

AT&T Connect

Guía de usuario de myAT&T

Avisos legales

- ◆ La información que contiene este documento está sujeta a cambios sin previo aviso y no representa ningún compromiso por parte de AT&T Inc.
 - ◆ El software y/o las bases de datos descritas en este documento se entregan bajo contrato de licencia o confidencialidad. El software y/o las bases de datos sólo se podrán utilizar en virtud del contrato. El comprador podrá realizar una copia de seguridad del software.
 - ◆ Queda prohibida la reproducción o transmisión de cualquier parte de este documento, de cualquier modo y por cualquier medio, ya sea electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de fotocopia, grabación o almacenamiento y recuperación de la información, para cualquier fin distinto al uso personal del comprador, sin autorización expresa por escrito de AT&T Inc.
 - ◆ A menos que se indique lo contrario, los nombres de compañías, productos, direcciones y personas que aparecen en este documento forman parte de escenarios completamente ficticios y han sido creados únicamente para documentar el uso de un producto de AT&T Connect.
- **Windows es una marca comercial de Microsoft Corporation. Las demás marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.**

© AT&T Inc. 1996-2008. Todos los derechos reservados.

Índice

CAPÍTULO 1	5
Eventos y reuniones de AT&T Connect	5
Acceso telefónico y conferencias de voz	6
Instalación de myAT&T	6
Inicio de sesión en myAT&T	7
La interfaz de myAT&T	7
CAPÍTULO 2	9
Iniciar la reunión ahora en mi sala de reuniones personal	9
Iniciar una reunión o conferencia de voz ad hoc.....	9
Acceso a mi sala de reuniones personal	10
Programar una reunión	12
Acceder a otras reuniones	13
CAPÍTULO 3	15
CAPÍTULO 4	17
CAPÍTULO 5	19
Información de su cuenta de AT&T	19
APÉNDICE A	21

Capítulo 1

Puesta en marcha

AT&T Connect amplía el servicio de conferencia de voz AT&T TeleConference Service (ATCS) con herramientas basadas en PC que permiten interactuar y realizar presentaciones visuales. El resultado es un espacio de reunión virtual, con una gran variedad de funciones que permiten al usuario comunicarse fácilmente mediante voz y datos a través de Internet.

myAT&T le permite comunicarse con otras personas de forma rápida y sencilla, directamente desde el escritorio de su ordenador. myAT&T es una aplicación de acceso directo desde el escritorio que coordina su aplicación de correo electrónico y calendario, su sala de reuniones virtual de AT&T Connect y su cuenta de conferencias de voz de ATCS.



