
白象食品集团 荣誉出品



Microsoft Office Live Meeting 网络会议系统

安装说明

综合事业群网络会议

作者：王焕旺

日期：2010年9月

(第一版)

目 录

第一章、Microsoft Office Live Meeting 网络会议系统简介	3
第二章、Microsoft Office Live Meeting 2007 程序和证书的安装	4
第三章、Microsoft Office Live Meeting 加入网络会议	9
3.1 邮件方式加入会议	9
3.2 启动程序加入会议	9
第四章、Microsoft Office Live Meeting 创建网络会议	10
4.1 安装 ConfAddins_for_Outlook.exe 程序	10
4.2 创建会议时“用户账户”信息设置	10
4.3 采用 Out Look 创建 Live Meeting 网络会议	12
4.4 启用 Microsoft Office Live Meeting 程序安排网络会议	12
第五章、网络会议的基本硬件配置	13
5.1 网络会议硬件配置	14
5.2 网络会议软件配置:	14
第六章、网络会议参会人员签到方式的约定	14
第七章、常见的问题及处理方法	15

第一章、Microsoft Office Live Meeting 网络会议系统简介

通过 Office Live Meeting 的 2007 版中集成的音频、视频和媒体实现的更有效的会议，使与会者始终饶有兴趣地参与。Office Live Meeting 的 2007 版提供了更为专注的体验，将多个通信渠道汇集在一起，其中包括：实时和录制视频、聊天、幻灯片和应用程序共享、VoIP 和 PSTN 音频以及观众反馈工具。

会议组织者可以使与会者在会议期间一直参与和专心于会议。演示者可以实时接收来自与会者的反馈，使他们可以相应调整其进度和内容，从而满足观众的需要。

Live Meeting 可帮助您以低廉的成本参加临时通知的世界各地的会议。以下是 Live Meeting 可帮助您提高工作效率的十大优点。

1. 旅行较少。

联机和实时的通信与协作意味着，您无需离开办公桌，即可与其他人进行有效的会议。联机会议节省了时间和金钱，并避免了业务旅行的一切麻烦。

2. 提高工作效率。

明智地使用您的时间，避免了与出入会议关联的停工时间。可以更频繁地与客户、同事和业务合作伙伴接触，从而增加了相同时间内的业务输出。

3. 降低成本。

通过进行联机会议、联机培训和联机事件，Live Meeting 提供了可观的投资回报，比面对面地进行业务的成本要少得多。

4. 高效。

为远程与会者提供灵活性的可自定义丰富客户端和 Web 客户端，确保了高效的用户体验、有效的协作并将精力集中于手头的会议内容。

5. 进行培训和大型事件。

Live Meeting 支持各种不同的情况，从处理文档的两个人之间的自发会议，到数百人甚至数千人参加的大规模培训和事件。

6. 深深吸引您的观众。

发表更有吸引力的演讲，将多个通信渠道汇集在一起，其中包括实时和录制视频、聊天、幻灯片和应用程序共享、VoIP 和 PSTN 音频以及观众反馈工具。

7. 从会议获取更多价值 — 甚至在会议结束之后。

通过 Live Meeting，参与者可以高保真地录制会议或培训事件，并在本地或在服务上存储它们。这些录制将成为培训资产，组织中的其他人员可以在方便时进行观看。

8. 实时协作。

实时地共享、协作、讨论您的项目。时机很短暂，而且您无法等待每个人在相同时间内位于相同的地方。与涉及到的所有人员一起快速作出关键的决策，而不管所在的地域。

9. 简化管理和部署。

不管您的公司有 5 名员工还是 50,000 名员工，都可以轻松地使组织中的每个人进行有效的联机会议。使用各种管理工具，可以遵循公司策略和轻松管理 Live Meeting 服务的用户。

10. 依靠受信任的可靠服务。

通过已证明的跟踪记录和专注于可伸缩性和可靠性，Live Meeting 使您可以进行临时通知的联机会议、培训和事件。

证书无法安装

网络会议的缺点是：

参会人员的实际位置非常分散，人员听课状态不易管控，如果参会人员不主动聆听，将会降低会议效果。因此，为保证会议效果，在会议组织召之前，主讲人要准备好问题，对参会人员提问，如有条件，可以设置会议监控，或采用在会后发放演讲调查表等方法，确保会议的效果。

第二章、Microsoft Office Live Meeting 2007 程序和证书的安装

Live Meeting 网络会议系统由两部分组成，软件和认证证书。客户端可以安装在 Windows XP、Windows vista、Windows 7 的操作系统中。参会人员在登录时最好选择宽带网络。

