



Prenez en charge ce qui est important.

Automatisez le reste.

Rationalisez les tâches répétitives et les processus sans papier avec Microsoft Power Automate, afin que vous puissiez concentrer votre attention là où elle est vraiment nécessaire

Objectif du cours

Apprendre Power Automate pour améliorer votre productivité dans l'ensemble de l'entreprise grâce à l'automatisation des processus numériques et robotiques.

Pour Qui ?

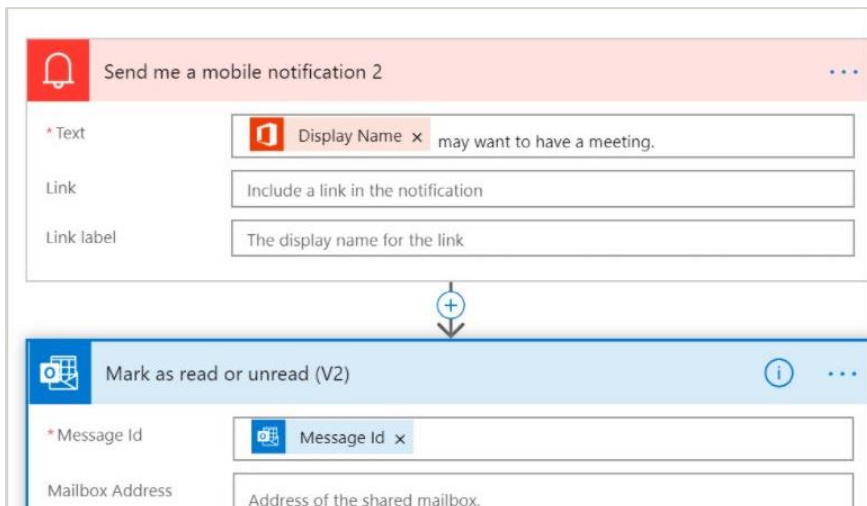
Toute personne qui souhaite comprendre les enjeux des nouveaux outils de développement "No-code" et d'analyse de données pour améliorer la productivité et la réactivité de son entreprise.

Pas besoin d'être un informaticien.

Prérequis

Pas besoin de connaissance préalable, juste une appétence aux données et à la technologie, avoir envie de faire entrer son entreprise dans la data culture.

Durée : 2 jours



Programme du cours

Présentation de Power Automate

Exemples de flux réalisés avec Power Automate

- Suivez vos heures de travail et déplacement dans Excel
- Enregistrez des tweets spécifiques dans SharePoint
- Recevoir une alerte sur un déclencheur Power BI

Créer votre première automatisation de tâche

Présentation de Power Automate et de ses fonctions

Utiliser un assistant pour automatiser vos tâches

- Enregistrez vos pièces jointes automatiquement dans votre OneDrive

Pourquoi Power Automate ?

Low code / No code de quoi parle-t-on ?

Devenez un Citizen Developer : Créez-vous même vos propres applications.

Fonctionnement de Power Automate

Comprendre le principe des connecteurs

Les licences et les coûts

Créer des automatisations à partir de zéro

Présentation de l'interface

Réaliser des automatisations conditionnées par vos données

- Envoyez un message Teams lors de la création d'une tâche dans Planner

Utiliser les boutons Power Automate

Introduction à l'utilisation des boutons Power Automate

Créer un bouton Power Automate

- Envoyez par mail votre localisation

Partager des boutons Power Automate

Réaliser un flux d'approbation

Présentation des approbations

Réaliser un premier flux d'approbation simple

- Demande d'approbation d'un élément SharePoint à son manager

Moyens pédagogiques

Moyens pédagogiques

Un support de cours réalisé avec PowerPoint.
Les exercices du cours et les corrigés sous forme numérique.
Accès à des vidéos complémentaires.

Moyens techniques

Chaque élève est équipé d'un portable.
La formation est dispensée à l'aide d'un vidéoprojecteur.
Chaque élève a accès à internet.

Moyens d'encadrement

La formation est dispensée par des Experts Power BI reconnus

Suivi de l'exécution

Suivi de l'exécution

Feuille de présence signée par les stagiaires et le formateur
Attestation individuelle de suivi de la formation

Appréciation des résultats

Un entretien individuel est réalisé à la fin de la formation pour évaluer le niveau du stagiaire et lui recommander les axes de progression.

Moyens Assistance FOAD

Modalités de suivi et d'assistance

Accès à la messagerie Teams pendant les heures de formation
Inscription gratuite au forum Power BI Academy.com
Lien privilégié avec les formateurs – Experts Power BI
Accès à des vidéos complémentaires
Délais de réponse au stagiaire : sous 24 heures