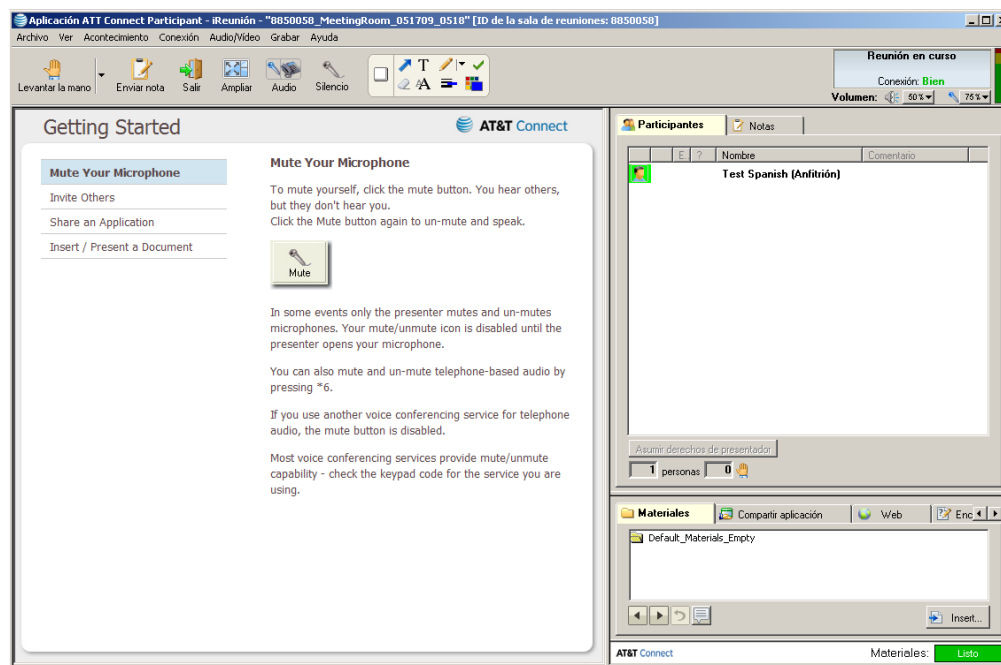
Eventos y reuniones de AT&T Connect

myAT&T funciona en combinación con el sistema AT&T Connect de su empresa para ofrecerle una *sala de reuniones personal* que estará disponible en todo momento. Con un solo clic, podrá invitar a sus contactos a su sala de reuniones para celebrar conferencias ad hoc.

Su sala de reuniones personal es una sesión de reuniones de AT&T Connect que podrá activar siempre que lo desee. En la mayoría de los casos, accederá a su sala de reuniones tras haber invitado a otras personas a reunirse con usted, pero también

puede acceder a su sala de reuniones e invitar después a sus contactos para que se reúnan con usted.

Cuando acceda a una sesión en una sala de reuniones de AT&T Connect, myAT&T abrirá la aplicación AT&T Connect Participant en su escritorio. La aplicación Participant ofrece una pizarra compartida y otras herramientas de comunicación entre los participantes de la reunión.



Los participantes invitados pueden esperar unos instantes en una *sala de espera* virtual hasta que AT&T Connect active su sala de reuniones y le asigne recursos de red. Los participantes por teléfono escucharán un aviso de voz sobre el estado de la espera.

El anfitrión puede poner fin a la reunión en cualquier momento cerrando la sala de reuniones. Si lo desea, el anfitrión también puede dejar que la reunión continúe tras haberla abandonado. En este caso, la sala de reuniones permanecerá abierta hasta que el último participante la abandone.

Las salas de reuniones ofrecen las mismas funciones que los eventos de AT&T Connect iMeeting. Para obtener más información sobre el funcionamiento de la aplicación Participant, consulte la *Guía de usuario de Participant*.


Acceso telefónico y conferencias de voz

El audio para las reuniones Web y las conferencias de voz se obtiene a través de AT&T TeleConference Service (ATCS). myAT&T pone a su disposición todos los datos de su cuenta de ATCS y le guía paso a paso en el proceso para llamar a ATCS.

Instalación de myAT&T

Normalmente, su administrador de red instalará automáticamente myAT&T en el escritorio de su equipo, junto con la aplicación AT&T Connect Participant. Si lo

desea, su administrador de red también puede enviarle un mensaje de correo electrónico con un enlace. Cuando haga clic en este enlace, se iniciará la instalación de myAT&T y se activará el software. La instalación es automática y es posible que lleve unos instantes.

Una vez la instalación haya finalizado satisfactoriamente, el icono de myAT&T  aparecerá en la bandeja de su sistema.

Inicio de sesión en myAT&T

myAT&T funciona en combinación con el sistema AT&T Connect de su empresa.

La primera vez que inicie myAT&T (o si utiliza myAT&T desde otro ordenador), es posible que deba iniciar sesión en el sistema AT&T Connect de su empresa a través de myAT&T . Consulte Información de su cuenta de AT&T en la página 19.

La interfaz de myAT&T

Cuando haga clic en el icono de myAT&T en su escritorio, se abrirá la ventana principal de myAT&T.



