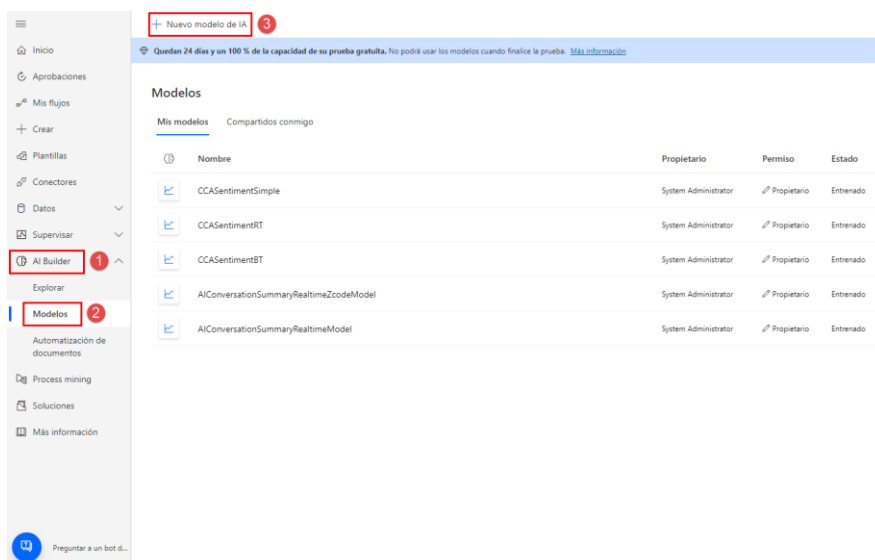
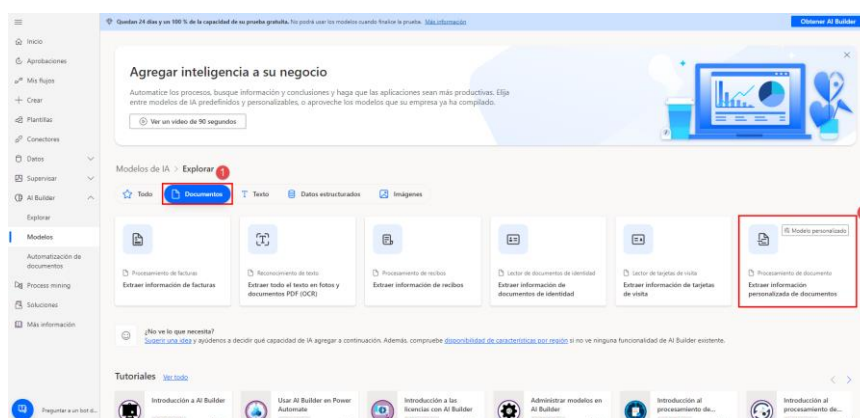


# Crear un flujo de procesamiento de formularios

Empiece en Power Automate y seleccione **AI Builder** en el menú vertical y, luego, seleccione **Modelos**. Luego seleccione **+ Nuevo modelo de IA**.



Hay muchos modelos disponibles entre los que puede elegir. Dedique un momento y lea las descripciones para familiarizarse con los diversos modelos. En este módulo se utiliza el modelo **Procesamiento de formularios**, que lee la información de los documentos para extraer los detalles pertinentes. Elija el modelo apropiado para continuar.



Seleccione **Comenzar**.

Si usa el modelo **Procesamiento de formularios**, necesitará al menos cinco documentos para entrenar su modelo. Cuantos más documentos tenga, mejor.

**Extraer información personalizada de documentos**

Cree, entrene y publique con facilidad su propio modelo personalizado para extraer información como texto, tablas, números, texto escrito a mano, casillas, etc. Los modelos personalizados se entrenan con sus propios datos, para que se adapten a sus documentos. Consulte el [módulo de aprendizaje](#) para empezar a crear un modelo de procesamiento de documentos personalizado.

Modelo personalizado Premium

**Información extraída**

- Nombre:** Audrey Dumoulin
- Número de pedido de entrega:** 6611925
- Dirección:** 12 Bahnhofstrasse, 87117 Zurich
- Fecha:** 09/28/2021
- Teléfono:** 555-0199
- Envío con prioridad:** true

[Ver documentación](#) [Crear modelo personalizado](#)

Aparecerá una nueva pantalla en la que se le explicará el proceso de creación y entrenamiento de su modelo.

Seleccione el lápiz para cambiar el nombre al formulario.

**Elegir tipo de documento**

- Seleccionar información para extraer
- Agregar colecciones de documentos
- Etiquetar documentos
- Resumen de modelo

**Seleccione el tipo de documentos que procesará su modelo**

- Documentos estructurados
- Documentos no estructurados
- Facturas (versión preliminar)

Procesamiento de documento 8/29/2023, 2:41:21 PM Guardar y cerrar

Nombre del modelo: Forms Processing

[Cambiar nombre](#) [Cancelar](#)

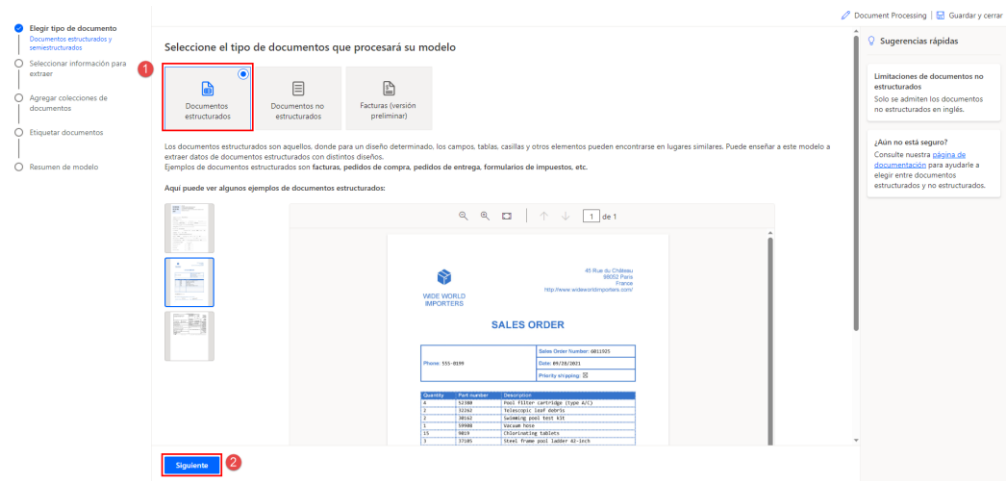
¿Aún no está seguro? Consulte nuestra [guía de documentación](#) para ayudarle a elegir entre documentos estructurados y no estructurados.

