

Grundlagen

Generell setzt sich jeder Power Automate aus einem sog. Trigger und mindestens einer Action zusammen. Es können beliebig viele Actions definiert werden, aber nur ein Trigger. Ein mit Power Automate erstellter Workflow wird auch als *Flow* bezeichnet.

Trigger

Im deutschen etwa: Auslöser. Wie der Name schon sagt, wird hier beschrieben, wann der Power Automate ausgeführt werden soll. Wir nennen hier die drei wichtigsten Kategorien von Triggern: *Automated cloud flow*, *Instant cloud flow* und *Scheduled cloud flow*.

Es können beliebig viele Flows für z. B. eine SharePoint Liste definiert werden. Es gibt leider keine Übersicht für alle, welche Flows beim Erstellen oder Ändern eines Elementes ausgelöst werden. Somit ist unbedingt zu dokumentieren, welche Flows zu welchen Objekten (SharePoint, OneDrive, Outlook usw.) erstellt wurden. Denn sonst können unerwünschte Effekte auftreten, wie z. B. dass ein Flow ein Element bearbeitet, was dann wiederum einen anderen Flow auslöst, der dann wieder einen anderen Flow auslöst usw.

Automated cloud flow

Dies wird wohl der am häufigsten eingesetzte Trigger, er wird bei einer Aktion im M365 Universum ausgelöst, wie z. B. Eingang einer E-Mail, Abschluss einer Planner Aufgabe, SharePoint Element erstellt.

Instant cloud flow

Diese Trigger ermöglichen das Ausführen von Flows auf Knopfdruck. D. h. es kann ein Link erzeugt werden, über den dann der Flow von einem Anwender gestartet werden kann. Dabei können auch Informationen abgefragt werden, wie z. B. ein Text, auch mehrzeilig oder Ja/Nein Felder oder DropDowns oder Checkboxes. Die vom Anwender eingetragenen Informationen lassen sich dann im Flow verwenden, um z. B. eine Mail zu schreiben oder eine Zeile in Excel hinzuzufügen.

Scheduled cloud flow

Dieser Trigger wird zeitgesteuert ausgeführt. Also z. B. jeden Tag um 05:00 Uhr oder jede Woche am Montag um 06:30 Uhr.

Actions

Bei den Actions handelt es sich um die eigentlichen Aktionen, die der Flow ausführen soll. Es kann mit dem eigenen Postfach interagiert werden, um z. B. E-Mails zu versenden oder es können Elemente in SharePoint abgefragt/aktualisiert/erstellt werden oder Dateien in OneDrive gelesen/verschoben/gelöscht/erstellt werden oder Nachrichten in Teams verschicken oder Nachrichten in Channels posten. Es gibt noch hunderte weitere Actions. Deswegen werden folgend nun einige Anwendungsfälle aufgezeigt.

Version #2

Erstellt: 1 April 2024 10:41:19 von Marcel

Zuletzt aktualisiert: 1 April 2024 11:22:21 von Marcel