

Usar una invitación para registrar usuarios

El propósito de este ejercicio práctico es presentar el proceso de registro de usuarios basado en invitaciones de Power Pages.

Los ejercicios funcionan mejor cuando se dispone de datos de ejemplo con los que trabajar. En función del entorno con el que trabaja, puede que quiera instalar datos de ejemplo para ayudar con los ejercicios. Dataverse le ofrece la capacidad de agregar datos de ejemplo según sea necesario. Si el entorno en el que trabaja no tiene datos de ejemplo instalados, siga los pasos de la documentación para [Agregar o quitar datos de ejemplo](#) para instalar los datos de ejemplo en su entorno.

Objetivos de aprendizaje

Al acabar estos ejercicios, podrá hacer lo siguiente:

- Crear un flujo de Power Automate para enviar invitaciones por correo electrónico a contactos.
- Crear y enviar invitaciones a contactos para registrarse.
- Canjear invitaciones.

Escenario

Su organización ha estado usando Power Apps durante algún tiempo y ha estado registrando información sobre clientes y proveedores. Ha aprovisionado y configurado un sitio web de Power Pages. Desea invitar a un proveedor que le está ayudando con la administración del sitio web a que se registre como usuario del sitio web administrativo para que pueda iniciar sesión, acceder a contenido exclusivo de administrador y realizar funciones de front-end específicas del administrador, como obtener una vista preliminar del contenido del borrador.

Pasos generales

Para enviar invitaciones a sus clientes y para que estos puedan canjear las invitaciones, debe completar las siguientes tareas:

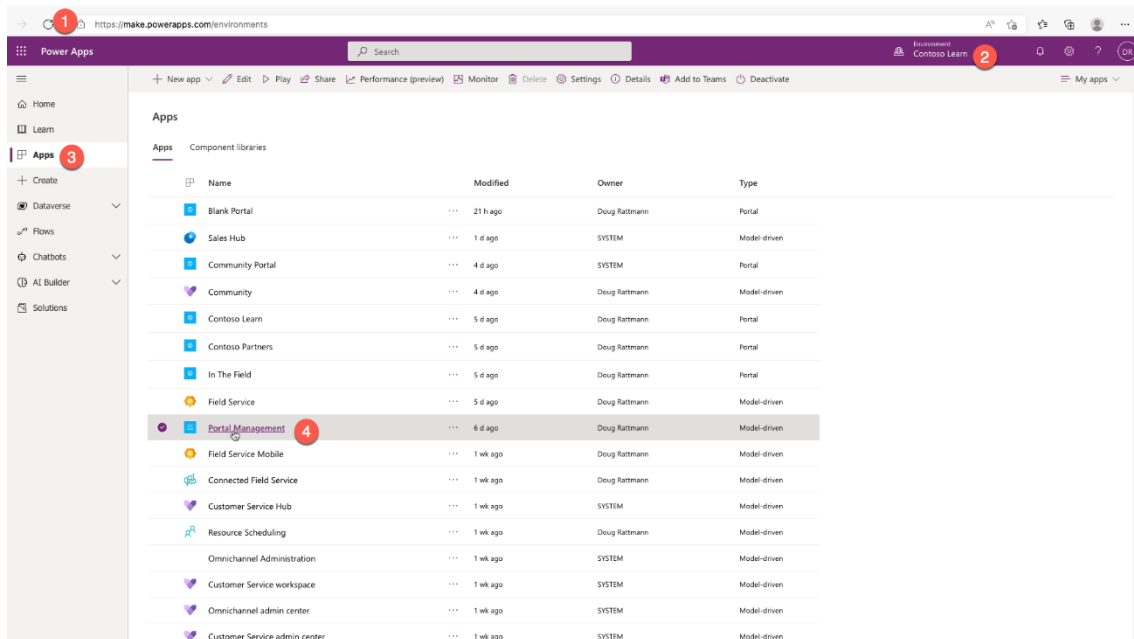
- Cree un flujo de Power Automate para enviar una sola invitación.
- Seleccione un contacto y cree una invitación.
- Asegúrese de que la invitación contenga la información requerida.
- Envíe la invitación al contacto.

