

第9章 表 格

几乎所有的人都同表格打过交道，表格以其简捷明了和高效快捷的方式，被广泛应用于数据和资料的处理中。在当今信息化的社会，表格更是无处不在，在各种数据库中，无论是进行档案处理还是工资结算，表格都是最基本的数据组织方式。事实上，在 HTML 文档中，表格不仅能够便捷高效地统领数据，直观鲜明地表达主题思想，而且还是在页面上控制文本或图像等对象位置的最有效的手段之一。

Dreamweaver 3 提供了强大的表格处理功能。本章将从认识表格的基本结构和 HTML 代码出发，由创建一个简单表格开始，经过逐层深入介绍，进而使用户最终能够合理恰当地运用表格的各项功能。

9.1 表格概述

认识事物的过程总是由简单到复杂的，因此，我们也从最简单的表格出发来认识表格。

9.1.1 表格的组成

常见的表格如图 9-1 所示，它是由一些被线条分开的小格组成的。线条即是表格的边框，被边框分割开来的区域称之为单元格，数据、文字、图形、图片等对象均可根据需要盛放在相应的单元格中。位于水平方向上的一系列单元格称作一行，位于垂直方向上的一系列单元格称作一列。

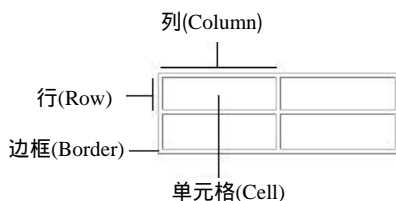


图9-1 表格的基本组成

9.1.2 表格中的间距设置

实际上，如果深究表格的细微之处，就会看到，表格有很多值得注意的地方。在 HTML 中，可以对表格中这些细微之处进行多方面的格式化操作，如图 9-2 所示。

在单元格中，可以输入文字和其他对象，这些文字或对象同单元格边缘之间的距离称作单元格内部边距 (Cell Padding)。单元格之间也可以有一定的距离，这个距离称作单元格间距 (Cell Spacing)。

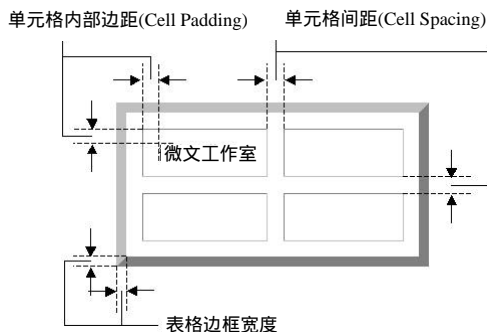


图9-2 表格中的一些常用数据

请读者将上述两个距离概念同表格的边框宽度区分开来，这些概念在设计 HTML 表格时经常用到。

9.1.3 HTML中实现表格的代码

在HTML中，要实现表格，一般可以通过如下的标记和语法来实现：

```
<table>
<caption> ( 表格标题 ) </caption>
<tr>
    <th> ( 表格头 ) </th>
    <td> ( 表格数据 ) </td>
...
</tr>
<tr>
    <th> ( 表格头 ) </th>
    <td> ( 表格数据 ) </td>
...
</tr>
...
</table>
```

1. <table>和</table>标记

在HTML中，用<table>和</table>标记分别定义一个表格的开始和结束。表格的标题和内容包含在这两个标记之间。表格标题由<caption>和</caption>确定，表格行由<tr>和</tr>标记确定，而表格内容则由<th>和</th>标记以及<td>和</td>标记确定。

<table>带有很多属性，现在将一些最为常用的属性介绍如下：

- cols = integer 该属性用于设置表格的列数，其中，integer是描述表格列数的正数值。如果设置该项，当浏览器浏览表格时，即便没有将整个表格完全下载，也可以看到表格的框架。

