



CHAPTER 29

Cisco Unified Presence での一括管理の使用

一括管理は、Cisco Unified Presence と Cisco Unified Communications Manager の両方で使用できます。この機能を使用すると、Cisco Unified Presence のさまざまな機能を設定できます。

Cisco Unified Presence Bulk Administration Tool

Cisco Unified Presence Bulk Administration Tool で設定できる機能は、次のとおりです。

- Cisco Unified Personal Communicator ユーザのユーザ プロファイルの設定
- Cisco Unified Presence ユーザへの固定電話制御機能の割り当て
- サブクラスタ内のノードへのユーザの割り当て

Cisco Unified Communications Manager Bulk Administration Tool

Cisco Unified CM の管理 Bulk Administration Tool で設定できる機能は、次のとおりです。

- Cisco Unified Presence ユーザと Cisco Unified Personal Communicator ユーザへのエンドユーザ ライセンスの割り当て
- ユーザへのライン アピaranランスのマッピング Cisco Unified Presence サーバを Cisco Unified Communications Manager Release 6.0(1) に関連付けると、ライン アピaranランスに基づいてプレゼンス情報が渡されます。

関連項目

『*Cisco Unified Communications Manager Bulk Administration Guide*』

- 「一括管理を使用してファイルをアップロード/ダウンロードする方法」(P.29-1)
- 「一括管理を使用してエンドユーザ情報を更新する方法」(P.29-4)
- 「一括管理を使用してエンドユーザ情報をエクスポートする方法」(P.29-6)

一括管理を使用してファイルをアップロード/ダウンロードする方法

- 「ファイルの検索」(P.29-2)
- 「ファイルのダウンロード」(P.29-3)
- 「ファイルのアップロード」(P.29-3)
- 「ファイルの削除」(P.29-4)

ファイルの検索

手順

ステップ 1 [一括管理 (Bulk Administration)] > [ファイルのアップロード/ダウンロード (Upload/Download Files)] の順に選択します。

ステップ 2 次のいずれかの操作を実行します。

操作の目的	操作
ファイル名を基準にファイルを検索する	<p>a. ファイル検索の最初のリスト ボックスから [名前 (Name)] を選択します。</p> <p>b. 次のいずれかのオプションを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>c. 必要に応じて適切な検索テキストを指定します。</p> <p>d. さらにクエリーを定義して複数のフィルタを追加するには、[次を使用した拡張検索 (Search Within Results)] チェック ボックスをオンにして、リスト ボックスから [AND] または [OR] を選択し、ステップ a ~ d を繰り返します。</p>
機能タイプを基準にファイルを検索する	<p>a. 2 番目の [ジョブの検索 (Find Job)] リスト ボックスから [タイプ (Type)] を選択します。</p> <p>b. [項目を選択するか、検索テキストを入力してください (Select item or Enter search text)] リスト ボックスから、次のいずれかのオプションを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 挿入ファイル (Insert Files) - エクスポート ファイル (Export Files) - レポート ファイル (Report Files) - カスタム ファイル (Custom Files) - ログ ファイル (Log Files) - BAT Excel テンプレート (BAT Excel Template)
データベースに登録されているすべてのファイルを検索する	検索条件を入力せずに、 ステップ 3 に進みます。

ステップ 3 [検索 (Find)] をクリックします。

トラブルシューティングのヒント

- ステップ 2 で [名前 (Name)] を選択した場合は、ファイル名と機能タイプを基準に検出されたファイルが一覧表示されます。
- ステップ 2 で [タイプ (Type)] を選択した場合は、ファイル名と起動日時を基準に検出されたファイルが一覧表示されます。

