

Crear un flujo a partir de una plantilla

Con los cientos de desencadenadores, acciones y conectores, a veces la parte más difícil de Power Automate puede ser decidir por dónde empezar. Para ayudarle en esta decisión, dispone de varias plantillas de flujos con las que podrá crear una solución. Para ver todas las plantillas disponibles, puede iniciar sesión en [Power Automate](#) y seleccionar **Plantillas** en el menú de la izquierda.

Desde aquí, puede buscar por una palabra o frase específica como "Dataverse" o puede explorar por categoría.



Si hace clic en una plantilla específica, verá detalles sobre la plantilla, incluidos los orígenes de datos a los que se conectará.

Obtener un informe por correo electrónico de las aprobaciones que esperan mi respuesta



Este flujo se ejecutará cada día. Mostrará todas las aprobaciones que tiene asignadas para responder y le enviará un correo electrónico con un vínculo a cada una de las aprobaciones.

Este flujo se conectará a:

	Microsoft Dataverse (heredado) <small>Permisos</small>	admin@CRM332722.on...	✓ ...
	Notifications	Notifications	✓ ...

Crear flujo

Las plantillas son excelentes para comenzar y permiten la personalización. Puede elegir una plantilla y ampliarla según sus necesidades empresariales.

Crear un flujo para guardar archivos adjuntos a correos electrónicos en OneDrive para la Empresa

Se puede tardar mucho en buscar datos adjuntos en el correo electrónico de Contoso Manufacturing. Para evitar esas búsquedas que requieren tanto tiempo, puede crear un flujo que almacene todos sus archivos adjuntos de correo electrónico en una carpeta en su cuenta de Microsoft OneDrive para la Empresa. Afortunadamente, hay una plantilla que le ayudará a empezar.

1. En la lista de plantillas, busque "**Guardar archivos adjuntos de correo electrónico de Office 365 en OneDrive para la Empresa**" y después **haga clic en la plantilla** para empezar a usarla.
2. Haga clic en **Crear flujo** en la parte inferior de la pantalla para crear el flujo.

Guardar archivos adjuntos de correo electrónico de Office 365 en OneDrive para la Empresa es una de las plantillas de un solo clic, en la que puede responder preguntas que son necesarias para crear el flujo, de modo que no tenga que escribir una línea de código.

En el gráfico de la plantilla, hay una descripción de lo que hace y de lo que necesita para ejecutarse correctamente.

Se le pedirá que proporcione credenciales para los servicios Microsoft Office 365 Outlook y Microsoft OneDrive para la Empresa. Si los usa habitualmente, su sesión se mantendrá iniciada para ambos servicios.

- El flujo se conectará a su correo electrónico del trabajo para obtener los datos adjuntos.
- A continuación, creará una carpeta en su cuenta de OneDrive para la Empresa para poner automáticamente todos los archivos adjuntos que se envían a su dirección de correo electrónico del trabajo en esa carpeta.

Ahora que se ha creado el flujo, puede hacer clic en **Editar** para ver los detalles de lo que se ha creado.

Desde el creador de flujo, puede hacer clic en el desencadenador y las acciones para ver cómo se ha creado este flujo. Como puede ver, no hay código y se puede obtener acceso a todo para personalizarlo o ampliarlo de modo que se ajuste mejor a sus necesidades empresariales. Por ejemplo, puede intentar configurar el flujo para que procese únicamente correos de su jefe.

[illegible]

Crear un flujo programado

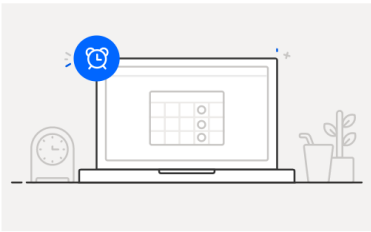
1. Inicie sesión en [Power Automate](#) a través de la cuenta de su organización.
2. Seleccione **Mis flujos**.
3. Seleccione **Nuevo** y luego elija **Flujo de nube programado**.

De forma predeterminada, tiene la opción de repetir cada 1 minuto. Sin embargo, tiene la opción de cambiarlo; las opciones disponibles son **Minuto**, **Semana**, **Día**, **Hora** y **Segundo**.