[Siguiente](#) Seleccione un tipo de documento para continuar.

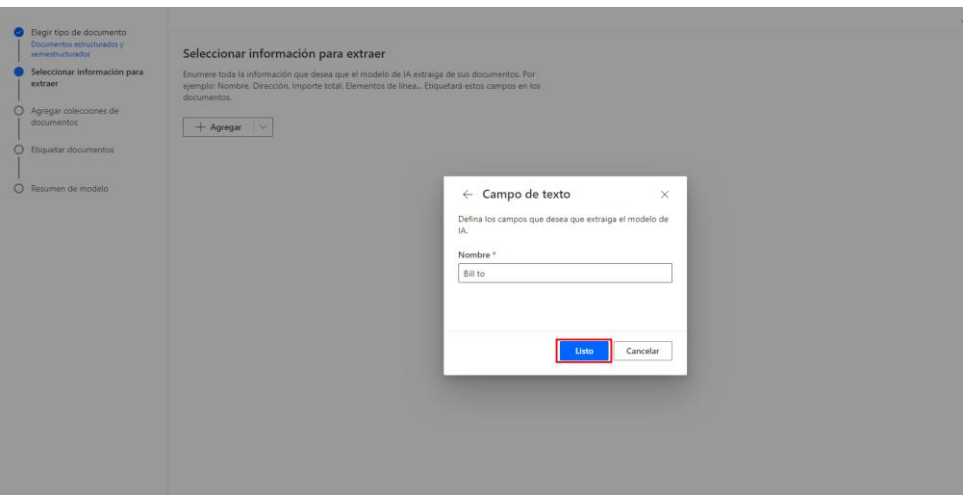
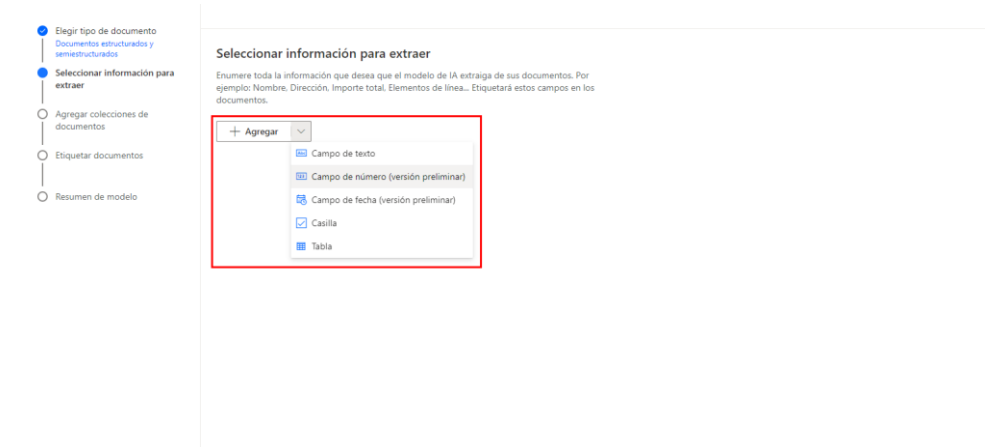
## Agregar campos y colecciones de documentos

Una vez que se ha inicializado un modelo, el primer paso hacia la personalización es elegir la información que se va a extraer, denominada campos. Más adelante, puede utilizar campos en los flujos dentro de las acciones para contribuir a su RPA. En este caso, usaremos los campos para completar las variables de entrada de un flujo de escritorio.

Primero, seleccione el tipo de documento con el que está trabajando. En nuestro caso, son documentos **estructurados**, así que seleccione esa opción.



Para agregar campos, seleccione la flecha desplegable junto a **+ Agregar** y seleccione **Campo**, indique el nombre del campo en el cuadro de texto proporcionado y seleccione **Hecho**. La siguiente captura de pantalla muestra el campo **Facturar a**. Siga el mismo proceso para **Contacto**, **Fecha**, y **Total**.



Seleccione **Siguiente** para continuar.

Elegir tipo de documento

Documentos estructurados y semiestructurados

Seleccionar información para extraer

4 campos

Agregar colecciones de documentos

Etiquetar documentos

Resumen de modelo

+

Agregar

▼

Nombre

Tipo

Bill to

Campo de texto

Invoice

Campo de número (versión preliminar)

Total

Campo de número (versión preliminar)

Date

Campo de fecha (versión preliminar)

Atrás

Siguiente

A continuación, agregará colecciones de documentos para que su modelo los estudie. Las colecciones le permiten agrupar documentos con diferentes diseños, por ejemplo, si hay clientes u organizadores que tienen diferentes diseños para facturación u otra documentación repetida. El mismo modelo puede procesar hasta 100 colecciones distintas.

Elegir tipo de documento  
Documentos estructurados y semiestructurados

Seleccionar información para extraer  
4 ejemplos

Agregar colecciones de documentos  
0 colecciones

Etiquetar documentos

Resumen de modelo

## Agregar colecciones de documentos

Agregue documentos de ejemplo para que su modelo los estudie. Coloque documentos similares en la misma colección.

### Crear una colección para cada documento similar ⓘ

Nueva colección

Para agregar una nueva colección, seleccione **Nueva colección**. Para cambiar el nombre de la colección recién creada, haga doble clic en el nombre de la colección automatizada (en este caso, **Colección 1**).

- Elegir tipo de documento  
Documentos estructurados y semiestructurados
- Seleccionar información para extraer  
4 campos
- **Agregar colecciones de documentos**  
1 colección
- Etiquetar documentos
- Resumen de modelo

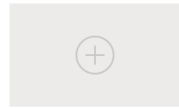
### Agregar colecciones de documentos

Agregue documentos de ejemplo para que su modelo los estudie. Coloque documentos similares en la misma colección.

Crear una colección para cada documento similar ⓘ

Nueva colección

Agregar documentos ⓘ



Contoso

0 documentos

Atrás

Siguiente

Agregar al menos 5 documentos de muestra para cada colección

- Elegir tipo de documento  
Documentos estructurados y semiestructurados
- Seleccionar información para extraer  
4 campos
- **Agregar colecciones de documentos**  
1 colección
- Etiquetar documentos
- Resumen de modelo

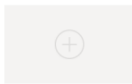
### Agregar colecciones de documentos

Agregue documentos de ejemplo para que su modelo los estudie. Coloque documentos similares en la misma colección.

