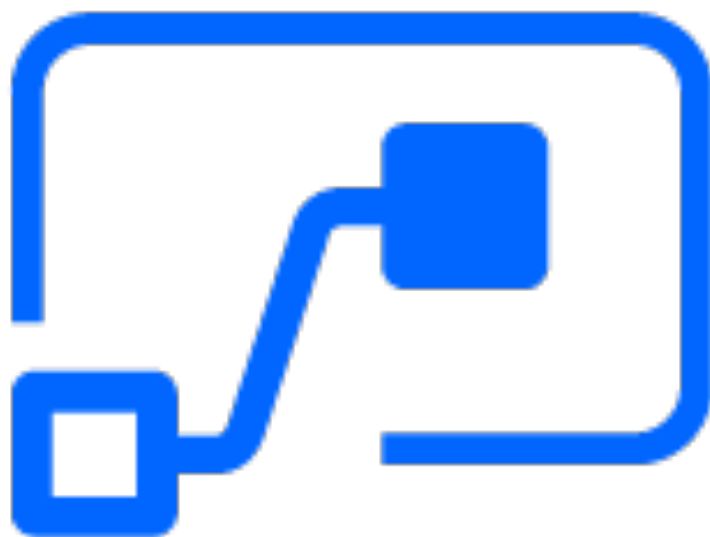


# คู่มือการใช้งาน Microsoft Power



## Power Automate

สถาบันสหกิจศึกษาและพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไทย-เยอรมัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

# Power Automate คืออะไร

Power Automate คือ ชื่อใหม่ของ Microsoft Flow ที่ใช้เชื่อมต่อบริการต่าง ๆ ของไมโครซอฟท์เข้าด้วยกันโดยไม่ต้องเขียนโค้ด เป็นชื่อใหม่ว่า Power Automate

## เริ่มต้นใช้งาน

Power Automate เป็นหนึ่งในรูปแบบการทำงานหลักของ Power Platform ซึ่งมีแพลตฟอร์มรหัสสำหรับเวิร์กโฟลว์และกระบวนการอัตโนมัติ นี่คือการรายการของโฟลว์ประเภทที่แตกต่างกัน:

ประเภทของโฟลว์	กรณีการใช้งาน	เป้าหมาย
โฟลว์แบบอัตโนมัติ	สร้างกระบวนการที่ปฏิบัติงานหนึ่งอย่างหรือมากกว่าโดยอัตโนมัติหลังจากที่ถูกกระตุ้นโดยเหตุการณ์นั้น	ตัวเชื่อมต่อสำหรับบริการระบบคลาวด์หรือบริการภายในองค์กร
โฟลว์ปุ่ม	เรียกใช้งานซ้ำได้จากทุกที่และทุกเวลาที่ต้องการผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ของคุณ	
โฟลว์ที่กำหนดเวลาไว้	สร้างโฟลว์ที่ดำเนินการอย่างน้อยหนึ่งงานตามกำหนดเวลา	
โฟลว์กระบวนการทางธุรกิจ	กำหนดชุดของขั้นตอนสำหรับผู้ใช้ให้ปฏิบัติตามเพื่อผลลัพธ์ที่ต้องการ	กระบวนการของมนุษย์
โฟลว์ UI (ตัวอย่าง)	บันทึกและปรับการเล่นขั้นตอนด้วยตนเองบนซอฟต์แวร์แบบดั้งเดิมให้ทำงานโดยอัตโนมัติ	เดสก์ท็อปและเว็บแอปพลิเคชันที่ไม่มี Api พร้อมใช้งานสำหรับกระบวนการอัตโนมัติ

## ลงทะเบียนและลงชื่อเข้าใช้ Power Automate

การเริ่มต้นใช้งาน Power Automate สำหรับบุคคลนั้น ก่อนที่จะสามารถสร้างโฟลว์ได้ ต้องลงทะเบียนโดยใช้ที่อยู่อีเมลใดก็ได้ก่อน ถ้ายังไม่เคยใช้เป็นผลิตภัณฑ์ Microsoft แบบออนไลน์ด้วยอีเมลนั้นมาก่อน โปรดใช้เวลาสักครู่เพื่อลงทะเบียน

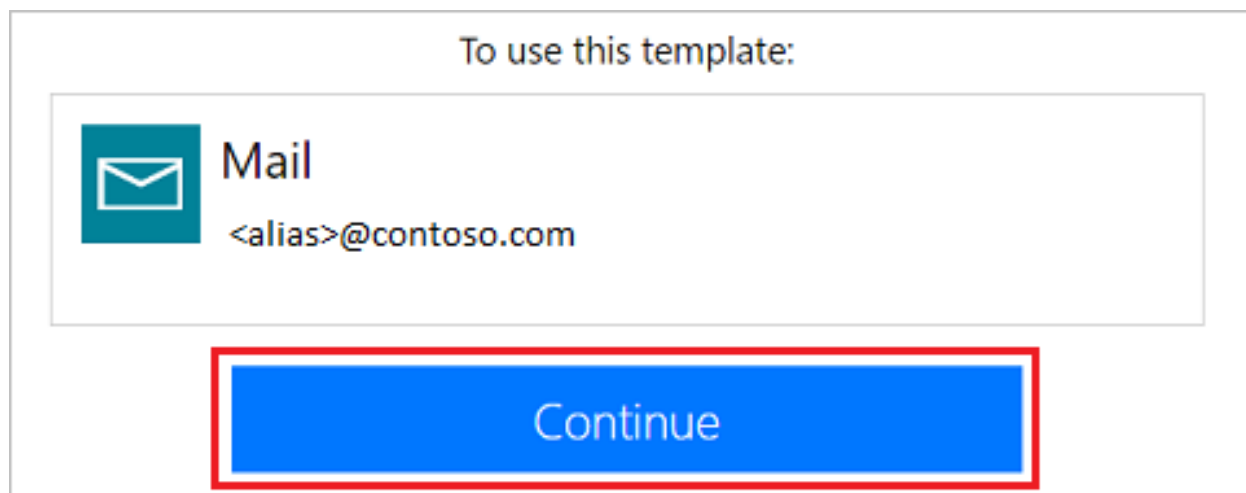
### ลงทะเบียนฟรี

1. ใน flow.microsoft.com เลือก ลงฟรี ที่มุมขวาบน
2. ป้อนที่อยู่อีเมล
3. เลือกลูกศรขวา

The screenshot shows the top navigation bar of the Power Automate website. It contains three buttons: 'Sign in' (text), 'Try free' (outlined), and 'Buy now' (solid blue). A red number '1' points to the 'Try free' button. Below this is a section titled 'Sign up with your email'. It features an email input field containing a blurred address followed by '@hotmail.com'. A red number '2' points to the input field. To the right of the field is a blue button with a white right-pointing arrow. A red number '3' points to this arrow button.