ファイルのダウンロード

始める前に

「ファイルの検索」(P.29-2) の説明に従って、ダウンロードするファイルを検索します。

手順

-
- ステップ 1** ダウンロードするファイルに対応するチェックボックスをオンにします。
- ステップ 2** 次のいずれかの操作を実行します。
- [選択項目のダウンロード (Download Selected)] をクリックします。
 - [すべてを選択 (Select All)] をクリックし、次に [選択項目のダウンロード (Download Selected)] をクリックします。
- ステップ 3** [ファイルのダウンロード (File Download)] ポップアップ ウィンドウが表示されたら、[保存 (Save)] をクリックします。
- ステップ 4** [名前を付けて保存 (Save As)] ポップアップ ウィンドウで次の操作を実行します。
- ファイルの保存先の場所を選択します。
 - [保存 (Save)] をクリックします。
- ステップ 5** [ダウンロードの完了 (Download Complete)] ポップアップ ウィンドウが表示されたら、次の操作を実行します。
- ダウンロードしたファイルをすぐに開く場合は、[ファイルを開く (Open)] をクリックします。
 - ダウンロードしたファイルを後で開く場合は、[閉じる (Close)] をクリックします。
-

トラブルシューティングのヒント

複数のファイルを同時に選択してダウンロードすると、それらのファイルが同じ ZIP ファイルにダウンロードされます。

ファイルのアップロード

始める前に

「ファイルの検索」(P.29-2) の説明に従って、アップロードするファイルを検索します。

手順

-
- ステップ 1** [一括管理 (Bulk Administration)] > [ファイルのアップロード/ダウンロード (Upload/Download Files)] の順に選択します。
- ステップ 2** [新規追加 (Add New)] をクリックします。
- ステップ 3** [ファイル (File)] テキスト ボックスで次の操作を実行します。
- アップロードするファイルのフルパスを入力します。
 - [参照 (Browse)] をクリックしてファイルを検索します。
- ステップ 4** [ターゲットの選択 (Select The Target)] リスト ボックスから、そのファイルの使用対象となるターゲットを選択します。

- ステップ 5** [トランザクション タイプの選択 (Select Transaction Type)] リスト ボックスから、そのファイルに定義されているトランザクション タイプを選択します。
- ステップ 6** 既存のファイルと同じ名前を上書きする場合は、[ファイルが存在する場合は上書きする (Overwrite File if it exists)] チェックボックスをオンにします。
- ステップ 7** [保存 (Save)] をクリックします。

ファイルの削除

始める前に

「ファイルの検索」(P.29-2) の説明に従って、削除するファイルを検索します。

手順

- ステップ 1** [検索結果 (Search Results)] エリアで、削除するファイルに対応するチェックボックスをオンにします。
- ステップ 2** 次のいずれかの操作を実行します。
- a. [選択項目の削除 (Delete Selected)] をクリックします。
 - b. [すべてを選択 (Select All)] をクリックし、次に [選択項目の削除 (Delete Selected)] をクリックします。
- ステップ 3** [OK] をクリックします。

トラブルシューティングのヒント

削除対象として選択したファイルが何らかのジョブの実行に使用されている場合、これらのファイルは削除されません。

一括管理を使用してエンドユーザ情報を更新する方法

- 「エンドユーザ情報を更新するための前提条件」(P.29-4)
- 「Cisco Unified Presence での CUPC と固定電話のユーザ情報の更新」(P.29-5)
- 「Cisco Unified Presence のサブクラスタ内のユーザの更新」(P.29-5)

エンドユーザ情報を更新するための前提条件

Cisco Unified Presence のディレクトリ内のユーザをまとめて更新するには、ユーザ名、制御対象のデバイス名、およびディレクトリ番号を含む 1 つのデータ ファイルを Comma-Separated Value (CSV; カンマ区切り) 形式で作成する必要があります。次のいずれかの方法を使用して、CSV データ ファイルを作成できます。

- CSV 形式に変換される BAT スプレッドシート
- ユーザ データのエクスポート ファイルを生成するエクスポート ユーティリティ

エクスポート ユーティリティで生成されたファイルを更新する場合は、接尾辞 `_MgrLevel#` に基づいてファイルを降順で挿入します (# は 1 ~ 20 の数値です)。ファイルの末尾に接尾辞 `_user` を挿入し、マネージャのユーザレコードが存在することを確認してから、[マネージャのユーザ ID (Manager User ID)] フィールドにあるマネージャのユーザ ID を使用します。

