

Crear un botón de Power Automate que envíe un correo electrónico con su ubicación

En esta práctica se describe cómo crear un flujo desencadenado por un botón que envíe un mensaje de correo electrónico a su administrador con su ubicación actual. Todo el flujo se creará desde la aplicación Power Automate de su teléfono inteligente.

1. En la aplicación de Microsoft Power Automate, seleccione el icono **Flujos**, que está disponible en la parte inferior. Seleccione el icono + en la parte superior derecha de la aplicación.
2. Una opción de menú se desplazará hacia arriba desde la parte inferior de la aplicación. Seleccione la opción **Crear desde cero**.
3. En la opción **Conectores**, seleccione **Botón de flujo para móviles**. Si no ve la opción, búsquela en **Buscar todos los conectores y desencadenadores** y selecciónela cuando la encuentre.
4. En el desencadenador **Desencadenar un flujo manualmente**, seleccione +, **Agregar una entrada** y, después, **Texto**. Seleccione **Entrada**, **Eliminar entrada** y, después, escriba el **motivo**. Seleccione **Listo** en la parte superior derecha de la página.
5. Seleccione + y, después, **Nuevo paso**.
6. Seleccione **Agregar una acción**.
7. Busque **Tiempo**. Seleccione **Fecha y hora** y **Fecha y hora > Convertir la zona horaria**.



Date Time

8. Seleccione **Hora base** y luego la opción **Marca de tiempo** en **Desencadenar un flujo manualmente**; por último, seleccione **Listo**.

Hora base

Listo

Marca de tiempo ×

Desencadenar un flujo manualmente
Ver más

Ciudad

País o región

Fecha

Dirección completa

Código postal

Estado

Calle

Marca de tiempo

Hora a la que se desencadenó el flujo.

9. Tanto para la opción **Zona horaria de origen** como para la opción **Zona horaria de destino**, seleccione la misma zona horaria que funcione para su ubicación geográfica. En este ejemplo se usa la opción **(UTC-05:00) Hora del Este (EE. UU. y Canadá)**. Después de seleccionar la zona horaria, seleccione **Listo** en la parte superior derecha de la pantalla.
10. En **Cadena de formato**, seleccione **Patrón de fecha y hora general (hora corta): 15/06/2009, 13:45 (g)**.
11. Seleccione **+ Nuevo paso**.
12. En la opción **Conectores**, seleccione **Usuarios de Office 365**. Si no ve la selección, búsquela en **Buscar todos los conectores y desencadenadores** y selecciónela cuando la encuentre.
13. Seleccione **Obtener el administrador (V2) de Usuarios de Office 365**.
14. Seleccione **Correo electrónico del usuario** en **Desencadenar un flujo manualmente** y, después, **Listo**.

Usuario (UPN)

Listo

Correo del usuario x

Desencadenar un flujo manualmente

Ver más

Ciudad

País o región

Fecha

Dirección completa

Código postal

Estado

Calle

Marca de tiempo
Hora a la que se desencadenó el flujo.

Correo del usuario
Dirección de correo electrónico del usuario que activó el flujo.

Nombre del usuario
Nombre para mostrar del usuario que desencadenó el flujo.

15. Seleccione **+ Nuevo paso**.
16. Seleccione **Agregar una acción**.
17. En la opción **Conectores**, seleccione **Office 365 Outlook**. Si no ve la selección, búsquela en **Buscar todos los conectores y desencadenadores** y selecciónela cuando la encuentre.
18. Seleccione **Office 365 Outlook: Enviar un correo electrónico (V2)**.
19. Seleccione **Para**. En la opción **Obtener el administrador (V2)**, seleccione **Ver más**, **Correo** y, después, **Listo**.

20. Seleccione **Asunto**, escriba **Recibido localmente** y seleccione **Listo**.

21. Seleccione **Cuerpo** y, luego, escriba la información siguiente:

Hi

22. Después, seleccione **Ver más**, junto a **Obtener el administrador (V2)**.
Seleccione **Nombre para mostrar** y **Listo**.

Cuerpo

Listo

Hola, [Avatar] Nombre para mostrar x

Buscar contenido dinámico

Obtener el administrador (V2) Ver menos

- [Q] Acerca de mí
- [Q] ¿Está habilitada la cuenta?
Es "true" si la cuenta está habilitada; en caso contrario, es "false". Esta pr...
- [Q] Cumpleaños
- [Q] Elemento Teléfonos de la empresa
- [Q] Ciudad
- [Q] Nombre de la empresa
- [Q] País
- [Q] Departamento
- [Q] Nombre para mostrar
- [Q] Nombre propio

23. Seleccione **Cuerpo** de nuevo y, luego, escriba el siguiente texto:

I have arrived at the location.

The time is

Hola, [Avatar] Nombre para... x

- Junto a **Convertir la zona horaria**, seleccione **Ver más**, **Hora convertida** y, después, **Listo**.

