



Presencial o videoconferencia

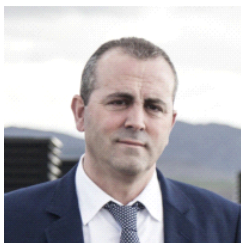
Creación de flujos de trabajo con Power Automate

2 de noviembre de 2022, miércoles

Inscríbete

Profesor:

Diego Pérez Rández



- Licenciado en Informática.
- Microsoft Office Word Specialist
- Microsoft Office Excel Specialist
- Microsoft Office Access Specialist
- Certificado Microsoft en MS900 Microsoft 365 Fundamentals
- Certificado Microsoft en Power BI
- Certificado de Microsoft en DA-100 Analyzing Data con Microsoft Power BI
- Certificado Microsoft en Power Platform Fundamentals
- Profesor asociado de la Universidad Pública de Navarra
- Gerente de Netbit Servicios Integrales S.L.
- Socio de Valortic Servicios Informáticos, S.L.
- Socio de Novophoto Microstock Agency, S.L.

Día: 2 de noviembre, miércoles

Sesiones: 1

Horario: de 9:00 a 13:00 h.

Duración: 4 horas

Lugar:

Puedes elegir en qué modalidad prefieres asistir:

- En remoto, a través de nuestra aula virtual, utilizando la herramienta Zoom.
(Podrás seguir la clase en remoto y realizar al personal docente las consultas que tengas por audio).
- Presencial: en nuestras instalaciones del Club de Marketing de Navarra.

PROGRAMA

1. Introducción al uso de Power Automate
2. Interfaz de usuario de Power Automate
3. Análisis de los conceptos básicos de funcionamiento
4. Creación de un flujo básico al añadir un documento a una carpeta
5. Creación de un flujo para recoger datos de Forms
6. Creación de un flujo para autorizar un gasto introducido en una lista de SharePoint
7. Creación de flujo para enviar notificaciones de correo
8. Creación de flujo para disparar desde el móvil
9. Gestión de los flujos que tenemos creados
10. Detección de errores y registros de sucesos
11. Creación de flujos periódicos

INFORMACIÓN GENERAL

Dirigido a

Personas que necesitan realizar la automatización de ciertos procesos dentro de la organización utilizando la plataforma Microsoft 365.

Objetivo

- Introducir la aplicación Power Automate
- Analizar conceptos básicos
- Crear flujos a partir de disparadores
- Gestionar flujos creados
- Enviar notificaciones de correo
- Crear autorizaciones
- Crear flujos periódicos

Requisitos - conocimientos previos

Conocimientos básicos de Windows y Outlook. Y también algunas nociones de funcionamiento de Microsoft 365

Derechos de matrícula

Socios/as: 95 €

No socios/as: 200 €

Inscripciones:

A través de la web, con al menos dos días de antelación. Si queda menos tiempo, insíbete o llámanos y te confirmaremos si disponemos de plazas libres.

Para información: Tfno. 948 290155