# **考勤管理**

## **界面内容：**

1）考勤首页：在考勤首页展示当前登录人员、部门、当前时间的信息和进行打卡操作的区域，当前登录人可以点击对应的打卡按钮进行上下班打卡。进入考勤首页时，当没有搜索到蓝牙设备时，不能进行打卡，打卡按钮为灰色；当搜索到多个设备时，选择对应的地址来打卡；如果打卡时不小心误操作出现早退了，可以到下班时间进行更新打卡。

2）我的考勤：我的考勤是看自己的考勤记录，分为两部分，按天统计和按月统计。当点击进入我的考勤界面时，显示的是按月统计的信息，当前月哪天迟到哪天未打卡一目了然，点击某一天可以进入按天统计的考勤信息界面，可以查看自己迟到或者未打卡的原因事由。

3）考勤统计：考勤统计是部门考勤管理人员和领导查看各部门或者全公司人员的考勤历史记录。

4）迟到/早退详情及缺勤事由：当下午下班时间过后，考勤员点击进入迟到详情界面，可以看到迟到的人员，早退的人员以及缺勤的人员，根据当天上班的实际情况，考勤员填写迟到早退以及缺勤的事由。