



Duración del curso:
8 horas

Bonificación de 13€/hora por
alumno a través de FUNDAE

OBJETIVO

Dar a conocer a los usuarios la funcionalidad que ofrece Power Automate, de forma que el propio usuario sea capaz de generarse sus propios flujos de trabajo y poder así trabajar de una manera más automatizada en los procedimientos internos de la empresa.

DIRIGIDO A

Profesionales de IT que quieran aprender a configurar sus propios flujos de trabajo y automatismos.

REQUISITOS

Cada alumno deberá contar con su propio equipo, además de licencia de Microsoft 365.

Contenidos

MICROSOFT POWER AUTOMATE

Temario

Introducción y conceptos básicos de Power Automate

- Qué es.
- Dónde se encuentra.
- Descripción de cuadro de herramientas de flujos.
- Licenciamiento.

Desencadenadores y acciones

- Elementos que inician los flujos: automatizado, instantáneo, programado.
- Conectores.
- Plantillas.
- Acciones básicas de Flows:
 - Creación de variables: tipos.
 - Condiciones, bucles (aplicar a cada uno, repetir hasta).
 - Ramas.
 - Ámbitos.
 - Funciones de flows (código).

Repaso de los principales servicios y acciones complejas en Flows para lectura, creación, actualización y eliminación:

- Envío de correos (Outlook 365).
- Acciones de Teams.
- Aprobaciones.
- Acciones de Sharepoint.
- Acciones de OneDrive.
- Acciones de Forms (Microsoft Forms).
- Acciones de Excel.

Prácticas

- Simulación de aprobación o rechazo de documento desde Sharepoint.
- Simulación de recepción de correo con creación de elemento en Sharepoint y OneDrive.
- Simulación de almacenamiento de Form en Sharepoint y en Excel.
- Simulación de manipulación de plantilla Word con generación de documentos personalizados y conversión a PDF a través de OneDrive.