

# RPAテキストサンプル

## クラウドフローの型を理解する

自動・即時・スケジュール

# クラウドフローの型を理解する

Power Automate（クラウド版）の自動化は、いつ・どのように動くかによって「自動フロー」「即時フロー」「スケジュールフロー」の3つの型に分かれます。

Power Automateのクラウドフローは、1本の流れ（フロー）の中で、① きっかけ（トリガー） ② 実行する処理（アクション） ③ 結果（通知・保存など） の3段階で構成されています。

この“きっかけ（トリガー）”の選び方によって、3つの型に分かれます。

# 自動フロー（自動的に動くタイプ）

定義：特定のイベントが発生したとき、自動で動くフローです。

<例>

- メールが届いたら、SharePointに記録する
- SharePointリストの行が更新されたら、Teamsに通知する
- OneDriveにファイルが追加されたら、Excelに追記する

<特徴>

- 人の操作を待たずに動く
- APIが提供されているクラウドサービス同士の連携に最適
- 日常の繰り返し処理を自動化しやすい

# 即時フロー（ボタンで動かすタイプ）

定義：人がボタンを押したときに動くフローです。スマートフォンやTeamsのボタン操作で呼び出すこともできます。

<例>

- 「今日の作業完了報告」ボタンを押すと、SharePointに記録し、上司へ通知を送る
- 「請求書送付完了」ボタンを押すと、メール送信＋フォルダ整理を自動実行する

<特徴>

- 人がタイミングを決めて動かす
- Teamsやモバイルアプリと相性が良い
- 現場オペレーションで使いやすい

# スケジュールフロー（時刻で動くタイプ）

定義：決まった時間に動くフローです。

<例>

- 毎朝8時に売上データを集計してTeamsへ投稿
- 毎月1日に在庫リストを更新
- 週金曜に未処理案件を抽出して報告メール送信

<特徴>

- 決まったリズムで動かせる
- 人の操作を必要としない
- RPAの「タスクスケジューラ」に近い動作

# (例) 請求書シナリオに当てはめてみる

自動フロー	即時フロー	スケジュールフロー
営業Excelが更新されたら自動でフロー起動 → Dataverseへ登録	月末に請求書PDFをまとめて出力し、SharePointへ保存	営業事務が“請求書送付完了”ボタンを押すと、顧客へメール送信 + Teams報告

このように、1つの業務でも3つの型を組み合わせると、流れ全体が自動化されていきます。

# コネクタの仕組みとつなぎ方

# コネクタとは何か

- API（アプリ同士の会話ルール）をそのまま使うのは難しいため、Microsoftが誰でも扱える形にまとめたのがコネクタです。Power Automateには数百種類のコネクタが用意されており、主要なクラウドサービスを接続できます。

<例>

- Outlook（メールの送受信）
- SharePoint（データの保管・一覧登録）
- Teams（チャット通知）
- OneDrive（ファイル保存）
- Excel（データの参照・更新）
- Salesforce、Dropbox、Google Driveなども利用可能

# コネクタを使う流れ

## 1. トリガー（きっかけ）を選ぶ

例：Outlookの「特定の件名のメールを受信したとき」  
これがフローが動き出すタイミングになります。

## 2. アクション（処理）を選ぶ

例：SharePointの「項目を作成」または「ファイルをアップロード」  
コネクタを選び、必要な項目をフォームに入力するだけで設定可能です。

## 3. 条件を追加して分岐する

例：「請求金額が10万円以上なら承認へ、それ以外は自動処理」  
Power Automate上で「条件分岐」を追加し、Yes/Noで流れを切り替えます。

# コネクタを探すときのコツ

- 自社が使っているサービスに対応するコネクタを検索する
- 使いたい操作が用意されているかを確認する（作成・取得・更新・削除など）
- データの置き場所を意識する（SharePoint、Dataverse、OneDriveなど）

Microsoft Learnや公式カタログでは、利用できるコネクター一覧が常に更新されています。クラウド導入が進むほど、RPAよりもコネクタで直接つながり方が安定的です。

# RPAとDPA（コネクタ）の比較

コネクタ連携（DPA）	RPA（Power Automateデスクトップ）
APIを通して内部で会話する	画面を見て操作する
画面変更に影響されない	UIが変わると影響を受けやすい
設定項目を選ぶだけで使える	記録・修正に手間がかかる
安定・高速・保守しやすい	APIが無いアプリでも利用できる

# DPAの設計：承認→保管→通知の型

# DPAの設計：承認→保管→通知の型

クラウド上の自動化は、複雑に見えても基本の流れは承認→保管→通知の3つの工程で構成されています。

多くの業務では「確認して」「記録して」「知らせる」の流れをたどります。この3つを正しく自動化すれば、ほとんどの事務プロセスを共通設計で再現できます。

- 承認：人が判断する部分
- 保管：データを正式に記録する部分
- 通知：結果を関係者に伝える部分

この3段階をつなぐことで、一度動かしたら最後まで自動で完了する流れを作ることができます。

# 承認 (Approval)

定義：申請や依頼を受けて、人が「承認する／却下する」を選ぶ部分。

Power Automateには“承認コネクタ”が用意されており、OutlookやTeams上でボタン操作だけで判断できます。

<例>

- 営業がExcelで請求データを登録 → 承認依頼が上司へ自動送信
- 上司がTeams通知から“承認／却下”を選択
- 結果がExcelやSharePointに自動反映