Crear un contacto de prueba

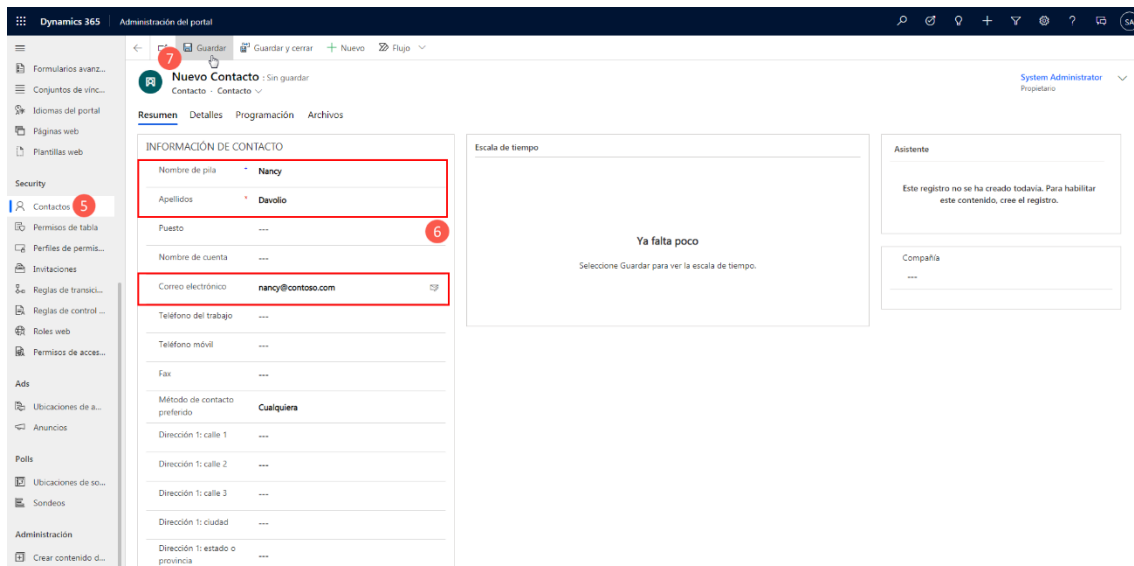
Para crear un contacto de prueba, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en [Power Apps](#).
2. Seleccione un entorno de destino con el selector de entorno situado en la esquina superior derecha.
3. En el menú de la izquierda, seleccione **Aplicaciones**.

4. Seleccione la aplicación **Power Pages Management**, que se abrirá en una nueva pestaña. No cierre la ventana del entorno de creador de Power Apps.



5. En la aplicación, seleccione **Contactos** en la sección **Seguridad** y luego **Nuevo**.
6. Cree una nueva fila para Nancy Davolio. Introduzca el nombre, los apellidos y la información de la dirección de correo electrónico (use una dirección de correo electrónico donde pueda recibir correos).
7. Seleccione **Guardar**.



