

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（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	✓	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-【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 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

 安否確認シート.xlsx

・ 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、関係者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。

* 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登録責任者を含め、紛失や漏洩などが発生しないよう適切な安全管理を実施いたします。*

上記を許可し、送信します。

2. 安否確認用のメールアドレスをはじめて登録しますか？*

はい (強制適用)

いいえ (強制適用)

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21文字以内で入力してください。例: 山田 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*

そのほかの情報は自由に入力してください。

安全なし/被害

その他

4. 社員本人の現在地を入力してください*

そのほかの情報は自由に入力してください。

自宅

出勤先/店舗

出勤先/店舗

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

[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 \(Android\)](#)

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 OneDrive(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 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	✓	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-【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)

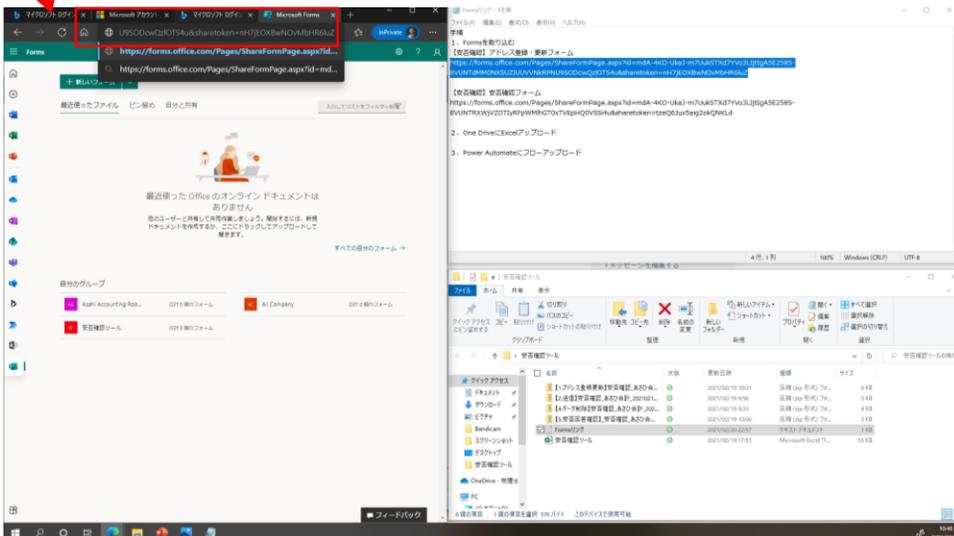
【安否確認】アドレス登録・更新フォーム

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=mdA-4KO-UkaJ-m7UukSTXd7YVo3LljtIgA5E258S-8VUNTdMM0NXSUZIUUVVnKRPNu9SODCwQzIOTS4u&sharetoken=nH7jEOXBwNOvMbhR6luZ>

【安否確認】安否確認フォーム

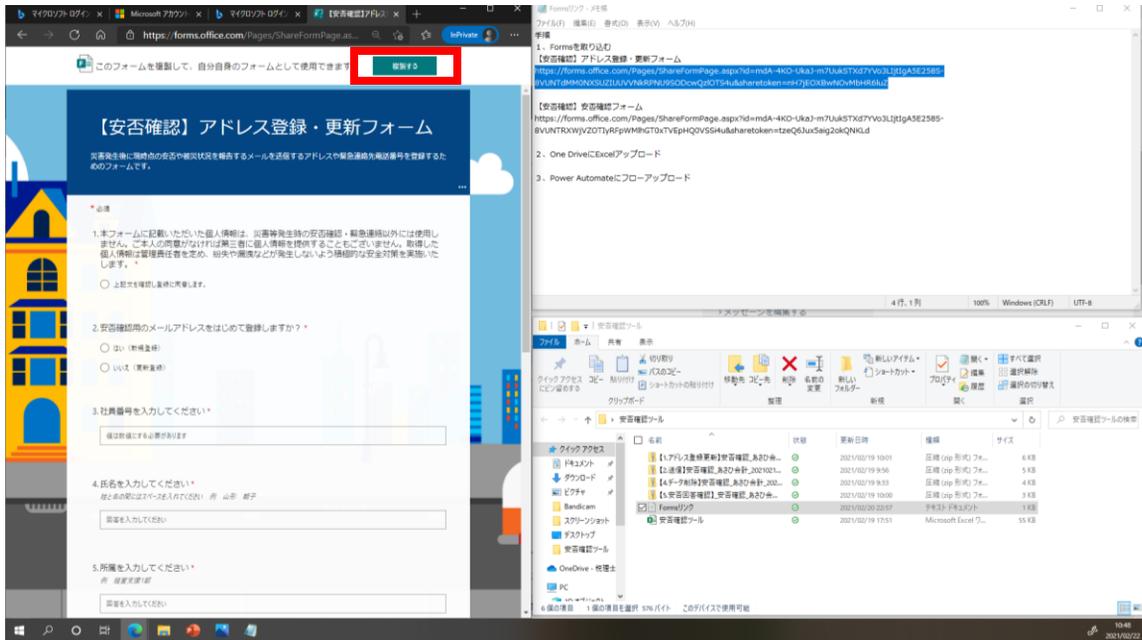
<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=mdA-4KO-UkaJ-m7UukSTXd7YVo3LljtIgA5E258S-8VUNTRXWjVZOTIyRfPwMlhGT0xTVEpHQ0VSSi4u&sharetoken=tzeQ6Jux5aig2okQNKLD>

