

Dissenya i executa un flux.

Cas d'us 17.1

Actualitzat a Novembre del 2025



Pla de
capacitació
digital

GenOffice

DXC
TECHNOLOGY



Finançat per
la Unió Europea
NextGenerationEU



Pla de Recuperació,
Transformació
i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

CU17. Automatitza i optimitza processos.

17. Introducció

17.1. Dissenya i executa un flux.

17.2. Configuració i proves d'un flux de treball.

17.3. Auditar fluxos de treball. Errors i solucions.

17.4. Crea fluxos amb l'ajuda de la intel·ligència artificial.



Objectius

- **Automatitzar la gestió de sol·licituds** que arriben des d'un formulari de Forms.
- **Comprendre que és un flux i dibuixar-lo** abans de treballar-hi a Power Automate.
- **Aprendre a accedir i configurar Power Automate.**
- **Configurar disparadors, accions i condicions** dins d'un flux.



Automatització de processos

Aspectes rellevants sobre l'ús de Power Automate:



Perfil de l'usuari

- L'eina **no és apta per a tothom**: cal tenir un **nivell digital avançat**.



Riscos associats a l'automatització

- Si comences a fer fluxos sense control es poden generar **problemes greus**, com ara fluxos de propietat individual que es perden si la persona marxa de l'organització o bé **errors de seguretat i manca de manteniment**. Els fluxos poden posar en perill la integritat de la informació.



Protecció de dades personals

- Cal garantir que **qualsevol flux que tracti dades** compleixi amb els **criteris corporatius de protecció de dades**.



Ús d'eines recomanades

- Cal evitar referències o integracions amb **aplicacions externes no validades**.



Suport tècnic

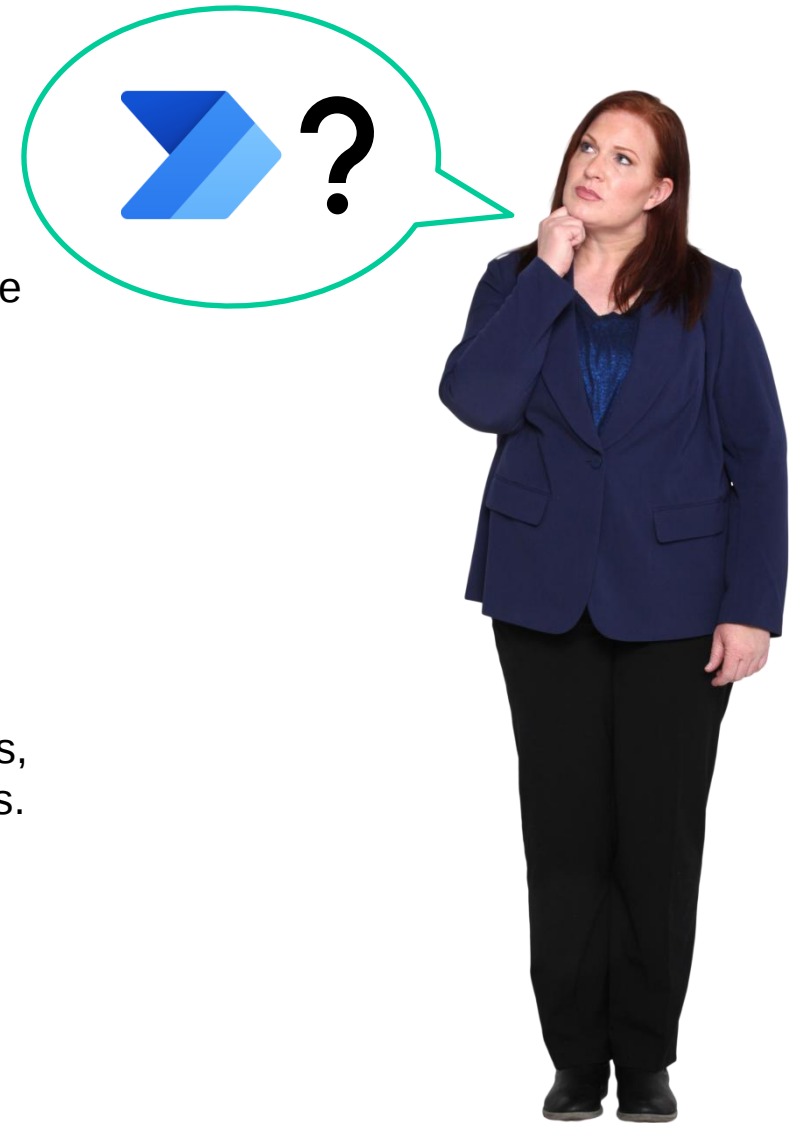
- **Power Automate no té el suport del servei d'atenció a l'usuari (Servei Àtom)**, per la qual cosa el creador del flux n'és responsable del funcionament, manteniment i resolució d'incidències.

Creem un flux

La Lídia treballa al Departament de Recerca i Universitats, on és la responsable de gestionar les traduccions i correccions dels documents que s'han de publicar. Fins ara, aquest procés s'ha fet manualment i per correu electrònic, però fa temps que la Lídia té una idea per millorar-ho. Ara ha decidit fer-la realitat: vol crear un sistema automatitzat que permeti sol·licitar traduccions o correccions de manera senzilla. Aquest sistema hauria de fer arribar les peticions directament a les persones responsables o, si no és possible oferir el servei, informar-ne automàticament.

Per fer-ho possible, la Lídia es posa en marxa amb eines com ara Microsoft Forms, Power Automate i altres connexions necessàries per digitalitzar i agilitzar el procés.

Endavant, Lídia!



Accedim a Power Automate

Primer de tot, per accedir a Power Automate, cal obrir el navegador web i anar a l'adreça:

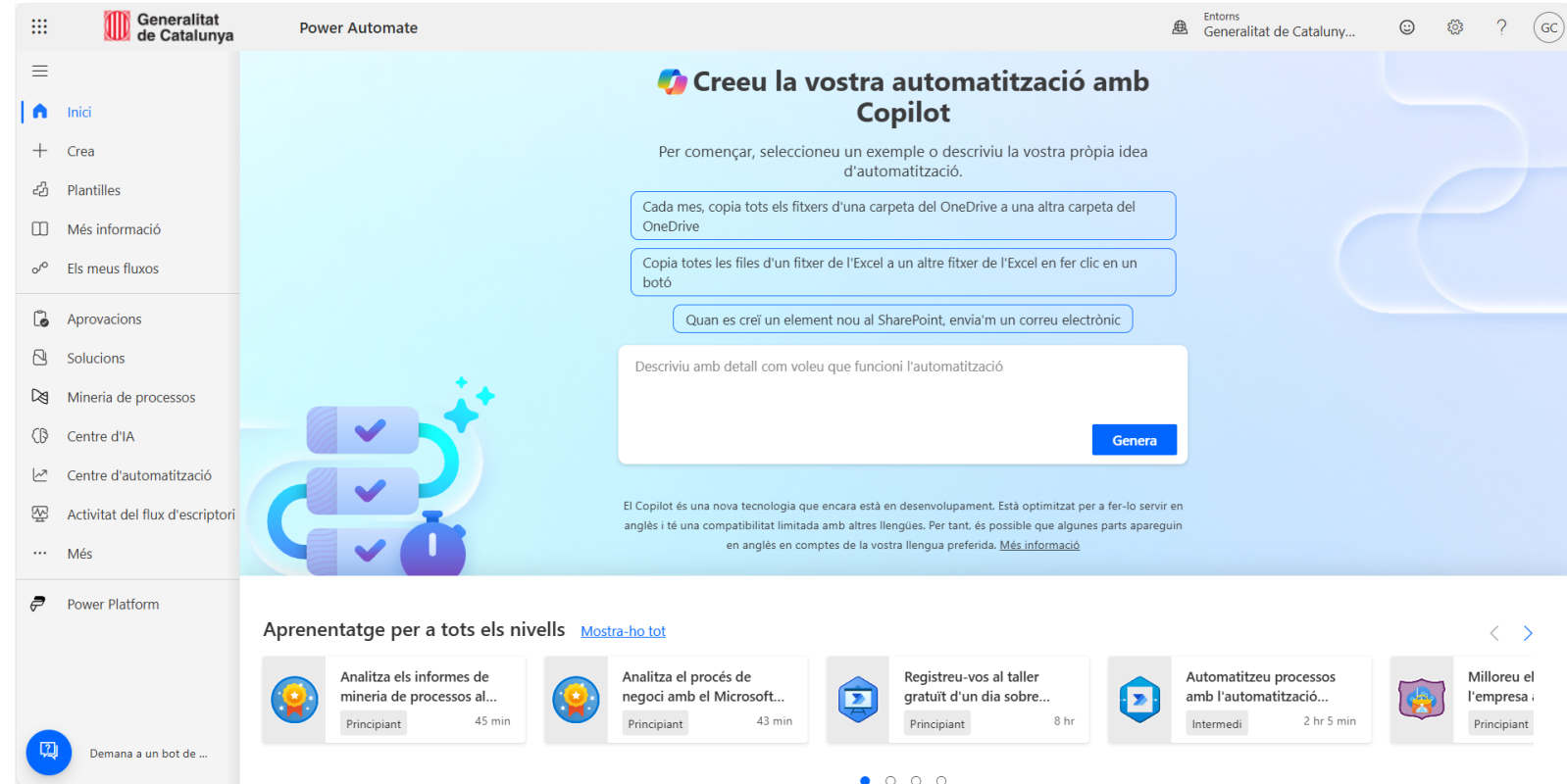
<https://make.powerautomate.com/>

Un cop allà, inicia sessió amb el teu compte corporatiu de Microsoft 365, el mateix que utilitzes per a altres aplicacions com l'Outlook o el Teams.

La interfície del portal d'inici pot variar i, per tant, et pot sortir alguna d'aquestes dues opcions, que són igual de vàlides:

Inici amb Copilot activat

Inici amb Copilot prèviament desactivat



No hi ha un criteri d'activació de Copilot. S'activa un cop treballes amb Power Automate.

Accedim a Power Automate

Primer de tot, per accedir a Power Automate, cal obrir el navegador web i anar a l'adreça:

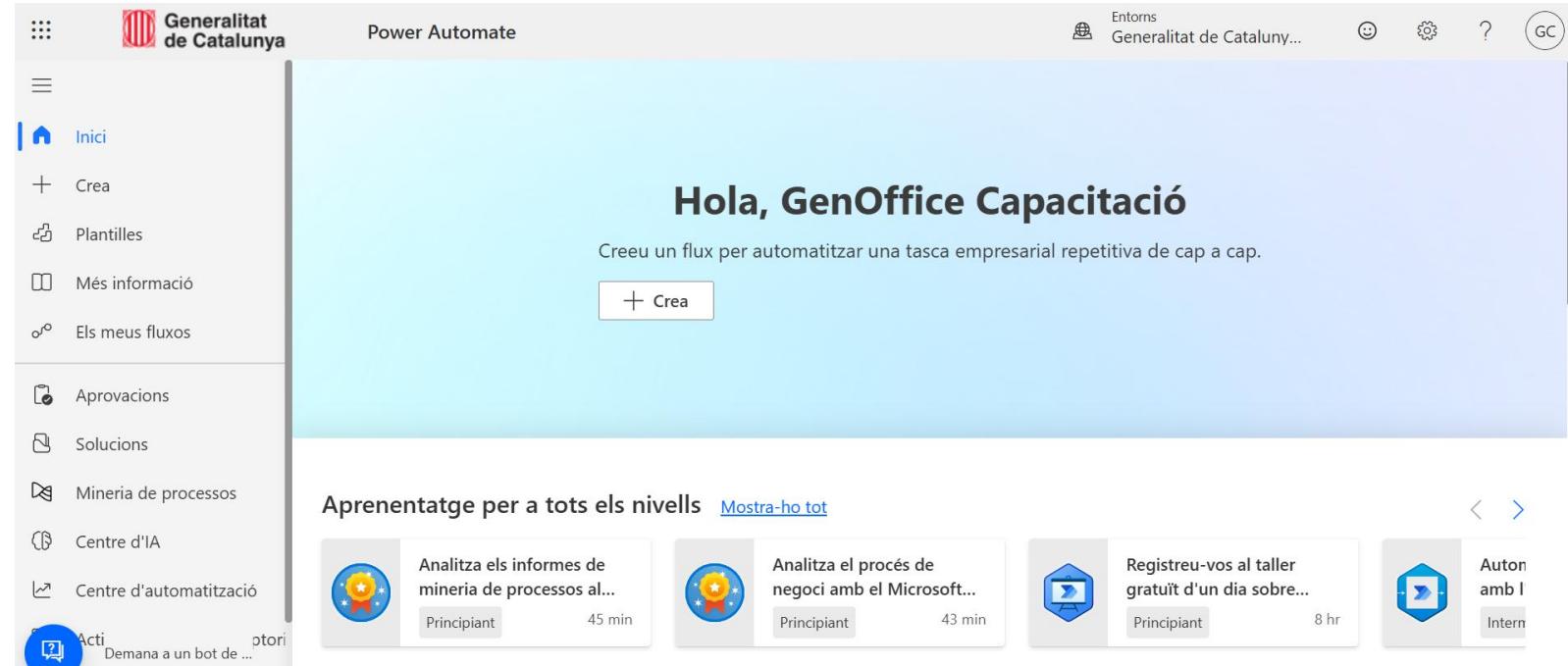
<https://make.powerautomate.com/>

Un cop allà, inicia sessió amb el teu compte corporatiu de Microsoft 365, el mateix que utilitzes per a altres aplicacions com l'Outlook o el Teams.

La interfície del portal d'inici pot variar i, per tant, et pot sortir alguna d'aquestes dues opcions, que són igual de vàlides:

Inici amb Copilot activat

Inici amb Copilot prèviament desactivat



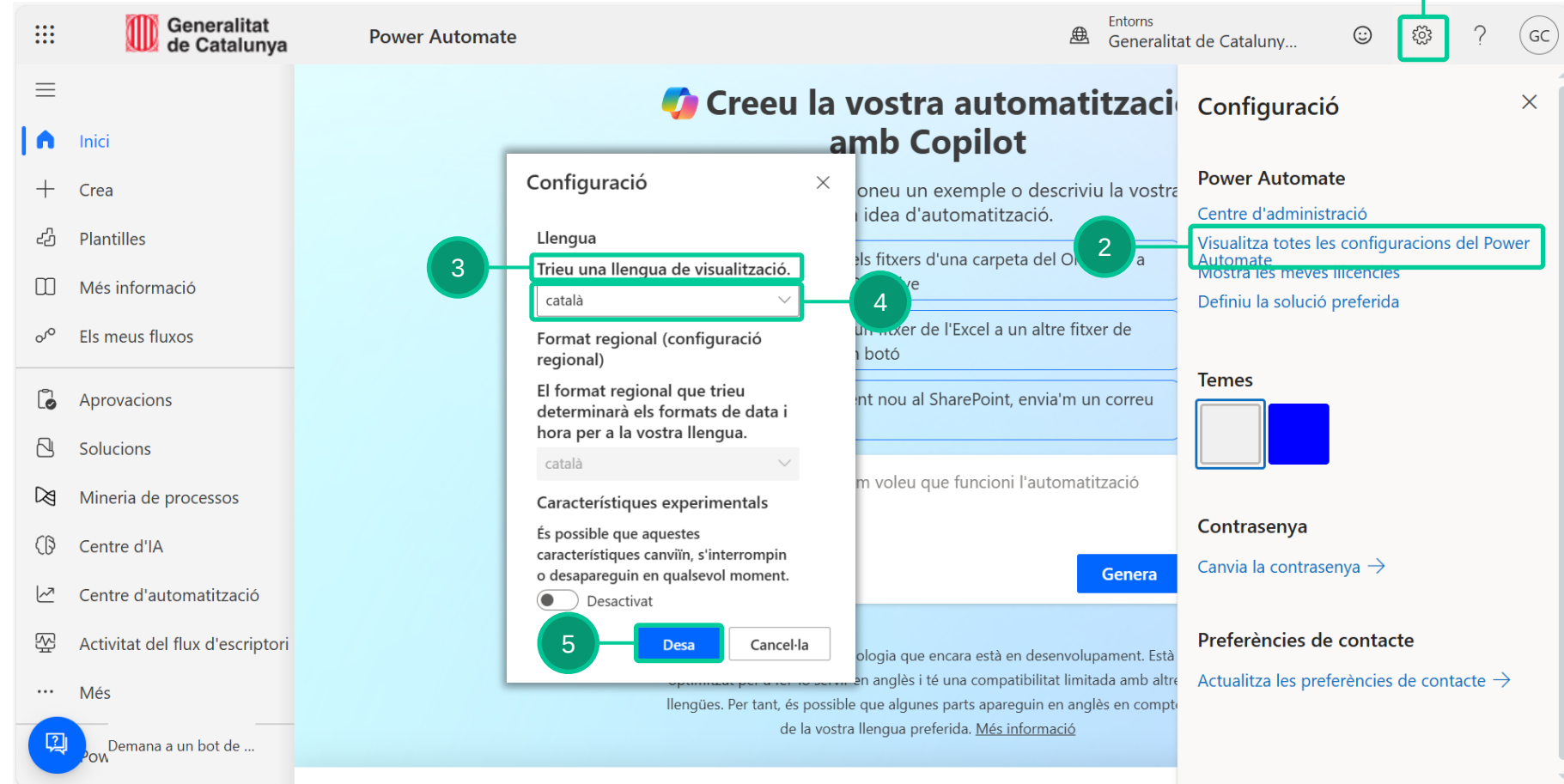
No hi ha un criteri d'activació de Copilot. S'activa un cop treballes amb Power Automate.

