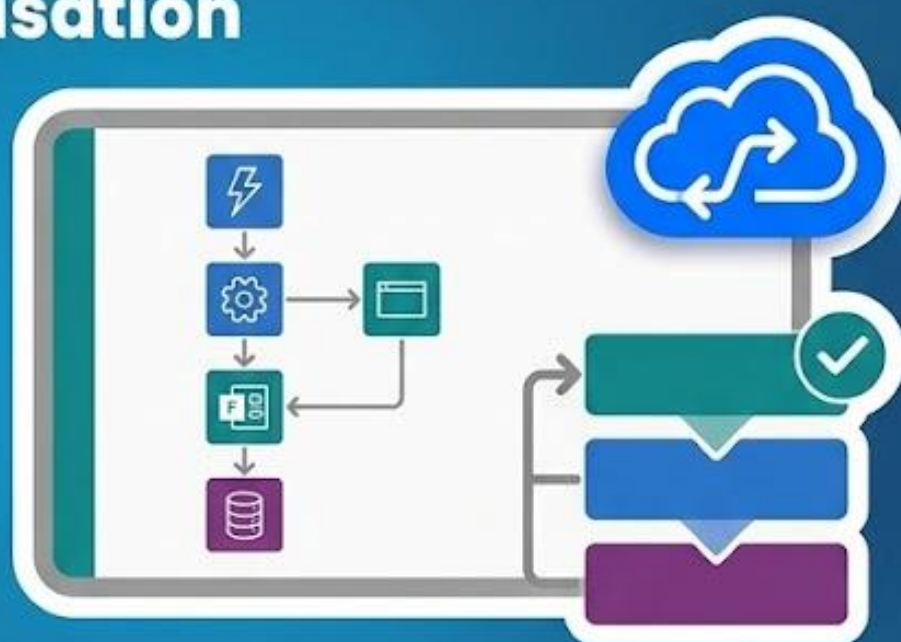


Maîtriser **POWER AUTOMATE**

Les **Flux de Travail** et
l'Automatisation



Un guide signé MORPHEUS FORMATION

Maîtrisez vos flux : **explications illustrées pas à pas**
pour mieux connecter et **automatiser** vos applications.

SOMMAIRE

Morpheus Formation – L’Excel moderne à portée de main	2
MODULE 1 – Découvrir Power Automate	4
MODULE 2 – Les briques d’un flux.....	6
MODULE 3 – Exercice : recevoir une alerte quand un stock est à commander	7
Glossaire.....	15
Pour aller plus loin	17

PRÉSENTATION DE MORPHEUS FORMATION**Morpheus Formation – L'Excel moderne à portée de main**

Morpheus Formation est un organisme spécialisé dans Excel et les outils qui gravitent autour. Nous formons celles et ceux qui veulent progresser, que ce soit pour prendre en main le logiciel, structurer correctement leurs fichiers ou passer à l'automatisation, et qui en ont assez de perdre du temps.

Partir du besoin réel des utilisateurs

Morpheus a été créé par **Sacha Letullier** et **Nicolas Parent**, deux passionnés de pédagogie et d'Excel. Ils partaient d'un constat : la plupart des formations restent théoriques et éloignées de ce qu'on fait en entreprise. Ils ont donc construit des formations personnalisées, utiles dès le lendemain.

Depuis 2021, plus de **1 300 apprenants** ont été formés, avec une satisfaction de **9,7/10 en 2026**. Les profils sont très variés : grands groupes (*Cartier, Pernod Ricard, Orange*), TPE, indépendants, collectivités. Tous veulent gagner du temps et progresser.

**Ce que nous proposons**

- Une formation **sur-mesure** : objectifs, niveau, fichiers réels, rythme modulable. Un **formateur expert** dédié s'adapte à chaque profil.
- Des **exercices concrets**, pensés pour faire gagner du temps tout de suite.
- L'accès aux fonctionnalités clés : **RECHERCHEX, TCD, Power Query, automatisation, IA**.
- En option, une **certification TOSA** pour valoriser vos compétences.

Nos engagements

- Une pédagogie orientée résultats
- Des formats flexibles : à distance ou en présentiel, en individuel ou en petit groupe
- Une prise en charge possible via **CPF, OPCO, France Travail**
- Une ambiance bienveillante et humaine

Power Automate – Les modules présentés

- **MODULE 1** : Découvrir Power Automate
 - À quoi sert Power Automate
 - **Version web ou application de bureau** : laquelle choisir
 - Pourquoi automatiser ?
 - **Se repérer dans l'interface**
- **MODULE 2** : Les briques d'un flux
 - Le **déclencheur**
 - Les **connecteurs** et les **actions**
 - Le **contenu dynamique**
 - La boucle **For each**
- **MODULE 3** : Exercice – Recevoir une alerte quand un stock est à commander
 - Préparer le fichier Excel

- Créer le flux et son déclencheur
- Lire le fichier Excel
- Filtrer les produits à commander
- Envoyer le mail d'alerte
- Enregistrer, tester, vérifier

MODULE 1 – Découvrir Power Automate

À quoi sert Power Automate ?

Power Automate est l'outil d'automatisation de Microsoft. Il effectue le travail répétitif à votre place en faisant communiquer vos outils entre eux. Il se connecte à plus de **1 000 applications** et services, et fonctionne particulièrement bien avec les autres produits Microsoft comme Excel, Outlook, Teams ou SharePoint.



Quelques exemples :

- Envoyer un mail quand une ligne change dans un fichier Excel
- Enregistrer automatiquement les pièces jointes reçues dans un dossier OneDrive
- Prévenir une équipe dans Teams quand un formulaire est rempli

Version web ou application de bureau ?

Power Automate existe sous deux formes. Elles ne servent pas à la même chose.

La version web (flux cloud)

C'est celle que vous utiliserez dans ce support. Les automatisations créées avec elle tournent en arrière-plan sur les serveurs de Microsoft, donc votre flux continue de fonctionner **même quand votre ordinateur est éteint**.

L'application de bureau (Power Automate Desktop)

Elle agit directement sur votre poste : elle prend la main sur votre PC et reproduit vos clics et vos frappes au clavier, dans n'importe quel logiciel.

