

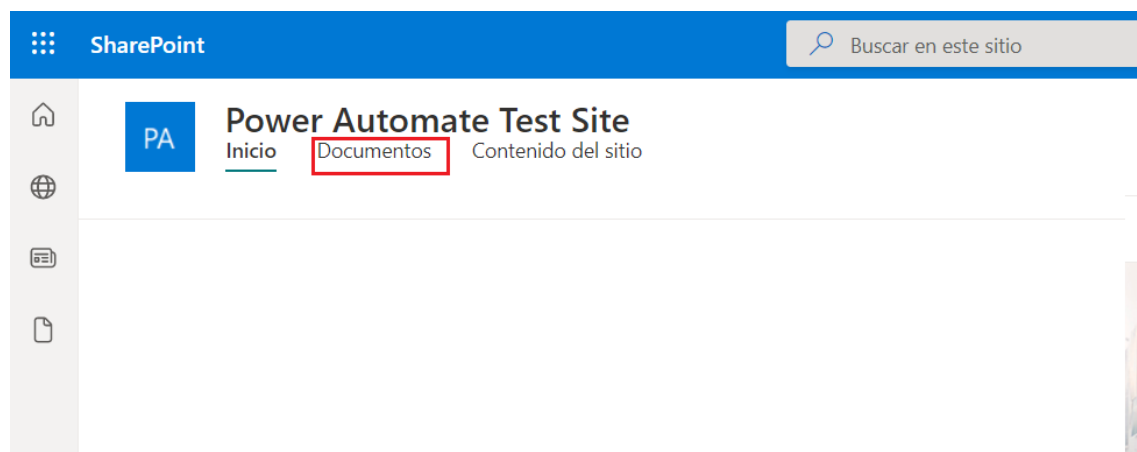
# Supervisar los correos electrónicos entrantes

Puede crear un flujo que realice automáticamente una o varias acciones después de que un evento lo desencadene. Por ejemplo, el flujo puede supervisar su bandeja de entrada de Outlook y cuando llega un correo electrónico con una línea de asunto y una dirección de correo electrónico específicas, el flujo tomará el archivo adjunto y lo guardará en una biblioteca de SharePoint.

## Especifica el sitio y la biblioteca de SharePoint

Puede usar cualquier sitio de SharePoint que elija y también puede utilizar una biblioteca existente.

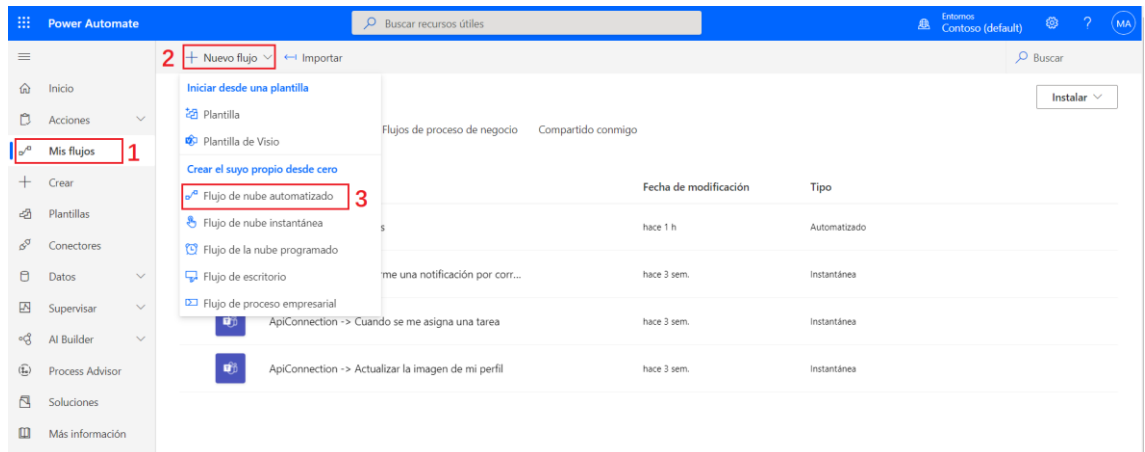
En este escenario, usaremos el siguiente sitio de SharePoint y su biblioteca de **Documentos** predeterminada, que está disponible lista para usar.



