

HOLDINGS

プログラミング未経験でも出来た Power Automate 活用術 ～ 新卒2年目のDX体験記 ～

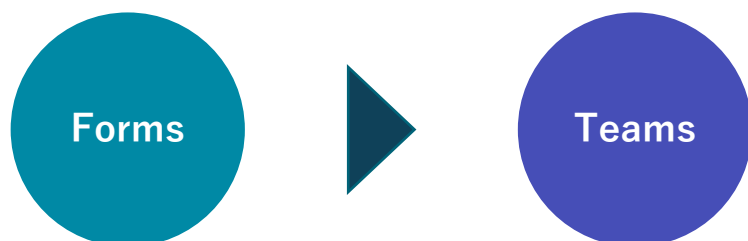
はじめに

▼プロフィール

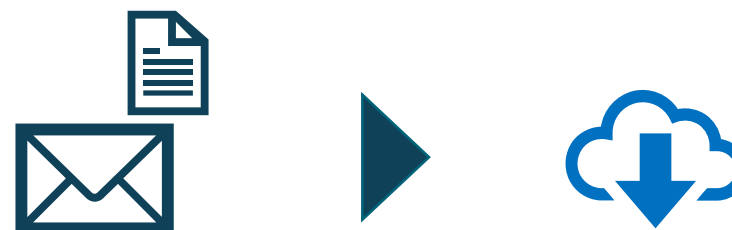
文系大学を卒業後、ソフトクリエイイトに新卒で入社。Microsoft のソリューションを中心に販売促進の活動中。
プログラミングの知識はなく、ExcelやPowerPointは人並みに使える程度。

▼今回ご紹介するフロー

Formsの回答結果をTeamsに自動通知



メールの添付ファイルを自動格納



Formsの回答結果をTeamsに自動通知

1. Formsでアンケートを作成

情報システム部問い合わせ窓口

アカウントの権限設定やシステム関連でエラーが発生した際に問い合わせるための窓口です。
情報システムマニュアルも合わせてご参照ください。

...

