

【総務・管理向け】

Power Platform を利用して
申請業務や文書管理を効率化しませんか？

プロアクシアコンサルティング株式会社

このセッションでお伝えすること

- Power Platform で管理業務を効率化できる
- 生み出せた時間をより価値を生み出す業務に

目次

Power Platform とは

- 業務効率化のツール
- Power Platform のメリット

Power Platform を利用した事例紹介

- Excel ワークフロー
- 社内文書の次回改訂日管理

結論

- Power Platform で管理業務を効率化できる
- 効率化で生み出した時間をより価値を生み出す業務に

Power Platform とは

Power Platform とは

Microsoft が提供している業務効率化のツール



Power Apps



Power Automate



Power BI



Power Virtual Agents

- Office 製品との相性が良い
- ブラウザ上で操作できる
- 様々な端末、OSにも対応

※ Power Platform を利用するためにはライセンスが必要

事例紹介

Excel ワークフロー

導入前

申請者

- 申請のため事務所に本社
- Excel で作成した書類を印刷
- 書類に申請者が捺印

承認者

- 承認のため事務所に本社
- 書類に承認者が捺印

導入後

申請者

- 申請内容を記載したExcel を SharePoint Online に保存

承認者

- 申請された内容を、承認者がPCやスマホ、タブレットで確認

効率化できること

- 事務所へ本社
- 書類の印刷
- 書類に捺印

経費精算申請書を SharePoint Onlineに

経費精算申請書					
申請者メールアドレス	staff@proxia-consulting.co.jp				
承認者メールアドレス	tanaka.daichi@proxiaconsulting.onmicrosoft.com				
決済日	2021/10/22				
金額	¥100,000				
申請理由	開発機材購入のため				
備考	購入する機材: Mac Book Air M1				

