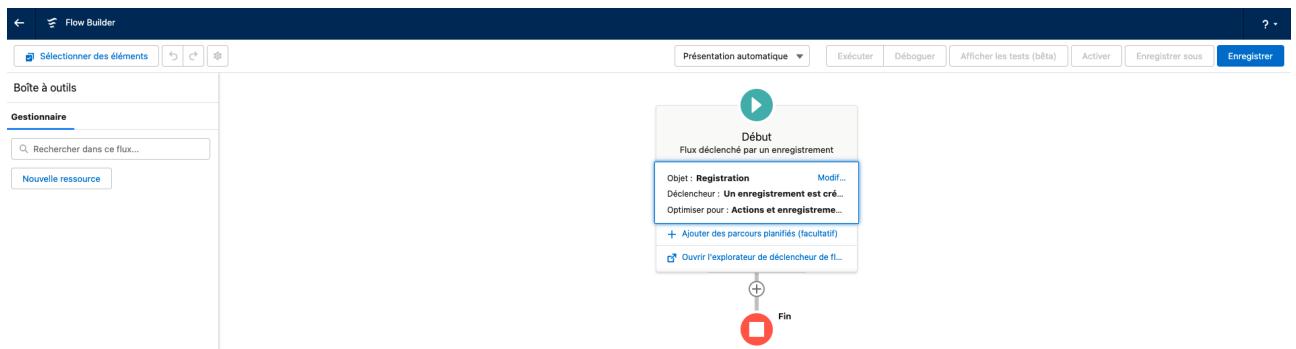
1. Dans Configuration, tapez **Alerte** dans le champ Recherche rapide et sélectionnez le lien de menu vers **Alertes par e-mail**.
2. Cliquez sur la case à cocher **Ne plus afficher cette page de nouveau**, puis cliquez sur **Continuer**.
3. Cliquez sur le bouton **Nouvelle alerte par e-mail**.
 - a. Réglez la description sur **Email Action Plan for Nut Allergy** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom unique sur **Email_Action_Plan_for_Nut_Allergy**.
 - b. Sélectionnez **Registration** pour l'objet.
 - c. Cliquez sur la loupe pour ouvrir la fenêtre de consultation, puis faites passer la liste des modèles de Classic à Lightning dans la liste déroulante située dans le coin supérieur gauche.
 - d. Sélectionnez le modèle d'e-mail **Nut Allergy Action Plan**.
 - e. Sélectionnez **Contact associé** pour le type de destinataire.
 - f. Dans la liste Destinataires disponibles, sélectionnez **Contact associé : Guardian** et ajoutez-le à la colonne Destinataires sélectionnés.
 - g. Dans la case E-mails supplémentaires, saisissez **votre adresse électronique** (afin de pouvoir recevoir la notification à titre de test). Cliquez sur **Enregistrer**.



Créer un flux

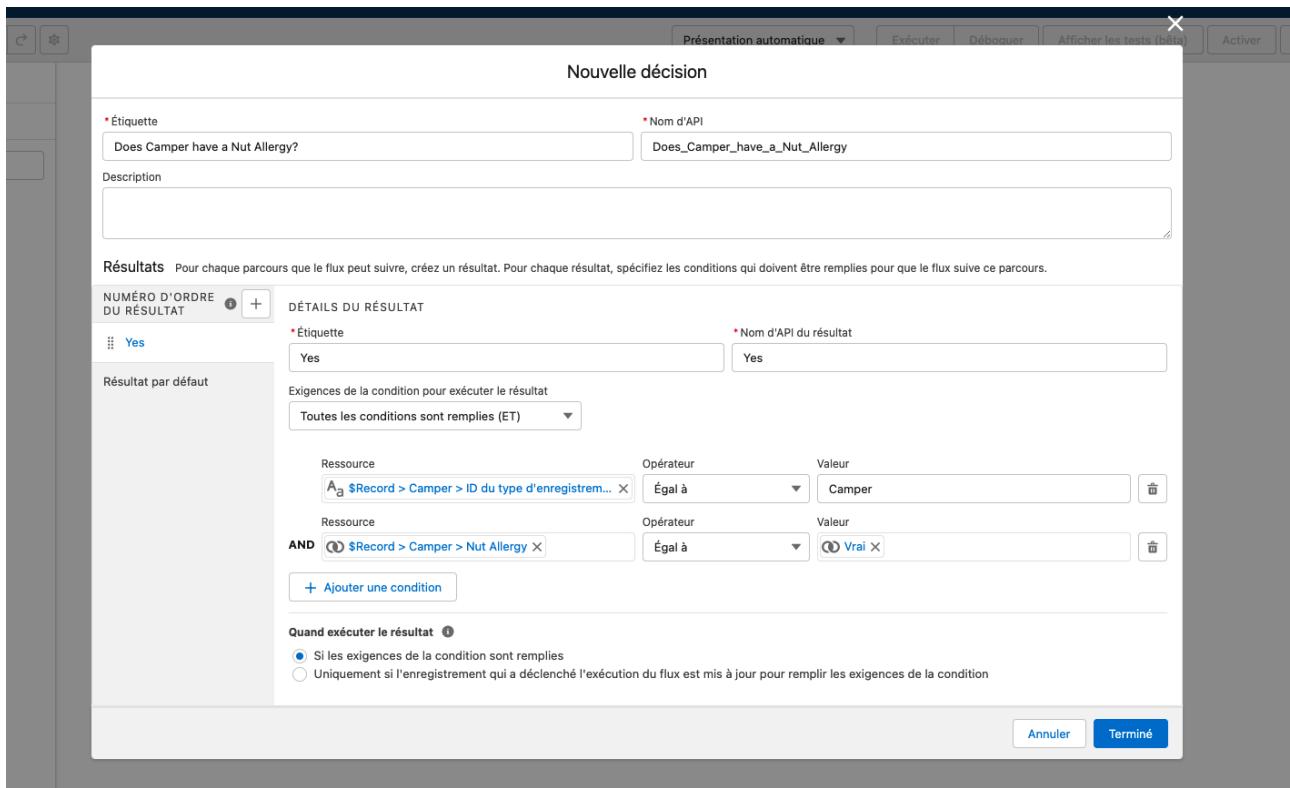
Enfin, nous pouvons construire notre flux pour automatiser l'envoi de ce courriel aux tuteurs dont les campeurs se sont inscrits en ayant une allergie aux noix.

1. Dans Configuration, tapez **Flux** dans le champ Recherche rapide et sélectionnez le lien de menu vers **Flux**.
2. Cliquez sur **Nouveau flux** pour ouvrir un nouvel onglet dans votre navigateur.
3. Sélectionnez **Flux déclenché par un enregistrement** et cliquez sur **Créer**.
4. Saisissez **Registration** sous l'objet.
5. Sélectionnez le bouton radio **Un enregistrement est créé ou mis à jour** sous le déclencheur.
6. Laissez tous les autres paramètres par défaut et cliquez sur **Terminé**.