1、安装程序：

下载 LiveMeeting_2007_Setup.exe 后，直接双击开始安装，按提示点击“下一步”或“NEXT”，至到最后完成。

2、安装证书：

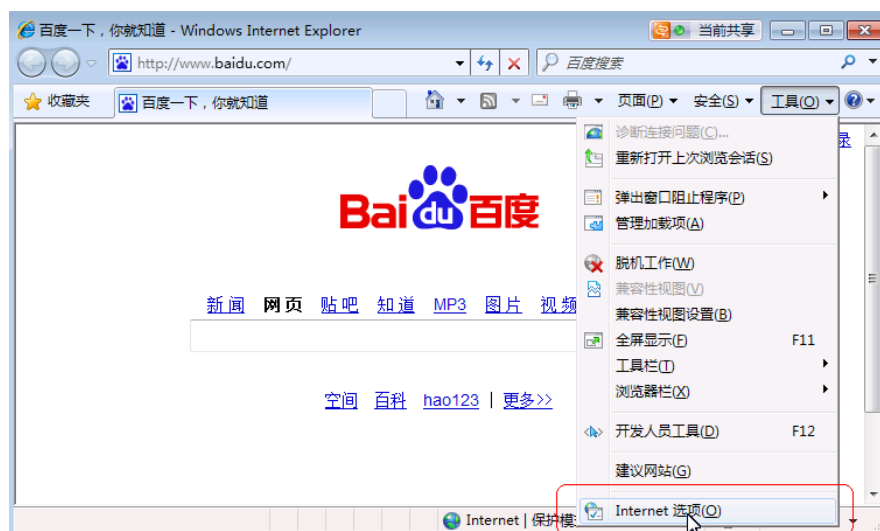
下载“白象服务器认证证书”，名字可能会更改。认证证书可以安装在 Windows XP、Windows vista /Windows 7 操作系统下。

“证书”是由白象食品集团在 Live Meeting 服务器上生成的认证，如果客户端不安装，则不能加入白象食品集团的 Live meeting 网络会议。

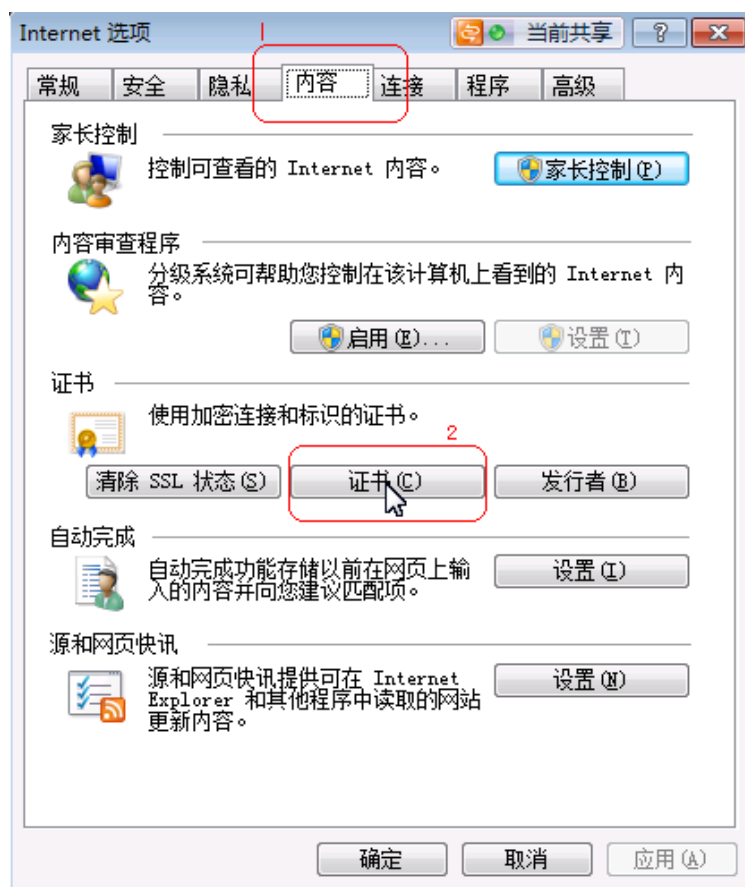
证书的安装，以下两种方法：

第一种方法：IE 浏览器中安装（照片看不清，可以选中后拖放大小）：

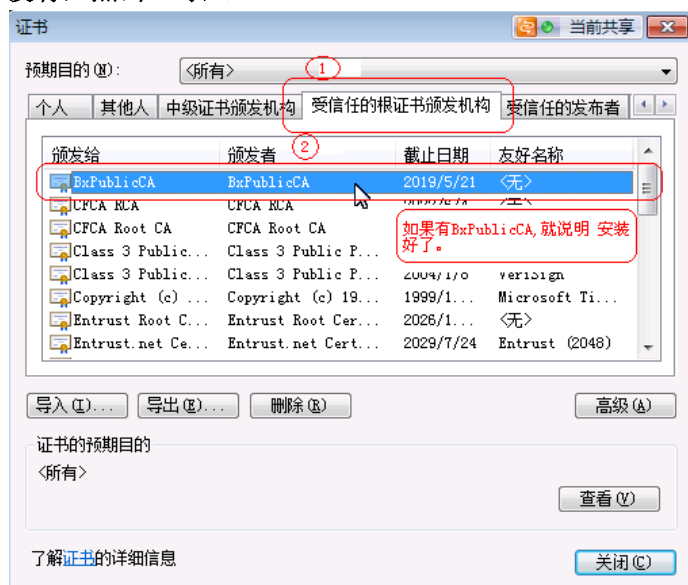
第 1 步：打开 IE 浏览器，找到菜单中“工具”，选中下面的“Internet 选项”



