

# 创建新文件 - GitHub 文档

 [docs.github.com/zh/repositories/working-with-files/managing-files/creating-new-files](https://docs.github.com/zh/repositories/working-with-files/managing-files/creating-new-files)

## 创建新文件

您可以直接在 GitHub 上为您拥有写入权限的任何仓库创建新文件。

在 GitHub 上创建文件时，请注意以下几点：

- ✓ 如果尝试在存储库中创建无权访问的新文件，我们会在您的个人帐户中创建该项目的分支，并在您提交更改后帮助您向原始存储库发送拉取请求。
- 通过 Web 界面创建的文件名只能包含字母数字字符和连字符 (-)。要使用其他字符，在本地创建并提交文件，然后将它们推送到 GitHub 上的存储库。

警告：从不 `git add`commit` 或 `push` 敏感信息到远程存储库。敏感信息包括但不限于：


- 密码
- SSH 密钥
- AWS 访问密钥
- API 密钥
- 信用卡号
- PIN 号码

有关详细信息，请参阅“从存储库中删除敏感数据”。

1. 在 GitHub.com 上，导航到存储库的主页。
2. 在仓库中，浏览到要在其中创建文件的文件夹。

3. 在文件列表上方，选择“添加文件” ▾ 下拉菜单，然后单击“+ 创建新文件”。

也可在左侧的文件树状视图中单击 +。

 存储库主页的屏幕截图。在文件列表上方，标有“添加文件”的按钮以深橙色框出。在存储库的文件树状视图中，带加号图标的按钮也以深橙色框出。

4. 在文件名字段中，键入文件的名称和扩展名。要创建子目录，请键入 / 目录分隔符。

5. 在“文件内容”文本框中，键入文件的内容。

6. 要查看新内容，请在文件内容上方单击“预览”。

处于编辑模式的文件的屏幕截图。在用于编辑文件内容的文本框上方，标记为“预览”的选项卡以深橙色轮廓显示。


7. 单击“提交更改...”

8. 在“提交消息”字段中，输入简短、有意义的提交消息，以描述对文件的更改。您可以在提交消息中将提交归于多个作者。有关详细信息，请参阅“[创建有多个作者的提交](#)”。

9. 如果在 GitHub.com 上有多个电子邮件地址与你的帐户关联，请单击电子邮件地址下拉菜单，然后选择要用作 Git 作者电子邮件地址的电子邮件地址。只有经过验证的电子邮件地址才会出现在此下拉菜单中。如果启用了电子邮件地址隐私，则使用无回复电子邮件地址作为默认提交作者的电子邮件地址。有关无回复电子邮件地址可以采用的确切格式的详细信息，请参阅[“设置提交电子邮件地址”](#)。

 GitHub 拉取请求的屏幕截图，其中显示了一个下拉菜单，包含用于选择提交作者电子邮件地址的选项。已选择 octocat@github.com。

10. 在提交消息字段下面，确定是要将提交添加到当前分支还是新分支。如果当前分支是默认分支，则应选择为提交创建新分支，然后创建拉取请求。有关详细信息，请参阅“创建拉取请求”。

 GitHub 拉取请求的屏幕截图，其中显示了一个单选按钮，用于直接提交到主分支或创建新分支。已选择“新建分支”。

11. 单击“提交更改”或“建议更改”。

按 alt+up 激活