Si toutes vos données sont dans des services en ligne (OneDrive, Outlook, SharePoint...), la version web suffit. Pour piloter un vieux logiciel installé sur votre machine, passez par l'application de bureau.

Pourquoi automatiser ?

Tout le monde a ces petites tâches sans valeur ajoutée qui prennent « seulement » cinq minutes. Sur le moment, ça ne paraît rien.

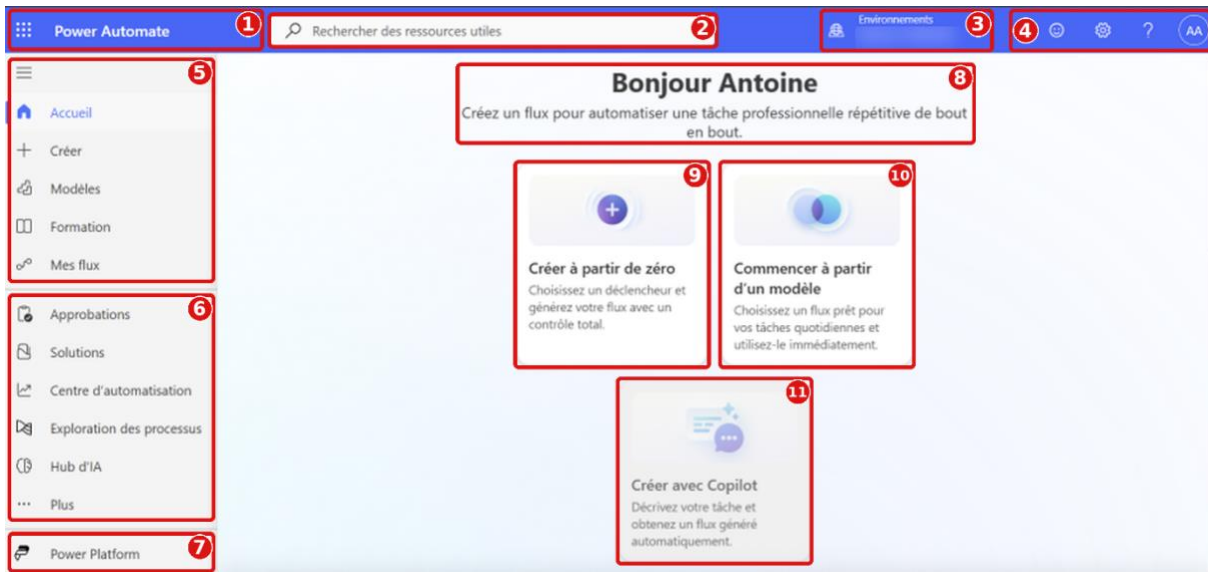
Faites le calcul :

- 5 minutes par jour, c'est environ **25 minutes par semaine** ;
- Sur un mois, près de **2 heures** ;
- Sur une année, près de **22 heures**, soit environ trois journées de travail.

Et il s'agit d'une seule tâche. La plupart des gens en ont plusieurs. Les automatiser, c'est récupérer ces heures.

Se repérer dans l'interface

Pour commencer, connectez-vous sur Power Automate avec votre compte Microsoft professionnel. Voici l'écran d'accueil.



1. **Lanceur d'applications et nom du service** : l'icône à neuf points ouvre la liste des applications Microsoft 365 (Outlook, Teams, Excel...). Un clic sur « Power Automate » vous ramène à l'accueil.
2. **Barre de recherche** : pour retrouver un flux, un modèle ou un connecteur sans passer par les menus.
3. **Environnement** : l'espace de travail dans lequel vous êtes. Un flux créé dans un environnement n'apparaît pas dans un autre. Si vous ne retrouvez pas un flux, vérifiez d'abord cette zone.
4. **Commandes du compte** : commentaires, **Paramètres**, aide, et votre profil pour vous déconnecter.
5. **Navigation principale** : **Accueil**, **Créer** (choisir le type de flux), **Modèles** (flux prêts à l'emploi), **Formation** (tutoriels Microsoft) et **Mes flux**, où vous gérez et surveillez tous vos flux.
6. **Fonctions avancées** : **Approbations**, **Solutions**, **Centre d'automatisation**, **Exploration des processus**, **Hub d'IA**. Vous n'en aurez pas besoin pour débiter.
7. **Power Platform** : accès aux outils voisins (Power Apps, Power BI, Copilot Studio).
8. **Message d'accueil** : rappel de l'objectif de l'outil.
9. **Créer à partir de zéro** : vous partez d'une page vierge et construisez le flux étape par étape. C'est ce que vous ferez dans l'exercice.
10. **Commencer à partir d'un modèle** : vous partez d'un flux déjà construit pour un besoin courant, puis vous l'adaptez.
11. **Créer avec Copilot** : vous décrivez votre besoin en français et Copilot propose un flux. Relisez-le et testez-le toujours avant de l'utiliser.

MODULE 2 – Les briques d'un flux

Un **flux**, c'est une automatisation. Qu'il soit simple ou complexe, il est toujours construit avec les mêmes briques. Si vous les comprenez, vous saurez lire n'importe quel flux.

Le déclencheur

Le **déclencheur** est ce qui lance le flux. Sans lui, rien ne se passe. Chaque flux en a un seul, et c'est toujours la première étape.

Il existe trois grandes familles de déclencheurs :

- **Planifié** : le flux se lance à intervalle régulier. Tous les jours à 8 h, toutes les 30 minutes, chaque lundi...
- **Manuel** : le flux se lance quand vous cliquez sur un bouton.
- **Automatisé** : le flux se lance quand il détecte un événement. Un mail reçu, un fichier ajouté, une ligne modifiée...

Exemple : « Toutes les 30 minutes, va vérifier mon fichier de stock » est un déclencheur planifié.

Les connecteurs et les actions

Un **connecteur** fait le lien entre Power Automate et une application : Excel, Outlook, Teams, SharePoint, Gmail...

Chaque connecteur propose des **actions**, c'est-à-dire ce que Power Automate peut faire dans cette application.

Exemple : le connecteur **Excel Online (Business)** propose, entre autres, **Lister les lignes présentes dans un tableau**, **Ajouter une ligne à un tableau** ou **Mettre à jour une ligne**.

Un flux enchaîne les actions dans l'ordre, de haut en bas.

