Power AutomateでWordを動かす

Power Automateには、Excelを直接動かすアクションは用意されているものの、Wordを直接動かすアクションはありません。

しかし、業務ではWordを使う場合もあるでしょう。そのようなときはどうしたらよいのでしょうか。

# Power AutomateでWordを起動する手段

まず、「Wordを起動する」というアクションがありませんので、「アプリケーションの実行」アクションで起動する必要があります。「アプリケーションの実行」アクションは、アクションペインの「システム」アクショングループにあります。

ただ、Excelが起動するまで次のアクションを待つというわけではありません。そこで、余裕を持った待ち時間を確保するため、「フローコントロール」アクショングループの「Wait」アクションを追加するとよいでしょう。

# テンプレートとブックマーク機能の活用

Power Automateで既存のWordファイルの指定した場所に指定した文字を入力する、あるいは書式設定する場合、まず、起動時に所定のファイルを読み込んでしまうのが一番簡単です。そのためには「アプリケーションの実行」アクションの設定画面の「コマンドライン」にファイルを指定して起動するようにします。

# ショートカットキーとアクセスキー

Power AutomateでWordを操作する際、リボンの操作では、操作し間違えたり、そのコマンドを見つけられずにエラーになったりする可能性がとても高くなります。それをできるだけ避けるには、「Ctrl」キーと特定のキーを組み合わせて機能を呼び出す、ショートカットキーが有効です。ショートカットキーは押した途端にその機能を実行できます。ショートカットキーは、「マウスとキーボード」アクショングループの「キーの送信」アクションで設定できます。また、普段はマウスで操作しているリボン操作ですが、「Alt」キーを押した後にキーを押してリボンの内容を指定するアクセスキーという操作も有効で、こちらも「キーの送信」アクションで設定できます。

# マクロやVBAを使用する

あまり複雑な操作は、Wordのマクロの記録機能であらかじめマクロにしておき、キーボード操作で呼び出せるようにしておきます。さらに複雑な操作があるときはVBAで新規にマクロを作成してもよいでしょう。キーボードへの割り当てはマクロの記録をし始める時点で設定すると簡単ですが、後からキーボードへ割り当てることもできます。

同じような操作を繰り返すときは、マクロを作成し、それをPower Automateの「Loop」アクションで繰り返すようにします。

このマクロを活用する方法はExcelでも活用できます。

# 検索と置換機能を使う

Word上の場所の指定にはブックマークも使えますが、そのかわりにWordの検索機能を使うことも有効で、むしろPower Automateのフローを複雑にしないうえでは検索機能を活用するほうが効果的です。ただ、検索したキーワードが想定したところ以外にある可能性が少しでもあると、この方法は使えません。

もしも、ある場所を特定するための検索をするのであれば、その場所に、絶対に他の検索と被らないような文字列を指定しておいて、その文字を検索すればジャンプできるでしょう。例えば「<###ここにコメントを入力###>」のような記号を組み合わせた文字列です。

# 差し込み印刷機能

一度に個別に違うメッセージのダイレクトメールを大量に作成するには、Wordの差し込み印刷機能を使うとよいでしょう。Power Automateを使用する場合よりも使いやすいため、あえてPower Automateを使う必要はありません。