

# Web 端如何发布公告（文档）

用户登录互海通 Web 端，在公告管理界面，可按以下步骤 1-5 操作：

**1、点击“公告管理”**

**2、点击需要发布的公告类型后面的“发布”键**

**3、按要求输入公告标题、内容，如有附件可点击上传附件**

**4、可按姓名搜索接收人员**

**5、点击“发布”，则该条公告发布成功**

可按部门勾选接收人员

可勾选全部人员为接收人员