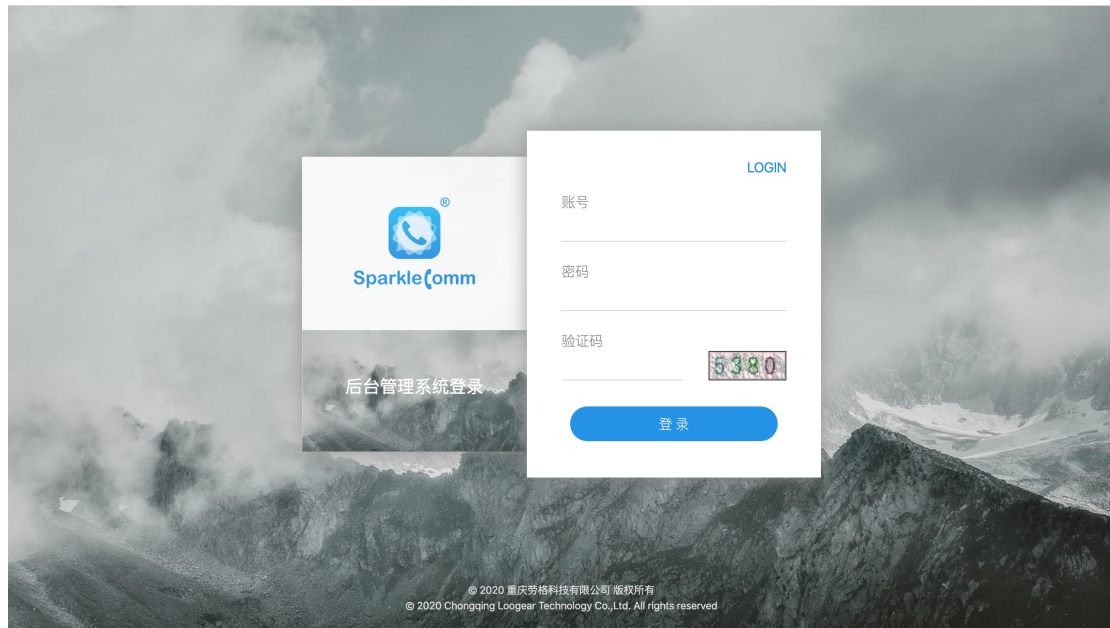


如何进行 SparkleComm 电话会议？

SparkleComm 提供两种方式的电话会议。一种是纯 Web 方式，另一种是 SparkleComm 应用程序方式。

第一种方式：纯 Web 电话会议

步骤一：打开浏览器，输入地址，进入 SparkleComm 后台会议管理，如图进入登录页面，输入正确的账号及密码进行登录。



步骤二：登录成功后，点击会议管理下会议管理菜单，然后点击页面中的“创建会议”，先创建一个会议房间。



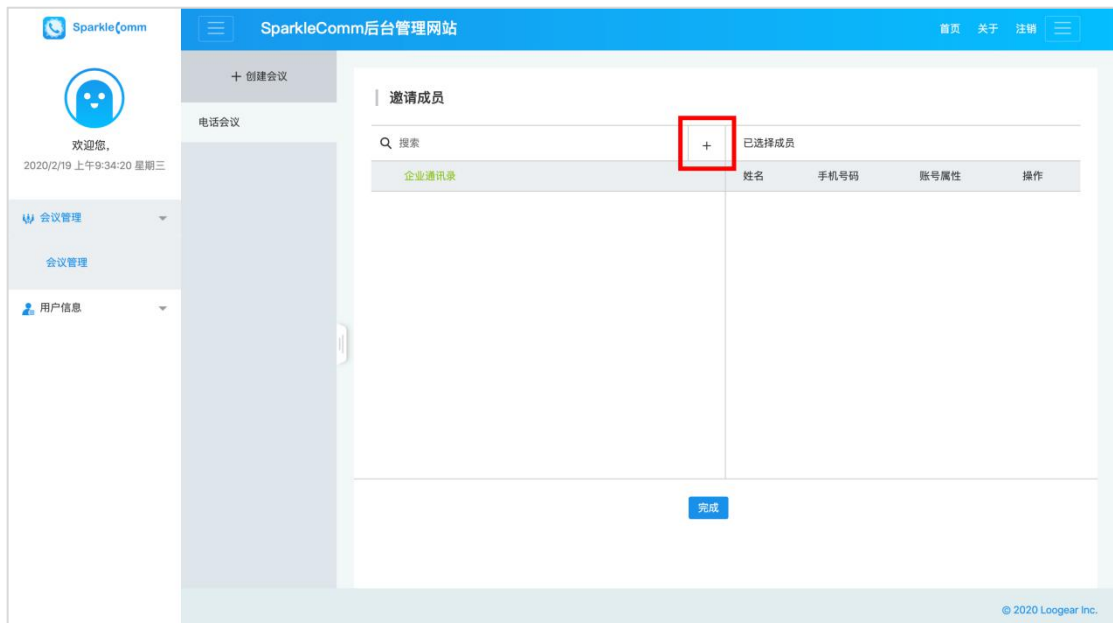
步骤三：点击创建会议后，输入会议名称，电话会议请将会议类型选择“语音会议”，其他暂时可不选，直接点击完成。

