

# Workstation - Outlookカレンダー統合

## 概要


予定されているミーティングに簡単にアクセスし、Workstationから参加します。

## ユースケース

ホーム画面のウィジェットから、予定されているミーティングを表示して参加します。

**Upcoming Meetings**[Show More](#)


Starts in  
**16**  
hours

WS App and Services Sync //   
Feb 11, 10:00 AM | ⌚ 25 minutes

Start

Starts in  
**3**  
days

Itay / Idan; Weekly KO  
Feb 13, 11:00 AM | ⌚ 25 minutes

 Start

Starts in  
**3**  
days

SNOW dashboards  
Feb 13, 2:00 PM | ⌚ 1 hour

Start

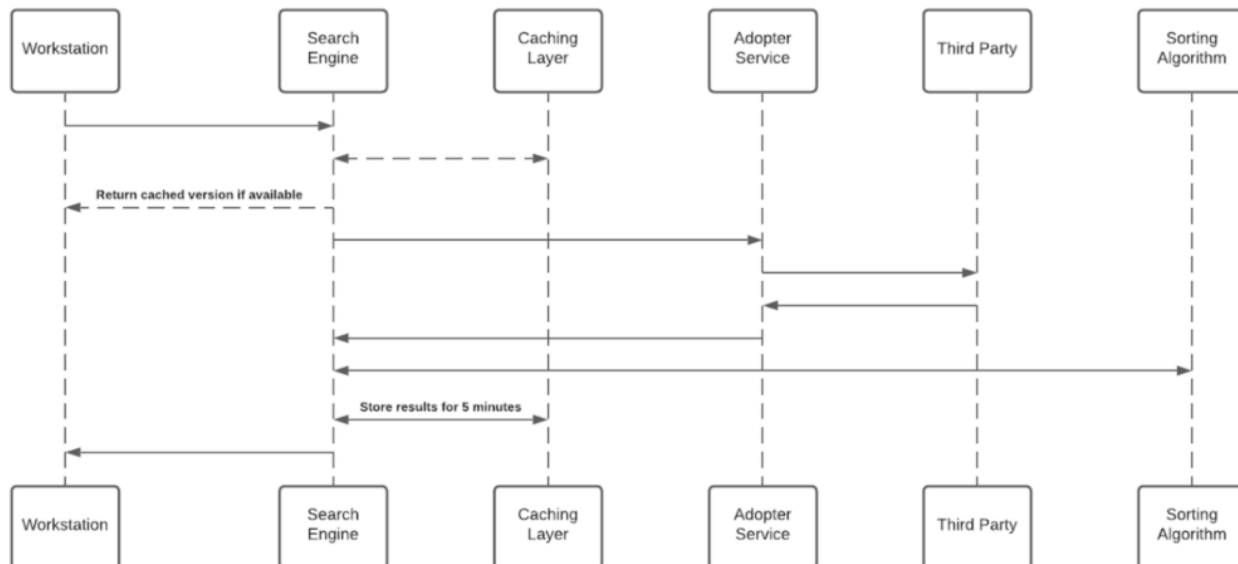
Zoomに加えてWebexやGongなどOutlookカレンダーと統合されている他のサードパーティ製品がサポートされています。

## セキュリティ概要

エンタープライズサーチはサードパーティーの統合を使用してfederal searchを実装します。Workstation内の検索は、NLPエンジンと優れたユーザーエクスペリエンスをサポートするグラフデータベースによって支えられています。

Workstationエンタープライズサーチは、独立した検索が可能なデータベースにサードパーティーデータの索引を作りません。

検索アルゴリズムを表した以下のシーケンスダイアグラムをご覧ください。



## メモ

1. 検索結果はキャッシュレイヤーに5分間保存されます。
2. 各アダプターサービスは、サードパーティーへのアクセスなしでは意味をなさない一意の識別子を生成し、グラフデータベースに保存します。

## サードパーティーへのアクセスとトークンの更新

エンタープライズサーチ（およびパーソナライズされたワークスペースのウィジェット）を有効にするには、各社員がWorkstationにサードパーティーへのアクセスを許可する必要があります。