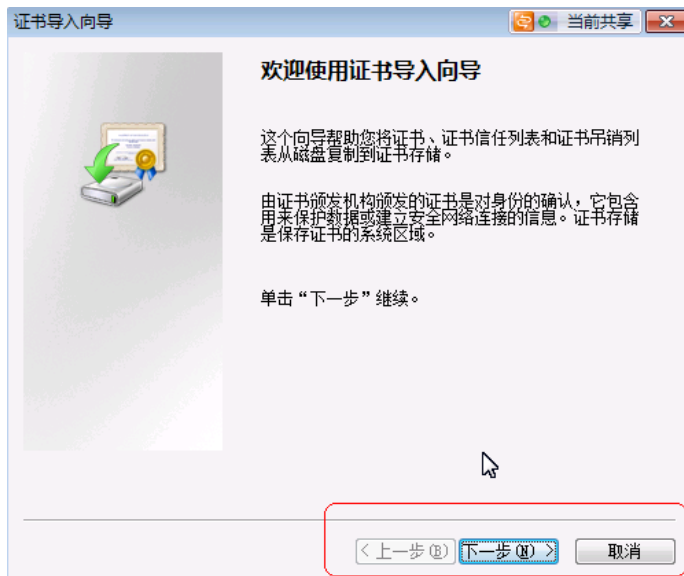
第 2 步：打开“Internet 选项”，选中“内容”标签，点击“证书”



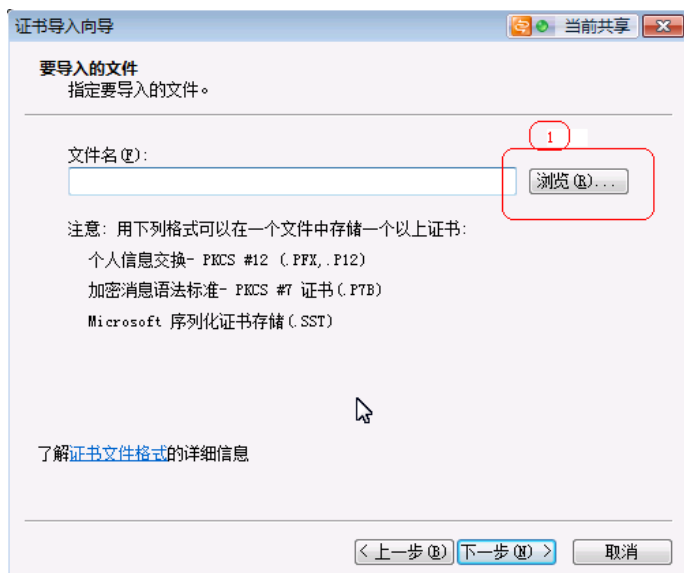
第 3 步，打开“受信任的根证书颁发机构”，如果有 BxPublicCA, 就说明已经装好了，如果没有，点击“导入”



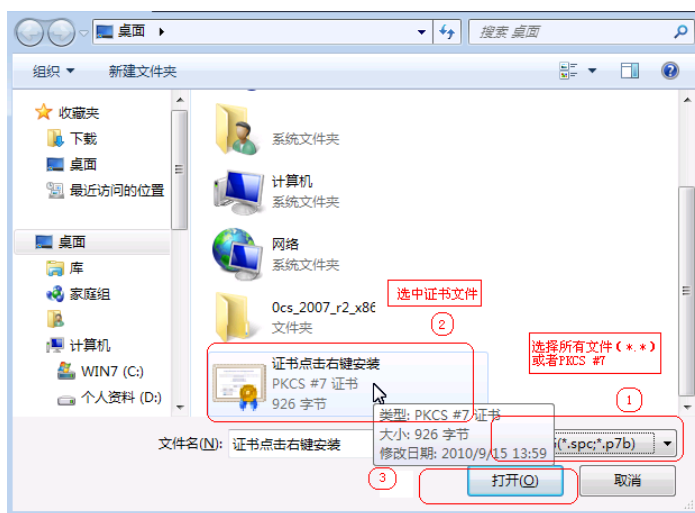
第 4 步：打开证书导入向导，点击“下一步”



