

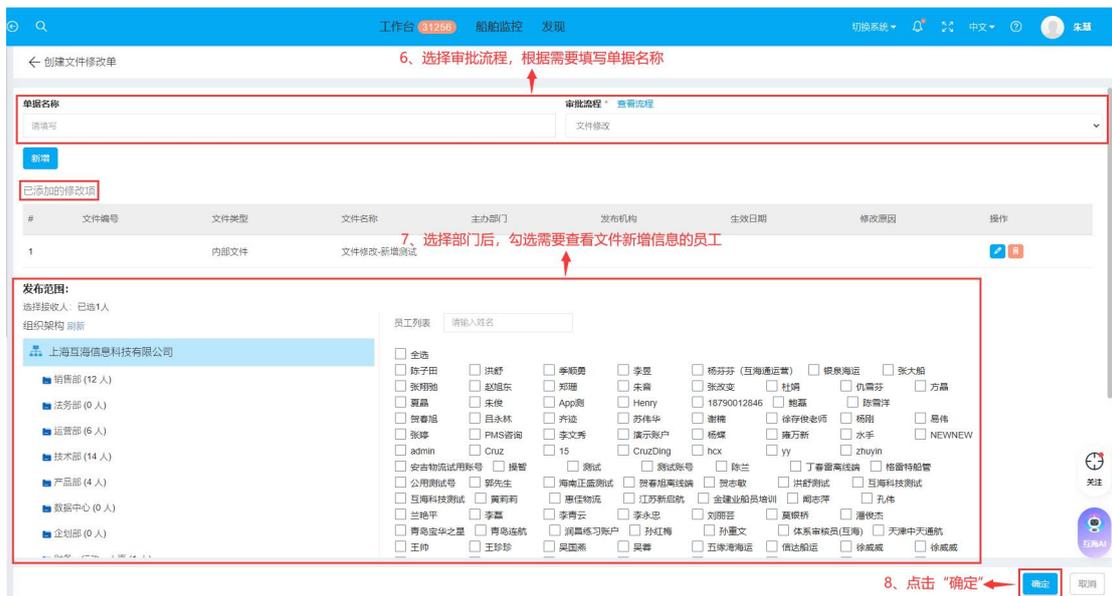
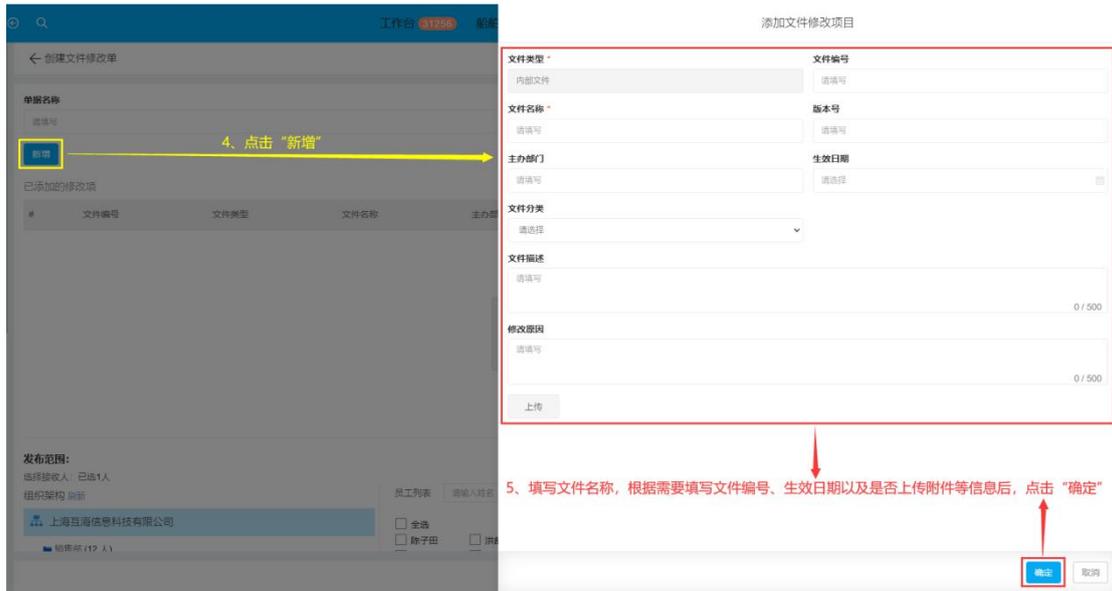
Web 端如何创建体系文件修改单 (文档)

用户登录互海通 Web 端后，依次点击“体系管理→体系文件→文件修改”进入文件修改界面，再点击“新增”，选择文件修改申请类型（分为“新增”、“修改”及“失效”）后，点击“确定”。



1、新增

进入创建文件修改单界面，在该界面点击“新增”，填写文件名称，根据需要填写文件编号、生效日期以及是否上传附件等信息后，点击“确定”即新增项目自动显示在已添加的修改项下方，然后选择审批流程，根据需要填写单据名称，选择部门后，勾选需要查看文件新增信息的员工后点击“确定”即可。