- 【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

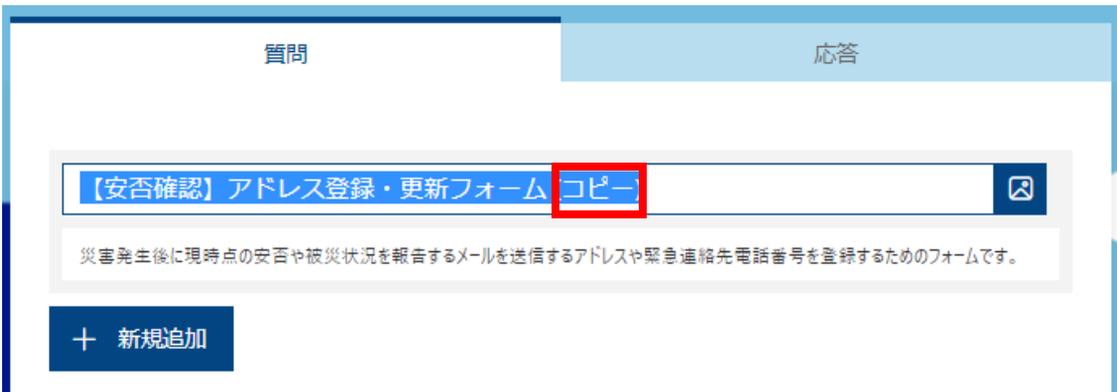


3、Microsoft Formsの取り込み

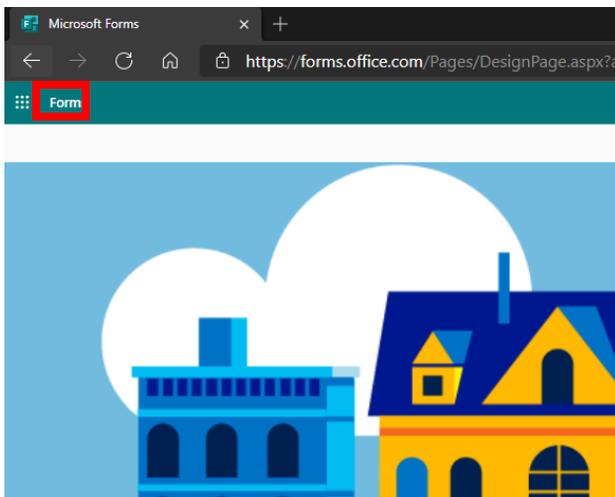
- Formsが表示されたら、「複製する」を押す



- タイトル部分をクリックし、(コピー)を消す

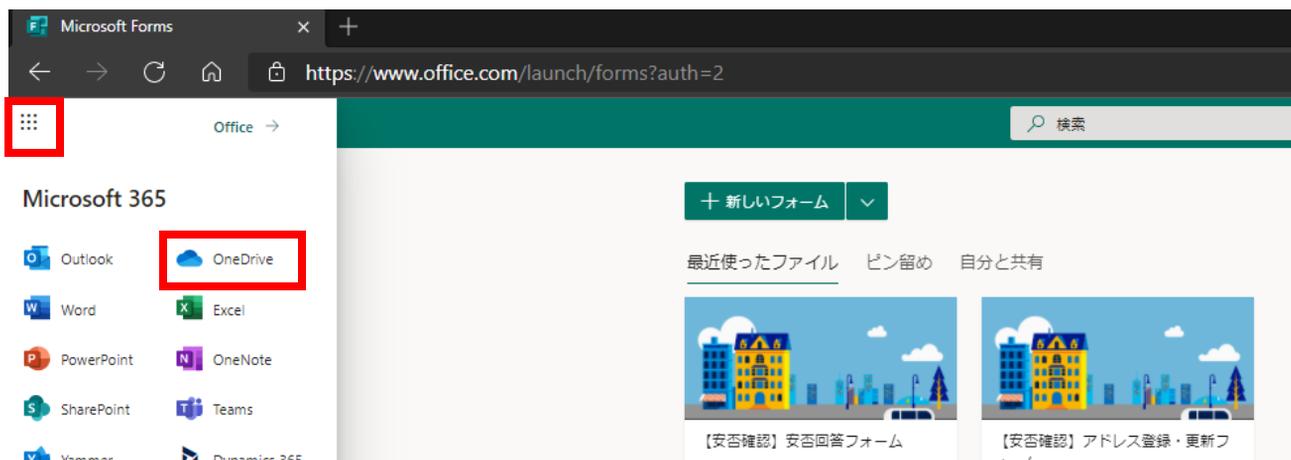


- 【安否確認】安否確認フォームのURLも同手順で複製する
- 左上のFormsを押し、一覧画面で両方表示されていれば完了

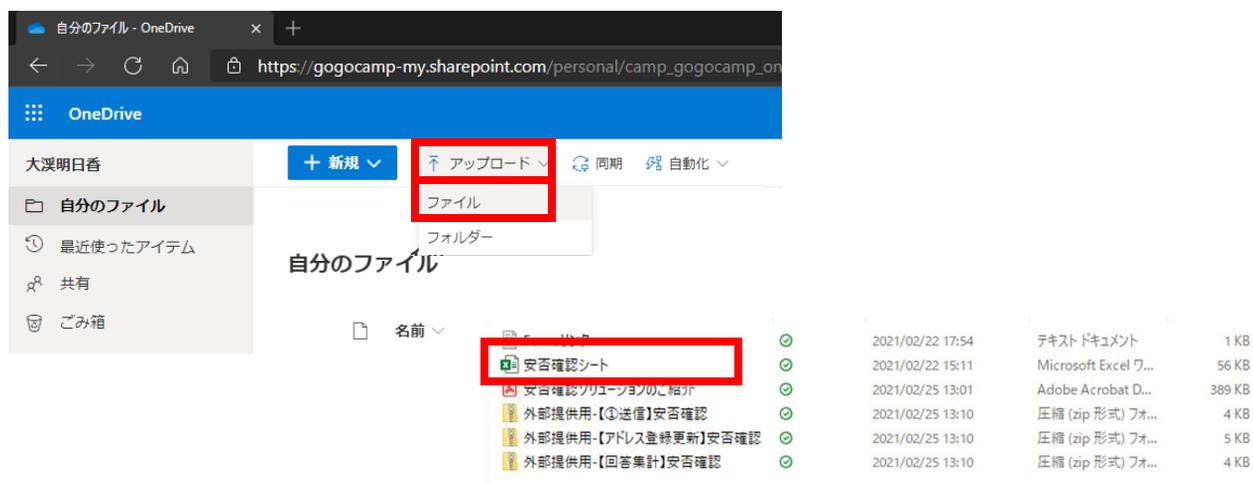


4、OneDriveへの「安否確認シート.xlsx」の取り込み

- 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

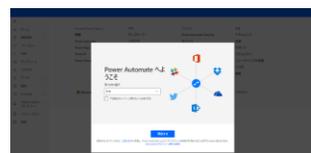


- アップロードされたことを確認する

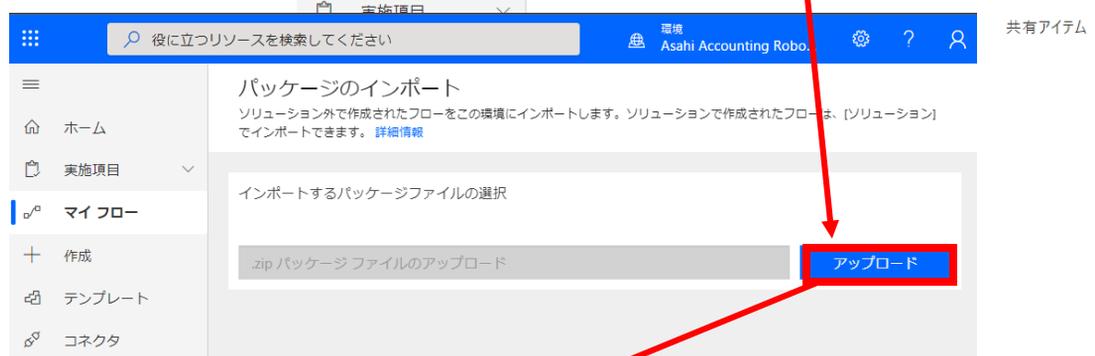
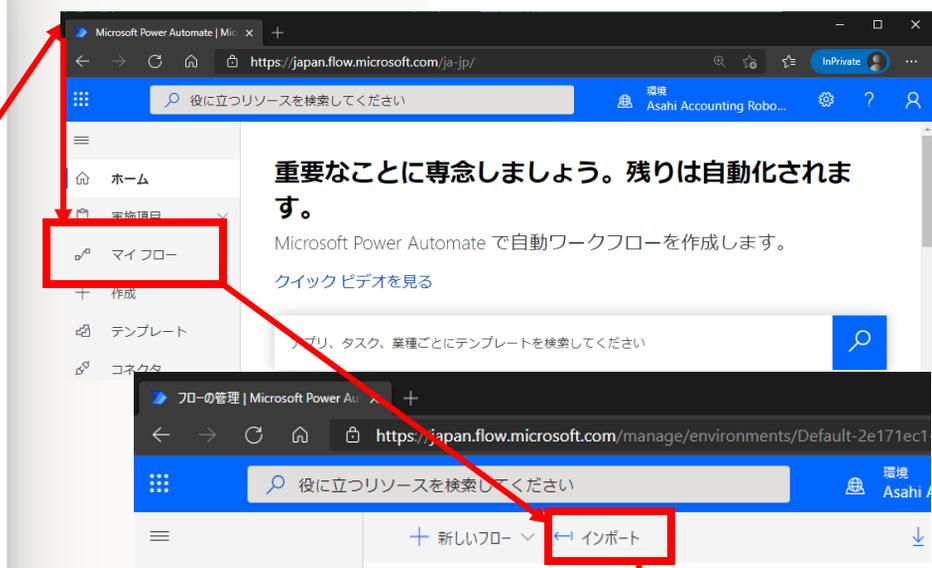
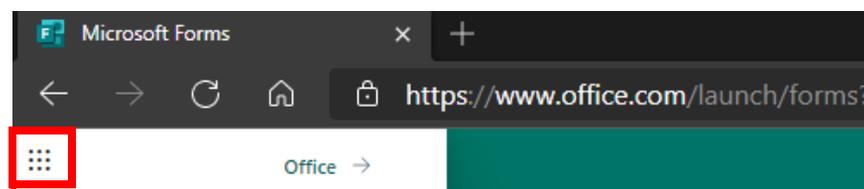