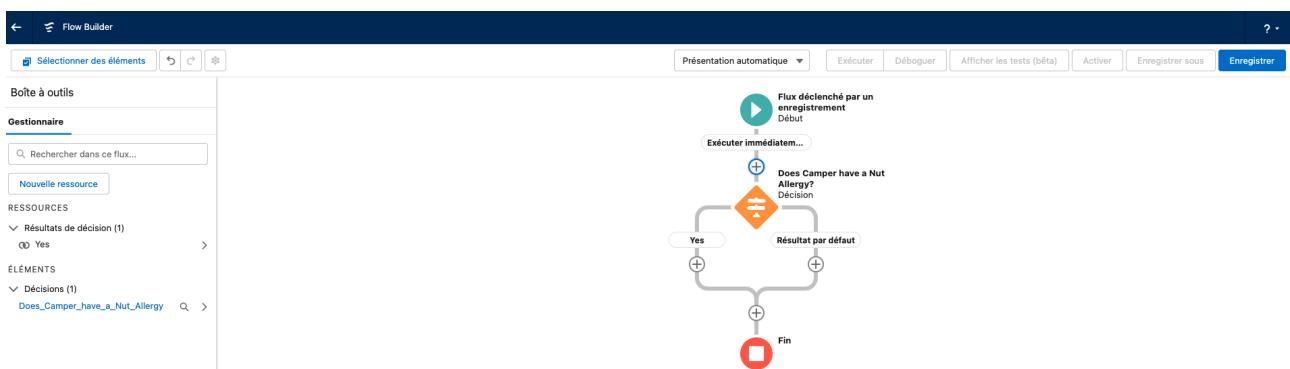


7. Ajoutez un élément à votre flux en cliquant sur l'icône **+**.
8. Faites défiler la liste Ajouter un élément et sélectionnez **Décision..**
 - a. Réglez l'étiquette sur **Does Camper have a Nut Allergy?** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom d'API sur **Does_Camper_have_a_Nut_Allergy**.
 - b. Dans la section Détails du résultat, réglez l'étiquette du résultat sur **Yes**.
 - c. Sous Exigences de la condition, cliquez sur **Recherchez des ressources...** puis sur **\$Record > Camper__r > ID du type d'enregistrement > Nom**.
 - i. Laissez l'opérateur sur **égal à**.
 - ii. Tapez **Camper** sous Valeur..

- d. Cliquez sur **Ajouter une condition**.
- e. Cliquez sur **Rechercher des ressources...**, puis sur **\$Record > Camper__r > Nut_Allergy__c**.
 - i. Laissez l'opérateur sur **égal à**.
 - ii. Tapez **Vrai** sous Value et sélectionnez **{!\$GlobalConstant.True}** lorsqu'elle s'affiche.



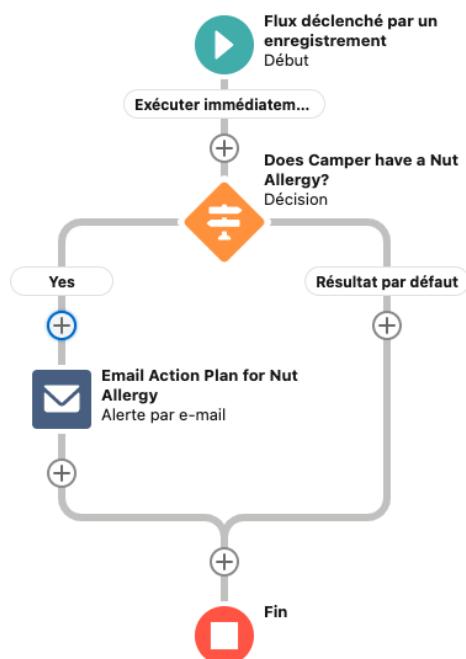
- 9. Cliquez sur **Terminé** et vérifiez le nouvel élément de décision que vous venez d'ajouter à votre flux:



10. Cliquez sur l'icône + sous le chemin **Yes** pour ajouter un nouvel élément.

11. Faites défiler la liste Ajouter un élément et sélectionnez **Envoyer une alerte par e-mail**.

- Cliquez sur **Rechercher des alertes par e-mail...** et sélectionnez l'action **Email Action Plan for Nut Allergy** que nous avons créée à l'étape précédente.
- Réglez l'étiquette sur **Email Action Plan for Nut Allergy**.
- Sous ID du type d'enregistrement dans la section Définir les variables d'entrée, cliquez sur **Saisissez une valeur ou recherchez des ressources...** et ensuite sur **\$Record > Id**.
- Cliquez sur **Terminé** et vérifiez le nouvel élément d'alerte par e-mail que vous venez d'ajouter à votre flux:



12. Cliquez sur **Enregistrer** dans le coin supérieur droit.

- Réglez l'étiquette du flux sur **Registration - Email Guardian Nut Allergy Action Plan**, puis appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom de l'API du flux sur **Registration_Email_Guardian_Nut_Allergy_Action_Plan**.

Déboguer le flux

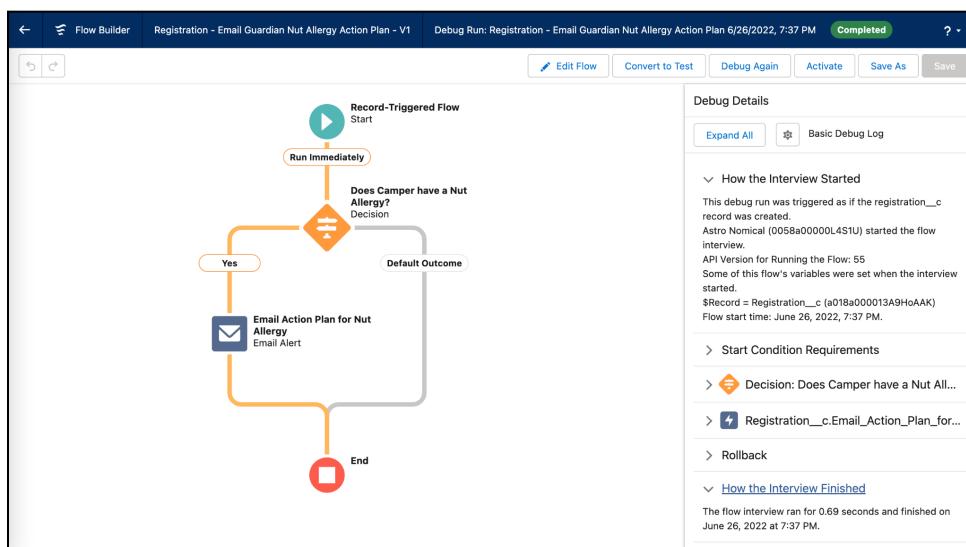
Maintenant, nous pouvons vérifier que notre flux fonctionne correctement avant de l'activer en utilisant la fonction de débogage.

Il s'agit d'une meilleure pratique recommandée (de même que la création et le test de l'automatisation dans un environnement de bac à sable; vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le parcours Trailhead [« Choix d'un modèle de gestion du cycle de vie des applications adapté »](#) si vous souhaitez approfondir la question), pour assurer le fonctionnement de l'automatisation avant de l'activer dans l'environnement de production!

