

Exercício: criar fluxos recorrentes

5 minutos

Nesta unidade, você aprenderá como criar fluxos pré-agendados usando um gatilho chamado *recorrência*. A Contoso realiza um evento anual e recebe telefonemas perguntando sobre os detalhes. A equipe da Contoso que atende aos telefonemas coloca as informações de contato em uma pasta de trabalho do Microsoft Excel no Microsoft OneDrive. Você criará um fluxo para a equipe de eventos da Contoso que extraí automaticamente endereços de email de clientes de uma pasta de trabalho do Microsoft Excel no Microsoft OneDrive. Em seguida, você vai configurar o fluxo para que todos os endereços de email que alguém adicionar à pasta de trabalho recebam um email com informações de eventos uma vez por dia.

Pré-requisitos

Para esse cenário, será necessário criar um arquivo do Excel com uma tabela contendo as seguintes colunas: ContactEmail, FirstName e LastName. Salve o arquivo do Excel no OneDrive for Business. Você se conectará a esse arquivo na etapa 9. Use o endereço de email da sua organização como ContactEmail. Usar seu email facilitará o teste do fluxo.

ⓘ Observação

Formate os dados do Excel como uma tabela. Essa é a tabela referenciada na etapa 11.

Veja a aparência da tabela do Excel:

	A	B	C	D	E	F
1	First Name	Last Name	Contact Email			
2	Patrick	Sands	FirstLast@TenantName.onmicrosoft.com			
3	Paul	Cannon	FirstLast@TenantName.onmicrosoft.com			
4	Rene	valdes	FirstLast@TenantName.onmicrosoft.com			
5						
6						
7						

Criar um fluxo agendado

1. Entre no [Power Automate](#) usando sua conta organizacional.
2. Selecione o ambiente correto.
3. Selecione **Meus fluxos**.
4. Selecione **Novo e Fluxo da nuvem agendado**.

Por padrão, você tem a opção de repetir a cada 1 minuto; no entanto, tem a opção de alterá-la, e as opções disponíveis são **Minuto, Semana, Dia, Hora e Segundo**.

! Observação

Fique atento ao módulo de repetição selecionado e à frequência com que deseja que os fluxos sejam executados.

Criar um fluxo da nuvem agendado



Fique por dentro do que é importante sem o esforço — você escolhe quando e com que frequência o fluxo é executado.

Exemplos:

- Automatizar lembretes de equipe para enviar relatórios despesas
- Dados de backup automático para o armazenamento designado regularmente

Nome do fluxo

Executar esse fluxo

Iniciando à(s)

Repetir a cada

Este fluxo será executado:

A cada minuto

Repetir a cada * *

Este fluxo será executado:

A cada minuto

Mês

Semanal

Dia

Hora

Minuto

Segundo

5. Nomeie o fluxo e, em **Executar esse fluxo**, defina o fluxo para repetir a cada 1 dia.

6. Selecione **Criar**.

Criar um fluxo da nuvem agendado



Fique por dentro do que é importante sem o esforço — você escolhe quando e com que frequência o fluxo é executado.

Exemplos:

- Automatizar lembretes de equipe para enviar relatórios de despesas
- Dados de backup automático para o armazenamento designado regularmente

Nome do fluxo

Executar esse fluxo

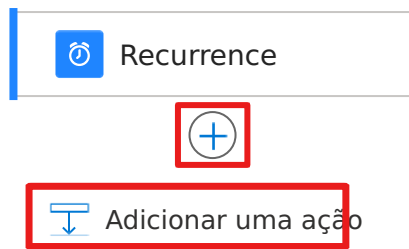
Iniciando * à(s)

Repetir a cada * *

Este fluxo será executado:

A cada dia

7. Selecione o botão **Inserir uma nova etapa** e selecione **Adicionar uma ação**.



8. No campo de pesquisa, insira *excel*, selecione a ação **Linhas da lista Excel Online (Business) presentes em uma tabela**.
9. Selecione **Entrar** e entre com as credenciais de sua organização, se solicitadas.
10. No campo **Local**, selecione a seta para baixo e, depois, **OneDrive for Business**.
11. No campo **Biblioteca de Documentos**, selecione a seta suspensa e, depois, **OneDrive**.
12. No campo **Nome do arquivo**, selecione o botão da pasta e o arquivo do Excel a ser usado.
13. Na caixa **Nome da tabela**, selecione a seta suspensa. Navegue e selecione uma planilha a ser usada.

