527轻会议网页端手册

V 4.1.7版

2020年11月20日

目录

使用须知
- 运行环境
- 设备调试

注册账号
- 注册账号
- 登录及密码找回
- 后台主界面

会议管理
- 发起会议
- 参加会议
- 预约会议
- 云会议室简介
- 创建云会议室

网络会议
- 会议简介
- 会议室布局
- 申请主持
- 成员列表
- 白板功能
- 文件共享
- 屏幕布局
- 视频分屏
- 会议录制
- 会议点名
- 会议投票
- 会议签到
- 会议纪要
- 退出会议

培训会议
- 会议简介
- 会议室布局
- 申请拉麦
- 移交主持
- 白板
- 文件
- 屏幕分享
- 录制
- 移出
- 摄像头
- 麦克风
- 全屏
- 文字互动
- 语音互动
- 举手
- 背景设置
- 退出/解散会议

会控管理
- 功能简介
- 获取会控码
- 参加会议
- 控制云会议室
- 控制文件功能
- 控制视频布局
- 控制白板功能
- 控制消息内容
- 控制成员列表
- 控制麦克风/摄像头
- 控制全体静音
- 控制结束会议
- 解除会控
- 投屏功能

企业管理
- 我的信息
- 团队账号
- 添加好友

服务管理
- 服务内容
- 购买VIP服务
- 购买会议币
- 订单列表
- 服务绑定
- 消费明细

PART 01

使用须知

527meeting.com

运行环境

a).良好的运行环境是保证会议效果的最基本要素，为了保证会议的顺利进行，对电脑配置及网络带宽有以下最低要求：

名称	详情
CPU（中央处理器）	Intel Core 2 Duo以上
RAM（内存）	2 GB以上
HDD（本地磁盘）	10GB以上的剩余空间
Network （网速）	上传- 512Kbps以上|下载- 20Mbps以上
os（操作系统）	Windows 7以上操作系统以及MacOS操作系统
兼容浏览器	Chrome 70版本以上（推荐），360浏览器 69版本以上，QQ浏览器69版本以上

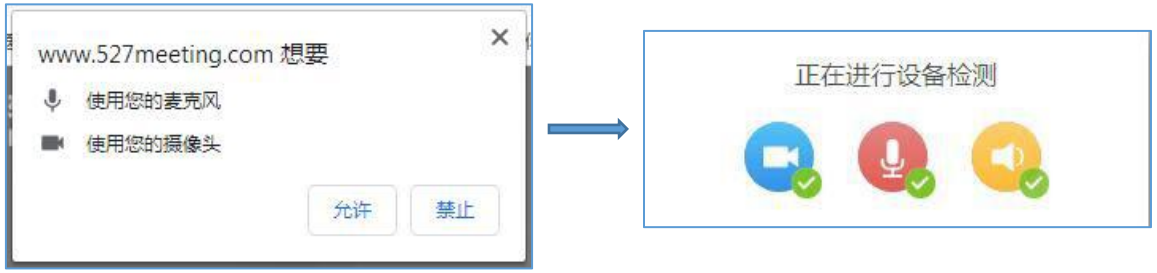
b).如果您使用外接设备开会，外接设备需满足以下要求：

名称	详情
摄像头	支持RGB24的摄像头
声卡	具有音频输入和输出端口的内置或外置声卡
耳麦	包含麦克风的耳机

设备调试

针对初次使用的用户，在开会前，建议先提前将音视频调试成功，即测试电脑自带的（或外接）摄像头与麦克风是否正常工作。

操作流程：电脑端用户点击“发起会议”-“进入会议”，初次进入会议室时，浏览器为抓取摄像头和麦克风权限，会给用户发送一个权限弹出框，请点击“允许”即可，系统会对您的麦克风、摄像头和扬声器设备进行检测，设备全部工作即可进入会议室。



PART 02

注册账号

527meeting.com

注册账号

- 注册账号时，请在浏览器中输入527轻会议官方网址：www.527meeting.com，点击右上角“注册”按钮，依次填写公司名称，管理员账号，密码，手机号码或邮箱地址，点击“立即获取”，输入验证码完成注册。
- 注册成功后，账号密码会发送到您的手机或邮箱上。

注：此注册账号属于公司注册账号，账号注册成功之后，管理员请为公司员工添加子账号，详细请见本手册第二章节。

浏览器请选择谷歌浏览器、360安全浏览器、搜狗浏览器及QQ浏览器，不能使用IE浏览器和Safari浏览器

登录及密码找回

- 527轻会议云平台目前支持两种登录方式，通过账号密码和手机号直接登录；
- 若您已经忘记登录密码，请点击“忘记密码”按钮，通过手机号、账号以及邮箱任意一种来找回登录密码；
- 527轻会议支持邀请码加入会议，在非登录状态下，也可以通过会议邀请码参加会议。

通过账号密码登录

通过手机号登录

找回密码

后台主界面

- **发起会议：**需紧急召开会议时，点击发起会议按钮，可以直接进入会议室开会
- **预约会议：**可提前创建未来会议
- **参加会议：**输入会议邀请码参加会议
- **会控连接：**通过电脑可操控云盒端功能
- **会议文件：**将会议需要的文件提前上传此处，会议过程中直接从文件列表打开需要的文件
- **云会议室：**即固定的虚拟会议室，无需创建会议，即可直接进入会议室

PART 03

会议管理

527meeting.com

发起会议

企业可通过2种方式创建会议：“发起会议”和“云会议室”。

- **发起会议：**点击主界面的“发起会议”就能直接成功创建。
- **云会议室：**点击您创建好的云会议室，比如图中的UI设计会议室，点击“进入会议室”即可。

通过发起会议创建

通过云会议室创建

参加会议

会议创建成功之后，您可以通过以下三种方式邀请同事或合作伙伴参加会议：

1、邀请码，把图中的“240579”发给被邀人员，他们通过527轻会议的网页版、移动版或硬件端输入邀请码就可以直接加入会议

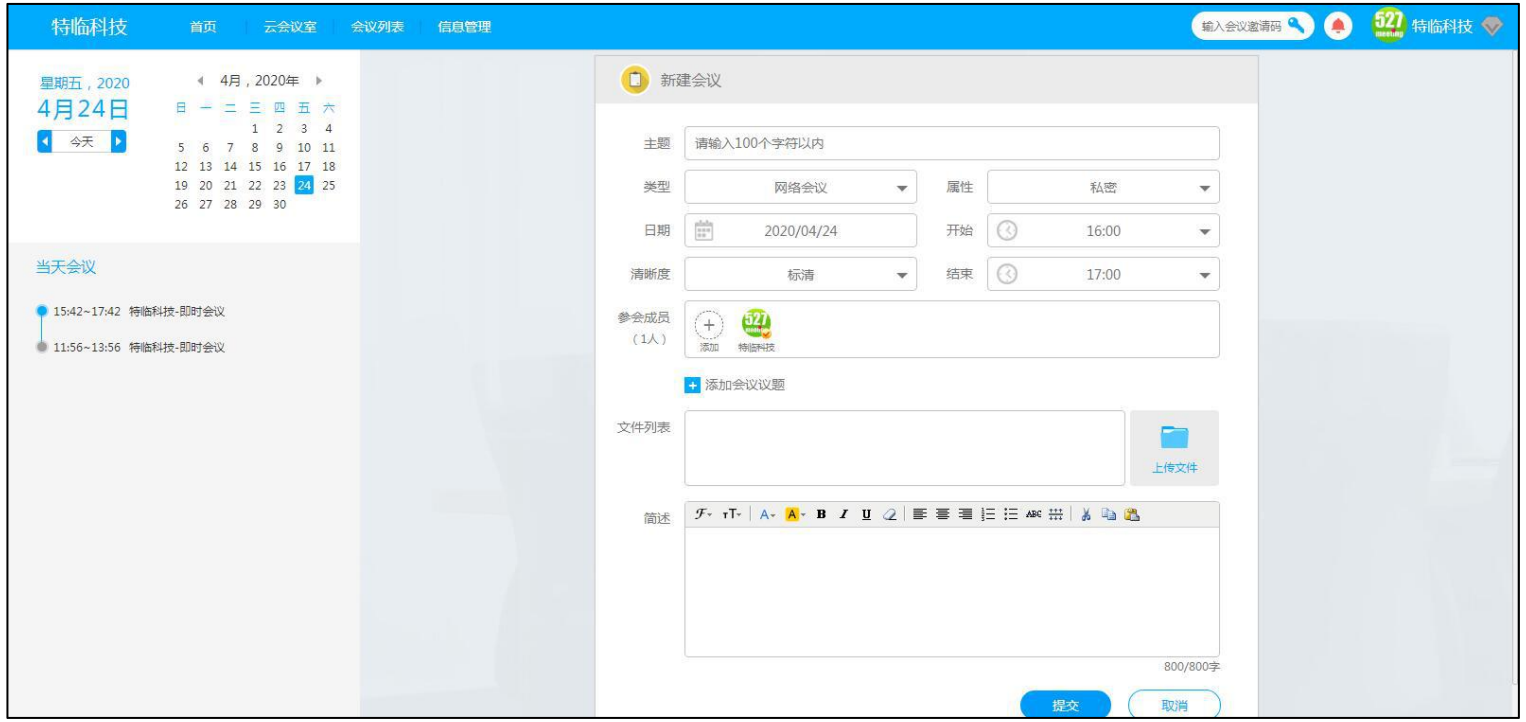
2、二维码，用户使用手机扫码直接加入会议

3、邀请链接，用户无需下载和安装客户端，通过电脑浏览器或手机点击链接即可参加会议

预约会议

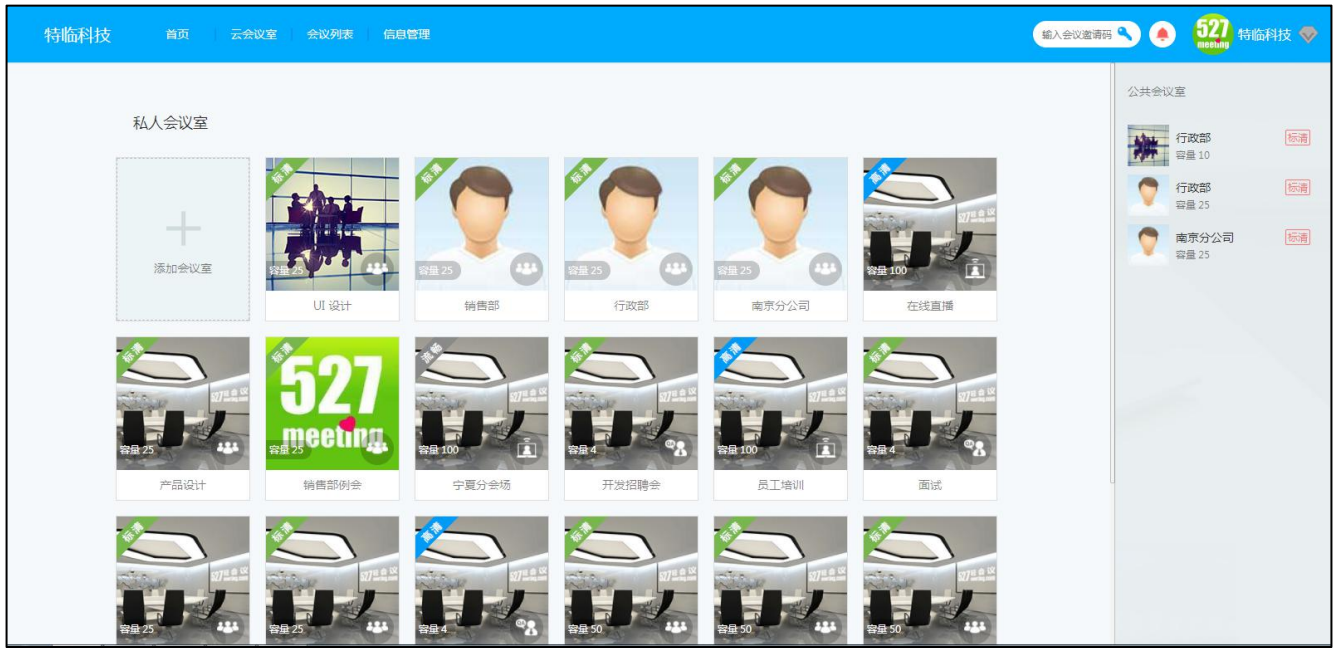
用户可提前创建未来时间段的会议。创建的会议会显示在“会议列表”-“最近会议”中。

- 点击主界面“预约会议”，会自动跳转到创建会议页面。左侧显示的是日期与当天会议，右侧可直接创建会议。
- 新建会议时，请依次填写会议主题，类型，日期，清晰度，参会人员，文件列表以及会议简述，点击“创建”即可成功。



云会议室简介

云会议室，即固定的虚拟会议室，相当于传统线下的固定会议室，创建成功即可永久存在。云会议室类型有网络会议和互动培训，请根据自身需求进行创建。网络会议和互动培训都有私人会议室和公共会议室两种权限，如果您只想和特定的人开会，比如销售团队会议，您就创建一个专属销售部门的私人会议室，如果您想召开面向所有企业员工集团大会，那您需要创建一个公共会议室。



