

安否確認ツール 導入手順書

RPA

導入時のポイント

- ・ 管理者は2名以上推奨（ライセンスは1つでOK）
- ・ 安否確認を行う災害種別（震度）や地域を決めておく
- ・ 定期的に訓練を行い、登録アドレスが有効か確認する
- ・ 組織変更などのタイミングで登録情報の最新化を行う

安否確認ツールに必要なアプリ

<管理者側>

- ・ Microsoft Excel Online (Business)
- ・ Microsoft Forms
- ・ Microsoft Power Automate
- ・ Microsoft One Drive (Business)

機材（いずれもインターネット接続が可能なこと）

<管理者側>

- ・ PC
- ・ Power Automateアプリがインストール可能なスマートフォン

<社員側>

- ・ EメールアプリとWebブラウザアプリがインストール可能なスマートフォン

- 1、管理者用スマートフォンにPower Automateアプリをインストール
- 2、Microsoftライセンスの入手
- 3、Microsoft フォームの取り込み
- 4、One Driveへの「安否確認シート.xlsx」の取り込み
- 5、Power Automate フローの取り込み
- 6、Power Automate フローのセットアップ
- 7、実行テスト

安否確認ツール 提供セット内容

ダウンロードしたZipファイルをデスクトップに保存し、
すべて解凍してください。
格納されている以下4つのZipフォルダは解凍しないでください。



Formsリンク	✓	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
安否確認シート	✓	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ...	56 KB
安否確認ソリューションのご紹介	✓	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D...	389 KB
外部提供用-【①送信】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB
外部提供用-【②データ削除】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	3 KB
外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	5 KB
外部提供用-【回答集計】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB

・ Power Automate 4フロー

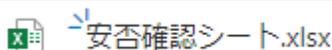
外部提供用 - 【①送信】安否確認

外部提供用 - 【②データ削除】安否確認

外部提供用 - 【アドレス登録更新】安否確認

外部提供用 - 【回答集計】安否確認

・ Excel Online



・ Microsoft Forms リンク

アドレス登録・更新フォーム

安否回答フォーム

【安否確認】アドレス登録・更新フォーム

災害発生時に現時点の状況や被災状況を報告するメールを送信するアドレスや緊急連絡先電話番号を登録するためのフォームです。

* 必須

1.本フォームに記載いただいた個人情報は、災害発生時の安否確認・緊急連絡以外には使用しません。ご本人の同意がなければ第三者に個人情報を提供することはありません。取得した個人情報は関係職員を花巻、羽生や遠隔地などが発生しないという前提的な安全対策を実施いたします。*

よび住所を事前に連絡先住所とします。

2.安否確認用のメールアドレスをはじめに登録しますか？*

はい (新規登録)

いいえ (更新登録)

3.社員番号を入力してください*

4.氏名を入力してください*

姓と名順に2文字・16文字以内 | 姓 山形 健子

【安否確認】安否回答フォーム

* 必須

1.社員番号を入力してください*

2.氏名を入力してください*

3.社員本人の安否情報を入力してください*

そのほかの理由が理由として登録してください

安全なし(無事)

その他

4.社員本人の現在地を入力してください*

そのほかの理由が理由として登録してください

自宅

出張先A

出張先B

その他

1、管理者用スマホにPower Automateアプリをインストール

- ・ iPhoneの場合

App Storeの検索枠に「Power Automate」と入力しインストール

- ・ Androidの場合

Playストアの検索枠に「Power Automate」と入力しインストール

2、Microsoftライセンスの入手

下記アプリを使用できるライセンスが入っていない場合は
以下ライセンスの購入申し込みが必要です。

安否確認ツールに必要なアプリ

<管理者側>

- ・ Microsoft Excel Online (Business)
- ・ Microsoft Forms
- ・ Microsoft Power Automate
- ・ Microsoft One Drive(Business)

・ Microsoft 365 Business Basic

¥540 ユーザー/月相当 (年間契約)

[Microsoft 365 のプランと価格 | 一般法人向け](#)

* 1か月間の無償プランがあります。

(1カ月経過後はカード引き落とし)

3、Microsoftフォームの取り込み

- ① Microsoft Edgeを立ち上げ、Microsoftアカウントにサインインする
- ② デスクトップのFormsリンクファイルを開く

サインインページ [Office 365 ログイン | Microsoft Office](#)

- ③ デスクトップのFormsリンクファイルを開く

	Formsリンク	🟢	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
	安否確認シート	🟢	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ...	56 KB
	安否確認ソリューションのご紹介	🟢	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D...	389 KB
	外部提供用-【①送信】安否確認	🟢	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB
	外部提供用-【②データ削除】安否確認	🟢	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	3 KB
	外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	🟢	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	5 KB
	外部提供用-【回答集計】安否確認	🟢	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB

*Formsリンク - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

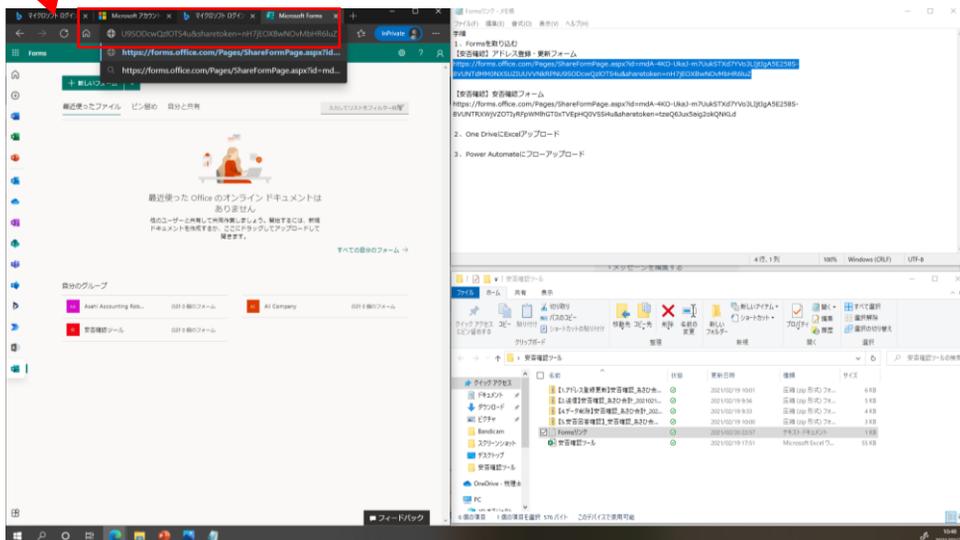
【安否確認】アドレス登録・更新フォーム

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=mdA-4KO-UkaJ-m7UukSTXd7YVo3LijtIgA5E258S-8VUNTdMM0NXSUZIUUVVnKRPNu9SODCwQzIOTS4u&sharetoken=nH7jEOXBwNOVMBHR6luZ>

【安否確認】安否確認フォーム

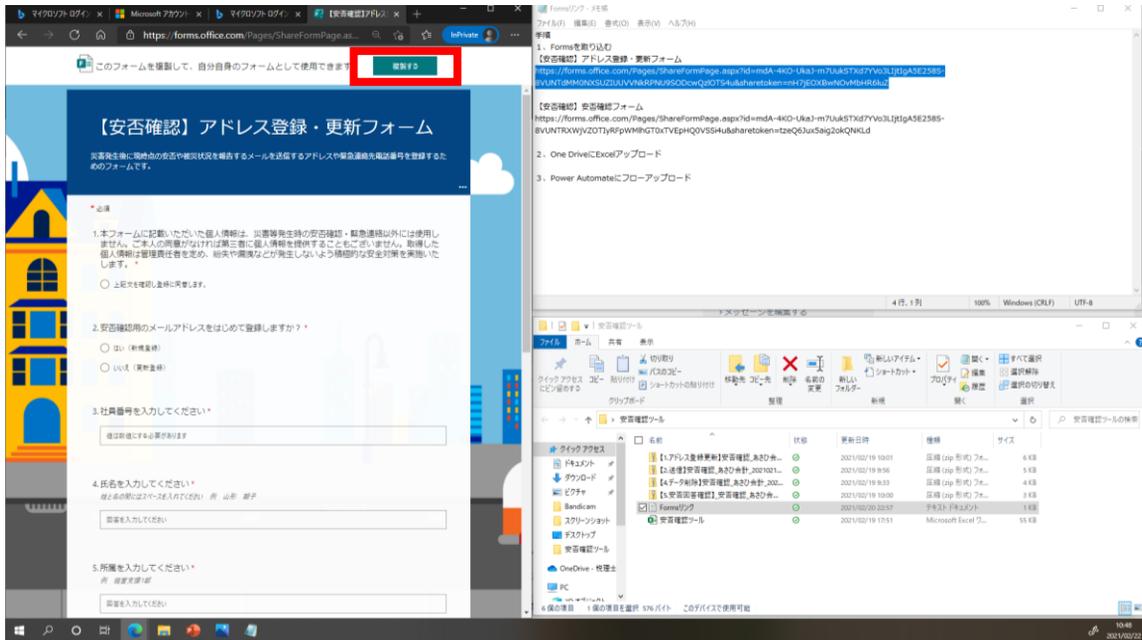
<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=mdA-4KO-UkaJ-m7UukSTXd7YVo3LijtIgA5E258S-8VUNTRXWjVZOTIyRfPwMIhGT0xTVEpHQ0VSSi4u&sharetoken=tzeQ6Jux5aig2okQNKLD>

- ④ 【安否確認】アドレス登録・更新フォームのURLをコピーし、Microsoft EdgeのURL欄に貼付け、Enterを押す

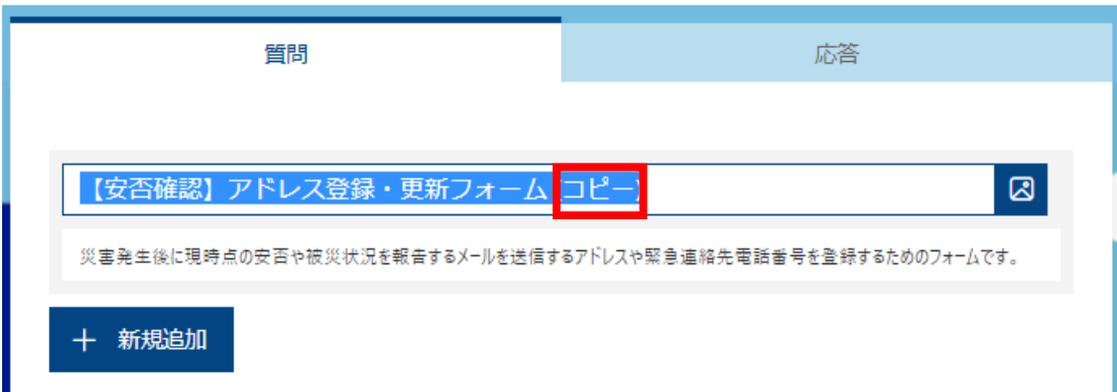


3、Microsoftフォームの取り込み

⑤ Formsが表示されたら、「複製する」を押す

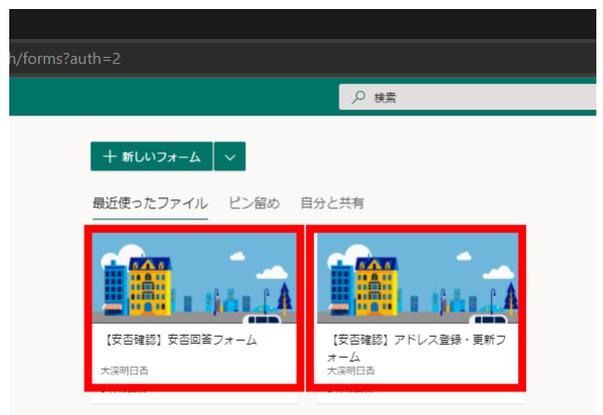
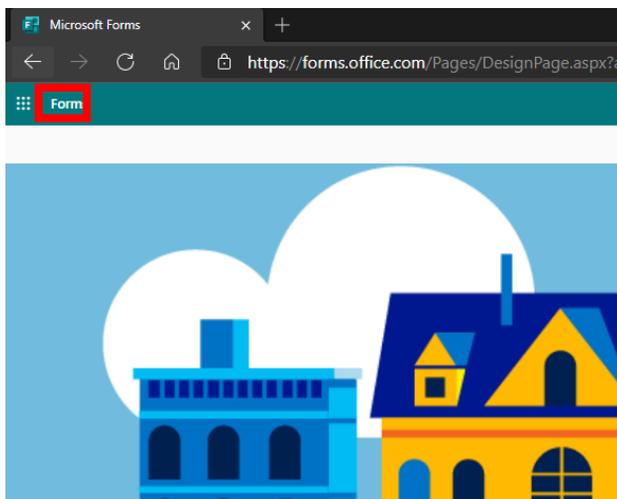


