

Convierte las tareas repetitivas

en flujos de trabajo de varios pasos



Microsoft Flow

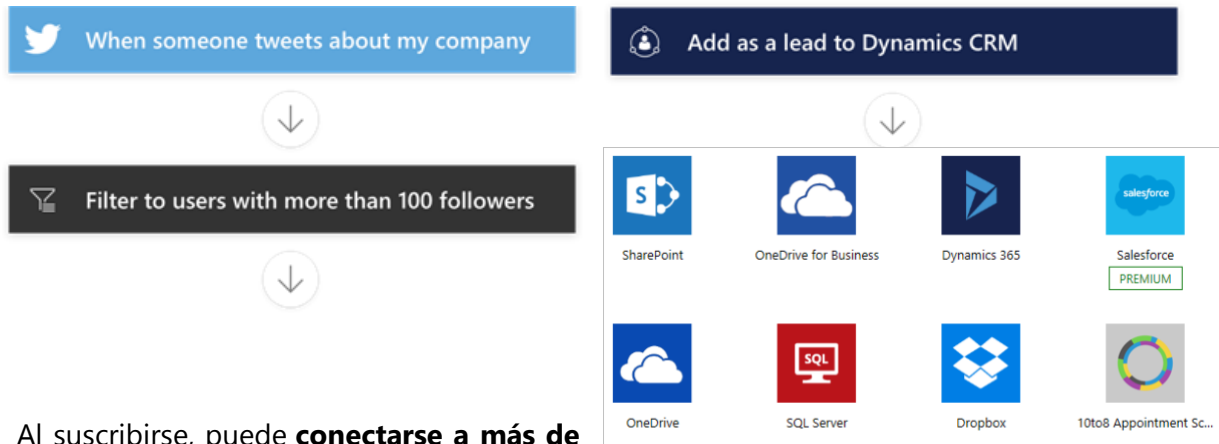
TRABAJA MENOS, CONSIGUE MÁS

Contenido

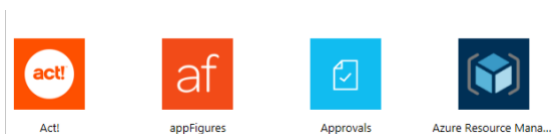
¿Qué es Microsoft Flow?-----	2
Función de Microsoft Flow-----	2
¿Dónde se pueden crear y administrar los flujos?-----	6
Plantillas de Microsoft Flow -----	6
Elegir una plantilla-----	7
Crear y administrar flujos-----	7
Conceptos importantes en Microsoft Flow-----	11

¿Qué es Microsoft Flow?

Microsoft Flow es un **servicio de flujo de trabajo** en línea que le permite trabajar de forma más inteligente y más eficaz mediante la **automatización de los flujos de trabajo** en los servicios y aplicaciones más comunes. Por ejemplo, puede crear un flujo que agregue un cliente potencial a **Dynamics 365** y un registro en **MailChimp** cada vez que alguien con más de 100 seguidores envíe un tweet acerca de su empresa.



Al suscribirse, puede **conectarse a más de 100 servicios** y **administrar datos procedentes tanto de la nube como de su entorno local** orígenes como SharePoint y SQL Server. La lista de aplicaciones y servicios que se pueden utilizar con Microsoft Flow crece constantemente.



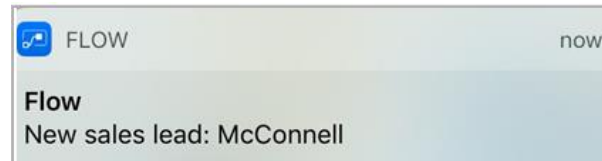
Función de Microsoft Flow

Microsoft Flow se puede usar para **automatizar flujos de trabajo** entre las **aplicaciones y servicios favoritos**, sincronizar archivos, obtener notificaciones y recopilar datos, entre otras operaciones.