## ลงชื่อเข้าใช้

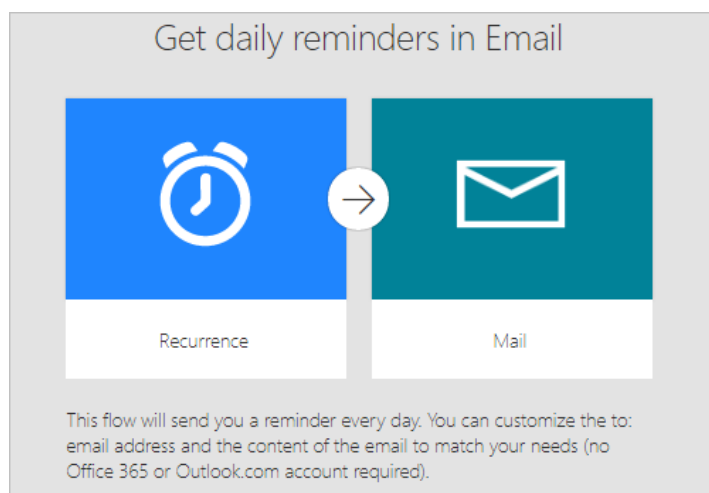
1. ใน flow.microsoft.com คลิกหรือแตะลงชื่อเข้าใช้ที่มุมขวาบน



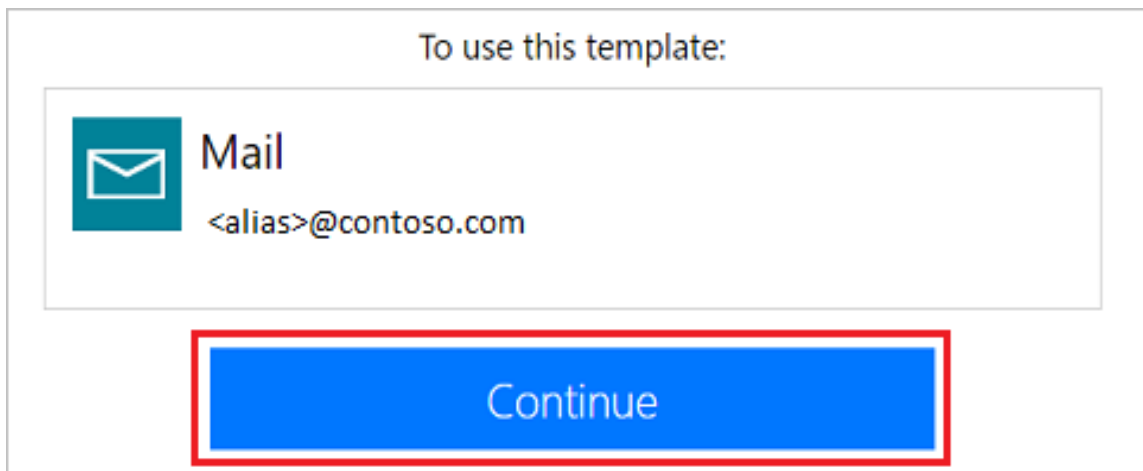
2. ป้อนที่อยู่อีเมล
3. บนหน้าลงชื่อเข้าใช้ ใส่ที่อยู่อีเมลและรหัสผ่าน

## การสร้างโฟลว์แรก

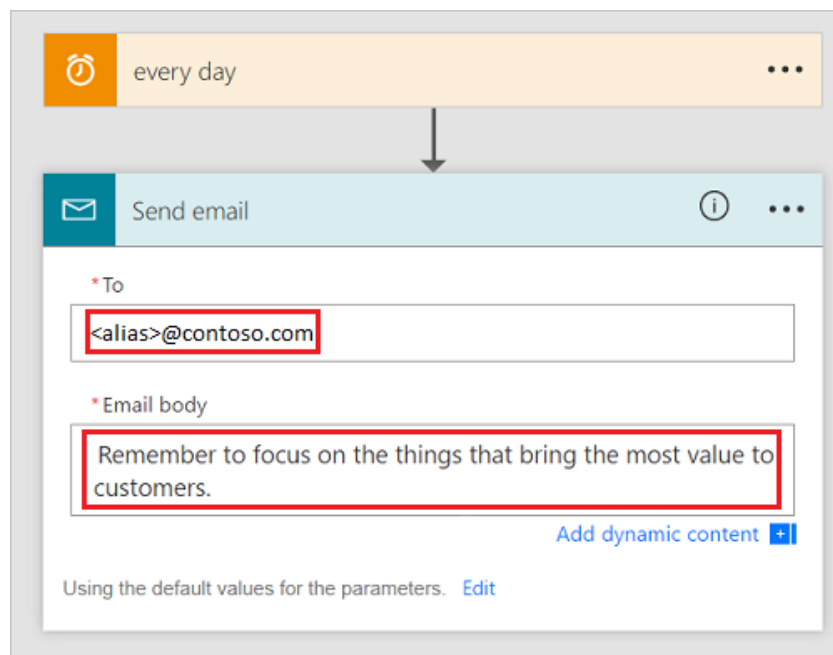
1. เลือกเทมเพลตที่เป็นประโยชน์ เทมเพลตอย่างง่ายคือ รับการเตือนความจำรายวันในอีเมล



