TeamsとOnedriveを 使って、 資料を自動でPDF化!

Microsoft

MICROSOFT INNOVATIVE EDUCATOR EXPERT 2023



資料PDF化→アップロード→ 通知メッセージ投稿 自動化システム

MIEE(2023) 新井 弓翔

<システム概要>

- 日報や職員会議などの資料を「PDF化」「Teams上にアップロート「メッセージの投稿」を自動で行うシステムとなっている。
 「OneDrive」上にあるファイルをPDF化し、Teamsのファイルに アップロードする。(元ファイルは削除)アップロードされた チャネルに投稿している。
- ・※はじめに・・・
 - 初めに。Onedriveに元ファイルを入れるフォルダを作成する。
 - (今回は、「今日の資料」となっている)

Teamsの資料がアップロードされるチャネルを作成する。

(今回は、「テスト用」)そこに先ほど作ったファイルのリンクをコピーして、投稿する。 (固定させておくとよい)

02	★ テスト用 投稿 ファイル 十		
	新井_t01944 昨日 19:23 今日の資料 資料は25らに		
	< 运信		
	Power Automate 経由の 新井_t01944 0:00 フォルダが★日報の【ファイル】にアップされました。		
	○大 テスト用 投稿 ファイル ~ +		
	+ 新規 ~ → アップロード ~ 田 グリット	ドビューでの編	
	テスト用 > 0715		
63. 	□ 名前 ∨	更新日時 ~	
	🔒 ²⁴ 1 6 ⊟.pdf	13 時間前	
$\widehat{\mathbb{O}}$	繰り返し		
	\downarrow		
$\{x\}$	変数を初期化する	0	
{ <i>x</i> }	↓ 変数を初期化する (+) ↓	Ø	
{x}	交数を初期化する + ・ フォルダー内のファイルのリスト	0	•
{x}	変数を初期化する (+) マカルダー内のファイルのリスト	0	•
{x} &	を数を初期化する を数を初期化する → フォルダー内のファイルのリスト 新しいフォルダーの作成	() () () ()	•
{x} ⊘	変数を初期化する 全数を初期化する (+) (+) (+) (+) (+) (+) (+) (+)	() () () ()	•
{ <i>x</i> } ⊗	を数を初期化する 変数を初期化する フォルダー内のファイルのリスト 新しいフォルダーの作成 Apply to each	() () () ()	

手順1スケジュール (トリガー:スケジュール)

- 間隔は「1」、頻度を「日」にする。
- タイムゾーンを「(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京」に設定。
 開始時刻は、実行を開始する日の零時にする。
 (7月12日から開始するため、「2022-07-12T00:00:00」に設定)

繰り返し		(j) ·
* 即称TG (11) 11(1)	*頻度	
1	В	\checkmark
タイムゾーン	(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京	\vee
間始時刻	2022-07-12T00:00:00	
設定時刻 (時間)	例: 0、10	\vee
設定時刻 (分)	有効な分の値 (0 - 59) をコンマで区切って入力します (例: 15,30)	
詳細オプションを表示	Eutavi i i	

手順2日付を入れる変数の設定 (変数を初期化する)

変数の名前は自分で分かる名前を付ける。(今回は、「日付」) 種類は、「文字列」。 値は、「formatDateTime(utcNow(),'MMdd')」。 これで、現在の時刻の月日を取ってくる変数となっている。 (7月15日の場合は、「0715」となる。)

 \bullet

Ø	繰り返し		
	+ ¥		
{ <i>x</i> }	変数を初期化する	0	
*名前	日付		
·翻	文字列		\vee
đ	<i>fs</i> formatDateTim ×		
\otimes	フォルダー内のファイルのリスト	0	

手順3Onedriveのフォルダーを開く (onedrive:[フォルダー内のファイルリスト])

変換したいデータが入っているフォルダーを指定する。(今回は、onedrive直下にある「今日の資料」)

{ x } 変数を初期化	····	
	\downarrow	
😞 フォルダー内	のファイルのリスト	····
*フォルダー	/今日の資料	6
	\downarrow	
🕠 新しいフォル	ダーの作成	···· (9)

手順4その日のフォルダーを作成 (新しいフォルダーの作成)

- フローが実行されている現在の日付のフォルダを作成する。
 作成場所は、Teamsの職員用のチームのテスト用チャネル。
- サイトのアドレスは、Teamsのチーム(今回は、本校のTeam)
- 一般またはライブラリは、ドキュメント
- フォルダーのパスは、フォルダーの詳しい場所と
- フォルダ名(今回は、「 /Shared Documents/デスト用/ (*) 日付 × 」
 (日付の変数がフォルダー名となる)