Cuerpo

Listo

Hola, Nombre para mostrar × ,

Son las Hora convertida ×

Elemento de aptitud

Estado
Estado

Dirección
Dirección

Apellidos
Apellidos

Nombre principal de usuario
Nombre principal de usuario

Tipo de usuario
Tipo de usuario

Convertir la zona horaria

Ver menos

Hora convertida

Desencadenar un flujo manualmente

Ver más

No se encontró ningún resultado que coincida con este formato de entrada.
Seleccione [Ver más](#) para ver todos los resultados de las acciones anteriores.

- Seleccione **Cuerpo** de nuevo y, luego, escriba el siguiente texto:


Son las Hora convertida ×


My current location is:


- Seleccione **Desencadenar un flujo manualmente** y luego **Ver más** y **Dirección completa**. Seleccione **Listo**.


Cuerpo

Listo

Hola,  Nombre para mostrar ×,

Son las  Hora convertida ×

Mi ubicación actual es:  Dirección completa ×

 Buscar contenido dinámico

Obtener el administrador (V2)

Ver más

No se encontró ningún resultado que coincida con este formato de entrada.
Seleccione [Ver más](#) para ver todos los resultados de las acciones anteriores.


Convertir la zona horaria


Ver más


No se encontró ningún resultado que coincida con este formato de entrada.
Seleccione [Ver más](#) para ver todos los resultados de las acciones anteriores.


Desencadenar un flujo manualmente


Ver menos


 Ciudad

 País o región

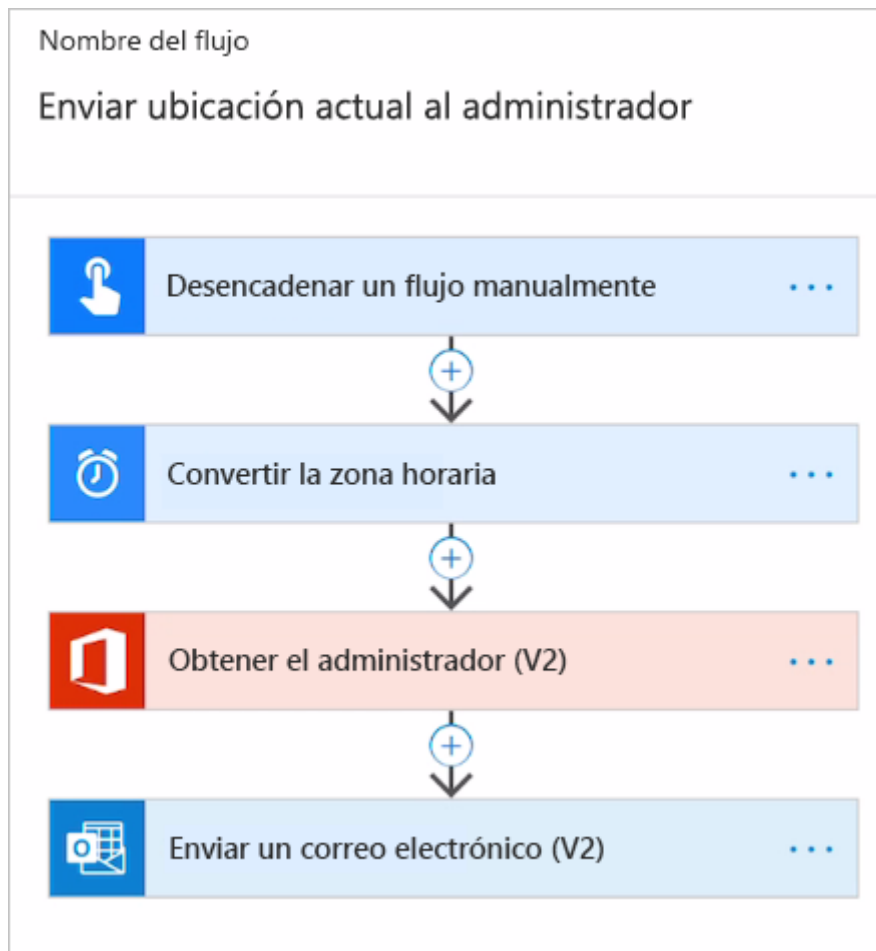
 Fecha

 Dirección completa

 Latitud

 Longitud

- Póngale un nombre al flujo (por ejemplo, **Enviar ubicación actual al administrador**) y seleccione **Crear** en la parte superior derecha de la pantalla.



- En la siguiente pantalla, seleccione **Listo**.
- En el menú horizontal inferior, seleccione **Botones** y su nueva opción **Enviar ubicación actual al administrador**.
- Su administrador recibirá un mensaje de correo electrónico.



ENTRADAS

Mostrar entradas sin procesar >

A

[Redacted]@onmicrosoft.com

Asunto

Arrived Onsite

Cuerpo

<p>Hi

The time is 10/19/2021

My current location is : Langchao Rd Lixia District Ji'nan Shandong
<[Redacted]>

SALIDAS

[Haga clic para descargar.](#)

Conexión: [Redacted]@onmicrosoft.com