El nombre de su cuenta se mostrará en el encabezado de la ventana.

El panel principal Reunión le ofrece herramientas e información para programar y acceder rápidamente a eventos y conferencias de audio de AT&T Connect. El encabezado de la bandeja muestra el ID de su sala de reuniones (el código de acceso a su sala de reuniones personal).

Capítulo 2

Eventos y reuniones de AT&T Connect

Este capítulo describe los tipos básicos de reunión de myAT&T:

- ◆ Ad hoc: reuniones Web en tiempo real que se inician en el momento, sin haber sido programadas con antelación. Estos eventos se celebran en su sala de reuniones personal y los participantes invitados acceden utilizando el ID de su sala de reuniones.
- ◆ Reuniones Web programadas con antelación.
- ◆ Conferencias de voz implementadas con AT&T TeleConference Service.

Iniciar la reunión ahora en mi sala de reuniones personal

Su sala de reuniones personal se utiliza para celebrar reuniones ad hoc en tiempo real y reuniones programadas con antelación. También puede iniciar y gestionar conferencias de voz utilizando AT&T Teleconference Service desde su sala de reuniones.

Las personas ajenas a su empresa pueden acceder a su reunión a través de Internet o llamando al sistema de conferencias telefónicas AT&T TeleConference.

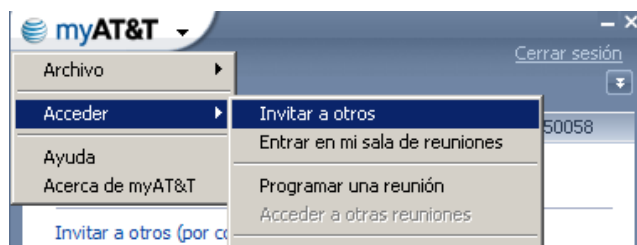
Iniciar una reunión o conferencia de voz ad hoc

Para iniciar una reunión por correo electrónico:

1. Realice una de las siguientes acciones:
 - En el panel Reunión, haga clic en Invitar a otros (por correo electrónico) para reunirse ahora.



- Haga clic en el menú principal de myAT&T y seleccione Acceder>Invitar a otros.



2. Su programa de correo electrónico se abrirá con un mensaje de invitación generado automáticamente. Dirija el mensaje a los participantes invitados y haga clic en Enviar.

Para redactar su propia invitación a la reunión:

1. En el panel Reunión, haga clic en Copiar la dirección de la reunión en el portapapeles.



2. Abra una ventana de chat u otro documento, coloque el cursor y copie el enlace a su sala de reuniones personal.

Para invitar a participantes de teléfono:

Usted y sus invitados pueden acceder a la reunión utilizando sus ordenadores o su teléfono. La reunión admite cualquier combinación de participantes con ordenador y teléfono.

Si los participantes por ordenador presentan archivos u otros materiales visuales, los participantes por teléfono no podrán ver estos materiales. El mensaje de invitación incluye un enlace a las instrucciones de marcado.

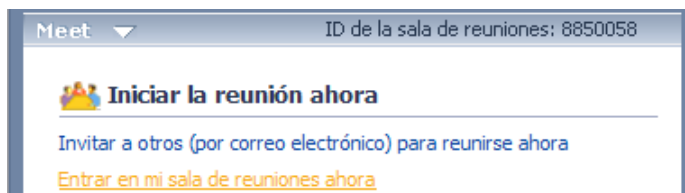
Para guiar a alguien que desee participar por teléfono, vea Para acceder a su sala de reuniones como usuario de sólo teléfono: en la página 15.

