安否確認ツーノ 導入手順書

אי זאג ערו

RPA



Ver.1.1

導入時のポイント

- ・管理者は2名以上推奨(人数分ライセンス必要)
- ・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
- ・最大300名程度での使用を想定した構成です

(運用開始前のメールアドレス登録は24H最大100名まで)

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 OneDrive (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ライセンスの取得
- 3、Microsoft Forms の取り込み
- 4、OneDrive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3つのZipフォルダは解凍しないでください。

Formsリンク	\oslash	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
📭 安否確認シート	\odot	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	\odot	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D	389 KB
🔋 外部提供用-【①送信】安否確認	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB
🔋 外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	\odot	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	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB
	 Formsリンク 安否確認シート 安否確認ソリューションのご紹介 外部提供用-【①送信】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 	 Formsリンク ② ■ 安否確認シート ③ ▲ 安否確認ソリューションのご紹介 ③ 外部提供用-【①送信】安否確認 ④ ● 外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認 ④ ● 外部提供用-【回答集計】安否確認 ○ 	 ➡ Formsリンク ② 2021/02/22 17:54 ● 安否確認シート ② 2021/02/22 15:11 ▲ 安否確認ソリューションのご紹介 ② 2021/02/25 13:01 ● 外部提供用-【①送信】安否確認 ② 2021/02/25 13:10 ● 外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認 ② 2021/02/25 13:10 ● 外部提供用-【回答集計】安否確認 ② 2021/02/25 13:10 	● 2021/02/22 17:54 テキストドキュメント ● 2021/02/22 15:11 Microsoft Excel ワ ● 2021/02/22 15:11 Microsoft Excel ワ ● 2021/02/25 13:01 Adobe Acrobat D ● 2021/02/25 13:01 Exa (zip 形式) 7 ● 9 2021/02/25 13:10 Exa (zip 形式) 7 ● 9 2021/02/25 13:10 Exa (zip 形式) 7 ● 外部提供用-【の送信】安否確認 ○ 2021/02/25 13:10 Exa (zip 形式) 7 ● 外部提供用-【回答集計】安否確認 ○ 2021/02/25 13:10 Exa (zip 形式) 7

・Power Automate 3フロー

外部提供用 - 【①送信】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 NAREABERHADのZEMERINGREERTSメールをZEGTOアドレスやWERZERFADING	【安否確認】安否回答フォーム
	*2#
ton	1.社員番号を入力してください。
1.本フォームに記載いただいた個人情報は、以著等発生物の反応確認・範囲連接部分には使用し ません。ご本人の問題がなければ第三者に個人情報を提供することもございません。取得した 個人情報は整理責任者を充め、紛失や実施などが発生しないよう傾相的な安全対策を実現いた します。*	(私は数4回にする必要グかります
○ 上記文を確認した時間します。	 2.氏名を入力してください* 回答を入力してください*
2. 安西確認用のメールアドレスをはじめて登録しますか?*	
○ (L) (市成条約) ○ L) (ス (現代条約)	3.社員本人の安否情報を入力してください。
3. 社員番号を入力してください。	0 101
4128441174-287/AV27	4.社員本人の現在地を入力してください* その他記入得: 仙田町付近: 〇〇小平校など
4.氏名を入力してください。	0 at
นอลอนแนนห-ละงกระเรอง A แม ฟร	○ 山形オフィス
間層を入力してください	○ \u00e9487772
	O tom

・iPhoneの場合

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

Power Automate (iPhone)

・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

Power Automate (Android)

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 OneDrive(Business)

Microsoft 365 Business Basic

¥540 ユーザー/月相当 (年間契約)

<u>Microsoft 365 のプランと価格 | 一般法人向け</u>

* 1か月間の無償プランがあります。

(1ヵ月経過後はカード引き落とし)

3、Microsoft Formsの取り込み

Microsoft Edgeを立ち上げ、Microsoftアカウントにサインインする
 ・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

・デスクトップのFormsリンクファイルを開く

	Formsリンク	Ø	2021/02/22 17:54	テキスト ドキュメント	1 KB
	2月 安否確認シート	\odot	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ	56 KB
安否確認ソリューシ	🔒 安否確認ソリューションのご紹介	\odot	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D	389 KB
E	🔋 外部提供用-【①送信】安否確認	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB
	🔋 外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	\odot	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	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB

■ "Formsリンク - X七帳		
ァイル(F) 編集(E) 書式(O)	表示(V) ヘル	レプ(H)
安否確認】アドレス登録・	更新フォー/	4
tps://forms.office.com/	Pages/Share	eFormPage.aspx?id=mdA-4KO-Uka1-m7UukSTXd7YVo3L1itIgA5E258S-
		Dow0zl0TS4u&sharetoken=nH7iE0XBwN0vMbHR6lu7
011101101010210000	INKICE NO 950	bbcwqzio154ddaharetoken=hin/jEoxbwhothibhikoldz
	_ /.	
	-2A Dagos (Charr	FormBaco pony2id_mdA_4KO_Uka1_m7UukSTVd7V/o2UittoAFE258S
tps://forms.omce.com/	Pages/Share	eFormPage.aspx?id=mdA-4KO-0kaJ-m70ukS1Xd7Y03LIJUgA5E258S-
VUNTRXWJVZOTIYRFPWI	MINGTOXIVE	pHQ0VSSi4u&sharetoken=tzeQ6Jux5aig2okQNKLd
・【安谷催認】	アドレ	人登録・史新ノオームの
リロレン レート	~	Microsoft EdgeのUDL欄に比付け
Enterを押	9	
Enterを押	9	
Enterを押	•9	
Enterを押	+ 9	× 12月 few107-7月間 - ロ X 2743月 幕範目 単応日 単応日 本内内
Enterを打 ・ 100/15/1 ・ 100/15/1・ 100/15/1・ 100/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ 100/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ 100/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ ・ 100/15/15/1・ ・ 100/15/10/15/1・ ・ 100/15/10/15/	rouhtem x +	X 28 (mmO) - J18 – – – – × Tri (19 280) 840 (AJ70) – – – × J1 (montst0) J0 (AJ70) – – – × 1. (montst0) J0 (AJ70) – – – – – – – – – – – – – – – – – – –
Enterを許 Monwa 777 × 9 (1907) 57: * ● Manwa 777 * ● Manwa	neutron x + - 0 Ionalitani higaanpelda. 0 ?	* ## 100000000000000000000000000000000000
COOPDER	T 9 Contractions representations August download August download Augu	2 Element/07 - A18
Enterを許 (1997)また。 「1992)のなどの154-64.04.04.04.04.04.04.04.04.04.04.04.04.04	ment form 2 +	X # mm 707 - 74% × YM # mm 707 - 74% × X # Mm 707 - 74% × YM # Mm 707 - 74%
Enteræj + 1002/1022 2 ≧ Manuel 2020 2 ≧ 1002/1022 2 2 M C 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	meditani (controlling) generativiti agenerititi agenerititi agenerititi	2 # Intern077 - 748 × 71(a) # an interfactory
Content 2000 € 1 € 10000 100 € 1 € 10000 100 € 1 € 1	meter from the second s	X Interaction - JUB
Enterætik * ***********************************	A 99	X III International Automatics
Enterædi (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	xv>hk sscarette sagenderden xv>hk sscarette xv>hk xv>hk sscarette xv>hk xv>hk	Image: Second System
Entervetaria Provincial Constructions of Constructions o	A DOMESSION AND A DOMESSION AN	1 Second 27: 718
Entervet (100000 (100000 (1000000000000000000	Media Marian Incontractions Tagasportident	2 ■ March 107 - 7.18 - □ × 7-10 ■ March 107 - 7.18 - □ × 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More HE POLO ■ March 107 - 7.18 1. More He Polo ■ March 118 1.
Enterveria (1997) (1	H 9 Meter manual de la construcción de la constru	2 Winner007-718
Entervetti (1000000 100000000000000000000000000000	Marken locatella l	2 2
Entervetti (1000000000000000000000000000000000000	Market (1) Market (1) Marke	2 # Intervention - 1.18
Entervet (Constructions) Constructions Construct	49 (0.44.04.000)	2 # www.million.com/space/
Enterveture (1997) (К 9 колтоника колт	2 # Intervert0 - 118
Enterveture (1997) (4 9 (0.04.04.00.00.0 (0.04.04.00.00.0 (0.04.04.00.00.00.0 (0.04.04.00.00.00.00.00.00.0 (0.04.04.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00	2 # 1000000000000000000000000000000000000



・タイトル部分をクリックし、(コピー)を消す

質問	応答
【安否確認】アドレス登録・更新フォーム	<mark>⊐ピ−:</mark> 🛛
災害発生後に現時点の安否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。
十 新規追加	

- ・【安否確認】安否確認フォームのURLも同手順で複製する
- ・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、OneDriveへの「安否確認シート.xlsx」の取り込み

- 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
- ・左上の「Bento Menu (9つのドットアイコン)」をクリックし、 OneDriveを開く



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

🥌 自分のファイル - OneDrive	× +				
\leftarrow \rightarrow C \otimes	https://gogocamp-my.sharepoint.com/personal/camp_gogoca	mp_on			
::: OneDrive					
大渓明日香	+ 新規 ~				
🗅 自分のファイル	ファイル				
① 最近使ったアイテム	フォルダー				
x ^A 共有	自分のファイル				
同 ごみ箱	□ 名前 > □ □ - □ - □ - □ □ - □ □ - □ □ - □ □ - □ □ - □	0	2021/02/22 17:54	テキスト ドキュメント	1
	1日 安否確認シート	0	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel 7	56
	▶ 安省確認ソリューションのご紹介	\odot	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D	389
	🔋 外部提供用-【①送信】安否確認	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 k
	🔋 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 K
	🦉 外部提供用-【回答集計】安否確認	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 K

・アップロードされたことを確認する

🥌 自分のファイル - OneDrive	× +								
\leftrightarrow \rightarrow C \Leftrightarrow	ttps://gogocamp-my.sh	arepoint.com/personal/can	np_gogocamp_onmicrosof		nedrive.aspx				
::: OneDrive			♪ 検	索					
大渓明日香	+ 新規 ~ 页	アップロード 🗸 🥫 同期	殆 自動化 ∨						
🗈 自分のファイル									
① 最近使ったアイテム	白公のファイル	まが gogo camp-my.sharepoint.com/personal/camp_gogo camp_ontmicrosoft_com/_layouts/15/ohedrive.aspx							
x ^A 共有	自力のファイル								
同 ごみ箱	□ 名前 ∨		更新日時 ~	更新者 🗸	ファイル サイズ 🗸	共有			
共有ライブラリ	☑ ^{≥1} 安否確認	Bツール.xlsx	数秒前	大渓明日香	54.2 KB	プライベート			
_									

- ・Microsoft 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
- Power Automate アプリを開き、
 (<u>https://japan.flow.microsoft.com/</u>)
 マイフロー> インポート> アップロードで
 デスクトップ上のZipファイルを選択する