⑥ タイトル部分をクリックし、(コピー)を消す



⑦ 【安否確認】安否確認フォームのURLも同手順で複製する

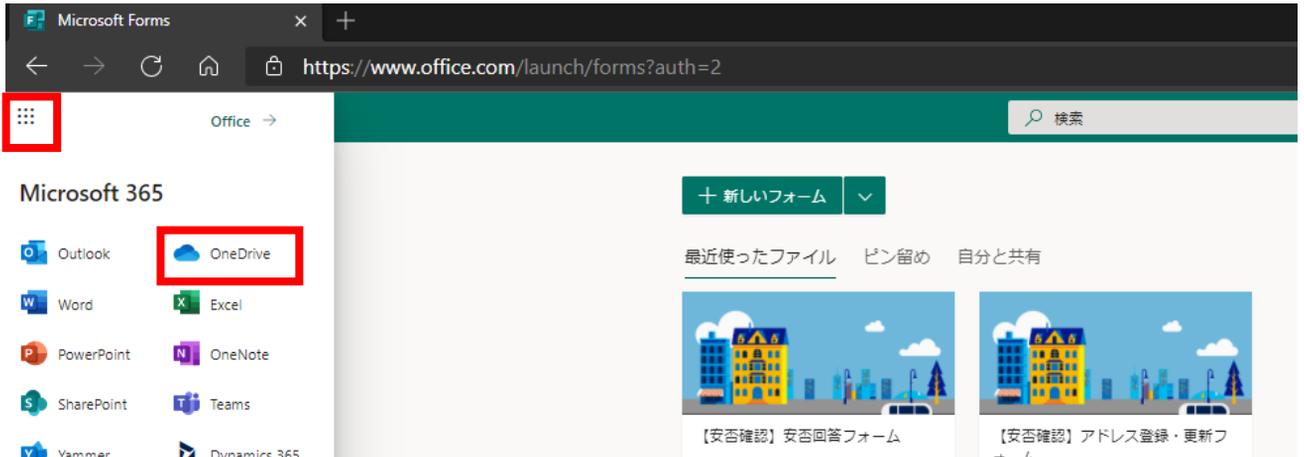
⑧ 左上のFormsを押し、一覧画面で両方表示されていれば完了



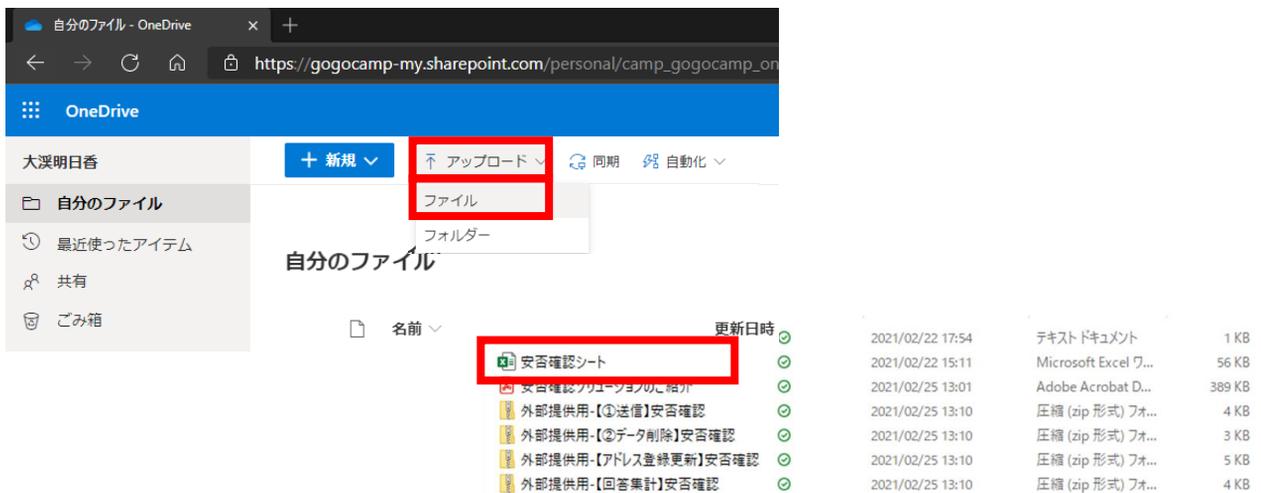
4、One Driveへの「安否確認シート.xlsx」の取り込み

① Microsoft Edgeを立ち上げ、Microsoftアカウントにサインインしていることを確認する

②左上の「Bento Menu（9ポツ）」をクリックし、One Driveを開く



③アップロード> ファイルから提供ツールの「安否確認シート.xlsx」を選択

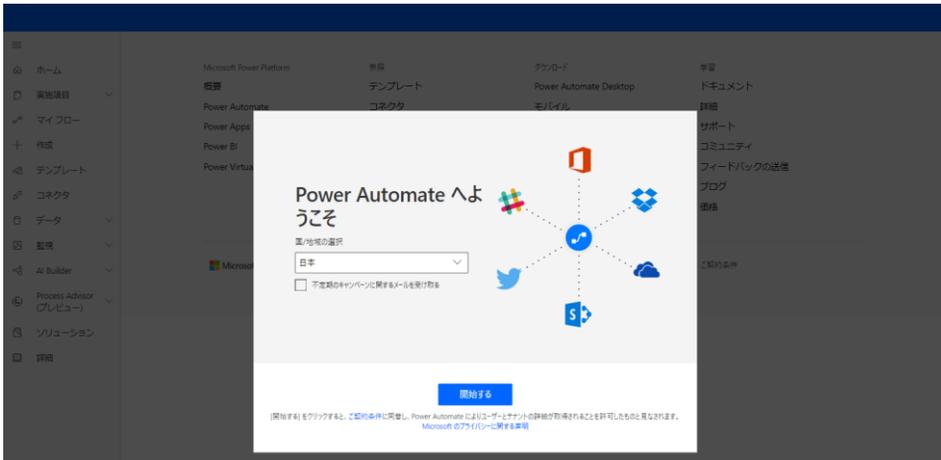


④アップロードされたことを確認する

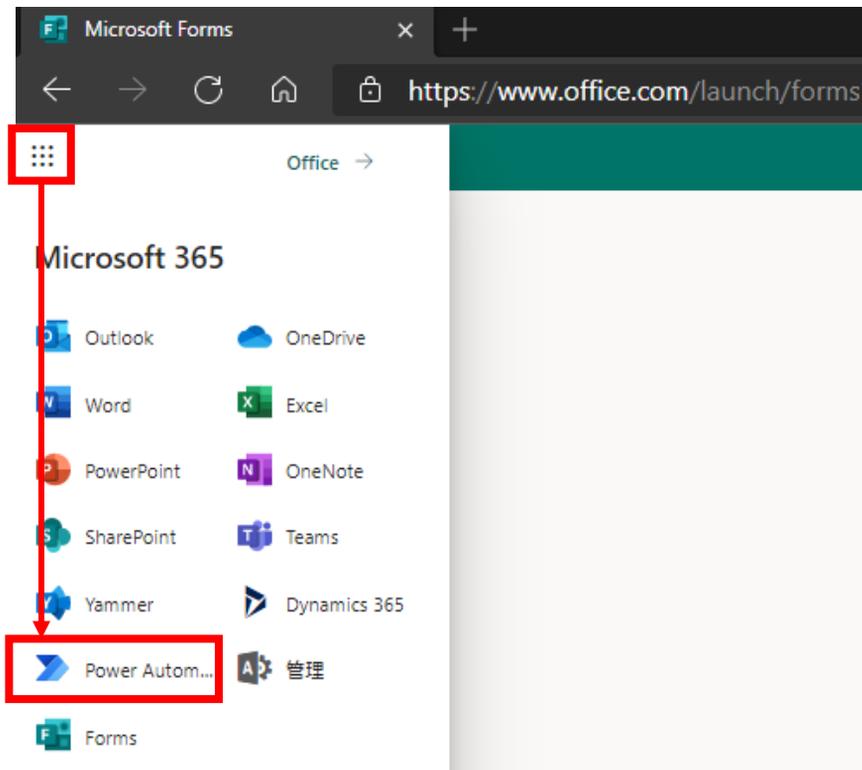


5、Power Automate フローの取り込み

- ① Edgeブラウザを立ち上げ、Microsoftアカウントにログインしていることを確認する
※以下のウィンドウが表示された場合、「開始する」をクリックする

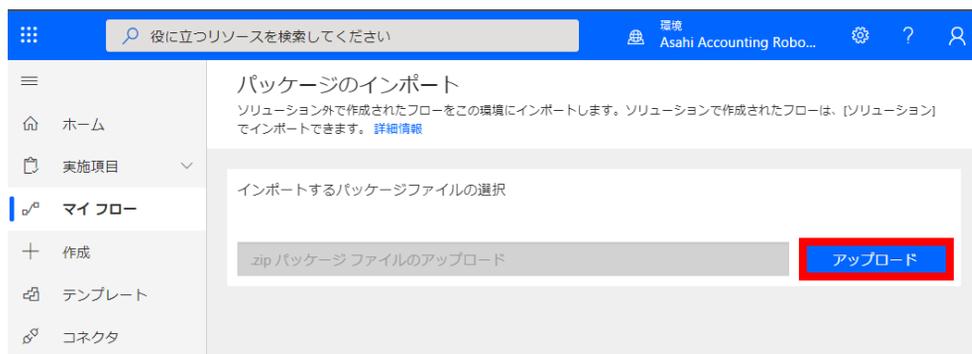
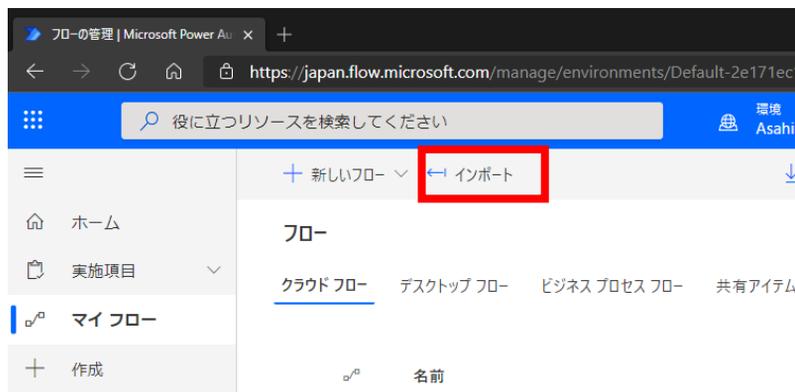


- ② 「Bento Menu (9ポツ)」から Power Automateをクリックする
(<https://japan.flow.microsoft.com/>)



5、Power Automate フローの取り込み

- ③ マイフロー > インポート > アップロードの順でクリックし、デスクトップ上のZipファイルを選択する
ファイル名：「外部提供用-【①送信】安否確認」

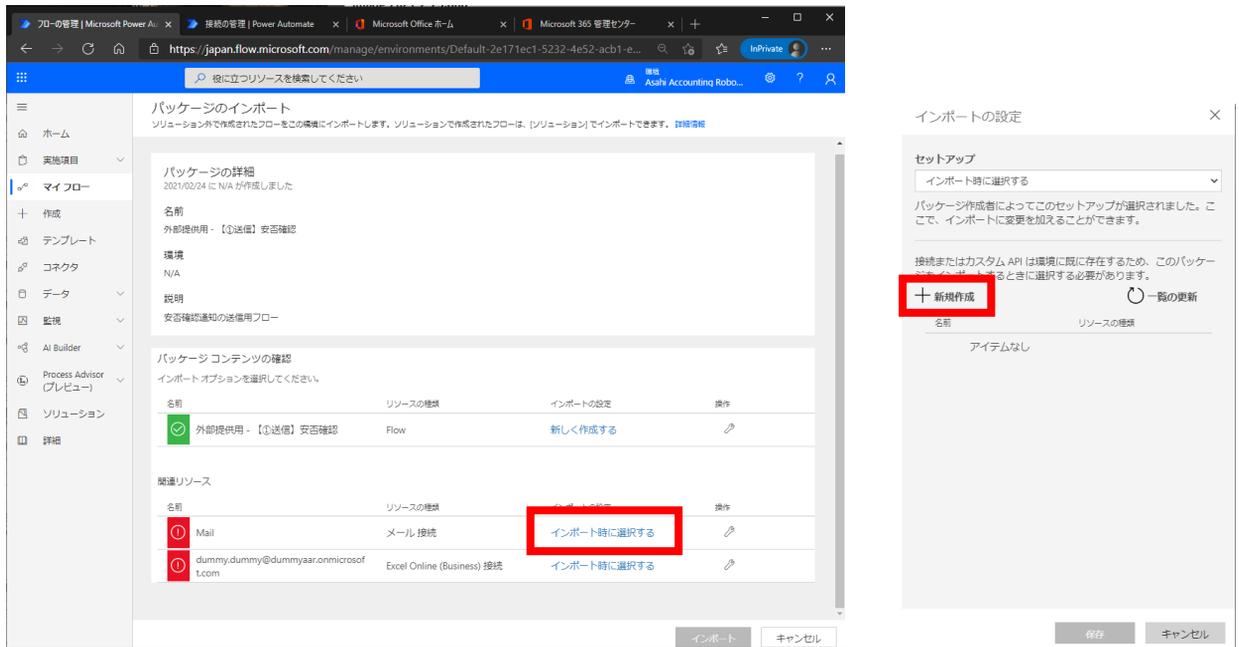


Formsリンク	✓	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
安否確認シート	✓	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ...	56 KB
安否確認ソリューションのご紹介	✓	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D...	389 KB
外部提供用-【①送信】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB
外部提供用-【②データ削除】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	3 KB
外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	5 KB
外部提供用-【回答集計】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB

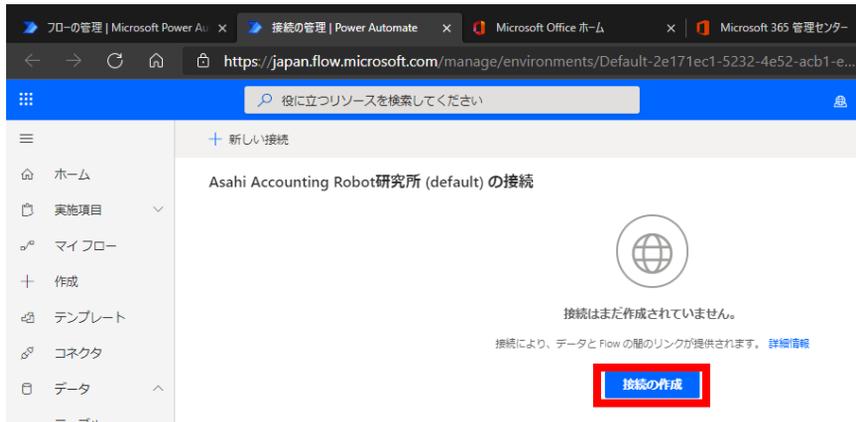
5、Power Automate フローの取り込み

④接続設定を以下の手順で行います

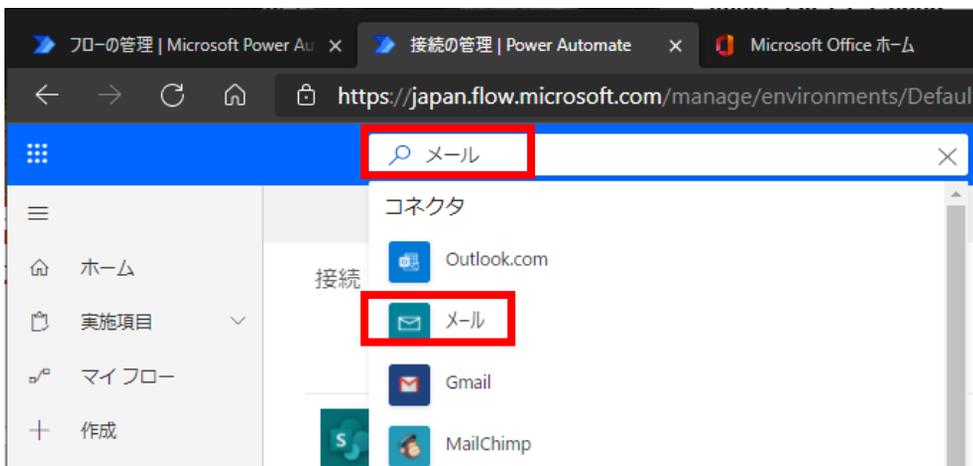
- ・インポート時に選択する > +新規作成 を選択



- ・接続の作成を選択

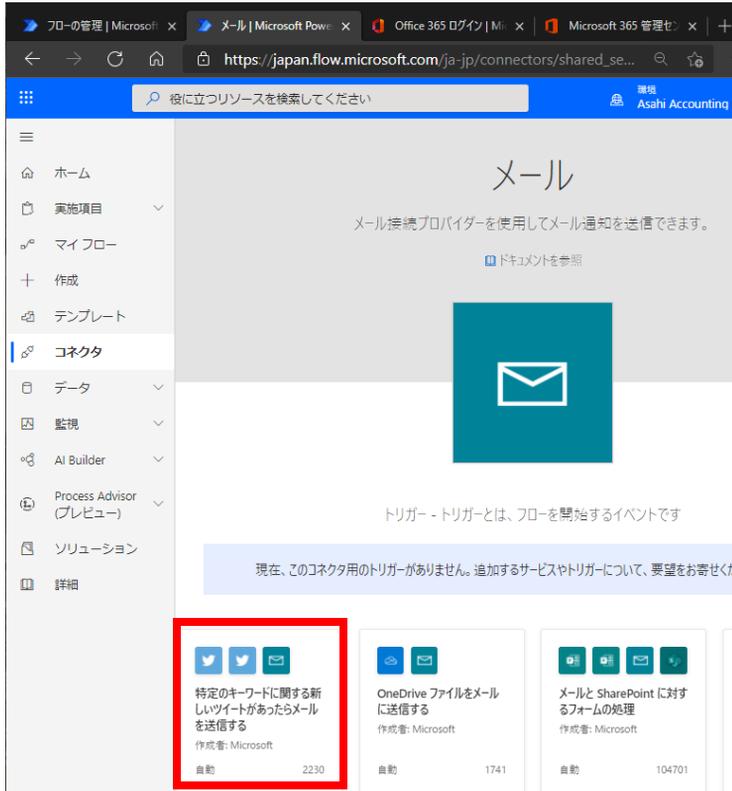


- ・検索ボックスに「メール」と入力し、検索結果の「メール」を選択する



5、Power Automate フローの取り込み

- ・メールが含まれるフローを選択する（タイトルが不一致でよい）



- ・「メール」の+を選択

このフローの接続先は次のとおりです:



再試行

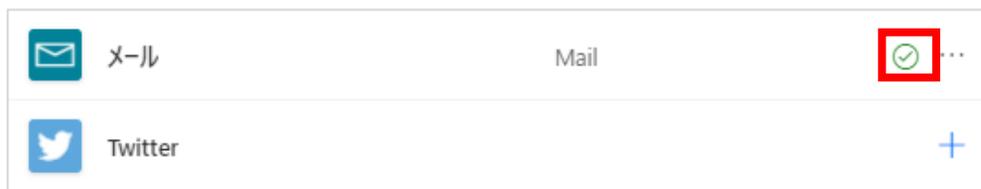
5、Power Automate フローの取り込み

- 「承諾」を選択



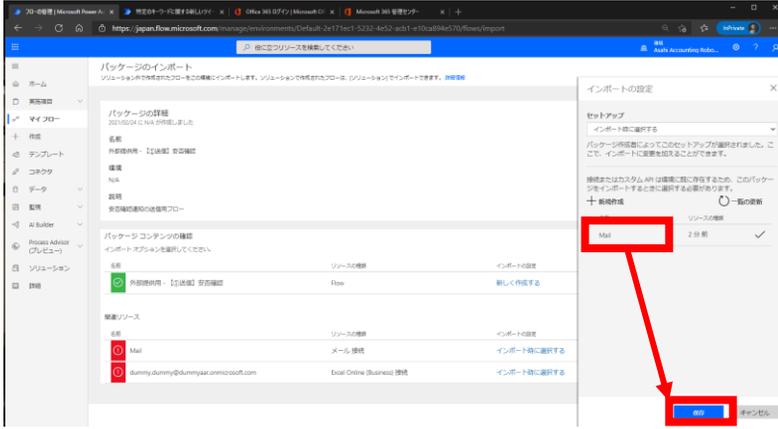
- 「チェックマーク」がつくことを確認

このフローの接続先は次のとおりです:

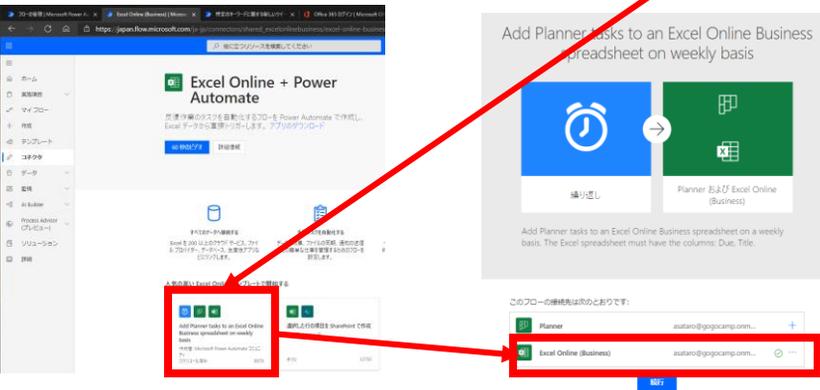
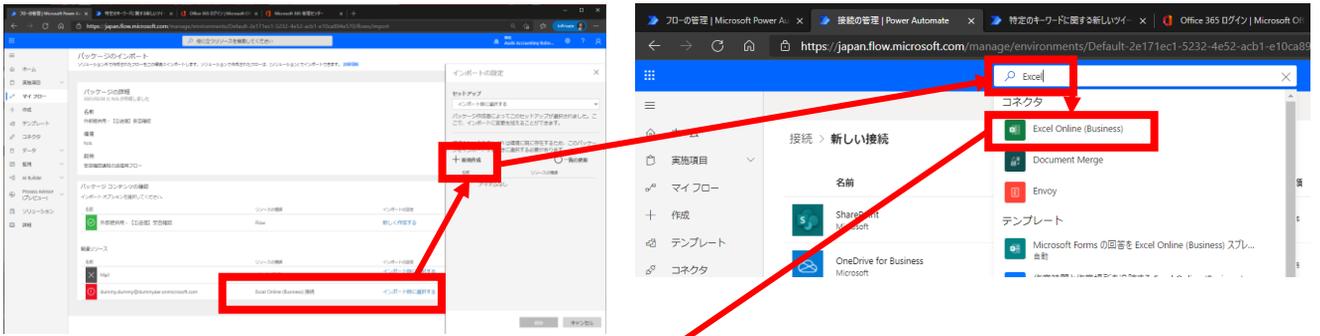


5、Power Automate フローの取り込み

④追加された「Mail」をクリックし保存をクリック



⑤同じ手順でExcel Onlineのインポート設定を行う



タイトル名が違っていてもOK

「Excel Online」の+をクリック
チェックが付けばOK

5、Power Automate フローの取り込み

⑥追加されたログインアカウントをクリックし保存をクリック

パッケージのインポート

ソリューション外で作成されたフローをこの環境にインポートします。ソリューションで作成されたフローは、[ソリューション]でインポートできます。 [詳細情報](#)

パッケージの詳細

2021/02/24 に N/A が作成しました

名前
外部提供用 - 【①送信】 安否確認

環境
N/A

説明
安否確認通知の送信用フロー

パッケージコンテンツの確認

インポートオプションを選択してください。

名前	リソースの種類	インポートの設定
外部提供用 - 【①送信】 安否確認	Flow	新しく作成する

関連リソース

名前	リソースの種類	インポートの設定
Mail	メール 接続	インポート時に選択する Mail
dummy.dummy@dummysaar.onmicrosoft.com	Excel Online (Business) 接続	インポート時に選択する

インポートの設定

セットアップ
インポート時に選択する

パッケージ作成者によってこのセットアップが選択されました。ここで、インポートに変更を加えることができます。

接続またはカスタム API は環境に既に存在するため、このパッケージをインポートするときに選択する必要はありません。

+ 新規作成

名前	リソースの種類	操作
asataro@gogocamp.onmicrosoft.com	メール 接続	インポート時に選択する 1分前

保存

キャンセル

パッケージのインポート

ソリューション外で作成されたフローをこの環境にインポートします。ソリューションで作成されたフローは、[ソリューション]でインポートできます。 [詳細情報](#)

パッケージの詳細

2021/02/24 に N/A が作成しました

名前
外部提供用 - 【①送信】 安否確認

環境
N/A

説明
安否確認通知の送信用フロー

パッケージコンテンツの確認

インポートオプションを選択してください。

名前	リソースの種類	インポートの設定	操作
外部提供用 - 【①送信】 安否確認	Flow	新しく作成する	

関連リソース

名前	リソースの種類	インポートの設定	操作
Mail	メール 接続	インポート時に選択する Mail	
dummy.dummy@dummysaar.onmicrosoft.com	Excel Online (Business) 接続	asataro@gogocamp.onmicrosoft.com インポート時に選択する	

