

AT&T Connect erweitert die Telefonkonferenzmöglichkeiten des AT&T TeleConference Service (ATCS) mit PC-Tools für visuelle Präsentation und Interaktion. Entstanden ist ein virtueller Meetingraum mit allen Funktionen, in dem Anwender über das Internet leicht mittels Sprache und Daten kommunizieren können.

Mit der AT&T Connect Teilnehmeranwendung können Sie mit Ihrem PC an AT&T Connect Web Meetings teilnehmen. Sie können während des Meetings von der Benutzeroberfläche der Desktop Teilnehmeranwendung aus Materialien präsentieren, Dateien verteilen und Anwendungen gemeinsam nutzen.

Symbolleiste
Rascher Zugriff auf Emoticons und andere Meeting Tools.

Zeichenwerkzeuge
Zeichnen und kommentieren auf dem Whiteboard.

Status-Bereich
Aktuelles Meeting, Verbindungsstatus und aktiver Sprecher.

Teilnehmerliste und Registerkarte Chat-Nachrichten
Die Symbole in der Liste zeigen den Status jedes Meeting-Teilnehmers.
Klicken Sie auf die Registerkarte Chat-Nachrichten, um Instant Messages mit anderen Teilnehmern auszutauschen.

Gemeinsam genutzte Materialien und fortgeschrittene Funktionen
Der Präsentator kann:
- Dateien hochladen, präsentieren und verteilen
- Live-Anwendungen gemeinsam nutzen
- Umfragen durchführen
- Teilnehmer auf eine Live-Webtour mitnehmen

Eventmaterialien-Status
Fortschrittsanzeige von Dateien, die hochgeladen oder zur Anzeige vorbereitet werden.

Whiteboard
Anzeigen von Materialien, die der Präsentator hochgeladen hat, einschließlich Websites, PowerPoint Folien und Videofilme.

Mute Your Microphone
Mute Yourself: Click the mute button. You hear others, but they can't hear you. Click the Mute button again to un-mute and speak.

Getting Started
Mute Your Microphone
Invite Others
Share an Application
Insert / Present a Document

Meeting läuft
Verbindung: Gut
Lautst: 6% 75%










Teilnehmer
Name: Test German (Host)
Kommentar: CreatedByConne..

Materialien
Default_Materials_Empty

Materialien: Bereit

Arbeiten mit der Teilnehmerliste

Die Registerkarte Teilnehmer zeigt eine Liste aller Teilnehmer im Meeting. Der Status jedes Teilnehmers wird durch ein Symbol gezeigt.

-  Nur über Computer verbunden
-  Über Telefon und Computer verbunden
-  Nur über Telefon verbunden, kann das Whiteboard oder andere Inhalte nicht sehen
-  Mit der Web-Teilnehmer Anwendung verbunden
-  Kein Audiogerät
-  Spricht gerade
-  Stummgeschaltet
-  Hand heben/Wortmeldung.
-  Teilnehmer kann während des Broadcast-Modus sprechen.
-  Teilnehmer hat Fernzugriff auf die gemeinsam genutzte Anwendung.

Um weitere Optionen zu sehen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Teilnehmer:



Präsentationsrecht geben – Präsentatorstatus an den ausgewählten Teilnehmer übergeben. Nur der Präsentator darf Dateien auf das Whiteboard laden.

Erlaubnis zum Zeichnen erteilen – Wenn der Host oder Präsentator die Erlaubnis zum Zeichnen auf dem Whiteboard einschränkt, können Sie die Erlaubnis zum Zeichnen an den ausgewählten Teilnehmer weiterreichen.

Löschen –löscht alle Ihre Emoticons oder Antworten auf Umfragen.

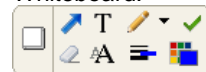
Umbenennen - Ändert die Textbeschriftung des Teilnehmers.










Call Me und **Teilnehmer anrufen** – Der AT&T TeleConference Service ruft Sie oder einen anderen Teilnehmer unter einer angegebenen Nummer an, um eine Audioverbindung herzustellen. Diese Option steht möglicherweise nicht in allen Systemen zur Verfügung.

Telefon des Benutzers mit Computer verbinden – verbindet den ausgewählten Audio-Stream mit einem Computer-Teilnehmer in der Liste.

Arbeiten mit Whiteboard-Tools

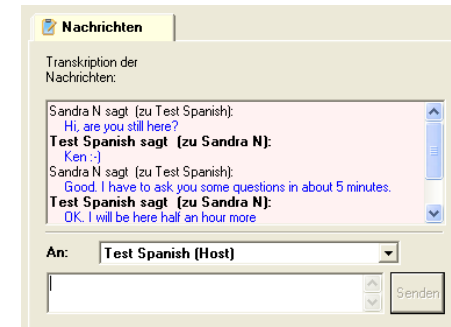
Die Hauptsymbolleiste enthält eine Palette von Zeichen- und Textwerkzeugen, die auf dem Whiteboard verwendet werden. Alle Teilnehmer sehen Ihre Anmerkungen und Kommentare auf dem Whiteboard.



-  Whiteboard löschen
-  Zeigewerkzeug einblenden
-  Text eingeben
-  Eine Linie oder Form zeichnen
-  Häkchen zeichnen
-  Teile des Whiteboards löschen.
-  Textformat festlegen
-  Liniendicke für Linien- oder Formwerkzeuge festlegen.
-  Farbe für das aktuelle Werkzeug festlegen.

Arbeiten mit Chat-Nachrichten

Teilnehmer können während des Meetings über Chat-Nachrichten kommunizieren. Sie sehen ein Protokoll der Nachrichten, die Sie während des Meetings gesendet und empfangen haben, wenn Sie auf die Registerkarte 'Chat-Nachrichten' klicken.



Verwenden Sie den unteren Bereich des Fensters, um eine Chat-Nachricht zu senden.

Sie können auch auf das Symbol Chat-Nachrichten in der Symbolleiste klicken, um rasch eine Chat-Nachricht zu senden.

Der Host oder Präsentator kann die Möglichkeit zum Versenden von Chat-Nachrichten während des Meetings einschränken.

Steuerung über Tastenfeld

Während des Meetings können Sie Ihre Audiosignale stumm bzw. auf sprechen schalten und andere Funktionen mit Ihrem Telefon nutzen.

Nachfolgend stellen wir einige grundlegende Tastenfeldbefehle vor:

- *#** Liste der verfügbaren Befehle
- #** Liste der Befehle beenden
- *0** Experten anfordern
- *5** Teilnehmerzahl
- *6** Telefonleitung stumm-/auf sprechen schalten (wechselt zwischen ein/aus)