

第 5 章 使用表格

表格在网站中应用非常广泛,几乎所有的 HTML 页面中都或多或少地采用表格,表格可以方便灵活地实现对网页的排版,可以把相互关联的信息元素集中定位,使浏览页面的人一目了然,赏心悦目。所以说要制作好网页,就要学好表格,熟练掌握和运用表格的各种属性。

【学习目标】

- 掌握表格的常用属性及制作表格的方法;
- 利用表格来容纳表格式数据;
- 利用表格进行页面的排版布局。

5.1 表格的处理

表格(Table)在网页制作中是一个非常重要的概念,它是由不同的行、列、单元格组成的一种能够有效描述信息的组织方式。

5.1.1 课堂实例——足球明星网页

【实例要求】 使用“表格”按钮插入表格,设置表格和单元格的属性,调整行和列的宽度;使用“图像”按钮,插入图像,效果如图 5-1 所示。

5.1.2 表格的组成

表格通常由标题、行、列、单元格、边框几部分组成,图 5-2 所示是一个 3 行 3 列的表格,边框粗细为 2px。其中,标题位于表格第一行,用来说明表格的主题;表格中的每一个格就是单元格;水平方向的一系列单元格组合在一起就是行;垂直方向的一系列单元格组合在一起就是列;边框是分隔单元格的线框。

1. 插入表格

插入表格的步骤如下:


- (1) 单击网页中需要插入表格的地方。
- (2) 在菜单栏选择“插入”→“表格”命令,或者单击“常用”工具栏里的“表格”按钮,



图 5-1 效果图

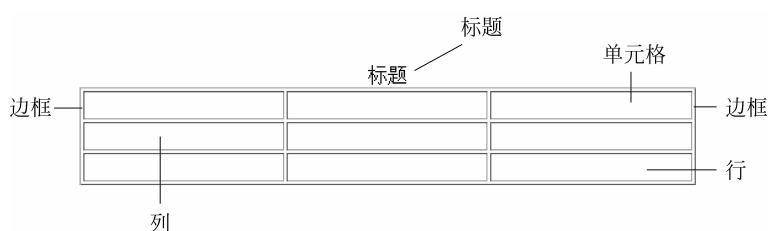


图 5-2 3行3列的表格

或者运用组合键 $\text{Ctrl}+\text{Alt}+\text{T}$, 打开如图 5-3 所示的对话框设置表格。



图 5-3 “表格”对话框

2. “表格”对话框中“表格大小”的设置

所谓表格(Table)就是由一个或多个单元格构成的集合,表格中横向的多个单元格称为行,垂直的多个单元格称为列,行与列的交叉区域称为单元格。

(1) 表格宽度:表示表格在页面中宽度的大小。像素设置的是表格宽度的实际值,百分比设置的是表格与页面宽度的相对比值。

(2) 边框粗细:设置表格边框的粗细效果。

(3) 单元格边距:是指单元格中填充内容距离边框的距离大小。

(4) 单元格间距:是指相邻单元格之间的距离。

3. “表格”对话框中“标题”与“辅助功能”的设置

(1) 标题:用于设置表格的行或列的标题。

(2) 无:表示不设置表格的行或列的标题。

(3) 左:表示一行归为一类,可以为每行在第一栏设置一个标题。

(4) 顶部:表示一列归为一类,可以为每列在第一栏设置一个标题。

(5) 两者:表示可以同时输入“左”端和“顶部”的标题。

(6) 标题:设置表格的标题名称,默认会出现在表格的上方。

(7) 摘要:为表格的备注,不会在网页中显示。

5.1.3 选择表格

对插入的表格进行编辑之前,首先选择表格要编辑的区域,可以选择整个表格、一行、一列、连续或不连续的多个单元格。

选择整个表格的方法非常简单,只需单击表格边框线即可。要选择某个单元格,可先将插入点放置在该单元格内,然后按 Ctrl+A 组合键或单击“标签选择器”中对应的 <td> 标签。要选择某行或某列,可将光标置于该行左侧或该列顶部,当光标形状变为黑色箭头 → 或 ↓ 时单击。