Crear una colección para cada documento similar ⓘ

Nueva colección

Agregar documentos ⓘ



Contoso

0 documentos

Atrás

Siguiente

Agregar al menos 5 documentos de muestra para cada colección

Contoso

0 documentos



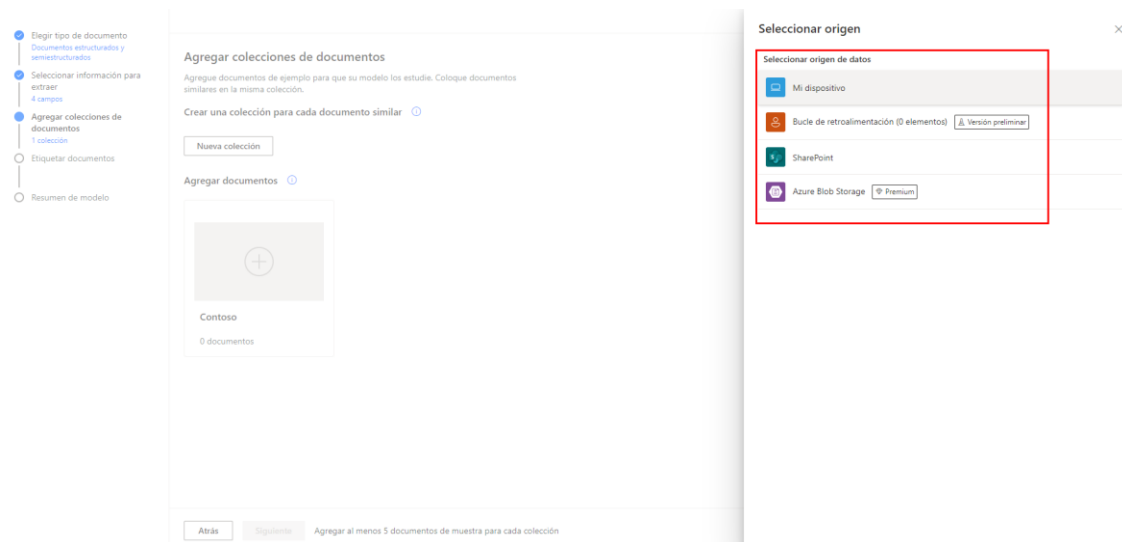
Agregue 5 o más documentos con el mismo .JPG, .PNG o .PDF de diseño: un máximo de 50 MB o 500 páginas en total.

Una colección es un grupo de documentos que comparten diseños y textos similares. Gracias a las colecciones, puede crear un modelo de IA único que extraerá la misma información de varios documentos.

Agregar documentos

Cancelar

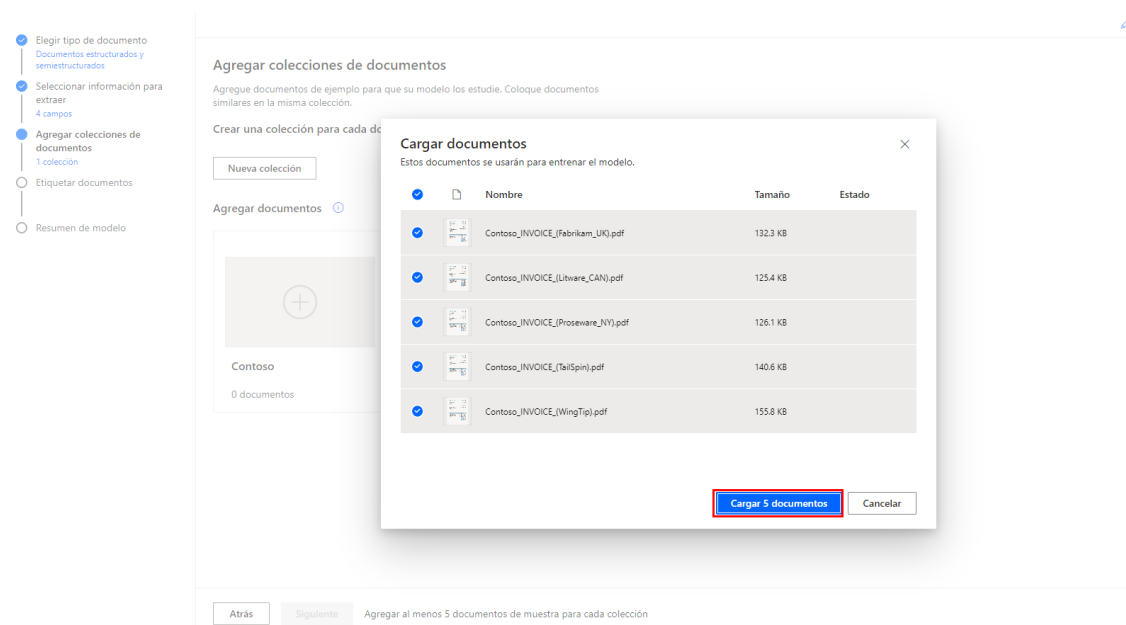
En este ejemplo, se ha cambiado el nombre de la colección a **Contoso** y se han agregado cinco documentos de factura, como se muestra en la siguiente imagen. Para agregar documentos, seleccione el signo más (+), **Agregar documentos** y, a continuación, el origen de datos que desee.



Seleccione los documentos que desea. Aparecerá una pantalla de carga con los documentos que ha elegido. Seleccione **Cargar documentos**; una pantalla mostrará el estado de cada documento. Una vez que finalice la carga, seleccione **Cerrar**.

## Nota

Puede usar las [facturas de muestra de la carpeta de archiv](#) para este ejercicio. Difieren ligeramente de las capturas de pantalla.



- Elegir tipo de documento  
Documentos estructurados y semiestructurados
- Seleccionar información para extraer  
4 campos
- Agregar colecciones de documentos  
1 colección
- Etiquetar documentos
- Resumen de modelo

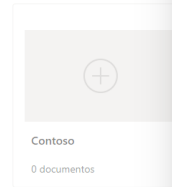
### Agregar colecciones de documentos

Agregue documentos de ejemplo para que su modelo los estudie. Coloque documentos similares en la misma colección.

Crear una colección para cada documento similar

Nueva colección

Agregar documentos ⓘ



**Cargar documentos**  
Estos documentos se usarán para entrenar el modelo.

Se han cargado correctamente 5 de 5 documentos.