こんにちは、航大。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1

問い合わせ内容のジャンルを選択してください。*

- ☐ PCが動かなくなった
- ☐ パスワードの変更依頼
- ☐ 権限の設定変更依頼

2

問題の詳細について記載してください。*

発生日 / 経緯 / 行った操作 / 緊急度などを記載して下さい。



回答を入力してください

Formsを使って目的のアンケートを作成します。
今回は例として、情報システム部門に寄せられる
質問をFormsに集約することを目的とします。

2. Power Automateを開き、フローの作成開始



Power Automateを開き、フローの作成を開始します。

①左の項目から「+作成」を選択

②自動化したフローを選択

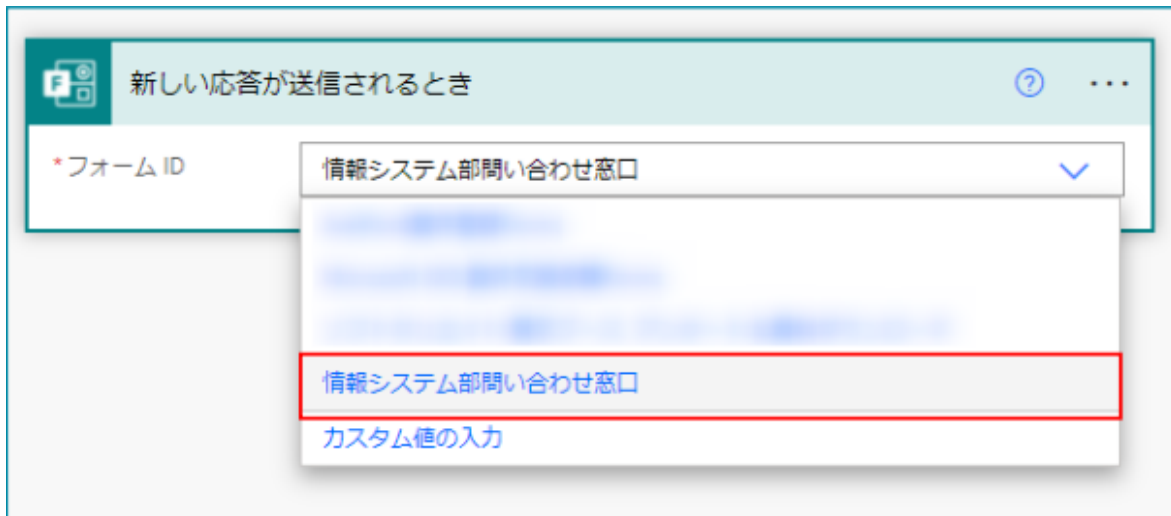
③フロー名を決定

④トリガーとして「新しい応答が送信される時」を選択

⑤右下「作成」をクリック



3. トリガーを設定



The screenshot shows a configuration window titled "新しい応答が送信されるとき" (When a new response is sent). Below the title is a dropdown menu labeled "* フォーム ID". The dropdown is open, showing a list of options. The option "情報システム部問い合わせ窓口" is highlighted with a red rectangular box. Other visible options include "カスタム値の入力".



The screenshot shows the same configuration window. The dropdown menu is now closed, and the selected option "情報システム部問い合わせ窓口" is visible in the dropdown box. At the bottom of the window, there are two buttons: "+ 新しいステップ" (Add new step) and "保存" (Save). The "+ 新しいステップ" button is highlighted with a red rectangular box.

フロー作り始めとして、最初にトリガーを設定します。

- ① フォームIDから先ほど作成したFormsを選択
- ② 新しいステップを追加

4. 回答結果のデータを取得する



アンケート結果のデータを取得します。

①新しいステップを追加後、「Forms」と検索する

②応答の詳細を取得するを選択

③フォームIDに、作成したFormsを選択

④応答IDに、「応答ID」を選択

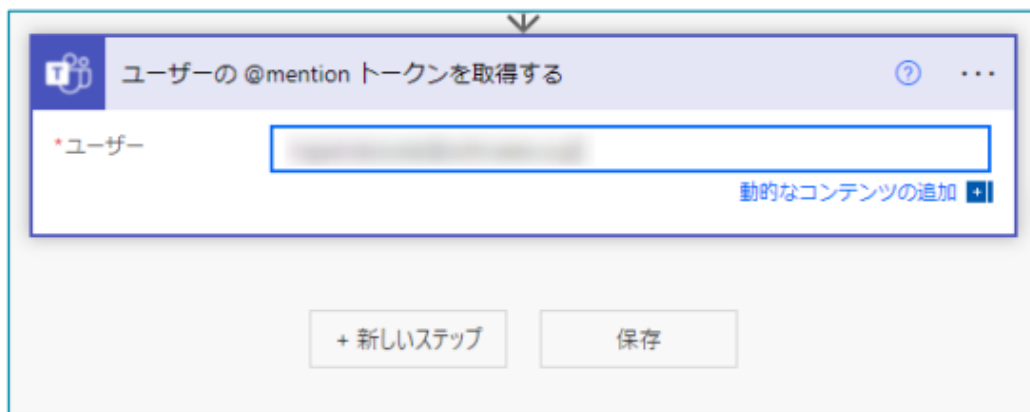
⑤新しいステップを追加

5. メンションをするために、データを入力する



Teams上でメンションするために、データを入力します。

- ①新しいステップを追加後、「Teams」と検索する
- ②「ユーザーの@mentionトークンを取得する」を選択
- ③メンションしたいユーザーのメールアドレスを入力する
- ④複数人メンションする際は、別でステップを追加します。



6. Teamsの投稿先、投稿文章を設定する

The screenshot displays the Teams posting interface. At the top, a header bar reads "チャットまたはチャンネルでメッセージを投稿する" (Post message in chat or channel). Below this, there are five configuration rows, each with a label and a dropdown menu:

- *投稿者** (Author): フロー ボット (Flow Bot)
- *投稿先** (Destination): チャンネル (Channel)
- *チーム** (Team): テスト (Test)
- *チャンネル** (Channel): 02-情シス問い合わせ対応チャンネル (02-Info Systems Inquiry Response Channel)
- *メッセージ** (Message): A rich text editor with a toolbar (Font, 12, Bold, Italic, Underline, Link, Unlink, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, Source Code) and the following content:
 - @mention x
 - 情シス問い合わせFormsに回答があったので、ご対応をお願いします。
 - 回答者メールアドレス: Responders' Email x
 - ①問い合わせジャンル: 問い合わせ内容のジャンルを選択してください。 x
 - ②問題の詳細: 問題の詳細について記載してください。 x

