

Workflow Tool Powerapps für User

Dokumentation

Inhalt:

1. Zweck
2. Legende
3. StartScreen
4. Home-Screen
5. Auftrag-Screen
6. Signierung-Screen
7. Bemerkung-Screen
8. Materialbestellung-Screen
9. Archiv-Screen
10. Archivauftrag-Screen
11. Archivmaterialbestellung-Screen















1. Zweck

Powerapps ist ein Tool von Microsoft, welches verwendet wird um Inhouse-Tools bzw. Softwares zu erstellen.

Dafür braucht man keine umfangreiche Programmierkenntnisse und kann die Software benutzerdefiniert erstellen.

Die Siemens-Energy AG nutzt PowerApps für ihren Bestellworkflow. Dort kann jeder Mitarbeiter Bestellungen erfassen. Die Werkstudenten sind für das Codieren der Seite zuständig und ist immer in Austausch mit den Admins der App.

2. Legende

 bereit zur Archivierung
 noch nicht signierte AB durch PM und CPM
 ein Schritt zurück
 Formular angehängt
 zum Hauptauftrag
 in die Übersicht, zu allen Aufträgen
 neue Maske öffnen
 zur Auftragsbestätigung
 Löschen der Maske und aller darunter angehängten Aufgaben.
Keine Wiederherstellung!
 Speichern der Daten, sofern vollständig ausgefüllt.
    öffnen der bestehenden Maske

Anhand von der Legende kann man die verschiedenen Icons und deren Bedeutung erkennen.

Diese Icons sind auf den verschiedenen Screens zu finden und helfen bei der Navigation.

Status	Lieferdatum	Signierung	offene Bestellungen
WF angelegt		✗ ✗	1
WF zur Bearbeitung		✗ ✗	1
AEB gesendet		✗ ✗	 1
AB gesendet	21.10.2022	✓ ✓	 0
Abgeschlossen	07.12.2021	✓ ✓	0
Fakturierung	19.08.2022	✓ ✓	0
Archivierung	26.11.2021	✓ ✓	 0

Erklärung:

- WF **angelegt**: Noch nicht zur Auftragserfassung gesendet

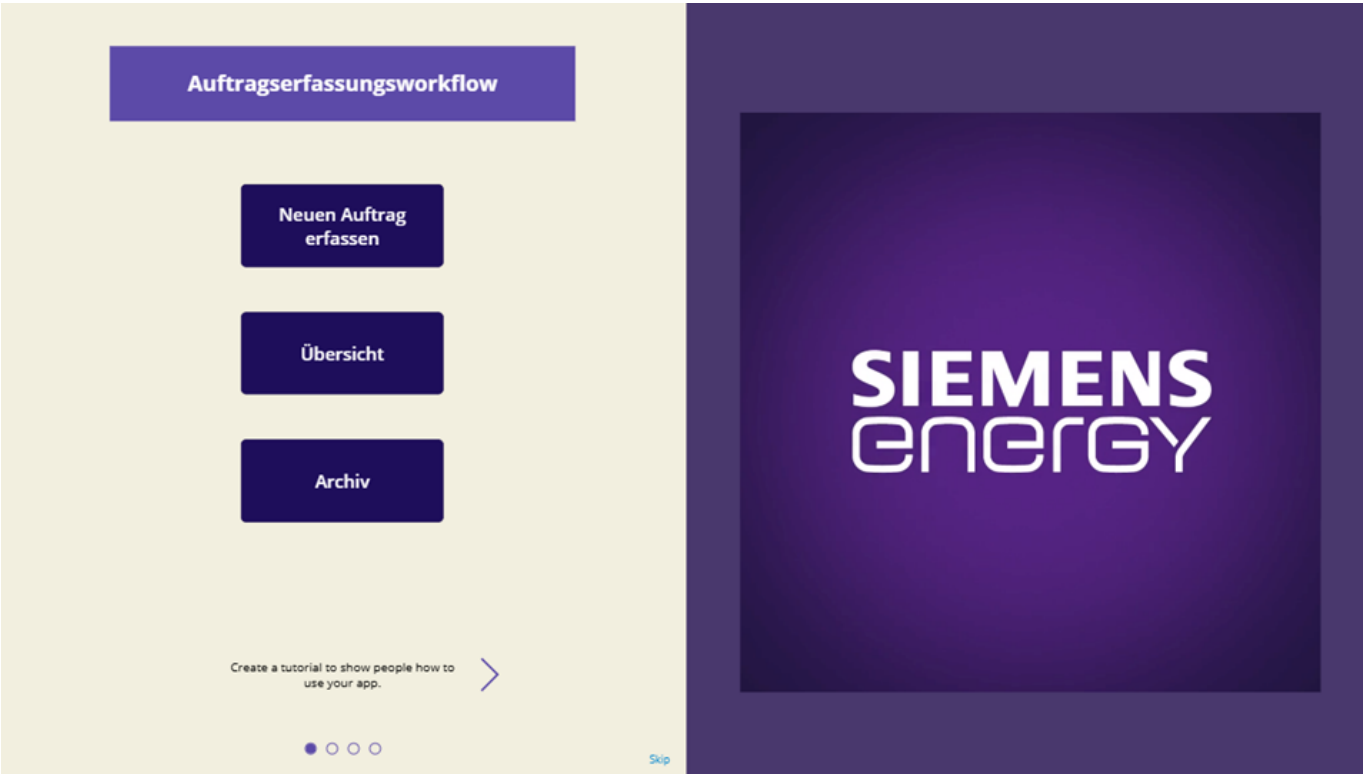
- **WF zur Bearbeitung:** In der Auftragserfassung
- **AEB gesendet:** Kundenauftrag im SAP angelegt
- **AB gesendet:** Lieferterminbestätigung erhalten
- **Abgeschlossen:** Fakturadatum erreicht, Weiterleitung zur Verrechnung
- **Faturierung:** Beim CPM zur Verrechnung
- **Archivierung:** Verrechnet, bereit zur Archivierung

