# 请用视图-大纲视图查看

# Header

## 返回，单击返回上一个页面

## 主页，单击跳转到主页

# 登录注册页

## 输入登录邮箱（验证一下邮箱格式），密码，验证码

## 单击注册，链接到基本信息导入页

## 单击登录，链接到主页|公司列表页

# 基本信息导入页

## 输入学校，专业

## 选择年级信息，选项为本科1-5年年级，硕士1-3年级，博士1、2、高年级

## 单击进入犀牛，链接到主页|公司列表页

# 主页|公司列表页

## 对应公司tab

## 回到主页默认显示公司列表tab

## 显示公司列表页时，下面的公司tab高亮

## 筛选：点击任何标签以及编辑条件，都链接到公司筛选条件编辑页

## 关键字搜索

## 公司按发布时间倒序排列

## 每一个公司显示的信息

### Logo，简称，在招岗位数，职位类别(有的高亮)，一句话简介，行业领域，规模阶段，城市，投资机构认证

## 单击公司模块的任意地方，链接到公司详情页

# 公司筛选条件编辑页

## 行业领域，共9个领域，可多选；但一旦选择没有要求，则其他都不可选，或直接认为全选

## 公司规模，共3个阶段，可多选；但一旦选择没有要求，则其他都不可选，或直接认为全选

## 投资机构认证，投资机构可添加，运营联系一家，加一个选项，可多选；但一旦选择所有已认证，则其他都不可选，或直接认为全选；一旦选择没有要求，则其他都不可选，或直接认为全选，同时包括未进行投资机构认证或未融资的公司

## 单击按条件筛选公司，链接到匹配筛选过的公司列表页

# 主页|职位导入页

在用户登录后，第一次点击职位tab时出现

## 显示该页时，下面的职位tab高亮

## 选择职位类型，可以多选，但一旦选择没有要求，则其他都不可选，或直接认为全选

## 填写工作城市，可不填，不填默认为北京

## 点击查看在招岗位，链接到主页|职位列表页

## 把填写的信息保存到user的职位类型，和工作城市

# 主页|职位列表页

## 对应职位tab

## 显示该页时，下面的职位tab高亮

## 筛选：点击任何标签以及编辑条件，都链接到职位筛选条件编辑页

## 关键字搜索

## 职位按发布时间倒序排列

## 每一个职位显示的信息，公司logo，公司简称，职位名称，一句话简介，投资机构认证，每周工作天数，薪资下限及上限，行业领域，规模阶段，城市，发布时间

## 单击职位模块的任意地方，链接到职位详情页

# 职位筛选条件编辑页

## 每周至多工作几天，3天-7天，5个选项，单选，选择之后限定区间，例如选择5天，则匹配所有3天4天和5天的职位，若选择弹性工作时间，则匹配弹性工作时间或对实习天数没要求的岗位。

## 月薪下限，填写整数，若选择没有要求，则设为0，匹配时和各职位的薪资下限对比

## 行业领域，共9个领域，可多选；但一旦选择没有要求，则其他都不可选，或直接认为全选

## 职位类型，选择职位类型，可以多选，但一旦选择没有要求，则其他都不可选，或直接认为全选

## 单击按条件筛选职位，链接到匹配筛选过的职位列表页

# 主页|个人中心页

## 对应个人中心tab

## 显示该页时，下面的个人中心tab高亮

## 单击我的投递，链接到我的投递页

## 单击我收藏的职位，链接到我收藏的职位页

## 单击我收藏的公司，链接到我收藏的公司页

## 单击查看/编辑简历，链接到查看/编辑简历页

## 单击维护个人信息，链接到维护个人信息页

# 职位详情页

## 显示信息：职位名称，职位类别，薪资下限&上限，每周工作时间，至少工作几个月，福利标签（个数不定，不超过5个），职位状态，已投递人数，办公地址，发布时间，公司信息模块，工作内容，能力要求

## 单击“点击查看地图”，链接到查看地图页

## 单击公司信息模块内的任何地方，链接到相应的公司详情页

## 公司信息模块内容和公司列表页中的公司模块一样，可以复用

## 单击页面下方先收藏tab，则加入user的岗位收藏list，下面的tab变成已收藏，已收藏再单击为取消收藏

## 单击页面下方的投简历

### 先判断user的简历完整程度

#### 如果简历状态为没有填写过简历，链接到查看/编辑简历页，同时记忆岗位信息，待简历填完跳转回该岗位

#### 如果简历状态为填写过简历，但还没有上传简历附件，链接到上传简历附件页，同时记忆岗位信息，待简历填完跳转回该岗位

#### 如果简历状态为完整，则直接投递

### 跳转回职位页后，下方的投简历tab变成已投递，并且不能取消

# 查看地图页

## 根据地图API情况而定

## 下方“回到职位”的tab可加可不加，链接回该职位详情页

# 公司详情页

## 信息，公司logo，公司简称，在招岗位数，职位类别，一句话简介，投资机构认证，行业领域，规模阶段，所在城市，公司福利标签（个数不定，可自定义，不超过5个），公司工商注册名称，相关链接（单击可打开链接），融资情况（轮数，机构，数量级；可添加多个），微信公众号二维码（最好点开图片可以直接识别），公司简介，产品简介，团队简介，合伙人简介（头像，姓名，职位，个人经历；可添加多个）