Le contenu dynamique

Le **contenu dynamique** sert à réutiliser une information récupérée plus haut dans le flux.

Une action lit votre fichier Excel. Dans l'action suivante, vous pouvez insérer « Nom_Produit » dans un mail. Power Automate remplace ce champ par la vraie valeur de chaque ligne au moment de l'exécution.

Vous n'écrivez donc pas « Clavier sans fil » en dur : vous appelez la colonne, et le flux s'adapte tout seul.

La boucle For each

Quand une action renvoie plusieurs éléments (par exemple plusieurs lignes d'un tableau), Power Automate doit les traiter un par un. C'est le rôle de la boucle **For each** (« pour chaque »).

Tout ce qui est placé à l'intérieur de la boucle est répété pour chaque élément.

Exemple : pour chaque ligne du tableau, envoyer un mail.

Bon à savoir :

Vous n'avez généralement pas besoin de créer cette boucle vous-même. Dès que vous insérez une colonne issue d'une liste de lignes, Power Automate l'ajoute automatiquement.

MODULE 3 – Exercice : recevoir une alerte quand un stock est à commander

Le contexte : vous suivez les stocks de fournitures dans un fichier Excel. Quand un produit passe sous son seuil d'alerte, son statut indique « À commander ». Aujourd'hui, quelqu'un doit ouvrir le fichier régulièrement pour le vérifier.

L'objectif : toutes les 30 minutes, Power Automate lit le fichier. Pour chaque produit « À commander », il envoie un mail au responsable concerné.

Le flux aura trois étapes :

1. Un déclencheur planifié, toutes les 30 minutes ;
2. La lecture du fichier Excel, en ne gardant que les produits à commander ;
3. L'envoi d'un mail pour chacun d'eux.

Étape 1 – Préparer le fichier Excel

Power Automate ne lit pas n'importe quel fichier Excel. Deux conditions sont obligatoires :

- Le fichier doit être enregistré sur **OneDrive for Business** ou **SharePoint** ;
- Les données doivent être converties en **tableau structuré**.

Pour convertir vos données en tableau : sélectionnez les cellules, appuyez sur **Ctrl + L** (ou **Ctrl + T**), puis validez. Ensuite, donnez un nom clair au tableau dans l'onglet **Création de tableau**. Ici, le tableau s'appelle **Stock**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	ID_Produit	Nom_Produit	Catégorie	Stock_Actuel	Seuil_Alert	Statut_Reapprovisionnement	Date_Derniere_MAJ	Fournisseur	Email_Responsable	Quantite_A_Commander
1	PRD-001	Ramette papier A4 80g	Consommable	45	20	OK	2026-09-22	Fournimax	a.adam@morpheus-formation.fr	0
2	PRD-002	Cartouche encre noire HP305	Consommable	16	15	OK	2026-09-23	Bureau Plus	a.adam@morpheus-formation.fr	14
3	PRD-003	Souris optique filaire	Matériel	3	10	À commander	2026-09-20	InfoDistrib	a.adam@morpheus-formation.fr	17
4	PRD-004	Clavier sans fil	Matériel	2	8	À commander	2026-09-19	InfoDistrib	a.adam@morpheus-formation.fr	14
5	PRD-005	Stylo bille bleu (boîte 50)	Consommable	6	10	À commander	2026-09-23	Bureau Plus	a.adam@morpheus-formation.fr	14
6	PRD-006	Écran 24 pouces	Matériel	4	5	À commander	2026-09-21	InfoDistrib	a.adam@morpheus-formation.fr	6
7	PRD-007	Classeur A4 dos 8cm	Consommable	60	25	OK	2026-09-15	Fournimax	a.adam@morpheus-formation.fr	0
8	PRD-008	Casque audio USB	Matériel	2	6	À commander	2026-09-18	InfoDistrib	a.adam@morpheus-formation.fr	10
9	PRD-009	Post-it 76x76mm (lot de 12)	Consommable	10	8	OK	2026-09-23	Bureau Plus	a.adam@morpheus-formation.fr	6
10	PRD-010	Webcam HD	Matériel	15	5	OK	2026-09-14	InfoDistrib	a.adam@morpheus-formation.fr	0

En-têtes du tableau structuré : les flèches de filtre montrent que les données sont bien en tableau. Power Automate reprendra chaque nom de colonne tel quel. Évitez donc de les modifier une fois le flux créé.

ID_Produit : l'identifiant unique du produit. Il sera repris dans le corps du mail.

Nom_Produit : le nom du produit, utilisé dans l'objet et le corps du mail.

Statut_Reapprovisionnement : la colonne qui décide de tout. Seules les lignes « À commander » doivent déclencher un mail.

Email_Responsable : l'adresse du destinataire. Chaque produit peut avoir un responsable différent : le flux enverra le mail à la bonne personne.

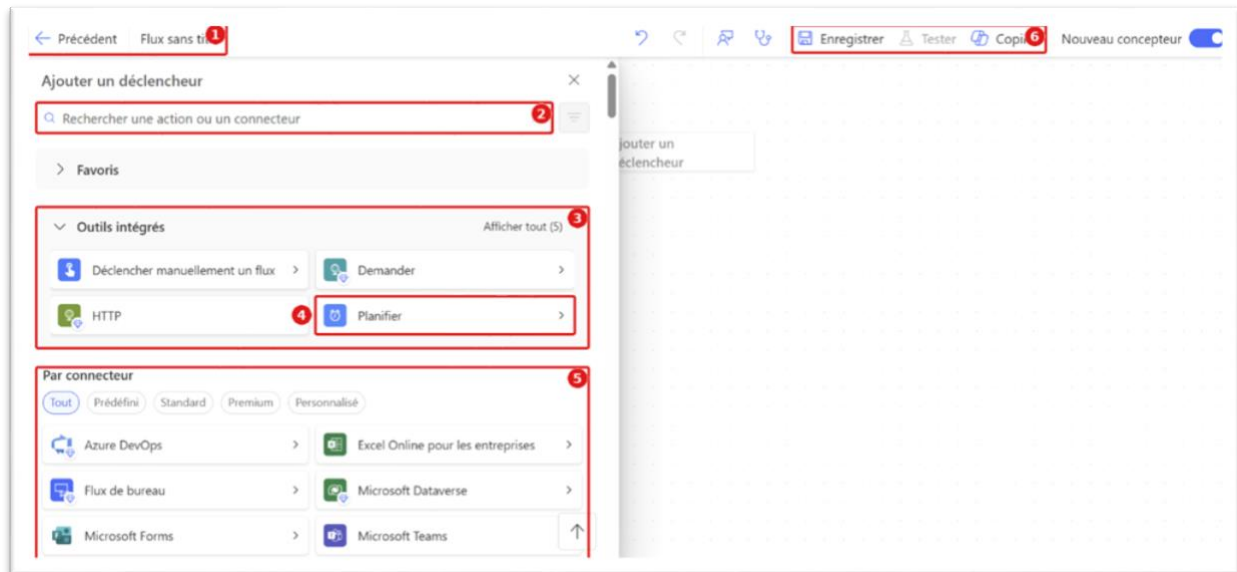
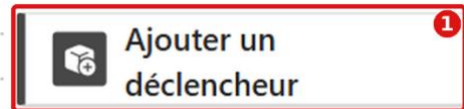
Étape 2 – Créer le flux et son déclencheur

