



承認

- [承認 \(1 ページ\)](#)
- [承認に必要な権限 \(2 ページ\)](#)
- [サービス リクエストの詳細の表示 \(2 ページ\)](#)
- [サービス リクエストの承認 \(3 ページ\)](#)
- [サービス リクエストの拒否 \(3 ページ\)](#)
- [サービス リクエストのキャンセル \(4 ページ\)](#)
- [サービス リクエストの再送信 \(4 ページ\)](#)
- [サービス リクエストのアーカイブ \(5 ページ\)](#)
- [サービス リクエストへのメモの追加 \(5 ページ\)](#)
- [サービス リクエストのロールバック \(6 ページ\)](#)

承認

スーパーバイザまたはマネージャによる電子メールでの承認を、エンドユーザーによるインフラストラクチャプロビジョニング要求のポリシーとして設定できます。管理者は承認によって、インフラストラクチャを自動プロビジョニングしながら、スーパーバイザに可視性を提供し、ビジネスポリシーに適合するためにたびたび必要となる例外を管理することができます。管理者は、2つの認証グループ（第1と第2）を定義できます。第1承認者または第2承認者は、第1レベルまたは第2レベルでサービス リクエストを承認する必要があります。管理者は、すべてのユーザーからの承認が必要かどうかも指定できます。サービス リクエストが作成されると、承認者にサービス リクエスト通知の電子メールが送信されます。承認を必要とするすべてのリクエスト、または第1承認者または第2承認者からの承認が保留されているサービス リクエストは、[承認 (Approvals)] 画面で確認できます。サービス リクエストが承認されると、次のステップ、インフラストラクチャのプロビジョニングが開始されます。

[承認 (Approvals)] 画面には、承認済み、保留中、および拒否されたすべてのサービス リクエストと、サービス リクエストごとに次の情報が表示されます。

- サービス リクエスト ID
- 要求タイプ
- 送信ユーザ

- Group
- カタログ名
- イニシエータのコメント
- リクエスト日時
- My コメント
- 承認記録ステータス

サービス リクエストに関する追加の詳細を表示するには、そのサービス リクエストがある行をクリックし、[詳細の表示 (View Details)] をクリックします。

承認に必要な権限

次の表に、利用可能な承認アクションおよび必要な権限のリストを示します。

タスク	エンドユーザの権限
サービス リクエストの詳細の表示 (2 ページ)	デフォルト
サービス リクエストの承認 (3 ページ)	デフォルト
サービス リクエストの拒否 (3 ページ)	デフォルト
サービス リクエストのキャンセル (4 ページ)	デフォルト
サービス リクエストの再送信 (4 ページ)	デフォルト
サービス リクエストのアーカイブ (5 ページ)	デフォルト
サービス リクエストへのメモの追加 (5 ページ)	デフォルト
サービス リクエストのロールバック (6 ページ)	デフォルト

サービス リクエストの詳細の表示

承認が必要なサービス リクエストの詳細を表示できます。使用可能なサービス リクエストの詳細は、管理者が定義したサービス リクエストのタイプとパラメータごとに異なります。

ステップ1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ2 表示するサービス リクエストを含む行をクリックします。

ステップ3 [詳細の表示 (View Details)] をクリックし、サービス リクエストに関する次の情報を表示します。

- サービス リクエストの現在のステータス (Current Status for the Service Request) : サービス リクエストの進行状況とワークフローの手順を表示します。
- 概要 (Overview) : リクエスト ID、リクエスト タイプ、ワークフロー名、ワークフローバージョンラベル、リクエスト時間、リクエストステータス、およびコメントなどの情報が含まれます。
- 所有権 (Ownership) : お客様の組織や開始ユーザなどの情報が含まれます。

サービス リクエストの承認

VDC の承認者として割り当てられている場合、承認が必要な保留中のサービス リクエストが [承認 (Approvals)] 画面に表示されます。

ステップ1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ2 承認する保留中のサービス リクエストを含む行をクリックします。

ステップ3 [Approve] をクリックします。

ステップ4 [サービス リクエスト (Service Request)] 画面で、[コメント (Comment)] フィールドに必要なコメントを追加します。

ステップ5 [Approve] をクリックします。

サービス リクエストが完了すると、[承認 (Approvals)] ページで、サービス リクエストの [承認ステータス (Approval Status)] が [承認済み (Approved)] に変わります。

サービス リクエストの拒否

認証リストの保留中のサービス リクエストを拒否することでその要求が拒否され、要求が拒否されたことが認証リストに表示されます。

ステップ1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ2 拒否する保留中のサービス リクエストの行をクリックします。

ステップ3 [Reject] をクリックします。

ステップ4 [サービス リクエスト (Service Request)] 画面で、[コメント (Comment)] フィールドに必要なコメントを追加します。

ステップ5 [Reject] をクリックします。

[承認 (Approvals)] ページで、サービス リクエストの [承認ステータス (Approval Status)] が [拒否 (Rejected)] に変わります。[サービス リクエスト (Service Requests)] ページで、サービス リクエストの [リクエスト ステータス (Request Status)] が [失敗 (Failed)] に変わります。

