



Power Automate Automatyzacja w chmurze Microsoft 365

Numer usługi 2026/03/23/7733/3428217

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

138,38 PLN brutto/h

112,50 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

Comarch SA

★★★★★ 4,5 / 5

1 032 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 27.04.2026 do 28.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, Małopolski Pociąg do kariery

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

Grupa docelowa usługi

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).

Czas trwania kursu wynosi 16 godzin lekcyjnych, godzina lekcyjna to 45 minut.

Usługa jest dedykowana dla uczestników projektu Małopolski pociąg do kariery.

Usługa również adresowana dla uczestników projektu Małopolskie Bony r

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

20-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

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

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Konstruuje zautomatyzowane przepływy pracy integrujące aplikacje poczty Outlook, platformę SharePoint oraz usługę OneDrive.	<ol style="list-style-type: none">1. Tworzy przepływ wyzwalany nadejściem konkretnej wiadomości e-mail w programie Outlook, który automatycznie zapisuje załącznik w wyznaczonym folderze na dysku OneDrive.2. Konfiguruje akcję dodania lub modyfikacji elementu na liście SharePoint w odpowiedzi na zdarzenie zachodzące w innej aplikacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Projektuje logiczne algorytmy procesów (przepływy), wykorzystując bloki konstrukcyjne, zmienne oraz dedykowane łączniki (connectors).	<ol style="list-style-type: none">1. Inicjuje i poprawnie aktualizuje zmienną wewnątrz przepływu w celu przechowania tymczasowych danych z procesu.2. Wdraża kontrolki warunkowe (np. Warunek/Condition) do kierowania przebiegiem informacji różnymi ścieżkami w zależności od spełnionych kryteriów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Buduje przepływy oparte o procesy akceptacji (Approvals) oraz przetwarza zestawy danych na potrzeby raportowania, stosując dobre praktyki projektowe.	<ol style="list-style-type: none">1. Konfiguruje wieloetapowy proces zatwierdzania dokumentu (Wysyłanie żądania akceptacji), definiując osobne akcje dla zgody i odrzucenia przez decydenta.2. Przekształca dane zebrane w przepływie w ustrukturyzowany format (np. tabela HTML lub plik CSV) gotowy do wykorzystania w raporcie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Testuje działanie przepływów, zarządza nimi w środowisku Power Automate oraz bezpiecznie udostępnia je innym użytkownikom.</p>	<p>1. Analizuje historię przebiegów i używa wbudowanego narzędzia testowania (Flow Checker) w celu zidentyfikowania oraz wyeliminowania ewentualnych błędów w przepływie. 2. Dodaje współpracownika jako współwłaściciela (Co-owner) do stworzonego przepływu, nadając mu odpowiednie uprawnienia do edycji modułu.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Generuje i modyfikuje przepływy pracy przy użyciu asystenta sztucznej inteligencji Copilot.</p>	<p>1. Tworzy nowy, funkcjonalny przepływ lub dodaje nową akcję do istniejącego przepływu na podstawie precyzyjnego polecenia tekstowego (promptu) zredagowanego w języku naturalnym w panelu Copilot.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Usługa jest realizowana w godzinach lekcyjnych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 16 godzin lekcyjnych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 10:30-10:45, 13:00-13:30, 14:45-15:00. Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 8 godzin lekcyjnych, liczba godzin zajęć teoretycznych: 8 godzin lekcyjnych, w tym test 10 min.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

2. Grupa docelowa:

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

Wprowadzenie do Power Automate

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

Tworzenie prostych automatyzacji

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

Zaawansowane funkcje i akcje

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

Obsługa zgłoszeń i formularzy

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

Monitorowanie i zarządzanie automatyzacjami

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

Dodatkowo

- Integracja z Power Apps
- Wprowadzenie i wykorzystanie Office Scripts

Metoda realizacji szkolenia

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
-------------------------	------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

Brak wyników.

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Sitarz

Trenerka z zakresu aplikacji biurowych i systemów bazodanowych (w szczególności MS Excel, MS Project i MS Access); wykształcenie wyższe, 20-letnie doświadczenie trenerskie; od 2005 roku współpracująca z Centrum Szkoleniowym Comarch, autorka programów szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych, ma na swoim koncie zrealizowanych ponad 4 tysiące godzin szkoleniowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują podręcznik w wersji elektronicznej.

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę oraz inne materiały dydaktyczne przygotowane przez organizatora szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem skorzystania ze szkolenia jest dokonanie równoległe rejestracji na kurs na stronie www.comarch.pl/szkolenia w formie:

- elektronicznego zamówienia szkolenia (przycisk "Zamów" przy wybranym temacie i terminie). Opcja ta dotyczy osób fizycznych oraz firm/instytucji

albo

- poprzez uzupełnienie i odesłanie na adres szkolenia@comarch.pl tradycyjnego formularza zgłoszeniowego który jest dostępny na stronie www.comarch.pl/szkolenia (przycisk "Pobierz formularz zgłoszeniowy"). Opcja ta dotyczy wyłącznie firm/Instytucji.

W obu przypadkach przy dokonaniu zgłoszenia prosimy o informacje dotyczącą projektu z którego dofinansowania korzysta Uczestnik.

Planowana przerwa: –obiadowa 30 min plus 2 kawowe po 15 minut.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

Informacje dodatkowe

Szkolenie zakończone jest testem wiedzy z zakresu tematycznego omawianego na szkoleniu.

Szkolenie może być zwolnione z VAT-u w zależności od dofinansowania.

Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Małopolski Pociąg do Kariery” i "Małopolskie Bony Rozwojowe Plus"

Szkolenie może być nagrywane /rejestrowane w celu kontroli/audytu zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług Szkoleniowych Organizatora.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Komputer / laptop ze stałym dostępem do Internetu (Szybkość pobierania/przesyłania: minimalna 2 Mb/s / 128 kb/s; zalecana 4 Mb/s / 512 kb/s
- przeglądarka internetowa – zalecane: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge
- słuchawki lub dobrej jakości głośniki
- mikrofon

Zalecane

- dodatkowy monitor
- kamera (w przypadku komputerów stacjonarnych)
- spokojne miejsce, odizolowane od zewnętrznych czynników rozpraszających
- podstawowa znajomość języka angielskiego (do sprawnego poruszania się po platformie zdalnej)

Informacje dodatkowe

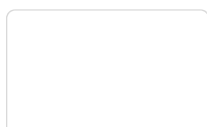
Szkolenie Zdalne prowadzone jest w czasie rzeczywistymi i transmitowane za pomocą kanału internetowego z wykorzystaniem systemu ZOOM, który umożliwia komunikację głosową oraz wideo z Uczestnikami przebywających w dowolnym miejscu ze sprawnie działającym stałym łączem internetowym. Każdy z uczestników szkolenia otrzymuje przed szkoleniem link dostarczony w wiadomości mailowej z informacjami dotyczącymi szkolenia zdalnego. Link umożliwiający uczestnictwo w spotkaniu jest ważny do momentu zakończenia szkolenia.

Szkolenie zakończone jest testem wiedzy z zakresu tematycznego omawianego na szkoleniu.

Szkolenie może być nagrywane /rejestrowane w celu kontroli/audytu zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług Szkoleniowych Organizatora.

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

Kontakt



Aneta Lewkowska



E-mail aneta.lewkowska@comarch.pl

Telefon (+48) 12 6877 811