2、修改

进入创建文件修改单界面，在该界面可通过“分组”筛选或文件类型、编号及名称查询目标文件，点击目标文件右侧的“+”后，根据需要修改文件信息、填写修改原因、修改内容及上传附件，点击“确定”后新增项目自动显示在已添加的修改项下方，然后选择审批流程，根据需要填写单据名称，选择部门后，勾选需要查看文件修改信息的员工后点击“确定”即可。

工作台 31259 船舶监控 发现 切换系统 中文 朱琪

← 创建文件修改单

单据名称: 请填写

审批流程: 请选择

文件清单: 已选 (0)

4、可通过“分组”筛选或文件类型、编号及名称查询目标文件

文件编号	文件名称	主办部门	发布机构	文件分类	分组	附录编号	附件	上传者	更新时间	操作
2025041001	文件修改-新增2025041001-改			其他文件			无	朱慧	2025-04-10 10:48:00	+ 已添加
	Folder Name(Test)			管理表格			有	赵腾言	2025-03-07 10:43:26	+ 已添加
				管理表格		-Appendix Name(Tes t)	有	赵腾言	2025-03-07 10:40:59	+ 已添加
1	Test File Name			管理表格			无	赵腾言	2025-03-07 10:40:03	+ 已添加
	内部文件新增						有	赵腾言	2025-03-07 10:20:12	+ 已添加

854条 10条/页 < 1 2 3 ... 86 > 跳至 1 页

发布范围:
选择接收人: 已选1人
组织架构 刷新

上海互海信息科技有限公司

销售部 (12人)

员工列表: 请输入姓名

全选 陈子田 洪野 李顺勇 李昱 杨芬芬 (巨海通运营) 银泉海运 张大鹏

张翔旭 赵旭东 郑璐 朱音 张改变 杜娟 仇露芬 方晶

确定 取消

工作台 31259 船舶 添加文件修改项目

← 创建文件修改单

单据名称: 请填写

审批流程: 请选择

文件清单: 已选 (0)

6、根据需要对文件信息、填写修改原因、修改内容及上传附件，点击“确定”

文件类型: 内部文件

文件编号: 2025041001

文件名称: 文件修改-新增2025041001-改

版本号: 2025041001-改

主办部门: 请填写

生效日期: 2025-04-10

文件分类: 其他文件

文件描述: 测试文件修改-新增

修改原因: 请填写

修改内容: 请填写

确定 取消

工作台 31259 船舶监控 发现 切换系统 中文 朱琪

← 创建文件修改单

7、选择审批流程，根据需要填写单据名称

单据名称: 请填写

审批流程: 请选择

文件清单: 已选 (1)

文件编号	文件名称	主办部门	发布机构	文件分类	分组	附录编号	附件	上传者	更新时间	操作
4444	凭空出现	正式部门		管理手册			有	贺春阳	2025-03-31 20:57:08	+ 已添加
TZ12345	测试	安全部		应急手册			有	贺志敬	2025-05-14 15:08:05	+ 已添加
2025041001	文件修改-新增2025041001-改			其他文件			无	朱慧	2025-04-10 10:48:00	+ 已添加
	Folder Name(Test)			管理表格			有	赵腾言	2025-03-07 10:43:26	+ 已添加
				管理表格		-Appendix Name(Tes t)	有	赵腾言	2025-03-07 10:40:59	+ 已添加

854条 10条/页 < 1 2 3 ... 86 > 跳至 1 页

8、选择部门后，勾选需要查看文件修改信息的员工

发布范围:
选择接收人: 已选1人
组织架构 刷新

上海互海信息科技有限公司

销售部 (12人)

