



Curso de **Power Automate**

OBJETIVO DEL CURSO

Dotar a los participantes de los conocimientos y habilidades necesarios para optimizar procesos empresariales y automatizar tareas repetitivas mediante Microsoft Power Automate. Al finalizar, los estudiantes podrán:

- Comprender las funcionalidades clave de Power Automate, incluyendo su integración con otras herramientas de Microsoft 365 y servicios externos.
- Diseñar y configurar flujos personalizados adaptados a necesidades específicas del negocio.
- Implementar soluciones automatizadas que mejoren la productividad tanto individual como organizacional.
- Administrar Power Automate de forma eficiente y segura, asegurando el control de flujos y datos corporativos.

Este curso está diseñado para potenciar la capacidad de los participantes en la automatización de tareas, fomentando un enfoque práctico para resolver desafíos cotidianos y estratégicos.

METODOLOGÍA

La metodología combina clases en vivo mediante Microsoft Teams con actividades prácticas diseñadas para reforzar el aprendizaje. Las sesiones incluyen una explicación teórica y el desarrollo de talleres interactivos con ejemplos reales, abordando desde la creación de flujos hasta la resolución de problemas.

Además, los estudiantes tienen acceso a materiales complementarios en una plataforma educativa, lo que les permite repasar los conceptos y realizar prácticas adicionales a su propio ritmo, enriqueciendo la experiencia de aprendizaje colaborativo y autónomo.

DURACIÓN

15 horas

Módulo 1: Introducción a Power Automate

- Conceptos básicos: ¿Qué es Power Automate?
- Introducción a flujos y conectores.
- Uso de plantillas predefinidas.
- Configuración de puertas de enlace y aprobaciones.
- Aplicación móvil de Power Automate.

Módulo 2: Creación y Gestión de Flujos

- Tipos de flujos: nube, de escritorio, y programados.
- Configuración de desencadenadores, acciones y expresiones.
- Manejo de errores y revisión del historial de ejecuciones.
- Métricas de rendimiento y optimización de flujos.

Módulo 3: Administración y Colaboración

- Gestión de entornos y soluciones.
- Compartición y gobernanza de flujos dentro de la organización.
- Opciones de licenciamiento y seguridad de datos.