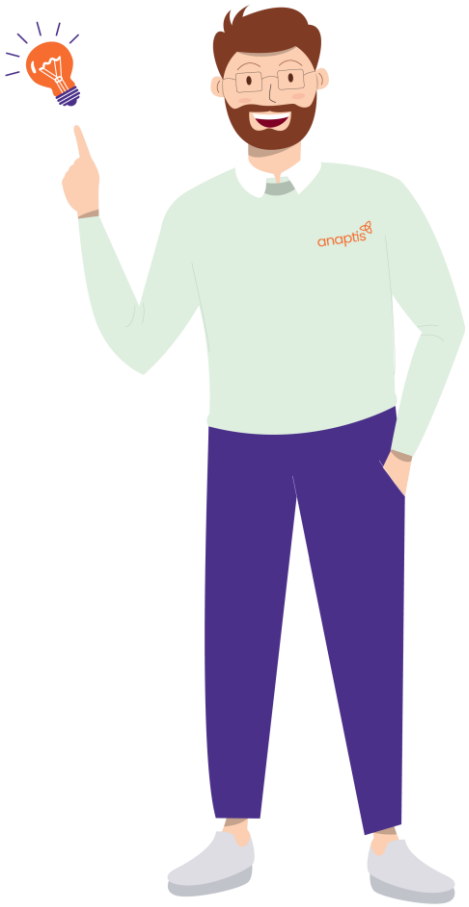
Microsoft Power Automate & Dynamics 365 Business Central:

In 8 Schritten zu einem automatisierten Flow



anaptis GmbH
Johann-Krane-Weg 36, 48149 Münster
Landsteinerstraße 4, 97074 Würzburg
Uwe-Seeler-Allee 2, 22525 Hamburg
Sophienstraße 40, 38118 Braunschweig

t +49 (0) 251 91 79 96 – 0
f +49 (0) 251 91 79 96 – 10
i www.anaptis.com
e info@anaptis.com

Amtsgericht Münster
HRB 9802
USt.-Id Nr. DE814200922

Geschäftsführung:
Markus Rautenberg
Markus Thyen

Inhalte

Schritt 1: Cloud-Flow erstellen · S. 4

Schritt 2: Trigger auswählen · S. 6

Schritt 3: Aktion auswählen · S. 7

Schritt 4: Aufgabe erstellen · S. 9

Schritt 5: Aktion hinzufügen · S. 11

Schritt 6: Aufgaben-ID eingeben · S. 13

Schritt 7: Link kopieren und einfügen · S. 14

Schritt 8: Erstellung einer Checkliste · S. 16

Über anaptis

Was bringt uns dazu, dieses Whitepaper zu verfassen und warum sollten Sie uns glauben?

Wir helfen mittelständischen Unternehmen mithilfe von standardnaher ERP-Software und weiteren IT-Tools dabei, Ihre Prozesse grundlegend zu optimieren und mühelose Entscheidungen auf Basis von Daten zu treffen. Das machen wir bereits seit über 20 Jahren. Mit Leidenschaft.

Einleitung

Sie nutzen Microsoft Dynamics 365 Business Central und denken darüber nach, wie Sie Ihre Prozesse im Lager durch einen Flow automatisieren können? Stehen Sie aktuell vor dem Problem, dass neue Aufträge nicht automatisch in der Planung erscheinen?

Befreien Sie sich von wiederholt ausgeführten, manuellen Aufgaben sowie einer doppelten Datenpflege und beginnen Sie jetzt mit Power Automate, indem Sie gemeinsam mit uns lernen, einen Flow zu erstellen und den Microsoft Planner zu verwenden. Dieser kann entweder separat über eine Webseite aufgerufen oder in ein Team in Teams eingebettet werden.

Mithilfe von Microsoft Power Automate kann eine **automatisierte Verbindung von Business Central und dem Planner** geschaffen werden. Immer, wenn ein Auftrag in Business Central angelegt wird, wird dieser dann automatisch im Microsoft Planner angezeigt. Im Planner selbst kann dann mit Aufgaben oder Buckets gearbeitet werden, in die die Aufträge per Drag and Drop verschoben werden, wenn diese für die nächste Abteilung bereitliegen. Hier kann nach individuellem Geschmack und Praktikabilität entschieden werden, was besser passt. Dadurch haben Sie eine bessere Übersicht über die benötigten Kapazitäten.

Nachfolgend geben wir Ihnen eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, wie Sie mithilfe von Power Automate ganz leicht einen Prozess im Lager durch einen automatisierten Cloud-Flow erstellen. Wir geben Ihnen eine praktische und leicht verständliche Gebrauchsanweisung mit 8 Schritten an die Hand. Sie werden merken: Durch die Automatisierung sparen Sie wertvolle Zeit! Sehen Sie das Whitepaper als Geschenk, das Ihnen Recherchearbeit erspart.

Los geht’s!

Anleitung für die automatische Erstellung einer Aufgabe im Microsoft Planner bei der Anlegung eines Verkaufsauftrages in Business

Hinweis: Diese Anleitung bezieht sich auf die Power Automate Version v2. Das erkennen Sie daran, dass in der URL v3=false angegeben ist und der Haken bei „Neuer Designer“ auf „falsch“ gesetzt ist.

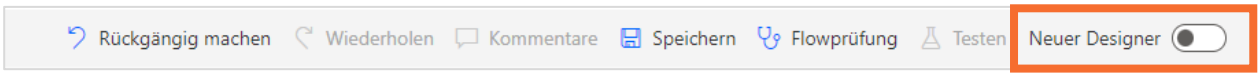


Abbildung 1: Neuer Designer „falsch"

1. Schritt: Cloud-Flow in Power Automate erstellen

Als Erstes rufen Sie unter folgendem Link Power Automate https://make.powerautomate.com/ auf und klicken Sie auf **„Erstellen“**:

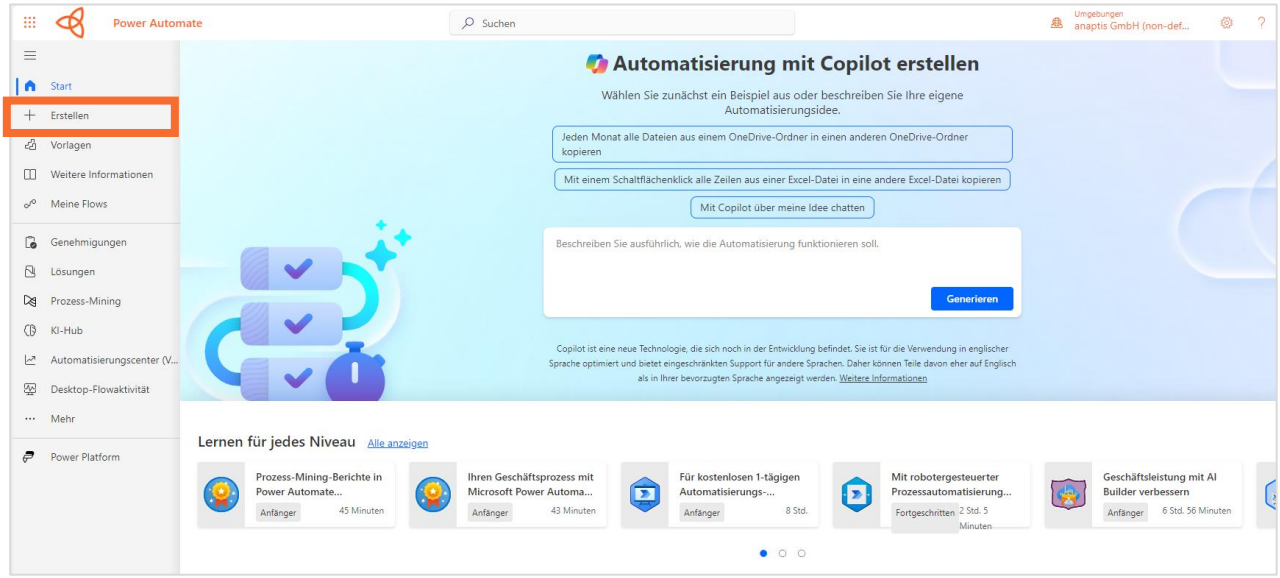


Abbildung 2: Dashboard von Power Automate

Dann klicken Sie auf **„Automatisierter Cloud-Flow“**:

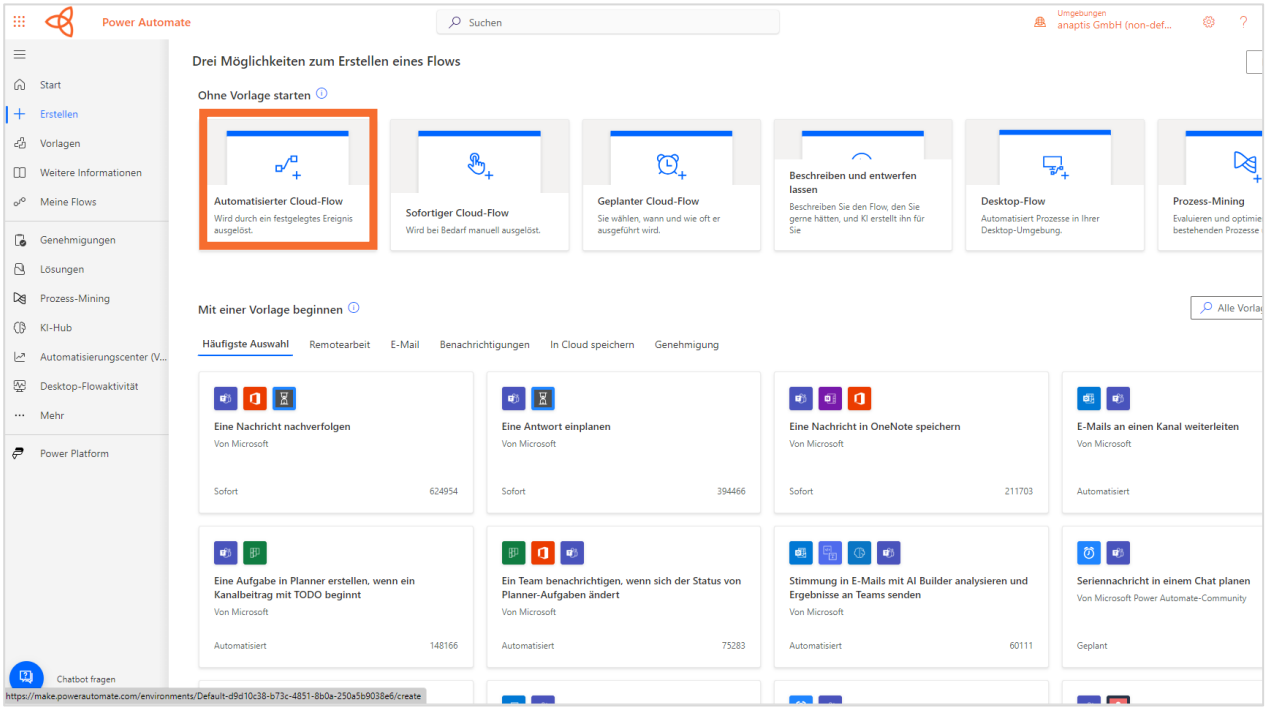


Abbildung 3: Automatisierten Cloud Flow erstellen

Anschließend wählen Sie den Button **„Überspringen“** aus.

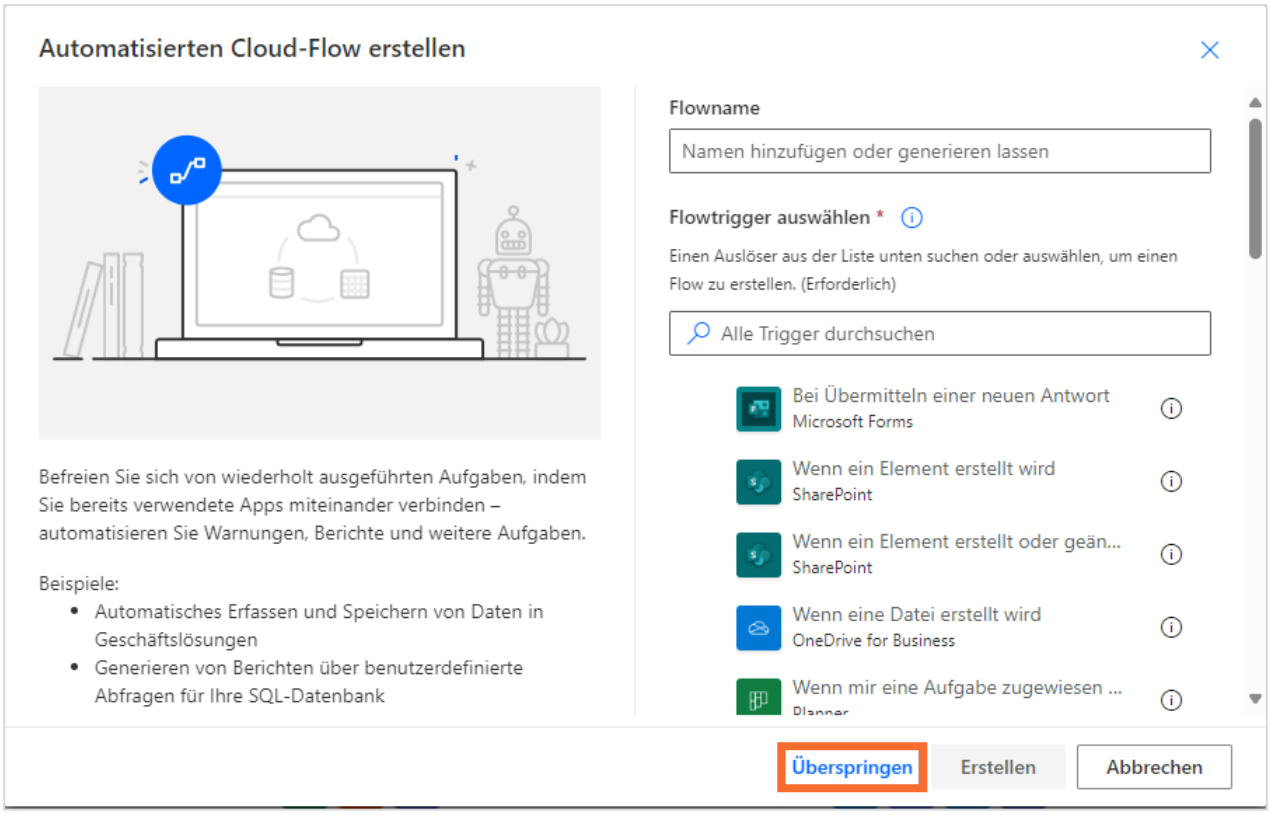


Abbildung 4: Flowtrigger überspringen

2. Schritt: Trigger auswählen und Daten eingeben

Suchen Sie nun den Trigger **„Wenn ein Datensatz geändert wird (V3)“** und klicken Sie darauf:

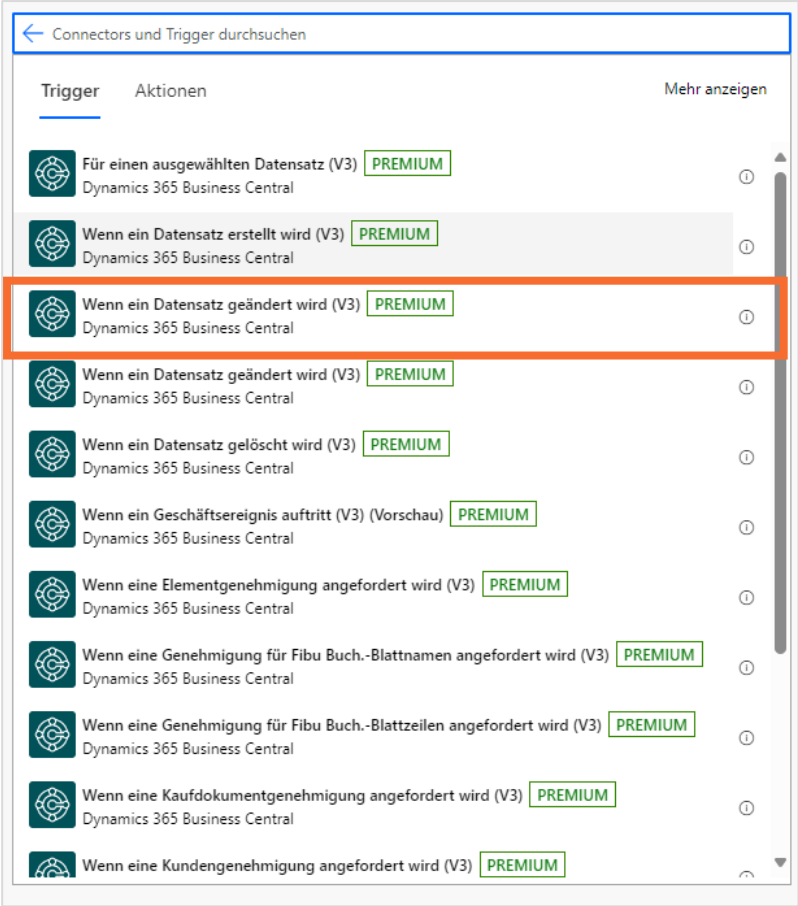


Abbildung 5: Trigger bestimmen

Füllen Sie die Daten wie folgt aus:

- Umgebung: gem. Ihrer Konfiguration
- Unternehmen: gem. Ihrer Konfiguration
- API-Kategorie: v2.0
- Tabellenname: salesOrders

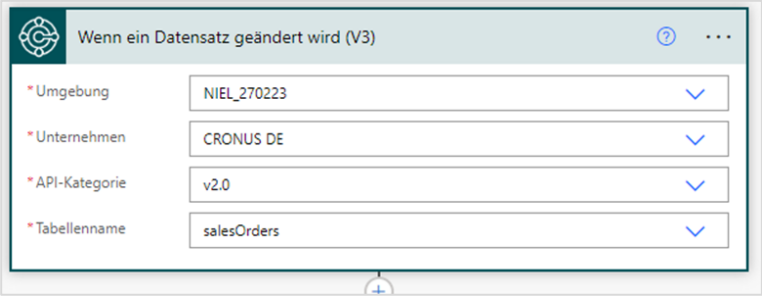
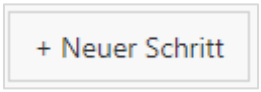


Abbildung 6: Daten für den erstellten Trigger eingeben

Im Anschluss klicken Sie auf **„Neuer Schritt“**:



3. Schritt: Aktion auswählen und Daten eingeben

Wählen Sie nun die Aktion **„Datensätze suchen“** aus:

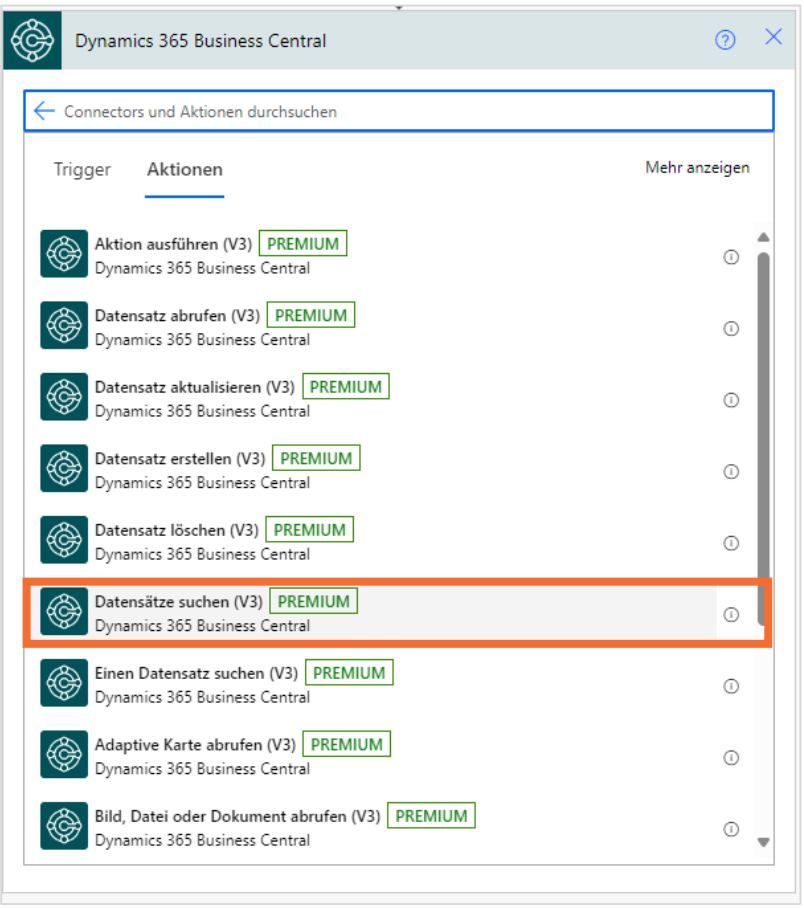


Abbildung 7: Aktion auswählen

Die Daten analog zum 3. Schritt ausfüllen und in der Filterabfrage **‚id eq Row Id AND requestedDeliveryDate ne 0001-01-01 '** eingeben. Die Row Id kann aus dem dynamischen Inhalt ausgewählt werden. Der Status wurde so gesetzt, damit nur Aufträge mit einem gewünschten Lieferdatum übertragen werden. Es ist aber auch möglich andere Kriterien mit einzubeziehen.

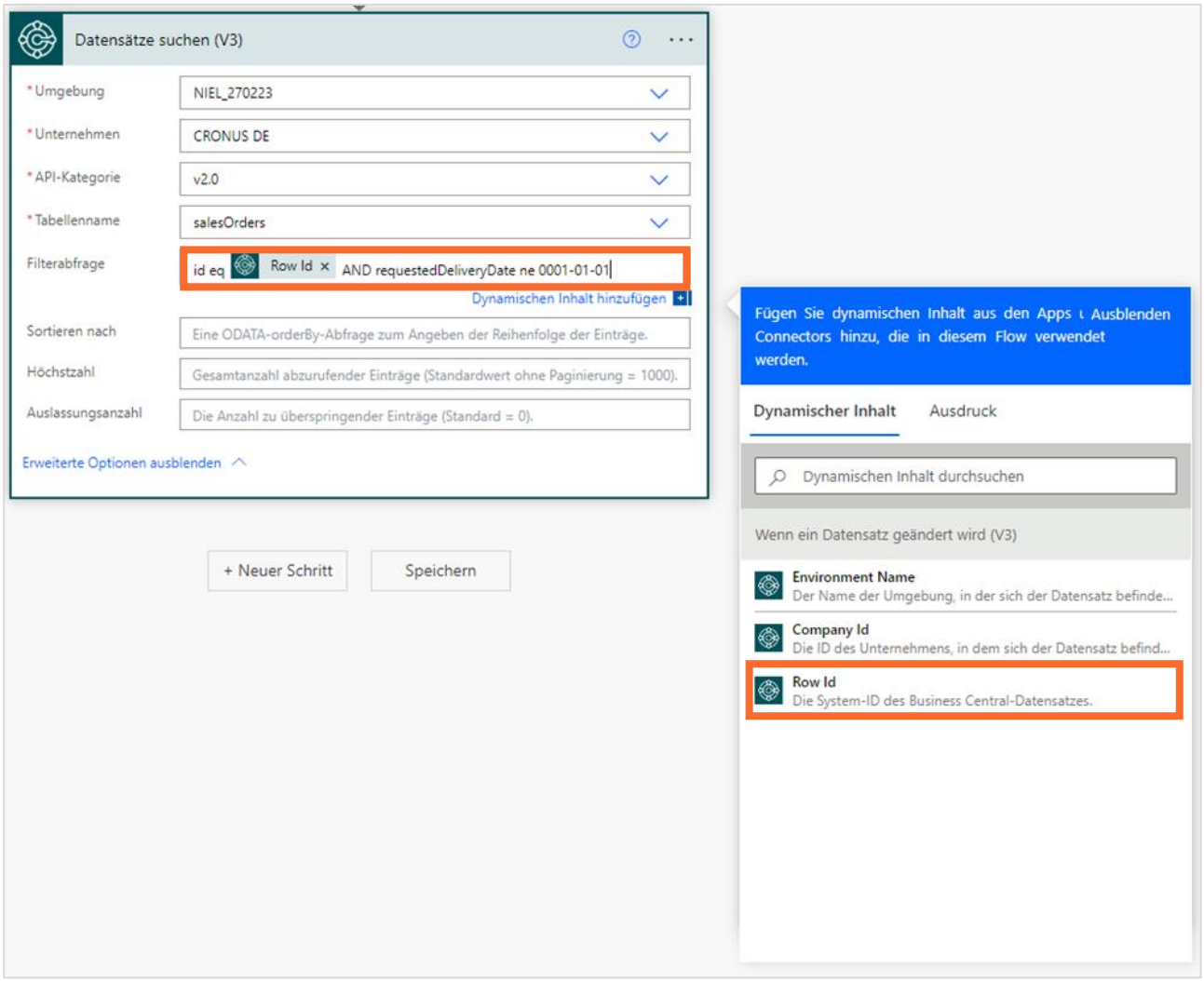
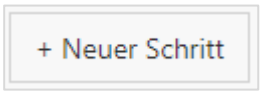


