



ワークフローの実行

この章は、次の内容で構成されています。

- 「ワークフローの実行」(P.4-1)
- 「コンテキスト ワークフロー マッピング」(P.4-5)
- 「ワークフローのスケジュール」(P.4-6)
- 「ワークフローのロールバック」(P.4-7)

ワークフローの実行

Orchestrator では、さまざまな方法でワークフローを実行できます。

- サービス リクエストの作成
- [今すぐ実行] アクションの使用
- VM アクション ポリシーの使用
- トリガーの使用

サービス リクエストへのアクセス

サービス リクエストを使用して、ワークフローの実行を表示したり生成したりできます。



(注) また各サービス リクエストに対して、アーカイブ オプションを使用できます。

- ステップ 1** メニュー バーで、[組織]>[サービスリクエスト]の順に選択します。
- ステップ 2** [サービスリクエスト] タブを選択します。
- ステップ 3** サービス リクエストを選択します。
- ステップ 4** [詳細の表示] をクリックします。[サービスリクエストステータス] ペインが表示されます。
- ステップ 5** [閉じる] をクリックします。

[今すぐ実行] アクションの使用

[今すぐ実行] アクションを使用して、ワークフローを実行できます。ドロップダウン リストはインターフェイスの右側からアクセスできます。実行段階で入力を提供することを選択した場合は、実行時にこれらの入力を追加する必要があります。ただし、タスクをワークフローに追加する際に提供した入力がある場合は、それらの入力も追加されます。

VM アクション ポリシーの使用

[ユーザの VM アクションポリシー] を使用して、カスタム アクションを作成できます。カスタムのアクション ポリシーには、1 つ以上のアクションを含めることができます。アクション ラベルを作成して、ワークフローを関連付けることもできます。仮想データセンター (vDC) を作成するときに、[ユーザアクションポリシー] を選択できます。このポリシーで作成された仮想マシン (VM) では、元の [ユーザアクションポリシー] に含まれていたすべてのカスタム アクションが同様に有効になります。



(注)

エンド ユーザの VM アクション ポリシーは VM コンテキストで使用できます。

次の手順では、VM スナップショットと VM のサイズ変更タスクで構成されるワークフローを作成する方法について説明します。このワークフローは、VM コンテキストでカスタム アクションとして使用できます。

ステップ 1 メニュー バーで、[ポリシー] > [オーケストレーション] の順に選択します。

ステップ 2 [ユーザの VM アクションポリシー] タブを選択します。

ステップ 3 [追加] をクリックします。

ステップ 4 [ポリシーの追加] 画面で、次のフィールドに値を入力します。

名前	説明
[ポリシー名] フィールド	ポリシー名。
[ポリシーの説明] フィールド	ポリシーの説明。
[アクション番号の選択] ドロップダウン リスト	ポリシーに関連付けられるアクション番号を選択します。

ステップ 5 [次へ] をクリックします。

ステップ 6 [ポリシーの追加] 画面で、次のフィールドに値を入力します。

名前	説明
[アクションラベル] フィールド	VM アクションのラベル。
[ワークフロー] ドロップダウン リスト	このアクションと関連付けられるワークフローを選択します。
[認定ユーザタイプ] ドロップダウン リスト	このアクションの実行を承認するユーザ タイプを選択します。

ステップ 7 [送信] をクリックします。

ユーザ VM アクション ポリシーを作成した後で、管理者は vDC の作成時にこのポリシーを選択できます。この vDC に属しているすべての VM は、これらのカスタム アクションを使用することができます。



(注) 1つの vDC に関連付けできるユーザ VM アクション ポリシーは 1つのみです。

トリガーの使用

満たす必要のある指定条件に基づいてワークフローを実行する場合にトリガーを使用します。これらの条件が満たされると、ワークフローが（自動的に）実行されます。この手順では、VM メモリ制限に達した場合に、サイズ変更をトリガーする方法について説明します。

- ステップ 1** メニュー バーで、[ポリシー] > [オーケストレーション] の順に選択します。
- ステップ 2** [トリガー] タブを選択します。
- ステップ 3** [追加] をクリックします。
- ステップ 4** [トリガーの追加] の [トリガー情報] 画面で、次のフィールドに値を入力します。