Nota

Tenga en cuenta el módulo de repetición que selecciona y la frecuencia con la que desea que se ejecuten los flujos.

Crear un flujo de nube programado



Manténgase al tanto de lo que es importante sin esfuerzo: usted elige cuándo y con qué frecuencia se ejecuta el flujo.

Ejemplos:

- Automatizar los recordatorios del equipo para enviar informes de gastos
- Realizar automáticamente y de forma periódica una copia de seguridad de los datos en el almacenamiento designado

Nombre de flujo

Agregue un nombre o generaremos uno

Ejecutar este flujo *

Inicio 27/3/22 a las 10:00 AM

Repetir cada 1 * Minuto

Este flujo se ejecutará:
Cada minuto

Omitir Crear Cancelar

Repetir cada 1 * Minuto

Este flujo se ejecutará:
Cada minuto

Mes

Semana

Día

Hora

Minuto

Segundo

4. Asigne un nombre al flujo y, en **Ejecutar este flujo**, establezca el flujo para que se repita cada dos días.
5. Seleccione **Crear**.

Creación de un flujo programado



Manténgase al tanto de lo que es importante sin esfuerzo: usted elige cuándo y con qué frecuencia se ejecuta el flujo.

Ejemplos:

- Automatizar los recordatorios del equipo para enviar informes de gastos
- Realizar automáticamente y de forma periódica una copia de seguridad de los datos en el almacenamiento designado

Nombre del flujo

Ejecución de este flujo *


Inicio a las

Repetir cada

Este flujo se ejecutará:
Cada día

[Omitir](#)
[Crear](#)
[Cancelar](#)

6. Seleccione **Nuevo paso** para agregar una acción.
7. En el campo de búsqueda, escriba *excel*, seleccione el servicio **Excel Online (Business)** y, después, seleccione la acción **Enumerar las filas de una tabla**.
8. En el campo **Ubicación**, seleccione la flecha desplegable y seleccione **OneDrive para la Empresa**.
9. En el campo **Biblioteca de documentos**, seleccione la flecha desplegable y **OneDrive**.
10. En el campo **Nombre de archivo**, haga clic en el botón de carpeta y luego seleccione el archivo de Excel que quiera usar.
11. En el cuadro **Nombre de tabla**, haga clic en la flecha de la lista desplegable y luego busque y seleccione la hoja de cálculo que quiera usar.


Ejecutar script

* Ubicación

* Biblioteca de documentos

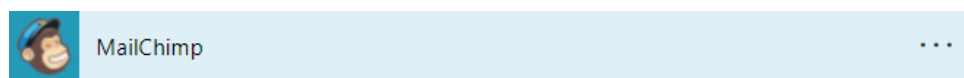
* Archivo

* Script

12. Haga clic en **Nuevo paso** y después en **Agregar una acción**.
13. En el campo de búsqueda, escriba *chimp*, seleccione el servicio **MailChimp** y, después, seleccione la acción **MailChimp: Agregar un miembro a la lista**.

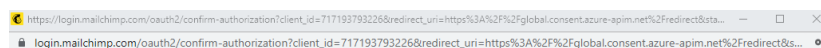
Nota

MailChimp es un conector Premium. En función de su licencia de Power Automate, es posible que tenga que registrarse para obtener una versión de prueba de este conector. Es necesaria una cuenta de MailChimp para completar los siguientes pasos donde se requiere un inicio de sesión único.



Inicie sesión para crear una conexión en MailChimp.

Iniciar sesión



Authorize Microsoft Power Platform

Connecting Microsoft Power Platform will allow access to your account.

