



Guía de inicio rápido

Cómo utilizar AT&T Connect® en su PC

Para participantes, anfitriones y presentadores

© 2016 Propiedad intelectual de AT&T. Todos los derechos reservados. AT&T, el logotipo de AT&T y las demás marcas de AT&T que aparecen en este documento son marcas comerciales de propiedad intelectual de AT&T y/o empresas filiales de AT&T. Las demás marcas que aparecen en este documento pertenecen a sus respectivos propietarios. Esta guía de usuario se proporciona únicamente como referencia. Esta guía de inicio rápido no modifica, altera ni enmienda los términos de ningún acuerdo entre AT&T y el Cliente. Es posible que este documento incluya servicios y presente descripciones que no están disponibles en la actualidad. El contenido de este documento puede ser revisado por AT&T en cualquier momento sin previo aviso.



Para ser el anfitrión de una conferencia, debe tener una cuenta de AT&T Connect y haber instalado y activado la aplicación AT&T Connect Participant en su PC. ¡Para participar en una conferencia, solo tiene que instalar la aplicación!

Barra de menús

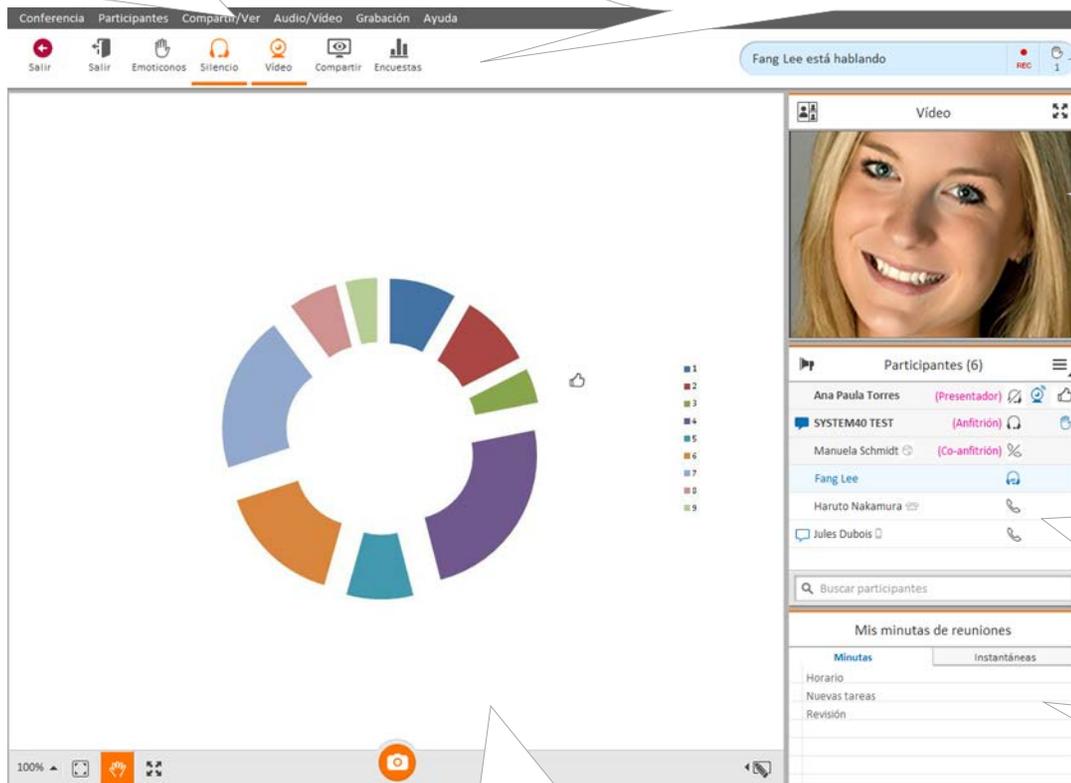
- Cambiar la configuración de la conferencia.
- Utilizar las opciones de audio y vídeo.
- Gestionar los participantes (anfitrión).
- Compartir una aplicación (presentador).

Barra de herramientas

- Salir de la conferencia.
- Entrar en la conferencia o ausentarse de ella.
- Seleccionar un emoticono.
- Activar y desactivar el sonido de su micrófono.
- Usar vídeo.
- Compartir contenido (presentador).
- Crear una encuesta (presentador).

Barra de estado

- Consulte:
 - Los hablantes actuales.
 - El número de participantes con la mano levantada.
 - Si la conferencia está siendo grabada.



Panel Vídeo

- Ver hasta seis transmisiones de vídeo.
- Configurar la visualización de vídeo.
- Cambiar al modo de pantalla completa.
- Poner en pausa o detener la transmisión.

Lista Participantes

- Consulte:
 - Los participantes de la conferencia.
 - El estado de audio y vídeo.
 - Los dispositivos que están utilizando los participantes.
 - Emoticonos.
- Enviar chats y avisos.