許可プロセスにはOAuth2.0プロトコルを使用しています。

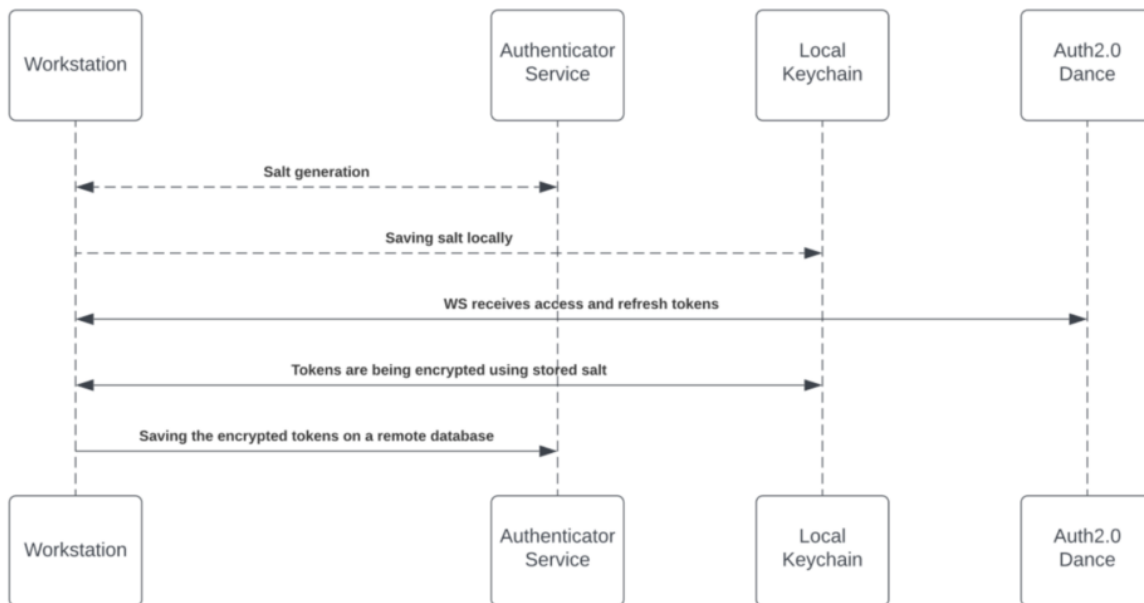
Workstationに新しいアクセストークンを付与するたびに、アプリケーションはアクセスを暗号化してトークンを更新し、それをリモートデータベースに保存します。

暗号化プロセスでは、最初のブートストラップ時、個々のトークン用に一意のプライベートキー`key`とsalt`salt`が生成され、ローカルマシンのキーチェーンに保存されます。

**saltは交換不可能で復元できません — 紛失するとアクセストークンが無効になります**

このセキュリティ対策は、極秘データにアクセスする際にIDのなりすましを防ぐために実施しています。

saltの生成と保存の流れを確認するには、図1.1をご覧ください。



## サードパーティーのコンテンツへのアクセス

サードパーティーのコンテンツにアクセスするには、エンドユーザーの承認が必要です。また主にMicrosoft製品で、組織管理者の承認が必要な場合もあります。

エンドユーザーは、Workstationアプリケーション（「サードパーティのアプリ」）からトリガーされたOAuth2.0の承認画面を承認することにより□Workstationに必要な権限を付与します。

