サービス リクエストの管理

この章は、次の内容で構成されています。

- サービス リクエストの管理, 1 ページ
- サービス リクエストの承認, 4 ページ

サービス リクエストの管理

以前に送信したサービス リクエストを表示、再送信、およびキャンセルできます。 グループのサービス リクエスト履歴を表示することもできます。

サービス リクエストの再送信

ユーザは失敗したサービス リクエストを再送信できます。 サービス リクエストは次の理由で失敗する場合があります。

- 時間の割り当て。
- VM をプロビジョニング中のグループのリソース制限を超えた場合。
- サービス リクエストの作成中にエンドユーザから正い情報が提供されない場合のプロビジョニング。
- UCS Director とデバイスの間の接続の問題。

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

ステップ 1 メニュー バーで、[サービス] をクリックして、[サービスリクエスト] タブを選択します。

ステップ 2 サービス リクエストを選択します。

ステップ 3 [リクエストの再送信] ボタンをクリックして、失敗したリクエストを再送信します（サービス リクエストを右クリックして、[リクエストの再送信] を選択することもできます）。

ステップ 4 [サービスリクエストの再送信] 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
[ステップの再送信] ドロップダウン リスト	再送信ステップを選択します。 • エンド ユーザによる開始 • HyperV リソースの割り当て • プロビジョニング
[承認済みの場合は承認をスキップします]チェックボックス	オンにした場合、サービス リクエストがすでに承認済みの場合はステップをスキップします。 すべての承認を処理する場合は、このチェックボックスをオフにします。

ステップ 5 [送信] をクリックします。

サービス リクエストのキャンセル

サービス リクエストを送信した後、何らかの理由がある場合にはリクエストをキャンセルできます。

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

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

ステップ 2 キャンセルする必要があるサービス リクエストのエントリを選択します。

ステップ 3 [リクエストのキャンセル] をクリックします。

ステップ 4 [送信] をクリックしてサービス リクエストをキャンセルします。

グループのサービス リクエスト履歴の表示

エンド ユーザは作成されたすべてのサービス リクエストを表示できます。

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

メニュー バーで、[サービス] をクリックして、[サービスリクエスト] タブを選択します（上記のステップ 1 を参照）。

グループのサービス リクエスト履歴の検索

エンド ユーザは任意のグループのリクエスト履歴を検索できます。

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

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

ステップ 2 検索フィールドに、テキストまたはサービス リクエスト番号を入力します。

（注） 条件はいずれかのカラムの任意のテキストにすることができます。

グループのサービス リクエスト履歴のエクスポート

すべてのグループまたは特定のグループのサービス リクエストのレポートを表形式でエクスポートできます。

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

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

ステップ 2 [レポートのエクスポート] アイコンをクリックして、サービス リクエストのレポートを生成します。
レポートは PDF、CSV、または XLS 形式でエクスポートできます。

サービス リクエストの承認

VM をプロビジョニングする前に、ユーザがサービス リクエストを承認する必要があります。ユーザはサービスの管理者でも IT 管理者でも構いません。 サービス リクエストが開始されると、サービス リクエストのワークフローに VM の承認ステップができ、ここに承認者名が表示されます。 サービス リクエストに関する電子メール通知も承認者に送信されます。 承認されると、次のステップ（たとえば、プロビジョニング）が開始されます。

サービス リクエストの承認

手順

ステップ 1 メニュー バーで、[サービス] > [サービスリクエスト] タブを選択します。

ステップ 2 サービス リクエストを選択します。

ステップ 3 [承認] をクリックします。

ステップ 4 必要に応じて、追加のコメントを入力します。

ステップ 5 [承認] をクリックして、プロセスを終了します。

サービス リクエスト承認履歴の表示

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

メニュー バーで、[組織] タブをクリックして、[承認記録] > [承認記録] を選択します。
承認済みか保留かにかかわらず、すべてのサービス リクエストが一覧表示されます。

次の作業

サービス リクエスト履歴を検索します。

サービス リクエスト承認履歴の検索

エンド ユーザは現在のサービス リクエストのリストを検索できます。

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

ステップ 1 メニュー バーで、[サービス] > [サービスリクエスト] タブを選択します。

ステップ 2 検索フィールドに検索する用語を入力して、承認の現在のリストをフィルタリングします。

サービス リクエスト承認履歴のエクスポート

すべてのサービス リクエスト承認のレポートを表形式でエクスポートできます。

はじめる前に

サービス リクエストを作成します。

手順

ステップ 1 メニュー バーで、[承認] > [承認記録] を選択します。

ステップ 2 [レポートのエクスポート] アイコンをクリックして、承認のレポートを生成します。