Teamsの投稿先、投稿文章を設定します。

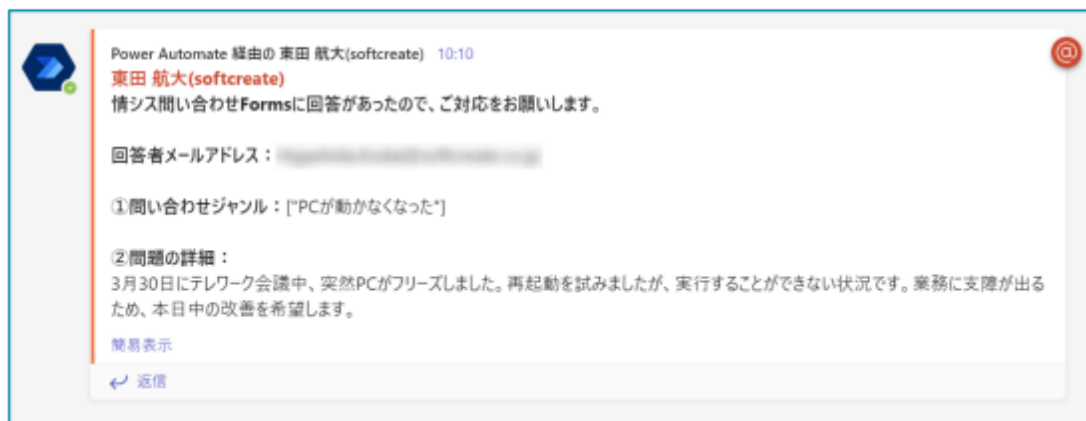
- ①新しいステップを追加後、「Teams」と検索する
- ②「チャットまたはチャンネルでメッセージを投稿する」を選択
- ③投稿者、投稿先、チーム、チャンネルをそれぞれ選択します。
- ④メッセージに実際に表示される文章を作成します。

7. テストを実行する



フローが正常に作動するか、テストを実行します。

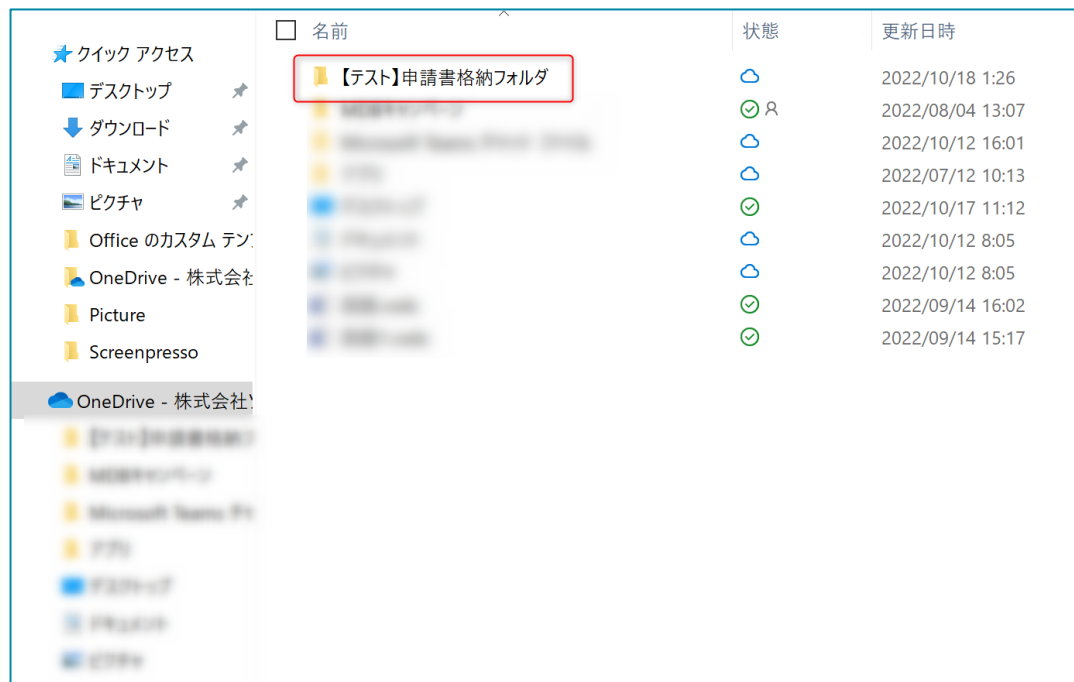
- ①フローを保存し、画面右上の「テスト」を選択
- ②手動を選択後、Formsを開き、実際に回答を送信する
- ③「ご利用中のフローが正常に実行されました。」と表示されれば、完了です。