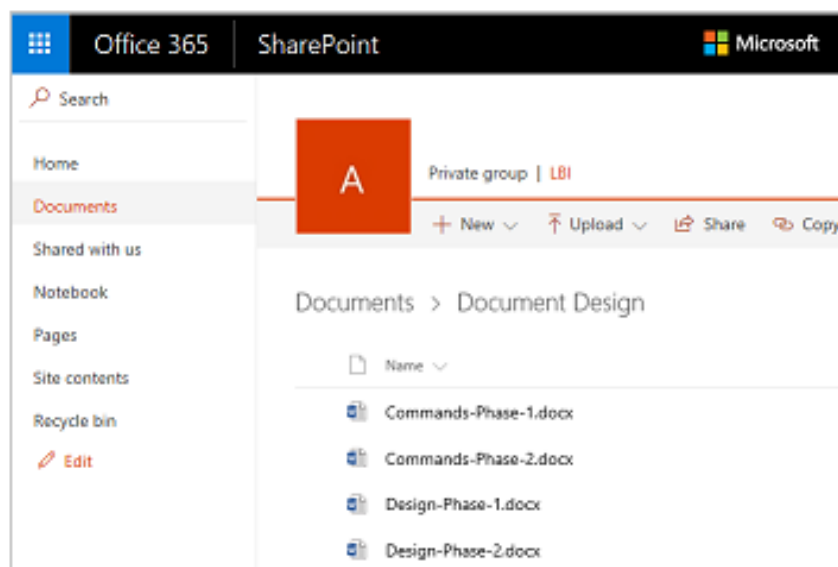
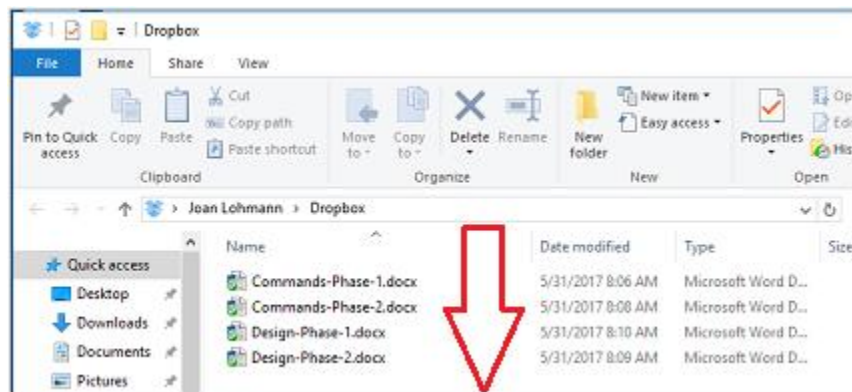
Por ejemplo, se pueden **automatizar** estas tareas:

- Responder inmediatamente a notificaciones o mensajes de correo electrónico de alta prioridad.
- Captar y realizar un seguimiento de nuevos clientes potenciales.
- Copiar archivos de un servicio a otro.
- Recopilar datos de su empresa y compartir dicha información con su equipo.
- Automatizar los flujos de trabajo de aprobación.

Microsoft Flow se usa habitualmente para **recibir notificaciones**. Por ejemplo, es posible recibir al instante un correo electrónico o una notificación push en el teléfono cada vez que se agregue cliente potencial a Dynamics 365 o Salesforce.



Microsoft Flow también se puede usar para copiar archivos. Por ejemplo, puede tener la certeza de que todos los archivos que se agregan a Dropbox se **copian automáticamente** en SharePoint, donde su equipo puede encontrarlos.



También permite **supervisar las opiniones** acerca de su empresa mediante la creación de un flujo que se ejecute cada vez que **alguien envíe un tweet** con un determinado hashtag. El flujo podría insertar los detalles de dicho tweet en una base de datos de SQL.

Server, una lista de SharePoint o incluso un archivo de Excel hospedados en OneDrive (o el servicio que utilice). Con los datos que recopile, puede crear acciones para conectarlos a Power BI, detectar tendencias y formular preguntas acerca de los datos.