创建云会议室

- 点击主界面的“云会议室”即可跳转到创建界面，请按照图中提示框依次填写会议室名称、类型、权限、清晰度、最大在线人数和描述等内容。
- **云会议室名称，**可根据城市命名，如北京分公司，南京分公司，美国总部，法国分公司，也可根据部门命名，如开发部，销售部，行政部，财务部等。
- **会议室清晰度：**高清、标清和流畅，对应所需的带宽上行分别为：1M/s、512kb/s和256kb/s
- 会议室人数默认50人，云平台单个会议室最高可支持200路高清视频接入，如果贵司会议人数超过200人，可联系产品经理了解私有部署服务，免费咨询：025-87780461。

PART 04

网络会议

527meeting.com

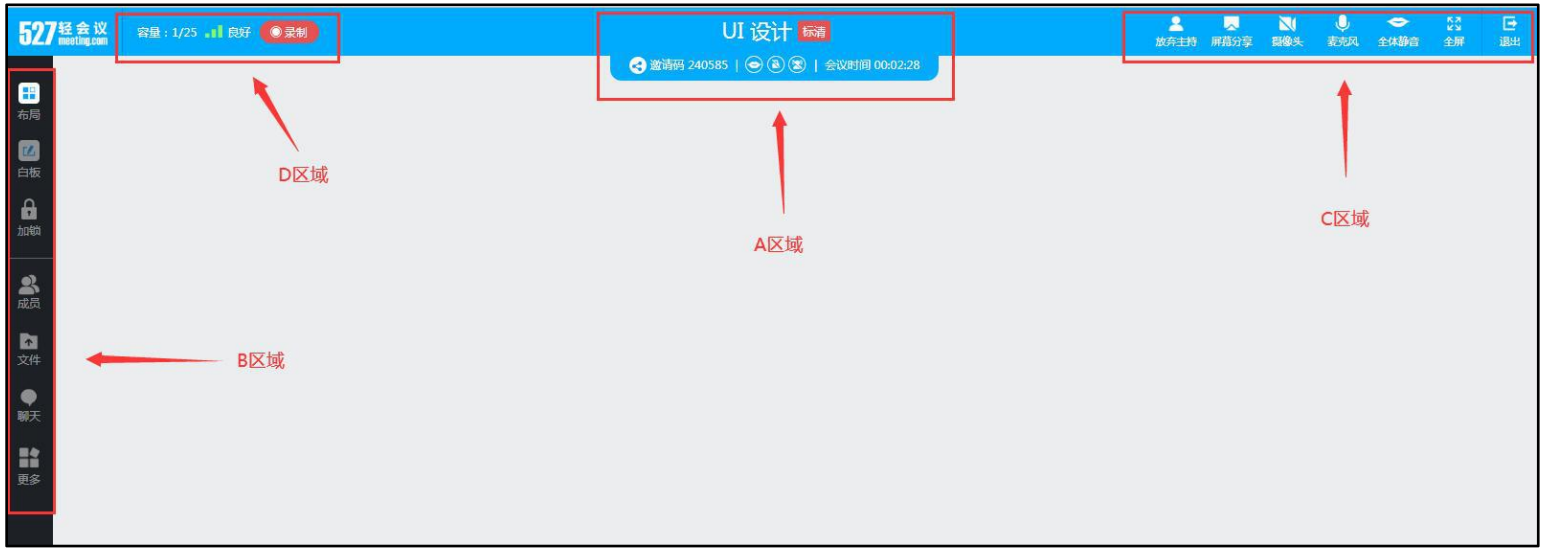
会议简介

网络会议，主要针对企业内外部会议而创建的会议模式，每个会议室只有一个主持人，所有人都可以申请主持，可以打开自己的摄像头和麦克风，录制会议内容等，主持人可以对全体参会方进行一键静音，可以将自己的文件或桌面实时共享给其他参会方，也可以使用会控功能、会议签到、点名、投屏等功能。

会议室布局

进入会议室后，让我们先来了解下会议室的功能布局：

- **A区域：**显示会议室的邀请码、名称、会议时长及会议状态
- **B区域：**包括视频布局、白板、加锁、成员列表、文件、聊天及更多功能
- **C区域：**包括主持人、屏幕分享、摄像头、麦克风、全体静音、全屏及退出功能
- **D区域：**会议录制（主持人才有的功能）



申请主持

主持人权限可以控制整个会议的进程

操作：点击会议室右上角的“我要主持”即可成为会议主持人。成为会议主持人后，在“成员”列表的自己昵称下面会多出一个绿叶的标志，主持人可以使用白板、文件共享、屏幕分享、移除参会方、一键静音、授权会议纪要等功能。会议室所有人均可申请成为主持人，多人申请主持人时，在前一个主持人放弃主持人权限之后，按照会议室内参会方申请主持人时间前后，依次成为主持人。

点击“我要主持”即可成为主持人

成员列表

成员列表是用于对会议室中的参会方进行授权和控制

点击“成员”按钮，会看到所有参会方头像图标，将鼠标放在您希望查看的人员头像上，会有一个向下的弹出框

- 主持人点击**“主持人”**可以将会议室的主持人管理权限转交给此人
- 主持人点击**“静音”**可将该参会方的麦克风静音
- 主持人点击**“纪要”**可将会议室的会议纪要功能转交给此人
- 主持人点击**“移出”**可将该成员请出会议室
- 主持人点击**“关闭”**可不看该参会方的视频
- 主持人点击**“焦点”**可将该参会方的视频设为焦点模式，所有参会方均只看此人的视频（只有打开视频的参会方才能被设为焦点模式）

白板功能

会议白板可进行文件实时同步分享，方便会议讨论，头脑风暴

◆ 会议室所有人均可打开白板，但只有主持人才可以在白板上写画，内容会实时同步显示到其他参会方的白板上，当然主持人也可将白板权限放开，所有人均可在白板上写画。点击白板右上角的全屏按钮 ，可全屏放大白板，按“Esc”键可退出全屏模式。

文件共享

会议过程中，主持人可以将文件内容实时共享给其他参会方

- 文件类型支持Word、PPT、Excel、PDF以及各种格式的图片
- 主持人可对文件进行锁定、移动、缩放、写画、翻页及删除
- 白板锁定状态下，非主持人只能放大缩小文件
- 解锁状态下，非主持人在PC端可对当前文档页面进行移动、缩放和写画，对白板操作内容，所有参会方均实时同步

屏幕分享

分享主持人电脑桌面内容，包括文件，程序，网页等

- 主持人屏幕分享成功之后，所有参会方均可看到此桌面或应用，并且主持人的任何操作都会实时同步显示到其他参会方的白板上
- 屏幕分享结束之后，主持人点击“停止共享”，即可关闭此屏幕分享内容

操作步骤：主持人点击“屏幕分享”-选择桌面或某个应用。

视频布局

视频布局可以同时展示多方参会视频

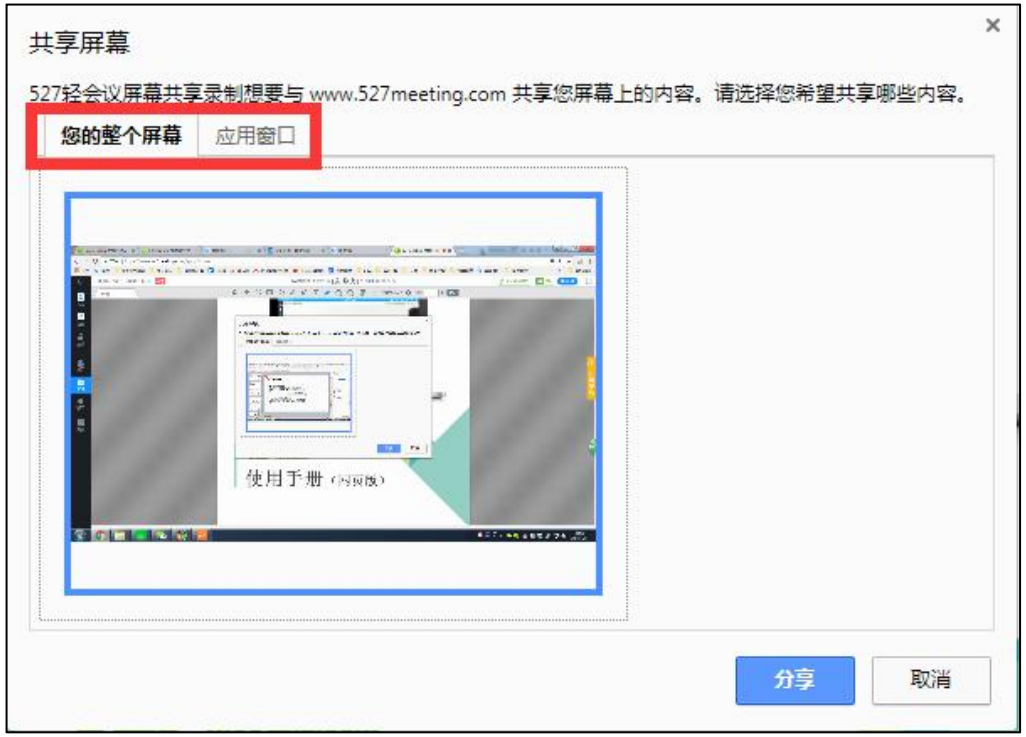
当前会议室中有多人打开视频时，可通过“布局”模式自由选择视频展示样式。网页版视频布局分为：声控切换、自动布局、二分屏、三分屏、四分屏、六分屏和视频墙。

- 声控切换可通过检测声音来自动放大说话的参会方视频；
- 自动布局，即以会议室任意4个参会方的视频显示，当参会方打开的视频数小于4个时，以2分屏和三分屏或一人的视频展现；
- 二分屏/三分屏/四分屏/六分屏即默认显示2个/3个/4个/6个参会方的视频展现；
- 视频墙模式下，可以展示多个视频，每页最多展示20路视频，其他参会方视频可通过翻页来展现；
- 主持人才有视频墙功能。

会议录制

录制会议过程中的音频、视频及数据内容

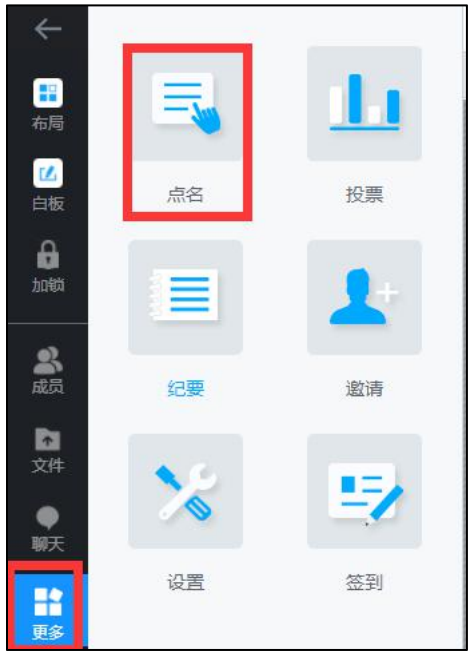
会议室内的所有参会方均可录制会议内容，录制的内容包括音频、视频及文件共享、屏幕共享的数据内容等。录制成功之后点击屏幕底部的“停止共享”即可保存到您当前浏览器的默认存储路径，若您希望只有主持人可以录制会议内容，可联系527轻会议做二次开发服务，免费咨询：025-87780461

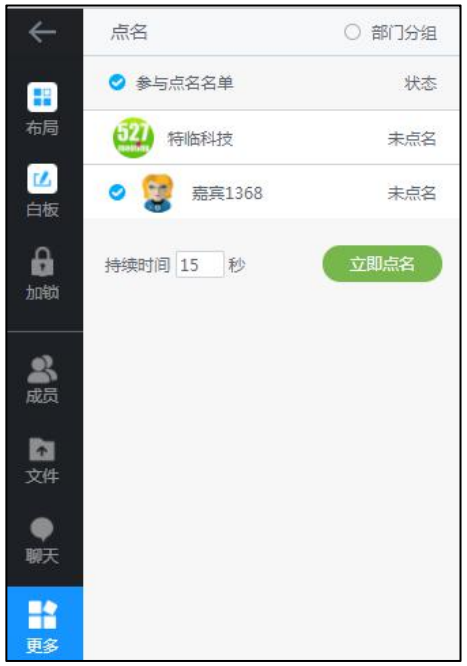


会议点名

会议过程中可随时对参会方进行点名，以此查看各参会方的会议状态

- 只有主持人能发起会议点名,主持人点击“更多”-“点名”，即可对会议室中的全部或部分参会方进行点名
- 主持人可选择点名时间，也可根据部门进行点名
- 参会方必须在主持人规定时间内点名应答，未应答视为未点名状态，发起人默认已点名，并有绿色背景标识
- 主持人可看到此次点名的结果，也可以将点名结果分享给其他参会方看
- 会议过程中主持人可多次发起点名