Materialbestellungen	
Ersatzteile DT	
Wunschtermin 30.11.2022	Liefertermin
Ersatzteile DT	
Materialbestellung erfasst	
Wunschtermin 30.11.2022	Liefertermin
Ersatzteile DT 9502814150	
Materialbestellung erfasst	
Wunschtermin 30.11.2022	Liefertermin
RS 9502814149	
Bestellung gesendet an Lieferant	
Wunschtermin 28.10.2022	Liefertermin
Management Console PCS7 9502814145	
Lieferantenbestätigung erhalten	
Wunschtermin 28.10.2022	Liefertermin 11.10.2022

Erklärung:

- **Materialbestellung angelegt:** Noch nicht zur Auftragserfassung gesendet
- **Workflow zur Bearbeitung:** In der Auftragserfassung
- **Bestellung angelegt:** Noch nicht an den Lieferanten gesendet
- **Bestellung an den Lieferanten gesendet**
- **Lieferantenbestätigung erhalten:** Lieferantenreferenz, Liefertermin

3. StartScreen



Im **Start-Screen** kann man sich zu folgenden Pages navigieren lassen:

- **Neuen Auftrag erfassen**: Hier gelangt man zum Auftrag-Screen
- **Übersicht**: Hier gelangt man zum Home-Screen
- **Archiv**: Hier gelangt man zum Archiv-Screen
- Mit den **Pfeiltasten** am Unteren Rand kann man sich durch einen kleinen Tutorial navigieren, der die wichtigsten Funktionen erklärt.

4. Home-Screen

Auftragserfassung Workflow							
neue Auftragserfassung		Projektsuche	Bestellungssuche	Projektleiter	Auftragsstatus	MatBstStatus	Filtern
Search for Project		Search for Order					
Projektname & -nummer	Projektleiter	Status	Faktura-Plandatum	Lieferdatum	Signierung	offene Bestellungen	
Thun - RSK S.00008 / 22444190	Kretzschmar Karsten	AEB gesendet	24.10.2025		✗ ✗	🔑	1
Limeco_Studie RSK 22444187	Kretzschmar Karsten	AEB gesendet	30.06.2025		✗ ✗	🔑	1
Axpo Beznau, Amperemeter 22444188	Beivi Christian	WF zur Bearbeitung	25.04.2025		✗ ✗		1
ewz S7-400 Synch-Modul 22444186	Twerenbold Stephan	AEB gesendet	28.02.2025		✗ ✗	🔑	1
Test_27012025 11012000	Tharmakularajah Thivjan	WF zur Bearbeitung	31.01.2025		✗ ✗		0
varo - ET für Schubag 22444185	Lang Thomas	AB gesendet	28.03.2025	14.03.2025	✓ ✓	🔑	0
ARNOLD 3x1'000 kVA GEAFOL 22444184	Herzog Bruno	AEB gesendet	30.04.2025		✗ ✗	🔑	1
varo - ET für Schubag 22444183	Lang Thomas	AB gesendet	28.03.2025	18.03.2025	✓ ✓	🔑	0
GT WS 22.01.2025 402225 / 65811000	Herzog Bruno	AEB gesendet	27.02.2025		✗ ✗	🔑	0
Brugg 9x3EQ4 Ableiter 22444180	Herzog Bruno	AEB gesendet	31.07.2025		✗ ✗	🔑	1
CKW-2x100 kVA 22444179	Herzog Bruno	AB gesendet	30.04.2025	15.04.2025	✓ ✓	🔑	0
Status							
WF angelegt -> WF zur Bearbeitung -> (WF abgelehnt) -> AEB gesendet -> (Sig. abgelehnt) -> AB gesendet -> Fakturierung -> Abgeschlossen							
Materialbestellung erfasst -> (Bestellungserfassung abgelehnt) -> Bestellung gesendet an Lieferant -> Lieferantenbestätigung erhalten							

