



ユーザ レコードのエクスポート

Cisco Unified Communications Manager 一括管理 (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 [デフォルトのユーザ形式 (Default User Format)] を選択した場合、エクスポートユーティリティによって、ユーザに関連付けられているデフォルトのユーザ デバイス プロファイルのみがエクスポートされます。 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 Communications Manager Administrator 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 \(1 ページ\)](#)
- [ユーザ レコードのエクスポート関連のトピック \(3 ページ\)](#)

ユーザ レコードのエクスポート

BAT を使用してユーザーレコードをエクスポートするとき、Unified Communications Manager 3.1 より前で作成されたユーザーレコードに空白の PIN が含まれる可能性があります。その場合は、BAT ユーザ インターフェイスでユーザ レコードを再挿入する前にデフォルト PIN を指定する必要があります。



注意 エクスポート ファイル内のユーザ ID、PKID、パスワード、PIN、およびダイジェスト クレデンシャルに関する列は、いかなる状況でも変更すべきではありません。

手順

ステップ 1 [一括管理 (Bulk Administration)] > [ユーザ (Users)] > [ユーザのエクスポート (Export Users)] の順に選択します。

[エクスポートするユーザの検索/一覧表示 (Find and List Users to Export)] ウィンドウが表示されます。

- ステップ 2** 最初の [ユーザーの検索 (Find User where)] ドロップダウンリストで、次のオプションから照合するフィールドを選択します。
- 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 番目のドロップダウンリストで、次の検索条件の中から選択します。
- ~で始まる
 - ~を含む
 - 次の文字列と完全に一致する
 - 次の文字列で終わる
 - 空である
 - ~が空ではない
- ステップ 4** [検索 (Search)] フィールド/リスト ボックスに、特定の名前やユーザ ID などの検索する値を入力します。
- (注) 複数の部署からユーザを選択するには、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。操作を別々に行う必要はありません。
- ステップ 5** さらにクエリを定義するには、[絞り込み (Search Within Results)] チェックボックスをオンにし、[AND] または [OR] を選択して複数のフィルタを追加し、[ステップ 2 \(2 ページ\)](#) ~ [ステップ 4 \(2 ページ\)](#) を繰り返します。
- ステップ 6** [検索 (Find)] 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、検索テキストを何も入力せずに [検索 (Find)] をクリックします。
- ステップ 7** [次へ (Next)] 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からファイル形式を選択します。
- ステップ 10** [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 11** ユーザレコードのエクスポート方法を選択します。次のいずれかを実行します。

- a) すぐにユーザーレコードを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 12 ユーザーレコードをエクスポート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。

このジョブをスケジュールするか、アクティブ化するには、[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。

次のタスク

エクスポートしたファイルは、[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)] オプションを使って検索し、ダウンロードすることができます。



注意 エクスポート ファイル内のユーザー ID、PKID、パスワード、PIN、およびダイジェストクレデンシャルに関する列は、いかなる状況でも変更すべきではありません。

関連トピック

[BAT ログ ファイル](#)

[スケジュールしたジョブの管理](#)

[ユーザーレコードのエクスポート関連のトピック \(3 ページ\)](#)

[ファイルのアップロードおよびダウンロード](#)

ユーザーレコードのエクスポート関連のトピック

- [BAT ログ ファイル](#)
- [ファイルのアップロードおよびダウンロード](#)

翻訳について

このドキュメントは、米国シスコ発行ドキュメントの参考和訳です。リンク情報につきましては、日本語版掲載時点で、英語版にアップデートがあり、リンク先のページが移動/変更されている場合がありますことをご了承ください。あくまでも参考和訳となりますので、正式な内容については米国サイトのドキュメントを参照ください。