5、Power Automate フローの取り込み

- 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、
(<https://japan.flow.microsoft.com/>)
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



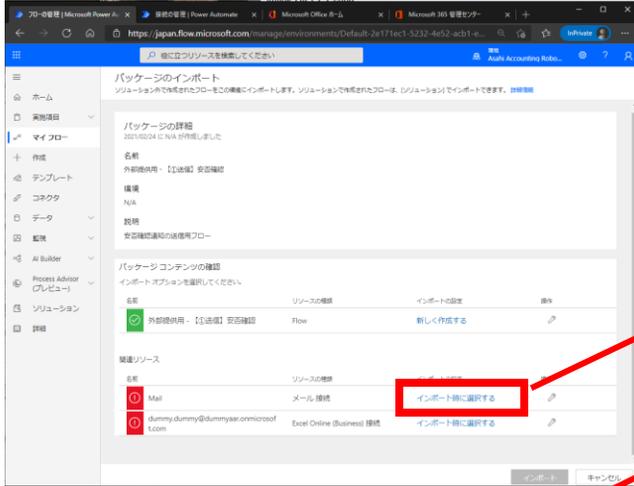
↑ 出た場合は「開始する」をクリック



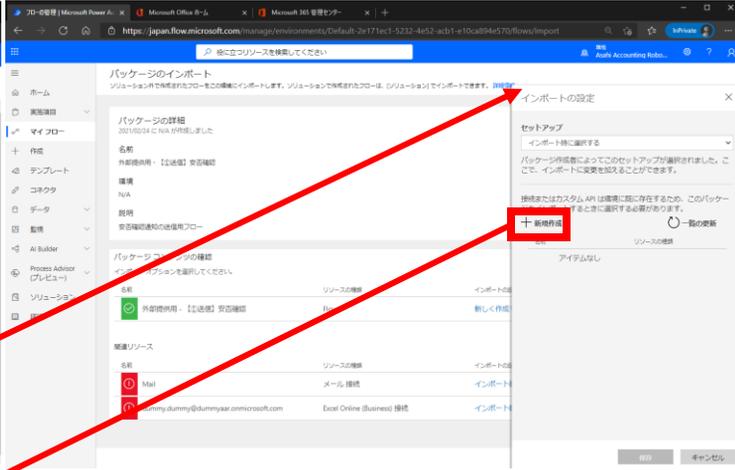
Formsリンク	✓	2021/02/22 17:54	テキストドキュメント	1 KB
安否確認シート	✓	2021/02/22 15:11	Microsoft Excel ワ...	56 KB
安否確認ソリューションのご紹介	✓	2021/02/25 13:01	Adobe Acrobat D...	389 KB
外部提供用-【①送信】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	4 KB
外部提供用-【アドレス登録更新】安否確認	✓	2021/02/25 13:10	圧縮 (zip 形式) フォ...	5 KB
外部提供用-【回答集計】安否確認	✓	2021/02/25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

5、Power Automate フローの取り込み

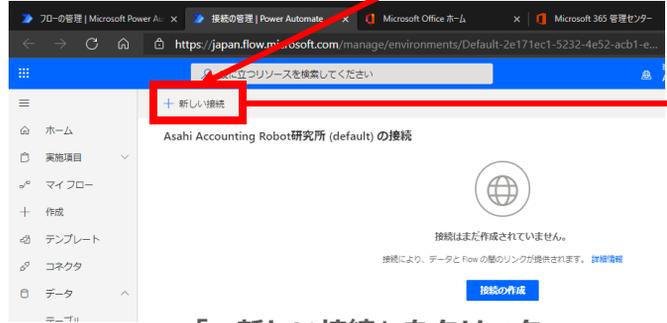
・ 接続設定を以下手順で行います。



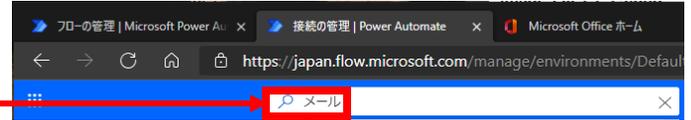
インポート時に選択するをクリック



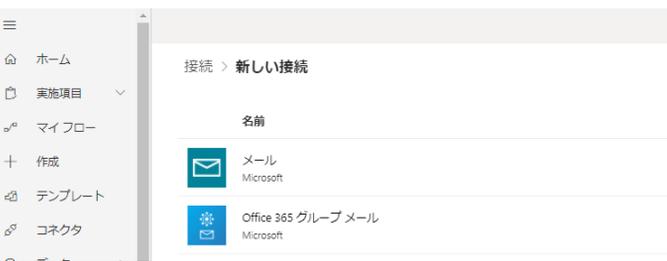
インポートの設定ウィンドウで、「+新規作成」をクリック
既に接続情報が存在してれば、新規作成は不要



「+新しい接続」をクリック



「メール」を検索する



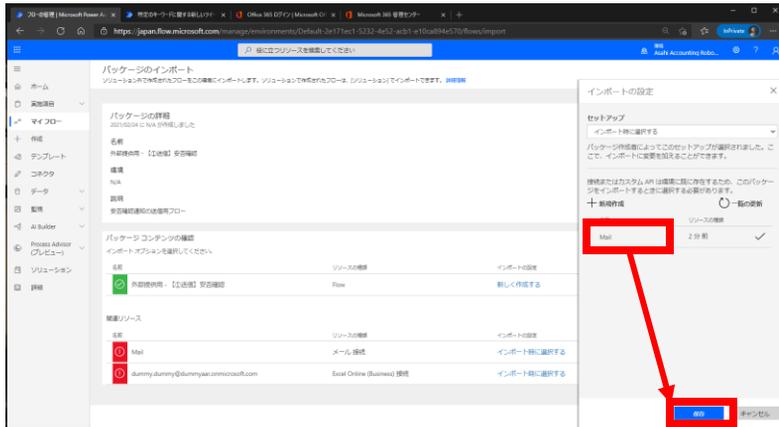
「メール」の+をクリック



同意して作成をクリック

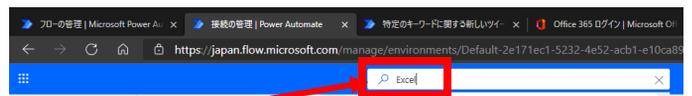
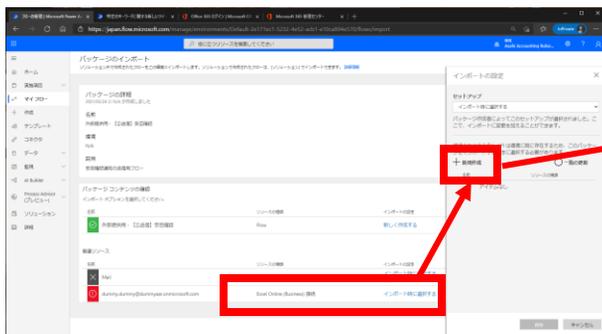
5、Power Automate フローの取り込み