Si vous avez fait une erreur, vous pouvez accidentellement automatiser des choses que vous n'aviez pas l'intention de faire, comme envoyer des courriels aux tuteurs sur des allergies aux noix qui n'existent pas.

Bien que nous soyons certains que ces instructions ne vous induiront pas en erreur, nous pensons qu'il est utile d'apprendre à déboguer, alors allons-y.

1. Cliquez sur **Déboguer** dans le menu supérieur.
2. Cliquez sur **Rechercher dans les Registrations...** sous la relation de recherche de l'objet Registration, recherchez et sélectionnez **CR-000162** (il s'agit de l'inscription du campeur Abe Izsak, qui souffre d'une allergie aux noix).
3. Cliquez sur **Exécuter** et vérifiez que le flux a suivi le chemin Yes :



4. Vérifions un autre enregistrement Registration pour être sûrs. Cliquez sur **Déboguer de nouveau** dans le menu supérieur.
5. Sous la rubrique Recherche d'objet Registration, recherchez et sélectionnez **CR-000130** (il s'agit de l'inscription du campeur Chiquia Lovejoy, qui ne souffre pas d'une allergie aux noix).
6. Cliquez sur **Exécuter** et vérifiez que le flux a suivi le chemin Résultat par défaut.
7. Maintenant que nous sommes sûrs que le flux fait ce que nous voulons, nous pouvons cliquer sur **Activer**.

Félicitations! Vous venez de créer une automatisation qui fera gagner du temps à vos utilisateurs et rassurera les tuteurs.

Exécuter le flux pour de vrai

Assurons-nous que cette automatisation a été configurée correctement en créant un nouvel enregistrement Registration pour un campeur allergique aux noix

1. Cliquez sur le lanceur d'application () et sélectionnez l'application **The Campground**.
2. Recherchez **Camp Einstein - Changing the World** dans la barre de recherche globale et sélectionnez l'enregistrement Camp Program.
3. Cliquez sur le bouton **Nouveau** dans la liste associée Registrations.
 - a. Réglez le champ Camper sur **Abe Izsak**.
 - b. Réglez le champ Guardian sur **Morgan Izsak**.
 - c. Laissez le champ Status sur **Registered**.
 - d. Cliquez sur **Enregistrer**.
4. Une fois le nouvel enregistrement Registration créé, le flux sera déclenché.

Le flux déterminera que le campeur associé souffre d'une allergie aux noix, puis enverra l'alerte par e-mail Nut Allergy Action Plan au tuteur.

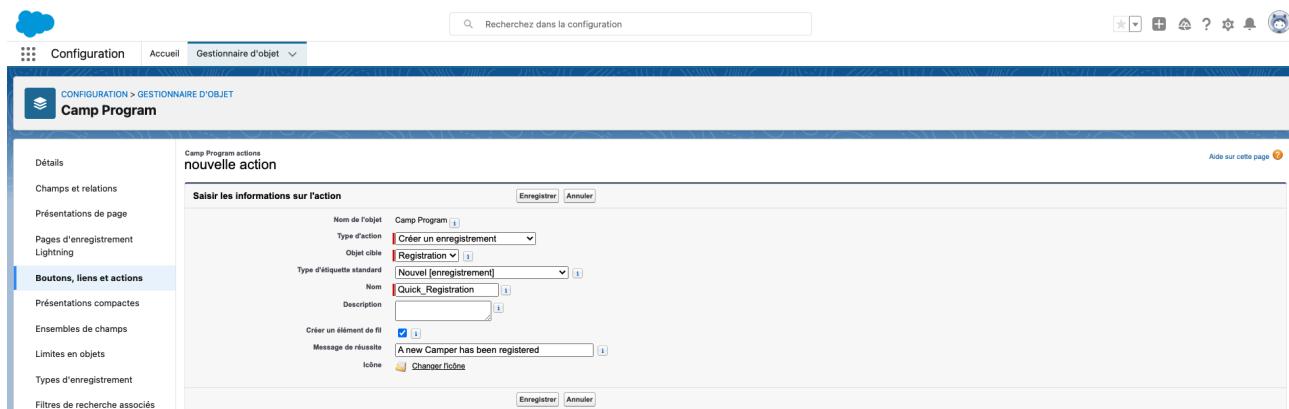
(Si vous définissez votre propre adresse électronique dans la section E-mails supplémentaires de l'alerte par e-mail, vous devriez également recevoir une copie de ce courriel quelques secondes après la création de l'enregistrement Registration, ce qui est plutôt astucieux).

Activité 3 : Créer une action rapide personnalisée

Avez-vous eu l'impression que la création d'un nouvel enregistrement Registration était un peu ennuyeuse? Rendons cela plus facile!

Les actions rapides offrent à vos utilisateurs un moyen plus facile de créer et de mettre à jour des portions de données, sans avoir à faire plus de travail que nécessaire. C'est également un atout pour les utilisateurs de téléphones portables ou les personnes qui détestent faire défiler de nombreux champs!

1. Accédez à Configuration et cliquez sur l'onglet **Gestionnaire d'objet** en haut de l'écran.
2. Cliquez sur l'objet **Camp Program**.
3. Dans le menu de navigation de gauche, sélectionnez **Boutons, liens et actions** et cliquez sur **Nouvelle action**.
 - a. Réglez le type d'action sur **Créer un enregistrement**.
 - b. Réglez l'objet cible sur **Registration**.
 - c. Réglez le type d'étiquette standard sur **Nouvel [enregistrement]**.
 - d. Réglez le nom sur **Quick_Registration**.
 - e. Cochez la case **Créer un élément de fil**.
 - f. Réglez le message de réussite sur **A new Camper has been registered** et cliquez sur **Enregistrer**.



4. Dans la boîte à outils, faites glisser et déposez le champ **Guardian** sous Camp Program.

5. Dans l'en-tête de la boîte à outils, cliquez sur **Enregistrer**.

6. Sous Valeurs de champ prédéfinies, cliquez sur **Nouveau**.

- Réglez le nom du champ sur Status.**
- Réglez la valeur spécifique sur Registered.**
- Cliquez sur Enregistrer**

7. Dans le menu de navigation de gauche, sélectionnez **Présentations de page**, et cliquez sur **Présentation Camp Program**.

8. Dans la boîte à outils, cliquez sur **Actions mobiles et Lightning**.

9. Faites glisser et déposez l'action **Quick Registration** en haut de la section de la page Actions de Salesforce mobile et de Lightning Experience. Ensuite, dans l'en-tête de la boîte à outils, cliquez sur **Enregistrer**.

Étapes facultatives pour voir ce système en action sur l'application mobile – il est si rapide d'ajouter des inscriptions en déplacement!

10. Sur votre téléphone, ouvrez l'application **Salesforce** et cliquez sur le bouton de menu en bas à droite.
11. Dans la navigation, sélectionnez **Camp Programs**.
12. Sélectionnez **Tous les enregistrements** et cliquez sur **Camp Astro - City Adventures**.
13. Cliquez sur **Quick Registration** dans le coin supérieur gauche.
14. Réglez le champ Camper sur **Susanne Darcy**.
15. Réglez le champ Guardian sur **Catherine Darcy**.
16. Cliquez sur **Enregistrer**.

