



UPS ユーザのエクスポート

Cisco Unified Presence Server の Bulk Administration を使用してユーザの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、データベースの組織階層に従ってユーザがソートされます。

ユーザレコードのエクスポート

Cisco Unified Presence Server からユーザレコードをエクスポートするには、次の手順に従います。

手順

ステップ 1 [Bulk Administration] > [UPS] > [UPS ユーザのエクスポート] の順に選択します。

[ユーザエクスポートのクエリー (Export Users Query)] ウィンドウが表示されます。

ステップ 2 [ユーザエクスポートのクエリー (Export Users Query)] ウィンドウの最初のドロップダウン リストボックスで、クエリーを実行するフィールドを選択します。

- ユーザ ID
- 名
- ミドルネーム
- 姓
- マネージャ
- 部署名

ステップ 3 [ユーザエクスポートのクエリー (Export Users Query)] ウィンドウの 2 番目のドロップダウン リストボックスで、次のオプションの中から選択します。

- が次の文字列で始まる
- が次の文字列を含む
- が次の文字列と等しい
- が次の文字列で終わる
- が空である
- が空ではない

ステップ 4 検索フィールドのリストボックスで、特定の名前またはユーザ ID などの、検索する値を入力します。



(注) 複数の部署からユーザを選択するには、このフィールドで複数の部署名を入力します。たとえば、部署名 12 と 34 のユーザを選択するには、3 番目のボックスに 12, 34 と入力すれば、処理を 2 度行う必要がありません。

ステップ 5 [次を使用した拡張検索] チェックボックスをオンにして、AND または OR を選択して複数のフィルタを追加し、ステップ 2 ~ ステップ 4 の手順を繰り返してさらにクエリーを定義します。

ステップ 6 [検索] 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] をクリックします。

ステップ 7 [次へ] 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、ユーザ エクスポートの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 ボックスからファイル形式を選択します。

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

ステップ 11 ただちにユーザ レコードをエクスポートする場合は、[今すぐ実行] 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場合は、[後で実行 (このジョブをスケジュールして有効にするには [ジョブスケジューラ] ページを使用します。)] 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] をクリックします。

ステップ 13 Bulk Administration メニューの [ジョブスケジューラ] オプションを使用して、このジョブをスケジュールおよびアクティブ化します。

Bulk Administration メニューの [ファイルのアップロード / ダウンロード] オプションを使用すると、エクスポート済みファイルを検索してダウンロードできます。

関連項目

- [ユーザ レコードのエクスポート \(P.42-2\)](#)

■ 関連項目