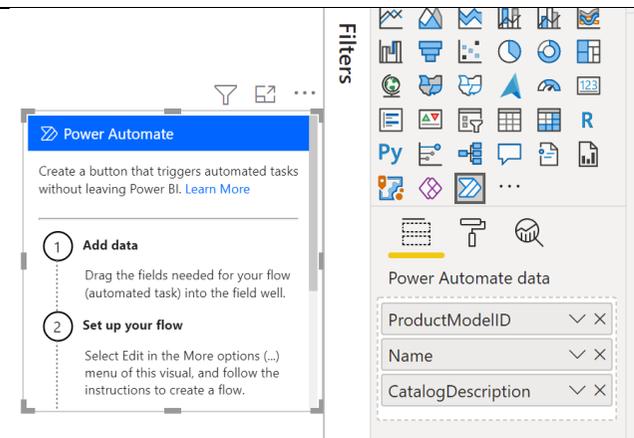


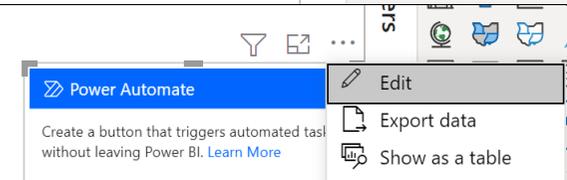
DE:
Öffne Power BI Desktop und erstelle ein **Power Automate Visual**
Füge die Felder ein, die du später in deinem **Protokoll angezeigt** haben willst

EN:
Open Power BI Desktop and create a **Power Automate Visual**
Add the fields you want to have displayed later in your **protocol**



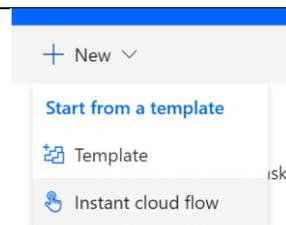
DE:
Wähle am Visual die **drei Punkte rechts oben** aus und wähle **bearbeiten** aus

EN:
On the visual, select the **three dots in the top right corner** and choose **edit**



DE:
Wähle oben Links **Neu** aus und dann **Sofortiger Cloud-Flow**

EN:
Select **New** in the top left-hand corner and then **Instant Cloud Flow**



DE:
Es wird automatisch der erste Schritt erstellt – **Klick auf Power BI Schaltfläche**

EN:
The first step is created automatically - **On Power BI clicked button**



DE:

Im nächsten Schritt wählen wir – **Variable initialisieren**

Name: VAR<Aus Schritt 1 den Punkt 7 – Bezeichnung deines Tabellenbereiches>

Typ: Array

Wert: Power BI Daten

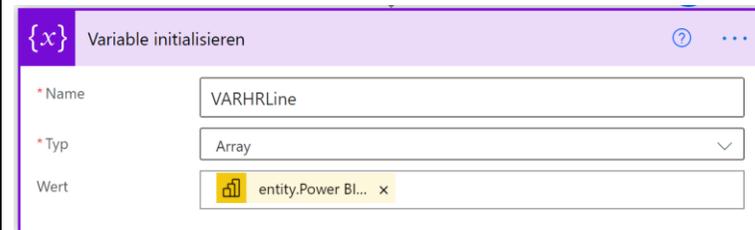
EN:

In the next step we select - **Initialise variable**

Name: VAR<From step 1 the point 7 - Name of your table area>

Type: Array

Value: Power BI Data



DE:

Als nächsten Schritt wählen wir nun – **Microsoft Word Vorlage ausfüllen**

Speicherort: SharePoint in dem das Word Template liegt

Dokumentenbibliothek: Ordner in dem das Word Template liegt

Datei: Wähle das Word Dokument

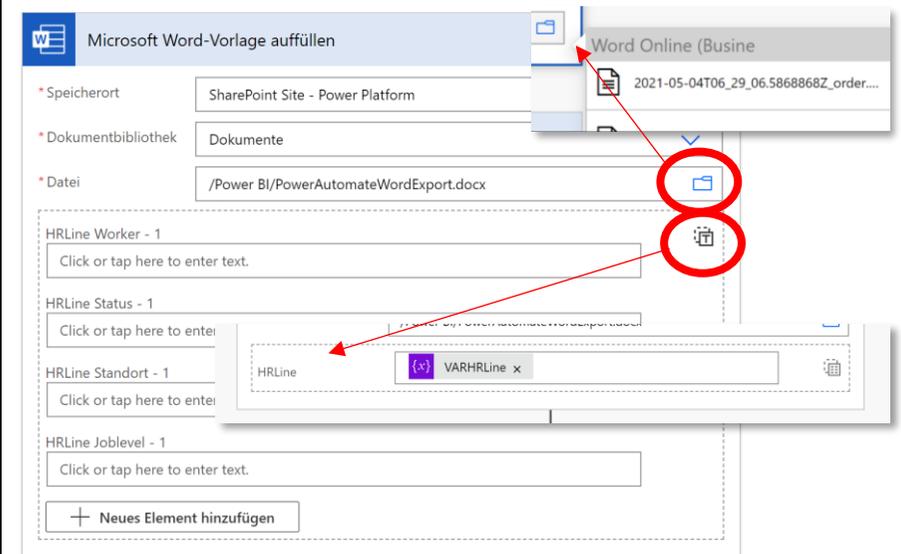
EN:

As the next step we now select – **Populate a Microsoft Word Template**

Storage location: SharePoint in which the Word template is located

Document library: Folder in which the Word template is located.

