

AT&T Connect 借助可视化演示与互动方面的基于 PC 的工具，扩展了 **AT&T TeleConference Service (ATCS)** 的语音会议功能。这样便可以提供一个功能完备的虚拟会议室，让用户可以通过 **Internet** 使用语音、视频和数据轻松进行通讯。



要主持会议 首先必须拥有 AT&T TeleConference Service 帐户，此外您的计算机上也应有安装并激活完毕的 AT&T Connect Participant 应用程序。双击 Windows 桌面上的 myAT&T 图标，其中包含了设置与加入 Web 会议所需的全部命令。

要立即开会

1 单击立即（通过邮件）邀请他人参加会议。

您的电子邮件应用程序将打开。

请勿删除自动生成的消息，并将该消息发送给希望邀请的人。

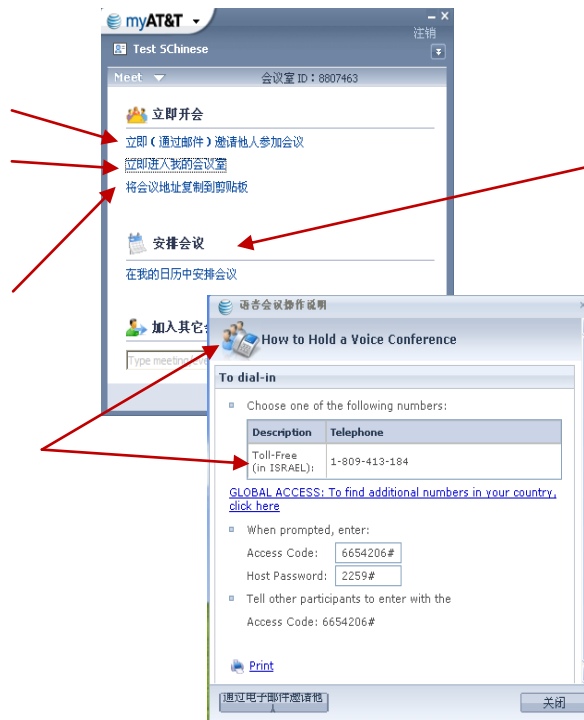
2 单击立即进入我的会议室。出现提示时，选择建议的 Participant 应用程序。Participant 应用程序将在桌面上打开。

提示 要将指向会议的链接放入聊天窗口，请单击**将会议地址复制到剪贴板**。

打开聊天窗口，然后通过“粘贴”插入可单击的链接。

3 “电话连接操作说明”窗口显示了有关在会议中使用音频的拨入信息。请拨打 AT&T TeleConference 系统，并按照“电话连接操作说明”进行操作。

提示 在会议期间如果要邀请更多人员，应从主菜单中选择“事件 > 通过电子邮件邀请”。



要安排会议

1 单击“在我的日历中安排会议”。

您的日历应用程序会打开一个约会创建窗口。

如果计算机上未安装“AT&T Connect Outlook 插件”，则该窗口将包含一段自动生成的文本。不要删除这段文本。

如果您的计算机上已经安装了“AT&T Connect Outlook 插件”，发送电子邮件时该插件就会自动添加指向会议的链接。

2 设置会议的时间与时间，选择要邀请的与会人并发送邀请。

要扩展 AT&T TeleConference

要演示视觉材料，您就需要将语音会议升级为 Web 会议。语音会议的与会人已经连接到您的 AT&T TeleConference 帐户。

您应首先向他们发送“立即开会”的电子邮件邀请，然后进入您的个人会议室。

要加入 Web 会议，您需要使用计算机和 Participant 应用程序访问“主持人”的 AT&T Connect 虚拟会议室。此外还需要使用电话来访问“主持人”的 AT&T TeleConference Service 帐户，通过它来获得对 Web 会议中音频流的支持。

我收到了电子邮件

有人邀请您加入 AT&T 虚拟 Web 会议！

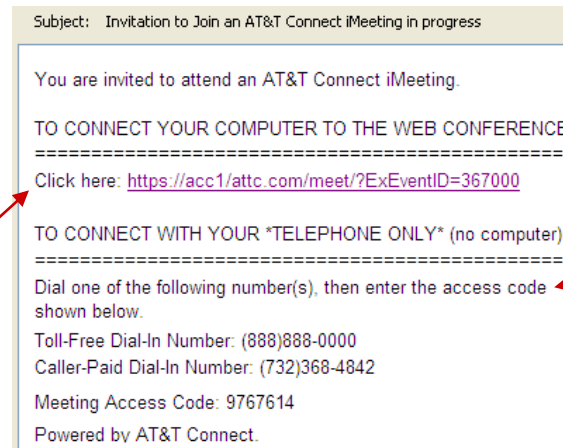
- 如果会议已经在进行 - 单击电子邮件中的链接以立即访问会议。
- 如果会议安排在将来进行，只需接受邀请 - 此次会议将出现在 Outlook 或 Lotus Notes 的日历上。

1 单击电子邮件邀请中的**使用计算机连接到会议**链接。对于预先安排的事件，请在日历中打开它并单击链接。出现提示时，选择建议的 Participant 应用程序。

Participant

应用程序可以在桌面上打开“主持人”的虚拟会议室。

2 “电话连接操作说明”页面显示了有关在会议中使用音频的拨入信息。请拨打 AT&T TeleConference 系统，并按照“电话连接操作说明”进行操作。



没有安装 Participant 应用程序？

不在办公桌旁或无法安装 Participant 应用程序时，可以使用 AT&T Connect Web Participant。这是一种基于 Web 的应用程序，无需本地安装，但功能有限。要加入会议，您需要能访问 Internet。

单击您电子邮件邀请中的**使用计算机连接到会议**链接。当提示选择 Participant 应用程序时，选择 Web Participant。Web Participant 将在浏览器窗口中打开。

我没有计算机

使用电话也能加入 Web 会议。






您可以听见其他人的发言，可以与他们交谈，但看不见共享的视觉材料。

- 1 打开电子邮件邀请。对于预先安排的事件，请在日历中打开它。
- 2 按照**仅使用电话连接**下的拨入操作说明拨打 AT&T TeleConference 系统并连接到会议。

提示 有些邀请中提供的是链接而不是文本。请单击该链接以查看有关拨入的信息。

与会人列表图标

“与会人列表”使用以下图标显示各用户的状态以及拥有演示人权限（可以在白板上打开材料）的与会人。

-  仅使用 PC 的与会人
-  您的图标（只有您的图标带方框）
-  已暂时离开
-  举手或其它表情
-  具有演示权限的用户

“主持人”通常是第一个进入会议的用户，并且是默认的“演示人”。

通过双击当前“演示人”并选择“获取演示权限”，“主持人”随时可以收回“演示人”的演示权限。