Acceso a mi sala de reuniones personal

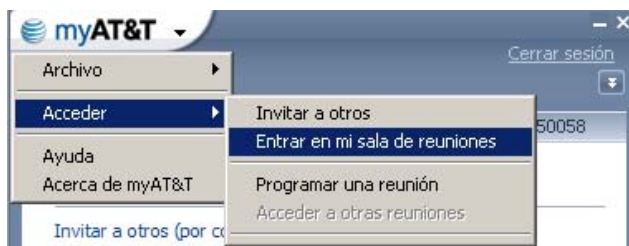
Cuando acceda a su sala de reuniones desde su ordenador, la aplicación AT&T Connect Participant se abrirá en su escritorio. De este modo, podrá ver todos los materiales presentados y participar en la reunión. Para obtener más información sobre el funcionamiento de la aplicación Participant, consulte la *Guía de usuario de Participant*.

Para acceder a su sala de reuniones personal por ordenador:


1. Realice una de las siguientes acciones:
 - En el panel Reunión, haga clic en Entrar en mi sala de reuniones ahora.



- Haga clic en el menú myAT&T y seleccione Acceder>Entrar en mi sala de reuniones.




2. La aplicación AT&T Connect Participant se abrirá automáticamente en otra ventana y el sistema AT&T Connect inicializará el evento o la sala de reuniones.

 Puede invitar a otros participantes desde la aplicación Participant. Los demás participantes podrán acceder por ordenador o por teléfono.

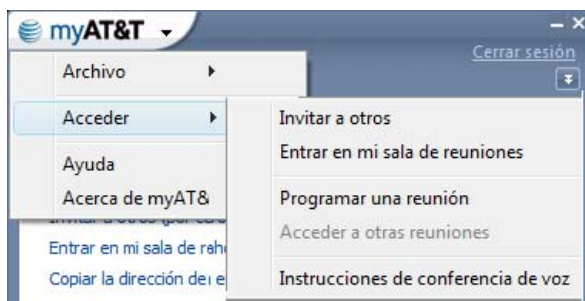
Para acceder a su sala de reuniones personal por teléfono:

El acceso telefónico se suele utilizar para celebrar conferencias de voz cuando no se está en el despacho. Los demás participantes podrán acceder a la reunión utilizando sus ordenadores o su teléfono. Si los participantes por ordenador presentan archivos u otros materiales visuales, no podrá verlos.

El acceso telefónico emplea su cuenta de AT&T TeleConference Service.

 Lea las instrucciones de conferencia de voz antes de salir de viaje y anote sus números de acceso para utilizarlos cuando esté fuera.

1. Haga clic en Instrucciones de conferencia de voz en la parte inferior de la ventana principal o abra el menú myAT&T y seleccione Reunión>Instrucciones de conferencia de voz.



2. Aparecerá una ventana emergente con instrucciones paso a paso para acceder telefónicamente al sistema AT&T. El código de acceso corresponde a su sala de reuniones personal.

Instrucciones de conferencia de voz

How to Hold a Voice Conference

To dial-in

- Choose one of the following numbers:

Description	Telephone
Toll-Free (in ISRAEL):	1-809-413-184

[GLOBAL ACCESS: To find additional numbers in your country, click here](#)

- When prompted, enter:

Access Code:

Host Password:

- Tell other participants to enter with the Access Code: 6654206#

[Print](#)

Las instrucciones de marcado que recibirá pueden ser distintas a las del ejemplo mostrado, en función de la configuración del sistema AT&T Connect de su empresa.

Seleccione el número de teléfono más cercano al lugar geográfico en el que se encuentre y llame al sistema AT&T Connect. Cuando se le solicite, escriba su código de acceso y su contraseña de anfitrión para acceder a su sala de reuniones.

Programar una reunión

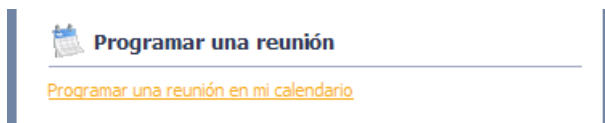
myAT&T permite programar fácilmente reuniones virtuales de AT&T Connect con aplicaciones de calendario como Outlook o Lotus Notes.



