Power Automate で得点力を強化

PL-900 試験では「Power Automate の機能を実証する（10-15%）」の範囲で Power Automate が出題されます。特に重要なのは、フローの作成手順、条件分岐やループの使い方、業務プロセスの自動化例です。

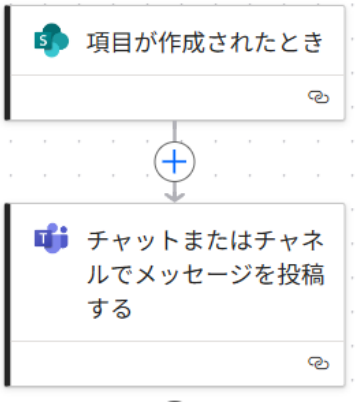
フローの種類

Power Automate では、用途に応じて 3 つの主要なクラウドフローがあります。

自動化したフロー（トリガーで開始）

- 概要: 特定のイベントが発生した際に自動的に実行されるフロー
- 主なトリガー例:
  - SharePoint リストに新しいアイテムが追加されたとき
  - 特定の人からメールを受信したとき
  - OneDrive に新しいファイルが作成されたとき
  - Forms で新しい回答が送信されたとき
- 用途: 継続的な監視と自動実行が必要な業務プロセス

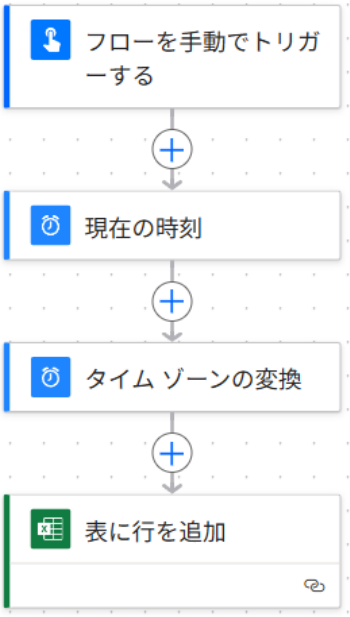
自動化したフローの例▶



インスタントフロー（手動で開始）

- 概要: ユーザーがボタンを押すことで手動で開始するフロー
- 起動方法:
  - Power Automate ポータルからのボタンクリック
  - Power Automate モバイルアプリのボタン
  - SharePoint 内のカスタムボタン
- 用途: 必要に応じて実行する一時的なタスクや緊急時の処理