↑出た場合は「開始する」をクリック



・接続設定を以下手順で行います。



・追加された「Mail」をクリックし保存をクリック



※「Mail」が表示されていない場合は、一覧の更新ボタンをクリック

・同じ手順でExcel Onlineのインポート設定を行う

DEELMensetRevertr×	MEDER-D-FEBETBELLTY X Office 38.05727 Monoch 01 X Monoch 38.082257- X Http://jepen.flow.microsoft.com/manup/mr/mmmmm/Default 24171ect 5222.4e52.acb1.e10ca594e370/foor	lenport R (a) (Merrier (D) -	フローの管理 Microsoft Power Au 🗙 🍃 接続の管理 Powe	r Automate 🛛 🗙 特定	のキーワードに関する新しいツイー ×	🚺 Office 365 ログイン Microsoft O
Лз 200		A and Annuting Rates. 0 7 R	→ C බ ů https://japan.flow.mi	crosoft.com/manage/en	wironments/Default-2e171e	c1-5232-4e52-acb1-e10ca
- 040	∞∕7-⇒01¥N8	インボートの設定 ×		P 1	Excel	×
at 6 Notes P	50.04 EAN 468E.EU.t	インボート時に国家する マ パックージ時代前によってこのセットアップが最終されらした。こ ごと、シールは一人に登録が見ることで打つます。				- 1A-
709 S	а	1.02歳に見に作らするため、このパックー たの裏目すると美好かのタイ			Excel	を検案
N SAN SAN SAN SAN SAN SAN SAN SAN SAN SA	9 National (1972	+ 新統治法 - 第一〇一第60度前 - 10-20世紀				
oossabior 70	ケージコンテンツの後期 モートルプションを発明してくだかい。	249200				
N ()		120-1002 RU 8573</td <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>				
	00-3. 6 00-3.088	-04-H88				
	Mail dennydenny@dennyaconicoset.com Ecol Criter (bained) BM					
		00 99505				
インフ	ドート時に選択する>	新規作成				
				C Excel	×	
接続 >	新しい接続					
	名前		種類			
×II	Excel Online (OneDrive) Microsoft		標準		·	
×	Excel Online (Business) Microsoft		標準		+	
_						
		a (Business) の」を	51 Jul 2			
	i excel Uniin	e(Business)] 0+2	クリック			
			×			
	Excel Online	(Rusiness)				
	Microsoft	, (Dusiness)				
	Excel Online (Business) コネクタ	を使用すると、Microsoft Graph でサ	ポートされて			
	いるトキュメント フイノフリ (0 265 グリープ 内の Even ファイ	neDrive for Business、SharePoint ワイ した場応できます				
	505 - 27 - 27 PS05 Excer 2 77					
			<u>× </u>			
		キャンセル	/EБФ			
			1744			
	作成をクリック(アカウントの選択を求め	りられた場合はアカ	ウントを		

・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

>	フローの管理 Microsi	oft Po	wer Au 🗙	特定のキーワードに関する新しいツイー × 0 ffi	ce 365 ログイン Microsoft Ofi × 🚺	Microsoft 365 管理センター	× +		- 0	×
←	\rightarrow C	۵	٥H	nttps://japan.flow.microsoft.com/manage/er	nvironments/Default-2e171ec1	-5232-4e52-acb1-e10ca8	394e570/flows/import	୧ ରେ 🗲	InPrivate	
-				: م	役に立つリソースを検索してください			環境 盘 Asahi Accounting Robo		
≡			パッ	ケージのインポート						
ŵ	ホーム		202	ーション外で作成されたフローをこの環境にインボートします	。 ソリューションで作成されたフローは、[>	/リューション] でインボートできま	₹. 3110 1040	インポートの設定		\times
D	実施項目	~	л	ッケージの詳細						
₀∕°	71 70-		20	21/02/24 に N/A が作成しました				セットアップ インボート時に選択する		¥
+	作成		名外	前 郎提供用 - 【①送信】安否確認				パッケージ作成者によってこのセットアップが通	選択されました。	z
-23	テンプレート		環					こで、インポートに変更を加えることができます	t.	
20	コネクタ		N/	A				接続またはカスタム API は環境 こ既に存在するた	このパック	τ-
0	データ	~	説	明				ジをインボートするときに選択する必要がありま	Eす。 】) 一覧の更新	
	監視	ř	×	白ヶ尾が近知の云道用ノロー				名前 ノソースの種類		
ଂସ	Al Builder	~	八ッ	ケージ コンテンツの確認				asataro@gogocamp.onmicr osoft.com	~	
(<u>E</u>)	Process Advisor (プレビュー)	~	12	ボート オブションを選択してください。 **						
	ソリューション		-		Uy-20	2種類	インボートの設定	-		
	詳細			▶ 外部脱供用 - 【〕达信】女召帷総	Flow		新しく1FDX 9 る	_		
			RR13	ロソース						
			2	。 前	リソースの)神話	インボートの設定			
			11	X Mail	メールま	夜 続	インボート時に選択する			
					Event Or	1	Mail			
				dummy.dummy@dummyaar.onmicrosort.com	Excel On	ine (business) 192375	- ノンバー 1-164に)班式 9-8			
									_	
								府	キャンセノ	ιL
									-	
>	フローの管理 Micro	soft P	ower Au : :	× 🌛 特定のキーワードに関する新しいツイー x 🛛 🚺	Office 365 ログイン Microsoft Office	Microsoft 365 管理センター	× + - • ×	/		
←	→ C			https://japan.flow.microsoft.com/manage			Q the time in Private			
				役に立つリソースを検索してください		æ	^{課現} Asahi Accounting Robo Ø ? 名			
=			パ	ッケージのインポート						
ŵ	ホーム		עע	ユ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(よ、[ソリューション] でインポート	できます。詳細情報			
Ċ	実施項目	\sim								
~	マイ フロー			パッケージの詳細 0021/02/24 に N/A 55/5成しました						
+	作成			名前						
-23	テンプレート		3	1000 外部提供用 - 【①送信】安否確認						
00	コネクタ		3	景境						
0	データ	\sim	1	N/A						
	監視	\sim		党明 安本確認通知の送信用フロー						
•g	Al Builder	~					/			
0	Process Advisor		71	ッケージ コンテンツの確認						
	(プレビュー)	Ť	7	ンポート オブションを選択してください。						
	ソリューション				リソースの種類	インボートの設定	操作			
	詳細			▶ 外部提供用 - 【①法信】安否確認	Flow	新しく作成する				
			88	油 11 / _ フ						
			140	2017年1月11日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日	111-7の毎梢	インボートの設定	操作			
				X Mail	メール接続	インボート時に選択す	13 13			
				dummy dummy@dummyaar.onmicroso		Mail インボート時に選択す	5			
				ft.com	Excel Online (Business) 接続	asataro@gogocamp.c com	onmicrosoft.			
							インボート キャンセル			
Q) すべてのハ	(w)	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

