

Prática - Proj conclusão #2

Descrição passo-a-passo Prática Projeto de Conclusão da Aula 2

Durante essa aula demos continuidade ao trabalho de conclusão de curso com as atividades de padronização da lista de Sharepoint para receber as informações:

1. Entre no POWER AUTOMATE e Selecione *Aprovações*.

2. Selecione *Criar fluxo de aprovação*, role a tela para baixo e selecione o modelo *Postar itens da lista no Twitter após aprovação*.

3. Verifique se suas credenciais de conta do SharePoint, de Aprovações e do Twitter estão corretas e, em seguida, selecione *Continuar*.

4. Na ação *Quando um novo item é criado*, insira os seguintes valores:

Endereço do Site: Insira a URL do site do SharePoint de sua equipe.

Nome da lista: Selecione *AprovaçãoTweet*.

5. Na ação *Iniciar uma aprovação*, selecione *Editar* para mostrar todos os campos.

6. No campo *Título*, insira *Novo tweet para* e, em seguida, selecione *Título* na lista de conteúdo dinâmico.

7. No campo *Atribuído a*, insira e selecione seu nome ou o nome de um usuário de teste.

8. No campo *Detalhes*, remova os itens padrão e adicione *TweetContent*, *TweetDate* e *Criado por DisplayName* na lista de conteúdo dinâmico. Adicione as palavras em e por para tornar o conteúdo mais legível.

9. No campo *Link do Item*, cole a URL da lista do SharePoint, que você copiou no procedimento anterior. No campo *Descrição do Link de Item*, insira Lista de Tweets da *AprovaçãoTweet*.

E aí já temos a lista de Sharepoint padronizada e preparada para o controle das publicações da equipe de Marketing? Podemos já liberar para testes;) Vamos em frente!