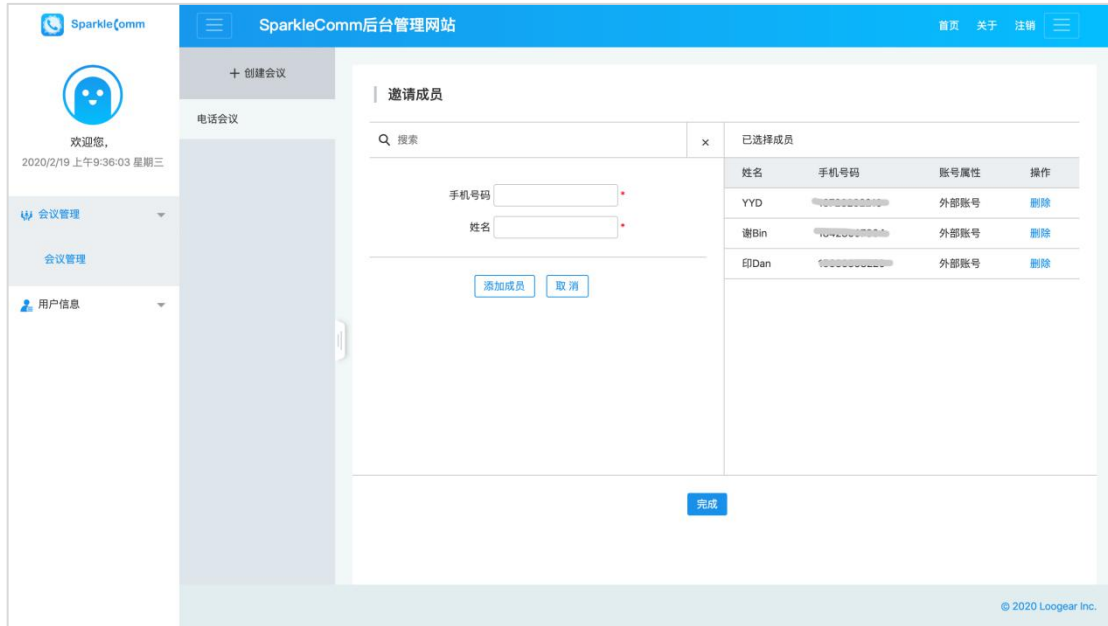


步骤四：会议房间创建完成之后，页面自动跳转到如下界面，点击“邀请成员”按钮，把需要参加会议的人员名称及号码加入到该会议中。



步骤五: 进入到邀请成员界面, 点击“+”, 输入参会成员的手机号码和名称, 然后点击“添加成员”, 这样加入的成员就会在右侧已选择成员列表框里显示, 把所有成员都加入之后, 点击最下方的“完成”。