Abbildung 8: Daten für die Aktion auswählen

Klicken Sie nun erneut auf **„Neuer Schritt“**:



4. Schritt: Aufgabe erstellen und Daten eingeben

Um automatisch eine Aufgabe in Microsoft Planner zu erstellen, wählen Sie die Aktion **„Aufgabe erstellen“** aus:

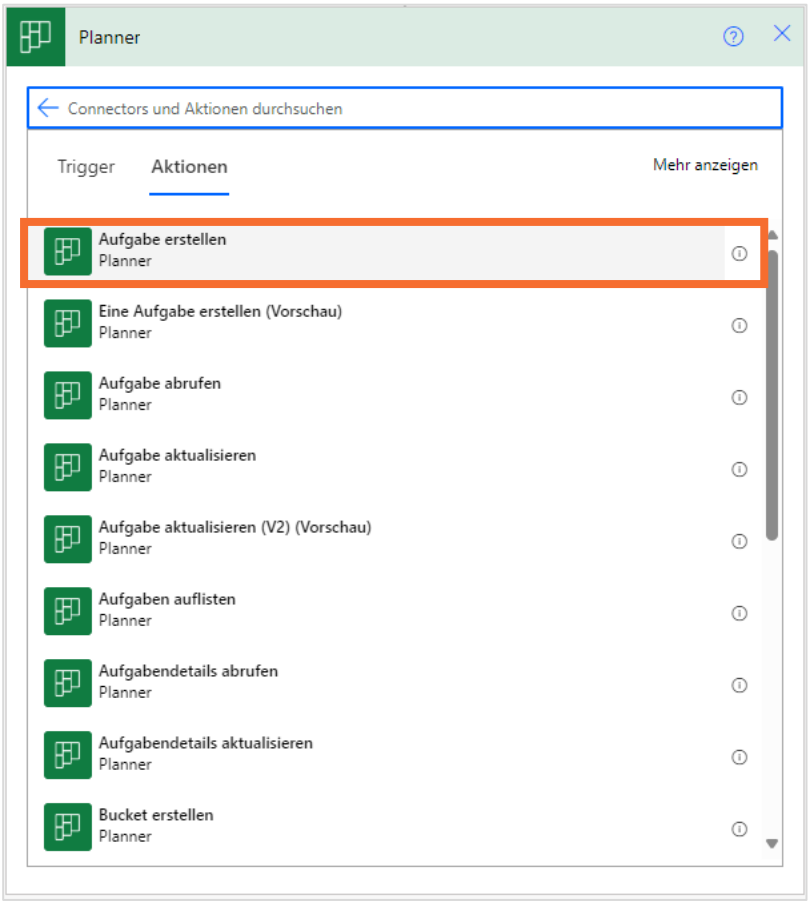


Abbildung 9: Die Aktion im Planner auswählen

An diesem Punkt geben Sie bitte folgende Daten ein:

- Gruppen-ID: gem. Ihrer Konfiguration
- Plan-ID: gem. Ihrer Konfiguration
- Titel: kann frei aus den Daten aus dem Business Central über den dynamischen Inhalt ausgewählt werden
- Bucket-ID: gem. Ihrer Konfiguration

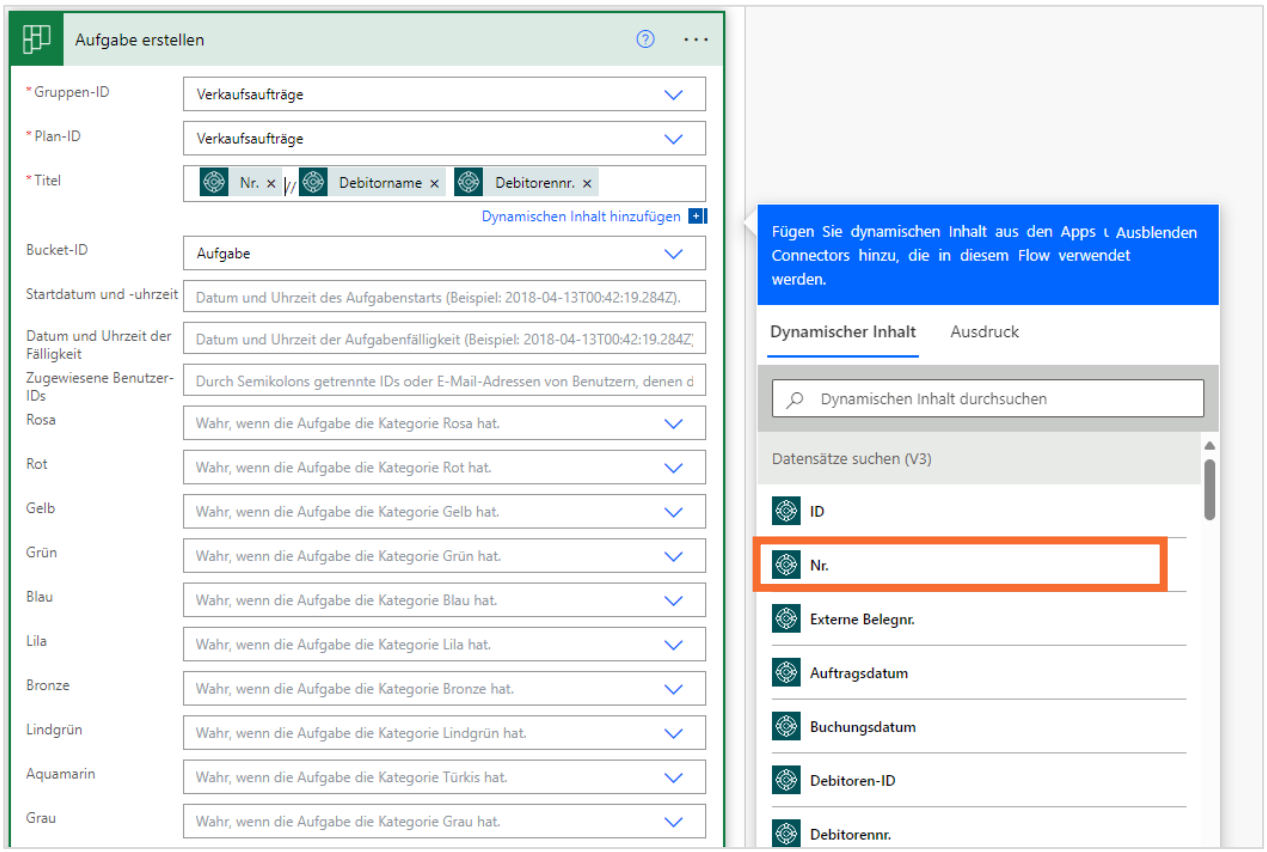


Abbildung 10: Daten eingeben

Hiermit wäre der erste Teil abgeschlossen und der Flow würde immer eine Planner Aufgabe anlegen, wenn ein gewünschtes Lieferdatum eingetragen wird:

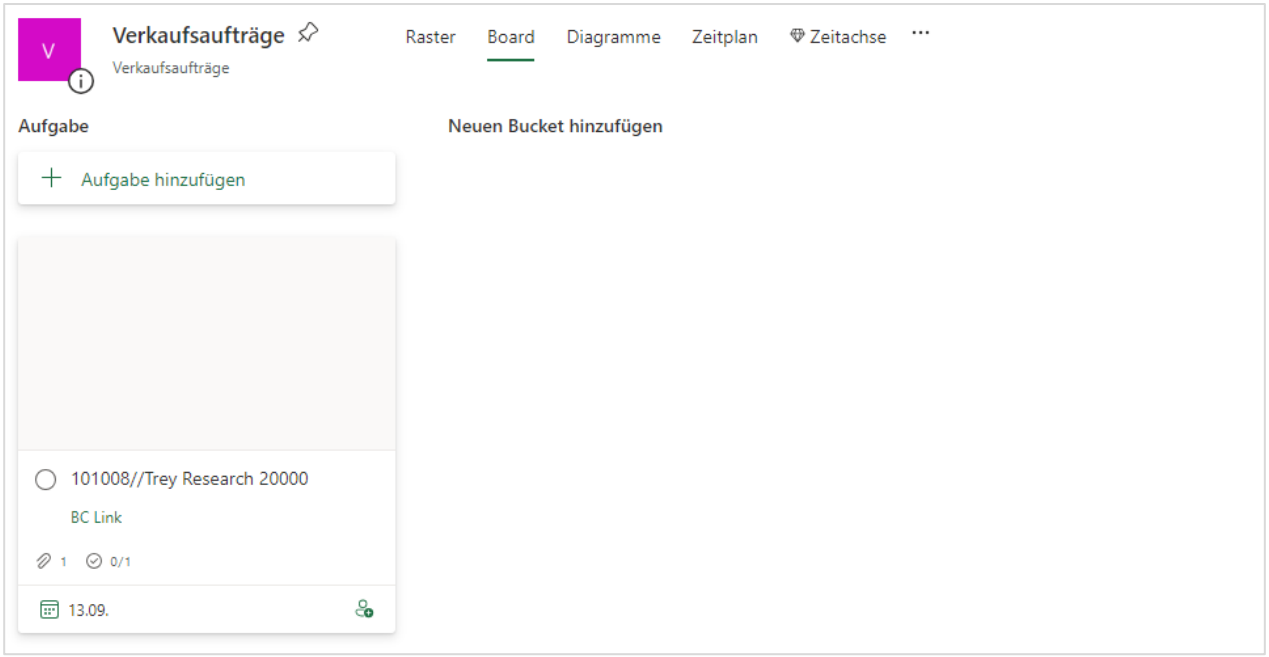


Abbildung 11: Ansicht im Planner

Es ist möglich, in der Planner-Aufgabe einen Link zu Business Central zu hinterlegen, aus dem Mitarbeitende direkt Business Central öffnen können, um Informationen zu dem Auftrag zu sehen (s. 5. bis 9. Schritt). Alternativ kann auch eine Checkliste in die Aufgabe integriert werden (s. 10. Schritt).

5. Schritt: Aktion hinzufügen

Klicken Sie dafür auf das Feld **„Aktion hinzufügen“**:

Abbildung 12: Aktion hinzufügen

Anschließend wählen Sie **Aufgabendetails aktualisieren** aus:

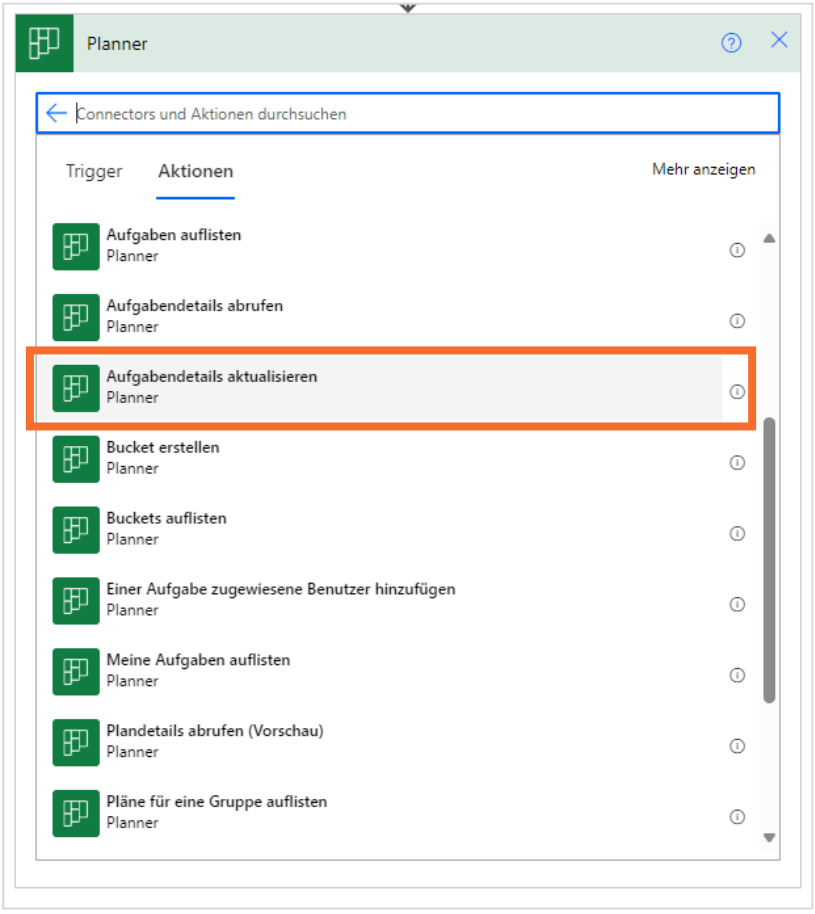


Abbildung 13: Weitere Aktion hinzufügen

6. Schritt: Aufgaben-ID eingeben

Wählen Sie zuerst in der Aufgaben-ID **„Benutzerdefinierten Wert“** aus:

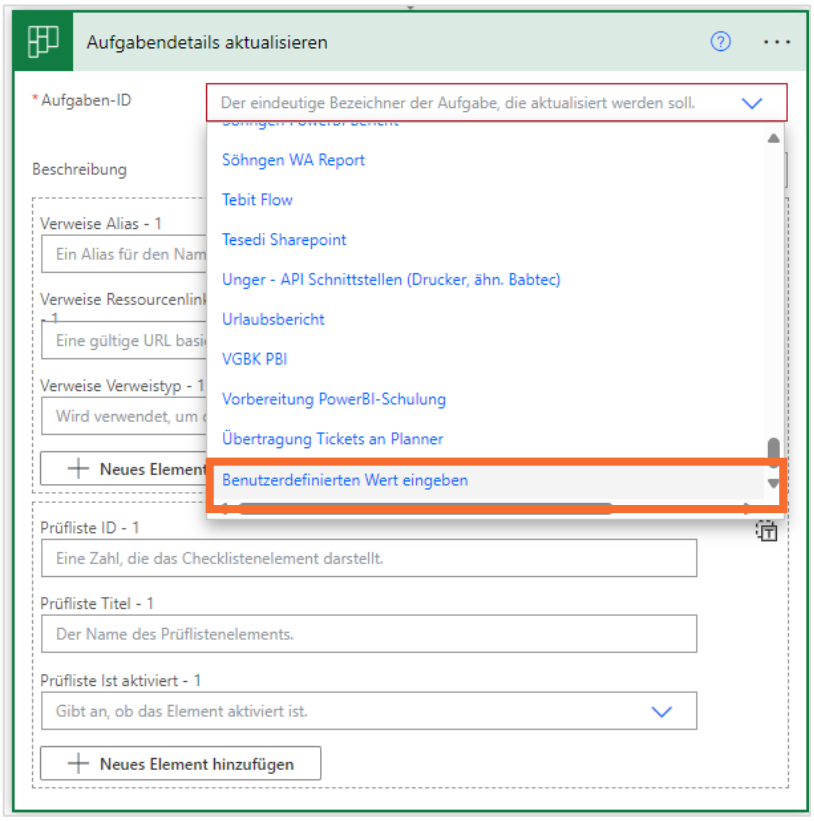


Abbildung 14: Benutzerdefinierten Wert bestimmen

Tragen Sie dann die ID der zuvor erstellen Aufgabe ein:

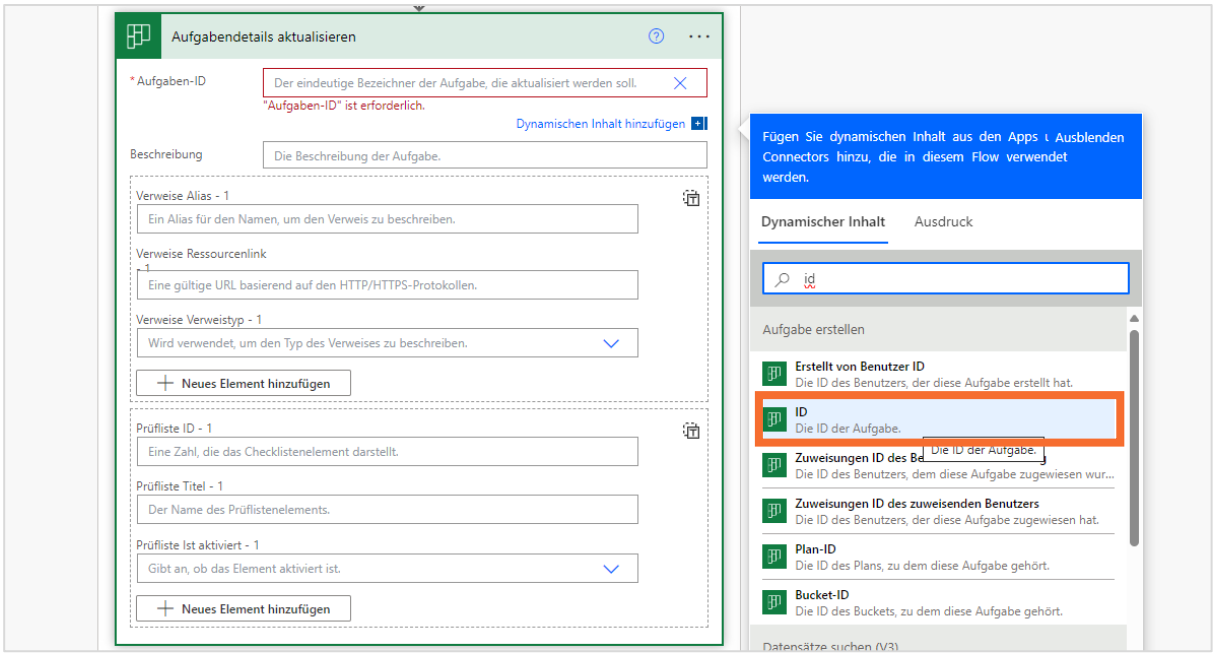


Abbildung 15: ID eintragen

7. Schritt: Link kopieren und einfügen

Für den Link zu Business Central wechseln Sie zu den Verkaufsaufträgen in Business Central und kopieren Sie folgenden Teil der URL raus:

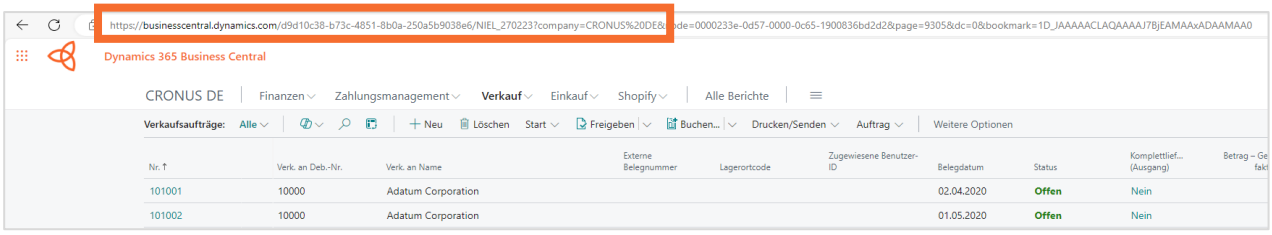


Abbildung 16: Kopieren des Links von Business Central

Fügen Sie diesen hier ein:

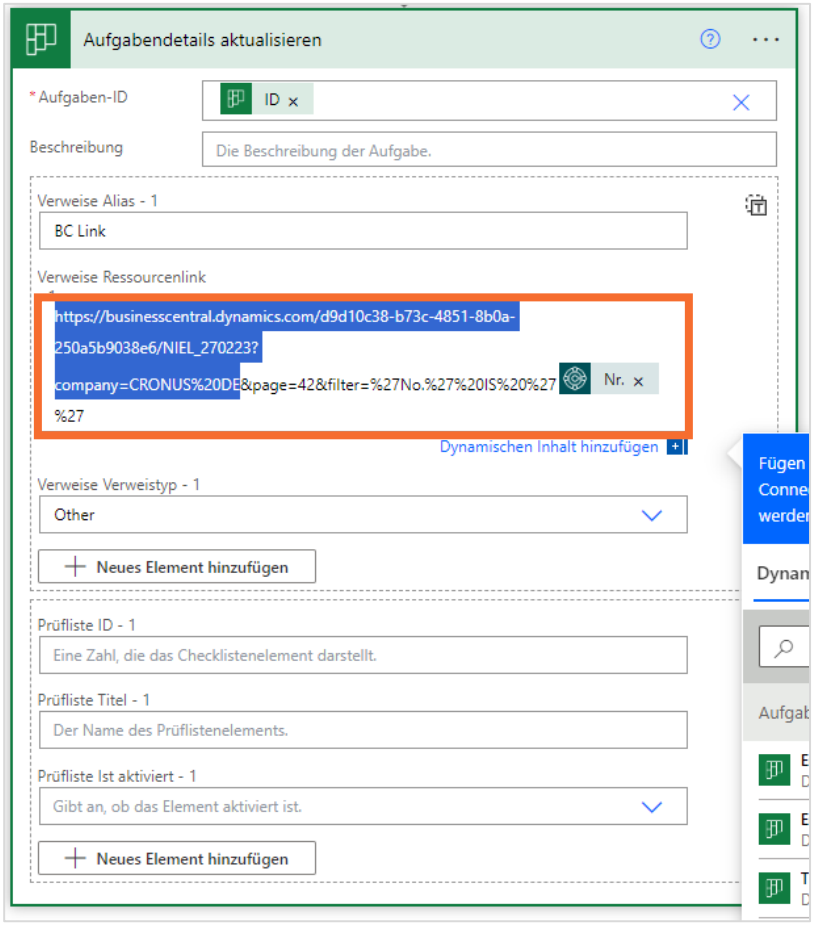


Abbildung 17: Ressourcenlink einfügen

Der restliche Teil der URL ist:

page=42&filter=%27No.%27%20IS%20%27 Nr. × %27

Nun wird die Nr. × mit der Nr. aus dem dynamischen Inhalt ersetzt.

