Wolny Piątek – Manual

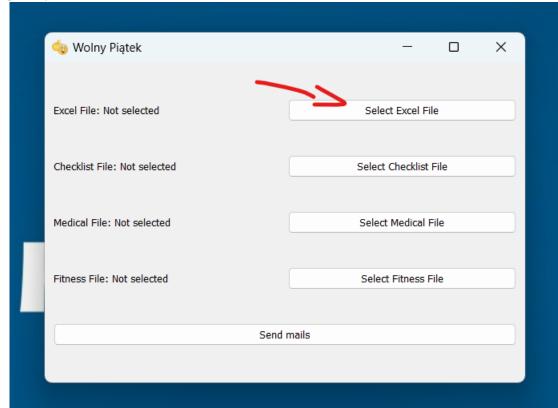
Adnotacja:

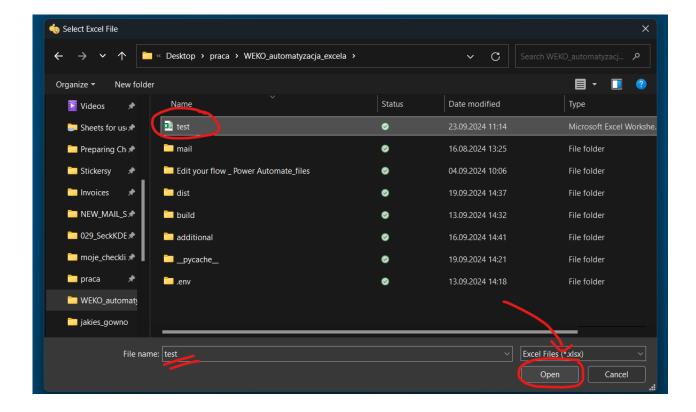
W excelu wpisywać N lub n jeśli nie dostałaś dokumentu, i Y/y/T/t jeśli dostałaś (kolory nie mają znaczenia)

1.Odpalić apke

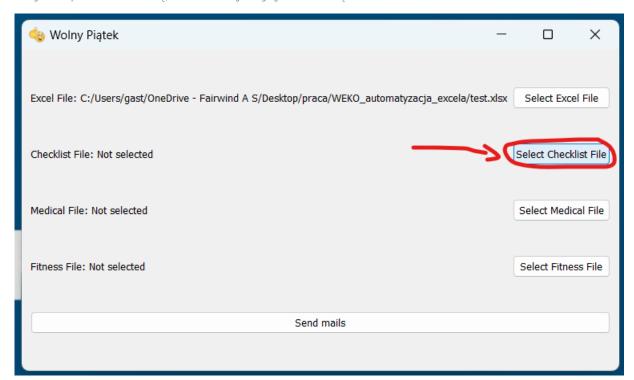


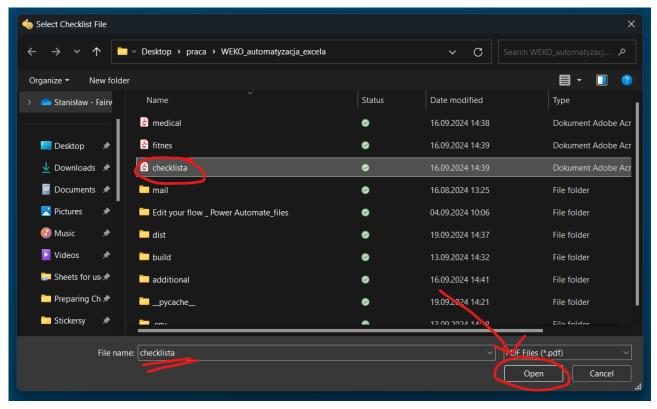
2 Wybrac plik excela



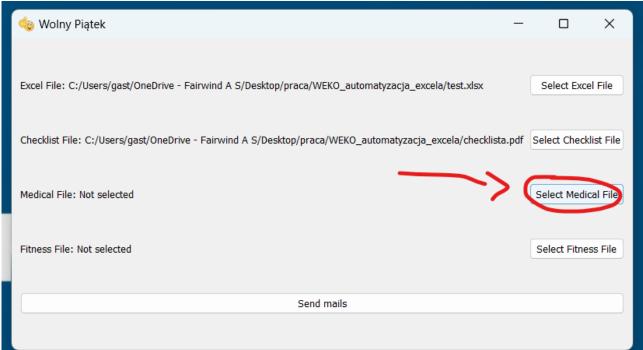


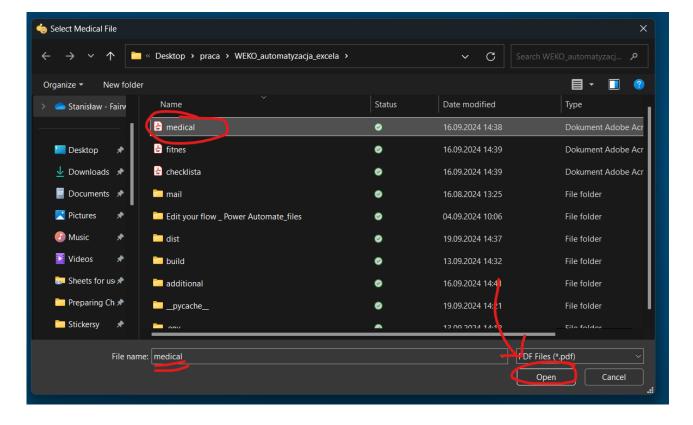
3 wybrac plik z Checklistą, która ma byc wysyłana w załączniku