インポート

キャンセル

✔ すべてのパッケージ リソースが正常にインポートされました。

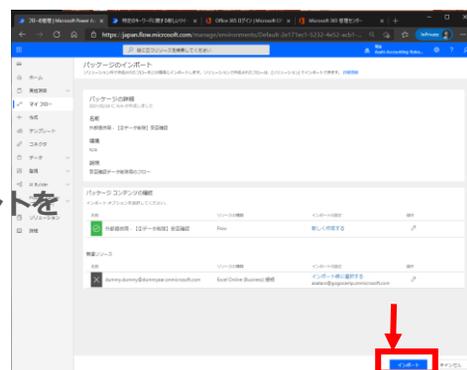
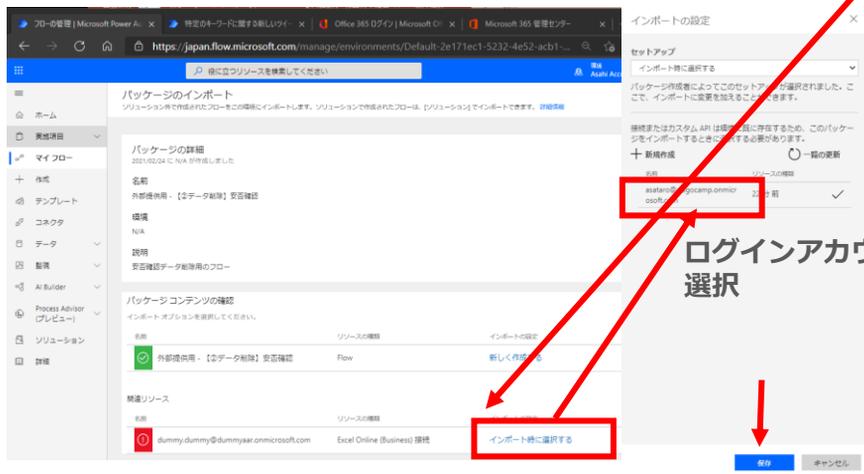
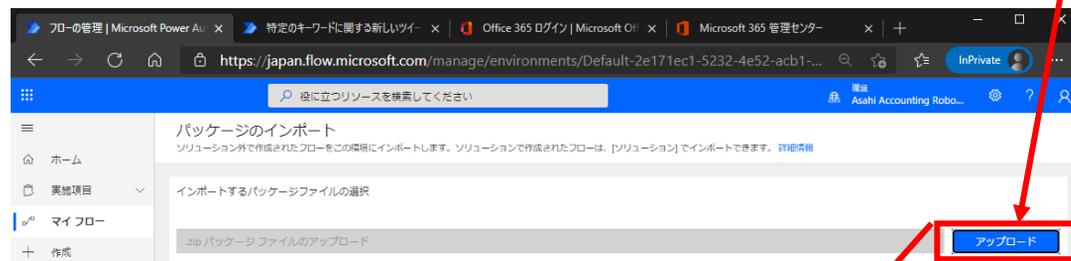
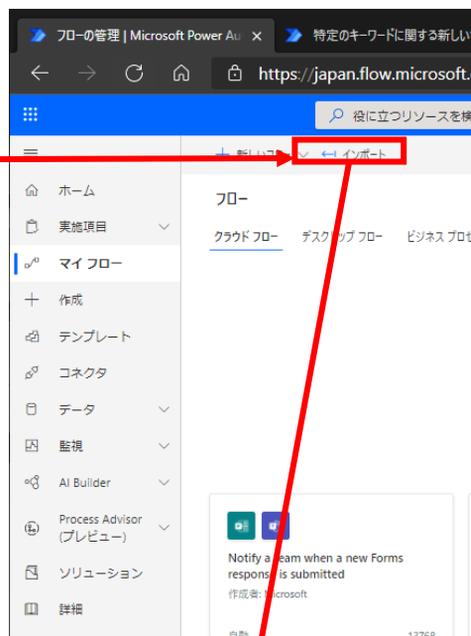
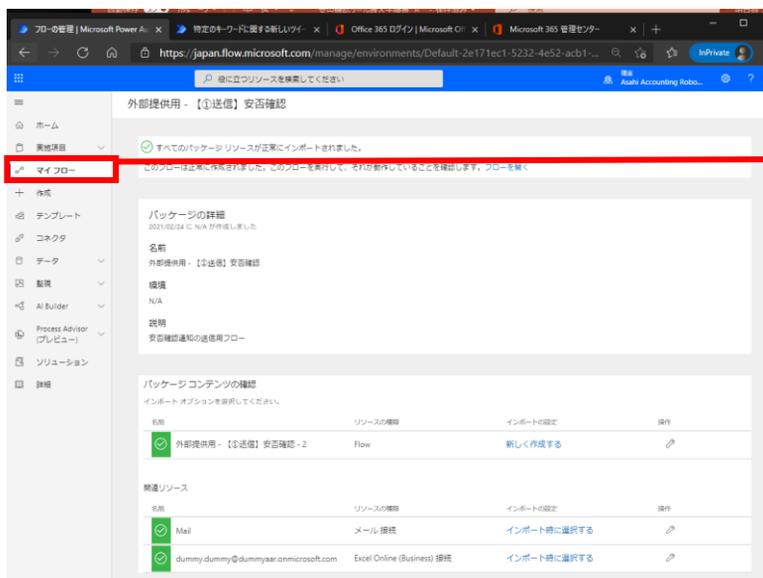
このフローは正常に作成されました。このフローを実行して、それが動作していることを確認します。 [フローを開く](#)

これができればOK

5、Power Automate フローの取り込み

⑦同様の手順で2つ目のフローをインポートします

Formsリンク	✓	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
安否確認シート	✓	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ...	56 KB
安否確認ソリューションのご紹介	✓	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D...	389 KB
外部提供用-【①送信】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB
外部提供用-【②データ削除】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	3 KB
外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	5 KB
外部提供用-【回答集計】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB



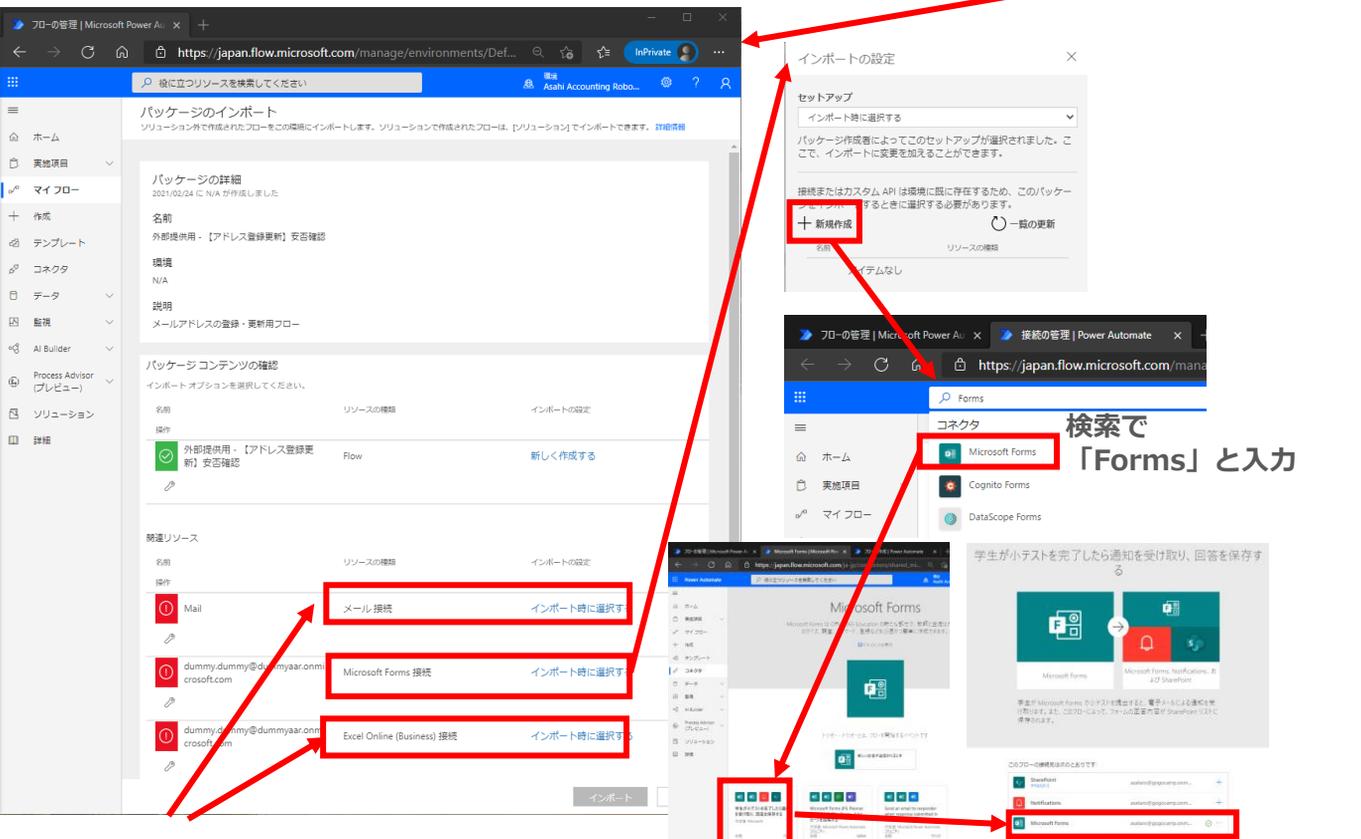
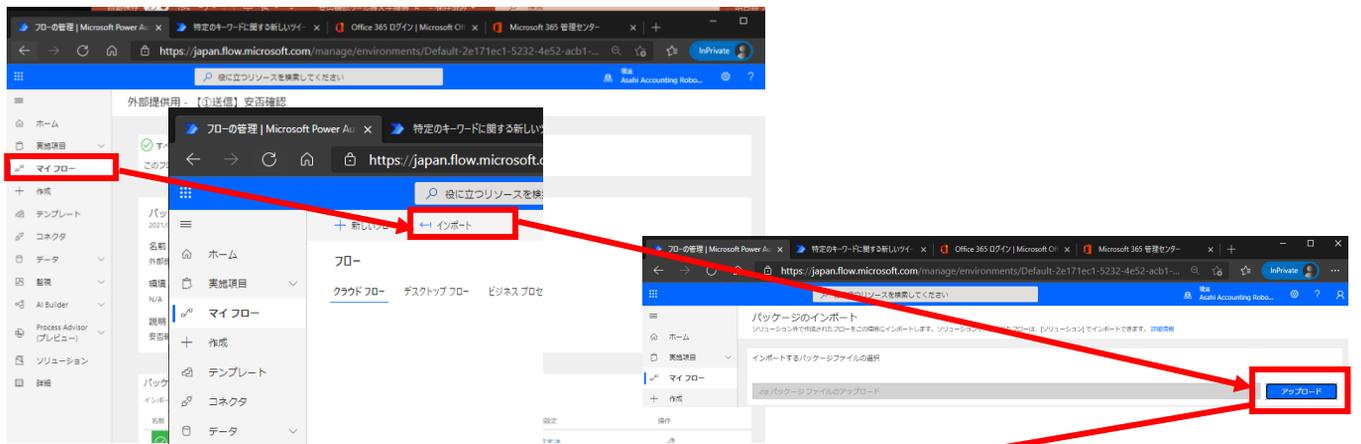
ログインアカウントを
選択

インポートをクリック

5、Power Automate フローの取り込み

⑧同様手順で3つ目のフローをインポートします

Formsリンク	✓	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
安否確認シート	✓	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ...	56 KB
安否確認ソリューションのご紹介	✓	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D...	389 KB
外部提供用-【①送信】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB
外部提供用-【②データ削除】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	3 KB
外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	5 KB
外部提供用-【回答集計】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB



メールとExcel Onlineはさきほどと同じようにインポートを選択する

タイトル名が違っていてもOK

Microsoft Formの+をクリック

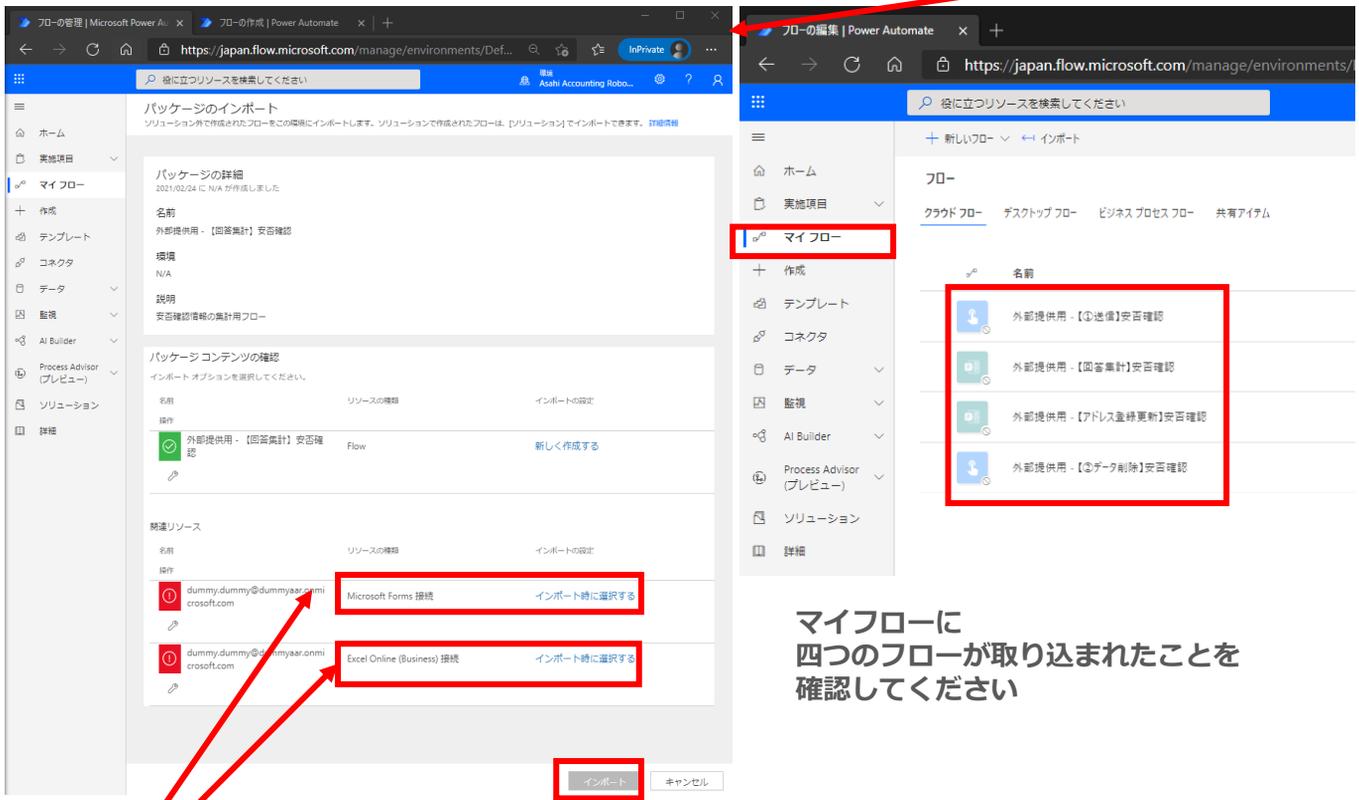
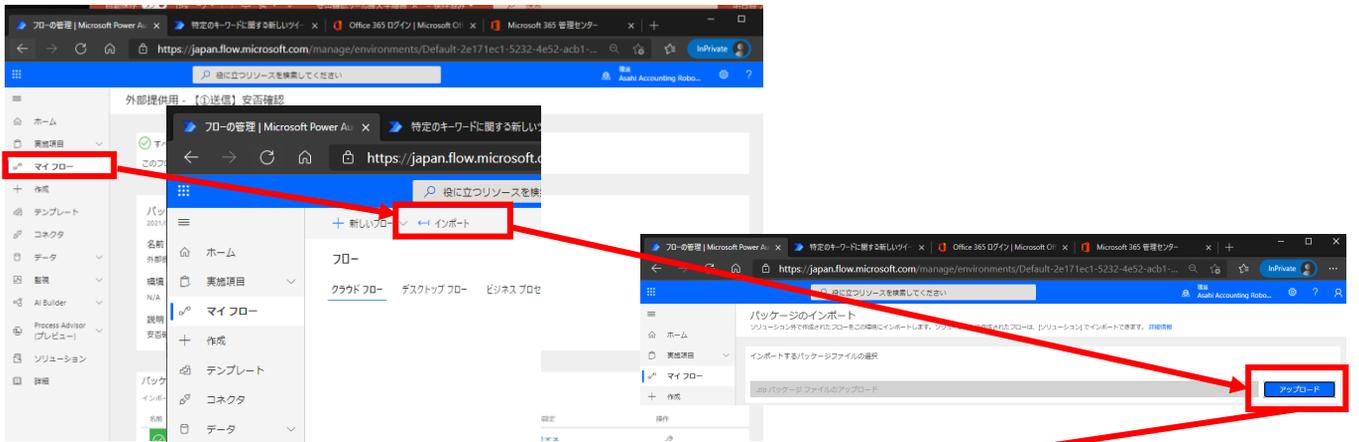
Microsoft Formの+がチェックに変わればOK

フローの管理に戻り、アカウント名を選び、保存を押し、インポートする

5、Power Automate フローの取り込み

⑨ 同様手順で4つ目のフローをインポートします

Formsリンク	✓	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
安否確認シート	✓	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ...	56 KB
安否確認ソリューションのご紹介	✓	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D...	389 KB
外部提供用-【①送信】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB
外部提供用-【②データ削除】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	3 KB
外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	5 KB
外部提供用-【回答集計】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB



マイフローに
四つのフローが取り込まれたことを
確認してください

FormsとExcel Onlineはさきほど
同じようにインポートを選択し、
インポートをクリック

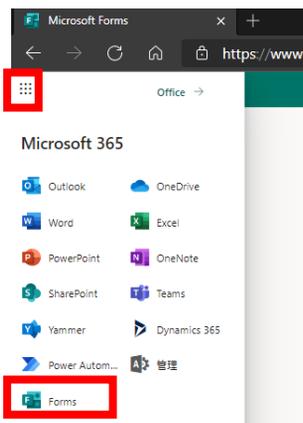
6、Power Automate フローのセットアップ

- ① セットアップの際、以下情報が必要となります。
コピー&ペーストがすぐできるようご準備ください。

- 管理者（2名以上推奨）のメールアドレス
- FormsのURL（以下で取得方法を説明）
- One Drive上のExcelのURL（以下で取得方法を説明）

FormsのURL取得手順

- Microsoft Edgeを立ち上げ、Microsoftアカウントにログインしていることを確認
- 左上の「Bento Menu（9ポツ）」をクリックし、Formsを開く（URL: <https://www.office.com/>）



- 【安否確認】
アドレス登録・更新フォームを開く

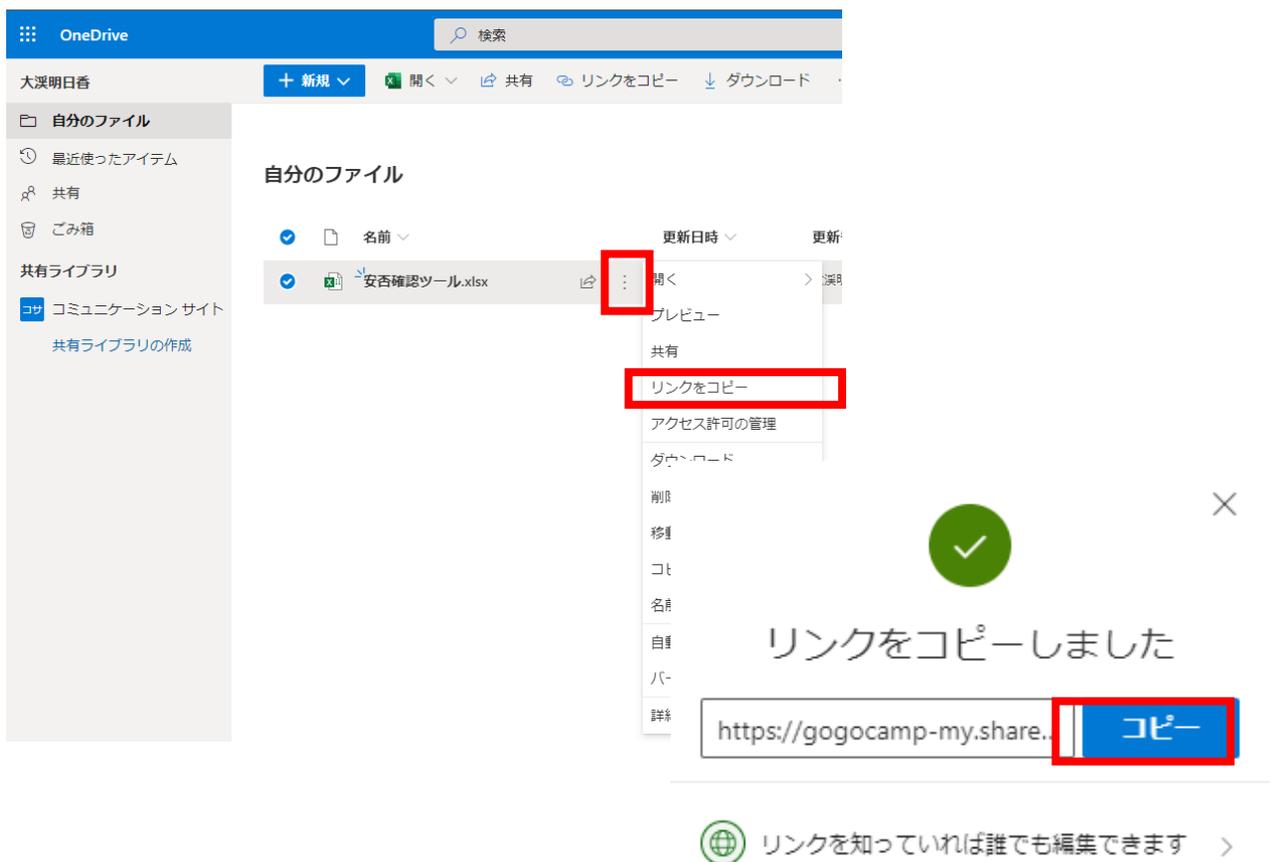
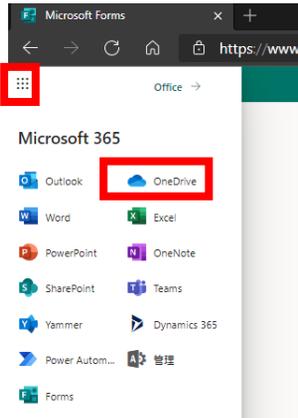


- 右上の共有をクリックし、
すぐ下のコピーをクリック
このURLをデスクトップなどにコピーしておいてください。
【安否確認】安否回答フォームも同様にURLをコピーし控えておく。

6、Power Automate フローのセットアップ

・ One Drive上のExcelのURL取得

- ・ Microsoft Edgeを立ち上げ、Microsoftアカウントにログインしていることを確認
- ・ 左上の「Bento Menu（9ポツ）」をクリックし、One Driveを開く