	Nombre	Tamaño	Estado
	Contoso_INVOICE_(Fabrikam_UK).pdf	132.3 KB	Cargado
	Contoso_INVOICE_(Litware_CAN).pdf	125.4 KB	Cargado
	Contoso_INVOICE_(Proseware_NY).pdf	126.1 KB	Cargado
	Contoso_INVOICE_(TailSpin).pdf	140.6 KB	Cargado
	Contoso_INVOICE_(WingTip).pdf	155.8 KB	Cargado

Listo

Atrás

Siguiente

Agregar al menos 5 documentos de muestra para cada colección

Ahora que ha completado su colección y agregado sus campos, está listo para analizar y entrenar su modelo. Basta con que haga clic en **Siguiente**.

- Elegir tipo de documento  
Documentos estructurados y semiestructurados
- Seleccionar información para extraer  
4 campos
- Agregar colecciones de documentos  
1 colección
- Etiquetar documentos
- Resumen de modelo

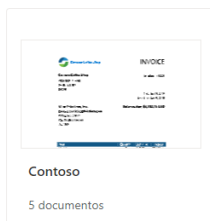
### Agregar colecciones de documentos

Agregue documentos de ejemplo para que su modelo los estudie. Coloque documentos similares en la misma colección.

Crear una colección para cada documento similar ⓘ

Nueva colección

Agregar documentos ⓘ



Atrás

Siguiente

# Analizar y entrenar un modelo

Una vez que sus colecciones estén completas y que se hayan cargado todos sus documentos, seleccione **Siguiente** para solicitar a Power Automate que analice sus documentos para identificar su estructura general, detectar campos de formulario y extraer valores.

**Power Automate** | Buscar recursos útiles

**Selección de pasos:**

- **Seleccionar información para extraer** (4 campos)
- **Agregar colecciones de documentos** (1 colección)
- Etiquetar documentos
- Resumen de modelo

### Agregar colecciones de documentos

Agregue documentos de ejemplo para que su modelo los estudie. Coloque documentos similares en la misma colección.

Crear una colección para cada diseño ⓘ

**Nueva colección**

**Agregar documentos** ⓘ

**Contoso**

5 documentos

**Atrás** **Siguiente** | Agregar al menos 5 documentos de muestra para cada colección

El análisis puede tardar unos minutos, ya que Power Automate trabaja en segundo plano.

Una vez finalizado el análisis, sus documentos aparecerán organizados por colección. En el documento, puede usar el mouse para seleccionar y arrastrar los valores que desea capturar. Una vez que haya realizado una selección, aparecerá una ventana emergente con los campos que agregó anteriormente. Seleccione el campo **Facturar a**, como se muestra en la captura de pantalla siguiente. Aparecerá una marca de verificación verde en el panel derecho a medida que localiza e identifica los distintos campos.



Elegir tipo de documento

Documentos estructurados y semiestructurados

Seleccionar información para extraer

4 campos

Agregar colecciones de documentos

1 colección

Etiquetar documentos

Resumen de modelo

Mostrar palabras detectadas

Document Processing

Sugerencias rápidas

Guardar y cerrar

Ver documentos

Vea todos sus documentos dentro de esta colección. Utilice las flechas para navegar entre ellos.

1 de 6

Siguiente

Contoso

Documento 1 de 5

Contoso Coffee Shop

3720 159th Ave NE

Redmond, WA

98052

INVOICE

Invoice #1001

Date: Jan 15, 2019

Due Date: Jan 31, 2019

Bill to: **Fabrikam, Inc.**

Contact: **invoicing@fabrikam.com**

2 Kingdom Street

Paddington, London

W2 6BD

Balance due: \$4,232.16 USD

Item	Quantity	Unit cost	Amount
Café A-100 Automatic	12	\$189.75	\$2,277.00
Café A-200 Automatic	3	\$45.49	\$136.47
Café S-200 Semi-Automatic	5	\$18.99	\$119.28
Café S-100 Semi-Automatic	1	\$24.33	\$24.33
Café Corto	7	\$92.96	\$650.75

Atrás

Siguiente

Etiquetar todos los documentos para continuar (5 restantes)

Una vez que haya identificado todos los campos necesarios, puede seleccionar el siguiente documento. Los documentos completados se resaltarán en azul con una marca de verificación blanca. El modelo puede escoger algunos campos automáticamente, y si esto ocurre, debe mirar cada documento para asegurarse de que todos los campos sean correctos. Puede ver qué campo está relacionado con qué valor colocando el cursor sobre el nombre del campo. Si un campo es incorrecto o no está en el documento, seleccione los puntos suspensivos (...) junto al nombre del campo para revelar más acciones.

Mostrar palabras detectadas

Document

1 de 1

Contoso Coffee Shop

3720 159th Ave NE

Redmond, WA

98052

INVOICE

Invoice #1001

Date: Jan 15, 2019

Due Date: Jan 31, 2019

Bill to: **Fabrikam, Inc.**

Contact: **invoicing@fabrikam.com**

2 Kingdom Street

Paddington, London

W2 6BD

Balance due: \$4,232.16 USD

Item	Quantity	Unit cost	Amount
Café A-100 Automatic	12	\$189.75	\$2,277.00
Café A-200 Automatic	3	\$45.49	\$136.47
Café S-200 Semi-Automatic	5	\$18.99	\$119.28
Café S-100 Semi-Automatic	1	\$24.33	\$24.33

Atrás

Siguiente

Etiquetar todos los documentos para continuar (5 restantes)

Valor

1001

Campos de número

Invoice

Total

Campos de fecha

Date

Continuar el etiquetado

Mostrar palabras detectadas Document Processing | Sugerencias rápidas | Guardar y cerrar

Contoso

Contoso Coffee Shop

3720 159<sup>th</sup> Ave NE  
Redmond, WA  
98052

INVOICE

Invoice # **1001**

Date: Jan 15, 2019  
Due Date: Jan 31, 2019

Bill to: **Fabrikam, Inc.**  
Contact: **invoicing@fabrikam.com**  
2 Kingdom Street  
Paddington, London  
W2 6BD

Balance due: **\$4,232.16 USD**

Item	Quantity	Unit cost	Amount
Café A-100 Automatic	12	\$189.75	\$2,277.00
Café A-200 Automatic	3	\$45.49	\$136.47
Café S-200 Semi-Automatic	5	\$18.99	\$119.28
Café S-100 Semi-Automatic			

Atrás Siguiente Etiquetar todos los documentos para continuar (4 restantes)

Mostrar palabras detectadas Procesamiento de formularios | Recomendaciones rápidas | Guardar y cerrar

Ha etiquetado todos sus documentos. Haga clic en Siguiente para revisar su modelo.