Microsoft Power Platform by Microsoft
Microsoft Power Platform is a service for building and using custom business apps that connect to your data across the web and mobile - without the time and expense of custom software development.
App created on April 13, 2016

Ensure you trust this app with these tips:

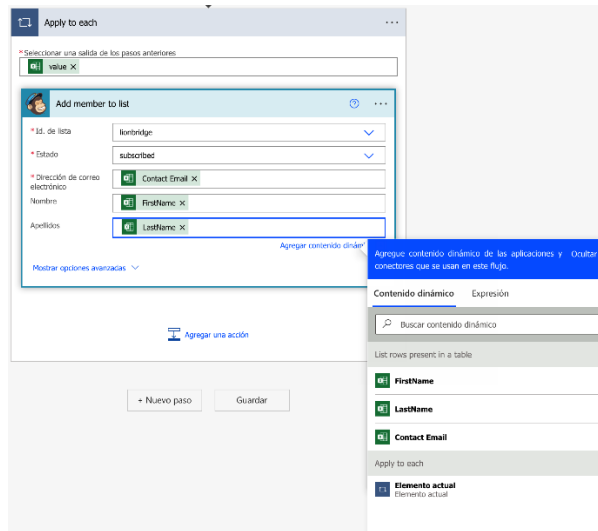
- Learn about [authorized apps](#).
- Be sure you want to share data from your Mailchimp account with this app. This app will be able to [read and change your account data](#).
- Keep in mind you can [disable this app](#) in your account.
- Understand Mailchimp is not responsible for the privacy and security of any third-party app.
- Contact the app for any questions.

Allow Cancel

14. En el campo **Id. de lista**, seleccione la lista de distribución de correo de MailChimp que quiera. En el campo **Estado**, seleccione *Suscritos*.
15. En el campo **Dirección de correo electrónico**, use la característica de contenido dinámico para agregar el campo **Contact Email**.

Su acción **Agregar miembro a lista** se agregará de forma automática dentro de **Aplicar a cada uno**. Esta ubicación se debe al diseño y se ha producido porque es necesario agregar varios miembros. Verá que **Valor** se agrega a **Seleccionar una salida de los pasos anteriores**.

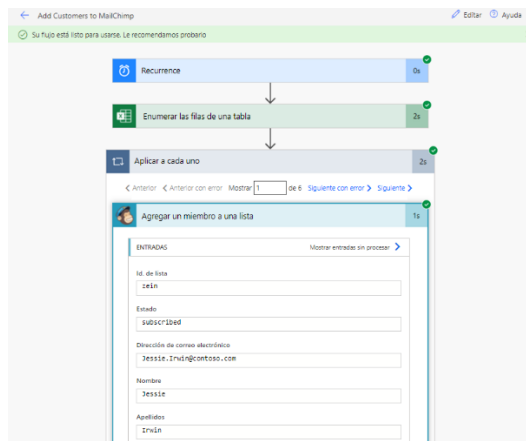
16. Use la característica de contenido dinámico para rellenar los campos **Nombre** y **Apellidos**.



Este flujo se ejecutará ahora una vez al día. Hará lo siguiente:

- Obtener las nuevas filas de la hoja de cálculo de Excel
- Obtener la dirección de correo electrónico y el nombre de cada fila
- Introducir la dirección de correo electrónico y el nombre en la lista de correo MailChimp de Contoso
- Ahorrarle tiempo y dinero

Así es como se ve una ejecución de flujo exitosa



Crear un flujo de botón

Por supuesto, tenemos una aplicación, la aplicación móvil Power Automate. En esta aplicación, puede acceder a estas características:

- Fuente de actividad
- Exploración
- Botones
- Flujos de administración

En primer lugar, tiene que descargar e instalar la aplicación móvil Power Automate desde su tienda de aplicaciones.

Una vez instalada, ábrala e inicie sesión.

La primera vez que se inicia la aplicación, aparecerá la opción Fuente de actividades, donde podrá ver lo que sucede con los flujos. Aunque no es la experiencia completa que podría esperarse de un PC, se le mostrarán detalles útiles.