8. No cierre esta ventana.

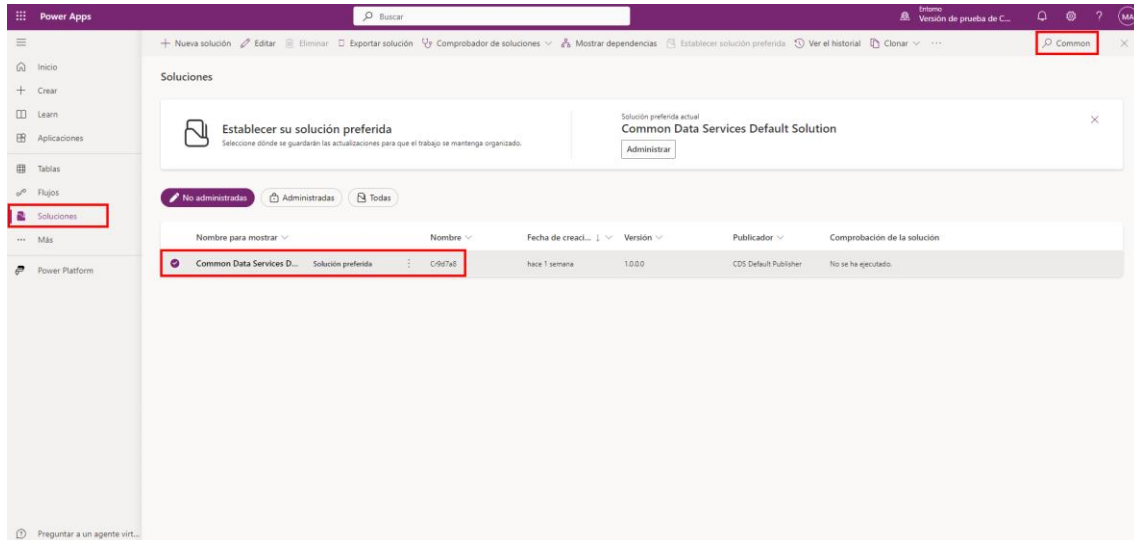
Crear un flujo de invitaciones

Power Pages cuenta con un flujo de trabajo clásico para enviar el correo electrónico de invitación. En este ejemplo, usamos, en su lugar, un método moderno y creamos un flujo de Power Automate para hacer la misma tarea.

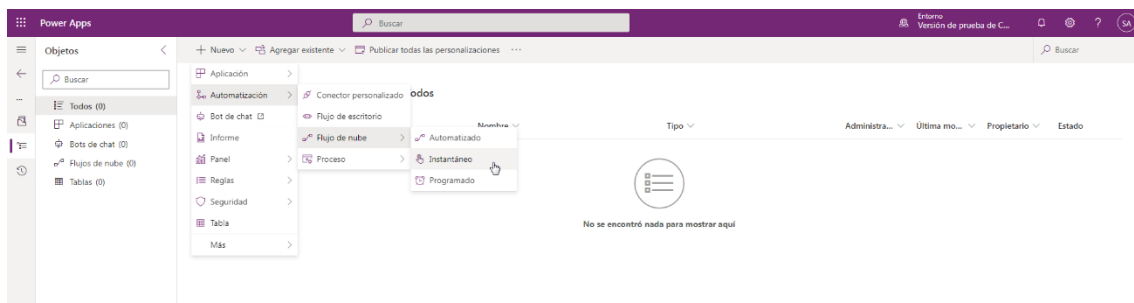
1. Cambie a la pestaña del entorno de Power Apps Maker.
2. Seleccione **Soluciones** y, luego, busque y seleccione **Solución predeterminada de Common Data Services**.

Sugerencia

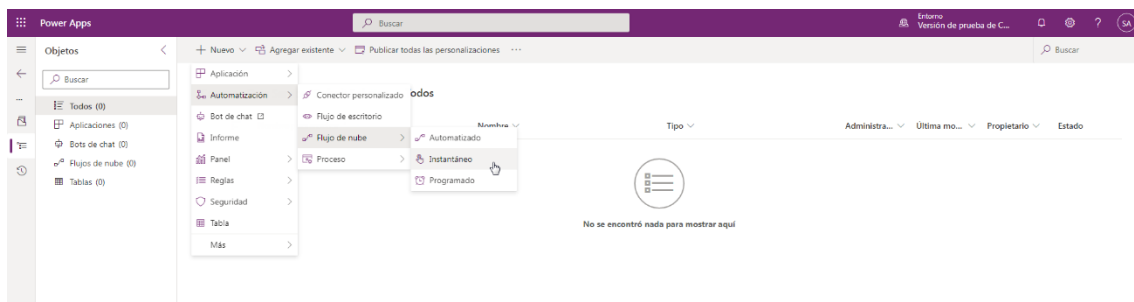
Use la búsqueda para localizar la solución.