## 2. เลือกดำเนินการต่อ



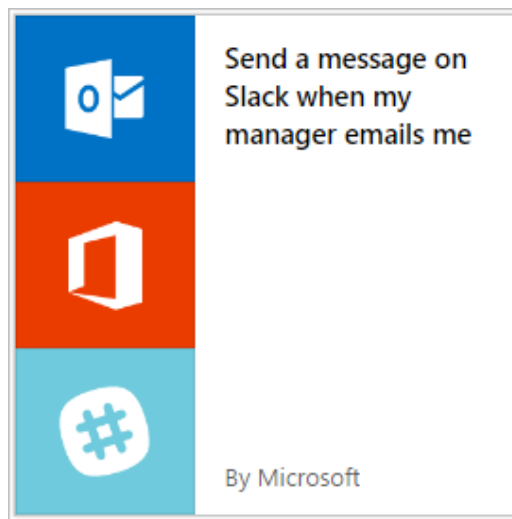
## 3. ใส่ที่อยู่อีเมลที่จะถูกส่งการเตือนความจำประจำวันไป ถัดไป ใส่ข้อความการเตือนความจำ สุดท้าย เลือกสร้างโฟลว์ จากนั้นตรวจสอบว่าโฟลว์ทำงานตามที่คาดไว้หรือไม่



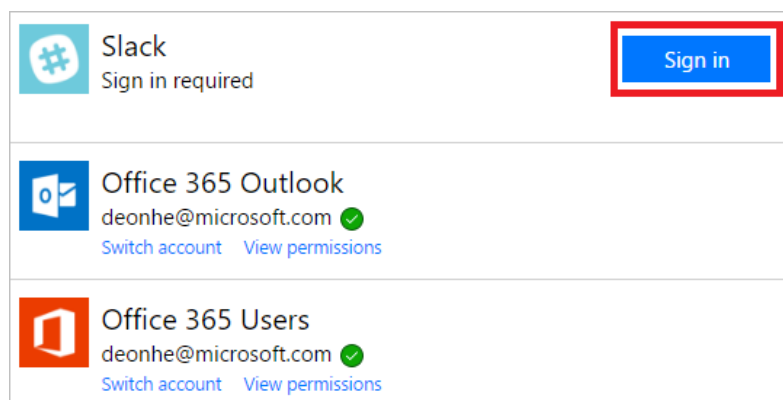
## 4. เลือก เสร็จสิ้น

## สร้างโฟลว์จากเทมเพลตใน Power Automate

1. ใน flow.microsoft.com เลือกเทมเพลตในแถบนำทางด้านบน
2. ในแถบการค้นหา พิมพ์ Slack แล้ว เลือกไอคอนค้นหา
3. จะเห็นเฉพาะเทมเพลตที่เกี่ยวข้องกับ Slack ดังนั้น ตอนนี้จึงสามารถเลือกส่งข้อความบน Slack เมื่อผู้จัดการส่งเมลถึงผู้ใช้

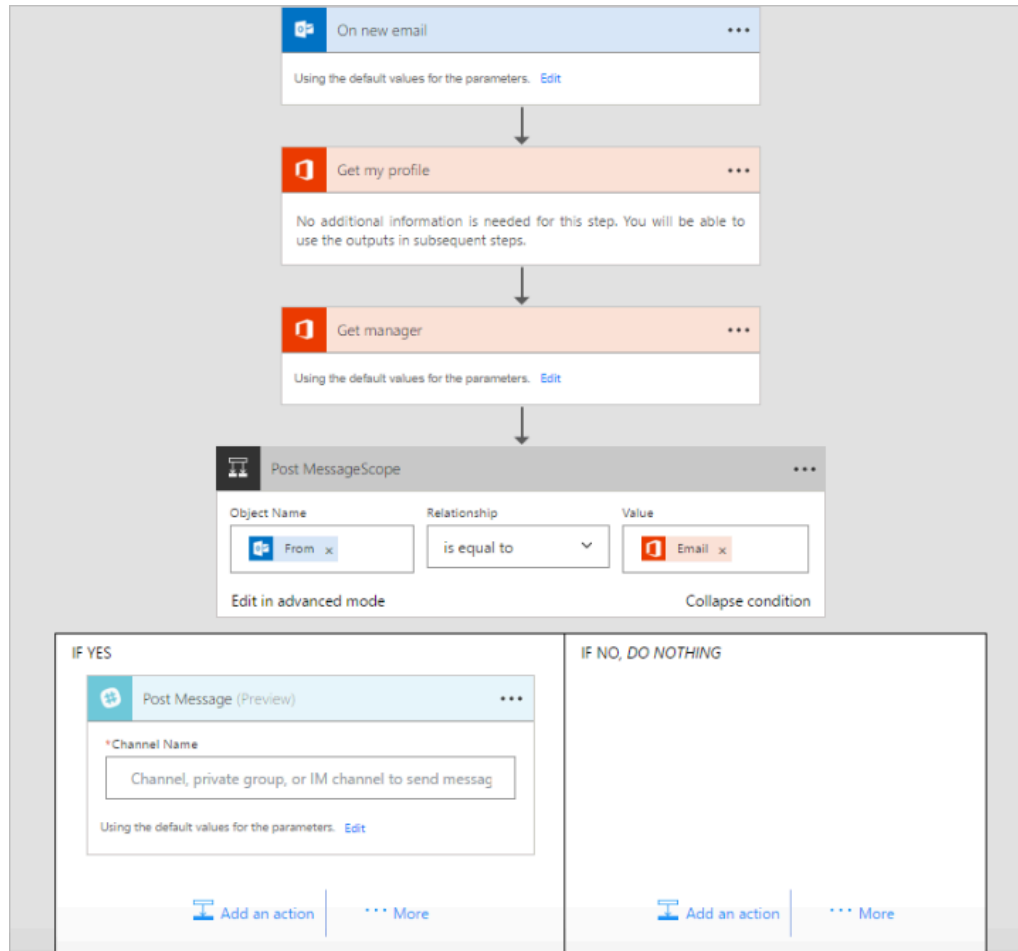


4. ยืนยันว่าเลือกใช้เทมเพลตนี้
5. ถ้าไม่ได้ลงชื่อเข้าใช้ Office หรือ Slack เลือกลงชื่อเข้าใช้แล้วทำตามข้อความที่ปรากฏ