Im **Home-Screen** sind alle Bestellungen ersichtlich. Durch die Filter Funktion kann man gezielt nach einem Auftrag suchen.

Durch die **+ -** Taste kann man auch einen neuen Auftrag erfassen.

Auftragserfassung Workflow

+

neue Auftragserfassung

Projektsuche

Bestellungssuche

Projektleiter

Auftragsstatus

MatBstStatus

Filtern

Search for Project

Search for Order

Projektname & -nummer	Projektleiter	Status	Faktura-Plandatum	Lieferdatum	Signierung	offene Bestellungen
Test_27012025	Tharmakularajah Thivjan	WF angelegt	1/31/2025		✗ ✗	1

Projektname: Test_27012025 |

Projektleiter: Tharmakularajah Thivjan

E-Mail Kunde: thivjan.tharmakularajah@siemens-energy.com

Signierender PM:

Signierender CPM:

Materialbestellungen

+

Transporte

+

Bemerkungen

+

123456 | 123

PO gesendet:

Wunschtermin

1/31/2025

Liefertermin

1/31/2025

Auf diesen Screen kann man die vorhandenen Materialbestellungen, Transporte und auch Bemerkungen einsehen oder auch erstellen.

Dafür muss man in der jeweiligen Liste auf das Kreuz klicken und man gelangt in der entsprechende Seite.

5. Auftrag-Screen

Projekt: |

SPEICHERN NICHT VERGESSEN

* Projektname

Kunde/Produkt/Projektbez.

SD-/Projekt-Nr.

durch Logistik P/S Projekt

Kundenangebot/-bestellung

+

AngebotsNr

SalesForce/SAP Angebot

Sprache Kunde

Sprache in den Kundenmails

Kundenreferenz

Laut Kundenbestellung

* Emailadresse Kunde

AB an Kunden/mehrere mit ; trennen

notwendige Dokumente zum erstellen eines Auftrages. Mindestens Kundenangebot und Kundenbestellung.

* Projektleiter

Ist im Mailverteiler

* Bereich FAGR

GT/GS/TI - Service/Sales

Bei Projekten, vorher mit CPM Projektnummer lösen. Kundenbestellung anhängen.

* Geschäftsart (AGB)

Gemäss Angebot

* FAGR / LPC / GBK / ORG

in Abhängigkeit des Bereichs

Wunschtermin Kunde

Kundenwunsch

* Faktura-Plandatum

geplante Schlussrechnung

* Zahlungsbedingung

Gemäss Angebot

Zusätzliche Ergänzungen im Feld Info notieren.

* EU Taxonomy Key

GT gemäss Formular

Mit Zahlungsplan?

Anzahlung/Teilrechnung

Nein

Vertriebsspanne

Kalkulation

Status

Wird in Logistik

Materialbestellung

+

Transport

+

Bemerkung Auftrag

+

Wenn die Lila Kopfdaten ausgefüllt sind, weiter mit der Materialbestellung. Sollten nur interne Dienstleistungen benötigt werden, trotzdem ausfüllen und unseren Servicetechniker im Lieferantenmail hinterlegen. Ohne Materialbestellung wird kein Auftrag an die Logistik gesendet!!

