



# CHAPTER 20

## ユーザのエクスポート

Cisco Unified Communications Manager 一括管理 (BAT) を使用してユーザ レコードをエクスポートすると、エクスポート ユーティリティによりデータベース内の組織階層に基づいてユーザがソートされます。

[ユーザのエクスポート (Export Users Configuration)] ウィンドウで、[ファイル形式 (File Format)] ドロップダウンリスト ボックスから [Default User Format] を選択した場合、エクスポート ユーティリティは、ユーザに関連付けられたデフォルトのユーザ デバイス プロファイルのみをエクスポートします。そのユーザ用の他のユーザ デバイス プロファイルは、Cisco Unified Communications Manager の管理ページを使用して別途挿入する必要があります。

## ユーザ レコードのエクスポート

ユーザ レコードが Cisco Unified Communications Manager 3.1 以前で作成されているために、ユーザ レコードをエクスポートしてもユーザの PIN がブランクになる場合があります。この場合は、デフォルトの PIN を指定してから、ユーザ レコードを BAT ユーザ インターフェイスに再挿入する必要があります。

Cisco Unified Communications Manager からユーザ レコードをエクスポートする手順は、次のとおりです。

### 手順

**ステップ 1** [一括管理 (Bulk Administration)] > [ユーザ (Users)] > [ユーザのエクスポート (Export Users)] の順に選択します。

[ユーザの検索と一覧表示 (Find and List Users)] ウィンドウが表示されます。

**ステップ 2** 最初の [検索対象: ユーザ、検索条件 (Find User where)] ドロップダウン リスト ボックスで、次のいずれかのオプションからクエリーを行うフィールドを選択します。

- [ユーザ ID (User ID)]
- [名 (First Name)]
- [ミドルネーム (Middle Name)]
- [姓 (Last Name)]
- [マネージャ (Manager)]
- [部署名 (Department)]

**ステップ 3** 2 番目のドロップダウン リスト ボックスで、次のいずれかのオプションを選択します。

- [ が次の文字列で始まる (begins with)]
- [ が次の文字列を含む (contains)]
- [ が次の文字列と等しい (is exactly)]
- [ が次の文字列で終わる (ends with)]
- [ が空である (is empty)]
- [ が空ではない (is not empty)]

**ステップ 4** 検索フィールドまたはリスト ボックスで、検索する値（たとえば、特定の名前またはユーザ ID）を入力します。



**(注)** ユーザを複数の部署から選択する場合は、このフィールドに複数の部署を入力します。たとえば、部署 12 と部署 34 からユーザを選択するには、3 番目のボックスに 12, 34 と入力します。操作を 2 回繰り返す必要はありません。

**ステップ 5** 複数のフィルタを追加するには、[ 絞り込み (Search Within Results)] チェックボックスをクリックして [AND] または [OR] をクリックします。クエリーをさらに定義するには、[ステップ 2](#) ~ [ステップ 4](#) を繰り返します。

**ステップ 6** [ 検索 (Find)] をクリックします。検索結果が表示されます。



**(注)** データベースに登録されているすべてのユーザを検索するには、検索テキストを入力せずに [ 検索 (Find)] をクリックします。

**ステップ 7** [ 次へ (Next)] をクリックします。

**ステップ 8** [ ファイル名 (File Name)] テキストボックスにエクスポート ユーザ ファイル名を入力します。

**ステップ 9** [ ファイル形式 (File Format)] ドロップダウン リスト ボックスで、ファイル形式を選択します。

**ステップ 10** [ ジョブ情報 (Job Information)] 領域に、ジョブの説明を入力します。

**ステップ 11** ユーザレコードを即座にエクスポートするには、[ 今すぐ実行 (Run Immediately)] オプション ボタンをクリックします。後でエクスポートするには、[ 後で実行 (Run Later)] をクリックします。

**ステップ 12** ユーザレコードをエクスポートするジョブを作成するには、[ 送信 (Submit)] をクリックします。

**ステップ 13** このジョブのスケジュールやアクティブ化を行うには、[ 一括管理 (Bulk Administration)] メニューの [ ジョブスケジューラ (Job Scheduler)] オプションを使用します。

ジョブの詳細については、[第 82 章「ジョブのスケジュール」](#)を参照してください。

ログファイルの詳細については、「[BAT ログ ファイル](#)」(P.83-3)を参照してください。

エクスポート ファイルは、[ 一括管理 (Bulk Administration)] メニューの [ ファイルのアップロード / ダウンロード (Upload/Download Files)] オプションを使用して検索またはダウンロードできます。詳細については、[第 2 章「ファイルのアップロードとダウンロード」](#)を参照してください。



**(注)** エクスポート ファイルのユーザ ID、PKID、パスワード、PIN、およびダイジェスト信用証明書のカラムは、どのような状況でも変更しないでください。

**追加情報**

[「関連項目」\(P.20-3\)](#) を参照してください。

## 関連項目

- [「BAT ログ ファイル」\(P.83-3\)](#)
- [「ファイルのアップロードとダウンロード」\(P.2-1\)](#)