5.1.4 设置表格和单元格的属性

选中表格后,使用属性面板可以修改表格的行、列、宽、高,以及填充、间距等,如图 5-4 所示。

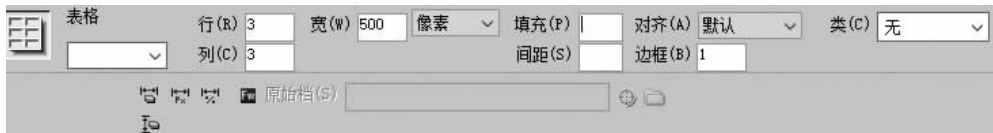






图 5-4 “表格”属性面板

在“表格”文本框中输入表格名,如输入“Biao1”;在“行”和“列”数值框中可以修改表格的行数和列数,修改完后按 Enter 键进行确认;在“宽”数值框中可以修改表格宽度,并在其后的列表中选择“像素”或“百分比”作为度量单位;在“填充”数值框中修改单元格内

容和单元格边界之间相距的像素值；在“间距”数值框中设置相邻的单元格之间相距的像素值；在“对齐”下拉列表框中选择表格与同一段落中的文本或图像的对齐方式；在“边框”数值框中设置边框线的粗细；在“类”下拉列表框中可选择 CSS 样式；单击按钮可删除表格的列宽值，单击按钮可删除行高值；单击按钮将表格宽度从浏览器窗口的百分比转换为像素，单击按钮则从像素转换为百分比。

在单元格中单击，“属性”面板中将显示相应单元格的属性，如图 5-5 所示。

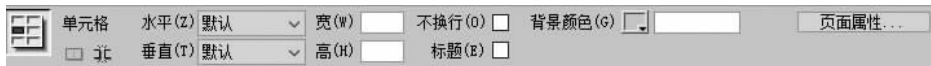


图 5-5 “单元格”属性面板

在“水平”下拉列表框中设置单元格中文本在水平方向上的对齐方式；在“垂直”下拉列表框中设置单元格中的文本在垂直方向上的对齐方式；在“宽”和“高”数值框中分别设置单元格的宽度和高度，默认单位为像素，若用百分比则应在数值后加上百分号(%)；在“背景颜色”中设置单元格、列或行的背景颜色。

5.1.5 合并与拆分单元格

在应用表格时，有时需要对单元格进行拆分与合并。实际上，不规则的表格是由规则的表格拆分合并而成的。拆分是指将一个单元格拆分为多个单元格，合并是指将多个连续的单元格合并成一个单元格，如图 5-6 所示。


课程表					
星期	一	二	三	四	五
上午	PS	英语	体育	DW	数据库
		DW	英语	数据库	高数
下午	数据库	英语	PS	体育	

图 5-6 合并与拆分单元格效果

1. 合并单元格

所谓合并单元格，就是将相邻的几个单元格合并成一个单元格。拖动鼠标选中要合并的单元格，单击“合并所选单元格，使用跨度”按钮，如图 5-7 所示。

2. 拆分单元格

拆分单元格表示将一个单元格拆分成多个单元格。在要拆分的单元格中单击，然后单击“拆分单元格为行或列”按钮，打开“拆分单元格”对话框，设置各项参数后单击“确定”按钮，如图 5-8 所示。

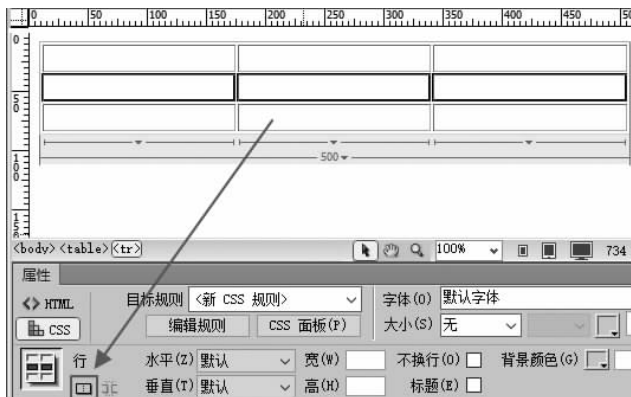


图 5-7 合并单元格



图 5-8 拆分单元格

5.1.6 添加或删除行和列

在使用表格布局网页时,往往需要在创建好的表格中添加或删除行和列。

在要添加行或列的单元格中右击,在弹出的快捷菜单中选择“表格”→“插入行或列”命令,如图 5-9 所示,在打开的“插入行或列”对话框中设置各项后单击“确定”按钮,如图 5-10 所示。

5.1.7 增加和删除表格的行和列

在实际工作中,随着客观环境的变化,表格中的项目也需要做相应的调整,通过选择“修改”→“表格”中的相应子菜单命令,可添加、删除行或列。

1. 插入单行或单列

添加单行或单列时将光标定位到单元格中,方法一:选择“修改”→“表格”→“插入行”菜单命令或“修改”→“表格”→“插入列”菜单命令,执行此操作后将在插入点的上面出现一行或在插入点的左侧出现一列,如图 5-11 所示;方法二:单击表格上的“列标题菜



