User Manual

1. 面试者可以在这里查看工作面试的简介呵申请面试。
2. 用户说明手册
3. 关于公司在近几年的销售记录
4. 公司员工账户登录
5. 小机器人。可以带你去你想去的地方

Job Apply

1. 关于公司所需要的职位
2. 申请面试

Company Chart

1. 左一为对所有年龄段用户的订单贡献，中间为该年份的总销售，右一为不同渠道的订单
2. 图标对应的年份

Login

1. 员工的注册电子邮件
2. 员工账户密码
3. 登录按钮
4. 当员工忘记密码时，可以到这里进行验证和修改。

Dashboard

1. 用户首页
2. 用户管理功能（管理员专用）
3. 公司控制器（经理专用）
4. 项目管理功能
5. 日历（记录事项）
6. 用户签到
7. 用户假期列表（经理专用）
8. 员工薪水调整表
9. 电子邮件功能
10. 登出
11. 新闻看板
12. 待办事项
13. 待办事项历史记录
14. 个人信息
15. 公司首页
16. 登出

Company Controller

1. 部门列表，Action是可以看部门的人数，修改部门资料和删除部门
2. 面试者列表
3. 工作定制功能

User Management

1. 公司总员工列表
2. 定制权限
3. 授权

Project

1. 项目列表，Action有两种形态。经理可以创建任务给员工。观看项目的进程。当按下删除时会显示“项目已经结束”，经理可以选择需不需要删除项目记录。（经理专用）
2. 员工评估功能（经理专用）
3. 员工注册项目功能（员工专用）
4. 员工选择任务功能（员工专用）

Calendar

1. 日历
2. 日历选择功能
3. 创建事件功能（经理专用）
4. 当前时间和日期
5. 左边箭头是回到上个月，右边箭头是去到下个月
6. 三种模式，分别为月，星期，日。当前模式为月

Check In

1. 用户头像显示。用户必须把在光亮的地方，并且保持头部在正中央。
2. 用户点击，则会拍下照片。系统进行处理。
3. 当前时间和日期

Leave

1. 员工请假列表。经理可以选择批准或是拒绝。当经理选择了，系统会自动发送电子邮件给员工。

Salary

1. 员工的薪水调整表。经理或是人事部员工可以在这里对各员工的薪水进行调整，也可以查看每一位员工的工资明细。

Personal Information

1. 用户的基本资料
2. 用户的详细资料
3. 用户的工资明细
4. 用户可以选择更换头像
5. 用户申请假期