Depuis l'accueil, cliquez sur **Créer à partir de zéro**.

L'éditeur de flux s'ouvre sur une page vide avec un seul bloc.

1. **Ajouter un déclencheur** : cliquez sur ce bloc pour choisir ce qui lancera le flux.

Un panneau s'ouvre à gauche.

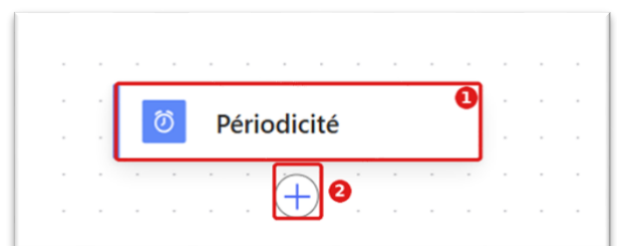


1. **Nom du flux** : tant que vous ne l'avez pas renommé, il s'appelle « Flux sans titre ». Donnez-lui un nom parlant, par exemple *Alerte stock à commander*.
2. **Rechercher une action ou un connecteur** : pratique si vous savez déjà ce que vous cherchez.
3. **Outils intégrés** : les déclencheurs de base, sans application tierce.
4. **Planifier** : c'est celui qu'il vous faut. Cliquez dessus, puis choisissez **Périodicité**.
5. **Par connecteur** : les déclencheurs propres à chaque application (Excel, Teams, Forms...).
6. **Enregistrer** et **Tester** : vous vous en servirez à la fin de l'exercice.

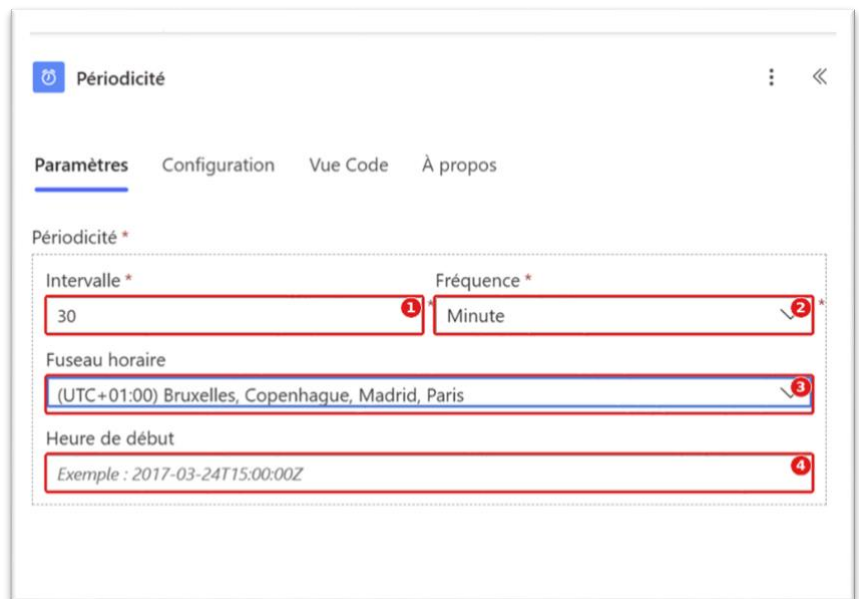
Le déclencheur **Périodicité** apparaît dans l'éditeur.

1. **Périodicité** : cliquez sur le bloc pour ouvrir ses paramètres.
2. **Bouton +** : il sert à ajouter l'étape suivante. Vous y reviendrez juste après.

Réglez maintenant la fréquence.



1. **Intervalle** : saisissez **30**.
2. **Fréquence** : choisissez **Minute**. Avec l'intervalle, cela donne « toutes les 30 minutes ».
3. **Fuseau horaire** : choisissez **(UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris** pour que les horaires correspondent aux vôtres.
4. **Heure de début** : facultatif. Laissez vide pour que le flux démarre dès qu'il est enregistré.

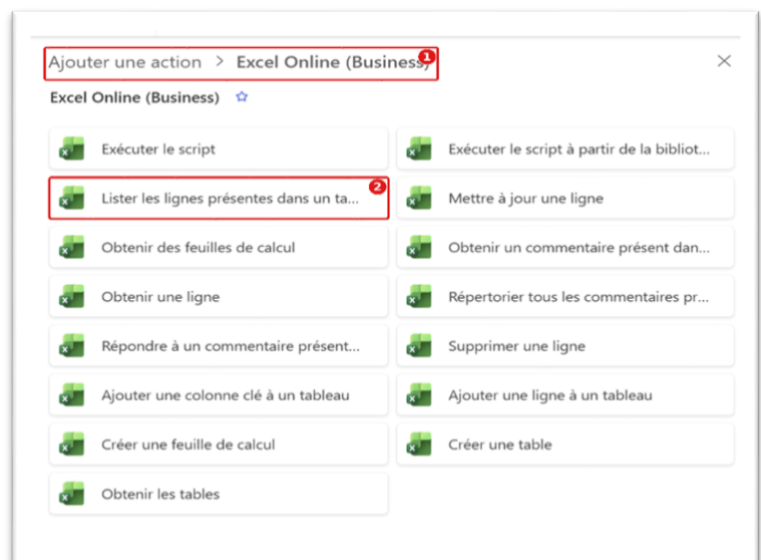


Une fois enregistré, le flux s'exécutera toutes les 30 minutes en arrière-plan, même si votre PC est éteint.

