关于考勤的需求

1. 上下班打卡考勤，包括但不限于固定时间上下班，按班次上下班（三班倒）；
2. 打卡可以按部门配置规则，同时要有白名单设置不打卡人员；
3. 打卡地点，可以配置某个地方一定范围内打卡有效，也可以配置连接某个wifi打卡有效；
4. 节假日打卡、打卡排班、补卡申请等；

企业微信提供的接口

1. 企业微信的OA接口只有三个：获取打卡规则、获取打卡数据、获取审批数据；
2. 除此之外还提供了人员和部门设置的相关接口；

企业微信提供的功能

1. 企业微信控制台可以配置打卡规则，包括固定时间、班次打卡和自由打卡；
2. 企业微信控制台也可以配置地点打卡和连接特定wifi打卡
3. 企业微信同时提供补卡申请、请假申请、用车申请、外出申请等可与考勤配合使用的功能；
4. 同时，企业微信控制台可以查看、导出考勤记录

结论

1. 如果在admineap中管理考勤记录的话，需要做如下功能：管理企业微信人员、管理企业微信部门、教会他们在企业微信配置规则，配置人员，我们在系统中拉取人员考勤规则，拉取考勤数据，配合本地开发的（如果有的话）请假、外出、补卡功能，做出考勤表；
2. 如果让他们直接使用企业微信管理台的话，我们要做如下功能：导出可直接导入企业微信的人员部门关系，over；企业微信可以做补卡、请假、外出等审批，并可以关联考勤数据给出表格，并且可以导出。
3. **终极结论**：如果可以的话，直接让他们使用企业微信的后台，或者在我们的协助下使用。