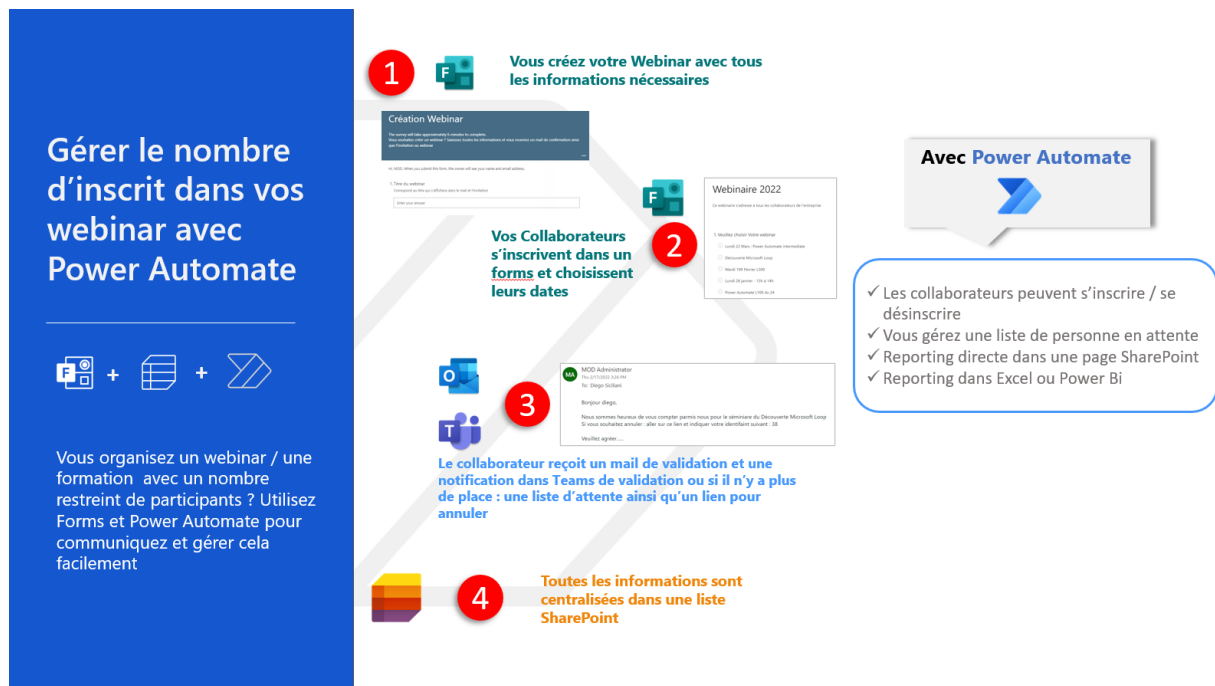


## Gérer les inscriptions (ainsi que le nombre d'inscrits) à une formation/webinar avec Teams et Power Automate



Lorsque vous organisez une formation / un webinar, un grand rassemblement, vous ne pouvez pas limiter le nombre de participant dans l'invitation de Teams. 😞

👉 Je vous propose une solution basée sur Power Automate pour faire cela...

L'export/import de power Automate nécessite que vous configuriez / adaptez en fonction de votre contexte : ce n'est donc pas une solution clé en main mais comme vous allez le voir, on peut personnaliser, automatiser cela facilement.

En cas de problèmes/questions/encouragements/Demandes de release, contactez-moi par mail [v\\_georges@hotmail.Com](mailto:v_georges@hotmail.Com) ou sur [Linkedin](#)

## Contents


Pré requis .....	3
Description du fonctionnement .....	4
Etape 1 : Créer vos Flows .....	5
Formulaire de Création webinar.....	5
Formulaire de participation à un webinar .....	7
Formulaire d'annulation d'un webinar.....	8
Etape 2 : Créer vos listes SharePoint .....	9
Etape 3 : Intégrer les Power Automate.....	12
Power Automate n°1 pour créer le webinar.....	12
Importation du Power automate.....	12
Personnaliser le flow .....	14
Si vous avez rencontré un problème à la sauvegarde .....	18
Power Automate n°2 pour créer la demande du participant.....	19
Importation du Power automate.....	19
Personnaliser le flow .....	19
Power Automate N°3 pour supprimer l'entrée .....	24
Importation du Power automate.....	24
Personnaliser le flow .....	24
Annexe .....	26
Envoyer un fichier ics à la place de Teams.....	26
Envoyer un reminder aux participants X jours avant .....	27
Créer une page SharePoint pour les formateurs.....	30
Traiter les personnes en attente .....	31
Créer un Dashboard SharePoint .....	33

## Pré requis


- ✓ Un compte de service ou un compte déjà existant qui enverra les mails / contiendra les invitations Teams avec une Licence Power Platform (la licence est incluse avec votre licence Microsoft 365)

- ✓ 3 Forms  :

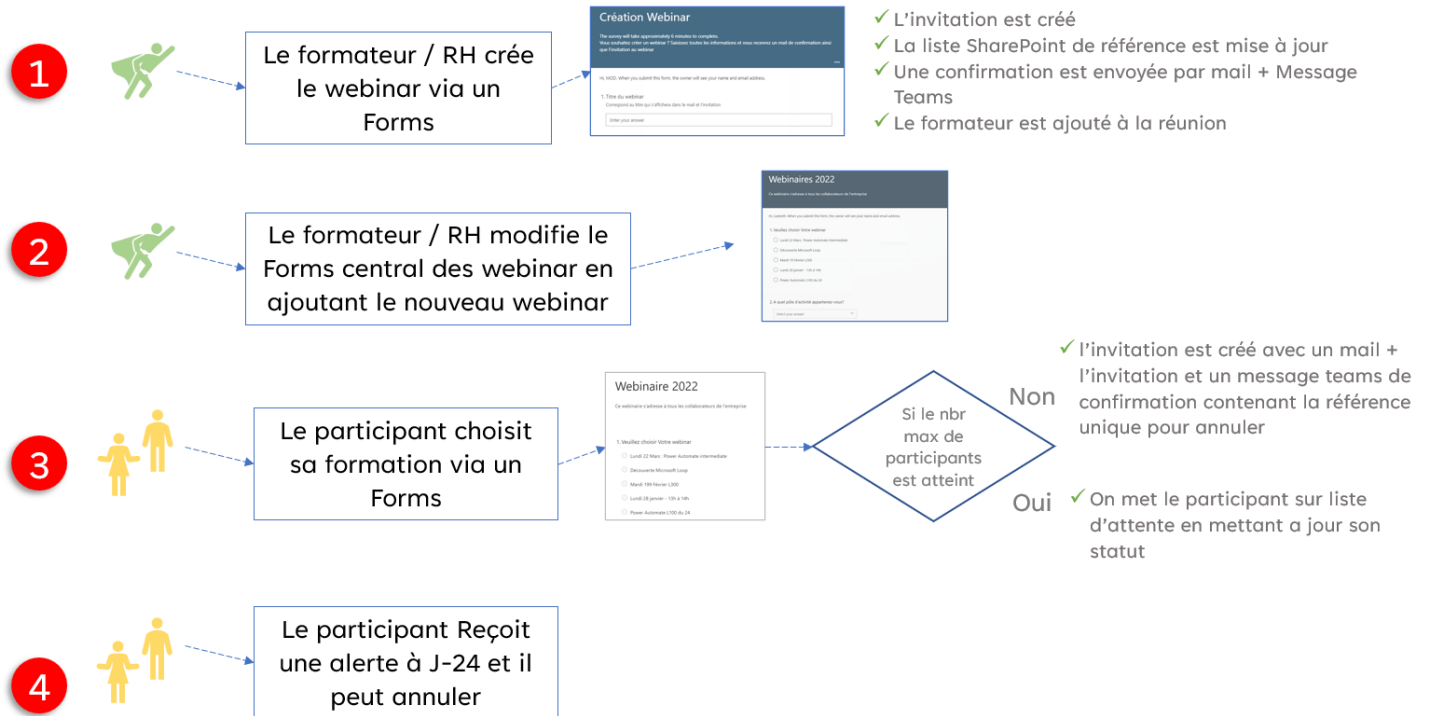
<p>Un Forms pour créer le webinar (accessible au service RH / Organisateur)</p>  <p>Création Webinar</p>	<p>Un Forms accessible aux demandeurs pour choisir sa formation et remplir des champs supplémentaires</p>  <p>Webinaire 2022</p>	<p>Un Forms pour que les demandeurs puissent annuler leur participation</p>  <p>Formulaire annulation Seminaire</p>
---	---	--

- ✓ 2 Listes SharePoint 

Une liste de référence pour gérer l'invitation pour les administrateurs	Une liste contenant toutes les informations des participants
---	--

- ✓ 3 scripts Power Automate  qui vous sont fournis et qu'il faudra adapter à votre contexte

# Description du fonctionnement



De plus, on peut ajouter des options :

Une page SharePoint pour les administrateurs qui contient toutes les informations sur les séminaires ainsi que des vues associées	
Un power Automate pour rappeler aux participants de ne pas oublier la formation à J-48H ou J-24	
Une page SharePoint pour les formateurs pour voir la liste des personnes inscrites en temps réel	
Un power Automate qui envoie l'invitation pour les personnes qui étaient en liste d'attente à la formation et qui ont une place	

# Etape 1 : Créer vos Flows

Pour la démonstration j'ai créé 3 Forms différents :

 <b>Formulaire annulation Seminaire</b> MOD Administrator 1 responses	 <b>Webinaire 2022</b> MOD Administrator 18 responses	 <b>Création Webinar</b> MOD Administrator 15 responses
--	---	--

## Formulaire de Création webinar

Ce formulaire est destiné à créer le webinar ainsi que l'invitation initiale

Copier l'URL suivante dans votre browser :

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=pKjC3nmRMU2bFqaUqCwSAvzIx5hGQeBPq3UICF6ulpVUQkJZQVFESUFdNUUxWTdTVUNPVTRRTkg4Qi4u&sharetoken=2eA7BqGw8JIPM6Kb6376>



Dupliquez ce formulaire pour l'utiliser comme le vôtre.