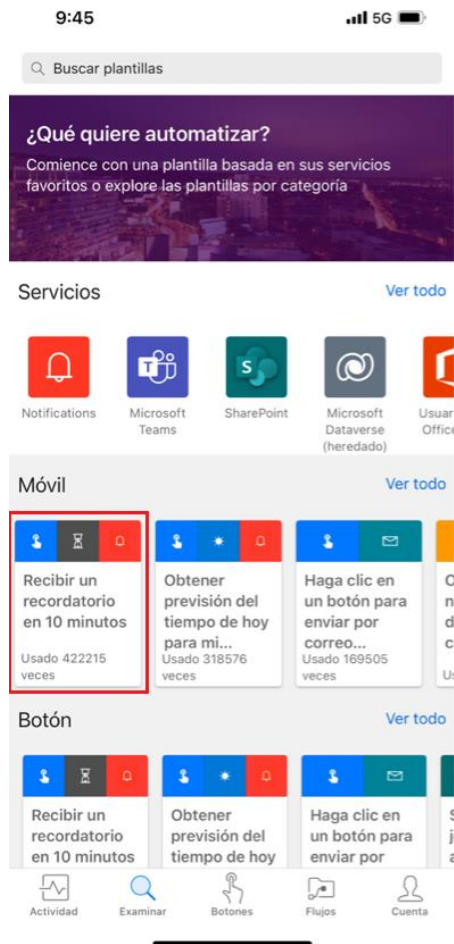
Por ejemplo, se ve la última actividad del flujo. Puede ver si el flujo se ha ejecutado correctamente o no. Si no lo ha hecho, se ve en qué paso se ha producido el error.

Los botones son flujos que se inician por medio de una acción manual. Por ejemplo, puede crear un botón para enviar un correo electrónico *Hoy trabajo desde casa* a su jefe. Si vive lejos de su trabajo, puede usar este botón los días en que el tráfico sea un caos.

- Seleccione **Botones** para usar algunos de estos flujos.
- Seleccione **Examinar** para ver plantillas de más flujos de botones que se puedan agregar a la colección.

Para mostrar cómo se pueden usar los botones, se emplea la plantilla **Enviarme un recordatorio en 10 minutos**.

1. Seleccione **Examinar**.
2. Seleccione el flujo de botón **Enviarme un recordatorio en 10 minutos**.



3. Seleccione **Usar esta plantilla**.



4. Seleccione **Crear** y luego **Listo**.

9:46 5G

Completar el flujo **Crear**

Nombre de flujo
Recibir un recordatorio en 10 minutos

Desencadenar un flujo manualmente ...

Delay ...

* Recuento
10

* Unidad
Minuto

Send a push notification ...

* Text
Reminder by Power Automate

Link
Include a link in the notification

Link label
The display name for the link

Conectado a Notifications. [Cambiar conexión.](#)

+ Nuevo paso

9:46 5G **Listo**

¡Ya está! Hemos guardado esto en los flujos.

Recibir un recordatorio en 10 minutos

Ahora puede compartir este botón con sus compañeros.

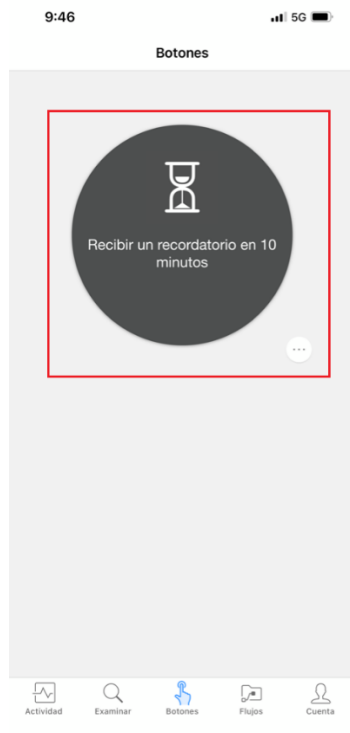
Compartir botón

Administrar flujo

Recomendar Power Automate a sus amigos

El flujo se ha guardado.

5. Seleccione **Botones** para ver el nuevo flujo.



6. Seleccione el flujo. En 10 minutos, recibirá un recordatorio.

Crear una solicitud de aprobación

En este lab se proporciona información para crear un escenario apropiado para los negocios en el que se usen las aprobaciones.

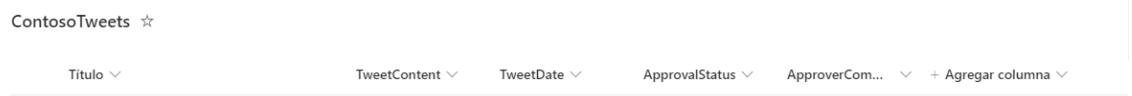
En este escenario, cualquier usuario que tenga acceso a la lista de Microsoft SharePoint puede contribuir con tweets sin saber nada de Twitter. A su vez, el equipo de redes sociales puede aprobar o rechazar esos tweets. Por tanto, el equipo mantiene el control de la cuenta y del contenido que se envía a los clientes.