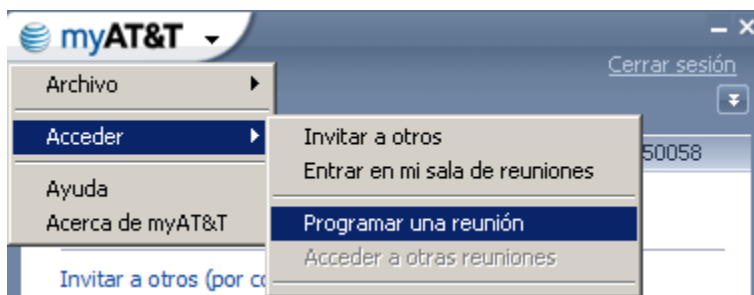
Es posible que su empresa no tenga esta función habilitada.

Para programar una reunión:

1. Realice una de las siguientes acciones:
 - En el panel Reunión, haga clic en Programar una reunión en mi calendario.



- Haga clic en el menú myAT&T y seleccione Acceder>Programar una reunión



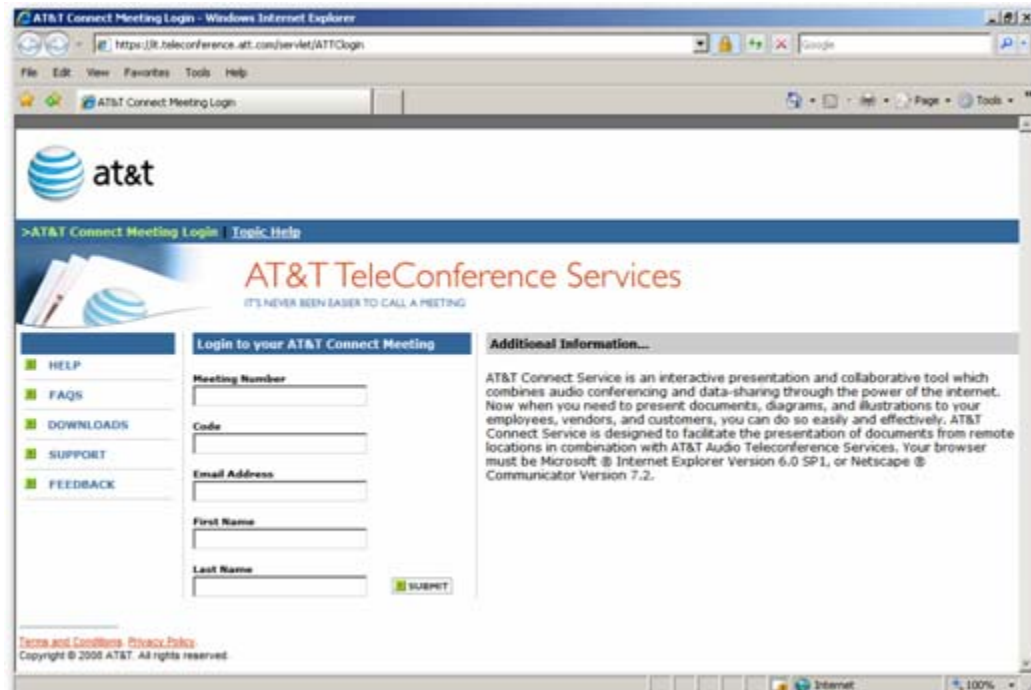
2. Su aplicación de calendario abrirá una ventana para programar citas.
 - Si tiene el componente de Outlook para AT&T Connect instalado en su ordenador, haga clic en **Convertir en evento de AT&T Connect** en la barra de herramientas de la ventana de citas de AT&T Connect. El complemento de Outlook programará automáticamente la reunión virtual en el sistema de AT&T Connect.
 - Si no tiene el complemento de Outlook para AT&T Connect instalado en su ordenador, la ventana incluirá un mensaje de invitación generado automáticamente con enlaces a su sala de reuniones personal.
3. Fije la fecha y hora de la reunión y elija a los participantes invitados utilizando las herramientas del calendario.
4. Si lo desea, edite el texto de la invitación, pero no elimine los enlaces a su sala de reuniones ni las instrucciones de acceso.
5. Envíe la invitación a los participantes seleccionados.