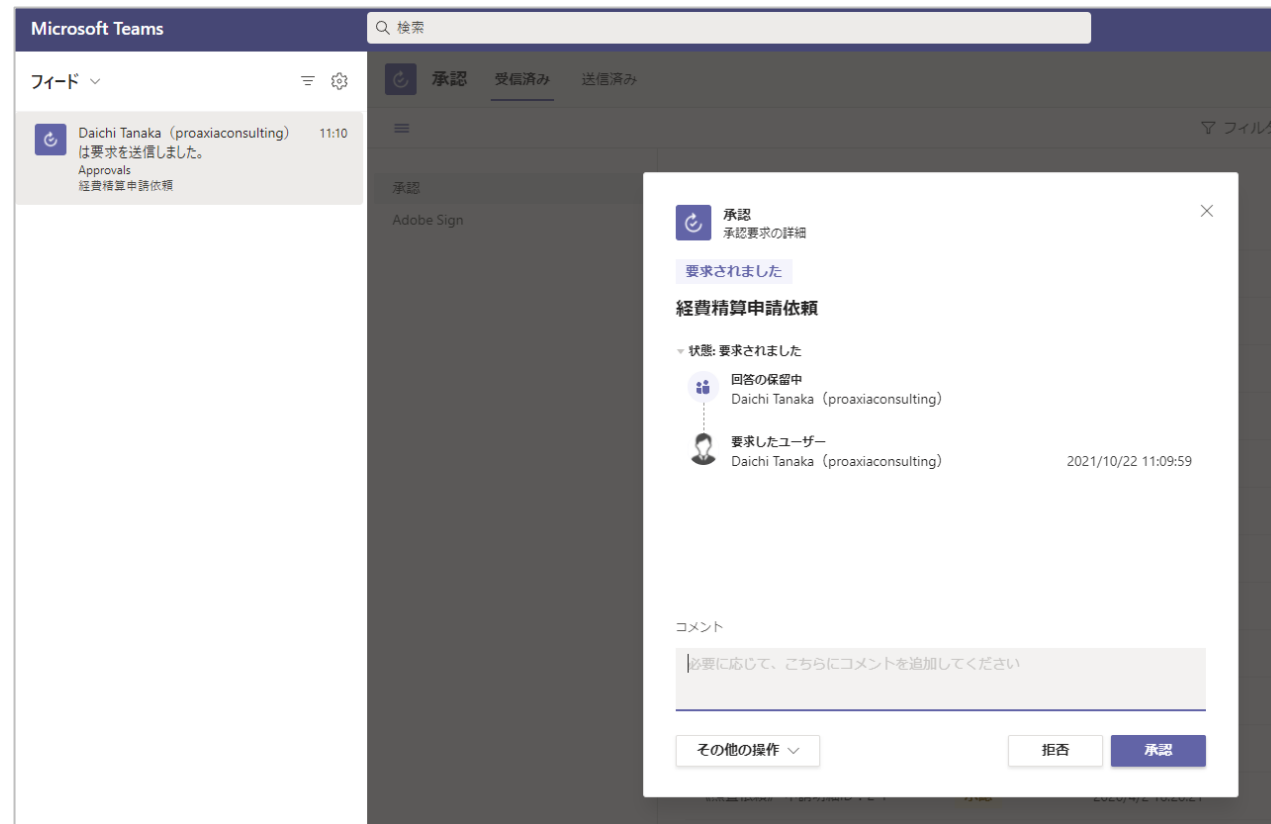
ドキュメント

申請者メールアドレス	承認者メールアドレス	決済日	金額	申請理由	備考
staff@proxia-consulting.co.jp	tanaka.daichi@proxiaconsulting.onmicrosoft.com	2021/10/21	¥100,000	開発機材購入のため	購入する機材: Mac Book Air M1