Contoso

Contoso, Ltd  
4567 Main St Buffalo  
NY 90852  
http://www.contoso.com  
555-1122

INVOICE

1785498

Bill to: **First Up Consultants**  
234 Sosa St  
IL 52158  
555-1433

Date: **May 03, 2021**  
Due Date: **May 23, 2021**  
Balance Due: **\$238.81**

Item	Qty	Amount
Junior Golf Club Set Rate: \$98.00	01	\$98.00
Golf bag travel cover with wheels Rate: \$50.54	01	\$50.54
Elite Golf Balls - 50 Rate: \$19.99	03	\$59.97
Golf Tees - 5 pack Rate: \$10.50	02	\$21
Subtotal:		\$229.51
Tax (2%):		\$4.60
Shipping:		\$4.50

Atrás Siguiente

Quitar etiqueta  
No disponible en el documento  
No disponible en colección

Si tiene dificultades para seleccionar un valor, puede usar las lupas en la parte superior de la pantalla para ajustar el zoom.

Una vez que haya terminado de identificar los valores para cada campo en cada documento, seleccione **Siguiente**.



## Resumen de modelo

Revise los detalles de su modelo a continuación. Si falta algo, puede volver a los pasos anteriores. Si todo parece correcto, seleccione Entrenar. Obtenga más información acerca del entrenamiento. [Más información sobre el entrenamiento](#)

### Información general

Propietario	Tipo de modelo	Tipo de documento	Colecciones
	Procesamiento de doc		

### Información para extraer

Nombre
Bill to
Invoice
Total
Date

### Orígenes de documentos

Mi dispositivo	5
----------------	---



Se está entrenando el modelo.

Esto puede tardar unos minutos según el tamaño de los datos de entrenamiento. Puede cerrar esta ventana y volver más tarde.

Finalizando

Una vez realizado el proceso, seleccione **Ir a modelos** y seleccione **Publicar** en la siguiente pantalla.

## Resumen de modelo

Revise los detalles de su modelo a continuación. Si falta algo, puede volver a los pasos anteriores. Si todo parece correcto, seleccione Entrenar. Obtenga más información acerca del entrenamiento. [Más información sobre el entrenamiento](#)

### Información general

Propietario	Tipo de modelo	Tipo de documento	Colecciones
	Procesamiento de doc		

### Información para extraer

Nombre
Bill to
Invoice
Total
Date

### Orígenes de documentos

Mi dispositivo	5
----------------	---



Se está entrenando el modelo.

Esto puede tardar unos minutos según el tamaño de los datos de entrenamiento. Puede cerrar esta ventana y volver más tarde.

Ir a la página Detalles

Inicio

Aprobaciones

Mis flujos

+ Crear

Plantillas

Conectores

Datos

Supervisar

AI Builder

Explorar

Modelos

Automatización de documentos

Process mining

Soluciones

Más información

Preguntar a un bot d...

Editar el modelo

Compartir

Configuración

Eliminar

El modelo aún no se ha publicado. Publíquelo para usarlo en aplicaciones y flujos. [Más información](#)

Modelos > Document Processing

Procesamiento de documento • Documentos estructurados • No publicada

Puntuación de precisión

Más detalles

79 %

Malo

Este modelo pronosticó correctamente 79 % de los resultados reales. Para mejorar la puntuación de precisión, [revisar evaluación completa](#).

Publicar

Prueba rápida

Información para extraer

Más detalles

Bill to	88
Invoice	95
Total	88
Date	68

Cómo usar el modelo

Power Automate

El modelo no se ha publicado.

Power Apps

El modelo no se ha publicado.

Cuando vea **Usar modelo**, podrá usar el modelo en Microsoft Power Apps o Power Automate.

# Integrar el modelo en un flujo de nube

Ahora que ha creado y personalizado su modelo de IA, puede integrarlo en un flujo de nube. El flujo que se incluye en este ejemplo es un flujo de nube dependiente de la solución, lo que significa que está empaquetado en una solución. Para crearlo, seleccione **Soluciones** y, a continuación, **+ Nueva solución**.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics 365 AI Builder interface. On the left sidebar, the 'Soluciones' (Solutions) option is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. At the top of the main area, the '+ Nueva solución' (New solution) button is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below this, the 'Soluciones' section is active, showing a list of solutions. The list has two columns: 'Nombre para mostrar' (Display name) and 'Nombre' (Name). The first solution is 'Contoso Coffee' with the name 'ContosoCoffee'. Below it are several other solutions related to KB suggestions and case suggestions, including 'IA principal de sugerencias de KB', 'Solución de IA de KB de CCA', 'IA principal de sugerencias de casos', and 'Solución de IA de caso de CCA'. The list continues with 'Delimitador de la solución OmnichannelDemo...', 'Solución OmnichannelDemoData', 'Customer Service Trial Power Virtual Agent Sol...', 'Delimitador de la solución CustomerServiceDe...', 'Solución CustomerServiceDemoData', 'Delimitador de la solución CustomerServiceTrial', 'Solución CustomerServiceTrial', 'Omnichannel – Telephony for Dynamics 365 A...', and 'API de voz CCaaS omnicanal'.

Nombre para mostrar	Nombre
Contoso Coffee	ContosoCoffee
IA principal de sugerencias de KB	msdyn_KBSuggestio...
Solución de IA de KB de CCA	msdyn_CcaKbAISolu...
IA principal de sugerencias de casos	msdyn_CaseSuggesti...
Solución de IA de caso de CCA	msdyn_CcaCaseAISo...
Delimitador de la solución OmnichannelDemo...	msdyn_Omnichannel...
Solución OmnichannelDemoData	msdyn_Omnichannel...
Customer Service Trial Power Virtual Agent Sol...	msdyn_CustomerSer...
Delimitador de la solución CustomerServiceDe...	msdyn_CustomerSer...
Solución CustomerServiceDemoData	msdyn_CustomerSer...
Delimitador de la solución CustomerServiceTrial	msdyn_CustomerSer...
Solución CustomerServiceTrial	msdyn_CustomerSer...
Omnichannel – Telephony for Dynamics 365 A...	OmnichannelPrimeT...
API de voz CCaaS omnicanal	msdyn_Omnichannel...

Rellene los campos como se muestra a continuación y haga clic en **Crear**.

Solución nueva

Nombre para mostrar \*

Invoice processing solution

Nombre \*

Invoiceprocessingsolution

Editor \*

CDS Default Publisher (Cr19dfb)

+ Nuevo editor

Versión \*

1.0.0.0

Más opciones

Crear

Cancelar

Seleccione la nueva **Solución** que acaba de crear. Puede utilizar la función de búsqueda disponible en la parte superior derecha para encontrarla.

