

# FLOWS IN A DAY

So einfach geht Automatisierung

TERMIN

6. Oktober 2023

9:00 – 16:30 Uhr



## DARUM GEHT ES

Power Automate (früher FLOW) ist für das Automatisieren von Abläufen das optimale Werkzeug für alle, die gern effizienter arbeiten wollen:

- Erfahren Sie, wie Sie diese App aus Microsoft 365 für sich einsetzen können
- Eröffnen Sie sich bisher ungekannte Automatisierungsmöglichkeiten
- Steuern und automatisieren Sie Geschäftsabläufe ohne Programmierwissen
- Machen Sie **Weniger arbeiten, mehr erledigen** zu Ihrem neuen Motto
- Erfahren Sie, dass Power Automate sich nicht nur für Office eignet, denn über 400 Dienste und Quellen lassen sich miteinander vernetzen

## WER SOLLTE TEILNEHMEN?

- Cloud Worker und IT-Professionals, die Abläufe effizienter steuern möchten
- IT-Entscheider, Mitarbeiter aus IT-Support und Help Desk sowie Key User
- Kaufmännische Entscheider, Office-Trainer, Administratoren

## DAS SIND DIE INHALTE

### Bevor es losgeht

Das sind die Voraussetzungen zum Einsatz von **Power Automate**

### Keine Angst vor neuen Fachbegriffen

Das verbirgt sich hinter den Begriffen Connector, Trigger und Action

### Sofort oder zeitgesteuert oder regelmäßig oder nur bei Bedarf?

So finden Sie den richtigen Auslöser für Ihre Flows

### In 10 Minuten zum ersten Flow

Auf Basis fertiger Vorlagen im Nu einen eigenen Flow erstellen

### Flows à la carte

Wie Sie eigene Flows ganz ohne Vorlagen Schritt für Schritt anlegen

### Damit Ihre Flows auch bei Kollegen funktionieren

Was Sie beim Weitergeben und Freigeben von Flows wissen müssen

### Im Verbund geht noch viel mehr

Die Power Platform mit Power Automate, Power Apps & Power BI

## IHR TRAINER



**Dominik  
PETRI**

Microsoft Certified Office Master

Routinierter VBA-Programmierer

Entwickelt Flows und PowerApps

In sozialen Medien bekannt als  
»Der Flowminik«

## TEILNAHMEPREIS

**495,00 €** zzgl. gesetzl. MwSt.

Weitere Informationen sowie Online-Anmeldung unter  
[www.office-kompetenz.de/anmeldung](http://www.office-kompetenz.de/anmeldung)

office-kompetenz