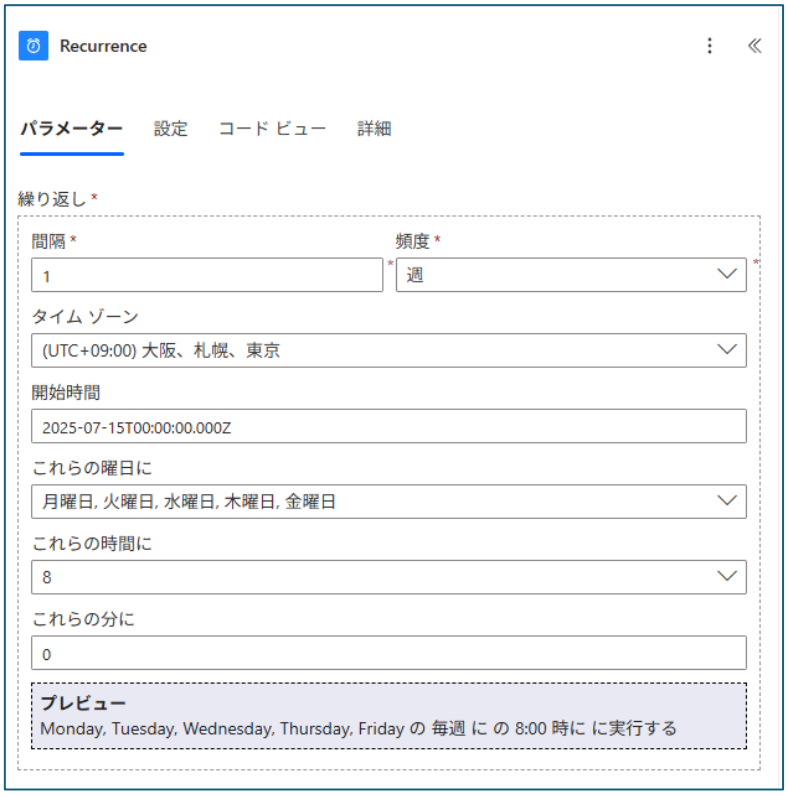
インスタントフローの例▶



スケジュールフロー（定期実行）

- 概要: 設定したスケジュールに従って定期的に実行されるフロー
- スケジュール設定例:
  - 毎日の特定時刻
  - 毎週の特定曜日
  - 毎月の特定日
  - 平日のみの実行
- 用途: 定期レポートの作成、データのバックアップ、日次/週次/月次の処理

▼スケジュールフローの設定画面



トリガーとアクション

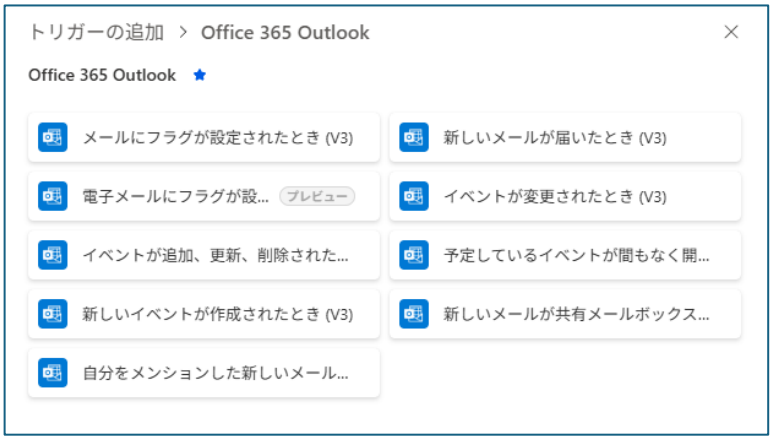
トリガーの概念

トリガーは、フローを開始する条件やイベントです。「Power Automate クラウドフローでコネクタのトリガーとアクションがどのように使用されるか」について理解することが重要です。

主なトリガー例

- メール受信時: 「新しいメールが届いたとき（V3）」
- ファイル操作時: 「ファイルが作成されたとき」「ファイルが変更されたとき」
- リスト更新時: 「アイテムが作成されたとき」「アイテムが変更されたとき」
- Teams イベント: 「新しいメッセージが投稿されたとき」

▼Outlook トリガー選択画面



アクションの概念

アクションは、トリガーが発生した後に実行される具体的な処理です。

主なアクション例

- 通知系: 「Teams にメッセージを投稿」「メールの送信」「プッシュ通知の送信」
- ファイル操作系: 「ファイルのコピー」「ファイルの移動」「ファイルの作成」
- データ操作系: 「SharePoint リストでアイテムを作成」「Excel テーブルに行を追加」

▼Teams アクション選択画面

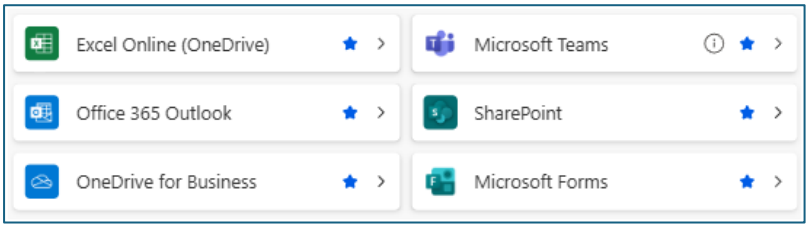
コネクタの使用

コネクタの種類

標準コネクタ

- 対象サービス: Microsoft 365 の基本サービス（SharePoint、Outlook、Teams、OneDrive 等）
- ライセンス: 追加費用なしで利用可能
- 主な例:
  - SharePoint
  - Microsoft Outlook
  - Microsoft Teams
  - OneDrive for Business
  - Microsoft Forms