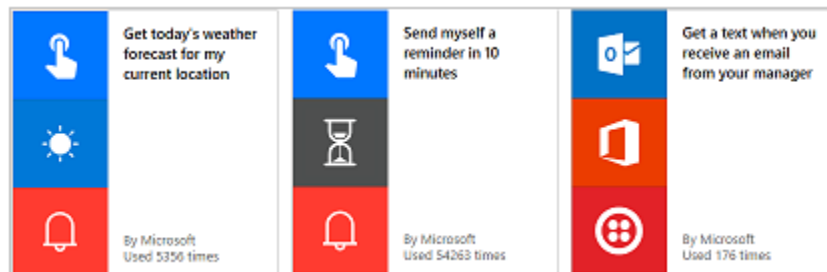


	Tweet Text	Tweeted by	Retweet count	Created at	_PowerAppsId_
31	#Microsoft is once again out of stock on all Lumia handsets. Read more: https://t.co/ly9amiYbTJ \$MSFT Translated using #MicrosoftFlow	VillamizarITPro	0	2017-06-06T06:01:08	xEJlaFaugEM
32	#MicrosoftFlow arrives on #Windows10 #Mobile #windows #office365 #o365 https://t.co/FIEvlQo2Q9	enterinit	0	2017-06-06T06:20:12	2GhfaBo2rJw
33	RT @MicrosoftFlow: We're pleased to announce that the #MicrosoftFlow app is now publicly available for #WindowsPhone devices! Read: https://...	adi_regev	9	2017-06-06T06:35:59	G-A-AOKr9_w

Y, por último, **puede automatizar los bucles de aprobación** de, por ejemplo, las solicitudes de vacaciones en una lista de SharePoint.

↑ Vacation Requestors	Start Date	End Date	Status
Amy Phillips	5/15/2017	5/19/2017 12:00 AM	Approved
Charles Fergus	8/28/2017	9/4/2017 12:00 AM	Denied
George Adams	6/12/2017	6/19/2017 12:00 AM	Approved
Grace Thompson	6/26/2017	6/28/2017 12:00 AM	Approved

Para encontrar más ideas, **examine la lista de plantillas**, que resultan de gran ayuda para crear flujos en unos pocos pasos. Por ejemplo, puede crear fácilmente flujos para **enviarse a sí mismo previsiones meteorológica**, recordatorios a intervalos regulares o notificaciones de teléfono cada vez que el administrador le envía un mensaje de correo.



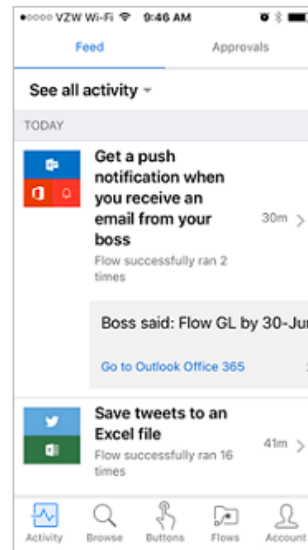
¿Tiene alguna idea para algún flujo que no se encuentra en la lista? Créelo desde cero y, si lo desea, puede compartirlo con el resto de usuarios.

¿Dónde se pueden crear y administrar los flujos?

Tanto la creación de los flujos como las tareas administrativas se pueden llevar a cabo **en un explorador** o **desde un teléfono** (si se descarga la aplicación móvil para Microsoft Flow).

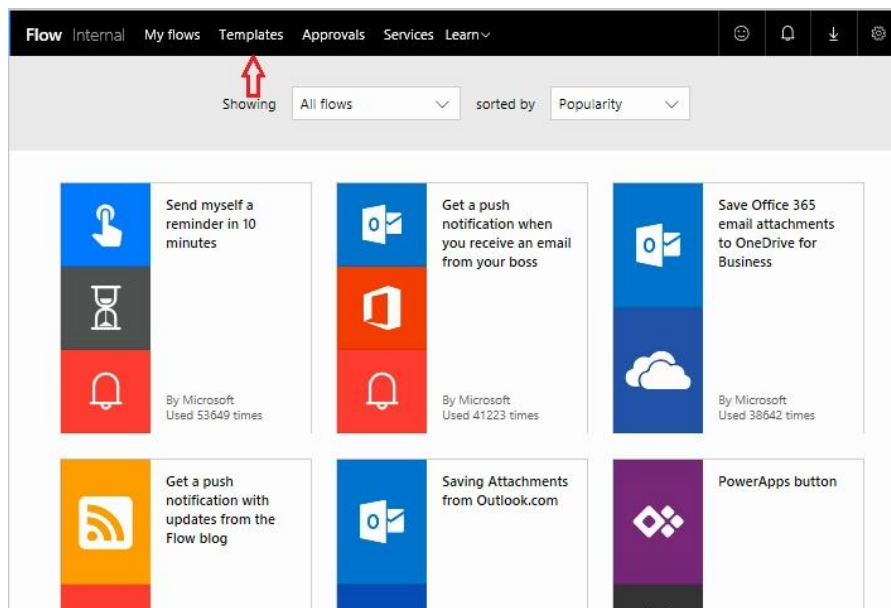
Puede realizar estas tareas, entre otras:

- Activar o desactivar flujos desde cualquier lugar.
- Vea en qué momento se ha producido un error en un flujo.
- Revisar informes detallados del historial de ejecuciones.
- Ver y filtrar las ejecuciones por tipo de notificación.



