kod szkolenia: PAut_01 / PL DL 1d

Power Automate – podstawy tworzenia przepływów w chmurze

Szkolenie wprowadza uczestników w podstawy tworzenia przepływów pracy w Power Automate (dawniej Microsoft Flow). Program koncentruje się na technologii niskokodowego tworzenia automatyzacji, która pozwala na przyspieszenie i usprawnienie powtarzalnych zadań biznesowych, takich jak zarządzanie plikami czy obsługa wiadomości e-mail. To idealny pierwszy krok na ścieżce rozwoju w dziedzinie automatyzacji procesów.

Odbiorcy szkolenia

Szkolenie skierowane jest do:

- Osób rozpoczynających naukę tworzenia przepływów pracy w Power Automate.
- Uczestników poszukujących sposobów na automatyzację powtarzalnych czynności i poprawę efektywności pracy.
- Osób, które chcą zbudować solidne fundamenty wiedzy, aby kontynuować naukę w zakresie bardziej zaawansowanych funkcji Power Automate.

Korzyści

1. Zdobycie podstawowych umiejętności w tworzeniu przepływów inicjowanych przez zmiany w firmowych plikach, wiadomościach e-mail lub działania manualne.
2. Poznanie technologii niskokodowej w Power Automate i jej zastosowania w codziennych zadaniach.
3. Umiejętność korzystania z szablonów przepływów i dostępnych konektorów (standardowych i premium).
4. Praktyczne doświadczenie w automatyzacji operacji przy użyciu Outlook, OneDrive, SharePoint i Excel.

5. Zrozumienie procesu testowania, kopiowania i udostępniania przepływów, co pozwala na ich efektywne wykorzystanie w firmie.

Program szkolenia

1. Podstawowe informacje o PowerPlatform
   - Technologia niskokodowego tworzenia przepływów i jej możliwości na bazie Microsoft PowerAutomate (Flow)
   - Wykorzystywanie szablonów przepływów
2. Poruszanie się po środowisku oraz najistotniejsze funkcjonalności
3. Tworzenie nowego przepływu
   - Rodzaje przepływów i ich wyzwalacze
     - Manualne uruchamianie
     - Na podstawie operacji na plikach
     - Na podstawie przychodzącej wiadomości email
   - Dostępne konektory standardowe i premium – wyjaśnienie
   - Dodawanie kroków z najczęściej używanych konektorów
   - Akcje wykonywane za pomocą Outlook, OneDrive i SharePoint, Excel
   - Ustawianie przepływów
   - Testowanie przepływu i historia działania
4. Zapisywanie, kopiowanie i udostępnianie przepływu
5. Eksportowanie i importowanie przepływów

Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Osoba uczestnicząca w szkoleniu powinna biegle posługiwać formułami w skoroszytach Microsoft Excel, bezproblemowo obsługiwać przeglądarkę internetową oraz znać podstawowe funkcjonalności platformy Microsoft 365.

Czas trwania

1 dni / 7 godzin

Język

język polski