Curso Power Automate e Excel

Tecnologia - Office

Live Training (também disponível em presencial)

- **Localidade:**
- **Data:** 22 Mar 2027
- **Preço:** 245 € (Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes.)
- **Horário:** Manhã das 9h00 - 12h30
- **Nível:**
- **Duração:** 7h

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.

Tem dúvidas sobre Produtividade, Colaboração e Automatização com Power Automate?
Consulte as **FAQ – Produtividade, Colaboração e Automatização** para esclarecer as questões mais frequentes.

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.

Objetivos

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

---

Programa

- Automatizações Básicas com Excel
- Automatizações Intermédias com Excel

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