[←](#) Send email to custom

Listar linhas presentes em uma tabela

**Parameters**

Configurações

Modo de Exibição de Código

Testing

About

Localização*

OneDrive for Business



Biblioteca De Documentos*

OneDrive



Arquivo*

/Book.xlsx



Tabela*

Tabela1



Parâmetros avançados


Mostrando 0 de 6

[Mostrar todos](#)[Desmarcar tudo](#)

Conectado a admin@CRM281957.onmicrosoft.com

[Change connection](#)

14. Selecione o botão **Inserir uma nova etapa** e selecione **Adicionar uma ação**.
15. Pesquise envio e email do Office 365 e selecione **Enviar um email do Office 365 (V2)**.
16. Selecione o campo Para e selecione **Inserir valor personalizado**.

 Enviar um email (V2) ... <<

Parameters Configurações Modo de Exibição de Código Testing About



Para*

Especificar endereços de email separados por ponto e vírgula, como nome@contato.



Inserir valor personalizado

Assunto*
Especifique o assunto do email

Corpo*


 

Norma Aria 15px

B *I* U  **A** 

Especifique o corpo do email

17. Digite / e selecione Inserir conteúdo dinâmico.

 Enviar um email (V2) ... <<


Parameters Configurações Modo de Exibição de Código Testing About

Para*
/
Inserir Conteúdo Dinâmico

Assunto*
Inserir Expressão

Corpo*
Especifique o corpo do email

18. Selecione Email de contato.

 Enviar um email (V2) ... <<

Parameters Configurações Modo de Exibição de Código Testing About



Para*

Especificar endereços de email separados por ponto e vírgula, como nome@contato.



Enter a valid email.

