

Formation Power Automate

Public : Tout utilisateur souhaitant créer des flux pour automatiser des processus métiers ou toute personne souhaitant se familiariser avec les concepts de Power Automate.

Prérequis : Être à l'aise avec son environnement de travail (Windows, Internet et Office). Maîtriser Office 365 et plus particulièrement le stockage de fichiers dans OneDrive et la gestion des applications SharePoint (bibliothèques et liste)

Modalités de la formation : 1 jour sur site ou à distance

Objectifs : Développer les compétences sur Power Automate – Automatiser des processus métiers

Programme (exemple) :

○ **1^{ère} demi-journée : Mise en route de Power Automate**

- Qu'est-ce que Power Apps ?
- Présentation de l'interface de Power Automate
- Créer un premier flux à partir d'un modèle
- Résoudre les problèmes de flux

Démarrer avec les expressions :

- Ecrire une expression dans un flux
- Avantages des commentaires
- Types de fonctions

Power Automate sur les appareils mobiles :

- Obtenir l'application mobile
- Démarrer des flux de boutons
- Recevoir des notifications par SMS et par courriel à partir de flux

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif) : Gagner du temps en stockant ses pièces jointes dans OneDrive, Copier des fichiers avec des flux, Créer un flux de demande d'approbation...

○ **2^{ème} demi-journée : Construire des flux plus complexes**

- Créer des flux complexes
- Utiliser des informations telles que l'emplacement ou la date
- Demander à un utilisateur de saisir des données
- Exécuter un flux à intervalles réguliers
- Utiliser SQL dans un flux
- Combiner Power Apps, Power Automate et SharePoint
- Créer un flux de processus métier

Aller plus loin avec des expressions complexes

- Ecrire une expression complexe
- Créer un flux manuel et utiliser des expressions

Centre d'administration de Power Apps

- Administrer les flux
- Exporter et importer des flux
- Distribuer des flux de bouton

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif) : Récupérer la position du téléphone et l'heure de lancement du flux, créer une tâche dans Outlook en demandant à l'utilisateur de saisir des informations, envoyer un état à intervalles réguliers...

Lieu : dans vos locaux ou en distanciel. Le client communiquera les modalités aux participants 15 jours avant la date de la formation.

Outils pédagogiques : Ordinateur portable, compte Office 365, vidéoprojecteur, support de cours digital fourni par Ivactis, questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Outil de visioconférence si la formation est en distanciel. Ivactis peut fournir un accès Microsoft Teams si nécessaire.

Modalités d'évaluation : Les objectifs de la formation seront validés par des exercices pratiques en cours de formation et un questionnaire de validation des acquis en fin de celle-ci. Une correction sera proposée par le formateur.

Situation de handicap : Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous mobiliserons les ressources expertes externes afin d'étudier les moyens de compensations à mobiliser pour permettre l'accueil des personnes en situation de handicap. Merci de contacter notre référent handicap en amont de la formation via le formulaire de contact du [site Ivactis](#).

Prix de notre prestation : Nous élaborerons une proposition personnalisée après analyse de votre besoin. Pour plus d'informations ou un devis merci de nous contacter via le formulaire de contact du [site Ivactis](#).