会议投票

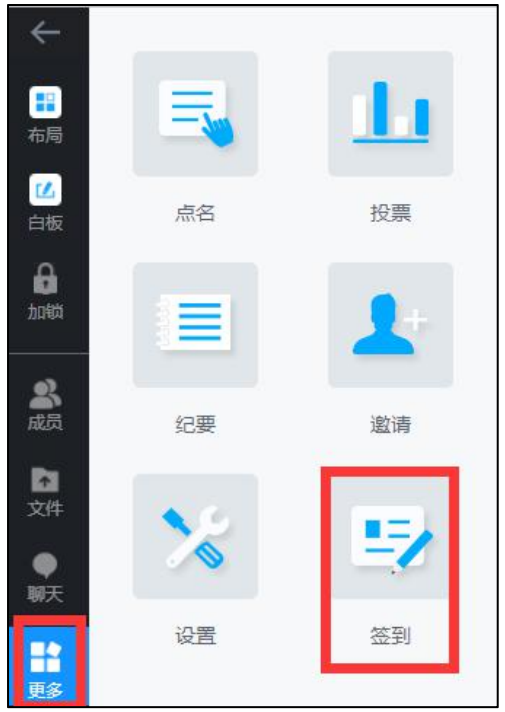
由主持人发起的会议投票可统计参会人员对于某个投票的统计详细信息

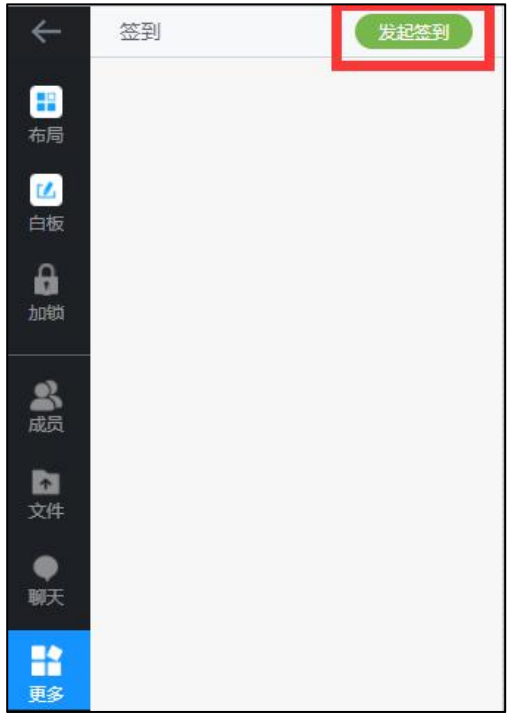
- 只有主持人能发起会议投票，投票主题、选项及应答时间均可自定义
- 参会方可在规定时间应答或弃权
- 会议过程中主持人可发起多次投票
- 主持人可查看投票结果，也可将投票结果发给其他参会方看

会议签到

由主持人发起的会议签到可统计参会人员的详细信息

- 只有主持人能发起会议签到
- 签到人员须填写：姓名、电话及邮箱
- 后进入的参会方也可收到签到提醒
- 会议过程中主持人只可发起一次签到

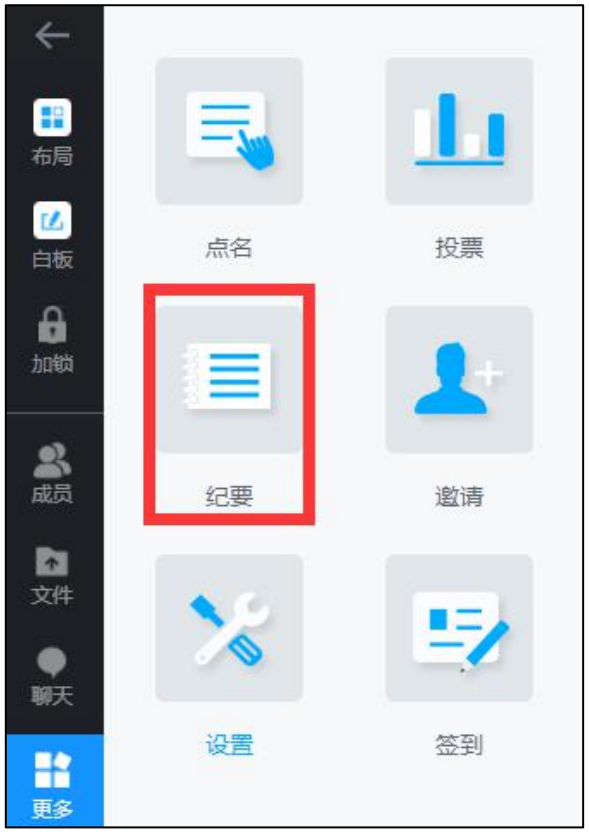


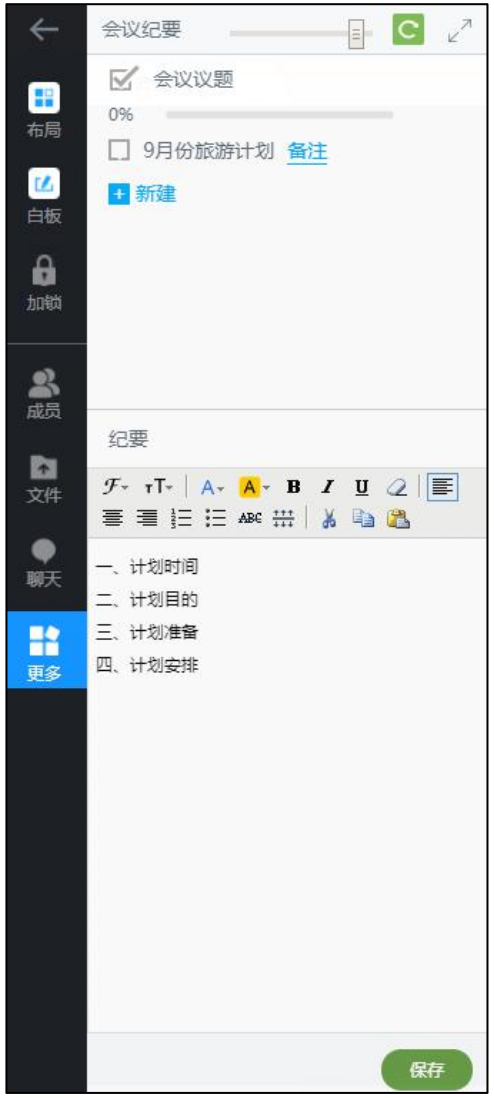


会议纪要

会议纪要，即记录会议室的会议内容

- ◆ 主持人可以任命任意参会方记录会议纪要内容
- ◆ 会议纪要只支持PC端编辑
- ◆ 会议结束之后，用户可在“会议列表”-“会议概述”下查看会议纪要内容





退出会议

会议过程中，主持人可以随时退出和解散会议

- 点击屏幕正下方的退出按钮，会弹出一个弹框：
- 点击“**退出会议**”，即可自己退出会议；
- 点击“**解散会议**”，即可解散该会议；
- 点击“**暂不退出**”，可继续参加会议。

PART 05
培训会议

527meeting.com

会议简介

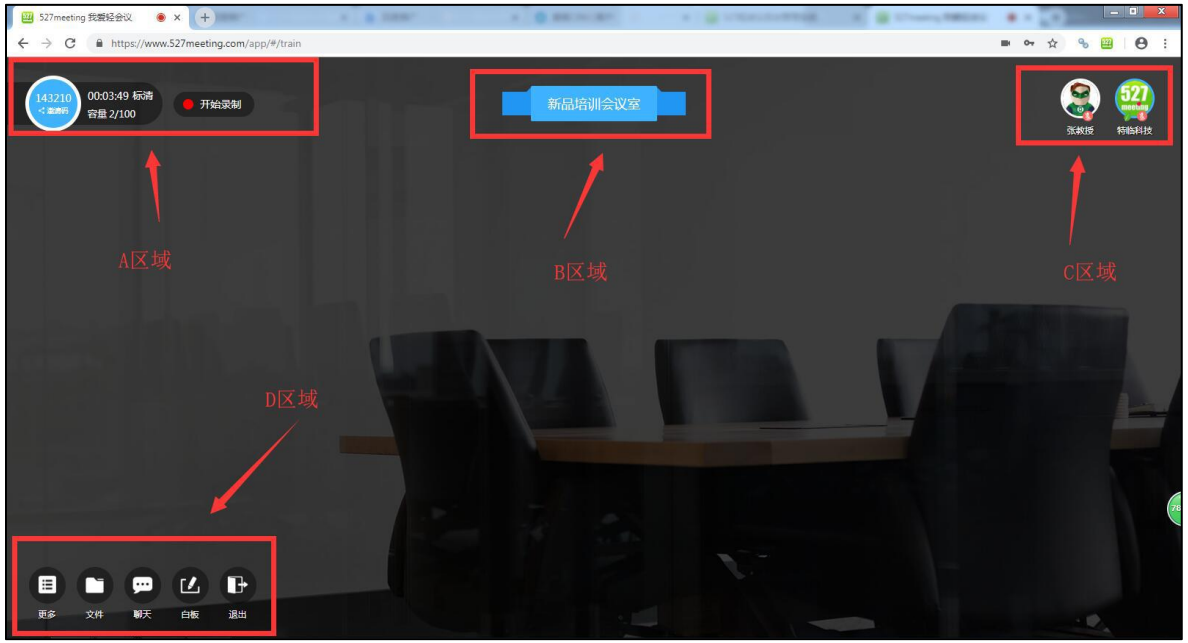
培训会议，主要包括新员工培训、产品培训、教育培训等，培训会议过程中，主持人可以将自己的PPT文件或桌面应用分享给其他参会方实时查看，每个培训会议最多可以申请1个主持人和3个讲师，任何一个参会方均可申请拉麦，主持人同意拉麦之后即可成为讲师，讲师可以打开自己的摄像头和麦克风，主持人授权讲师主持人权限即可共享文件和屏幕内容，只有主持人和讲师才可以录制会议内容，其他参会方可通过文字和语音的方式进行实时交流互动。

会议室布局

进入会议室后，让我们先来了解下会议室功能布局：

会议主界面主要包括四块区域，即A/B/C/D区域

- **A区域：**包括会议室的邀请码、会议时长、视频清晰度、会议录制、会议室容量及在线人数
- B区域：显示当前培训会议室的名称
- **C区域：**显示当前会议室的主持人和讲师，点击头像即可查看账号详情，也可以申请拉麦和改名，绿叶代表当前会议室的主持人
- **D区域：**包括会议室的主要功能，即麦克风、摄像头、屏幕分享、全屏、背景设置、白板、聊天、文件和退出等功能



申请拉麦

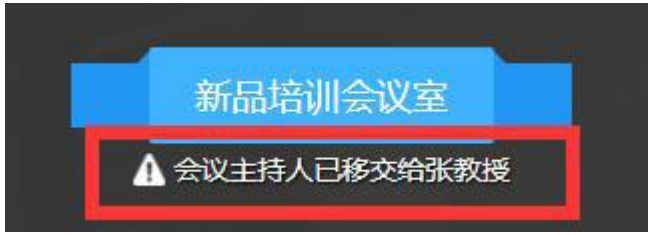
一个培训会议室最多有1个主持人和3个讲师，点击右上角的“申请拉麦”，申请的请求会直接发给当前会议室的主持人，主持人同意之后即可成为讲师，拉麦成功。

点击申请拉麦

主持人同意拉麦

移交主持

拉麦成功之后，讲师只有打开/关闭摄像头或麦克风的功能，无法操作白板和文件共享，此时需要主持人将主持人权限转交给讲师，讲师就可以操作白板和文件共享内容。点击该讲师头像-点击“主持人”按钮即可移交成功。



