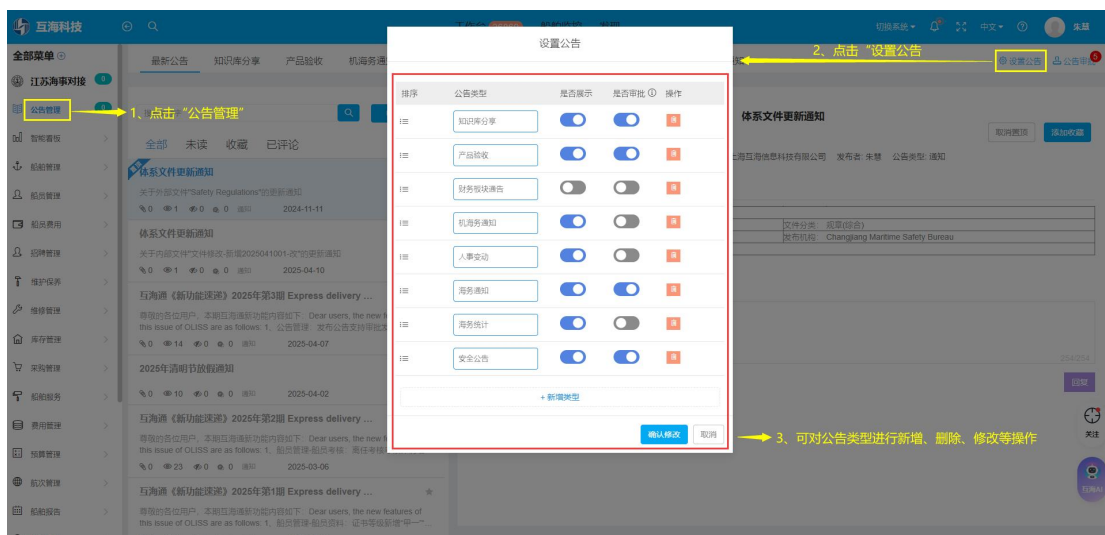


Web 端如何设置公告类型（文档）

用户登录互海通 Web 端后，点击“公告管理”，再次点击“设置公告”弹出设置公告窗口，在该界面可对公告类型进行新增、删除、修改等操作。



1、新增

点击“新增类型”，填写公告类型，选择是否展示、是否需要审批，根据需要拖动排序后，点击“确认修改”。

注：若公告类型选择需要审批，需确保“流程定义-发布公告”有对应的审批流程，这样该公告类型下的公告在发布时可以选择相应的审批流程。

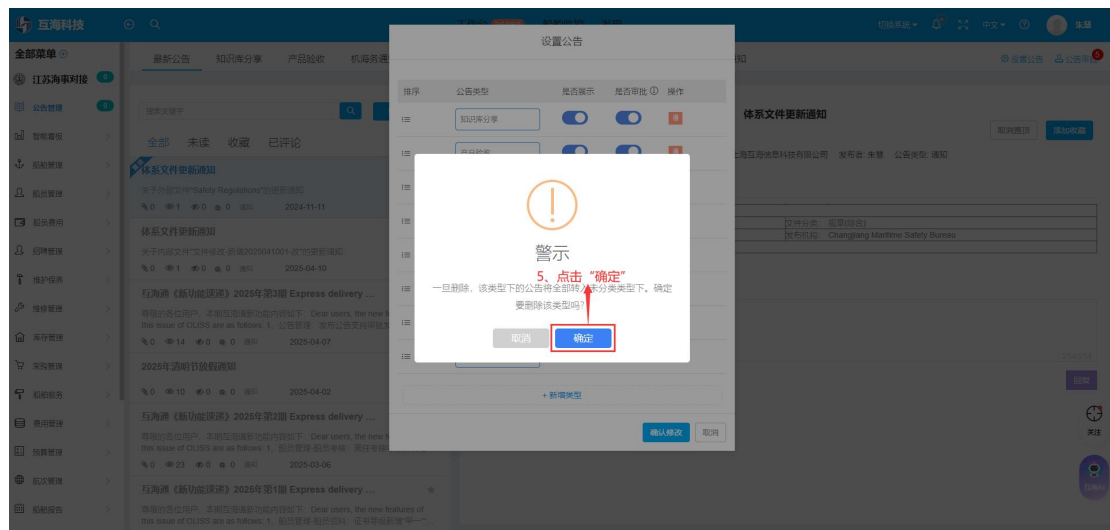
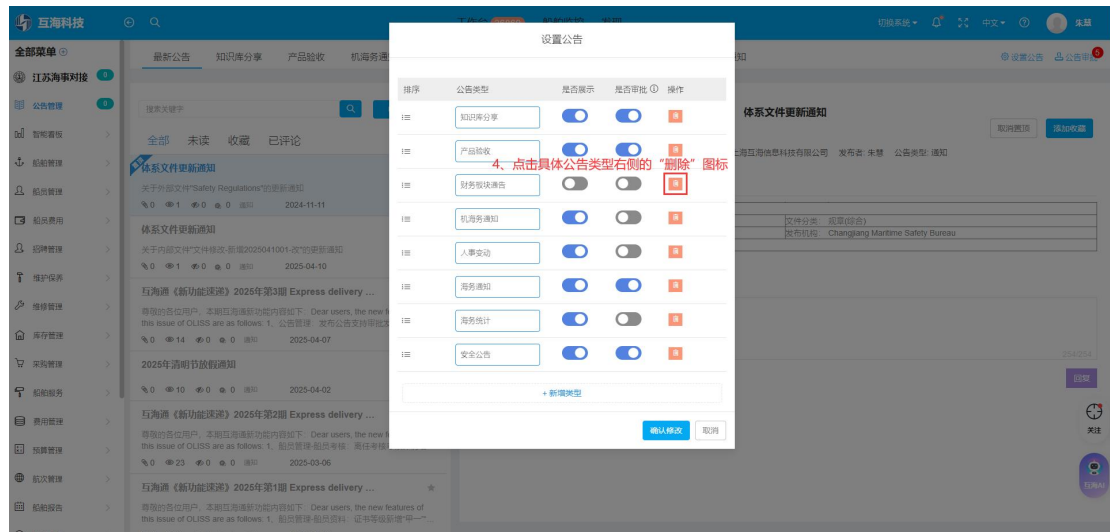


2、删除

点击具体公告类型右侧的“删除”图标，再次点击“确定”，最后点击“确认修改”即可删除

成功。

注：一旦删除，该类型下的公告将全部转入未分类类型下。



3、修改

根据需要修改对应公告类型的名称、是否展示、是否需要审批以及排序调整后，点击“确认修改”。