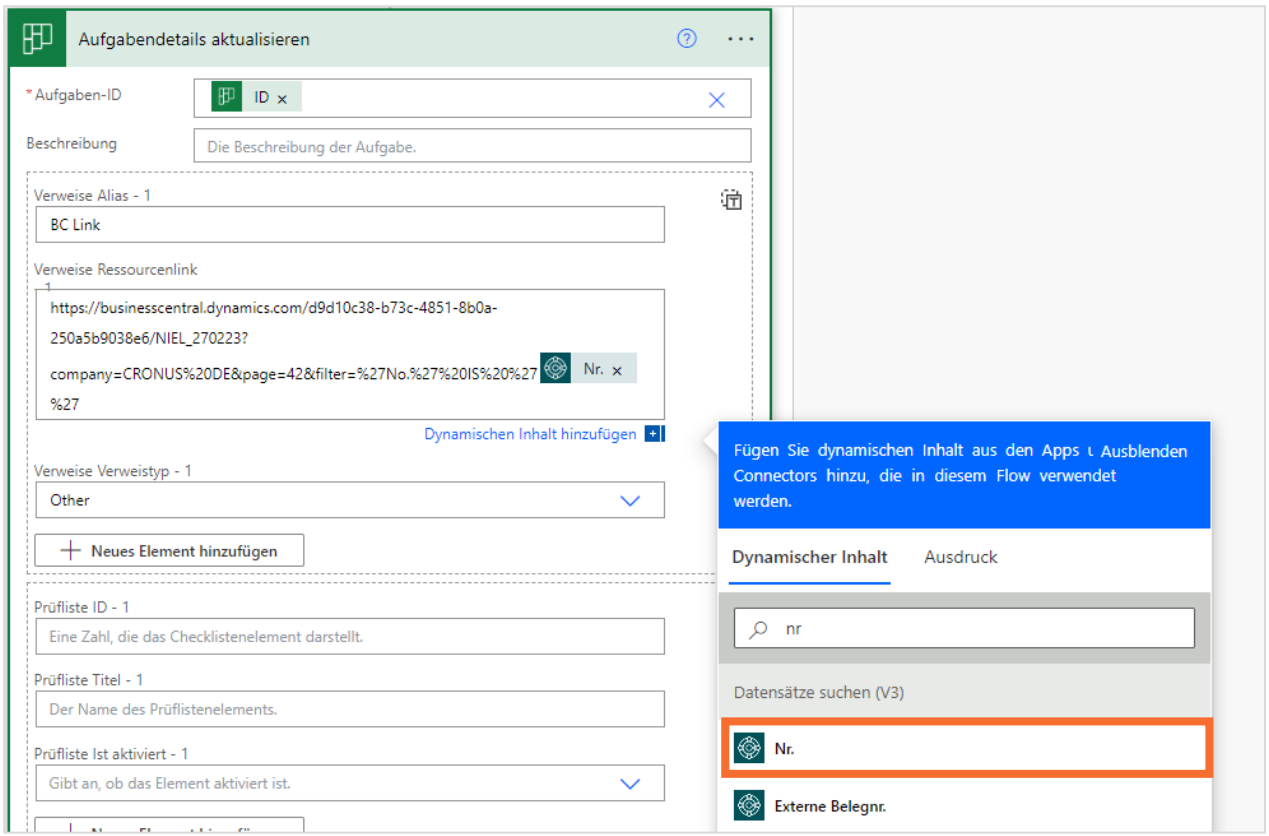


Abbildung 18: Hinzufügen der Nr. in den Ressourcenlink

8. Schritt: ID einfügen für die Erstellung einer Checkliste

Für die Checkliste können Sie in der **Prüfliste ID** einen beliebigen Wert eintragen und in der **Prüfliste Titel** verwenden Sie den Wert, der später in der Aufgabe angezeigt werden soll:

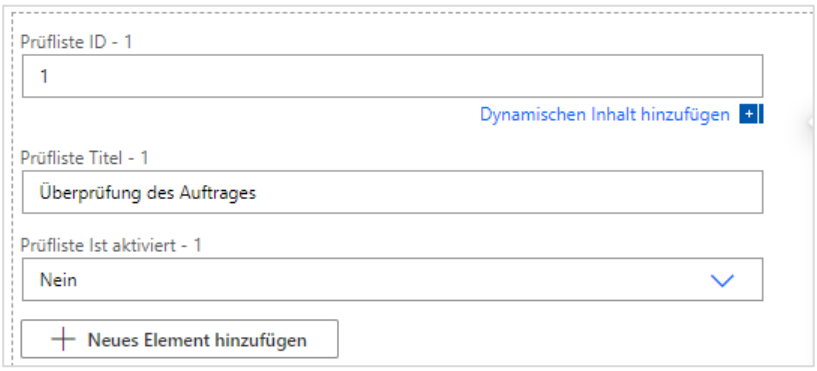


Abbildung 19: Checkliste erstellen

Möchten Sie einen weiteren Checklisten-Punkt hinzufügen, können Sie dies über den Button „Neues Element hinzufügen“ machen. Nun kann der Flow unbenannt und auf **„Speichern“** geklickt werden:

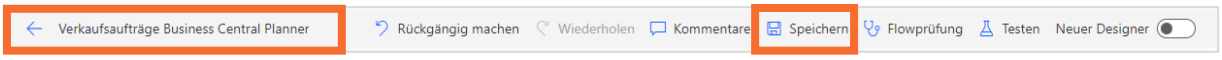


Abbildung 20: Weiteren Checklisten Punkt hinzufügen oder Speichern

Im Planner wird dann innerhalb der Aufgabe die Checkliste zum Abhaken angezeigt:

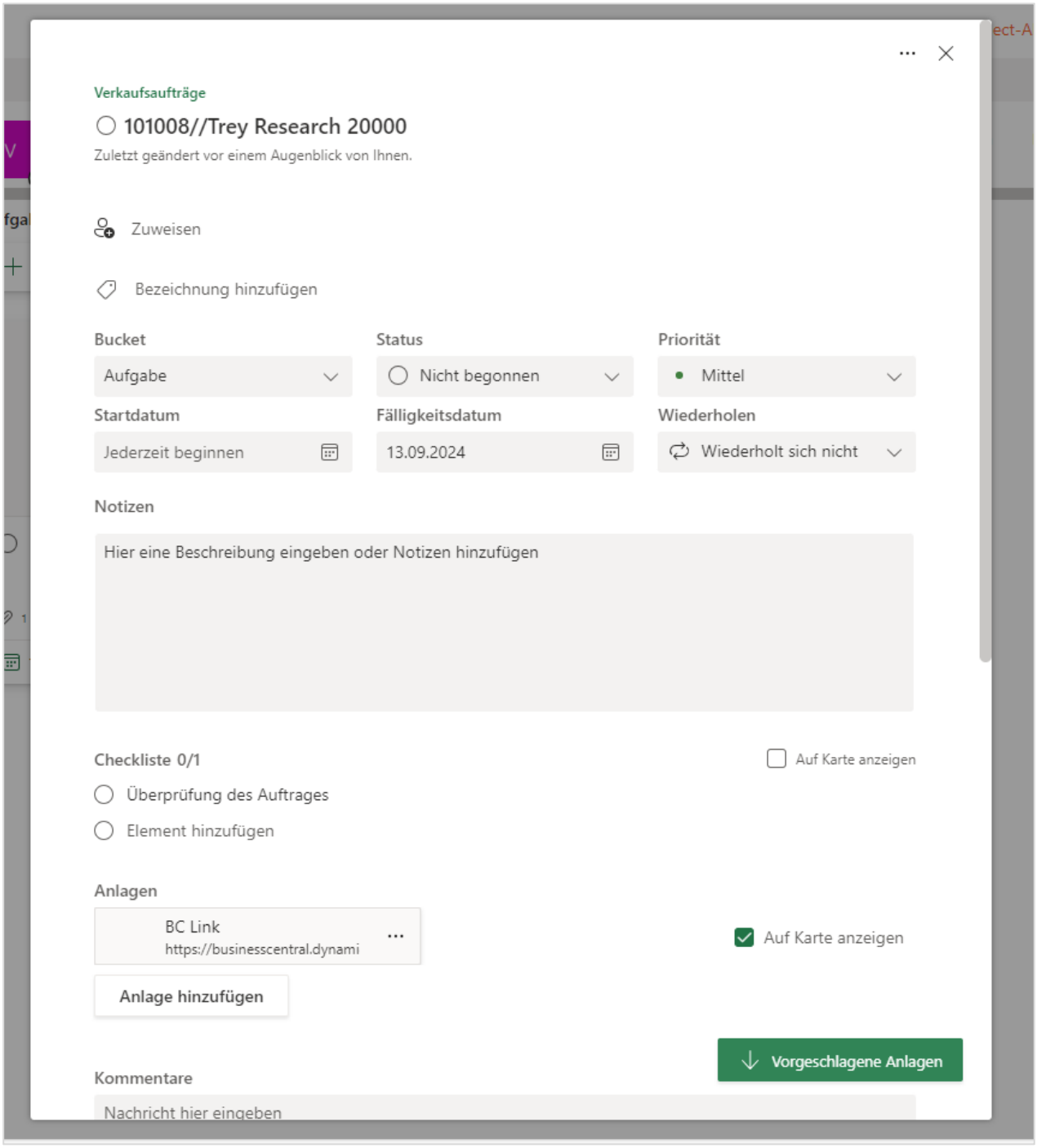


Abbildung 21: Ansicht der Aufgabe im Planner

Die fertige Übersicht des Flows sieht dann folgendermaßen aus:

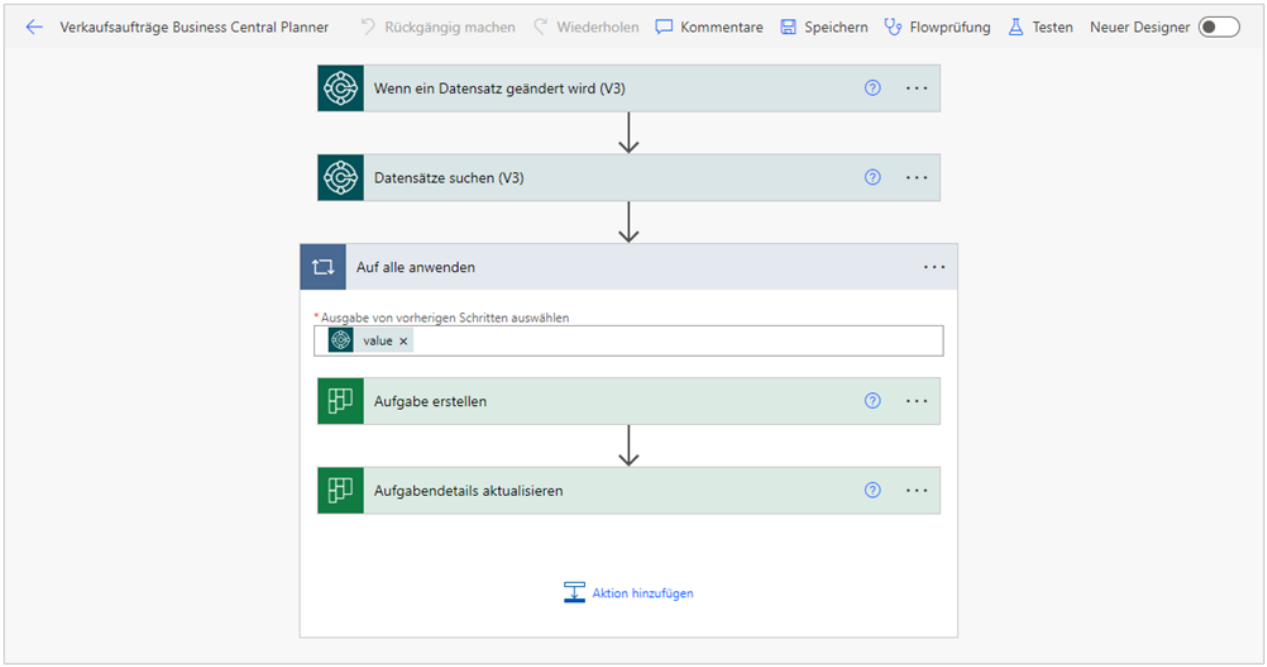


Abbildung 22: Übersicht des fertigen Flows in Power Automate

Weiterführende Möglichkeiten

Wird ein Auftrag innerhalb des Kalenders in Microsoft Planner verschoben, so kann dieser auch automatisch in Business Central das neue Datum erhalten (s. Abbildung 23). Auch der Status und andere Informationen können vom Planner in Business Central zurückgespielt werden. Dafür sind jedoch noch einige weitere Anpassungen notwendig. Haben Sie Interesse daran, diese Möglichkeiten auch umzusetzen, melden Sie sich gerne bei uns.

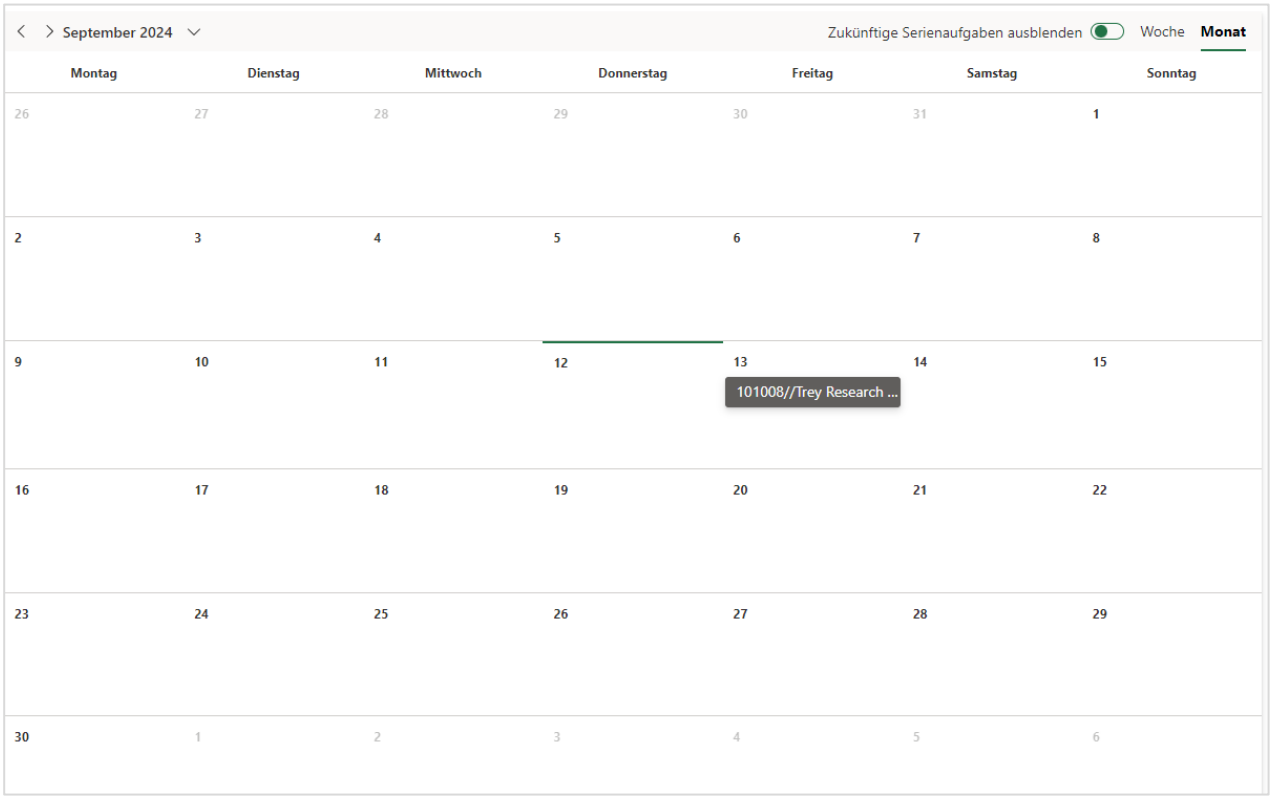


Abbildung 23: Ansicht des Kalenders im Planner

Unser Angebot für Sie

Das waren sicherlich eine Menge Informationen. Jetzt liegt es an Ihnen, wie es weitergehen soll. Wir können Ihnen Folgendes anbieten: Lassen Sie sich einen Einblick durch unsere Fachleute geben. Wir beraten Sie in einem kostenlosen Gespräch gerne umfassend (z. B. wie Sie weitere Prozesse automatisieren können) und beantworten all' Ihre Fragen rund um Business Central und Power Automate. Vereinbaren Sie einfach einen Termin mit uns.

anaptis.com 0251 / 91 79 96 - 0 info@anaptis.com

Bildquellen

Arbeitsszene anaptis (S. 2): © Daniel Witte | https://www.witte-wattendorff.de

Arbeitsszene anaptis (S. 3): © Daniel Witte | https://www.witte-wattendorff.de

Arbeitsszene anaptis (S. 16): © Daniel Witte | https://www.witte-wattendorff.de