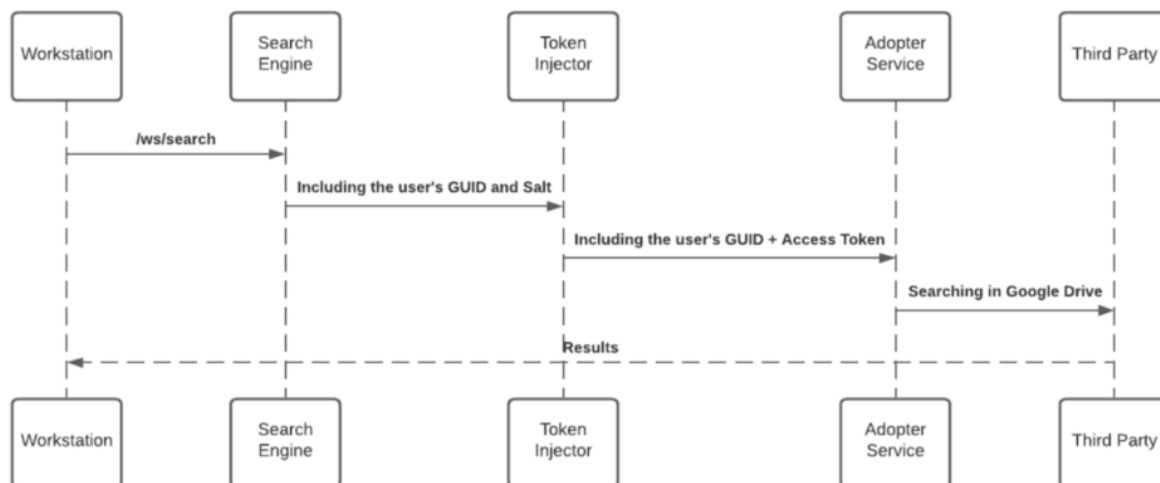
サードパーティーアプリはサードパーティー製品で承認 検証しています。

承認プロセス完了までに、サードパーティーアプリはアクセスを許可し、検索エンジンで使用するトークンを更新してリクエストを確立します。

保存メカニズムの詳細については、上記「サードパーティーへのアクセスとトークンの更新」をご覧ください。

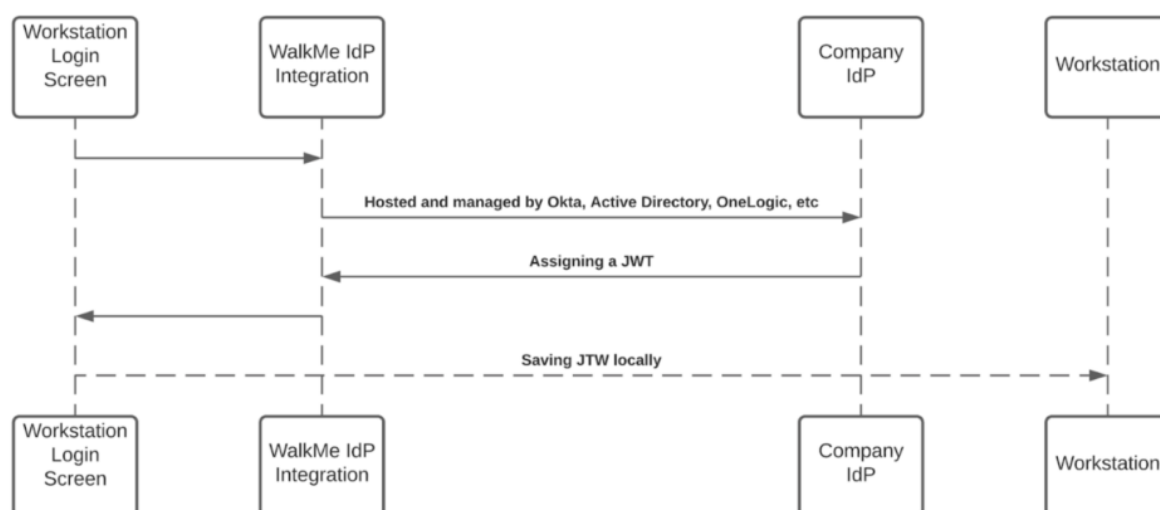
検索エンジンは検索中、アダプターサービスにヒットする前に、トークンインジェクター（リクエストを遂行するために関連するトークンを投入するサービス）を通じてリクエストを転送します。

ローカルのプライベートキーは、HTTPS検索リクエストを介して渡され、ランタイム復号化されます。



## JWT保護

エンドユーザーが検索クエリを開始する際、WalkMeエンタープライズサーチは検索フローを開始します。この検索フローは、エンドユーザーの署名フローの一部としてWalkMe IdP統合が割り当てたJWTにより保護されています。