Plantillas de Microsoft Flow

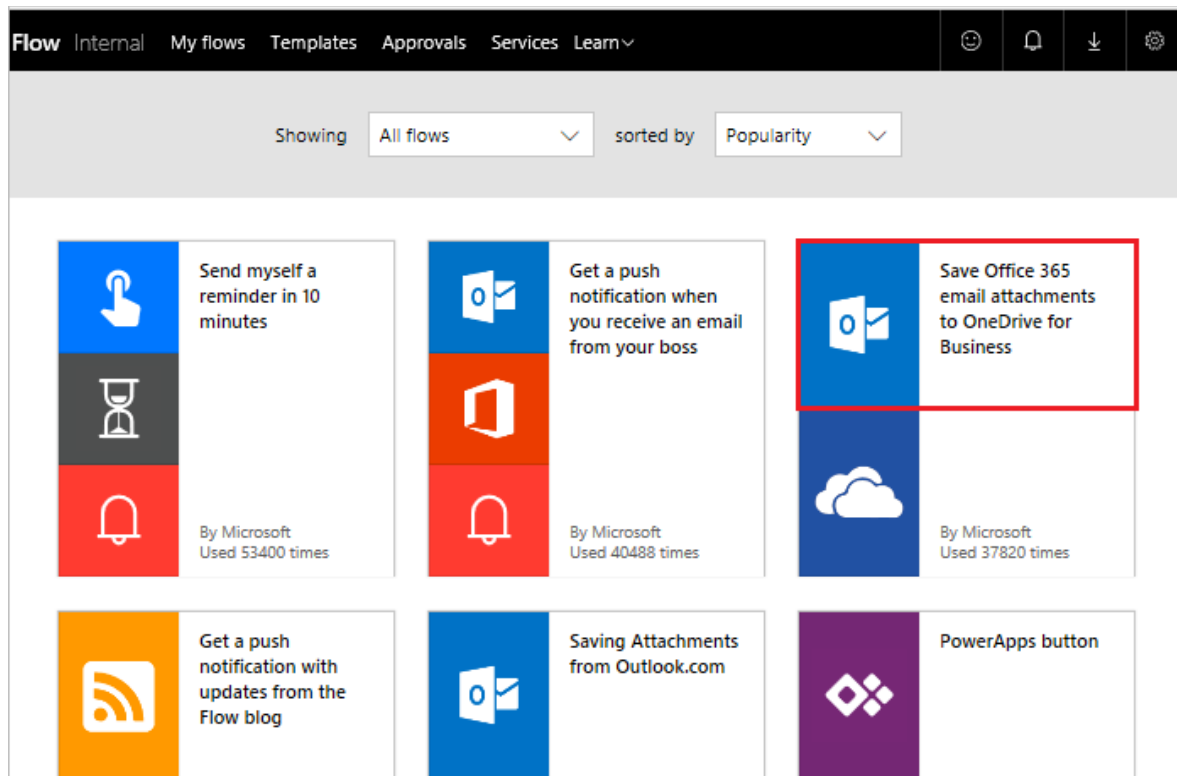
Eche un vistazo al [sitio web de Microsoft Flow](#) abra el menú **Plantillas**. A medida que se desplace por la lista, verá que Microsoft Flow le permite conectarse a numerosos servicios.



Elegir una plantilla

La **búsqueda de datos adjuntos** en el correo electrónico puede ser una tarea larga y tediosa, y este flujo ahorra tiempo, ya que **almacena todos los datos adjuntos de los correos electrónico** en una carpeta de OneDrive.

Seleccione la plantilla **Guardar datos adjuntos de correo electrónico de Office 365 en OneDrive para la Empresa**.