Assunto*
Especifique o assunto do email




Corpo*


Norma Aria 15px

B *I* U  **A** 

Especifique o corpo do email

Pesquisar

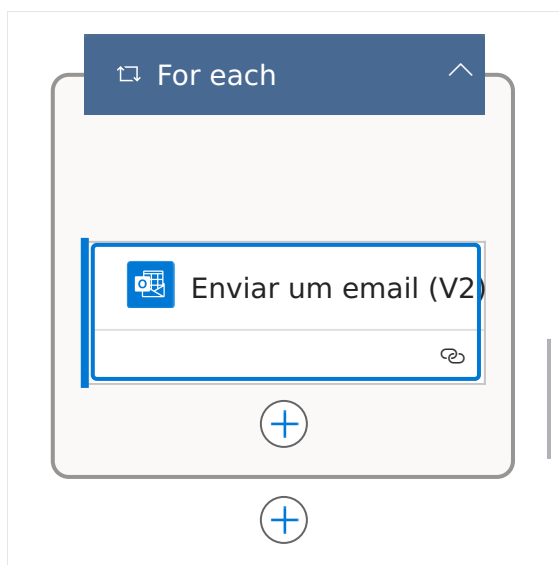
 Listar linhas presentes em uma tabela

First Name

Last Name

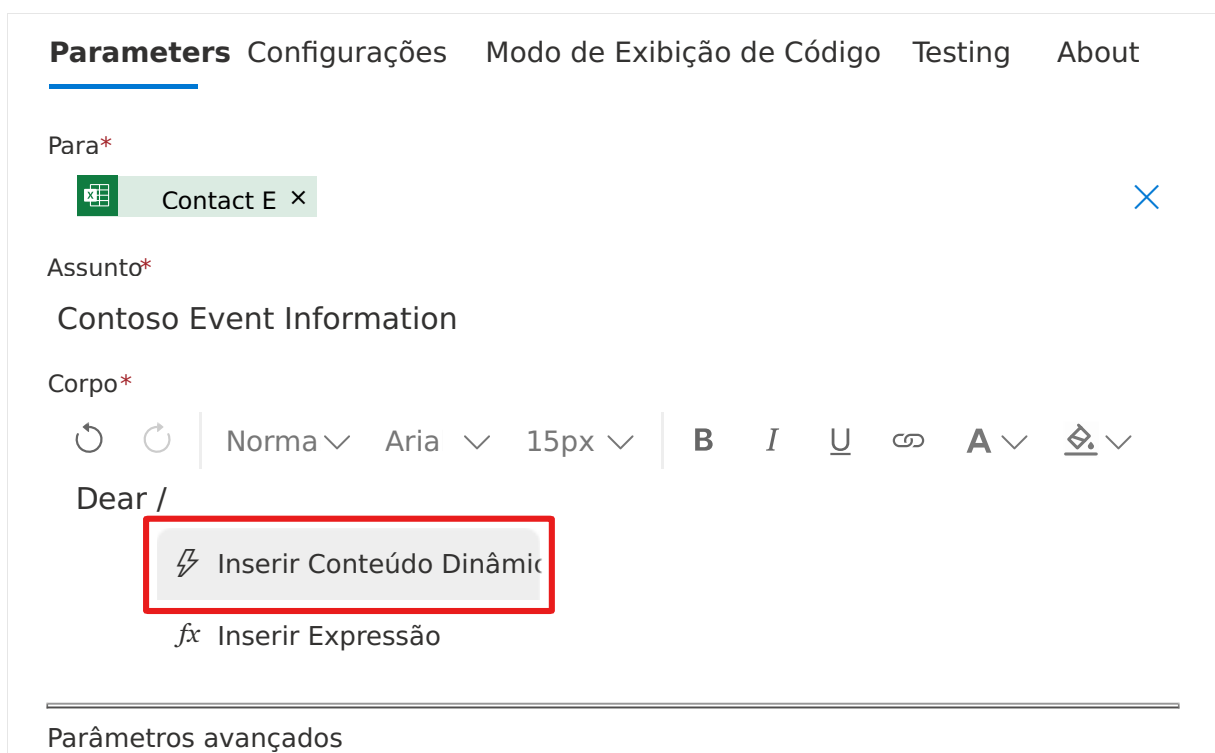
Contact Email

Sua ação **Enviar um email** será adicionada automaticamente em um **Para cada**. Isso ocorreu porque vários emails precisam ser enviados.



19. Digite **Informações sobre eventos da Contoso** em Assunto.


20. Digite **Prezado(a)** no Corpo e, em seguida, digite / e selecione o botão **Inserir conteúdo dinâmico**.



21. Selecione **First Name** no painel de conteúdo dinâmico.


22. Pressione **ENTER** e digite *Agradecemos seu interesse no evento anual da Contoso. À medida que as informações estiverem disponíveis, você as receberá imediatamente!*

23. A etapa Enviar um email agora deve se parecer com a imagem abaixo.

 Enviar um email (V2) ... <<

Parameters Configurações Modo de Exibição de Código Testing About





Para*


 Contact E × ×

Assunto*

Contoso Event Information

Corpo*

  Norma ▾ Aria ▾ 13px ▾ **B** *I* U  **A** ▾  ▾

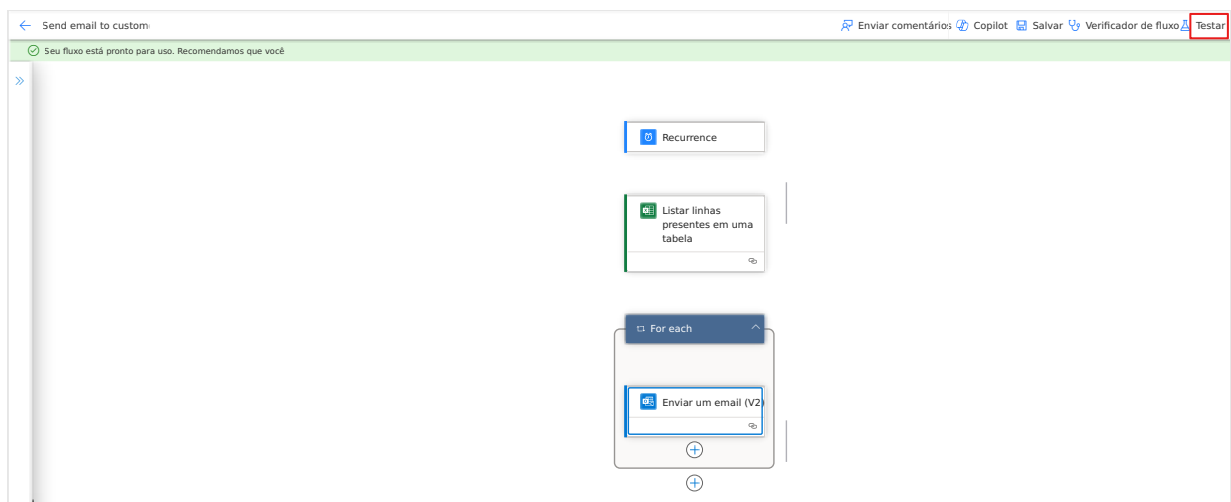
Dear  First Nam ×

Thank you for your interest in Contoso's annual event. As information becomes avail

