名称：对企业员工进行考勤

1. 企业的员工先进行登录
2. 经理有不同的登录界面
3. 员工登录后进行上下班打卡
4. 员工可以查看自己有没有打卡
5. 员工不能半小时内重复打卡
6. 经理来的要早，所以先打卡
7. 经理会在留言板留言布置任务
8. 经理可以删除或者添加员工，当然员工的信息来自于信息管理系统
9. 经理会把迟到缺勤的员工信息送给财务部门进行工资扣除
10. 请假的名单也会导出
11. 经理要定期更换自己的密码
12. 使用的时间一般都集中在早上，中午和晚上，其他时间段使用频率很低