## 6. หลังจากที่ยืนยันการเชื่อมต่อแล้วเลือก ดำเนินการต่อ

โฟลว์จะปรากฏขึ้นและแสดงแต่ละการดำเนินการด้วยแถบชื่อเรื่องสีส้ม

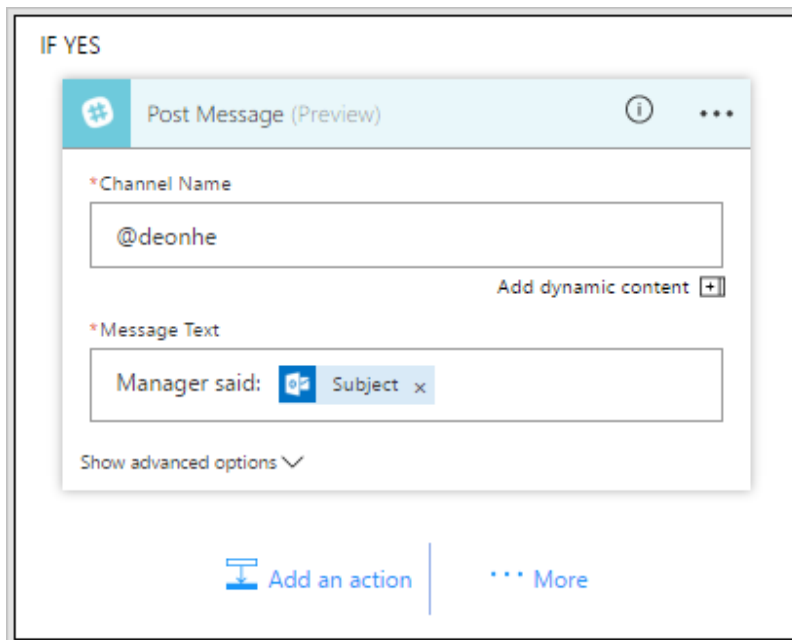


## ปรับแต่งโฟลว์

1. เลือกแถบชื่อเรื่องสำหรับเหตุการณ์หนึ่งเพื่อขยาย จากนั้นกำหนดค่า (ตัวอย่างเช่น โดยการระบุตัวกรองบนอีเมลที่สนใจ)

## 2. การดำเนินการที่จำเป็นต้องป้อนข้อมูลจะสามารถขยายได้โดยอัตโนมัติ

ตัวอย่างเช่น การดำเนินการ **โพสต์ข้อความ** จะขยายเนื่องจากจำเป็นต้องใส่  
แชนเนล เช่น **@ชื่อผู้ใช้** นอกจากนี้ยังสามารถกำหนดค่าเนื้อหาข้อความได้ ตามค่า  
เริ่มต้น ข้อความจะประกอบด้วยเพียงหัวเรื่อง แต่สามารถใส่ข้อมูลอื่น ๆ ได้



