

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」

株式会社フログポッド

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

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
	アプリ名を「備品持出管理」として保存してください。	7
3	<i>Dataverse for Teams</i> 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。	10
(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	データ一覧表示画面の作成	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	26
(1)	スクリーンの追加.....	26
(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)	データ一覧画面の 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)	「データ一覧」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
(1)	データ一覧画面の削除ボタン機能変更.....	32
(2)	ヘッダーの変更	33
(3)	削除候補一覧画面の作成.....	34
9	アプリの発行と共有.....	37
(1)	「Teams に公開」を選択し、最新のバージョンを発行します。	37
	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.....	39

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×/×/×	
持出者氏名	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。			管理者	備考(貸出し先等)	
	1.デスクトップ/タワーPC	機種名等	持出日	返却予定日	返却日			
四谷 花子	2.ノートPC	所有者等				四谷 次郎		
	3.タブレット端末	保存されているデータ等						
	4.スマートフォン	所有者等						
	5.携帯電話	書類名等						
	6.USBメモリ							
	7.DVD/CD/等ディスク							
	8.HDD							
	9.重要書類							
		2.ノートPC	Lenovo E130	201×/×/×	201×/×/×			201×/×/×

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、

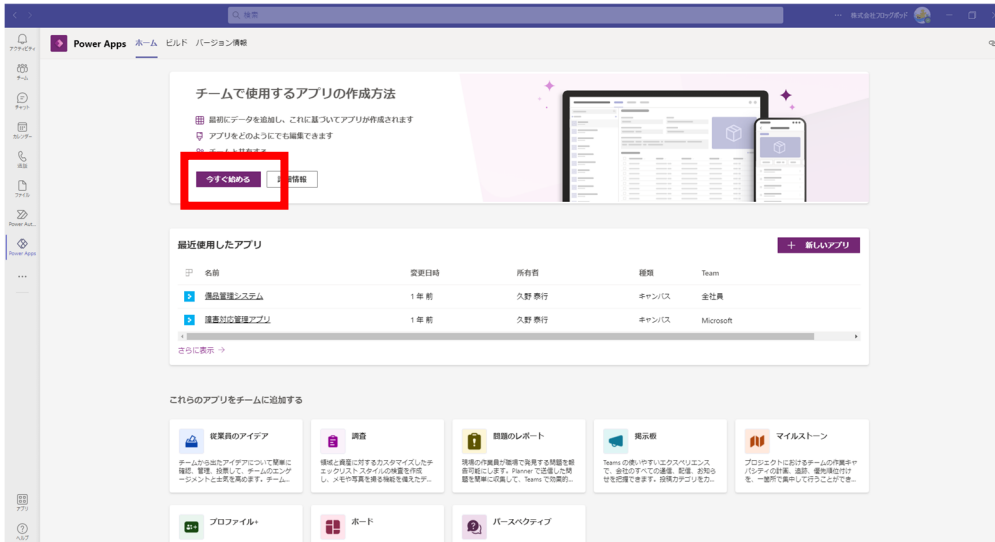
- 「持出者氏名 (申請者)」: 現在のシステムのログインユーザー (名前、email 等)
- 「持ち出すもの (備品リスト)」: 選択肢 (ドロップダウンメニュー)
- 「見分ける要素 (商品詳細)」: テキスト
- 「持出日」: 日付 (yyyy/mm/dd)
- 「返却予定日」: 日付 (yyyy/mm/dd)
- 「返却日」: 日付 (yyyy/mm/dd)
- 「管理者」: 承認者 (Power Automate での承認メール送付先)
- 「備考」: コメント (複数行の文字入力)

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。



チームを選択して、「作成ボタン」を押下してください。

