

Power Automate 入門(3) アンケートに回答した人を一覧から消す

業務の一環でアンケートを取ることは結構ありますが、回答していない人にリマインドメールを送信する必要がある場合も結構あります。Microsoft Forms を使ってアンケートを取ると誰が回答しているか記録することができるため、回答した人の一覧を得ることができます。ですが、対象者の中の誰が回答していないか調べることはちょっと面倒です。アンケートに回答した人が対象者の一覧から消えれば、一覧に残っている人が未回答の人だと分かり、未回答者にリマインドメールを送ることも簡単になります。今回は、アンケートに回答した人を対象者一覧から削除するフローを作成します。

まずはアンケート対象者一覧を Excel で作成します。次に、DX推進室通信No. 4を参考に、「新しい応答が送信されるとき」をトリガーとしたフローを作成し、「応答の詳細を取得する」アクションを追加して、それぞれの設定を行ってください。

ここまでの準備ができたなら、Excel ブックの対象者一覧から回答した人を削除する部分を作成します。ここで使用するアクションは、「Excel Online (Business)」¹⁾コネクタの「行の削除」アクションです。これを利用すると、Excel ブック内の特定のテーブルから条件を満たす行を削除することができます。今回は、アンケートに回答した人のメールアドレスを取得し、そのメールアドレスを含む行をテーブルから削除します。

「行の削除」アクションには図 1 のように6個の設定項目があります。それらの中の「場所」、「ドキュメントライブラリ」、「ファイル」、「テーブル」はどのファイルのどのテーブルから行を削除するかを設定します。設定方法は、DX 推進室通信 No.13 で紹介した「表内に存在する行を一覧表示」と同じです。そちらを参考に設定してください。キー列は、テーブル内の検索対象とする列を設定します。キー列の設定欄をクリックすると、テーブルの各列のタイトルが一覧表示されます。今回はアンケートに回答した人のメールアドレスを使用するので、メールアドレスを設定します。最後にキー値の設定ですが、「行の削除」アクションは、キー列の中でキー値に設定された値と同じものを含む行を削除する、という動作をするので、今回は回答者のメールアドレスを設定します。こうすることで回答した人を一覧から削除することができます。

では、どうやって回答者のメールアドレスを設定するかということを次に説明します。アンケートの設定で、「このフォームに入力できるユーザー」として「auecc.aichi-edu.ac.jp 内のユーザーのみが回答できます」を選択し、「名前を記録」にチェックを入れておけば、「応答の詳細を取得する」アクションの「Responders' Email」で回答を送信した人のメールアドレスを取得することができます。今回は、キー値の設定欄をクリックし、表示された右側の雷マークをクリックして「応答の詳細を取得する」の下に表示される「Responders' Email」を設定します。なお、アンケート項目が多い場合、Responders' Email が表示されていないこともあります。スクロールさせれば表示される場合もありますが、それでも表示されない場合には、表示数を増やす(図 2)をクリックすれば表示されるはずです。

これで回答者一覧から回答済みの人の情報が削除されるフローの完成です。フロー全体を図 3 に示します。

今回はここまでとします。次回は、未回答として残っている人に対してリマインドメールを送信するフローを作成します。

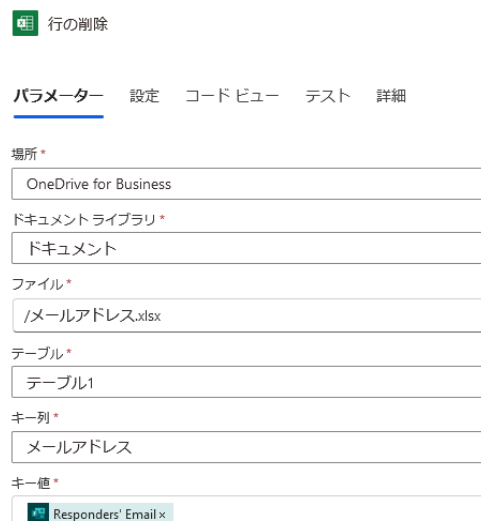


図 1

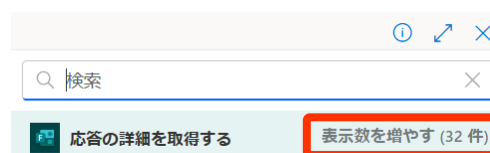


図 2



図 3

¹⁾ ちょっと前まで Excel Online For Business でした。仕様や表示がちょくちょく変わるのが困りものです...