Panel Mis minutos de reuniones

- Redactar minutas de reunión editables.
- Incluir instantáneas de la pizarra.

Pizarra

- Tomar una instantánea de la pizarra.
- Verla en el panel Historial después de la conferencia.

Para participantes

Descarga de AT&T Connect®

Realice la descarga de AT&T Connect directamente desde el sitio web de AT&T Connect

en: <http://www.corp.att.com/attconnectsupport/downloads/>

O bien...

Haga clic en el enlace de descarga de la invitación por correo electrónico a una conferencia.

Inicio de la aplicación

Haga clic en el botón AT&T Connect que aparece ahora en su escritorio y en la barra de tareas.



Acceder a una conferencia

Haga clic en el enlace del mensaje de invitación.

O bien...

Únase a una conferencia programada desde el calendario.

- Cuando reciba una invitación a una conferencia por correo electrónico, al aceptarla, la conferencia queda insertada en su calendario.
- El día de la conferencia, haga doble clic en la reunión en su calendario y haga clic en el enlace a la conferencia.
- O, si ha instalado el complemento AT&T para Outlook (recomendado), haga clic en el botón Acceder a la conferencia en el recordatorio de la reunión.

O bien...

Únase a una conferencia desde la página de inicio, que muestra información sobre las conferencias que comienzan durante las próximas tres horas.

- Haga clic en Acceder en la página de inicio. Es posible que acceda a una sala de espera virtual durante unos instantes antes de acceder a la conferencia.



Seleccione las opciones de audio y vídeo en la ventana Configuración de la conexión.

- Para activar el vídeo, active Mostrar mi vídeo.
- Para conectar el audio, escoja entre las siguientes opciones:
 - Llámame: hace que Connect le llame desde la conferencia.

- Marcar: le permite llamar a la conferencia siguiendo la página de instrucciones.
- Voz por ordenador: le permite utilizar los auriculares o el micrófono y los altavoces.

Mantener una conversación de chat con participantes

Para enviar un chat:

- En la lista Participantes, haga clic en el nombre del participante con el que desee mantener una conversación de chat y haga clic en Escribir nota privada.
- Escriba su nota en el cuadro de texto y pulse Intro.
Nota: si arrastra la ventana emergente del chat sobre la zona de la pizarra, la ventana se separará de la lista Participantes. Esto le permite tener varias conversaciones de chat abiertas simultáneamente.

Para guardar chats:

Haga clic derecho en una conversación y haga clic en Guardar conversación.

Usar vídeo

Una vez que haya configurado su vídeo, podrá ver hasta seis vídeos en la pantalla independiente de vídeo, con los seis hablantes más recientes a la vista.

- Haga clic en el botón de vídeo de la barra de herramientas para "registrar" su intención de transmitir vídeo.
- Vuelva a hacer clic en el botón para cancelar el registro. Dejará de transmitir vídeo, incluso como hablante activo.

Para configurar la visualización de vídeo:

En el panel Vídeo, haga clic en el botón Diseño para seleccionar cómo desea visualizar las transmisiones de vídeo:

- Solo el hablante: muestra únicamente su vídeo.
- Todos por igual: muestra todas las transmisiones de vídeo en el mismo tamaño.
- Seguir al hablante: muestra al hablante actual en un tamaño mayor que el de los demás participantes con transmisiones de vídeo.



Redactar minutas de reunión

- Escriba las minutas en la ficha Minutas.
- Las instantáneas que tome de la pizarra se guardarán en la ficha Instantáneas.

- Puede recuperar las minutas e instantáneas de la reunión desde el panel Historial.

Nota: solo puede recuperar minutas e instantáneas desde el dispositivo en que las creó.

Grabar la conferencia

- En el menú Grabación, haga clic en Iniciar grabación local.
- Reproduzca la grabación en el panel Historial.

Ver el historial de conferencias

Haga clic en la página Ver inicio/historial del menú Compartir/Ver o, en la página de inicio, haga clic en el botón Historial.

Para acceder a los detalles de una conferencia:

- Haga clic en la conferencia en el panel de la izquierda y verá los detalles a la derecha.
- Haga clic en Ver mis conferencias web y grabaciones en la parte inferior izquierda del panel del historial para abrir la ventana Mis conferencias web y grabaciones y reproducir sus grabaciones.

¿Qué más puedo hacer en el panel Historial?

- Categorizar sus conferencias con un código de colores.
- Buscar una conferencia.
- Abrir una carpeta con los materiales de la conferencia.
- Enviar los materiales de la conferencia a otros participantes.

Para anfitriones

Activación de mi cuenta

Haga clic en el enlace de activación que aparece en el correo electrónico de registro que ha recibido de AT&T Connect.

Iniciar una conferencia ahora

En la página de inicio, haga clic en el botón Iniciar para entrar en su sala de conferencias. A continuación, puede invitar a participantes y administrarlos.



