

Excelの予定表とアカウント一覧をもとに、Outlookのスケジュール状況を一覧化するサンプルシナリオ

名簿に記載された対象者の予定が空いているかをOutlookのスケジュールから検索し、結果を名簿に追記していくサンプルシナリオとなります。

- ・ExcelとOutlookのスケジュールを連携するサンプルとして使用できます。
- ・スイートライブラリ「Outlook(指定したアカウントの予定を検索)」の利用方法を理解できます。

サンプルシナリオ概要

目次
はじめに
本サンプルシナリオの概要
使用するWinActorモジュール
動作確認環境
制約事項
本サンプルシナリオの使い方
Step1. サンプルシナリオの読み込み
Step2. 対象者が記載されたExcelファイルの編集
Step3. (任意) 予定が記載されたExcelファイルの編集
Step4. 動作に必要な変数の設定・変更
Step5. サンプルシナリオの実行
Step6. サンプルシナリオの終了後の確認
トラブルシューティング
サンプルシナリオ解説
1. 各Excelファイルの最終行を取得
2. 開始日時、終了日時の作成
3. 対象者の予定の検索処理
4. 参照するセル位置の変更または初期化
変更履歴

はじめに

Excelの予定表とアカウント一覧をもとに、Outlookのスケジュール状況を一覧化するサンプルシナリオ(以降、本サンプルシナリオ)について説明します。

本サンプルシナリオの概要

本サンプルシナリオは、以下の処理を行います。

予定を記載したExcelファイルから、開始日時と終了日時を作成します。

対象者を記載したExcelファイルから、対象アカウントを取得します。

2つのExcelファイルの情報から、Outlookで対象アカウントの予定を検索します。

対象者を記載したExcelファイルに、予定名と予定を検索した結果を記入します。
(予定は空いていれば「○」、空いていなければ「×」を記入します。)

予定の数、上記の処理を繰り返します。

使用するWinActorモジュール

本サンプルシナリオでは、以下のWinActorモジュールを使用します。

ノード/変数/変数値設定

07_文字列操作/03_連結/文字列の連結(3つ).ums6

18_Excel関連/03_行列操作/Excel操作(最終行取得 その4).ums6

18_Excel関連/03_行列操作/Excel操作(行の読み取り).ums6

18_Excel関連/09_セル位置/A1形式 次の行へ.ums6

18_Excel関連/12_書式/Excel操作(値の取得).ums6

18_Excel関連/12_書式/Excel操作(値の設定).ums6

プチライブラリ/Excel関連/Excel関連(次の列のセル位置を取得).ums6

プチライブラリ/文字列操作関連/正規表現(文字列置換).ums6

(プチライブラリは[こちら \(https://winactor.biz/library/\)](https://winactor.biz/library/)からダウンロードできます)

スイートライブラリ/メール送信/Outlook(指定したアカウントの予定を検索).ums6

(スイートライブラリは[こちら \(https://winactor.biz/sweet/\)](https://winactor.biz/sweet/)からダウンロードできます)