## 3. ไกล่กับด้านบนของหน้าจอ ระบุชื่อสำหรับโฟลว์ของผู้ใช้ จากนั้นเลือกสร้าง โฟลว์

## 4. เมื่อพอใจกับโฟลว์ เลือกเสร็จสิ้น

▶ Done



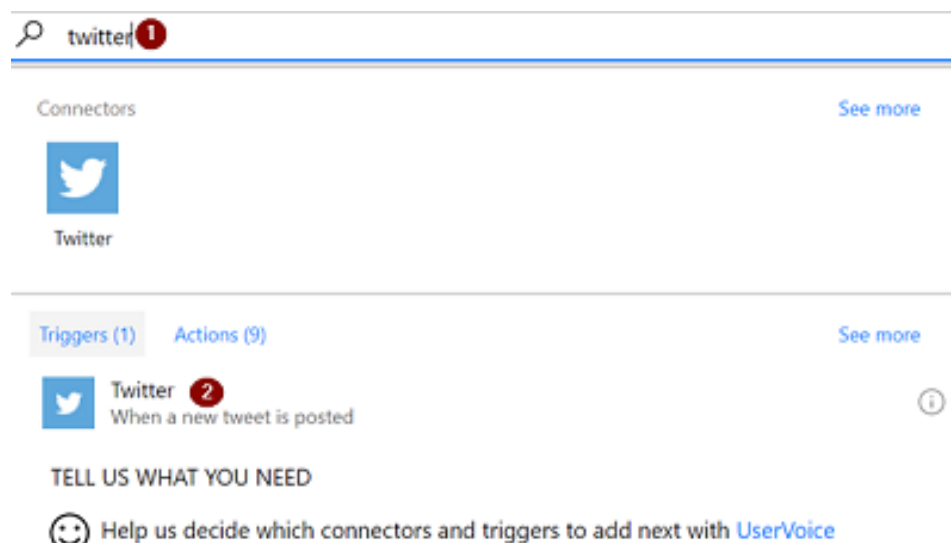
# ตัวอย่างการสร้างโฟลว์แบบอัตโนมัติ

## ระบุเหตุการณ์เพื่อเริ่มโฟลว์

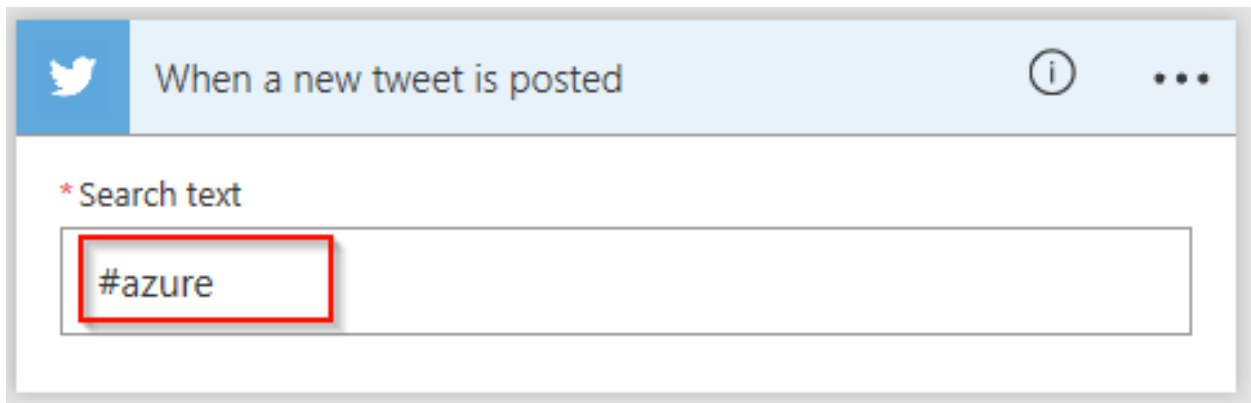
1. ใน flow.microsoft.com เลือกโฟลว์ของฉันในแถบนำทางด้านบน จากนั้นเลือกสร้างจากเอกสารเปล่า



2. เลือกกล่องค้นหาหลายร้อยตัวเชื่อมต่อและทริกเกอร์ที่ด้านล่างของหน้าจอ ใส่ Twitter ในกล่องที่ระบุว่า ค้นหาตัวเชื่อมต่อและทริกเกอร์ทั้งหมด จากนั้น เลือก Twitter – เมื่อมีโพสต์ทวิตใหม่



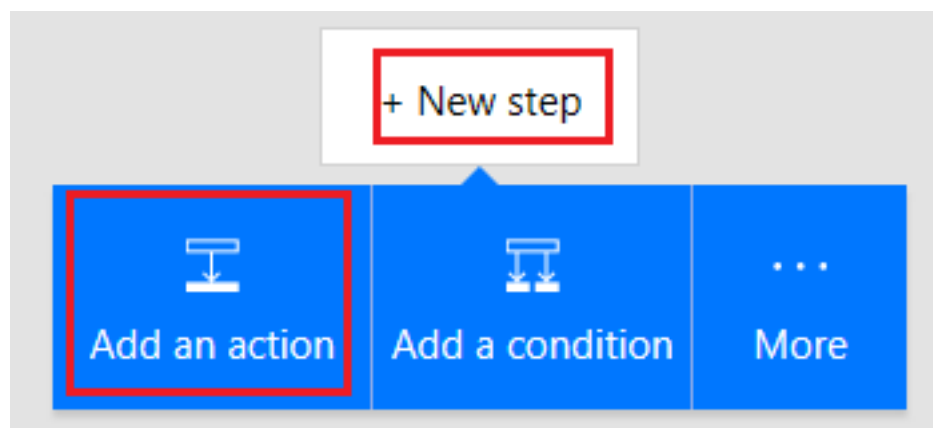
3. หากยังไม่ได้เชื่อมต่อบัญชี Twitter กับ Power Automate ให้เลือก ลงชื่อ  
เข้าใช้ Twitter จากนั้นจึงป้อนข้อมูลประจำตัวของผู้ใช้
4. ในกล่อง ค้นหาข้อความ พิมพ์คำสำคัญที่ต้องการค้นหา



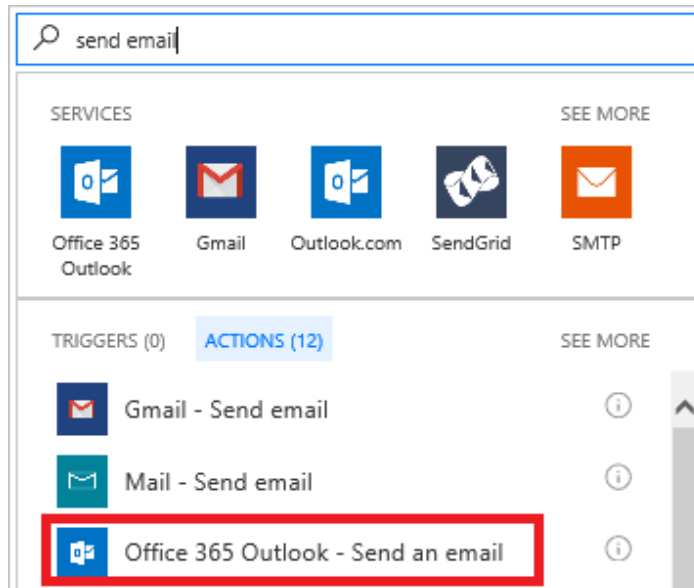
The screenshot shows the configuration for the 'When a new tweet is posted' trigger. It features a Twitter logo on the left, the trigger name in the center, and an information icon and a three-dot menu icon on the right. Below the trigger name, there is a section labeled '\* Search text' with a text input field containing the hashtag '#azure'. The input field is highlighted with a red rectangular border.

## ระบุการดำเนินการ

1. เลือก ขั้นตอนใหม่ แล้วเลือก เพิ่มการดำเนินการ



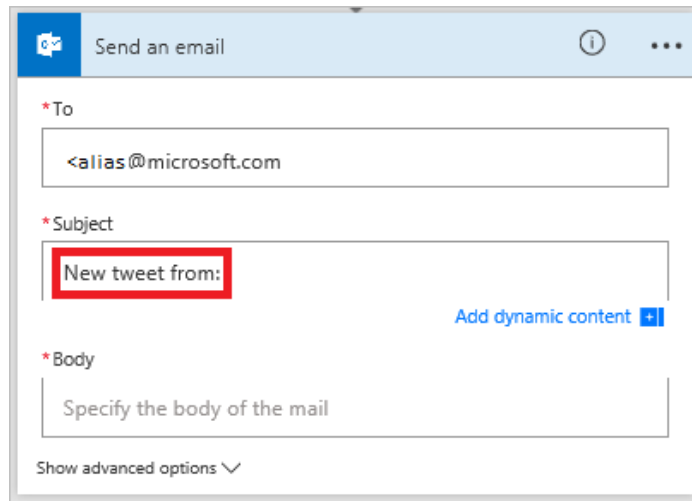
2. ในกล่องที่แสดง ค้นหาตัวเชื่อมต่อและการดำเนินการทั้งหมด พิมพ์หรือวาง  
ส่งอีเมล แล้วเลือก Office 365 Outlook - ส่งอีเมล