・追加された「Mail」をクリックし保存をクリック



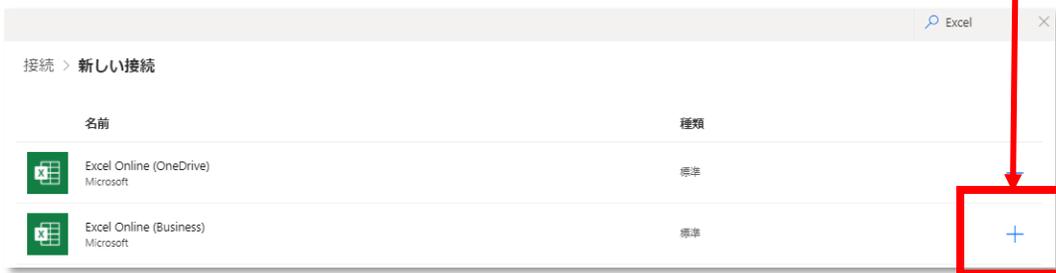
※「Mail」が表示されていない場合は、一覧の更新ボタンをクリック

・同じ手順でExcel Onlineのインポート設定を行う

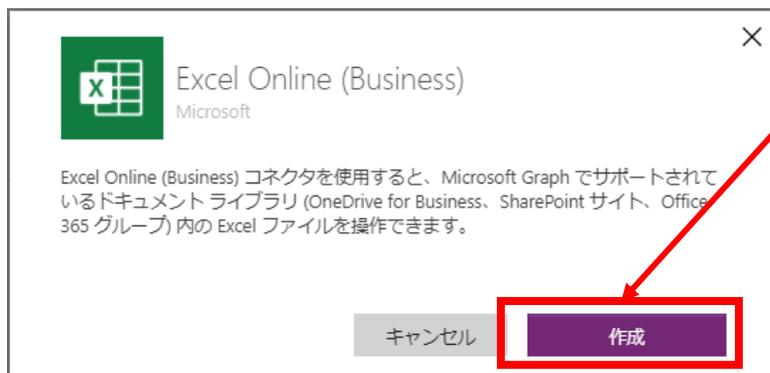


Excel を検索

インポート時に選択する > 新規作成



「Excel Online(Business)」の+をクリック



作成をクリック（アカウントの選択を求められた場合はアカウントを選択する）

5、Power Automate フローの取り込み

・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

The screenshot shows the 'Import Package' screen in Microsoft Power Automate. The 'Import Settings' dialog is open, showing the 'Set Up' section. A red box highlights the 'Name' field, which contains the email address 'asataro@gogocamp.onmicrosoft.com'. Another red box highlights the 'Save' button at the bottom right of the dialog. A red arrow points from the 'Save' button back to the 'Import' button on the main screen.

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
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

The screenshot shows the 'Import Package' screen in Microsoft Power Automate. The 'Import Settings' dialog is closed. A red box highlights the 'Import' button at the bottom center of the screen. A red arrow points from the 'Import' button back to the 'Save' button in the dialog from the previous screenshot.

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	
Mail	メール 接続	インポート時に選択する Mail	
dummy.dummy@dummysaar.onmicroso ft.com	Excel Online (Business) 接続	インポート時に選択する asataro@gogocamp.onmicrosoft. com	

✔ 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。

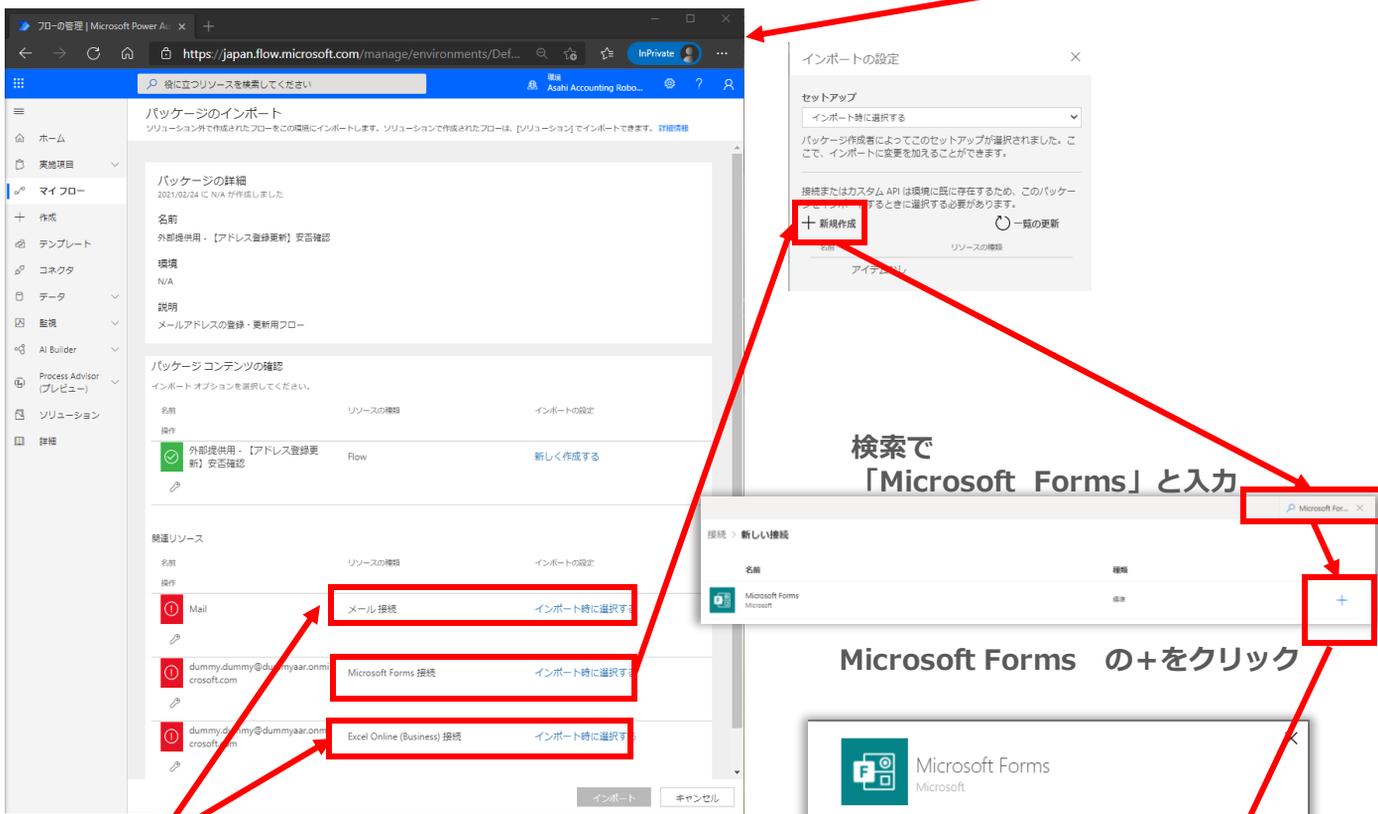
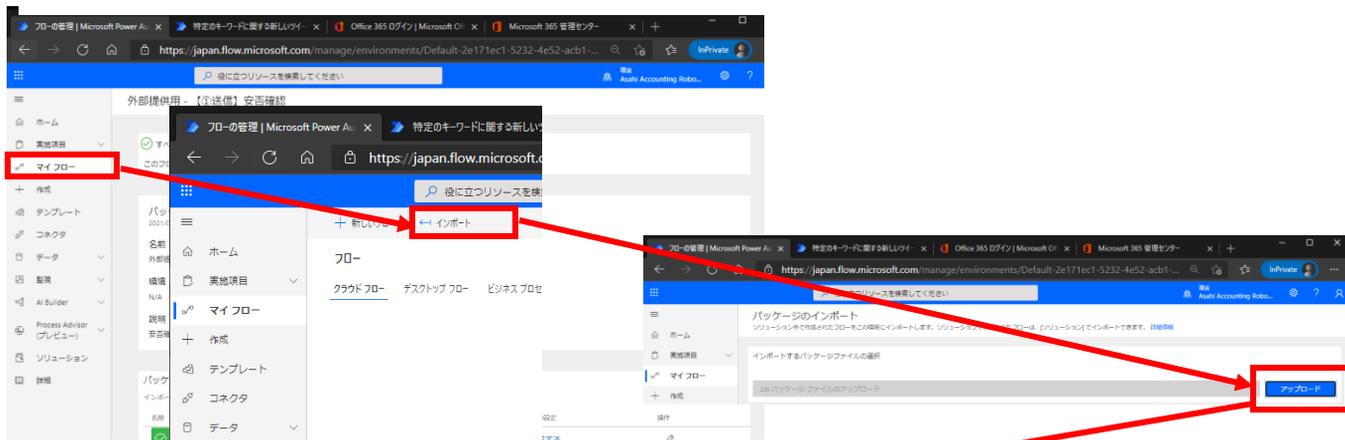
このフローは正常に作成されました。このフローを実行して、それが動作していることを確認します。[フローを開く](#)