白板

主持人可将培训的内容直接写在白板上，白板内容会实时同步显示在给其他参会方的终端上，主持人可对白板内容写画、涂改、移动和删除。点击左下角“白板”之后可以直接写画。

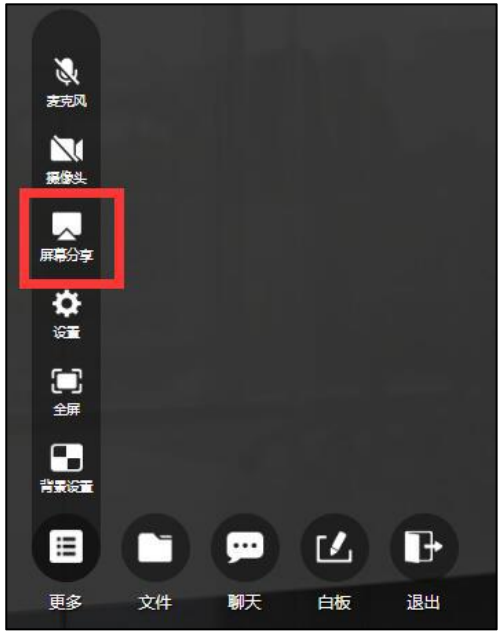
文件

会议过程中，主持人可将会前上传好的文件拖到白板上进行讨论，也可以临时上传文件。主持人可对该文件进行移动、缩放、写画、翻页及删除等操作。

具体操作：点击下方的文件图标 - “我的文件”或“临时文件”-直接打开文件

屏幕分享

培训会议过程中，主持人可分享本地屏幕或某个应用，其他参会方均可实时查看主持人的桌面或应用，并且主持人的任何操作都会实时同步显示到其他参会方的终端上。



分享桌面
或应用

录制

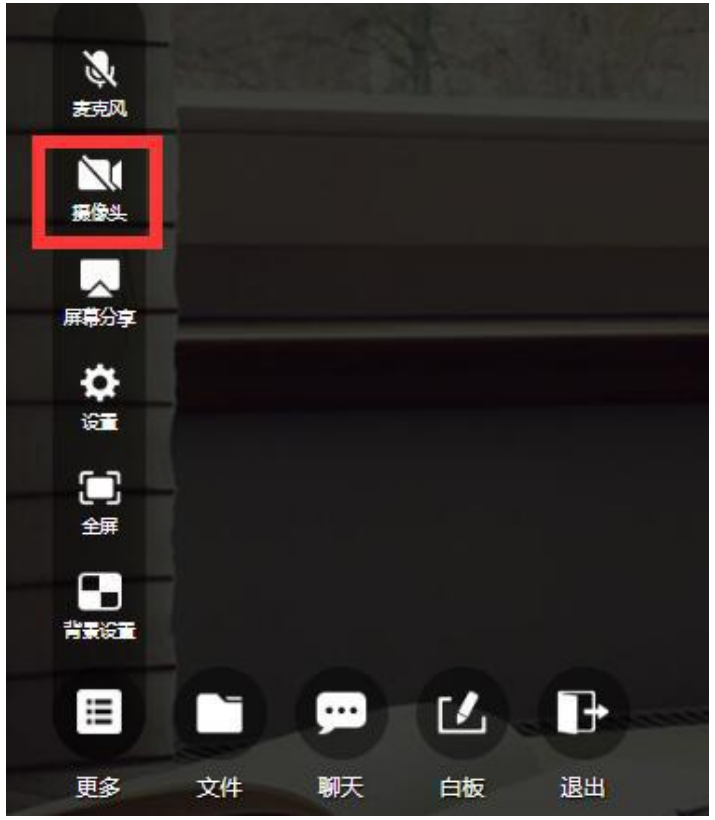
培训过程中，主持人和讲师都可以录制当前会议，录制的内容包括音频、视频及文件共享、屏幕共享的数据内容等。录制成功之后点击屏幕底部的“停止共享”即可保存到您当前浏览器的默认存储路径，若您希望只有主持人可以录制会议内容，可联系527轻会议做二次开发服务，免费咨询：025-87780461

移出

主持人可将会议室内的其他讲师请出培训会议室，点击需要移出会议室的参会方头像-“移出”-“确认”即可。

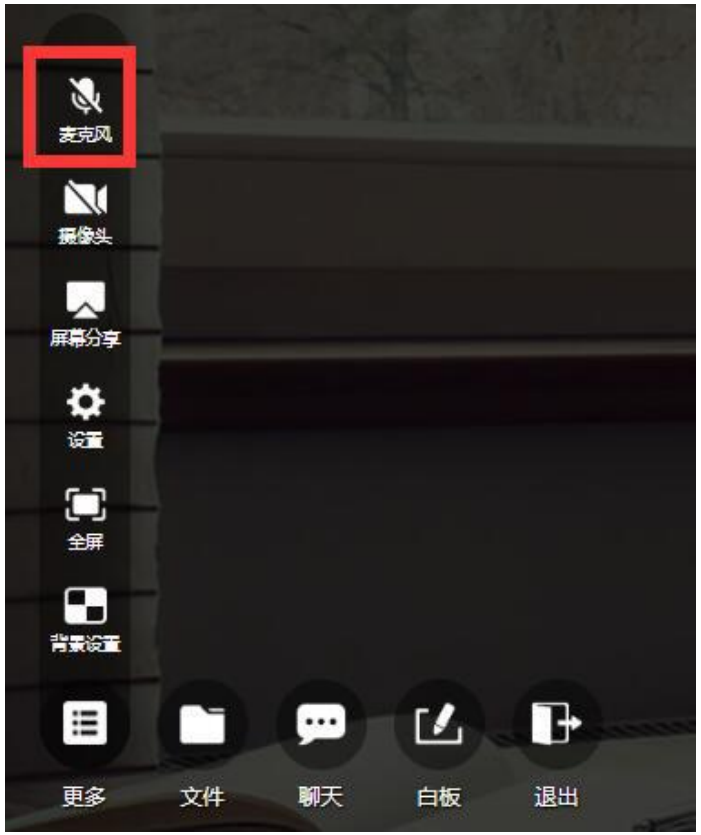
摄像头

培训过程中，主持人可随时打开或关闭自己的摄像头，点击左下角的“更多”，再点击“摄像头”即可打开/关闭摄像头。



麦克风

培训过程中，主持人可随时打开或关闭自己的麦克风，点击左下角的“更多”，再点击“麦克风”即可打开/关闭麦克风。



全屏

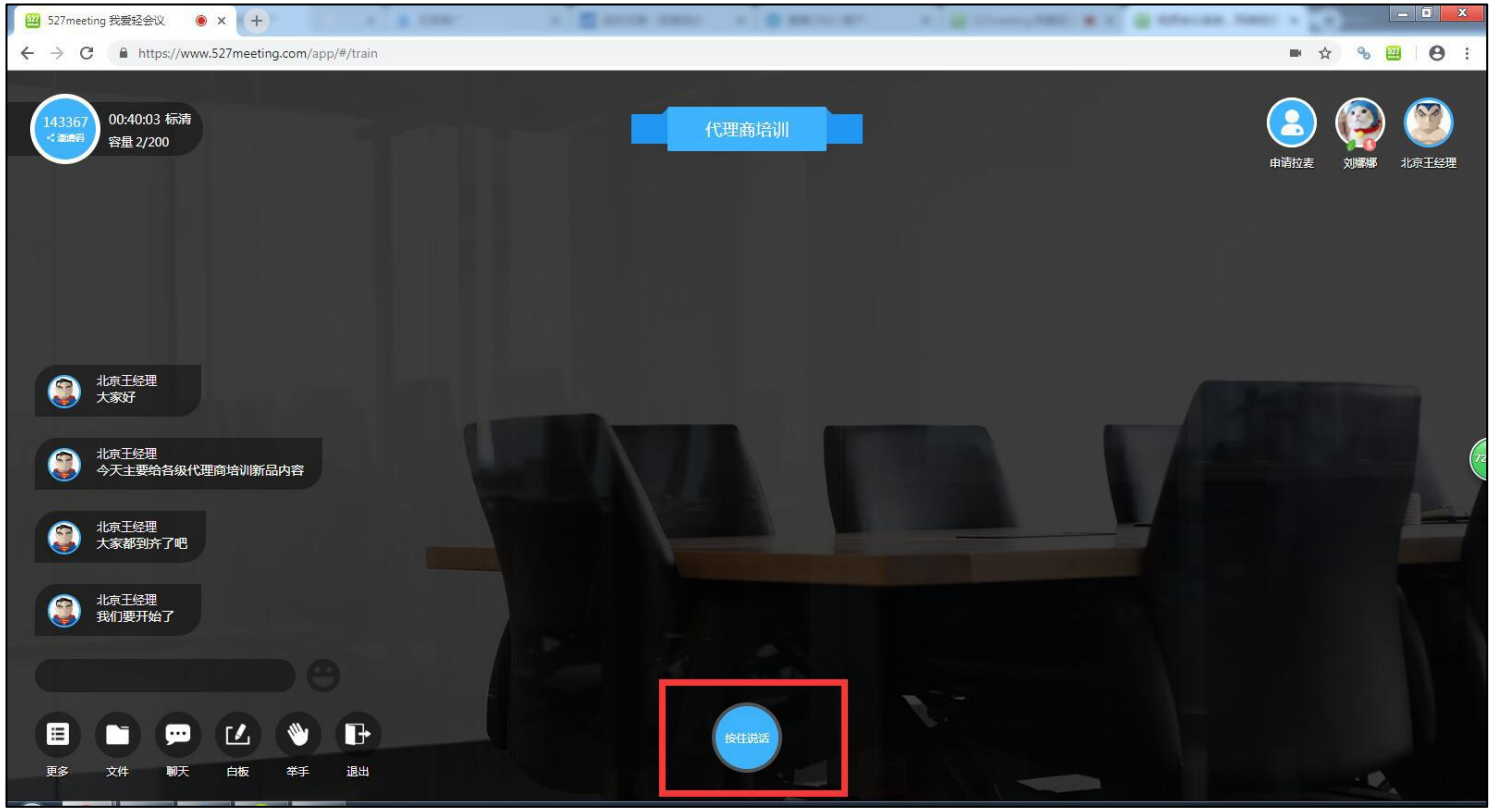
培训过程中，所有参会方都可以将当前屏幕全屏展示，点击“更多”-“全屏”即可，点击“Esc”即可退出全屏模式。

文字互动

作为参会方，在培训过程中可以通过文字与主持人进行交流互动。点击下方“聊天”按钮，在输入框中直接输入文字内容即可互动，文字内容所有人均可见。

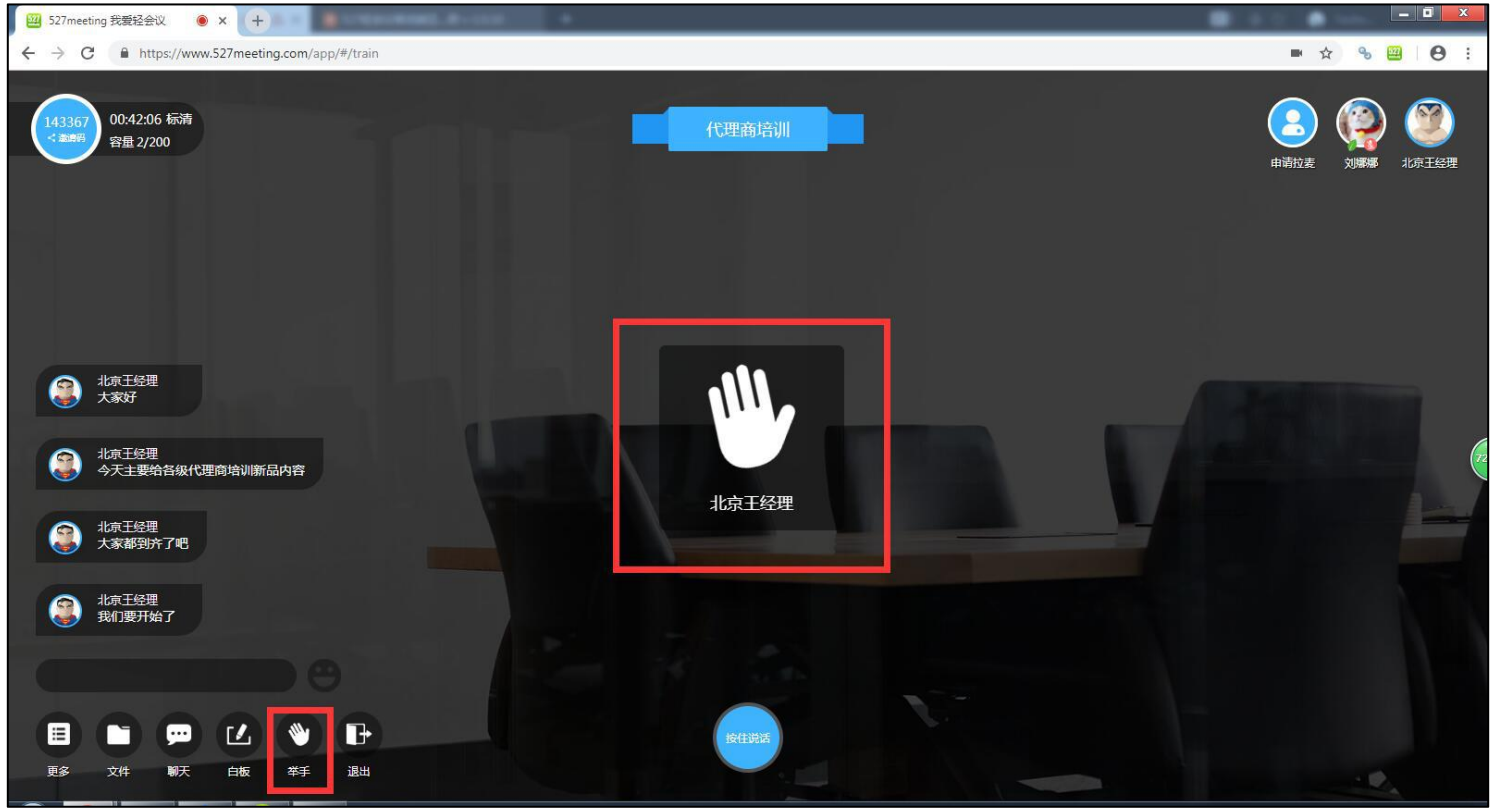
语音互动

培训过程中，可将文字互动升级为语音互动，参会方可通过“按住说话”来实时对讲，沟通快人一步。



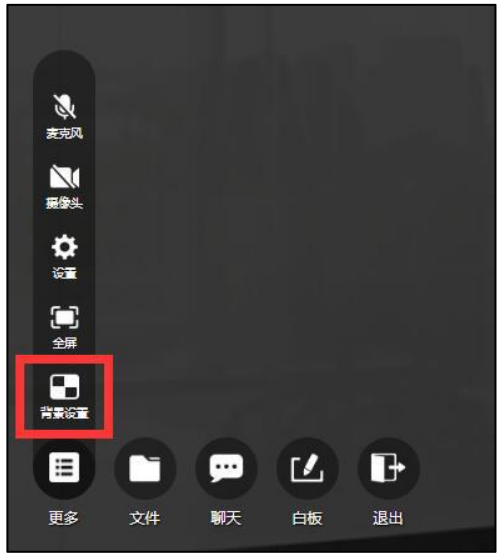
举手

参会方有任何疑问时，都可以通过点击“举手”功能进行提问，提问人员的昵称会显示在培训会议室正中央，主持人看到提问人员就会为您解答的。



背景设置

- 在培训过程中，527轻会议为您准备了多样化的会议室背景图，您也可以自定义上传您公司的专属背景图，搭配绿色背景布，即刻打造多元化互动培训室，个性化，更炫酷。
- 自定义图片要求：要求上传1280*720px的jpg或png图片，图片大小不超过2M。
- 绿色背景图需要企业自行采购，也可以联系527轻会议代为采购。



