

Power Automate for Desktop研修

定型業務から解放されよう！自動化実践研修

デジタル技術を活用して、業務の効率化を図ること、顧客や社会ニーズを基に製品やサービス、ビジネスモデルを変革する等、競争上の優位性を確立することを目的にした研修

Microsoft社が提供するローコードRPAツールである、Power Automate for Desktopを活用し、ローカル端末上の手作業で行っている業務を自動化するフロー（プログラム）を実際に構築します。

当研修は弊社別研修の『Power Automateによる、RPA技術導入研修』を先行してご受講されることを推奨しておりますが、以下注釈^{※1}を満たしていれば、当研修からご参加頂いても問題ございません。

※1 ご受講にあたり推奨する前提スキルのご参考

・分岐処理、反復処理、この2つのプログラム制御ロジックを理解している。

2024年度 合同開催型セミナー開催概要

日 付：【5月度開講クラス】
5月8日（水）/15日（水）/22日（水）/29日（水） 4日間

【7月度開講クラス】
7月4日（木）/11日（木）/18日（木）/25日（木） 4日間

【9月度開講クラス】
9月4日（水）/11日（水）/18日（水）/25日（水） 4日間

時 間： 全日 12:30～18:00まで

開催形式： オンライン形式:Teams

定員数： 各回 定員30名迄 先着申込順で申し込めます。

予定講師： 小野澤 豊 (YELL IT SCHOOL 主幹講師)

申込費用： お1人様当 90,000円（税別）/人

※一法人で20名以上のお申込は、別途ご相談の上お見積致します。

全国対応
オンライン型
4日間コース



当研修は弊社の別研修、Power AutomateによるRPA技術導入研修を先行してご受講されることを推奨いたします。

当セミナーは、人材開発支援助成金に事業展開リスキング支援コースに準拠するプログラムとなっております。助成金申請に際しては厚生労働省のHPをご確認ください

留意事項

- 1) セミナーはオンラインで行いますので、事前にPC・ネットワークの環境・設定等が必要となります。
- 2) 助成金の申請を前提とされる場合、書類作成及び手続きなどで約1.5か月前の申込が必要となります。
- 3) 当セミナーへの参加は、事前でのお申込及び費用の入金が必要となります。
また原則としてご入金後の費用は一切返金しかねますので予めご了承ください。
- 4) 当セミナーの受講にあたり、当社が相応しくないと判断した場合ご退席をお願いする場合がございます。

提供会社

運 営： 株式会社エールライフ

代 表： 代表取締役 石川 大

設 立： 2005年8月

資本金： 2,800万円

お問合せ

東京都中央区日本橋小伝馬町2番8号

新小伝馬町ビル3階

TEL： 03-5651-5558

mail： info@yell-life.jp

セミナー事務局 宛



Power Automate for Desktop研修プログラム概要

- 各回で同一内容で実施を予定いたします。
- 当プログラム内容は、予告なく一部を変更する場合がございます。予めご了承ください。

他業務を行いながらの受講はご遠慮ください。 また原則として遅刻・欠席・早退は認められません。
 全日12:25には、指定のTeams会議で待機ください。ご休憩は1.5時間に1回、15分程度を予定しています。

時間	セッションタイトル	ねらい・習得スキル
第1日目 12:30 ~ 18:00	1-1. 講師挨拶・ガイダンス	<ul style="list-style-type: none"> ・ Power Automate for Desktop (以後、PADと表記)の基本的な使い方を1日目を通して学習します。 ・ 変数やデータタイプといった構造から、分岐や反復といった制御について学習します。 ・ デバッグ機能の扱い方をマスターします。
	1-2. Power Automate for Desktopの特徴	
	1-3. 基本操作	
	1-4. 変数とは？	
	1-5. PADの計算	
	1-6. デバッグ機能	
	1-7. テキスト型の扱い方	
	1-8. 分岐処理	
	1-9. 反復処理	
第2日目 12:30 ~ 18:00	2-1. 多重ループ処理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1日目で学習した分岐と反復の発展を学習します。ここまでで実務的な自動化処理を構築するためのトレーニングは完了となります。 ・ テキスト・CSV・Excelといった実務で利用するファイルをPADから読み書きする方法を学習します。
	2-2. 分岐と反復の複合処理	
	2-3. テキストファイル入出力	
	2-4. CSVファイル入出力	
	2-5. Excelファイル入出力	
第3日目 12:30 ~ 18:00	3-1. メーリングリストによるメール送信作業自動化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1日目、2日目の学習内容をベースに、3日目では実践的な自動化フローを構築します。 ・ Excelの顧客リストから1行ごとに異なる担当者名などの情報を読み取り、定型文内にその顧客名を埋め込むことで行ごとの宛先に対して適切なメールを自動的に送信する仕組みを構築します。
第4日目 12:30 ~ 18:00	4-1. Excel事務作業の自動化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1日目、2日目の学習内容をベースに、4日目ではよくあるExcelの手作業を実際に自動化します。 例) <ul style="list-style-type: none"> ・ Excelの表部分をコピーし別のExcelにペーストを行う。 ・ ショートカットキーの信号をPADから送ることで自動操作を行う。

【留意事項・事前準備】

- ① 事前申請場所でのオンラインセミナーを受講できるPCなどの環境 (Win10または11/ネットワーク環境)
- ※ Microsoft365 各種アプリ (Power Automate for Desktop含む) の使用環境
- ② 事前にPower Automate for Desktopを立ち上げ、アップデートなどを済ませた状態でご参加ください。
- ③ オンライン受講に伴うPCにカメラ、マイクが接続使用できることをご確認ください。
- ④ 受講用モニター及び演習用モニターの2つを接続使用されると受講がスムーズです。
- ⑤ 研修実施URL/ID/パスワードは、直前に各社ご担当者さまよりアナウンスをいただきます。

■ 当セミナーは、(株) エールライフが提供しております。お気軽にお問い合わせください。(mail : info@yell-life.jp TEL : 03-5651-5558)

YELL IT SCHOOL



Microsoft 365

業務効率化・DX オンライン研修シリーズ

※ その他 各種の社員研修を取り揃えております。

RPA技術導入研修



2日間

人気度:★★★★★

Cloud自動プロセス構築研修



4日間

人気度:★★★★★

定型業務から解放されよう！ 自動化実践研修



4日間

人気度:★★★★★

ローコードで作れる！ 業務アプリ開発研修



4日間

人気度:★★★★★