



## ユーザのエクスポート

---

Cisco Unified CallManager Bulk Administration (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 CallManager 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

ユーザレコードをエクスポートする場合、ユーザレコードが Cisco Unified CallManager 3.1 以前に作成されたために、そのユーザの PIN がブランクの場合があります。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。

ユーザレコードを Cisco Unified CallManager から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** Bulk Administration > [ユーザ] > [ユーザのエクスポート] 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] 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]
- [名]
- [ミドルネーム]
- [姓]
- [マネージャ]
- [部署名]

**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]
- [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] 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] 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** Job Information 領域に、ジョブの説明を入力します。

**ステップ 11** Run Immediately オプション ボタンをクリックしてユーザ レコードを即座にエクスポートするか、Run Later をクリックして後でエクスポートします。

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

**ステップ 13** Bulk Administration メイン メニューの **[ジョブスケジューラ]** オプションを使用して、このジョブのスケジュールやアクティブ化を行います。

ジョブの詳細については、[第 51 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、[P.54-4 の「BAT ログ ファイル」](#)を参照してください。

エクスポート ファイルは、Bulk Administration メニューの **[ファイルのアップロード / ダウンロード]** オプションを使用してアップロード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。

### その他の情報

詳細については、[P.19-3 の「関連項目」](#)を参照してください。

## 関連項目

- [ユーザ レコードのエクスポート \(P.19-2\)](#)

