

# TMS 개선 사항 CSCvf19937의 해결 방법을 적용하는 방법

## 목차

[소개](#)

[사전 요구 사항](#)

[문제](#)

[솔루션](#)

[참가자 템플릿 생성](#)

[참가자 템플릿 적용](#)

## 소개

이 문서에서는 DTMF(Dual Tone Multi-Frequency)가 필요한 외부 참가자를 연결하기 위해 TMS(Telepresence Management Suite)에서 참가자 템플릿을 구성하는 방법에 대해 설명합니다.

## 사전 요구 사항

다음 주제에 대한 지식을 보유하고 있으면 유용합니다.

- TMS 웹 관리 페이지 관리
- Cisco CMS(Meeting Server).

이 문서의 정보는 특정 랩 환경의 디바이스를 토대로 작성되었습니다. 이 문서에 사용된 모든 디바이스는 초기화된(기본) 컨피그레이션으로 시작되었습니다. 네트워크가 작동 중인 경우 모든 명령의 잠재적인 영향을 이해해야 합니다.

## 문제

필요한 경우 통화가 연결된 후 전송할 DTMF 숫자 문자열을 입력합니다. DTMF 시퀀스는 오디오 브리지 등의 키패드/톤 탐색 메뉴가 있는 시스템에 전화를 거는 데 사용됩니다.

DTMF를 전송해야 하는 몇 가지 다른 시나리오가 있습니다.

- WebEx를 사용하려면 DTMF 숫자를 외부 다이얼 아웃 참가자에게 대역 밖으로 보내야 합니다.
- TS(Telepresence Server)는 Cisco 버그 ID CSCur49008에 따라 아웃바운드 RFC(Request For Comment) 2833을 지원하지 않습니다.
- CMS는 RFC 2833을 지원하지만 전화회의의 **Connection Settings(연결 설정)** 탭 아래와 같이 TMS를 통해 예약할 수 없으며,에 입력할 DTMF 신호음 설정이 표시되지 않습니다.

## 솔루션

### 참가자 템플릿 생성

이러한 상황을 해결하기 위해 DTMF 신호음이 구성된 참가자 템플릿을 사용하여 외부(비 TMS 관리 시스템)를 전화회의에 연결할 수 있습니다.

1단계. 웹 브라우저 탭에서 <https://<FQDN>/tms>로 TMS 웹 관리 페이지를 엽니다.

2단계. Booking(예약) > Participant Templates(참가자 템플릿)로 이동합니다.

**참고:** 참가자 템플릿은 Cisco TMS에서 직접 예약할 때만 사용할 수 있으며, Smart Scheduler, Cisco TMSXE 또는 Cisco TelePresence Management Suite Extension Booking API(Application Programming Interface)를 사용하는 다른 애플리케이션과 함께 사용할 수 없습니다.

3단계. 참가자 템플릿 섹션에서 신규를 선택합니다.

4단계. 템플릿의 이름을 추가하고 방향 드롭다운 메뉴 아래에서 다이얼 아웃 옵션을 선택합니다.

**Participant Template**

Name:   Reusable

**Dial Settings** | Identification

**Basic Connection Settings**

Protocol:  Direction:

Type:  Bandwidth:

Call Restrict:

Endpoint:

5단계. Number(번호) 필드에서 이 참가자가 전화를 걸 별칭 수와 DTMF Tones(DTMF 신호음) 컨피그레이션 필드 내에서 전송할 DTMF 신호음을 구성하고 변경 사항을 저장하려면 Ok(확인)를 선택합니다.

**Number Settings**

Number:  Ext. Number:

DTMF Tones:

**참고:** DTMF 시퀀스는 0-9 숫자, 별표/별표 문자(\*), 해시/파운드 문자(#) 및 쉼표 문자(.)를 포함할 수 있습니다.

## 참가자 템플릿 적용

이전에 생성한 참가자 템플릿을 적용하고 회의에 적용하려면 다음 단계를 수행하십시오.

1단계. 새 회의를 생성하고 Booking(예약) > New Conference(새 컨퍼런스)로 이동합니다.

2단계. 미팅에 대한 일반 세부사항이 필수 참가자와 함께 추가된 경우 참가자 추가 옵션을 선택합니다. 참가자 추가 하위 메뉴가 있는 팝업 창에 옵션이 표시됩니다.

3단계. 템플릿 탭으로 **이동합니다**. 참가자 템플릿 상자를 선택하고 > 버튼을 선택하여 프로세스를 완료하고 변경 사항을 저장하려면 확인을 누릅니다.

4단계. 회의가 발생하는지 검토하고 참가자가 예상대로 모임에 참가할 수 있는지 확인합니다.