Parâmetros avançados

24. Selecione **Salvar** e aguarde até que o fluxo seja salvo.

25. Seu fluxo da nuvem agora deve ser semelhante à imagem abaixo. Selecione **Testar**.

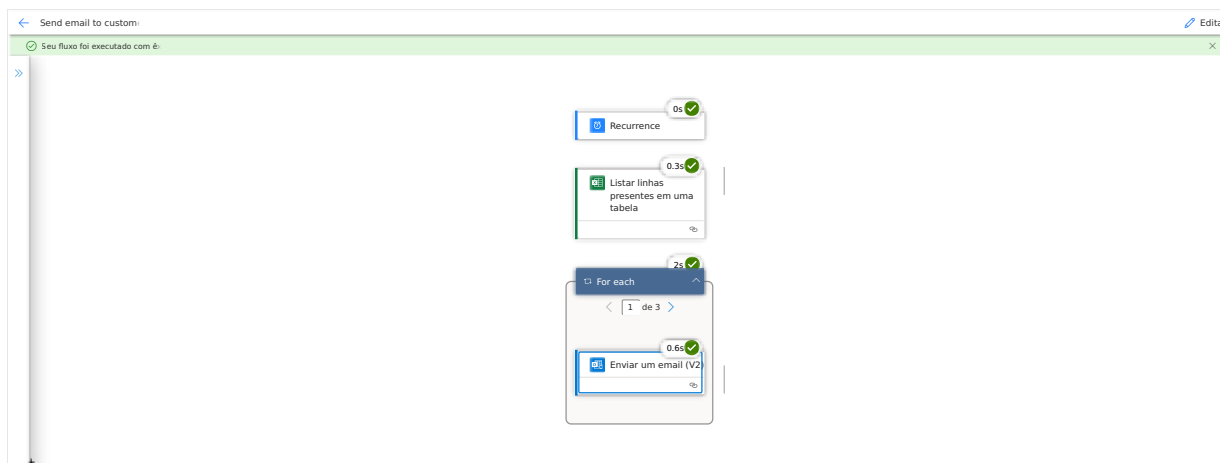


26. Selecione **Manualmente** e, em seguida, selecione o botão **Testar**.

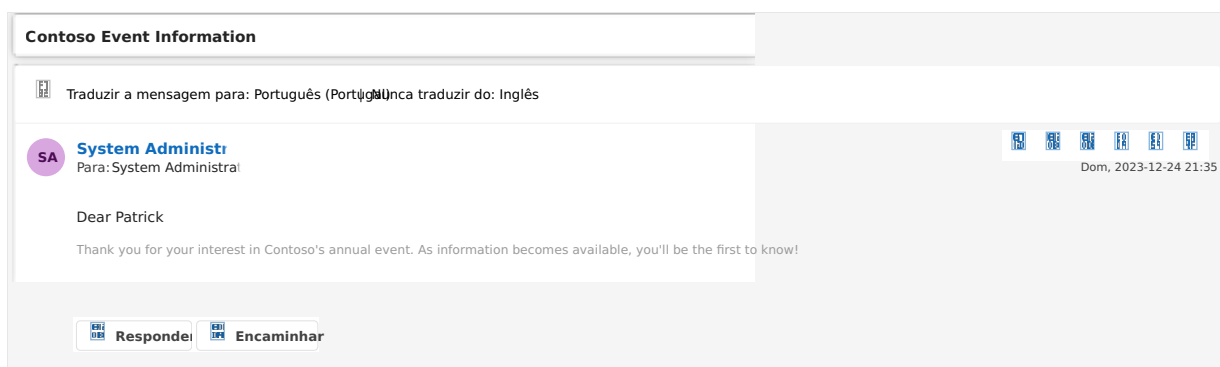
27. Selecione **Executar fluxo**.

28. Selecione **Concluído**.

29. O fluxo deve ser executado com sucesso.



30. Você deve receber um email como o abaixo.



Aqui está!

Agora esse fluxo será executado uma vez por dia. Ele vai:

- Obter as novas linhas da planilha do Excel
- Capturar o endereço de email e o nome de cada linha
- Inserir o endereço de email e o nome na etapa de email e enviar um email com informações do evento
- Evitar que você escreva emails manualmente para cada chamador interessado.

Unidade seguinte: Exercício: monitorar emails de entrada

[Continuar >](#)