Posa'l en català

Si prefereixes utilitzar Power Automate en català, pots canviar fàcilment la llengua de la interfície.

Per fer-ho, fes clic a la **icona de l'engranatge (1)** situada a la part superior dreta del portal i selecciona **“Visualitza totes les configuracions de Power Automate” (2)**.

A la finestra que s'obrirà, busca l'opció **“Trieu una llengua de visualització” (3)** i selecciona **català** al desplegable (4). **Desa (5)** els canvis i l'idioma s'aplicarà automàticament.



Explicació de l'automatisme

En aquest cas d'ús crearem un **automatisme** que faci les accions següents:

- Cada cop que un usuari envii el **formulari preparat**, s'executarà el **flux**.
- El flux haurà de **comprovar el servei** que sol·licita l'usuari.
- Si l'usuari selecciona **correcció**, comprovarà si és en **català**.
 - Si ho és, **ho notificarà a la persona encarregada**.
 - Si no, **enviarà un correu al sol·licitant** per informar-lo que **no es disposa d'aquest servei**.
- Si el servei és de **traducció**, es comprovarà si l'**idioma és suportat** pel servei.
 - Si ho és, **enviarà un e-mail automàtic** a la **persona encarregada de l'idioma seleccionat**.
 - Si l'idioma **no és suportat**, **s'informarà al sol·licitant**.
- Per a **cada acció**, s'enviarà un e-mail a la **persona responsable del grup de treball**.



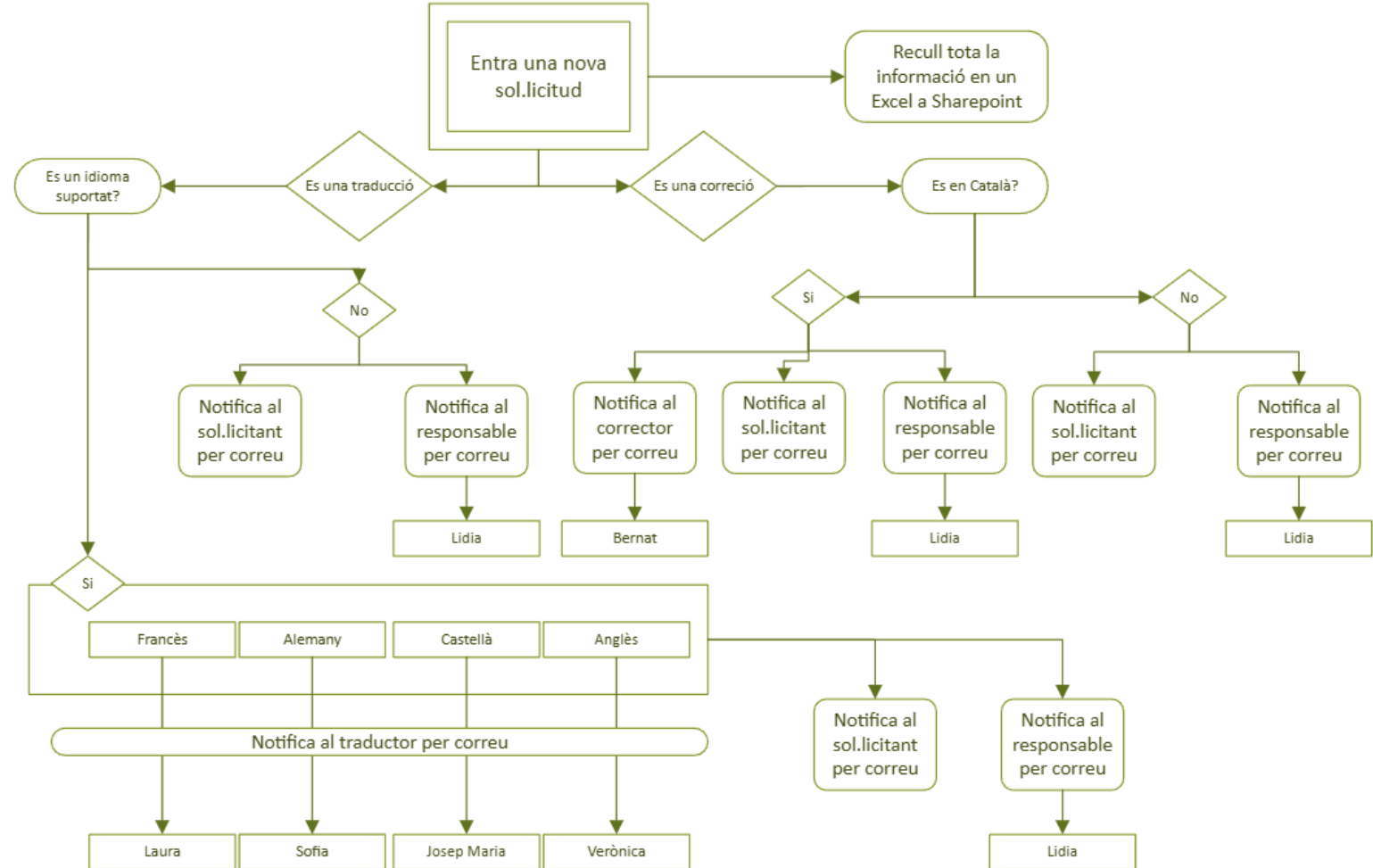
Passos previs

Com has pogut veure abans, hi ha força persones involucrades en el procés; per això, es important **identificar totes les persones que hi intervenen i definir clarament quines funcions assumeix cadascuna**. Aquesta anàlisi ajuda a evitar confusions, assignar correctament les accions i garantir una bona coordinació. Per fer-ho, es recomana sintetitzar aquesta informació en una taula o document on, per exemple, s’indicarà: qui inicia el procés, qui l’ha de revisar o aprovar, qui rep la notificació... Aquest exercici facilita la configuració dels fluxos i millora l’eficiència del sistema. En aquest cas, seria la taula següent:

Persona	Funció
Laura	Traduccions Francès
Sofia	Traduccions Alemany
Bernat	Correccions Català
Josep Maria	Traduccions Castellà
Verònica	Traduccions Anglès
Lídia	Responsable

Aquest pas ajuda a tenir una visió global, identificar possibles punts de millora i assegurar que el flux cobreix totes les necessitats reals abans d'entrar a Power Automate per crear.

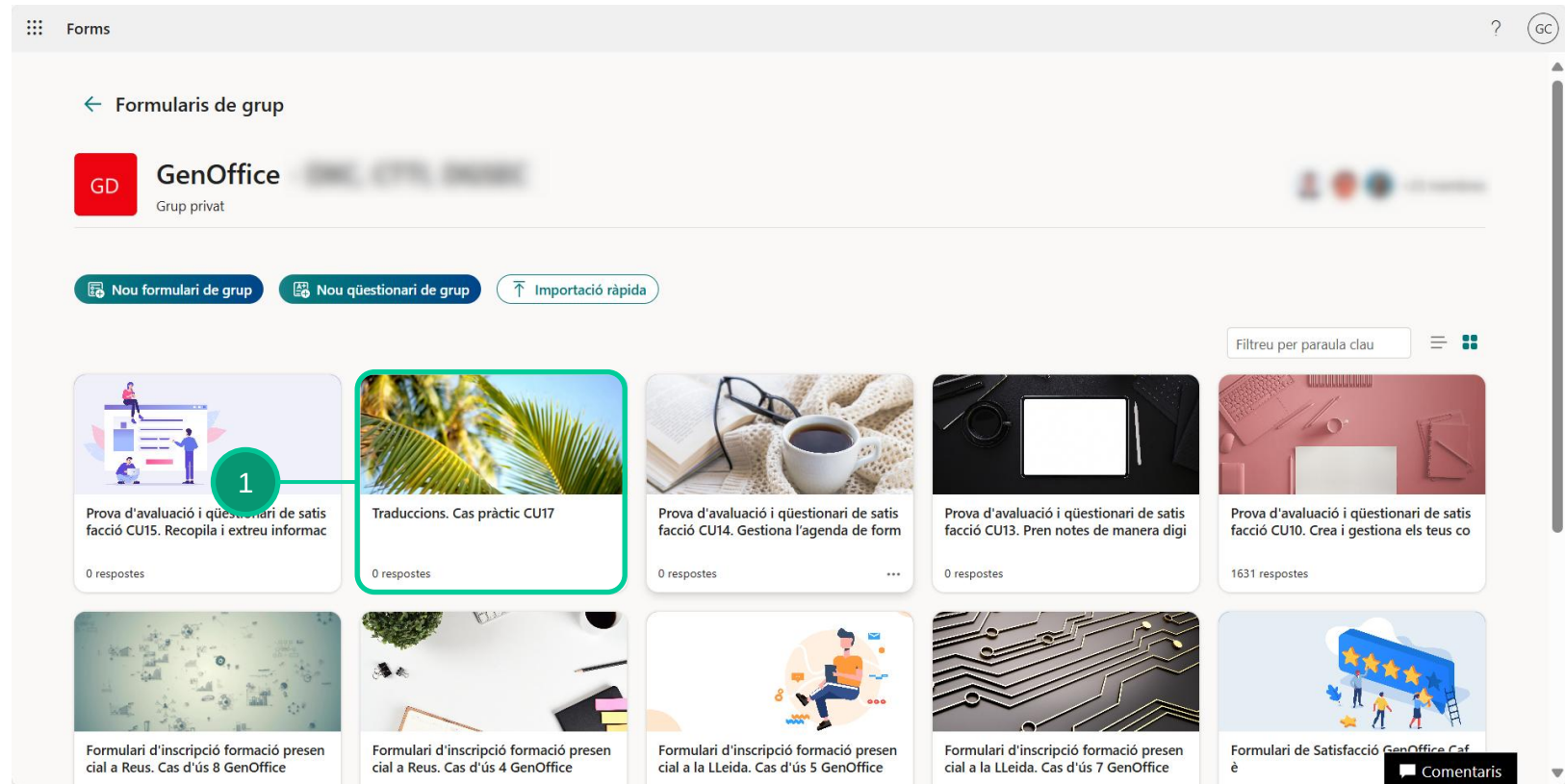
Per ajudar-te a crear aquest diagrama pots utilitzar WhiteBoard o Visio, ambdues eines disponibles a Microsoft 365.



Passos previs

Abans de crear el flux, és important tenir preparats els elements que en formaran part. En primer lloc, cal **preparar l'espai de SharePoint** que s'utilitzaran per emmagatzemar la informació i **garantir que totes les persones implicades hi tinguin accés** amb els permisos corresponents ([Per saber-ne més, CU4](#)).

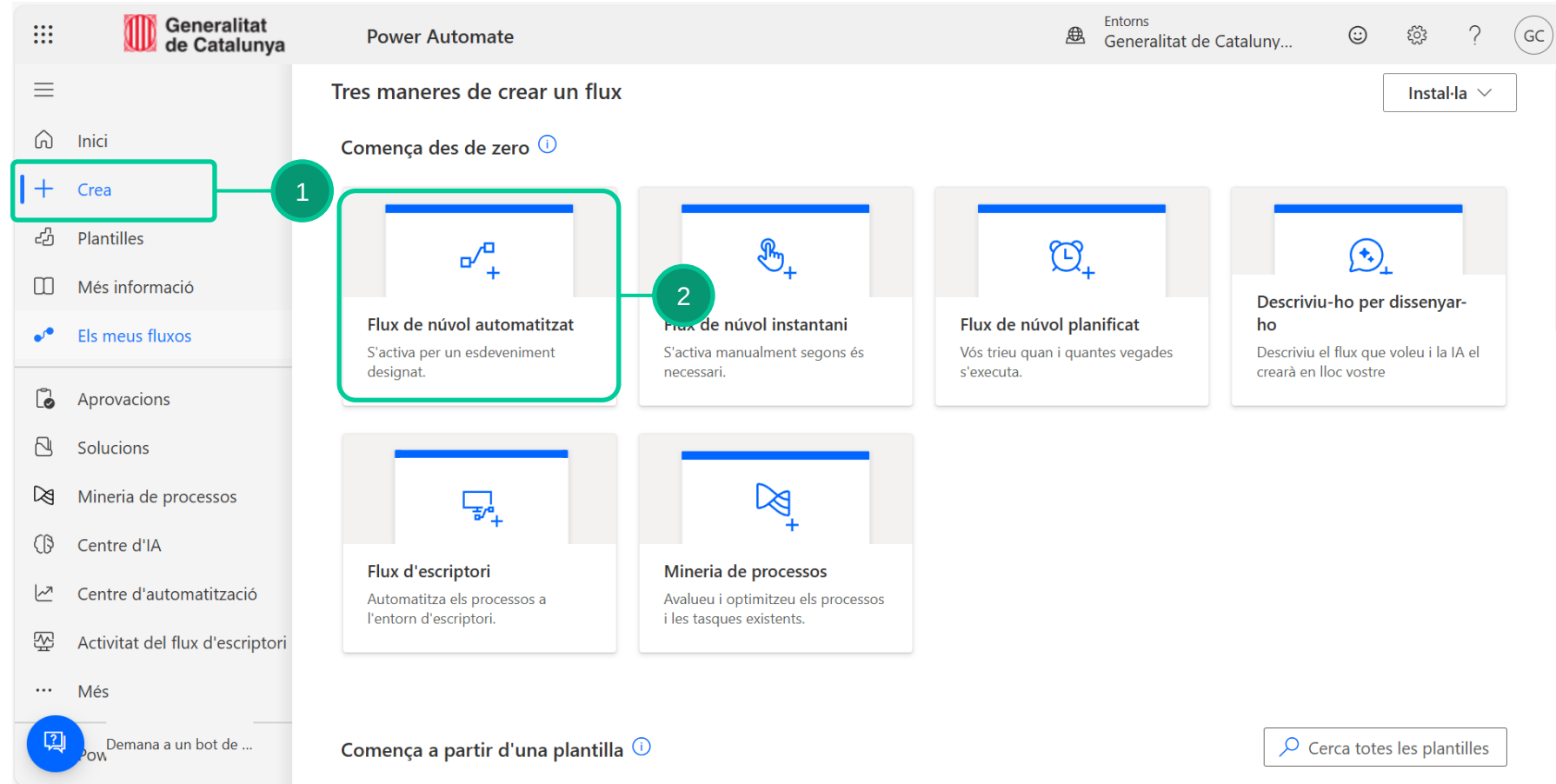
En segon lloc, cal **crear el formulari amb Microsoft Forms (1)**, incloent-hi totes les preguntes necessàries, especialment la de tipus *Carrega un fitxer*, si cal recollir documents. Aquest formulari s'ha de moure o crear en el **grup vinculat a SharePoint** per tal de garantir-ne la integració correcta amb el flux ([Per saber-ne més, CU15](#)).



Comença el flux

Un cop dins del portal de Power Automate, ves a la pestanya **“Crea”** (1) al menú lateral esquerre. A la secció *Comença des de zero*, selecciona **“Flux de núvol automatitzat”** (2), ja que volem que el flux s’executi automàticament quan una persona respongui un formulari creat amb Microsoft Forms.

Aquesta opció ens permet definir un desencadenant, en aquest cas, la recepció d’una nova resposta, i configurar l’enviament automàtic de correus electrònics o altres accions vinculades.

