

◆ 令和5年度 デジタル人材育成セミナー ◆

～デジタル技術を活用した業務改善に関心をもっている企業のみなさまへ～

Q. 日々のパソコン業務でこのような悩みはありませんか？

- ✓ パソコン上で行われている**地味で手間な繰り返し作業**（定型業務）を**自動化したい**！
- ✓ DXを推進しているが、何から始めて良いかわからない！
- ✓ 日々の業務でデジタル技術を活用したいが、**初期投資を抑えたい**！
または、**コストを抑えつつ運用**したい！

そんな**あなた**のために

今話題の

先着
10名

マイクロソフト パワーオートメイトで学ぶ

RPA開発入門編

深刻化する人手不足
激しく変化するビジネス環境 } **DXに待ったなし!**

windows10,11ユーザーなら

“無料”のRPAツールを使って**定型業務を自動化**

全6回 **対面開催決定！講師4名による手厚いサポート！**

講師：株式会社ソコロシステムズ 深田 雅之，山田 紀江，和崎 優子，平岡 麻希

第1回 2024年1月10日(水) 13:30～15:30 DX、RPAの概要や特徴の説明 マイクロソフトパワーオートメイトの活用事例	第2回 1月17日(水) 13:30～15:30 マイクロソフトパワーオートメイトの操作演習 自動化できる業務内容の洗い出し演習	第3回 1月24日(水) 13:30～15:30 各社ごと： 「自動化ソフトの開発準備、開発開始」
第4回 1月31日(水) 13:30～15:30 各社ごと： 「自動化ソフトの開発」	第5回 2月7日(水) 13:30～15:30 各社ごと： 「自動化ソフトの開発」	第6回 2月14日(水) 13:30～15:30 各社ごと： 「自動化ソフト開発&成果発表会」

- 対象者 県内企業にお勤めの方で、
パソコン上の繰り返し操作（バックオフィス業務）で**自動化を始めたい方**、その**ヒントを知りたい方**
- 参加費 合計 1,200円（一人につき）
- 申込期限 令和5年**12月15日（金）** ※キャンセルは3日前までにお知らせ下さい。返金出来ない場合があります。
- 開催方法（開催場所） **対面開催**（ソコロ三宅教室：益田市三宅町1-19）
- 申込方法 裏面をご参照ください

主催：島根県立西部高等技術校

共催：ハローワーク益田、ハローワーク浜田、

益田・鹿足雇用推進協議会、浜田・江津地区雇用推進協議会、おおち・さくらえ地域雇用促進協議会

問合せ：【全般に関すること】 島根県立西部高等技術校 ☎ 0856-22-2450 光明、田中

【セミナーの内容に関すること】 株式会社ソコロシステムズ ☎ 0856-22-5172

①RPAとは、②活用事例、および③申し込み方法について

【①RPAとは】

パソコン上の繰り返し作業を人の代わりに自動で行ってくれる技術のこと。定型業務の自動化などを得意とし、導入コストや運用コストは低く、IT専門知識を持たない人でも導入や運用が容易だとされる。

マイクロソフトパワーオートメートはマイクロソフト社が提供するRPAツールで、Windows10,11ユーザーであれば**無償で使える**上に、市場でも高い評価を得ている信頼できるRPAツールとして知られている。

<“マイクロソフト パワーオートメート”で出来ること>

- ローコードなのでプログラミング未経験者が学習しやすい
⇒IT専門知識を持たない業務担当者が自ら自動化ツールの開発を行えるようになることで、身近な課題から着手しやすい
- 新規システムを外注するより**安価に始めやすい**
⇒マイクロソフトパワーオートメートはマイクロソフト社が提供するRPAツールで、市場でも高い評価を得ている信頼できるツールとされる。
windows10,11が搭載されているパソコンは**無償で提供**されている。
- パソコン上で行われている**地味で手間な繰り返し作業**（定型業務）を**自動化できる**
⇒エクセル業務やファイルの保存業務を効率化、メール送信を自動化

【②活用事例】マイクロソフト パワーオートメートで自動化できること

例 1) エクセル作業の自動化

<請求書の作成業務の自動化フロー>

●ステップ1 取引項目一覧 (Excelファイル)

顧客別に自動転記

●ステップ2 請求書様式 (Excelファイル)

顧客ごとの請求書を発行

●ステップ3

- ◆A社請求書
- ◆B社請求書
- ◆C社請求書

インボイス制度などで複雑化する請求書の作成業務に

例 2) 添付ファイルの保存を自動化

添付ファイルのあるメール受信

送信者のメールアドレスに関連付けて指定フォルダに添付ファイルを自動振り分け、自動保存

Excelリストに自動で転記できる。

メール受信日	取引月	社名	ファイル名
2023/5/5	2023年5月	B社	B社_2023/5/5_4月請求書
2023/5/5	2023年5月	C社	C社_2023/5/5_4月請求書
2023/6/3	2023年6月	A社	A社_2023/6/3_5月請求書

電子帳簿保存法対策として電子ファイルの保存業務などに

例 3) メール送信の自動化

送信先リスト (Excelファイル)

No.	社名	部署・役職	氏名	メールアドレス
1	A社	総務部 課長	西部太郎	seibu-taro@seibu.com
2	B社	製造部 係長	高等花子	koutou-hanako@koutou.com
3	C社	庶務課 課長	技術次郎	gijutsu-jiro@gijutsu.com

送信先リストの情報を読み取り個別のメールを作成し送信する

宛先 seibu-taro@seibu.com 宛先 koutou-hanako 宛先 gjjutsu-jiro@gijutsu.com

【申込方法】

西部高等技術校のホームページ、下記URLまたはQRコードから「島根電子申請サービス」にアクセスし、お申し込みください。

1. 西部高等技術校ホームページからの申込み

西部高等技術校 検索

～トップページの新着情報より「令和5年度 デジタル人材育成セミナーの開催について」を選択し、申込をクリック

2. 島根電子申請サービス申請用URLからの申込み

https://apply.e-tumo.jp/pref-shimane-u/offer/offerList_detail?tempSeq=16388

3. QRコードからの申込み



申込期限: 令和5年 12月 15日 (金)