Power Apps 講習テキスト

[初級編]

Power Apps と Power Automate を活用し た承認システム

「備品持出管理 Power Apps 編」

株式会社フロッグポッド

1.	Power Apps	と	Power	Automate	を活用した	こ承認シ	ィステム
----	------------	---	-------	----------	-------	------	------

1	作成する備品持出承認リストの説明とアプリケーションへの展開方法5
2	備品持出管理アプリの作成6
(1)	アプリを作成6
(2)	アプリ名を指定する7
アフ	プリ名を「備品持出管理」として保存してください。7
3	Dataverse for Teams にテーブルを作成7
(3)	Power Apps にログインして、左上メニューから「戻る」を選択します。7
(4)	列の追加9
(5)	必ず入力して欲しい項目であれば、[必須]を設定します。
(6)	設定項目10
4	データ登録画面の作成13
(1)	データ登録画面の作成(初期画面)13
(2)	ヘッダー作成14
(3)	ログインユーザーの表示16
(4)	データ登録画面作成17

5	データー覧表示画面の作成23
(1)	スクリーンの追加23
(2)	表示項目名の作成23
(3)	一覧表示画面の作成23
(4)	削除ボタンの設置24
6	返却日登録画面の作成
(1)	スクリーンの追加
(2)	返却日登録フォーム画面の作成26
(3)	ギャラリーと連動させる26
(4)	表示専用項目の設定26
(5)	戻るボタンの作成27
(6)	登録ボタンの作成28
(7)	データー覧画面の equipmentListGallery のプロパティを変更します。28
7	画面遷移ボタンと絞り込み・設定29
(1)	「データー覧」スクリーンに移動します。29
(2)	ヘッダー上部にボタンを設置します。29

(3)	ギャラリーの絞り込みを実装します。30)
8	削除機能の拡張と Collection の理解32	2
(1)	データー覧画面の削除ボタン機能変更32	2
(2)	ヘッダーの変更	3
(3)	削除候補一覧画面の作成34	1
9	アプリの発行と共有3	7
(1)	「Teams に公開」を選択し、最新のバージョンを発行します。	7
日付。	のみのデータフィールドが日時として扱われる場合	9

1 作成する備品持出承認リストの説明とアプリケーション

への展開方法

このテキストで作成するアプリケーションは、エクセルで作成されている社内の備品持出リスト です。

PC等及び	情報媒体持出記録	所属:	人事			更新日:	$201 \times / \times / \times$
	持出すもの	見分ける要素を記入	頻繁に持出、返却が発生するときは最初 の持出日だけを記入し、都度記入する必 要はありません。ただし、持出期間中に他 の人に渡すときには再記入してください。				
	1.デスクトップ/タワー PC 2.ノートPC 3.タブレット端末	機種名等 所有者等 保存されているデータ等					
持出者氏名	4.スマートフォン 5.携帯電話 6.USBメモリ 7.DVD/CD/等ディスク 8.HDD 9.重要書類	所有者等 書類名等 -	持出日	返却 予定日	返却日	管理者	備考(貸出し先等)
四谷 花子	2.ノートPC	Lenovo E130	$201 \times / \times / \times$	$201 \times / \times / \times$	$201 \times / \times / \times$	四谷 次郎	

このような紙で管理されていた内容を、デジタルトランスフォーメーションします。

まず、この用紙を利用している業務フローを考えます。

今回は、「備品持出一覧」→「持出申請」→「管理者承認」→「返却日登録」→「返却報告」とし ます。

開発をおこなうアプリケーション区分は、

Power Apps:「備品持出一覧」、「持出申請」、「返却日登録」。

Power Automate:「管理者承認」、「持出許可」を実装します。

また、データを保存するために、この表項目をデータベースのフィールドに変換すると、

- 「持出者氏名(申請者)」:現在のシステムのログインユーザー(名前、email 等)
- 「持ち出すもの(備品リスト)」:選択肢(ドロップダウンメニュー)
- 「見分ける要素(商品詳細)」:テキスト
- 「持出日」:日付 (yyyy/mm/dd)
- 「返却予定日」:日付(yyyy/mm/dd)
- 「返却日」:日付 (yyyy/mm/dd)
- 「管理者」:承認者(Power Automate での承認メール送付先)
- 「備考」:コメント(複数行の文字入力)

と、考えられます。

2 備品持出管理アプリの作成

(1) アプリを作成

左メニューから「Power Apps」を選択しホームタブの「今すぐ始める」を選択。

$\langle \rangle$		Q.検索				··· 株式会社元	399/189F 🌸 — 🗇 >
0 7794894	Power Apps *-A	ビルド バージョン情報					q
第一 テーム デーム デーム デーム デーム デーム デーム アーム ファイム ファイム		チームで使用するア 曲 副初にテークを追加し これに 日 アブリをどのようにでも編集で ウダくKID-2 1 1 社話師	ブリの作成方法 ニョンルマテプ <i>リが</i> 件成されます :aます				
Power Aut		最近使用したアプリ				+ 新しいアプリ	
		₽ 名前	室更日時	所有者	種類 Team		
		 備品管理システム 	1 年 前	久野 泰行	キャンパス 全社員		
			1 年 前	久野 泰行	キャンパス Microso	tt.	
		さらに表示 →				,	
(10) 779		これらのアプリをチームに追加する 使業用のアイデア チームの当たアイデアのいて際にて 戦策 管理: 掛けに、チームのエンジ ークメントと主意を見のます、テーム-	アス アス アス マングス マングン マングングン マングン マン マングン マンジン マン		東京都 Teams の時い等すいエクスペリエンス で、会社ガインで通道。を建たった 社会主要できます。経営力学ゴンを力。	マイルストーン プロシマクトには15年-ムの有機手や 1059-00年、最終地位かけ を、一般的で高年して行うことができ。	
(?) ^3/7		20774/k+	19 ^{π-۴}	ハースペクティブ			

チームを選択して、「作成ボタン」を押下してください。

Power Apps *-A	ビルド パージョン機能					
	チームで使用するア 回 国際データを参照し、これ5 マ アプリをとのようにでも感謝で さ チームと用わする アポロなら アポロなら	ブリの作成方法 (13)(17) (23)(17) アブリの作成 このアブリにチームを ちなたのアブリとこの相 まなん。	231 117する 月に記述します。23前するまでチームメン	© × 		
Sana Taka Nara	単語のでは、たます。 日本語のでは、たます。 日本語のでは、まます。 日本語ののでは、まます。 日本語ののでは、まます。 日本語ののでは、まます。	62 CEMA		ρ Γ Γ Γ Γ Γ Γ	+ #1643579	
	CR50アプリをチームに追捕する を思わつイジア テームを自たサイジアへいて際に 種で、考え、自たし、タームのごか ーンシントと注意を見たす、ドーム プロファイル・		この	・ 「日本」 「日本」の中心でなればエンス こ、自らなくなる名。花品、花坊、 りた田田でます」。14代のテンマスの。	び マイルストーン プロロスタースはの年まームの内容中で したっていた。 名の英ロロド を、一般でなかしてがらく上ができ。	
S.	a		NO.			