名前	説明
[トリガー名] フィールド	トリガーの名前。
[有効] チェックボックス	トリガーを有効にします。
[説明] フィールド	トリガーの説明。
[頻度] ドロップダウン リスト	トリガールールを検証する頻度を選択します。
[トリガータイプ] ドロップダウン リスト	トリガーのタイプを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> [ステートフル]: 現在の状態が記録され、トリガーの状態に変化があったときに限りアクションが実行されます。 [ステートレス]: トリガーの条件は [頻度] フィールドに指定された頻度で検証されます。たとえば、VM 電源ステータスがモニタリングされている場合は、電源ステータスに変化があった場合にトリガーが実行されます。

- ステップ 5** [次へ] をクリックします。
- ステップ 6** [トリガーの追加] の [条件の指定] 画面で、次のフィールドに値を入力します。

名前	説明
[条件の数] フィールド	チェックする条件の数。
[モニタの対象] ドロップダウン リスト	モニタするコンポーネントを選択します。
[VM] ドロップダウン リスト	モニタするコンポーネント エントリを選択します。VM をモニタする場合は、モニタする VM を選択します。

名前	説明
[パラメータ] ドロップダウン リスト	モニタするコンポーネントのパラメータを選択します。
[トリガータイプ] ドロップダウン リスト	トリガータイプを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> [ステートフル]: 現在の状態が記録され、トリガータイプの状態に変化があったときに限りアクションが実行されます。 [ステートレス]: トリガータイプの条件は[頻度]フィールドに指定された頻度で検証されます。たとえば、VM 電源ステータスがモニタリングされている場合は、電源ステータスに変化があった場合にトリガーが実行されます。

ステップ 7 [次へ] をクリックします。

ステップ 8 [トリガータイプの追加] の [ワークフローの指定] 画面で、次のフィールドに値を入力します。

名前	説明
[最大呼び出し回数] フィールド	トリガーを呼び出す回数。
(トリガータイプの状態がアクティブになる場合) [ワークフローの選択] ドロップダウン リスト	トリガーがアクティブになったときに実行するワークフローを選択します。
(トリガータイプの状態がクリアになる場合) [ワークフローの選択] ドロップダウン リスト	トリガーがクリアになったときに実行するワークフローを選択します。

ステップ 9 [送信] をクリックします。

コンテキスト ワークフロー マッピング

ワークフローをアクションの形式でマッピングして、コンポーネントのコンテキストで実行することができます。タスク セットを含むワークフローをコンポーネントのコンテキスト内から実行できます。ワークフロー リストから目的のワークフローを参照して実行する必要はありません。ワークフローはコンポーネント レベルで実行できます。たとえば、サーバ向けに作成されたワークフローを実行する場合、ワークフロー リストからワークフローを参照する代わりに、ワークフローをアクション（サーバ向け）としてマッピングして、サーバ レベルで実行できます。

コンテキスト ワークフロー マッピングは、次の 2 つの段階で構成されます。

- **段階 1** : コンテキスト マッパー タスクを作成し、アクションとしてマッピングする必要のあるワークフローにこれを追加します。
- **段階 2** : アクション ラベルを指定して、ワークフローをコンテンツ マッパー リストに追加します。

段階 1 : コンテキスト マッパー タスクの作成

-
- ステップ 1** メニュー バーで、[ポリシー]>[オーケストレーション]の順に選択します。
 - ステップ 2** [ワークフロー] タブを選択します。
 - ステップ 3** ワークフロー デザイナでワークフローを開きます。
 - ステップ 4** コンテキスト マッパー タスクを選択して、[ワークフロー デザイナ] ペインまでドラッグ アンド ロップします。

段階 2 : コンテンツ マッパー へのワークフローの追加

-
- ステップ 1** メニュー バーで、[ポリシー]>[オーケストレーション]の順に選択します。
 - ステップ 2** [コンテキストワークフローマッピング] を選択します。
 - ステップ 3** ワークフローに追加するコンポーネントを選択します。
 - ステップ 4** [編集] をクリックします。
 - ステップ 5** [ワークフローマッピングの編集] ダイアログボックスで、次のフィールドに値を入力します。

名前	説明
[ワークフローの追加] アイコン	新たにワークフローを追加します。
[選択を必須にする] チェックボックス	アクション ラベルを表示するコンポーネントのエントリをエンド ユーザーが選択できるようにするには、このチェックボックスをオンにします。オンの場合、ワークフローはコンポーネントに基づいてフィルタ処理されます。たとえば、LUN コンテキスト ワークフロー マッピングの場合、LUN コンテキスト マッパー タスクがあるワークフローのみが表示されます。
[アクションラベル] フィールド	アクション ラベルの名前。
[ワークフロー] ドロップダウン リスト	実行するワークフローを選択します。
[承認済みユーザタイプ] ドロップダウン リスト	承認するユーザ タイプを選択します。