Cisco Unified Presence での CUPC と固定電話のユーザ情報の更新

Cisco Unified Presence の一括管理を使用すると、Cisco Unified Personal Communicator と固定電話制御サービスのユーザに関する情報を更新できます。

手順

-
- ステップ 1** [一括管理 (Bulk Administration)] > [CUPC/ 固定電話 (CUPC/DeskPhone)] > [更新 (Update)] の順に選択します。
- ステップ 2** [ファイル名 (File Name)] フィールドでこの一括トランザクション用に作成した CSV データ ファイルを選択します。
- ステップ 3** [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 4** 次のいずれかの操作を実行します。
- ユーザレコードをすぐに挿入する場合は、[今すぐ実行 (Run Immediately)] を選択します。
 - ユーザレコードを後で挿入する場合は、[後で実行 (Run Later)] を選択します。
- ステップ 5** [保存 (Save)] をクリックして、ユーザレコードを挿入するジョブを作成します。
-

次の操作

[「ジョブのスケジューリング」\(P.31-3\)](#)

Cisco Unified Presence のサブクラスタ内のユーザの更新

手順

-
- ステップ 1** [一括管理 (Bulk Administration)] > [サブクラスタ (Subcluster)] > [更新 (Update)] の順に選択します。
- ステップ 2** [ファイル名 (File Name)] フィールドでこの一括トランザクション用に作成した CSV データ ファイルを選択します。
- ステップ 3** 次のいずれかの操作を実行します。
- [ユーザの割り当て (Assign users)] をオンにして、CSV データ ファイル内のリストにあるユーザをサブクラスタまたはノードに割り当てます。
 - [ユーザの割り当て解除 (Unassign users)] をオンにして、CSV データ ファイル内のリストにあるユーザをサブクラスタまたはノードから割り当て解除します。
- ステップ 4** [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 5** 次のいずれかの操作を実行します。
- ユーザレコードをすぐに挿入する場合は、[今すぐ実行 (Run Immediately)] をクリックします。
 - ユーザレコードを後で挿入する場合は、[後で実行 (Run Later)] をクリックします。

ステップ 6 [保存 (Save)] をクリックして、ユーザ レコードを挿入するジョブを作成します。

次の操作

「ジョブのスケジューリング」(P.31-3)

一括管理を使用してエンドユーザ情報をエクスポートする方法

- 「Cisco Unified Presence からの CUPC/固定電話のユーザ情報のエクスポート」(P.29-6)
- 「Cisco Unified Presence からのサブクラスター ユーザ情報のエクスポート方法」(P.29-7)

Cisco Unified Presence からの CUPC/固定電話のユーザ情報のエクスポート

Cisco Unified Presence の一括管理を使用すると、Cisco Unified Personal Communicator と固定電話制御サービスのユーザ レコードをエクスポートできます。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。

手順

ステップ 1 [一括管理 (Bulk Administration)] > [CUPC/固定電話 (CUPC/Deskphone)] > [エクスポート (Export)] の順に選択します。

ステップ 2 [ユーザの検索 (Find User)] リスト ボックスから次のいずれかのオプションを選択します。

- 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 (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 次のいずれかの操作を実行します。

操作の目的	操作
名前やユーザ ID などの特定の値を検索します。	<p>a. 検索する値を [検索 (Find)] フィールド/リスト ボックスに入力します。</p> <p>b. さらにクエリーを定義して複数のフィルタを追加するには、[次を使用した拡張検索 (Search Within Results)] チェックボックスをオンにして、リスト 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。</p> <p>c. [検索 (Find)] をクリックします。</p>
複数の部署名からユーザを検索します。	<p>a. 複数の部署名を入力します。たとえば、部署名 12 と 34 からユーザを選択する場合は、[検索 (Find)] フィールド/リスト ボックスに 12, 34 と入力します。処理を 2 度行う必要はありません。</p> <p>b. さらにクエリーを定義して複数のフィルタを追加するには、[次を使用した拡張検索 (Search Within Results)] チェックボックスをオンにして、リスト 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。</p> <p>c. [検索 (Find)] をクリックします。</p>
データベースに登録されているすべてのファイルを検索する	[検索 (Find)] をクリックします。