员工列表: 请输入姓名

全选 陈子田 洪野 李顺勇 李昱 杨芬芬 (巨海通运营) 银泉海运 张大鹏

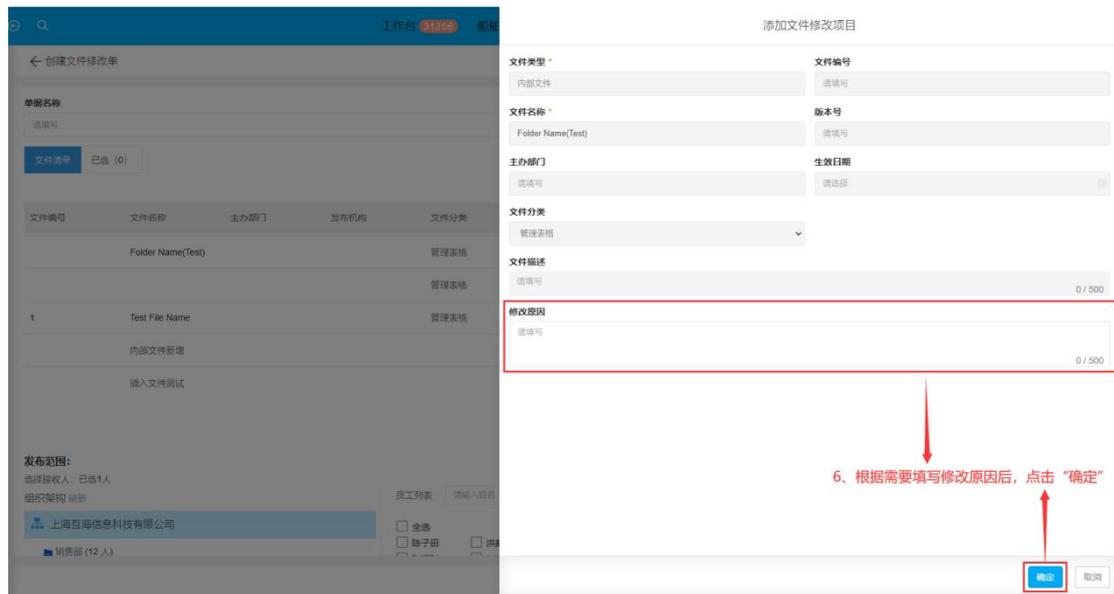
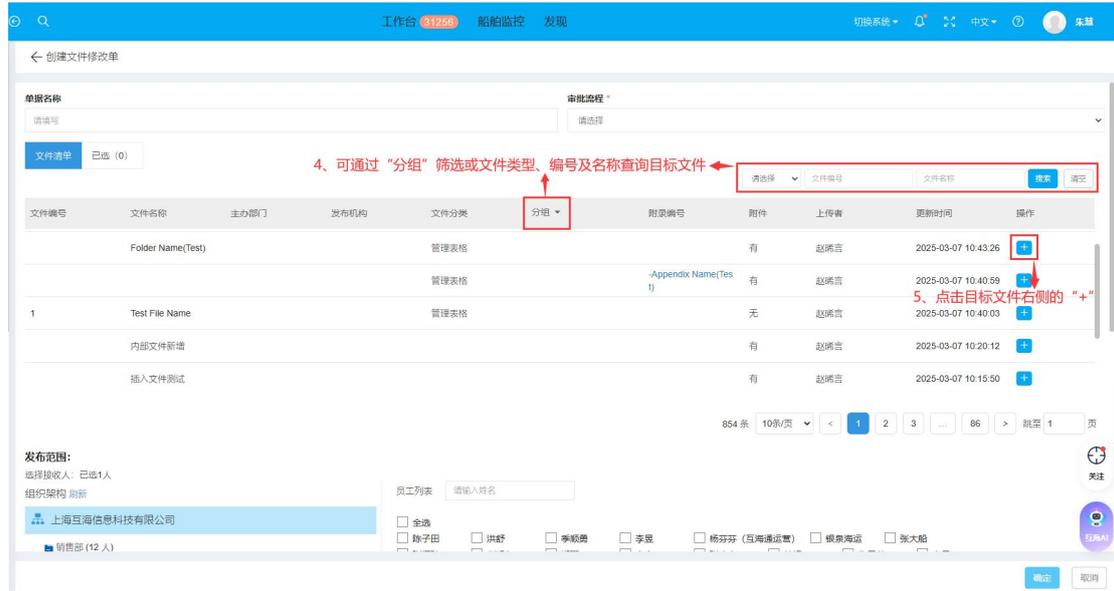
张翔旭 赵旭东 郑璐 朱音 张改变 杜娟 仇露芬 方晶

9、点击“确定”

确定 取消

3、失效

进入创建文件修改单界面，在该界面可通过“分组”筛选或文件类型、编号及名称查询目标文件，点击目标文件右侧的“+”后，根据需要填写修改原因，点击“确定”后新增项目自动显示在已添加的修改项下方，然后选择审批流程，根据需要填写单据名称，选择部门后勾选需要查看信息的员工后点击“确定”即可。



工作台 船舶监控 发现 切换系统 中文 朱斌

← 创建文件修改单 **7、选择审批流程，根据需要填写单据名称**

单据名称: 请选择 审批流程: 文件修改

文件清单 已选 (1)

文件编号	文件名称	主办部门	发布机构	文件分类	分组	附录编号	附件	上传者	更新时间	操作
44444	凭空出现	正式部门		管理手册			有	贺春旭	2025-03-31 20:57:08	+
TZ12345	测试	安全部		应急手册			有	贺志敏	2025-05-14 15:08:05	+
2025041001	文件修改-新增2025041001-改			其他文件			无	朱慧	2025-04-10 10:48:00	+
	Folder Name(Test)			管理表格			有	赵晴言	2025-03-07 10:43:26	已添加
				管理表格		-Appendix Name(Tes t)	有	赵晴言	2025-03-07 10:40:59	+

8、选择部门后勾选需要查看信息的员工

854条 10条/页 < 1 2 3 ... 86 > 截至 1 页

发布范围:
选择接收人: 已选1人
组织架构 刷新

上海互海信息科技有限公司
销售部 (12人)

员工列表 请输入姓名

全选
 陈子田 洪野 李顺勇 李昱 杨芬芬 (互海通运营) 银泉海运 张火船
 张翔翔 张展东 郑鹏 朱睿 张改变 叶麟 叶露芬 方磊

9、点击“确定”

确定 取消

下一步:

体系文件修改单创建后，单据会根据 workflow 节点传递到相关审批角色的工作台。