Dupliquer

Vous pouvez le personnaliser en fonction de vos besoins (et il faudra créer les colonnes correspondantes dans vos listes SharePoint)

<div><h3>Création Webinar</h3><p>The survey will take approximately 6 minutes to complete. Vous souhaitez créer un webinar ? Saisissez toutes les informations et vous recevrez un mail de confirmation ainsi que l'invitation au webinar</p><p>1. Titre du webinar Correspond au titre qui s'affichera dans le mail et l'invitation</p><input type="text" value="Enter your answer"/></div> <div><p>2. Description du webinar</p><input type="text" value="Enter your answer"/></div> <div><p>3. Date Sélectionner la date du webinar</p><input type="text" value="Entrez la date (dd/MM/yyyy)"/></div> <div><p>4. Heure Debut ATTENTION au format !!! exemple 14:00 : Heure avec le séparateur : puis les minutes</p><input type="text" value="Entrez votre réponse"/></div>	<p>Le format de l'heure est <b>important</b>, c'est certainement là que vous aurez le plus d'erreur 😊</p>
--	---

<p><b>5. Heure Fin</b> ATTENTION au format : 14:00 : Heure et : et les minutes</p> <div>Entrez votre réponse</div>	<p>Le formateur sera ajouté à l'invitation</p>
<p><b>6. Email Formateur</b> Indiquez l'adresse mail du formateur pour l'ajouter dans l'invitation</p> <div>Entrez votre réponse</div>	
<p><b>7. Indiquer le nom (majuscule) et prénom du formateur</b></p> <div>Entrez votre réponse</div>	
<p><b>8. Champ dans le Forms</b> Nom affiché dans le Forms global correspondant à la formation</p> <div>Entrez votre réponse</div>	
<p><b>9. Nombre de personnes MAX</b></p> <div>Entrez votre réponse</div>	
<p><b>10. Texte invitation Teams</b></p> <div>Entrez votre réponse</div>	

## Formulaire de participation à un webinar

Ce formulaire est destiné aux participants afin qu'ils choisissent la formation, ou l'évènement souhaité

Copier l'URL suivante dans votre browser :

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=pKjC3nmRMU2bFqaUqCwSAvzIx5hGQeBPq3UICF6ulpVUM0taWFVTRUE1OFI0SkIPMIBVVEduVExJNi4u&sharetoken=ZklwDSxrucDLLFDKRCBg>



Dupliquez ce formulaire pour l'utiliser comme le vôtre.

Dupliquer

Vous pouvez le personnaliser en fonction de vos besoins !

<div><h3>Webinaires 2022</h3><p>Ce webinar s'adresse à tous les collaborateurs de l'entreprise</p><p>Hi, [redacted]. When you submit this form, the owner will see your name and email address.</p><p>1. Veuillez choisir Votre webinar</p><p><input type="radio"/> Lundi 22 Mars : Power Automate intermédiaire</p><p><input type="radio"/> Découverte Microsoft Loop</p><p><input type="radio"/> Mardi 19 Février L300</p><p><input type="radio"/> Lundi 28 janvier - 13h à 14h</p><p><input type="radio"/> Power Automate L100 du 24</p><p>2. A quel pôle d'activité appartenez-vous?</p><p>Select your answer</p><p>3. A quel service appartenez-vous?</p><p>Enter your answer</p><p>4. Merci de préciser votre Prénom</p><p>Enter your answer</p><p>5. Merci d'indiquer votre Nom</p><p>Enter your answer</p><p>6. Merci de donner votre adresse e-mail pour recevoir le lien du webinar</p><p>Enter your answer</p></div>	<p>C'est ici que le formateur ajoute la prochaine formation</p> <p>Les collaborateurs atteignent ce Forms soit, dans Teams, par mail, ou dans une page SharePoint directement</p>
---	---

## Formulaire d'annulation d'un webinar

Ce formulaire est destiné à annuler la participation d'un collaborateur

Copier l'URL suivante dans votre browser :

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=pKjC3nmRMU2bFqaUqCwSAvzIx5hGQeBPq3UICF6ulpVUQ05HRkhRMDRQNVIWNEtXOUpRSkJRMU44RC4u&sharetoken=SjaxzijH2PUqViagfj3Y>



Dupliquez ce formulaire pour l'utiliser comme le vôtre.

Dupliquer

Vous pouvez le personnaliser en fonction de vos besoins

<div><h3>Formulaire annulation Seminaire</h3><p>merci d'indiquer la référence qui vous a été envoyée par mail</p><p>Hi, [redacted]. When you submit this form, the owner will see your name and email address.</p><p>1. merci d'indiquer le numéro d'identifiant qui a été donné dans votre mail de confirmations svp :</p><input type="text" value="Enter your answer"/>  <input type="submit" value="Submit"/></div>	<p>Le collaborateur reçoit un code pour supprimer son inscription, il a juste besoin de saisir celui-ci pour annuler</p>
--	--



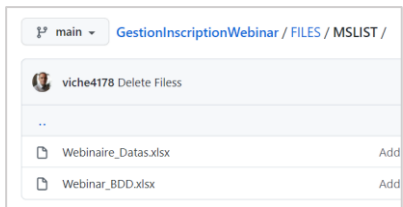
## Etape 2 : Créer vos listes SharePoint

Nous avons 2 listes (vous pouvez les nommer différemment) :

- Une liste (Webinar\_BDD) pour gérer la référence des webinar
- Une liste (Webinaire\_Datas) pour gérer les inscriptions

Le lien entre les 2 tables se fera par le nom du webinar demandé.

Pour vous aider, je vous fournis 2 fichiers Excel : ([Lien](#))



Pour héberger ces 2 listes, vous avez plusieurs options :

- les ajouter à une équipe Teams Existante
- de dédier un site SharePoint à vos listes SharePoint

Dans les 2 cas, vous devez gérer les accès à l'équipe qui gère les webinars

Create a list

Blank list

From Excel

From existing list

From Excel

Select an Excel file from your device or this site.

Upload from this device

Upload file

This PC > Downloads >

Today

Webinaire\_D  
atas.xlsx

Webinar\_BD  
D.xlsx

Select a table from this file.

Table1

Check the column types below and choose a new type if the current selection is incorrect.

Title	ID	Number	Date_Webinar	Heure_Fin
Mardi 25 F4@vriier - 10h/12H	13	Number	44617	0.5
Power Automate L100 du 24	16	Currency	44616	0.6875
Mardi 26 Mrs : Power Automate D4@butant	17	Date and time	44618	0.6284722222222222
Lundi 22 Mars : Power Automate intermédiaire	18	Single line of text	44641	0.625
D4@couverte Microsoft Loop	20	Multiple lines of text	44620	0.7083333333333333
		Choice		
		Do not import		

Vous lancez Microsoft List ou directement à partir de SharePoint

Vous allez chercher les fichiers Excel téléchargés précédemment

Vous sélectionnez le fichier

L'étape la plus importante (pour en pas s'embêter), l'outil vous propose des formats pour vos colonnes : changez-les **toutes** (sauf la première) en **ligne simple de texte** comme indiqué.  
Cependant pour les 2 colonnes :  







Nbr\_People Attendee

  
Sélectionner **number** (vous pouvez aussi le faire ensuite si vous vous trompez)

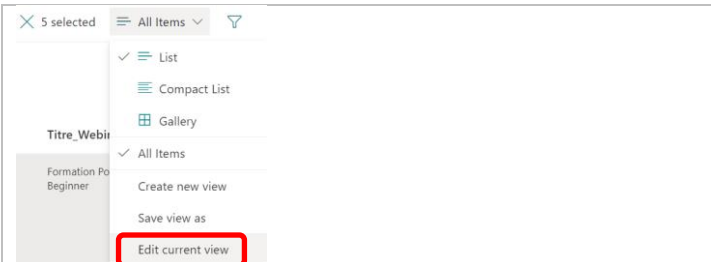



<p>Check the column types below and ch</p> <div>Title</div> <p><b>Title</b></p> <p>Mardi 25 FÃ©vrier - 10h/12H</p> <p>Power Automate L100 du 24</p> <p>Mardi 26 Mrs : Power Automate DÃ©butant</p> <p>Lundi 22 Mars : Power Automate intermedieate</p> <p>DÃ©couverte Microsoft Loop</p>	<p>Ne pas changer la 1ere colonne qui est la plus importante et qui correspond aux formations</p>
<p>Name *</p> <p><u>Webinar_BDD</u></p> <p>Description</p> <p>What is your list about?</p> <p>Site navigation</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Show in site navigation</p> <p>&lt; Back <span>Create</span> <span>Cancel</span></p>	<p>Donner le nom à votre liste</p>

Après qq secondes, la liste est créée et vous pouvez supprimer les entrées déjà existantes :

Webinar\_BDD ☆

Titre	Heure_Debut	Date_Webinar	Heure_Fin	Nbr_People	Attendee	Titre_Webinar	Formateur	Des
✓  Mardi 25 FÃ©vrier - 10h/... 	0.416666666666667	44617	0.5	12	1	Formation Power Apps Beginner		Form: dÃ©B
✓  Power Automate L100 du... 	0.59375	44616	0.6875	5	3	DÃ©mo Power automate L100		a voi
✓  Mardi 26 Mrs : Power Au... 	0.586805555555556	44618	0.628472222222222	3	0	Mardi 26 Mrs : Power Automate DÃ©butant		DÃ©capa Auto

Petit conseil, vous pouvez ajouter l’ID de l’enregistrement facilement :

	On édite la vue actuelle
	On choisit l’ID
	On l’ajoute en rang 2
	On valide tout en bas

La colonne ID est désormais dispo :

Webinar\_BDD ☆

Titre ▾	ID ▾
Mardi 25 FÃ©vrier - 10h/12H	1

Vous avez compris que l’on va faire la même chose avec la seconde Liste (toujours en changeant les colonnes en simple texte) :

Name \*

Webinaire\_Datas

Description

What is your list about?

