

## 1. Basis-Übung

### 1.1 Trigger: Neue E-Mail

- **When a new email arrives (V3)** im Office 365 Outlook-Connector.

### 1.2 Kalender-Termin erstellen

- **Create event (V4)** im Office 365 Outlook-Connector: Felder Betreff, Start, Ende, Ort mit dynamischen Inhalten aus der E-Mail befüllen.

### 1.3 SharePoint-Liste aktualisieren

- **Create item** im SharePoint-Connector in Liste „Eingehende Termine“.
  - Spalten: Absender, Betreff, Startzeit, Link zum Kalendereintrag, Status (z. B. „Neu“)

## 2. Erweiterungen

### 2.1 Anhänge in SharePoint speichern (Ohne Filterungen)

### 2.2 E-Mail-Benachrichtigung

- **Send an email (V2)** im Office 365 Outlook-Connector: Sende an definierten Verteiler oder Manager eine Zusammenfassung mit Link zum SharePoint-Eintrag und Termin-Details.

## 3. Synchronisation Outlook ↔ SharePoint

- Separater Flow: **When an event is added, updated or deleted (V3)** im Outlook-Connector.
  - Create/Update/Delete entsprechender SharePoint-Listeneinträge, um Konsistenz sicherzustellen.