



電話およびユーザ ファイル形式

この章では、電話とユーザ ファイルの形式をカンマ区切り値（CSV）データ ファイルを使用して更新する方法について説明します。

- [電話およびユーザ ファイル形式の追加, 1 ページ](#)
- [電話およびユーザ ファイル形式関連のトピック, 2 ページ](#)

電話およびユーザ ファイル形式の追加

テキストベースの CSV データ ファイルで電話とユーザのファイル形式を追加できます。CSV データ ファイルを作成した後、ファイル形式をテキストベースの CSV データ ファイルと関連付ける必要があります。ファイル形式を CSV ファイルと関連付けると、各フィールドの名前は CSV データ ファイルの最初のレコードとして表示されます。この情報を使用して、正しい順序で各フィールドに値を入力したことを確認できます。

はじめる前に

更新する各ユーザに対して個別の値を定義する CSV データ ファイルを作成する必要があります。CSV データ ファイルの作成については、[BAT スプレッドシートを使用したユーザと電話機の追加](#)を参照してください。テキストベースの CSV ファイルの例については、[ユーザ付き電話機ファイル形式](#)を参照してください。

テキスト エディタを使用して CSV データ ファイルを作成する際に、テキストベースのファイルに値を入力するためのファイル形式を作成します。ファイル形式によって指定した順序でテキスト ファイルに値を入力します。

手順

- ステップ 1** [一括管理（Bulk Administration）]>[電話とユーザ（Phones and Users）]>[電話とユーザのファイル形式（Phones & Users File Format）]>[ファイル形式の割り当て（Assign File Format）]の順に選択します。

[ファイル形式の設定の追加 (Add File Format Configuration)] ウィンドウが表示されます。

- ステップ 2** [ファイル名 (File Name)] フィールドで、このトランザクション用に作成したテキストベースの CSV ファイルを選択します。
- ステップ 3** [ファイル形式名 (Format File Name)] フィールドで、このタイプの一括トランザクション用に作成したファイル形式を選択します。
- ステップ 4** 一致するファイル形式を CSV データ ファイルと関連付け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 5** このジョブをスケジュールするか、アクティブにするには、[一括管理 (Bulk Administration)] メインメニューの [ジョブスケジューラ (Job Scheduler)] オプションを使用します。
(注) ファイル形式を追加すると、ユーザ フィールドが自動的に作成されます。
-

関連トピック

[BAT ログ ファイル](#)

[ジョブのスケジュール設定の管理](#)

[電話およびユーザ ファイル形式関連のトピック, \(2 ページ\)](#)

電話およびユーザ ファイル形式関連のトピック

- [BAT スプレッドシートを使用したユーザと電話機の追加](#)
- [ユーザ付き電話機ファイル形式](#)
- [BAT ログ ファイル](#)