

附件字段

- 1. 描述
- 2. 添加附件字段
- 3. 附件字段存储



1. 描述

在数据表中可添加附件字段，用来存储附件数据。



2. 添加附件字段

添加附件字段有以下两种方式：

方法一 在数据表中，单击第一行最后一个单元格（内容为“添加字段”）的下拉按钮，在下拉列表中选择附件类型。

图1 添加附件字段

对象管理器

检索表或页面

表

表1

ID
创建者
创建日期
最后更新者
最后更新日期

A B

1 1
2 新建)

添加字段 A 文本
12 整数
.000 小数
日期
时间
是/否
用户
图片
附件

方法二 打开数据表，在功能区的菜单中选择“表工具-字段”，单击“附件”类型的按钮。

图2 添加附件字段

文件 开始 创建 插入 公式 数据 安全 发布 表工具 字段

文本 整数 小数 日期 用户
时间 图片
是/否 附件

必须 唯一 自动编号

名称 缺省值
数据类型: 整数
属性
字段验证

单击“附件”后，就会在数据表中添加附件字段，您可以更改字段名。



3. 附件字段存储

您可以在页面上创建一个附件的单元格类型并绑定附件字段。当在页面上单击此单元格即可上传附件，提交到数据库后，在数据库中附件实际存储为“GUID_文件名”。多个文件之间用“|”隔开。

图3 附件数据存储

A	B
ID	附件
1	60bb8c55-9730-411a-abdb-b5d7c350964d_Excel 工作表.xlsx 77c7e360-4650-4f23-a886-0c2652da7a16_文档.docx
2	[新建]

通过附件上传方式上传到活字格内建数据库的附件，默认保存在“C:\Users\Public\Documents\ForguncyServer\应用名\Upload”目录中。

[回到顶部](#)