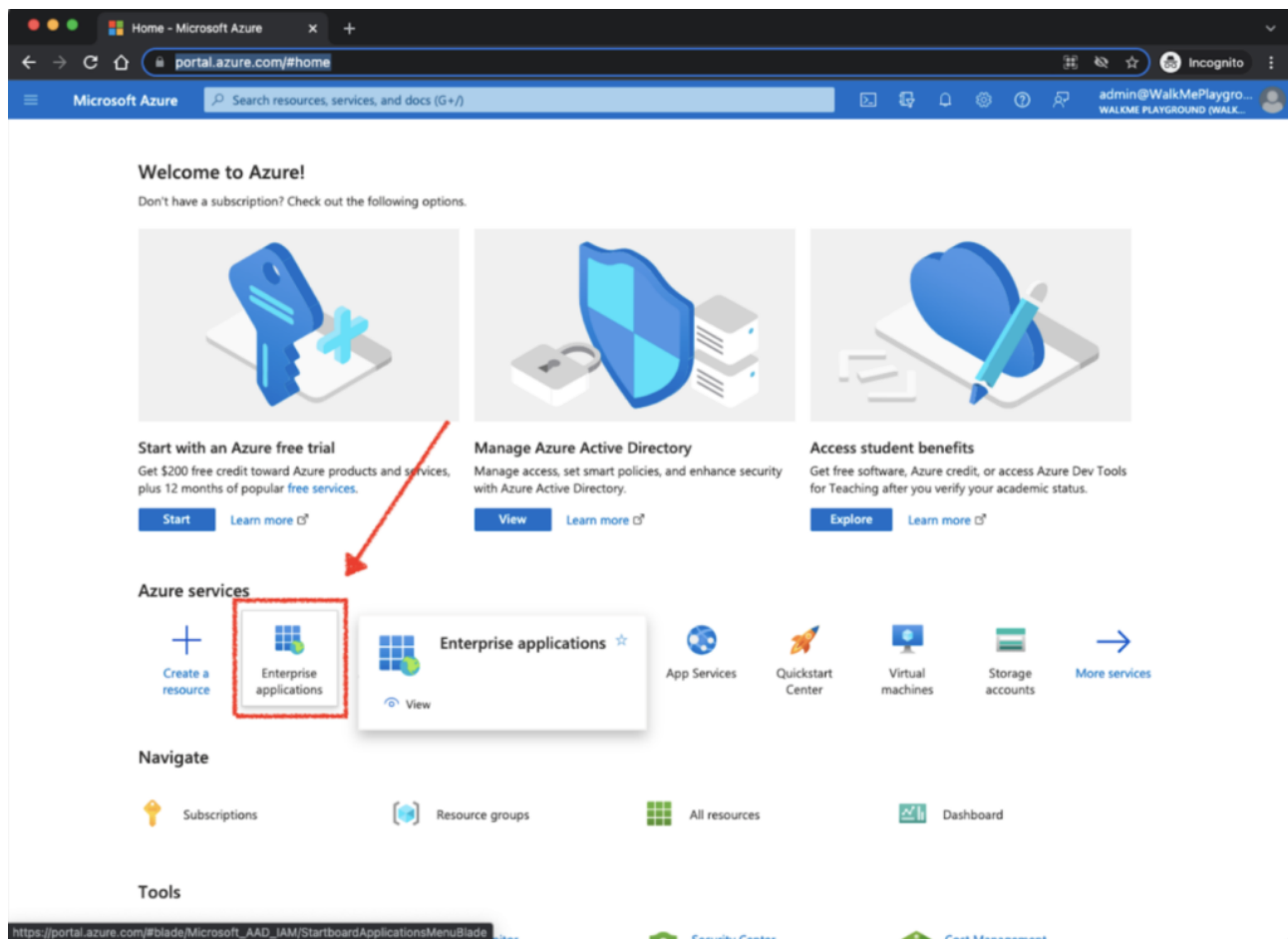


JWTは、ユーザIDをプロキシし、各HTTPSリクエストを安全に保ちます。

**WorkstationのリクエストはすべてJWT検証によって保護されています。**

## WalkMe for Outlookカレンダーに管理者同意を付与

1. まず、組織から少なくとも1人がOutlookカレンダーを接続していることを確認します。以下の「Installing Outlook Calendar on Workstation」WorkstationへのOutlookカレンダーのインストール）」セクションに従って、詳細をご確認ください。
2. 次に、管理者として – [Azure Portal](#)にアクセスし、管理者アカウントで接続します。
3. ログインしたら「Enterprise Applications」エンタープライズ・アプリケーション）] を選択します。



4. 「管理者の同意要求」に移動し、[すべて（プレビュー）] タブをクリックします。次に、「WalkMe for Outlook Calendar」Outlookカレンダー用WalkMeアプリをクリックします。

Microsoft Azure

Search resources, services, and docs (G+)

Home > > Enterprise applications > Enterprise applications

Enterprise applications | Admin consent requests

Azure Active Directory

Refresh

Got feedback?

Overview

Overview

Diagnose and solve problems

Manage

All applications

Application proxy

User settings

Collections

Security

Conditional Access

Consent and permissions

Activity

Sign-in logs

Usage & insights

Audit logs

Provisioning logs

Access reviews

Admin consent requests

Bulk operation results

Troubleshooting + Support

Virtual assistant (Preview)

New support request

My Pending

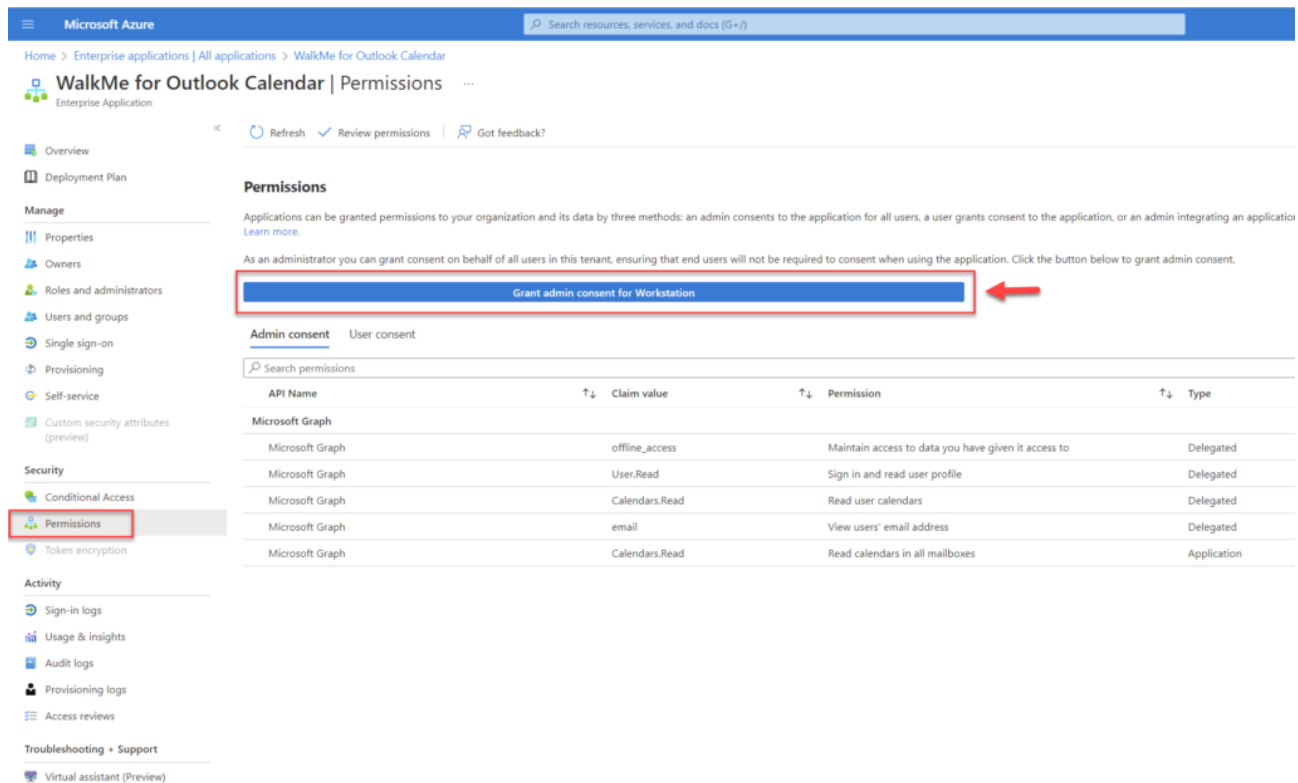
All (Preview)

