



老師資料管理：具搜尋管理區內網路資源資料功能,可重新修改老師資料

**老師資料管理**

關鍵字   1

老師職稱	老師姓名	姓別	電話	手機	其它
------	------	----	----	----	----

1

按一下<新增>建立老師資料

**2 老師資料新增**

顯示順序： 2 (必填)

老師姓名：  (必填)

職稱： 班導師

生日： 2009 年 8 月 12 日

性別：  男  女

電話：

手機：

郵件：

個人網址： http://

地址：  請選擇縣市  請選擇鄉鎮區

教課科別：

興趣：

老師的話：

老師照片：    自動縮圖

3

2

依欄位輸入資料

3

最後按下<新增>

### 4 老師資料管理

關鍵字  搜尋 新增

老師職稱	老師姓名	性別	電話	手機	其它
班導師	lin	男	02	0933392938	<span>修改</span> <span>刪除</span>

| 上一頁 | 下一頁 | 第 1 頁, 共 1 筆

4 回到老師資料管理頁面, 已經產生一個如下的訊息列表

- 老師職稱 : 顯示老師職稱
- 老師姓名 : 顯示老師姓名
- 性別 : 顯示老師性別
- 電話 : 顯示老師電話
- 手機 : 顯示老師手機
- 其它 : 按下<修改>重新設定已建立的老師資料  
          按下<刪除>將已建立的老師資料刪除