動作確認環境

本サンプルシナリオは以下の環境で動作確認しています。

Windows 10、WinActor 6.3.2、Microsoft Excel 365、Microsoft Outlook 365

Windows 10、WinActor 7.3.1、Microsoft Excel 365、Microsoft Outlook 365

制約事項

対象アカウントに参照する権限が無い場合はエラーとなる可能性があります。

Outlookを事前に起動してください。

本サンプルシナリオの使い方

本サンプルシナリオの実施方法は以下の通りです。

Step 1. サンプルシナリオの読み込み

ダウンロードしたサンプルシナリオのZIPファイルを展開し、展開したフォルダに含まれている本サンプルシナリオをWinActorで読み込みます。

Step 2. 対象者が記載されたExcelファイルの編集

対象者が記載されたExcelファイル「名簿.xlsx」を開き、A列の2行目以降を予定表を検索する対象アカウントに編集してください。

対象アカウントは表示名、メールアドレス、エイリアスのいずれかで記入してください。

対象アカウントの数に制限はありませんが、参照する権限が無いアカウントはエラーとなる場合があります。

対象者			
対象アカウント①			
対象アカウント②			
対象アカウント③			



対象者			
田中 太郎			
山田 花子			
suzuki_jirou@google.co.jp			

名簿.xlsxの編集

Step 3. (任意) 予定が記載されたExcelファイルの編集

予定が記載されたExcelファイル「予定表.xlsx」を開き、必要であれば2行目以降の予定名や日時を変更、または追加してください。

日付はYYYY/MM/DD形式で記入してください。

開始時刻と終了時刻はHH:MM:SS形式で記入してください。

予定名	日付	開始時刻	終了時刻
予定1	2020/12/20	09:00:00	10:00:00
予定2	2020/12/20	11:00:00	12:00:00
予定3	2020/12/20	15:00:00	16:00:00
予定4	2021/01/06	09:00:00	10:00:00
予定5	2021/01/06	11:00:00	12:00:00
予定6	2021/01/06	15:00:00	16:00:00

予定表.xlsxの編集

Step 4. 動作に必要な変数の設定・変更

本サンプルシナリオを実行するために必要な値を、変数一覧で設定・変更します。

以下の変数を必要に応じて設定・変更してください。

予定表ファイル

予定が記載されたExcelファイルを指定してください。

サンプルの「予定表.xlsx」からファイル名や配置するフォルダを変更していない場合、初期値の変更は不要です。

対象者ファイル

対象者が記載されたExcelファイルを指定してください。

サンプルの「名簿.xlsx」からファイル名や配置するフォルダを変更していない場合、初期値の変更は不要です。

変数一覧							
グループ名		変数名	現在値	初期化しない	初期値	マスク	コメント
▼ 予定表ファイル項目		予定表ファイル		<input type="checkbox"/>	予定表.xlsx	<input type="checkbox"/>	【必須】予定表ファイルを指定してください。
		予定名		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		日付		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		開始時刻		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		終了時刻		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		開始日時		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		終了日時		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
▼ 対象者ファイル項目		対象者ファイル		<input type="checkbox"/>	名簿.xlsx	<input type="checkbox"/>	【必須】名簿ファイルを指定してください。

変数一覧画面

Step 5. サンプルシナリオの実行

WinActorで本サンプルシナリオを実行します。

Step 6. サンプルシナリオの終了後の確認

「名簿.xlsx」のB列以降に、予定名と対象アカウントの予定の検索結果がB列以降に追記されていることを確認してください。

1行目に予定名が、2行目以降に各行の対象アカウントとの予定の検索結果が追記されます。

予定は空いていれば「○」、空いていなければ「×」が追記されます。

「×」の場合、セルの背景がグレーになるように「名簿.xlsx」の条件付き書式が設定されています。

対象者	予定1	予定2	予定3	予定4	予定5	予定6
田中 太郎	○	○	○	×	○	○
山田 花子	×	×	×	×	○	×
suzuki_jirou@google.co.jp	○	○	○	×	○	○

シナリオ実行後の名簿.xlsxの例

トラブルシューティング

本サンプルシナリオでは、変数指定が不十分であった場合や、予定表ファイルや対象者ファイルの内容に不備があった場合などにエラーメッセージが出力されます。

詳細については、[エラーメッセージ一覧 \(https://winactor.biz/samplescenario/errmsg_12913.html\)](https://winactor.biz/samplescenario/errmsg_12913.html)を参照してください。