Vous avez maintenant créé un moyen facile pour un utilisateur d'inscrire un campeur sur un appareil mobile.

Vous avez presque terminé votre application, mais nous voulons ajouter des rapports et des tableaux de bord pour avoir un aperçu en temps réel de ce qui se passe au campement.





Module E : Rapports et tableaux de bord

Récapitulons ce que vous avez accompli jusqu'à présent (*c'est beaucoup – donnez-vous un coup de chapeau!*).

- Nous avons créé un modèle de données entièrement personnalisé pour votre entreprise sur la gestion d'un camp.
- Nous avons mis en place une expérience utilisateur facile.
- Nous avons conçu une logique et une automatisation pour que l'application travaille pour vous – hourra pour l'efficacité et la cohérence!

La dernière chose à faire est d'établir des rapports sur les données de votre application. Pour ce faire, créons des rapports qui nous montrent certaines informations clés et combinons plusieurs d'entre eux dans un tableau de bord afin de voir plusieurs mesures d'un seul coup d'œil.

Vous pouvez créer des rapports dans quatre formats de base dans Salesforce:

- **Tableau** – un rapport tabulaire sert à afficher un tableau de données; ce rapport est idéal pour organiser des listes lorsque vous n'avez pas besoin de créer des graphiques.
- **Récapitulatif** – utilisez ce tableau lorsque vous souhaitez résumer, regrouper et afficher des données dans un graphique. Un rapport récapitulatif permet aux utilisateurs de choisir comment organiser les données tabulaires.
- **Matriciel** – les rapports récapitulatifs vous permettent de regrouper les données sur une seule dimension, tandis qu'un rapport matriciel vous permet de regrouper les données sur plusieurs dimensions.
- **Joint** – ce rapport sert à comparer les données de deux objets différents qui ont une relation commune. Les rapports joints sont peu utilisés, et ne peuvent pas servir à créer des graphiques

En plus des différents formats de rapports, vous pouvez également créer des tableaux de bord pour présenter les graphiques de vos données de rapport.

Les rapports et les tableaux de bord sont stockés dans des dossiers, ce qui permet aux administrateurs de définir comment les rapports et les tableaux de bord peuvent être partagés.

Aujourd'hui, vous allez créer un rapport tabulaire, un rapport récapitulatif et un rapport matriciel.



Activité 1 : Créer un rapport tabulaire

Le premier rapport que vous allez créer donnera aux responsables de camp une visibilité sur les plus jeunes campeurs dont ils ont la charge. Ce rapport est particulièrement important pour les gestionnaires de camps dans le cadre des programmes Wilderness.

1. Cliquez sur le lanceur d'applications () en haut à gauche de la page et sélectionnez l'application **The Campground**.
2. Cliquez sur l'onglet **Rapports** en haut de la page.
3. Cliquez sur **Nouveau dossier** dans le coin supérieur droit.
4. Réglez l'étiquette du dossier sur **Camp Management Reports** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom unique du dossier sur **CampManagementReports**.

5. Cliquez sur **Nouveau rapport** dans le coin supérieur droit.
6. Cliquez sur **Recherchez des types de rapports...** et recherchez **Registrations**, puis sélectionnez **Camp Programs avec des registrations et des contacts**. Cliquez sur **Démarrer le rapport**.
7. Dans la section Colonnes de l'onglet Plan, cliquez sur **Ajouter une colonne...** et recherchez et sélectionnez **Camper : Prénom**.

Camp Program : Camp Program Name	Registration : Nom de Registration	Camper : Nom
1 Camp Einstein - Changing the World	CR-000002	Izsak

8. Vous pouvez réorganiser les colonnes en faisant glisser **Camper : Prénom** au-dessus de **Camper : Nom**.
9. Dans la section Colonnes, recherchez et sélectionnez **Camper : Date de naissance**.
10. Cliquez sur l'onglet **Filtres**.
 - Cliquez sur **Ajouter un filtre...** et recherchez et sélectionnez **Location**.
 - Réglez l'opérateur sur **égal à**.
 - Réglez la valeur sur **Wilderness**.
 - Cliquez sur **Appliquer**.

11. Lorsque vous modifiez des éléments, vous pouvez cliquer sur le lien **Actualiser** en haut de votre rapport pour avoir un aperçu de ces modifications.
12. Pour organiser les données, trions-les par **date de naissance**.
 - a. Cliquez sur le bouton déroulant () à côté de la colonne **Contact : Date de naissance**.
 - b. Réglez la direction sur **Tri décroissant**.
13. Cliquez sur **Enregistrer et Exécuter**.
 - a. Réglez le nom du rapport sur **Young Campers in the Wilderness**.
 - b. Réglez le nom unique du rapport sur **Young_Campers_in_the_Wilderness**.
 - c. Cliquez sur Sélectionner un dossier et réglez le dossier de rapport sur **Camp Management Reports**, puis cliquez à nouveau sur **Sélectionner un dossier**. Cliquez sur **Enregistrer**.

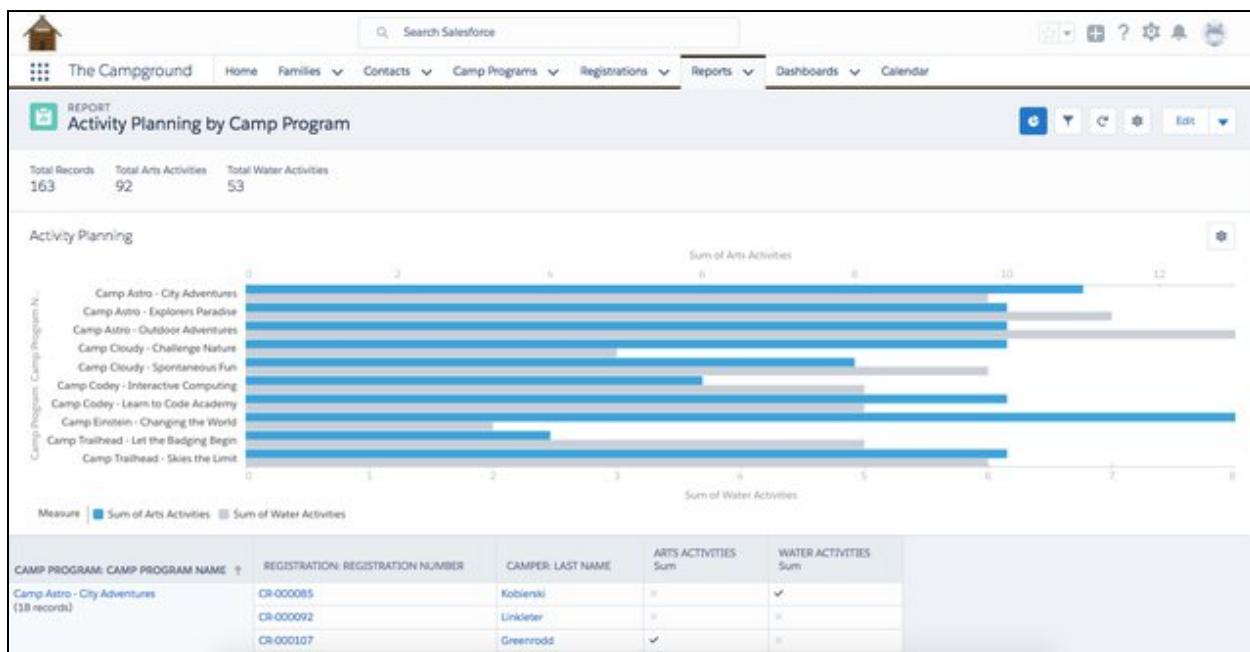
Vous avez maintenant un rapport qui montre les campeurs, du plus jeune au plus âgé, inscrits à un programme de camp en pleine nature!

