Curso: Power Automate e Excel

Duração: 7h
Área formativa: Cursos

Sobre o curso

O curso Power Automate e Excel potencia a ferramenta de gestão de dados mais utilizada no mundo, elevando-a a um novo patamar de produtividade. Mais do que uma folha de cálculo, o Excel é hoje o motor central de planeamento e controlo em muitas organizações. No entanto, o desafio atual reside em libertar os utilizadores das tarefas repetitivas de atualização e validação manual.

Ao integrar o Excel com o Power Automate, transformamos dados estáticos em fluxos de trabalho dinâmicos. Esta formação ensina a criar sistemas capazes de validar dados, atualizar plataformas e disparar notificações automaticamente. O resultado é uma utilização mais estratégica do Excel, garantindo processos fiáveis, respostas em tempo real e uma colaboração perfeita entre equipas.

Objectivos

No final da formação, os participantes irão:

:: Aumentar a fiabilidade e rapidez dos processos baseados em dados, aprendendo a integrar ficheiros Excel com fluxos automatizados no Power Automate;

:: Reduzir erros manuais na validação e tratamento de informação, através da criação de regras, condições e expressões aplicadas a tabelas de Excel;

:: Ganhar capacidade de reação automática a novos dados, aprendendo a criar fluxos acionados por alterações ou novos registos em tabelas;

:: Melhorar a circulação da informação entre pessoas e sistemas, integrando o Excel com Outlook, Teams, SharePoint e Planner;

:: Tornar o Excel um elemento ativo nos processos organizacionais, aprendendo a estruturar ficheiros preparados para automação.

Destinatários

Profissionais que utilizam o Microsoft Excel como ferramenta de gestão e análise de dados e que pretendem automatizar tarefas recorrentes, reduzir erros manuais e melhorar a integração com outras aplicações do Microsoft 365 através do Power Automate.

Programa

Automatizações Básicas com Excel

- Preparação do ficheiro Excel
  - Criar e formatar tabelas (obrigatório para Power Automate)
  - Nomear colunas de forma clara
  - Guardar o ficheiro no OneDrive ou SharePoint
- Criar o primeiro fluxo
  - Gatilho: “Quando uma linha é adicionada a uma tabela do Excel”
  - Ação: Enviar e-mail com os dados da linha
  - Testar e corrigir erros comuns
- Exercício prático
  - Criar um fluxo que envia uma notificação por e-mail sempre que um novo registo é inserido numa tabela de Excel
- Exploração de conectores
  - Excel Online (Business)
  - Outlook, Teams, SharePoint

Automatizações Básicas com Excel

- Manipulação de dados
  - Filtrar linhas com base em critérios
  - Usar expressões para transformar dados
  - Loop “Apply to each” para processar várias linhas
- Exemplo prático: fluxo de validação
  - Verificar se um valor está acima de um limite
  - Atualizar outra célula ou tabela com o resultado
  - Enviar alerta por e-mail ou Teams
- Integração com outras apps
  - Criar tarefas no Planner com base em dados do Excel
  - Atualizar listas do SharePoint a partir do Excel
  - Criar registos em Forms ou Lists com base em Excel
- Exercício final
  - Criar um fluxo completo:
    - Verificar dados numa tabela Excel
    - Validar condições
    - Atualizar outra tabela
    - Notificar utilizadores