○ フォルダー内のファイルのリスト ○ □ ○ □		0		
	(+) ¥			
🕠 新しいフォルタ	『一の作成	0		
*サイトのアドレス	[020]7 📕 - https://saitamacityedjp.sharepoint.com/sites/020_oyabahigashi-e	,	 	
*一覧またはライブラリ	ドキュメント		~	
•フォルダーのバス [/Shared Documents/テスト用/ (ダ) 日付 ×			
詳細オプションを表示す	3 ∨			
	+			
Apply to each				

手順 5 Apply to each について

• Apply to eachとは、複数あるデータの一つ一つに対し て同じ処理を繰り返す動作。

(ループ処理(while文)であり、処理するデータが 終われば勝手にbreakoutしてくれる)エラーは、 実際に詰まった処理とApply to eachの頭に出る。

今回は、変換されたファイルごとにチャットにメッセージを表示させているため、ここの処理の中に入れている。しかし、日付のフォルダーに対して

ー回メッセージを表示する場合には、Apply to eachの 処理の後(外?)にその処理を入れる。

新しいフォルダーの作成	0	
Apply to each		
*以前の手順から出力を選択 lead value ×		
😞 パスによるファイル メタデータの取得 3	0	
── ファイルの変換2(プレビュー)	0	
5 ファイルの作成 2	0	
チャットまたはチャネルでメッセージを投稿する	0	
\downarrow		
😞 ファイルの削除	0	

手順6ファイルデータの取得 (パスによるファイルメタデータの取得) 手順7ファイルの変換

手順6:ファイルパスは、動的なコンテンツの
 「パス(フォルダー内のファイルのリスト)」

手順7: ファイルは、動的なコンテンツの「ID(パスによるファイルメタデータの取得)」ターゲットの種類は「PDF」

米別の上述のこう用いて描述	1	
🗢 value 🗙		
🛆 パスによるフ:	アイル メタデータの取得 3	⑦ ···
*ファイルパス	⊗ パス ×	¢ 🗅
	+ ¥	
🛆 ファイルの変	換 2 (プレビュー)	···· (0)
ファイルの変 *ファイル	換 2 (プレビュー) ID x	⑦ ···
ファイルの変 *ファイル ターゲットの種類	換 2 (プレビュー) ID × PDF	 •••• ••• •••• ••• ••<
ファイルの変 *ファイル ターゲットの種類	換 2 (プレビュー) ② ID × PDF + V	 ⑦ ··· ▲ □ ✓

手順8変換したファイルを貼り付け (ファイルの作成)

- サイトのアドレスは、Teamsのチーム(今回は、本校のTeam)
- フォルダーのパスは、ファイルを入れるフォルダーの詳しい場所 (4の「フォルダーのパス」と同じ場所)
- ファイル名は、動的なコンテンツの「ファイル名(ファイル変換)
- ファイルコンテンツは、動的なコンテンツの「ファイルコンテンツ

(ファイル変換)」(選択した後、ファイル変換の主となる

データなので「Body」や本文と表示されることも)

50 2	ファイルの作り	载 2	0 ·
*#710	カアドレス	[020]大谷場東小教職員。 https://saitamacityedjp.sharepoint.com/sites/020_oyabahigashi-e	~
・フォル	ダーのパス	/Shared Documents/テスト用/ 📢 日付 🗙	¢ 🗅
•774)	侶	 ファイル名× 	
•7741	レコンテンツ	本文 x	

手順9 Teamsのチャネルにメッセージを投稿 (チャットまたはチャネルでメッセージを投稿)

- 投稿者は、「フローボット」(他人の投稿と同じ扱いのため、
 管理者や権限がないと投稿を編集・削除できない。)
 誰かユーザーを充てることもできる。
- ・投稿先は、「チャネル」チャットにすることもできる。
 <u>チームとチャネルは、投稿する先のチームとチャネルを指定する。</u>

「ファイルの作品」	载 2	••••		
	\checkmark			
🎲 チャットまたに	はチャネルでメッセージを投稿する	⑦ …		
*投稿者	フロー ポット	\sim		
*投稿先	チャネル	\sim		
•チーム	[020]7	~		
*チャネル	テスト用	\sim		
▪メッセージ	Font ▼ 12 ▼ B <i>I</i> U / ⊟ ⊟ ⊡ Ø) % 		
	フォルダが★日報の【ファイル】にアップされました。			
	(+) **			
🚫 ファイルの削り	\$	⑦ …		

手順10 ファイルの削除

 ファイルは、動的なコンテンツの「ID (パスによるファイルメタデータの取得)」
 これにより、onedriveにあった変換前の
 元データを削除してくれる。

フォルダが★日報の【ファイル】にアップされました。	
÷	
V	
🔗 ファイルの削除 📀	
*ファイル 🙁 ID x 🗘 C	9

※手順3~8だけで、自動PDF化フローも作成できる。