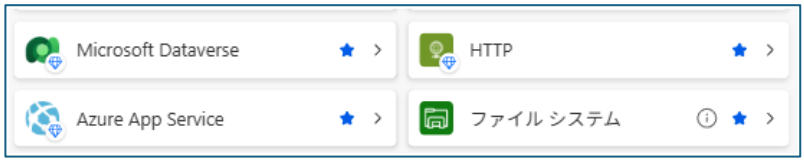
▼標準コネクタ例



プレミアムコネクタ

- 対象サービス: 高度な機能や外部サービス
- ライセンス: Power Automate プレミアムライセンスが必要
- 主な例:
  - Dataverse
  - HTTP アクション
  - Azure サービス
  - オンプレミスデータゲートウェイ経由の接続

▼プレミアムコネクタ例



カスタムコネクタ

- 概要: 組織独自の API やサービスとの接続用
- 作成: 開発者が独自に作成
- 用途: 社内システムや特殊なサービスとの連携

主要な連携パターン

Outlook、SharePoint、Teams の連携

1. Outlook メール → Teams 通知:
   - トリガー: 特定の条件のメール受信
   - アクション: Teams チャネルに通知メッセージを投稿

2. SharePoint リスト → Outlook メール:
   - トリガー: SharePoint リストにアイテム追加
   - アクション: 関係者にメール通知を送信

3. ファイル保存 → Teams 投稿:
   - トリガー: SharePoint ライブラリにファイル追加
   - アクション: Teams チャネルに完了通知を投稿

フローの作成手順

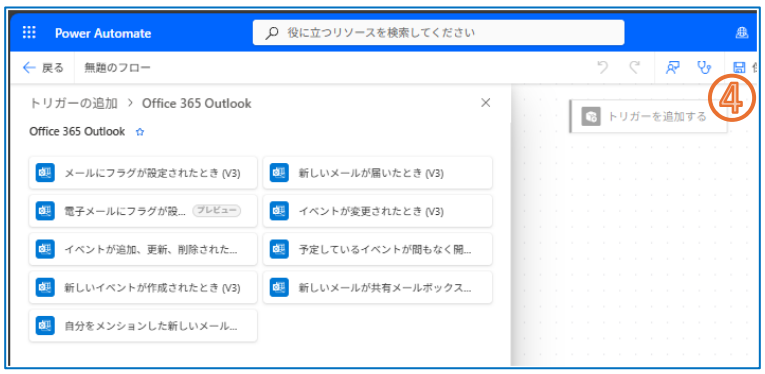
基本的な作成プロセス

① Power Automate ポータルにアクセス
② 「作成」を選択
③ フローの種類を選択（自動化した/インスタント/スケジュール）
④ トリガーの設定
⑤ アクションの追加
⑥ パラメータの設定
⑦ 保存とテスト実行
⑧ 有効化（オンにする）

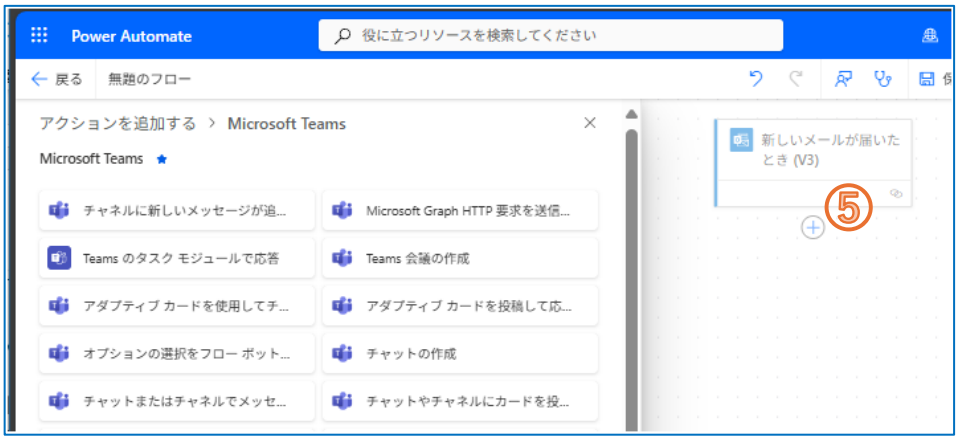
▼PowerAutomate ポータルの「作成」を選択してフローの種類を選択します

