

Power Automate

Automatyzacja w chmurze Microsoft 365

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom podstaw tworzenia, testowania i wdrażania przepływów pracy, przygotowywanych w usłudze Power Automate w ramach posiadanej subskrypcji Microsoft 365.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik:

- będzie potrafił stworzyć przepływ pracy usługi Power Automate, upraszczający pracę z systemem poczty Outlook, platformą SharePoint i usługą OneDrive.
- pozna podstawowe bloki konstrukcyjne, kontrolki oraz zasady stosowania zmiennych i łączników do poszczególnych komponentów platformy Microsoft 365.
- dowie się, w jaki sposób testuje się przepływy, zarządza istniejącymi oraz współdzieli stworzone moduły z innymi osobami.
- pozna dobre praktyki w zakresie projektowania przepływów (w tym przepływów zatwierdzania oraz przepływów generujących zestawy danych do raportów).
- pozna podstawowe zasady tworzenia algorytmów oraz wskazówki dotyczące rozwoju organizacji wykorzystującej automatyzację.
- przetestuje możliwości, jakie oferuje sztuczna inteligencja (CoPilot) w zakresie tworzenia przepływów.

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które opanowały podstawy pracy z usługami Microsoft 365 w tym w szczególności z platformą SharePoint i zespołami aplikacji Teams.

W sposób szczególny jest ono przeznaczone dla pracowników biurowych, menadżerów zespołów, analityków oraz osób odpowiedzialnych za wdrażanie rozwiązań automatyzujących oraz sztucznej inteligencji.

Przygotowanie uczestników

Uczestnik, zanim weźmie udział w szkoleniu, powinien ponownie przećwiczyć podstawowe funkcjonalności platformy SharePoint oraz zakresy danych, jakie ona gromadzi. W sposób szczególny dotyczy to tworzenia witryn, tworzenia obiektów w platformie oraz zarządzania metadanymi przechowywanych informacji (np. data utworzenia, osoba tworząca określony plik lub zapis) .

Szczegółowy program szkolenia

1. Wprowadzenie do Power Automate

- Przegląd funkcji i możliwości Power Automate
- Korzyści z automatyzacji procesów biznesowych
- Przegląd interfejsu użytkownika

2. Tworzenie prostych automatyzacji

- Tworzenie pierwszej automatyzacji krok po kroku
- Wybór szablonów automatyzacji
- Konfiguracja podstawowych akcji i warunków

3. Zaawansowane funkcje i akcje

- Wykorzystanie warunków i pętli w automatyzacjach
- Integracja z innymi aplikacjami i usługami (np. Microsoft 365, SharePoint)

4. Obsługa zgłoszeń i formularzy

- Tworzenie formularzy zbierających dane
- Automatyczne przetwarzanie zgłoszeń
- Wysyłanie powiadomień i odpowiedzi do użytkowników

5. Monitorowanie i zarządzanie automatyzacjami

- Śledzenie wykonania automatyzacji
- Zarządzanie błędami i wyjątkami
- Optymalizacja i udoskonalanie istniejących automatyzacji

6. Dodatkowo

- Integracja z Power Apps
- Wprowadzenie i wykorzystanie Office Scripts

Metoda realizacji szkolenia

Szkolenie prowadzone jest w systemie wykład – demonstracja – indywidualne laboratorium.

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

2 dni, 16 godzin szkoleniowych

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

- Szkolenie z platformy Power Apps.