3. เมื่อได้รับข้อความปรากฏ เลือกปุ่ม ลงชื่อเข้าใช้ จากนั้นใส่ข้อมูลประจำตัว  
ผู้ใช้
4. ในแบบฟอร์มที่ปรากฏขึ้น พิมพ์หรือวางที่อยู่อีเมลในกล่อง ไปยัง จากนั้น  
เลือกชื่อของผู้ใช้ จากรายการติดต่อที่ปรากฏ

A screenshot of the 'Send an email' form in the Office 365 Outlook connector. The form has a title bar with the text 'Send an email' and a close button. Below the title bar, there are three main sections: '\*To', '\*Subject', and '\*Body'. The '\*To' section contains a text input field with the email address '<alias@microsoft.com>' and a dropdown menu showing 'John Doe' and '<alias@microsoft.com>'. The '\*Subject' section contains a text input field with the placeholder text 'Specify the subject of the mail'. The '\*Body' section contains a text input field with the placeholder text 'Specify the body of the mail'. At the bottom of the form, there is a link 'Add dynamic content' and a button 'Show advanced options'.

5. ในกล่อง หัวเรื่อง พิมพ์หรือวาง ทวิตใหม่จาก : แล้วพิมพ์ช่องว่าง



Send an email

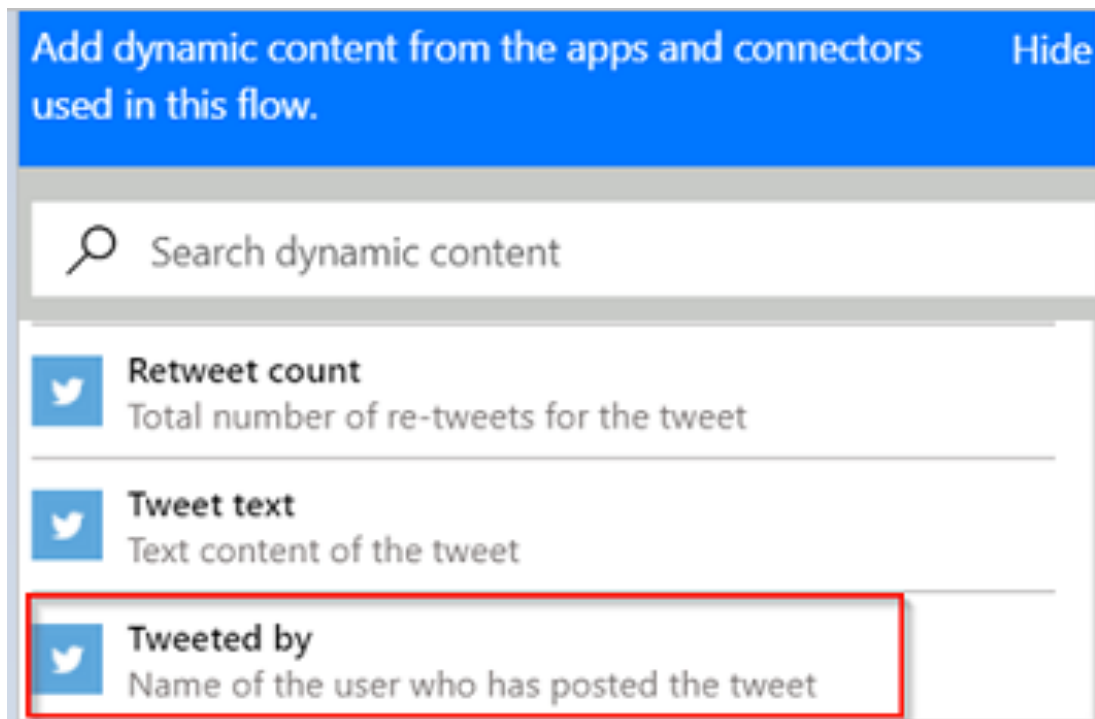
\*To  
<alias@microsoft.com>

\*Subject  
New tweet from: Add dynamic content +

\*Body  
Specify the body of the mail

Show advanced options ▾

6. ในรายการของโทเค็น เลือกโทเค็นทวิตโดยเพื่อเพิ่มตัวแทนข้อความสำหรับโทเค็นนั้น



Add dynamic content from the apps and connectors Hide

used in this flow.

Search dynamic content



Retweet count  
Total number of re-tweets for the tweet

Tweet text  
Text content of the tweet

Tweeted by  
Name of the user who has posted the tweet

- ✓ Create flow

- ▶ Done

-  Send an email (V2) (Preview) 









