

供应三誉无纸化智能会议系统

产品名称	供应三誉无纸化智能会议系统
公司名称	广州三誉科技有限公司
价格	10000.00/位
规格参数	
公司地址	广州市天河区宦溪北路25号
联系电话	13527100005

产品详情

服务器会议管理端软件：无纸化会议服务器会议管理端软件负责议程管理、资料管理、用户管理、权限管理、会议控制、会议统计功能，以及会议进行时数据等信息的转发。

客户端软件：客户端软件通过加密网络接入无纸化会议系统，主要供参会人员使用，参会人员使用电脑进行会议签到、浏览会议议程、查看会议材料，参加会议投票表决，发起会议主讲/跟随，对会议进行圈点批注等操作，是代替了纸质文件的电子化会议工具。

会前准备

会议开始前，由会议助理根据会议主题、与会者名单等，创建会议室、填写会议主题、上传会议资料等会议信息。会议助理使用管理端电脑上传会议用到的会议资料，会议资料上传后，会议助理可以将会议资料推送给全体参会人员，参会人员使用电脑输入会议账号密码，即可自由查看、标注会议资料。

签到

参会人员进入会场后，参会人员进入指定位置，点击界面中的签到按键，实现会议签到。服务器会议管理端可以查看签到信息，掌握签到情况。

会议开始

参会人员进入无纸化会议系统后可以清晰看到当前会议的主题、与会人员、会议资料、议程、公告等信息，参会人员有权限查阅此会议授权的所有文档。会议过程中，参会人员可以随时发起主讲或跟随主讲，主讲人可以将自己对文档的操作同步给全体人员。

会议进行

全体参会人员可以在本地客户端软件界面或会议室大屏幕中看到当前会议资料，同时展开讨论。讨论时可以根据实际需要也发起多个主讲进行分组讨论。

会议过程中可以由全体人员就某系议题发起投票，全体参会人员通过客户端软件参与投票。同时，会议助理可以将会议中的会议议程、资料文档、投票表决、会议考勤等内容，作为会议资料进行存档保管。

会议结束

会议结束后，会议助理的主要工作是将会议资料、会议批注、评论、考勤签到等打包存档，以及会议记录、保密文件的销毁与清除。