

AT&T Connect は、ATCS (AT&T 音声会議サービス) の音声会議機能を PC ベースのツールで拡張し、視覚的なプレゼンテーションと相互作用を実現したものです。この結果、ユーザーがインターネット経由で音声、ビデオ、およびデータを使用して簡単にコミュニケーションを図れる完全装備の仮想会議スペースが実現しました。



ホストとして会議を主催するには AT&T 電話会議サービス アカウントを持っていること、およびコンピュータで AT&T Connect パティシパント アプリケーションをインストールし、アクティブにする必要があります。Windows デスクトップ上の myAT&T アイコンをダブルクリックすると、Web 会議の設定と参加に必要なすべてのコマンドにアクセスできます。

今すぐ会議を開始するには

1 [その他の参加者をメールで招待] をクリックします。電子メール アプリケーションが開きます。自動生成メッセージを削除しないでください。招待する人々にメッセージを送信します。

2 [今すぐ会議室に入室] をクリックします。アプリケーションの選択を求めるメッセージが表示されたら、推奨されるパティシパント アプリケーションを選択します。パティシパント アプリケーションがデスクトップ上に表示されます。

ヒント チャットに会議のリンクを含めるには、[会議アドレスをクリップボードにコピー] をクリックします。チャット ウィンドウを開き、クリック可能なリンクを貼り付けて挿入します。

3 [電話接続方法] ウィンドウには、オーディオ会議のダイヤルイン情報が表示されます。AT&T 電話会議システムにダイヤルし、[電話接続方法] の指示に従います。

ヒント 招待人数を増やすには 会議内で、メイン メニューの [イベント] > [メールで招待] または [イベント] > [電話で招待] を選択します。

The screenshot shows the myAT&T web interface. The main window is titled 'Meet' and displays several options: '今すぐ会議を開始する' (Start Meeting Now), 'その他の参加者をメールで招待' (Invite other participants by email), '今すぐ会議室に入室' (Join Meeting Room Now), and '会議アドレスをクリップボードにコピー' (Copy meeting address to clipboard). Below these are '会議をスケジュール' (Schedule Meeting) and 'カレンダーで会議をスケジュール' (Schedule meeting in calendar). A 'How to Hold a Voice Conference' window is open, showing dial-in information. It includes a table for 'To dial-in' with columns for 'Description' and 'Telephone'. The table lists 'Toll-Free (in ISRAEL): 1-809-413-184'. Below the table, it says 'GLOBAL ACCESS: To find additional numbers in your country, click here'. There are also fields for 'Access Code: 6654206#' and 'Host Password: 2259#'. At the bottom of the window are buttons for '他の人を招待する' (Invite other people) and '閉じる' (Close).

今後の会議をスケジュールするには

1 [カレンダーで会議をスケジュール] をクリックします。お使いのカレンダー アプリケーションの予定作成ウィンドウが表示されます。

- AT&T Connect Outlook アドインがコンピュータにインストールされていない場合は、ウィンドウに自動生成テキストが表示されます。このテキストを削除しないでください。
- AT&T Connect Outlook アドインがコンピュータにインストールされている場合は、メールの送信時に自動的にリンクが会議に追加されます。

ヒント Outlook 2007 向けアドインを使用している場合は、予定作成ウィンドウ ツールバーの [これを AT&T Connect イベントにする] をクリックします。

2 会議日時を設定し、招待する参加者を選択して、招待状を送信します。

AT&T 音声会議を拡張するには

視覚資料をプレゼンするには、音声会議を Web 会議にアップグレードします。音声会議参加者は、既に AT&T 電話会議アカウントにリンクされています。電子メール招待状を送信して [今すぐ会議を開始] し、個人用会議室に入室します。既存のオーディオ ストリームは、自動的に Web 会議にリンクされています。

Web 会議に参加するには コンピュータとパティシパント アプリケーションを使用して、ホストの AT&T 仮想会議室にアクセスします。電話を使用してホストの AT&T 電話会議アカウントにアクセスします。このアカウントでは、Web 会議のオーディオ ストリームがサポートされています。