+ Nueva solución

Importar solución

Abrir AppSource

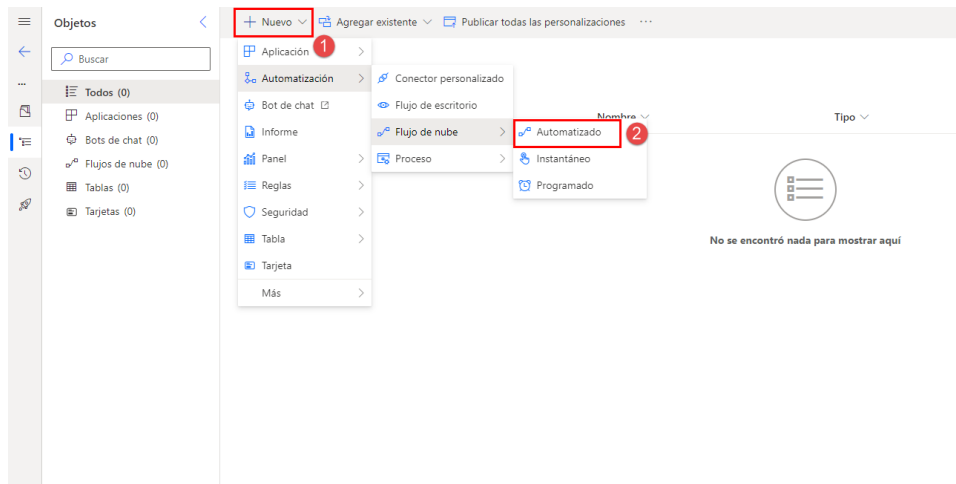
Publicar todas las personalizaciones

1

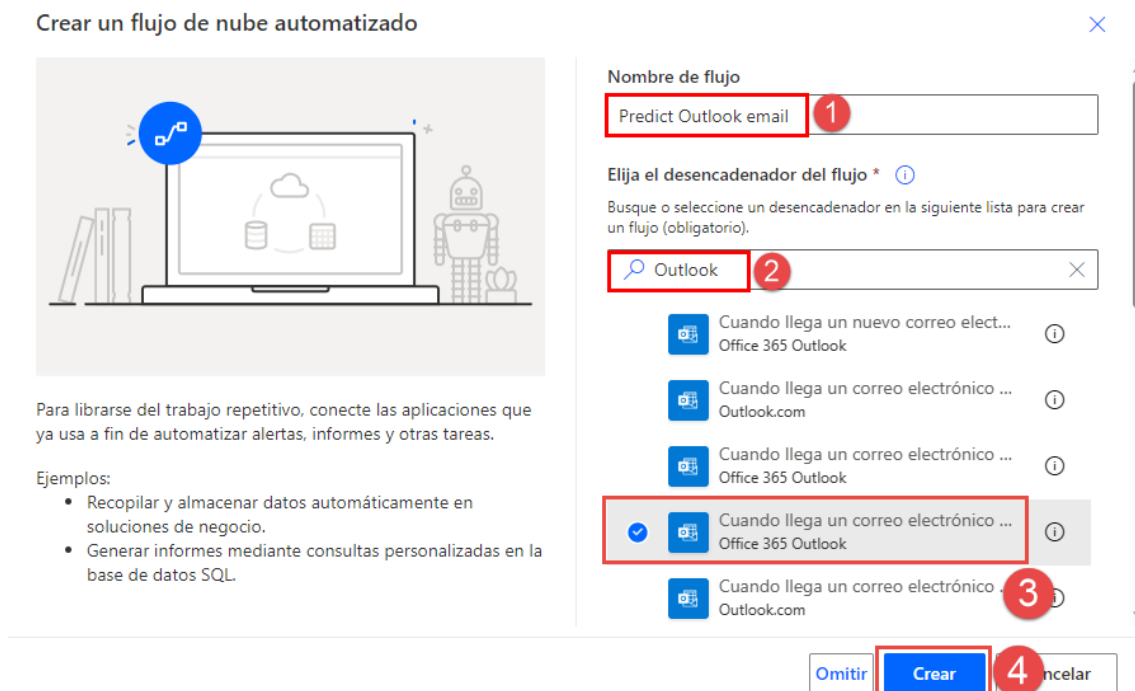
Invoice

Soluciones						
Nombre para mostrar	Nombre	Fecha de cread...	Versión	Administrada	Publicador	Comprobación de la solución
Invoice processing solution	Invoiceprocessingso...	hace 2 minutos	1.0.0.0	No	CDS Default Publisher	No se ha ejecutado.

Primero haga clic en **Todas (0)** y luego en **+Nueva**. En **Automatizar**, seleccione **Flujo de nube** y después **Automatizado**.

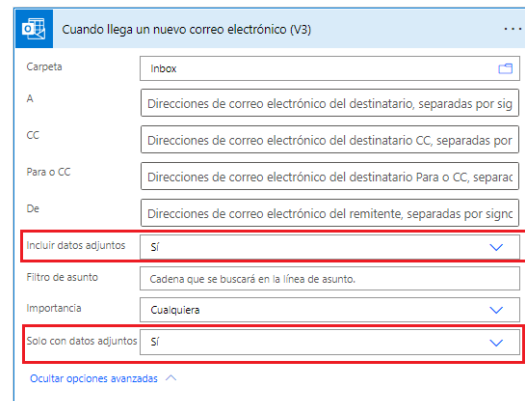
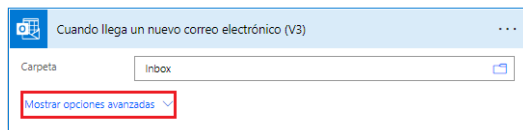


Escriba **Predecir el correo electrónico de Outlook** en el nombre del flujo. A continuación, busque **Outlook** y seleccione **Cuando llegue un nuevo correo (V3)**. Haga clic en **Crear**.