これができればOK

5、Power Automate フローの取り込み

・ 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	✓	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-【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は先ほどと同じようにインポートを選択する

作成をクリック

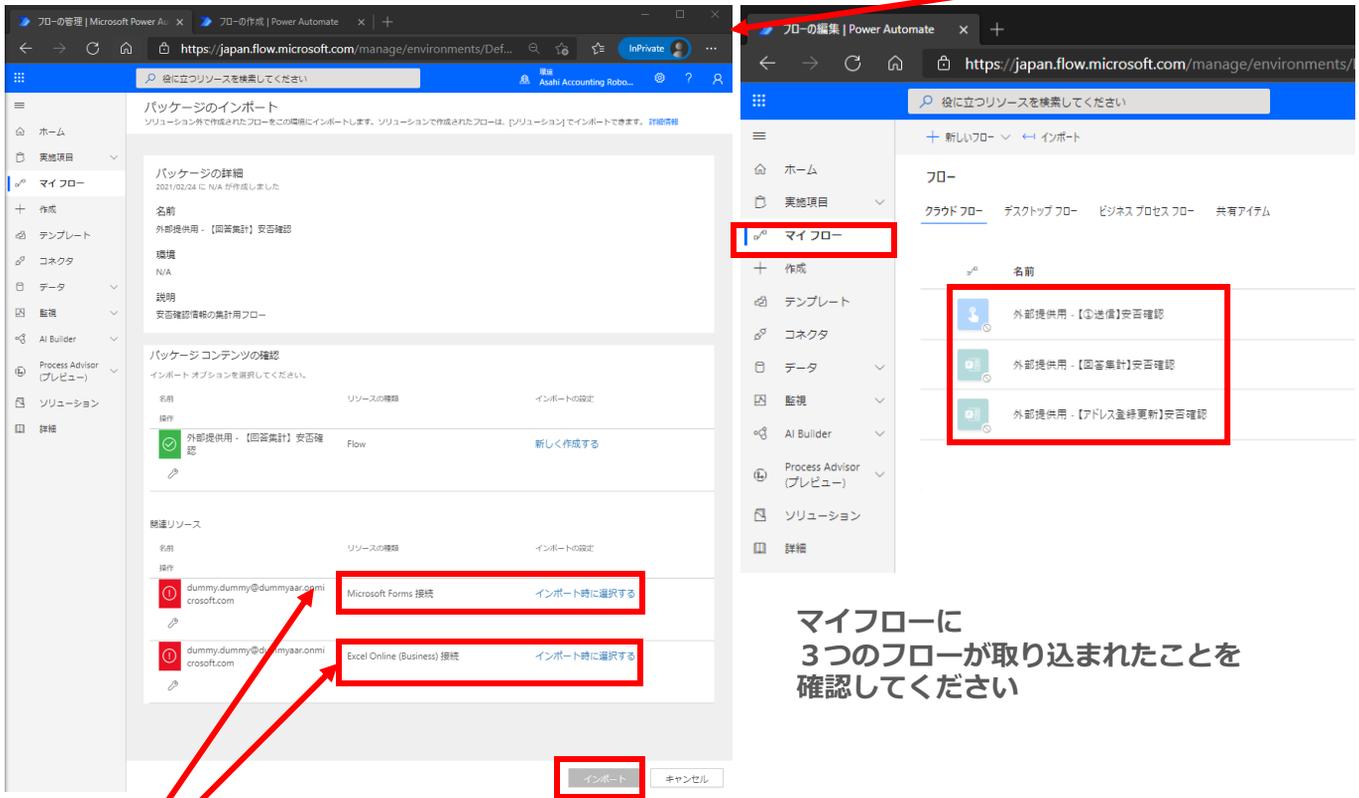
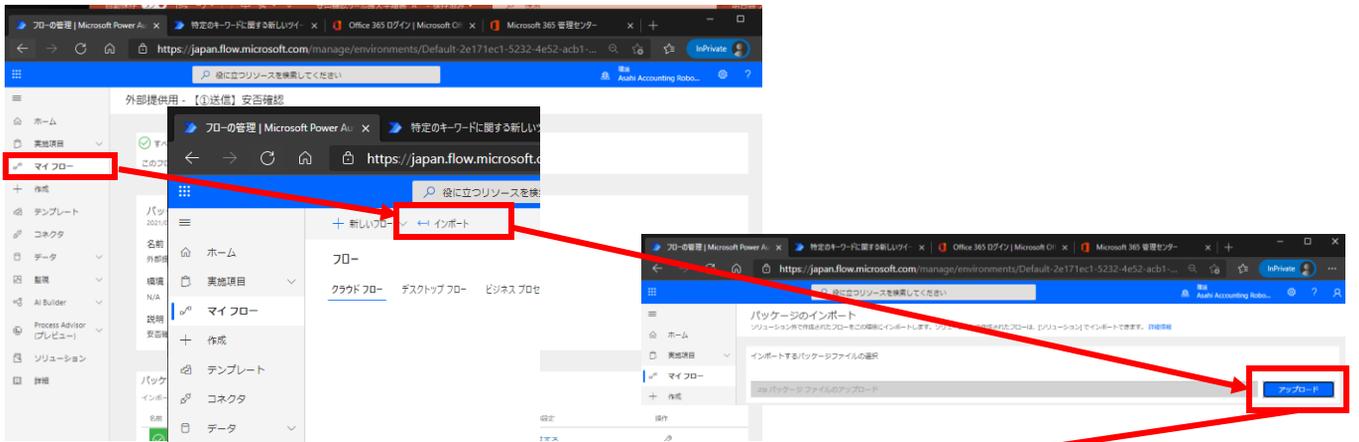
(アカウントの選択が求められた場合はアカウントを選択する)

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

5、Power Automate フローの取り込み

・ 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-【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
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

- ・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。

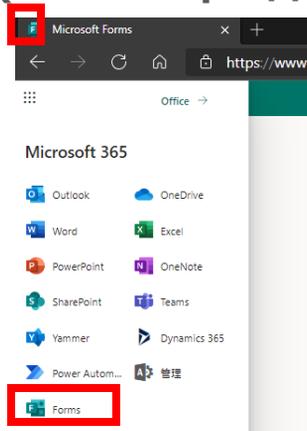
- ・ 管理者（2名以上推奨）のメールアドレス
- ・ FormsのURL（以下で取得方法を説明）
- ・ OneDrive上のExcelのURL（以下で取得方法を説明）