Ensuite, nous allons créer un rapport récapitulatif pour votre application.

Activité 2 : Créer un rapport récapitulatif

Les responsables de camp veulent également savoir de combien de fournitures ils ont besoin pour les camps en fonction des campeurs inscrits à des activités spéciales.

Créons un rapport qui leur fournira ces informations. Nous voulons un rapport qui ressemble un peu à ceci :



1. Cliquez sur l'onglet **Rapports** en haut de la page.
2. Cliquez sur **Nouveau rapport** dans le coin supérieur droit.
3. Cliquez sur **Recherchez des types de rapports...** et recherchez **Registrations**, puis sélectionnez **Camp Programs avec des registrations et des contacts**.
4. Cliquez sur **Démarrer le rapport**.
5. Dans la section Colonnes de l'onglet Plan, cliquez sur **Ajouter une colonne...** et recherchez et sélectionnez **Camper : Arts Activities** et **Camper : Water Activities**.
6. Faites glisser et déposez le champ **Camp Program : Camp Program Name** de la section Colonnes à la section Groupes.

7. Cliquez sur **Enregistrer et Exécuter**.
 - a. Réglez le nom du rapport sur **Activity Planning by Camp Program**.
 - b. Réglez le nom unique du rapport sur **Activity_Planning_by_Camp_Program**.
 - c. Cliquez sur Sélectionner un dossier et réglez le dossier de rapport sur Camp Management Reports, puis cliquez à nouveau sur Sélectionner un dossier. Cliquez sur Enregistrer.
8. Cliquez sur le bouton **Ajouter un graphique** en haut du rapport.
9. Cliquez sur l'icône de l'engrenage() dans la zone du graphique.
 - a. Cliquez sur l'icône **Barres** pour régler l'affichage sur un graphique à barres.
 - b. Réglez le titre du graphique sur **Activity Planning**.
 - c. Réglez l'axe X sur **Sum of Camper: Arts Activities**.
 - d. Cliquez sur **+Mesure**.
 - e. Réglez le deuxième axe sur **Sum of Camper : Water Activities**.
 - f. Réglez la position de la légende sur **En bas**.
10. Cliquez sur le bouton déroulant () en haut du rapport à côté du bouton Modifier et cliquez sur **Enregistrer**.

Désormais, les responsables de camp ont facilement accès à un rapport qui les aide à préparer chaque camp!

Ensuite, nous allons construire un rapport matriciel.

Activité 3 : Créer un rapport matriciel

En tant qu'administrateur de camp, vous pourriez vouloir planifier votre embauche et votre dotation en personnel en fonction du nombre de campeurs inscrits chaque semaine. En outre, vous pourriez vouloir engager du personnel particulier en fonction de l'endroit où il travaillera. Créons un rapport qui fournira ces informations.

Nous voulons un rapport qui ressemble à ceci :



1. Cliquez sur l'onglet **Rapports** en haut de la page.
2. Cliquez sur **Nouveau rapport** dans le coin supérieur droit.
3. Cliquez sur **Recherchez des types de rapports...** et recherchez **Registrations**, puis sélectionnez **Camp Programs avec des registrations et des contacts**.
4. Cliquez sur **Démarrer le rapport**.
5. Cliquez sur **Ajouter un groupe...** dans la section Groupes sous l'onglet Plan et recherchez et sélectionnez **Date de début**.

6. Cliquez sur **Ajouter un groupe...** dans la section Grouper les colonnes et recherchez et sélectionnez **Location**.

The screenshot shows the Salesforce report builder interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Tous', 'Rechercher...', 'Rapports', 'Tableaux de bord', 'Calendrier', and 'Enregistrer'. Below the navigation is a toolbar with icons for search, refresh, and other report functions.

The main area is titled 'RAPPORT' and shows a report for 'Camp Programs avec des registrations et des contacts'. On the left, there's a sidebar titled 'Champs' with sections for 'Groupes' (containing 'GROUPER LES LIGNES' and 'Ajouter un groupe...'), 'Start Date' (with a date input field), 'Colonne' (containing 'GROUPER LES COLONNES' and 'Ajouter un groupe...'), and 'Location' (with a dropdown menu). The main content area has a table with the following data:

		City Indoor	City Outdoor	Lake	Wilderness	Total
2022-07-03	Nombre d'enregistrements	5	4	0	1	10
2022-07-10	Nombre d'enregistrements	1	0	0	0	1
2022-07-24	Nombre d'enregistrements	1	0	1	0	2
2022-07-31	Nombre d'enregistrements	2	0	0	1	3
2022-08-07	Nombre d'enregistrements	0	4	0	0	4
Total	Nombre d'enregistrements	9	8	1	2	20

Below the table is a 'Détails (20 lignes)' section showing individual records:

	Camp Program : Camp Program Name	Registration : Registration Number	Camper : Nom
1	Camp Cloudy - Spontaneous Fun	CR-000007	Bockett
2	Camp Cloudy - Spontaneous Fun	CR-000016	Dederich
3	Camp Cloudy - Spontaneous Fun	CR-000017	Darcy
4	Camp Cloudy - Spontaneous Fun	CR-000011	Airton
5	Camp Cloudy - Spontaneous Fun	CR-000018	Studman

At the bottom of the report, there are several checkboxes for filtering: 'Nombres de lignes', 'Lignes de détail', 'Total général', 'Résumés empilés', and 'Mise en forme conditionnelle'.

7. Cliquez sur **Enregistrer et Exécuter**.

- Réglez le nom du rapport sur **Registered Campers by Week and Location**.
- Réglez le nom unique du rapport sur **Registered_Campers_by_Week_and_Location**.
- Cliquez sur Sélectionner un dossier et réglez le dossier de rapport sur Camp Management Reports, puis cliquez à nouveau sur Sélectionner un dossier. Cliquez sur Enregistrer.

8. Cliquez sur le bouton **Ajouter un graphique** en haut du rapport.

9. Cliquez sur l'icône de l'engrenage() dans la zone du graphique.

- Cliquez sur l'icône **Colonnes empilées** pour régler l'affichage sur un graphique à colonnes empilées.
- Réglez le titre du graphique sur **Registered Campers by Week**.
- Réglez l'axe Y sur **Record Count**.
- Réglez la position de la légende sur **Droite**.

10. Cliquez sur le bouton déroulant () en haut du rapport à côté du bouton Modifier et cliquez sur **Enregistrer**.

Félicitations, vous avez maintenant terminé la création de vos rapports!