▼トリガーを選択

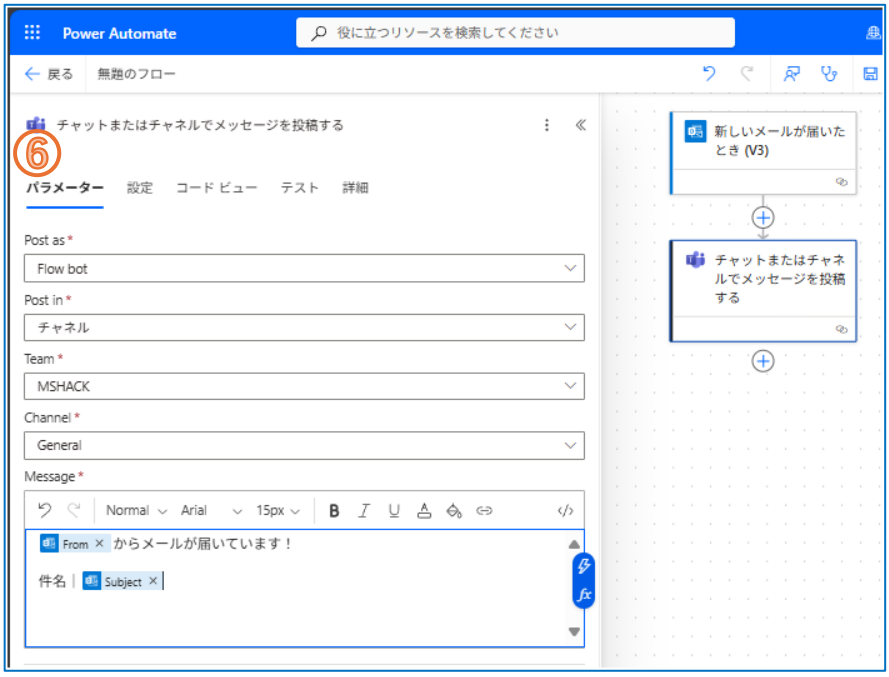
▼編集画面でもトリガー追加可能



▼⊕でアクションを追加

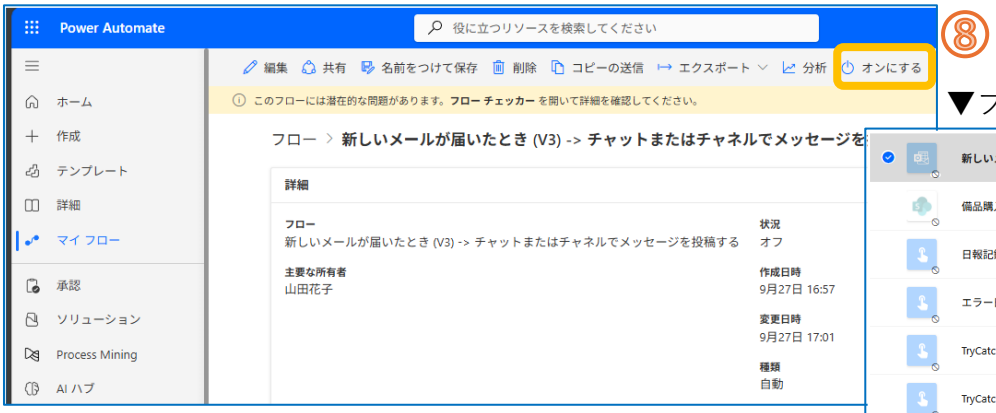


▼パラメータを設定

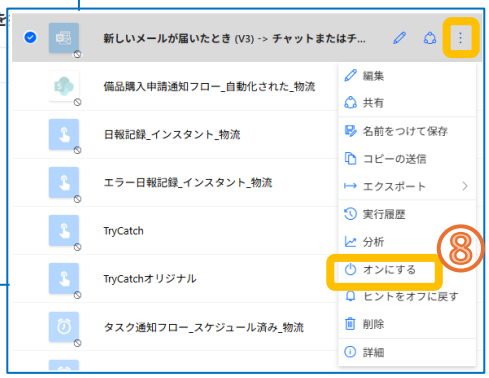


▼保存してテスト実行

▼詳細画面で（オフであれば）オンにして有効化



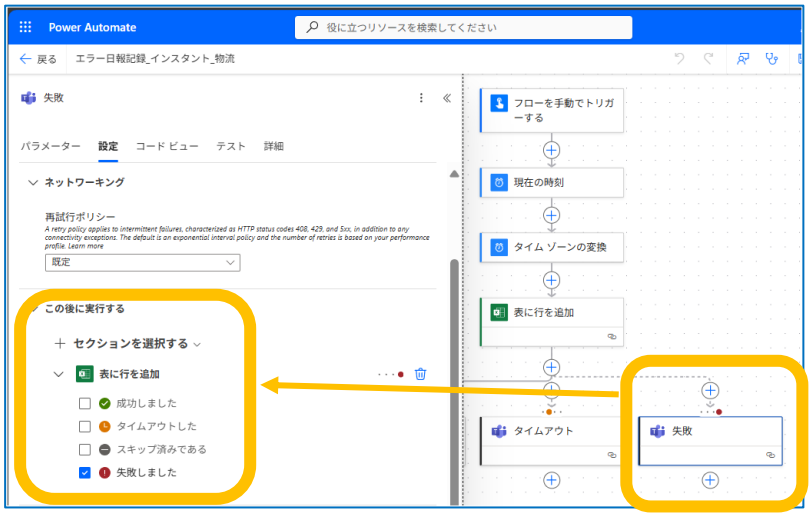
▼フロー一覧でも有効化可能



フロー設計のポイント

- トリガー条件を明確に定義
- 必要最小限のアクションに絞る
- エラー処理の考慮

▼直前のアクションが失敗したときのみ実行



- 実行履歴の確認方法を把握

▼フローの詳細画面で実行履歴を確認

条件分岐とループの使い方

条件分岐（条件アクション）