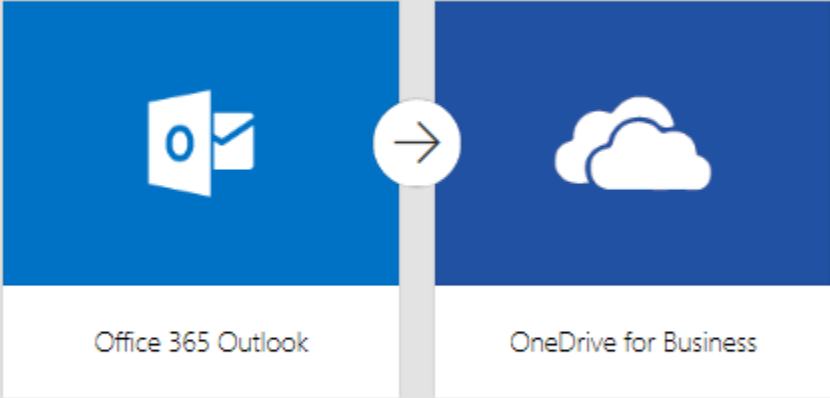
Crear y administrar flujos

Esta es uno de las plantillas de **un solo clic**, en las que solo debe responder preguntas relevantes **necesarias para crear el flujo**.

En el gráfico de la plantilla, hay una **descripción** de lo que hace plantilla **y de lo que necesita** para que funcione correctamente.

Se le pide que **especifique las credenciales** de los servicios **Office 365 Outlook** y **SharePoint**. Si utiliza ambos servicios con regularidad, ya habrá iniciado sesión en ellos

Save Office 365 email attachments to OneDrive for Business

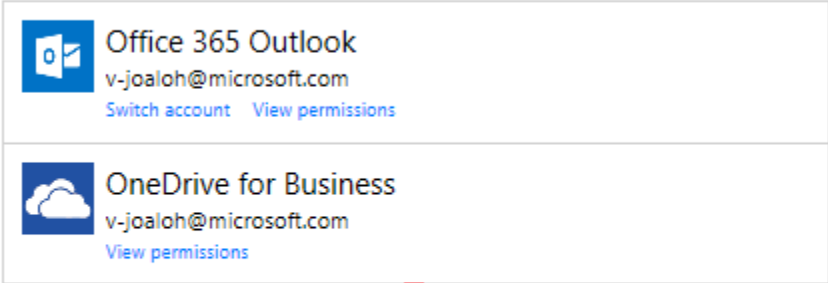


The diagram consists of two blue rectangular boxes. The left box contains the Office 365 Outlook icon (a white envelope with a checkmark) and the text "Office 365 Outlook" below it. The right box contains the OneDrive for Business icon (a white cloud) and the text "OneDrive for Business" below it. A white circle with a right-pointing arrow is positioned between the two boxes, indicating the direction of data flow.

Now you can have easy access to your Office 365 email attachments from OneDrive for Business. All attachments sent to your Office 365 inbox will be saved in a folder called Email attachments.

1.- Seleccione **Crear flujo**.

To use this template:



The screenshot shows a dialog box with two rows. The first row has the Office 365 Outlook icon, the text "Office 365 Outlook", the email address "v-joaloh@microsoft.com", and two links: "Switch account" and "View permissions". The second row has the OneDrive for Business icon, the text "OneDrive for Business", the email address "v-joaloh@microsoft.com", and a link: "View permissions". Below the dialog box is a red arrow pointing down to a blue button labeled "Create Flow".

Office 365 Outlook
v-joaloh@microsoft.com
[Switch account](#) [View permissions](#)

OneDrive for Business
v-joaloh@microsoft.com
[View permissions](#)

Create Flow

A continuación, verá los resultados.

The screenshot shows the configuration page for a flow named "Save Office 365 email attachments to OneDrive for Business". The flow is currently turned on, as indicated by the "This flow is On" toggle in the top right. The page is divided into several sections: a main header with the flow name and icons for Office 365 and OneDrive; a "CONNECTIONS" section showing two active connections for the user v-joaloh@microsoft.com; an "OWNERS" section listing Joan Lohmann as the owner and an option to "Add another owner"; and a "RUN HISTORY" section with a "See all" link and a "Learn More" link.

Flow ha **creado una carpeta** en OneDrive, en la que colocará automáticamente **todos los archivos adjuntos que** lleguen al correo electrónico del trabajo.

2.- Abra **Mis flujos**.

The screenshot shows the navigation bar of the Microsoft Flow interface. The "My flows" tab is highlighted with a red arrow pointing to it. Other tabs include "Internal", "Templates", "Approvals", "Services", and "Learn".