File: Select the Word document



DE:

Im nächsten Schritt wählen wir – **Datei erstellen (SharePoint)**

Websiteadresse: Auswahl des Bereiches im SharePoint

FolderPath: Ablageort (Ordner) wählen

Dateiname: Klicke auf dynamischen Inhalt hinzufügen und wähle Ausdruck aus füge nun folgenden Begriff ein UTCNow ein – bestätige die Eingabe mit OK und füge dahinter folgenden Anhang ein _order.docx

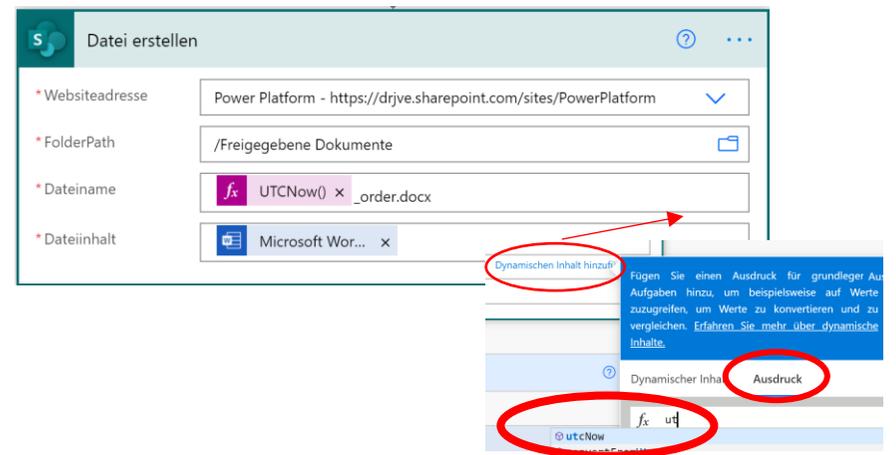
EN:

In the next step, we select - **Create file (SharePoint).**

Website address: Select the area in the SharePoint

FolderPath: Select storage location (folder)

File name: Click on Add dynamic content and select Expression from now insert the following term UTCNow - confirm the entry with OK and insert the following attachment behind it _order.docx



DE:

Wenn wir das File was wir nun erzeugen auch als Email verschicken wollen müssen wir noch 3 weitere Schritte hinzufügen:

Wir wählen nun den Schritt – **Verzögern**

Anzahl: 30 (reicht aus damit das File im SharePoint abgelegt wurde)

Einheit: Sekunden

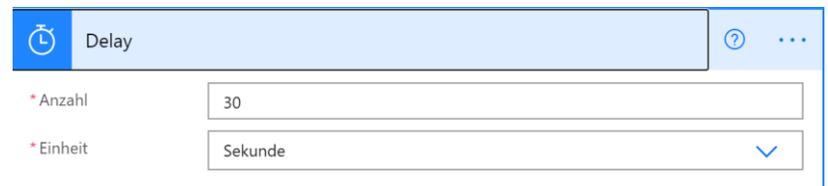
EN:

If we want to send the file we have created as an email, we have to add 3 more steps:

We now select the step - **Delay**

Number: 30 (enough for the file to be stored in SharePoint)

Unit: seconds



DE:

Im darauffolgenden Schritt wählen wir – **Dateiinhalte abrufen**

Websiteadresse: SharePoint auswählen

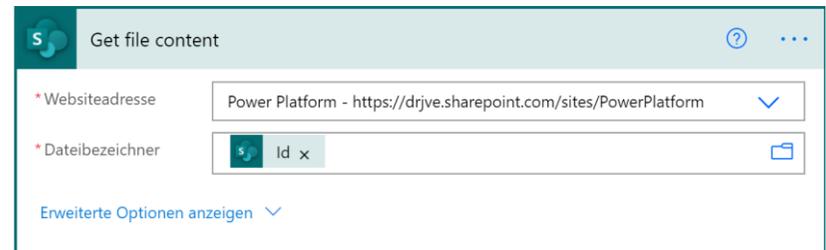
Dateibezeichner: ID (Ein eindeutiger Schlüssel um ein Dokument zu verifizieren)

EN:

In the following step, we select - **Get file content**

Website address: Select SharePoint

File identifier: ID (A unique key to verify a document)



DE:

Im letzten Schritt wählen wir nun – **E-Mail senden (V2)**

Hier sollten folgende Felder ausgefüllt werden:

An: Empfänger der Mail

Betreff: Betreff der Email z.B Protokoll

Text: Eine kurze Beschreibung des angehängten Inhaltes

Unter Erweitert müssen noch zwei weitere Felder ausgefüllt werden:

Anlagen Name – 1: Name (es wird automatisch der Name der Datei im Anhang verwendet)

Anlagen Inhalt – 1: Wähle hier aus dem Menü das Worddokument welches wir aus dem Schritt davor geholt haben

EN:

In the last step we now select – **Send an e-mail (V2)**

Here the following fields should be filled in:

To: Recipient of the email

Subject: Subject of the email e.g. Protocol

Text: A short description of the attached content

Under Advanced, two more fields must be filled in:

Attachment Name - 1: Name (the name of the file in the attachment is automatically used).

Attachment Content - 1: Select the Word document we fetched from the previous step from the menu

