



ユーザ レポートの生成

Cisco Unified Communications Manager 一括管理ツール (BAT) が生成するレポートを使用することで、レコードを効果的に管理できます。電話、ユーザ、ユーザデバイスプロファイル、マネージャとアシスタント、およびゲートウェイの各レコードに関する情報を提供するレポートを作成および保存することができます。これらのレポートにファイル名を付けて、Cisco Unified Communications Manager の最初のノード上のフォルダ内に格納することにより、確認や印刷ができます。

- [ユーザ レポートの生成, 1 ページ](#)

ユーザ レポートの生成

クエリ オプションを何も指定しないことにより、すべてのユーザに関するレポートを生成することも、クエリ オプションの限定セットを指定することもできます。ユーザに関するレポートの形式はカスタマイズ可能です。

手順

- ステップ 1** [一括管理 (Bulk Administration)] > [ユーザ (Users)] > [ユーザレポートの作成 (Generate User Reports)] の順に選択します。
[ユーザの検索/一覧表示 (Find and List Users)] ウィンドウが表示されます。
(注) クエリを指定しないことによってすべてのユーザに関するレポートを生成することも、次の手順に従って特定のユーザに関するレポートを生成することもできます。
- ステップ 2** [ユーザの選択 (Select Users Where)] スクロールボックスで、クエリ オプション [ユーザ ID (User ID)]、[部署名 (Department)]、[名 (First Name)]、[ミドルネーム (Middle Name)]、[名 (Last Name)]、[マネージャ (Manager)] の中から選択します。
- ステップ 3** 2 番目のドロップダウン リスト ボックスで、次の検索条件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** [検索 (Search)] フィールド ボックスに、正確なユーザ ID やユーザの名 (Last Name) などの検索する値を入力します。
複数の値を [検索 (Search)] フィールド ボックスに入力するには、たとえば「JohnJ, PaulP, SueS, JoeJ」のようにカンマで区切ります。
- ヒント** データベースに登録されているすべてのユーザに関するレポートを生成するには、検索テキストを何も入力せずに [検索 (Find)] をクリックします。
- ステップ 5** [検索 (Find)] をクリックします。検出されたユーザ レコードのリストが表示されます。
- ステップ 6** 特定のレポート タイプに関する詳細を選択するには、[次へ (Next)] をクリックします。
(注) クエリのタイプを変更する場合は、[戻る (Back)] をクリックします。
- ステップ 7** [ファイル名 (File Name)] フィールドに、このレポートの名前を入力します (必須) 。
- ステップ 8** [使用可能なフィールド (Available Fields)] ドロップダウン リスト ボックスで、アイテムを選択して矢印をクリックすると、そのアイテムがこのレポートリストの [選択済みのフィールド (Selected Fields)] に移動します。レポートに含める 1 つ以上のフィールドを選択できます。
ヒント このレポートリストの [選択済みのフィールド (Selected Fields)] 内でアイテムの順序を変更するには、アイテムを選択して上矢印または下矢印をクリックすると、そのアイテムがリスト内の別の位置に移動します。
- ステップ 9** [ジョブ情報 (Job Information)] 領域に、ジョブの説明を入力します。
- ステップ 10** レポートの生成方法を選択します。次のいずれかを実行します。
- a) すぐにレポートを生成する場合は、[今すぐ実行 (Run Immediately)] をクリックします。
 - b) 後でレポートを生成する場合は、[後で実行 (Run Later)] をクリックします。
- ステップ 11** レポートを生成するためのジョブを作成するには、[送信 (Submit)] をクリックします。
[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、このジョブをスケジュールまたはアクティブ化します。

次の作業

[一括管理 (Bulk Administration)] メニューの [ファイルのアップロード/ダウンロード (Upload/Download Files)] オプションを使用してレポートファイルを検索し、ダウンロードすることができます。

関連トピック

- [BAT ログ ファイル](#)
- [レポート ログ ファイル](#)
- [ジョブのスケジュール設定の管理](#)

ファイルのアップロードおよびダウンロード

