



## Kurs Microsoft PowerApps i Power Automate - automatyzacja i integracja aplikacji biznesowych

Numer usługi 2026/04/22/212082/3507041

9 007,29 PLN brutto  
7 323,00 PLN netto  
562,96 PLN brutto/h  
457,69 PLN netto/h  
137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

COGNITY SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

📍 Kraków / stacjonarna

👤 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,9 / 5

🕒 16 h

4 oceny

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Grupa docelowa usługi

Pracownicy biurowi, specjaliści, analitycy, menedżerowie oraz osoby odpowiedzialne za optymalizację procesów biznesowych, które chcą tworzyć aplikacje oraz automatyzować zadania w organizacji z wykorzystaniem Microsoft PowerApps i Power Automate – bez konieczności zaawansowanego programowania.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

19-05-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs Microsoft PowerApps i Power Automate – automatyzacja i integracja aplikacji biznesowych przygotowuje uczestnika do samodzielnego tworzenia aplikacji oraz projektowania przepływów automatyzujących procesy biznesowe.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił budować aplikacje, integrować je z różnymi źródłami danych oraz tworzyć i zarządzać przepływami pracy w Power Automate, usprawniając codzienne działania w organizacji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Uczestnik:</b></p> <p>zna środowisko PowerApps i Power Automate oraz ich zastosowanie w biznesie, rozumie proces tworzenia aplikacji i automatyzacji przepływów pracy, potrafi projektować formularze i interfejs użytkownika, umie stosować logikę (formuły i warunki) w aplikacjach i przepływach, zna sposoby integracji z różnymi źródłami danych i usługami, potrafi zarządzać aplikacjami i przepływami oraz je udostępniać.</p>	<p>poprawne utworzenie aplikacji i przepływu automatyzacji, właściwe zastosowanie formularzy, kontrolerek i formuł, skonfigurowanie przepływu z odpowiednimi wyzwalaczami i akcjami, integracja rozwiązania z wybranym źródłem danych, poprawne udostępnienie i zarządzanie dostępem.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

## Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie efektywności procesów organizacyjnych poprzez wdrożenie automatyzacji i integracji aplikacji biznesowych. W okresie do 3 miesięcy od zakończenia szkolenia uczestnicy będą tworzyć rozwiązania oparte na PowerApps i Power Automate, które usprawnią przepływ informacji, ograniczą ręczne operacje oraz skrócą czas realizacji wybranych procesów biznesowych.

## Efekt usługi

Efektom usługi jest nabycie praktycznych umiejętności tworzenia aplikacji oraz automatyzowania procesów przy użyciu PowerApps i Power Automate. Uczestnicy potrafią projektować rozwiązania wspierające pracę organizacji, integrować dane oraz tworzyć przepływy automatyzujące zadania, co przekłada się na zwiększenie efektywności pracy.

### Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- stworzenie działającej aplikacji i powiązanego przepływu,
- poprawne zastosowanie logiki i integracji danych,
- skuteczne uruchomienie i przetestowanie automatyzacji,
- pozytywna ocena pracy przez trenera,
- pozytywna ocena szkolenia przez uczestników.

## Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektów szkolenia jest dokumentacja zawierająca przygotowane przez uczestników aplikacje oraz przepływy pracy, ocenione przez trenera. Dodatkowo przygotowujemy raport podsumowujący zakres zdobytych kompetencji oraz rekomendacje ich wykorzystania w praktyce. Uzupełnieniem jest ankieta ewaluacyjna uczestników.

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### **Warunki uznania kompetencji**

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?**

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?**

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## **Program**

### **Moduł 1: Podstawy pracy z PowerApps**

- wprowadzenie do środowiska i możliwości platformy,
- pierwsze kroki w tworzeniu aplikacji,
- wykorzystanie skrótów klawiaturowych usprawniających pracę.

