

AT&T Connect



快速启动卡

在 AT&T Connect® Web 会议中使用
Web Participant

第 9.5 版



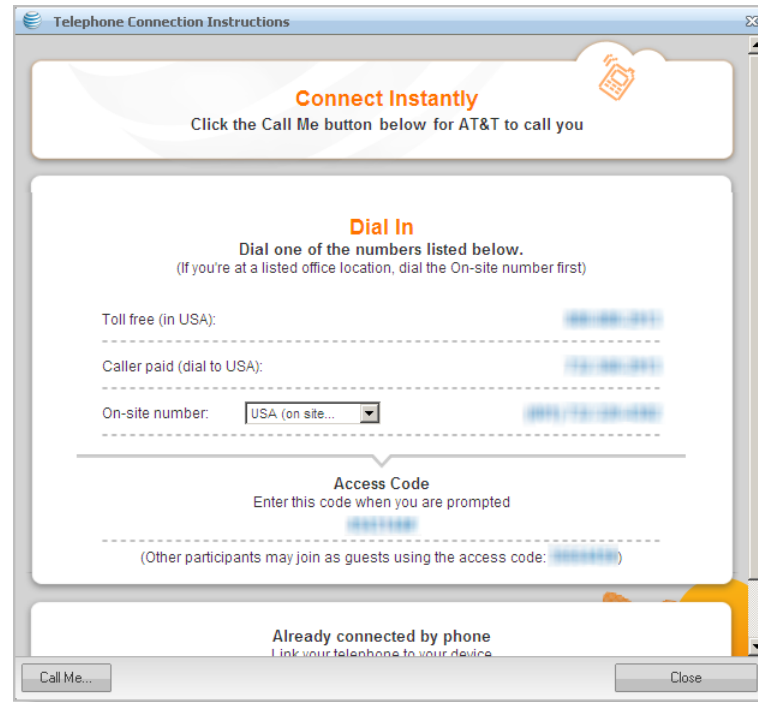
Web Participant 使用两种通道连接到 Web 会议：一种是从您的计算机到主持人的 AT&T Connect 虚拟会议室的通讯通道，另一种是通过电话连接 Web 会议的音频流的声音通道。

您收到了电子邮件邀请

有人邀请您加入虚拟 AT&T Connect 会议！

1. 执行以下操作之一：
 - 如果会议已经在进行 - 打开电子邮件邀请中的 **要连接到 Web 会议** 链接以立即访问会议。
 - 如果会议安排在将来进行，只需接受邀请 - 此次会议将出现在 Microsoft Outlook® 或 Lotus Notes® 的日历上。到会议时间时，单击日历中的会议，然后单击 **要连接到 Web 会议** 链接。
2. 输入您的姓名和电子邮件地址，然后单击 **立即加入**。
3. 出现提示时，选择 **Web Participant**，它可以使用 Web 浏览器在桌面上打开主持人的虚拟会议室。
4. 在 **选择音频设备** 窗口中，选择希望在会议中使用的音频设备。（您可以在会议期间更改设备。）
5. 如果您选择拨入会议，请按照 **电话连接操作说明** 窗口中的操作说明进行操作。

提示 语音会议转变为 Web 会议时，音频流会自动保留。请不要断开电话 – 只需按照步骤说明在计算机上打开 Participant 应用程序即可。接着应输入已经通过电话连接下显示的代码以便同步桌面数据和电话音频流。



无计算机？

使用电话也能加入会议。您可以听见其他人的发言，可以与他们交谈，但无法看见共享的视觉素材。

1. 打开电子邮件邀请。对于预先安排的会议，请在日历中打开它。
2. 按照 **仅使用*电话连接（无计算机）** 下的拨入操作说明进行操作。

提示 有些邀请中提供的是链接而不是文本。单击该链接以查看有关拨入的信息。

查看与会人列表

与会人面板包含参加会议的所有与会人。其中用图标显示各与会人的状态：

-  仅通过计算机连接
-  通过电话与计算机连接
-  通过移动应用程序连接
-  通过 Web Participant 应用程序连接
-  通过 Web Participant 应用程序与电话连接
-  通过语音计算机（VOC）连接
-  仅通过电话连接。无法查看白板或其他内容
-  无音频设备
-  正在发言
-  已静音
-  具有远程控制共享应用程序的权限
-  请求发言