表格的行数由<tr>和</tr>标记的数量而定。

- align = method align属性用于决定表格在文档中的对齐方式，其中 method表明表格对齐方式，其可选的属性值为“left”、“center”和“right”等。
- width = length 该属性用于确定表格在浏览器中的宽度，其中，length是宽度值。它可以是像素值，以设置表格的绝对宽度，也可以是相对于浏览器窗口宽度的百分比值，用于设置表格的相对宽度。如果不设置该属性，则表格的宽度由用户的浏览器根据表格中各项设置自行确定。
- height = length 该属性用于确定表格在浏览器中的高度，其中，length是高度值。它可以是像素值，以设置表格的绝对高度，也可以是相对于浏览器窗口高度的百分比值，用于设置表格的相对高度。如果不设置该属性，则表格的高度由用户的浏览器根据表格中各项设置自行确定。
- dir = direction 该属性描述表格的方向，其中 direction是说明方向的字符串。默认状态下，表格的方向是从左至右的，这时表格的顶端是第0行，左端是第0列；如果将dir属性值指定为“RTL”，则将表格的方向设置为从右至左，这时表格的顶端同样是第0行，但是右端才是第0列。

设置了表格的方向之后，会影响表格中所有单元格中文本的方向，您也可以针对特定的单元格，设置其方向属性。

对于最常见的英文或中文网页来说，在大多数情况下，不必进行这类设置。

- `bgcolor = color` 该属性用于设置表格的背景颜色，其中 `color` 是颜色值。
- `background = url` 该属性可以为表格设置背景图像，其中 `url` 是背景图像的 URL 地址。
- `border = length` 该属性用于设置表格的边框宽度，其中 `length` 是宽度值，其单位是像素。
- `cellspacing = length` 该属性设置单元格之间的空隙，也即单元格间距。其中 `length` 是边距值，其值可以是像素值，用于设置绝对的间距，也可以是百分比数值，用于设置相对间距。
- `cellpadding = length` 该属性用于设置单元格中文本和对象同单元格内部边界之间的距离，也即单元格内部边距。其中 `length` 是边距值，其值可以是像素值，用于设置绝对的间距，也可以是百分比数值，用于设置相对间距。
- `vspace = length` 该属性用于设置表格上端的空白长度，其中 `length` 是表格上边框外空白长度的像素值。
- `hspace = length` 该属性用于设置表格左端的空白长度，其中 `length` 是表格左边框外空白长度的像素值。

2. <caption>和</caption>标记

该标记用于在表格中设置表格标题。它必须放置于 `<table>` 和 `</table>` 标记间，而且必须位于表格的最开头处。

在 `<caption>` 和 `</caption>` 标记间的文字中，可以使用诸如 `` 和 `` 之类的行内标记，对之进一步格式化。

3. <tr>和</tr>标记

`<tr>` 和 `</tr>` 标记用于定义一个表格行，表格行中所有的内容都必须位于其间。

在 `<tr>` 和 `</tr>` 标记中，可以使用 `<th>` 和 `</th>` 标记来设置表格头，也可以使用 `<td>` 和 `</td>` 标记来定义表格中的实际数据。

`<tr>` 标记带有很多属性，除了一些最常见的属性之外，有如下两个属性值得注意：

- `align = method` 该属性用于设置单元格内容的水平对齐方式。可能的取值有 “ left ”、“ center ” 和 “ right ” 等。
- `valign = method` 该属性用于单元格内容的垂直对齐方式。可能的取值有 “ top ”、“ middle ”、“ bottom ” 和 “ baseline ” 等。

另外，通过设置 `<tr>` 标记的 `bgcolor` 属性，可以设置表格行的背景色，但是有些浏览器可能不能识别该属性。所以，应该尽量使用 CSS 样式来定义表格行的背景色。

4. <th>和</th>标记

该标记用于定义表格中的标题单元格，它必须位于 `<tr>` 和 `</tr>` 标记之间。

在标记中，带有很多常见的通用属性，如 `bgcolor` 属性，用于设置标题单元格的背景颜色；`align` 属性，用于设置标题单元格中内容的水平对齐方式；`valign` 属性，用于设置标题单元格中内容的垂直对齐方式。除此之外，还带有如下一些较为重要的属性：

- `rowspan = number` 该属性用于设置标题单元格所占的行数。其中 `number` 是行数值，默认值为 1。如果将该属性设置为 0，则表明标题单元格占用所有的行，直至表格结束。但是有些浏览器不能识别 0 值，因此最好通过计算，明确指定标题单元格所占的行数。
- `colspan = number` 该属性用于设置标题单元格所占的列数。其中 `number` 是列数值，默