Étape 3 – Lire le fichier Excel

Sous la Périodicité, cliquez sur le **+**, puis sur **Ajouter une action**. Recherchez le connecteur **Excel Online (Business)**.

1. **Excel Online (Business)** : le connecteur sélectionné. Toutes ses actions s'affichent en dessous.
2. **Lister les lignes présentes dans un tableau** : cliquez sur cette action. Elle récupère toutes les lignes du tableau Stock.



Indiquez ensuite à Power Automate où se trouve le fichier.



1. **Emplacement** : choisissez **OneDrive for Business**.
2. **Bibliothèque de documents** : choisissez **OneDrive**.
3. **Fichier** : cliquez sur l'icône de dossier et naviguez jusqu'à **stock_gestion.xlsx**.
4. **Table** : sélectionnez **Stock**. Si la liste est vide, c'est que vos données ne sont pas en tableau structuré (revoir l'étape 1).

À ce stade, le flux récupère toutes les lignes du tableau, y compris celles au statut « OK ».

Étape 4 – Filtrer les produits à commander

1. **Paramètres avancés** : cette liste regroupe les options que Power Automate masque par défaut. « Affichage de 1 sur 6 » signifie qu'une seule des six options est actuellement visible.



2. **Afficher tout** : cliquez ici pour faire apparaître toutes les options avancées, dont la **Requête de filtre**.
3. **Requête de filtre** : saisissez : **Statut_Reapprovisionnement eq 'À commander'**. Le mot **eq** veut dire « égal à ». Le flux ne récupère alors que les lignes dont le statut est exactement « À commander ».

Recopiez le nom de la colonne tel qu'il apparaît dans Excel, sans espace ni accent en trop. Mettez la valeur entre apostrophes droites ('). Respectez aussi la majuscule et l'accent de « À commander » : si le fichier contient « A commander » sans accent, la ligne ne sera pas prise en compte.

Étape 5 – Envoyer le mail d'alerte

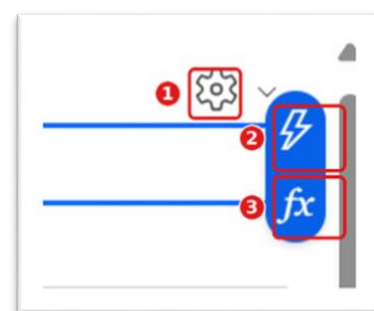
Ajoutez une nouvelle action. Recherchez **Outlook**, puis choisissez **Envoyer un e-mail (V2)**.

Le mail part depuis votre compte Outlook professionnel. Le destinataire, lui, peut utiliser n'importe quelle messagerie (Outlook, Gmail...).

Activer le contenu dynamique

Pour insérer les colonnes du fichier dans le mail, vous avez besoin de l'éclair.

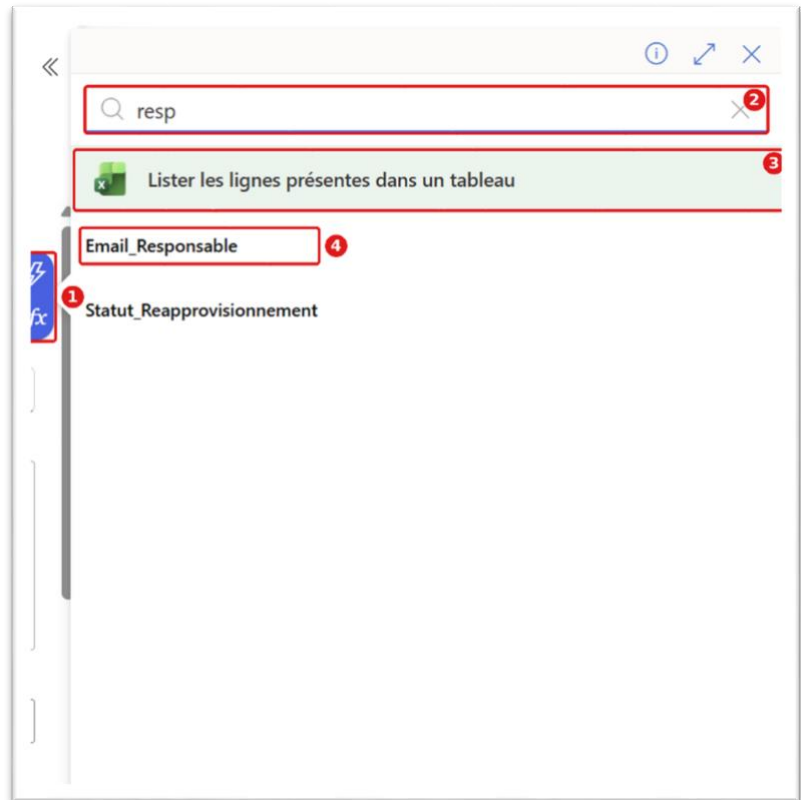
1. **Paramètres du champ** : l'engrenage se trouve juste au-dessus de la zone de saisie, en haut à droite. C'est ici que s'active l'éclair.
2. **Éclair** : il ouvre la liste du contenu dynamique, c'est-à-dire les colonnes récupérées par les étapes précédentes.
3. **fx** : il ouvre l'éditeur d'expressions, pour les calculs et les formules. Vous n'en avez pas besoin dans cet exercice.



Choisir une colonne

Cliquez dans le champ **À**, puis sur l'éclair.