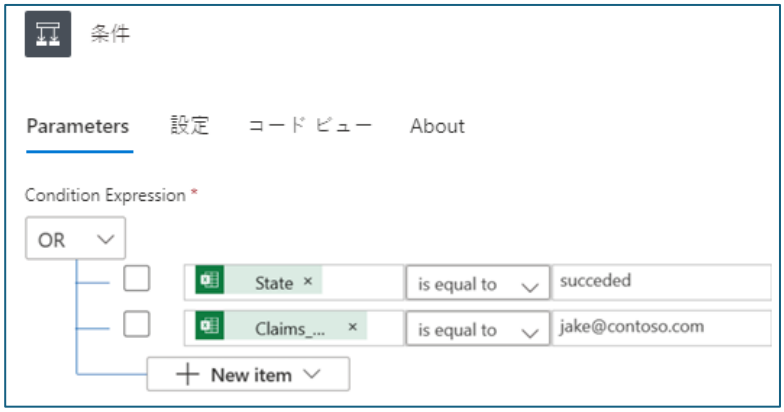
- 用途: 条件に応じて異なる処理を実行
- 設定方法: 比較演算子を使用した条件式
- 実装例:
  - 承認/却下の判定
  - 金額による処理の振り分け
  - 部署による通知先の変更

▼条件アクション選択画面

条件分岐の比較演算子

- 等しい: 値が完全に一致する場合
- 次より大きい: 数値や日付の比較
- 次より小さい: 数値や日付の比較
- 含む: 文字列が特定の文字を含む場合

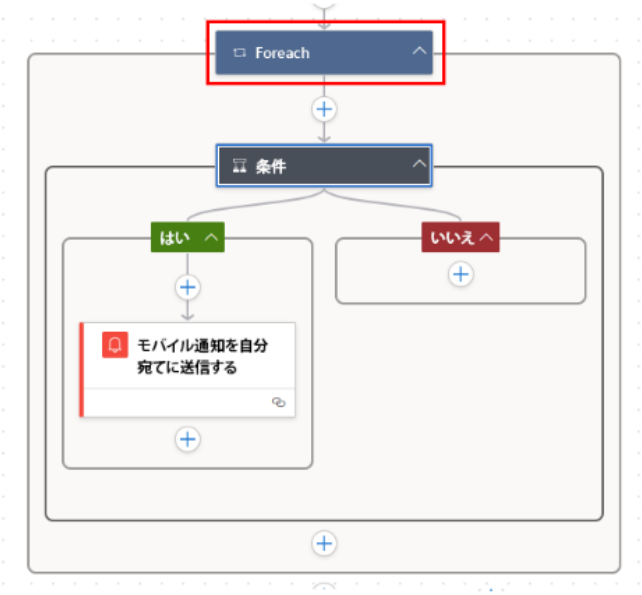
▼条件パラメータ設定画面



ループ処理（Apply to each）

- 用途: 複数のアイテムに対して同じ処理を繰り返し実行
- 適用場面:
  - メールの添付ファイルを個別に処理
  - SharePoint リストの複数アイテムを順次処理
  - 配列データの各要素に対する操作

