



快速啟動卡

在 Mac[®] 上使用 AT&T Connect[®]

適合與會人、主辦人與簡報人

著作權 © 2016 AT&T Intellectual Property。保留所有權利。AT&T、AT&T 標誌以及本文所含的所有其他 AT&T 標誌均為 AT&T Intellectual Property 與/或 AT&T 附屬公司的商標。本文所含的所有其他商標均為其各自擁有者的財產。本使用者指南僅供參考。本快速啟動卡未對 AT&T 與客戶之間達成的任何合約中的條款進行修改、變更或修訂。本文件中可能包含有關尚未提供之服務和功能的說明。AT&T 可以在不提供任何通知的情況下隨時修訂本文件的內容。



要主持會議，首先必須擁有 AT&T Connect® 帳戶，此外在您的 Mac® 上安裝並啟動 AT&T Connect Participant 應用程式。要參加會議，只需要安裝應用程式即可！

工具列按鈕

- 存取源清單
- 結束會議
- 共用內容
- 建立投票
- 使用表情符號
- 使用視訊
- 將麥克風設為靜音或取消靜音

狀態列

- 檢視誰是目前的發言人
- 檢視有關會議的重要資訊

顯示/隱藏面板按鈕

用於顯示和新增視訊、與會人或我的會議記錄面板的按鈕

視訊面板

- 檢視最多六個視訊流
- 在白板上檢視視訊面板
- 提取到浮動面板
- 暫停或停止傳輸

與會人清單面板

- 檢視參加會議的人員
- 檢視各位與會人的音訊狀態和表情
- 檢視播放視訊的人員
- 傳送便條和通知

我的會議記錄面板

- 書寫並傳送記錄，這些記錄會儲存在會議歷史中
- 傳送白板快照



對於與會人

下載 AT&T Connect®

從 AT&T Connect 的網站上直接下載 AT&T Connect，地址為 <http://www.corp.att.com/attconnectsupport/downloads/>

或者...

按一下參加會議的電子郵件邀請中的下載連結。

啟動應用程式

按一下 Mac 的使用者應用程式資料夾或者停靠列上的 AT&T Connect 圖示。在 Lion® 以及後續版本的作業系統中，該圖示顯示於 Launchpad 中。



快速加入會議

加入安排在隨後的 24 小時執行的 AT&T Connect 會議。

- 按一下「源清單」按鈕以開啟「源清單」視窗。
- 選擇**即將進行的會議**下的會議。



透過電子郵件邀請加入

- 在您的電子郵件邀請中，按一下**要連線到 Web 會議**下的連結。
- 按一下**授權合約**視窗中的**我接受**。如果這是您首次加入會議，請在您的**詳細資訊**螢幕中輸入您的姓名和電子郵件位址。（會議中的其他參與者將會看到您在此處輸入的姓名。）

透過日曆加入會議

- 如果會議安排在將來執行，只需接受邀請，此次會議便將出現在 iCal® 或 Outlook® 的日曆中。
- 會議當天，開啟 iCal® 或 Outlook® 日曆，連按兩下相關會議，複製會議 URL 並將其粘貼到瀏覽器中，然後按鍵盤上的 **Enter** 鍵。
- 在您的**詳細資訊**螢幕中輸入您的詳細資訊（第一次進入時）。

透過我的最愛清單加入

- 按一下**會議**功能表中的**我最愛的會議室**，將列出您最常造訪的會議室。
- 選擇希望進入的會議室。

- 要在會議期間將會議室新增至「我的最愛」清單，請選擇**會議 > 新增到我的最愛**。
- 如果不在會議期間，則可以在**即將進行的會議**清單中選擇會議，然後按一下詳細資訊視圖左上角的灰色橫幅（中間帶有星型）。橫幅變為橙色，表示該會議室已加入「我的最愛」清單。



選擇音訊與視訊選項

- 按一下「連線設定」視窗中的**連線音訊**或**連線視訊和音訊**。如果選擇視訊，將會看到將顯示給其他與會人的自己視訊的預覽。
- 連線您的音訊。可用的選項包括：
 - **呼叫我的號碼**—允許 Connect 透過會議呼叫您。
 - **網路電話**—用於使用耳機或麥克風與喇叭。
 - **撥入**—用於依據說明頁面撥入會議。
- 按一下**套用**。