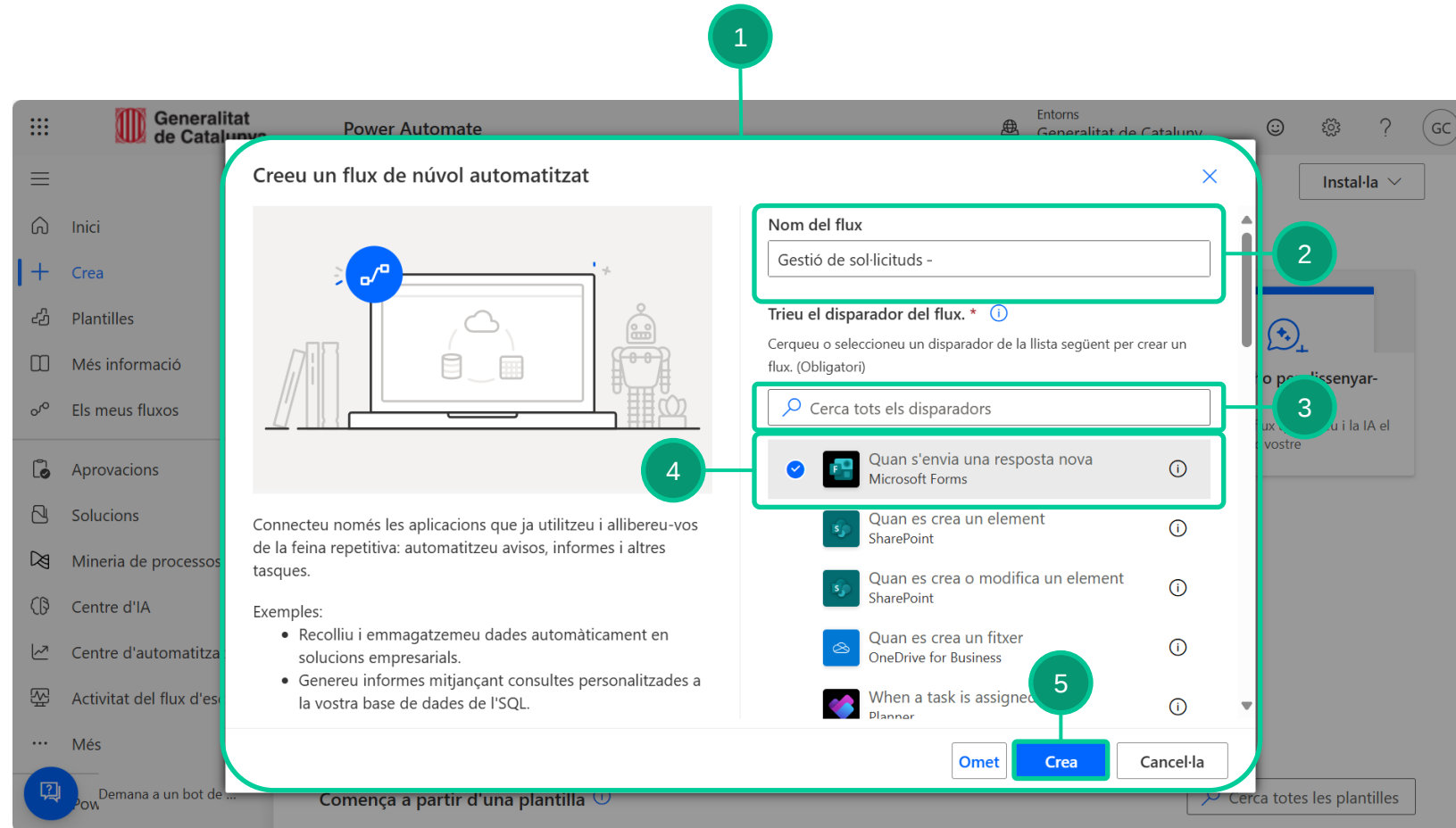


Comença el flux

Un cop seleccionada l'opció “**Flux de núvol automatitzat**”, s'obrirà una finestra com la que mostra la imatge (1).

Aquí, cal introduir un **nom identificatiu per al flux** (2), per exemple: Gestió de sol·licituds.

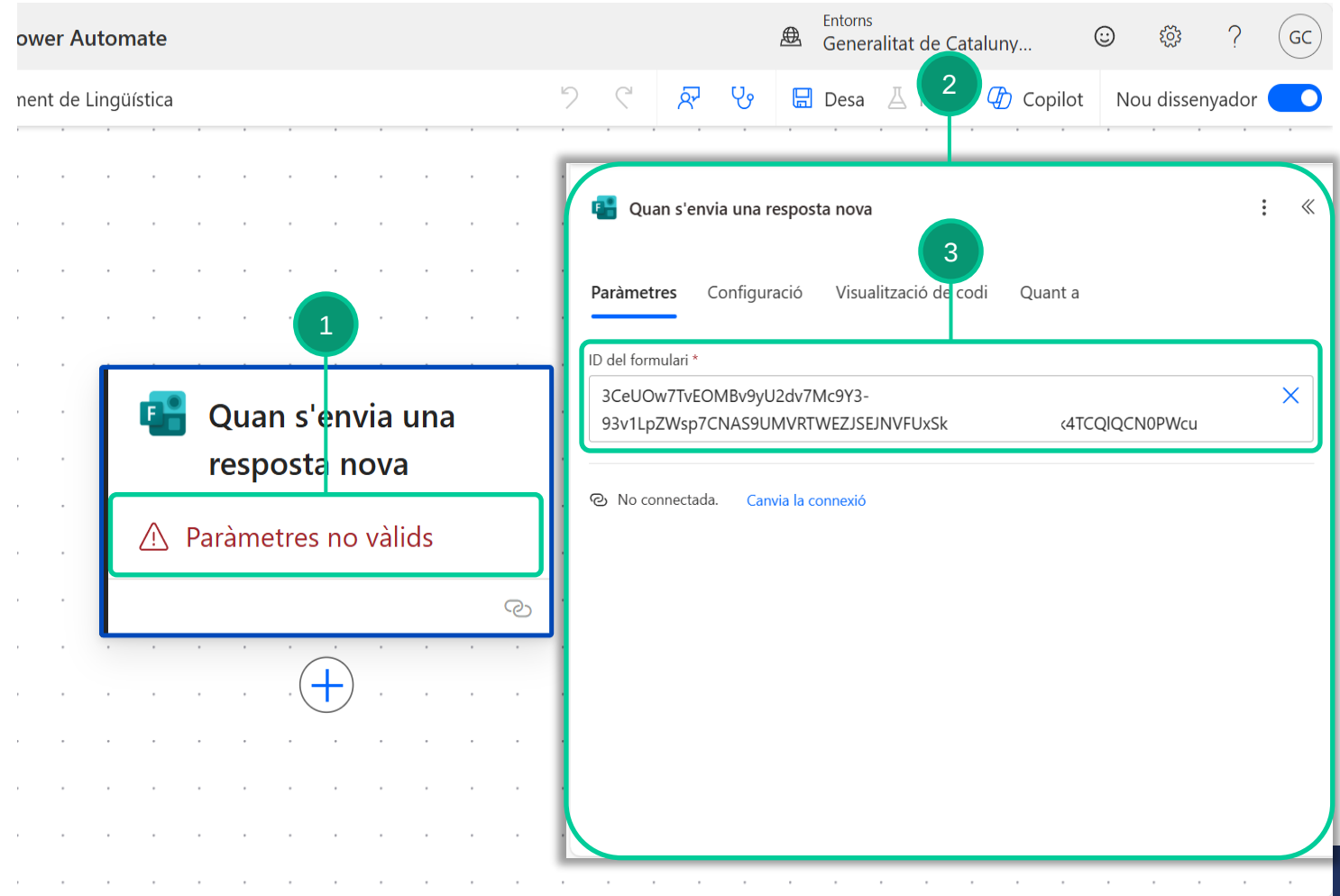
Tot seguit, cal **triar el disparador** (3) que posarà en marxa el flux. En aquest cas, com que volem que l'automatització comenci quan algú respongui un formulari, seleccionem l'opció “**Quan s'envia una resposta nova**” (4) de Microsoft Forms. Un cop fet això, fes clic al botó “**Crea**” (5) per iniciar la configuració detallada del flux.



ID del formulari

Aquesta acció ens portarà a l'entorn de disseny on podrem afegir accions derivades del disparador que hàgim escollit. Apareixerà un missatge d'error que indicarà “**paràmetres no vàlids**” (1), ja que encara no em enllaçat cap formulari específic.

Clica el disparador i s'obrirà la finestra de configuració des de la qual hauràs d'introduir l'**ID del formulari** (3).



ID del formulari

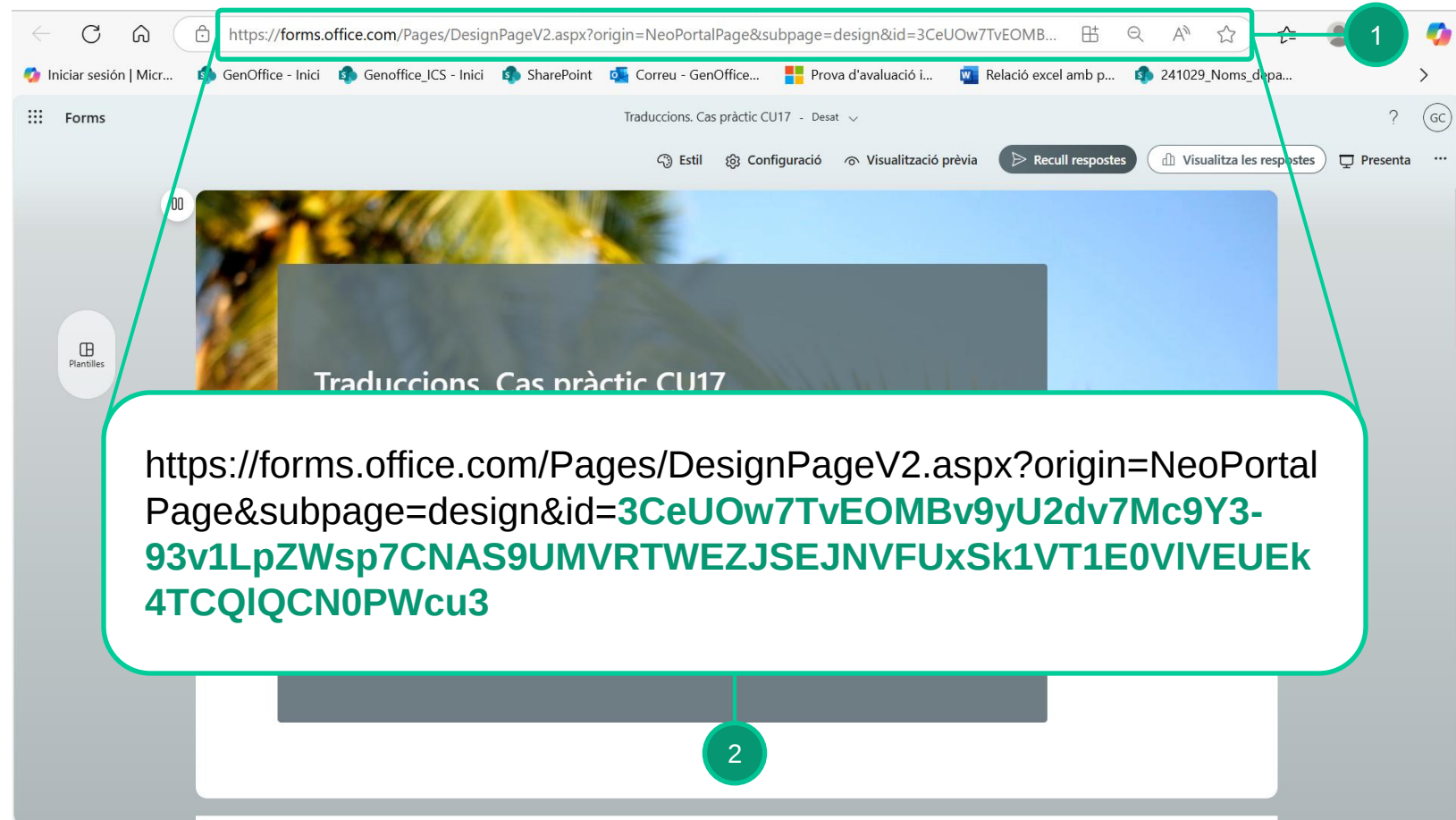
Per trobar aquest ID, obre el formulari des de Microsoft Forms, fes clic al formulari i copia l'enllaç de la **barra superior (1)**.

L'ID o identificador és la part final de l'URL, és a dir, **tot el que ve després de l'id= (2)** que utilitzaràs dins del flux per vincular-hi correctament el formulari.



Només podràs fer servir un id de formulari si ets el propietari o pertanyes al grup que en sigui el propietari.

Si el propietari del formulari és un grup de persones, no creïs un automatisme sense parlar-ho amb els membres del grup.



Crea una acció

Un cop definit el disparador, el pas següent és afegir la primera acció que passarà quan s'executi el flux.

Per fer-ho, **clica el botó “+” (1)** que està situat sota el disparador. A la barra lateral que s'obre, pots cercar l'acció que necessites.

En aquest cas, ens cal obtenir els detalls de la resposta del formulari; per això, cerquem **“Forms” (2)** per localitzar accions relacionades amb l'eina.

Selecciona **“Obtén els detalls de la resposta” (3)**, que és l'acció que permet recuperar totes les dades introduïdes a la resposta del formulari, incloent-hi textos, seleccions i fitxers carregats.

Obtén els detalls de la resposta

L'acció s'afegeix just a sota del disparador (1).

Clica sobre l'acció per emplenar els paràmetres.

En primer lloc, **enganxa l'ID del formulari al camp indicat (2)**, mitjançant **el mateix formulari** que has configurat com a disparador unes diapositives enrere.

Després, al camp ID de resposta (3), **insereix contingut dinàmic**.

Continua per veure com s'insereix el contingut dinàmic.

Generalitat de Catalunya Power Automate

Entorns Generalitat de Catalunya...

Enrere Gestió de sol·licituds – Departament de Lingüística

Desa Prova Copilot Nou dissenyador

Obtén els detalls de la resposta

Paràmetres Configuració Visualització de codi En proves Quant a

ID del formulari *

3CeUOw7TvEOMBv9yU2dv7Mc9Y3-93v1LpZWsp7CNAS9UMVRTWEZJSEJI E0VIVEUEk4

ID de resposta *

ID de resposta X

Connectat a genofficecapacitacio.transformaciodigital@gencat.cat. Canvia la connexió

Quan s'envia una resposta nova

Obtén els detalls de la resposta

Insereix continguts dinàmics

Per a la inserció de contingut dinàmic, **escriu directament una barra (/)** dins **del quadre de text (1)** i selecciona la icona del llamp (2) o clica directament la icona del llamp que apareix al cantó dret (3).

S'obrirà un panell lateral, on **hauràs de seleccionar la dada del formulari que vols enllaçar (4)**.

Selecciona ID de resposta (5) per obtenir tot el detall de la resposta.



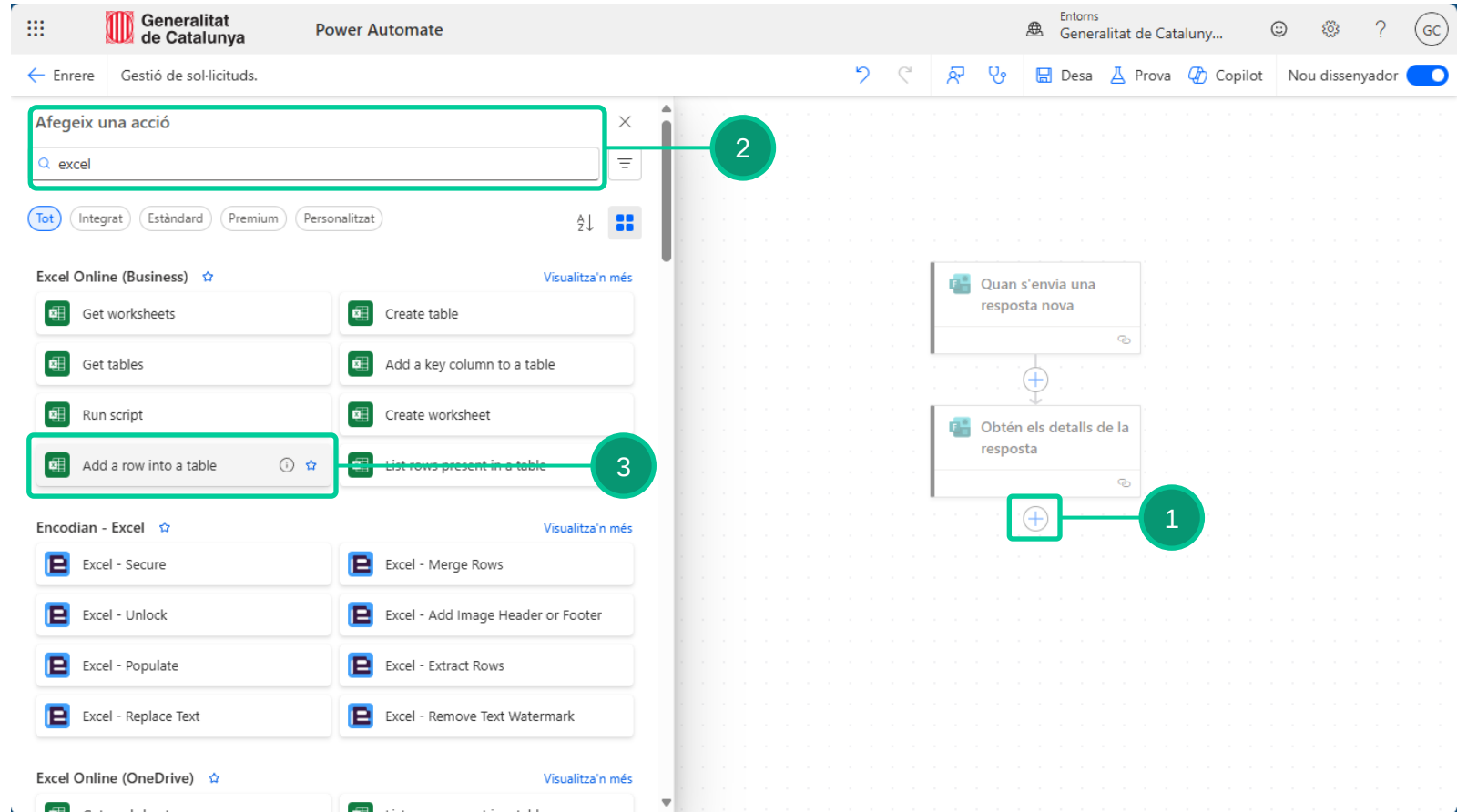
Aquesta acció es repetirà constantment en el procés que durem a terme a continuació, així que no l'oblidis.