退出/解散会议

会议结束之后，主持人可退出或解散会议，非主持人只有退出会议功能。

主持人界面

非主持人界面

PART 06

会控功能

527meeting.com

功能简介

购买过527云盒的用户，可通过在电脑端输入云盒会控码来控制云盒端全部功能操作

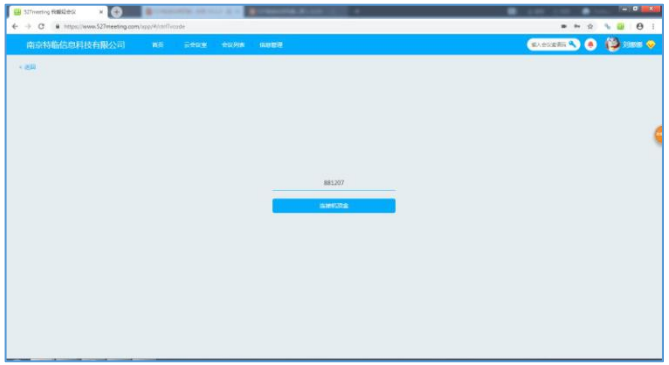
业界最新智能会控应用，你可以用电脑来控制527云盒智能硬件，你所做的任何操作都会实时同步到527云盒端，包括打开白板，PPT演示及翻页，写画标注，全体静音，视频布局等行为，彻底摆脱遥控器的束缚，让整个会议的操控更加方便顺畅

获取会控码

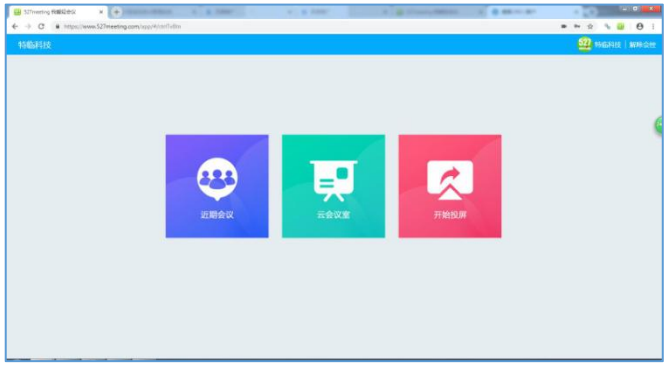
云盒端用户账号登录成功之后，在主界面会显示会控码，如图“881207”，用户请在527轻会议的网页版登录账号，并在会议主界面点击“会控连接”，输入云盒端的会控码“881207”，即刻控制云盒端的所有会议操作。

云盒端获取会控码

电脑端输入会控码



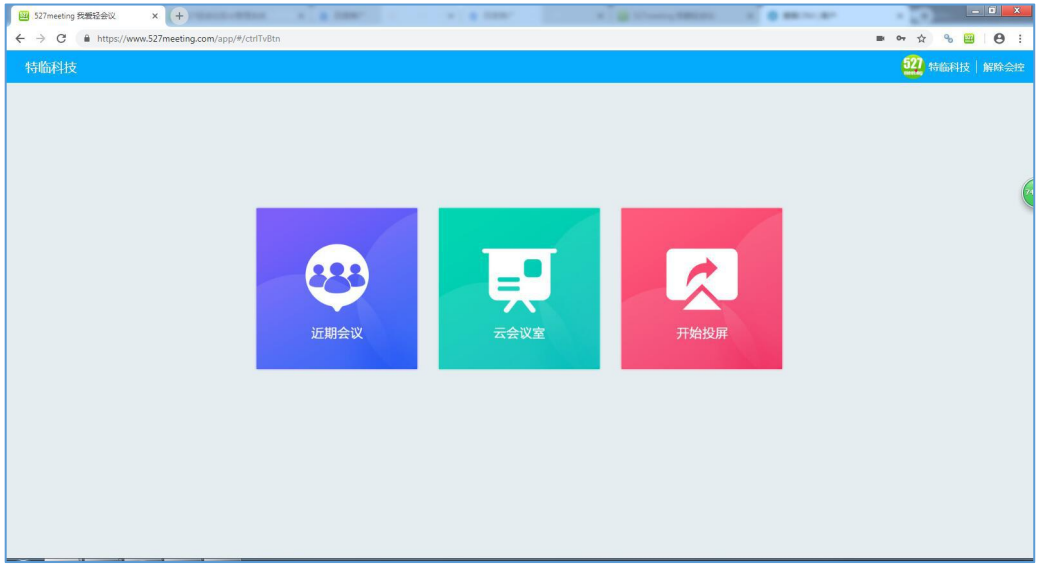
会控连接成功



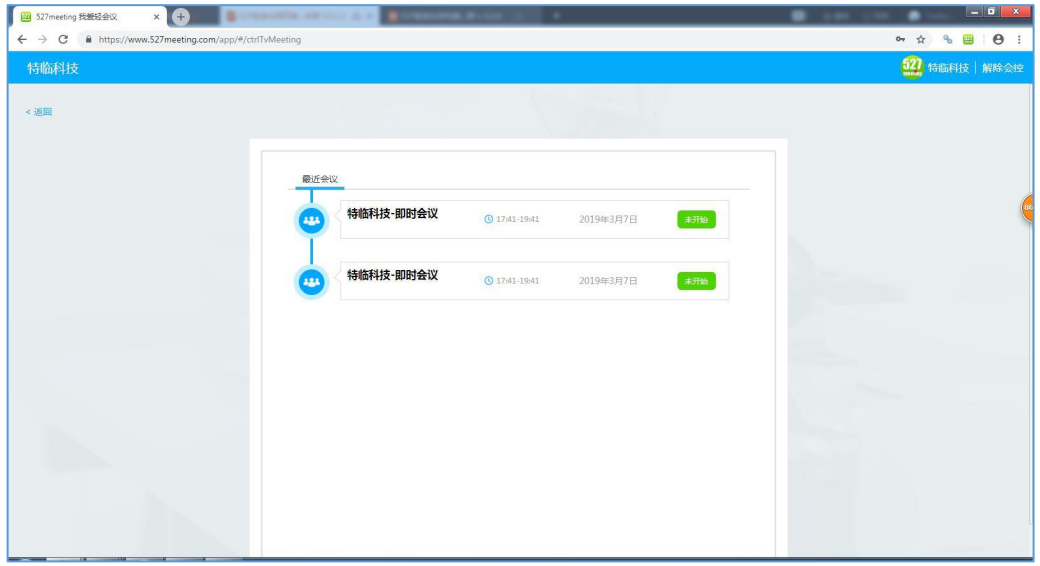
参加会议

- 会控连接成功之后，可以通过PC端直接参加近期会议
- 点击“近期会议”，即可跳转到近期会议列表，选择您需要参加的会议，单击即可加入会议
- 近期会议指：该企业账号下预约的会议，以及别人邀请自己的近三天的会议列表

电脑端会控界面



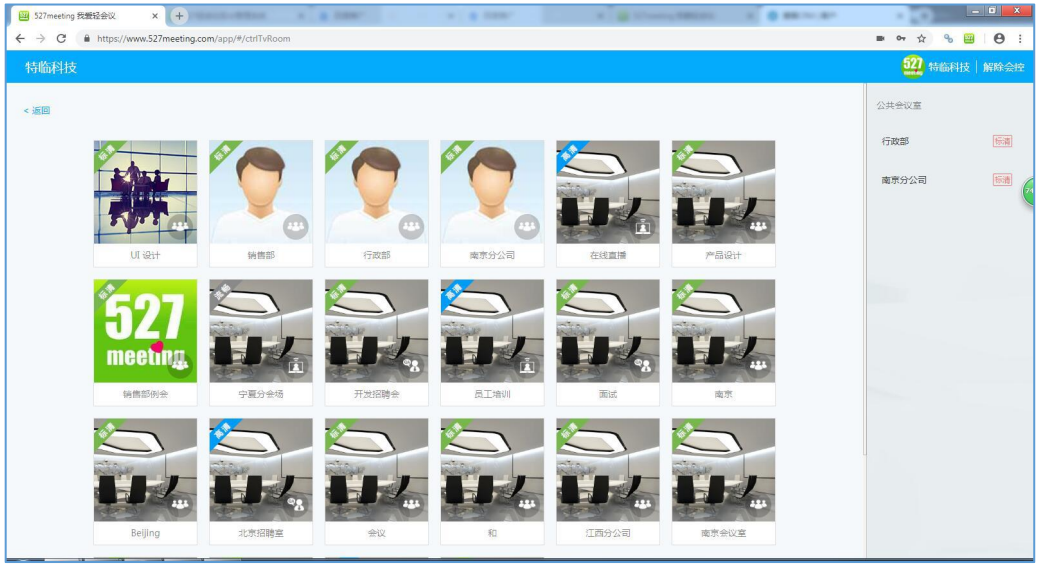
PC端近期会议



控制云会议室

通过527轻会议的会控功能可以直接进入到某个云会议室，比如“南京”会议室，点击“进入会议室”,云盒端无需任何操作，即可进入到“南京”会议室，**云盒端会议室内的全部功能可以全部通过电脑操控：文件、布局、白板、放弃主持、消息、成员、麦克风、摄像头、全体静音、结束会议和解除会控。**

电脑端显示的云会议室列表

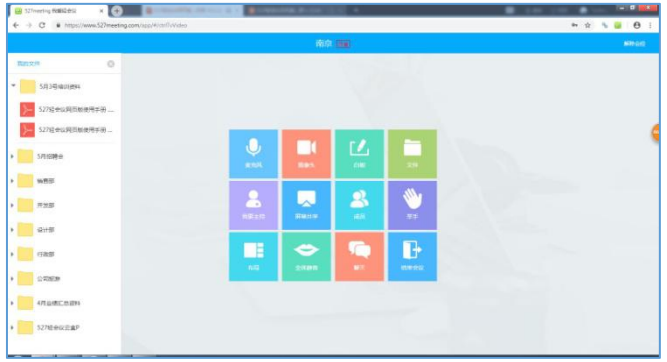


通过会控功能进入会议室内

控制文件功能

通过527轻会议会控功能可以控制云盒端的文件共享功能，点击527轻会议会控终端的“文件”按钮，会显示文件列表，选择您希望共享的文件，单击文件即可分享成功，此时，云盒界面也会实时同步文件内容，也可对文件进行标注写画，放大缩小，翻页删除等功能。