Complétez vos analyses en créant un tableau de bord pour afficher vos rapports récapitulatifs et matriciels afin de visualiser rapidement les deux rapports en même temps.

Activité 4 : Créer un tableau de bord

Vous voudrez vous assurer que vos utilisateurs ont un accès facile à la consultation des rapports, mais ils ne voudront peut-être pas les regarder individuellement! Créons un tableau de bord des responsables de camp qui combine les rapports que vous avez créés en une seule vue.

1. Cliquez sur l'onglet **Tableaux de bord** en haut de la page.
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau dossier**.
3. Réglez l'étiquette du dossier sur **Camp Management Dashboards** et appuyez sur la touche de tabulation pour régler automatiquement le nom unique du dossier sur **CampManagementDashboards**.
4. Cliquez sur le bouton **Nouveau tableau de bord**.
5. Réglez le nom sur **Camp Manager Dashboard**.
6. Cliquez sur **Sélectionner un dossier** et réglez le dossier de rapport sur **Camp Management Dashboards**, puis cliquez à nouveau sur **Sélectionner un dossier**.
7. Cliquez sur **Créer**
8. Cliquez sur le bouton **+ Composant**.
 - a. Sélectionnez **Young Campers in the Wilderness**, puis cliquez sur **Sélectionner**.
 - b. Sous Colonnes, supprimez **Registration : Registration Number**.
 - c. Réglez le menu déroulant Filtrer par sur **Camper : Date de naissance**. Cliquez sur la flèche à côté pour trier les dates par ordre décroissant.
 - d. Faites passer le nombre maximum de groupes affichés à **10**.
 - e. Cliquez sur **Ajouter**.
 - f. Visualisez les détails de votre nouveau rapport sous la forme d'un composant de tableau de bord; redimensionnez-le en longueur et en largeur pour visualiser tous les enregistrements (un affichage de 6 carrés de large par 10 carrés de long fonctionne bien)

9. Cliquez sur le bouton + Composant.

- a. Sélectionnez **Activity Planning by Camp Program**, puis cliquez sur **Sélectionner**.
- b. Réglez l'axe X sur **Sum of Camper: Arts Activities**.
- c. Faites passer le titre à **Arts Activities by Camp Program**.
- d. Cliquez sur **Ajouter**.
- e. Affichez les détails de votre nouveau rapport sous la forme d'un composant de tableau de bord : faites-le glisser dans le coin supérieur droit et redimensionnez-le (un affichage de 6 carrés de large sur 10 carrés de long occupe l'espace horizontal restant).

10. Cliquez sur le bouton + Composant.

- a. Sélectionnez **Activity Planning by Camp Program**, puis cliquez sur **Sélectionner**.
- b. Réglez l'axe X sur **Sum of Camper: Water Activities**.
- c. Faites passer le titre à **Water Activities by Camp Program**.
- d. Cliquez sur **Ajouter**.
- e. Affichez les détails de votre nouveau rapport sous la forme d'un composant de tableau de bord : faites-le glisser sous le composant Arts Activities et redimensionnez-le (6 carrés de large sur 10 carrés de long).

11. Cliquez sur le bouton + Composant.

- a. Sélectionnez **Registered Campers by Week and Location**, puis cliquez sur **Sélectionner**.
- b. Cliquez sur l'icône **Colonnes empilées** pour régler l'affichage sur un graphique à colonnes empilées verticales.
- c. Réglez l'axe X sur **Start Date**.
- d. Réglez le menu déroulant Empilé par sur **Location**.
- e. Confirmez que le titre est réglé sur **Registered Campers by Week and Location**.
- f. Cliquez sur **Ajouter**.
- g. Affichez les détails de votre nouveau rapport sous la forme d'un composant de tableau de bord : faites-le glisser à gauche sous le composant Young Campers in the Wilderness et redimensionnez-le (6 carrés de large sur 10 carrés de long).

12. Cliquez sur **Enregistrer** en haut de la page.

13. Cliquez sur **Terminé**.

The Campground The Campground Accueil Comptes Contacts Camp Programs Registrations Rapports Tableaux de bord Calendrier

Actualiser Modifier S'inscrire

Tableau de bord du gestionnaire de camp

Depuis : Jul 14, 2022, 10:43 p.m. - Affichage en tant que Astro Nomical

Jeunes campeurs dans la région sauvage

Camp Program : Camp Program Name	Camper : Prénom	Camper : Nom	Camper : Date de naissance
Camp Astro - Explorers Paradise	Erika	Gamen	2002-11-20
Camp Cloudy - Challenge Nature	Aggi	Lobell	2002-11-17
Camp Astro - Explorers Paradise	Abe	Izzak	2002-11-10
Camp Cloudy - Challenge Nature	Kisse	O'Brollachain	2002-09-26
Camp Cloudy - Challenge Nature	Gan	Ethersay	2002-09-24
Camp Astro - Explorers Paradise	Jonathan	Veart	2002-09-05
Camp Cloudy - Challenge Nature	Elisha	Cardoo	2002-08-17
Camp Astro - Explorers Paradise	Averil	Kerwick	2002-08-10
Camp Astro - Explorers Paradise	Ketti	Comins	2002-07-16
Camp Cloudy - Challenge Nature	Fianna	Curedell	2002-07-05

Afficher le rapport (Young Campers in the Wilderness)

Activités artistiques par programme de camp

Camp Program : Camp Program Name	Somme de Camper : Arts Activities
Camp Astro - City Adventures	11
Camp Astro - Explorers Paradise	10
Camp Astro - Outdoor Adventures	10
Camp Cloudy - Challenge Nature	10
Camp Cloudy - Spontaneous Fun	8
Camp Codey - Interactive Computing	6
Camp Codey - Learn to Code Academy	10
Camp Einstein - Changing the World	13
Camp Trailhead - Let the Badging Begin	4
Camp Trailhead - Skies the Limit	10

Afficher le rapport (Activity Planning by Camp Program)

Campeurs inscrits par semaine et lieu

Start Date	Location	Nombre d'enregistrements
2022-07-03	City Indoor	15
2022-07-03	City Outdoor	15
2022-07-03	Lake	15
2022-07-03	Wilderness	15
2022-07-10	City Indoor	10
2022-07-10	City Outdoor	10
2022-07-10	Lake	10
2022-07-10	Wilderness	10
2022-07-17	City Indoor	10
2022-07-17	City Outdoor	10
2022-07-17	Lake	10
2022-07-17	Wilderness	10
2022-07-24	City Indoor	15
2022-07-24	City Outdoor	15
2022-07-24	Lake	15
2022-07-24	Wilderness	15
2022-07-31	City Indoor	10
2022-07-31	City Outdoor	10
2022-07-31	Lake	10
2022-07-31	Wilderness	10
2022-08-07	City Indoor	10
2022-08-07	City Outdoor	10
2022-08-07	Lake	10
2022-08-07	Wilderness	10

Afficher le rapport (Registered Campers by Week and Location)

Programme d'activités nautiques par camp

Camp Program : Camp Program Name	Somme de Camper : Water Activities
Camp Astro - City Adventures	6
Camp Astro - Explorers Paradise	7
Camp Astro - Outdoor Adventures	8
Camp Cloudy - Challenge Nature	3
Camp Cloudy - Spontaneous Fun	6
Camp Codey - Interactive Computing	5
Camp Codey - Learn to Code Academy	5
Camp Einstein - Changing the World	3
Camp Trailhead - Let the Badging Begin	5
Camp Trailhead - Skies the Limit	6

Afficher le rapport (Activity Planning by Camp Program)

Génial! Vous disposez désormais d'un tableau de bord que les responsables de camp peuvent utiliser pour analyser et comprendre facilement ce qui se passe au campement.