Crea una nova acció

Fes clic al botó “+” (1) per inserir una nova acció. A la barra lateral de l'esquerra, cerca l'acció “Add a row into a table”.

En aquest cas, necessitem obtenir els detalls de la resposta del formulari; per això, cerquem “**Excel**” (2) per localitzar accions relacionades amb l'eina.

Selecciona “Add a row into a table” (3), que és l'acció que permet afegir les dades en una taula d'Excel.



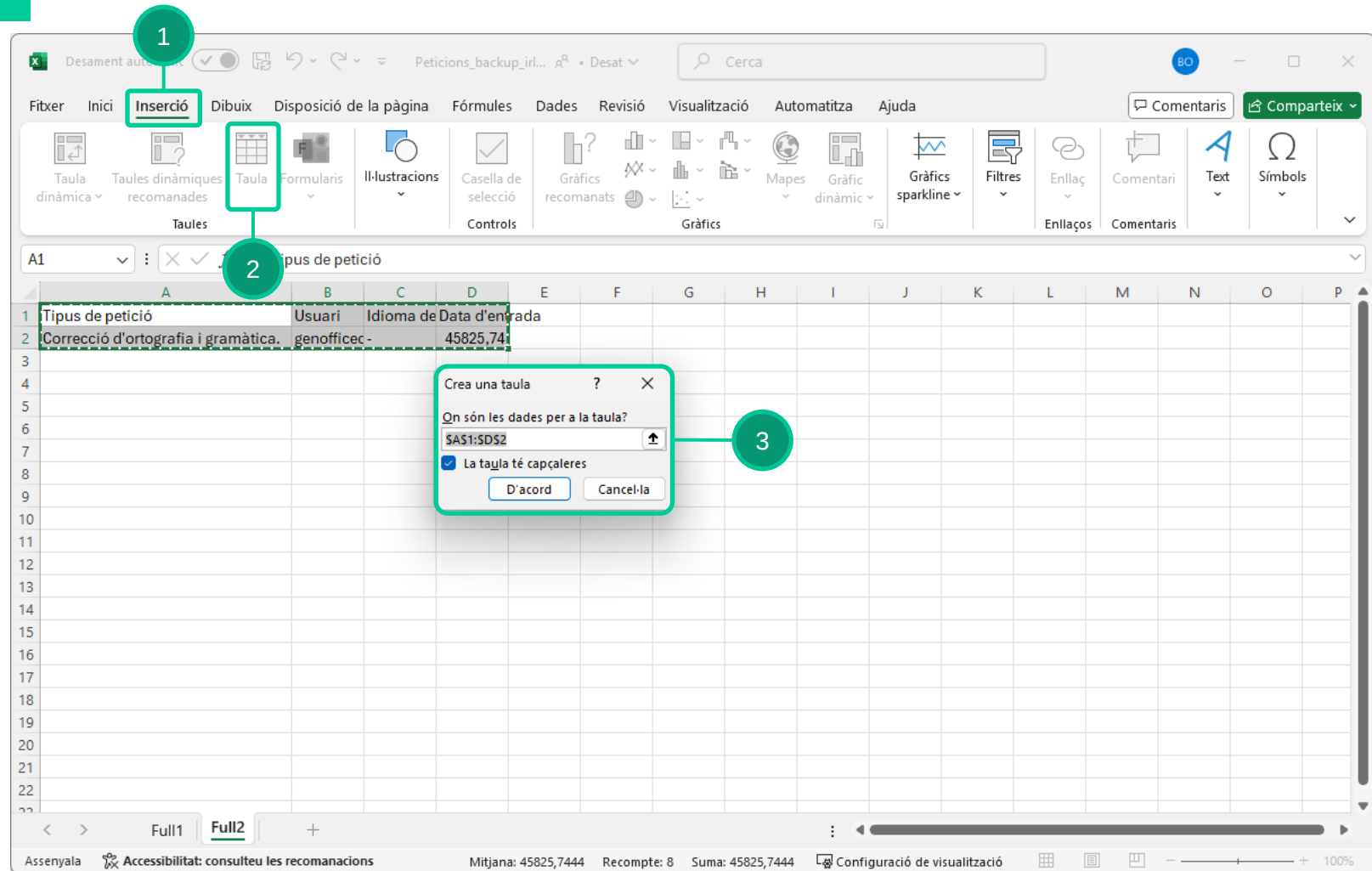
Es pot donar el cas que algunes de les accions no es trobin traduïdes al català, com podeu observar.

Exporta la informació a un Excel

Cal disposar del document Excel que volem alimentar de manera automàtica i que està desat al núvol.

De la mateixa manera, també necessites donar el **format correcte a la taula d'Excel**. Per això, escriu les capçaleres i un registre de prova, **fes la selecció de la taula sencera**, ves a “Inserció” (1) i clica “Taula” (2).

A la finestra emergent que apareix (3) sortirà la referència a la taula que indica la cel·la a l'extrem superior esquerra i la cel·la a l'extrem inferior dret, tal com ho veus a la imatge. Marca l'opció “La taula té capçaleres” i clica “D'acord”.



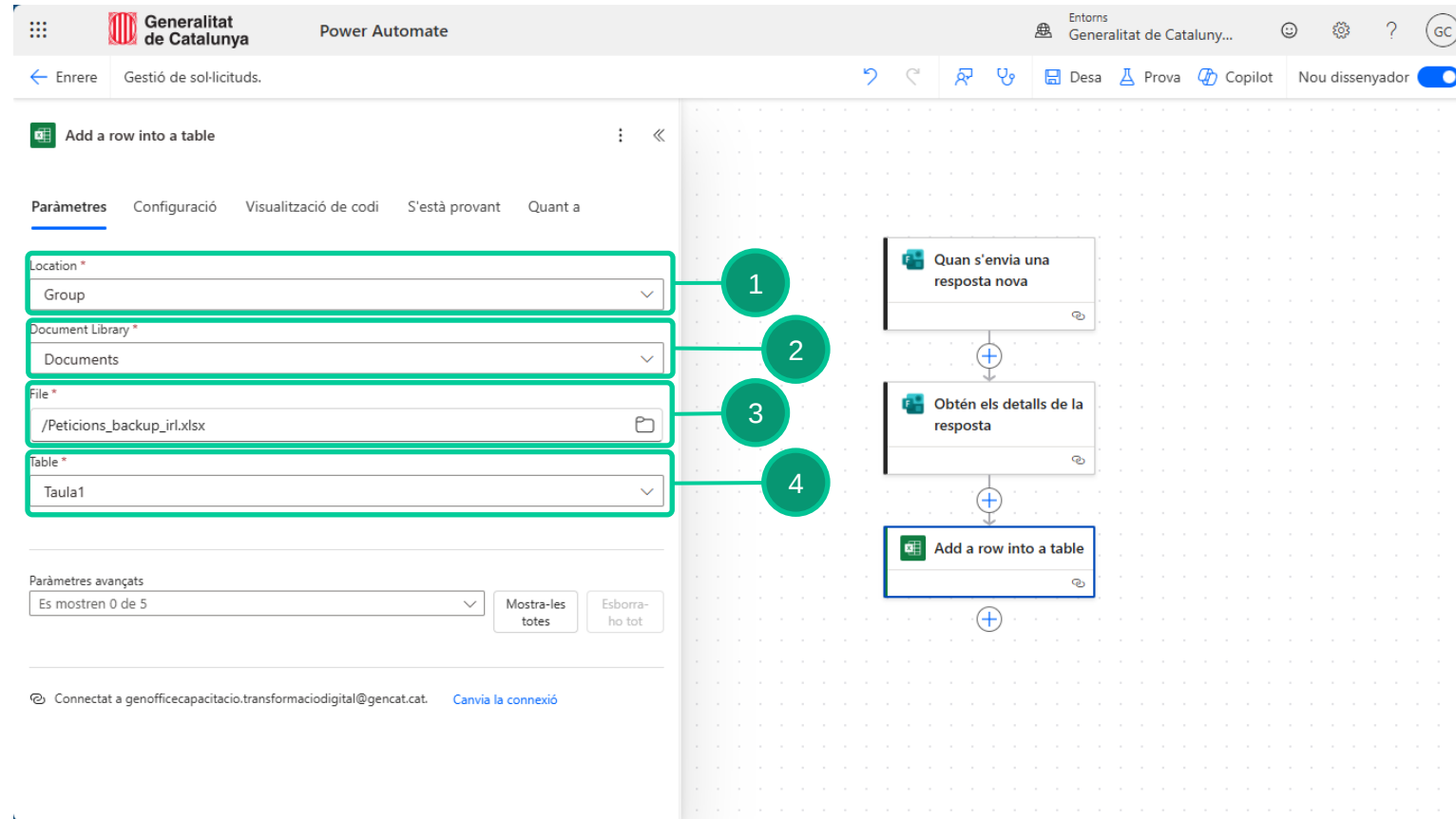
Exporta la informació a un Excel

De nou a **Power Automate**, emplena els paràmetres de l'acció. Has d'indicar la ubicació i la taula del fitxer Excel que prèviament hauràs desat al núvol i li hauràs donat un format de taula.

Per a això:

- Selecciona l'espai **SharePoint** o el teu **OneDrive** en funció d'on es trobi en el camp **"Location"** (1).
- Selecciona la **carpeta principal** a **"Document Library"** (2). Si no hi és als canals privats, ves al **General**.
- Selecciona el **fitxer des de "File"** (3).
- Finalment, **selecciona la taula** al camp **"Table"** (4).

Recorda que has de fer els passos de la diapositiva anterior correctament; en cas contrari, és possible que t'estanquis en algun punt.



Exporta la informació a un Excel

Un cop feta la connexió amb l'Excel, has de **relacionar els camps del document amb els camps de la resposta que t'arriba des del formulari del Forms**.

Per això, obre el desplegable de “**Paràmetres avançats**” (1) i selecciona els camps que necessitis (2).

Conforme els vagis seleccionant, **apareixeran a la part inferior (3)** des dels quals els configuraràs o els podràs eliminar amb el botó X.

El camp que no configuris quedarà buit.

The screenshot shows the Power Automate interface for Generalitat de Catalunya. The left pane displays the 'Add a row into a table' action with a list of fields to select. The right pane shows the flow steps: 'Quan s'envia una resposta nova', 'Obtén els detalls de la resposta', and 'Add a row into a table'. Numbered callouts 1, 2, and 3 highlight the 'Paràmetres avançats' dropdown, the field selection list, and the field configuration area respectively.

Exporta la informació a un Excel

Un cop seleccionats tots els camps que necessitis, toca configurar-los. Pots relacionar-los amb una resposta del formulari, aplicar-hi una fórmula o escriure directament el que hi vols incloure.

En aquest cas, hi inclourem contingut dinàmic i indicarem que s'alimenti amb informació del formulari de Forms. Clica el camp (1) i **escriu “/”** per seleccionar “**Insereix contingut dinàmic**” (2) o clica la icona del raig (3).

Això farà aparèixer una finestra emergent (4) des de la qual hauràs de seleccionar el camp que necessitis.

Al principi només en surten uns quants, així que **clica “Veure’n més” (5)** per desplegar tota la llista. **En aquest cas, el “Responders’ Email” anirà al camp usuari, que és el correu electrònic de la persona que ha enviat la sol·licitud.**

The screenshot shows the Power Automate interface for a flow named 'Gestió de sol·licituds' (Request Management) under the 'Generalitat de Catalunya' (Government of Catalonia) environment. The flow is in the 'Add a row into a table' step. The parameters are configured as follows:

- Location:** Group
- Document Library:** Documents
- File:** /Petitions_backup_irl.xlsx (Callout 4 points to the file name)
- Table:** Taula1
- Paràmetres avançats:** Es mostren 1 de 5 (Callout 1 points to the dropdown arrow)
- Usuari:** / (Callout 2 points to the text, and Callout 3 points to the 'Insereix contingut dinàmic' icon)
- Insereix contingut dinàmic:** A dropdown menu is open showing options like 'Insereix una expressió' (Callout 2 points to this option)
- Obtén els detalls de la resposta:** A search bar with 'Cerca' and a 'Veure'n més (12)' button (Callout 5 points to this button)

The right-hand pane shows the 'Obtén els detalls de la resposta' (Get response details) action, which is used to retrieve data from a previous response. The 'ID de resposta' (Response ID) is the unique identifier for the response, which is used to retrieve the details.

Exporta la informació a un Excel

Quan enllacis els camps d'una taula d'Excel, has de tenir en compte dues connexions importants:

- Connexió entre els camps del formulari (1) i els paràmetres de Power Automate (2):**
Assegura't d'enllaçar correctament el **camp de la pregunta (3)** i no confondre'l amb el **camp de la secció (4)**, ja que això pot provocar errors en la transferència de dades.
- Connexió entre els paràmetres de Power Automate (5) i les columnes de la taula d'Excel (6):**
Cada paràmetre s'ha de correspondre amb la columna adequada de la taula per tal de garantir que la informació es registri correctament.

Amb això, haurem acabat la connexió amb l'Excel.

Paràmetres avançats

Es mostren 5

Tipus de petició

Que necessites? X

Usuari

Responders' Em... X

Idioma de la traducció

Genial, necessit... X

Data d'entrada

Submission time X

Connectat a genofficecapacitacio

1	Tipus de petició	Usuari	Idioma de la traducció	Data d'entrada
2	Correcció d'ortografia i gramàtica.	genofficecapacitacio.transformacioidigital@gencat.cat		6/17/2025 17:5
3	Una traducció.	genofficecapacitacio.transformacioidigital@gencat.cat	Castellà.	6/18/2025 18:2
4	Una traducció.	genofficecapacitacio.transformacioidigital@gencat.cat	Anglès.	6/18/2025 18:2
5	Correcció d'ortografia i gramàtica.	genofficecapacitacio.transformacioidigital@gencat.cat		6/18/2025 18:2
6	Una traducció.	genofficecapacitacio.transformacioidigital@gencat.cat	Francès.	6/18/2025 18:2
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

1. Que necessites? *

☐ Una traducció.

☐ Correcció d'ortografia i gramàtica.

Secció 2

Servei de traducció

2. Genial, necessites una traducció, quin és l'idioma al qual necessites traduir o del qual necessites traduir? *

☐ Francès.

☐ Alemany.

☐ Castellà.

☐ Anglès.

☐ Un altre idioma.