图 5-9 “插入行或列”命令

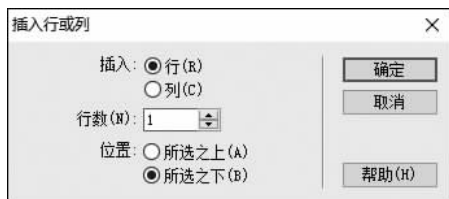


图 5-10 “插入行或列”对话框

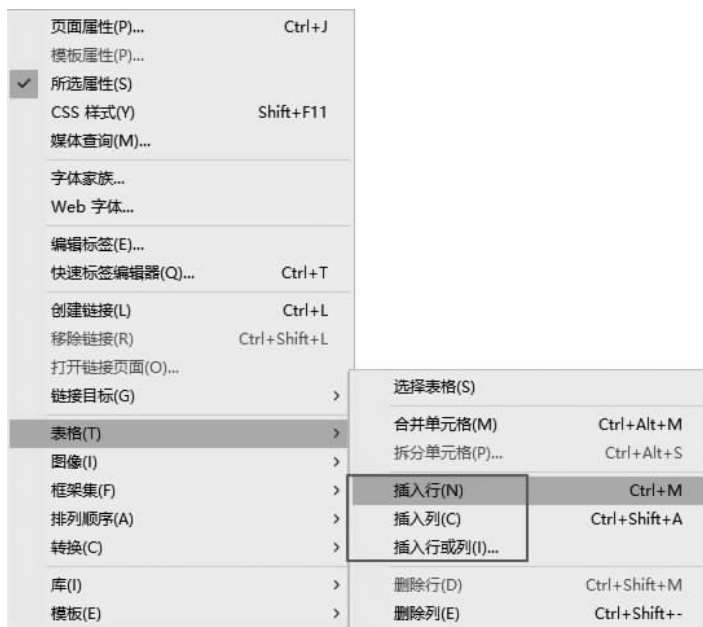


图 5-11 插入行或列

单”按钮 ▾，然后选择“左侧插入列”或“右侧插入列”选项，如图 5-12 所示，执行此操作后将在插入点的左侧或右侧出现一列，如图 5-13 所示。

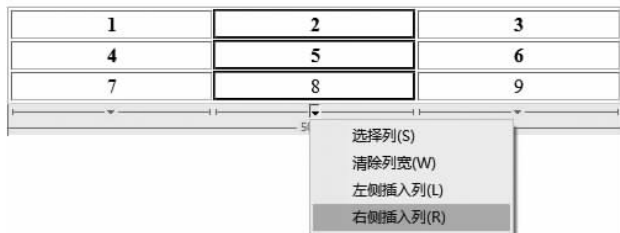


图 5-12 插入列命令

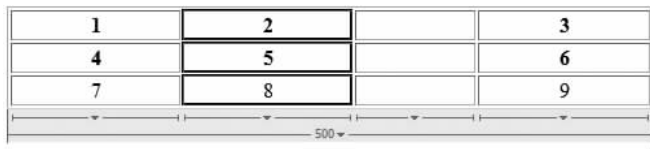


图 5-13 插入列效果

2. 插入多行或多列

将光标定位到单元格中，选择“修改”→“表格”→“插入行或列”菜单命令，打开“插入行或列”对话框，在“插入行或列”对话框中进行图 5-14 所示的设置，效果如图 5-15 所示。



图 5-14 “插入行或列”对话框



图 5-15 插入效果

3. 删除行或列

(1) 删除单元格：单击要删除的行或列中的一个单元格，然后选择“修改”→“表格”→“删除行”菜单命令或“修改”→“表格”→“删除列”菜单命令。

(2) 删除行或列：选择完整的一行或一列，然后选择“编辑”→“清除”菜单命令或按 Delete 键，执行以上操作后整个行或列即从表格中删除。

5.1.8 足球明星网页的设计

- (1) 设置网页标题为“足球明星”；设置字体为“黑体”、大小为 36px、颜色为 #FFCC33, 居中对齐。
- (2) 创建导航位置的表格为 1 行 5 列、表格宽度 700px、边框为 0、填充 3、间距 0, 顶部标题为“足球明星”。
- (3) 表格颜色为 #FF99CC、每个单元格必须一样宽, 且里面的文字居中对齐。
- (4) 设置网页背景颜色为 #009900, 设置导航链接。
- (5) 创建 3 行 4 列的表格, 属性设置如表 5-1 所示。