サービス リクエストのキャンセル

保留中または承認済みのサービス リクエストをキャンセルできます。リクエストをキャンセルすると、そのリクエストは拒否され承認リストから削除されます。この場合、保留中の承認ワークフローは承認タスクで失敗状態になって停止します。承認済みのサービス リクエストをキャンセルし、後で再送信できます。以前に承認された、キャンセル済みのリクエストに対しサービス リクエストを再送信すると、ワークフローは承認タスクから開始されます。

ステップ1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ2 キャンセルするサービス リクエストを含む行をクリックします。

ステップ3 [Cancel] をクリックします。

ステップ4 [Submit] をクリックします。

サービス リクエストが [承認 (Approvals)] ページから削除されます。[サービス リクエスト (Service Requests)] ページで、サービス リクエストの [リクエスト ステータス (Request Status)] が [キャンセル済み (Canceled)] に変わります。

サービス リクエストの再送信

拒否されたか失敗したサービス リクエストを再送信できます。サービス リクエストは、次に示す理由で失敗することがあります。

- VM がプロビジョニングされるグループの予算制限（管理者が定義している場合）を超過した。
- VM がプロビジョニングされるグループに対するリソース制限（管理者が定義している場合）を超過した。
- サービス リクエストの作成時に関連情報が入力されないと、プロビジョニングが失敗する可能性があります。

サービス リクエストが再送信されると、サービス リクエストを開始するワークフローのタスクを選択できます。たとえば、リソース割り当てワークフローでサービス リクエストが失敗した場合、この手順から開始するようにサービス リクエストを再送信できます。

ステップ 1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ 2 再送信するサービス リクエストを含む行をクリックします。

ステップ 3 [リクエストの再送信 (Resubmit Request)] をクリックします。

ステップ 4 [サービス リクエストの再送信 (Resubmit Service Request)] 画面で、サービス リクエストを開始するタスクを [再送信手順 (Resubmit Step)] ドロップダウン リストから選択します。

ステップ 5 [Submit] をクリックします。`

[承認 (Approvals)] ページで、サービス リクエストの [マイ承認ステータス (My Approval Status)] が [保留中 (Pending)] に変わります。

次のタスク

[承認 (Approvals)] ページで、サービス リクエストを選択して承認します。

サービス リクエストのアーカイブ

サービス リクエストをアーカイブして、後から使用できます。サービス リクエストをアーカイブすると、承認リストから削除されます。サービス リクエストをアーカイブした場合、それを元に戻すには管理者に連絡してください。

ステップ 1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ 2 アーカイブするサービス リクエストを含む行をクリックします。

ステップ 3 [Archive] をクリックします。

ステップ 4 [リクエストのアーカイブ (Archive Request)] 画面で、[アーカイブ (Archive)] をクリックします。

サービス リクエストが [承認 (Approvals)] ページから削除されます。

サービス リクエストへのメモの追加

サービス リクエストにメモを追加して、自分自身、要求者、または他の承認者に情報を提供することができます。

ステップ 1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ2 メモを追加するサービス リクエストを含む行をクリックします。

ステップ3 [メモの追加 (Add Notes)] をクリックします。

ステップ4 [メモの追加 (Add Notes)] 画面で、[メモ (Notes)] フィールドに必要な情報を追加します。

ステップ5 [Submit] をクリックします。`

サービス リクエストのロールバック

サービス リクエストをロールバックし、実行されたワークフローのすべてまたは一部を元に戻すことができます。正常に実行されたタスクをロールバックできます。次のような例外があります。

- 一部のタスクは、ロールバックできないように設計されています。
- 特定のワークフロー内のタスクに対してロールバックを無効にすることができます。

ロールバック対象として選択されていないタスクによって実行された変更は取り消せません。たとえば、仮想リソースを作成するタスクが選択されていない場合、サービス リクエストがロールバックされても仮想リソースは削除されません。成功したサービス リクエスト全体をロールバックする場合、無効なものを除き、そのサービス リクエストのワークフローに含まれるすべてのタスクがロールバックされます。

ステップ1 [承認 (Approvals)] を選択します。

ステップ2 ロールバックするサービス リクエストを含む行をクリックします。

ステップ3 [リクエストのロールバック (Rollback Request)] をクリックします。

ステップ4 [サービス リクエストのロールバック (Rollback Service Request)] 画面で、ロールバックするタスクにチェックが付いていることを確認します。

デフォルトでは、すべてのタスクにチェックが付きます。

ステップ5 [Submit] をクリックします。`

[承認 (Approvals)] ページで、サービス リクエストの [承認ステータス (Approval Status)] が [保留中 (Pending)] に変わります。

次のタスク

[承認 (Approvals)] ページで、サービス リクエストを選択して承認します。