



対象者

- ExcelやWebシステムで、事務作業を毎日行っている方
- 社内のDX・業務改善プロジェクトの担当者

※ 本研修はデスクトップ版のPower Automate Desktop研修です。クラウド版ではないためご注意ください。

よくあるお悩み・ニーズ

- RPAを活用して業務を効率化したいが、ハードルが高いと感じている
- Excelの業務に1日1時間以上かかっているため、改善したい
- Power Automate Desktopを活用して、もっと社内のDXを推進してほしい

研修内容・特徴

RPAやPower Automate Desktopを一から学ぶ研修です。基礎的な概念だけでなく、Excel（エクセル）の転記やWebブラウザ情報の取得など実務で使える要素を多く盛り込んでいます。後半では、ExcelとWeb操作を組み合わせた実践的なワークに取り組みます。手元の操作を記録し変換するレコーディング機能は使わずに演習を進めるため、自動化のフローを自分で作成できるようになるプログラムです。

※この研修ではPCを使用します  
 ※スムーズに学習していただくため、「2画面（デュアルディスプレイ）でのご受講」を推奨しております（必須ではありません）

到達目標

- ① 自身の業務でPower Automate Desktopを活用するイメージをつかむ
- ② ワークシートの読み込みや繰り返し処理など、Excel操作を自動化できる
- ③ Web上のボタンのクリックやテキスト入力を自動で操作できるようになる

研修プログラム

内容	手法
<p>1. Power Automate Desktopの概要</p> <p>(1) RPAとは</p> <p>(2) Power Automate Desktopとは</p> <p>(3) Power Automate DesktopとPower Automateの違い</p> <p>(4) RPAの活用事例</p> <p>【ワーク】自動化したい業務を洗い出す</p>	<p>講義</p> <p>ワーク</p>
<p>2. Power Automate Desktopの基本</p> <p>(1) Power Automate Desktopの各部名称</p> <p>(2) 変数とデータ型</p> <p>(3) UI要素</p> <p>(4) 条件分岐</p> <p>(5) ループ処理</p> <p>(6) ダイアログの表示</p> <p>【ワーク】条件分岐とループ処理を活用し、フローを作成する</p> <p>(7) レコーダー機能</p> <p>(8) その他の機能</p>	<p>講義</p> <p>ワーク</p>

内容	手法
<b>3. Excel自動操作</b> (1) Excelファイルの起動と保存 (2) ワークシートの読み込みと書き込み 【ワーク】Excelの転記作業を自動化する (3) 繰り返し処理でデータを転記する 【ワーク】フォルダー内のファイル全てに処理を繰り返す	講義 ワーク
<b>4. Webブラウザ自動操作</b> (1)Webブラウザの立ち上げ (2)ボタンのクリック (3)フォームへのテキスト入力 (4)Webブラウザからのデータ抽出 【ワーク】Webブラウザを自動操作し、表データを抽出する 【ワーク】ドロップダウンリストを操作し、データを抽出する	講義 ワーク
<b>5. ExcelとWeb操作の組み合わせ</b> (1)Webシステムから抽出したデータのExcel転記 (2)繰り返し処理(ループ)の活用 【ワーク】Webブラウザから情報を取得して、Excelに出力する 【ワーク】Excelの情報をWebブラウザに出力し情報を登録する 【参考】セレクトターの編集 ①HTMLの構造を知る ②セレクトターの編集方法	講義 ワーク
<b>6. 総合演習</b> (1) 演習 1 (2) 演習 2	ワーク
<b>7. まとめ</b> 【ワーク】自動化したい業務の中から1つを選んでフローチャートを作成する 【ワーク】Power Automate Desktopを職場でどのように活用するか共有する 【参考】Outlookメールの自動化 ①メール送信の自動化 ②メールの取得とデータ転記 ③受信メールへの応答	ワーク

#### 引用

研修実施会社 株式会社インソース

[https://www.insource.co.jp/bup/power\\_automate\\_desktop.html](https://www.insource.co.jp/bup/power_automate_desktop.html)