POWER AUTOMATE DESKTOP

Course ID : ONL-PAM-DSK

เข้าสู่เว็บไซต์

ระยะเวลา : 5 ชั่วโมง 2 นาที

จำนวนบทเรียน 15 บทเรียน

ราคา : 2,190.-

*รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ดูคอร์สออนไลน์ได้ที่

academy.9experttraining.com

หมวดหมู่: Power Platform, Robotic Process Automation

เรียนรู้การสร้างระบบอัตโนมัติด้วย Power Automate Desktop ตั้งแต่การตั้งค่าพื้นฐาน การบันทึกและประมวลผลข้อมูล ไปจนถึงการพัฒนา Workflow ที่ช่วยลดขั้นตอนงานซ้ำซ้อน เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างทันสมัย

วัตถุประสงค์

1. ผู้เรียนได้เรียนรู้แนวคิดการใช้งานและการประยุกต์การใช้งานด้าน Robotic Process Automation (RPA)
2. ผู้เรียนจะสามารถสร้างระบบอัตโนมัติพื้นฐานได้
3. ผู้เรียนจะได้เรียนรู้วิธีการสร้างและจัดการ Workflow ด้วยโปรแกรม Task Scheduler

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการรู้จักและเริ่มต้นใช้งาน Power Automate Desktop
2. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้วิธีการสร้างและการจัดการ Workflow บน Power Automate Desktop

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. ไม่จำเป็นต้องเคยใช้งานของ Power Apps หรือ Power Automate มาก่อน
2. เคยใช้ Microsoft 365 ได้แก่ Excel, OneDrive มาก่อน

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11/Windows 10
2. โปรแกรม Power Automate Desktop
3. License Microsoft 365 Business Basic เป็นต้นไป
4. PDF Reader
5. Microsoft Outlook Application
6. Browser: Microsoft Edge, Google Chrome

หัวข้อการฝึกอบรม

บทที่ 1 แนะนำหลักสูตร วิทยากรและไฟล์ประกอบการเรียนรู้

บทที่ 1-1 แนะนำหลักสูตร

บทที่ 1-2 แนะนำวิทยากร

บทที่ 1-3 ดาวน์โหลดเอกสารไฟล์ประกอบการเรียนรู้

บทที่ 2 Introduction RPA

บทที่ 2-1 RPA คืออะไร ช่วยอะไรบ้าง

บทที่ 2-2 Power Automate คืออะไรบ้าง

บทที่ 3 การสมัครและการติดตั้ง Power Automate

บทที่ 3-1 การสมัครใช้งาน

บทที่ 3-2 การติดตั้ง Power Automate ในเครื่องและ License การใช้งาน

บทที่ 3-3 Ecosystem ของ Power Automate และ Workflow

บทที่ 4 การเริ่มต้นใช้งาน Power Automate

บทที่ 4-1 เริ่มต้นการใช้งาน Power Automate Desktop และการสร้าง Workflow แรก

บทที่ 5 การทำงานกับไฟล์ Excel

บทที่ 6 การควบคุม Mouse

บทที่ 7 การควบคุม Keyboard

บทที่ 7-1 การควบคุม Keyboard-กรณีศึกษาการดึงอัตราแลกเปลี่ยนจาก ธนาคารแห่งประเทศไทยอัตโนมัติ

บทที่ 8 Application และรู้จักกับ UI elements

บทที่ 8-1 การควบคุม Application และรู้จักกับ UI elements

บทที่ 9 การทำงานกับ Web Browser

บทที่ 9-1 การทำงานกับ Web Browser กรณีศึกษา การดึงอัตราแลกเปลี่ยนจากเว็บไซต์

บทที่ 9-2 การใส่ Timestamp ให้ Excel

บทที่ 10 การทำงานกับ File และ Folder

บทที่ 10-1 การทำงานกับ File และ Folder กรณีศึกษา การทำระบบ Backup File

บทที่ 11 การทำงานกับ Microsoft Outlook

บทที่ 11-1 การทำงานกับ Microsoft Outlook เพื่อส่ง Email อัตโนมัติ

บทที่ 12 การทำงานกับ OCR (Optical Character Recognition)

บทที่ 13 การทำงานกับไฟล์ PDF

บทที่ 13-1 การทำงานกับไฟล์ PDF กรณีศึกษา การสกัดข้อมูลจาก ใบแจ้งหนี้ (Invoice)

บทที่ 13-2 การนำผลลัพธ์ที่ได้ไปเก็บใน Microsoft Excel

บทที่ 13-3 Challenge - หาค่ารวมของ Invoice ทั้งหมด

บทที่ 13-4 เฉลย Challenge หาค่ารวมของ Invoice ทั้งหมด

บทที่ 13-5 การตั้งค่าคีย์ลัด ให้กับ Workflow เพื่อทำงานอัตโนมัติ

บทที่ 14 การตั้งเวลาให้ Workflow

บทที่ 14-1 การตั้งเวลาให้ Workflow ทำงานอัตโนมัติ ผ่าน Task Scheduler

บทที่ 15 บทส่งท้าย

ดาวน์โหลด **PDF**