サンプルシナリオ解説

本サンプルシナリオで使用している実装テクニックについて解説します。

1.各Excelファイルの最終行を取得

「Excel操作(最終行取得 その4).ums6」ライブラリで「予定表.xlsx」と「名簿.xlsx」の最終行を取得します。

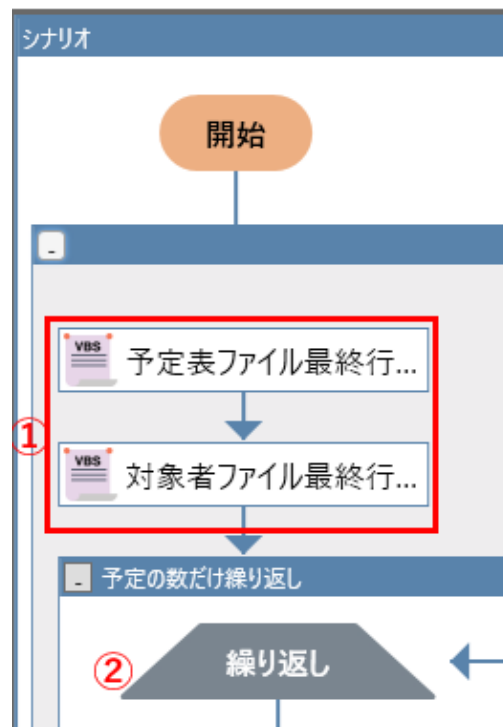
取得した最終行は、繰り返しグループの回数を設定するために使用します。

2.～4.の処理を「予定表.xlsx」の予定数だけ繰り返すように回数を設定します。

①「予定表.xlsx」と「名簿.xlsx」の最終行を取得します。

②繰り返しの回数は範囲を選択し、2から「予定表.xlsx」の最終行に設定します。

(1行目は予定の項目名であるため、予定表の行数より1行少ない回数繰り返す。)



各Excelファイルの最終行の取得と繰り返し回数の設定

2.開始日時、終了日時の作成

「予定表.xlsx」の情報を取得しスイートライブラリ「Outlook(指定したアカウントの予定を検索).ums6」に設定します。

開始日時と終了日時を、「文字列の連結(3つ).ums6」ライブラリで作成します。

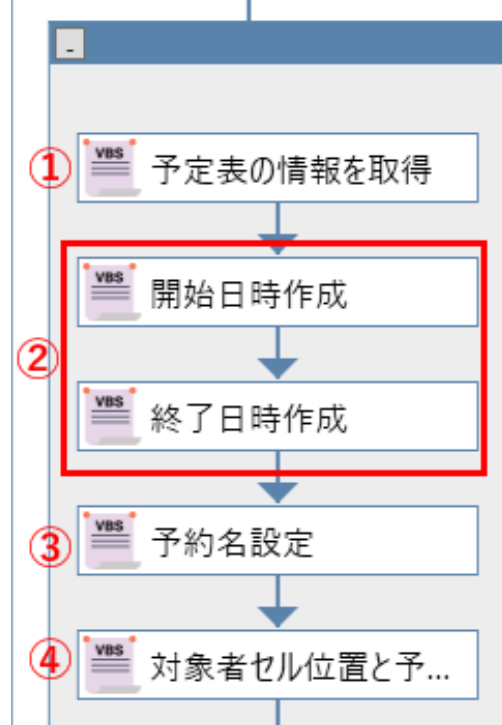
また、予定名を「名簿.xlsx」に設定します。

①「予定表.xlsx」から予定名、日付、開始時刻、終了時刻を取得します。

②日付、半角スペース、時刻を連結して開始日時と終了日時を作成します。

③予定名を「名簿.xlsx」に設定します。設定するセル位置である変数「予定セル位置」の初期値はB1です。

④変数「予定セル位置」など、「名簿.xlsx」を参照するセル位置を2行目に移動します。



開始日時と終了日時の作成と予定名の設定

3.対象者の予定の検索処理

「名簿.xlsx」の対象アカウントについて、スイートライブラリ「Outlook(指定したアカウントの予定を検索).ums6」を用いて2.で作成した開始日時から終了日時の間に予定があるかを検索します。

予定が入っていれば「×」を、入っていなければ「○」を「名簿.xlsx」に追記します。

「名簿.xlsx」の対象アカウント数だけこの処理を繰り返します。

①繰り返しの回数は範囲を選択し、2から「名簿.xlsx」の最終行に設定します。

(1行目は予定名を記入するため、対象アカウントの行数より1行少ない回数繰り返す。)

②「名簿.xlsx」から対象アカウントを取得します。

③スイートライブラリ「Outlook(指定したアカウントの予定を検索).ums6」を用いて、①で取得した対象アカウントについて、2.で作成した開始日時から終了日時の間に予定があるかを検索します。