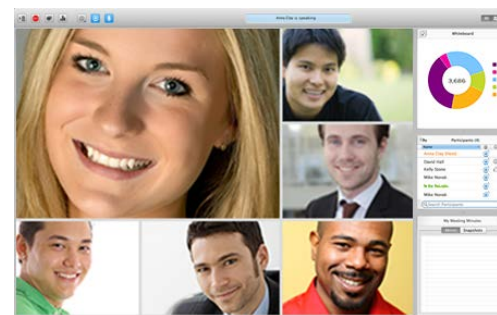


附註：所提供的音訊和視訊選項可能會依據公司的政策而有所變化。

使用視訊

設定視訊之後，您可以在**視訊**螢幕中檢視最多六個視訊，其中顯示最近六位發言人。

- 按一下工具欄中的**視訊**按鈕，表示您有意傳輸視訊。
- 再按一下此按鈕將取消傳輸視訊。這樣即使您是活動發言人，也無法傳輸視訊。



附註：在會議中可以看見的視訊流數量取決於您的頻寬設定。

檢視視訊

只檢視發言人：

- 按一下**視訊**功能表中的**跟隨發言人**，或者按一下**音訊/視訊**功能表中的**跟隨發言人**。

將視訊面板提取到一個外部的浮動面板上，以便在視窗內任意放置：

- 在**檢視**功能表中選擇**提取視訊面板**，然後將分離出的視窗拖動到期望的位置。您可以調整視窗的大小。

傳送/接收私人便條

- 連按兩下與**會人**清單中的與會人姓名可開啟便條彈出式視窗。
- 在文字框中書寫便條，然後按 **Enter**。

傳送公開便條（通知）

- 按一下**與會人**清單左上角的「通知」按鈕以開啟通知對話方塊。
- 在文字框中書寫通知，然後按 **Enter**。
- 要回復通知，請按一下通知以開啟對話方塊。

將麥克風設為靜音或取消靜音

- 按一下工具列中活動的「音訊」按鈕。
- 要取消靜音，請按一下已設為靜音的「音訊」按鈕。



使用表情符號

- 按一下工具列中的**表情符號**按鈕，然後按功能表中的表情符號。



書寫會議記錄

- 在**我的會議記錄**面板中書寫您的記錄。記錄將儲存在「源清單」中的會議歷史中。
- 要將記錄做為附件透過電子郵件執行傳送，請按一下面板右上角的「傳送電子郵件」按鈕。