▼Apply to each 例



業務プロセス自動化の実用例

承認ワークフロー

シナリオ: 営業部門の見積もり承認プロセス
- トリガー: SharePoint リストに見積もり申請が追加
- 条件分岐: 金額が 100 万円以上かどうか判定
- アクション:
  - 100 万円以上：部長に承認依頼メール送信
  - 100 万円未満：自動承認でステータス更新

通知自動化

シナリオ: 重要顧客からのメール対応
- トリガー: 特定ドメインからのメール受信
- アクション:
  - Teams の営業チャネルに緊急通知
  - 担当者に SMS 送信
  - SharePoint タスクリストにアイテム作成

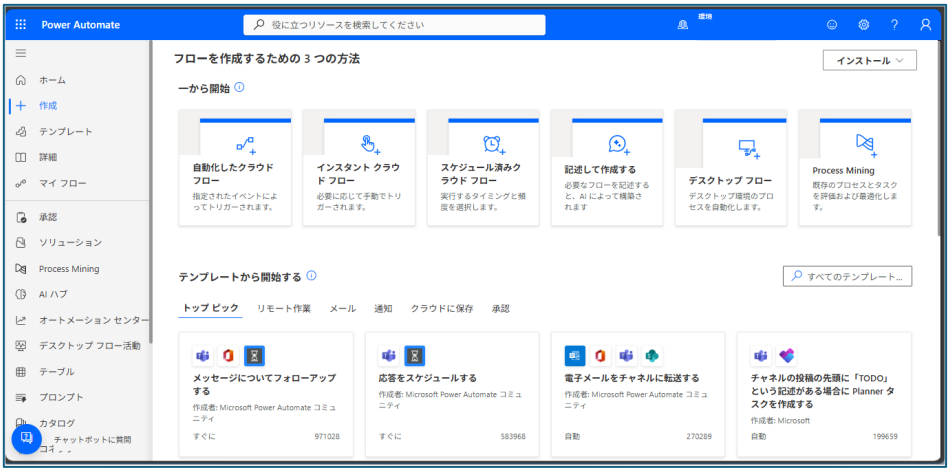
ファイル管理自動化

シナリオ: 契約書の自動整理
- トリガー: OneDrive の特定フォルダにファイル追加
- 条件分岐: ファイル名のパターンで判定
- アクション:
  - 顧客別フォルダに自動移動
  - 担当者にファイル到着通知
  - SharePoint 契約管理リストに情報登録

