

研修タイトル	業務効率化への第一歩！Power Automate Desktop入門				
研修実施概要	DX(デジタルトランスフォーメーション)の第一歩は、業務効率化です。本研修では、RPA(Robotic Process Automation)を利用して、デスクトップフローの構築を学びます。Excelの自動化、Webフォームとの連携など、RPAの基本を理解しましょう。				
研修コード	E11	実施期間	2024年8月27日(火)～8月28日(水) 2(日間)		
目 標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・RPAの概要を理解する。</li> <li>・デスクトップフローの基本操作を理解する。</li> </ul>				
受講料(税込)	¥75,350	時間帯	10:00～17:00 (※休憩1時間)	定 員	12名
前提条件	Windowsの基本操作	ジャンル	エンジニア		
実 施 内 容	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RPAとは何か <ul style="list-style-type: none"> <li>・RPAの心得</li> </ul> </li> <li>2. Power AutomateとPower Automate Desktopの違い</li> <li>3. フローの作成方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・フローの作成と編集</li> <li>・アクションの配置</li> <li>・フローの実行</li> <li>・レコーダー機能</li> </ul> </li> </ol> </div> <div style="width: 48%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Excelの作業を自動化しよう <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力ダイアログ</li> <li>・条件と繰り返し</li> <li>・リストの読み込み</li> </ul> </li> <li>5. フォームへの入力 <ul style="list-style-type: none"> <li>・Webフォームへの準備、フォーム入力</li> </ul> </li> <li>6. メールへの送信を自動化する <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールサーバーの設定と送信</li> </ul> </li> </ol> </div> </div>				
予 定 講 師	MSC公認講師	会 場	オンライン		