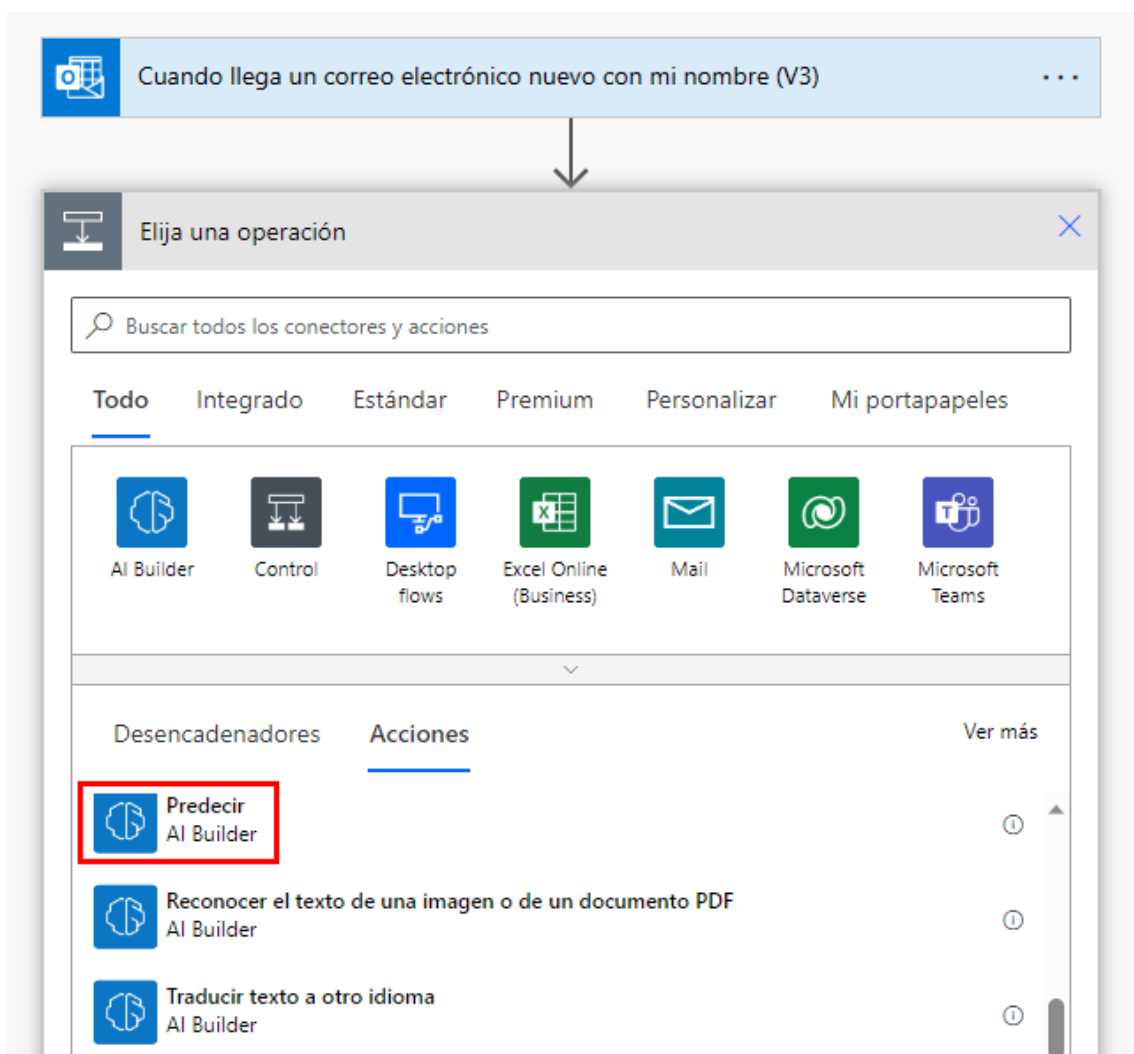


Haga clic en **Mostrar opciones avanzadas** y en **Incluir datos adjuntos** y **Solo con datos adjuntos** seleccione **Sí**.





Seleccione **+ Nuevo paso** y, a continuación, busque y seleccione **Predecir** en AI Builder.



Seleccione el modelo que desea usar, que en este caso es **Procesamiento de formularios**. Después de seleccionar el modelo, aparecerán más campos. Para el modelo de procesamiento de formularios, se requiere un documento. Dado

que este flujo se desencadena al recibir un correo electrónico con un archivo adjunto, puede especificar dicho archivo adjunto con contenido dinámico. En el tipo de documento, busque y seleccione **Tipo de contenido de datos adjuntos** en el menú **Contenido dinámico**.

Quando llega un correo electrónico nuevo con mi nombre (V3)

**Predecir**

\* Modelo: Form Processing

\* Document type: image/jpeg,image/png,application/pdf,image/tiff,image/bmp **Agregar contenido dinámico**

\* Document:

Pages: Enter page range (Ex: 1 or 3-5). Only returns results of a single form.