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、

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

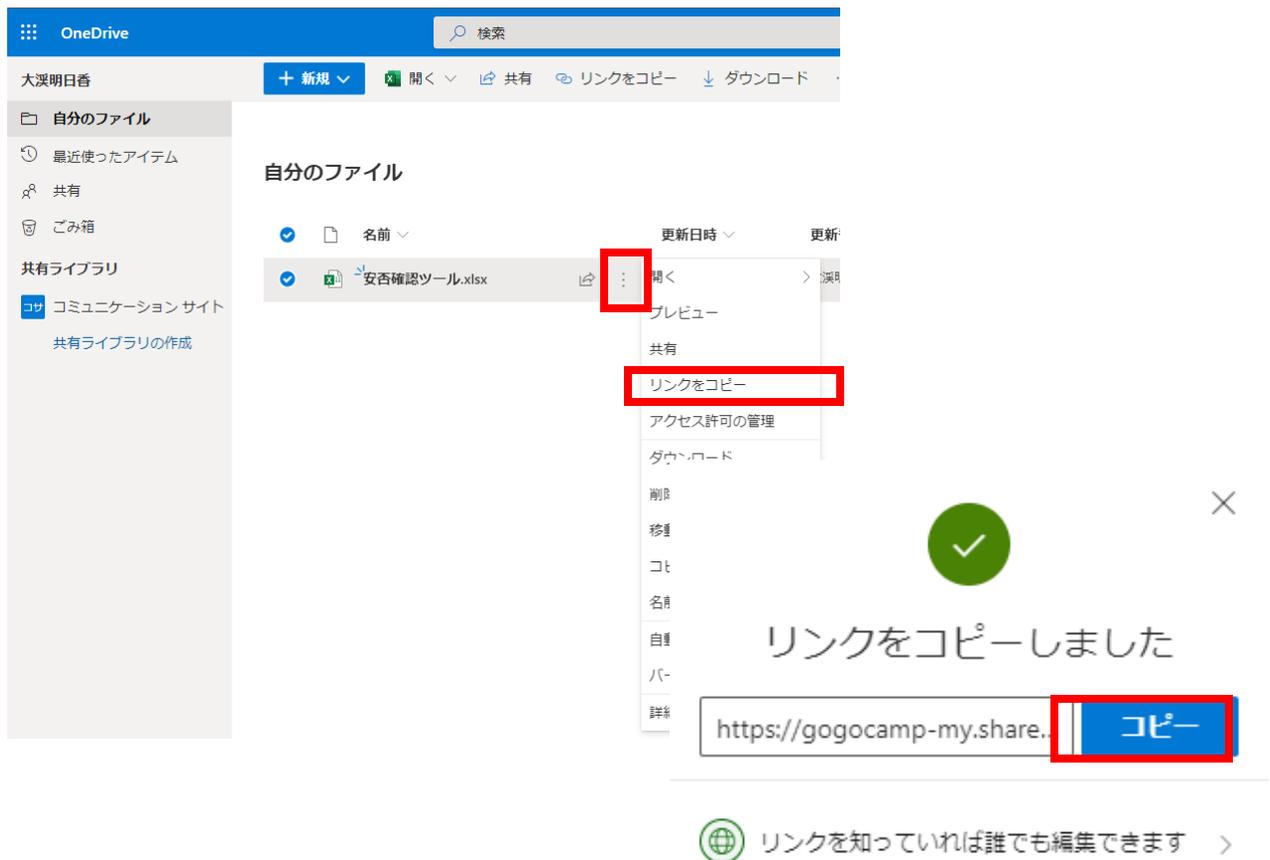
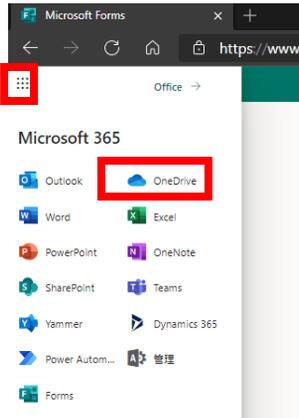


- ・ 右上の共有をクリックし、
すぐ下のコピーをクリック
このURLをデスクトップなどにコピーしておいてください。
【安否確認】 安否回答フォームも同様にURLをコピーし控えておく。

6、Power Automate フローのセットアップ

・ 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



- ・ 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。

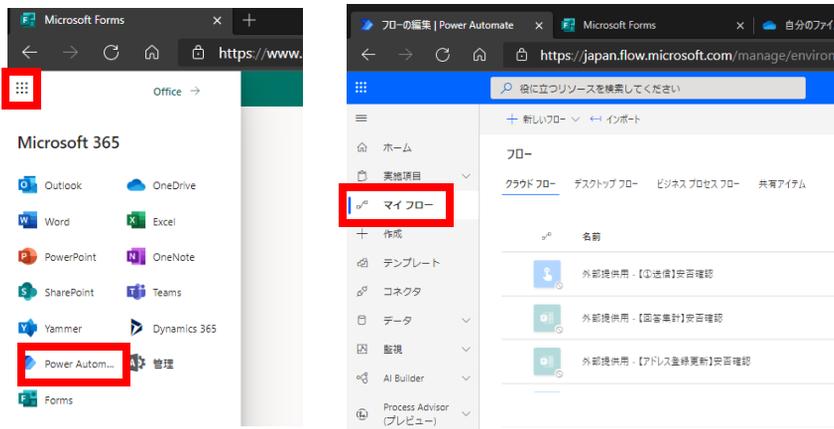
URLの取り扱いは十分注意してください。

【①送信】 安否確認 セットアップ

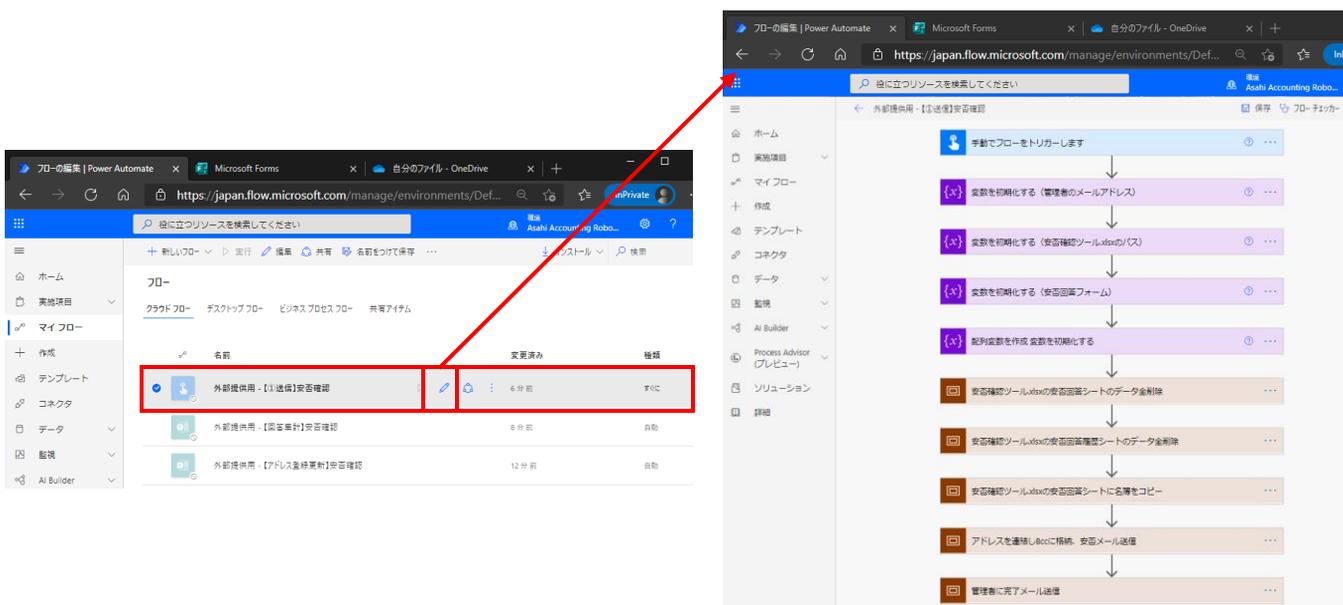
RPA

6、Power Automate フローのセットアップ

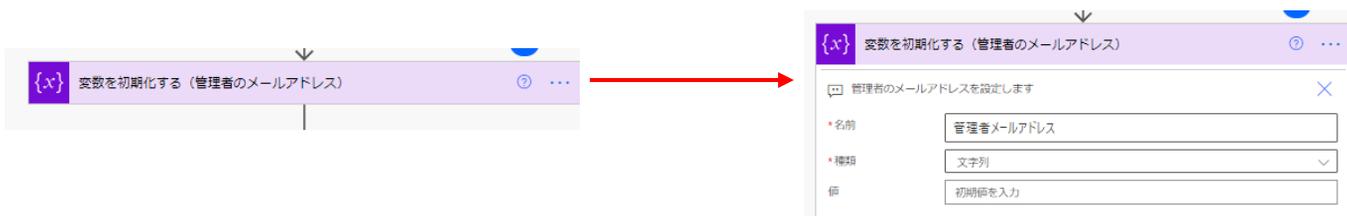
- Power Automate アプリに移動し、
[\(https://japan.flow.microsoft.com/\)](https://japan.flow.microsoft.com/)
マイフローを開く



「【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。



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/:xc/g/personal/asataro_gogocamp_onmicrosoft_com/Ecxj2Ki1qlGtLhtriXhuoBihUDtSkSv_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=wR4XLjJSUk6sseEMqjTicEIKeQeq1rxBswU9emAYNVUMDJNQUSVOUhiWjRGMEgwVVBRRResxQTJaNC4u

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

データ削除の処理を設定します①。



安否確認ツール.xlsxの安否回答シートへのデータ全削除

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の安否回答シート取得一覧表内に表示する行を一覧表示

*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	安否回答	▼

詳細オプションを表示する ▼ テーブルは「安否回答」を選択

安否確認ツール.xlsxの安否回答シートへのデータ全削除

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の安否回答シートへのデータ全削除 一行の削除

*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	▼
*キー列	社員番号	▼
*キー値	社員番号 x	

キー値は候補から「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

+ 新しいステップ

保存

保存を押す

*キー値

キー値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のコンテントを追加します。

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の安否回答シート取得

- 区分
- 社員番号
- 氏名

+ 新しいステップ 保存

6、Power Automate フローのセットアップ

データ削除の処理を設定します②。



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の安否回答履歴シート取得一表内に存在する行を一...