认为1。如果将该属性设置为0，则表明标题单元格占用所有的列，直至表格结束。但是有些浏览器不能识别0值，因此最好通过计算，明确指定标题单元格所占的列数。

5. <td>和</td>标记

该标记用于在表格中定义数据单元格。它同<th>和</th>标记带有类似的属性，如rowspan、colspan、align、valign和bgcolor等，这里就不再赘述了。

事实上，如果在代码中，用<th>和</th>标记取代<td>和</td>标记，就表明将相应的单元格设置为标题单元格；同样，用<td>和</td>标记取代<th>和</th>标记，就表明将相应的单元格设置为数据单元格。

9.2 插入表格

介绍了表格的基本概念之后，我们可以开始介绍在 Dreamweaver 中插入表格的操作。

9.2.1 往文档中插入表格

要往文档中插入表格，您可以按照如下方法进行操作：

- 1) 将插入点放置到文档中要插入表格的地方。
- 2) 打开“Insert”菜单，选择“Table”，或单击对象面板上的“Insert Table”按钮，如图9-3所示。如果没有预先设置插入点的位置，可以直接从对象面板中将该按钮拖动到文档中需要插入表格的位置上。
- 3) 这时会出现如图9-4所示的对话框，提示您确定表格的格式。



图9-3 利用对象面板插入表格

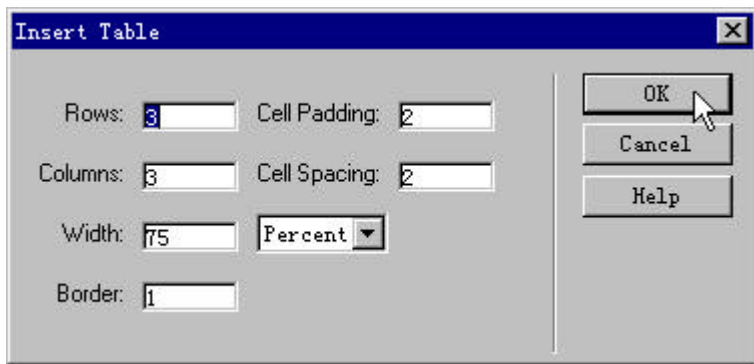


图9-4 插入表格

4) 在“Rows”(行)文本框中，输入要插入表格的行数。该操作实际上是在<table>标记中添加相应的<tr>和</tr>标记。

5) 在“Columns”(列)文本框中，输入要插入表格的列数。该操作实际上是在<table>标记中<tr>和</tr>标记中，添加相应的<td>和</td>标记。

6) 在“Cell Padding”文本框中，输入单元格中对象同单元格内部边界之间的距离值。该操作实际上是设置<table>标记的cellpadding属性。

7) 在“Cell Spacing”文本框中，输入单元格之间的距离值。该操作实际上是设置<table>标记的cellspacing属性。

8) 在“Width”文本框中输入宽度值，同时可以在右方的下拉列表中，选择宽度单位，您可以选择“Pixel”(像素)，以绝对的像素值来设置表格宽度；也可以选择“Percent”(百分比)，设置表格宽度同浏览器宽度的百分比。该操作实际上是设置<table>标记的width属性。

9) 在“Border”(边框)文本框中，输入边框的宽度。该操作实际上是设置<table>标记的border属性。

10) 设置完毕，单击“OK”按钮，确定操作，一个表格就会出现在文档中，如图9-5所示。

注意 在图9-4所示的对话框中，会显示最近一次插入表格时的设置。

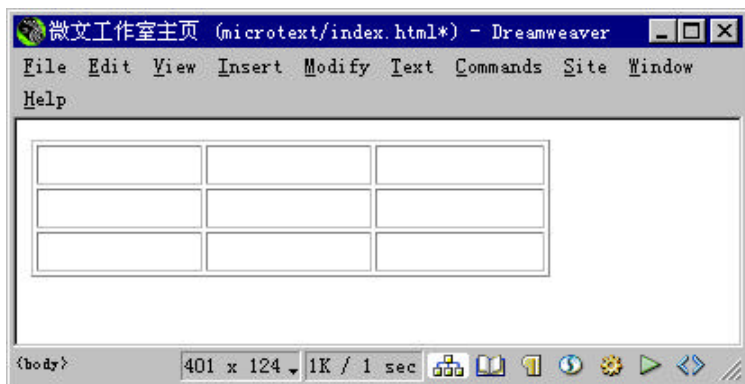


图9-5 插入到文档中的表格

对于图9-5所示的表格，实际上产生了如下的代码：

```
<table width="75%" border="1" cellspacing="2" cellpadding="2">
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
</tr>
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
</tr>
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
<td>&nbsp;</td>
</tr>
</table>
```