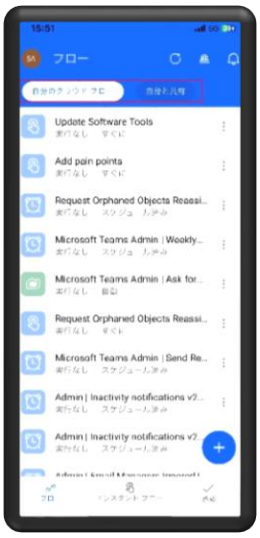
Power Automate アプリと機能

利用可能なプラットフォーム

- Power Automate ポータル: ▼ブラウザベースでフローを作成・編集

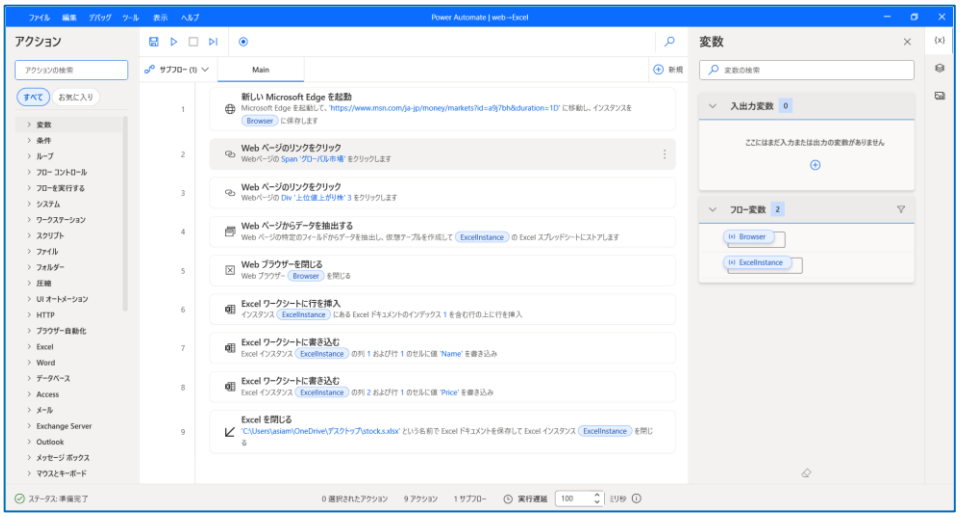


- Power Automate モバイルアプリ: ▼スマートフォンからフロー実行・監視



出典：Power Automate モバイル アプリでクラウド フローを管理する - Power Automate | Microsoft Learn

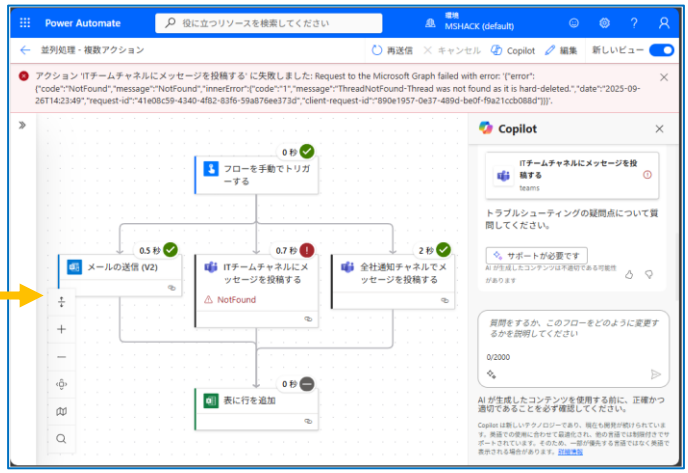
- Power Automate Desktop: ▼デスクトップアプリケーションの自動化



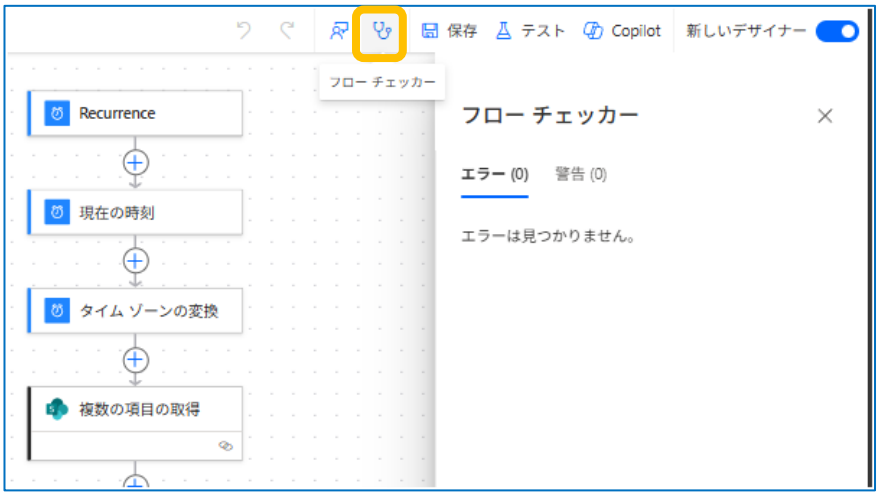
フロー管理機能

- 実行履歴の確認: 成功/失敗の確認とトラブルシューティング

▼クラウドフロー活動から成功/失敗の確認



- フローチェッカー: ▼エラーや警告の詳細表示機能



- バージョン管理: ソリューション対応クラウドフローの変更履歴と復元機能