Site navigation

☒ Show in site navigation

< Back

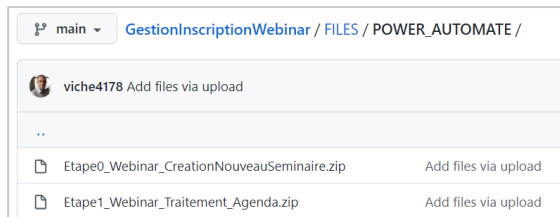
Create

Cancel

Nos listes et nos Forms sont prêts, il nous reste à gérer la partie Power Automate.

## Etape 3 : Intégrer les Power Automate

Vous trouverez les différents scripts dans :



Attention, les scripts Power Automate vont s'exécuter avec le compte sur lequel vous le faite fonctionner. Si vous souhaitez envoyer les mails de confirmation par une adresse « Service formations » par exemple, le power automate doit être exécuté avec ce compte : dans certains cas, vous devrez provisionnez un compte spécifique.

### Power Automate n°1 pour créer le webinar

Aller chercher le fichier « Etape0\_Webinar\_CreationNouveauSeminaire.zip »

#### Importation du Power automate

Dans Power Automate :

	Sélectionner la partie import
	Sélectionner le fichier
	L'import se réalise
	On va devoir personnaliser les actions car comme vous le voyez, cela a été créé par mon compte admin 😊
	On sélectionne Mise à jour / update puis on crée un nouveau
	Vous pouvez changer le nom :
	Le champ a changé

Ensuite nous allons connecter les différents connecteurs que nous utilisons :

Microsoft Forms Connection	Forms pour aller chercher les données
Microsoft Teams Connection	Teams pour envoyer des messages
SharePoint Connection	SharePoint pour écrire dans la liste
Office 365 Outlook Connection	Outlook pour envoyer des mails

Pour la partie Connection, je vous invite à regarder la documentation suivante : [lien](#)

<div> <div>RESOURCE TYPE</div> <div>IMPORT SETUP</div> <div>Microsoft Forms Connection</div> <div>Select during import</div> <div> <div>Setup</div> <div>Select during import</div> <div>The package creator chose this setup. You can make changes to the i mport here.</div> <div>The connection or custom API already exists in the environment and must be selected when this package is imported.</div> <div> <div>Create new</div> <div>Refresh list</div> </div> <div> <div>NAME</div> <div>RESOURCE TYPE</div> </div> <div> <div>1 d ago</div> <div>✓</div> </div> </div> </div> <div> <div>ACTION</div> <div></div> </div>	<p>Vous sélectionnez chaque connecteur</p> <p>Et vous vérifiez que le connecteur est disponible avec votre compte en le sélectionnant (où vous créez une connexion si c'est la première fois que vous l'utilisez)</p>
---	---

Votre identifiant a été ajouté partout

NAME	RESOURCE TYPE	IMPORT SETUP	ACTION
✕ admin@M365x986451.onmicrosoft.com	Microsoft Forms Connection	Select during import	
✕ admin@M365x986451.onmicrosoft.com	Microsoft Teams Connection	Select during import	
✕ admin@M365x986451.onmicrosoft.com	SharePoint Connection	Select during import	
✕ admin@M365x986451.onmicrosoft.com	Office 365 Outlook Connection	Select during import	

Il vous reste à importer

Import

Etape0\_Webinar\_CreationNouveauSeminare

✓

All package resources were successfully imported.

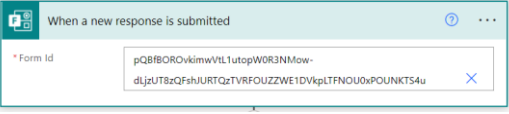
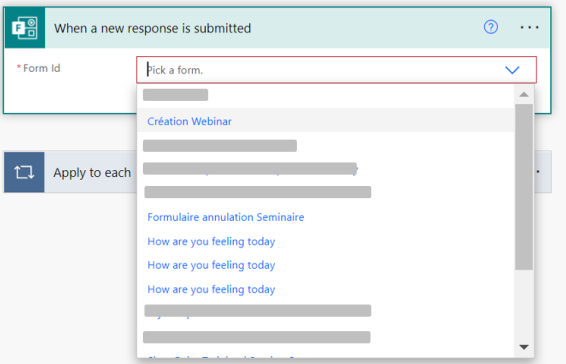
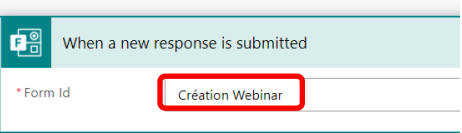
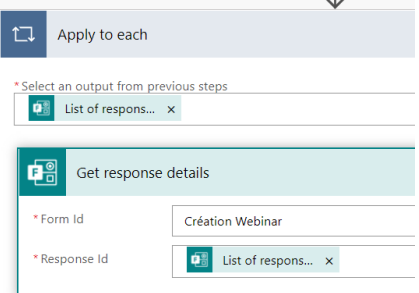
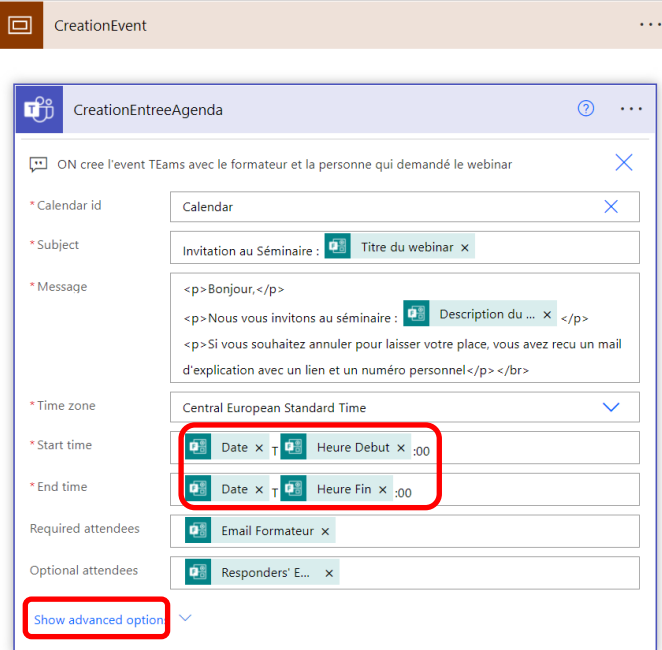
The flow has been created successfully. Run the flow to make sure its working.

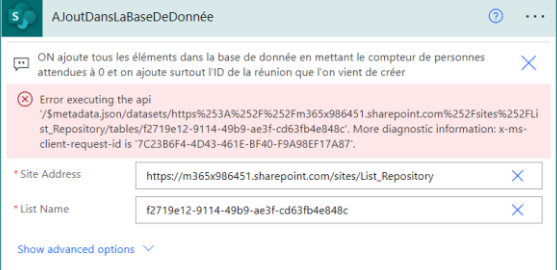
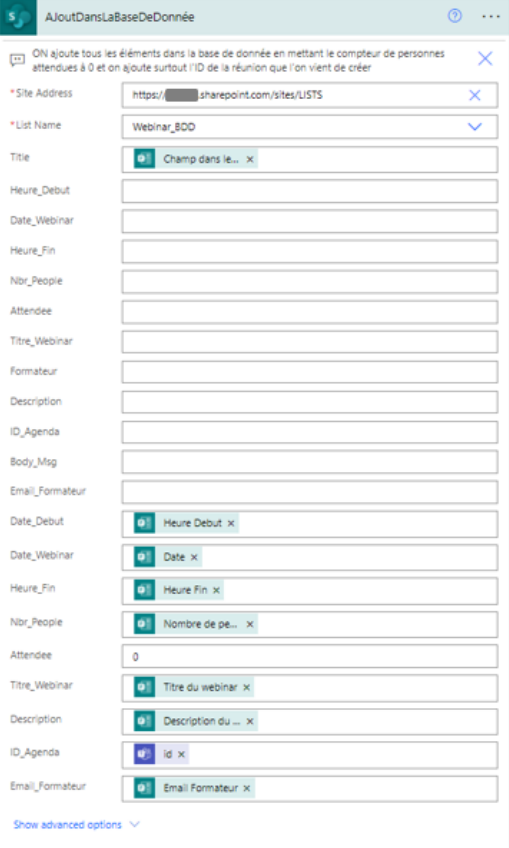
Open flow

Le flow qui a été fourni est personnalisé avec mes références / lien : il vous faut le personnaliser dans votre contexte en liant à vos listes SharePoint

## Personnaliser le flow

J'ai mis le détail dans l'ordre d'apparition dans le flow...