通过会控终端打开文件



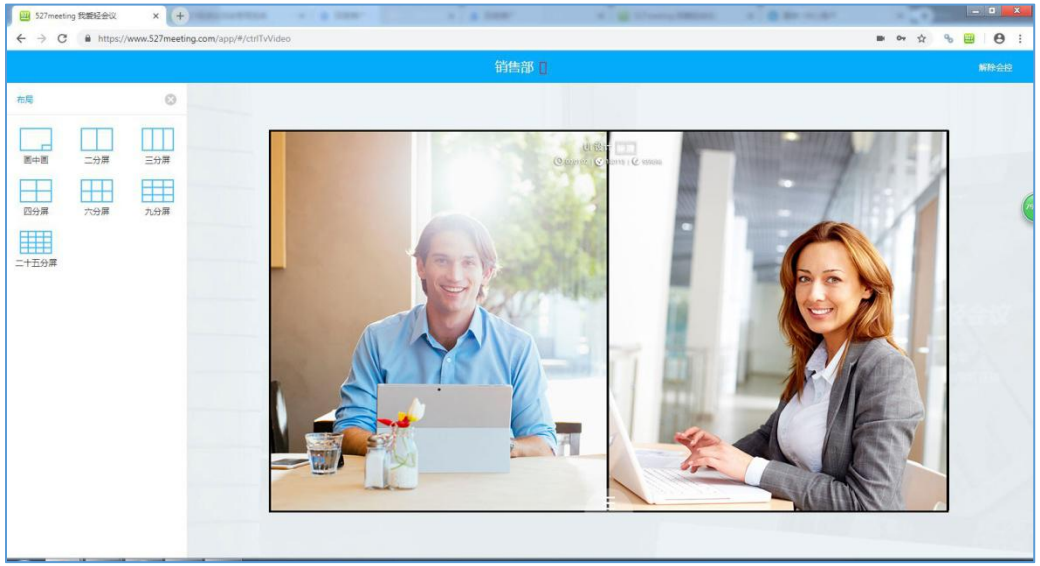
电脑端共享文件内容

云盒端实时查看文件内容

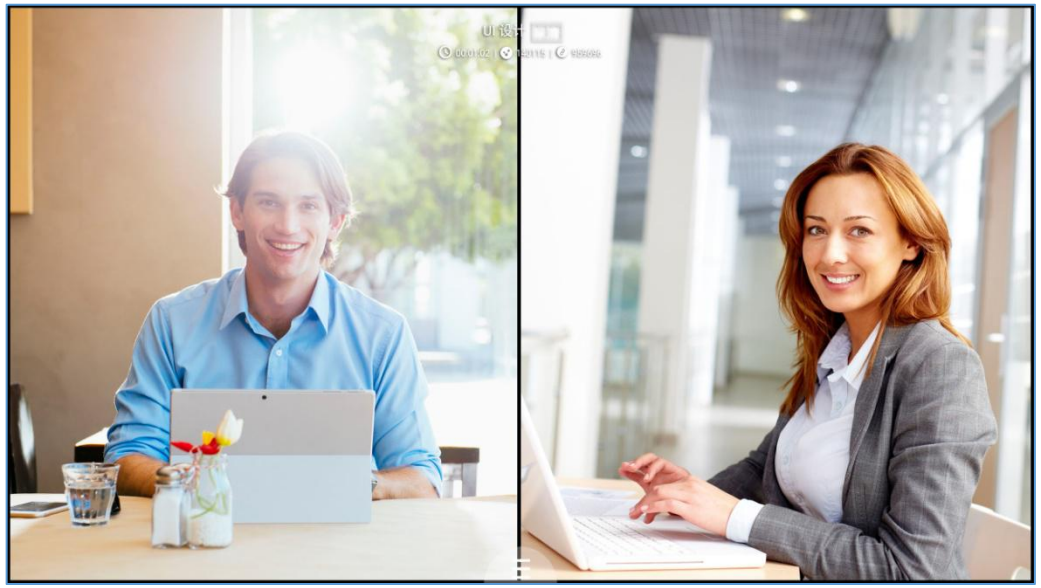
控制视频布局

527轻会议的视频布局包括：画中画、二分屏、三分屏、四分屏、六分屏、九分屏和二十五分屏，可通过527轻会议的会控功能控制视频布局样式，点击“布局”按钮，选择相应的视频布局样式，即可改变云盒端视频的分布样式。

