



Nivel 6C

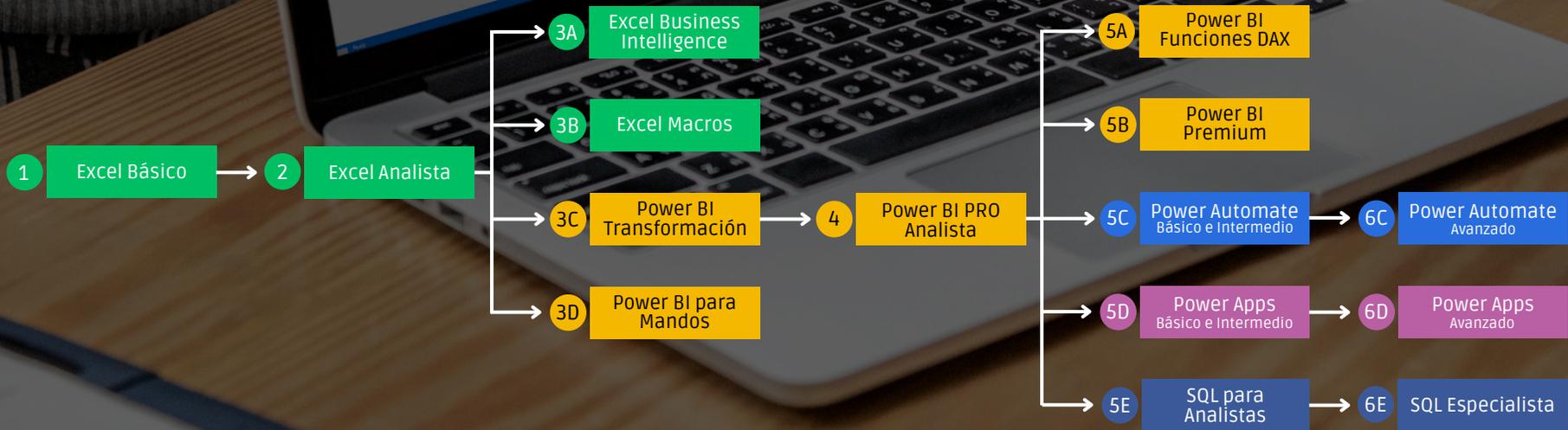
# POWER AUTOMATE Avanzado

24 horas académicas



-  PRESENCIAL
-  ONLINE EN VIVO

## RUTA DE APRENDIZAJE





## PRESENTACIÓN

Certifícate como “Especialista en Power Automate” para automatizar con acciones avanzadas todos los procesos manuales de las empresas y personales.



## OBJETIVO

Al finalizar el participante estará en condiciones de crear automatizaciones avanzadas creando acciones para automatizar la nube y las aplicaciones de escritorio de forma rápida conectando varios orígenes de datos locales y en línea (SharePoint, Excel, Office 365, SQL Server, etc.).



## DURACIÓN

24 Horas Académicas (5% Teórico y 95% Práctico)



## BENEFICIOS



Certificación por aprobación



Materiales y exámenes



Especialistas



Aula virtual por 12 meses



Talleres de actualización gratis



Jefe de práctica en cada clase



Clases grabadas por 12 meses



Clases personalizadas



Usuario Microsoft 365 por 12 meses



# MÓDULOS



## Nivel 6C

### Módulo 1

#### VARIABLES

##### Creación de Variables Avanzadas

- Obtener valores de acciones
- Identificar valores de un arreglo
- Identificar valores de un Json

##### Manipulación de datos avanzadas

- Creación de condiciones con expresiones
- Creación de múltiples expresiones
- Crear condiciones a tus desencadenadores
- Crear expresiones OData para filtrar información

### Módulo 2

#### FLUJOS AVANZADOS

##### Flujos de trabajos avanzados

- Como usar los ambientes y las soluciones
- Generar variables globales
- Crea flujos padres e hijos
- Usar las acciones HTTP
- Migrar tus flujos entre ambientes

##### Optimizaciones de Flujos

- Detener tus flujos en una acción determinada
- Capturar errores con Scope
- Capturar respuestas de un formulario tipo Examen en Microsoft Forms



# MÓDULOS



## Nivel 6C

### Módulo 3

#### POWER AUTOMATE DESKTOP

##### Instalación de Power Automate Desktop

- Instalación
- ¿Qué es RPA?
- Identificar Procesos
- Priorización de procesos
- Desktop vs Cloud
- RPA vs Automatización Web
- Funcionalidades

