

## Web 端如何新增体系文件（内、外部文件）（文档）

用户登录互海通 Web 端后，依次点击“体系管理→体系文件→外部文件”进入外部文件界面，点击“新增”，在外部文件新增界面，填写文件相关信息（带\*必填），根据需要上传附件、勾选“同步发布公告”（需选择具体部门，勾选需要查看外部文件的人员），最后点击“确定”。

（本文档以外部文件为例，操作展示）

注意：体系文件同步发布公告后，可在公告管理界面查看相关信息

2、点击“新增”

1、依次点击“体系管理→体系文件→外部文件”进入外部文件界面

3、在外部文件新增界面，填写文件相关信息（带\*必填），根据需要上传附件、勾选“同步发布公告”

4、若勾选“同步发布公告”，需选择具体部门，勾选需要查看外部文件的人员

5、最后点击“确定”

说明：

本文档以新增外部文件为例，新增内部文件与外部文件步骤一致！