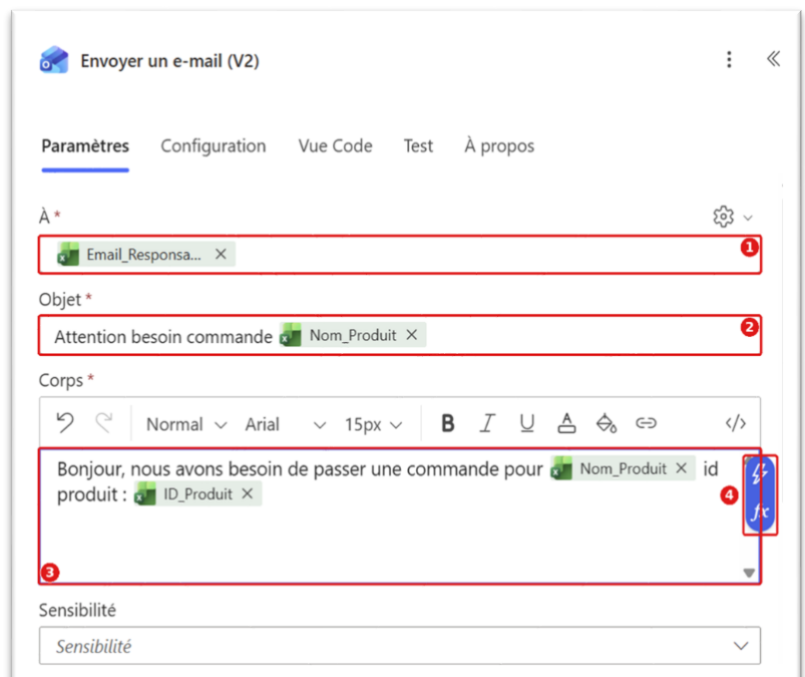
1. **Éclair** : ouvre le panneau.
2. **Recherche** : tapez le début du nom de colonne. Ici, « resp » suffit.
3. **Lister les lignes présentes dans un tableau** : l'étape d'où viennent les colonnes proposées.
4. **Email_Responsable** : cliquez dessus pour l'insérer dans le champ.



Rédiger le mail

Faites la même chose pour l'objet et le corps du message.

1. **À** : contient **Email_Responsable**. Chaque mail part vers le responsable indiqué sur la ligne du produit.
2. **Objet** : saisissez votre texte, puis insérez **Nom_Produit**. Par exemple : *Attention rupture de stock de suivi du nom du produit*.
3. **Corps** : même principe. Mélangez texte fixe et colonnes (**Nom_Produit**, **ID_Produit**).
4. **Éclair et fx** : les boutons s'affichent à droite du champ dans lequel vous êtes en train d'écrire.

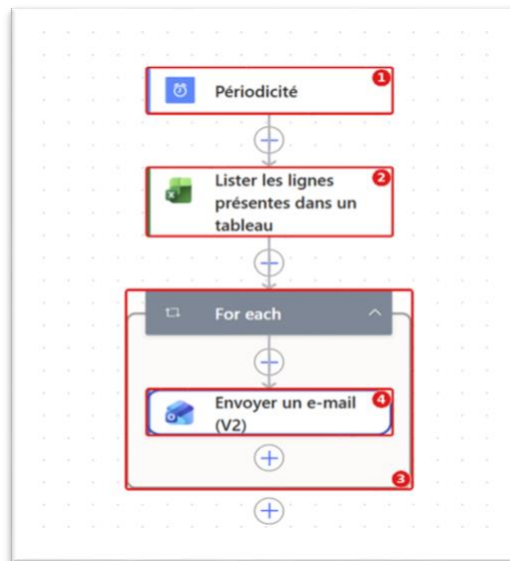


Power Automate lit la ligne entière. Quand un produit est « À commander », il retrouve sur la même ligne le nom du produit, son identifiant et l'adresse du responsable. Vous n'avez rien à croiser vous-même.

Vérifier la structure du flux

Revenez sur la vue d'ensemble.

1. **Périodicité** : le déclencheur, toutes les 30 minutes.
2. **Lister les lignes présentes dans un tableau** : la lecture du fichier Excel.
3. **For each** : la boucle a été ajoutée automatiquement quand vous avez inséré une colonne dans le mail. Elle répète ce qu'elle contient pour chaque ligne.
4. **Envoyer un e-mail (V2)** : placé dans la boucle, il part une fois par produit à commander.



Étape 6 – Enregistrer, tester, vérifier

Cliquez sur **Enregistrer** en haut de l'éditeur. Le bouton **Tester** devient alors disponible : cliquez dessus pour lancer le flux sans attendre les 30 minutes.

Ouvrez ensuite la boîte de réception du destinataire.

1	☆ Antoine Adam 2	Attention rupture de stock de Casque audio USB - Il faut a	2	12:00
	☆ Antoine Adam 3	Attention rupture de stock de Écran 24 pouces - Il faut absolument recom...		12:00
	☆ Antoine Adam 2	Attention rupture de stock de Clavier sans fil - Il faut absolument recomm...	3	12:00
	☆ Antoine Adam 3	Attention rupture de stock de Stylo bille bleu (boîte 50) - Il faut absolum...		12:00
	☆ Antoine Adam 2	Attention rupture de stock de Souris optique filaire - Il faut absolument r...		12:00
	☆ Antoine Adam	Attention rupture de stock de Post-it 76x76mm (lot de 12) - Il faut absolu...		11:07
	☆ Antoine Adam	Attention rupture de stock de Cartouche encre noire HP305 - Il faut abs...		11:07

1. **Les mails reçus** : un mail par produit au statut « À commander ». Casque audio USB, Écran 24 pouces, Clavier sans fil, Stylo bille bleu, Souris optique filaire : ce sont bien les cinq lignes concernées dans le fichier.
2. **Objet** : le nom du produit a été remplacé automatiquement par la bonne valeur.
3. **Heure de réception** : tous les mails sont arrivés à la même heure, lors d'une même exécution du flux.

Vous n'avez plus besoin d'ouvrir le fichier de stock pour savoir quoi commander.