	<p>Quand on ouvre le flow, on voit la référence de mon flow... il faut donc le changer avec le votre</p> <p><i>Ce flow s'exécute à chaque fois qu'une nouvelle entrée dans le Forms est validée</i></p>
	<p>On appuie sur la croix et on sélectionne le bon Forms (création webinar)</p>
	<p>Le bon nom s'affiche</p>
	<p>Même chose, on sélectionne le bon Forms</p> <p><i>Pour chaque nouvelle entrée, on va réaliser des actions</i></p>
	<p><i>On va créer une entrée dans l'agenda : c'est l'invitation de référence.</i></p> <p><i>C'est le texte qui sera envoyé dans l'invitation, vous pouvez le changer.</i></p> <p><i>Vous notez :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un peu HTML avec les P / Br... 😊</li> <li>- le demandeur de la création du webinar est facultatif : vous pouvez facilement le changer</li> <li>- L'heure de début et de fin vient du Forms et donc doit bien être bien saisie (14 :00)</li> </ul> <p>En appuyant sur l'option en bleu :</p>

<div> <div>Reminder</div> <div>60</div> </div> <div> <div>Is reminder on</div> <div>Yes</div> </div> <div> <div>Show as</div> <div>busy</div> </div> <div> <div>Response Requested</div> <div>No</div> </div>	<p><i>Par défaut, j'ai mis un reminder 60 minutes avant et pas de réponses demandées pour éviter les mails</i></p>
	<p>Nous arrivons à la mise à jour de la liste SharePoint : même chose : indiquer votre liste</p> <p><i>C'est possible que votre site ne soit pas présent dans la liste, copier juste l'url du site</i></p>
<div> <div>Site Address</div> <div>https://[redacted].sharepoint.com/sites/LISTS</div> </div> <div> <div>List Name</div> <div>Webinar_BDD</div> </div>	<p>On retrouve notre liste</p>
	<p>Le matching entre les champs du Forms et votre liste est retrouvé :</p> <p><i>Comme c'est la création, je mets le nombre de personnes inscrite à 0</i></p> <div> Attendee <input type="text" value="0"/> </div> <p><i>On récupère l'ID de la réunion que nous avons créé pour l'étape suivante lorsque le participant va recevoir l'invitation Teams</i></p>





Edit

Share

Save As

Delete

Send a copy

Submit as template

Export

Analytics

Turn off

Repair tips off

There's a potential problem with this flow. To see more details, open [Flow checker](#).

Flows > Etape0\_Webinar\_CreationNouveauSeminare

Details

Flow

Etape0\_Webinar\_CreationNouveauSeminare

Description

Ccréation du webinar / formation dans une liste Sharepoint de référence à partir dun forms

Owner

Lizebeth Koloko

Status

On

Created

Feb 24, 02:35 PM

Modified

Feb 24, 03:06 PM

Type

Automated

Plan

This flow runs on owner's pla

28-day run history

Start	Duration	Status
Feb 24, 03:12 PM (1 min ago)	00:00:07	Succeeded

[illegible]

**Confirmation de demande de nouveau webinar :  
Formation Microsoft Loop**

Bonjour,

Vous avez créé un nouveau webinar : Formation Microsoft Loop

Il aura lieu le : 2022-02-25

Débutera à : 14:00

Finira à : 15:00

Description : Découvrez Microsoft Loop, le futur outil collaboratif dans Teams

Nbr Max de personne : 10

Formateur : v\_georges@hotmail.Com

Attention, vous devez modifier le forms central référencant toutes les formations en ajoutant la nouvelle date.


Merci de bien respecter la case :

Date courte dans le forms de demande : Formation Microsoft Loop - 25 Février


Le forms se trouve sur : lien

Si vous souhaitez modifier les informations : cliquez sur le lien suivant


Bonne journée




## Invitation au Séminaire : Formation Microsoft Loop




Fri 02/25/2022 14:00 - 15:00




OnLine



Calendar



Remind me: 1 hour before



Bonjour,

Nous vous invitons au séminaire : Découvrez Microsoft Loop, le futur outil collaboratif dans Teams

Si vous souhaitez annuler pour laisser votre place, vous avez reçu un mail d'explication avec un lien et un numéro personnel

Documentation Gestion Webinar avec Power Automate – Mars 2022 - Vincent GEORGES - V1.0

via Power Automate 3:12 PM

Creation Webinar

**Votre webinar :**

**Formation Microsoft Loop est créé**

Formateur : v.georges@hotmail.Com

Il aura lieu le : 2022-02-25

Debutera à 14:00

Finira à : 15:00

La Description : Découvrez Microsoft Loop, le futur outil collaboratif dans Teams Nbr Max de personne : 10

Attention, vous devez modifier le forms central référencant toutes les formations en ajoutant la nouvelle date.

Merci de bien respecter la case : Date courte dans le forms de demande : Formation Microsoft Loop - 25 Février Le forms se trouve sur : lien

Si vous souhaitez modifier les informations : cliquez sur le [Lien]  
([https://m365x810710.sharepoint.com/sites/M365LP/Lists/TEAMS\\_CREATION/AllItems.aspx](https://m365x810710.sharepoint.com/sites/M365LP/Lists/TEAMS_CREATION/AllItems.aspx))

**Vous avez reçu la notification dans Teams**

Vous avez compris la logique, nous allons faire la même chose pour les autres flows

**Si vous avez rencontré un problème à la sauvegarde**

Je vous ai fourni un Excel pour créer votre liste. Il existe un bug dans Power Automate qui reprend des colonnes « fantômes » lors d'import de fichiers Excel : ce bug est aléatoire.

Comme vous le voyez, Power Automate voit pratiquement 2 listes :









Il vous suffit de déplacer les données du bas vers le haut (en faisant du CTRL + X sur chaque entrée)

Title	Champ dans le... x
Heure_Debut	Heure Debut x
Date_Webinar	Date x
Heure_Fin	Heure Fin x
Nbr_People	Nombre de pe... x
Attendee	0
Titre_Webinar	Titre du webinar x
Formateur	Description du ... x
Description	id x
ID_Agenda	Email Formateur x

## Power Automate n°2 pour créer la demande du participant

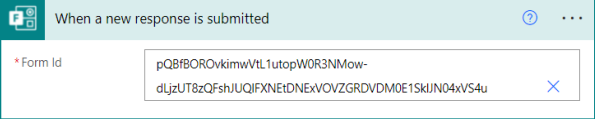
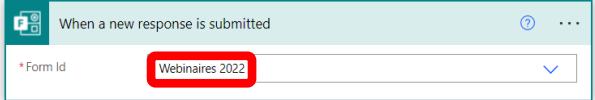
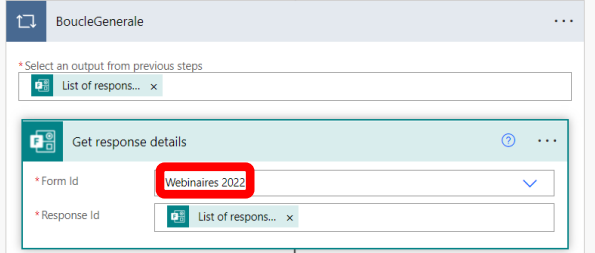
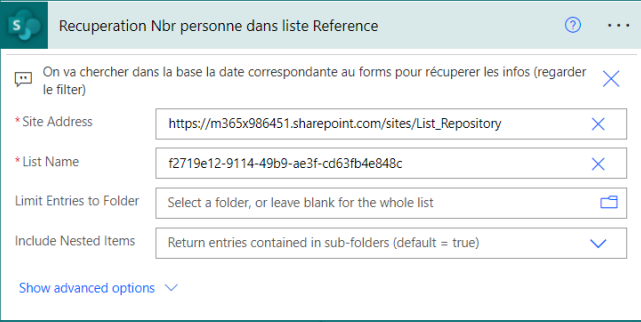
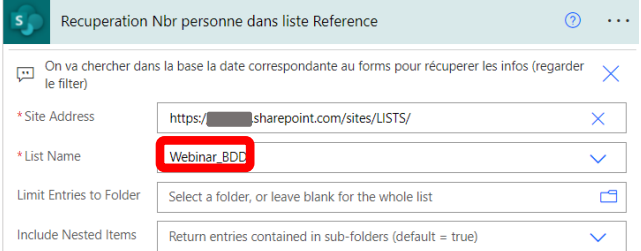
### Importation du Power automate

Vous êtes habitués 😊 Vous remarquerez que je n'ai pas mis d'adaptive card car il n'y a que 3 connecteurs. : C'est plus facile à ajouter.

NAME	RESOURCE TYPE	IMPORT SETUP	ACTION
 Etape1_Webinar_Traitement_Agenda	Flow	<a href="#">Create as new</a> Etape1_Webinar_Traitement_Agenda	
Related resources			
NAME	RESOURCE TYPE	IMPORT SETUP	ACTION
 admin@M365x986451.onmicrosoft.com	Microsoft Forms Connection	<a href="#">Select during import</a>	
 admin@M365x986451.onmicrosoft.com	SharePoint Connection	<a href="#">Select during import</a>	
 admin@M365x986451.onmicrosoft.com	Office 365 Outlook Connection	<a href="#">Select during import</a>	

### Personnaliser le flow

J'ai mis le détail dans l'ordre d'apparition dans le flow...