電子メールを受け取った場合

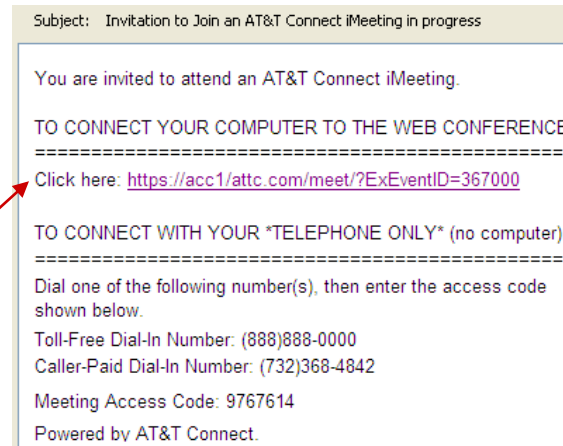
AT&T 仮想 Web 会議に招待されました。

- 今すぐ始まる会議については、電子メールのリンクをクリックすると、すぐに会議にアクセスできます。
- 後で開催が予定されている会議については、招待を受け取ります。会議は、Outlook、または Lotus Notes カレンダーに表示されます。

1 招待メールの[コンピュータに接続するには] リンクをクリックします。スケジュール済みのイベントについては、カレンダーでイベントを開き、リンクをクリックします。アプリケーションの選択を求めるメッセージが表示されたら、推奨されるパティシパント アプリケーションを選択します。パティシパント アプリケーションによって、デスクトップにホストの仮想会議室が開きます。

2 [電話接続方法] ページには、オーディオ会議のダイヤルイン情報が表示されます。AT&T 電話会議システムにダイヤルし、[電話接続方法] の指示に従います。

ヒント 音声会議が Web 会議になると、オーディオストリームは自動的に保存されます。電話を切断しないでください。手順 1 に従って、コンピュータ上にパティシパント アプリケーションを開きます。[既に電話接続済みの場合] にコードを入力して、デスクトップ データと電話のオーディオ ストリームを同期します。



パティシパント アプリケーションがない場合

席を外している場合や、パティシパント アプリケーションをインストールできない場合は、AT&T Connect Web パティシパントを使用することができます。この Web ベースのアプリケーションにはローカル インストールは必要ありませんが、使用できる機能には制限があります。会議に参加するには、インターネット アクセスが必要です。

招待メールの[コンピュータに接続するには] リンクをクリックします。パティシパント アプリケーションを選択するよう求めるメッセージが表示されたら、[Web パティシパント] を選択します。Web パティシパントがブラウザ ウィンドウに開きます。

コンピュータがない場合







電話で Web 会議に参加してください。他の人の発言を聞いたり自分で発言したりすることはできますが、視覚資料を共有することはできません。

- 1** 招待メールを開きます。スケジュール済みのイベントについては、カレンダーでイベントを開きます。
- 2** [電話のみで接続するには] のダイヤルイン方法に従って AT&T 電話会議システムに電話し、会議に接続します。

ヒント 招待メールの中には、テキストではなくリンクが表示されることがあります。リンクをクリックすると、ダイヤルイン情報が表示されます。

参加者リスト アイコン

参加者リストは次のアイコンを使用して、各ユーザーのステータス、およびプレゼン権を持っているユーザー（ホワイトボードで資料を開ける）を表示することができます。

-  PC のみの参加者
-  電話のみの参加者
-  電話経由のオーディオ使用参加者
-  アイコン（自分のアイコンのみが枠で囲まれて表示されます）
-  退出
-  プレゼン権を持つユーザー

ホストは通常、最初に会議に入室するデフォルトのプレゼンターです。ホストは現在のプレゼンターを右クリックし、[プレゼン権を取得する] を選択して、プレゼン権を取り戻すことができます。