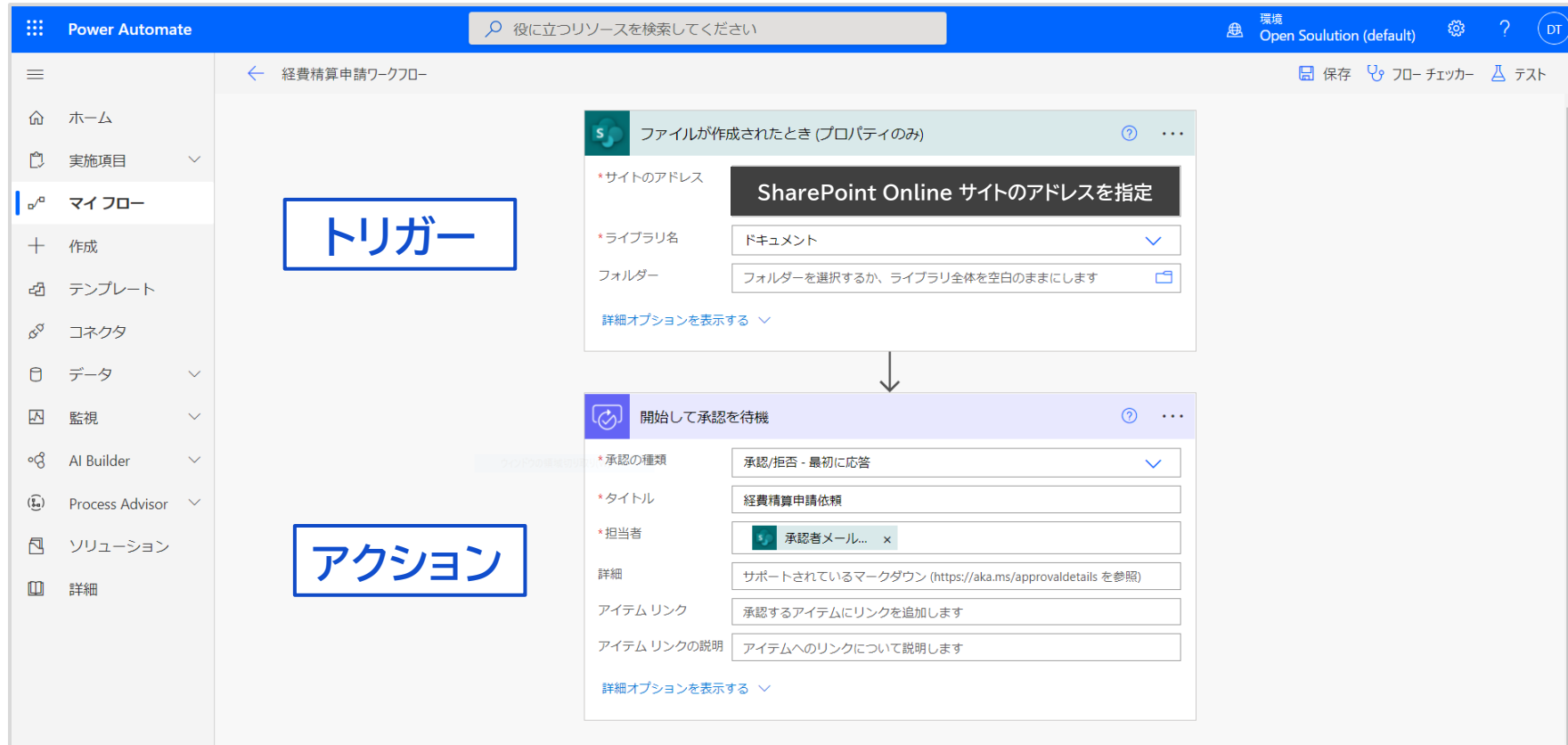
画像:SharePoint Online のドキュメントライブラリに追加

Power Automate を利用して Teams に申請内容を通知・承認フローを開始



画像: 承認者の Teams 画面

Power Automate の設定



画像: Power Automate でワークフローを設定している場面

社内文書の次回改訂日管理

導入前

管理担当者

- 対象の文書すべてを手作業でチェック

導入後

Power Platform で作成したツール

- 対象の文書すべてを毎日チェック
- 次回改訂日が近づいてきたら Teams で通知

効率化できること

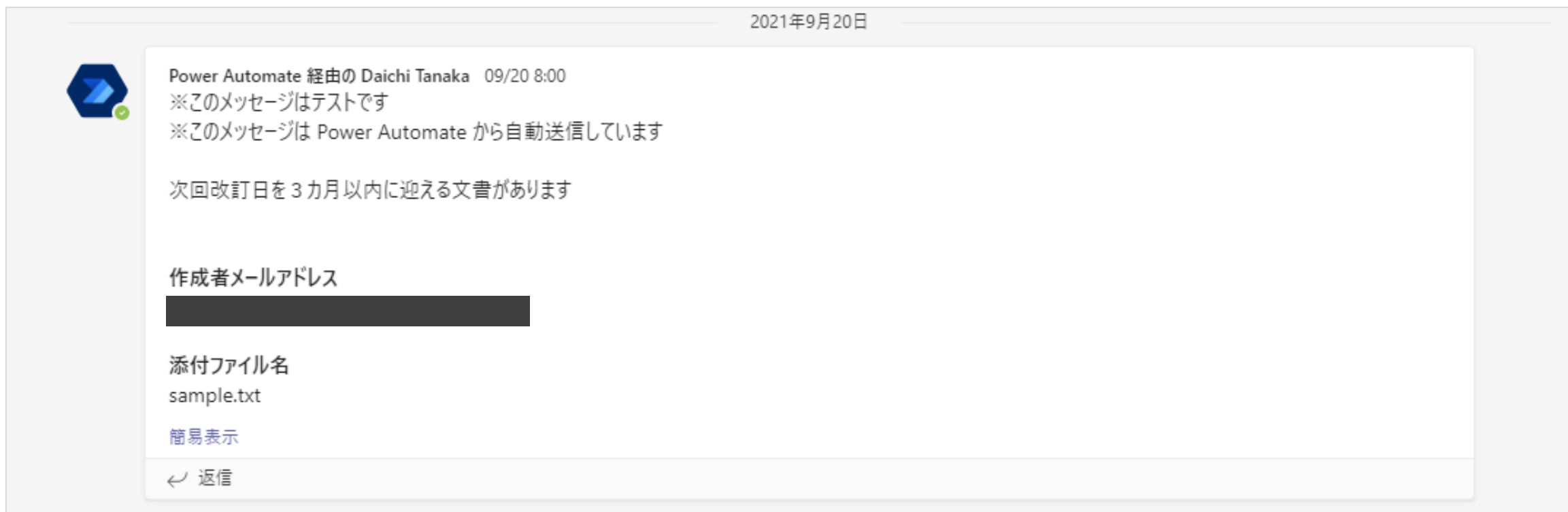
- 管理担当者の文書チェック

社内文書の次回改訂日を毎日チェック

DocumentAdministration1Day ☆									
タイトル	添付ファイル	添付ファイ...	分類	作成部署	作成者メール...	改訂日	次回改訂日	改訂内容	+ 列の追加
テスト	sample.txt	sample.txt	マニュアル	総務部	daichi.tanaka@proaxia-consulting.co.jp	9月1日	9月30日	テスト	
テスト	sample.txt	sample.txt	マニュアル	総務部	daichi.tanaka@proaxia-consulting.co.jp	9月14日	9月30日	テスト	