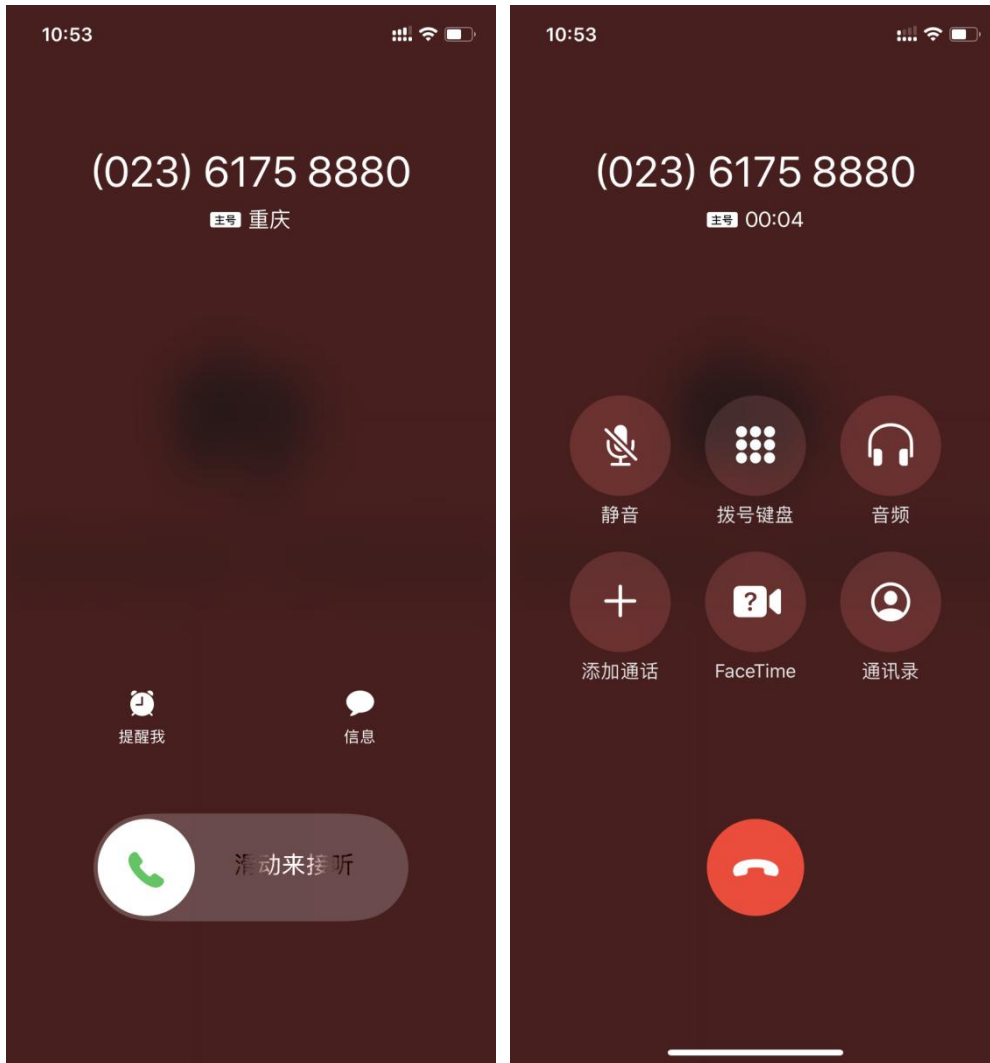


步骤六：成员邀请完成后，页面自动回到该会议房间界面。可以查看加入的会议成员信息，可以删除成员及会议管理（呼叫/静音/私语）操作。可以单个成员呼叫，也可以一键式所有成员呼叫即“会议呼叫”。在成员状态，可以看到成员是空闲，振铃中还是会议中。

