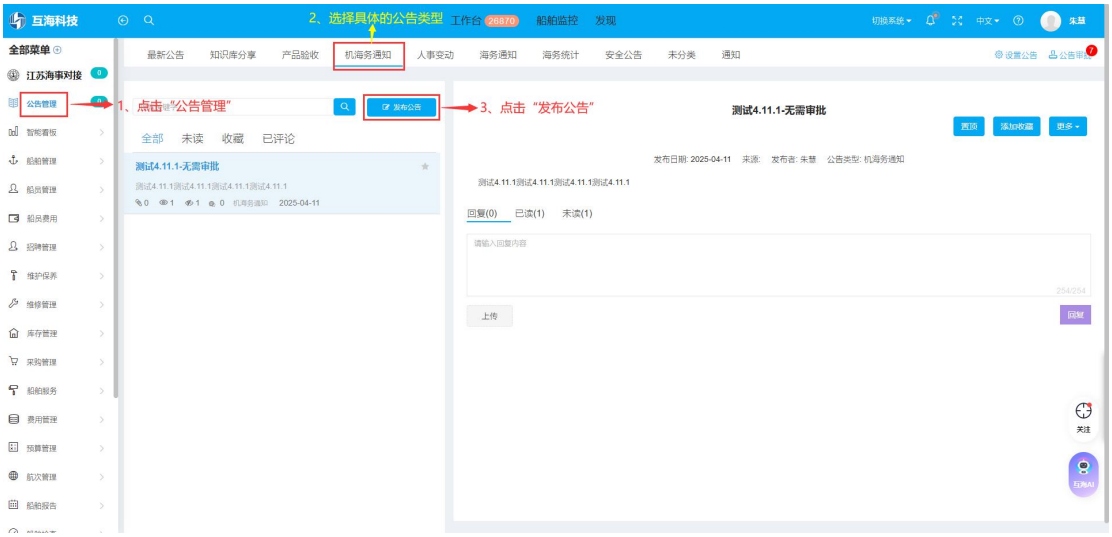
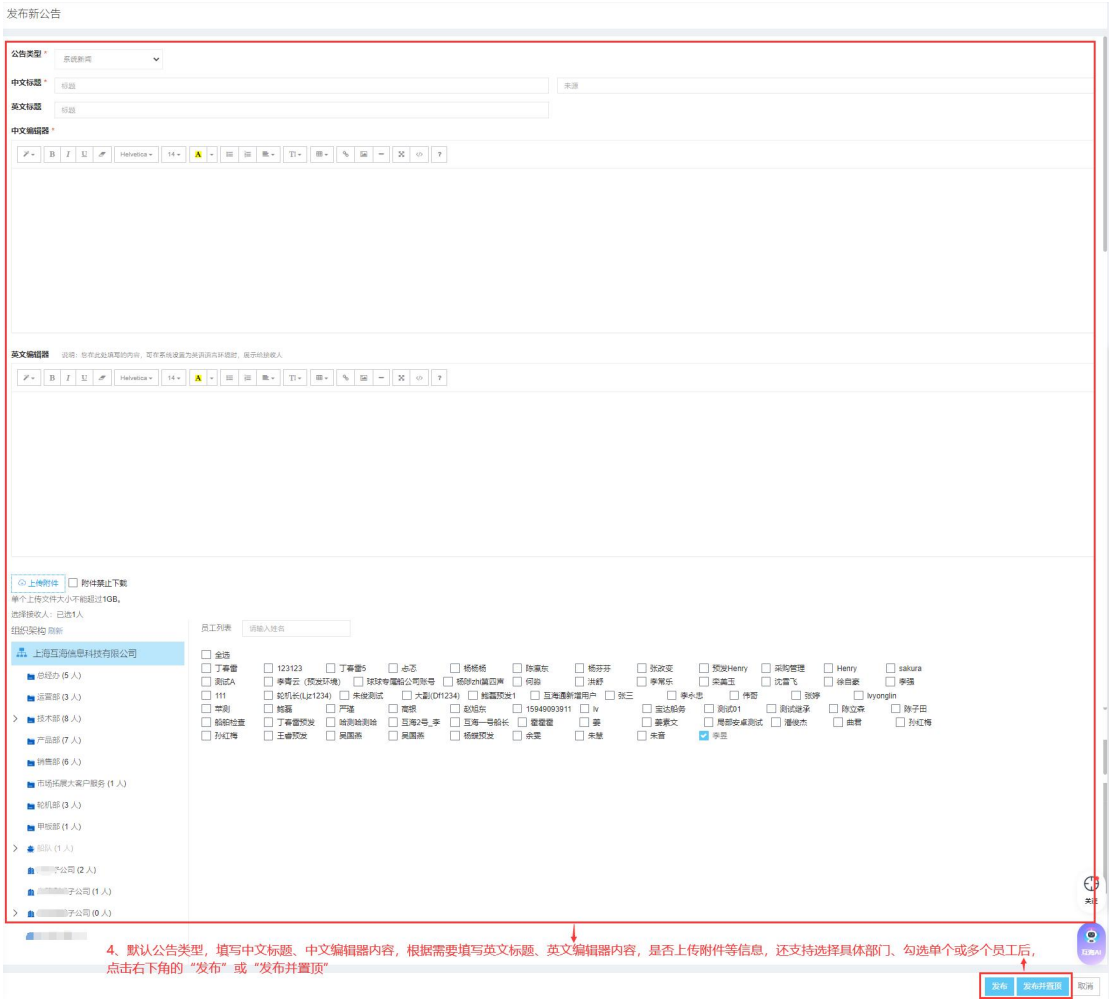
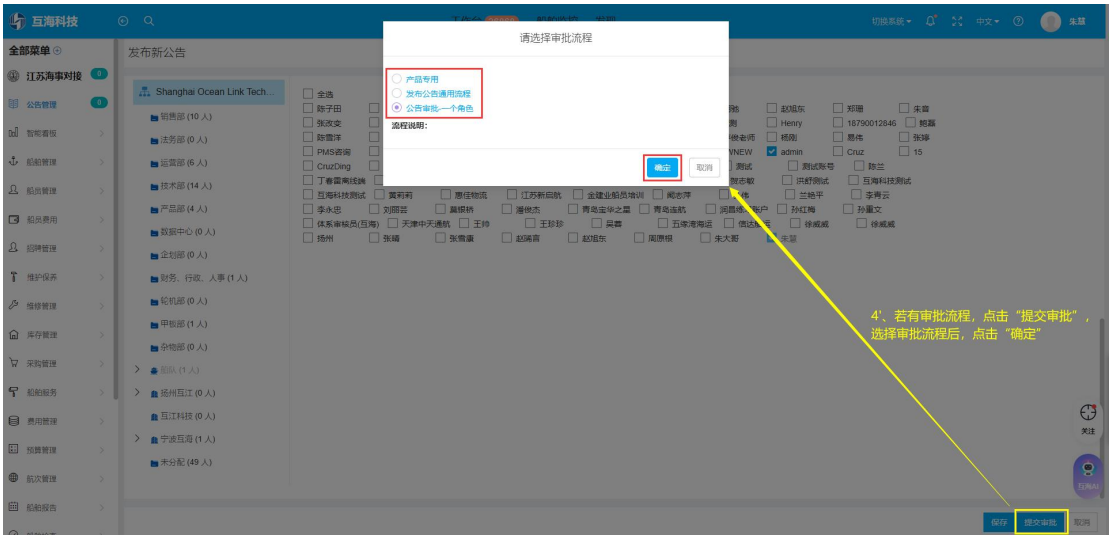
Web 端如何发布公告（文档）

用户登录互海通 Web 端，点击“公告管理”后，**选择上方的具体公告类型**，再点击“发布公告”进入发布新公告界面，在该界面默认公告类型、填写公告标题、内容，根据需要上传附件后，勾选接收人，点击右下角的“发布”或“发布并置顶”（若有审批流程，点击“提交审批”，选择审批流程后，点击“确定”）。

注意：当点击“公告管理”后，（**未选择左上方的具体公告类型**）点击“发布公告”进入发布新公告界面，在该界面公告类型不默认，需要选择公告类型，其余操作步骤一致。







下一步：

若有审批流程，则该公告流转至审批人员系统；若无审批流程，则公告直接发布，接收人可查阅公告内容。