 <p>When a new response is submitted</p> <p>* Form Id: pQ8FBORovkimwVtL1utopW0R3NMow-dLjzUT8zQFshUQIFXNEDNEXVOVZGRDMD0E1SkJN04xVS4u</p>	Quand on ouvre le flow, on voit la référence de mon flow... il faut donc le changer avec le votre <i>Ce flow s'exécute à chaque fois qu'une nouvelle entrée dans le Forms est validée</i>
 <p>When a new response is submitted</p> <p>* Form Id: Webinaires 2022</p>	
 <p>BoucleGenerale</p> <p>* Select an output from previous steps: List of respons...</p> <p>Get response details</p> <p>* Form Id: Webinaires 2022</p> <p>* Response Id: List of respons...</p>	Même chose
 <p>Recuperation Nbr personne dans liste Reference</p> <p>On va chercher dans la base la date correspondante au forms pour récupérer les infos (regarder le filter)</p> <p>* Site Address: https://m365x986451.sharepoint.com/sites/List_Repository</p> <p>* List Name: f2719e12-9114-49b9-ae3f-cd63fb4e848c</p> <p>Limit Entries to Folder: Select a folder, or leave blank for the whole list</p> <p>Include Nested Items: Return entries contained in sub-folders (default = true)</p>	Ensuite on va scanner liste SharePoint pour aller collecter le nombre d'invités
 <p>Recuperation Nbr personne dans liste Reference</p> <p>On va chercher dans la base la date correspondante au forms pour récupérer les infos (regarder le filter)</p> <p>* Site Address: https://[redacted].sharepoint.com/sites/USTS/</p> <p>* List Name: Webinar_BDD</p> <p>Limit Entries to Folder: Select a folder, or leave blank for the whole list</p> <p>Include Nested Items: Return entries contained in sub-folders (default = true)</p>	On choisit notre liste de référence

<p>* Site Address <input type="text" value="https://[redacted].sharepoint.com/sites/LISTS/"/></p> <p>* List Name <input type="text" value="Webinar_BDD"/></p> <p>Limit Entries to Folder <input type="text" value="Select a folder, or leave blank for the whole lis"/></p> <p>Include Nested Items <input type="text" value="Return entries contained in sub-folders (defau"/></p> <p>Filter Query <input type="text" value="Title eq [redacted] Veuillez choisir ... x"/></p>	<p><i>On optimise la recherche dans la colonne « title » de la liste SharePoint le nom de l'événement qui correspond au Forms</i></p>
<p>Recuperation Nbr personne dans liste Reference</p> <p>↓</p> <p>CheckSiWebinarExiste</p> <p>On rajoute un filtre pour être sûr que si un séminaire n'existe pas dans la base on fait qq chose (envoyer un mail...)</p> <p><input type="text" value="empty(...)"/> is equal to <input type="text" value="true"/></p> <p>+ Add</p>	<p>Nous vérifions que nous n'avons pas un événement qui n'a pas de référence dans le Forms (ou inversement)</p>
<p>Select an output from previous steps</p> <p><input type="text" value="value"/></p> <p>CheckSiWebinarExiste</p> <p>On rajoute un filtre pour être sûr que si un séminaire n'existe pas dans la base on fait qq chose (envoyer un mail...)</p> <p><input type="text" value="empty(...)"/> is equal to <input type="text" value="true"/></p> <p>+ Add</p> <p>If yes</p> <p>A faire</p> <p>If no</p> <p>NombrePersonne</p>	<p>Si le Forms fait référence à un événement qui n'existe pas, il vous reste à décider ce que vous voulez faire (envoyez un mail...)</p>
<p>If no</p> <p>RecupNbrDePersonnesInscrites</p> <p>↓</p> <p>RecupNbrMaxpeople</p> <p>↓</p> <p>NombrePersonneInscriteAvecMoi</p> <p>↓</p> <p>RecupNbrMaxParticipants</p> <p>↓</p> <p>RecupNombreMax</p> <p>↓</p> <p>RecupIDReferenceSeminaire</p> <p>↓</p> <p>IDMeeting</p>	<p>Dans cette partie, nous récupérons le nombre de personnes attendues, actuellement inscrite et l'id de la réunion</p>
<p>CheckSiNbrMaxEstAtteint</p> <p>Si le nbr max est atteint, c'est qu'il n'y a plus de place</p> <p><input type="text" value="NbrPers..."/> is greater than <input type="text" value="NbrPers..."/></p> <p>+ Add</p>	<p>Si le nombre d'inscrit est supérieur au nombre max de personnes attendues ...</p>

✓ If yes

Envoi Email pour liste en Standby

\*To

Merci de donn... x

\*Subject

Nombre max de personnes atteinte pour le séminaire du

Veuillez choisir ... x

\*Body

Font 12 B I U

Bonjour

Merci de préciser votre Prénom x

Nous sommes victime de notre succès car nous avons atteint le nombre max de personne pour le séminaire du

Veuillez choisir Votre webinar x

Nous vous inscrivons sur une liste en attendant un désistement

Veuillez agréer.....

Show advanced options

Si oui, cela signifie que nous sommes sur liste d'attente donc on renvoie un mail

InscriptionDanslaBaseEnstatutstandby

On ajoute le user mais avec un statut standby

Error executing the api

Site Address https://m365x986451.sharepoint.com/sites/List\_Repository

List Name da3acac5-46b9-4ba6-93fb-df2d131db9b7

On modifie la liste SharePoint

InscriptionDanslaBaseEnstatutstandby

On ajoute le user mais avec un statut standby

Site Address https://.sharepoint.com/sites/LISTS/

List Name Webinaire\_Datas

On met à jour la liste avec les champs.

Ce qui est important c'est le statut :

Statut\_Seminaire

StandBy

InscriptionDanslaBaseEnstatutstandby

On ajoute le user mais avec un statut standby

Site Address https://.sharepoint.com/sites/LISTS/

List Name Webinaire\_Datas

Title Submission time x

Adresse de messagerie Responders' E... x

Veuillez choisir la date du webinar "Boite" Veuillez choisir ... x

A quel pôle d'activité m'associez-vous? A quel pôle d'a... x

A quel service appartenez-vous? A quel service ... x

Vous exercez les fonctions de

Avez-vous déjà suivi une formation Easily sur

Merci de préciser votre Prénom

Merci de préciser votre Nom

Merci de donner votre adresse e-mail pour

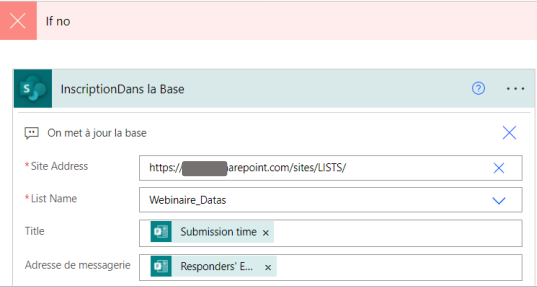
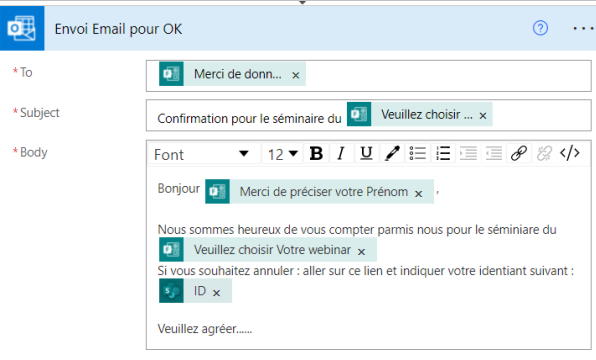
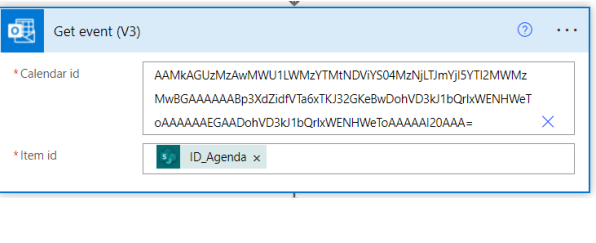
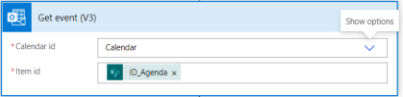
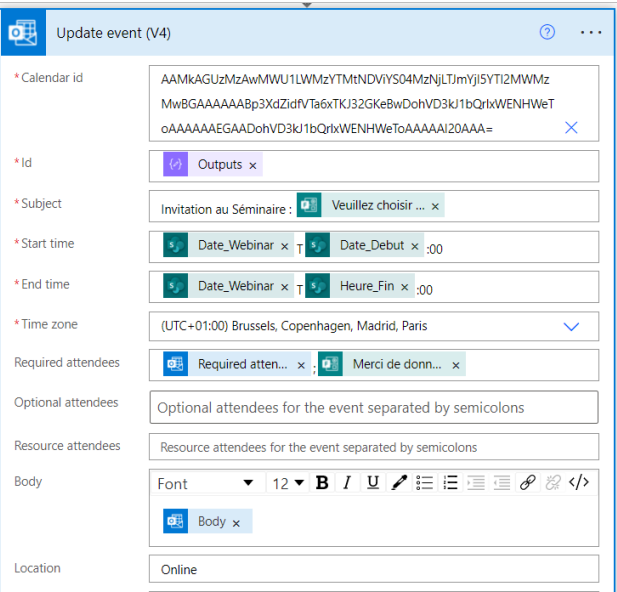
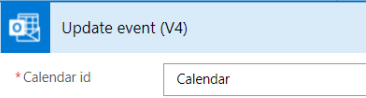
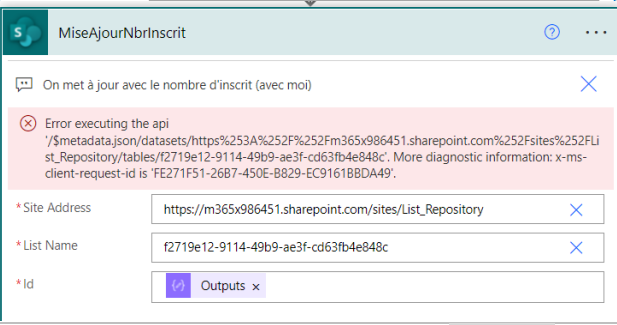
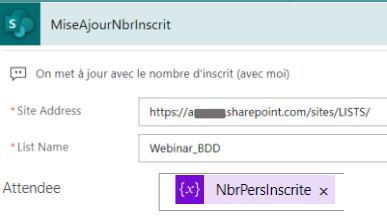
Date fin