Acceder a otras reuniones

Puede utilizar myAT&T para acceder rápidamente a otras conferencias de voz de AT&T TeleConference a las que haya sido invitado.

Para acceder a una conferencia de AT&T TeleConference:

En el panel Reunión, haga clic en Acceder a una reunión en la zona Acceder a otras reuniones. Se abrirá una página Web con instrucciones para acceder a AT&T TeleConference.



AT&T Connect Meeting Login - Windows Internet Explorer
https://lt.teleconference.att.com/servlet/ATTCLogin

at&t

>AT&T Connect Meeting Login | Topic Help

AT&T TeleConference Services

IT'S NEVER BEEN EASIER TO CALL A MEETING

Login to your AT&T Connect Meeting

Meeting Number

Code

Email Address

First Name

Last Name

Additional Information...

AT&T Connect Service is an interactive presentation and collaborative tool which combines audio conferencing and data-sharing through the power of the internet. Now when you need to present documents, diagrams, and illustrations to your employees, vendors, and customers, you can do so easily and effectively. AT&T Connect Service is designed to facilitate the presentation of documents from remote locations in combination with AT&T Audio Teleconference Services. Your browser must be Microsoft® Internet Explorer Version 6.0 SP1, or Netscape® Communicator Version 7.2.

[Terms and Conditions](#) [Privacy Policy](#)
Copyright © 2008 AT&T. All rights reserved.

Escriba el código de acceso y el número de la reunión a la que desea acceder.

Capítulo 3

Acceso telefónico y conferencias de voz

Los participantes pueden acceder a reuniones Web de AT&T Connect de dos formas:

- ◆ **Utilizando sus ordenadores y AT&T Connect Participant:** esta aplicación permite que los participantes de la reunión intercambien notas, utilicen una pizarra compartida y muestren archivos y aplicaciones compartidas en la reunión virtual.
- ◆ **Utilizando conferencias de voz de ATCS:** los participantes llaman a la cuenta de AT&T TeleConference Service del anfitrión y se conectan a la reunión virtual. Los participantes por teléfono no podrán ver los componentes visuales compartidos, pero podrán escuchar y hablar con los demás participantes.

Las reuniones Web de AT&T admiten el acceso de cualquier combinación de participantes por teléfono y ordenador. El mensaje de invitación generado para la reunión incluye dos enlaces: uno para la aplicación Participant basada en ordenador y otro con las instrucciones de marcado para el acceso telefónico.

Para acceder a su sala de reuniones como usuario de sólo teléfono:

El acceso telefónico se suele utilizar para participar en reuniones cuando no se está en el despacho. Si los participantes por ordenador presentan archivos u otros materiales visuales, no podrá verlos.



Anote los números y contraseñas de acceso telefónico relevantes antes de salir de viaje.

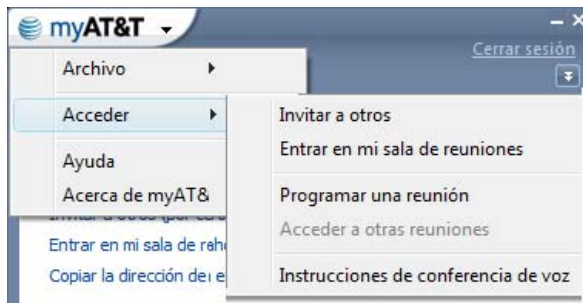
1. Realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en el icono Instrucciones de conferencia de voz en la parte inferior de la ventana principal de myAT&T.