儲存白板內容

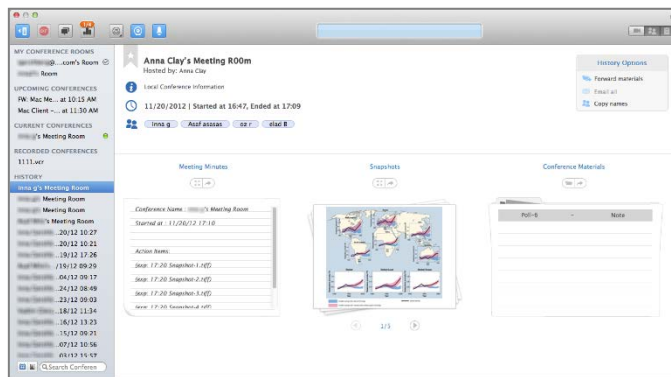
- 按一下白板底部中央的相機圖示即可截取包含白板內容和注釋的快照。



快照儲存在「源清單」中的**歷史**下。

存取過去的會議

可以在「源清單」中存取有關過去會議的資訊。

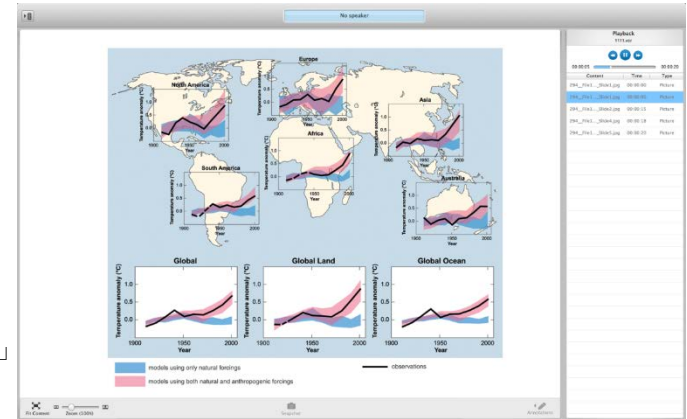


- 按一下「源清單」按鈕以開啟「源清單」視窗。
- 在**歷史**下的左面板中選擇一個過去的會議以檢視資訊。

重播錄製檔案

在 **Mac** 上重播會議的 **VCR** 錄製檔案。

- 按一下**檔案**功能表中的**開啟錄製的會議**，然後選擇所需的錄製檔案以開啟 **Mac** 尋找程式，或連按兩下位於 **Mac** 上的任意 **VCR** 檔案。這樣可開啟「源清單」視窗，並在**重播**面板中顯示錄製檔案。



- 按一下「播放」按鈕（再次按一下則切換為「暫停」）以開始重播，錄製的內容將顯示在白板上。滑塊顯示了重播進度。

對於主辦人

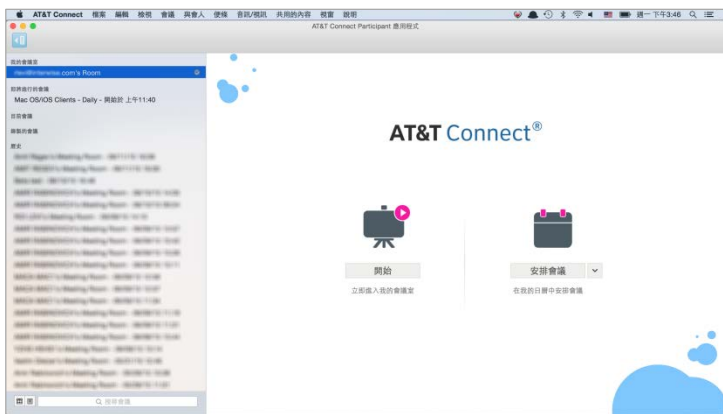
啟動您的帳戶

- 首次開啟 **AT&T Connect** 時，將要求您提供姓名與電子郵件地址。應用程式將辨識出您擁有 **AT&T Connect** 帳戶，並開啟**啟動您的帳戶**螢幕。請填寫主辦人密碼並按一下**啟動**，或者按一下**獲取啟動電子郵件**請求傳送包含啟動連結的註冊電子郵件。
- 也可以按一下從 **AT&T Connect** 處收到的註冊電子郵件中的連結。

立即開始會議

按一下會議室螢幕中的**開始**按鈕以進入會議室。





邀請與會人

- 按一下功能表列中的**與會人**，然後按一下**透過電子郵件邀請他人**或**透過電話邀請他人**（如果允許）。
- 若要在聊天時傳送指向會議的可點選連結，請按一下功能表列中的「我的會議室」，然後按一下**複製我的會議室的地址**。

