

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。

## Web 会议中的用户角色

Web 会议的与会人可以有以下角色：

**主持人：**使用 AT&T Connect 个人会议室及 AT&T TeleConference Service 帐户发起 Web 会议的用户。

**演示人：**能够控制 Web 会议、将文件加载到白板上、将其他与会人设为静音或清除出去以及发起应用程序共享的用户。

**与会人：**Web 会议中除上述两个角色之外的其他人员。所有与会人都可以发言与上载文件，但只有“演示人”可以将项目加载到白板上，发起应用程序共享及其它功能。

在会议过程中，任何与会人都可以被授予“演示人”权限。但是“主持人”和“演示人”都必须使用本地安装的 Participant 应用程序。他们不能使用基于 Internet 的 Web Participant。

“主持人”可以随时通过右键单击“与会人”列表上的当前演示人，然后选择“获取演示权限”来收回演示权限。

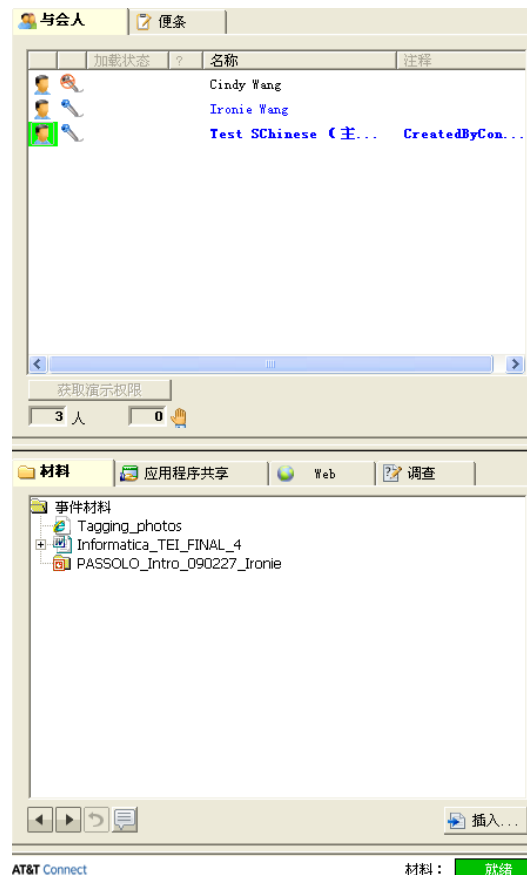
**提示** 在 AT&T Connect Web 会议中没有像 AT&T TeleConference Service 中那样的“专家”角色。ATCS 专家将作为普通的与会人出现。

## 管理其他与会人

### 邀请更多与会人

**通过电子邮件：**从主菜单上选择“事件 > 通过电子邮件邀请他人”以发送电子邮件邀请。

**通过电话：**从主菜单上选择“事件 > 通过电话邀请他人”。此时 AT&T TeleConference Service 会拨打您指定的号码，并提示受话人加入会议。



“主持人”和“演示人”使用“与会人”列表（上层窗格）来管理会议中的其他人员。下层窗格用于访问演示材料、应用程序共享及其它高级功能。

## 广播模式

广播模式将除“演示人”与“主持人”之外的所有与会人都设为静音。它可以用于进行演讲型演示。

单击“与会人”列表下面的“广播”按钮切换“广播”模式。

在“广播”模式下，“演示人”可以取消所选择与会人的静音状态。

## 便条与白板控制

从主菜单上，选择“事件 >

事件设置”可以设置在会议中禁用文本便条或阻止用户在白板上绘制。

## 清除与锁定

要从会议中清除某个与会人：在“与会人”列表上右键单击其姓名，然后选择“清除”。

被清除的与会人不能重新加入该会议。

要锁定会议：从主菜单上选择“事件 > 锁定事件”。

新的与会人将无法加入该会议。

要取消锁定会议，请再次选择“事件 > 锁定事件”。

## 拨出与呼我

1 要呼叫您自己，请在与会人列表上右键单击您的姓名，然后选择“呼我”。要呼叫其他人，请右键单击他们的姓名然后选择“拨打与会人”。

2 输入要拨打的电话号码，然后单击“确定”。此时 AT&T TeleConference Service 会拨打该号码并提示受话人加入会议。音频会自动链接到所选的与会人。

“呼我”与“拨出”并非在所有系统中都已启用。请向系统管理员核实。

## 加载与演示文件

所有与会人都可以上载 Power-Point、MS Word 及其它文件，也可以分发这些文件。但是只有“演示人”才可以在白板上打开已上载的文件。

### 上载与分发文件

- 1 选择“材料”选项卡，然后单击“插入”。浏览并选择相关文件，然后单击“确定”。
- 2 在“材料”列表上右键单击文件然后选择“发送给与会人”。

“材料状态”指示器显示已上载文件的状态。

### 提示 提前准备 -

可以在获得“演示人”权限之前上载文件。而“主持人”可以先进入自己的会议室并加载文件，然后在会议室内邀请其他人。

### 在白板上显示已上载的文件

- 1 获取或请求“演示人”权限。
- 2 选择“材料”选项卡，右键单击文件并选择“加载”。

**提示** 在演示过程中可以用“广播”模式召开会议。要停止其他人在白板上绘制或发送便条，请从主菜单上选择“事件 > 事件设置”。

### 白板快照

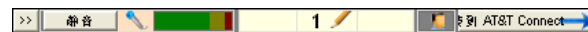
要保存白板的快照及其注释，请从主菜单上选择“文件 > 保存白板”。

## 应用程序共享

“演示人”可以同所有与会人共享在其计算机本地运行的活动应用程序，并让与会人远程控制该应用程序。

- 1 选择“应用程序共享”选项卡。该列表将显示计算机上当前活动的所有程序。
- 2 双击该列表上的某个程序以共享它。所有与会人都可以在屏幕上看见该应用程序和您的操作。

此时会在屏幕角落显示一个控制板。



它提供了应用程序共享会话期间的基本会议控制。

- 3 要结束应用程序共享，请单击该控制板上的 AT&T Connect。在“应用程序共享”选项卡中，单击“结束共享”。

### 远程控制

要将应用程序的远程控制权限传递给另一个与会人，请单击控制板上的脸部图标。

在该列表中右键单击某个与会人，并选择“允许远程控制”。

要重新获得控制权，只需移动鼠标即可。也可以右键单击该与会人，然后选择“结束远程控制”。

### 远程指导

要将另一个与会人的桌面同会议中的其他人共享，请在“与会人”列表中右键单击，然后选择“开始向所有人远程指导”。

所有与会人都可以看到所选与会人的桌面。

要结束该会话，请右键单击该与会人，然后选择“结束远程指导”。

## 发起调查

使用 Participant 应用程序发起的调查只能包括使用 Participant 应用程序的基于计算机的与会人。如果要对只使用语音的用户执行调查，应使用 ATCS 的调查工具。

### 要发起调查:

- 1 以口头方式向事件参与者提出问题之后，单击“调查”选项卡（仅在“演示权限”时才显示）。
- 2 根据希望从与会人获得的响应类型，单击“是/否”、“确定”，或发送论述问题。
- 3 此时将显示一个窗口并在其中实时汇总用户响应。只有您才能看见这个窗口。

### Web 浏览

“演示人”可以引导与会人查看一系列网站或其它 HTML 页面。

选择 Web 选项卡，输入页面的 URL，然后单击“转到”。该 Web 页面将加载到白板上。

- 选择“允许注释”以标注 Web 页面的静态版本。
- 选择“单击时打开链接”以查看允许打开链接的动态版本。