テスト	sample.txt	sample.txt	テンプレート	総務部	daichi.tanaka@proaxia-consulting.co.jp	9月14日	9月30日	テスト	
テスト	sample.txt sample2.txt sample3.txt	sample.txt sample2.txt sample3.txt	マニュアル	総務部	daichi.tanaka@proaxia-consulting.co.jp	9月14日	9月30日	テスト	

画像: SharePoint Online のリストで社内文書を管理する

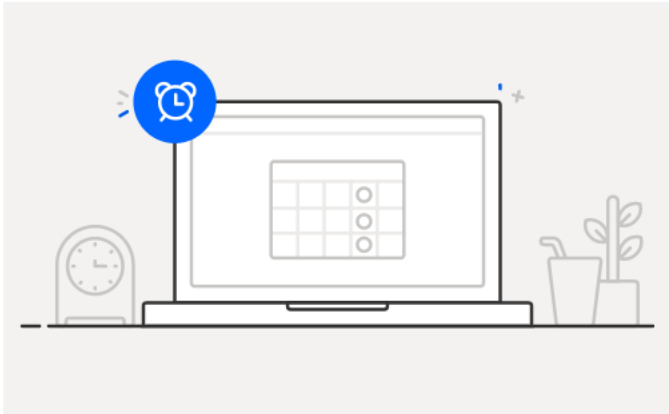
次回改訂日が近づいた文書を通知



画像: Power Automate を利用して Teams に文書に関する情報を自動的に通知する

決まった時間・間隔で処理を実行

スケジュール済みクラウド フローを構築する



追加の作業なしで何が重要かを把握し、フローを実行するタイミングと頻度を自分で選択します。

例:

- チームへの通知を自動化して経費精算書を送信する
- データを指定された記憶域に定期的に自動バックアップする

フロー名

次回改訂日チェック

このフローを実行する *

開始日

21/11/3

*

時間

10:00 AM

繰り返し間隔

1

*

日

このフローの実行頻度:

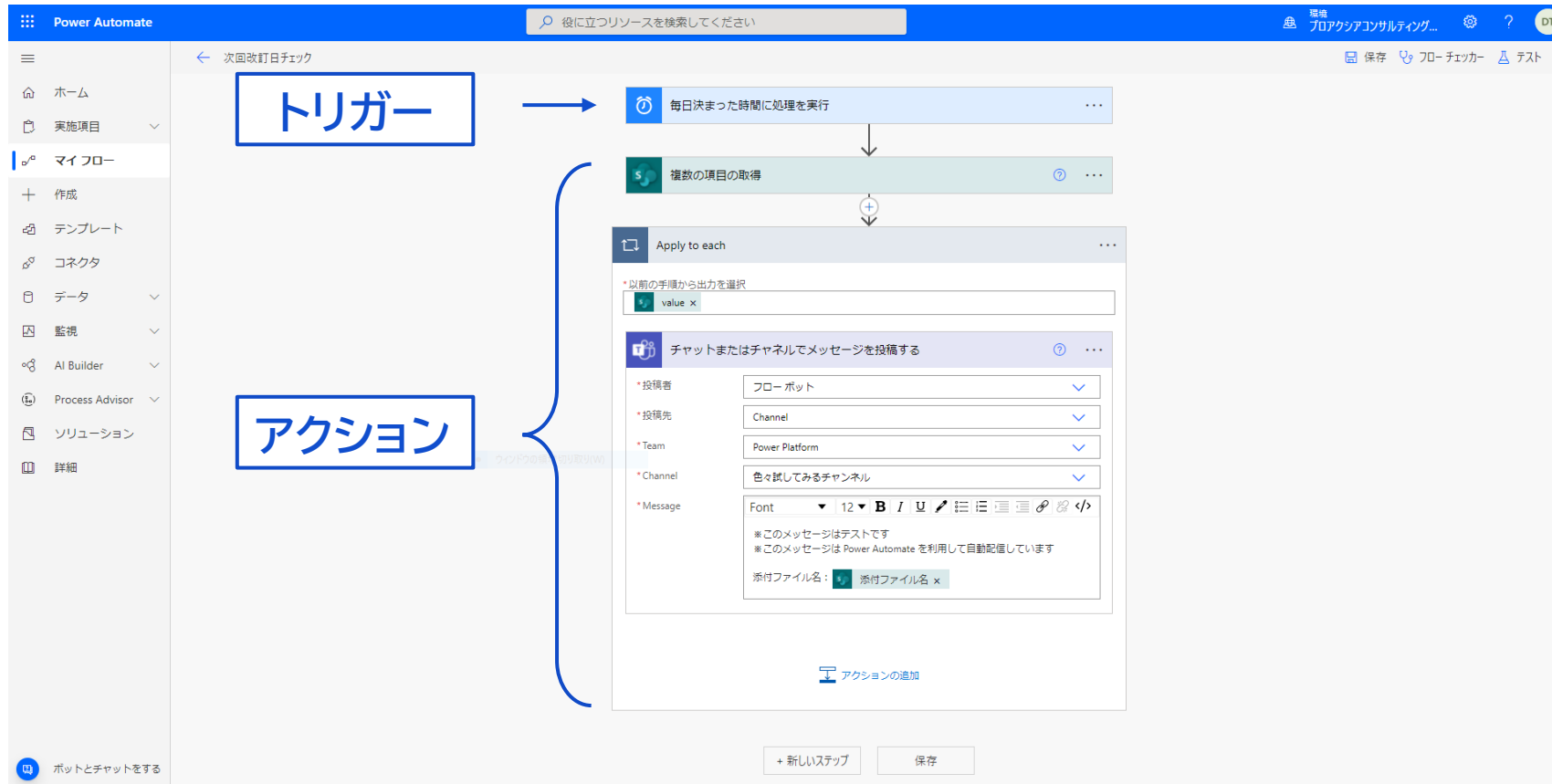
毎日

スキップ

作成

キャンセル

Power Automate の設定



画像: Power Automate でワークフローを設定している場面

結論

- Power Platform で管理業務を効率化できる
- 生み出せた時間をより価値を生み出す業務に

ご清聴ありがとうございました