Passos següents

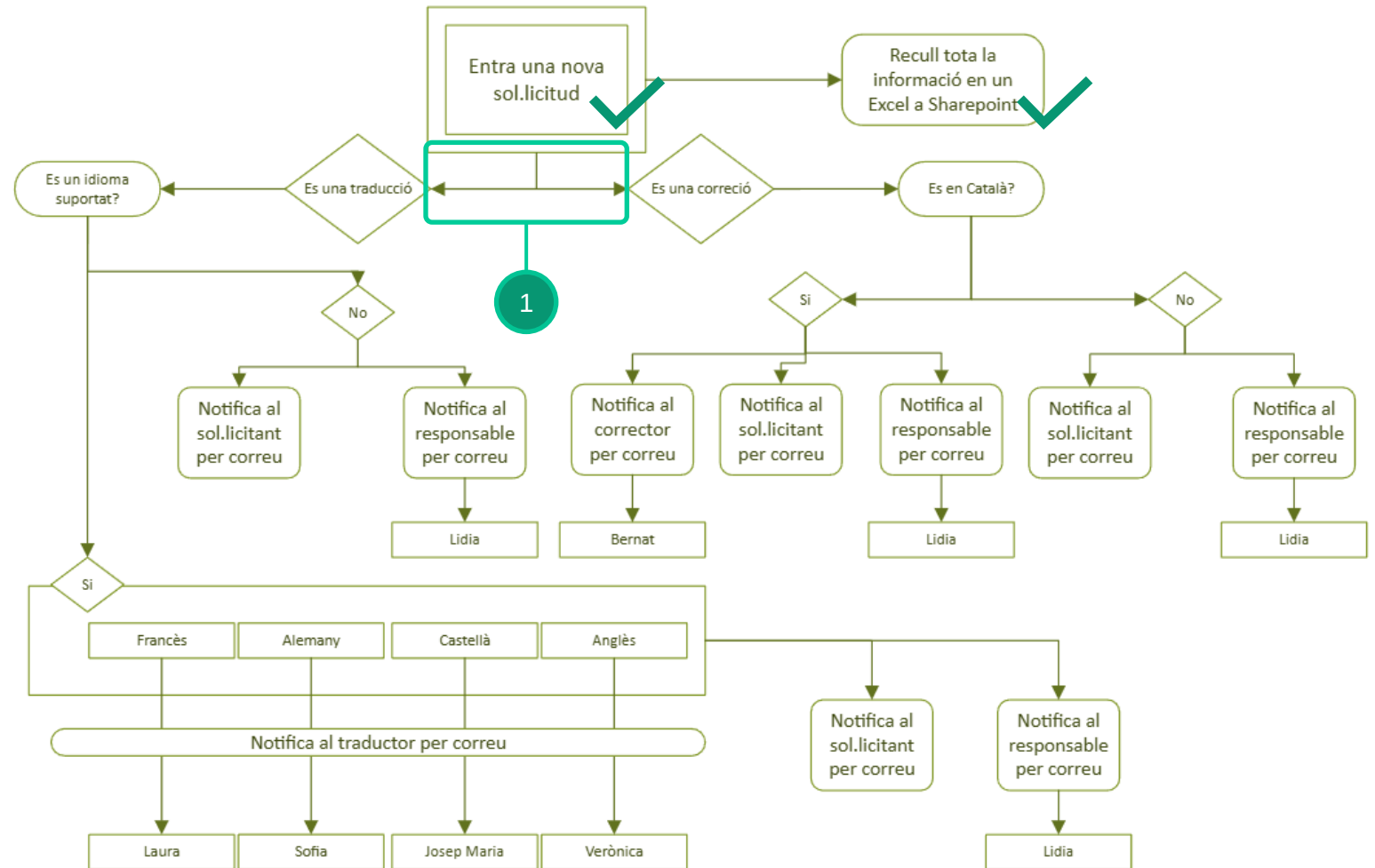
Arribats a aquest punt, revisem el flux que s'ha creat en format diagrama. Per ara, s'ha realitzat:

- La configuració del disparador.
- La connexió amb el fitxer Excel i la configuració dels camps.

Com pots observar, ens trobem en un punt de bifurcació **(1)**. El flux necessita saber quin camí agafar per continuar.

Per això, utilitzarem les condicions.

Així doncs, no et relaxis gaire, que això tot just acaba de començar.



Crea una condició

Per afegir la condició, fes clic al símbol “+” (1) situat just a sota de l’acció anterior. A la barra lateral que s’obre, cerca “Condició” (2) i tria l’opció “Condició” (3) que apareix dins de la categoria **Control** (4).

Aquesta acció et permetrà configurar una regla del tipus **si la resposta a una determinada pregunta és X, fes A; si no, fes B**, i aleshores s’obriran dues branques (“Cert” i “Fals”) per afegir accions diferents en cada cas.

Crea una condició

L'addició d'una acció del tipus **“Condició”** (1) ens permet comparar si dos valors coincideixen, de la manera següent:

La resposta a la pregunta **“Què necessites?”** (2) sota la variable **“és igual a”** (3) **“Una traducció”** (4).

Aquest tipus de condició permet bifurcar el flux: si la comparació és **“Cert”** (5), es poden executar unes accions; si, ans al contrari, és **“Fals”** (6), se'n poden executar unes altres.

No t'oblidis de donar un nom a la condició per identificar-la fàcilment (7).

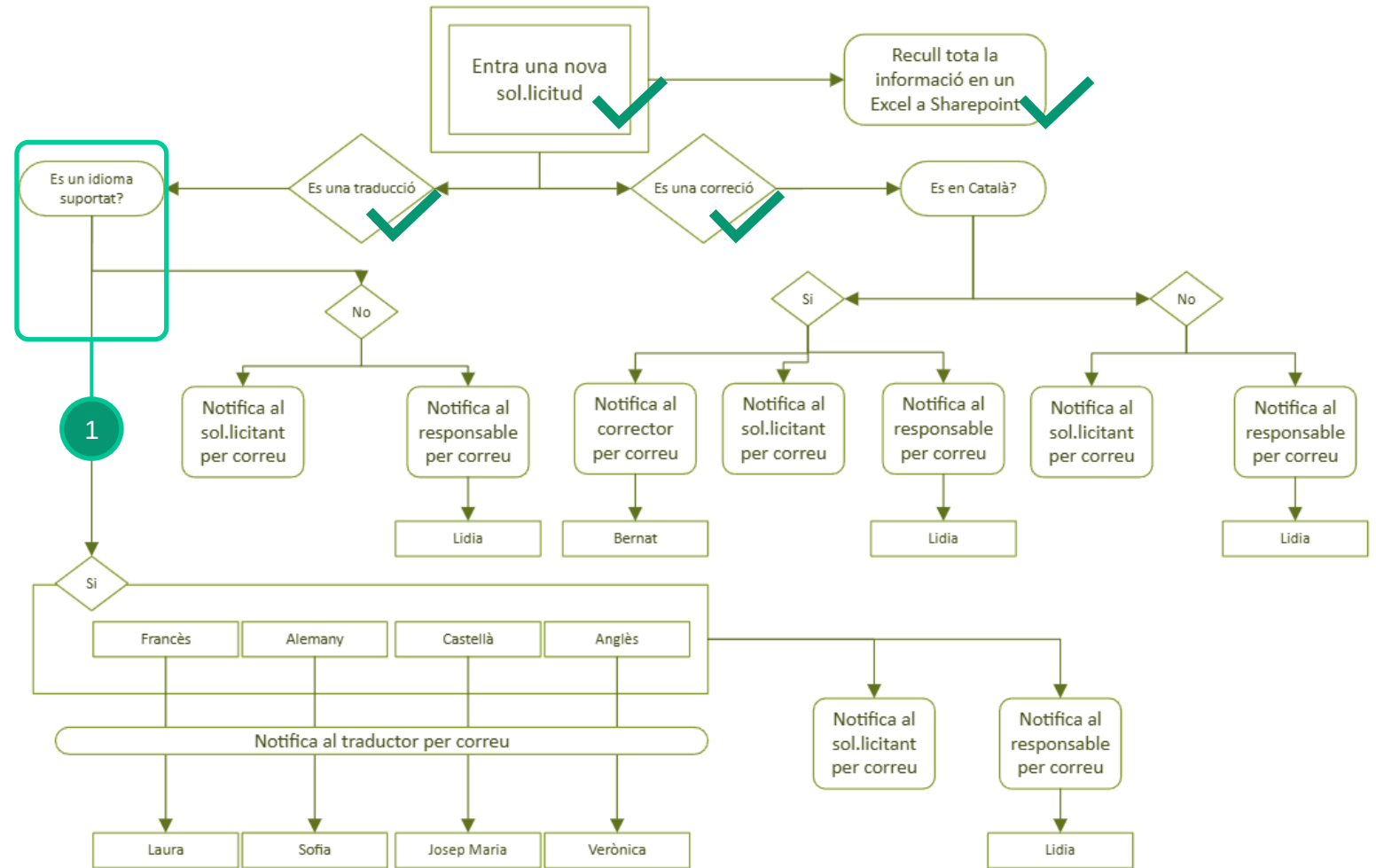
Recorda que el valor que introdueixis a la dreta ha d'estar escrit exactament igual que al formulari per tal que aquesta condició funcioni. I que hi ha moltes més opcions que “és igual a” en el desplegable (3) central, així que et recomanem que experimentis pel teu compte.

Passos següents

Mitjançant la condició, pots distingir si es demana una traducció o una correcció, d'aquesta manera, ara ja podem bifurcar correctament el flux.

Si és una traducció, el flux anirà cap a la branca del Sí i si no ho és es dirigirà cap a la branca del No. Aquests són elements que podem anar incloent o no en el nostre flux.

Ens situem, doncs, en el pas següent. Què passa si és una traducció. Aquí veiem que el flux es troba amb una nova bifurcació amb la qual cal comprovar que l'idioma és suportat. Anem a resoldre el cas.



Crea una condició

Le condicions poden penjar d'altres condicions i aquestes en poden reunir una o diverses. En primer lloc, dins de la condició, prem el botó “+” **(1)** i afegir condició.

En aquest cas, per validar si l'idioma és suportat, haurem de comprovar si es Francès, Alemany, Castellà o Anglès. Utilitzaràs doncs múltiples condicions que podràs afegir clicant el botó “**New item**” **(2)** el qual afegirà noves condicions que s'hauran de complir sota la premissa **AND** o **OR** **(3)** que hauràs de **seleccionar abans de clicar “New item”**.

- Amb **AND**, totes les condicions que s'escriguin han de ser **certes alhora** perquè la branca “Cert” s'executi.
- Amb **OR**, només cal que **una de les condicions sigui certa** perquè es compleixi i s'executi la branca “Cert”.

Generalitat de Catalunya Power Automate

Entorns Generalitat de Catalunya...

Enrere Gestió de sol·licituds – Departament de Lingüística

Desa Prova Copilot Nou diss

Condició 1

Paràmetres Configuració Visualització de codi Quant a

Condition expression *

Proporzioneu els valors que vulgueu comparar i seleccioneu l'operador que vulgueu utilitzar.

OR

3

Genial, necessit...	×	és igual a	▼	Francès.	...
Genial, necessit...	×	és igual a	▼	Alemany.	...
Genial, necessit...	×	és igual a	▼	Castellà.	...
Genial, necessit...	×	és igual a	▼	Anglès.	...

+ New item

2

Pots afegir una condició seguida d'una altra tantes vegades com calgui.

Obtén els detalls de la resposta

Add a row into a table

Condició

Cert

1

Condició 1

Cert

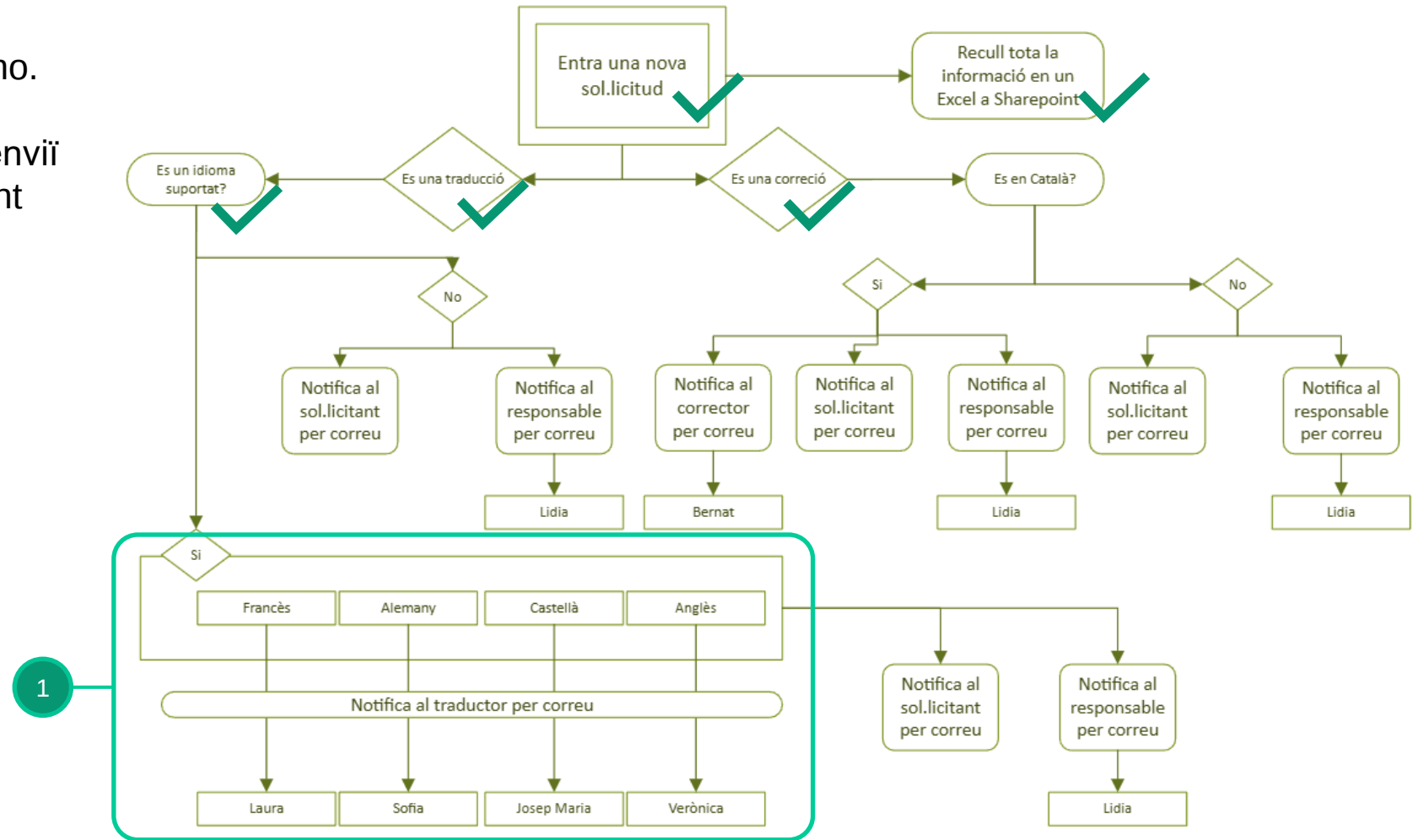
Fals

Passos següents

Ja coneixem si l'idioma és suportat o no.

Ara toca preparar l'automatisme que envii un correu electrònic a la persona adient en funció de l'idioma seleccionat.

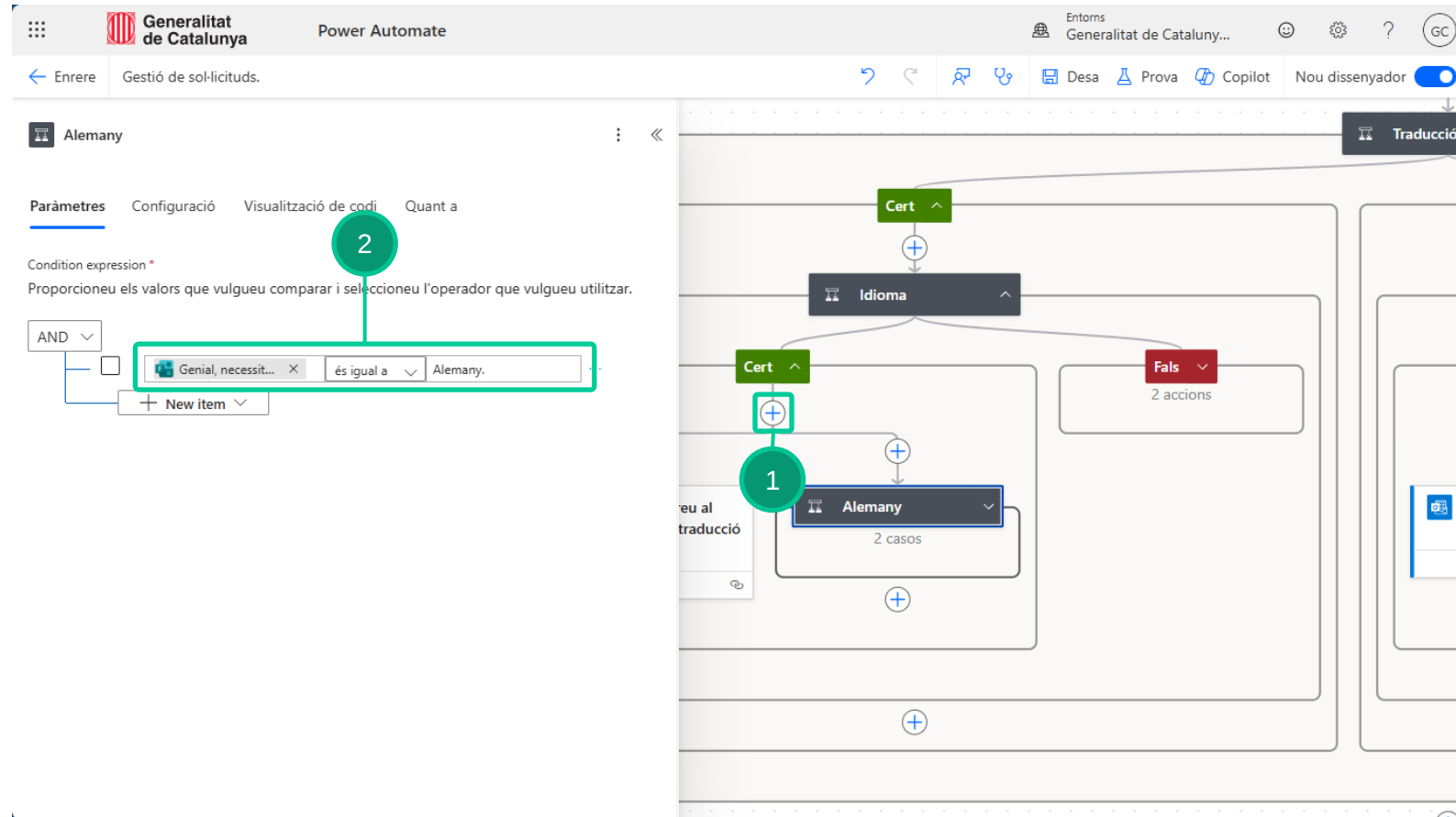
Veiem com ho fem.