*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	▼

詳細オプションを表示する ▼

テーブルは「安否回答履歴」を選択



安否確認ツール.xlsxの安否回答履歴シートへのデータ全削除

*以前の手順から出力を選択

value X

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の安否履歴シートへのデータ全削除一行の削除

*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	▼
*キー列	社員番号	▼
*キー値	社員番号 X	

カーソルを合わせると
候補が表示される

キー値は候補から「社員番号」を選択

+ 新しいステップ

保存

保存を押す



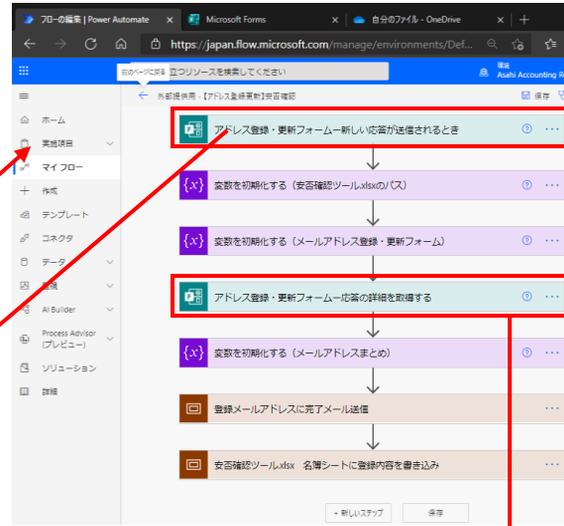
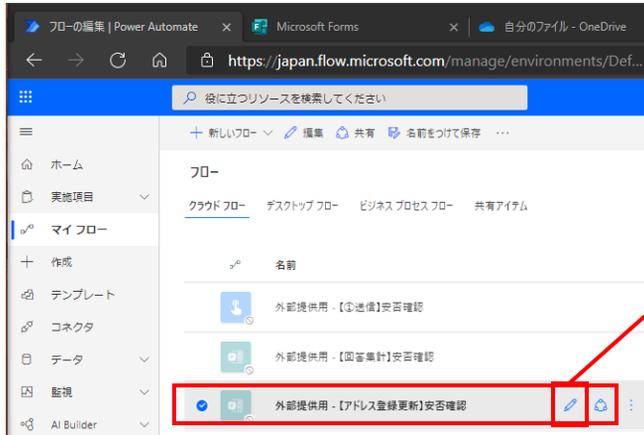
上部アクション（安否確認ツール.xlsxの安否回答履歴シート取得一表内に存在する行を。。。）の社員番号を設定

【アドレス登録更新】 安否確認 セットアップ

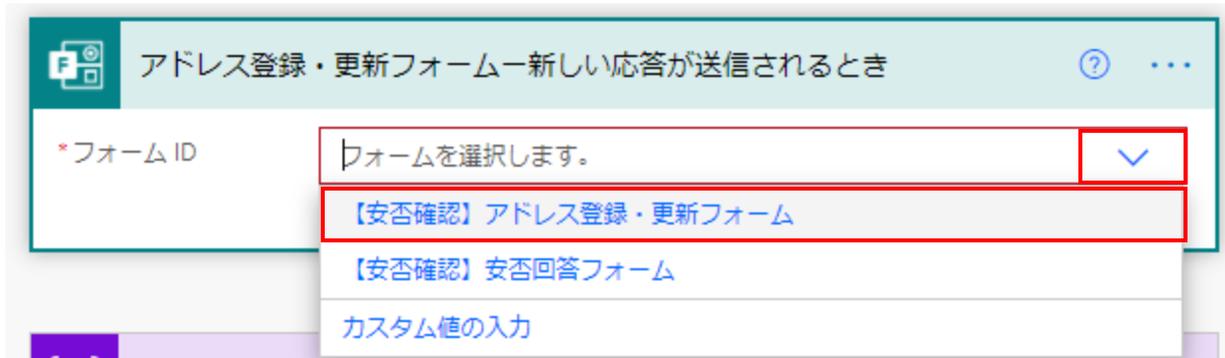
RPA

6、Power Automate フローのセットアップ

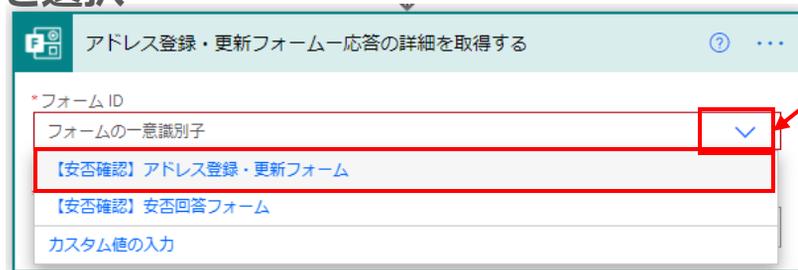
【アドレス登録更新】安否確認 フローをクリックし、
表示された鉛筆マークをクリックし、
フローの編集画面を開いてください。



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x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2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 (安否確認ツール.xlsxのパス)

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

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_j2Ki1qlGtLhtrjXhuoBihUDtSkSv_J4JnlBezZQQ?e=qdWPEr

{x} 変数を初期化する (メールアドレス登録・更新フォーム)

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

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=wR4XLjJSUk6sseEMqjTlcEIKeQeq1rxBswU9emAYNVUNUJYRDRCMk1FV1pXMkIRROJGMk9DRktQNS4u

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)

+ 追加

まず「はいの場合」の設定を行います



名簿シートに新規登録—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 **名簿**

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 社員番号を入力してください

氏名 氏名を入力してください

所属 所属を入力してください

メールアドレス1【必須】 安否確認用メールアドレス1【必須】

メールアドレス2 安否確認用メールアドレス2【任意】

メールアドレス3 安否確認用メールアドレス3【任意】

緊急連絡先電話番号 緊急連絡先

更新日 formatDateTim... x

以下式を貼り付けてOKをクリック

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 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

アドレス登録・更新フォーム—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... Answer to the question above
- 安否確認用のメールアドレスは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... 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... 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...