## Especificar un evento para iniciar el flujo

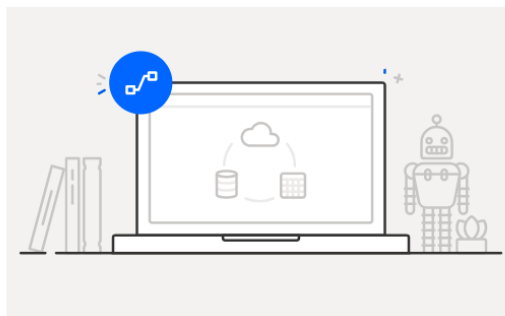
En primer lugar, debe seleccionar el desencadenador (evento) que inicia el flujo.

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



4. En **Elija el desencadenador del flujo**, escriba *Outlook*, seleccione el desencadenador **Cuando llega un correo electrónico nuevo (V3)** y elija **Crear**.

#### Crear un flujo de nube automatizado



Para librarse del trabajo repetitivo, conecte las aplicaciones que ya usa a fin de automatizar alertas, informes y otras tareas.

Ejemplos:

- Recopilar y almacenar datos automáticamente en soluciones de negocio
- Generar informes mediante consultas personalizadas en la base de datos SQL

Nombre de flujo

Monitor Incoming Emails

Elija el desencadenador del flujo \*

Outlook

Cuando llega un nuevo correo electr...  
Office 365 Outlook

Cuando se marca un correo electrón...  
Office 365 Outlook

Cuando se marca un correo electrón...  
Office 365 Outlook

Cuando llega un correo electrónico ...  
Outlook.com

Cuando se marca un correo electrón...  
Outlook.com

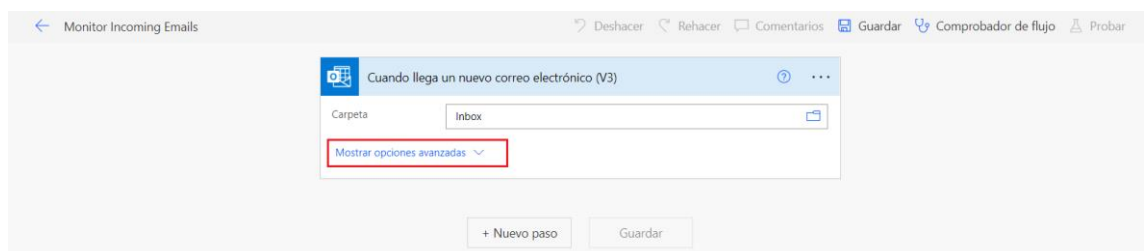
Cuando llega un correo electrónico ...  
Office 365 Outlook