- ・ ファイル名の右の「Kebab Menu（3ポツ）」のリンクをコピーをクリック、コピーする。

このURLをデスクトップなどにコピーしておいてください。

このファイルには個人情報を書き込まれます。

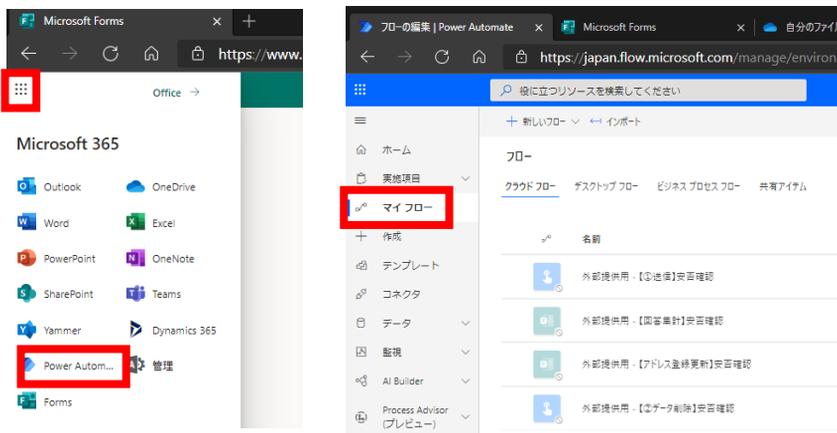
URLの取り扱いは十分注意してください。

【①送信】安否確認 セットアップ

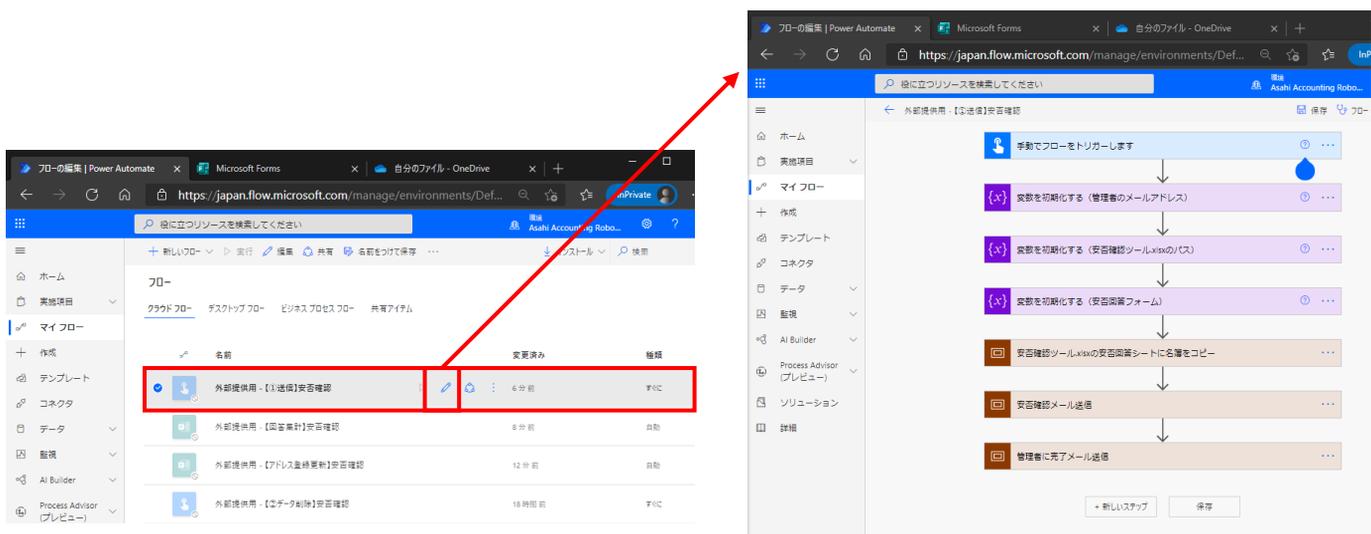
RPA

6、Power Automate フローのセットアップ

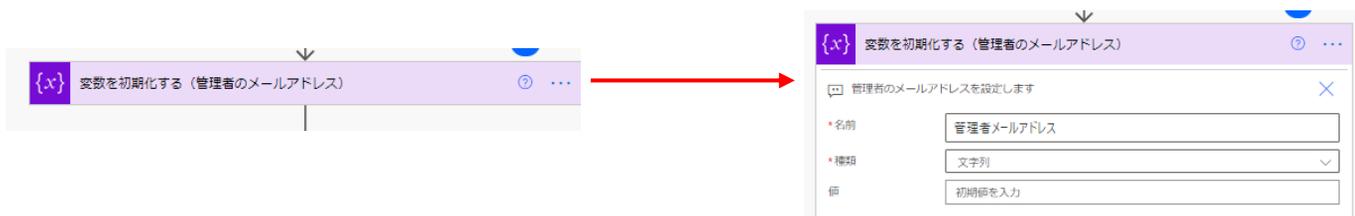
- Power Automate アプリに移動し、
(<https://japan.flow.microsoft.com/>)
マイフローを開く



「【①送信】安否確認」フローをクリックし、
表示された鉛筆マークをクリックし、
フローの編集画面を開いてください。

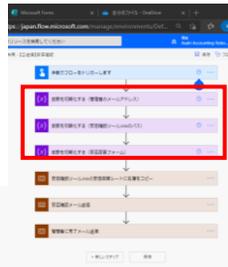


ここからは4つのフローの設定を行っていきます。
これは「アクション」と呼びます。
クリックすると詳細が表示されます。



6、Power Automate フローのセットアップ

- 各アクションを開いて以下の通り設定をします。



{x} 変数を初期化する (管理者のメールアドレス)

管理者のメールアドレスを設定します

*名前: 管理者メールアドレス

*種類: 文字列

値: asuka.otani@asahi.gr.jp

管理者メールアドレスを入力。
アドレスの間には「;」を入れる
例 xxx@asahi.gr.jp;yyy@asahi.gr.jp

{x} 変数を初期化する (安否確認ツール.xlsxのパス)

安否確認ツール.xlsxのパスを設定します

*名前: OneDriveExcel/パス

*種類: 文字列

値: https://gogocamp-my.sharepoint.com/:x/g/personal/asataro_gogocamp_onmicrosoft_com/Ecx_j2Ki1qlGtLhtrriXhuoBihUDtSkSv_J_4JnlBezZOO?e=Fz5Hxh

コピーしておいた
One Drive の安否確認シート
のリンクを入れる

{x} 変数を初期化する (安否回答フォーム)

安否回答フォームのURLを設定します

*名前: 安否回答フォーム

*種類: 文字列

値: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wR4XLjJSUk6sseEMqjTicEIKeQeq1rx8swU9emAYNVUMDJNQUSVOUhiWjRGMEgwVVBRRResxQTJaNC4u

コピーしておいたFormsの
「安否回答フォーム」の
リンクを入れる

6、Power Automate フローのセットアップ

・各アクションを開いて以下の通り設定をします。



矢印マーク、フォルダマークを押し、以下のものを選択

安否確認ツール.xlsxの安否回答シートに名簿をコピー

安否確認ツール.xlsxの名簿シートを取得一表内に存在する行を複製表示

場所	OneDrive for Business	▼
ドキュメントライブラリ	OneDrive	▼
ファイル	/安否確認シート.xlsx	📁
テーブル	名簿	▼

詳細オプションを表示する ▼ **テーブルは「名簿」を選択**

矢印マーク、フォルダマークを押し、以下のものを選択

安否確認ツール.xlsxの安否回答シートに名簿シートを貼付け

以前の手順から出力を選択

value x

安否確認ツール 安否回答シート一表に行を追加

場所	OneDrive for Business	▼
ドキュメントライブラリ	OneDrive	▼
ファイル	/安否確認シート.xlsx	📁
テーブル	安否回答	✕

DateTime 形式
DateTime 形式で9

テーブルは「安否回答」を選択

カーソルを合わせると候補が表示されるので、以下の通り選択する

区分	区分 x	メールアドレス1
社員番号	社員番号 x	メールアドレス2
氏名	氏名 x	メールアドレス3
所属	所属 x	
メールアドレス1【必須】	メールアドレス...	
メールアドレス2	メールアドレス...	
メールアドレス3	メールアドレス...	
緊急連絡先電話番号	緊急連絡先電...	
更新日	更新日 x	

このフローで使用されるアプリやコネクタから動的 非表示なコンテンツを追加します。

動的なコンテンツ 式

動的なコンテンツの検索

安否確認ツール.xlsxの名簿シートを取得一表内に存在する...

- 区分
- 社員番号
- 氏名
- 所属
- メールアドレス1【必須】
- メールアドレス2
- メールアドレス3
- 緊急連絡先電話番号

候補はExcel (緑) と Forms (青緑) があるので間違えないように気を付けてください



+ 新しいステップ

保存

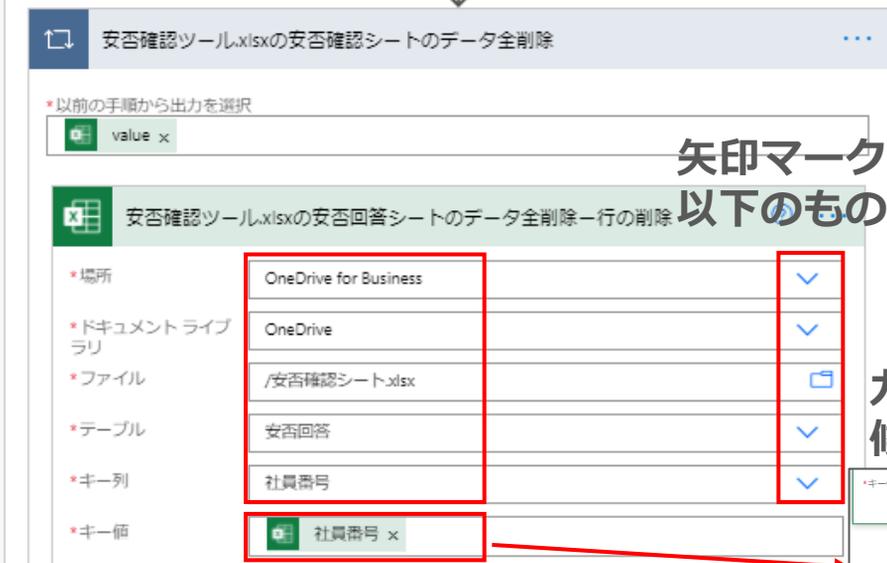
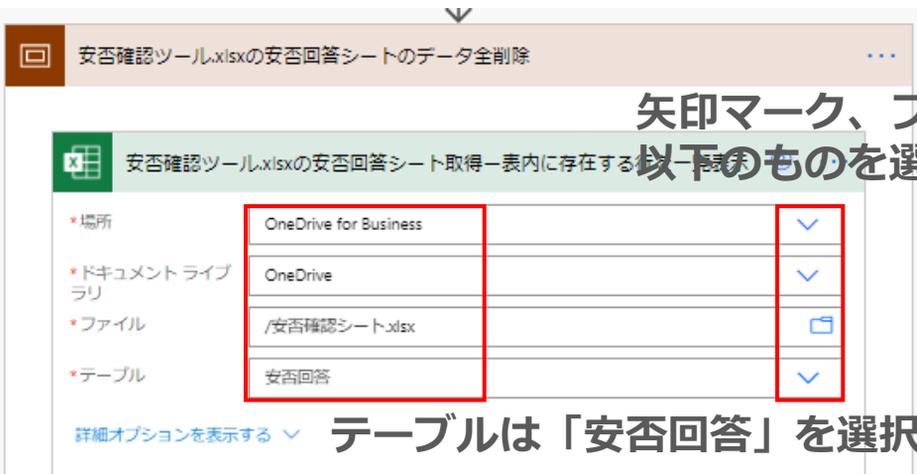
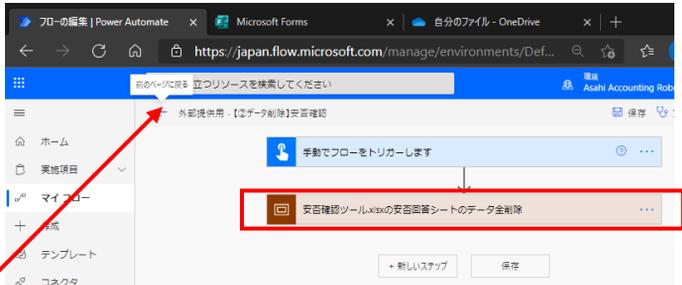
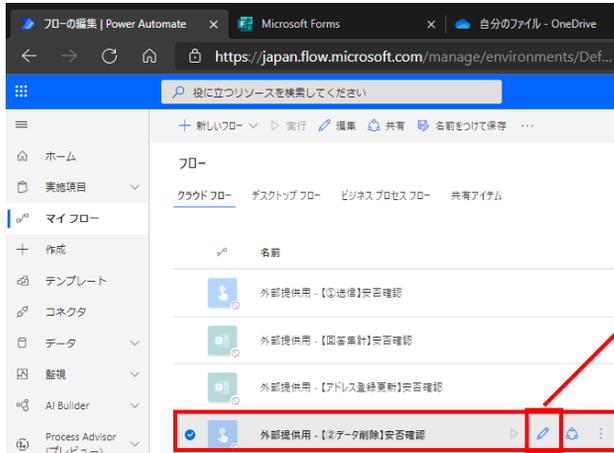
保存を押す