When users try to access an application but are unable to provide consent, they can send a request for admin approval. Admins Configured reviewers will be able to evaluate their pending consent requests in the "My Pending" queue. Global administrators, Global readers will be able to see all pending, expired, and completed consent requests in the "All" queue. [Learn More.](#)

walkme

Name	Application ID	Created Date
WalkMe for SharePoint	76f68b0b-da33-4b7e-a028-9207cab21e0d	2/24/2022
WalkMe for Outlook Calendar	11f93141-5b49-4835-8f94-32d43f5b1b6a	9/20/2022
WalkMe for OneDrive	b4e40b57-29c4-464c-8e2c-35d3250f078f	2/24/2022

5. 「Permission（権限）」タブを選択し、{{your organization name}}の管理者権限の付与をクリックします。



Microsoft Azure

Home > Enterprise applications | All applications > WalkMe for Outlook Calendar

WalkMe for Outlook Calendar | Permissions

Overview Deployment Plan Manage Properties Owners Roles and administrators Users and groups Single sign-on Provisioning Self-service Custom security attributes (preview) Security Conditional Access **Permissions** Token encryption Activity Sign-in logs Usage & insights Audit logs Provisioning logs Access reviews Troubleshooting + Support Virtual assistant (Preview)

Permissions

Applications can be granted permissions to your organization and its data by three methods: an admin consents to the application for all users, a user grants consent to the application, or an admin integrating an application. [Learn more.](#)

As an administrator you can grant consent on behalf of all users in this tenant, ensuring that end users will not be required to consent when using the application. Click the button below to grant admin consent.

