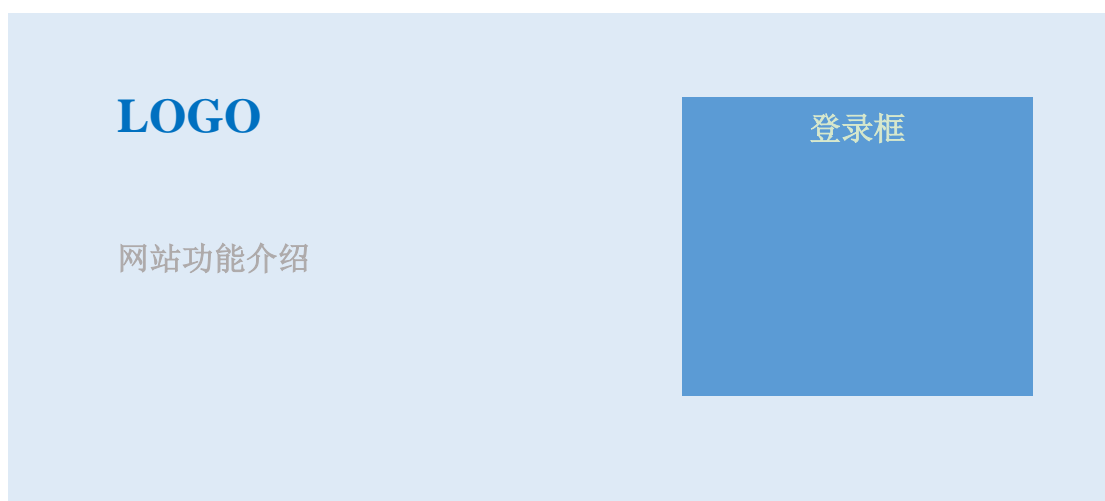


网站基本功能描述（初稿）

1、用户中心

- 用户需要注册并登陆才能进入用户中心使用相关功能，首页只显示简单的产品介绍与登录框；
- 用户中心有基础的功能，包括注册、登录、头像、个人资料、密码修改、密码找回，注册需验证邮箱；
- 用户中心有通知栏功能，能接受站内通知和站内公告。

登录前：



登录后：



2、合同生成

用户进入“合同生成”选项卡时，由用户进行选择所要生成的合同类型。



- 进入合同自动生成页面后，用户需首先选择对应的合同类型，选定类型后要完成网站预设的一系列问卷，包括选择合同类型、合同立场、回答与合同内容相关的问题或做出相应的选择，形式主要为填空及选择；
- 后台根据用户的回答和选择匹配、组合数据库中相应的合同模板及变量，生成最终的合同；
- 所生成的合同自动进入“合同管理”列表，生成的合同为 **PDF** 版本，用户可以选择下载，或在线提交生成后的合同，委托我们付费对合同进行审核。
- 自动生成完成后提示用户是否提交该份合同进行审核。

自动生成的合同，在线显示类似于百度文库形式展示（**PDF** 格式，不能复制）。

3、合同管理



合同管理列表中包括了该用户在线自动生成的所有类型合同；

- 列表中的项目包括：合同编号、合同名称、合同类型、状态、法律状态、待办事项及标签。其中合同编号、合同名称、法律状态、待办事项、标签可以

由用户自行更改。

- 标签功能主要用于将同一项目下的合同归类整理。
- 搜索功能应允许用户根据合同名称、合同类型、是否审核状态、法律状态检索合同，用户可以在列表中选择“只看存在待办事项的合同”。
- 合同名称用户可自行修改，但合同编号始终保持一一对应，即便该合同被删除或失效，编号依旧不会被后续合同替代，用户点击合同名称可以在线浏览、下载合同。
- 合同状态根据该份合同是否经过付费委托审核区分为“已审核”、“未审核”及“审核中”。
- 法律状态由用户自行修改，区分为“已生效”、“已终止”。
- 待办事项用户可以添加时间点及待办事项内容，接近该时间点时，站内通知应当向用户发出提醒通知，并向用户邮箱发送邮件提醒。
- 如是在线自动生成的合同，则该合同模板中涉及到的时间点预置在待办事项中。
- 用户可以删除合同列表中的合同。

5、管理后台

管理后台只有管理员可以登录，管理后台功能包括：

- 查看注册用户；
- 查看注册用户生成的合同；
- 管理订单，区分委托撰写的合同与委托审核的合同；
- 其他基本设置