Condicció per idioma

Per configurar-ho, s'utilitzarà en primer lloc una nova condició amb la qual es comprovarà l'idioma que ha seleccionat el sol·licitant.

Comencem pel primer idioma, així que hem de clicar el botó “+” (1) i seleccionar condició per configurar-ho amb l'idioma alemany (2).



Acció envia un correu

L'acció “**Envia un correu**” permet enviar correus de manera automàtica. Clica el botó “+” (1) a la secció “**Cert**” de la configuració de la condició anterior, cerca l'**Outlook** en el cercador (2) i clica “**Envia un correu (V2)**” (3).

En aquest exemple, es farà amb l'alemany, però s'ha de preparar per a cada idioma.

Cal configurar els correus automàtics següents:

- A qui tradueix per tal que s'assabenti de la nova feina.
- Al sol·licitant per notificar-li la recepció.
- A la Lídia mateix com a responsable.

The screenshot shows the Power Automate interface for 'Generalitat de Catalunya'. The left pane displays the 'Afegeix una acció' (Add an action) section with a search bar containing 'outlook'. The search results show various actions, with 'Envia un correu (V2)' (Send email (V2)) highlighted. The right pane shows the flow diagram with a 'Cert' (True) condition. The 'Envia un correu (V2)' action is added to the 'Cert' branch, and a green circle with the number '1' is placed over the '+' button to add more actions to this branch. A green circle with the number '2' is placed over the search bar, and a green circle with the number '3' is placed over the 'Envia un correu (V2)' action.

Envia un correu al traductor

Un cop afegida l'acció, completa els tres camps principals:

- En el camp “**A**” (1) escriu l'adreça electrònica del destinatari.
- A “**Tema**” (2) redacta l'assumpte del correu.
- A **Cos** (3) escriu el missatge i combina text lliure opcionalment amb contingut dinàmic del formulari.

Amb això, el flux podrà enviar correus automàticament en el moment i amb la condició que tu decideixis.

The screenshot shows the Power Automate interface for 'Generalitat de Catalunya'. The main action is 'Envia un correu al traductor d'alemany'. The configuration is as follows:

- A (To):** sofia.traduuccions@gencat.ca
- Tema (Subject):** Sol·licitud de traducció al alemany
- Cos (Body):**

Hola Sofia,

T'ha arribat una nova sol·licitud de traducció al Alemany.
Revisa el document i gestiona la traducció quan et sigui possible.

Gràcies!

The flowchart on the right shows a decision box 'Alemany' with two paths: 'Cert' (True) leading to the email action, and 'Fals' (False) leading to '0 accions'.

Adjunta arxius automàticament a un correu

El pas següent consisteix a **adjuntar l'arxiu enviat a través del formulari al correu automàtic**.

Dins de l'acció "Envia un correu al traductor", has d'anar a l'apartat de **"Fitxers adjunts" (1)** o **cercar-la en el desplegable (2)**, i emplenar els dos camps obligatoris per a cada arxiu:

- **"Nom - 1" (3)**: és el nom que tindrà el fitxer en el correu. Pots utilitzar el **contingut dinàmic corresponent a la resposta del formulari (4)**.
- **"Contingut - 1" (5)**: és el contingut de la resposta que també has de seleccionar des del panell de contingut dinàmic. **S'ha de correspondre amb la mateixa pregunta del formulari de "Nom - 1"!**

D'aquesta manera, l'arxiu pujat pel sol·licitant s'adjuntarà correctament al correu que rebrà el traductor. Si hi ha més d'un fitxer, pots clicar **"Afegeix un element nou" (6)** i repetir el procés per a cadascun.

Avisa el sol·licitant per correu

Per enviar automàticament un correu a la persona que ha respost el formulari, hauràs d'especificar quina és l'adreça electrònica d'enviament.

Aquest correu serà dinàmic perquè variarà en funció de la persona que envia la sol·licitud.

Per a això, clica la roda d'engranatge (1) a l'apartat “A” i selecciona l'opció “**Utilitza contingut dinàmic**” (2).

The screenshot shows the Power Automate interface for the 'Generalitat de Catalunya' system. The flowchart is titled 'Envia un correu al sol·licitant traducció Alemany'. It starts with a trigger 'Envia un correu al sol·licitant traducció Alemany'. The flow then goes to a decision step 'Alemany'. If the decision is 'Cert' (True), it proceeds to 'Envia un correu al traductor d'alemany', then to 'Envia un correu al sol·licitant traducció Alemany'. If the decision is 'Fals' (False), it proceeds to '0 accions'. The email content is dynamic, using 'Utilitza contingut dinàmic' (1) and 'Mostra els convidats' (2). The email body text is: 'Benvolgut/da, Us informem que la vostra sol·licitud de traducció, tramesa el [Submission time], s'està gestionant actualment i ha estat assignada a la persona traductora corresponent. Un cop completada, rebreu un nou missatge amb la documentació traduïda o amb la informació de seguiment pertinent. Per a qualsevol aclariment, podeu contactar amb el servei a través dels canals habituals. Cordialment, Servei de Traduccions'.

Avisa el sol·licitant per correu

En el camp “A” clicka el raig (1) i en el quadre escriu respon (2).

Selecciona el **camp dinàmic** “**Responders’ Email**” (3) per incloure’l. D’aquesta manera, sempre l’enviarà al sol·licitant.

Fixa’t que també pots **afegir camps dinàmics dins del cos de la resposta** (4) o al tema. Et recomanem **que exploris aquestes opcions per tal de personalitzar al màxim els correus enviats**.

The screenshot shows the Power Automate interface for the 'Gestió de sol·licituds' flow. The flow is titled 'Envia un correu al sol·licitant traducció Alemany'. The 'Responders' Email' action is configured with the following details:

- To:** A search bar containing 'respon' (highlighted with a green box and labeled 2).
- Responders' Email:** A dropdown menu showing 'Email address of responder who submitted the form.' (highlighted with a green box and labeled 3).
- Submission time:** A dropdown menu showing 'Timestamp when a new response is submitted' (highlighted with a green box and labeled 3).
- Body:** A text area containing the email content, with a dynamic field 'Submission time' inserted (highlighted with a green box and labeled 4).

Copia accions

Ara que has creat el primer idioma, l'alemany, és el moment ideal per utilitzar una funció molt interessant:

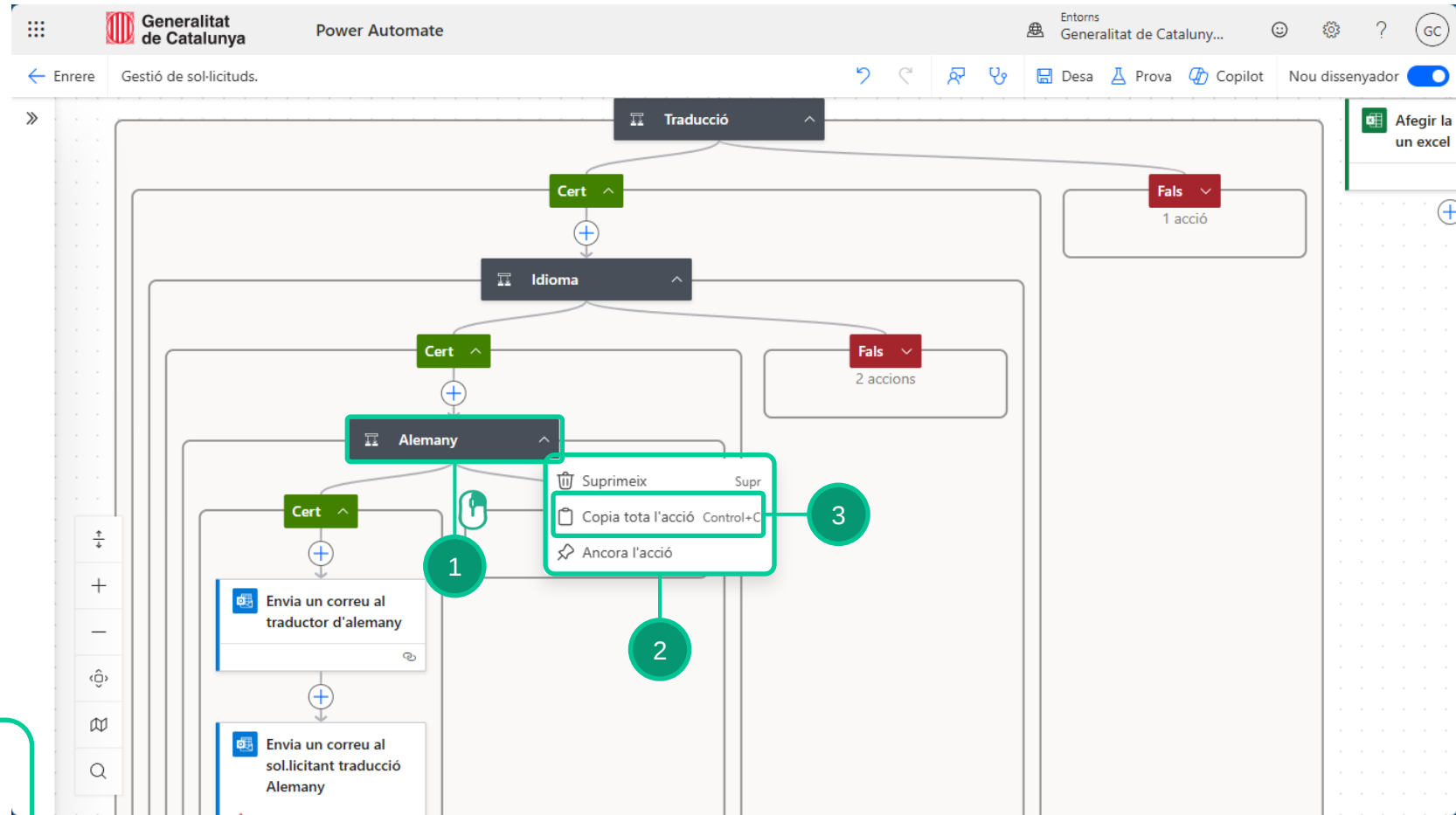
Copiar accions

Fes clic dret sobre una acció (1) i apareixerà un menú desplegable (2).

Clica “Copia tota l'acció” (3).



Si l'acció és senzilla, apareix Copia l'acció en comptes de tota l'acció.

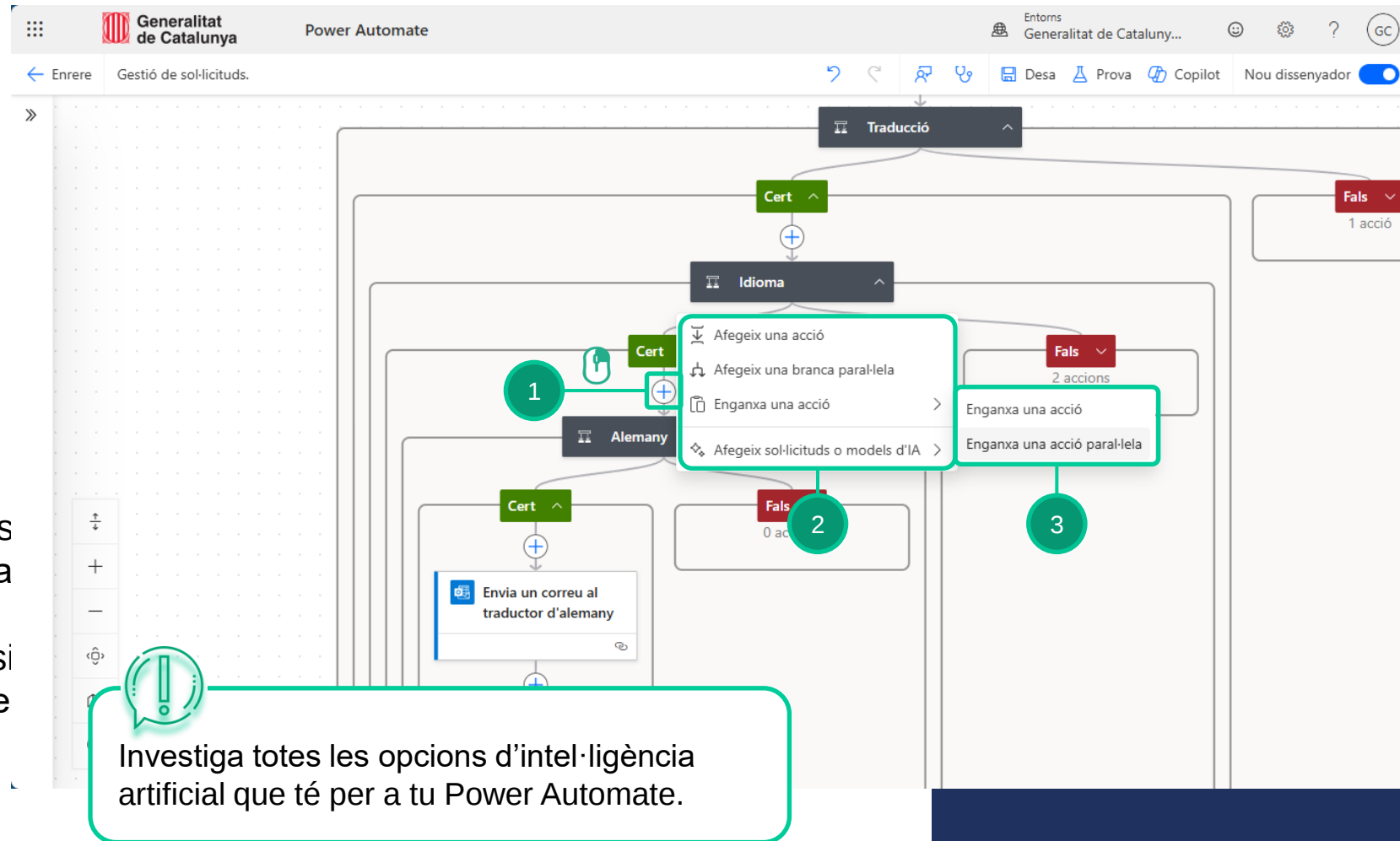


Enganxa l'acció i les branques paral·leles

Quan fas clic dret sobre qualsevol dels botons “+” (1) apareix un menú desplegable (2).

Aquí, apareixen diverses opcions:

- **Afegeix una acció:** S'afegeix a sota del “+”, és el símil a fer clic esquerre sobre el botó “+”.
- **Afegeix una branca paral·lela:** Afegeixes una acció al costat i que s'executarà simultàniament amb l'acció que tingui al costat. En aquest cas, s'ubicaria al costat i s'executaria a la vegada que la condició Alemany.
- **Enganxa una acció:** Apareix només si l'has copiat prèviament. Apareixen dues opcions (3) on enganxaràs l'opció a sota (afegeix una acció) o en paral·lel.