これがでればOK

・同様手順で2つ目のフローをインポートします

Formsリンク	ø	2021/02/22 17:54	テキスト ドキュメント	1 KB
🖻 安否確認シート	\odot	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	\odot	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D	389 KB
🔋 外部提供用-【①送信】安否確認	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB
🔢 外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	Ø	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	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB



作成をクリック (アカウントの選択が求められた場合はアカウントを選択する)

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

・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	\odot	2021/02/22 17:54	テキスト ドキュメント	1 KB
🛛 安否確認シート	\oslash	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	\odot	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D	389 KB
🔋 外部提供用-【①送信】安否確認	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB
📱 外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	\odot	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	\odot	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ	4 KB

>	70-の管理 Mic	rosoft Po	ower Aur X) For	定のキーワードに関す	る新しいツイー	× 🚺 Office 365 🛙	iのiの A - tki+arの * Iグイン Microsoft Ofi A	(Microsoft 365 管理也	129- ×∣·	+	- 0	ľ						
÷	\rightarrow C		⊡ ht	tps://ja	pan.flow.micr	osoft.com					¢= 😡	rivate 🔵							
					, ₽ 役に立つリン	ースを検索して	ください			🙈 🕌	ounting Robo								
=			外部提供	用- 1	①送信】安否	確認													
	ホーム			2	70-の管理	Microsoft	Power Au 🗙 🔰	🌛 特定のキーワード	に関する新しい										
Ď.	実施項目	~		<i>~</i>		C G	i 🖒 http	s://japan.flow.	.microsoft.c										
+	41 20-	-		:::				O 级に立:	つしいーフを培										
43	テンプレート		パッ					<u>∕~ 121⊂⊥</u> .											
6 ⁰	コネクタ		2021/0 名前	=			+ 新しいフロ-	∨ ← インホート		_		11		a a Maket o Pulle				NAMES O VERSENTING ()	
8	データ	~	外部语	ώ	ホーム		70-							https://japan.flow.mici	https://japan.flow.microsoft.com/manage/	https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/Defa	https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/Default-2e171ec1-5232-4	https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/Default-2e171ec1-5232-4e52-acb1 Q	the x are the set of the set
	監視	~	環境 N/A	Ĉ	実施項目	\sim	クラウド フロー	デスクトップ フロー	ビジネス プロセ					 - の - の		- ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		ー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ー キャッティー の 扱に立つリソースを検索してください 魚 Ataba Accounting Bud
~3	Al Builder	~	説明	N	マイ フロー					-	=		(ッケージのインポート	ッケージのインボート	ッケージのインボート	ッケージのインボート	ッケージのインボート	ッケージのインボート
6	Process Advisor (プレビュー)	~	安古得	+	作成						A-# @			ューション外で作成されたフローをこの際	ューション外で作成されたフローをこの場所にインボートします。ソフュー	ューション外で作成されたフローをこの間形にインボートします。シウェー・ロークやほどれたフローは、	ューション外で作成されたフローをこの局後にインボートします。ソウス・シーンやだされたフローは、アリューション」でインボートで	コーション外で作成されたプローをこの簡単にインボートします。シリューニー これがされたプローは、クリューション」でインボートできます。 詳細情報	ューション外で作成されたプローをこの単純にインボートします。シンユーニー シャオさわたプローは、DPUユーション)でインボートできます。 詳細情報
2	ソリューション			ත්	テンプレート						0 #1698	~ -		ンボートするパッケージファイルの道	ンポートするパッケージファイルの選択	ッポートするパッケージファイルの選択	ルポートするパックージファイルの選択	パートするパッケージファイルの過 尺	パートするパッケージファイルの選択
	計相		パッケ	a a	コネクタ						- 44.00- + 作成	- 1	l	ゆパッケージ ファイルのアップロー	ゆパッケージ ファイルのアップロード	ゅパッケージ ファイルのアップロード	ゆパッケージ ファイルのアップロード	ゆパッケージ ファイルのアップロード	ゆパッケージファイルのアップロード
			名前	Â	= 0				報定		操作								
			0	0	テージ	\sim			17.8		13								

🎾 フローの管理 Microsoft	Power All 🗙 🎾 フローの作成 Power Automate 🛛 🗙 📔 🕂	– o x	
← → C 6	https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/l	Def Q tâ tî≊ InPrivate () ···	$\leftarrow ightarrow \mathbb{C}$ \textcircled{a} https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/
=		Asahi Accounting Robo 🕲 ? 🎗	P 役 役 役 役 役 役 日本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 <th1< th=""> 1 1 1</th1<>
 ⋒ ホーム	ハッツ ーンのイノハード 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ボートします。ソリューションで作成されたフロ	ーは、[ソリューション] でインボートできます。 詳細情報	= + 新いフロ- ∨ ← インボート
□ 実践原目 ∨ a ⁰ マイフロー + 作成 (2) アンブレート b ⁰ コネクタ 日 データ ∨ 匹 転荷 ∨ 新Builder ∨ PROEST Advisor	 パッケージの詳細 DOI NO 24 E NA 50 HIGL UTURE 名前 外部慢時用。(同業集計)安高確認 職項 NA 説明 安高確認情報の集計用フロー パッケージョンテンツの確認 		
 (プレビュー) (プレビュー) (コ) ソリューション (ロ) 詳細 	インボートオプションを提用してください。 名用 リソースの増加 時で 予約時代用用・【回答集計】安石確 Flow デ 構造リソース	インボートの設定 新しく作成する	区 監視 ~ e3 Al Builder ~ ゆ Process Advisor (プレビュー) ~ マ ソリューション
	 ジースの構成 ジースの構成 ダーマンスの構成 ゲーマンスの構成 ゲーマンスの構成<th>インボート時に選択する インボート時に選択する インボート時に選択する インボート時に選択する キャンセル</th><th> マイフローに 3つのフローが取り込まれたことを 確認してください </th>	インボート時に選択する インボート時に選択する インボート時に選択する インボート時に選択する キャンセル	 マイフローに 3つのフローが取り込まれたことを 確認してください
Forms kl			