## 右上“查看在招岗位”按钮和下方“查看全部岗位”tab链接到公司岗位页

## “收藏公司”tab可收藏，单击后变成已收藏，再次单击取消收藏

# 公司岗位页

## 信息：公司logo，公司简称，在招岗位数，职位类别，一句话简介，投资机构认证，行业领域，规模阶段，所在城市，公司福利标签（个数不定，可自定义，不超过5个），

## 每个在招岗位的信息:职位类别，职位名称，薪资上下限，每周工作时间，至少工作几个月

## 单击岗位模块的任意部分链接到相应的职位页

## 下方返回公司tab，链接回公司详情页

## “收藏公司”tab可收藏，单击后变成已收藏，再次单击取消收藏

# 维护个人中心页

## 填邮箱，密码，新密码，学校，专业

## 选年级

## 之前填写的信息均作为默认项

## 保存修改链接回主页|个人中心

# 我的投递页

## 按投递实践倒序排列

## 每一个职位显示的信息，公司logo，公司简称，职位名称，一句话简介，投资机构认证，每周工作天数，薪资下限及上限，行业领域，规模阶段，城市，发布时间。与职位列表页相同，可以复用

## 职位状态标签，职位在招；职位已关闭(隐藏或删除)

## HR待处理，HR已处理，以HR是否点开了该用户的简历为判断依据。

# 我收藏的职位页

## 按收藏时间倒序排列

## 每一个职位显示的信息，公司logo，公司简称，职位名称，一句话简介，投资机构认证，每周工作天数，薪资下限及上限，行业领域，规模阶段，城市，发布时间。与职位列表页相同，可以复用

## 单击职位模块的任何地方，进入职位详情页

## 职位模块屏幕右侧向左滑，可以删除，取消收藏该岗位

## 每个职位的右边，按钮变成投递简历，单击即可不用点开投递

### 先判断user的简历完整程度

#### 如果简历状态为没有填写过简历，链接到查看/编辑简历页，同时记忆“我收藏的职位页”为最后查看信息，待简历填完跳转回该页

#### 如果简历状态为填写过简历，但还没有上传简历附件，链接到上传简历附件页，同时记忆“我收藏的职位页”为最后查看信息，待简历填完跳转回该页

#### 如果简历状态为完整，则直接投递

### 投递后，岗位添加到我的投递列表，同时从我收藏的岗位列表中删除

## 如果岗位的招聘状态为隐藏或者删除，则右侧的投递简历按钮变灰，不能点击

## 下方一键全部投递tab，可一次性全部投递所有收藏岗位

### 先判断user的简历完整程度

#### 如果简历状态为没有填写过简历，链接到查看/编辑简历页，同时记忆“我收藏的职位页”为最后查看信息，待简历填完跳转回该页

#### 如果简历状态为填写过简历，但还没有上传简历附件，链接到上传简历附件页，同时记忆“我收藏的职位页”为最后查看信息，待简历填完跳转回该页

#### 如果简历状态为完整，则直接投递

## 下方清楚失效岗位，单击后删除掉所有招聘状态为隐藏和删除的岗位

# 我收藏的公司页

## 每一个公司显示的信息

### Logo，简称，在招岗位数，职位类别(有的高亮)，一句话简介，行业领域，规模阶段，城市，投资机构认证

## 单击公司模块的任意地方，链接到公司详情页

## 职位模块屏幕右侧向左滑，可以删除，取消收藏该公司

## 可做可不做：user上次查看到本次查看之间，公司有增加新岗位的，在公司logo右上角提示新增的岗位数量

# 查看编辑简历页

## 如果从投递简历按钮进入，则填完后回到职位详情/我收藏的职位页；如果从个人中心进入，则填完后回到个人中心

## 编辑页面默认显示之前填过的信息；第一次填写则默认显示示例文案

## 信息，填姓名，选性别，选每周工作几天，填手机（验证一下是不是11位），填百字简介

## 简历附件上传过则显示文件名，单击可以查看文件预览

## 单击上传/更新简历附件，判断一下除简历附件以外的信息是否完整，完整则链接到上传简历附件页，不完整提示哪里没填

## 单击“先不上传简历，直接投递”，判断一下除简历附件以外的信息是否完整，完整则结束简历编辑，简历状态为已填写但未上传简历附件；不完整提示哪里没填

# 上传简历附件页

## 链接长按/点击可复制，复制给提示（详见uber优惠码）

## 已上传按钮，判断一下是否已经上传了简历附件，是则结束建立编辑，简历状态为完整；未上传则提示简历附件上传不成功

## “稍后上传简历，先投递”按钮，单击结束简历编辑，简历状态为已填写但未上传简历附件