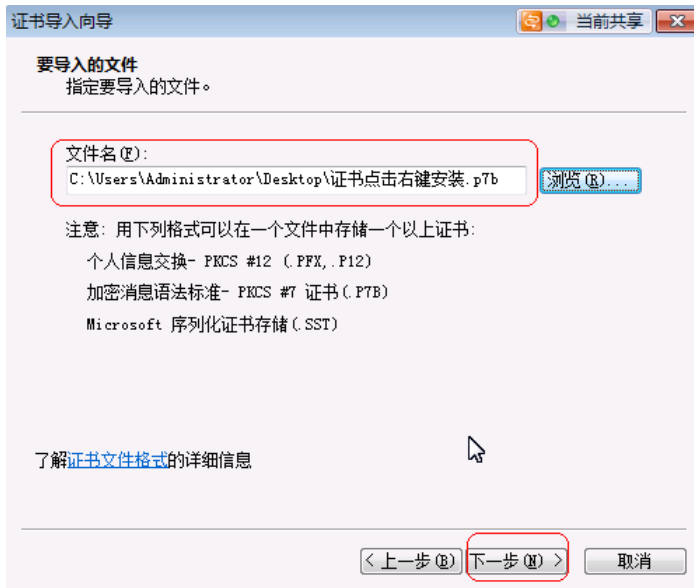
第 5 步：打以对话框以后，点击“浏览”，选择证书



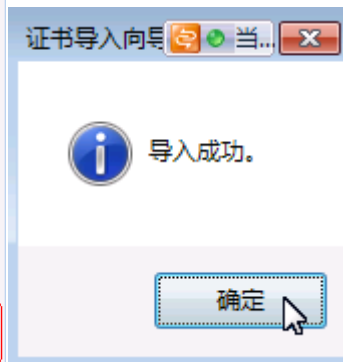
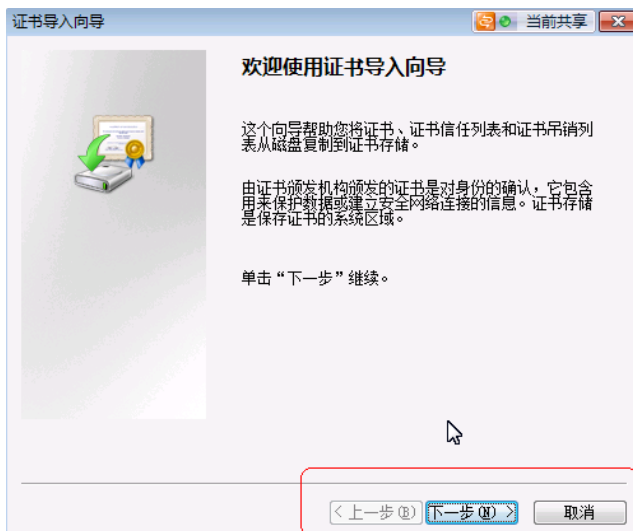
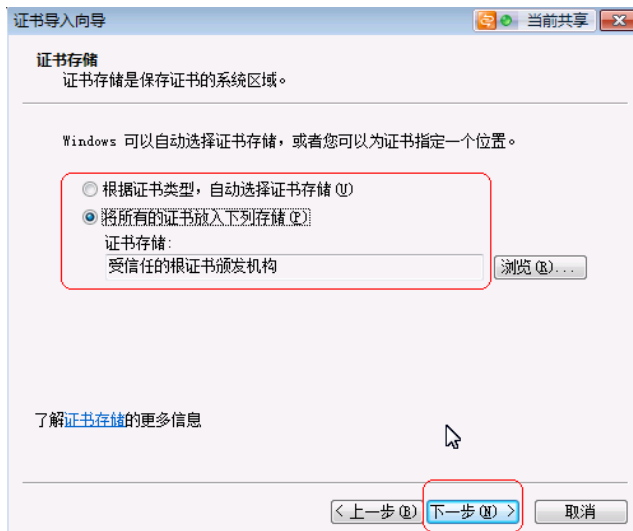
第 6 步：选择证书，首先选择要打开的文件类型，选择”所有文件(*.*)”或者”PRCS #7>>>”选项，否则将找不到证书。然后选择证书文件，最后，点击“打开”按钮



第 7 步：选中证书以后，如下所示，点击“下一步”