Crear lista de SharePoint para tweets

Siempre que se crea un elemento en una lista concreta, se usa una plantilla que inicia un proceso de aprobación. Si el elemento se aprueba, se publica un tweet en Twitter. Para esta unidad, cambiará el proceso agregando pasos que actualizan una lista de SharePoint con la respuesta de aprobación, indicará si el elemento fue aprobado y agregará cualquier comentario que el aprobador agregó al tweet propuesto.

En primer lugar, vamos a crear la lista de SharePoint.

1. En su sitio de SharePoint, cree una lista de SharePoint denominada *ContosoTweets*.
2. Abra la lista y haga clic en **Agregar columna**.
3. Haga clic en **+ Agregar columna** para agregar las siguientes columnas. Haga clic en **Guardar** después de crear cada columna.
 - Agregue una columna del tipo *Varias líneas de texto* denominada *TweetContent*. Esta columna contendrá el contenido de los tweets que se aprobarán más adelante.
 - Agregue una columna del tipo *Fecha y hora* denominada *TweetDate*. Haga clic en *Más* para buscar el tipo **Fecha y hora**.
 - Agregue una columna del tipo *Sí/No* denominada *EstadoAprobación*. Después, el aprobador puede seleccionar **Sí** o **No** para aprobar o rechazar el tweet.
 - Agregue una columna del tipo *Una línea de texto* denominada *ComentariosAprobador*. Después, el aprobador puede agregar un comentario sobre el estado de aprobación.











4. Copie la URL de la lista de SharePoint. La usará cuando cree el flujo.

Crear un flujo de solicitud de aprobación

5. Inicie sesión en [Power Automate](#) y luego seleccione **Plantillas**.
6. Busque y seleccione la plantilla **Publicar elementos de lista en Twitter después de su aprobación**.
7. Asegúrese de que las credenciales de su cuenta para **SharePoint, Aprobaciones y Twitter** son correctas y, a continuación, seleccione **Continuar**.

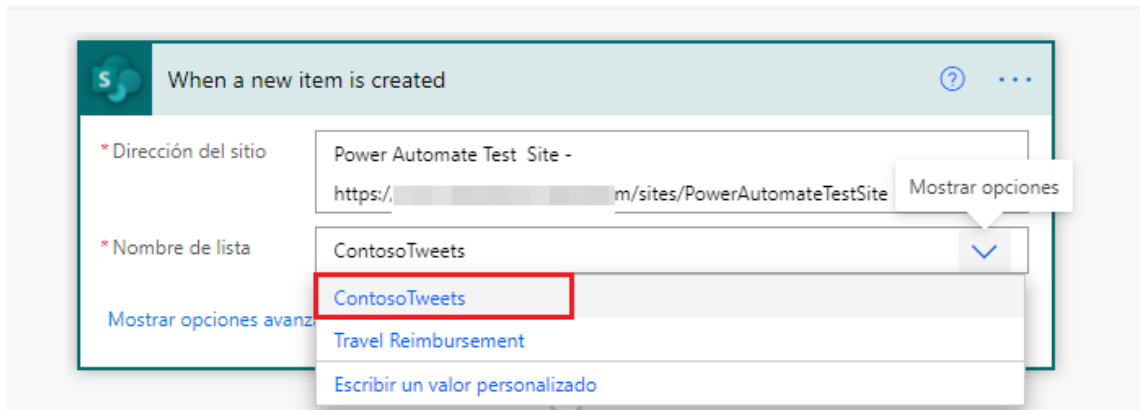
Este flujo se conectará a:

	SharePoint Permisos		 ...
	Aprobaciones	Approvals	 ...
	Twitter		 ...

Continuar

8. En Microsoft Flow, en la acción **Cuando se crea un elemento**, escriba los valores siguientes:

- **Dirección del sitio:** introduzca la URL del sitio de SharePoint de su equipo.
- **Nombre de lista:** seleccione *ContosoTweets*.



