

無痛入門 RPA！用 Power Automate 打造你的第一個自動化流程 課程大綱

課程主題：

在繁忙的工作中，是否經常面對大量重複性操作，導致效率低下且容易出錯？本課程專為希望提升工作效率的學員設計，將帶您從零開始學習 Microsoft Power Automate，並掌握 RPA (機器人流程自動化) 的核心技術。透過系統性的教學與真實案例實作，您將能輕鬆建立自動化流程，解放雙手，實現辦公自動化，打造屬於您的數位助理！無論您是資料處理者、行政專員，還是希望提升數位技能的職場人士，本課程將是您邁向高效工作的第一步。

教學目標：

1. 掌握 Power Automate 的基礎操作：瞭解 Power Automate 的功能與應用場景，能夠下載、安裝並開始設計流程。
2. 學會建立簡單到複雜的自動化流程：從基礎的檔案管理到進階的資料處理，逐步實現自動化目標。
3. 應用於日常工作場景：透過真實案例，學習自動整理檔案、自動填寫 Excel、資料分析及報表生成等技能。
4. 整合 SQL 與進階功能：掌握 SQL 指令並結合 Power Automate，實現高效的數據篩選與報表處理。
5. 學習流程最佳化技巧：瞭解條件分支、迴圈與錯誤處理，提升流程執行效率與穩定性。
6. 打造屬於您的智能工作模式：結合 RPA 技術，實現日常任務全自動化，解放時間，聚焦創造價值。

時數：

30 小時

課程大綱：

時程進度	課程內容大綱及學習注意事項
第一天	基礎與初步流程設計 <ul style="list-style-type: none">● RPA 和 Power Automate 基礎<ul style="list-style-type: none">■ RPA 的定義與應用案例■ Power Automate 的功能與優勢■ 安裝 Power Automate 桌面版與瀏覽器擴充功能● 實例 1：建立第一個自動化流程

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自動開啟一個應用程式（例如記事本） ■ 輸入固定文字，儲存檔案並關閉應用程式 ■ 說明流程的元件與邏輯
第二天	<ul style="list-style-type: none"> ● 流程控制入門 <ul style="list-style-type: none"> ■ AI 學習流程控制 ■ 條件分支與迴圈操作基礎 ■ 錯誤處理的簡單設置
第三天	<p>資料與檔案操作實例</p> <ul style="list-style-type: none"> ● AI 建立 Power Automate 流程 ● 自動化檔案與資料夾操作 <ul style="list-style-type: none"> ■ 檔案的建立、刪除、移動與複製 ■ 實例 2：自動整理資料夾 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 建立流程，批次將一個資料夾內的檔案依檔案類型（PDF、Word、圖片等）分類到不同資料夾中
第四天	<p>整案整理實例</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 日期與時間操作 <ul style="list-style-type: none"> ■ 日期/時間格式的轉換與計算 ● 實例 3：建立延遲條件迴圈 <ul style="list-style-type: none"> ■ 在指定間隔內（例如每 5 秒），重複執行特定動作 ■ 綜合案例：檔案更名與移動 ■ 整理某資料夾內的檔案，按日期重新命名並移動到其他位置
第五天	<p>自動化操作與資料處理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● AI 建立 Power Automate 流程 ● Excel 自動化操作 <ul style="list-style-type: none"> ■ 建立、儲存、編輯 Excel 檔案 ■ 實例 4：批次新增與修改 Excel 資料 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 自動將新增的訂單資料寫入 Excel 並進行總結計

第六天	<p>進階 Excel 工作表操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ● AI 建立 Power Automate 流程 ● 多工作簿與多工作表的操作技巧 ● 實例 5：自動彙整 Excel 資料 <ul style="list-style-type: none"> ■ 將多個 Excel 活頁簿的資料彙整到一張總表 ● 流程效能優化 <p>使用條件與迴圈，提升處理大量資料的效率</p>
第七天	<p>自動化擷取網頁畫面</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 控制瀏覽器 ● 指定畫面 ● 儲取畫面
第八天	<p>擷取網頁資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 設定擷取的資料 ● 將擷取的資料整合到 Excel ● 網路爬蟲實作
第九天	<p>處理 PDF 資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 分割 PDF 資料 <ul style="list-style-type: none"> ■ 設定分割資訊 ■ 設定最後一頁資訊 ■ 設定結束回圈資訊 ● 合併 PDF 資料 <ul style="list-style-type: none"> ■ 設定分割資訊 ■ 設定最後一頁資訊 ■ 設定結束回圈資訊
第十天	<p>控制 Windows 開發程式</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 指定開啟軟體 ● 切換索引標籤 ● 選擇下拉式選單 ● 修改文字方塊