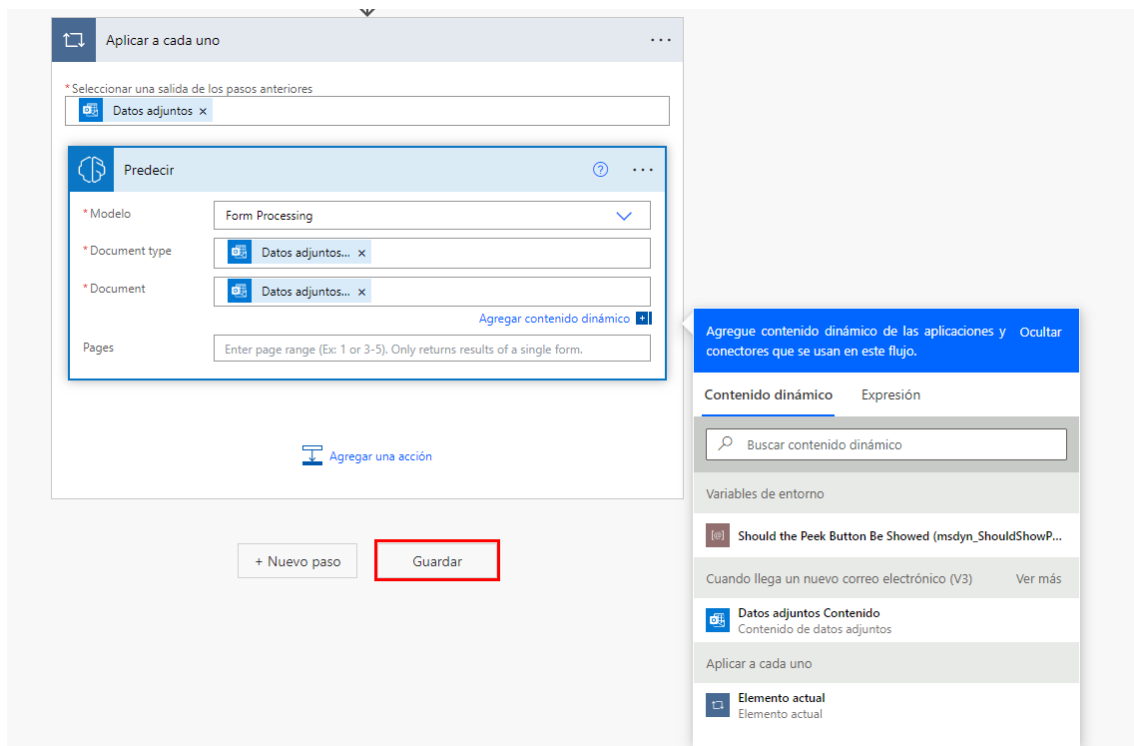
+ Nuevo paso Guardar

**Contenido dinámico** Expresión

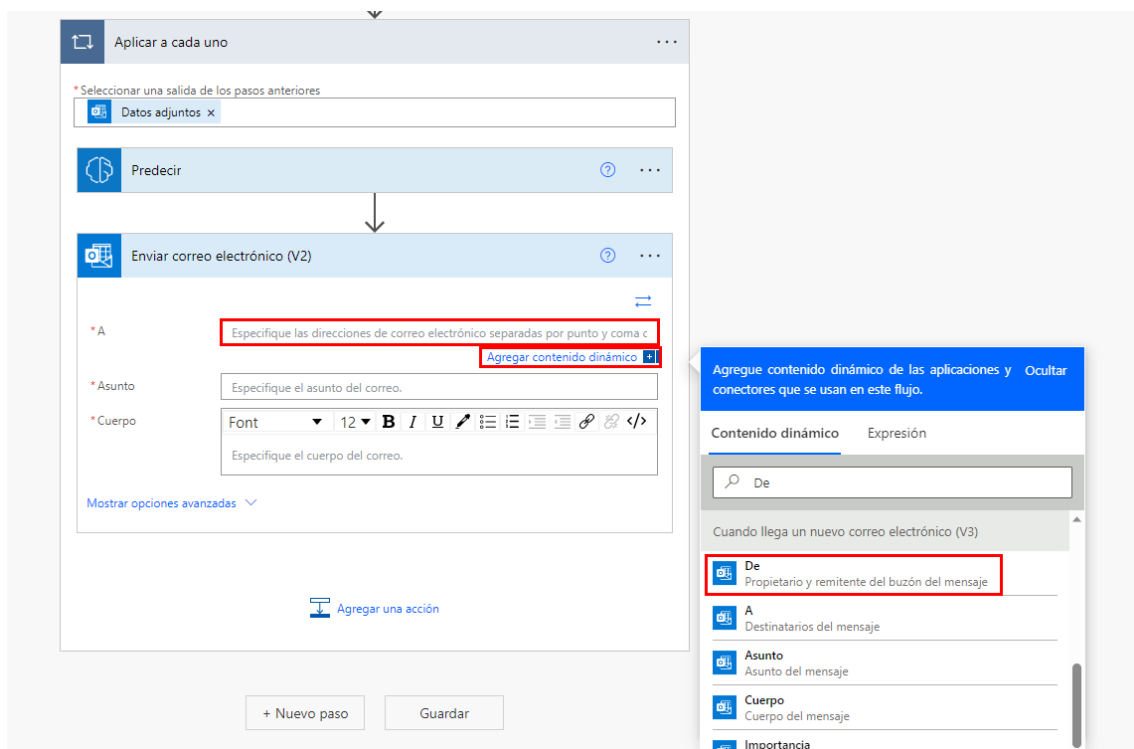
Buscar contenido dinámico

- Fecha y hora de recepción del mensaje
- Datos adjuntos Content-Type** Tipo de contenido de datos adjuntos
- Datos adjuntos Id. de datos adjuntos Id. de datos adjuntos
- Datos adjuntos Nombre Nombre de datos adjuntos
- Datos adjuntos Contenido Contenido de datos adjuntos
- Datos adjuntos Fecha y hora de la última modificación Fecha y hora en que se ha modificado por última vez el ar...
- Datos adjuntos Id. de contenido Id. de contenido
- Tiene datos adjuntos. Indica si el mensaje tiene datos adjuntos.
- Leído Indica si el mensaje se ha leído.

Esta selección pondrá su acción **Predecir** dentro de una acción **Aplicar a cada uno** para que el modelo se ejecute para cada adjunto, si existe más de uno. Es posible que deba volver a abrir la acción **Predecir** para especificar el contenido dinámico **Contenido de archivo adjunto** para el documento. Seleccione **Guardar**.



Mientras se encuentra en la acción **Aplicar a cada uno**, seleccione **Agregar una acción**. Busque y agregue la acción **Enviar un correo electrónico (V2)**. Utilice la pestaña **Contenido dinámico** para establecer el campo **Para** para el remitente del correo electrónico introduciendo **De** en la búsqueda del campo.



Utilice **Gracias por enviar la factura** en el **Asunto**. El cuerpo será una mezcla de texto y contenido dinámico del modelo de IA. En la captura de pantalla

siguiente se muestra un ejemplo del resultado final. El modelo tiene un nombre para mostrar y un valor para cada campo. Seleccione **Guardar**.

Aplicar a cada uno

\* Seleccionar una salida de los pasos anteriores

Datos adjuntos x

Predecir

Enviar correo electrónico (V2)

\* A De x

\* Asunto Thanks for sending the invoice

\* Cuerpo

Font 12 B I U

We received an invoice with below details:

Total: Total value x

Date: Date value x

Bill to: Bill to value x

Agregar contenido dinámico

Mostrar opciones avanzadas

+ Nuevo paso Guardar

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

Contenido dinámico Expresión

valu

Predecir

Bill to value

Date value

Invoice valueLocation

Seleccione **Probar** en la esquina superior derecha de la pantalla, seleccione la opción **Manualmente** y luego **Guardar y probar**.

Probar flujo

☒ Manualmente

Envíe un nuevo correo electrónico a su bandeja de entrada para desencadenarlo.

☐ Automáticamente

Guardar y probar Cancelar

Envíese a usted mismo un correo electrónico con un archivo adjunto (en formato de archivo .pdf o .jpg) que coincida con el diseño de una de las

colecciones del modelo y una línea de asunto de "Nueva factura". El flujo aparecerá con indicaciones en cada paso para mostrarle dónde se encuentra el flujo en el proceso. Cuando se complete la prueba, aparecerá la pantalla siguiente, que indicará que el flujo se ha ejecutado correctamente.

El correo electrónico se parecerá a la siguiente imagen.

