

Exercício: monitorar emails de entrada

5 minutos

Você pode criar um fluxo que executa automaticamente uma ou mais ações depois de ser disparado por um evento. Por exemplo, o fluxo pode monitorar sua caixa de entrada do Outlook e, quando chegar um email com uma linha de assunto e um endereço de email específicos, o fluxo salvará o anexo em uma biblioteca do SharePoint.

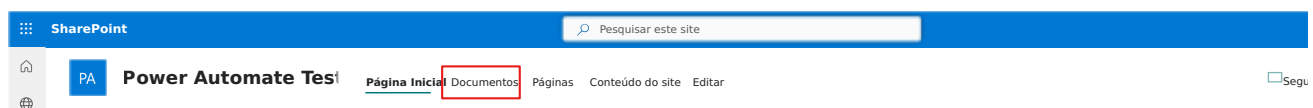
Pré-requisitos

Microsoft Office 365

Especificar a biblioteca e o site do SharePoint

Você pode usar qualquer site do SharePoint de sua escolha e também pode usar uma biblioteca existente.

Nesse cenário, usaremos o site do SharePoint a seguir e sua biblioteca padrão de **Documentos**, que está disponível pronta para uso.



Especificar um evento para iniciar o fluxo

Primeiro, selecione o gatilho (evento) que inicia o fluxo.

1. Entre no [Power Automate](#) usando sua conta organizacional.
2. Selecione **Meus fluxos**.
3. Selecione **Novo fluxo** e **Fluxo da nuvem automatizado**.

2 + Novo fluxo ▾ ◀ Importar ▾

Começar com um modelo

- Modelo
- Modelo do Visio

Criar seu próprio do zero

- Fluxo da nuvem automatizado 3
- Fluxo da nuvem instantâneo
- Fluxo da nuvem agendado
- Descreva-o para projetá-lo
- Fluxo da área de trabalho

4. Em **Escolha o gatilho de seu fluxo**, insira *Outlook*, selecione o gatilho **Quando um novo email é recebido (V3)** e, depois, **Criar**.

Criar um fluxo da nuvem automatizado

Conecte os aplicativos que você já usa para se libertar do trabalho repetitivo: automatize alertas, relatórios e outras tarefas.

Exemplos:

- Coletar e armazenar automaticamente os dados no Business Solutions
- Gerar relatórios via consultas personalizadas no banco de dados SQL

Nome do fluxo

Monitor Incoming Email 1

Escolha o gatilho do seu fluxo

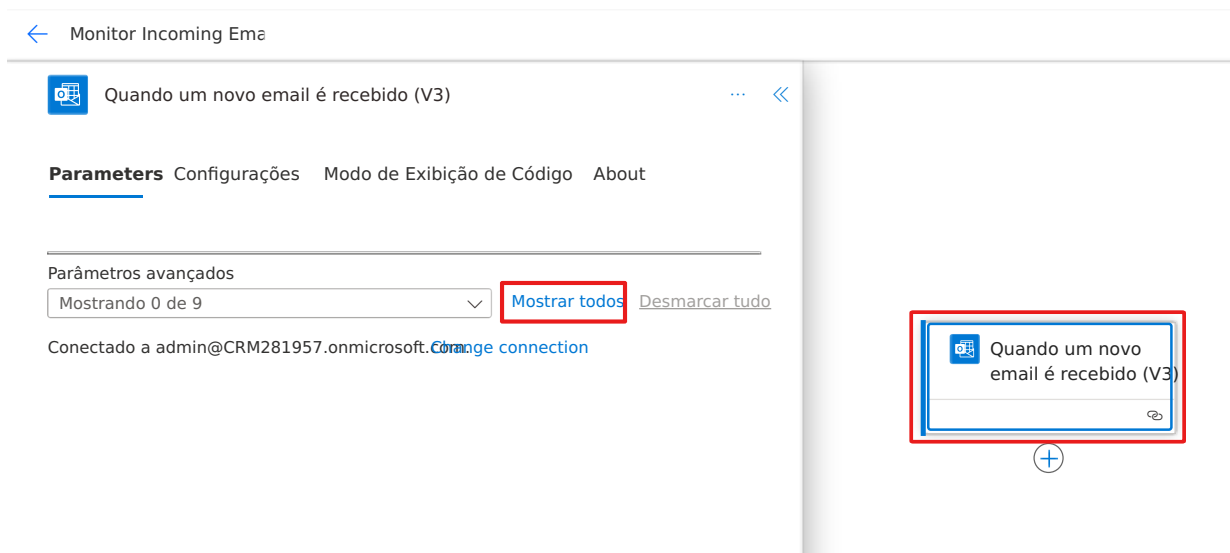
Pesquise ou selecione um gatilho na lista abaixo para criar um fluxo. (Obrigatório)

