



アクセス リスト

アクセス リストとは、1つ以上の許可ステートメントから構成されるシーケンシャル リストです。1つ以上の拒否ステートメントを含むこともあります。これらのステートメントは、IP アドレスと場合によっては上位層 IP プロトコルに適用されます。アクセス リストには名前が付けられ、その名前で参照されます。多くのソフトウェア コマンドは、アクセス リストを構文の一部として受け入れます。

アクセス リストは、[一括管理 (Bulk Administration)] メニューを使用して挿入、削除、エクスポートできます。BAT の[アクセスリスト (Access List)]メニューを使用して、次の作業を実行できます。

- [アクセス リストの挿入 \(P.55-2\)](#)
- [アクセス リストの削除 \(P.55-3\)](#)
- [アクセス リストのエクスポート \(P.55-4\)](#)

アクセス リストの挿入

BAT を使用してアクセス リストを挿入する手順は、次のとおりです。

始める前に

- アクセス リストには固有の詳細情報を含むカンマ区切り値 (CSV) 形式のデータ ファイルが必要です。
- [P.2-5 の「ファイルのアップロード」](#) の手順に従って、該当ターゲットとトランザクションのための機能を選択してデータ ファイルをアップロードします。

手順

ステップ 1 [一括管理 (Bulk Administration)] > [モビリティ (Mobility)] > [アクセスリスト (Access List)] > [アクセスリストの挿入 (Access List Insert)] の順に選択します。[アクセスリストの挿入 (Insert Access List 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)] ドロップダウン リスト ボックスで、アップロードしたファイルを選択します。

ステップ 3 既存の設定を上書きするには、[既存の設定の上書き (Override the existing configuration)] チェック ボックスをオンにします。

ステップ 4 [ジョブ情報 (Job Information)] セクションに、ジョブの説明を入力します。デフォルトの説明は、「Insert Access List」です。

ステップ 5 対応するオプション ボタンを選択して、ジョブをすぐに実行するか、後で実行するかを選択できます。

ステップ 6 [送信 (Submit)] をクリックして、アクセス リストを挿入するジョブを作成します。

[ステータス (Status)] セクションのメッセージで、ジョブが正常に送信されたことが示されます。

ステップ 7 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。

その他の項目

詳細については、[P.55-6 の「関連項目」](#) を参照してください。

アクセス リストの削除

BAT を使用してアクセス リストを削除する手順は、次のとおりです。

始める前に

- アクセス リスト名が含まれたデータ ファイルが必要です。
- [P.2-5 の「ファイルのアップロード」](#)の手順に従って、トランザクションのための該当ターゲットと機能を選択してデータ ファイルをアップロードします。



(注) 削除トランザクション用に bat.xlt として作成したトランザクション ファイルを挿入またはエクスポートしないでください。代わりに、削除が必要なアクセス リストの詳細情報が設定されたカスタム ファイルを作成する必要があります。削除トランザクションには、このファイルしか使用しないでください。このカスタム 削除ファイルには、ヘッダーを指定する必要がありません。アクセス リスト名の値を入力します。

手順

ステップ 1 [一括管理 (Bulk Administration)] > [モビリティ (Mobility)] > [アクセスリスト (Access List)] > [アクセスリストの削除 (Access List Delete)] の順に選択します。[アクセスリストの削除 (Delete Access List Configuration)] ウィンドウが表示されます。

ステップ 2 [削除 アクセスリスト、検索条件: 名前 カスタムファイル内 (Delete Access List where name in custom file)] ドロップダウン リストボックスで、アクセス リストを削除するためにアップロードしたファイルを選択します。

ステップ 3 [検索 (Find)] をクリックします。

ステップ 4 [ジョブ情報 (Job Information)] セクションが表示され、選択したアクセス リストが示されます。

ステップ 5 対応するオプション ボタンを選択して、ジョブをすぐに実行するか、後で実行するかを選択できます。

ステップ 6 [送信 (Submit)] をクリックして、アクセス リストを削除するジョブを作成します。

[ステータス (Status)] セクションのメッセージで、ジョブが正常に送信されたことが示されます。

ステップ 7 [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て、このジョブのスケジュールやアクティブ化を行います。

その他の項目

詳細については、[P.55-6 の「関連項目」](#)を参照してください。

アクセスリストのエクスポート

BAT を使用してアクセスリスト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)] > [モビリティ (Mobility)] > [アクセスリスト (Access List)] > [アクセスリストのエクスポート (Access List Export)] の順に選択します。[アクセスリストのエクスポート (Export Access List Configuration)] ウィンドウが表示されます。

ステップ 2 最初の [検索 アクセスリスト、検索条件: (Find Access List where)] ドロップダウンリストボックスから、次のいずれかの検索条件を選択します。

- [名前 (Name)]
- [説明 (Description)]
- [オーナー (Owner)]

ステップ 3 2 番目の [検索 アクセスリスト、検索条件: (Find Access List 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)]
- [が次の文字列で終わる (ends with)]
- [が次の文字列と等しい (is exactly)]
- [が空である (is empty)]
- [が空ではない (is not empty)]

ステップ 4 必要に応じて、適切な検索テキストを指定します。



ヒント データベースに登録されているすべてのファイルを表示するには、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 5 クエリーをさらに定義するには、次のようにします。

- a. ドロップダウンボックスから [AND] または [OR] を選択し、ステップ 2 ~ 4 を繰り返します。
- b. [+] ボタンをクリックすると複数のフィルタを追加でき、[-] ボタンをクリックするとフィルタを削除できます。
- c. [フィルタのクリア (Clear Filter)] ボタンをクリックすると、すべてのフィルタを一度に削除できます。

ステップ 6 [検索 (Find)] をクリックします。

検索されたファイルのリストが、次の項目別に表示されます。

- [名前 (Name)]
- [説明 (Description)]
- [許可 (Allowed)]
- [オーナー (Owner)]

- ステップ 7** [次へ (Next)] をクリックします。次の [アクセスリストのエクスポート (Export Access List Configuration)] ウィンドウが表示されます。
- ステップ 8** [アクセスリストのエクスポート (Export Access Lists)] セクションの [ファイル名 (File Name)] フィールドにファイル名を入力します。
- ステップ 9** [Bulk Access List Export Format] ドロップダウン リスト ボックスで、[Access List Format] を選択します。
- ステップ 10** [ジョブ情報 (Job Information)] セクションで、対応するオプション ボタンを選択して、ジョブをすぐに実行するか、後で実行するかを選択できます。
- ステップ 11** [送信 (Submit)] をクリックして、アクセス リストをエクスポートするジョブを作成します。
- [ステータス (Status)] セクションのメッセージで、ジョブが正常に送信されたことが示されます。
- ステップ 12** 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。
-

その他の項目

詳細については、[P.55-6](#) の「[関連項目](#)」を参照してください。

関連項目

- [アクセス リストの挿入 \(P.55-2\)](#)
- [アクセス リストの削除 \(P.55-3\)](#)
- [アクセス リストのエクスポート \(P.55-4\)](#)