### **Moduł 2: Formularze i operacje na danych**

- typy formularzy i ich zastosowanie,
- dostosowywanie formularzy do potrzeb,
- przeglądanie, dodawanie i usuwanie danych.

### **Moduł 3: Budowanie interfejsu aplikacji**

- konfiguracja właściwości elementów,
- stylizacja tekstu i wyglądu,
- dobór kolorystyki i układu,
- nawigacja między ekranami,
- dodawanie elementów multimedialnych,
- korzystanie z różnych źródeł danych.

### **Moduł 4: Formuły i logika działania aplikacji**

- wyświetlanie i przetwarzanie danych,
- reagowanie na dane wejściowe użytkownika,
- dynamiczne zmiany właściwości (np. kolorów).

### **Moduł 5: Dostępność aplikacji**

- projektowanie przyjaznego interfejsu,
- obsługa aplikacji za pomocą klawiatury,
- wsparcie dla technologii wspomagających (np. czytników ekranu).

### **Moduł 6: Zarządzanie aplikacją**

- zapisywanie projektów,
- udostępnianie aplikacji użytkownikom,
- konfiguracja uprawnień i dostępu.

### **Moduł 7: Administracja aplikacjami**

- edycja i aktualizacja aplikacji,
- usuwanie i porządkowanie zasobów,
- zmiana nazwy, ikony i parametrów ekranu.

#### **Moduł 8: Integracja PowerApps z usługami**

- łączenie aplikacji z innymi narzędziami,
- wykorzystanie danych z różnych systemów.

#### **Moduł 9: Wprowadzenie do Power Automate**

- omówienie funkcji i zastosowań narzędzia,
- korzyści z automatyzacji procesów,
- przegląd interfejsu użytkownika.

#### **Moduł 10: Tworzenie przepływów pracy**

- korzystanie z gotowych szablonów,
- wybór i dostosowanie przepływu,
- definiowanie wyzwalaczy i akcji,
- publikowanie oraz zarządzanie przepływem.

#### **Moduł 11: Logika i struktura przepływów**

- określanie celu automatyzacji,
- stosowanie warunków i rozgałęzień,
- wykorzystanie zmiennych i wyrażeń,
- użycie pętli i kontroli przebiegu,
- zakończenie działania przepływu.

#### **Moduł 12: Przepływy uruchamiane ręcznie**

- tworzenie przepływów wyzwalanych przyciskiem,
- wykorzystanie danych wejściowych użytkownika,
- udostępnianie przepływów innym osobom.

#### **Moduł 13: Automatyzacje cykliczne i harmonogramy**

- planowanie uruchamiania przepływów,
- definiowanie działań w określonym czasie,
- przegląd dostępnych elementów przepływu.

#### **Moduł 14: Zaawansowane typy przepływów**

- przepływy procesów biznesowych i ich standaryzacja,
- rozgałęzienia i przypisywanie ról,
- przepływy akceptacyjne,
- automatyzacje cykliczne i zespołowe.

#### **Moduł 15: Integracja z danymi i systemami**

- przegląd dostępnych konektorów,
- wykorzystanie konektorów premium,
- zarządzanie połączeniami,
- dostęp do danych lokalnych i online (bramy danych).

#### **Moduł 16: Monitorowanie i utrzymanie przepływów**

- analiza historii działania przepływów,
- udostępnianie i przenoszenie rozwiązań (import/eksport),
- optymalizacja i utrzymanie automatyzacji.

#### **Moduł 17: Power Automate w wersji mobilnej**

- instalacja i logowanie,
- tworzenie i uruchamianie przepływów na urządzeniach mobilnych,
- wykorzystanie różnych kanałów komunikacji.