他へのアクセスや、他の変換および比較といった基本的な処理を行う式を追加します。動的コンテンツの詳細情報。

動的なコンテンツ 式

`formatDateTime(convertTimeZone(utcNow(), 'UTC', 'Tokyo Standard Time'),' yyyy/ MM/ dd HH:mm:ss')`

OK

文字列関数 もっと見る

`concat(text_1, text_2, ...)` 任意の数の文字列を結合します

`formatDateTime(convertTimeZone(utcNow(), 'UTC', 'Tokyo Standard Time'),' yyyy/ MM/ dd HH:mm:ss')`

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... × 次の値を含む ↓ はい (新規登録)

+ 追加 ↓

次に「いいえの場合」の設定を行います



いいえの場合

矢印マーク/フォルダマークを押し、以下のものを選択

名簿シートに更新登録一行の更新

*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 **テーブルは「名簿」を選択**

*キー列
社員番号 **キー列は「社員番号」を選択**

社員番号を入力してください

区分
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
社員番号を入力してください

氏名
氏名を入力してください

所属
所属を入力してください

メールアドレス1【必須】
安否確認用メールアドレス1【必須】

メールアドレス2
安否確認用メールアドレス2【任意】

メールアドレス3
安否確認用メールアドレス3【任意】

緊急連絡先電話番号
緊急連絡先

更新日
formatDateTime(convertTimeZone(utcNow(), 'UTC', 'Tokyo Standard Time'), 'yyyy/ MM/ dd HH:mm:ss')

以下式を貼り付けて OKをクリック

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 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

アドレス登録・更新フォーム-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... 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... 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... 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、災害等発生時...

```
formatDateTime( convertTimeZone( utcNow(), 'UTC', 'Tokyo Standard Time'), 'yyyy/ MM/ dd HH:mm:ss')
```

保存を押す

+ 新しいステップ

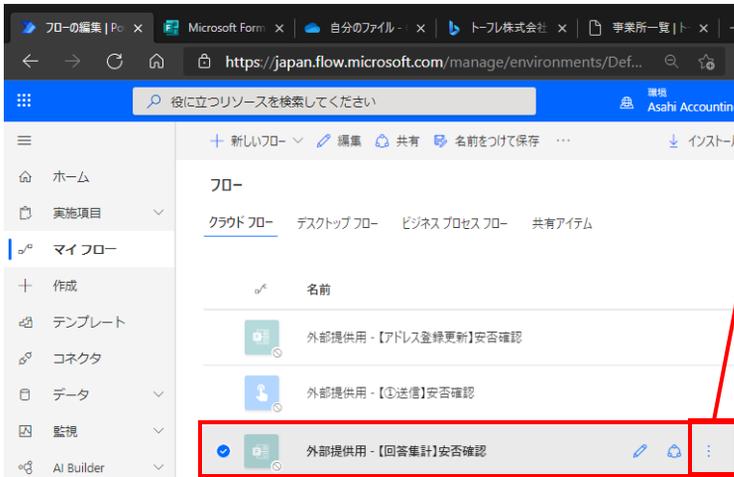
保存

【回答集計】 安否確認 セットアップ

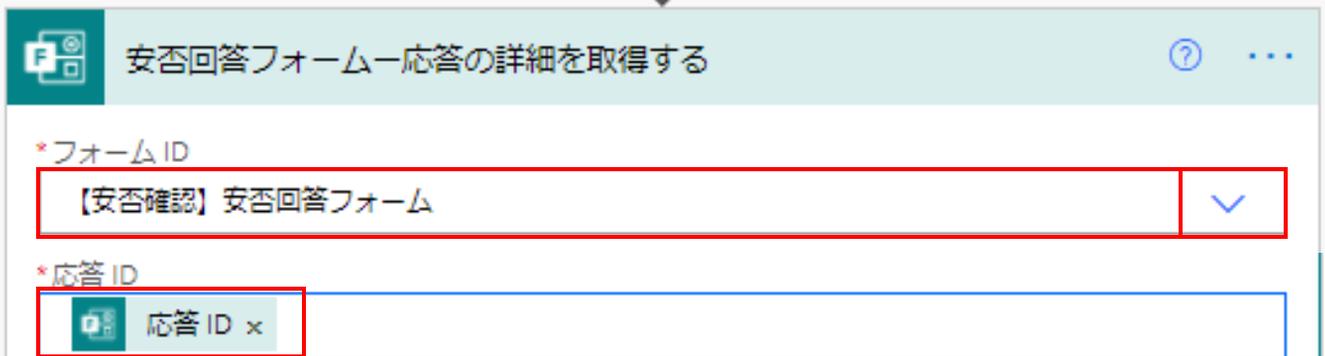
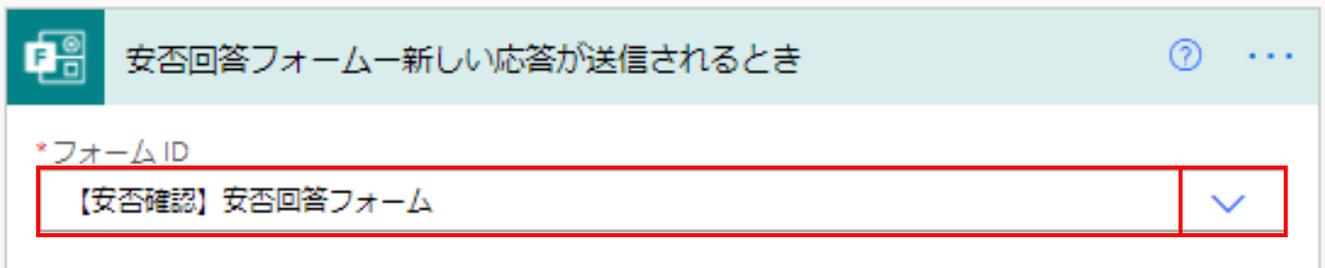
RPA

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時



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。

The screenshot shows the configuration for a flow step. The '場所' (Location) is set to 'OneDrive for Business', 'ドキュメントライブラリ' (Document Library) to 'OneDrive', and 'ファイル' (File) to '/安否確認シート.xlsx'. The 'テーブル' (Table) is set to '安否回答' (Safety Confirmation) and the 'キー列' (Key Column) is '社員番号' (Employee ID). The 'キー値' (Key Value) is a text input field with the placeholder '社員番号を入力してください'. The '完了時刻' (Completion Time) is set to a formula: `formatDateTime(convertTimeZone(utcNow(), 'UTC', 'Tokyo Standard Time'), 'yyyy/MM/dd HH:mm:ss')`. The '社員番号2' (Employee ID 2) field is also set to '社員番号を入力してください'. The '氏名2' (Name 2) field is '氏名を入力してください'. The '社員本人の健康状態' (Employee's Health Status) field is '社員本人の安否情報を入力してください'. The '社員本人の所在地' (Employee's Location) field is '社員本人の所在地を入力してください'. The '同居家族の健康状態' (Co-residing family's Health Status) field is '同居家族の安否情報を入力してください'. The '連絡事項' (Notes) field is '連絡事項がある場合は入力してください'. A blue box highlights the formula field with the text '式入力' (Formula input).

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 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...

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。

The screenshot shows the configuration for the '安否確認ツール.xlsxの安否回答履歴シートに転記' step. The configuration is as follows:

- *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

The table configuration is detailed below:

ID	応答 ID ×	応答ID	formatDateT ime(convertT imeZone(utcNow(), 'UTC', 'Tokyo Standard Time'), yyyy/ MM/ dd HH:mm:ss')
完了時刻	formatDateTim... ×	式入力	
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	

矢印マーク、フォルダマークを押し、以下のものを選択



動的なコンテンツ 式

formatDateTime(convertTimeZone(utcNow(), 'UTC', 'Tokyo Standard Time'), yyyy/ MM/ dd HH:mm:ss)

OK

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！！

動的なコンテンツ 式

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】

動的なコンテンツ 式

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

3つのフローを有効にします。

The screenshot shows the Microsoft Flow management console in a browser. The left sidebar contains navigation options: ホーム, 実施項目, マイフロー, 作成, テンプレート, コネクタ, データ, 監視, AI Builder, Process Advisor (プレビュー), and ソリューション. The main area displays a list of flows under the heading 'フロー'. The flows are categorized into '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'. Three flows are listed:

- 外部提供用 - 【回答集計】安否確認 (Status: On)
- 外部提供用 - 【アドレス登録更新】安否確認 (Status: Off)
- 外部提供用 - 【①送信】安否確認 (Status: Off)

A context menu is open over the first flow, showing various actions. The 'オンにする' (Turn On) option is highlighted with a red box. Other options include: 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, ヒントをオフに戻す, 削除, and 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