9. En el campo **Título**, escriba *Nuevo tweet para* y luego seleccione **Título** en la lista de contenido dinámico.

The screenshot shows the 'Start an approval' form. The 'Título' field contains 'New tweet' followed by a dynamic content connector and 'Title'. A red arrow points from the 'Title' option in the dynamic content list to the connector in the title field. The dynamic content list on the right includes options like ID, Title, TweetContent, TweetDate, ApproverComments, Modified, Created, and Created By Claims. The 'Asignado a' field is empty, and the 'Detalles' field contains 'TweetText' from 'TweetedBy'.

10. En el campo **Asignado a**, escriba y seleccione su nombre o el nombre de un usuario de prueba.

The screenshot shows the 'Start an approval' form. The 'Asignado a' field is highlighted with a blue border and contains a red icon and a placeholder for a user name. The 'Título' field contains 'New tweet' followed by a dynamic content connector and 'Title'. The 'Detalles' field contains 'TweetText' from 'TweetedBy'.

11. En el campo **Detalles**, elimine los elementos predeterminados y agregue **TweetContent**, **TweetDate** y **Creado por DisplayName** desde la lista de contenido dinámico. Agregue las palabras *el* y *por* para que el contenido sea más legible, como se muestra aquí.

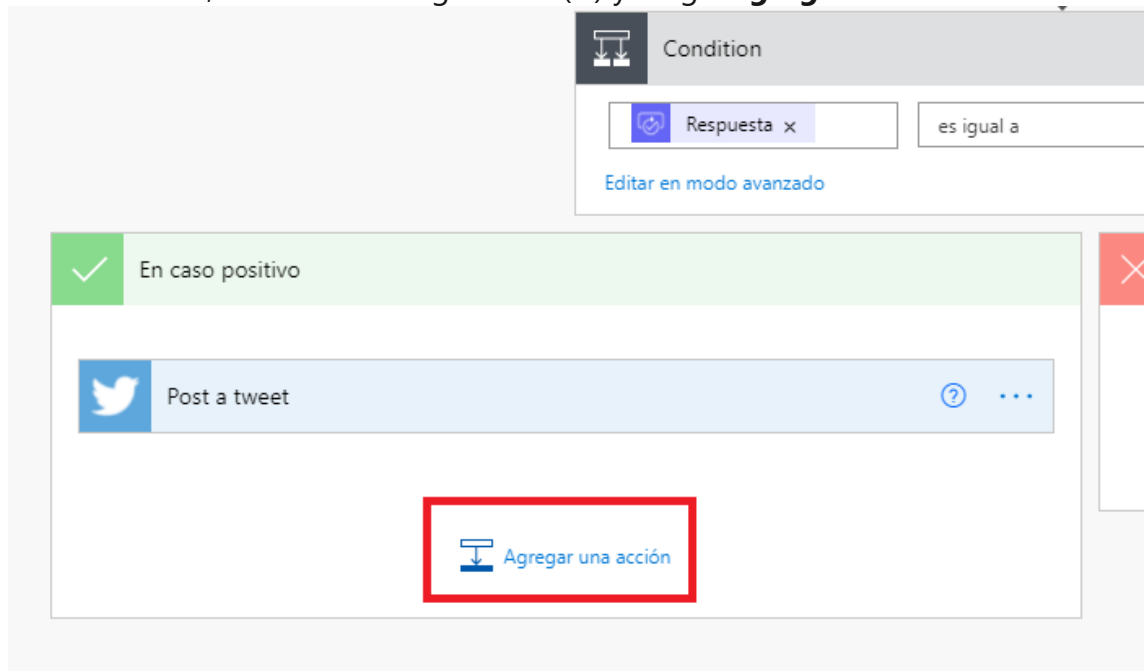
The screenshot shows the 'Start an approval' form. The 'Detalles' field is being edited. A sidebar on the right, titled 'Agregar contenido dinámico', lists various dynamic content options. Three items are highlighted with red boxes: 'TweetContent', 'TweetDate', and 'Created By DisplayName'. Red arrows point from these items to the 'Detalles' field in the main form, indicating they are being added to the dynamic content list.