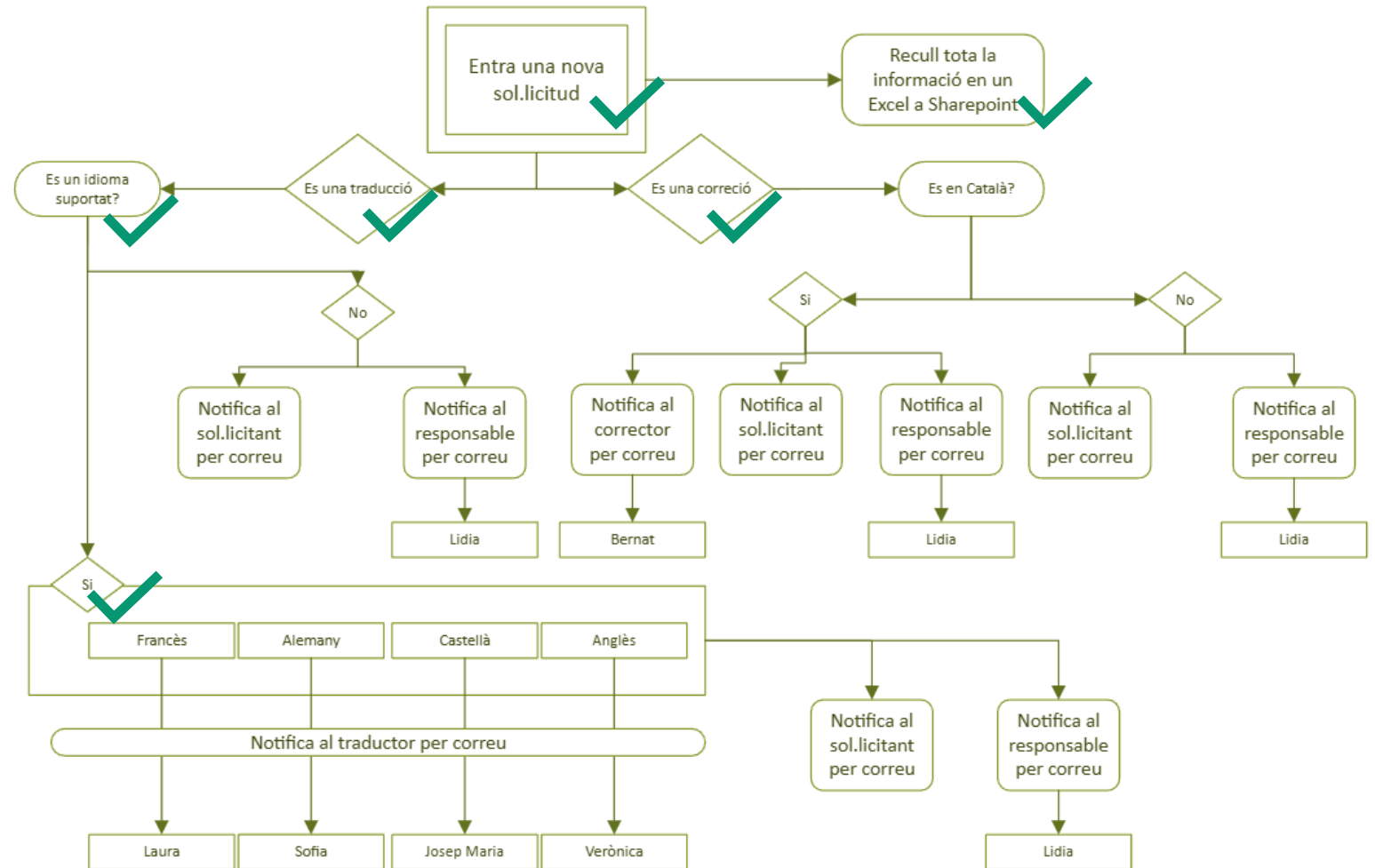
Passos següents

Fina ara, has pogut veure moltes funcionalitats:

- Condicionals.
- Emplenar Excels automàticament.
- Enviar correus automàticament.
- Crear accions i accions en branca.
- Copiar i enganxar accions.

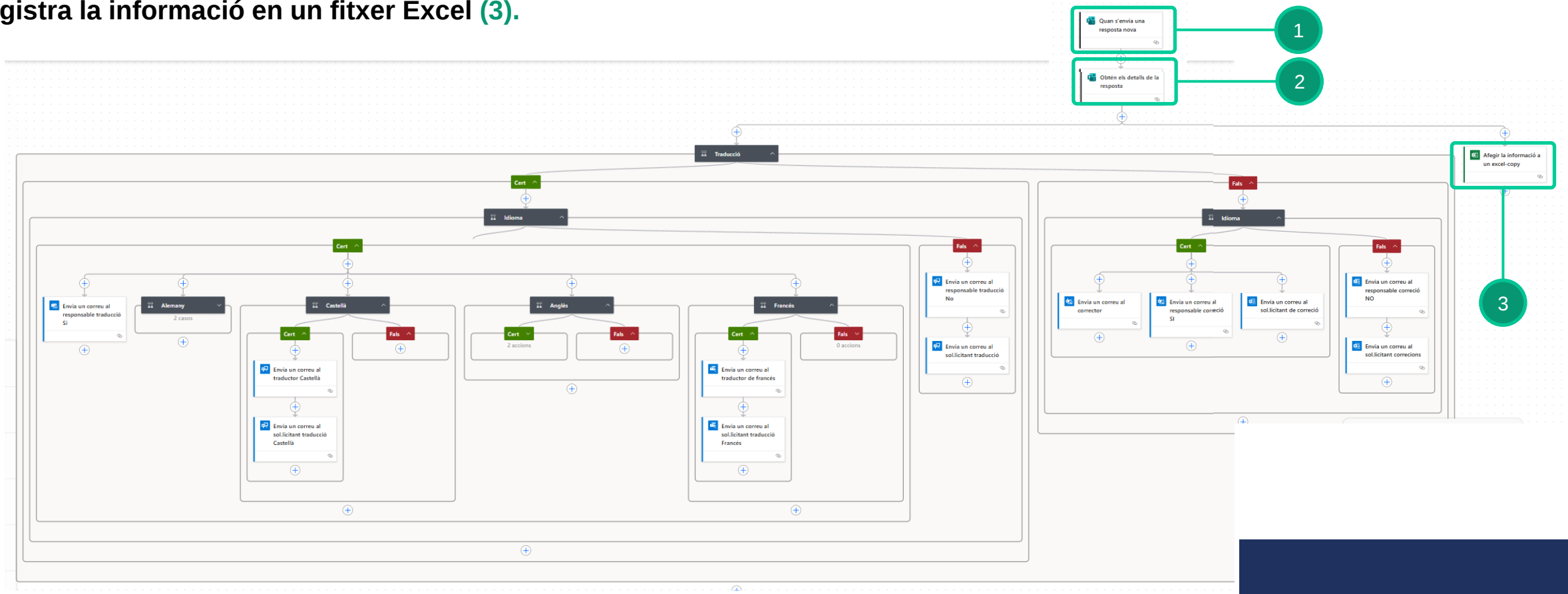
Per acabar el flux, necessitaràs només aquestes accions ja explicades, et convidem a continuar dissenyant el flux.

Power Automate amaga moltes opcions interessants. Investiga pel teu compte. En els casos d'ús següents, ampliaràs els coneixements per tal d'avançar en el teu aprenentatge.



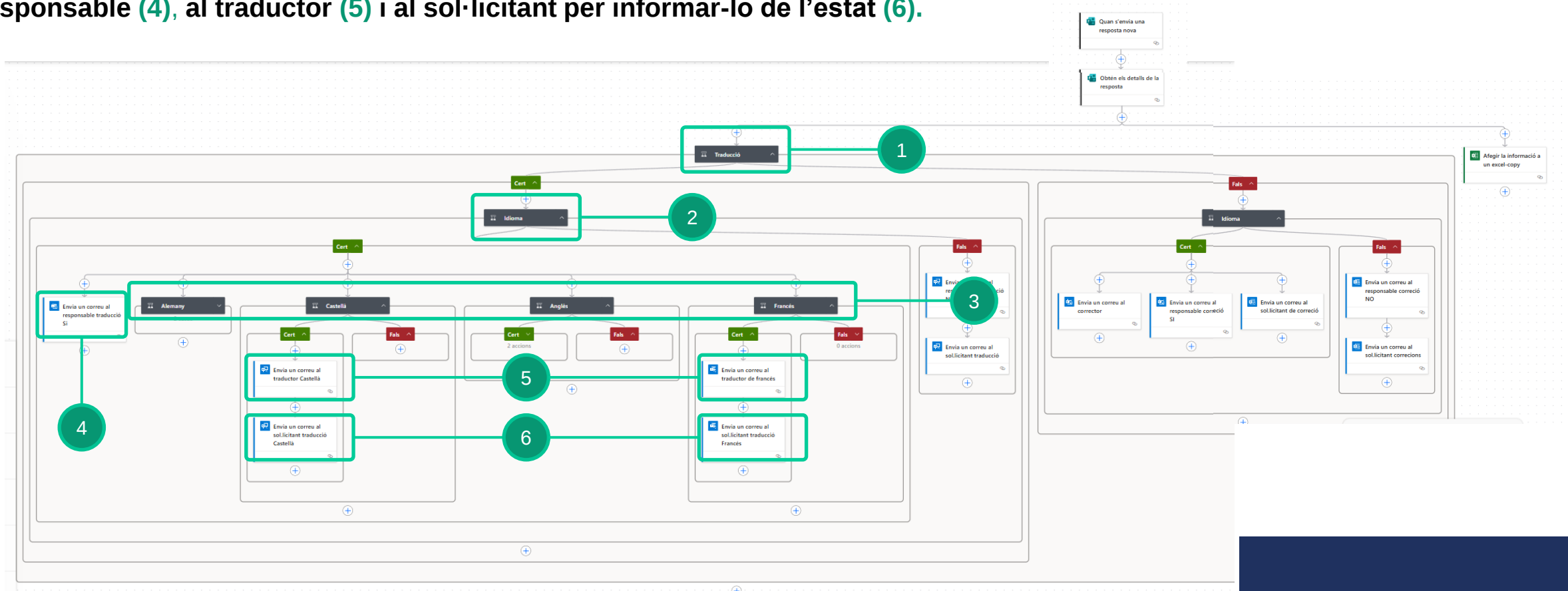
Recorregut pel flux final

Aquest flux de Power Automate automatitza la gestió de sol·licituds de traducció i correcció de documents segons una lògica condicional. Comença amb la **recepció d'una resposta nova d'un formulari (1)** i l'**obtenció dels detalls enviats com a resposta (2)**. Tot seguit, es **registra la informació en un fitxer Excel (3)**.



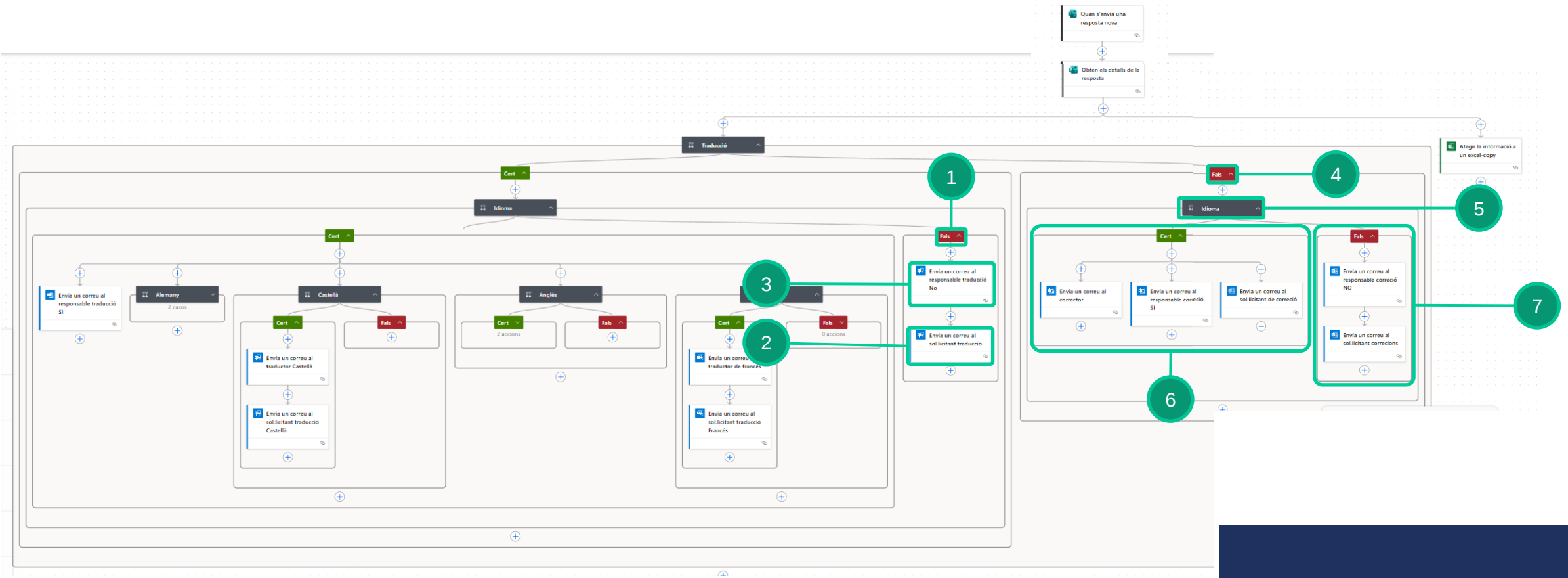
Recorregut pel flux final

A partir d'aquí, el flux distingeix si es tracta d'una traducció o d'una correcció (1). Si és una traducció, comprova si l'idioma és suportat (francès, alemany, castellà o anglès) (2) i, segons el cas, mitjançant els diferents condicionals (3), envia un correu al responsable (4), al traductor (5) i al sol·licitant per informar-lo de l'estat (6).



Recorregut pel flux final

Si l'idioma no és adient (1), s'envia un missatge al sol·licitant (2) i al responsable per indicar (3) que no es pot tramitar. En cas de correcció (4), comprova si el text és en català (5); si ho és, envia un correu al corrector, al sol·licitant i al responsable (6). Si no és en català, s'activa una branca que comunica al sol·licitant i al responsable que no es pot gestionar (7).

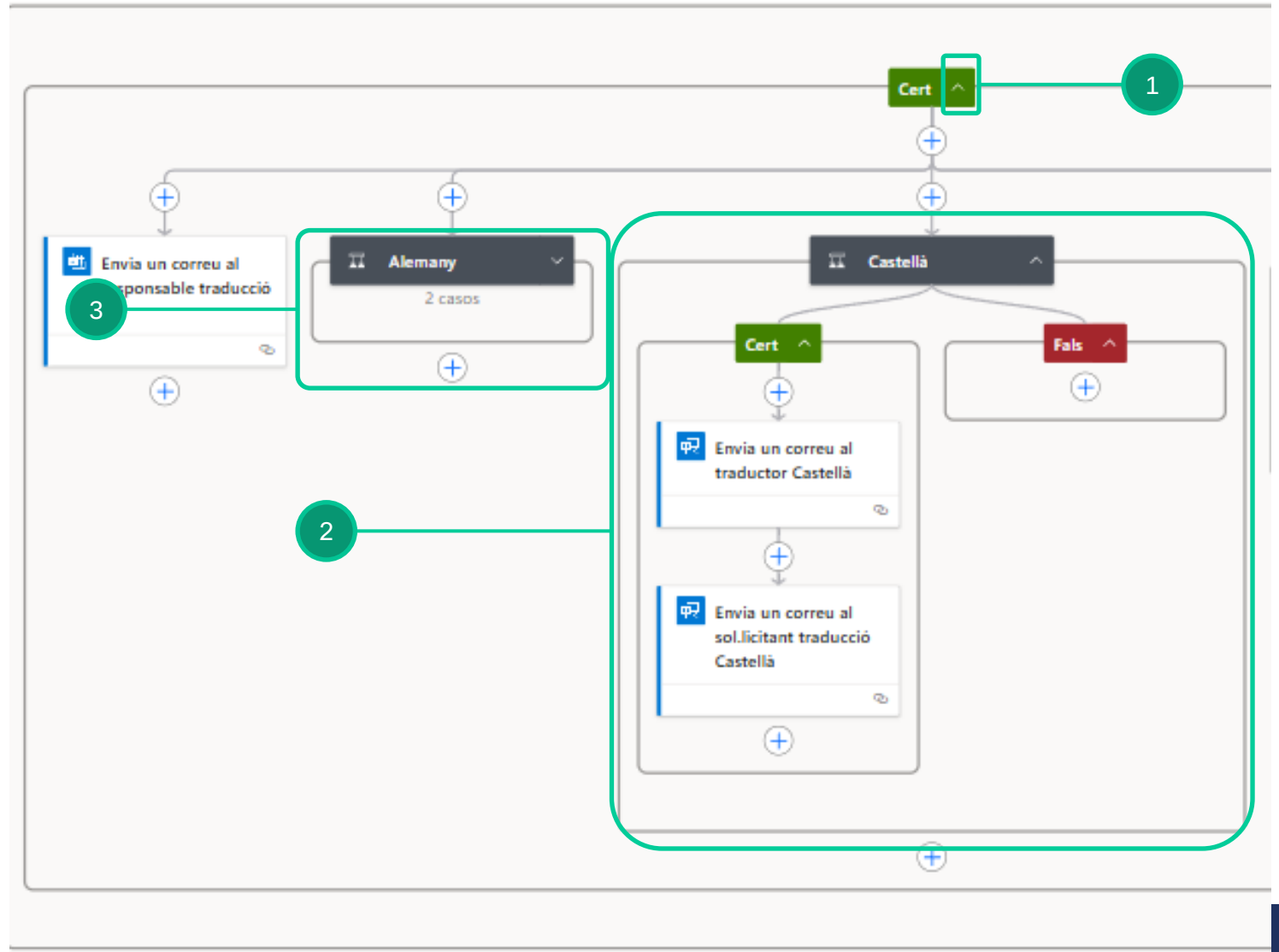


Accions extra: Redueix/Amplia informació

El símbol de fletxa desplegable (v o ^) (1) que apareix a la part superior dreta de certes accions o condicions permet **desplegar o contraure** visualment el contingut d'aquell bloc:

- Quan el desplegues (^) (2), pots veure i editar tots els detalls de l'acció
- Si el contraus (v) (3), se'n redueix la visualització per facilitar la navegació pel flux.

