

Web 端如何新增体系运行记录项（文档）

用户登录互海通 Web 端，在体系管理-运行记录-运行设置界面（步骤 1），点击左上角“新增”键（步骤 2），跳出右侧新增窗口，点击切换定期或不定期类型（步骤 3）（本文档以定期为例），按要求在界面中输入相关信息（带*为必填项）以及设置验收流程等，最后点击确定（步骤 4）。

1、依次点击进入记录设置界面

2、点击新增，跳出右侧弹窗

3、点击切换定期或不定期

4、填写相关信息（带*为必填项）以及设置验收流程等，最后点击确定

记录号	文件编号	记录编号	记录名称	记录类型
0	001	001	人员面试记录表	定期,互海通,互海通,互海通
0	007	007	招聘面试记录表	定期,互海通,互海通,互海通
0	008	008	培训计划记录表	不定期
0	009	009	培训记录表	定期,互海通,互海通,互海通
0	01	01	培训费	不定期
0	055	055	开班记录表	定期,互海通,互海通,互海通
0	099	099	开班记录表	不定期
0	555	555-1	员工培训记录	定期,互海通,互海通,互海通
0	5555	5555	5555	定期,互海通,互海通,互海通
0	999	999	999	不定期,互海通,互海通