\*To

someone@contoso.com

\*Subject

Showing off rich text in Microsoft Flow

\*Body

Font ▼ 16 ▼ **B** *I* U        

</>

This is a title

**This is bold, underlined, green text.**

[Show advanced options](#) ▼

## จัดการโฟลว์

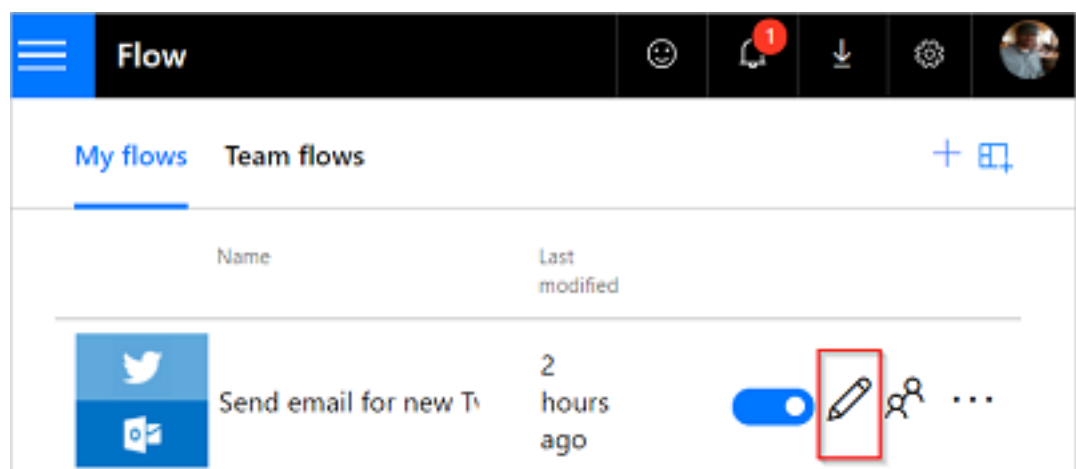
1. ในflow.microsoft.com เลือก **โฟลว์ของฉัน** ในแถบนำทางด้านบน
2. ในรายการของโฟลว์ ทำหนึ่งในขั้นตอนต่อไปนี้ :
  - เมื่อต้องการหยุดโฟลว์ชั่วคราว ตั้งค่าทoggled เป็น **ปิด**



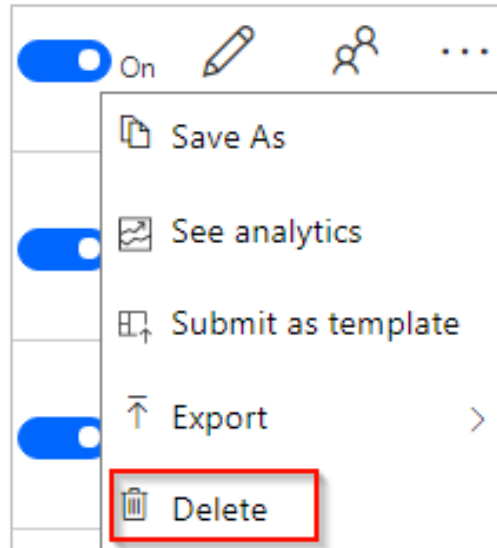
- เมื่อต้องการเรียกคืนโฟลว์ ตั้งค่าทoggled เป็น **เปิด**



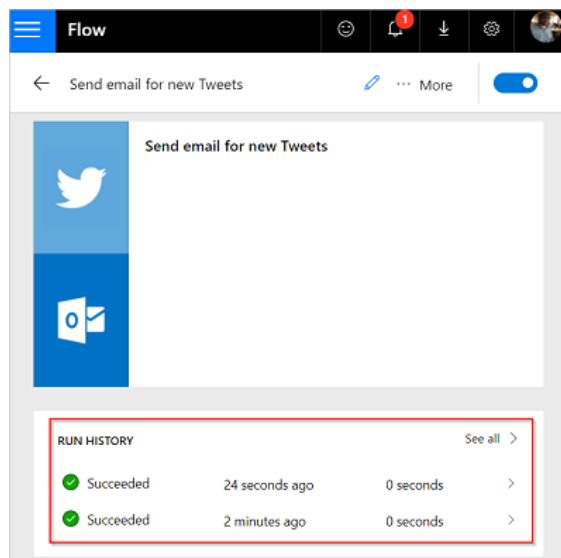
- เมื่อต้องการแก้ไขโฟลว์ เลือกไอคอนรูปดินสอที่สอดคล้องกับโฟลว์ที่ต้องการแก้ไข



- เมื่อต้องการ ลบโฟลว์ เลือกไอคอน ... เลือก ลบ แล้วเลือก ลบ บนกล่องข้อความที่ปรากฏขึ้น



- เมื่อต้องการดูประวัติการเรียกใช้โฟลว์ เลือก โฟลว์ จากหน้า โฟลว์ ของฉัน จากนั้นดูประวัติได้ส่วน ประวัติการเรียกใช้ ของหน้าที่เปิดอยู่



เลือกการเรียกใช้โฟลว์จากรายการการเรียกใช้เพื่อดู Input และ Output ของแต่ละโฟลว์

## จัดการการเชื่อมต่อใน Power Automate

ถ้าสร้างการเชื่อมต่อใน Power Automate ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลขณะสร้างโฟลว์ได้ Power Automate ประกอบรวมด้วยการเชื่อมต่อที่ใช้กันทั่วไป รวมถึง SharePoint, SQL Server, Office 365, OneDrive for Business, Salesforce, Excel, Dropbox, Twitter และอื่น ๆ การเชื่อมต่อจะแชร์ร่วมกับ PowerApps ดังนั้นเมื่อสร้างการเชื่อมต่อในหนึ่งผลิตภัณฑ์ การเชื่อมต่อนั้นจะปรากฏขึ้นในผลิตภัณฑ์อื่นด้วย

ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้สามารถใช้การเชื่อมต่อเพื่อทำงานเหล่านี้ได้

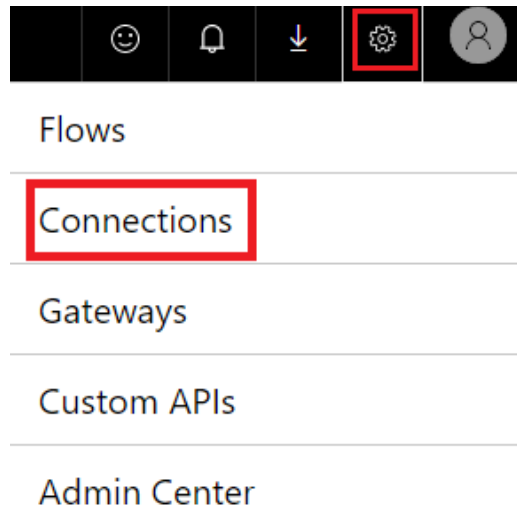
- สร้างรายการ SharePoint
- รับข้อมูลจากไฟล์ Excel ในบัญชีผู้ใช้ OneDrive for Business หรือ Dropbox ของคุณ
- ส่งอีเมลใน Office 365
- โพสต์ทวิต