我们看到，如果表格为3行，则<table>和</table>标记中，就有3组<tr>和</tr>标记；如果表格为3列，则<tr>和</tr>标记中，就有3组<td>和</td>标记。在上面的源代码中，<td>和</td>标记之间是单元格中的内容，这里是字符“ ”，表明单元格中为空白。

注意 在表格单元格中，如果希望其中为空白，则在<td>和</td>标记间的字符“ ”

是不可少的,如果您从<td>和</td>标记间删除它,则该单元格无法显示。例如,如果我们从上面的例子中删除最后一个“ ”字符,则在浏览器中会出现如图9-6所示的情形。




图9-6 删除<td>和</td>标记间内容导致单元格丢失

9.2.2 在单元格中输入数据

您可以往单元格中插入任何类型的数据,例如文本和图像等。同时也可以按照正常的数据编辑方法,编辑其中的数据。例如,您可以编辑其中的文本,也可以设置其中的文本格式。

1. 往单元格中插入文本

要往单元格中插入文本,可以按照如下方法进行操作:

- 1) 单击要插入文本的单元格。
- 2) 直接输入需要插入的文本。您也可以通过打开“Edit”菜单,选择“Paste”命令来粘贴从其他文档中复制到剪贴板中的文本,也可以选择“Paste As Text”(作为文本粘贴)命令,以在粘贴文本时保存原先的段落标记。
- 3) 在一个单元格中输入完毕,按下Tab键,可以将输入焦点转移到下一个单元格中,以便继续输入。如果在当前行的最后一个单元格中按下Tab键,则将输入焦点移动到下一行中的第一个单元格里。

4) 如果要输入焦点移动到上一个单元格可以按下Shift+Tab键,如果在当前行的第一个单元格中按下Shift+Tab键,则将输入焦点移动到上一行中的最后一个单元格中。

当然,也可直接用鼠标单击需要输入文本的单元格,直接将输入焦点转移到该单元格中。

2. 往单元格中插入图像

要往单元格中插入图像,可以按照如下方法进行操作:

- 1) 单击要插入图像的单元格。
- 2) 打开“Insert”菜单,选择“Image”,或是单击对象面板上的“Insert Image”按钮。
- 3) 在出现的对话框中,选择要插入的图像文件。
- 4) 单击“Select”(选择)按钮,即可将图像插入到当前单元格中。

实际上,利用同样的方法,可以往单元格中插入其他类型的对象,只需要首先将输入焦点移动到相应的单元格中,然后像正常的文档操作那样插入对象即可。利用这类方法,我们甚至可以往表格单元格中再插入表格,实现表格的嵌套。

9.2.3 表格数据的导入和导出


往文档中插入表格容易,输入表格数据则相对比较麻烦。事实上,很多数据都保存在其他类型的文档,如Microsoft Excel的工作表或Microsoft Access的数据库中,如果在HTML文档中重新输入这些文档中原有的数据,显得既麻烦,也不大现实。

在Dreamweaver中,允许您导入其他类型文档中的数据,从而避免了再次输入数据的麻烦。同样,也可以将Dreamweaver中的表格数据导出,以供其他应用程序使用。

1. 生成分隔符类型的数据源

在Dreamweaver中,如果要导入表格数据,必须首先将数据源存储为以某种文本分隔符作数据间隔的纯文本格式,这样Dreamweaver才能够识别其中的数据。

常见的数据处理程序都可以生成这种格式。我们假设源文档是一个 Microsoft Excel 2000 电子表格文件,如图9-7所示,介绍如何生成分隔符类型的文件。



The screenshot shows a Microsoft Excel 2000 window titled "2000年1月消费明细.xls". The spreadsheet has columns for consumption date, category, sub-category, and specific items. The data is as follows:

消费日期	消费类别	消费细类	消费细目1	消费细目2	消费地点
2000-01-01	娱乐	视听	VCD	高校死咒	电子大世界
2000-01-02	饮食	肉类	羊肉	羊肉	大山子
2000-01-02	饮食	蔬菜	花菜	花菜	大山子
2000-01-02	饮食	饮料	可乐	百事可乐	宝诚超市
2000-01-02	书籍	报刊杂志	杂志	希望	大山子
2000-01-02	通讯	邮政	信封	信封+印章	大山子邮局
2000-01-02	饮食	饮料	果汁	草莓汁+菠萝+橙汁饮料	祥顺斋
2000-01-02	交通	车费	出租	夏利	大山子-建德门
2000-01-02	交通	车费	出租	夏利	望京购物中心

图9-7 带有原始数据的电子表格

1) 在Excel 2000中,打开“文件”菜单,选择“另存为”命令,这时会打开一个文件另存为对话框。

2) 从“保存类型”下拉列表中,选择“文本文件(制表符分隔) (*.txt)”,如图9-8所示。

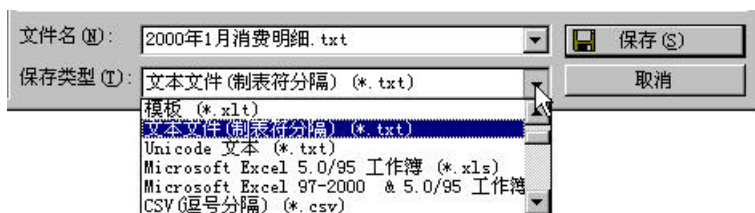


图9-8 将电子表格存储为制表符分隔文件

3) 单击“保存”按钮,在适当的文件夹中,将文件另存为制表符分隔文件。

在生成的制表符分隔文件中,各项数据之间通过制表符进行分隔,如图9-9所示。

注意 实际上,在Excel 2000中,不仅可以将电子表格存储为制表符分隔的文件。也可以存储为逗号分隔的文件。同样,在图9-8所示的下拉列表中,选择“CSV (逗号分隔) (*.csv)”命令即可,这时数据间用逗号作为分隔符,从图9-10上您可以清楚地看到这