ステップ 6 [送信] をクリックします。ワークフローはアクションとしてコンポーネントに追加されます。



(注) 論理ユニット番号 (LUN) のコンポーネントを参照して LUN の下でエントリを選択すると、アクションが表示されます (LUN をデータストアに関連付ける)。このアクションをクリックすると、このコンポーネントに以前にマッピングしたワークフローが実行されます。

ワークフローのスケジュール

ワークフローを特定の時刻に実行するようにスケジュールできます。ワークフローをスケジュールする際に、複数のスケジュールパラメータを変更することもできます。

ステップ 1 メニューバーで、[ポリシー] > [オーケストレーション] の順に選択します。

ステップ 2 [ワークフロー] タブを選択します。

ステップ 3 [スケジュール] をクリックします。

ステップ 4 [ワークフローのスケジュール設定] ダイアログボックスで、次のフィールドに値を入力します。

名前	説明
[繰り返しタイプ] ドロップダウン リスト	ワークフローの再実行のタイプ。複数のタイプがあります。 <ul style="list-style-type: none"> [エンドなし]: ワークフローは頻度のタイプと頻度の間隔に従って、開始時間から継続的に実行され、終了しません。 [1回のみ]: ワークフローは開始時間に1回だけ実行されます。 [固定回数]: ワークフローは頻度のタイプと頻度の間隔に従って、[リポート回数] フィールドに指定された回数だけ、開始時間から継続的に実行されます。 [終了日]: ワークフローは頻度のタイプと頻度の間隔に従って、開始時間から指定された終了時間まで継続的に実行されます。
[開始時間] フィールド	スケジュールされたワークフローの実行時間。
[頻度のタイプ] ドロップダウン リスト	ワークフローの実行頻度。ワークフローは、時間、日、週、または月の単位で実行できます。
[頻度の間隔] ドロップダウン リスト	選択した頻度に対応して、ワークフローを実行する間隔を選択します。頻度の間隔が4であり、頻度のタイプが日次である場合、ワークフローは4日おきに実行されます。
[ユーザID] フィールド	ワークフローに割り当てられたユーザ。これは必須フィールドではありません。



(注) ワークフローの作成時に入力定義した場合は、[ワークフローの入力値] で入力を提供する必要があります。

ステップ 5 [編集] をクリックして、別のスケジュールを編集します。



(注) [ワークフロースケジュールの変更] ダイアログボックスは、[ワークフローのスケジュール設定] ダイアログボックスと同じです。

ワークフローのロールバック

ワークフロー ロールバック機能を使用して、実行したワークフローを取り消すことができます。ワークフローを構成しているすべてのタスクは、ワークフローのロールバック時に取り消されます。



(注) ただし、ワークフローをロールバックしても、ワークフローが、実行前と完全に同じ状態に戻らないことがあります。一部のタスクは、完全にはロールバックできません。たとえば、VM の増加したストレージ値は取り消すことができません。

ステップ 1 メニュー バーで、[組織] > [サービスリクエスト] の順に選択します。

ステップ 2 [サービスリクエスト] タブを選択します。

ステップ 3 ロールバックが必要なワークフローに対応するサービス リクエストを選択します。

ステップ 4 [リクエストのロールバック] をクリックします。

ステップ 5 ロールバックするタスクの横にあるチェックボックスをオンにします。

ステップ 6 [送信] をクリックします。



(注) サービス リクエストを右クリックし、[詳細の表示] を選択してワークフローの取り消しのステータスを確認します。

ワークフロー アセットの表示（作成済みまたは変更済み）

ワークフローをロールバックする前に、ワークフローの実行時に使用されたすべてのアセットとリソースの詳細を表示することができます。アセットは追跡されており、サービス リクエストの [詳細の表示] オプションで確認できます。

ステップ 1 メニュー バーで、[組織]>[サービスリクエスト]の順に選択します。

ステップ 2 [サービスリクエスト] タブを選択します。

ステップ 3 確認するサービス リクエストを選択します。

ステップ 4 [詳細の表示] オプションを選択します。

ステップ 5 [作成済みと変更済みのオブジェクト] タブを選択します。

[作成済みと変更済みのオブジェクト] タブには、ワークフロー構成の一部として作成または変更されたすべてのリソースが表示されます。ワークフローの全タスクに関連する全リソースが追跡されます。ワークフローをロールバックすると、関連するすべてのリソースが削除され、以前に変更したリソースの変更点を取り消します。

ステップ 6 [閉じる] をクリックします。