Besonderheiten die Nachträglich aufgefallen sind, bitte unter Bemerkung mit Mailversand an entsprechende Person weiterleiten. Auch mit Anhang möglich. Andere Informationen die beim Erfassen bereits bekannt sind, können im Informationsfeld bei den Anhängen (Kundenangebot/-bestellung) notiert werden.

Im **Auftrag-Screen** kann man einen neuen Auftrag erfassen.

Wichtig dabei ist, dass man hier die Felder mit den ***** markiert ausfüllen muss, damit der Auftrag auch gespeichert werden kann.

Sobald dieser gespeichert wurde, wird er im **Home-Screen** angezeigt und kann dort auch bearbeitet werden.

Projektname & -nummer

Projektleiter

Status

Faktura-Plandatum

Lieferdatum

Signierung

offene Bestellungen

Test_27012025 |

Tharmakularajah Thivjan

WF angelegt

1/31/2025

×

×

1

Projekt: Spontis_GroupeE_SA_LIDT_ECOTAP | 22443355

Projektname

Spontis_GroupeE_SA_LIDT_ECOTAP

AngebotsNr

SF221905298

Kundenreferenz

4500180301

Projektleiter

Santamaria Giuseppe

Geschäftsart (AGB)

Produktgeschäft

Wunschtermin Kunde

04/01/2023

Zahlungsbedingung

ZB01 | innerhalb von 30 Tagen ohne

EU Taxonomy Key

A257 - GT Switchgear

Vertriebsspanne

19

SD-/Projekt-Nr.

22443355

Sprache Kunde

FR

Emailadresse Kunde

gestionnaire@spontis.ch

Bereich FAGR

GT Products

FAGR / LPC / GBK / ORG

G151 / 265 / U421 / GT T NP DT FIT FI

Faktura-Plandatum

31/01/2023

Auftragsbestätigung bis

08/04/2022

Mit Zahlungsplan?

☐

Status

AB gesendet

Kundenangebot/-bestellung

+

Comande d'achat 4500180301.PDF

SF221903406_V2_GroupeEConnect_LIDT_4x630kVA_1x1000kVA_ECOT AP.pdf

Signierung abgeschlossen

Signed Santamaria Giuseppe

Signed Nikollbibaj Vilson

Liefertermin: 08.12.2022

Erneut Signieren

Verrechnung

Auftrag verrechnen

Bemerkung Auftrag

08.04: AB Erinnerung geschickt

Bemerkung Auftrag: Spontis_GroupeE_SA_LIDT_ECOTAP

08.04.2022 13:46 Reimer, Lilian

Materialbestellung

+

Transfo Ecotap 4x630kVA & 1 x LB erhalten

FAT

LB erhalten

Transport

+

Wenn das Faktura-Plandatum erreicht ist, wird eine Mail an den PM gesendet um zu klären ob der Auftrag verrechnet werden kann. Wenn der Auftrag abgeschlossen ist, kann der PM über Auftrag verrechnen die Zahlung über den CPM anstossen. Danach wird der CPM die Zahlung durch eine Quittierung der Mail, den Workflowauftrag zur Archivierung freigeben.
Sollten noch nicht alle Aufgaben erledigt sein, kann das Faktura-Plandatum in die Zukunft gelegt werden. Sobald das Datum wieder erreicht wird, erhält der PM wieder eine Mail zur Klärung.

In diesem Screen sieht man ein Beispielauftrag, welcher bereits erfasst wurde und auch signiert ist. Ist das Faktura Plandatum erreicht wird eine Automatische E-Mail an den PM gesendet damit abgeklärt wird ob der Auftrag verrechnet werden kann.



Ist der Auftrag abgeschlossen kann der PM über den **Auftrag verrechnen**-Button den Auftrag abschliessen.

Der Auftrag wird dann im **Archiv-Screen** angezeigt und kann dort auch nicht mehr bearbeitet werden.


Sollte der Auftrag bis zum Faktura Plandatum nicht abgeschlossen sein, kann das Datum in die Zukunft verschoben werden und das Prozedere beginnt von vorne.

6. Signierung-Screen

6 / 10

Projekt: BKW 5x75MVA MPT | P.14018 / 22444090

Auftragsbestätigung an den Kunden


* Projektname

BKW 5x75MVA MPT

* Mailadresse Kunde

pankaj.metha@bkw.ch

* Projektleiter

Büchel Beat

* Signierender PM

Büchel Beat Zuständiger PM, Stellvertreter oder UK-Stufe

Email signierender PM

beat.buechel@siemens-energy.com

Signiert PM


Bestätigung durch PM

☒
☐

nicht signiert

Anlagen

There is nothing attached.