<特徴>

- 判断の記録が自動で残る
- メールやTeamsなど、どの端末でも承認可能
- 承認者の操作がトリガーとなり、次のステップ（保管・通知）へ進む

# 保管 (Save / Record)

定義：承認された情報を正式なデータとして記録する段階です。

<例>

- 承認後に、請求書PDFをSharePointのフォルダに保存
- DataverseやSharePointリストに“承認済みデータ”として登録
- Excelの行に“承認日・承認者”を追記

<特徴>

- データを一元管理できる
- 後で集計や分析にも使える
- RPAで転記していた部分をAPI連携に置き換えられる

# 通知 (Notify)

定義：処理が完了したことを関係者に知らせる段階です。

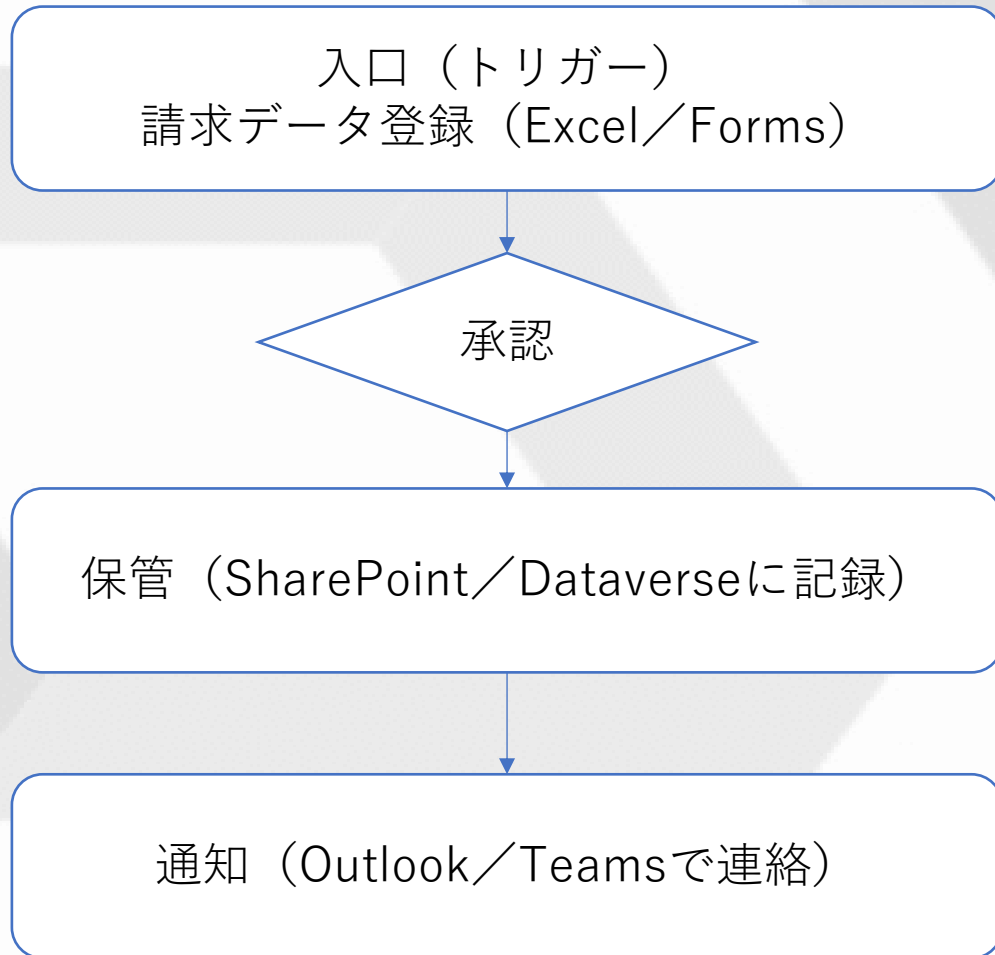
<例>

- Outlookで“請求書送付完了”メールを自動送信
- Teamsで“請求書が承認されました”とチャンネルに投稿
- Power BIのダッシュボードを更新してステータスを表示

<特徴>

- 人が報告しなくても、リアルタイムに共有できる
- ミスや連絡漏れがなくなる
- 完了通知が次の処理のトリガーにもできる

# 承認、保管、通知をつなぐ



この承認→保管→通知を1本のクラウドフローで設計すると、「提出から報告までのすべて」が自動的に進むようになります。

# 請求書シナリオに当てはめる

1. 営業がExcelに案件を入力
2. Power Automateが自動で承認依頼を送信
3. 上司がTeams通知から“承認”を押す
4. 承認結果をSharePointに記録し、請求書PDFを保存
5. 顧客へOutlookで請求書を自動送付
6. 完了通知をTeamsに投稿

この流れで、“人が判断する部分”だけを残し、その他の操作を自動化できます。

# 演習（思考練習）

- 自分の業務の中で、「誰かが確認して→記録して→知らせる」流れを1つ挙げてください。

<例>

- 勤怠申請の承認
- 仕入れの承認と報告
- 見積の確認と顧客への送付

次に、その流れを次のように分類します。

- 承認：誰が判断している？
- 保管：どこに記録している？
- 通知：誰に伝えている？

これが、そのまま“自動化の設計メモ”になります。