

Preguntas frecuentes sobre Unified Presence Server: ¿Cómo migra las listas de contactos de Cisco Unified Presence Server versión 8.x a la versión 9.x con el uso de la herramienta Bulk Administration?

Contenido

[Introducción](#)

[Prerequisites](#)

[Requirements](#)

[Componentes Utilizados](#)

[¿Cómo migra las listas de contactos de Cisco Unified Presence Server versión 8.x a la versión 9.x mediante la herramienta Bulk Administration?](#)

[Información Relacionada](#)

Introducción

Este documento describe la migración de contactos de Cisco Unified Presence versión 8.6.4 a Instant Messaging & Presence (IM&P) versión 9.1.1a.

Prerequisites

Requirements

Cisco recomienda que tenga conocimiento sobre estos temas:

- Cisco Unified Presence Server versión 8.6.x
- Versión 9.x de Cisco Unified Presence Server

Componentes Utilizados

La información de este documento se basa en Cisco Unified Presence Server.

The information in this document was created from the devices in a specific lab environment. All of the devices used in this document started with a cleared (default) configuration. If your network is live, make sure that you understand the potential impact of any command.

¿Cómo migra las listas de contactos de Cisco Unified Presence Server versión 8.x a la versión 9.x mediante la herramienta Bulk Administration?

1. Exportar las listas de contactos a través de Bulk Administration Tool (BAT) en el sistema 8.6.4: En Presence Administration, navegue hasta **Bulk Administration > Contact List > Export**. Elija **Todos los usuarios del clúster** (o el que sea más apropiado para su situación). Haga clic en Find (Buscar). Haga clic en Next (Siguiente). Asigne un nombre al archivo y elija **Ejecutar inmediatamente**. Navegue hasta **Administración masiva > Cargar/Descargar archivos**. Busque el archivo que acaba de crear y descárguelo.
2. Importe el archivo .txt que generó en el sistema de IM&P 9.x: En Administración de IM&P, navegue hasta **Administración masiva > Cargar/Descargar archivos**. Haga clic en **Agregar nuevo**. Navegue hasta su archivo, elija Tipo de destino **Listas de contactos y Usuarios de importación de tipo de transacción? Contactos**. Active la casilla **Sobrescribir archivo si existe** si desea sobrescribir un archivo existente con el mismo nombre. Vaya a **Bulk Administration > Contact List > Update**. Elija el nuevo archivo de la lista. Elija **Ejecutar Inmediatamente**. Haga clic en Submit (Enviar). Vaya a **Bulk Administration > Job Scheduler**. Haga clic en Find (Buscar). Busque el trabajo que acaba de crear y supervise para asegurarse de que el proceso se ha completado correctamente.

Información Relacionada

- [Exportación masiva de Cisco Unified Presence](#)
- [Soporte Técnico y Documentación - Cisco Systems](#)