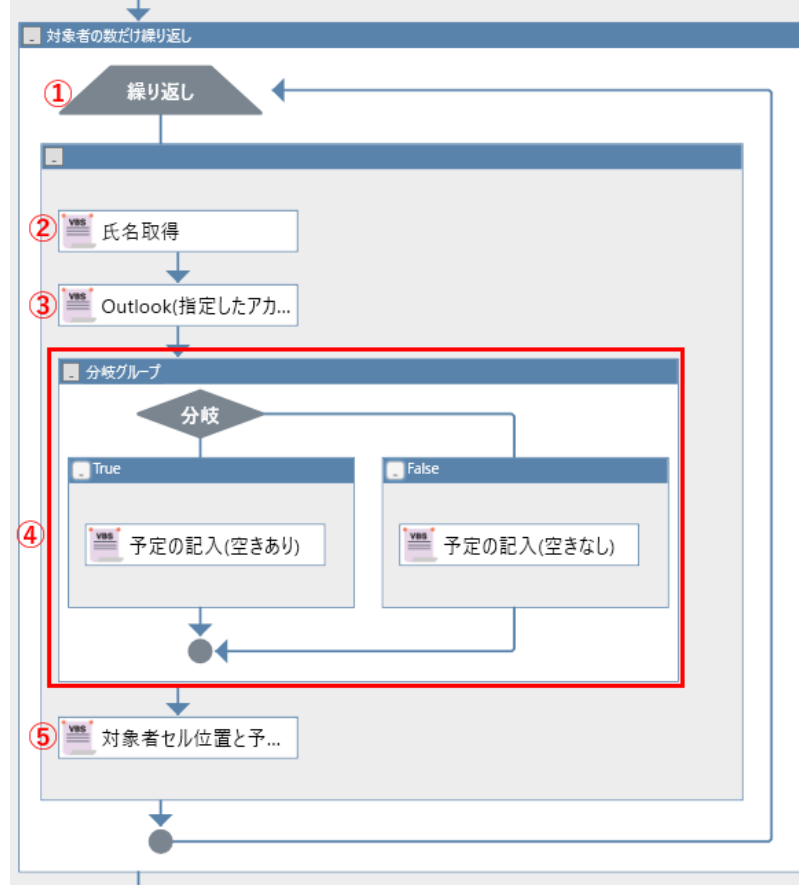
④ ②の検索結果から、予定が入っていれば「×」を、入っていなければ「○」を「名簿.xlsx」に追記します。

追記するセル位置は下記になります。

列:2.の③で設定した予定名の列

行:対象アカウントの行

⑤取得する対象アカウントと、検索結果を追記するセル位置を次の行に移動します。



対象者の予定の検索と結果の追記

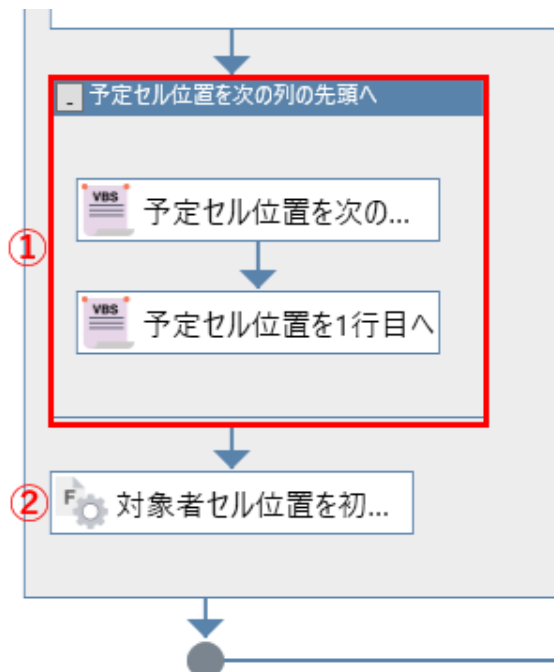
4. 参照するセル位置の変更または初期化

「予定表.xlsx」の次の予定に対して2.～3.の処理を実行するために、Excelファイルで参照するセルの位置を変更または初期化をします。

①「名簿.xlsx」に予定を追記するセルの位置を次の列の1行目に移動させます。

プチライブラリ「Excel関連(次の列のセル位置を取得).ums6」で次の列へ移動させ、プチライブラリ「正規表現(文字列置換).ums6」で行数を1に置換しています。

②「名簿.xlsx」の対象アカウントを参照するセル位置をA1に戻します。



変更履歴

版数
1.0版
日付
2022/4/25
修正内容
初版

版数
1.1版
日付
2024/1/17
修正内容
<div><div>・注意事項を削除</div><div>・ファイル名を「SS2204_12913_ListStatusOfSchedule_1.0.1.zip」に変更</div></div>