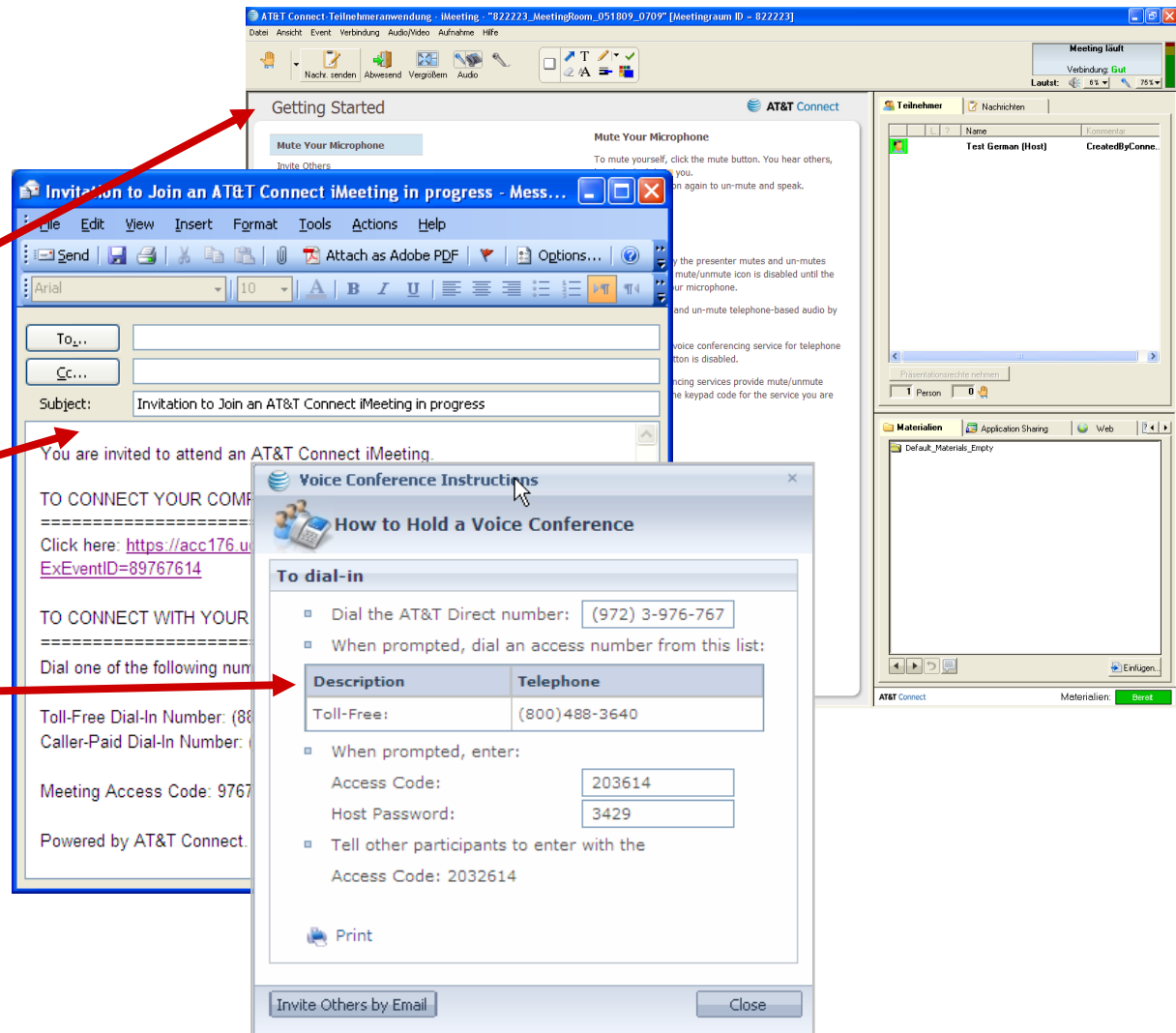
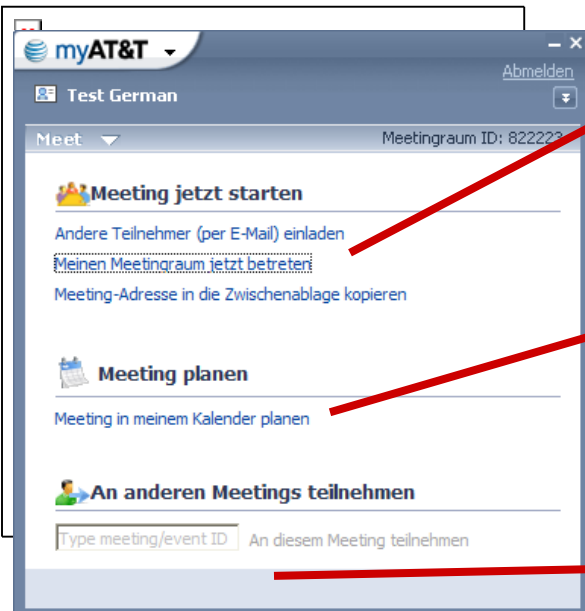