Date Webinaires

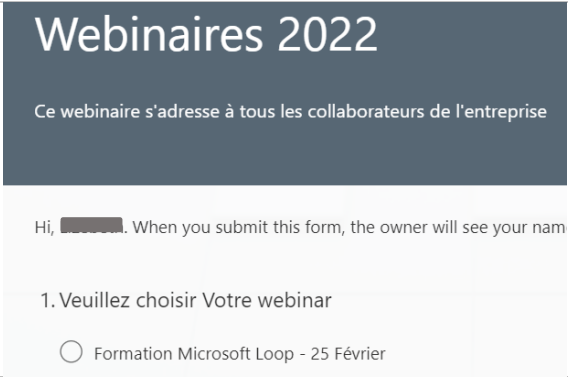
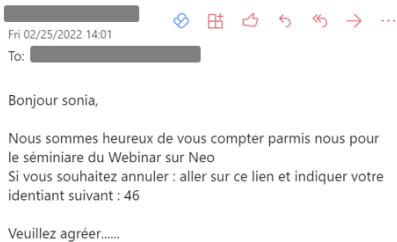
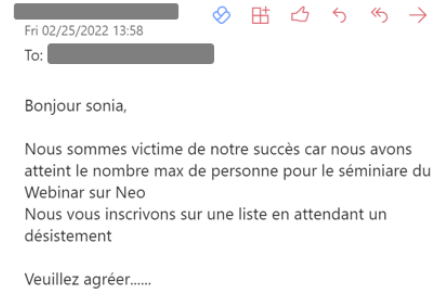
Liens

Question

Statut\_Seminaire StandBy

	<p>Comme il reste des places : on met à jour la liste</p> <p>Statut_Seminaire <span>Inscrit</span></p>
	<p>On envoie un mail au demandeur avec l'ID pour le supprimer (pour plus tard)</p>
	<p>On va scanner le calendrier pour récupérer les informations de l'événement pour le mettre à jour</p> <p>Il faut sélectionner Calendrier</p> 
	<p>On met à jour l'événement avec le nom du demandeur pour qu'il reçoive une invitation</p> <p>Même chose :</p> 
	<p>On met à jour le nombre d'inscrits :</p> 
<p>On sauvegarde et on active le flow <span>Turn on</span></p>	

Il nous reste à tester :

J'ouvre la liste Webinar_Bdd et je copie le texte (dans la colonne Title) que j'ai créé précédemment	
J'ajoute le webinar dans mon Forms	
Il vous faut remplir le Forms en choisissant la bonne formation	
Vous recevez un mail avec l'ID pour la destruction	
Vous recevez l'invitation	
La liste SharePoint est mise à jour	
Vous modifiez le nombre d'inscrits dans la liste SharePoint pour simuler le nombre max atteint et vous rejouez le test	
Vous recevez un mail	

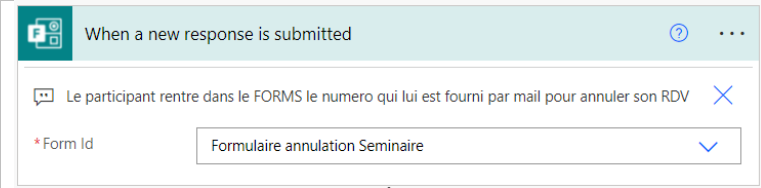
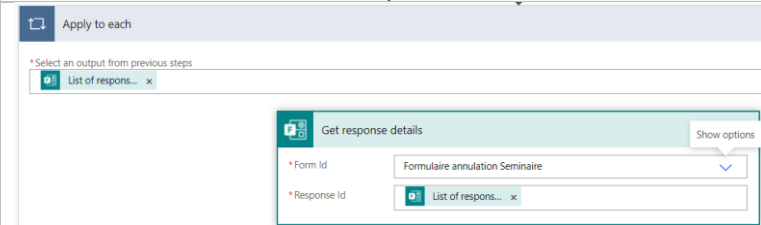
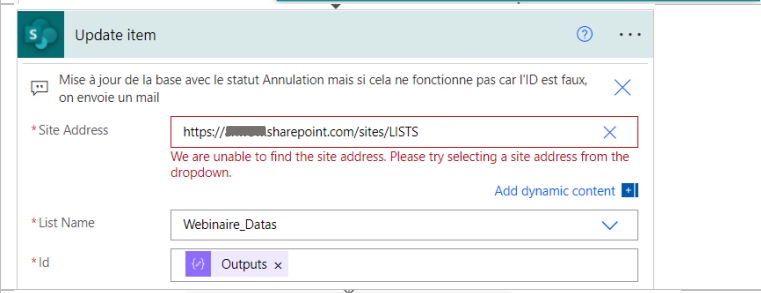
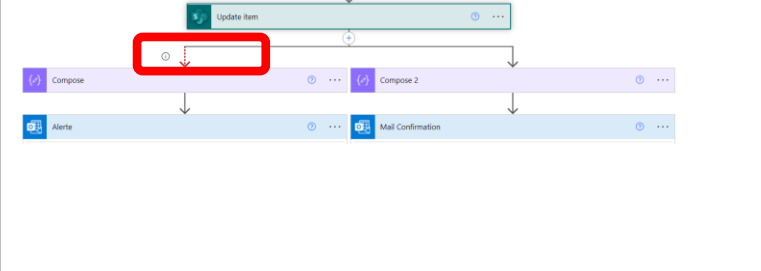
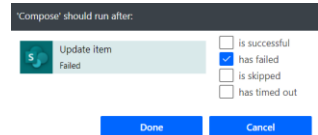
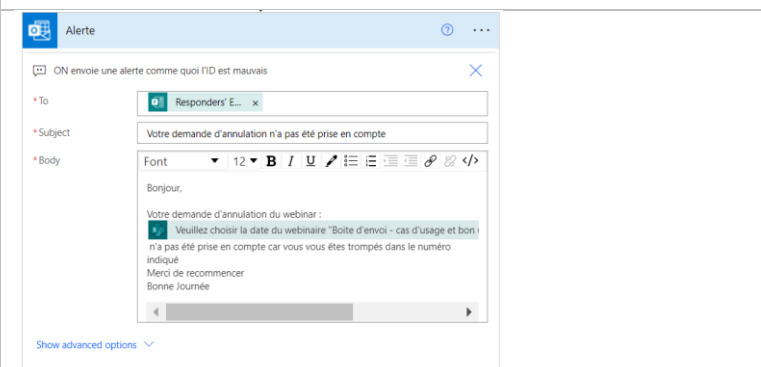
## Power Automate N°3 pour supprimer l'entrée

### Importation du Power automate

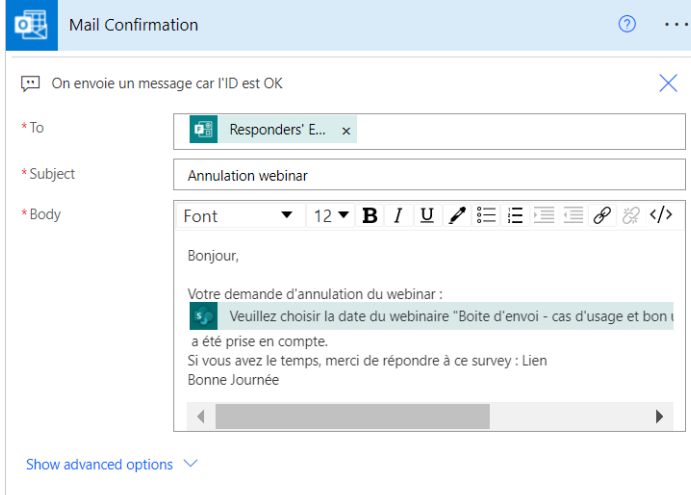
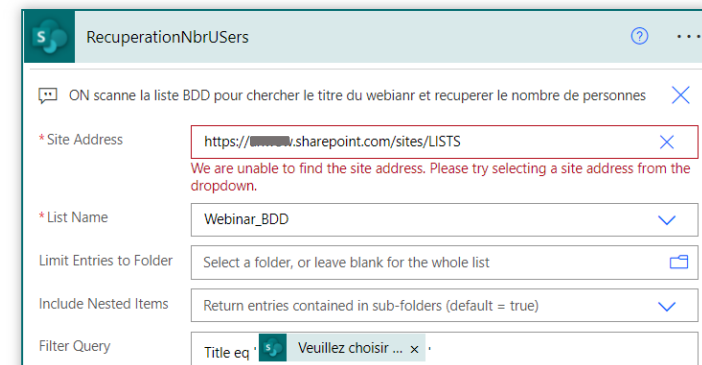
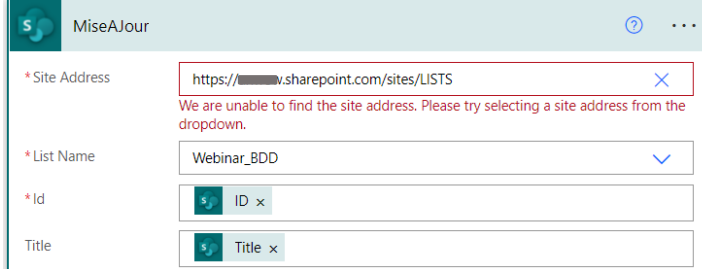
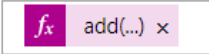
Vous êtes rodés 😊 : on télécharge le fichier « Etape2\_Webinar\_Annulation.zip »

### Personnaliser le flow

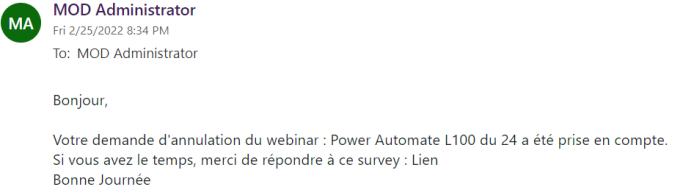
J'ai mis le détail dans l'ordre d'apparition dans le flow...

