



# ファイルのアップロードとダウンロード

---

この章では、Cisco CallManager の最初のノードにファイルをアップロードする手順、およびローカルマシンにこれらのファイルをダウンロードする手順について説明します。

次の手順を使用します。

- [ファイルの検索 \(P.2-2\)](#)
- [ファイルのダウンロード \(P.2-4\)](#)
- [ファイルのアップロード \(P.2-5\)](#)
- [ファイルの削除 \(P.2-6\)](#)

## ファイルの検索

Cisco CallManager サーバからダウンロード可能なファイルを検索する手順は、次のとおりです。

### 手順

**ステップ 1** **Bulk Administration > Upload/Download Files** の順に選択します。Find and List Files ウィンドウが表示されます。

**ステップ 2** 最初の Find File where ドロップダウン リスト ボックスで、次のオプションのいずれかを選択します。

- Name
- Type

**ステップ 3** 2 番目の Find Job where ドロップダウン リスト ボックスで、次のオプションのいずれかを選択します。

- **ステップ 2** で Name を選択した場合は、次のオプションのいずれかを選択して、**ステップ 4** に進みます。
  - begins with
  - contains
  - is exactly
  - ends with
  - is empty
  - is not empty
- **ステップ 2** で Type を選択した場合は、**ステップ 4** に進みます。

**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 **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場合や、複数のフィルタを追加する場合は、Search Within Results チェックボックスをオンにし、ドロップダウン ボックスから AND または OR を選択して、**ステップ 2** ~ **4** を繰り返します。

**ステップ 6** **ステップ 2** で Type を選択した場合は、Select item or enter search text ドロップダウン ボックスから、次のオプションのいずれかを選択します。

- Insert Files
- Export Files
- Report Files
- Custom Files
- Log Files
- BAT Excel Template

**ステップ7 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。

- File Name
- Function Type

**ステップ2** で Type を選択し、**ステップ6** で Log Files を選択した場合は、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。

- File Name
- Launch Date and Time

選択したファイルをダウンロードする手順については、**P.2-4** の「ファイルのダウンロード」を参照してください。

---

**その他の項目**

詳細については、**P.2-6** の「関連項目」を参照してください。

## ファイルのダウンロード

Cisco CallManager サーバからファイルをダウンロードする手順は、次のとおりです。

### 手順

---

**ステップ 1** P.2-2 の「[ファイルの検索](#)」の手順に従って、ダウンロードするファイルを検索します。

**ステップ 2** ダウンロードするファイルのチェックボックスをオンにし、**Download Selected** をクリックします。



(注) すべてのファイルをダウンロードするには、**Select All** をクリックして **Download Selected** をクリックします。



(注) 複数のファイルを同時に選択してダウンロードすると、ファイルは共通の zip ファイルにダウンロードされます。

**ステップ 3** File Download ポップアップ ウィンドウが表示されます。**Save** をクリックします。

**ステップ 4** Save As ポップアップ ウィンドウで、ファイルの保存場所を選択し、Save をクリックします。

**ステップ 5** Download Complete ポップアップ ウィンドウが表示されます。ダウンロードしたファイルをすぐに開く場合は **Open** を、後で開く場合は **Close** をクリックします。

---

### その他の項目

詳細については、[P.2-6 の「関連項目」](#)を参照してください。

## ファイルのアップロード

Cisco CallManager サーバにファイルをアップロードする手順は、次のとおりです。

### 手順

- 
- ステップ 1** **Bulk Administration > Upload/Download Files** の順に選択します。Find and List Files ウィンドウが表示されます。
  - ステップ 2** **Add New** をクリックします。File Upload Configuration ウィンドウが表示されます。
  - ステップ 3** File テキスト ボックスにアップロードするファイルのフルパスを入力するか、**Browse** をクリックしてファイルを探します。
  - ステップ 4** **Select the Target** ドロップダウン リスト ボックスから、ファイルを使用する対象のターゲットを選択します。
  - ステップ 5** **Transaction Type** ドロップダウン リスト ボックスから、そのファイルによって定義するトランザクションタイプを選択します。
  - ステップ 6** 既存のファイルを同じ名前の上書きする場合は、**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** **Save** をクリックします。アップロードが正常に実行されていることを示すステータスが表示されません。
- 

### その他の項目

詳細については、[P.2-6](#) の「[関連項目](#)」を参照してください。

## ファイルの削除

ファイルを削除する手順は、次のとおりです。

### 手順

- 
- ステップ 1** P.2-2 の「[ファイルの検索](#)」の手順に従って、削除するファイルを検索します。
- ステップ 2** Search Results 領域で、削除するファイルに対応したチェックボックスをオンにします。
- ステップ 3** **Delete Selected** をクリックします。



**(注)** Search Results 領域に表示されているすべてのファイルを削除するには、**Select All** をクリックしてから **Delete Selected** をクリックします。

---

- ステップ 4** 次に進むには、**OK** をクリックします。
- ステップ 5** これで、ファイルがサーバから削除されます。



**(注)** 削除対象として選択されたファイルがジョブの実行に使用中の場合、これらのファイルは削除されません。

---

### その他の項目

詳細については、P.2-6 の「[関連項目](#)」を参照してください。

## 関連項目

- [ファイルの検索 \(P.2-2\)](#)
- [ファイルのダウンロード \(P.2-4\)](#)
- [ファイルのアップロード \(P.2-5\)](#)
- [ファイルの削除 \(P.2-6\)](#)