Aquesta opció és especialment útil en fluxos llargs o complexos, ja que ajuda a mantenir una vista clara i ordenada del conjunt.

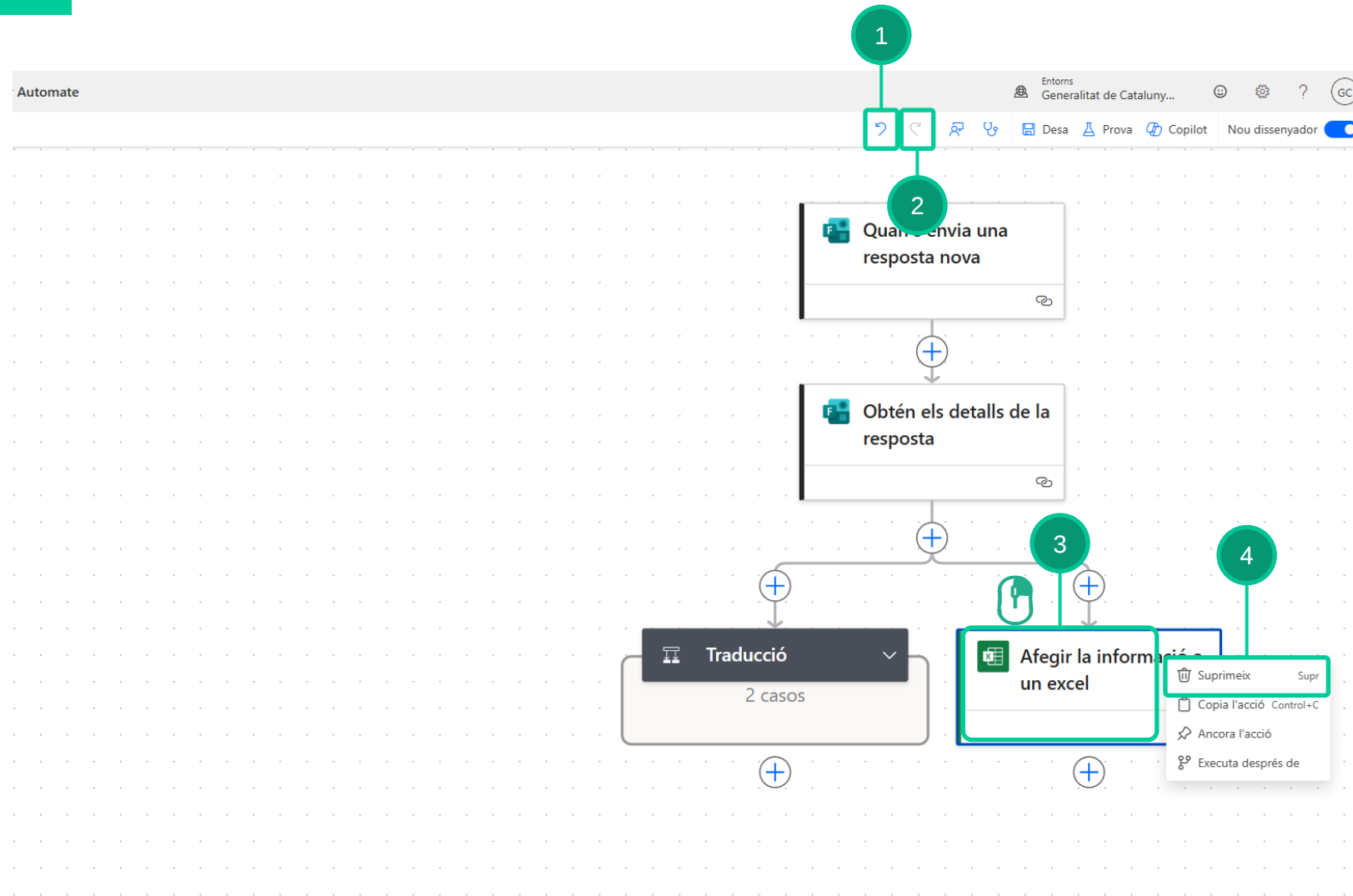


Accions extra: Suprimeix, desfés i refés

Si t'equivoques, no passa res.

Pots desfer la darrera acció realitzada (1) o refer-la (2) quan ho necessitis.

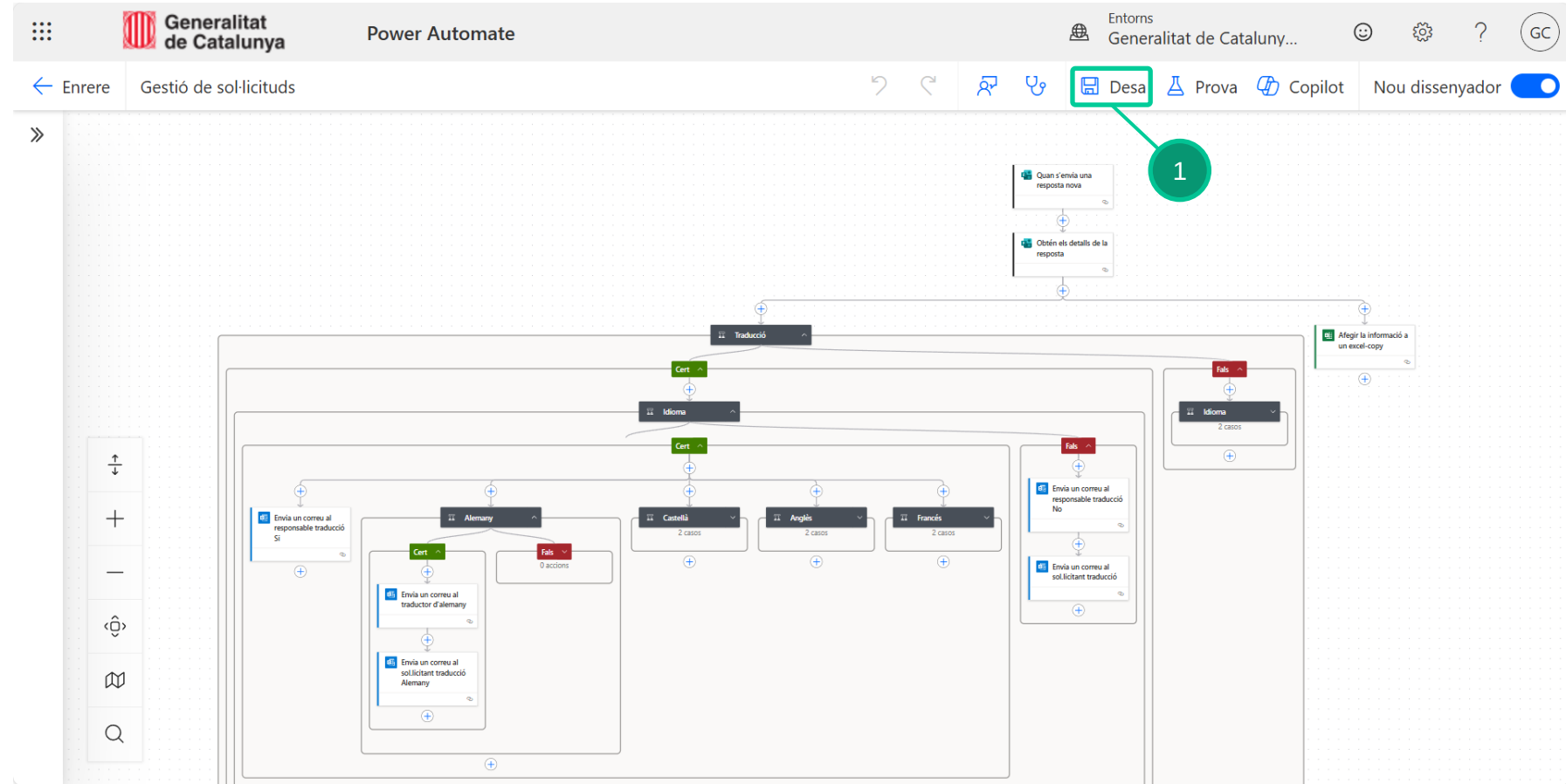
També tens la possibilitat de suprimir, clica amb el botó dret **sobre l'acció** (3) que vols suprimir i selecciona **"Suprimeix"** (4).



Importància de desar

Prem "**Desa**" (1) un cop hagis finalitzat per guardar el flux i començar-ne l'execució.

Et recomanem **desar amb regularitat** durant la creació per tal d'evitar la pèrdua de canvis o progressos no desats.



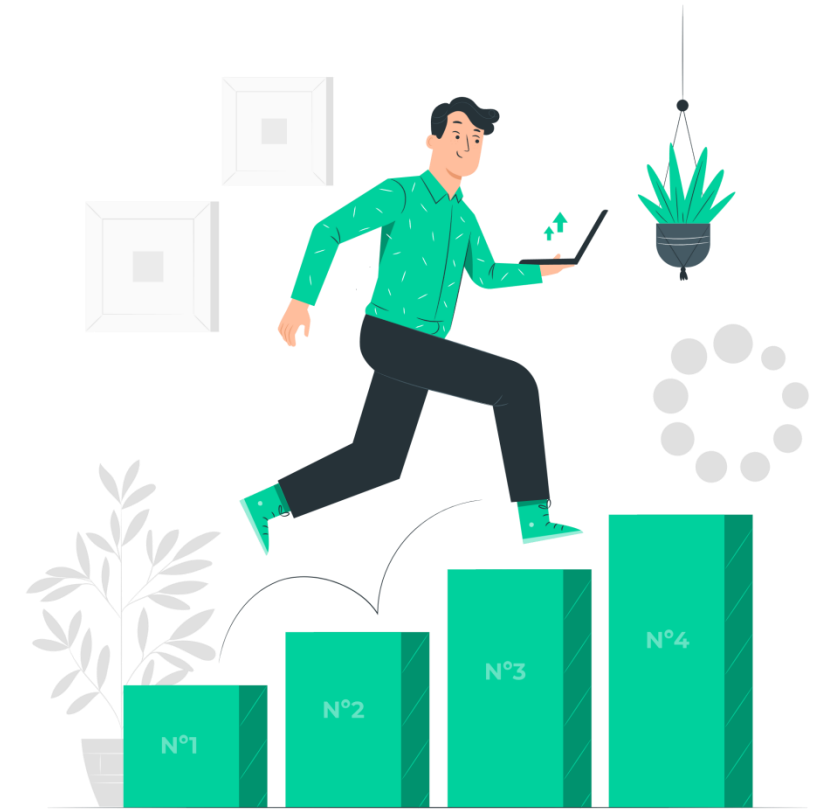
Recomanacions i bones pràctiques

- **Planifica abans d'automatitzar:** dibuixa l'esquema del flux i identifica els rols implicats.
- **Centralitza els elements:** guarda formularis i arxius dins del grup de SharePoint corresponent per garantir-ne la integració.
- **Utilitza noms clars:** anomena els fluxos i les accions de manera descriptiva per facilitar-ne el manteniment.
- **Insereix contingut dinàmic amb precisió:** assegura't que el valor del formulari coincideixi exactament amb la condició.
- **Mantén l'ordre visual:** contrau blocs llargs per navegar millor pel flux.
- **Documenta el flux creat:** desa'n una descripció breu del funcionament, així com de les condicions aplicades.
- **Aprèn mitjançant la iteració:** si alguna part no funciona, revisa el procés pas a pas i aprofita l'eina de proves integrada.

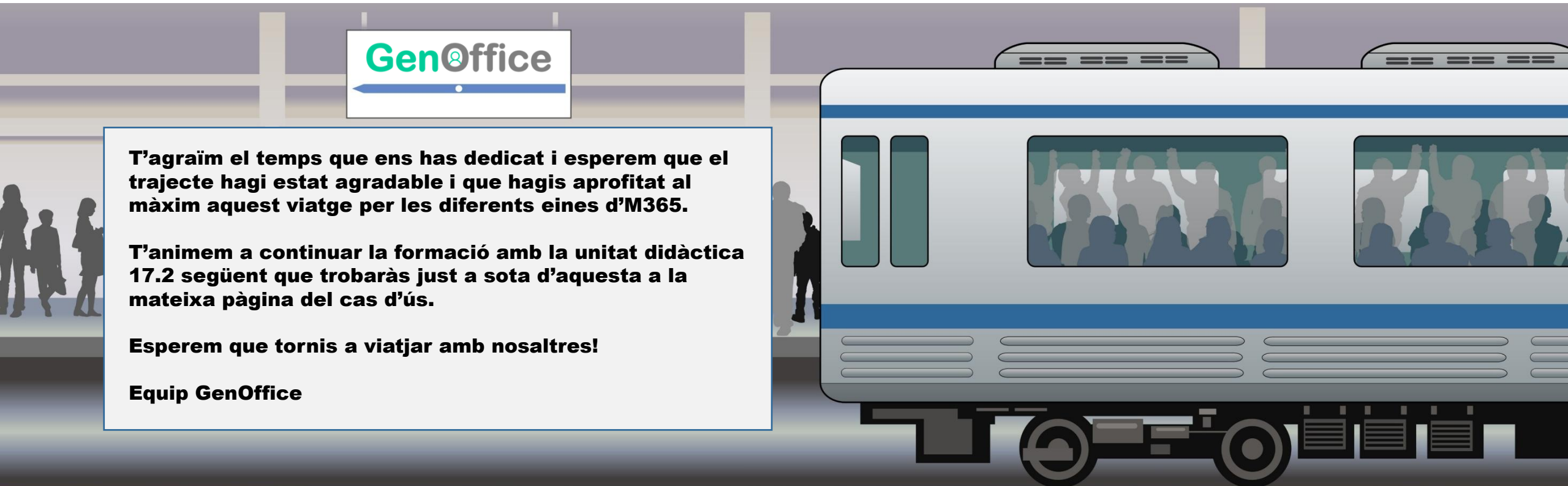


En aquest cas d'ús has après a...

- **Dissenyar un flux automatitzat** per gestionar sol·licituds de manera més eficient.
- **Configurar Power Automate en català** i iniciar sessió amb el compte corporatiu.
- **Utilitzar Microsoft Forms** com a disparador del flux i vincular-lo mitjançant l'ID del formulari.
- **Recuperar les dades del formulari i registrar-les en un Excel** allotjat a SharePoint.
- **Enviar correus automàtics** amb contingut dinàmic i fitxers adjunts.
- **Utilitzar branques paral·leles** per executar accions múltiples de manera simultània.
- **Duplicar accions i reduir visualment els blocs** del flux per millorar la claredat.



Gràcies per viatjar amb nosaltres!

An illustration of a train station platform. A white sign with the GenOffice logo is mounted on a wall. To the left, silhouettes of people are walking. To the right, a white train with blue stripes is stopped at the platform. The train's windows show silhouettes of people inside, some with their arms raised. The train has multiple wheels and a locomotive at the front.

GenOffice

T'agraïm el temps que ens has dedicat i esperem que el trajecte hagi estat agradable i que hagi aprofitat al màxim aquest viatge per les diferents eines d'M365.

T'animem a continuar la formació amb la unitat didàctica 17.2 següent que trobaràs just a sota d'aquesta a la mateixa pàgina del cas d'ús.

Esperem que tornis a viatjar amb nosaltres!

Equip GenOffice