种文件中数据的安排方式。

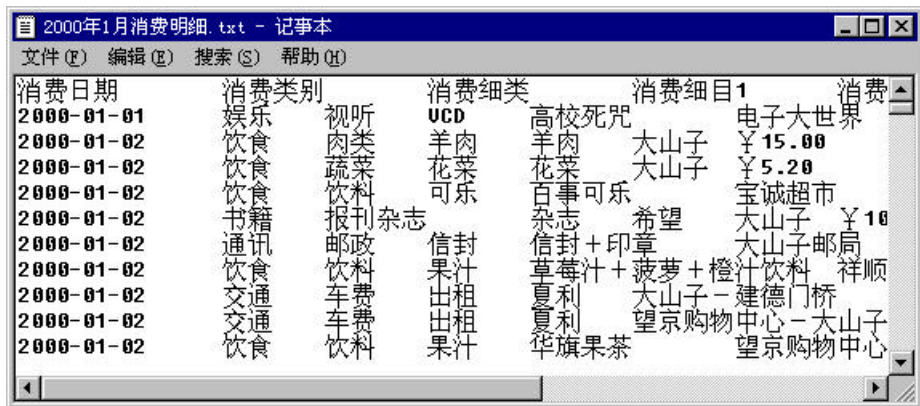


图9-9 制表符分隔文件

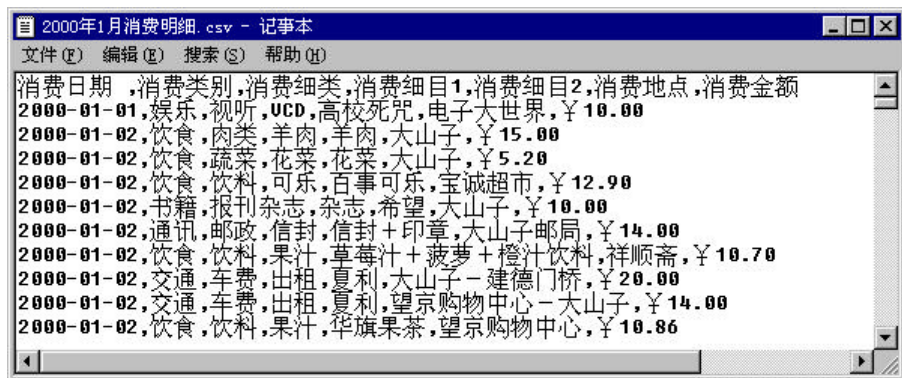


图9-10 逗号分隔文件

2. 从分隔符类型数据源中导入表格数据

在生成了分隔符类型的数据源后，就可以在Dreamweaver中导入表格数据，您可以按照如下方法进行操作：

1) 打开“File”菜单，选择“Import”，再选择“Import Table Data”（导入表格数据）；或是打开“Insert”菜单，选择“Tabular Data”（表格数据）；也可以直接单击对象面板上的“Insert Tabular Data”（插入表格数据）按钮，如图9-11所示。

2) 这时会出现如图9-12所示的对话框，提示您选择数据来源。

3) 在“Data File”文本框中，输入以字符作为分隔符的数据文档路径和名称，也可以单击“Browse”按钮，然后从磁盘上选择数据文件。

4) 在“Delimiter”（分隔符）下拉列表中，选择数据源文件中所采用的分隔符。例如，如果数据源文件采用制表符作为分隔符，则应该选择Tab（制表符）；如果数据源文件中使用逗号作为分隔符，则可以选择Comma（逗号）。共有如下的几种选择：



图9-11 利用对象面板导入表格数据

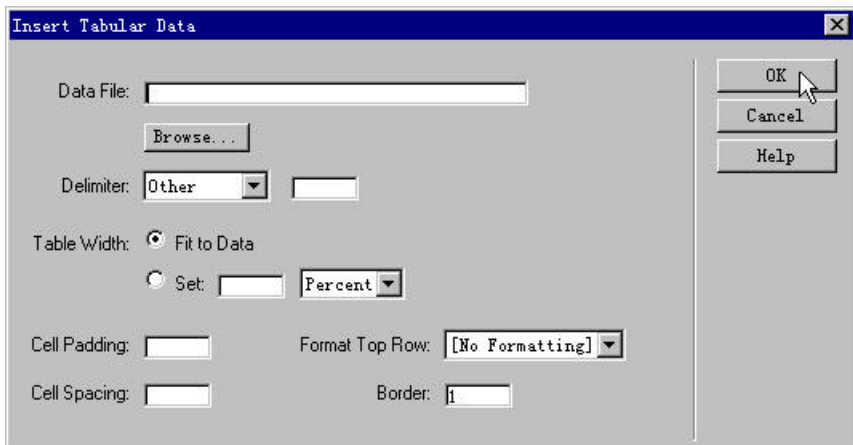


图9-12 导入表格数据

- Tab (制表符)
- Comma (逗号)
- Semicolon (分号)
- Colon (冒号)
- Other (其他)

5) 如果在“Delimiter”(分隔符)下拉列表中没有需要的分隔符号,则可以选择“Other”,然后在右方的文本框中手工输入需要的分隔符。

6) 在“Table Width”(表格宽度)区域可以进行关于表格宽度的设置。

选择“Fit To Data”(配合数据)单选按钮,则创建的表格中,每个表格列的宽度根据数据的长度而定,使之刚好能够容纳最长的数据。

选择“Set”(设置)单选按钮,则可以自行指定表格的列宽,您可以在右方的文本框中输入列宽数值,并在右方的下拉列表中选择宽度单位。选择“Pixel”,则以绝对的像素值来设置表格宽度;选择“Percent”(百分比),则以表格宽度同浏览器宽度的百分比来设置表格宽度。

7) 在“Cell Padding”文本框中,输入单元格中对象同单元格内部边界之间的距离值。

8) 在“Cell Spacing”文本框中,输入单元格之间的距离值。

9) 在“Format Top Row”(格式化顶行)下拉列表中,可以设置表格顶行的文字格式。这通常可以使表格列所表述的主题更加清晰。这里有如下几种选择:

- No Formatting (不格式化)
- Bold (加粗)
- Italic (倾斜)
- Bold Italic (加粗倾斜)