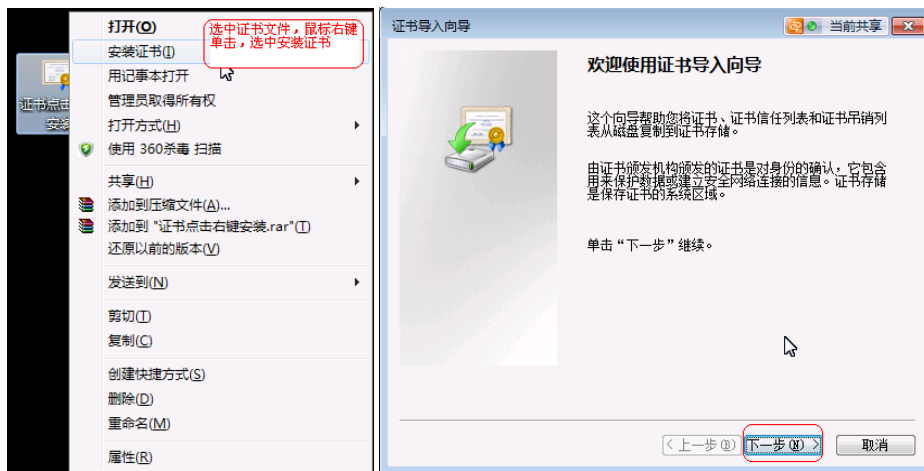


第 8 步：核实证书存储位置，是否在“受信任的根证书颁发机构”，如果不在，返回上一步修改，如果正确，点击“下一步”、“下一步”、“完成”就可以了

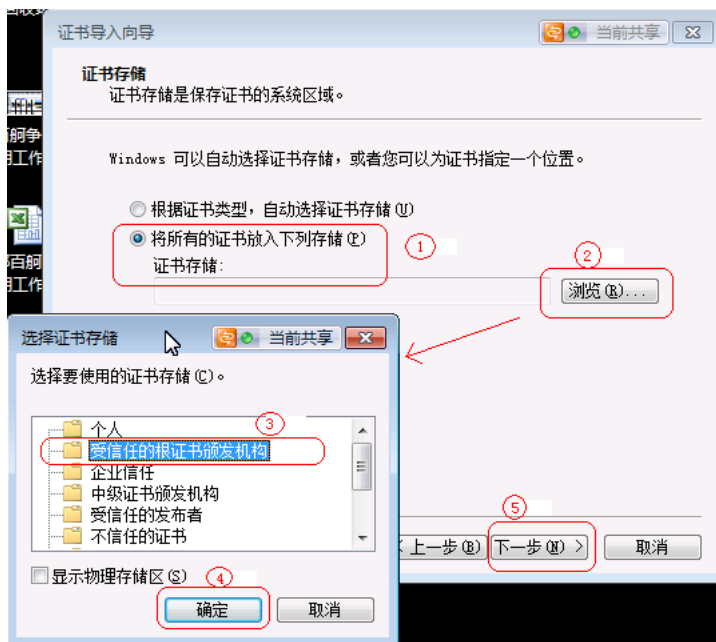


第二种方法安装证书

第 1 步：选中证书文件，鼠标右键单击，选中“安装证书”，然后点击下一步。



第 2 步：首先选择“将所有的证书放入下列存储”，然后再单击“浏览”，弹出窗口后选择“受信任的根证书颁发机构”，点击“确定”返回，再次单击“下一步”



第 3 步：核对“证书存储”位置和和证书信息，无误后点击“完成”。



就可以完成“证书”的导入了

第三章、Microsoft Office Live Meeting 加入网络会议

Microsoft Office Live Meeting 网络会议系统，是通中“发送邮件邀请”的方式进行加入会议的，非常方便。其设计之初定义为个人终端网络会议。但是通过对声音和显示效果的放大，可以组成分会场加入的模式。

加入会议就有两种方法：

3.1 邮件方式加入会议

在召开网络会议前，会议主持人会将会议通知通过邮件的方式发送给参会人员，包括参会的时间和会议议程，以及会议资料。参会人员首先保证提供的邮箱准确，在接收到邮件后了解会议资料，确保会议沟通效果。

参会人员只要打开您提报的参会邮箱，在邮件里面找到 [加入会议](#) 的蓝色字，点击 [加入会议](#) 即可以直接加入会议。该电子邮件邀请还包含有关在您的计算机上安装会议客户端的信息。

如果这是您首次加入会议，则需要安装 Microsoft Office Live Meeting 客户端才能加入。

提示：首次加入会议之前，您可以检查您的计算机上是否已安装 Microsoft Office Live Meeting 客户端，方法如下：单击“开始”，单击“所有程序”，然后在程序列表中查找“Microsoft Office Live Meeting 2007”。如果列表中显示了此程序，则说明已安装了会议客户端。如果列表中未显示此程序，请向各地内勤索取来安装该会议客户端。

在加入会议时，系统会提示您输入名称，依会场命名规则填写。见会议签到方式。

3.2 启动程序加入会议

启动 Office Live Meeting 客户端，并复制邮件中的以下信息加入会议。



把邮件中相对应的信息会议 ID、进行代码、位置（在邮件中对应的是 meet）三项内容复制、粘贴到相应的位置。

```
无法加入会议吗? 启动 Office Live Meeting 客户端并使用以下信息加入会议:

会议 ID: 0652da06683a4d5588f1e6c8c096411d
进入代码: 0I7VdgX6m1G7
位置:
meet:sip:wanghuanwang@baixiangfood.com;gruu.opaque=app;conf:focus:id:0652da06683a4d5588f1e6c8c096411d%3Fconf-key=0I7VdgX6m1G7
```

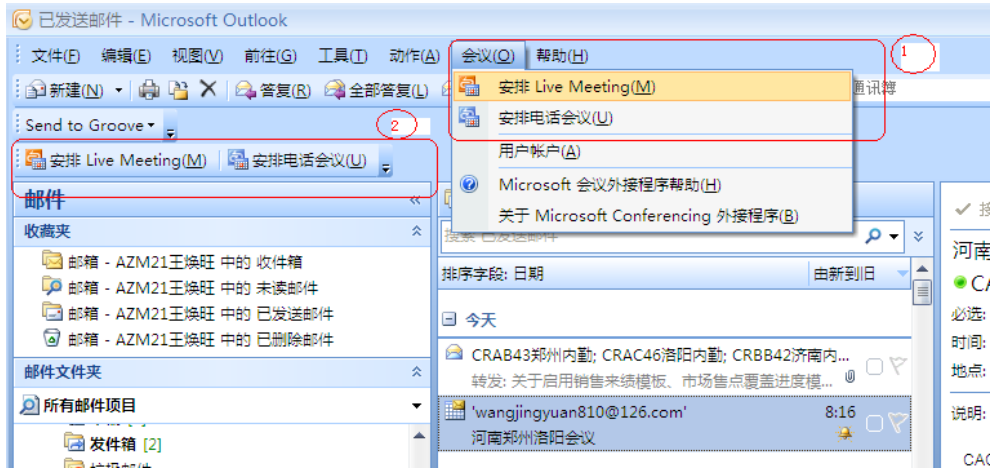
在复制的时候注意两点：
➢ 复制的时候，注意不要带空格；
➢ 在位置制时，从“meet:”之后开始复制。
手工录入也可以。
在登录的时候输入相应的名称，规则同上。

