



CHAPTER 22

ユーザ レポートの生成

Cisco Unified Communications Manager 一括管理 (BAT) には、レコードを効率的に管理するためのレポート機能があります。レポートを作成し、保存して、電話機、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 レコードについての情報を利用できます。これらのレポートは、ファイル名を指定して保存できます。また、Cisco Unified Communications Manager の最初のノード上のフォルダに格納して再表示および印刷できます。

追加情報

「関連項目」(P.22-3) を参照してください。

ユーザ レポートの生成

クエリー オプションを指定せずにすべてのユーザのレポートを生成できます。また、限定されたクエリー オプション セットを指定できます。ユーザ レポートの形式はカスタマイズできます。

ユーザのレポートを生成する手順は、次のとおりです。

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。[ユーザの検索と一覧表示 (Find and List Users)] ウィンドウが表示されます。



(注) クエリーを指定せずにすべてのユーザについてのレポートを生成できます。また、次に示す手順で、特定のユーザのレポートを生成できます。

ステップ 2 [検索対象: ユーザ、検索条件 (Select Users Where)] スクロール ボックスで、クエリー 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)]、[姓 (Last Name)]、[マネージャ (Manager)]) を選択します。

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 検索フィールド ボックスに、検索対象の値（たとえば、正確なユーザ ID またはユーザの姓）を入力します。

検索フィールド ボックスに複数の値を入力するには、カンマで区切ります（例：*JohnJ, PaulP, SueS, JoeJ*）。



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ついてレポートを生成するには、検索テキストを入力せずに [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。検索されたユーザ レコードのリストが表示されます。

ステップ 6 レポートのタイプについての詳細を選択する場合は、[次へ (Next)] をクリックします。クエリー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 ボックスで項目を選択し、矢印をクリックして項目をこのレポート リストの [選択済みのフィールド (Selected Fields)] に移動します。レポートに含めるフィールドは複数選択できます。

ステップ 9 このレポート リストの [選択済みのフィールド (Selected Fields)] 内の項目の順序を変更するには、項目を選択し、上向き矢印または下向き矢印をクリックして項目をリスト内の別の位置に移動します。

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 レポートを即座に生成するには、[今すぐ実行 (Run Immediately)] オプション ボタンをクリックします。後で生成するには、[後で実行 (Run Later)] をクリックします。

ステップ 12 ユーザ レポートを生成するジョブを作成するには、[送信 (Submit)] をクリックします。

ステップ 13 このジョブのスケジュールやアクティブ化を行うには、[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。

ジョブの詳細については、[第 79 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、[「BAT ログ ファイル」\(P.80-3\)](#)を参照してください。

レポート 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)] オプションを使用して検索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。

追加情報

[「関連項目」\(P.22-3\)](#)を参照してください。

レポート ログ ファイルの表示

レポート トランザクションごとにログ ファイルが生成され、Cisco Unified Communications Manager サーバの最初のノードに格納されます。このジョブのログ ファイルへのリンクは、このジョブの [ジョブスケジューラ (Job Scheduler)] ウィンドウにあります。詳細については、[第 79 章「ジョブのスケジュール」](#)を参照してください。

追加情報

[「関連項目」\(P.22-3\)](#)を参照してください。

関連項目

- [「ユーザ レポートの生成」 \(P.22-1\)](#)
- [「レポート ログ ファイルの表示」 \(P.22-2\)](#)

