



## FIȘĂ DE LUCRU: INFORMATICĂ APLICATĂ - L11. SISTEME DE MANAGEMENT AL CONȚINUTULUI (IV) MICROSOFT SHAREPOINT ÎN ARHITECTURĂ SaaS OFFICE 365 (IV):

• Fluxuri de lucru - Continuare

**ENUNȚ:** Folosind rolul de *Power User/ Power Automate* atribuit contului de Office 365, se vor customiza fluxuri de lucru predefinite, în vederea automatizării proceselor.

<u>Etapa IV</u>: Fluxuri de lucru: instanțiere, configurare, personalizare folosind Power Automate, urmărind structura propusă: <a href="https://docs.microsoft.com/en-us/learn/modules/get-started-flows/">https://docs.microsoft.com/en-us/learn/modules/get-started-flows/</a>

<u>Etapa V:</u> Fluxuri de lucru: creare și gestionare de aprobări, creare fluxuri la intervale recurente, creare fluxuri de lucruri condiționate: <a href="https://docs.microsoft.com/en-us/learn/modules/build-approval-flows/">https://docs.microsoft.com/en-us/learn/modules/build-approval-flows/</a>

Fluxuri de instanțiere și configurare SharePoint ( templates - <a href="https://flow.microsoft.com/en-us/connectors/shared-sharepointonline/sharepoint/">https://flow.microsoft.com/en-us/connectors/shared-sharepointonline/sharepoint/</a>)

## **CERINTE:**

- 1. (10 min) Se vor analiza 2-3 Template-uri de fluxuri pentru conexiunea de SharePoint
- 2. (45 min)

Pasul 1: În site-ul creat la laboratoarele anterioare se va crea o listă de tipul custom "Bibliografie" care să conțină următoarele câmpuri:

Cod Bibliografie	Titlul Cărții	Autorii	Anul Publicației
Single line ( modificare Title)	Single line	Single line	Single line

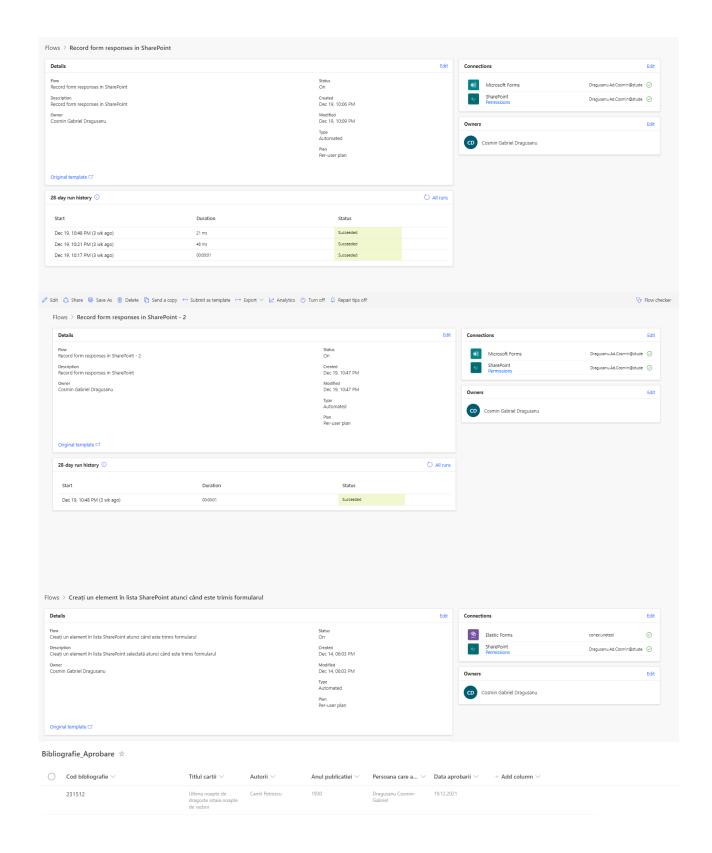
Pasul 2: Se va crea un formular utilizându-se (Microsoft Forms), care să cuprindă câmpurile de mai sus obligatorii.

- Cod Bibliografie
- Titlul Cărții
- Autorii
- Anul Publicației

Pasul 3: Se deschide Microsoft Power Automate și se alege un Template prin care informațiile adăugate în formular vor popular lista de SharePoint dacă este aprobată informația. Aporbarea se va face de către un coleg.



Bibliografie	÷	List	3	12/19/2021 10:48 PM
Bibliografie_Aprobare		List	1	12/19/2021 10:48 PM



 (25 min) Pornind de la task-ul anterior, creaţi o nouă listă Bibliografie\_Aprobare în care să copiaţi toate elementele din lista Bibliografie şi să adăugaţi câmpurile Persoana care a aprobat item-ul şi data la care a fost aprobată.

Modificați Flow-ul anterior pentru a putea realiza aceste modificări.

<u>Livrabil:</u> Fiecare flux implementat va fi documentat prin: 1. Captură de ecran cu diagrama fluxului (din interfața MS Flow); 2. Capturi adiționale cu configurarea aplicată