

《資安鑑識課程-系列 I 初級課程：Power Automate 入門與實作》

課程表

課程簡介

電腦自動化已成為現代工作中不可或缺的技能，Power Automate 是 Microsoft 提供的流程自動化工具，包括 Power Automate Desktop (PAD) 與 Power Automate 雲端平台，能夠幫助你自動化日常的單調工作，提升效率和減少錯誤。例如，財務部門可以利用 Power Automate 自動生成 Excel 報表，減少手動計算錯誤；客服團隊則可透過 Power Automate 整理並分類客戶資料，提高回覆效率。本課程將帶領您了解 Power Automate 的基礎介面，學習基本功能並實作操作，最終能開始建立自己的自動化流程。

主辦：社團法人台灣 E 化資安分析管理協會

時間：2025 年 3 月 28 日（星期五）

地點：線上課程

費用：會員（新臺幣 700 元）、非會員（新臺幣 900 元）

時間	主題	講師
08:30-09:00	報到	
09:00-12:00 3 小時 (休息時間： 10:20-10:40)	主題一：Power Automate Desktop 與 Power Automate 雲端平台基礎與操作 內 容： 1.Power Automate 概論：平台介紹與應用場景 2.Power Automate Desktop 與雲端平台對比：作用與適用範圍 3.PAD 功能介紹：基礎使用界面、按鈕與工具列功能解析 4.程式概念與變數應用 5.流程控制與決策機制：條件分支 (If-Else)、迴圈 (Loop) 6.錯誤處理與異常管理：如何設定例外處理避免流程中斷 7.Selector 選擇器使用 8.資料擷取與操作：如何讀取與處理不同類型的數據，如文字、數字、表格 9.小型實作：簡單的 Excel 自動填寫流程（例如打開 Excel、寫入數據、儲存檔案）	王喚璿 講座 令客思科技
12:00-13:00	午餐時間	
13:00-16:00 3 小時 (休息時間： 14:20-14:40)	主題二：實作自動化流程與體驗實踐 內 容： 1. 錄製與模組化：學習如何錄製常見操作，提升自動化效率 2. 雲端流程基礎 3. Excel 操作與控制 4. 文件與郵件自動化 5. 排程與觸發機制 6. 案例實作與應用 1. 自動下載電子郵件附件並分類存放 2. 自動從 Excel 讀取數據並填寫至網頁表單 3. 將多個 Excel 檔案合併並產出報表 4. Power Automate 與 Teams 整合，建立自動通知系統 7. 個人化流程設計練習	王喚璿 講座 令客思科技