

Workflow di Automazione

# Email → Rilevamento Proposte → Calendar

Microsoft Power Automate · Copilot M365 · Outlook · Calendar

*Guida tecnico-operativa per la configurazione completa del flusso automatizzato*

<b>Piattaforma</b>	Microsoft Power Automate (cloud)
<b>Connettori richiesti</b>	Office 365 Outlook · Office 365 Calendar · AI Builder (opzionale)

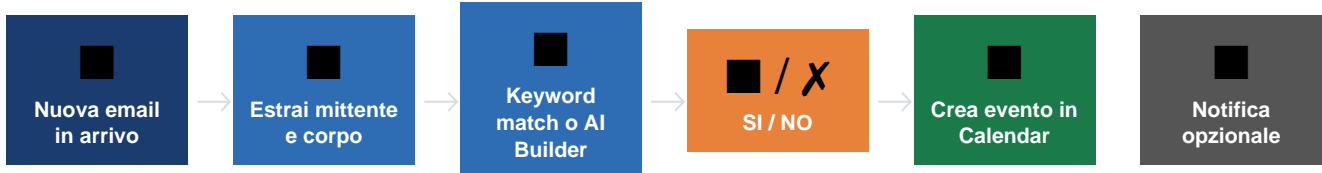
<b>Licenza minima</b>	Microsoft 365 Business Standard
<b>Livello di difficoltà</b>	Intermedio — nessun codice richiesto
<b>Tempo stimato di setup</b>	30–60 minuti
<b>Versione documento</b>	1.0 — Aprile 2026

## Cosa fa questo workflow

Ogni volta che arriva una nuova email nella tua casella Outlook, il flusso analizza automaticamente il testo del messaggio alla ricerca di segnali linguistici che indicano una proposta di call, riunione o appuntamento. Se la verifica è positiva, crea un evento nel tuo calendario Microsoft con il titolo *"Proposta di call/appuntamento da [Nome Mittente]"*, allegando il testo dell'email come descrizione. Opzionalmente, ti invia una notifica di conferma.

Il flusso non richiede la scrittura di codice: viene configurato interamente tramite l'interfaccia grafica di Power Automate. L'integrazione con AI Builder (disponibile nei piani Copilot M365) permette di aumentare la precisione del rilevamento, riducendo i falsi positivi.

## Schema del flusso



*Il ramo **NO** (email senza proposte) termina senza azioni. Il ramo **SI** procede alla creazione dell'evento e alla notifica opzionale.*

# 1. Prerequisiti e accesso

## 1.1 Account e licenze

Prima di creare il flusso, verifica di disporre di:

- **Account Microsoft 365** con licenza Business Standard o superiore.
- **Accesso a Power Automate:** vai su [make.powerautomate.com](https://make.powerautomate.com) e accedi con le tue credenziali aziendali.
- **Connettori attivi:** Office 365 Outlook e Office 365 Calendar devono essere disponibili. Sono inclusi di default nei piani M365.
- **AI Builder** (facoltativo ma consigliato): disponibile nei piani Microsoft 365 Copilot. Controlla in Power Automate → AI Builder se la voce è visibile.

## 1.2 Creare un nuovo flusso

1. Vai su [make.powerautomate.com](https://make.powerautomate.com).
2. Nel menu laterale seleziona **Crea** → **Flusso cloud automatizzato**.
3. Assegna un nome descrittivo, ad esempio: *Email* → *Proposta Call* → *Calendar*.
4. Clicca **Crea** (il trigger verrà aggiunto nel passo successivo).

# 2. Trigger — Nuova email in arrivo

### STEP 1 Trigger: When a new email arrives (V3)

Connettore: Office 365 Outlook · Tipo: Trigger automatico

#### Configurazione del trigger:

<b>Folder</b>	Inbox (Posta in arrivo)
<b>Include Attachments</b>	No
<b>Only with Attachments</b>	No
<b>To</b>	(lascia vuoto per ricevere tutte le email)
<b>From</b>	(lascia vuoto, oppure filtra per dominio specifico)
<b>Importance</b>	Any

*Nota: il campo From è utile per limitare il flusso a mittenti specifici (es. solo email esterne al dominio aziendale). Se vuoi analizzare tutte le email in arrivo, lascialo vuoto.*

# 3. Estrazione mittente e testo

**STEP 2 Initialize variable — varMittente**

Connettore: Variables · Salva il nome e indirizzo del mittente.

<b>Name</b>	varMittente
<b>Type</b>	String
<b>Value</b>	Dynamic content: <b>From</b> (dal trigger Outlook)

**STEP 3 Initialize variable — varCorpo**

Connettore: Variables · Salva il testo dell'email per l'analisi.

<b>Name</b>	varCorpo
<b>Type</b>	String
<b>Value</b>	Dynamic content: <b>Body Preview</b> (anteprima testo, oppure Body)

*Se il campo Body contiene HTML, aggiungi prima un'azione **Html to text** (connettore Content Conversion) e usa il suo output come valore di varCorpo.*

## 4. Rilevamento della proposta

### Opzione A — Condition con parole chiave (senza AI)

Soluzione più semplice, nessun costo aggiuntivo di licenza. Meno precisa su testi ambigui, ma efficace per la maggioranza dei casi d'uso.

#### STEP 4 Condition — Keyword match

Connettore: Control · Verifica se il corpo email contiene almeno una keyword.