【②データ削除】 安否確認 セットアップ

RPA

6、Power Automate フローのセットアップ

【②データ削除】 安否確認 フローをクリックし、表示された鉛筆マークをクリックし、フローの編集画面を開いてください。



カーソルを合わせると候補が表示される



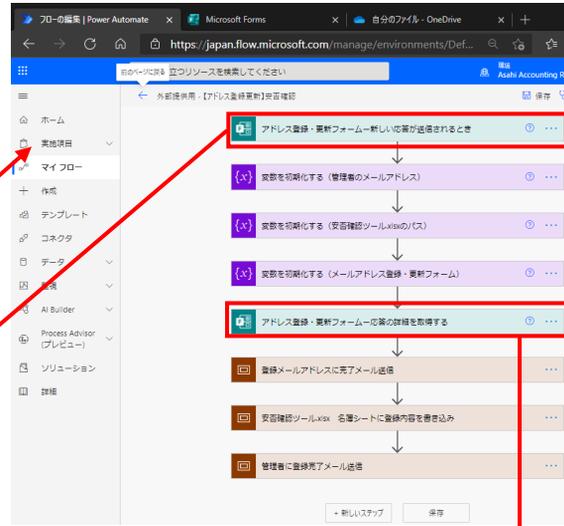
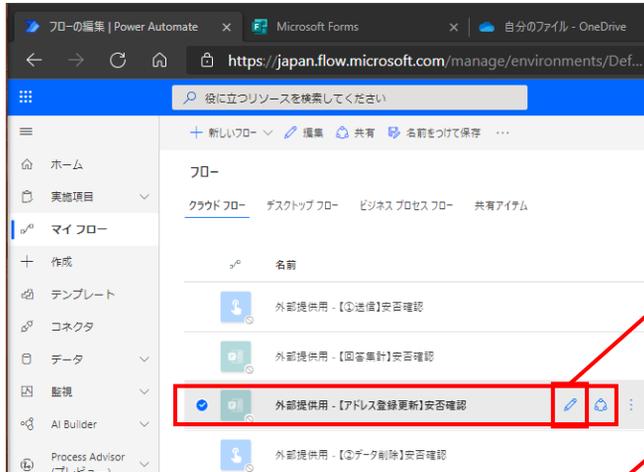
+ 新しいステップ 保存 保存を押す

【アドレス登録更新】 安否確認 セットアップ

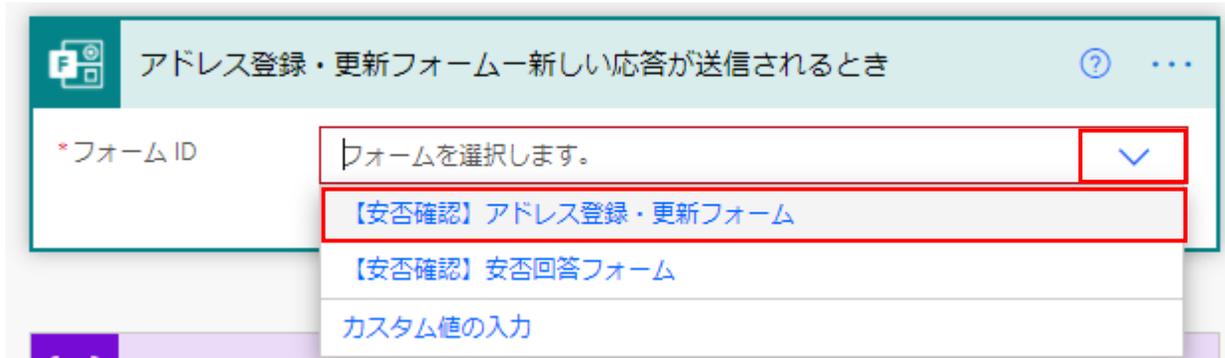
RPA

6、Power Automate フローのセットアップ

【アドレス登録更新】安否確認 フローをクリックし、表示された鉛筆マークをクリックし、フローの編集画面を開いてください。

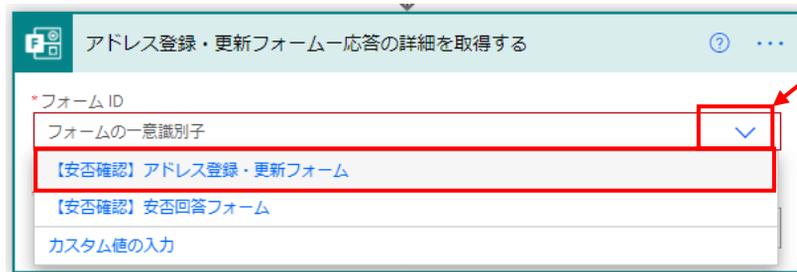


Dummyを消し矢印マークをクリックして、【安否確認】アドレス登録・更新フォームを選択



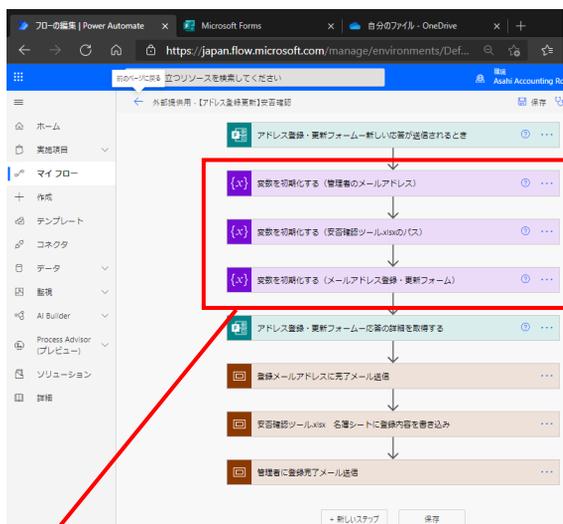
紫の「アドレス登録・・・」を×で削除
矢印マークをクリックし、

【安否確認】アドレス登録・更新フォームを選択



6、Power Automate フローのセットアップ

以下3つのアクションを下記を参考に設定してください。



{x} 変数を初期化する (管理者のメールアドレス)

管理者のメールアドレスを設定します

*名前: 管理者メールアドレス

*種類: 文字列

値: asuka.otani@asahi.gr.jp

管理者メールアドレスを入力。
アドレスの間には「;」を入れる
例 xxx@asahi.gr.jp;yyy@asahi.gr.jp

{x} 変数を初期化する (安否確認ツール.xlsxのパス)

安否確認ツール.xlsxのパスを設定します

*名前: OneDriveExcel/パス

*種類: 文字列

値: https://gogocamp-my.sharepoint.com/:x/g/personal/asataro_gogocamp_onmicrosoft_com/Ecx_i2Ki1qIGtLhtrjXhuoBihUDtSkSv_J_4JnBezZQQ?e=qdWPEr

コピーしておいた
One Drive の安否確認シートの
リンクを入れる

{x} 変数を初期化する (メールアドレス登録・更新フォーム)

メールアドレス登録/更新フォームのURLを設定します

*名前: アドレス登録更新フォーム

*種類: 文字列

値: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wR4XLjJSUk6sseEMqJTicEIKeQeq1rxBswU9ernAYNVUNUJYRDRCMk1FV1pXMkIRROJGmK9DRktQNS4u

コピーしておいたFormsの
「アドレス登録更新フォーム」の
リンクを入れる

6、Power Automate フローのセットアップ

以下3つのアクションを下記を参考に設定してください。

新規と更新を判定 (新規登録→はい、更新→いいえ)

安否確認... x 次の値を含む (はい (新規登録))

まず「はいの場合」の設定を行います

矢印マーク、フォルダマークを押し、以下のものを選択

テーブルは「名簿」を選択

区分
安否確認用の... x 安否確認用のメールアドレスははじめて登録しますか?

社員番号
社員番号を入力... x 社員番号を入力してください

氏名
氏名を入力し... x 氏名を入力してください

所属
所属を入力し... x 所属を入力してください

メールアドレス1【必須】
安否確認用メ... x 安否確認用メールアドレス1【必須】

メールアドレス2
安否確認用メ... x 安否確認用メールアドレス2【任意】

メールアドレス3
安否確認用メ... x 安否確認用メールアドレス3【任意】

緊急連絡先電話番号
緊急連絡先電... x 緊急連絡先

更新日
Submission time x Submission time

アドレス登録・更新フォームへ新しい応答が送信される時

変数を初期化する (管理者のメールアドレス)

変数を初期化する (安否確認ツール.xlsxのパス)

変数を初期化する (メールアドレス登録・更新フォーム)

アドレス登録・更新フォームへ応答の詳細を取得する

登録メールアドレスに宛ててメール送信

安否確認ツール.xlsx 名簿シートに登録内容を書き込み

管理者に登録完了メール送信

カーソルを合わせると候補が表示される

このフローで使用されるアプリやコネクタから動的なコンテンツを追加します。

動的なコンテンツ 式

動的なコンテンツの検索

アドレス登録・更新フォームへ応答の詳細を取得する

安否確認用メールアドレス1【必須】を入力してください
Answer to the question above

安否確認用のメールアドレスをはじめて登録しますか?
Answer to the question above

緊急連絡先電話番号(ハイフンなし)を入力してください
Answer to the question above

安否確認用メールアドレス2【任意】を入力してください
Answer to the question above

安否確認用メールアドレス3【任意】を入力してください
Answer to the question above

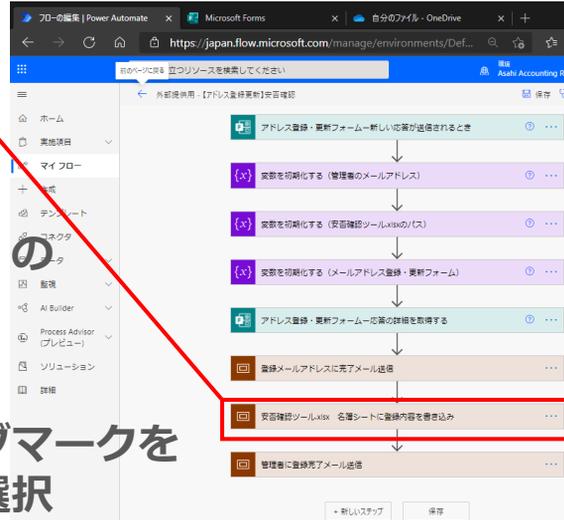
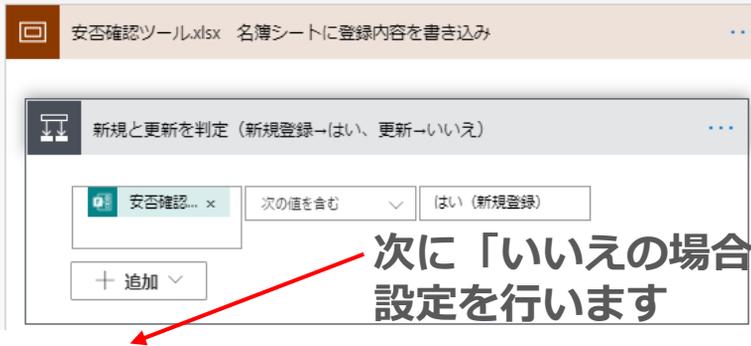
社員番号を入力してください
Answer to the question above

氏名を入力してください
Answer to the question above

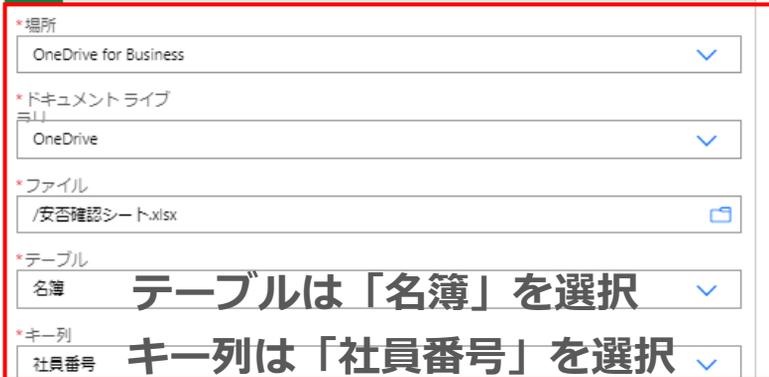
本フォームに記載いただいた個人情報は、災害等発生時...

