



檔案下載管理：具搜尋管理區內檔案功能, 可重新修改上傳檔案

**大頭 檔案下載管理**

1

---

全部 ▾

新增

---

日期	格式	類別 / 名稱	權限	上傳者	其它
----	----	---------	----	-----	----

1 按一下<新增>上傳檔案

**檔案下載資料新增**

1

---

上傳日期：

2009 ▾ 年 8 ▾ 月 12 ▾ 日

2

---

名稱：

3

---

所屬類別：

一般 ▾

4

---

分享方式：

全部開放
  本班成員

5

---

分享人員：

大頭 ▾

6

---

上傳檔案：

7

---

8

新增

2 上傳日期：上傳檔案日期

3 名稱：輸入檔案名稱, 此名稱與檔案一起下載, 中文可

4 所屬類別：選擇已建立的類別

5 分享方式：設定瀏覽的身份(全部開放或本班成員)

6 分享人員：上傳檔案者

7 上傳檔案：按下瀏覽即可上傳檔案

8 最後按下<新增>

## 9 大頭 檔案下載管理

全部 ▾ 關鍵字  搜尋

日期	格式	類別 / 名稱	權限	上傳者	其它
2009-08-11		一般 / 防災常識	全部開放	大頭	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

9 回到檔案下載管理頁面, 已經產生一個如下的訊息列表

日期：顯示上傳檔案日期

格式：系統顯示表示檔案格式簡圖

類別 / 名稱：顯示上傳的檔案所屬類別 / 上傳的檔案名稱

權限：顯示瀏覽的身份(全部開放或本班成員)

上傳者：顯示上傳檔案者

其它：按下<修改>重新設定已上傳的檔案

按下<刪除>將已上傳的檔案刪除