##### Manejo de carpetas Desktop

- Trabajar con carpetas
- Trabajar con archivos
- Leer datos

### Módulo 4

#### MANIPULACIÓN DE CARPETAS Y DATOS LOCALES

##### Creación de Cadenas de textos y Entradas de datos

- Mostrar mensajes
- Selección de fechas
- Formulario de entrada de datos
- Selección en listas
- Entrada de archivos
- Recortar texto
- Anexar línea
- Operar con fechas
- Dividir texto
- Analizar texto
- Clientes de correo



# MÓDULOS



## Nivel 6C

### Módulo 5

#### TABLAS Y LISTAS EN DESKTOP

##### Tablas y Listas

- Generar cifras
- Truncar número
- Crear nuevas listas
- Eliminar elementos
- Importar datos de fichero a listas
- Acceso a elementos
- Tablas de datos
- Actualizar y reemplazar items
- Conceptos Excel
- Tiempo de ejecución en Excel

### Módulo 6

#### CONDICIONES Y BUCLES EN DESKTOP

##### Condiciones y Bucles

- Condiciones Básicas
- Switch Case
- Iteración de todos los items
- Iteración por posiciones
- Iteración con condiciones
- Salir del bucle
- Iterar siguiente item



## SOBRE NOSOTROS

**+8 AÑOS**  
Especializados en BI

**+500**  
Cursos culminados

**+17500**  
Alumnos certificados

**+300**  
Empresas capacitadas



**Nivel 6C**



## ASESORES ACADÉMICOS

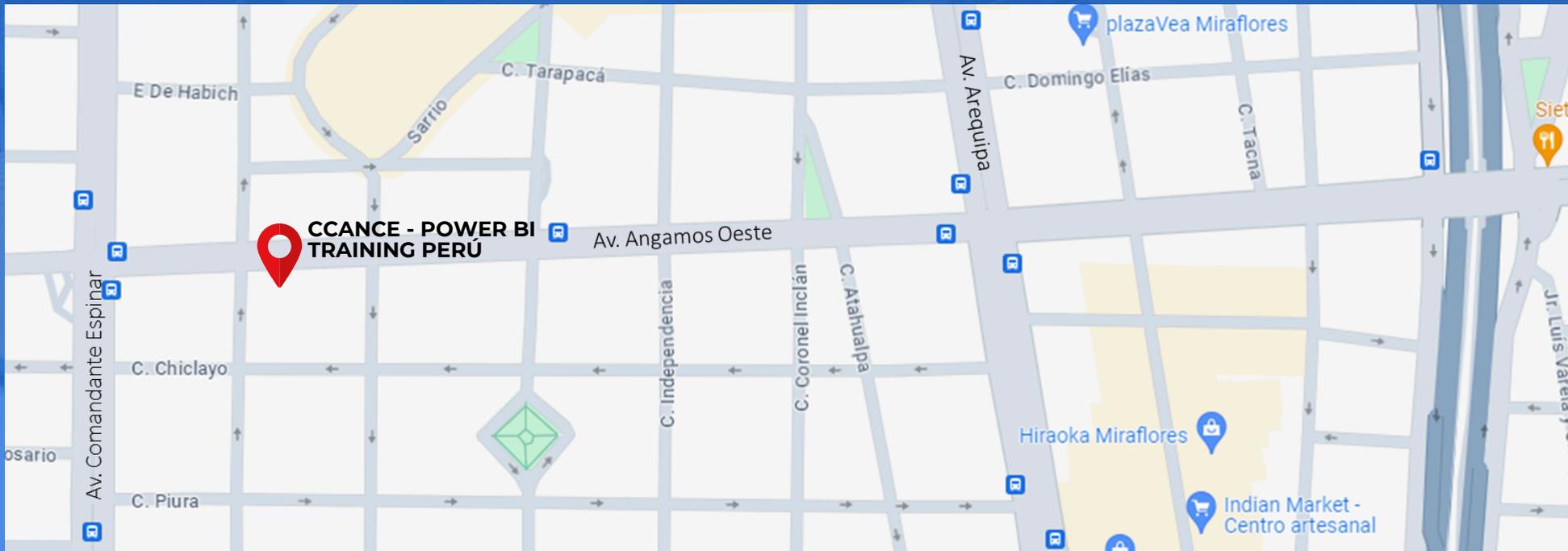
• Mónica Salas: +51 966 569 844

• Kevin Salas: +51 964 119 244



## CONTACTO

- **Email:** [training@powerbi.pe](mailto:training@powerbi.pe) | [capacitacion@ccance.edu.pe](mailto:capacitacion@ccance.edu.pe)
- **Web:** <https://powerbi.pe> | <https://ccance.edu.pe>
- **Sede principal:** Av. Angamos Oeste 651 - Miraflores, Lima, Perú





# NUESTROS CLIENTES