3. Seleccione **Nuevo > Automatización > Flujo de nube > Instantáneo**.

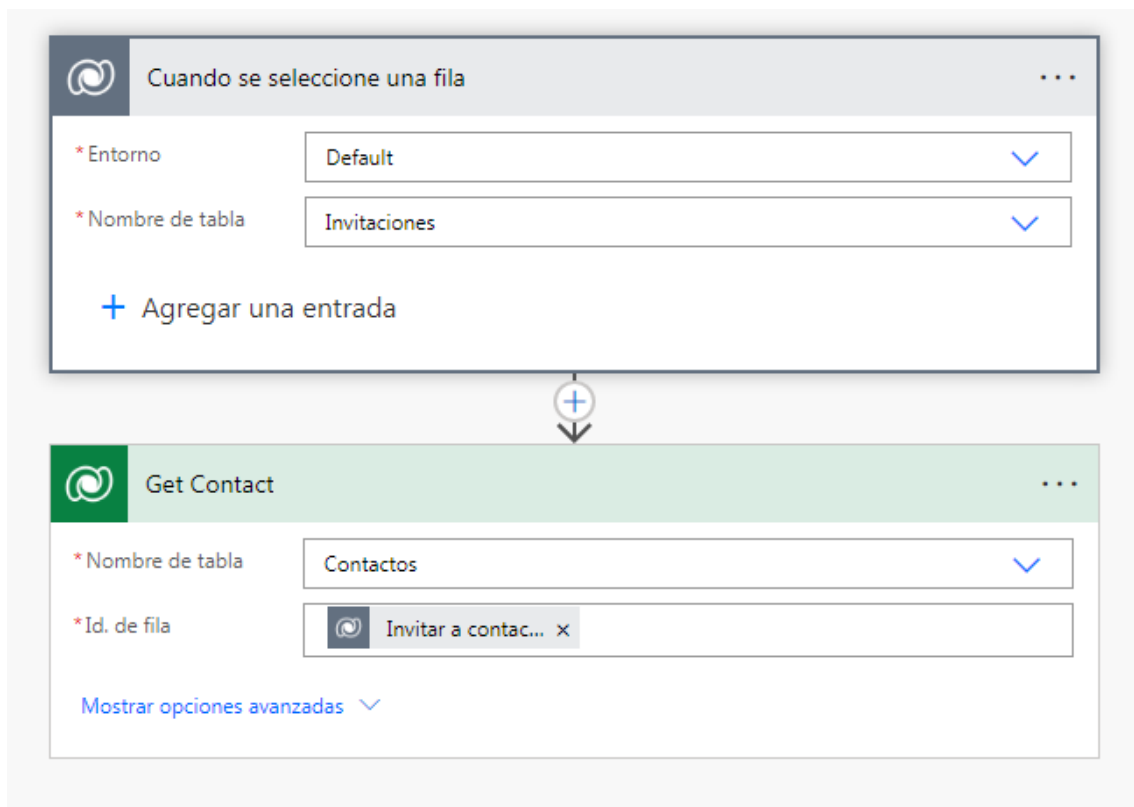


4. Escriba **Send Invitation** como **Nombre de flujo**.
5. Seleccione **cuando se seleccione una fila**.
6. Seleccione **Crear**.

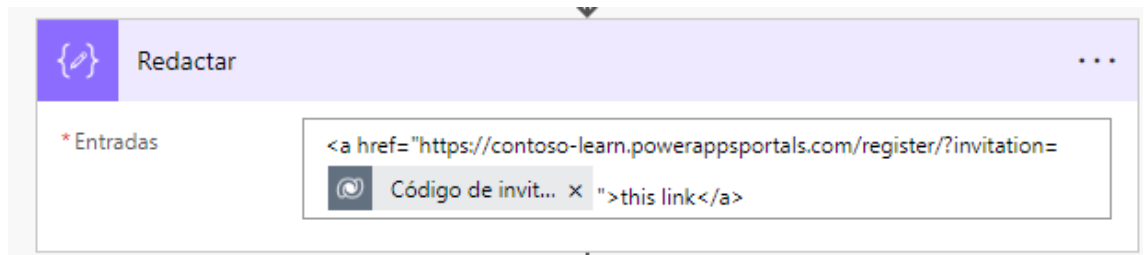


7. Escriba los detalles para el paso **Cuando se seleccione una fila**.
 - a. Seleccione el entorno **Predeterminado**.

- b. Seleccione la tabla **Invitaciones**.
- 8. Agregue la acción **Obtener una fila por id** desde el conector de **Microsoft Dataverse**.
 - a. Seleccione los puntos suspensivos (...) en el paso y, a continuación, seleccione **Cambiar nombre**. Cambie el nombre del paso a **Obtener contacto**.
 - b. Seleccione **Contactos** como la tabla.
 - c. Inserte el contenido dinámico **Invite Contact** como el **Id. de fila**.
- 9. Seleccione **Guardar**. El flujo debería tener un aspecto similar al del siguiente ejemplo.



- 10. Agregue una acción **Redactar** desde el conector **Operación de datos**.
 - a. Establezca **Entradas** en `this link`.
 - b. Cambie **siteurl** por la dirección de su sitio web, como `contoso.powerappsportals.com`.
 - c. Seleccione **CODE** y reemplácelo por el contenido dinámico del **Invitation Code**.
- Se creará una expresión de vínculo de invitación que podrá usar dentro de un correo electrónico HTML.



11.

