Power Automate Desktop, automatiser les processus sur votre poste de travail (RPA)

1 j (7 heures) Ref : NCPOWER

Public

Tout utilisateur métier souhaitant automatiser des tâches répétitives avec l'automatisation robotisée des processus (RPA) et Power Automate Desktop ou toute personne souhaitant se familiariser avec les concepts de Power Automate Desktop.

Pré-requis

Maitriser son environnement de travail (Windows, Internet et O?ice).

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

Décrire le principe de Power Automate Desktop
Construire des ?lux dans Power Automate Desktop
Utiliser les fonctions essentielles
Expérimenter les différents types de variables
Employer Power Automate Desktop dans la gestion des ?ichiers
Combiner Power Automate Desktop et la gestion de données dans Excel
Utiliser Power Automate Desktop pour récupérer des données sur le Web

Programme détaillé

MISE EN ROUTE DE POWER AUTOMATE DESKTOP

– Présentation de Power Automate Desktop

– Conditions préalables et limitations de Power Automate Desktop

– Configurer l'environnement :

– Créer un environnement d'évaluation avec une base de données

– Installer Power Automate Desktop

– Prise en main

– De la console Power Automate Desktop

– Du concepteur de flux

– Créer un premier flux Power Automate Desktop

– Enregistrer des actions dans Power Automate Desktop

– Modifier et tester les actions enregistrées

FONCTIONS ESSENTIELLES

– Créer des conditions et des boucles :

– Action If

– Action Loop

– Utilisation de sous flux

– Tester et déboguer les flux

– Gérer des éléments et images de l'interface utilisateur

– Traiter les éventuelles erreurs

GERER LES VARIABLES

– Présentation des variables

– Créer, modifier et utiliser des variables

– Types de données standards

– Types de données avancés :

– Listes

– Tables de données

– Objets personnalisés avec le format JSON

– Variables d'entrée et de sortie

– Manipulation de variable :

– Arithmétique de base

– Opérateurs logiques et de comparaisons

CONTROLER LA GESTION DES FICHIERS ET DES DOSSIERS DANS POWER AUTOMATE DESKTOP

– Action de dossier :

– Parcourir un dossier ou un sous-dossier

– Créer, déplacer, copier ou renommer un dossier

– Actions de fichier :

– Obtenir les fichiers dans le dossier

– Déplacer, copier ou renommer le(s) fichier(s)

– Lire / écrire dans un fichier texte ou CSV (Comma Separated Value)

AUTOMATISATION EXCEL DANS POWER AUTOMATE DESKTOP

– Présentation des possibilités d'automatisation avec Excel
– Lancer, enregistrer et fermer un fichier Excel
– Lire à partir d'un document Excel
– Ecrire dans une feuille de calcul Excel
– Actions et fonctionnalités supplémentaires :
– Obtenir la première ligne libre sur la colonne depuis la feuille de calcul Excel
– Obtenir la plage de cellules sélectionnées à partir de la feuille de calcul Excel
– Sélectionner des cellules dans une feuille de calcul Excel
– Activer une cellule dans une feuille de calcul Excel
– Insérer une ligne dans une feuille de calcul Excel
– Exécuter la macro Excel
– Gérer les feuilles de calcul

AUTOMATISATION WEB DANS POWER AUTOMATE DESKTOP

– Présentation de l'automatisation Web
– Lancer, fermer et gérer des navigateurs
– Gérer les pages et les formulaires Web
– Extraire des données des pages Web
– Accès direct au Web et création de scripts