02

メールの添付ファイルを自動格納

1. ファイルの保存先を用意する。



今回は、特定のメール宛てに送られる申請書を一つのフォルダに自動格納することを目的とします。

メールに添付されたファイルを格納するフォルダを事前に作成しておきます。

今回は、OneDriveを使用し、
「【テスト】申請書格納フォルダ」を用意します。

2. Power Automateを開き、フローの作成開始



Power Automateを開き、フローの作成を開始します。

- ①左の項目から「+作成」を選択
- ②自動化したフローを選択
- ③フロー名を決定
- ④トリガーとして「新しいメールが届いたとき」を選択
- ⑤右下「作成」をクリック



3. トリガーの設定

 新しいメールが届いたとき (V3)  ...

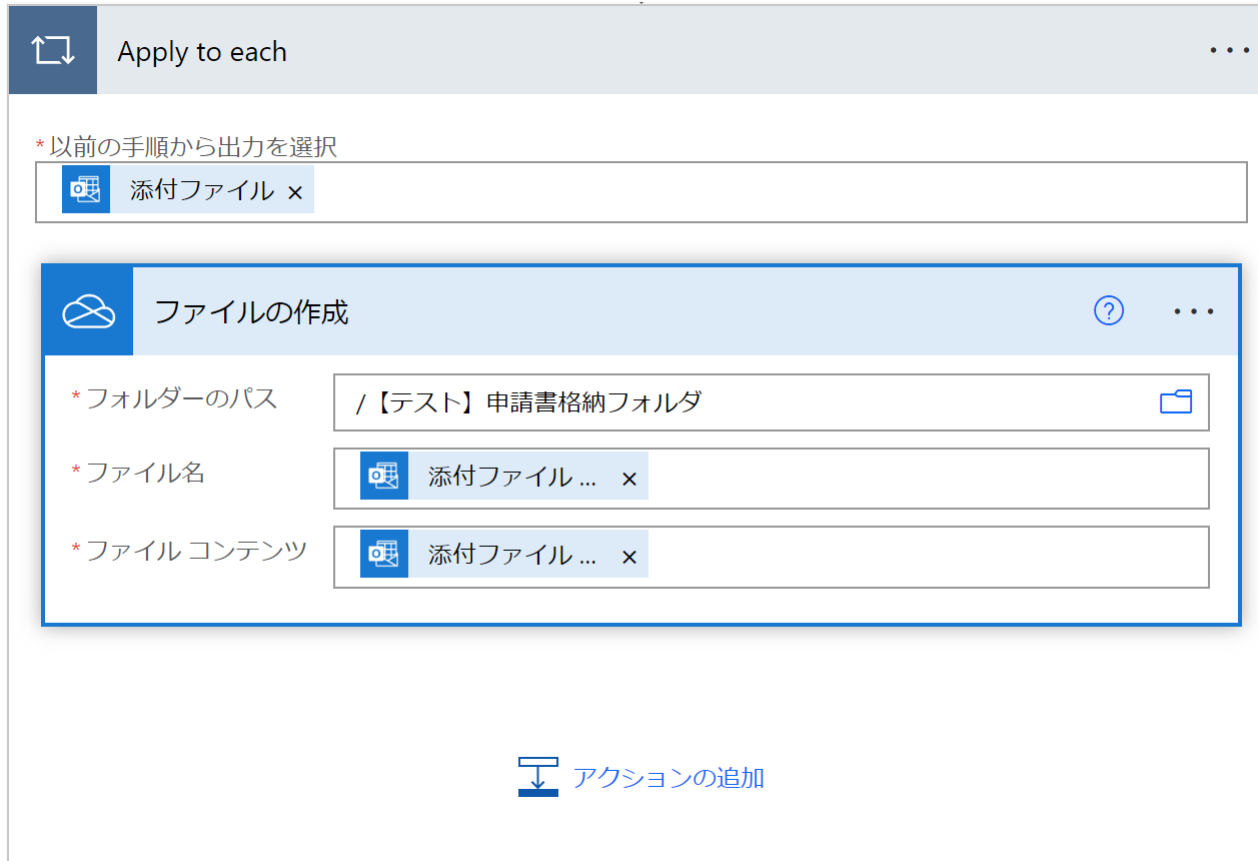
フォルダー	Inbox 
宛先	 東田 航大(softcreate) ×
CC	セミコロンで区切られた、CC 受信者のメール アドレス (一致がある)
To または CC	セミコロンで区切られた、To または CC 受信者のメール アドレス (-
差出人	セミコロンで区切られた、送信者のメール アドレス (一致がある場合)
添付ファイルを含める	はい 
件名フィルター	申請書
重要度	任意 
添付ファイル付きのみ	はい 