12. Agregue la acción **Enviar un correo electrónico (V2)** desde el conector **Office 365 Outlook**.

Nota

En este paso, puede usar cualquier conector que admita el envío de correos electrónicos HTML. Por ejemplo, si tiene una suscripción a SendGrid, puede usar el conector SendGrid.

13. Inserte el contenido dinámico de **Correo electrónico** del paso **Obtener contacto** en el campo **Para**.

- a. Escriba **Únase a nuestra comunidad** como **Asunto**.
- b. Inserte el siguiente texto como cuerpo del correo electrónico:

Estimado/a FIRSTNAME:

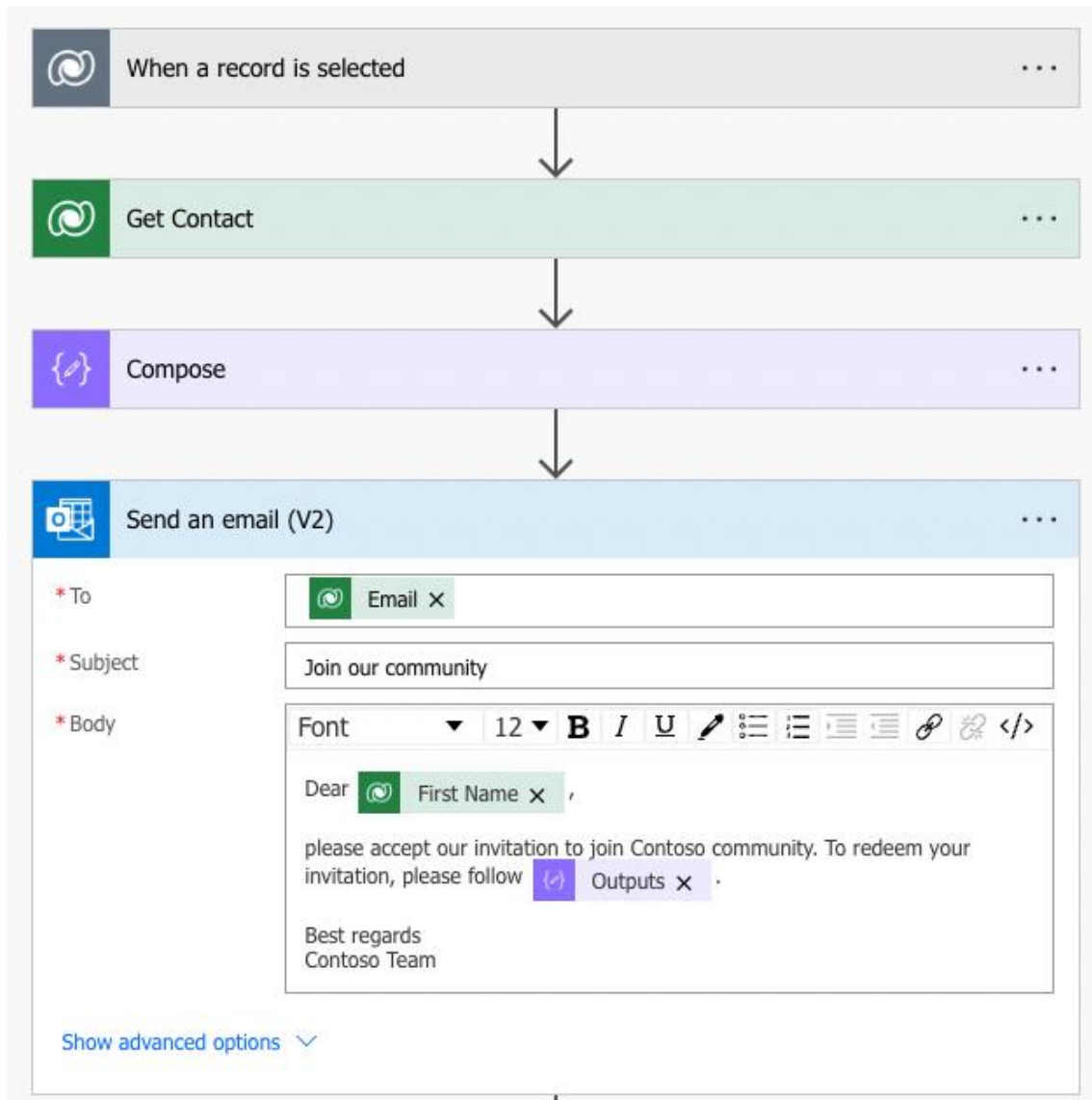
Le rogamos que acepte nuestra invitación para unirse a la comunidad de Contoso. Para canjear su invitación, siga el LINK.