AT&T Connect erweitert die Telefonkonferenzfähigkeiten des AT&T TeleConference Service (ATCS) mit PC-Tools für visuelle Präsentation und Interaktion. Entstanden ist ein virtueller Meetingraum mit allen Funktionen, in dem Anwender über das Internet leicht mittels Sprache, Video und Daten kommunizieren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




myAT&T ist ein "Desktop Launchpad", das Ihre E-Mail/Kalender-Anwendung, Ihren virtuellen AT&T Connect Meetingraum und Ihr ATCS Telefonkonferenz-Konto koordiniert. Um auf myAT&T zuzugreifen, reicht ein Doppelklick auf das myAT&T Symbol auf Ihrem Windows Desktop oder das AT&T Symbol in Ihrer Symbolleiste.



Ihr Meetingraum


Ihr Meetingraum ist eine "allzeit bereite" virtuelle Meetingsitzung, zu der Sie jederzeit andere Teilnehmer einladen können.

So betreten Sie Ihren Meetingraum mit Ihrem PC:

Klicken Sie im Abschnitt  'Meeting jetzt starten' auf 'Meinen Meetingraum jetzt betreten'. Die AT&T Teilnehmeranwendung öffnet sich auf Ihrem Desktop und initialisiert Ihren virtuellen Meetingraum.

Wenn Sie vom Meeting aus **mehr Leute einladen** möchten, wählen Sie aus dem Hauptmenü 'Event' > 'Per E-Mail einladen' oder 'Event' > 'Telefonisch einladen'.

So betreten Sie Ihren Meetingraum mit einem

Telefon: Klicken Sie unten in dem Fenster auf  Telefonkonferenzanweisungen und folgen Sie den Anweisungen, um sich in Ihr AT&T TeleConference Service-Konto einzuwählen.

Jetzt mit anderen Teilnehmern treffen

1 Klicken Sie auf **Andere Teilnehmer (per E-Mail) einladen**, um sich jetzt online zu treffen. Ihre E-Mail-Anwendung öffnet sich. Löschen Sie die automatisch erstellte Mitteilung nicht. Senden Sie die Mitteilung an diejenigen, die Sie einladen möchten.

2 Klicken Sie auf **Meinen Meetingraum jetzt betreten**. Wählen Sie bei der Rückfrage die empfohlene Teilnehmeranwendung. Die Teilnehmeranwendung öffnet sich auf Ihrem Desktop.

Um im Chat einen Link auf das Meeting zu setzen, klicken Sie auf **Meeting-Adresse in die Zwischenablage kopieren**. Öffnen Sie ein Chat-Fenster, und fügen Sie mit 'Einfügen' einen anklickbaren Link ein.

Das Fenster Telefonverbindungsanweisungen zeigt Einwahlinformationen für die Audioverbindung des Meetings. Wählen Sie sich in das AT&T TeleConference System ein, und richten Sie sich nach den Telefonverbindungsanweisungen.

Eine AT&T TeleConference erweitern

Sie können einer Telefonkonferenz Web Meeting-Funktionen hinzufügen. Senden Sie den Telefonkonferenzteilnehmern eine Einladung per E-Mail, um sich jetzt zu treffen, und betreten Sie dann Ihren persönlichen Meetingraum mit Ihrem PC.

Telefonkonferenzteilnehmer sind bereits mit Ihrem AT&T TeleConference Konto verlinkt, daher werden vorhandene Audio-Streams automatisch mit dem Web Meeting verlinkt.

Ein zukünftiges Meeting planen

1 Klicken Sie auf 'Meeting in meinem Kalender planen.' Ihre Kalenderanwendung öffnet ein Terminerstellungsfenster.

- Wenn das AT&T Connect Outlook Add-in auf Ihrem Computer nicht installiert ist, enthält das Fenster eine Einladungsmittteilung. Löschen Sie den automatisch erstellten Text nicht.
- Wenn das AT&T Connect Outlook Add-in auf Ihrem Computer installiert ist, fügt es automatisch Links zu dem Meeting hinzu, wenn die E-Mail gesendet wird.

2 Setzen Sie das Datum und die Uhrzeit des Meetings fest, wählen Sie eingeladene Teilnehmer, und versenden Sie die Einladung.