

# 業務の自動化講座(UiPath編) 一部抜粋

## 基礎編

UiPathを習得するにあたって抑える必要がある基礎知識の習得

### I RPAの基本知識編

- UiPathをインストールする(前編)
- UiPathをインストールする(後編)
- UiPath画面構成説明
- 専門用語の解説

### II 練習問題を通して基礎を学ぶ

#### ■練習問題① 請求書明細の自動作成

- Excelを開いて閉じる
- セルに書き込み
- フィルターをかける
- 範囲に書き込み
- PDFにする

#### ■練習問題② 複数の請求書明細自動作成

- 生産性を格段に向上させる
- 「繰り返し」の考え方
- 繰り返し処理の設定
- 繰り返し処理に伴う修正・実行確認

### III. 効率よくロボットを開発する仕組み・機能

- 変数とは1(概要)
- 変数とは2(変数の型)
- 変数とは3(変数の組み合わせ・変換)
- アクティビティ紹介: 代入
- ステップイン・ブレークポイント

### ロボット開発に役に立つ機能

#### 便利なアクティビティ紹介

- フローチャート、アクティビティの名前を変更する・注釈をつける
- ・アクティビティ紹介
- 『ファイルをコピー』
- ・アクティビティ紹介
- 『名前を付けてExcelファイルを保存』
- ・アクティビティ紹介
- 『範囲を並べ替え』
- ・アクティビティ紹介
- 『オートフィル』
- ・アクティビティ紹介
- 『範囲をフィル』

### データテーブルとは

- データテーブル概要
- データテーブルの読み込み方法
- データテーブル アクティビティの紹介
- 繰り返しアクティビティ(データテーブルの各行)の解説

## 実践編

他社が効率化した実例を題材としたコンテンツにより「どんな業務を、どう効率化できるのか」の知見を蓄積

### 雇用契約書の作成時間を半減させる

- 一元データを読み込み、データテーブルにする
- 一指定した条件でデータテーブルの行を絞り込む
- 一各アクティビティの設定
- 一データテーブルの内容をExcelファイルに書き込む
- 一ステップインを行いながらロボットの処理を確認

### 顧客管理システムへの入力業務を効率化

- 一「このアプリを操作します」とUiPathで設定・宣言するための設定
- 一ユーザー名・パスワード部分に文字を入力する工程の作成
- 一ログインボタンを押すためのクリックのアクティビティについて
- 一過去学習したアクティビティを使用しシステムへの入力工程の作成
- 一エクセルからシート内の情報を読み取り繰り返し入力できるように設定

### 入札情報サービスからの情報取得業務を自動化

- ・Webページ操作をする前に確認すること
- I Webページ操作の練習
- “Yahoo!ニュースのトップニュースの取得”
- II 入札情報サービスからの情報取得ロボット
- 一入札情報サービスのWebページの「規約」と「robots.txt」の確認
- 一テキストで取得した「落札者名」「落札価格」の情報をデータテーブルに追加し、Excelへ書き込む

### 部門別コンテンツ

- 営業部門
  - ・売上集計作業時間の削減
  - ・納品書作成の効率化
- 経理部門
  - ・交通費の検索業務の効率化
  - ・勤怠実績照合業務の効率化