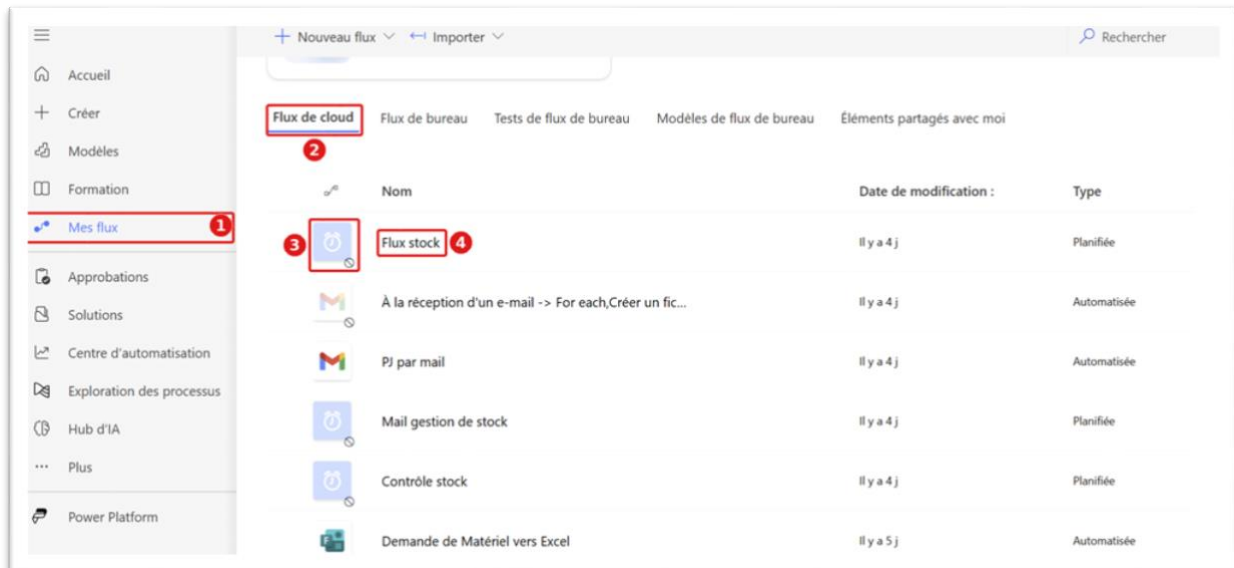
Si rien n'arrive :

- Vérifiez que le flux est bien **activé** dans **Mes flux** ;
- Ouvrez l'historique d'exécution : une étape en rouge indique où se trouve le problème ;
- Contrôlez l'orthographe exacte du statut dans le fichier (majuscule, accent).

Contrôler l'historique d'exécution

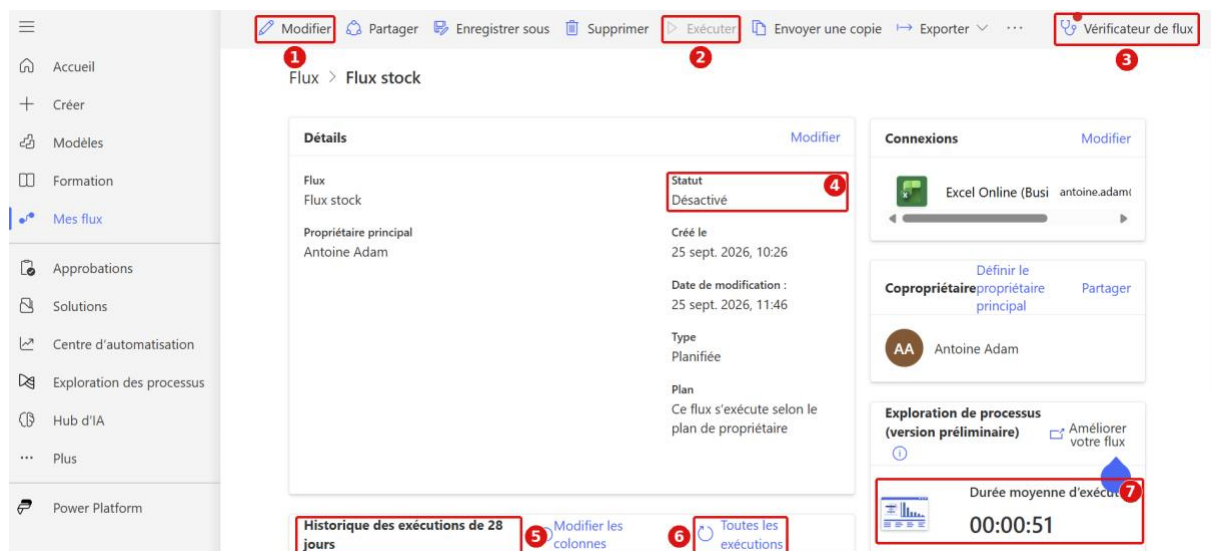
Un flux qui tourne en arrière-plan, on finit vite par l'oublier. Prenez l'habitude de consulter son historique : c'est là que vous verrez s'il fonctionne toujours, et à quel endroit il bloque quand quelque chose ne va pas.

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Mes flux**.



1. **Mes flux** : la liste de tous les flux que vous avez créés.
2. **Flux de cloud** : l'onglet des flux créés dans la version web. Celui de l'exercice se trouve ici.
3. **Icône du flux** : le petit symbole barré, en bas à droite, indique que le flux est désactivé. Il ne se lancera plus tant que vous ne l'aurez pas réactivé.
4. **Nom du flux** : cliquez dessus pour ouvrir sa page de détail.

La page de détail s'affiche. Tout ce qui concerne le suivi du flux se trouve ici.

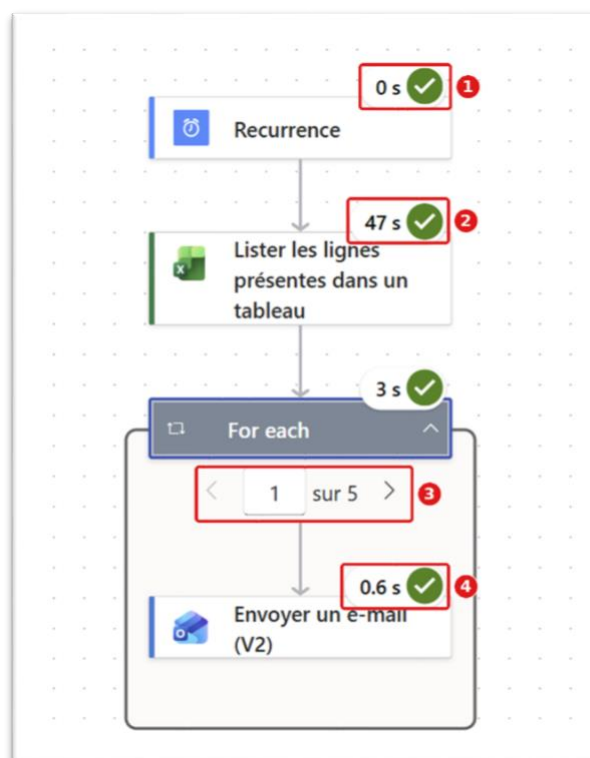


1. **Modifier** : rouvre le flux dans l'éditeur, pour le corriger ou le compléter.
2. **Exécuter** : lance le flux tout de suite, sans attendre le déclencheur. Il reste grisé tant que le flux est désactivé, comme ici.
3. **Vérificateur de flux** : il signale les erreurs et les avertissements détectés dans la construction du flux. Le petit point rouge veut dire qu'il y a quelque chose à regarder.