Atentamente, Equipo de Contoso

14. Reemplace FIRSTNAME por el contenido dinámico de **First Name** del paso **Obtener contacto**.


- a. Reemplace LINK por **Salidas** desde el paso **Redactar**.

15. Seleccione **Guardar**. El flujo debería parecerse a la siguiente captura de pantalla.




16. Agregue la acción **Actualizar una fila** desde el conector de **Microsoft Dataverse**.

- Seleccione los puntos suspensivos (...) en el paso y, a continuación, seleccione **Cambiar nombre**. Cambie el nombre del paso a **Establecer estado como enviado**.
- Seleccione **Invitaciones** como la tabla.
- Seleccione el contenido dinámico de **Invitación** desde el paso **Al seleccionar un registro** como el valor de **Id. de fila**.
- Expanda **Mostrar opciones avanzadas**.
- Seleccione **Enviado** como la **Razón para el estado**.


Set status as sent
...

* Nombre de tabla
Invitaciones

* Id. de fila
 Invitación x

Nombre

Escriba el nombre de la entidad personalizada.

Tipo

El tipo de invitación.

Asignar a cuenta (Cuentas)

Un registro de cuenta al que se asignará el contacto canjeado.

Canjes

El número actual de veces que se ha canjeado esta invitación.

Canjes máximos

Código de invitación

Muestra el usuario que está canjeando la invitación.

Código de zona horaria de conversión UTC

Muestra el código de zona horaria en uso cuando se creó el registro.

Contacto canjeado (Contactos)

El contacto asociado al canje de esta invitación.

Estado

Estado de la invitación

Fecha de expiración

La fecha en que la invitación ya no se puede canjear.

Flujo de trabajo de canje (Procesos)

Un flujo de trabajo que se ejecutará al canjear el contacto.

Invitador (Contactos)

El contacto que invitó.

Invitar a contacto (Contactos)

El contacto al que se enviará una invitación.

Número de versión de regla de zona horaria

Solo para uso interno.

Propietario (Propietarios)

Escriba el usuario que está asignado para administrar el registro. Este campo se

Razón para el estado

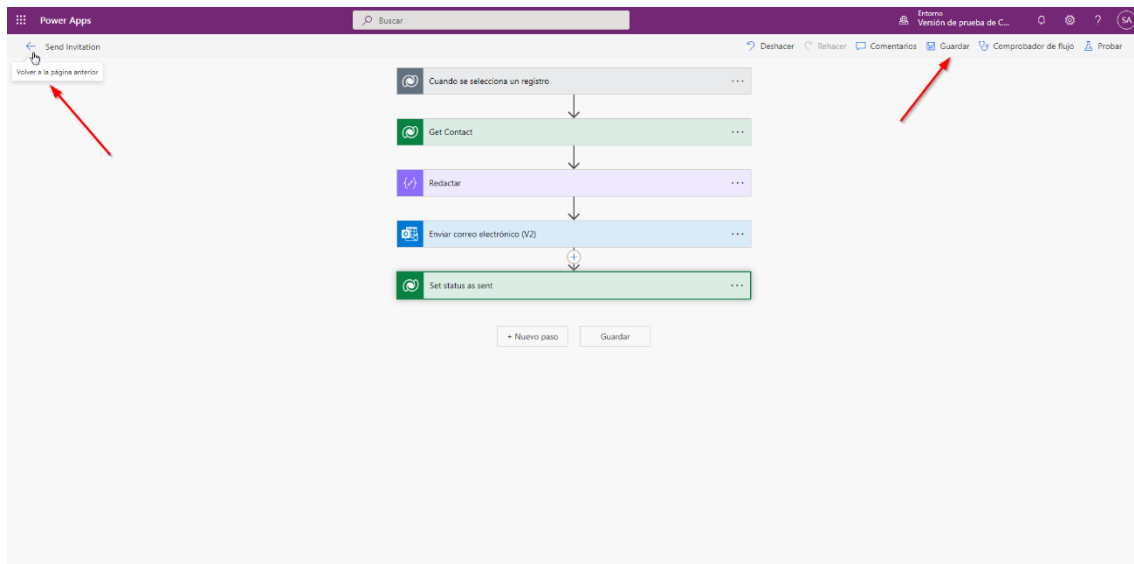
Enviada

Sitio web (Sitios web)

Identificador único del sitio web asociado a la invitación.