	On modifie pour faire pointer votre notre Forms dédié à l'annulation
	Même chose
	On fait pointer notre liste SharePoint vers la partie données pour chercher l'ID qu'a indiqué la personne dans son Forms  On ajoute le statut Annulation Statut_Seminaire <span>Annulation</span>
	Ici on remarque à gauche un trait en rouge : cela signifie que celui s'exécute qu'en cas d'erreur : à savoir le collaborateur a entré un mauvais ID  
	Si le collaborateur a saisi un mauvais ID : on lui envoie un mail



 <p>Mail Confirmation</p> <p>On envoie un message car l'ID est OK</p> <p>* To: Responders' E... x</p> <p>* Subject: Annulation webinar</p> <p>* Body: Font 12 B I U [icons]          Bonjour,          Votre demande d'annulation du webinar :          Veuillez choisir la date du webinaire "Boîte d'envoi - cas d'usage et bon...          a été prise en compte.          Si vous avez le temps, merci de répondre à ce survey : Lien          Bonne Journée</p> <p>Show advanced options v</p>	<p>Si il a saisi le bon ID, on envoie un mail</p>
 <p>RecuperationNbrUsers</p> <p>ON scanne la liste BDD pour chercher le titre du webinar et recuperer le nombre de personnes</p> <p>* Site Address: https://[redacted].sharepoint.com/sites/LISTS x          We are unable to find the site address. Please try selecting a site address from the dropdown.</p> <p>* List Name: Webinar_BDD v</p> <p>Limit Entries to Folder: Select a folder, or leave blank for the whole list</p> <p>Include Nested Items: Return entries contained in sub-folders (default = true) v</p> <p>Filter Query: Title eq [redacted] x</p>	<p>Ensuite on doit changer le nombre d'inscrit avec -1.          Pour cela on liste la liste de référence en cherchant le titre</p>
 <p>MiseAJour</p> <p>* Site Address: https://[redacted].sharepoint.com/sites/LISTS x          We are unable to find the site address. Please try selecting a site address from the dropdown.</p> <p>* List Name: Webinar_BDD v</p> <p>* Id: ID x</p> <p>Title: [redacted] x</p>	<p>On ajoute -1 :</p> <p>Attendee </p>

Il vous reste à tester...

<p>On utilise le bon Forms et on ajoute l'ID correspondant :</p>	 <p>MOD Administrator          Fri 2/25/2022 8:34 PM          To: MOD Administrator</p> <p>Bonjour,</p> <p>Votre demande d'annulation du webinar : Power Automate L100 du 24 a été prise en compte.          Si vous avez le temps, merci de répondre à ce survey : Lien          Bonne Journée</p>
<p>On vérifie que le nombre est décrémenté dans la base</p>	

# Annexe

Lors de la réalisation de cet « outil » j’ai fait plusieurs recherches que je vous partage :

## Envoyer un fichier ics à la place de Teams

GenererICS

Inputs

```
BEGIN:VCALENDAR
PRODID:-//My Company//Outlook 16.0 MIMEDIR//EN
VERSION:2.0
METHOD:PUBLISH
X-MS-OLK-FORCEINSPECTOROPEN:TRUE
BEGIN:VTIMEZONE
TZID:Romance Standard Time
BEGIN:STANDARD
DTSTART: Heure_Debut
TZOFFSETFROM:+0200
TZOFFSETTO:+0100
END:STANDARD
BEGIN:DAYLIGHT
DTSTART: Heure_Debut
RRULE:FREQ=YEARLY;BYDAY=-1SU;BYMONTH=3
TZOFFSETFROM:+0100
TZOFFSETTO:+0200
END:DAYLIGHT
END:VTIMEZONE
BEGIN:VEVENT
CLASS:PUBLIC
DESCRIPTION: Description body/Lien_Tea...
DTEND;TZID="Romance Standard Time": Heure_Fin
DTSTART;TZID="Romance Standard Time": Heure_Debut
PRIORITY:5
SEQUENCE:0
LOCATION:En ligne (Teams)
SUMMARY: Titre_Webinar
URL: body/Lien_Tea...
TRANSP:OPAQUE
X-MICROSOFT-CDO-BUSYSTATUS:BUSY
X-MICROSOFT-CDO-IMPORTANCE:1
END:VEVENT
END:VCALENDAR
```

Create file

Folder Path

/

File Name

ICS13.ics

File Content

Outputs

On crée un compose et on colle le texte suivant :

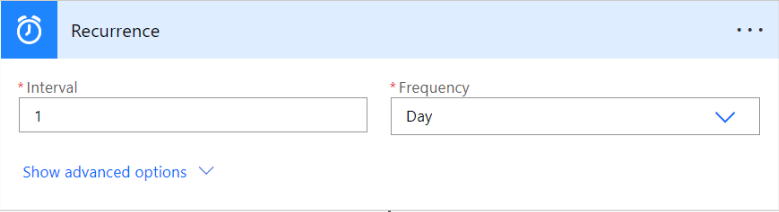
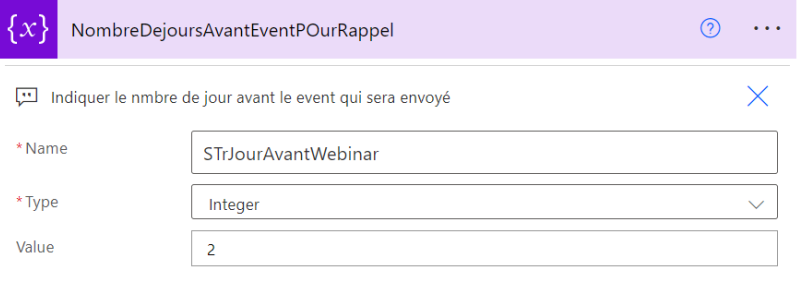
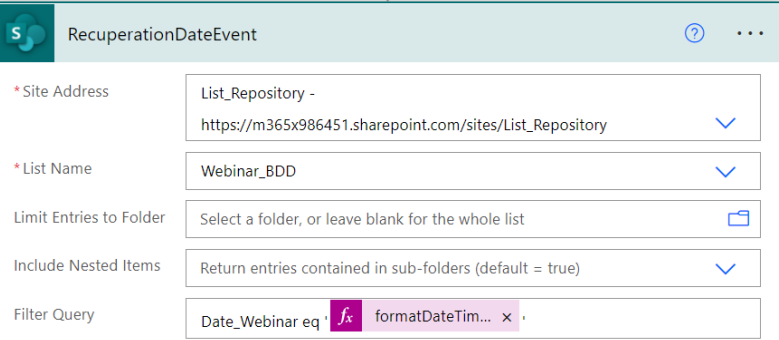
```
BEGIN:VCALENDAR
PRODID:-//My Company//Outlook 16.0 MIMEDIR//EN
VERSION:2.0
METHOD:PUBLISH
X-MS-OLK-FORCEINSPECTOROPEN:TRUE
BEGIN:VTIMEZONE
TZID:Romance Standard Time
BEGIN:STANDARD
DTSTART: @{{outputs('Get_item')['body/Date_Debut']}}
TZOFFSETFROM:+0200
TZOFFSETTO:+0100
END:STANDARD
BEGIN:DAYLIGHT
DTSTART: @{{outputs('Get_item')['body/Date_Debut']}}
RRULE:FREQ=YEARLY;BYDAY=-1SU;BYMONTH=3
TZOFFSETFROM:+0100
TZOFFSETTO:+0200
END:DAYLIGHT
END:VTIMEZONE
BEGIN:VEVENT
CLASS:PUBLIC
DESCRIPTION:
@{{outputs('Get_item')['body/Description']}}@{{outputs('Get_item')['body/Lien_Teams']}}
DTEND;TZID="Romance Standard Time": @{{outputs('Get_item')['body/Heure_Fin']}}
DTSTART;TZID="Romance Standard Time": @{{outputs('Get_item')['body/Date_Debut']}}
PRIORITY:5
SEQUENCE:0
LOCATION:En ligne (Teams)
SUMMARY: @{{outputs('Get_item')['body/Titre_Webinar']}}
URL: @{{outputs('Get_item')['body/Lien_Teams']}}
TRANSP:OPAQUE
X-MICROSOFT-CDO-BUSYSTATUS:BUSY
X-MICROSOFT-CDO-IMPORTANCE:1
END:VEVENT
END:VCALENDAR
```

Ensuite i vous reste à créer le fichier et l’envoyer dans un mail

## Envoyer un reminder aux participants X jours avant

Le principe est d'envoyer un reminder aux participants d'un webinar automatiquement. Pour cela, vous pouvez utiliser le flow « Etape4\_Webinar\_Envoyer\_Reminder.zip »

Comment il fonctionne ?

	ON traite un flux qui s'exécute par planification (tous les jours)
	On définit le nombre de jours avant l'événement que l'on souhaite traiter.  J'ai mis 2 jours par exemple
	On scanne la liste de référence des events et on cherche les événements qui auront lieu dans 2 jours

**BoucleRecupTitreWebinarEnFonctionDateDujour**

\* Select an output from previous steps

value x

**RecupTitreWebinar**

\* Inputs

Title x

**RecupInfosListeDATas**

On recupere les infos de la base

\* Site Address

List\_Repository -  
https://m365x986451.sharepoint.com/sites/List\_Repository

\* List Name

Webinaire\_Datas

Limit Entries to Folder

Select a folder, or leave blank for the whole list

Include Nested Items

Return entries contained in sub-folders (default = true)

Show advanced options

Pour tous ces événements, je récupère le nom de l'événement

Ensuite je vais aller lister tous les événements auxquels les gens sont enregistrés

**Apply to each**

\* Select an output from previous steps

value x

**Condition**

Si le nom du séminaire match

Outputs x is equal to Veuillez ... x

+ Add

**If yes**

**Send an email (V2)**

\* To

Merci de donn... x

\* Subject

Rappel Seminaire

\* Body

Font 12 B I U

Bonjour,

Nous vous rappelons que votre séminaire

Veuillez choisir la date du webinaire "Boite d'envoi - cas d'usage et bon aura lieu demain.