 Attach file

* SD-/Projekt-Nr.

P.14018 / 22444090

* Liefertermin

Liefertermin gemäss Lieferantenbestätigung

* Kundenreferenz

Werkvertrag

* Signierender CPM

Zuständiger CPM, Stellvertreter oder UK-Stufe

Email CPM

tanja.werner@siemens-energy.com

Signiert CPM

Bestätigung durch CPM

☒
☐

nicht signiert

Bemerkung Signierung

+

Änderungen in der AB an PM und CPM mitteilen


Ablehnen der AB mit Begründung an die Logistik melden

1. SAP Auftragsbestätigung durch Logistik -> Prozess starten

2. Signierte AB durch PM anhängen und weiterleiten an CPM

3. Signierte AB durch CPM anhängen und weiterleiten an Logistik

4. Signierte AB an den Kunden weiterleiten



Signierungsprozess starten

Hinweis: Der Signierungsprozess wird durch die Logistik eingeleitet!

Der **Signierung-Screen** ist dafür da, ein Projekt zu Unterschreiben und diesen als freigegeben zu deklarieren.

7. Bemerkung-Screen

Projekt: Thun - RSK

Speichern nicht vergessen, wenn mit
Mailempfänger, bitte Papierflieger anklicken.

* Titel

Bemerkung Auftrag: Thun - RSK

* Bemerkung

allgemeine Informationen, werden nur am Auftrag angehängt wenn kein Mailempfänger ausgewählt wird.
Mit Auswahl des Mailempfängers über das DropDown Menu, Versand der Info, auch mit Anhang möglich.

E-Mail-Empfänger

EmailEmpfaenger-in

Auswahl aller SE CH Mitarbeiter

Anlagen

Attachments

There is nothing attached.

Attach file

Zusätzlich können auch Dokumente angehängt werden wenn notwendig.

Erledigt

Nein Bestätigung durch den Mailempfänger, wenn Aufgabe erledigt.

Im **Bemerkung-Screen** werden die Bemerkungen zu einem Auftrag erfasst.

Zusätzlich kann man auch die dazugehörigen Anhänge mitversenden. Sobald die Bemerkung gespeichert wird, wird sie im **Home-Screen** angezeigt.

Test_27012025 |

Tharmakularajah ThivjanWF angelegt1/31/2025

1

Projektleiter: Tharmakularajah Thivjan

E-Mail Kunde: thivjan.tharmakularajah@siemens-energy.com

Signierender PM:

Signierender CPM:

Materialbestellungen

+

Transporte

+

Bemerkungen

+

123456 | 123

PO gesendet

Wunschtermin

1/31/2025

Liefertermin

1/31/2025

Hallo das ist eine Bemerkung dieser Bestellung

Bemerkung Projekt: Test_27012025

1/28/2025 12:03 PM Tharmakularajah Thivjan

Auf diesem Screen sieht man wie es aussieht, wenn eine Bemerkung bereits erfasst wurde.

8. Materialbestellung-Screen

Projekt: Thun - RSK | Bestellung:

SPEICHERN NICHT VERGESSEN

Projektname

Thun - RSK

SD-/Projekt-Nr.

S.00008 / 22444190

Bestellnummer

durch Logistik

Bestellbezeichnung

Identifizierung der Materialbestellung

Wunschtermin Lieferant

Anlieferung beim Kunden

Lieferantenangebot

Angebots-Nr. oder Mail (auch als Anhang)

neuer Lieferant

Off

Sprache Lieferant

Mailversand an Lieferanten

Lieferanten E-Mail

Empfänger der Bestellung. Mit ; mehrere Empfänger möglich.

Lieferanten Typ

extern Selektion der Lieferanten

Lieferant

Vorhandene Lieferanten

P/S Kontierung

BSP. S.00008.01.01.01.02

Kontaktdaten Kunde

Wo findet die Anlieferung des Materials statt bzw. wo ist der Einsatz geplant. Wenn möglich mit Ansprechperson / Telefon / Mail

Währung und Bestellwert

durch Logistik / kann auch durch PM ausgefüllt werden wenn Abweichung zum Angebot.