12. En el campo **Vínculo del elemento**, pegue la dirección URL de la lista de SharePoint que ha copiado en el procedimiento anterior. En el campo **Descripción del vínculo del elemento**, escriba *Lista de tweets de Contoso*.

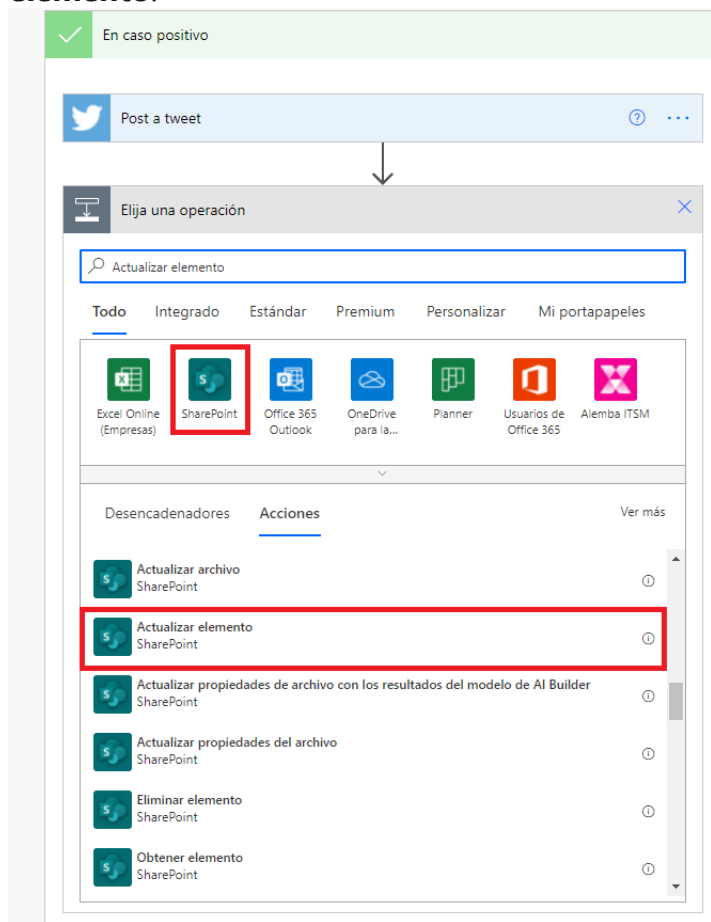
The screenshot shows the 'Start an approval' form with the following fields filled out:

- Título:** New tweet [dynamic content] Title x
- Asignado a:** System Administrator
- Detalles:** [dynamic content] TweetContent x on [dynamic content] TweetDate x by [dynamic content] Created By Dis... x
- Vínculo del elemento:** [URL of the SharePoint list]
- Descripción del vínculo del elemento:** Contoso Tweet List

13. En la acción **Condición**, mantenga el puntero sobre el cuadro **EN CASO AFIRMATIVO**, seleccione el signo más (+) y luego **Agregar una acción**.



14. Busque un *elemento de actualización*, selecciona el conector de **SharePoint** y luego seleccione la acción **SharePoint: Actualizar elemento**.



15. En la **Dirección del sitio**, introduzca de nuevo la URL del sitio de SharePoint del equipo. En el campo **Nombre de la lista**, vuelva a seleccionar *ContosoTweets*. En el campo **Id.**, agregue el **identificador** desde la lista de contenido dinámico. El campo **Id.** se utiliza para asociar la solicitud de tweet real en la lista de SharePoint.

En caso positivo

Post a tweet

Actualizar elemento

* Dirección del sitio: Power Automate Test Site - <https://crm332722.sharepoint.com/sites/PowerAutomateTestSite>

* Nombre de lista: ContosoTweets

* Identificador: ID x

* Title:

TweetContent:

TweetDate:

ApprovalStatus: Sí

ApproverComments:

Mostrar opciones avanzadas

Agregar contenido dinámico

Agregue contenido dinámico de las aplicaciones y conectores que se usan en este flujo.

Contenido dinámico Expresión

Buscar contenido dinámico

When a new item is created

ID
Id. de elemento de lista. Utilice este valor para especificar el ...

16. Seleccione el campo **Título** y luego, en la lista de contenido dinámico, busque *título*. Agregue **Título** desde la acción **Cuando se crea un elemento**.

