



PRAXISLEITFADEN

Automatisierung mit Power Automate

Leitfaden & Arbeitsvorlage für die ersten drei Prozesse

Der Einstieg in die Automatisierung mit Microsoft 365

Zeit sparen, Fehler vermeiden, den Überblick behalten

Viele Unternehmen arbeiten bereits mit Microsoft 365 – und nutzen SharePoint, Outlook oder Teams täglich. Doch viele Prozesse werden weiterhin manuell erledigt: Mails verschickt, Aufgaben verteilt, Fristen überwacht.

Mit Power Automate lässt sich genau das gezielt automatisieren – direkt im bestehenden System. Dieses Workbook hilft dir, Prozesse zu identifizieren, Potenzial zu bewerten und mit der Umsetzung zu starten.

Was bringt Automatisierung konkret?

Nutzen:	Effekt im Alltag
Zeitersparnis:	Wiederkehrende Aufgaben laufen automatisch
Fehlervermeidung:	Prozesse werden nachvollziehbar und standardisiert
Transparenz:	Beteiligte sehen Status & Zuständigkeit
Flexibilität:	Workflows lassen sich jederzeit anpassen
Entlastung:	Weniger Abstimmung, mehr Fokus

Typische Automatisierungen – mit Aufwand & Empfehlung

Szenario	Aufwand	Tools	Empfehlung
Vertragsfristen überwachen	niedrig	SharePoint, Outlook	idealer Einstieg
Genehmigungsprozesse	mittel	Power Automate, SharePoint	mit Unterstützung
Feedback-Formulare auswerten	mittel	Power App, SharePoint	sinnvoll ab 1 Team
Projektstarts automatisch planen	niedrig	Planner, Power Automate	schnell einführbar
Aufgabenverteilung bei Abwesenheit	niedrig	Outlook, SharePoint	häufig übersehen

A man with a beard, wearing a light blue button-down shirt and jeans, is leaning over a wooden table, focused on playing a board game. He is moving a green piece on a grid board. Other pieces in orange, blue, and red are visible on the board. The background is blurred, showing other people and a colorful wall. Large green and blue abstract shapes are in the top left corner.

AUTOMATISIERUNG MIT POWER AUTOMATE

Womit solltest du starten

Quickstart

Entscheidungshelfer

Nicht jeder Prozess eignet sich sofort für eine Automatisierung. Besonders sinnvoll ist der Einstieg dort, wo klare Abläufe, regelmässige Wiederholungen und direkter Einfluss auf die Umsetzung bestehen.

Die folgenden Kriterien helfen dir dabei, schnell zu erkennen, wo du am besten beginnst. Pragmatisch, wirkungsvoll und ohne grosse Hürden.

- Prozess hat viele Wiederholungen
- Beteiligte verwenden bereits Microsoft 365
- Entscheidung liegt intern
- Potenzial zur Fehlervermeidung vorhanden
- Keine oder wenig Systemwechsel nötig

Praxisbeispiel: Fristenmanagement im Vertragswesen

Ein Unternehmen verwaltet Verträge in SharePoint. Mit Power Automate werden Fristen geprüft, Erinnerungen automatisiert versendet und bei Nichtreaktion eskaliert. Alle Abläufe sind dokumentiert, nachvollziehbar und ohne zusätzlichen Aufwand nutzbar.

Mehrwert: Zeitersparnis, Keine verpassten Fristen, klar geregelte Zuständigkeiten

Quickstart-Planung: Erste Schritte

Du hast erste Prozesse identifiziert – jetzt geht es darum, konkret zu werden.

Mit dem folgenden Fragebogen kannst du deine Prozesse gezielt dokumentieren und bewerten.

So schaffst du die Grundlage für eine fundierte Entscheidung und einen strukturierten Start in die Automatisierung.

Nutze die folgenden Seiten, um bis zu drei Prozesse durchzuplanen – übersichtlich, klar und sofort umsetzbar. Hier kurz das Vorgehen:

Wähle einen Prozess aus

Dokumentiere den Ablauf

Definiere deine Ziele

Prüfe die technische Machbarkeit

Entscheide ob du internem oder mit einem externem Partner umsetzen möchtest

Prozess A

Prozessname:

Ausgangslage und Kontext – Was passiert aktuell?

Beteiligte Personen/Rollen:

Verwendete Tools/Datenquellen:

Wie oft tritt dieser Prozess im Alltag auf:

Was läuft aktuell nicht optimal

Was wäre das ideale Ziel?

Bewertung: Automatisierung sinnvoll?

Ja Nein Vielleicht

Prozess B

Prozessname:

Ausgangslage und Kontext – Was passiert aktuell?

Beteiligte Personen/Rollen:

Verwendete Tools/Datenquellen:

Wie oft tritt dieser Prozess im Alltag auf?

Was läuft aktuell nicht optimal

Was wäre das ideale Ziel?

Bewertung: Automatisierung sinnvoll?

Ja Nein Vielleicht

Prozess C

Prozessname:

Ausgangslage und Kontext – Was passiert aktuell?

Beteiligte Personen/Rollen:

Verwendete Tools/Datenquellen:

Wie oft tritt dieser Prozess im Alltag auf:

Was läuft aktuell nicht optimal

Was wäre das ideale Ziel?

Bewertung: Automatisierung sinnvoll?

Ja Nein Vielleicht

Du willst zielgerichtet starten?

**Sprich mit uns – wir zeigen dir, wie du das Maximum
aus Power Automate herausholst.**

Unser Einstiegspaket:

- Analyse eines konkreten Prozesses
- Umsetzung eines produktiven Flows
- Schulung deiner Teammitglieder
- Dokumentation & Übergabe

2sic internet solutions
Für jedes Anliegen
der richtige Ansprechpartner

2inspire, 2create, 2serve **is 2be**

2sic internet solutions gmbh
Langäulistrasse 62, 9470 Buchs, Schweiz

Telefon +41 81 750 67 77
info@2sic.com
www.2sic.com