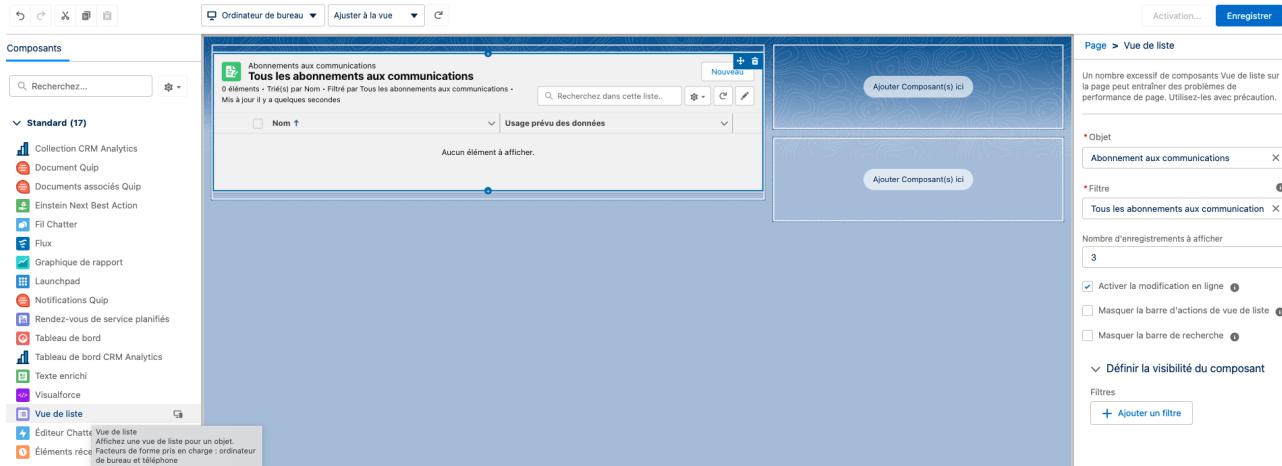


Activité menant à un crédit supplémentaire : Créer une page d'application pour la gestion de camp

Les tableaux de bord sont la référence en matière d'organisation et de partage des rapports dans Salesforce. Cependant, ils ont leurs limites : les tableaux de bord ne peuvent afficher que des graphiques de rapport, aucune autre information. En tant qu'administrateur, vous avez en poche un outil secret : les pages d'application!

Les pages d'application Lightning vous permettent de créer une page unique dans votre application, adaptée à votre cas d'utilisation. Il peut s'agir de rapports, de vues de liste, de texte enrichi et de bien d'autres types de composants. Voyons comment vous pouvez créer une page d'application Lightning.

1. Dans Configuration, tapez **Générateur d'applications** dans le champ Recherche rapide et sélectionnez le lien de menu vers **Générateur d'applications Lightning**.
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau**.
3. Sélectionnez **Page d'application** et cliquez sur **Suivant**.
4. Réglez l'étiquette sur **The Campground**.
5. Sélectionnez le modèle **Zone principale et menu latéral droit** et cliquez sur **Terminer**.
6. Dans la boîte à outils du composant Lightning, faites glisser et déposez le composant **Vue de liste** dans la zone la plus large (section principale gauche).



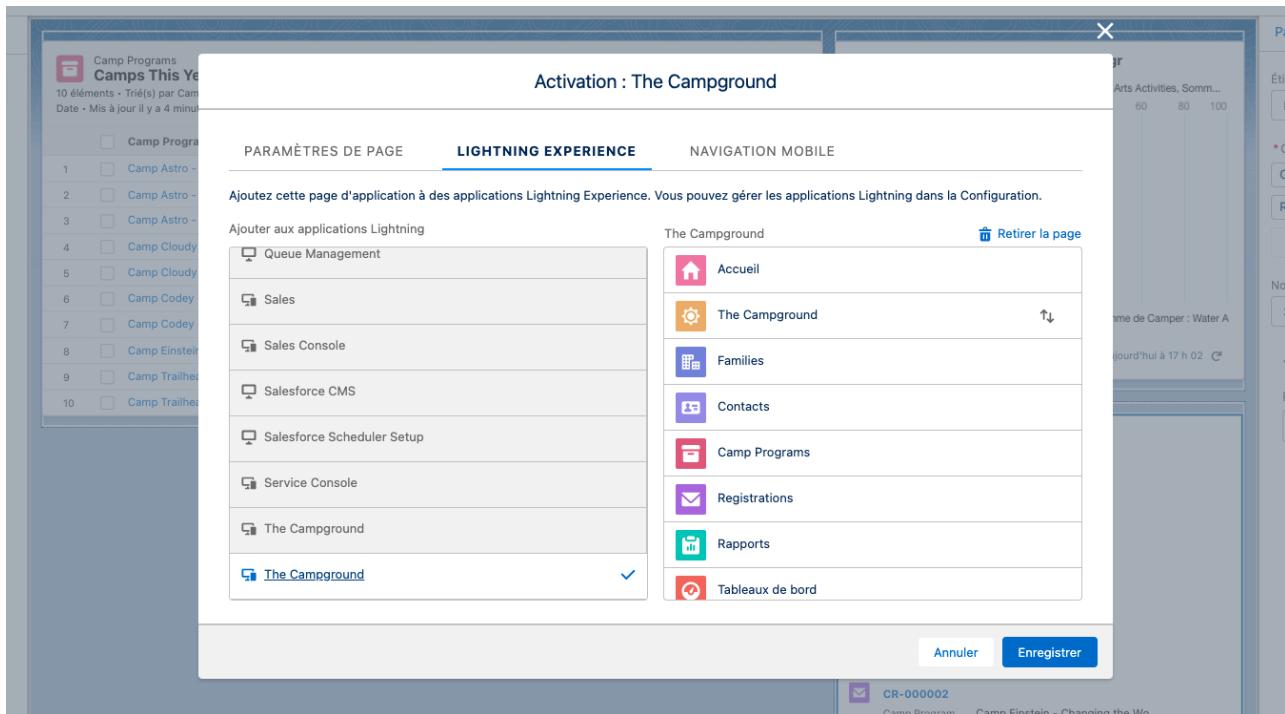
- a. Dans la barre d'outils des propriétés à droite, réglez l'objet sur **Camp Program**.
- b. Réglez le filtre sur **Camps This Year**.
- c. Réglez le nombre d'enregistrements à afficher sur **10**.
7. Dans la boîte à outils du composant Lightning, faites glisser et déposez le composant **Graphique de rapport** dans la colonne supérieure droite.
 - a. Dans la barre d'outils des propriétés à droite, sélectionnez le rapport **Activity Planning by Camp Program**.
 - b. Cochez la case **Afficher le bouton d'actualisation**.
8. Dans la boîte à outils des composants Lightning, faites glisser et déposez le composant **Éléments récents** dans la colonne inférieure droite
 - a. Dans la barre d'outils des propriétés à droite, cliquez sur le bouton **Sélectionner sous Objets**.
 - b. Supprimez l'objet sélectionné, puis faites passer **Camp Program, Contact, Family et Registration** de la liste Disponible à la colonne Sélectionné.