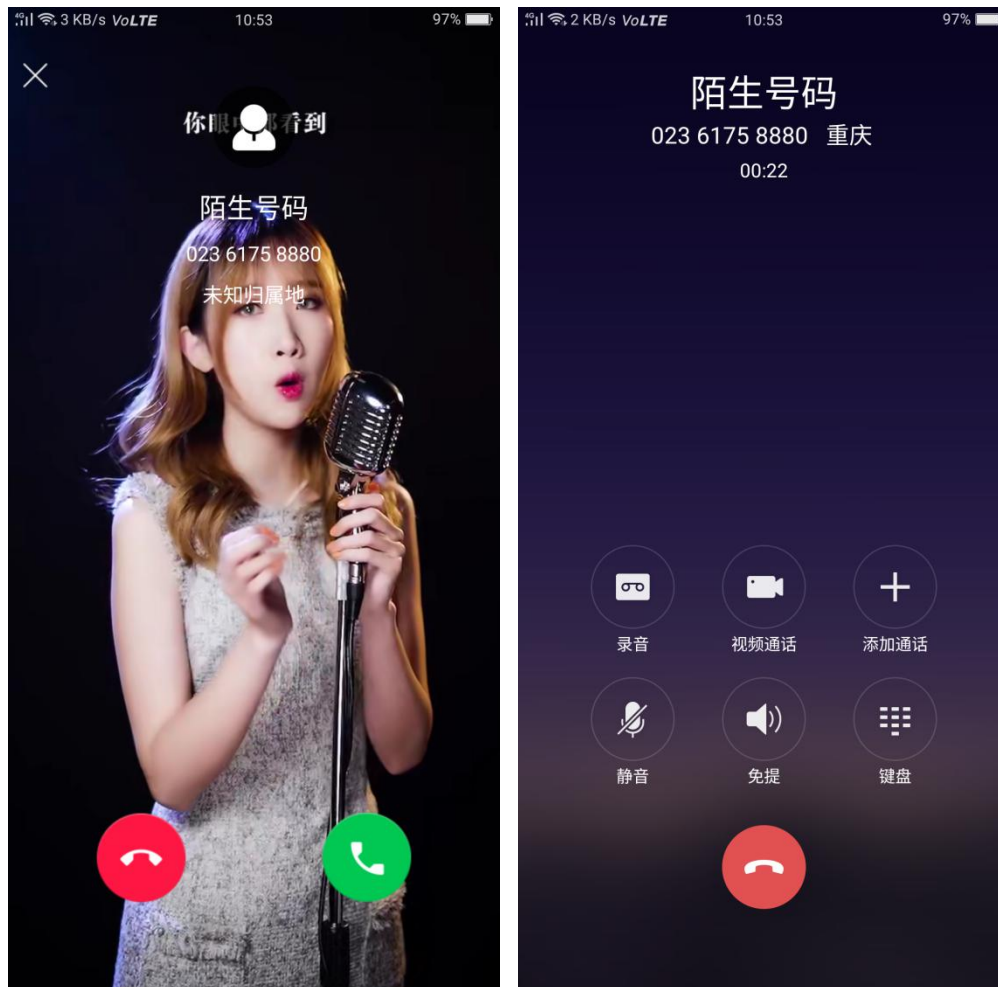


步骤七：会议成员的来电及接听，成员直接接听后就进入到了该电话会议中。

iOS 手机



Android 手机



步骤八：会议的结束

两种方式结束会议，一种方式会议成员直接挂断电话；另一种方式，管理员在 Web 浏览器中操作，将所有成员会议挂断。

第二种方式：SparkleComm 应用程序电话会议

首先需要每位会议成员下载 SparkleComm 应用程序。

步骤一：打开 SparkleComm APP，进入登录页面，输入正确的账号密码登录。



步骤二：选择底部 Tab 栏的“会议”，然后点击右上角“+”。



步骤三：选择“创建会议”，必填项为会议名称，会议类型选择语音会议，其他默认，然后

点击确定。



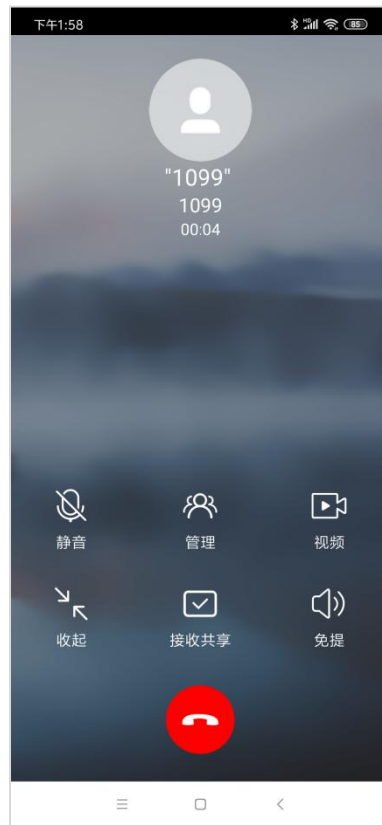
步骤四：会议创建后自动跳到邀请页面，然后在通讯录中选择需要加入会议的成员。



步骤五：邀请成员后，自动回到会议房间中，点击“发起会议”按钮，即可对单个/多个成员进行电话会议呼叫。注意，发起会议只能是当前创建该会议的人员。



步骤六：会议成员收到来电及会议界面。



步骤七：会议的结束。成员可以自行挂断会议，或者主持会议的成员对每个成员进行挂断。