## Moduł 18: Integracja z ekosystemem Microsoft

- współpraca z Microsoft Teams,
- wykorzystanie SharePoint Online,
- łączenie PowerApps z Power Automate w jednym rozwiązaniu.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> Kurs Microsoft PowerApps i Power Automate - automatyzacja i integracja aplikacji biznesowych	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	21-05-2026	09:00	16:00	07:00
<b>2 z 3</b> Kurs Microsoft PowerApps i Power Automate - automatyzacja i integracja aplikacji biznesowych	ALEKSANDRA FYDA-SIWEK	22-05-2026	09:00	15:50	06:50
<b>3 z 3</b> Walidacja	-	22-05-2026	15:50	16:00	00:10

# 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	9 007,29 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 323,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	562,96 PLN
Koszt osobogodziny netto	457,69 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

Aleksandra Siwek – Head of Learning & Development w Cognity, trenerka i konsultantka biznesowo-technologiczna.

Na co dzień zajmuje się automatyzacją procesów, optymalizacją pracy zespołów oraz wdrażaniem rozwiązań opartych o AI i narzędzia Microsoft. W pracy z klientami koncentruje się przede wszystkim na realnych potrzebach organizacji i rozwiązywaniu konkretnych problemów biznesowych – tak, aby technologia faktycznie usprawniała codzienną pracę.

Absolwentka Matematyki Stosowanej na AGH oraz kierunku Business Intelligence w WSB. Specjalizuje się w automatyzacji procesów, rozwiązaniach opartych o sztuczną inteligencję oraz ekosystemie Microsoft (m.in. Microsoft 365, Power Platform, Power BI, Copilot). Łączy podejście analityczne z praktycznym wdrażaniem narzędzi w organizacjach – od warsztatów, przez szkolenia, po konsultacje wdrożeniowe.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Standard Cognity dla szkoleń stacjonarnych

W ramach szkoleń stacjonarnych Cognity uczestnicy otrzymują kompleksowe warunki do komfortowej i efektywnej nauki:

 **Dostęp do nagrania szkolenia** – możliwość powrotu do materiału po szkoleniu.


 **Komplet plików szkoleniowych** – prezentacje, ćwiczenia, przykłady do dalszej pracy.

 **Certyfikat ukończenia szkolenia** – potwierdzenie udziału w kursie.

 **Opieka poszkoleniowa** – możliwość konsultacji po szkoleniu.

 **Obiady oraz catering** – przerwy kawowe i posiłek w trakcie szkolenia.

 **Sala komputerowa i dostęp do komputerów Cognity** – możliwość pracy warsztatowej bez konieczności posiadania własnego sprzętu.

 **Doświadczony trener** – praktyk, który prowadzi szkolenie w formie warsztatowej i pracuje na realnych przykładach biznesowych.

 **Szczegóły szkolenia: Kurs Microsoft PowerApps i Power Automate - automatyzacja i integracja aplikacji biznesowych**

<https://www.cognity.pl/kurs-microsoft-powerapps-power-automate>

## Adres

ul. Kazimierza Morawskiego 5

30-102 Kraków

woj. małopolskie

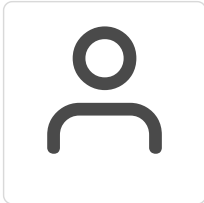
Szkolenia Cognity realizujemy w komfortowej sali szkoleniowej w centrum Krakowa. Sala jest klimatyzowana, dobrze doświetlona i przystosowana do pracy warsztatowej. Na miejscu zapewniamy catering, przerwy kawowe oraz obiad. Uczestnicy mają do dyspozycji komputery Cognity oraz materiały szkoleniowe. Po zakończeniu szkolenia wydawane są

certyfikaty. Lokalizacja w centrum miasta gwarantuje bardzo dobry dojazd komunikacją miejską i samochodem.  
Sprawdź: <https://maps.app.goo.gl/NVhSNUfokCCZmBVA>

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**ALEKSANDRA FYDA-SIWEK**

**E-mail** [aleksandra.siwek@cognity.pl](mailto:aleksandra.siwek@cognity.pl)

**Telefon** (+48) 577 136 633