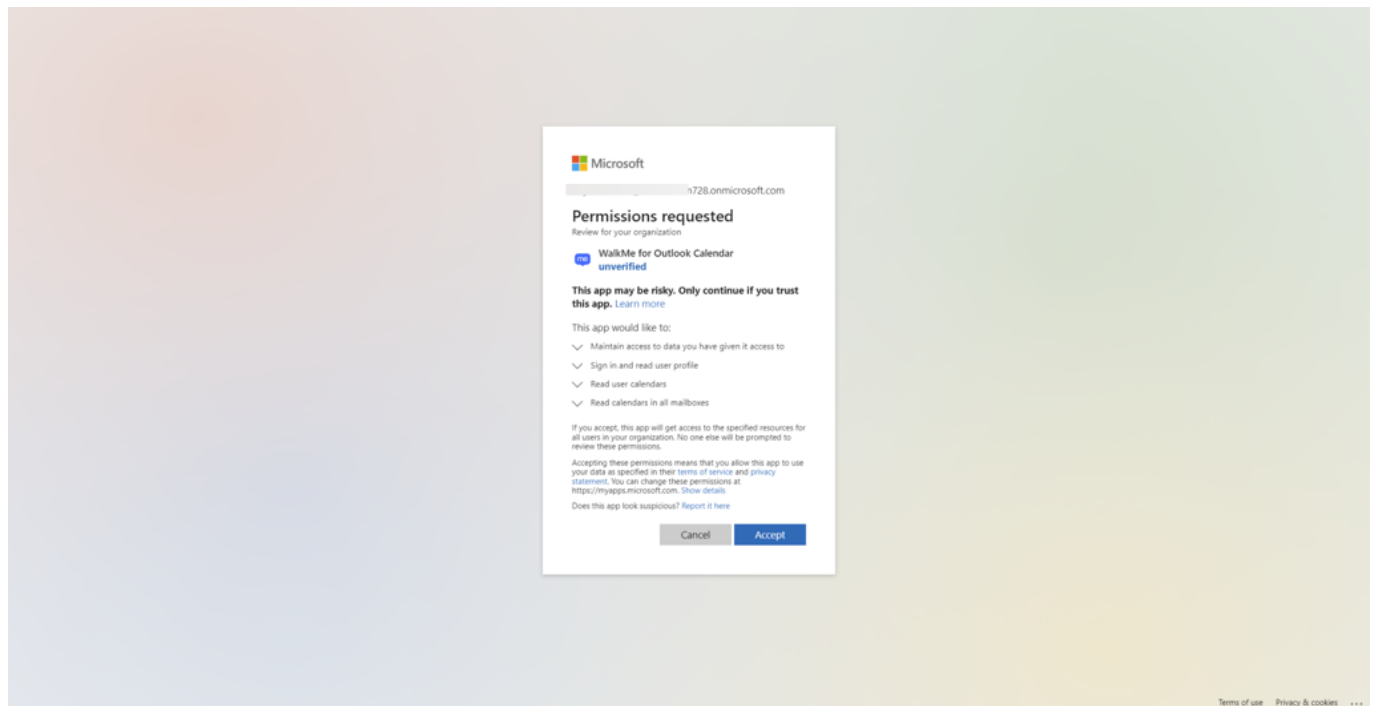
**Grant admin consent for Workstation**

Admin consent User consent

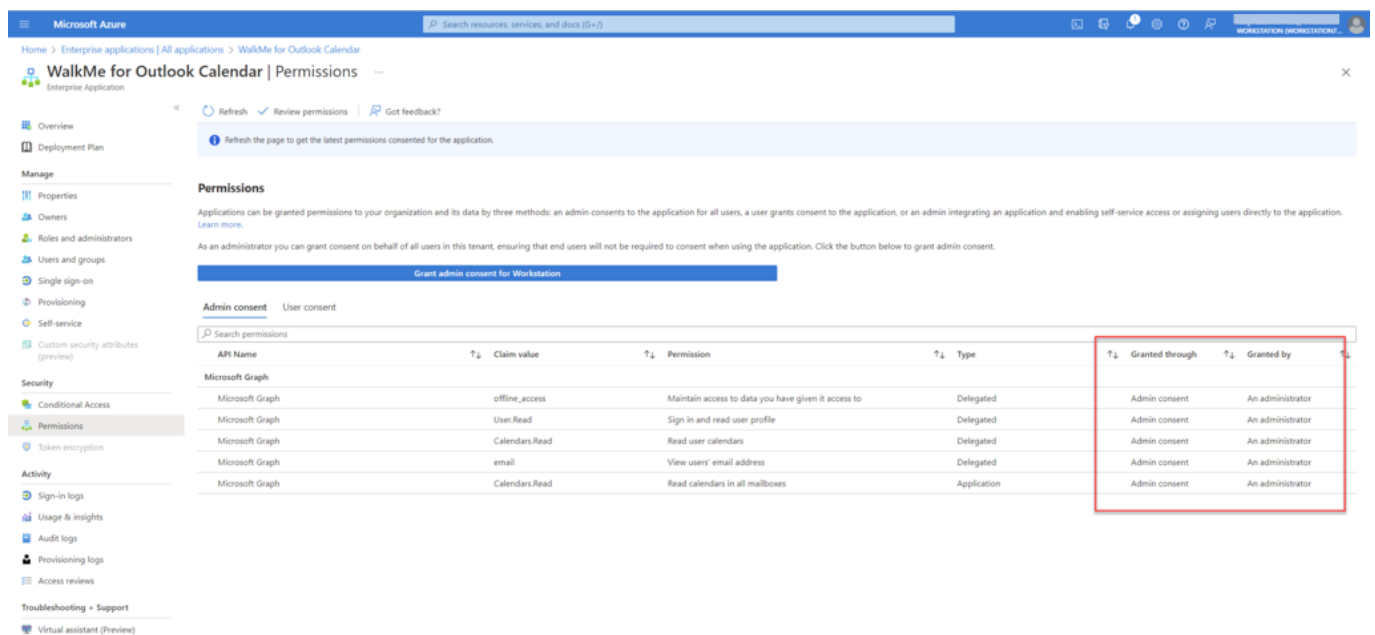
Search permissions

API Name	Claim value	Permission	Type
Microsoft Graph	offline_access	Maintain access to data you have given it access to	Delegated
Microsoft Graph	User.Read	Sign in and read user profile	Delegated
Microsoft Graph	Calendars.Read	Read user calendars	Delegated
Microsoft Graph	email	View users' email address	Delegated
Microsoft Graph	Calendars.Read	Read calendars in all mailboxes	Application

6. クリックすると、ポップアップが表示されます（ポップアップを無効にする機能がインストールされている場合は、ご注意ください） – オプションとして、再度サインインするよう求められます – 管理者アカウントを使用してください。
7. ダイアログで「Accept [同意する]」をクリックし、組織のユーザーが、個人使用目的で [WalkMe for Outlook Calendar (WalkMe用Outlookカレンダー)] をインストールすることを確認します。