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

- ・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)
 - ・OneDrive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つのドットアイコン)」をクリックし、







OneDrive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つのドットアイコン)」をクリックし、 OneDriveを開く



OneDrive		
、渓明日香	+ 新規 🗸 🔯 開く 🗸 🖄 共有	◎ リンクをコピー 🚽 ダウンロード
≧ 自分のファイル	,	
① 最近使ったアイ		
x ^R 共有	自力のファイル	
□ ごみ箱	⊘ □ 名前 ∨	更新日時 > 更新
共有ライブラリ	✓ 図 [→] 安否確認ツール.xlsx	<i>应</i> : 開< → 深明
コサ コミュニケーシ	·ョンサイト	プレビュー
共有ライブラリ	の作成	共有
		リンクをコピー
		アクセス許可の管理
		ダウンロード
		削除
		移重
		⊐t
		■ ワン
		11.1
		https://go
		(⊕) リンク

 ・ファイル名の右の「Kebab Menu (3点リーダー)」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が書き込まれます。
 URLの取り扱いは十分注意してください。

(①送信) 安否確認 レントアップ

RPA



Power Automate アプリに移動し、 (<u>https://japan.flow.microsoft.com/</u>) 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3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。

V	-	{ x } 変数を初期化	する(管理者のメールアドレス)	⑦ ···
{x} 変数を初期化する(管理者のメールアドレス)	····	 (三) 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	\sim
		価	初期値を入力	

・各アクション	THE COLOR \$100-LET O THE COLOR \$100-LET O			
<mark>{x}</mark> 変数を初期化	ばする(管理者のメールアドレス)		···· ⑦	PERFY-LANCREDENT-LCP-State PERFY-LANCREDENT-LCP-State PERFY-LANCREDENT-LCP-S
💬 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	 管理者メール アドレスの 	ルアドレン 間には「:	スを入力。 を入れる
*種類	文字列	例 xxx@asal	ni.gr.jp;yy	y@asahi.gr.jp
佰	asuka.otani@asahi.gr.jp			
]
<mark>{x}</mark> 変数を初期化	♪ jする(安否確認ツール.xisxのパス)		···· ©	
更 安否確認ツールメ	sxのバスを設定します		×	
*名前	OneDriveExcelパス	コピーしてま	らいた	
*種類	文字列	One Drive リンクを入れ	<u>の安</u> 否確 1る	認シートの
値	https://gogocamp- my.sharepoint.com/ɔ::/g/personal/asatar 2Ki1qlGtLhttrjXhuoBihUDtSkSv.J.4JnlBez	ro_gogocamp_onmicrosoft zZOO?e=Fz5Hxh	_com/Ecx_i	
]
<mark>{x}</mark> 変数を初期化	ぼする (安否回答フォーム)		····	
(三) 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		\sim	
佰	https://forms.office.com/Pages/Response id =wR4XLjJSUk6sseEMqJTicElKeQeq1rxB GMEgwVVBRREsxQTJaNC4u	ePage.aspx? 3swU9emAYNVUMDJNQU5	ivouhiwjR	
	I	コピーして	こおいたF 「フォー」	ormsの 」の