#### Parole chiave da includere:

call	appuntamento	riunione	incontro
meeting	videocall	Teams	Zoom
ci sentiamo	fissiamo	disponibile	proposta
schedula	prenotiamo	slot	agenda
calendario	convocazione	richiesta	organizzare

#### Come configurare la Condition in Power Automate:

- Clicca su **+ Aggiungi riga** per ogni keyword.
- In ogni riga: campo sinistro = *varCorpo*, operatore = **contains**, campo destro = keyword.
- Assicurati che il raggruppamento sia impostato su **OR** (basta che una sola keyword sia presente).
- Puoi aggiungere un secondo gruppo **AND** per escludere falsi positivi (es. email di sistema).

### Opzione B — AI Builder con prompt personalizzato (consigliata)

Sfrutta i modelli linguistici di Microsoft per un'analisi semantica del testo, indipendentemente dalla lingua o dalla formulazione. Richiede crediti AI Builder (inclusi nei piani Microsoft 365 Copilot).

#### STEP 4 Analyze text with a custom prompt — AI Builder

Connettore: AI Builder · Analisi semantica del testo email.

#### Prompt da inserire nel campo 'Prompt':

```
L'email seguente contiene una proposta di appuntamento, call o riunione?  
Rispondi esclusivamente con SI oppure NO, senza altre spiegazioni.  
Email: [varCorpo]
```

Input	varCorpo (dynamic content)
Output atteso	Testo: SI oppure NO

Dopo l'azione *AI Builder*, aggiungi una **Condition** che verifica: *output AI Builder is equal to SI* (case insensitive).

## 5. Estrazione del nome mittente

Il campo *From* di Outlook arriva spesso nel formato **Nome Cognome <email@dominio.com>**. Per estrarre solo il nome leggibile, usa l'azione Compose con la formula seguente.

### STEP 5 Compose — Estrai nome mittente

Connettore: Data Operation · Pulisce il campo From lasciando solo il nome.

#### Formula da inserire nel campo 'Inputs':

```
first(split(variables('varMittente'), '<'))
```

La funzione **split** divide la stringa sul carattere <, e **first** prende la prima parte (il nome). Salva l'output in una variabile **varNomeMittente** con un'azione Set variable, oppure usa direttamente l'output di Compose nel passo successivo.

## 6. Creazione evento in Calendar

### STEP 6 Create event (V4) — Office 365 Outlook

Connettore: Office 365 Outlook · Inserisce la proposta nel tuo calendario.

Calendar ID	Calendar (il tuo calendario principale)
Subject	Proposta di call/appuntamento da [output Compose step 5]
Start time	addHours(utcNow(), 24) → domani alla stessa ora
End time	addHours(utcNow(), 24.5) → durata 30 minuti
Body / Description	varCorpo (testo completo email come riferimento)
Is All Day Event	No
Time Zone	Romance Standard Time (Europa/Roma)
Reminder	15 (minuti prima, opzionale)

#### Estrazione automatica di data e ora dalla email (avanzato):

Se vuoi che Power Automate rilevi la data proposta nel testo dell'email, aggiungi un secondo prompt AI Builder prima di creare l'evento:

```
Qual è la data e l'ora proposte in questa email? Rispondi in formato ISO 8601 (es. 2026-05-15T10:00:00). Se non è specificata, rispondi esattamente: NULL  
Email: [varCorpo]
```

Aggiungi poi una **Condition**: se l'output è NULL usa addHours(utcNow(), 24) come placeholder; altrimenti usa l'output del prompt come Start time.

## 7. Notifica di conferma (opzionale)

### STEP 7 Send me an email notification

Connettore: Office 365 Outlook · Ti avvisa che l'evento è stato creato.

<b>To</b>	Il tuo indirizzo email
<b>Subject</b>	■ Aggiunto in calendario: proposta da [varNomeMittente]
<b>Body</b>	L'email di [varNomeMittente] è stata rilevata come proposta. Evento aggiunto al calendario. Testo email: [varCorpo]

## 8. Test e attivazione

### Come testare il flusso prima di attivarlo:

- **Salva il flusso** cliccando su Salva in alto a destra.
- Clicca su **Test** → **Manualmente** → poi invia a te stesso un'email di prova con testo tipo: "*Ciao, sei disponibile per una call la prossima settimana?*"
- Torna su Power Automate e avvia il test: verifica che ogni step mostri il segno di spunta verde.
- Controlla il calendario Outlook: l'evento *Proposta di call/appuntamento da...* deve essere comparso.
- Se uno step fallisce, clicca su di esso per vedere il messaggio di errore dettagliato.
- Dopo i test, clicca su **Attiva**: il flusso girerà in automatico su ogni nuova email.

## 9. Ottimizzazioni e varianti

### Keyword da SharePoint

Esternalizza la lista delle keyword in una lista SharePoint. Usa l'azione *Get items* e costruisci la Condition in modo dinamico. Così puoi aggiornare le keyword senza toccare il flusso.

### Filtro per mittente

Aggiungi una Condition iniziale che verifica se il mittente è esterno al dominio aziendale (es. `varMittente contains 'tuodominio.com'` → NO → non procedere). Evita falsi positivi da email interne.

### Lingua mista

Includi keyword in italiano, inglese e altre lingue rilevanti. Con AI Builder non serve: il modello gestisce automaticamente la lingua del testo.

### Deduplicazione

Per evitare eventi duplicati se la stessa email arriva più volte, aggiungi una variabile di controllo o usa un connettore SharePoint per tracciare gli ID email già elaborati.

### **Teams invece di Calendar**

Sostituisci l'azione *Create event* con *Create a Teams meeting* (connettore Microsoft Teams) per generare direttamente un link alla riunione.

---

Per supporto tecnico su Power Automate: [make.powerautomate.com/learn](https://make.powerautomate.com/learn) | Documentazione AI Builder:  
[learn.microsoft.com/ai-builder](https://learn.microsoft.com/ai-builder)