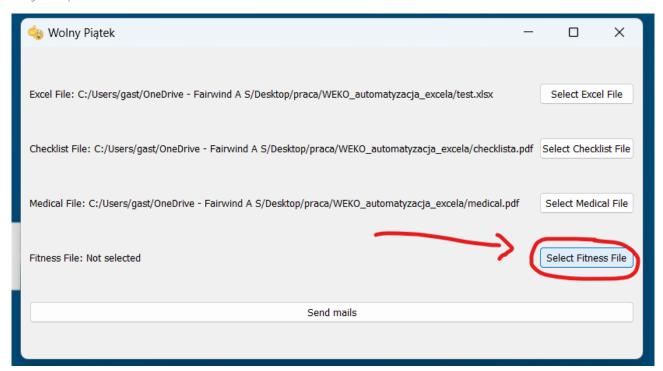


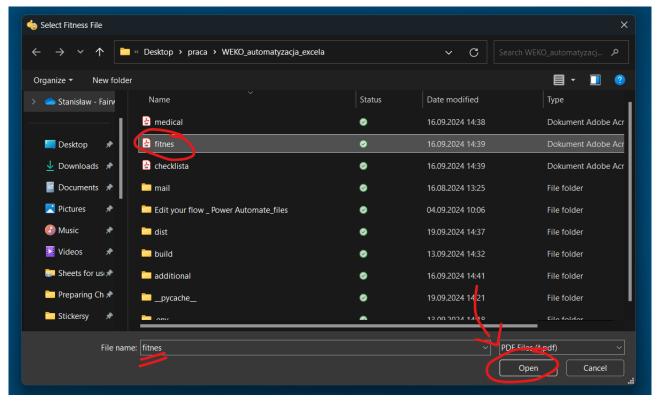
4 Wybrac plik z medical certificate



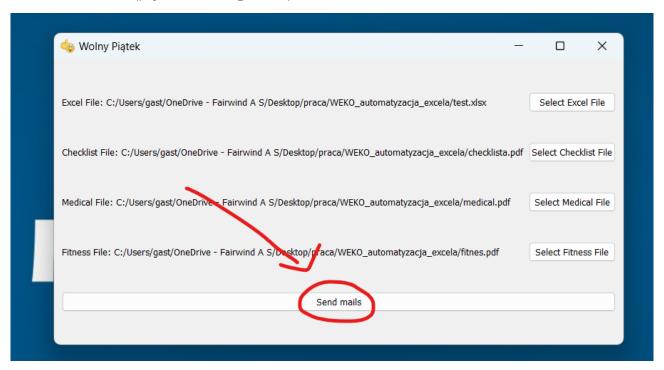


5 wybrac plik z medical fitness certificate





6 kliknac Send mails (pojawi sie loading screen)



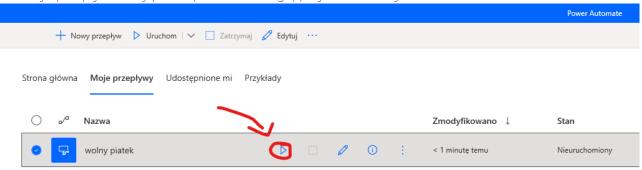
7 powinno sie pojawic okienko, kliknac OK, jesli sie nie pojawilo tzn ze cos sie wylozylo ;((🎨 Wolny Piątek ${\it Excel File: C:/Users/gast/OneDrive - Fairwind A S/Desktop/praca/WEKO_automatyzacja_excela/test.xlsx}$ Select Excel File Completed excela/checklista.pdf | Select Checklist File Checklist File: C:/Users/gast/OneDrive - Fa Emails processed successfully! Medical File: C:/Users/gast/OneDrive - Fair cela/medical.pdf Select Medical File OK $Fitness\ File:\ C:/Users/gast/One Drive\ -\ Fairwind\ A\ S/Desktop/praca/WEKO_automatyzacja_excela/fitnes.pdf$ Select Fitness File Send mails

(mozna juz zamknac apke)

8 odpalic aplikacje Power Automate



9 właczyc przepływ wolny piatek (albo cos takiego) przyciskiem 'Play'



Odpali sie outlook i wysle maile ;)