「安谷回合ノオーリンクを入れる





得一表内に存在する行を。。。)の社員番号を設定

	ンを開いて	、以下の	通り設定	定をしま	ます。	2 ##E2D-EFUD-Lag
		¥				 (2) 実施性(時時にする(簡単確的メールアドレス) ↓ (2) 実施性(時時にする(信言福祉)メール-AnnOr(20)
安否確認ツール.xls	xの安否回答シートに名随	を (1)	印マー・	ク/フォ	ルダマー	
				フ/ フ/1 てのナ/		(x) RHXBEHE RBEDBETS
安否確認ツー	ル.xlsxの名薄シートを取	得一表内に存在する	行を一覧表示	וסיני	りを選択	■ 新田福田ソール。かかの市田田田ンートのデータ金利田
* #P#6	OneDrive for Duringer					■ 教育研究シール。4×40万面加速構成シート40万一ク加制度 ● 正確的シール。4×40万面加速構成シート45番目に一
	UneDrive for Business			×		アドレスを連想したのご用格、安立メール品種
・トキュメント ライノ ラリ	OneDrive			~		■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
・ファイル	/安否確認シート.xlsx					
*テーブル	名湾			\sim		
詳細オブションを表示	** テーブ	ルは「名	3簿」を	選択		
		\downarrow				
↓ 安否確認ツール.	xlsxの安否回答シートに彳	名薄シートを貼付け				
以前の手順から出力を選 value X	R			午间之		トルガマークを
安否確認ツー	ル 安否回答シートー表に	行を追加		押し、	以下のも	のを選択
*場所	OneDrive for Business			\sim		
・ドキュメント ライブ	OneDrive			~		
ラリ ・ファイル	/安吉確認シート.xlsx					
*テーブル	中 不同的	テーブル	は	~		
DateTime 形式	Detering IVI 757	安否回	答 を	選択		
区分		\				
社員番号		カーソル	を合れ) で る ど	候備かる	示されるので、
	● 社員番号 ×	ミアショ	ある話	フォス		
氏名	 • • •	以下の通	的選択	する	このフローで使用す	されるアプリやコネクタから動的 非表示
氏名	 • • 社員番号 × • • ■ 氏名 × ● ・ ・ ・	以下の通	動選択	そする	このフローで使用で なコンテンツを追加	もれるアプリやコネクタから動的 非表示 ロします。
氏名 所属 メールアドレス1【必	 • • 社員番号 × ・ ・ ・	以下の通	通り選択 マドレ	そする マス1	このフローで使用で なコンテンツを追加 動的なコンテンツ	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 Iします。 式
氏名 所属 メールアドレス1【必 須】 メールアドレス2	 • • 社員番号 × ・ ・ ・	以下の通 メール メール	通り選折 ,アドレ ,アドレ	マイン マイト マイト マイト マイト マイト マイト マイト・マイト マイト・マイト マイト・マイト マイト・マイト マイト・マイト・マイト・マイト・マイト・マイト・マイト・マイト・マイト・マイト・	このフローで使用で なコンテンツを追加 動的なコンテンツ	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 します。 式 テンツの検索
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	 社員番号 × 氏名 × 所属 × メールアドレ… : メールアドレ… : 	以下の通 < メール < メール < メール	通り選折 ,アドレ ,アドレ ,アドレ	マイン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン	このフローで使用で なコンテンツを追加 動的なコンテンツ の 動的なコンテ 安否確認ツール.xist	なれるアプリやコネクタから動的 非表示 ロします。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する…
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	・ ・ ・	以下の通 < メール < メール < メール	通り選折 ,アドレ ,アドレ ,アドレ	マオる マス1 マス2 マス3	このフローで使用で なコンデンツを追加 動的なコンテンツ の 動的なコンジ 安否確認ツール.xls:	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 Dします。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する…
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 更新日	・ ・ ・	以下の通 メール メール メール	通り選折 ,アドレ ,アドレ ,アドレ	くする ・ス1 ・ス2 ・ス3	このフローで使用。 なコンデンツを追加 動的なコンテンツ の 動的なコン: 安否確認ツール.xks:	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 Dします。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する…
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 更新日	・ ・ ・	以下の通 メール メール メール	通り選折 ,アドレ ,アドレ ,アドレ	マイン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン マン	このフローで使用ではなコンテンツを追加 動的なコンテンツを追加 動的なコンテンツ ク 動的なコン: 安否確認ツール.xls: の分 社員番号	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 ロします。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する…
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 更新日 ID 完了時刻	・ ・ ・	以下の通 メール メール メール	通り選折 ,アドレ ,アドレ	くする ・ス1 ・ス2 ・ス3	このフローで使用。 なコンデンツを追加 動的なコンテンツ の 動的なコン: 安否確認ツール.xks:	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 Dします。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する…
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 更新日 ID 完了時刻 社員番号2	・ 社員番号 × ・ ・	以下の通 メール メール メール	通り選折 、アドレ 、アドレ 、アドレ		このフローで使用。 なコンテンツを追訪 動的なコンテンツ 少 動的なコンテン 夕 動的なコン: 安否確認ツール.xts 値 区分 値 社員番号 値 氏名 6 所属	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 ロします。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する…
氏名 所属 メールアドレス1【必 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 更新日 ID 完了時刻 社員番号2 氏名2	 ・ 社員番号 × ・ ・ ・	以下の通 × メール × メール			 このフローで使用では なコンテンツを追加 動的なコンテンツ シ 動的なコンジ 安 否確認ツールx4st 図 区分 図 社員番号 図 氏名 0 所属 0 メールアドレジ 	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 Dします。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する…
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 更新日 ID 完了時刻 社員番号2 氏名2 FOrm 社員本人の連載状態	 社員番号 × 武名 × 前属 × 可 メールアドレ… : 可 メールアドレ… : 可 メールアドレ… : 可 東新日 × Excel (緑 5 (青緑) 大	以下の通 メール メール メール) と があるのて	 ・アドレ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		このフローで使用はなコンテンツを追加 動的なコンテンツを追加 動的なコンテンツ 夕 動的なコン: 安否確認ツールメは 画 区分 画 社員番号 画 氏名 画 所属 画 メールアドレブ	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 のします。 式 デンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する (1 [必須]
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 更新日 ID 完了時刻 社員番号2 氏名2 FOrma 社員本人の議会で優 社員本人の議会で加まった。 社員本人の議会で加まった。	 社員番号 × 低名 × 所属 × 研 × -ルアドレ… : メールアドレ… : メールアドレ… : メールアドレ… : メールアドレ… : メールアドレ… : メールアドレール: メールアドレール: メールアドレール: メールアドレール: メールアドレール: ・ メールアドレール: ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・: ・ ・ ・ ・: ・: ・: ・:	以下の通 メール メール メール			このフローで使用ではコンテンツを追加 動的なコンテンツ ションののない ションののない ションののない 安否確認ツール.xls ●	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 1 します。 式 デンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する… (1 [必須] 12
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 更新日 ID 完了時刻 社員番号? 氏名2 FOI 社員本人の課題行題 社員本人の課題行題 正 社員本人の課題で加速した。	 社員番号 × 武名 × 所属 × 可 メールアドレ… : ゴ オールアドレ… : ゴ オールアドレールアドレール ゴ オールアドレールアドレール ゴ オールアドレールアドレールアドレール ゴ オールアドレールアドレールアドレールアドレールアドレールアドレール 	以下の通 メール メール メール) と があるのて			このフローで使用の なコンデンツを追加 動的なコンテンツ シ 動的なコンテンツ 夕 動的なコン: 安否確認ツールメs: ● 及分 ● 社員番号 ● 氏名 ● 所雇 ● メールアドレジ ● メールアドレジ ● メールアドレジ ● メールアドレジ ● メールアドレジ	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 Dします。 式 デンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する (1 [必須] (2 (3)
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 更新日 ID 完了時刻 社員番号2 氏名2 FOFM 社員本人の健康状態 連絡事面	 社員番号 × 氏名 × 所属 × メールアドレ… : エールアドレ… : エールアドレ、: エールアドレ、: エールア・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	以下の通 メール メール メール) と があるのて い			このフローで使用ではコンテンツを追加 動的なコンテンツを追加 動的なコンテンツ タ 動的なコンテンツ 安否確認ツールxks 01 区分 02 社員番号 03 社員番号 04 所属 05 メールアドレン 06 メールアドレン 07 第4曲線生産業	たれるアプリやコネクタから動的 非表示 印します。 式 テンツの検索 の名簿シートを取得一表内に存在する… (1 [必須] 12 13 ##P

