

Maneras comunes de usar un formulario en un flujo

Si no está seguro de por dónde empezar, estas son algunas de las formas más comunes en que las personas usan Microsoft Forms con Power Automate:

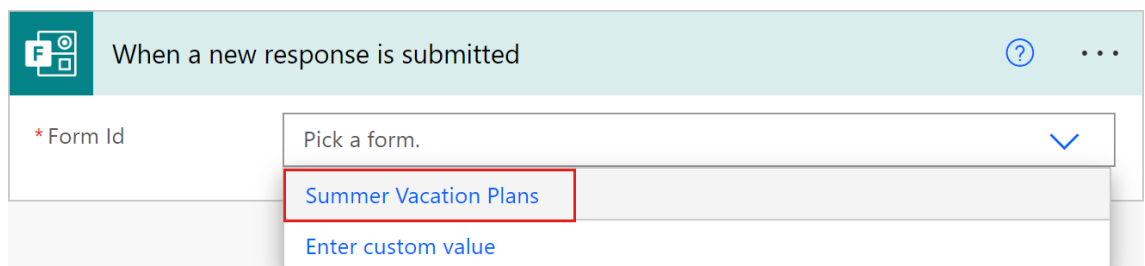
- Enviar un correo electrónico cuando haya una nueva respuesta de formulario
- Enviar un correo electrónico al respondedor del formulario
- Enviar una solicitud de aprobación con detalles del formulario
- Agregar respuestas de formulario a una hoja de cálculo de Excel
- Obtener un archivo adjunto a partir de un formulario y enviarlo en un correo electrónico

Enviar un correo electrónico cuando haya una nueva respuesta de formulario

Puede activar las notificaciones por correo electrónico para los propietarios del formulario en la configuración de su formulario. Si desea que alguien más sea notificado cuando se envíe una respuesta, cree una notificación de correo electrónico personalizada con Power Automate.

Comenzaremos con una plantilla preconstruida y la personalizaremos para ayudar a nuestros directores a planificar las vacaciones de verano de los empleados.

1. Busque "Microsoft Forms" en la [galería de plantillas de Power Automate](#) y seleccione la plantilla llamada "Notificarme en Outlook cuando un estudiante complete un cuestionario".
2. Inicie sesión en los conectores, si es necesario, y seleccione **Continuar**.
3. En el primer paso del flujo, "Cuando se envíe una nueva respuesta", seleccione su formulario en la casilla **Identificador del formulario**.



The screenshot shows the configuration interface for the 'When a new response is submitted' connector in Power Automate. The title bar indicates the connector name. Below it, there is a field labeled '* Form Id' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'Pick a form.', 'Summer Vacation Plans' (which is highlighted with a red border), and 'Enter custom value'.

4. En el siguiente paso del flujo, "Aplicar a cada uno", seleccione su formulario nuevamente en la casilla **Identificador del formulario**. Deje todo lo demás como esté.

Apply to each

*Select an output from previous steps

List of respons... x

Get response details

* Form Id Summer Vacation Plans

* Response Id List of respons... x

- Omita el paso Office 365 "[Obtener mi perfil \(V2\)](#)". (Si no necesita enviarse el correo electrónico a sí mismo, puede eliminar este paso).
- En el paso final del flujo, "[Enviar un correo electrónico](#)", ingrese los destinatarios, el asunto y el cuerpo del correo electrónico. Seleccione contenido dinámico para incluir detalles de la respuesta del formulario en su correo electrónico.

Send an email

* To Mail x :megan@contoso.com; grady@contoso.com

* Subject New form response

* Body

Font 12 B I U

Responders' Email x said:

Are you planning to take vacation time?

Are you planning to take vacation time this summer? x

What dates are you planning to be away?

What dates are you planning to be away? x

Add dynamic content

Show advanced options

Add an action

+ New step Save

Add dynamic content from the apps and connectors used in this flow.