9. Cliquez sur **Enregistrer**, puis sur **Activer**.

10. Sous Paramètres de page, cliquez sur le lien **Modifier** pour mettre à jour l'icône du **soleil** ().

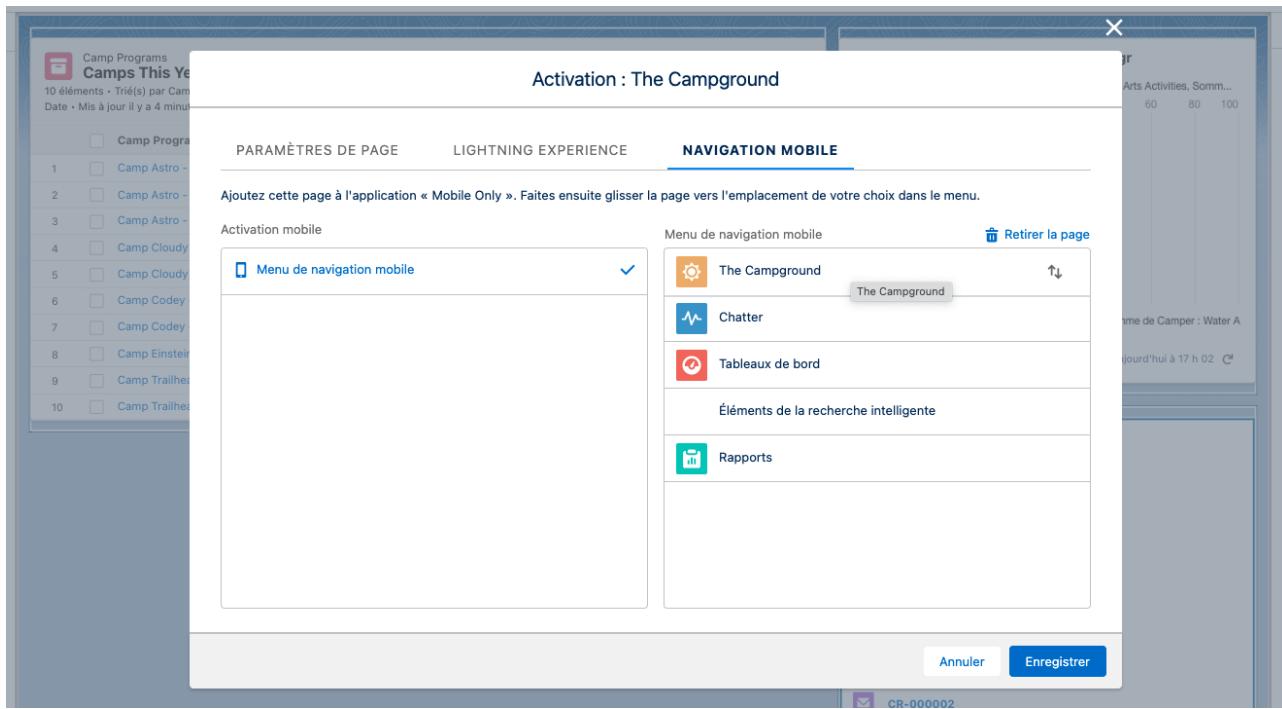
11. Cliquez sur l'onglet **Lightning Experience**.

- Sélectionnez **The Campground** et cliquez sur le bouton **Ajouter la page à l'application**.



12. Cliquez sur l'onglet **Navigation mobile**.

- Cliquez sur le bouton **Ajouter la page à l'application**.
- Réorganisez **The Campground** en haut de la liste.



13. Cliquez sur **Enregistrer**, puis sur **Revenir** dans le coin supérieur gauche.
14. Cliquez sur le lanceur d'applications () en haut à gauche de la page et sélectionnez l'application **The Campground**.
15. Cliquez sur l'onglet **The Campground** en haut de la page et passez en revue votre page d'application personnalisée!

Vous avez maintenant créé une page d'application particulière pour votre application de gestion de camp. Semblable à l'onglet Accueil, il s'agit d'un guichet unique pour comprendre tout ce qui concerne la gestion de camp!



Récapitulation : Ressources supplémentaires

Votre aventure prend fin pour aujourd'hui, mais elle n'est pas terminée! En tant qu'administrateur Salesforce, ce n'est que le début d'un parcours enrichissant pour votre carrière.

Voici quelques ressources que vous devriez consulter :

- **Certifications** – il existe un certain nombre de certifications Salesforce officielles que vous pouvez obtenir en passant des examens pour mettre en valeur toutes vos connaissances sur Salesforce. Consultez la page <https://trailhead.salesforce.com/fr/credentials/administratoroverview/> pour en savoir plus. Pour la plupart des administrateurs, nous recommandons de commencer par la certification « Administrator », suivie des certifications « App Builder » et « Advanced Administrator ».
- **Ressources administratives** – consultez le site Salesforce Admins, où vous trouverez du contenu utile et amusant – un blogue, un balado, des vidéos et bien plus encore : <https://admin.salesforce.com/>.
- **Ressources pour les développeurs** – souhaitez-vous faire passer votre expertise Salesforce à la programmation? Consultez le site <https://developer.salesforce.com/> pour trouver une foule de ressources qui vous permettront de vous mettre sur la bonne voie. Ce site est également un excellent moyen d'établir des liens avec d'autres développeurs sur le [forum des développeurs](#).
- **Dreamforce** – le meilleur événement Salesforce de l'année est notre conférence annuelle à San Francisco. Nous réunissons des intervenants inspirants du secteur et des clients dont vous pouvez tirer des connaissances, nous offrons des ateliers de formation pratique et nous annonçons nos mises à jour de produits les plus intéressantes. Parlez à votre chargé de compte pour obtenir vos laissez-passer, et apprenez-en plus ici : <https://www.salesforce.com/dreamforce/>

- **Trailhead** – nous avons gardé le meilleur pour la fin...

Si vous avez aimé cet atelier pratique, rendez-vous sur Trailhead (<https://trailhead.salesforce.com/fr>) pour suivre un apprentissage plus autonome au moyen de modules informatifs, d'exercices pratiques et de « projets » sur toute une série de sujets.

Nous vous recommandons ces parcours pour commencer :

- Trailhead Basics
- Administrateur débutant
- Construire votre carrière dans l'écosystème Salesforce

Au nom de toute
l'équipe de Salesforce,
Merci.