+ 新しいステップ

保存を押す



【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。

🏠 フローの編集 Power Automate 🗙 🛃 Mic	crosoft Forms x 🌰 自分のファイル - OneDrive	🎾 70−の編集 Power Aut	omate 🗙 🛃 Microsoft Forms 🛛 🗙 🌰 自分のファイル - OneDrive	× +
\leftarrow $ ightarrow$ $ m C$ $ m \widehat{\Box}$ https://jap	ban.flow.microsoft.com/manage/environments/Def		合 https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/Def. かールにおき かつリソースを検索してください	
	を検索してください	=	← 外部提供用・【アドレス査研裏新1会吉確認	co Asim Accounting Ac
= + 新しいフロー ∨ Ø	² 編集 🖒 共有 😼 名前をつけて保存 ・・・	☆ ホーム ↑ 実施項目 >>	アドレス登録・更新フォームー新しい応答が送信されるとき	····
命 ホーム 70-		21 20−		-
② 実施項目	トップ フロー ビジネス ブロセス フロー 共有アイテム	+ #st 	{X} 変数を初期化する(安否確認ツールxisxのパス)	····
v° マイ フロー		8 2509	↓ ないます。 ないまたは、 くメールアドレス登録・更新フォーム)	····
十 作成 √° 名前	I			
ピュート]提供用 - [①送信]安百曜認	G Al Builder V	アドレス登録・更新フォームー応答の詳細を取得する	····
S [*] ⊐×09 E ∓−9 ∨]提供用 - [回答集計]安百確認	Process Advisor (プレビュー)	↓ {x} 変数を初期化する (メールアドレスまとめ)	····
	◎提供用【マビリ.7会話裏部1央不違初 // ヘ :			
or∰ Al Builder ∨	12 FUL 1 1 1 1 1 1 2 2 2 3 .		登録メールアトレスに売了メール送信	
			安否確認ツールxisx 名簿シートに登録内容を書き込み	
			- #FL117977 - 472	
	×			
Du	mmyを消し矢印マ	ークをクリック	っして、	
[]	テ本確認しアドレフ	登録。 面新フォ	ームを選択	
13		己邨、文和ノイ	ムに述え	
で記 アドレス 登	登録・更新フォームー新しい応	答が送信されるとき	····	
*フォーム ID	▽ォームを選択します。		\sim	
	【安否確認】アドレス登録	・更新フォーム		
	【安否確認】安否回答フォ	-4		
	+			

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



V	
アドレス登録・更新フォームー応答の詳細を取得する	····
<u>*フォーム ID</u>	
 (x) アドレス登録。 × 	×
以前の手順からノラメーターを挿入	
¥xx (x) トレス… (x) OneDrive… (x) 管理者メ…	
ドレス登録・更新フォームー新しい応答が送信されるとき	
0]応答 ID 01 resource 01 body	
*応答 ID	
01 応答 ID ×	

以下2つのアクションを下記を参考に設定してください。



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。

□ 安否確認ツール.xlsx 名簿シートに登録内容を書き込み	アドレス登録・要新フォームー新しい応答が送信されるとき ① ・・・
	(X) 変数を初期化する(安否確認ソールx4xxの)(ス) ① ····
▲ ************************************	★ 変数を初期化する (メールアドレス登録・更新フォーム) ③ ・・・
01 安否確認 × 次の値を含む 🗸 (はい (新規登録)	
まず「はいの場	場合」の び アドレス登録・更新フォームー応答の詳細を取得する ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
→ 設定を行います	(x) 変数を初期化する (メールアドレスまとめ) ① ・・・
はいの場合 年印マーク/フ	フォルダマーク 🗉 シャールアドレスに売了メール送信 …
	のものを選択
名簿シートに新規登録ー表に行を追加	
* 場所 ConsDrive for Business	
DneDrive	\sim
る準 を選択	✓
図 → ● * * 安丕確認田のメールアドレン	 スははじめて登録しますか?
🧧 社具番号を入 × 社員番号を人力してくたさい	ノーノルを日りとると
⁸⁸ ¹⁹³ ¹⁹³	1 快備が衣水される
	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
■ 幸幸幸福の用メールアドレス	1 (必須) の 動的なコンテンツの検索
■ 女合雑誌用メー、× 女合雑誌用メールアドレス2	2 【111月記】 アドレス登録・更新フォームー応会の評細を取得する
■ 幸福認用メー× 安否確認用メールアドレス3	3【任意】
	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
<i>fx</i> formatDateTim ×	安否確認用メールアドレス2【任意】を入力してくださ… Answer to the question above
⊯オプションを表示する	安否確認用メールアドレス3【任意】を入力してくださ… Answer to the question above
OKをクリック	el 社員番号を入力してください Assume to the question above
クセスや、 値の変換および比較といった基 非表示	
理を行う式を追加します。 <u>動的コンテンツの</u> 	Answer to the question above ホフォームに記載いただいた個人情報は、災害等発生時…
ンテンツ 式	
formatDateTime(convertTimeZone(utcNow().	teTime(convertTimeZone(utcNow() 'UTC'
'Tokyo Sta	andard Time'),' yyyy/ MM/ dd HH:mm:ss')
期数 もっと見る	
oncat(text_1, text_2?,) 電の数の文字列を結合します	