ステップ 5 [次へ (Next)] をクリックします。

ステップ 6 [ファイル名 (File Name)] テキスト ボックスに、ユーザ エクスポート用のファイル名を入力します。

ステップ 7 [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 8 次のいずれかの操作を実行します。

- a.** ユーザ レコードをすぐにエクスポートする場合は、[今すぐ実行 (Run Immediately)] をクリックします。
- b.** 後でエクスポートする場合は、[後で実行 (Run Later)] をクリックします。

ステップ 9 [送信 (Submit)] 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。

次の操作

[「ジョブのスケジューリング」\(P.31-3\)](#)

Cisco Unified Presence からのサブクラスタ ユーザ情報のエクスポート方法

Cisco Unified Presence の一括管理を使用すると、Cisco Unified Presence のサブクラスタ ユーザのレコードをエクスポートできます。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。

- [「ユーザの検索」\(P.29-8\)](#)
- [「ユーザ レコードのエクスポート」\(P.29-9\)](#)

ユーザの検索

ネットワーク内にサブクラスタとノードに割り当てられたユーザが複数存在する場合があります。Cisco Unified Presence では、具体的な検索条件に基づいて特定のユーザを検索できます。

手順

ステップ 1 [一括管理 (Bulk Administration)] > [サブクラスタ (Subcluster)] > [エクスポート (Export)] の順に選択します。

ステップ 2 エクスポート条件を設定します。

検索対象のユーザ	操作
Cisco Unified Presence のサブクラスタにもノードにも割り当てられていないユーザ	<p>a. [未割り当てユーザ (Unassigned users)] チェックボックスをオンにします。</p> <p>b. ステップ 3 に進みます。</p>
Cisco Unified Presence のサブクラスタまたはノードに割り当てられているユーザ	<p>a. [割り当て済みユーザ (Assigned users)] をオンにします。</p> <p>b. 該当する場合は、次の操作を実行します。</p> <ul style="list-style-type: none"> - [ノードごとの割り当て済みユーザ (Assigned users by node)] リスト ボックスからユーザが割り当てられているノードを選択します。 - [サブクラスタごとの割り当て済みユーザ (Assigned users by subcluster)] リスト ボックスからユーザが割り当てられているサブクラスタを選択します。 <p>c. ステップ 3 に進みます。</p>

ステップ 3 データベースのすべてのレコードを検索するには、ダイアログボックスが空であることを確認して、[ステップ 4](#) に進みます。

ステップ 4 レコードをフィルタリングまたは検索するには、次のいずれかの操作を実行します。

- 最初のリスト ボックスから検索パラメータを選択します。
- 2 番目のリスト ボックスから検索パターンを選択します。
- 必要に応じて適切な検索テキストを指定します。

ステップ 5 [検索 (Find)] をクリックします。

ステップ 6 [次へ (Next)] をクリックします。

次の操作

「[ユーザ レコードのエクスポート](#)」(P.29-9) の手順を実行してください。

関連項目

「[Web ブラウザ セッション](#)」(P.1-7)

ユーザ レコードのエクスポート

始める前に

「ユーザの検索」(P.29-8) の手順を実行してください。

手順

-
- ステップ 1** [ファイル名 (File Name)] テキスト ボックスに、ユーザ エクスポート用のファイル名を入力します。
- ステップ 2** [ファイル形式 (File Format)] 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 3** [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 4** 次のいずれかの操作を実行します。
- a. ユーザ レコードをすぐにエクスポートする場合は、[今すぐ実行 (Run Immediately)] をクリックします。
 - b. 後でエクスポートする場合は、[後で実行 (Run Later)] をクリックします。
- ステップ 5** [送信 (Submit)] 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。
-

次の操作

「ジョブのスケジューリング」(P.31-3)