3.- Seleccione el **flujo que acaba de crear** para ver cómo funciona.

The screenshot shows the "My flows" page in the Microsoft Flow interface. The "My flows" tab is selected, and the "Team flows" tab is also visible. A "Create from blank" button is in the top right. The page displays a list of flows with columns for "Name" and "Last modified". The first flow, "Save Office 365 email attachments to OneDrive for Bu:", is highlighted with a red box. It was last modified "14 minutes ago" and is currently turned on. The second flow, "Get a push notification with updates from the Flow blc", was last modified "3 hours ago" and is also turned on.

4.- Verá un **marca de verificación verde**, lo que indica que la **flujo funciona correctamente**. Seleccione **Correcto** para ver el historial de ejecución y los resultados.

Save Office 365 email attachments to OneDrive for Business

CONNECTIONS

OWNERS

RUN HISTORY

Status	Time	Duration
Succeeded	1 minute ago	1 second

Todas las partes del **flujo** funcionaban correctamente.

Save Office 365 email attachments to OneDrive for Business

Ran at 5/24/2017 3:38:50 PM

On new email 1s

Apply to each Attachment on the email 2s

Show run 1 of 1

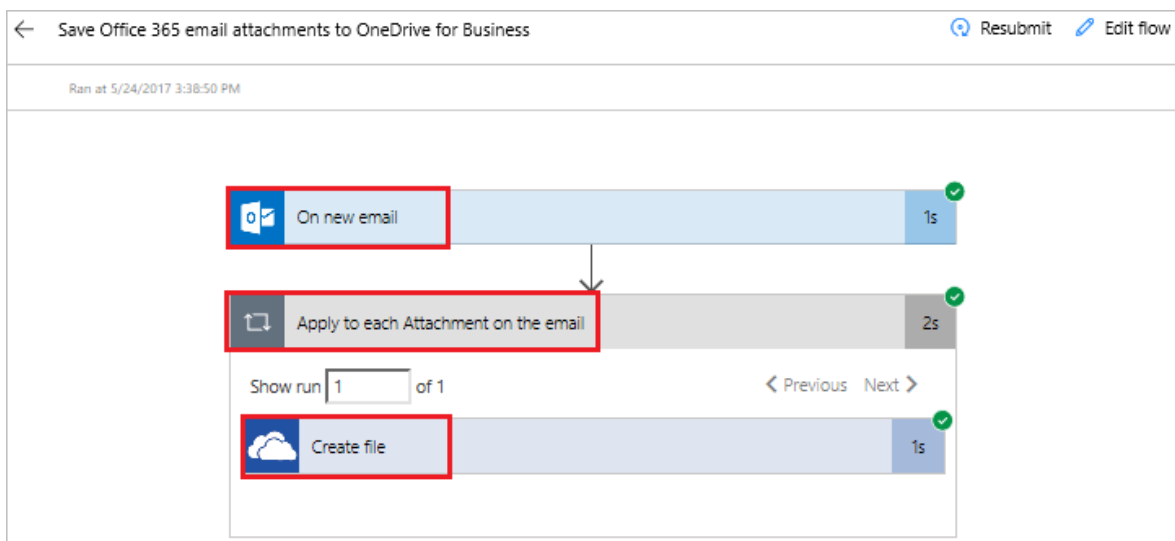
Create file 1s

Conceptos importantes en Microsoft Flow

Algunas cosas que deben saberse al crear flujos. Todos los flujos tiene dos partes principales: un **desencadenador** y **una o varias acciones**.

El **desencadenador** es la acción inicial del flujo, que puede ser cosas como **Al llegar un correo electrónico nuevo** que tiene aquí, o bien **cuando se agrega un nuevo elemento**, si da la casualidad de que está usando SharePoint. También puede ser una programación fija, si usa un desencadenador denominado **Periodicidad**, que se explicara más adelante.

Las **acciones son las actividades** que desea que ocurran cuando **se invoca un desencadenador**. Por ejemplo, **Crear archivo** volverá a crear el archivo en OneDrive.



Otras acciones pueden ser: enviar un **correo electrónico**, publicar un **tweet**, iniciar un **aprobación**, etc. Todas ellas entrarán en juego más adelante, cuando cree sus propios flujos desde cero.