6、Power Automate フローのセットアップ

以下3つのアクションを下記を参考に設定してください。

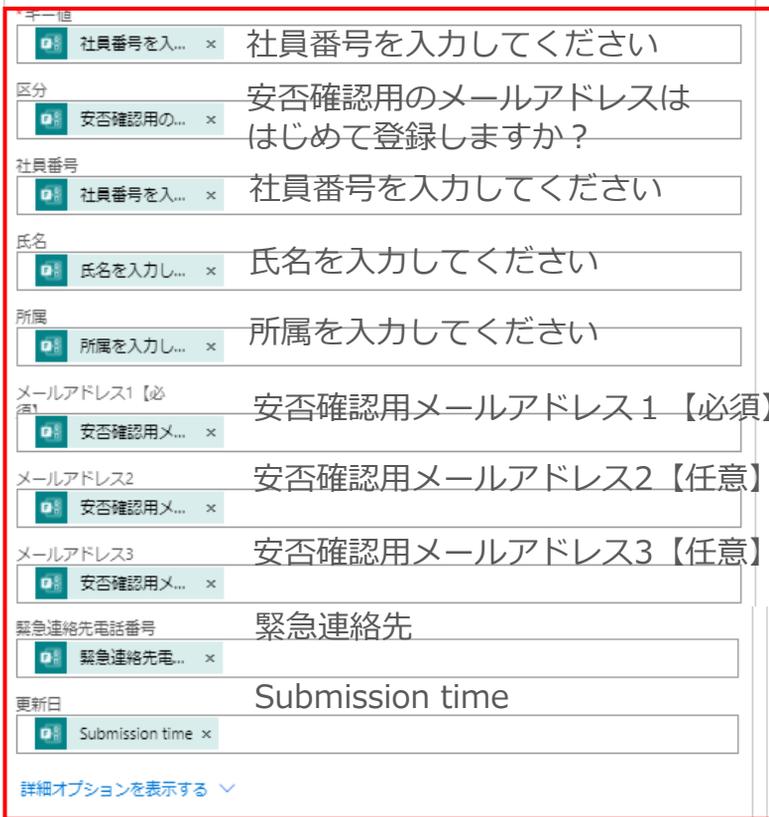


矢印マーク、フォルダマークを押し、以下のものを選択



テーブルは「名簿」を選択

キー列は「社員番号」を選択



カーソルを合わせると候補が表示される

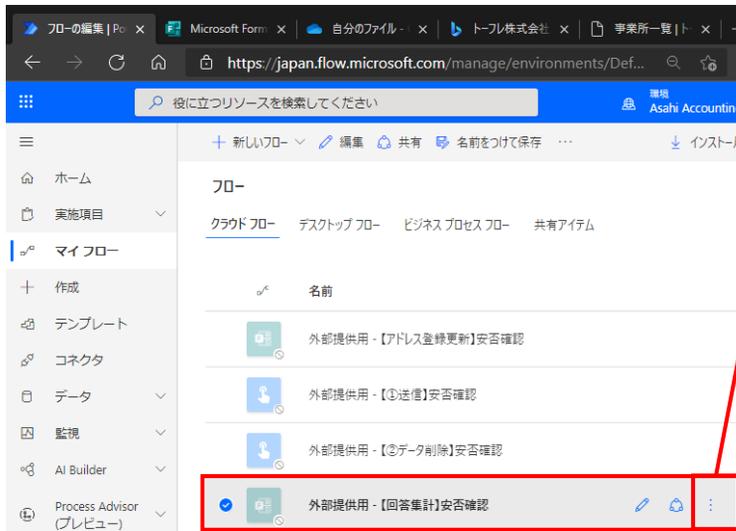


【回答集計】 安否確認 セットアップ

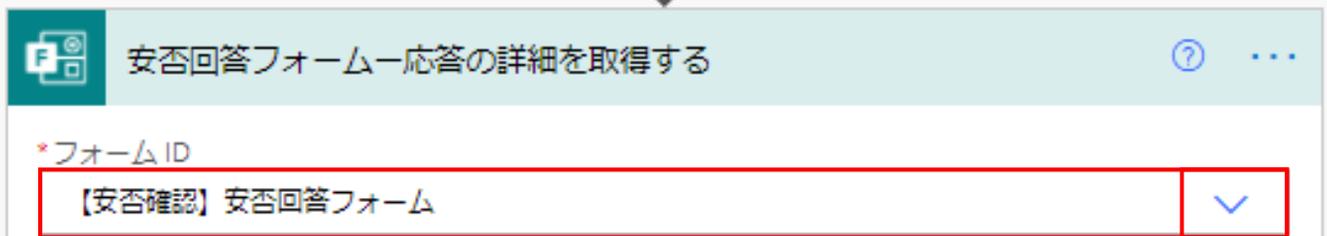
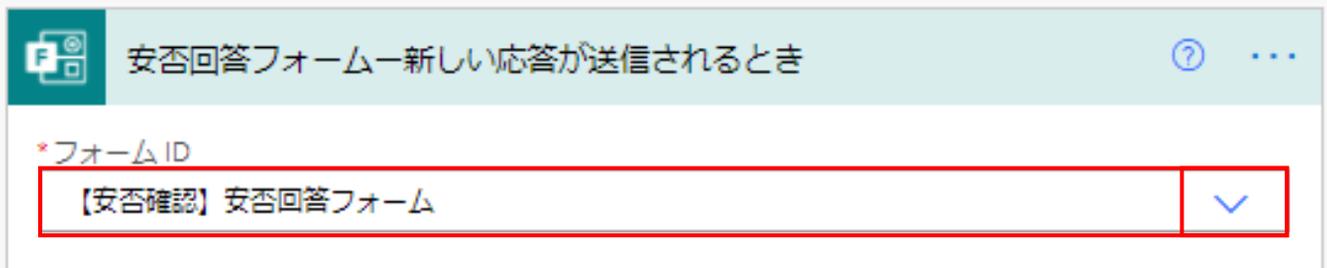
RPA

6、Power Automate フローのセットアップ

【回答集計】安否確認 フローをクリックし、
表示された鉛筆マークをクリックし、
フローの編集画面を開いてください。



Dummyを消し矢印マークをクリックして、
【安否確認】安否回答フォームを選択



以前の手順からパラメーターを挿入

安否回答フォーム-新しい応答が送信されるとき



6、Power Automate フローのセットアップ

下記を参考に設定してください。

安否確認ツール.xlsxの安否回答シートに転記

回答を安否確認ツール 安否回答シートの該当社員番号行に転記一行の更新

*場所
OneDrive for Business

*ドキュメントタイプ
OneDrive

*ファイル
/安否確認シート.xlsx

*テーブル
安否回答 **テーブルは「安否回答」を選択**

*キー列
社員番号 **キー列は「社員番号」を選択**

*キー値
社員番号を入力してください

区分

緊急連絡先電話番号

更新日

ID
応答 ID × 応答ID

完了時刻
Submission time × Submission time

社員番号2
社員番号を入力してください

氏名2
氏名を入力してください

社員本人の健康状態
社員本人の安... × 社員本人の安否情報を入力してください

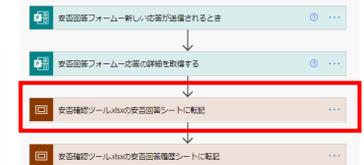
社員本人の所在地
社員本人の現... × 社員本人の所在地を入力してください

同居家族の健康状態
同居家族の安... × 同居家族の安否情報を入力してください

連絡事項
連絡事項があ... × 連絡事項がある場合は入力してください

詳細オプションを表示する

矢印マーク、フォルダマークを押し、以下のものを選択



カーソルを合わせる候補が表示される

このフローで使用されるアプリやコネクタから動的 非表示なコンテンツを追加します。

動的なコンテンツ 式

動的なコンテンツの検索

安否回答フォーム-応答の詳細を取得する

- 同居家族の安否情報を入力してください
Answer to the question above
- 社員本人の安否情報を入力してください
Answer to the question above
- 社員番号を入力してください
Answer to the question above
- 連絡事項がある場合は入力してください
Answer to the question above
- 氏名を入力してください
Answer to the question above
- 社員本人の所在地を入力してください
Answer to the question above
- Responders' Email
Email address of responder who submitted the form.
- Submission time

↓ Excelと間違えないよう注意！！

このフローで使用されるアプリやコネクタから動的 非表示なコンテンツを追加します。

動的なコンテンツ 式

動的なコンテンツの検索

回答を安否確認ツール 安否回答シートの該当社員番号行...

- 区分
- 社員番号
- 氏名
- 所属
- メールアドレス【必須】

6、Power Automate フローのセットアップ

下記を参考に設定してください。



安否確認ツール.xlsxの安否回答履歴シートに転記

回答を安否確認ツール.xlsxの安否回答シートの安否回答履歴に転記一表...

*場所	OneDrive for Business
*ドキュメントライブラリ	OneDrive
*ファイル	/安否確認シート.xlsx
*テーブル	安否回答履歴 テーブルは「安否回答履歴」

ID	応答 ID ×	応答ID
完了時刻	Submission time ×	Submission time
社員番号2	社員番号を入... ×	社員番号を入力してください
氏名2	氏名を入力し... ×	氏名を入力してください
社員本人の健康状態	社員本人の安... ×	社員本人の安否情報を入力してください
社員本人の現在地	社員本人の現... ×	社員本人の現在地を入力してください
同居家族の健康状態	同居家族の安... ×	同居家族の安否情報を入力してください
連絡事項	連絡事項があ... ×	連絡事項がある場合は入力してください

詳細オプションを表示する

矢印マーク、フォルダマークを押し、以下のものを選択

テーブルは「安否回答履歴」

カーソルを合わせると候補が表示される

アクションの追加

↓ Excelと間違えないよう注意！！

このフローで使用されるアプリやコネクタから動的なコンテンツを追加します。

動的なコンテンツ 式

動的なコンテンツの検索

回答を安否確認ツール 安否回答シートの該当社員番号行...

- 区分
- 社員番号
- 氏名
- 所属
- メールアドレス【必須】

このフローで使用されるアプリやコネクタから動的なコンテンツを追加します。

動的なコンテンツ 式

動的なコンテンツの検索

安否回答フォーム-応答の詳細を取得する

- 同居家族の安否情報を入力してください
Answer to the question above
- 社員本人の安否情報を入力してください
Answer to the question above
- 社員番号を入力してください
Answer to the question above
- 連絡事項がある場合は入力してください
Answer to the question above
- 氏名を入力してください
Answer to the question above
- 社員本人の現在地を入力してください
Answer to the question above
- Responders' Email
Email address of responder who submitted the form.
- Submission time

+ 新しいステップ

保存

保存を押す

7、実行テスト

4つのフローを有効にします。

The screenshot shows the Microsoft Flow console interface in a web browser. The browser tabs include 'フローの編集 | Power Au...', 'My Account', 'Microsoft Forms', and '自分のファイル - OneDr...'. The address bar shows 'https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/De...'. The page title is '役に立つリソースを検索してください'. The main content area is titled 'フロー' and has tabs for 'クラウドフロー', 'デスクトップフロー', 'ビジネスプロセスフロー', and '共有アイテム'. A list of flows is displayed with columns for '名前' and 'ステータス'. The first flow, '外部提供用 - 【回答集計】安否確認', is selected and has a context menu open. The menu items are: '編集', '共有', '名前をつけて保存', 'コピーの送信', 'エクスポート', '実行履歴', '分析', 'オンにする' (highlighted with a red box), 'ヒントをオフに戻す', '削除', and '詳細'. The other three flows are '外部提供用 - 【アドレス登録更新】安否確認', '外部提供用 - 【①送信】安否確認', and '外部提供用 - 【②データ削除】安否確認'.

フローの編集 | Power Au × | My Account × | Microsoft Forms × | 自分のファイル - OneDr... × | +

← → ↻ 🏠 🔒 https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/De... 🔍 ☆ 📌 InPrivate

🔍 役に立つリソースを検索してください 環境 Asahi Accounting Robo... ⚙️ ?

+ 新しいフロー ✎ 編集 🔄 共有 📄 名前をつけて保存 ... 📄 インストール 🔍 検索

フロー

クラウドフロー デスクトップフロー ビジネスプロセスフロー 共有アイテム

名前

- 外部提供用 - 【回答集計】安否確認
- 外部提供用 - 【アドレス登録更新】安否確認
- 外部提供用 - 【①送信】安否確認
- 外部提供用 - 【②データ削除】安否確認

- ✎ 編集
- 🔄 共有
- 📄 名前をつけて保存
- 📄 コピーの送信
- ➔ エクスポート >
- 🕒 実行履歴
- 📊 分析
- 🔌 オンにする
- 🔄 ヒントをオフに戻す
- 🗑️ 削除
- 🔍 詳細

7、実行テスト

- ・ 実行テストを行い設定に問題がないか確認します。
管理者にメールが送信されることも確認してください。
 - ・ 失敗する場合はフローのエラー内容を確認してください。
- 1、 管理者用スマホのPower Automateアプリを開き、
作成したアカウントでログインし、ボタンが2つ表示されている
ことを確認する。
 - 2、 「安否確認登録・更新フォーム」でメールアドレス等を入力する
 - 3、 登録アドレスにメールが届いているかを確認する
(更新用のフォームURLも開いて確認する)
 - 4、 One Drive上の「安否確認シート.xlsx」の名簿シートに
フォームの内容が入力されたか確認する
 - 5、 管理者用スマホでPower Automateを開き、
【送信①安否確認】ボタンを押す
 - 6、 登録アドレスに届いたメールから「安否回答フォーム」に
入力する
 - 7、 One Drive上の「安否確認シート.xlsx」の安否回答シートに
名簿がコピーされ、フォーム内容が反映されるか確認
 - 8、 One Drive上の「安否確認シート.xlsx」の安否回答履歴シートに
フォーム内容が反映されるか確認
 - 9、 管理者用スマホでPower Automateを開き、
【データ削除②安否確認】ボタンを押して
One Drive上の「安否確認シート.xlsx」の安否回答シートの
内容が削除されるか確認