第四章、Microsoft Office Live Meeting 创建网络会议

Microsoft Office Live Meeting 网络会议在主持召开时，要安装一个 Outlook 加载程序，方可发起会议。

4.1 安装 ConfAddins_for_Outlook.exe 程序

作为主会场的电脑，需安装程 ConfAddins_for_Outlook_Setup.exe 的程序，他安装完成后，会在 outlook 里出现安排会议的快捷菜单。（安装过程略）
如图所示：



当电脑中安装了这个软件之后，此电脑就可以成为会议的发起者，同时也是会议的参与者。

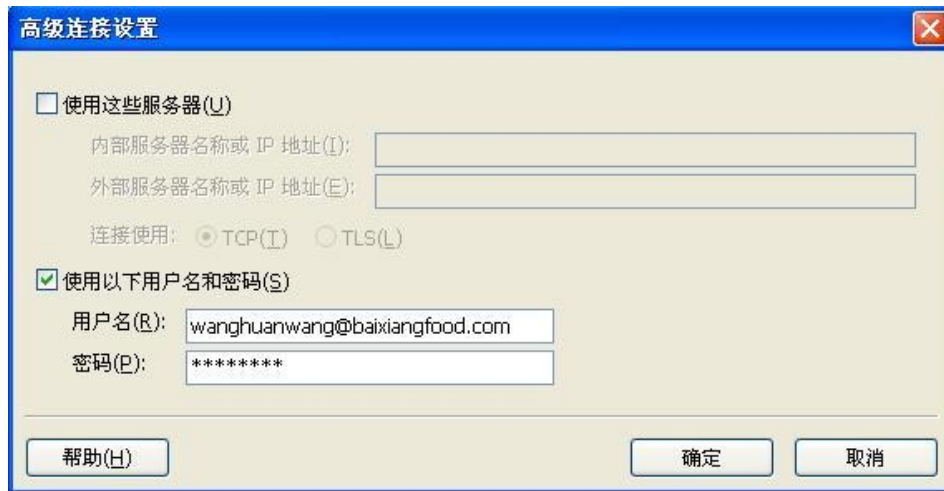
4.2 创建会议时“用户账户”信息设置

当您第一次使用“安排 Live Meeting”时，系统会提示你输入登录名。目前集团使用的登录方式是与集团内部邮箱绑定的，因此创建会议者必须使用内部邮箱。在此处使用内部邮箱作为登录名。

公司内部网络：如果您的电脑已经加入了公司的域，并且在公司部使用，那么输入完“登录名”邮箱以后，就可以了。



公司外部网络：如果您的电脑位置在外网，那么就需要点击“高级”按钮，进入下图界面：



此时，选择“使用以下用户名和密码”，“确定”后退出。

用户名：wanghuanwang@baixiangfood.com

密码：*****

“用户名”中的邮箱必须是公司的内部邮箱。

完成以后，退出此界面，然后点击“测试连接”



系统出现如下提示，表示连接完成，点击确定即可。



如何建立网络会议

通用启用 Microsoft Office Live Meeting 建立会议。有两种方法：

4.3 采用 Outlook 创建 Live Meeting 网络会议

您的电脑已经加入了公司的域,那么可以直接通过 Outlook 里面进行创建 LiveMeeting 网络会议。

打开 Outlook 后,可以看到如图所示的信息,点击“安排 Live Meeting”,如下图

收件人: 在此填写参会人员的邮箱, 多个邮箱时系统会自动以“;”区分

主题(U):

地点(L): Live Meeting 会议室(M)...

开始时间(B): 2010-9-17 (星期五) 15:00 全天事件(O)

结束时间(D): 2010-9-17 (星期五) 15:30

加入会议。 自动生成的加入会议链接

音频信息

计算机音频

要使用计算机音频, 您需要扬声器和麦克风或者头戴式耳麦。

初次使用的用户

确保在会议之前安装了 Office Live Meeting 客户端:

- 我是从 在 Corporation 网络内部
- 我是从 在 Corporation 网络外部

疑难解答

无法加入会议吗? 启动 Office Live Meeting 客户端并使用以下信息加入会议:

会议 ID: 99805d680fb64908a49cc30011431c47* 系统自动生成的会议ID、进入代码、位置信息

进入代码: c9Uj7YYySquI*

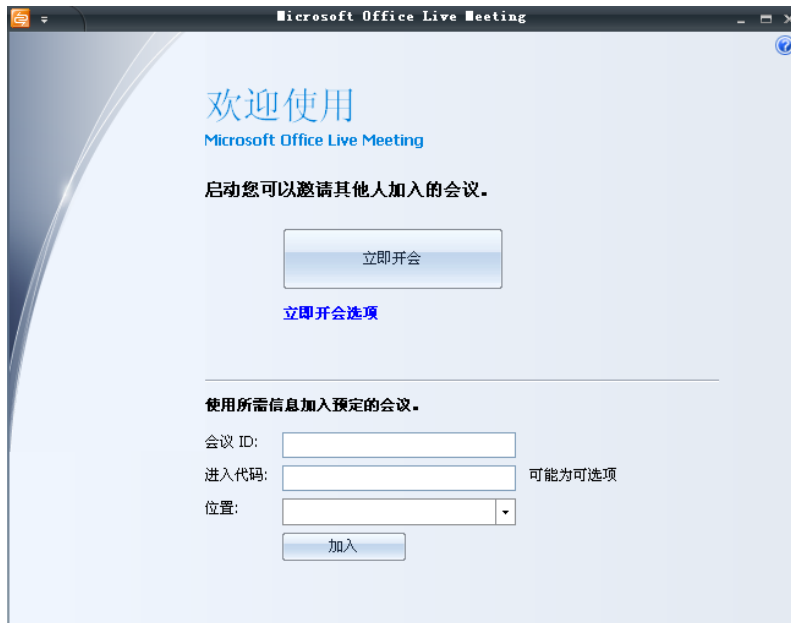
位置: meet:sip:wangchuanwang@baixiangfood.com;gzuu.opaque=app:conf:focus:id:99805d680fb64908a49cc30011431c47k3f:conf=key:c9Uj7YYySquI*

Out Look 系统会自动生成一个邮件,通过邮件通知参会人员会议的主题、会议地址以及系统自动生成一些会登录会议的信息:

- 参会人员的邮箱: 确保邮箱正确
- 会议的主题: 本次会议的说明
- 会议地点: 在服务器上虚拟的一个地址。可以自行定义地点名称,以区分在相同时间段内的多个会议
- 设定网络会议的时间: 定义会议召开的时间段
- 另外系统会自动生成会议 ID、进入代码、位置等信息,作为参会人员的登录信息之用。

4.4 启用 Microsoft Office Live Meeting 程序安排网络会议

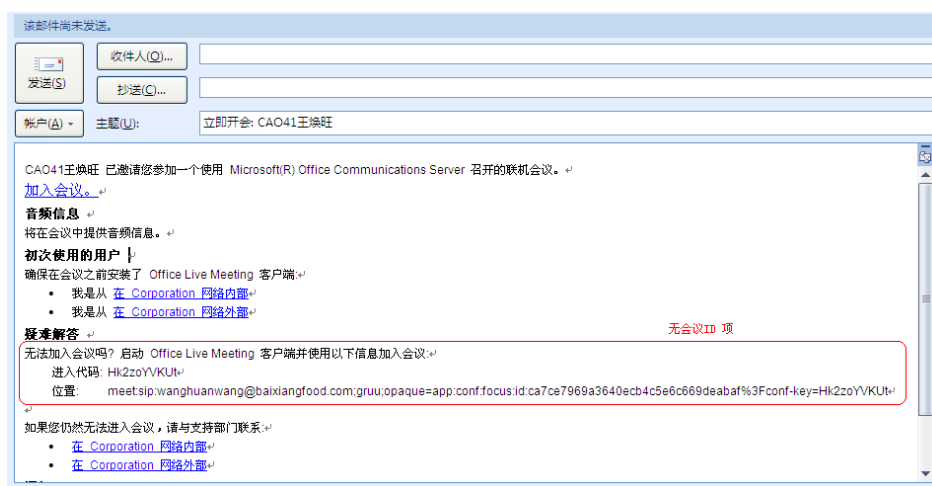
打开 Microsoft Office Live Meeting 程序的登录界面,在此时,点击“立即开会”,系统会自动进行会议系统:



系统会自动打开一个会议系统



此时，点击“与会者”——>“邀请”——>“通过电子邮件”。系统会自动打开 Outlook，并新建一个会议邮件，如上图。此时，系统可以自动生成加入会议的链接，但是其生成的邮件中，会议 ID、进入代码和会议地址时存在缺项。加入会议 ID。如果双方均可以用[加入会议](#)的方式进入，则可以采用此方法。如果需要用会议 ID、进入代码和会议地址加入时，则此方法不行。（可能是系统的 Bug，也可能是本人能力有限）



第五章、网络会议的基本硬件配置

网络会议依据参会人数的不同，对设备的追求也不同，为追求好的效果，满足视、听、讲、互动视频等功能需求，依会场参会人数的要求进行配置。

5.1 网络会议硬件配置

如下表所示：

参会人数	电脑	发言	听觉	视觉	环境	互动视频
1人	台式电脑/ 笔记本	集成麦克、音箱	集成麦克、音箱	电脑显示器	办公室、宾馆、 会议室、网吧等	个人用摄像头，可选
2~7人	台式电脑	麦克	音箱	电脑显示器 /32 数字电视	办公室、宾馆、 会议室等	摄像头，可选
9~15	台式电脑	麦克	音箱	投影仪	办公室、会议室 等	摄像头，可选
16人以上	台式电脑	麦克	音箱	投影仪	会议室	摄像头，可选

另外，如果参会人数过多而又有富余电脑，且设备齐全的前提下，可采用会散参会场的方法参加。

注意：

- 1、此配置可为参会人员基本配置，当然，资金允许的情况下，设备越高档效果越好。
- 2、在网吧时，要保证环境安静、网络稳定，尽可能的降低外界干扰。
- 3、多人观看时，尽可能不用笔记本观看，因为笔记本电脑的显示器有视觉死角。