outlook 2

- ☐ Quando um email é sinalizado Office 365 Outlook
- ☐ Quando um email é sinalizado Office 365 Outlook
- ☒ Quando um novo email é recebido Office 365 Outlook 3
- ☐ Quando chega um novo email Outlook.com
- ☐ Quando um email é sinalizado Outlook.com

Ignorar Criar 4 Cancelar

5. Selecione o gatilho e selecione o botão **Mostrar tudo**.



6. Adicione o seguinte:

De - 'email da sua organização'

Incluir Anexos: 'Sim'

Filtro de Assunto: 'Relatório diário'

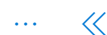
Importância - 'Qualquer'

Somente com Anexos: 'Sim'

Pasta - 'Caixa de entrada'



Quando um novo email é recebido (V3)



Parameters Configurações Modo de Exibição de Código About

Parâmetros avançados

Mostrando 9 de 9



[Mostrar todos](#)

[Desmarcar tudo](#)

Para

Endereços de email de destinatários separados por ponto e vírgula



algum for

CC

Endereços de email de destinatários CC separados por ponto e vírgula



(se algum

Para Ou C

Endereços de email de destinatários Para ou CC separados por ponto e vírgula



vírgula (s

De

admin@CRM281957.onmicrosoft.com



Incluir Anexos

Sim



Filtro De Assunto

Daily report



Importância

Qualquer



Somente Com Anexos

Sim



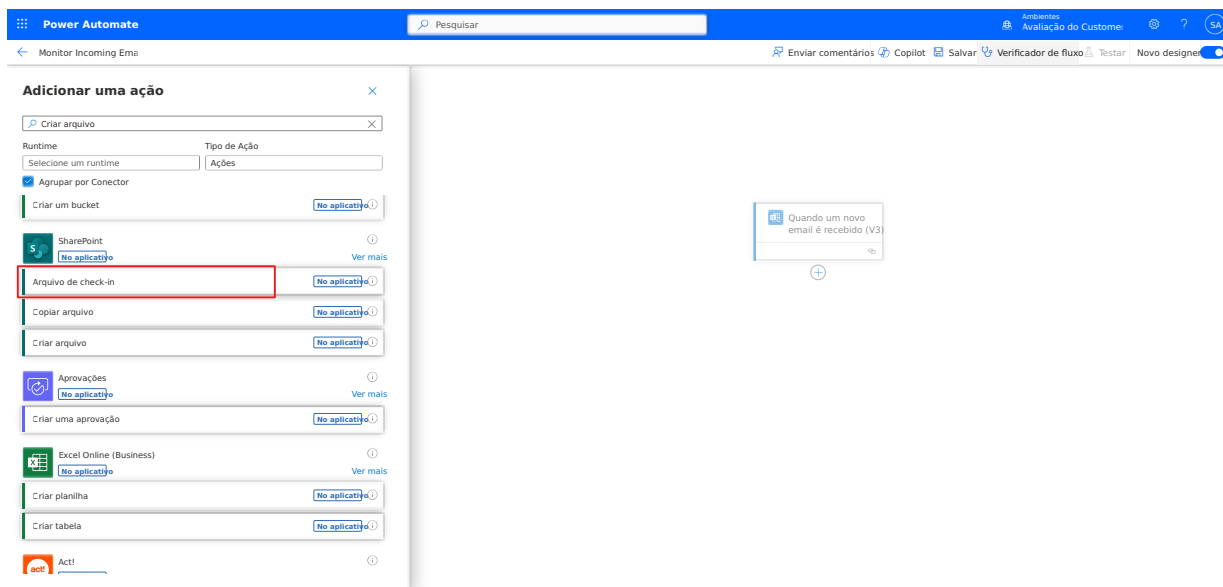
Pasta

Caixa de Entrada



Especificar uma ação

1. Selecione Inserir uma nova etapa e Adicionar uma ação.
2. Pesquise por *criar arquivo* e selecione a ação **SharePoint: criar arquivo**.



3. Para Caminho da Pasta selecione /Shared Documents

4. Selecione o campo Nome do arquivo e o botão Inserir os dados da etapa anterior.

Parameters ● Configurações Modo de Exibição de Código Testing About

Endereço Do Site *

Communication site - https://crm281957.sharepoint.com

Caminho Da Pasta *

/Shared Documents

Nome Do Arquivo *

Nome do arquivo.

'Nome do Arquivo' is required.