Omitir

Crear

Cancelar

5. Expanda **Mostrar opciones avanzadas**.



6. Agregue lo siguiente:

**De – SU CORREO**

**Incluir datos adjuntos: "Sí"**

**Filtro de asunto: "Informe diario"**

**Solo con datos adjuntos "Sí"**

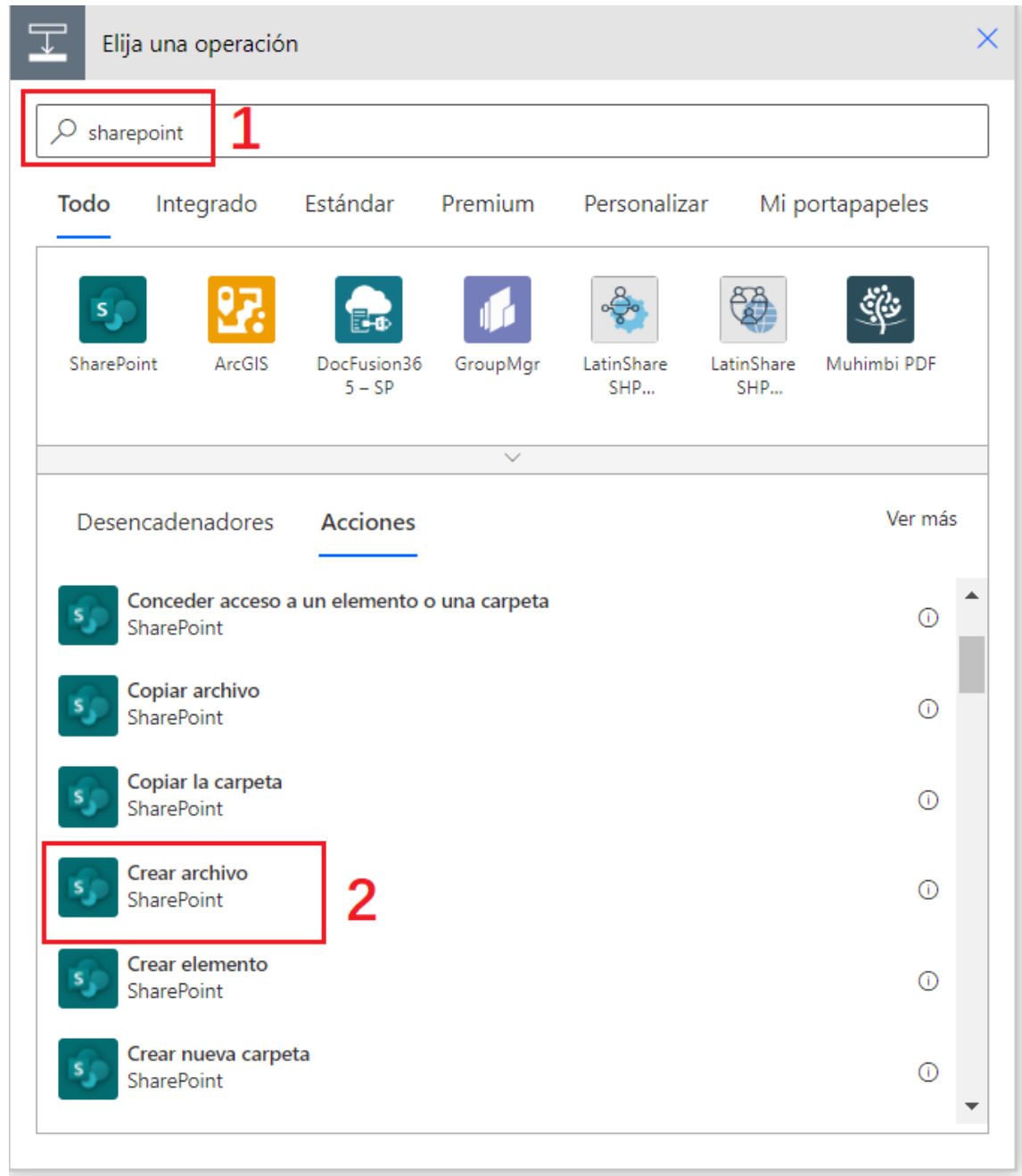
Quando llega un nuevo correo electrónico (V3)

Carpeta	Inbox
A	Direcciones de correo electrónico del destinatario, separadas por sig
CC	Direcciones de correo electrónico del destinatario CC, separadas por
Para o CC	Direcciones de correo electrónico del destinatario Para o CC, separac
De	<span>N</span> no-reply@contoso.com
Incluir datos adjuntos	Sí
Filtro de asunto	Daily report
Importancia	Cualquiera
Solo con datos adjuntos	Sí

[Ocultar opciones avanzadas](#)

## Especificar una acción

1. Seleccione **Nuevo paso** y, en el campo de búsqueda, escriba *SharePoint* y luego seleccione la acción **crear archivo**.



2. Agregue lo siguiente:

**Dirección del sitio:** copie y pegue su dirección URL o seleccione el menú desplegable y su sitio.

**Ruta de acceso de la carpeta:** seleccione **/Documentos compartidos**

**Nombre de archivo:** seleccione **Nombre de los archivos adjuntos** en **Contenido dinámico**.

**Contenido de archivo:** seleccione **Contenido de los archivos adjuntos** en **Contenido dinámico**.

Crear archivo

\* Dirección del sitio: Power Automate Test Site -  
https://crmbc653436.sharepoint.com/sites/PowerAutomateTestSite

\* Ruta de acceso de la carpeta: /Shared Documents

\* Nombre de archivo: Nombre del archivo. [Agregar contenido dinámico](#)

\* Contenido del archivo: Contenido del archivo.

+ Nuevo paso Guardar

Agregue contenido dinámico de las aplicaciones y conectores que se usan en este flujo. [Ocultar](#)

Contenido dinámico Expresión

Buscar contenido dinámico

Id. de datos adjuntos
<b>Datos adjuntos Nombre</b> Nombre de datos adjuntos
<b>Datos adjuntos Contenido</b> Contenido de datos adjuntos
<b>Datos adjuntos Content-Type</b> Tipo de contenido de datos adjuntos
<b>Datos adjuntos Fecha y hora de la última modificación</b> Fecha y hora en que se ha modificado por última vez el a...

3. Una vez se agrega el **Nombre de los archivos adjuntos**, se agrega automáticamente la acción **Crear archivo** en **Aplicar a cada uno**. Esto se encargará de los escenarios cuando llegue un correo electrónico con varios archivos adjuntos.