[詳細オプションを表示しない](#) 

フロー作り始めとして、最初にトリガーを設定します。

- ①申請書が送られてくる宛先、ccなどを指定します。
- ②「添付ファイルを含める」「添付ファイル付きのみ」
をはいに設定します。
- ③必要に応じて、件名フィルターを設定します。

4. 指定のフォルダにファイルを作成する。



The screenshot shows the 'Apply to each' dialog box in OneDrive for Business. The 'File creation' step is highlighted with a blue border. The dialog has a header bar with a cloud icon, the text 'ファイルの作成', a help icon, and a close icon. Below the header, there are three input fields: 'フォルダーのパス' (Folder path) with the value '/【テスト】申請書格納フォルダ', 'ファイル名' (File name) with a '添付ファイル...' button, and 'ファイルコンテンツ' (File content) with a '添付ファイル...' button. A note at the top left says '* 以前の手順から出力を選択' (Select output from previous steps). At the bottom, there is a button with a downward arrow icon and the text 'アクションの追加' (Add action).

指定のフォルダにファイルが格納されるように設定します。

- ①新しいステップを追加します。
- ②「OneDrive for Business ファイルの作成」を選択します。
- ③フォルダーのパスは、右側のアイコンをクリックすると、「Root」と表示され、フォルダの候補が出てくるので、作成したフォルダを選択。
- ④ファイル名に「添付ファイル 名前」を選択
- ⑤ファイルコンテンツに「コンテンツの種類」を選択

5. 担当チームへの通知設定

ユーザーの @mention トークンを取得する

* ユーザー

チャットまたはチャンネルでメッセージを投稿する

* 投稿者 フロー ボット

* 投稿先 チャンネル

* チーム テスト

* チャンネル General

* メッセージ

Font 12 **B** *I* U [Rich Text Editor Icons]

