

TMS機能拡張の回避策の適用方法CSCvf19937

内容

[概要](#)

[前提条件](#)

[問題](#)

[解決方法](#)

[参加者テンプレートの作成](#)

[参加者テンプレートの適用](#)

概要

このドキュメントでは、Dual Tone Multi-Frequency(DTMF)を必要とする外部参加者を接続するために、Telepresence Management Suite(TMS)内の参加者テンプレートを設定する方法について説明します。

前提条件

次の項目に関する知識があることが推奨されます。

- TMS Web管理ページ管理。
- Cisco Meeting Server(CMS)

このドキュメントの情報は、特定のラボ環境にあるデバイスに基づいて作成されました。このドキュメントで使用するすべてのデバイスは、初期（デフォルト）設定の状態から起動しています。本稼働中のネットワークでは、各コマンドによって起こる可能性がある影響を十分確認してください。

問題

必要に応じて、コールの接続後に送信されるDTMFディジットの文字列を入力します。DTMFシーケンスは、キーパッド/トーンナビゲーションメニュー（オーディオブリッジなど）を使用してシステムにダイヤルするために使用されます。

DTMFを送信する必要がある他のシナリオがあります（DTMFはDTMFを送信する必要があります）。

- WebExでは、DTMFディジットをアウトオブバンドで外部ダイヤルアウト参加者に送信する必要があります。
- Telepresence Server(TS)では、Cisco Bug ID [CSCur49008](#)に従って、アウトバウンドのRequest For Comment(RFC)2833はサポートされていま**せん**
- CMSはRFC 2833をサポートしていますが、会議の[**Connection Settings**]タブでTMSを介してスケジュールすることは可能で、入力するDTMFトーンの設定は表示されません。

解決方法

参加者テンプレートの作成

この状況に対処するために、DTMFトーンが設定された参加者テンプレートを使用して、外部（TMS非管理システム）を会議に接続できます。

ステップ1: Webブラウザタブで<https://<FQDN>/tms>を使用してTMS Web管理ページを開きます。

ステップ2: [予約(Booking)] > [参加者テンプレート(Participant Templates)]に移動します。

注：参加者テンプレートは、Cisco TMSで直接予約する場合にのみ使用できます。Smart Scheduler、Cisco TMSXE、またはCisco TelePresence Management Suite Extension Booking Application Programming Interface(API)を使用するその他のアプリケーションでは使用できません。

ステップ3: [Participant Templates]セクションで[New]を選択します。

ステップ4：テンプレートの名前を追加し、[Direction]ドロップダウンメニューの[Dial Out]オプションを選択します。

Participant Template

Name: Reusable

Dial Settings Identification

Basic Connection Settings

Protocol: Direction:
Type: Bandwidth:
Call Restrict:
Endpoint:

ステップ5：この参加者がダイヤルするエイリアスの数を[Number]フィールドで設定し、DTMFトーンを[DTMF Tones]設定フィールドで送信するように設定し、[OK]を選択して変更を保存します。

Number Settings

Number: Ext. Number:
DTMF Tones:

注：DTMFシーケンスには、0～9の数字、アスタリスク(*)、ハッシュ/ポンド文字(#)、およびカンマ文字(,)を含めることができます。

参加者テンプレートの適用

以前に作成した参加者テンプレートを適用し、会議に適用するには、次の手順に従います。

ステップ1：新しい会議を作成し、[予約(Booking)] > [新しい会議(New Conference)]に移動します。

ステップ2：必要な参加者とともに会議に関する一般的な詳細が追加されたら、[参加者の追加 (Add Participants)]オプションを選択します。[参加者の追加(Add Participants)]サブメニューが表示されたポップアップウィンドウに、オプションが表示されます。

ステップ3:[テンプレート]タブに移動します。[Participant Template]ボックスを選択し、>ボタンを選択して処理を完了し、OKをクリックして変更を保存します。

ステップ4：会議が行われたことを確認し、参加者が期待どおりに会議に参加できることを確認します。