

Sähköpostivahvistuksen lähettäminen O365 Forms -kyselystä

O365 Forms -kyselyssä voit ottaa käyttöön vastaajille lähetettävän sähköpostivahvistuksen esimerkiksi tapahtumaan ilmoittautumisesta. Toiminnon käyttöönotto tapahtuu seuraavasti.

Laadi ensin lomake O365 Forms -kyselyjärjestelmällä. Kun lomake on valmis, käynnistä O365:n sovellusvalikosta *Power Automate*. Valitse sovelluksen vasemman laidan valikosta "My flows".

Valitse sivun ylälaidasta New -> *Automated cloud flows -- from blank*.

Kirjoita nimi "Flow name" -kenttään. Valitse "*When a new response is submitted*" -> *Create*.

Sähköpostivahvistuksen luominen tapahtuu kolmessa vaiheessa. Ensimmäisessä vaiheessa, "*When a new response is submitted*", ohjelma pyytää sinua ilmoittamaan lomakkeen id-tunnisteen. Valitse oikea lomake valikosta omien lomakkeidesi joukosta ja siirry seuraavaan vaiheeseen *New step* -painikkeella.

Valitse Actions-välilehdeltä "*Get response details*". Oikea toiminto löytyy helposti, kun kirjoitat hakukenttään *Get response details*. Valitse valikosta omien lomakkeidesi joukosta oikea lomake Form id -kenttään. Klikkaa hiirellä Response id -kenttään ja valitse avautuvasta *Add response content* -ikkunasta "*Response id*".

Siirry nyt kolmanteen vaiheeseen painamalla *New step* -painiketta. Valitse *Choose an action* -kenttään "*Send an email (V2)*". Voit etsiä oikean toiminnon kirjoittamalla hakukenttään *Send an email (V2)*.

Klikkaa viestin vastaanottaja -kenttään (To:) ja paina sen alapuolelta *Add dynamic content* -linkkiä. Paina avautuvan ikkunan oikeasta laidasta *See more* -linkkiä. Linkistä avautuvat esiin lomakkeelle luomasi kentät. Valitse se kenttä, jossa vastaajaa pyydetään ilmoittamaan sähköpostiosoitteensa. (Huom! Älä valitse suoraan "Responders' Email" -toimintoa, koska se toimii vain tunti-käyttäjillä.)

Kirjoita Subject-kenttään viestin otsikko ja Body-kenttään itse viestin sisältö. Jos haluat, että viestiin poimitaan esimerkiksi vastaanottajan lomakkeella ilmoittama nimi, valitse Nimi-kenttä "*Get response details*" -listauksesta "*Add dynamic content...*" -ikkunassa.

Tallenna lopuksi *Save*-painikkeella.

Oikeasta yläkulmasta löytyvällä *Flow checker* -painikkeella voit vielä tarkistaa toiminnon virheettömyyden.

Huom! Kuittausviesti lähtee automaatin tekijän nimissä, ellet vaihda asetuksista lähettäjäksi jotakin asiointiosoitetta, johon sinulla on käyttöoikeus.