

# Power Automate

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Développement

**Action collective :** Non

**Filière :** Développement - Microsoft

**Rubrique :** Power Platform

**Code de formation :** P-AUT

## € Tarifs

**Prix public :** 1490 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Savoir différencier les différents modèles de services Cloud  
Savoir ce qu'est un workflow et quand l'utiliser  
Créer ses workflows pour automatiser ses tâches récurrentes  
Connaitre les différentes fonctions pour gérer ses processus automatisés

### Public visé

Personnes travaillant dans l'informatique voulant automatiser l'exécution de tâches répétitives.

### Pré-requis

(Minimal)

Maîtrise Excel et des formules  
Culture générale informatique (tableaux, variables)  
Outlook  
Teams

(Idéal)

Excel maîtrise des TCD et des tableaux  
Bases de programmations (VBA ou Python)

## Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

## PROGRAMME

### Présentation

- Qu'est-ce que **Power Automate**?
- Pourquoi l'utiliser ?
- Configuration
- Qu'est-ce qu'un **flux** ?
- Créer son premier flux à partir d'un modèle

### Les triggers et les actions avec Power Automate

- Les différents types de **triggers**
- Automated triggers
- Créer un flux avec SharePoint
- La syntaxe OData
- Get Item
- Supprimer ou mettre à jour une liste d'items sur Power Automate

### Modifier le flux

- Les diagrammes de **flux**
- Partager et suivre son flux

- Les variables
- Utiliser des variables objet
- Contenu dynamique
- Flux planifiés
- Gérer les erreurs

### Les approbations et les conditions

- Utiliser les **conditions**
- Flow switch, Apply to each et Do Until
- Créer des actions en parallèle
- Le **control** scope
- Le control terminate
- Le control approbation
- Démarrer une approbation avec SharePoint
- Créer un workflow d'approbation séquentiel
- Gérer les approbations

### MODULE COMPLÉMENTAIRE : UTILISER POWER AUTOMATE AVEC POWER APPS (1 JOUR SUPPLÉMENTAIRE)

#### Découverte de Power Apps

- Présentation de l'outil
- Configuration
- Découverte de l'interface
- Créer une application **low code**
- Personnaliser son application (image, icône, background...)
- Créer un nouvel écran
- Utiliser conditions et les formules
- Tester son **application**

#### Combiner Power Automate et Power Apps

- Extension de **PowerApps** avec **Power Automate**
- Extension du **flux** avec PowerApps
- Transférer les données vers SharePoint
- Schématiser le flux
- Développer le **workflow**

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités** : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie** : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques** : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation** : mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### Méthode

**Fin de formation** : entretien individuel.

**Satisfaction des participants** : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité** : certificat de réalisation.

**Validations des acquis** : grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.