Instrucciones de conferencia de voz

- Haga clic en el menú principal de myAT&T y seleccione Reunión>Instrucciones de conferencia de voz.



2. Aparecerá una ventana emergente con instrucciones para acceder telefónicamente al sistema AT&T.



3. Llame al sistema AT&T TeleConference Service. Cuando el sistema de TeleConference se lo solicite, escriba los códigos de acceso mostrados.
4. Para invitar a otros a acceder a su sala de reuniones, haga clic en Invitar a otros por correo electrónico. Su programa de correo electrónico se abrirá con un mensaje de invitación generado automáticamente. Dirija el mensaje a los participantes invitados y haga clic en Enviar.

Capítulo 4

Cómo trabajar con personas ajenas a su empresa

myAT&T le permite utilizar fácilmente la aplicación de correo electrónico y calendario de su empresa con el sistema de AT&T Connect. También puede invitar a contratistas, clientes y otros participantes externos a su empresa a reuniones de AT&T Connect en su sala de reuniones personal. El acceso externo también resulta muy útil si está de viaje o fuera de su despacho.

Acceso externo utilizando un ordenador:

Los usuarios externos deben tener una conexión de Internet para participar en las reuniones de AT&T Connect.

Los participantes externos suelen recibir una invitación por correo electrónico que contiene un enlace generado automáticamente. Desde su aplicación de correo electrónico, harán clic en el enlace para acceder al evento y la aplicación AT&T Connect Participant se abrirá en su ordenador.

Acceso externo por teléfono:

Los usuarios externos necesitarán determinados datos para llamar a su cuenta de AT&T Teleconference. Consulte el Capítulo 3 para obtener más información.

Capítulo 5

Funciones avanzadas

Información de su cuenta de AT&T

myAT&T le permite revisar la información de su cuenta de AT&T.

Para ver y editar la información de su cuenta de AT&T:

Haga clic en el icono situado junto a su nombre en la ventana principal de myAT&T.




Aparecerá una ventana emergente con la información de su cuenta personal de AT&T Connect.

Apéndice A

Su dirección de AT&T Connect

La dirección de AT&T Connect es la dirección (URL) de un AT&T Connect Communications Center (ACC, también denominado a veces ICC). El ACC es compatible con las herramientas para conferencias y comunicaciones de AT&T Connect. myAT&T establece conexión con un ACC para trabajar con el sistema AT&T Connect de su empresa.

Es posible que el sistema de AT&T Connect de su empresa incluya varios ACC en distintos sitios. myAT&T le permite definir una lista de direcciones de AT&T Connect. El usuario establece conexión con myAT&T en el ACC que ha seleccionado en la lista de direcciones de AT&T Connect.

Para ver la lista de direcciones de AT&T Connect, haga clic en el icono  para abrir la zona de direcciones de AT&T Connect de myAT&T. La zona de direcciones de AT&T Connect se muestra de forma predeterminada cuando hay más de una dirección definida.



El campo de direcciones de AT&T Connect contiene una lista desplegable con todas las direcciones de AT&T Connect que se han configurado en su myAT&T.




Es posible que su empresa no le permita modificar su dirección de AT&T Connect, por lo que es posible que esta zona de la interfaz de myAT&T no esté disponible para usted.

La conexión de myAT&T con un ACC se suele configurar de forma automática durante la instalación. No obstante, hay algunas situaciones en las que deberá definir o modificar la dirección predeterminada de AT&T Connect:

- ◆ Cuando instale myAT&T, si no se ha configurado ninguna dirección
- ◆ Si está utilizando myAT&T desde otro ordenador
- ◆ Si está utilizando myAT&T desde otro lugar de su empresa
- ◆ Si está utilizando myAT&T desde un ordenador que no es de su empresa
- ◆ Cuando se instale un nuevo ACC en la red de su empresa

Esta sección describe cómo gestionar su lista de direcciones de AT&T Connect y cómo conectar con un ACC en la red de su empresa.