Dynamic content Expression

answer

Get response details

Are you planning to take vacation time this summer?
Answer to the question above

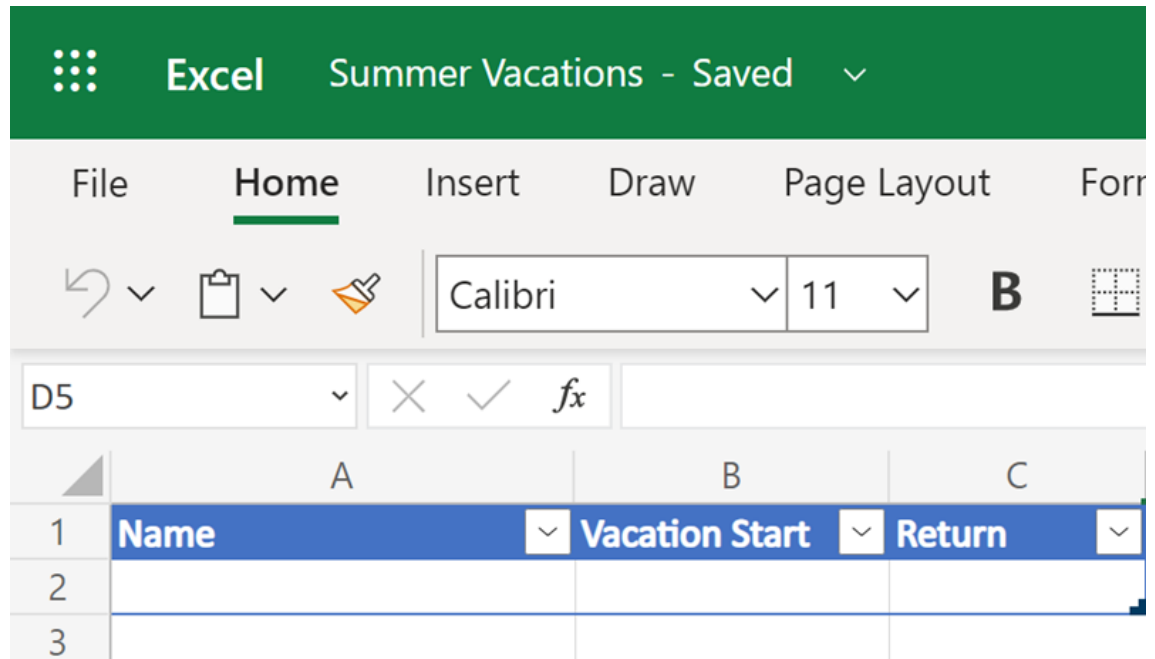
What dates are you planning to be away?
Answer to the question above

- Seleccione el nombre del flujo en la parte superior del lienzo de Power Automate y haga los cambios que quiera.
- Guarde y pruebe el flujo.

Agregar respuestas de formulario a una hoja de cálculo de Excel

En este ejemplo, crearemos un flujo desde cero. Seguimos con el escenario de nuestros ejemplos anteriores, y usaremos el flujo para registrar los nombres de los empleados y las fechas de vacaciones en una tabla de Excel cuando envíen su formulario de vacaciones de verano.

1. Cree un libro en Excel Online. Agregue una tabla con una columna para cada pregunta en su formulario. Guarde y cierre el libro.




2. En Power Automate, cree un flujo de nube automatizado desde cero. Seleccione el desencadenador de Microsoft Forms "Cuando se envíe una nueva respuesta".



Flow name

Add a row to an Excel table when a form is submitted

Choose your flow's trigger *

 Search all triggers



When a new response is submitted
Microsoft Forms



When an item is created
SharePoint



When an item is created or modified
SharePoint



When a file is created in a folder
SharePoint



When a file is created
OneDrive for Business



When a task is assigned to me
Planner



Skip

Create

Cancel

3. En el primer paso del flujo, "Cuando se envíe una nueva respuesta", seleccione su formulario en la casilla **Identificador del formulario**.
4. Agregue un paso a su flujo:
 - Busque "formularios" y seleccione **Microsoft Forms**.
 - Seleccione **Obtener los detalles de la respuesta**.
 - Seleccione su formulario en la casilla **Identificador del formulario**.

The screenshot shows a Power Automate flow step titled "When a new response is submitted". Below the title bar, there is a field labeled "* Form Id" with a dropdown menu showing "Summer Vacation Plans". A red box highlights the "Form Id" label and the dropdown menu. Below this field, there is a plus icon with a downward arrow, indicating a connection to the next step.

5. Agregue un paso a su flujo:
 - Busque "perfil" y seleccione Usuarios de **Office 365**.
 - Seleccione **Obtener perfil de usuario (v2)**.
 - En el cuadro **Usuario (UPN)**, seleccione el contenido dinámico **Correo electrónico de los respondedores**. Esto buscará el nombre del respondedor por la dirección de correo electrónico en el formulario.

The screenshot shows a Power Automate flow step titled "Get user profile (V2)". Below the title bar, there is a field labeled "* User (UPN)" with a dropdown menu showing "Responders' E...". A red box highlights the "User (UPN)" label and the dropdown menu. Below this field, there is a link labeled "Show advanced options" with a downward arrow.

6. Agregue un paso a su flujo:
 - Busque "excel" y seleccione **Excel Online (Business)**.
 - Seleccione **Agregar una fila a una tabla**.
 - Seleccione la **Ubicación** y la **Biblioteca de documentos**.
 - Seleccione el icono de la carpeta y busque el libro de Excel que creó anteriormente.
 - Seleccione la **Tabla**.
 - En cada columna de la tabla, seleccione el contenido dinámico correspondiente.

Add a row into a table

* Location
OneDrive for Business

* Document Library
OneDrive

* File
/Summer Vacations.xlsx

* Table
Table1

Name
Display Name x

Vacation Start
What date do ... x

Return
What date do ... x

[Show advanced options](#)

7. Seleccione el nombre del flujo en la parte superior del lienzo de Power Automate y haga los cambios que quiera.
8. Guarde y pruebe el flujo.

Excel Summer Vacations - Saved			
File Home Insert Draw Page Layout Formulas			
<div> ↶ 📋 📌 <div> <div>Calibri</div> <div>11</div> <div>B</div> </div> </div>			
A8			
	A	B	C
1	Name	Vacation Start	Return
2	Megan Bowen	7/1/2022	7/5/2022
3			

Puede utilizar una plantilla para [agregar un paso de aprobación antes de agregar una respuesta de formulario a la tabla de Excel](#).