Si vous en pouvez pas y participer, allez sur le lien suivant et saisir l'identifiant :

ID x

Si le nom de l'événement dans 2 jours correspond à ma liste, j'envoie un mail



MOD Administrator

Fri 2/25/2022 11:11 PM

To: Debra Berger

Bonjour,

Nous vous rappelons que votre séminaire Découverte Microsoft Loop aura lieu demain.

Si vous en pouvez pas y participer, allez sur le lien suivant et saisissez l'identifiant : 11

Le correspondant reçoit  
ce mail

## Créer une page SharePoint pour les formateurs

Pour suivre l'activité des formateurs, j'ai créé une page SharePoint telle que :

1/ le formateur sélectionne sa formation :

Liste participants par formateur

MOD Administrator

Webinar\_BDD

Title	Date_Webinar	Heure_Debut	Heure_Fin	Nbr_People	Attendee	Formateur
Mardi 25 Février - 10h/12H	2/25/2022	10:00	12:00	12	1	Debra Berger
Power Automate L100 du 24	2/24/2022	14:15	16:30	5	2	Irvin Sayers
Mardi 26 Mrs : Power Automate D...	2/26/2022	14:05	15:05	3	0	Adele Vance
Lundi 22 Mars : Power Automate ...	3/21/2022	13:00	15:00	4	2	Allan Deyoung
Découverte Microsoft Loop	2/28/2022	10:00	17:00	2	1	Megan Bowen
Adaptive Card L100 - Vendredi 25	2/28/2022	14:00	15:00	12	0	Alex Wilber

2/ La liste des inscrits s'affiche

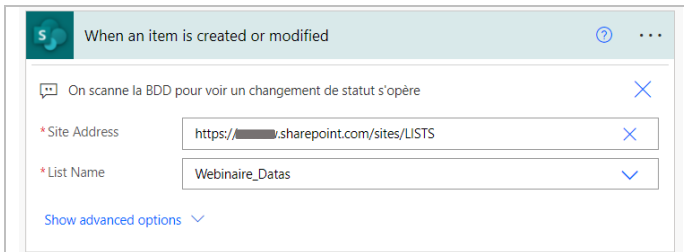
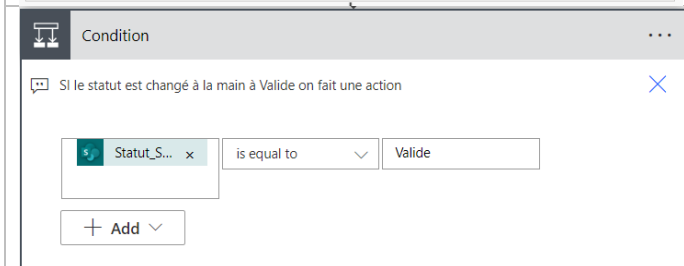
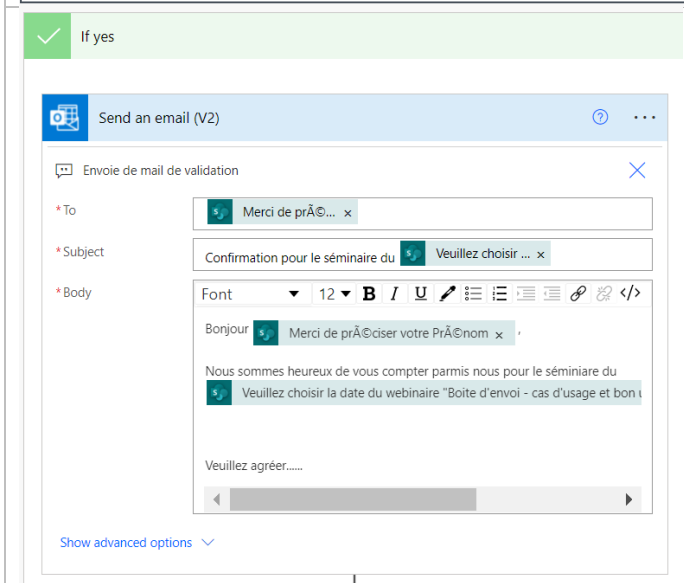
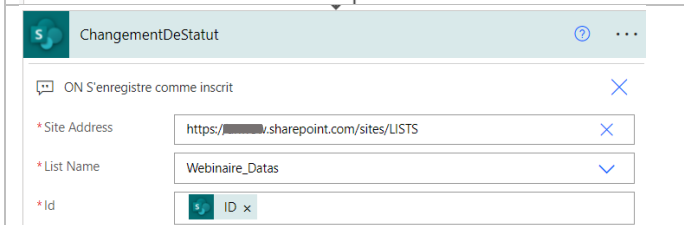
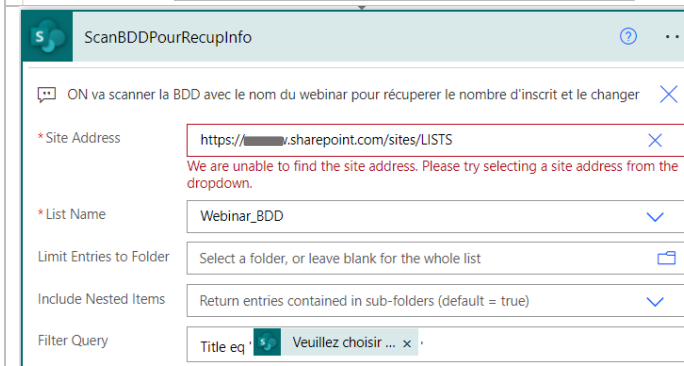
Pour cela, j'ai utilisé :

<div>Dynamic filtering</div> <div>Filter by items selected in another list or library <a href="#">Learn More</a></div> <div><input checked="" type="checkbox"/> On</div> <div>Column in Webinaire_Datas to filter</div> <div>Veuillez choisir la date du webinaire "...</div> <div>List or library containing the filter value</div> <div>Webinar_BDD</div> <div>Column containing the filter value</div> <div>Title</div>	<div>Le dynamique filtering pour croiser les 2 listes SharePoint</div>
<div>Light_View</div> <div><div><div>✓ List</div><div>Compact List</div><div>Gallery</div></div><div>Agenda</div><div>All Items</div><div><div>✓ Light_View</div><div>Summary</div><div>VUe_Calendrier</div><div>Vue_Light</div></div></div>	<div>Des vues dans la liste SharePoint :</div> <div>List</div> <div>List</div> <div>Webinar_BDD</div> <div>View</div> <div>Light_View</div> <div>Folder</div> <div>Type the folder name.</div> <div>For nested folders, type the path separated by '/'. Size</div> <div>Autosize - fit to number of items</div>

## Traiter les personnes en attente

Nous avons des utilisateurs en attente. Si vous avez un grand nombre de désistement ou pas assez de monde, vous pouvez automatiser l'envoi des informations facilement en changeant le statut du collaborateur

Pour cela, il faut utiliser le script : Etape5\_Webinar\_Update\_Inscription.zip

	On scanne la liste qui contient les inscriptions
	Si le statut est passé à Valide (on peut changer)
	On envoie un mail – je vous laisse faire la partie Teams qui est la même que dans la partie 2
	On change le statut à inscrit : Statut_Seminaire <input type="text" value="Inscrit"/>
	On scanne la base de données de référence avec le titre de la référence pour aller changer le nombre d'inscrit

<div>MAJ/NbriNscrit</div> <div>ON a recupéré le nombre d'inscrit et on ajoute 1</div> <div><div>* Site Address</div><div>https://.sharepoint.com/sites/LISTS</div></div> <div><div>* List Name</div><div>Webinar_BDD</div></div> <div><div>* Id</div><div>ID</div></div> <div><div>Title</div><div>Veuillez choisir ...</div></div>		<div>Puis on change le nombre d'inscrit avec Add</div> <div>et 1 Attendee</div> <div>fx add(...) x</div>
---	--	--



Créer un Dashboard SharePoint

On crée une page simple dans SharePoint :

143

Dashbard Webinar

MOO Administrator

Agenda des Webinar

Nombre d'inscrits

Participants sur liste d'attente

Participants par Formation

Audience Growth

20

AdWords Conversions

353

Site Audit Score

J'ai utilisé pour chaque section :

Make this section collapsible

On

Show divider line between sections

On

Expand/collapse icon alignment

Left

Right

Default display

Collapsed

Webinar\_BDD

Today

February 2022

Sat, Feb 26

All day

Mardi 26 Mrs : Power Automat...

Jan 30

31

Feb 1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

Feb 26

27

28

Mar 1

2

3

4

5

Power Automa...

Isdjfls

Mardi 25 F  vri...

Mardi 26 Mrs : ...

Adaptive Card ...

Découverte M...

Ensuite pour chaque section, j'ai utilisé le WebPart list et cr    des vues des listes qui étaient différentes

Nombre d'inscrits

Webinar\_BDD

Title	Date_Webinar	Nbr_People	Attendee
Mardi 25 Février - 10h/12H	2/25/2022	12	1
Power Automate L100 du 24	2/24/2022	5	2
Mardi 26 Mrs : Power Automate Débutant	2/26/2022	3	0
Lundi 22 Mars : Power Automate intermedi...	3/21/2022	4	2
Découverte Microsoft Loop	2/28/2022	2	2
Adaptive Card L100 - Vendredi 25	2/28/2022	12	0
Isdjfls	2/25/2022	12	0



## Participants sur liste d'attente

Webinaire\_Datas

Veillez choisir la date du webinaire... ▾

Merci de préciser votre Prénom ▾

Merci de préciser votre Nom ▾

Lundi 10 janvier - 13h à 14h

Mister

Skyroot

Lundi 22 janvier - 13h à 14h

Vince