8. 権限が付与されると、申請ページに各許可の確認が表示されます。

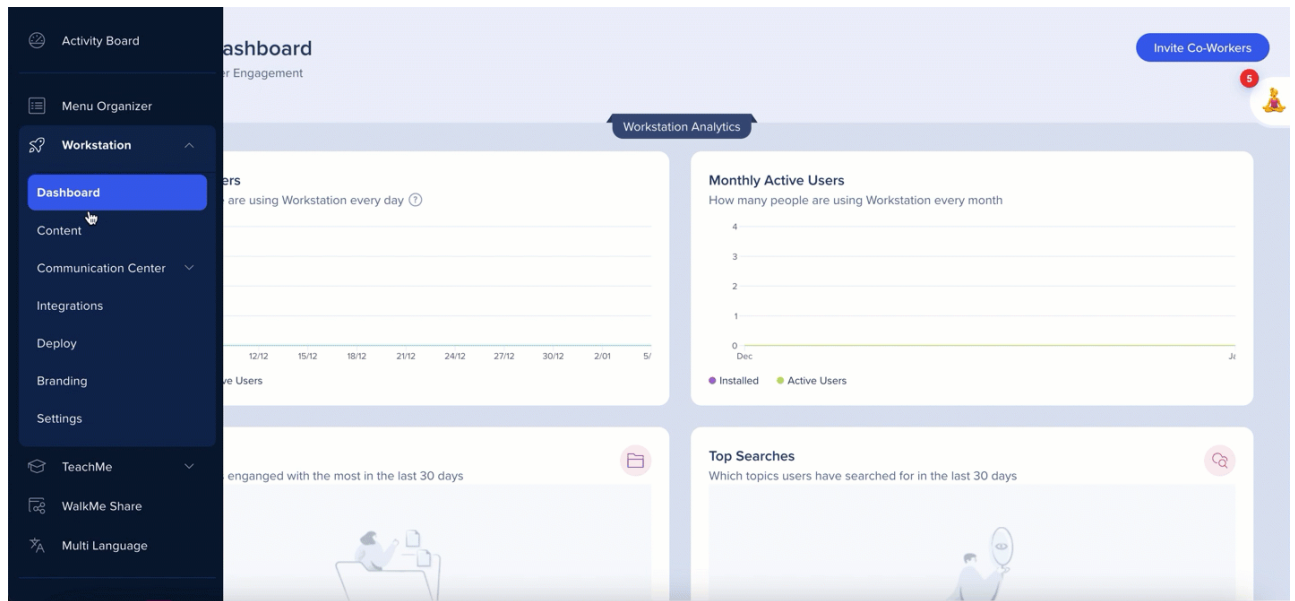


API Name	Claim value	Permission	Type	Granted through	Granted by
Microsoft Graph	offline_access	Maintain access to data you have given it access to	Delegated	Admin consent	An administrator
Microsoft Graph	User.Read	Sign in and read user profile	Delegated	Admin consent	An administrator
Microsoft Graph	Calendars.Read	Read user calendars	Delegated	Admin consent	An administrator
Microsoft Graph	email	View users' email address	Delegated	Admin consent	An administrator
Microsoft Graph	Calendars.Read	Read calendars in all mailboxes	Application	Admin consent	An administrator

