

Power Automate Desktop

Objectifs

- Utiliser Power Automate Desktop pour automatiser et fiabiliser des processus (flux) répétitifs faisant intervenir des « applications de bureau »

Programme

1. Présentation de Power Automate Desktop

- Qu'est-ce que Power Automate Desktop?
- Power automate Desktop versus Power Automate Cloud

2. Prise en Main

- Utilisation de la console Power Automate Desktop
- Présentation des différents types d'automatisation :
 - Les automatisations faisant intervenir Excel
 - Les automatisations faisant intervenir Word
 - Les automatisations faisant intervenir Outlook
 - Les automatisations faisant intervenir le WEB
 - Les autres types d'automatisation
- Création et analyse d'un premier flux créé automatiquement avec l'enregistreur de flux
- Créations de flux simples (sans l'enregistreur)

3. Fonctions Essentielles

- Créer et utiliser des variables
- Créer et utiliser des boucles conditionnelles
- Créer et utiliser des boucles d'actions
- Utiliser l'UI (interface Utilisateur)

4. Automatisation / intégration des Processus (synthèse)

- Automatisation de processus répétitifs faisant intervenir :
 - La gestion de plusieurs fichiers et dossiers
 - Plusieurs « applications de bureau » : Word, Excel , Outlook...
 - Des données issues du Web
 - Des intégrations avec d'autres services : OneDrive, SharePoint et Teams
- Intégrations avec Power Automate Cloud (flux hybrides)

Public

Toute personne souhaitant automatiser des processus administratifs ou de gestion, récurrents et chronophages

Durée

2 jours soit 14 heures

Pré-requis

Utilisation courante des applications de bureaux Excel, Word, Outlook et éventuellement One Drive Sharepoint et Teams

Méthode pédagogique

Formation interactive essentiellement pratique.

Une partie de la formation peut être effectuée à partir de vos problématiques et données.

Evaluation formative à chaque étape de la formation

Suivis post formation à chaud puis à froid