网站名称：NoteExpress   
  
功能名称及描述：  
1. 文档管理  
 - 描述：用户可以上传、存储、查看和管理各种类型的文档。  
 - 操作步骤：  
 a. 注册并登录账户。  
 b. 点击“上传文档”按钮。  
 c. 选择要上传的文件并确认上传。  
 d. 在“我的文档”中查看和管理已上传的文档。  
  
2. 笔记功能  
 - 描述：用户可以创建、编辑和查看个人笔记。  
 - 操作步骤：  
 a. 点击“新建笔记”按钮。  
 b. 输入笔记标题和内容。  
 c. 保存并查看笔记列表。  
 d. 点击笔记标题进行编辑或查看。  
  
3. 任务管理  
 - 描述：用户可以创建、分配和跟踪任务进度。  
 - 操作步骤：  
 a. 点击“新建任务”按钮。  
 b. 输入任务名称、描述和截止日期。  
 c. 分配任务给其他用户（如果有）。  
 d. 在“任务列表”中查看和管理任务进度。  
  
4. 日程安排  
 - 描述：用户可以创建、编辑和查看个人日程安排。  
 - 操作步骤：  
 a. 点击“新建日程”按钮。  
 b. 输入日程标题、描述和时间。  
 c. 保存并查看日程列表。  
 d. 点击日程标题进行编辑或查看。  
  
5. 团队协作  
 - 描述：用户可以创建团队、邀请成员并共享文档和任务。  
 - 操作步骤：  
 a. 点击“创建团队”按钮。  
 b. 输入团队名称和描述。  
 c. 邀请其他用户加入团队。  
 d. 在团队中共享文档和任务。  
  
网站简介总结：  
NoteExpress是一个多功能的在线协作平台，提供文档管理、笔记功能、任务管理、日程安排和团队协作等功能。用户可以方便地上传、存储和查看文档，创建和管理个人笔记和日程，分配和跟踪任务进度，以及创建团队并共享资源。通过这些功能，NoteExpress旨在提高个人和团队的工作效率和协作能力。