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。

□ 安否確認ツール.xlsx 名簿シートに登録内容を書き込み	
新規と更新を判定(新規登録ーはい、更新ーいいえ) ・	アドレス登録・更新フォームー新いい広答が送信されるとき (メ) 変数を初期化する(安否確認ツー)レメはなの)(ス) (メ) 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・更新フォームーた高の採相を取得する (メ) 変数を初期化する(メールアドレスまとめ) (メ) 変数を初期化する(メールアドレスまとめ) (マ) 空録メールアドレスに完了メール送信
矢印マーク/フォルダ 全講シートに更新登録ー行の更新 を押し、以下のものを	マーク ロ 対応確応ソールメメ 名薄シートに登録内容を書き込み 注選択
* ☆ () OneDrive for Business ✓ * ドキュメントライブ ラリ OneDrive ✓ * ファイル	
*テーブル *テーブル 名簿 テーブルは「名簿」を選択 × **=列 社具番号 社具番号 *モー列は「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
¹ 年ー値	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
	
mg ■ mgを入力し… × 所属を入力してください メールアドレス1 [2]	安否確認用メールアドレス1【必須】を入力してくださ… 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
 ▲ 安留確認用メー、× 女 否確認用メールアドレス1 【必須】 メールアドレス2 ◆ 否確認用メー、× 安否確認用メーレアドレス2 【任意】 メールアドレス3 	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 受否確認用メールアドレス2【任意】を入力してくださ… Answer to the question above ウエアボジアリー・オードレースクレイテント・ショントレースはため
● ★ 安香確認用メ × 安否確認用メールアドレス3【任意】 案急達絡先電話番号 ● 緊急連絡先電 緊急連絡先	
更新日 ▲ formatDateTim × 詳細オプションを表示する ∨ OKをクリック	Answer to the question above ホフォームに記載いただいた個人情報は、災害等発生時…
Construction Construction Construction Construction	meZone(ut dard mm:ss') 保存 保存



【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

安否回答フォームー新しい応答が送信されるとき	····
*フォーム ID 【安否確認】安否回答フォーム	\sim
安否回答フォームー応答の詳細を取得する	····
*フォーム ID 【安否確認】安否回答フォーム	~
*応答 ID 応答 ID ×	
· 以前の手順からパラメーターを挿入 安否回答フォームー新しい応答が送信されるとき	

下記を参考に設定してください。 安否回答フォームー新しい応答が送信されるとき 安否回答フォームー応答の詳細を取得する 安否確認ツール.xlsxの安否回答シートに転記 . . . ● 安否確認ツールxdsxの安否回答シートに転記 ● 安否確認ツールxisxの安否回答履歴シートに転転 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矢印マーク、フォルダマークを × 押し、以下のものを選択 場所 OneDrive for Business *ドキュメント ライブ 511 OneDrive *ファイル ۵ /安否確認シート.xlsx *テーブル テーブルは「安否回答」を選択 安否回答 *キー列 キー列は「社員番号」を選択 社員番号 カーソルを合わせると 候補が表示される 👫 社員番号を入... × 社員番号を入力してください 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 区分 なコンテンツを追加します。 動的なコンテンツ 式 夕 動的なコンテンツの検索 緊急連絡先電話番号 、値の変換および比較といった基 式を追加します。 動的コンテンツの 安否回答フォームー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 更新日 動的なコンテンツ 式 f_x ormatDateTime(convertTimeZone(utcNow()) 社員本人の安否情報を入力してください er to the question abo ОК 社員番号を入力してください **0**8 応答ID 📴 応答 ID 🗙 連絡事項がある場合は入力してください er to the question 61 氏名を入力してください 完了時刻 formatDateTime(convertTimeZone(utcNow(), 社員本人の現在地を入力してください *f*_x formatDateTim... x 式入力 'UTC', 'Tokyo Standard Time'),' yyyy/ MM/ dd Answer to the question abov HH:mm:ss') Responders' Email Email address of responder who submitted the form. 社員番号2 Submission time 📑 社員番号を入... × 社員番号を入力してください ↓Excelと間違えない 氏名2 よう注意!! 📴 氏名を入力し… 🗙 氏名を入力してください 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 社員本人の健康状態 なコンテンツを追加します。 社員本人の安… × 社員本人の安否情報を入力してください 動的なコンテンツ 式 社員本人の現在地 夕 動的なコンテンツの検索 社員本人の現… × 社員本人の現在地を入力してください 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 同居家族の健康状態 •E 🖂 🚰 同居家族の安... × 同居家族の安否情報を入力してください 01 社員番号 6 氏名 連絡事項 連絡事項がある場合は入力してください 通 連絡事項があ… × 💷 所属 ールアドレス1【必須】 詳細オプションを表示する >



保存

7、実行テスト

3つのフローを有効にします。

>	フローの編集 Power Au	🛛 🗙 🚦 My Account 🛛 🗙 📄 瞳分のファイル - OneD 🕆 🗙 🚽	+	
\leftarrow	ightarrow C G	ာ https://japan.flow.microsoft.com/manage/environments/De ရ က်ခ	숫들 InPrivate 🕥	
	م	現現 環境 ② 役に立つリソースを検索してください 単 Asahi Accountin	g 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	
ŵ	木	70-		
Ċ	実施項目 🛛 🗸	クラウド フロー デスクトップ フロー ビジネス ブロセス フロー 共有アイテム		
ه/¤	77 70-		⊘ 編集	
+	作成	o ^{,c} 名前	🗘 共有	
අයි	テンプレート		😼 名前をつけて保存	
Ø.Q	コネクタ		▶ コピーの送信	
٥	データ 〜	□==	→ Iクスポート >	
	監視 ~		◇ 実行腹座	
ංය්	Al Builder \sim		① オンにする	
	Process		♀ ヒントをオフに戻す	
(£)	Advisor (プレーン ビュー)		💼 削除	
	ソリューション	*	① 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1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、OneDrive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、OneDrive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、OneDrive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、
 再度【送信①安否確認】ボタンを押す
 OneDrive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