4. **Statut : Activé ou Désactivé.** Un flux désactivé ne se déclenche plus du tout. C'est la première chose à vérifier si vous ne recevez plus rien.
5. **Historique des exécutions de 28 jours :** chaque lancement du flux sur les quatre dernières semaines, avec sa date, sa durée et son résultat (réussi ou en échec). Cliquez sur une ligne pour ouvrir l'exécution correspondante.
6. **Toutes les exécutions :** affiche la liste complète, au-delà de ce qui tient sur la page.
7. **Durée moyenne d'exécution :** le temps que met le flux, en moyenne, pour aller au bout. Ici, 51 secondes.

Ouvrez une exécution. Power Automate vous montre le flux étape par étape, exactement comme il s'est déroulé.

1. **Coche verte et durée :** l'étape s'est bien passée, et vous voyez le temps qu'elle a pris. En cas de problème, l'étape qui a bloqué est marquée d'une croix rouge. À noter : le déclencheur s'affiche ici sous son nom anglais, **Recurrence**. C'est bien la **Périodicité** de l'étape 2.
2. **L'étape la plus longue :** 47 secondes pour lire le fichier Excel. C'est là que le flux passe le plus de temps. Si un jour votre flux devient lent, c'est ce chiffre qu'il faut regarder en premier.
3. **Navigation dans la boucle :** « 1 sur 5 » correspond aux cinq produits à commander. Les flèches permettent de passer d'un produit à l'autre et de contrôler chaque passage dans la boucle.
4. **Envoyer un e-mail (V2) :** la durée d'envoi du mail pour le produit affiché. Cliquez sur l'étape pour voir le détail : destinataire, objet et corps du message tels qu'ils sont partis.



Résultat : en quelques clics, vous savez si votre flux tourne, combien de temps il met et où il coince.

Glossaire

Les bases

Power Automate

Outil Microsoft qui permet d'automatiser des tâches répétitives en faisant communiquer plusieurs applications.

Flux

Une automatisation créée dans Power Automate. Il commence toujours par un déclencheur, suivi d'une ou plusieurs actions.

Flux cloud

Flux créé dans la version web. Il s'exécute sur les serveurs de Microsoft, même quand votre ordinateur est éteint.

Flux de bureau (Power Automate Desktop)

Flux qui agit directement sur votre ordinateur en reproduisant vos clics et vos saisies.

Environnement

Espace de travail qui regroupe des flux, des connexions et des données. Les flux d'un environnement ne sont pas visibles depuis un autre.

Construire un flux

Déclencheur

Événement qui lance le flux : une heure précise, un clic, un mail reçu, une ligne modifiée...

Périodicité

Déclencheur planifié qui lance le flux à intervalle régulier (toutes les 30 minutes, chaque jour...).

Connecteur

Lien entre Power Automate et une application (Excel, Outlook, Teams...).

Action

Tâche réalisée par le flux dans une application : lire des lignes, envoyer un mail, créer un fichier...

Contenu dynamique (éclair)

Information récupérée par une étape précédente et réutilisable dans les étapes suivantes.

Expression (fx)

Formule qui permet de transformer ou de calculer une valeur dans un flux.

For each

Boucle qui répète une ou plusieurs actions pour chaque élément d'une liste.

Côté Excel

Tableau structuré

Plage de données convertie en tableau (Ctrl + L ou Ctrl + T). Format obligatoire pour que Power Automate puisse lire le fichier.

Excel Online (Business)

Connecteur qui permet à Power Automate de lire et modifier des fichiers Excel stockés sur OneDrive for Business ou SharePoint.

Suivi

Historique d'exécution

Liste des lancements d'un flux, avec le détail de chaque étape. C'est le premier endroit à consulter quand un flux ne fonctionne pas.

Copilot

Assistant IA intégré à Power Automate. Il génère un flux à partir d'une description en langage courant.

Pour aller plus loin

Ce guide vous a donné les bonnes bases pour comprendre Power Automate et créer vos premières automatisations.

Pour aller plus loin, vous pouvez aussi être accompagné avec une formation personnalisée. Chez **Morpheus Formation**, nous vous aidons à automatiser vos tâches et vos processus à partir de vos besoins réels, avec un formateur dédié.

Selon vos objectifs, deux options s'offrent à vous pour passer à la vitesse supérieure :

FOCUS POWER AUTOMATE

Objectif : automatiser vos tâches et créer des flux adaptés à votre métier !

Vous souhaitez aller plus loin que les exemples de ce guide ? Notre **formation Power Automate** vous permet de travailler avec un formateur dédié sur les automatisations dont vous avez réellement besoin.

Le programme est adapté à votre niveau, à vos outils et à vos processus. Vous pouvez notamment travailler sur **vos propres fichiers, vos flux existants et les tâches répétitives que vous souhaitez automatiser**.

Formation à distance ou en présentiel. Financement possible selon votre situation.

→ [Je découvre la formation Power Automate](#)

FOCUS POWER PLATFORM

Objectif : aller plus loin dans l'automatisation et le low-code avec Microsoft !

Power Automate fait partie de **Microsoft Power Platform**. Si vos besoins dépassent la création de flux, nous pouvons également vous accompagner sur les autres outils de l'écosystème.

Nos formations Power Platform vous permettent notamment de développer vos compétences sur **Power Apps, Power Automate et Power BI**, selon les usages de votre organisation.

L'objectif : vous aider à construire des solutions adaptées à vos processus, à mieux exploiter vos données et à faire communiquer vos différents outils.

→ [Je découvre nos formations Power Platform](#)

Un doute sur la formation qui correspond à votre besoin ? Contactez notre équipe pour échanger sur vos objectifs et définir le parcours le plus adapté.