Conteúdo Do Arquivo *

O conteúdo do arquivo.

'Conteúdo do Arquivo' is required.

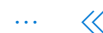
5. Selecione Attachments Name em Conteúdo dinâmico.

The screenshot shows the Power Automate interface for the 'Monitor Incoming Emails' workflow. The 'Nome Do Arquivo' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing 'Anexos ...' as the selected option. To the right, a search bar contains the text 'ane', and a list of dynamic content options is displayed. The first option, 'Anexos Nome', is highlighted with a red box. The other options in the list are 'Anexos Conteúdo', 'Anexos Tamanho', 'Anexos ID do Anexo', 'Anexos Tipo de Conteúdo', 'Anexos Está Embutido', 'Anexos ID do Conteúdo', and 'Anexos DateTime da Última Modificação'.

6. Selecione o campo **Conteúdo do arquivo** e o botão **Inserir os dados da etapa anterior**.
7. Selecione **Conteúdo dos anexos** em **Conteúdo dinâmico**



Criar arquivo

**Parameters** Configurações Modo de Exibição de Código Testing About

Endereço Do Site*

Communication site - https://crm281957.sharepoint.com

Caminho Da Pasta*

/Shared Documents



Nome Do Arquivo*



name ×

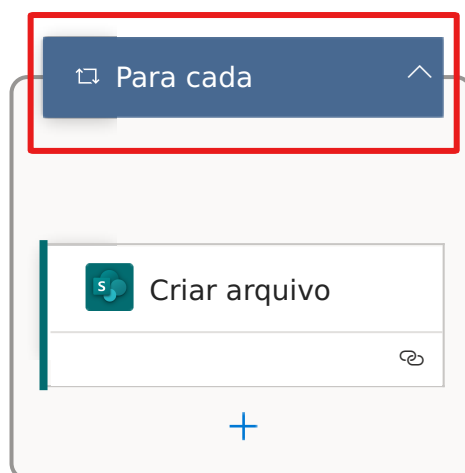
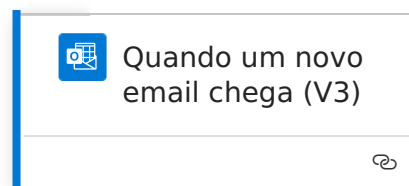
Conteúdo Do Arquivo*



contentBy ×

Conectado a admin@CRM281957.onmicrosoft.com. [Change connection](#)

8. Depois que o **Nome dos Anexos** for adicionado, a ação **Criar arquivo** será adicionada automaticamente a **Aplicar a cada**. Isso lidará com os cenários quando chegar um email com vários anexos.



Você criou com êxito um fluxo do **Power Automate**, que monitorará sua caixa de entrada

do **Outlook** para detectar qualquer email que tenha o texto **Relatório diário** na **Linha de assunto** e tenha **Anexos**.

Unidade seguinte: Exercício: compartilhar fluxos

[Continuar >](#)