AT&T Connect Web Participant 让您可以使用个人计算机加入 AT&T Connect Web 会议。在会议期间，您可以查看和发送便条（全部通过 Web 浏览器进行）。

工具栏
快速访问表情与其他会议工具

指点工具
用于在白板上进行指点


状态面板
查看当前会议、连接状态与活动发言人

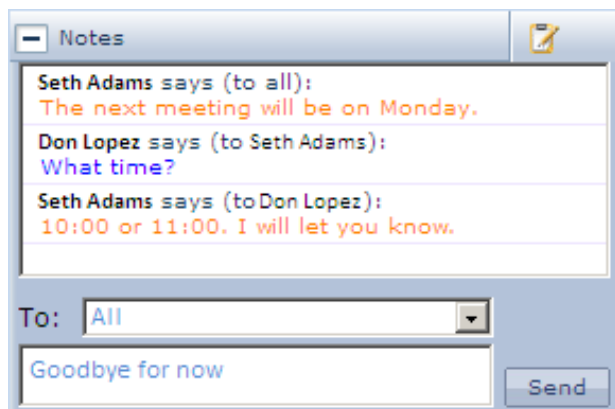
与会人窗格
• 查看参加会议的人员
• 通过查看与会人姓名旁边的图标了解各与会人的状态

便条窗格
同其他与会人进行即时消息的发送和接收

The screenshot shows the AT&T Connect Web Participant interface. At the top, there is a menu bar with 'Conference', 'Participants', 'Language', and 'Help'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Raise Hand', 'Step Out', 'Enlarge', 'Audio', and 'Mute'. A 'Whiteboard Pointer' icon is also visible. On the right side, there is a 'Speaker' panel showing 'Don Lopez'. Below that is a 'Participants' list with columns for 'Name' and 'Comment'. The list includes 'Mike Solo', 'Seth Adams (Host) Technical Writ...', 'Mary King', 'Scott Taylor', and 'Don Lopez'. Below the participants list is a 'Notes' panel with a text area containing messages from Seth Adams and Don Lopez. At the bottom, there is a 'To:' dropdown menu set to 'All' and a 'Send' button. The main content area features a large graphic with a lightbulb and the word 'Innovation', and the text 'AT&T Messages' and 'AT&T Connect Product'. The bottom right corner shows the 'Conference ID: 867691 | AT&T Connect'.

使用便条

 您在会议期间可以使用类似于聊天的便条进行通讯。单击**便条**选项卡以查看在会议期间所发送及接收的便条列表。



使用框体底端的部分来发送便条。**备注：**在会议期间，主持人或演示人不允许发送便条。

键盘控制

在会议期间，您可以通过电话将您的音频设为静音/取消静音以及执行其他功能。以下是一些基本键盘命令。

- *1 举手/放下
- *2 与会人计数
- *4 暂时离开/中途加入
- *6 将音频静音/取消静音（切换开/关）
- *9 列出可用命令
- # 退出命令列表

使用白板指针


如果主持人允许，您可以选择一种颜色并在白板顶部使用指针。



管理与会人（适用于主持人或演示人）

如果您是主持人或演示人，则可以右键单击与会人并从以下选项中选择：

- 将与会人静音/取消静音 — 根据需要，将用户的麦克风静音或允许用户重新激活麦克风。
- 将与会人静音并锁定 — 将用户静音并锁定用户的麦克风。用户无法重新激活麦克风，直到演示人取消锁定静音设置。
- 授予演示权限
- 拨出（如果可用）
- 重命名（只能针对来宾执行）
- 清除与会人 — 被清除的与会人不能重新加入该会议。

Participants 窗格的菜单  中提供了更多选项。您可以全部静音/取消全部静音、通过电子邮件邀请他人、通过电话邀请他人（如果可用）以及授予/获取演示权限。

管理会议（适用于主持人或演示人）

如果您是主持人或演示人，则可以锁定或结束会议。

要锁定会议：

从主菜单中，选择**事件** > **锁定事件**。新的与会人将无法加入会议。

要取消锁定会议：

再次选择**事件** > **锁定事件**。

要结束会议：

从主菜单中，选择**事件** > **结束事件**。这会结束会议并向各与会人发送一条合适的消息。

