1. 管理员：（1）普通管理员：会议室信息修改查看所有会议查看所有用户信息

审查会议

（2）超级管理员：除包含普通管理员的所有权限外，还有将普通用户提升为超级管理员的权限。

1. 普通用户：发起会议，包含申请会议和申请会议室查看自己的会议（未开始），包含自己要参与的和自己的发起的（会有一个发起会议的标志）

会议信息通知查看历史会议（自己已经参与过的）

查看自己的个人信息（查改）登陆与注册

普通用户：

1. 注册：姓名，密码，确认密码，邮箱，电话，部门（选择）

成功后返回自动生成账号（1000~9999，自增）

1. 登陆：账号，密码，选择用户登陆方式
2. 发起会议：（1）申请会议：填写会议名称，会议意图，持续时间，开会日期，参会人员 名单

（2）通过审核的会议页面：显示当前已经通过审核且没有申请会议室的序号，会议编号，标题，开会日期，选择会议室按钮。

（3）选择会议室：输入最理想的会议开始时间，点击确认，若有符合条件的就选择；没有合适的就选择其他日期的会议室，若有合适的则选择。若全部都没有可选会议室，发起人只能选择将会议取消。

管理员：

1. 注册审批：可以看到注册用户填写的全部信息
2. 登陆：账号，密码，选择管理员登陆方式
3. 审核会议：可以看到所有申请会议的内容标题和发起人，点击标题可以查看会议详情， 点击通过/不通过按钮做出审核决定。