Invitar a participantes

Seleccione Invitar a otros por correo electrónico... en el menú Conferencia y envíe sus invitaciones.

Gestionar los participantes

- Desactive el audio de un participante (y bloquéelo también, si lo desea): en la lista Participantes, haga clic derecho en el nombre del participante y haga clic en una de las opciones de menú.
- Asigne un co-anfitrión para que le ayude a celebrar la conferencia.
- Conceda derechos de presentación haciendo clic derecho en el nombre del participante y haciendo clic en Conceder derechos de presentación.

Programar una conferencia para el futuro

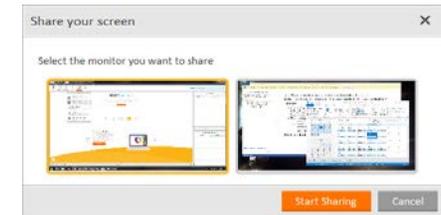
Programa una conferencia en su calendario.

- En la página de inicio, haga clic en el botón Programar para abrir una invitación de correo electrónico en su aplicación de calendario.
- Fije la fecha y hora y envíe las invitaciones.
- O bien, descargue el complemento de AT&T Conferencing® para Microsoft Outlook® y programe una conferencia desde ahí.

Para presentadores

Compartir mi pantalla

- Haga clic en el botón Compartir de la barra de acciones, seleccione Compartir mi pantalla y haga clic en Empezar a compartir.
- Si está utilizando más de un monitor, seleccione el que desee compartir y haga clic en Empezar a compartir.



Compartir una aplicación

- Haga clic en el botón Compartir y seleccione Compartir una aplicación.
- Seleccione las aplicaciones que desee compartir y haga clic en Empezar a compartir.
- Administre la sesión compartida en el panel de control.
- Utilizar las herramientas de anotación.



Nota: Ahora los participantes pueden utilizar las herramientas de anotación en una aplicación o pantalla compartida cuando el presentador las esté utilizando (siempre que el anfitrión les haya concedido permiso en la configuración de la conferencia).

Compartir una página web multimedia (vídeo)

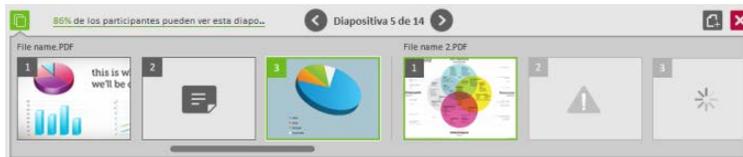
Puede compartir una página web que contenga un vídeo.

- Haga clic en Compartir una página web multimedia en el menú Compartir/Ver. Se abrirá un navegador.
- Añada la dirección URL o selecciónela entre sus favoritos y haga clic en el botón Empezar a compartir.



En función del sitio web, es posible que los participantes tengan que hacer clic en el botón de reproducción, así que no olvide recordárselo.

Compartir archivos



Los formatos de archivo que puede mostrar en la pizarra son: .jpg, .jpeg, .png, .gif, .bmp, .ppt, .pptx, .pps, .ppsx, .pot, .potx, .doc, .docx, .docm, .dot, .dotx, .dotm y .pdf.

- Haga clic en el botón Compartir y en Insertar materiales.
- Seleccione el archivo que desee compartir desde el panel de diapositivas.
- Utilice las herramientas de anotación de la pizarra en el archivo mostrado.

Realizar un recorrido web

- Haga clic en el botón Compartir de la barra de acciones y seleccione Iniciar recorrido web.
- Escriba la dirección de una web en el navegador o selecciónela entre sus favoritos. La página web se mostrará en su pizarra y podrá ser visualizada por los participantes.
- Los participantes pueden seguir los enlaces de la página web.

Realizar una encuesta

- Haga clic en el botón Encuestas y seleccione el tipo de encuesta que desee realizar (como Aceptar, Sí/No u Opción múltiple).
- Realice su pregunta y los participantes responderán en el formulario que aparecerá en sus pizarras.
- Podrá ver los resultados de la encuesta en tiempo real en su pizarra.

- Para publicar los resultados, haga clic en Presentar resultados.
Nota: AT&T Connect guarda automáticamente las encuestas y los presentadores pueden ver las encuestas anteriores en su historial de conferencias.

© 2016 Propiedad intelectual de AT&T. Todos los derechos reservados. AT&T, el logotipo de AT&T y las demás marcas de AT&T que aparecen en este documento son marcas comerciales de propiedad intelectual de AT&T y/o empresas filiales de AT&T. Las demás marcas que aparecen en este documento pertenecen a sus respectivos propietarios. Esta guía de usuario se proporciona únicamente como referencia.

Esta guía de inicio rápido no modifica, altera ni enmienda los términos de ningún acuerdo entre AT&T y el Cliente. Es posible que este documento incluya servicios y presente descripciones que no están disponibles en la actualidad. El contenido de este documento puede ser revisado por AT&T en cualquier momento sin previo aviso.