电脑端选择视频布局模式



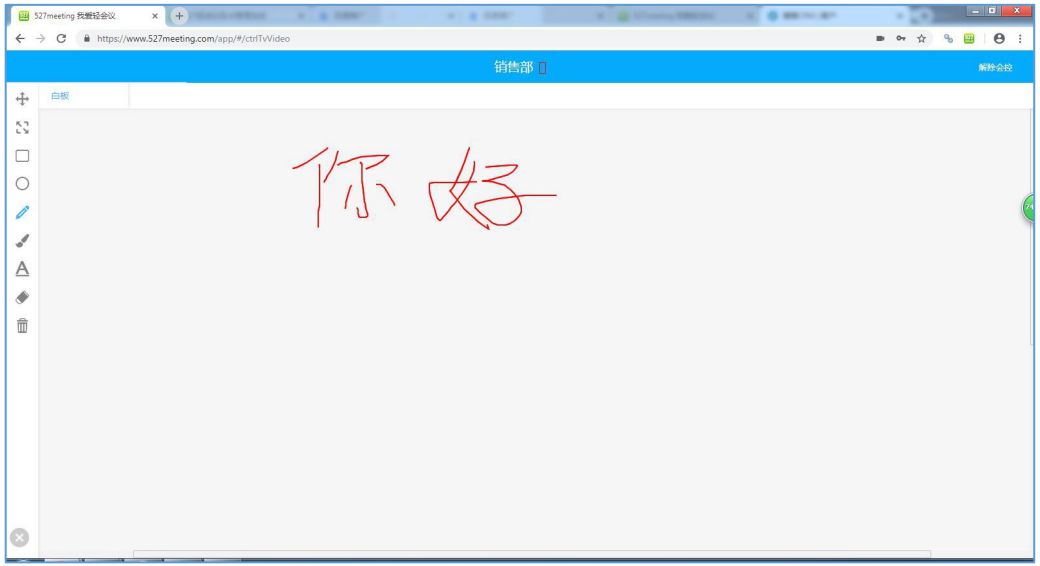
云盒端视频显示界面



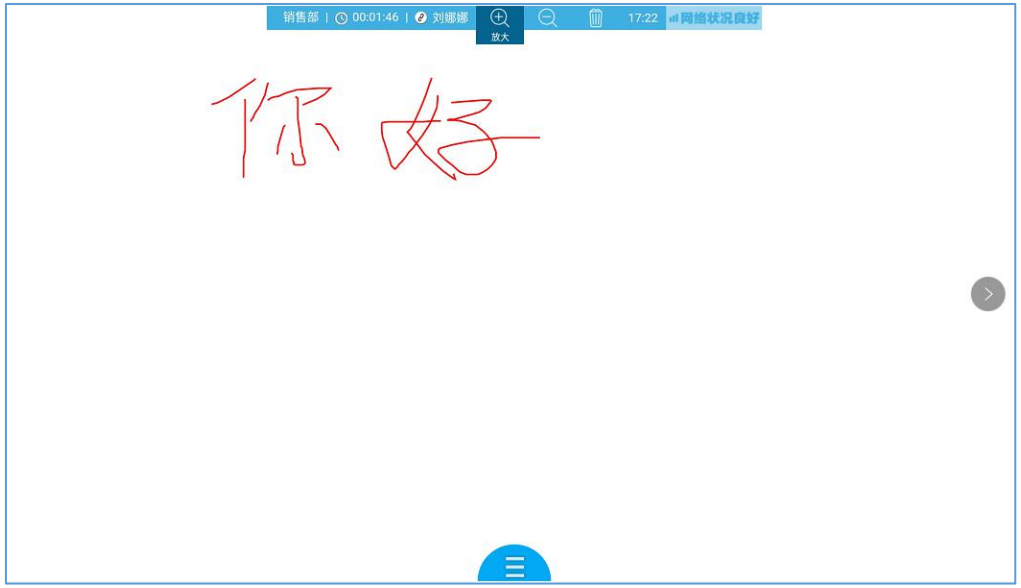
控制白板功能

- 通过527轻会议的会控功能可以完美地控制云盒端的白板功能。
- 点击“白板”按钮，即可在白板上进行写画。

电脑端显示界面



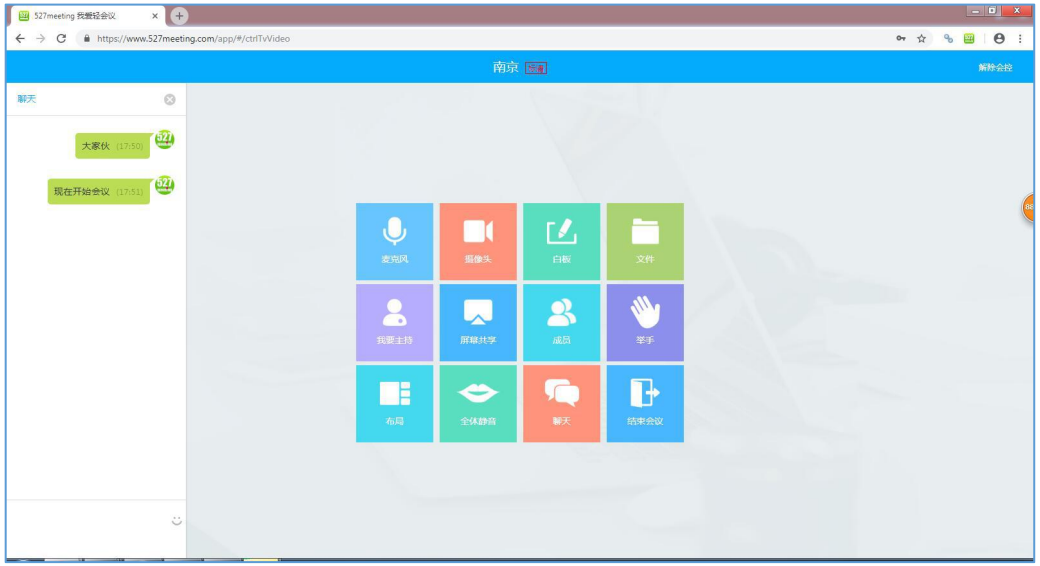
云盒端显示界面



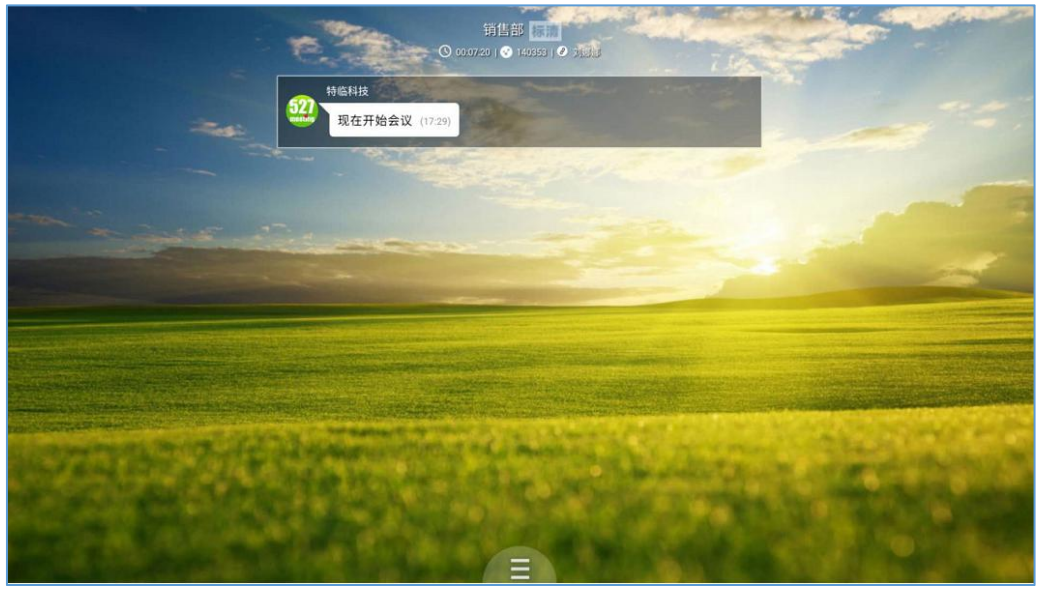
控制消息内容

在527轻会议的会控终端输入文字内容，内容会实时同步到云盒端，所有参会方均可见。

电脑端显示界面



云盒端显示界面

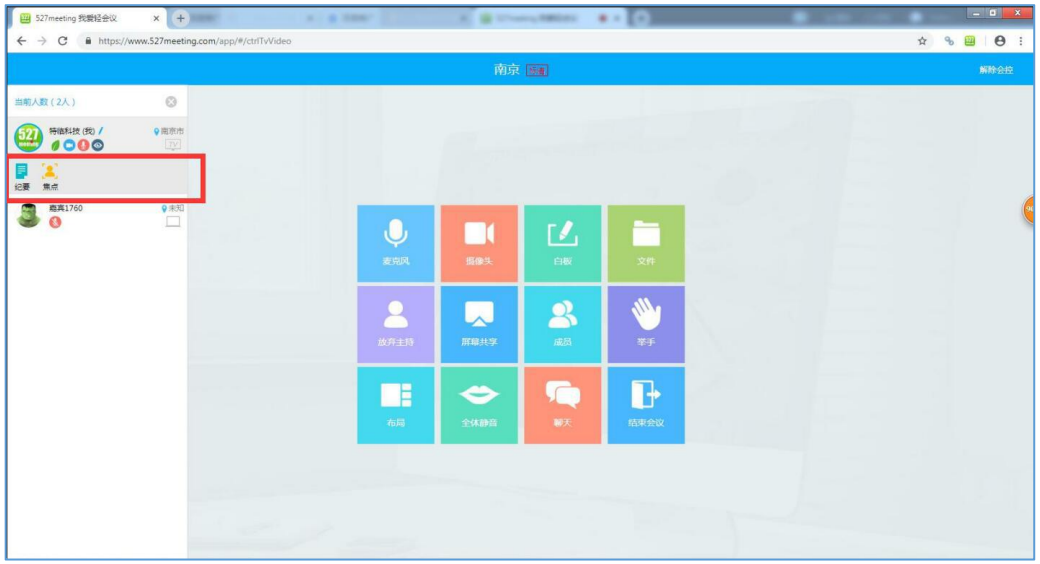


控制成员列表

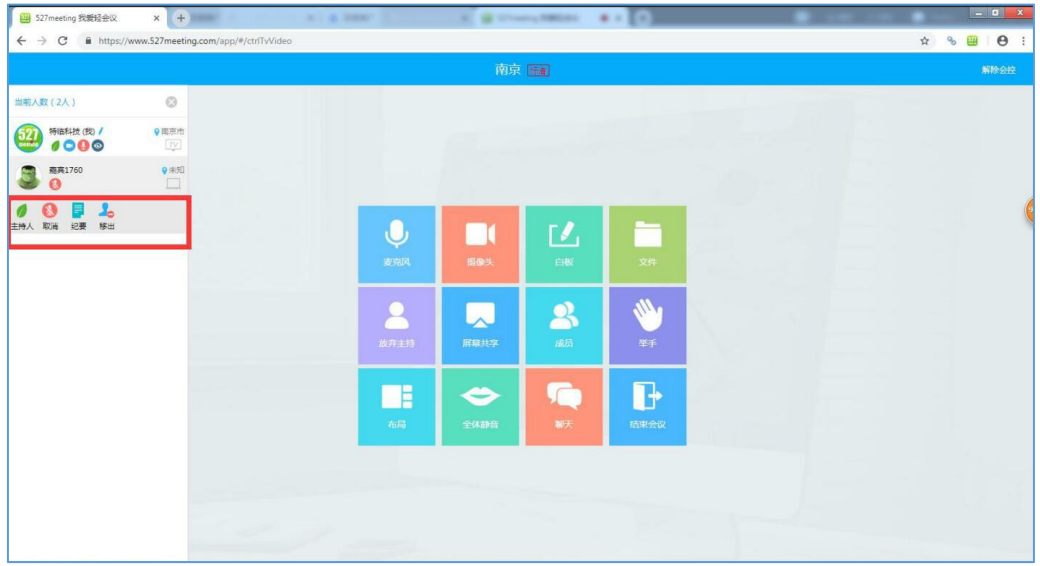
通过527轻会议的会控功能可修改云盒端账号的显示昵称、授权纪要权限以及设置焦点模式；

此外，还可以对会议室内的其他成员进行控制，包括授权主持人权限、授权纪要权限、移除功能。

电脑端修改云盒端账号昵称、授权纪要、设置焦点模式



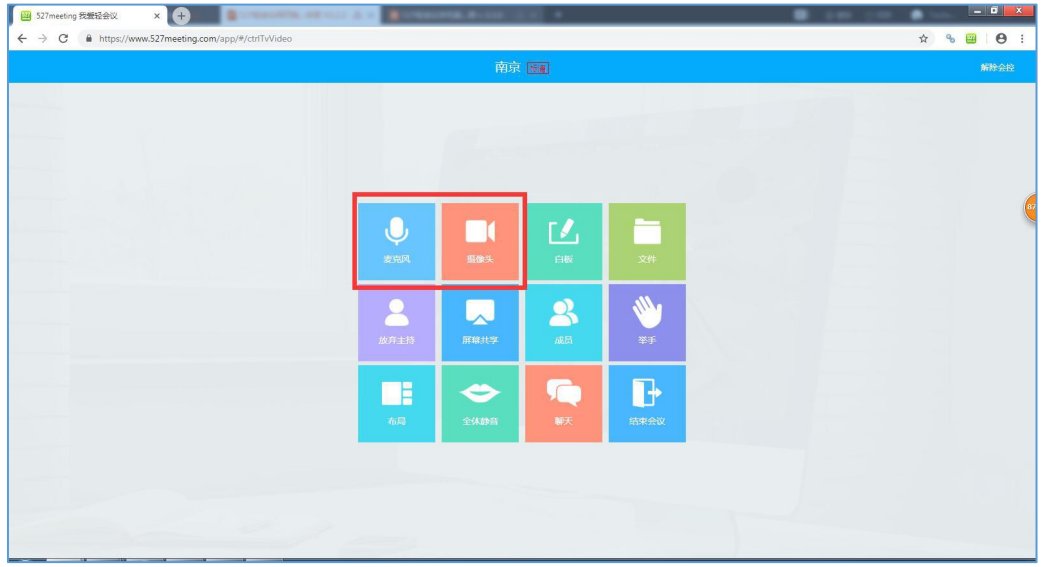
授权其他参会方功能



控制麦克风/摄像头

通过527轻会议的会控功能可以打开/关闭麦克风以及摄像头。

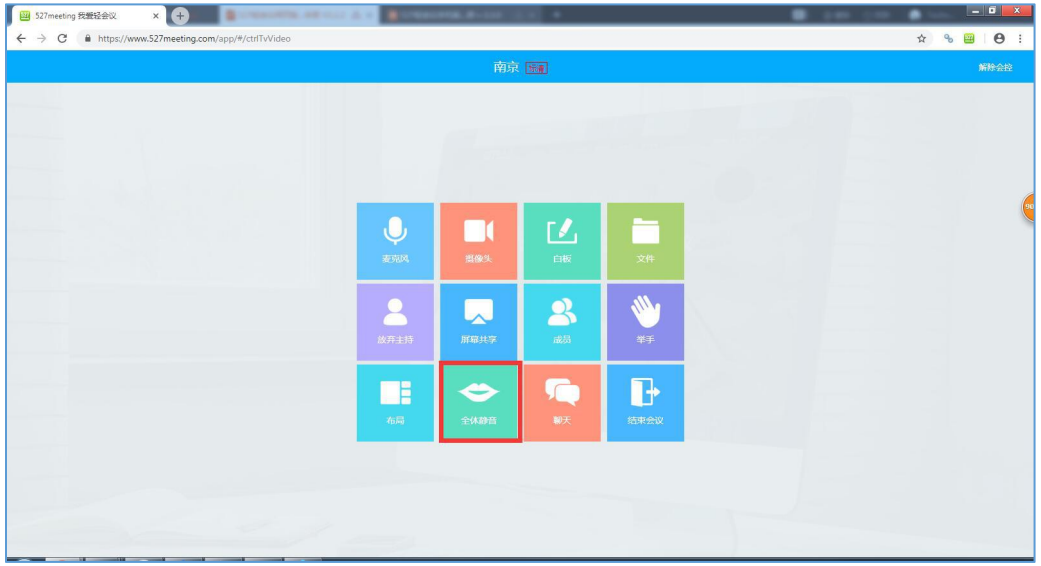
打开/关闭麦克风或摄像头



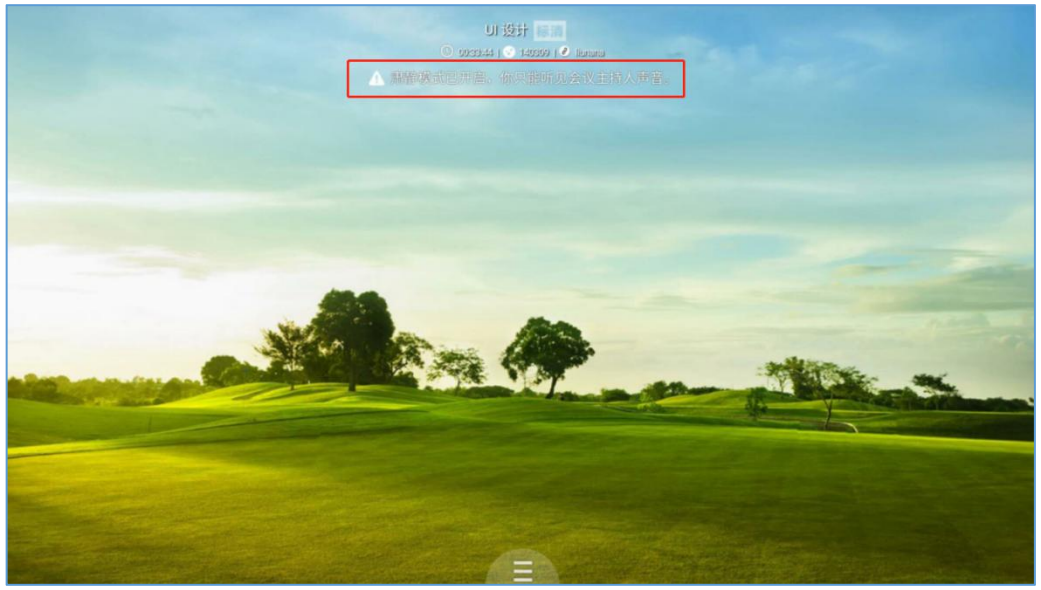
控制全体静音

通过527轻会议的会控功能可以对会议室内的所有成员进行全体静音，点击“全体静音”按钮，即可开启肃静模式，此时只能听到主持人一个人的声音。

电脑端点击全体静音



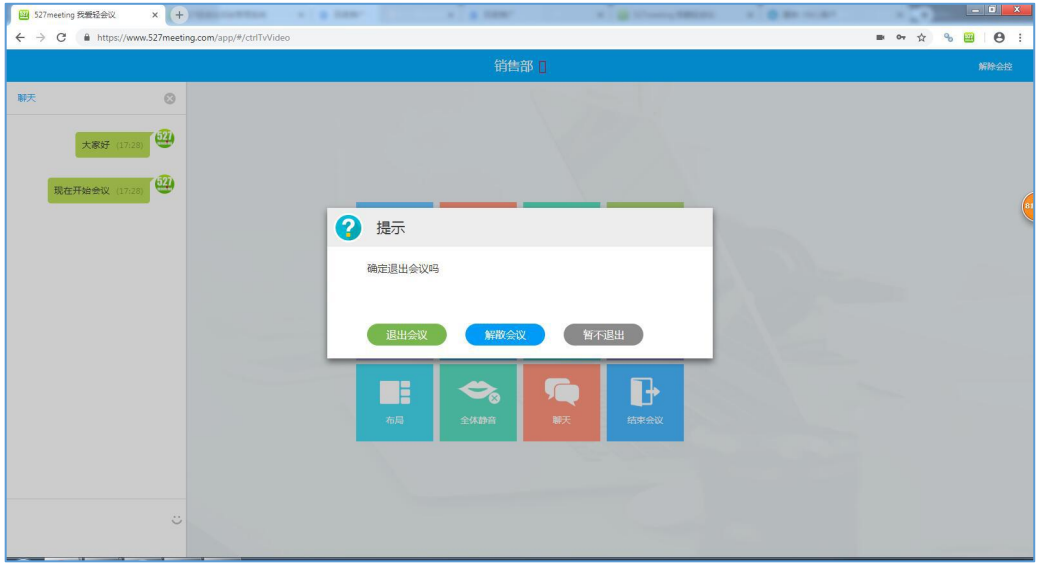
云盒端显示界面



控制结束会议

通过527轻会议的会控功能可以结束或解散会议，点击“结束会议”按钮，选择“退出会议”或“解散会议”。点击“退出会议”云盒端会退出会议；点击“解散会议”，即刻一键解散会议。