@mention x
申請書を格納しました。

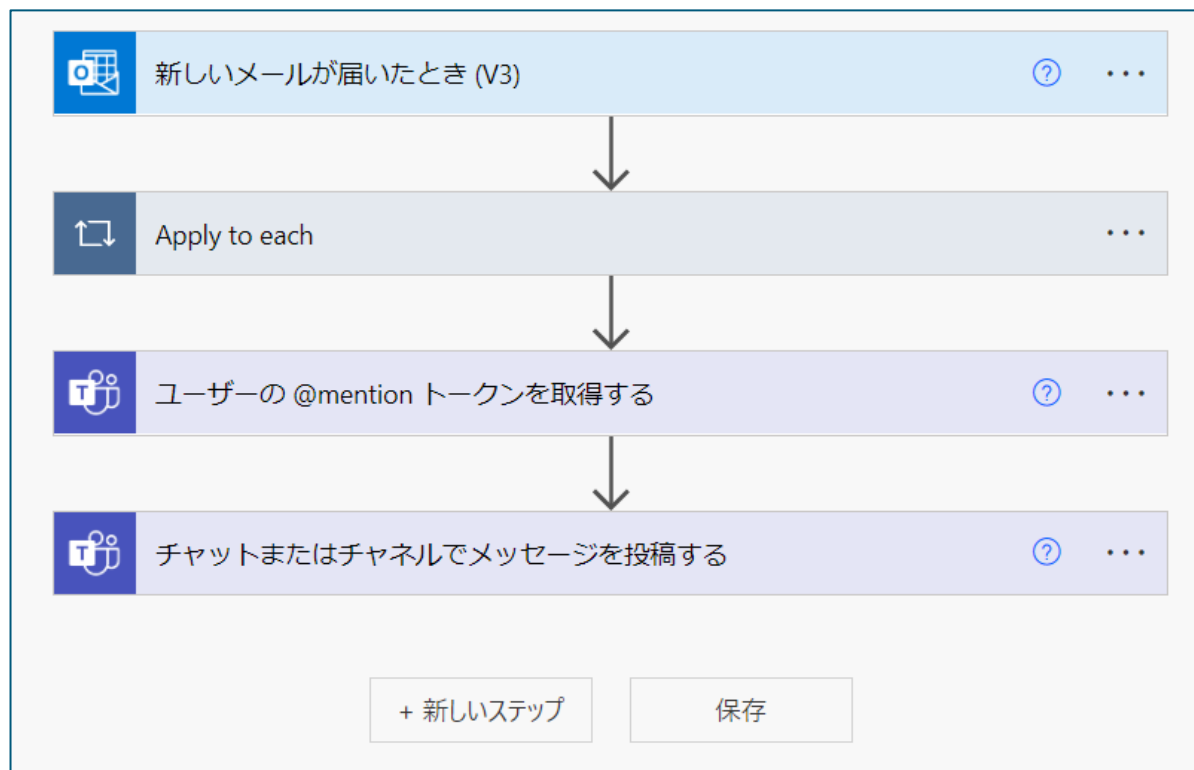
先程のフローと同様にTeamsへの通知を設定

- ①ステップを追加後、メンションを設定。
- ②指定のチャンネルを選択し、表示される文章を入力します。

見落としがちなポイント

- ・メールアドレスを間違えていないか
- ・余計なスペースが入っていないか
- ・投稿先のチャンネルにメンションする人は参加しているか

6. テストを実行する



フローが正常に作動するか、テストを実行します。

- ①フローを保存し、実際に添付ファイル付きのメールを送信します。
- ②メールの添付ファイルが指定のフォルダに格納され、Teamsに通知が来ていたら、フローは完成です。

実際に作ってみてどうだったか

良かったポイント

- ・ 設定作業自体は簡単
- ・ 繰り返し業務に割いていた時間を別の作業にあてられる
- ・ 実は色々なMicrosoft 365 ライセンスで使える

苦勞したポイント

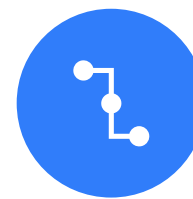
- ・ 実際の業務に合わせた設定が必要で、フローを覚えてだけでは活用しづらい
- ・ 設定後も細かな見直しが必要

必要なライセンス

Microsoft 365のプランでは、Officeアプリケーションの連携が出来ます。
単体のプランでは、さらにサードパーティ製品と連携することができます。

Microsoft 365プランでPower Automateが使えるプラン

- Office E1
- Office E3
- Office E5
- Microsoft 365 Business Basic
- Microsoft 365 Business Standard
- Microsoft 365 Business Premium
- Microsoft 365 E3
- Microsoft 365 E5



365倶楽部でマニュアルをご提供！

ソフクリ365倶楽部ではPower Platformに関するナレッジを公開しております。

17-アプリ-Power Platform 投稿 ファイル Wiki 十

東田 航大(softcreate) 03/31 14:04

【新人の僕でも出来た！】Power Automate活用術

Formsのアンケート結果をTeamsに自動表示する方法
17-アプリ-Power Platform
明日から社会人2年目になります、ソフクリエイトの東田です。
新人シリーズ最後の投稿をさせていただきます！

今回は、Power Automateの使い方をマニュアル付きでご紹介します。
簡単に実践できるので、**Power Automateの使い始めのきっかけ**としておススメです。
実際に弊社でも使っており、便利ですぐに運用開始できるので、ぜひご活用ください！

■Formsの結果をTeamsに自動表示するための7ステップです。詳細は添付のマニュアルをご参照ください。

1. Formsでアンケートを作成
2. Power Automate を開き、フローの作成開始
3. トリガーの設定
4. 回答結果のデータを取得する
5. メンションするために、データを入力する
6. Teamsの投稿先、投稿文章を設定する
7. テストを実行する

[マニュアルイメージ]

17-アプリ-Power Platform 投稿 ファイル Wiki 十

東田 航大(softcreate) 06/09 13:49 編集済み

電子書籍『できるPower Apps』などが無料配布されています！

17-アプリ-Power Platform

日本マイクロソフト社が専用ページにて、「Power Platform」系の電子書籍を無料配布しております！

できるPower Apps 改訂版

DX推進「IT内製化の切り札」アプリの開発方法がよくわかる。インプレス

それぞれ「このアプリってなに？」から解説がスタートしているので、興味があったけど手が出せていなかったという方は、始めてみるチャンスですね！