## เพิ่มการเชื่อมต่อ

1. ในเว็บไซต์ Power Automate ให้ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีที่ทำงานหรือองค์กรของผู้ใช้



2. ใกล้เคียงมุมขวาบน เลือก ไอคอนรูปเฟือง จากนั้นเลือก การเชื่อมต่อ



3. เลือก สร้างการเชื่อมต่อ

4. ในรายการของ การเชื่อมต่อที่พร้อมใช้งาน เลือกการเชื่อมต่อที่คุณต้องการตั้งค่า เช่น SharePoint

5. เลือกปุ่ม สร้างการเชื่อมต่อ จากนั้นใส่ข้อมูลประจำตัวของคุณเพื่อตั้งค่าการเชื่อมต่อดังกล่าว

เมื่อตั้งค่าการเชื่อมต่อแล้ว การเชื่อมต่อดังกล่าวจะแสดงอยู่ในรายการ การเชื่อมต่อของฉัน

## เชื่อมต่อกับข้อมูลผ่านการเกตเวย์ข้อมูลภายในองค์กร

สำหรับการเขียนนี้ SQL Server และ SharePoint Server สนับสนุนเกตเวย์ข้อมูลภายในองค์กร เมื่อต้องสร้างการเชื่อมต่อที่ใช้เกตเวย์

1. ให้ทำตามขั้นตอนก่อนหน้านี้ในหัวข้อนี้เพื่อเพิ่มการเชื่อมต่อ
2. ในรายการของการเชื่อมต่อที่พร้อมใช้งาน เลือกSQL Server จากนั้นเลือกกล่องกาเครื่องหมายเชื่อมต่อผ่านเกตเวย์ข้อมูลภายในองค์กร

### ← Add SQL Server connection

☒ Connect via on-premise data gateway

SQL server name \*

SQL database name \*

Authentication Type

Username \*

Password \*

Select gateway\*

JoannaGateway0805

If you don't see a gateway or want a new one, you can install one now. [Install gateway](#)

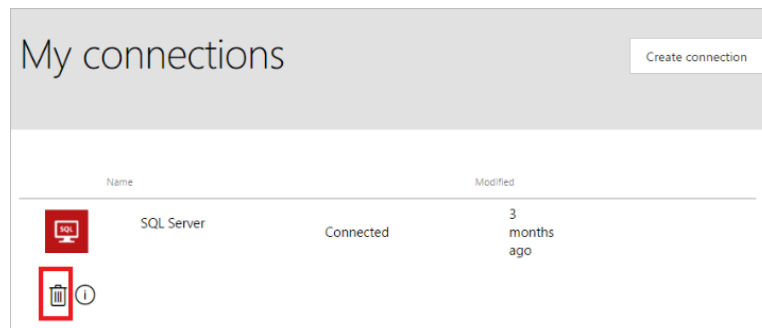
CancelCreate connection

3. ระบุข้อมูลประจำตัวของการเชื่อมต่อจากนั้น เลือกเกตเวย์ที่ต้องการใช้

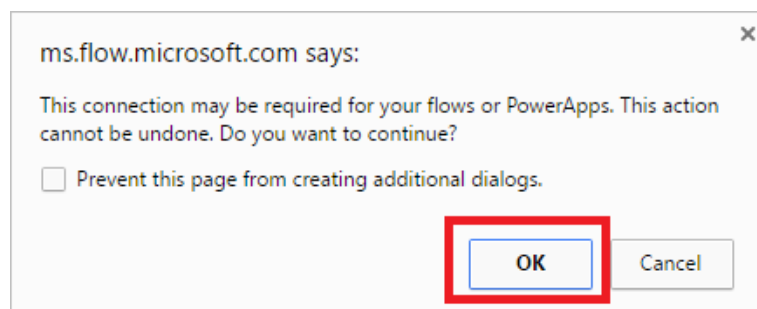
เมื่อตั้งค่าการเชื่อมต่อแล้ว การเชื่อมต่อดังกล่าวจะแสดงอยู่ในรายการ การเชื่อมต่อของฉัน

## ลบการเชื่อมต่อ

1. ไปยังหน้าเชื่อมต่อของฉัน จากนั้นเลือกไอคอนถังขยะสำหรับการเชื่อมต่อที่คุณต้องการลบ



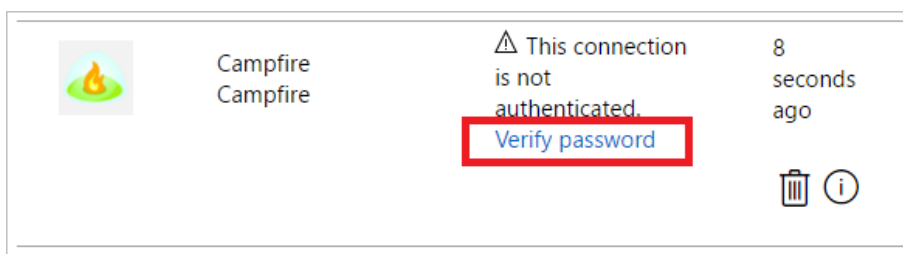
2. เลือกตกลงเพื่อยืนยันว่าคุณต้องการลบการเชื่อมต่อ



## อัปเดตการเชื่อมต่อ

สามารถอัปเดตการเชื่อมต่อที่ไม่ทำงานเนื่องจากรายละเอียดบัญชีของผู้ใช้หรือรหัสผ่านของผู้ใช้เปลี่ยนแปลงได้

1. บนหน้าการเชื่อมต่อของฉัน เลือกลิงก์ตรวจสอบรหัสผ่านสำหรับการเชื่อมต่อที่คุณต้องการอัปเดต



2. เมื่อได้รับข้อความปรากฏ ให้อัปเดตการเชื่อมต่อของคุณด้วยข้อมูลประจำตัวใหม่

เมื่ออัปเดตการเชื่อมต่อ จะมีการอัปเดตสำหรับทั้ง **Power Apps** และ **Power Automate**