Para agregar, eliminar o editar direcciones de AT&T Connect:

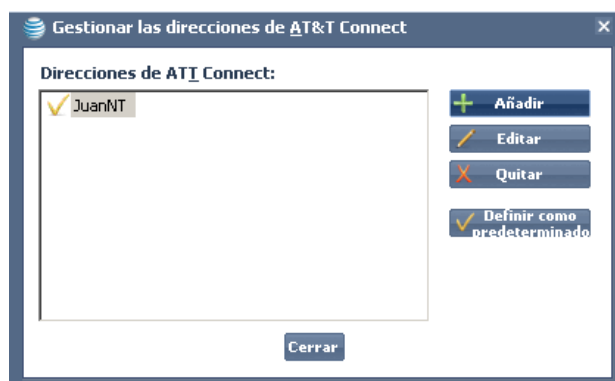
1. Localice el campo de direcciones de AT&T Connect. El campo de direcciones de AT&T Connect contiene una lista desplegable con todas las direcciones de AT&T Connect que se han configurado en myAT&T.
 - **En la ventana principal de myAT&T:** si la zona de direcciones de AT&T Connect no está abierta, haga clic en el icono  para abrirla.



- **En la pantalla de inicio de sesión:** aparece el campo de direcciones de AT&T Connect.



2. Haga clic en Gestionar.



La ventana mostrará las direcciones de AT&T Connect Communications Center que ya haya definido.

3. Realice una de las siguientes acciones:

- Para agregar una dirección, haga clic en Añadir.
- Para editar una dirección ya existente, selecciónela en la lista y haga clic en Editar.

Aparecerá la ventana Agregar/Editar.

Rellene o modifique los siguientes campos para definir la dirección de AT&T Connect.

- **Dirección de AT&T:** la URL o dirección IP del ACC. Por ejemplo:
www.ATTconnect.com/MyACC
10.10.10.250/MyACC
- **Nombre a mostrar:** el nombre que se mostrará en la lista de direcciones de AT&T Connect.
- **Nombre de usuario:** el nombre de usuario que utiliza para iniciar sesión en este ACC.
- **Contraseña:** la contraseña que utiliza para iniciar sesión en este ACC.



El único campo obligatorio es Dirección de AT&T Connect. Si sólo especifica la dirección y no indica ningún otro dato, cuando inicie sesión en el ACC, se le solicitará que escriba su nombre, sus apellidos y su dirección de correo electrónico.

4. Haga clic en Aceptar para guardar los cambios.
5. Para definir una dirección como predeterminada para iniciar sesión en myAT&T, selecciónela en la lista y haga clic Definir como predeterminada.
6. Para eliminar una dirección, selecciónela en la lista y haga clic en Quitar. Cuando se le solicite, haga clic en Aceptar.
7. Haga clic en Cerrar para guardar los cambios y salir de la ventana.

Para iniciar sesión con una dirección de AT&T Connect:

Debe definir al menos una dirección de AT&T Connect válida para poder iniciar sesión.

1. En la ventana Inicio de sesión, escoja un servidor de AT&T Connect en la lista desplegable del campo de direcciones de AT&T Connect.

2. Seleccione **Soy un invitado en este equipo** si está utilizando myAT&T desde otro ordenador (por ejemplo, en un aeropuerto).
3. Haga clic en Inicio de sesión. myAT&T establecerá conexión con la dirección seleccionada.

Para cambiar la dirección de AT&T Connect activa:

1. Si la zona de direcciones de AT&T Connect no está abierta en el menú principal de myAT&T, haga clic en el icono  para abrirla.

2. Seleccione una dirección de AT&T Connect en la lista desplegable. myAT&T establecerá conexión con la dirección seleccionada. Si no especificó su nombre de usuario ni su contraseña, se le solicitará que indique esta información para iniciar sesión.