安排會議

- 按一下會議室螢幕中的**安排**，預設的日曆（iCal 或 Outlook）中開啟用於建立會議的視窗。
- 設定會議的日期與時間，然後傳送邀請。

附註：安排會議時，可以變更預設的會議類型。方法是按一下「安排」按鈕旁的箭頭，然後在下拉清單內選擇新的會議類型。

將與會人靜音/取消靜音

在**與會人**清單中，右鍵按一下希望將其麥克風設為靜音的與會人，然後按一下**靜音/取消靜音**。

也可以按一下**與會人**清單中的與會人，然後按一下**與會人**下拉功能表中的**將與會人靜音/取消靜音**。

附註：主辦人將與會人設為靜音後，與會人可將自己的麥克風取消靜音。

全部靜音/取消靜音

- 在**與會人**清單中，按一下**與會人**功能表中的**全部靜音/取消靜音**。

將角色變更為協辦人

您可以向一名與會人指派主辦人的權利以幫助您主辦會議，例如向其他與會人指派簡報權利。

- 按一下與會人功能表中的**將角色變更為/協辦人**。

授與/取得簡報權利

- 右鍵按一下**與會人**清單中的與會人，然後按一下**授予簡報權利/獲取簡報權利**。

鎖定/解鎖會議

- 按一下**鎖定/解鎖會議**（位於**會議**功能表中）。新的與會人將無法加入會議。

使用「廣播」模式

廣播模式將除簡報者、主持人、協辦人之外的所有與會人都設為靜音並鎖定。它可以用於執行演講型演示。

- 按一下**與會人**下拉功能表中的**廣播模式**，或按一下功能表列中的**會議**功能表。

提示：在「廣播」模式下，簡報者可以取消所選與會人的靜音狀態並取消鎖定。

錄製會議

在伺服器上錄製即時會議、重播會議并傳送給與會人。

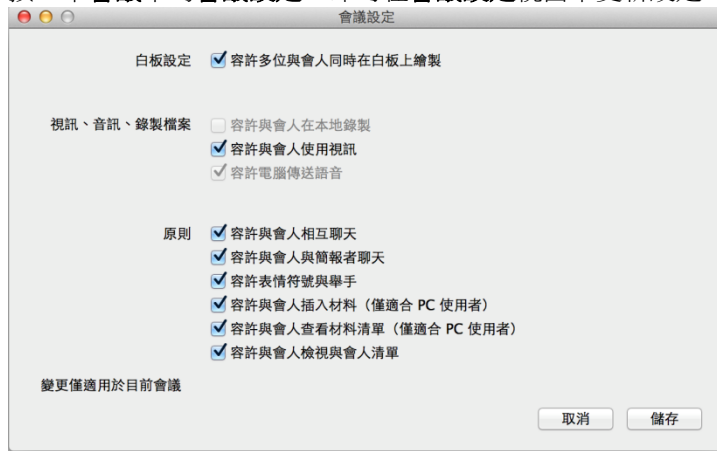
- 按一下**會議**功能表中的**開始錄製**。藍色狀態列（視窗頂部）中顯示一個紅點和"Rec"字樣即表示正在錄製會議。
- 要重播會議，請按一下**檔案**功能表中的**開啟錄製的會議**，然後按一下 Mac 尋找程式中的錄製檔案並按一下**重播**面板中的播放按鈕。

附註：您可以之後在「源清單」中，於「錄製的會議」下擷取錄製檔案。

更新會議設定

在會議期間，您可以變更預設的會議設定。

- 按一下**會議**中的**會議設定**，即可在**會議設定**視窗中更新設定。



對於簡報人

共用應用程式

- 方法是按一下白板右下方的「共用」按鈕。
- 選擇希望共用的項目，然後按一下**開始**。與會人可以在螢幕上看見該項目，並遵循您的操作。此時會顯示導航列，用於在共用會話期間向您提供基本的會議控制。

提示：您還可以使用共用選項（位於**共用的內容**功能表中）。



執行 Web 瀏覽

引導與會人檢視一系列網站或 HTML 頁面。

- 按一下**Web 瀏覽**然後按一下**共用的內容**功能表中的**開始 Web 瀏覽**。
- 然後在瀏覽器中輸入 URL 位址，或按一下您建立的書籤之一。

發起投票

向與會人發出**是/否**或**確定**投票。

- 按一下工具列中的「投票」按鈕。
- 在彈出式視窗中，選擇希望發出的投票類型，然後按一下**詢問**。這樣便會向與會人顯示**回應投票**對話方塊。
- 提出問題並讓與會人使用此對話方塊傳送答案。
- 在**投票結果**彈出式視窗中檢視結果，然後儲存或共用結果。



著作權 © 2016 AT&T Intellectual Property。保留所有權利。AT&T、AT&T 標誌以及本文所含的所有其他 AT&T 標誌均為 AT&T Intellectual Property 與/或 AT&T 附屬公司的商標。本文所含的所有其他商標均為其各自擁有者的財產。本使用者指南僅供參考。

本快速啟動卡未對 AT&T 與客戶之間達成的任何合約中的條款進行修改、變更或修訂。本文件中可能包含有關尚未提供之服務和功能的說明。AT&T 可以在不提供任何通知的情況下隨時修訂本文件的內容。