电脑端点击结束会议

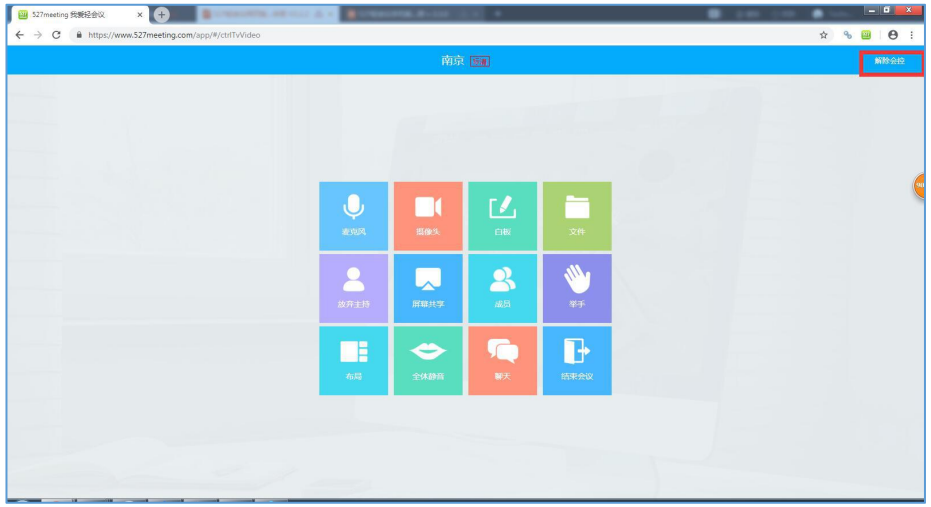


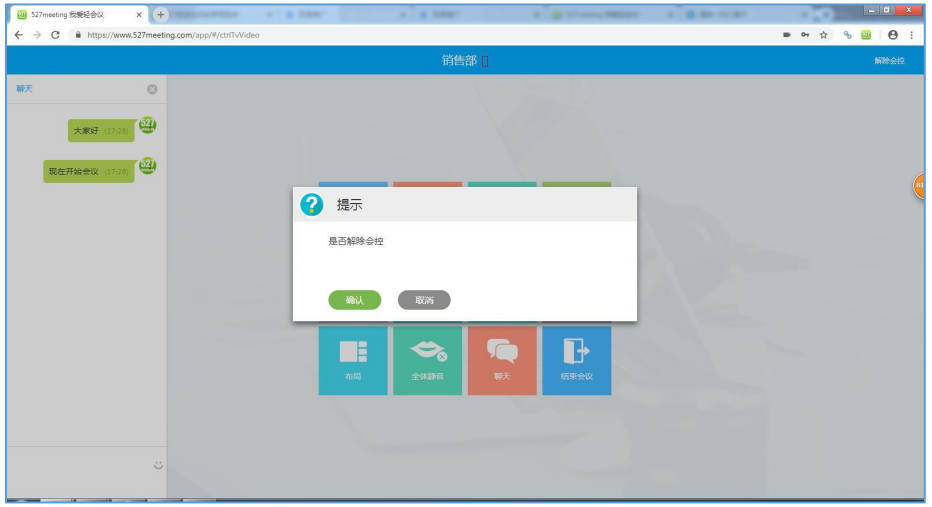
云盒端退出会议后返回主界面

解除会控

点击会控首页右上角的“解除会控”按钮，即可解除会控功能。

解除会控之后，云盒端的会控码会随机变成另一个会控码。输入该会控码，就可以再次控制云盒端。





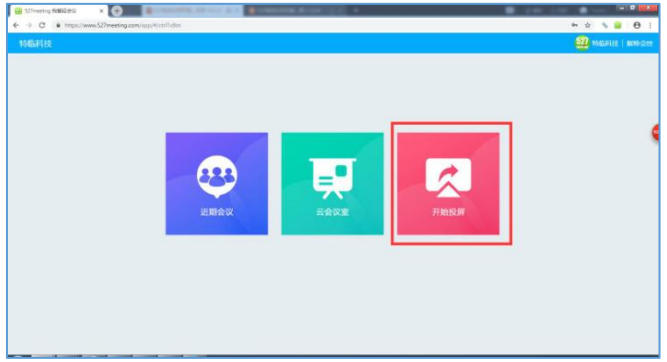
投屏功能

电脑无线投屏，让分享不受“线”制

无需连接HDMI高清线，即可通过电脑一键控制527云盒智能硬件，轻松实现电脑与电视之间的无线同屏，彻底摆脱接线的繁琐，让会议进入“无线时代”。

操作：点击电脑端的“开始投屏”按钮，可以将电脑端的整个屏幕内容或某个应用直接投屏到云盒端

PC端点击开始投屏



选择整个屏幕或某个应用投屏

云盒端观看到的投屏内容

PART 07

企业管理

527meeting.com

我的信息

点击“信息管理”-“我的信息”，来设置“我”的相关资料

◆ **用户设置**

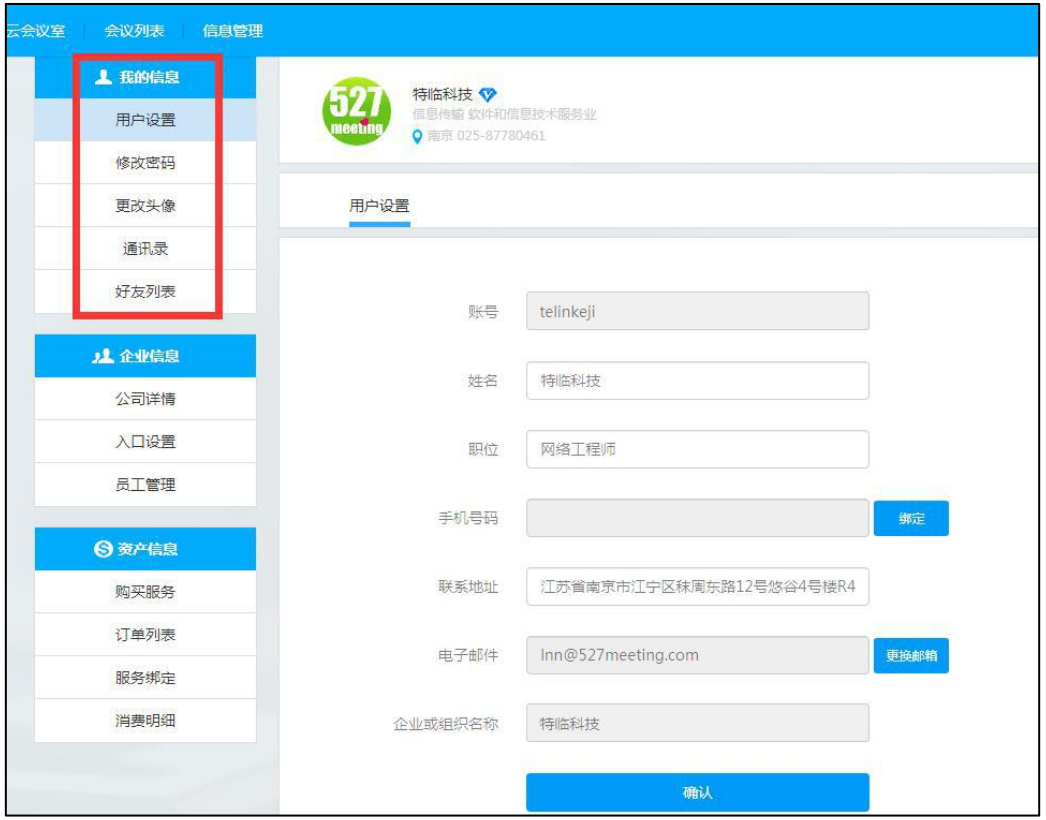
已注册账号可对当前的姓名、职位、手机号、电子邮件进行修改，点击“确认”即可。

◆ **修改密码**

用户可对当前密码进行修改。

◆ **更改头像**

点击“选择图片”来修改用户头像。



团队账号

- 企业管理员通过创建员工账号可以把员工加入到527轻会议系统
- 添加员工账号时，请依次填写：登录账号、登录密码、权限设置以及电子邮件相关信息
- 登录账号只可填写字母、数字及下划线组合
- 当添加员工数据较大时，请先“下载模板”，选择“批量导入”功能，默认登录密码：123456
- 为了合理利用企业购买的会议币，在添加员工时，可选择员工的权限级别：二星用户，可创建、参加会议和创建会议，一星用户，只可以参加会议。

注：员工邮件请务必填写真实，以便后期忘记密码时找回密码

添加好友

点击“添加好友”，通过账号或邮箱来查询已注册用户信息，然后点击右下角“添加好友”即可。被添加好友在“信息管理”-“我的信息”-“好友列表”-“好友申请”处，会收到一个好友添加请求，点击“确认”即可。用户可在“我的好友”处通过搜索框搜索已添加好友信息。

PART 08
服务管理

527meeting.com

服务内容

企业管理员可在“信息管理”处购买服务，服务包括：包年VIP服务和会议币服务

包年VIP适用（人员固定的分公司会议，会议频率高，有固定会议室的企业）

全国十几个分公司，每个分公司都有会议室，开会人员固定，频率比较高，分公司通过527轻会议云盒登录自己的账号和其他分公司远程协作，方便高效。

会议币适用（人员不固定的大方数会议，会议频率低的企业）

每月一次的员工培训，由于人员不固定，优先选择了527轻会议的会议币模式，充值后就可以直接使用，开多少用多少，计费方式很灵活，价格很便宜。

购买VIP服务

VIP服务，即企业可根据自身的会议需求，购买一定数量的VIP账号，账号有效期可按年或终身有效方式购买，使用这些账号进行会议时，不限制开会频次和每次开会的时间

适合人群：适合会议人数固定，会议频率高，会议时间长并且购买了527轻会议云盒端的企业用户

购买操作：点击“购买服务”-选择“购买VIP服务”-选择购买时间：1年，2年或买断-选择购买的参会方数-点击“提交订单”后会自动跳转到订单明细页面，点击“支付”，使用支付宝即可付款成功。

购买会议币

会议币服务，当企业参会人数和会议次数不固定或临时开启大方数会议时，购买包年和买断账号不划算的情况下，可通过购买会议币的方式来参加会议

适合人群：适合会议参会人数，会议次数不固定的企业用户；适合当会议人数超过已购买的最大包年或买断用户数时，多余的临时参会方可使用赠送或购买的会议币来参加会议

购买操作：点击“购买服务”-选择“购买会议币”-选择购买会议币数量或输入自定义会议币数量-点击“提交订单”后会自动跳转到订单明细页面，点击“支付”，使用支付宝即可付款成功。

1、每月赠送10000个会议币　　2、会议币按照视频清晰度消耗

3、每月优先消耗赠送的会议币

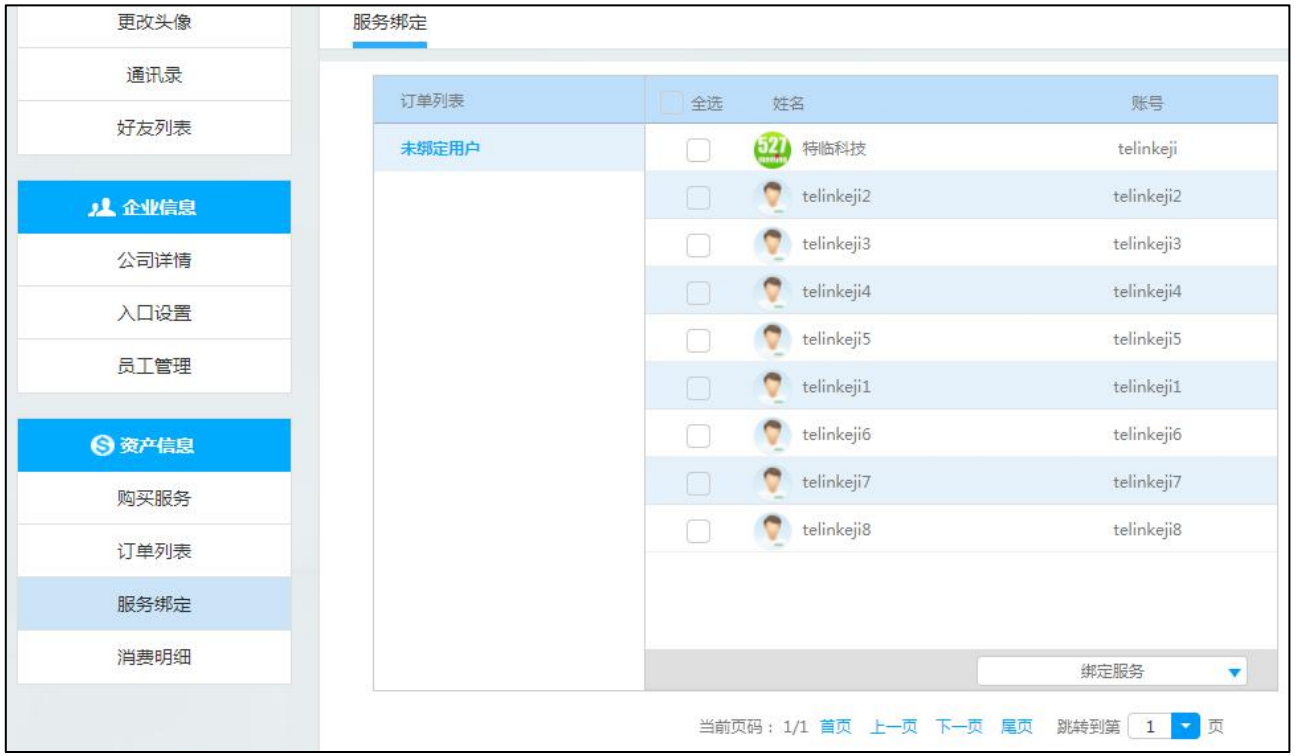
4、流畅视频: 1个币/方/分钟;标清视频: 2个币/方/分钟;高清视频: 3个币/方/分钟

订单列表

企业购买的服务以及527轻会议每个月免费赠送的会议币会全部展现在“订单列表”里。

服务绑定

已购买VIP服务的企业，可在“服务绑定”中绑定某一个固定员工账号为VIP账号。



消费明细

企业用户每次开会的消费明细，包括会议名称、总参会方、累计时长、消费会议币、开始时间和结束时间。

会议名称	总参会方	累计总时长(分钟)	消费会议币	开始时间	结束时间
特临科技-即时会议	4	63	126	2018-04-17 17:39	2018-04-17 18:37
销售部	1	0	0	2018-04-13 15:40	2018-04-13 15:41
3	1	0	0	2018-04-12 15:49	2018-04-12 15:49
3	5	63	0	2018-04-11 14:12	2018-04-11 14:49
3	1	7	0	2018-04-11 14:05	2018-04-11 14:12
3	2	7	0	2018-04-11 13:57	2018-04-11 14:05
3	1	0	0	2018-04-11 13:57	2018-04-11 13:57
3	1	0	0	2018-04-11 13:57	2018-04-11 13:57
3	1	0	0	2018-04-11 13:56	2018-04-11 13:57
3	1	0	0	2018-04-11 13:55	2018-04-11 13:56

联系我们

这世界·愿您不再商务奔波！

关注微信

南京特临信息科技有限公司

电话：025-87780461

邮件：info@527meeting.com

官网：www.527meeting.com

地址：江苏省南京市江宁区秣周东路12号悠谷4号楼4层R404室