表 5-1 表格属性

宽度	700px	表格背景颜色	#006600
边框粗细	1px	第一行背景颜色	#66FFCC
边框颜色	#003333	第二行背景颜色	#FFFF66
单元格边距	10px	第三行背景颜色	#66FF00
单元格间距	10px		

- (6) 插入图像, 设置居中。

5.2 网页中的表格数据

在网页制作时, 有时需要输入大量的表格数据。在 Dreamweaver CS6 中, 可以将其他程序(如 Excel、Access 等)建立的表格数据利用“导入表格式数据”命令很容易地导入到网页中或把网页中的表格数据导出。另外, 使用 Dreamweaver CS6 还可以对表格中的数据进行排序操作。

5.2.1 课堂实例——课程表的制作

【实例要求】 使用“插入”命令导入外部表格数据, 使用“命令”菜单将表格的数据排序, 效果如图 5-16 所示。

5.2.2 导入和导出表格的数据

1. 导入

将插入点放置在网页中, 选择“文件”→“导入”→“表格式数据”菜单命令, 如图 5-17 所示, 打开“导入表格式数据”对话框, 如图 5-18 所示。

选中图 5-19 所示的单元格, 在“属性”面板的“水平”选项中选择“居中对齐”选项, 将光标置入第一行第一列的单元格中, 然后设置“属性”面板的“宽”选项为 102, 按 Enter 键确定。用相同的方法分别设置第二列、第三列、第四列单元格的宽分别是 166、72、72, 效



图 5-16 效果图



图 5-17 “导入表格式数据”命令

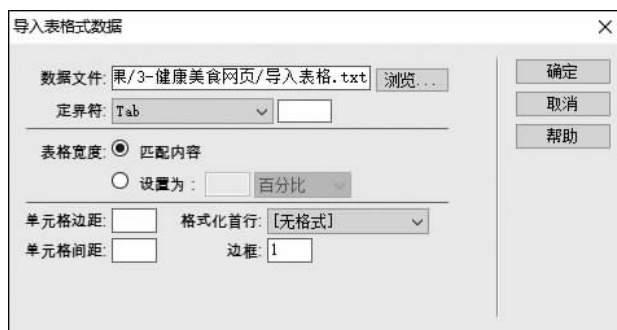


图 5-18 “导入表格式数据”对话框

果如图 5-20 所示。

将光标插入在第二行,右击,选择“表格”→“插入行”或按 Ctrl+M 键,在当前行的上方插入 1 行,如图 5-21 所示。选中第二行,在“属性”面板中选择“合并所有单元格,使用跨度”按钮,并在代码中删除该单元格中的“ ”,效果如图 5-22 所示。

在第二行插入水平线,设置表格边框为 0,选中图 5-23 所示

姓名	职称	性别	在线咨询
何老师	高级营养师	男	营养在线
周老师	高级技师	女	营养在线
张老师	公共营养师	女	营养在线
赵老师	公共营养师	男	营养在线

图 5-19 表格示例

姓名	职称	性别	在线咨询
何老师	高级营养师	男	营养在线
周老师	高级技师	女	营养在线
张老师	公共营养师	女	营养在线
赵老师	公共营养师	男	营养在线

图 5-20 设置单元格宽度

姓名	职称	性别	在线咨询
何老师	高级营养师	男	营养在线
周老师	高级技师	女	营养在线
张老师	公共营养师	女	营养在线
赵老师	公共营养师	男	营养在线

图 5-21 插入一行

```
<tr>
  <td colspan="4" align="center"></td>
</tr>
```

图 5-22 代码效果

的单元格,在“属性”面板中将“背景颜色”选项设为 #97C53C,效果如图 5-24 所示。

姓名	职称	性别	在线咨询
何老师	高级营养师	男	营养在线
周老师	高级技师	女	营养在线
张老师	公共营养师	女	营养在线
赵老师	公共营养师	男	营养在线

图 5-23 选中单元格

姓名	职称	性别	在线咨询
何老师	高级营养师	男	营养在线
周老师	高级技师	女	营养在线
张老师	公共营养师	女	营养在线
赵老师	公共营养师	男	营养在线

图 5-24 设置颜色效果

2. 导出

导出表格数据时将插入点放置在表格的任意单元格中,选择“文件”→“导出”→“表格”菜单命令,打开“导出表格”对话框,如图 5-25 所示,指定导出表格的选项。单击“导出”按钮打开“表格导出为”对话框,如图 5-26 所示。输入文件名称后单击“保存”按钮即可。