Ocultar opciones avanzadas ^

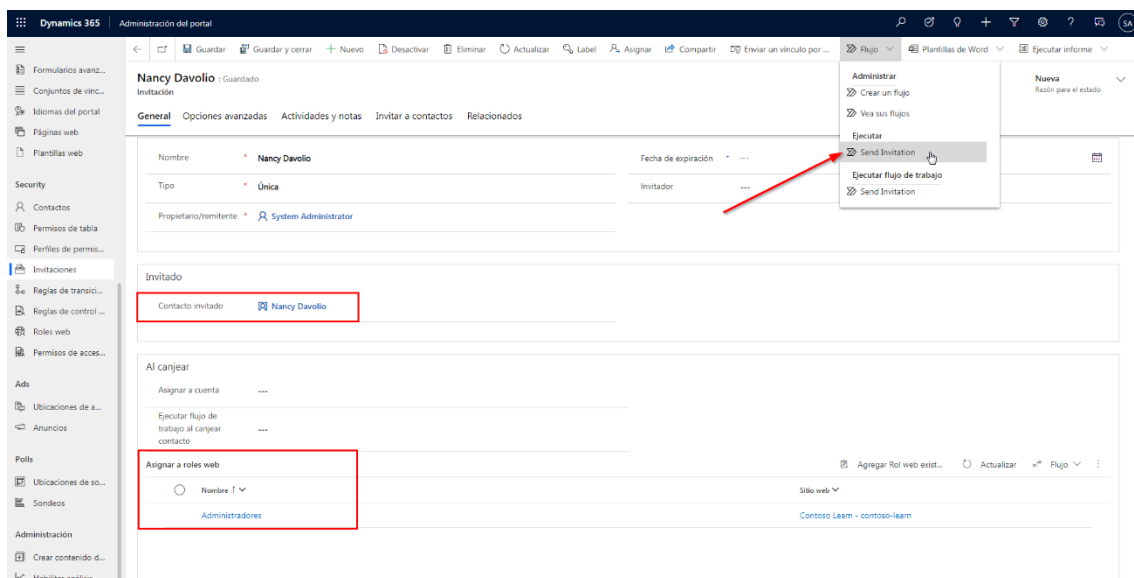
17. Seleccione **Guardar** y, a continuación, seleccione la flecha **Atrás** en la esquina superior izquierda.



Crear y enviar la invitación

Para crear y enviar la invitación, siga estos pasos:

1. Cambie a la aplicación Power Pages. Abra la fila de contacto de Nancy Davolio si aún no está abierta.
2. Seleccione **Crear invitación** en la barra de comandos.
3. La invitación se completa previamente. Seleccione **Guardar**.
4. En **Asignar a roles web**, seleccione **Agregar rol web existente**.
5. Busque y agregue el rol **Administradores**.
6. Seleccione **Flujo > Enviar invitación**.



Sugerencia

Si **Enviar invitación** no aparece en el menú **Flujo**, seleccione primero **Ver sus flujos**, actualice la ventana e intente acceder de nuevo al menú **Flujo**.

Canjear la invitación

Para canjear la invitación, siga estos pasos:

1. Abra el buzón del correo electrónico que utilizó para Nancy Davolio.
2. Busque y abra el correo electrónico de invitación.
3. Seleccione el vínculo en el correo electrónico. Se abrirá la página para **Canjear invitación**.
4. Seleccione **Registrar**.
5. Escriba **nancyd** como nombre de usuario e introduzca la contraseña que desee.

Sugerencia

De manera predeterminada, las contraseñas deben tener al menos ocho caracteres. Las contraseñas deben contener caracteres de tres de las cuatro clases siguientes como mínimo: mayúsculas, minúsculas, dígitos y no alfanuméricos (especiales).

6. Seleccione **Registrar**. Su cuenta ya está registrada; se iniciará sesión automáticamente y se le redirigirá a la página de perfil.
7. Cambie a la aplicación Power Pages.
8. Seleccione **Invitaciones** y luego seleccione la vista **Invitaciones completadas**.
9. Confirme que la invitación **Nancy Davolio** está en la lista.
10. Abra la invitación y confirme que la **Razón para el estado** sea ahora **Canjeada**.