硬件设备摆放注意：

- 1、音箱摆放时，不要正对着话筒，否则会产生回音
- 2、手机、笔记本电脑等带有电子信号发射功能的设备，不要放在话筒3米之内，否则可能产生电子噪音
- 3、不发言时，请关闭各自的话筒。

5.2 网络会议软件配置：

操作系统：Windows XP \Windows vista \Windows 7 均可。

办公软件：Microsoft Office Out Look 2007

Microsoft Office EXCEL 2007

Microsoft Office PowerPoint 2007

Microsoft Office Word 2007

LiveMeeting 软件：

主程序：LiveMeeting_2007_Setup.exe

证书：证书 PRCK #07

会议安排程序：ConfAddins_for_Outlook.exe

第六章、网络会议参会人员签到方式的约定

网络会议的最大特点就是会场物理位置极端分散，到会人员签到比较困难。为了解决这个难题，追求最佳的会议宣达效果，制订了网络会议签到办法。以做到参会人员“**会前备档、会前签到、会中抽查**”的管理方法。

会议签到约定：

- 1、在参加会议之前，由营销中心高级经理组织人员定点参会，各营销中心提前一天安排本营销中心的参会场数、会场人员单，提前一天发给销售部助理。

2、会场名称的命名规则：在**加入会议**时，系统会提示录入“名称”，“名称”命名规则为：“营销中心/销售部+（编号）会场+人数+负责人”。一个营销中心/销售部可以有多个参会会场。

例如：广东预计有 6 个分会场，那么高级经理李慕齐所在的会场是 1 号会场，其他 5 个会场编号由高经理指定。因此广东营销中心的李慕齐所在的会场编号就是“**广东 1 号会场 3 人李慕齐**”，广东东莞就是命名就是“**广东 2 号会场 6 人邓平**”

本命名规则适用于集体网络会议，当人数较少时，可以直接录入参会人员的姓名，以方便沟通

3、各营销中心/销售部高级经理负责人，在会议开始签到前五分钟，向会议指定的人员发送手机短信，告知“某营销中心会场数？个，应到？人，实到？人、缺席？人”。

4、会议期间，会议工作人员将对参会人员进行会议过程进行电话监督。

5、在会议期间如有点名时，按各营销中心的 1 号会场负责人回答内容为，“**营销中心，会场 5 个，应到？人，实到？人，缺席？人”

附件：《综合事业群网络会议签到表》样表

综合事业群网络会议签到表							
会议主题：							
会议时间：							
部门	营销中心	会场名称	地点	人员名单 (排第一位的为本会场负责人)	清点人数		
					应到	实到	缺席
销售一部	河南	河南 1 号会场杜建照					
	河南	河南 2 号会场张勇					
	山东	山东 1 号会场***					
	河北	河北 1 号会场***					
	北方拓展	北方拓展 1 号会场***					
	南方拓展	南方拓展 1 号会场***					
销售一部小计		会场____个		人数			
销售二部	广东	广东 1 号会场李慕齐					
	广东	广东 2 号会场***					
	江苏	江苏 1 号会场***					
	辽宁	辽宁 1 号会场***					
	湖北	湖北 1 号会场***					
	西北	西北 1 号会场***					
西南	西南 1 号会场***						
销售二部小计		会场____个					
合计		会场____个					
1、本表中会场数行数不足的，向下增加							
2、本表请在会议前一天发到销售部助理处							
3、会议组织人员将对签到情况进行抽查							

第七章、常见的问题及处理方法

在 Live Meeting 使用中发现存许多无法加入的现象，现收集并提出解决方案如下：

1、加入会议时，提示输入用户和密码

答：当提示输入用户名时，请输入公司的内部邮箱，可依据提示信息，输入

用户名：wanghuanwang @baixiangfood.com

密码：*****

点击“登录”就可以了。

2、输入用户名和密码后，提示“域验证错误”

答：首先看一下电脑上是否安装了 OCS 聊天工具，如果安装了，请致电系统管理员，系统管理员会将 OCS 服务器中的“允许远程用户”功能开启，此问题可以解决。

3、采用输入会议 ID、进入代码、会议地址的方式加入时，不能加入会议。

答：可能是您在复制“会议 ID”、“进入代码”、“会议地址”时包含有空格，请再次认真核对。

4、音箱里传来噪音

答：请演示者检查身上或旁边是否有手机，因为手机信号会干扰话筒质量。

5、音响有回音、哨叫声

答：检查音箱是否正对着话筒、离话筒很近，如果对着或离的太近请移开。

熟练使用话筒开关，讲话时开，听讲时关。

6、听到的声音断断续续

答：参与会议人员在演讲时听众听到或单独参会人员在收听进出现这种现象，经了解，产生这种现象的原因一般是网络不畅通、电脑感染病毒、会议参加同时打开的有其他下载软件、同一个网络共享时其他电脑占用较大带宽等。

A. 请检查你的电脑网络是否通畅，比如通过电话线接入网络且有多台电脑共享，或共享的电脑停止网上看电影等

B. 如果电脑运行较慢，请查杀病毒，如果仍然不行，请重新安装操作系统

完稿时间：2010 年 9 月 25 日星期六