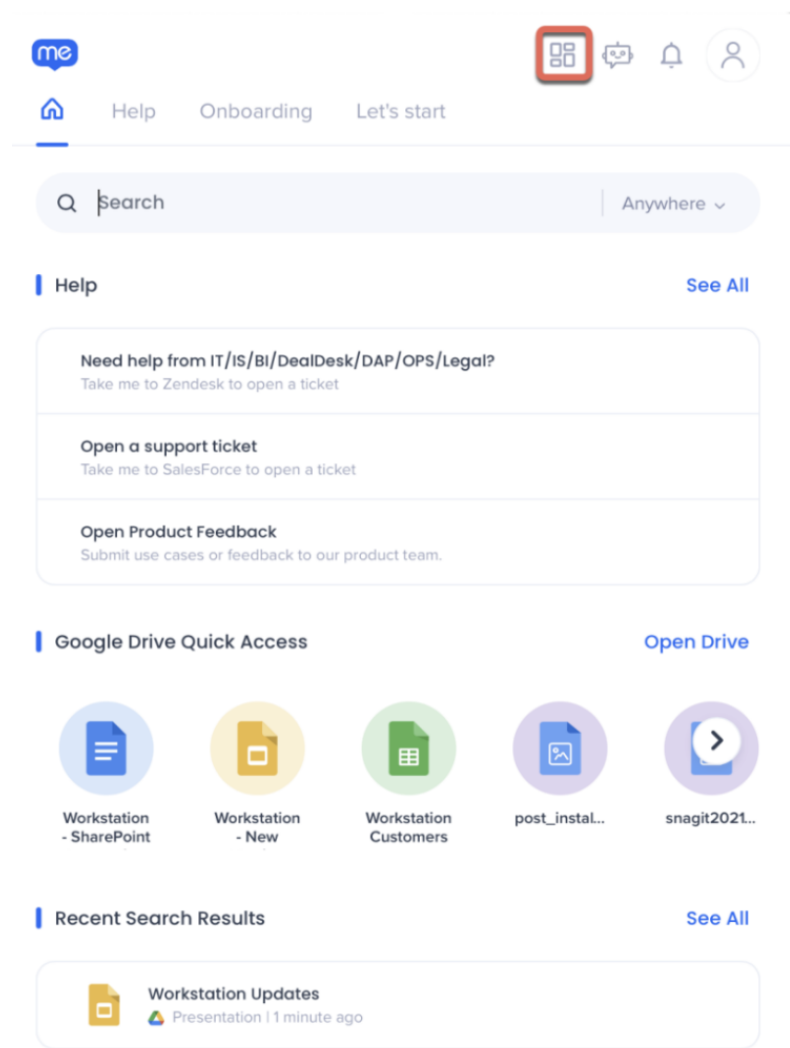
## WorkstationにOutlookカレンダーをインストール

1. [Console](#)（コンソール）でアプリを有効にします。



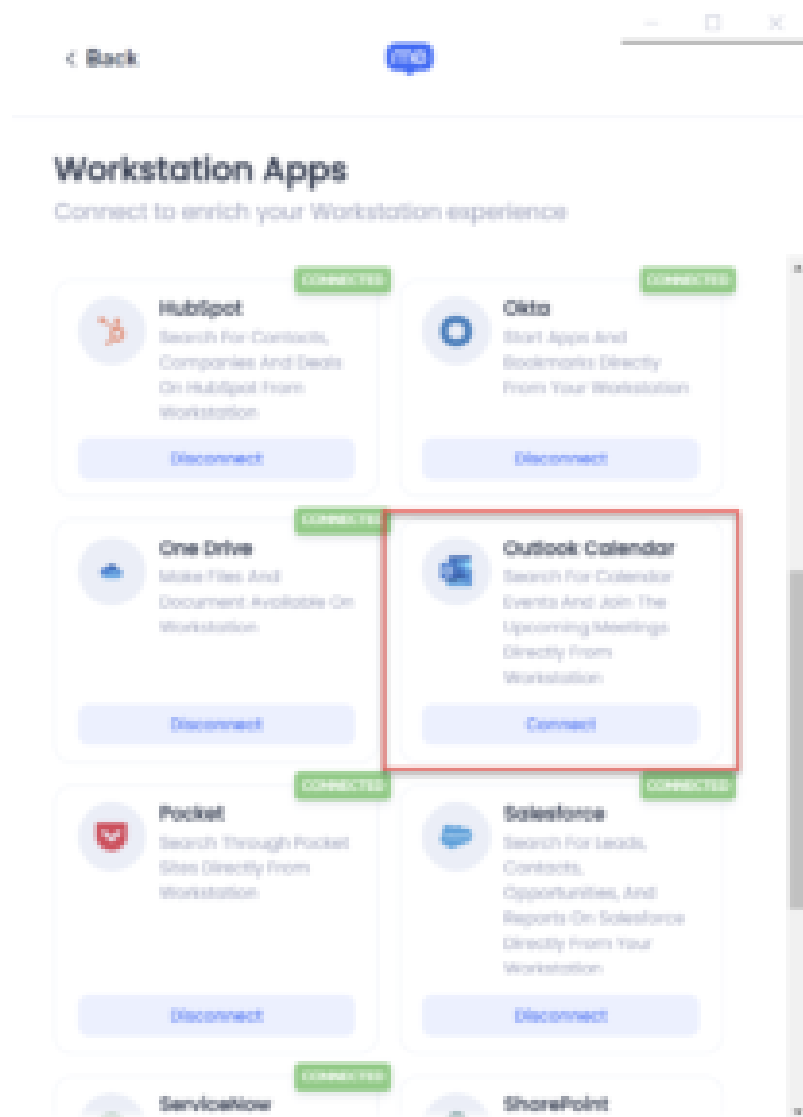


2. WindowsでウィジェットをクリックするかMacでメニューバーの「WalkMe」アイコンをクリックまたはctrl/cmd+shift+Eキーを押してWorkstationメニューを開きます
3. 画面左上の「Workstationアプリ」アイコンをクリックします



[接続) ] をクリックします。

4. Outlookカレンダーカードで [ Connect



Outlookカレンダーカードが利用できない場合、組織のWalkMeオーナーに連絡し、Console（コンソール）を使用してWorkstationでOutlookカレンダーを有効にするように依頼します。

## セグメンテーション

統合は、すべてのエンドユーザーで有効になるのではなく、ユーザーとオーディエンスのサブセットにセグメント化されます。この機能は、統合プロセスを合理化し、ユーザーが作業関連の統合のみを使用していることを確認するのに役立ちます。

Workstationの統合をセグメント化するには：

1. コンソールで[Workstation統合ページ](#)に移動します



2. セグメント化したい統合で、「すべてのボタン」をクリックします
3. アクセスの管理ポップアップで「特定の受信者を選択」をクリックします
4. ドロップダウンからオーディエンスまたは個々のユーザーを選択し、統合を使用できるユーザーを選びます
5. 適用をクリック

<
Manage access

×

Select who can use this integration

○ All recipients

● Select specific recipients...

Audiences

⌕

Select audiences

▼

Individual recipients

⌕

Select user

▼

Cancel

Apply