PO Datum

31.12.2001

Anhänge für den Lieferanten

+

notwendige Dokumente für den Lieferanten. Bsp. Trafo: Techn. Datenblatt / Angebot / Zeichnung

Bestellung wird durch die Logistik ergänzt
Zusatzinformationen ins Info Feld eintragen, Inhalt wird nicht in der Mail an den Lieferanten gesendet, wenn notwendig kann die Info in der PO ergänzt werden

Material Positionen

+

für Logistik

Mail

für Logistik

Dokumentablage öffnen

Bemerkung Bestellung

+

Nachträgliche Änderungen oder Zusatzinfo, hier eintragen und an den entsprechenden Bearbeiter weiterleiten.

←

Nicht vergessen, ohne drücken des blauen Buttons geht kein Auftrag an die Logistik raus. Materialbestellungsfeld bleibt weiss

Bestellung erfassen

Im **Materialbestellung-Screen** werden die Bestellungen erfasst. Man trägt die Daten ein sowie auch die Termine wie beispielsweise **Lieferbestätigung bis** oder **PO Datum**. Damit hat man Deadlines. Ebenfalls kann man Anhänge oder Bemerkungen hinzufügen <Bei Bemerkung erfasst man diese im **Bemerkung-Screen**>

9. Archiv-Screen

Auftragserfassung Workflow

Projektsuche

Bestellungssuche

Projektleiter

Auftragsstatus

Search for Project

Search for Order

Off

Projektname & -nummer	Projektleiter	Lieferdatum	Signierung	offene Bestellungen
[redacted] 2024 22443997	Beivi Christian		✗ ✗	0
[redacted] 22443720	Beivi Christian	11/6/2023	✓ ✓	0
[redacted] 22443717	Koudela Peter	8/31/2023	✓ ✓	0
[redacted] 22443715	Herzog Bruno	10/20/2023	✓ ✓	0
[redacted] 22443709	Lang Thomas	9/11/2023	✓ ✓	0
[redacted] 22443708	Koudela Peter	6/29/2023	✓ ✓	0
[redacted] K.0004352.01.01.01	Looser Alexander		✗ ✗	0
[redacted] 22443706	Herzog Bruno	9/22/2023	✓ ✓	0
[redacted] 22443700	Lang Thomas	8/18/2023	✓ ✓	0
[redacted] 22443698	Herzog Bruno	9/25/2023	✓ ✓	0
[redacted] 22443697	Beivi Christian	8/18/2023	✓ ✓	0

Status

WF angelegt -> WF zur Bearbeitung -> (WF abgelehnt) -> AEB gesendet -> (Sig. abgelehnt) -> AB gesendet -> Fakturierung -> Abgeschlossen

Materialbestellung erfasst -> (Bestellungserfassung abgelehnt) -> Bestellung gesendet an Lieferant -> Lieferantenbestätigung erhalten

Im Archiv-Screen sieht man alle archivierten Bestellungen. Man kann in die einzelnen bestellungen auch klicken, jedoch sind diese unveränderbar, da sie schon abgeschlossen sind.

10. Archivauftrag-Screen

Projekt: [redacted] 22443997

Bestehendes Projekt

Nein

Projektname

[redacted]

Kundenangebot/-bestellung

SD-/Projekt-Nr.

22443997

AngebotsNr

E-Mail

Info

Sprache Kunde

DE

Kundenreferenz

24-G022, Konto 61010/ 615000

Emailadresse Kunde

[redacted]

Projektleiter

Beivi Christian

Attachments

Bereich FAGR

GT Services

Geschäftsart (AGB)

Kundenspezifisch

%252fLists%252fKundenbestellungen%252fAttachments%252...

FAGR / LPC / GBK / ORG

CS41 / 231 / U856 / GT Service Business

Wunschtermin Kunde

DD.MM.YYYY

%252fLists%252fKundenbestellungen%252fAttachments%252...

Faktura-Plandatum

8/30/2024

Zahlungsbedingung

ZB01 | innerhalb von 30 Tagen ohne Ab

Auftragsbestätigung bis

DD/MM/YYYY

Status

Abgeschlossen

Vertriebsspanne

43,5%

Materialbestellung

Archiv_Transport_2022

Archiv_Verrechnung_2022

Geliefert 7/18/2024

Attachments

There is nothing attached.

Der Archivauftrag-Screen ist dem Archiv-Screen unterstellt. Dieser zeigt den Auftrag-Screen des abgeschlossenen Auftrags vom Archiv-Screen.

11. Archivmaterialbestellung-Screen



10 / 10