En caso positivo

Post a tweet

Actualizar elemento

* Dirección del sitio: Power Automate Test Site - <https://crm332722.sharepoint.com/sites/PowerAutomateTestSite>

* Nombre de lista: ContosoTweets

* Identificador: ID x

* Title: Título x

TweetContent:

TweetDate:

ApprovalStatus: Sí

ApproverComments:

Mostrar opciones avanzadas

Agregar contenido dinámico

Agregue contenido dinámico de las aplicaciones y conectores que se usan en este flujo.

Contenido dinámico Expresión

Buscar contenido dinámico

Start an approval

Título
Título de la aprobación.

Detalles
Detalles de la solicitud de aprobación. Se admite la sintax...

Vínculo del elemento
Vínculo al elemento que se va a aprobar.

Responder Nombre del aprobador
Nombre del aprobador.

Responder Correo del aprobador

+ Nuevo paso

17. En el campo **EstadoAprobación**, seleccione **Sí**. Luego seleccione el campo **ComentariosAprobador** y agregue **Comentarios** desde la lista de contenido dinámico.

Actualizar elemento

* Dirección del sitio: Power Automate Test Site -
https://crm332722.sharepoint.com/sites/PowerAutomateTestSite

* Nombre de lista: ContosoTweets

* Identificador: ID x

* Title: Título x

TweetContent:

TweetDate:

ApprovalStatus: Sí

ApproverComments: Comentarios x

Mostrar opciones avanzadas

Agregar una acción

+ Nuevo paso

Agregue contenido dinámico de las aplicaciones y conectores que se usan en este flujo.

Contenido dinámico Expresión

Buscar contenido dinámico

Responder Correo del aprobador
Dirección de correo electrónico del aprobador.

Respuesta
Respuesta de la aprobación: aprobación o rechazo.

Comentarios
Comentarios proporcionados por el aprobador.

Responder Identificador del aprobador
Id. del aprobador.

18. Junto a la parte inferior del cuadro **EN CASO NEGATIVO, NO HACER NADA**, seleccione **Agregar una acción**.

En caso negativo

Agregar una acción

19. Repita los pasos del 11 al 14 para crear una acción **SharePoint: Actualizar elemento**. Establezca los mismos valores que en la condición **EN CASO AFIRMATIVO**. La única diferencia es que esta vez debe establecer el campo **ApprovalStatus** en **No**.

En caso negativo

Actualizar elemento 2

* Dirección del sitio: Power Automate Test Site - <https://crm332722.sharepoint.com/sites/PowerAutomateTestSite>

* Nombre de lista: ContosoTweets

* Identificador: ID x

* Title: Título x

TweetContent

TweetDate

ApprovalStatus: No

ApproverComments: Comentarios x

Mostrar opciones avanzadas

Agregar una acción

20. Seleccione la acción **Publicar un tweet** y seleccione **Editar**. Después seleccione el campo **Texto del tweet** y agregue **TweetContent** desde la lista de contenido dinámico. Este paso creará el tweet real y luego lo publicará en Twitter una vez aprobado.

Publicar elementos de lista en Twitter después de su aprobación

Guardar Comprobador de flujo Probar

Condition: Respuesta x es igual a Approve

Editar en modo avanzado Contrar condición

En caso positivo

Post a tweet

Texto del tweet: TweetContent x

Mostrar opciones avanzadas

Agregar contenido dinámico

Actualizar elemento

Agregar una acción

En caso negativo

Actualizar elemento 2

* Dirección del sitio: Power Automate Test Site - <https://crm332722.sharepoint.com/sites/PowerAutomateTestSite>

Agregar contenido dinámico de las aplicaciones y conectores que se usan en este flujo. Ocultar

Contenido dinámico Expresión

Buscar contenido dinámico

When a new item is created

ID: id de elemento de lista. Utilice este valor para especificar...

Title

TweetContent

TweetDate

ApproverComments

Modified: Cuando se cambió por última vez este elemento.

Created: Cuando se creó este elemento.

Created By Claims: Identificador único de la persona que creó el elemento.

+ Nuevo paso

21. Seleccione **Guardar**.