10) 在“Border”文本框中,可以输入表格边框的宽度。

11) 设置完毕,按下“OK”按钮,确定操作,这时数据源文件中的数据就被导入到文档中,同时创建了相应的表格。

3. 导出表格数据

如果希望将 Dreamweaver 文档中的表格数据导出为分隔符类型的文件，可以按照如下方法进行的操作：

- 1) 将插入点放到表格中任意单元格中。
- 2) 打开“File”菜单，选择“Export”，再选择“Export Table”(导出表格)命令。这时会出现如图9-13所示的对话框。
- 3) 在“Delimiter”下拉列表中，选择分隔符的类型。
- 4) 在“Line Breaks”(断行)下拉列表中，选择断行类型，对于使用 Windows 操作系统的人来说，可以选择“Windows”。
- 5) 单击“Export”按钮，这时会打开 Windows 标准的“另存为”对话框，提示您输入要新建的文件的路径和名称。
- 6) 选择文件路径，并输入文件名称，按下“保存”按钮，这时 Dreamweaver 文档中的表格数据就被存储为以指定分隔符分隔的数据文件。

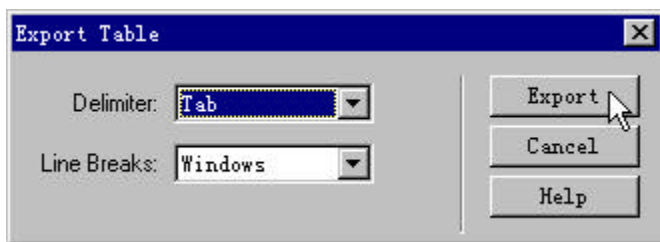


图9-13 导出表格数据

9.3 选中表格元素

要编辑表格，首先需要了解如何在 Dreamweaver 的文档窗口中选中要编辑的表格元素，例如表格行、表格列、单元格以及表格本身。

9.3.1 选中整张表格

要选中整张表格，可以按照如下的方法进行操作：

方法一：将鼠标移动到表格的左上角位置，或是表格上边框或下边框外附近的任意位置，当鼠标呈现一个交叉十字的形状时单击鼠标，即可选中表格，如图 9-14所示。

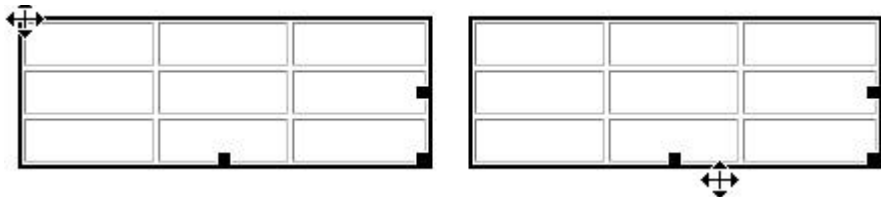


图9-14 单击表格左上角或上下边缘选中表格

方法二：将鼠标移动到表格左边框之外的区域，当鼠标指针变为指向右方的形状时，单击鼠标，即可选中整张表格，如图 9-15所示。

方法三：单击表格中任意位置，然后打开“Modify”菜单，选择“Table”，再选择

“Select Table”命令，这时整张表格被选中。

方法四：单击表格中任意位置，然后打开“Edit”菜单，选择“Select All”(全部选择)命令，或是按下相应的Ctrl+A组合键，这时整张表格被选中。

方法五：单击表格中的任意位置，然后在文档窗口左下方状态行上标记选择器中单击<table>标记，即可选中整张表格，如图9-16所示。

方法六：按住Shift键，然后单击表格中的任意位置，即可选中整张表格。

从图9-16中可以看到，当选中表格后，其周围出现一个边框，表明被选中，同时在边框的右方和下方带有黑色控点。通过拖动这些黑色控点，可以改变表格的大小。

9.3.2 选择表格行

要选中表格行，可以按照如下方法进行操作：

方法一：将鼠标移动到要选中表格行左方表格之外的位置，当鼠标指针变为一个指向右方的黑色箭头形状时单击鼠标，即可选中相应的表格行，如图9-17所示。在此基础上，上下拖动鼠标，可以选中多行，如图9-18所示。

方法二：首先单击要选择表格行中的第一个单元格，然后按住鼠标左键，拖动鼠标，直到要选择表格行中最后一个单元格中，再释放鼠标，即可选中表格行。同样，拖动鼠标，移过多个表格行，即可选中多个表格行，如图9-19所示。

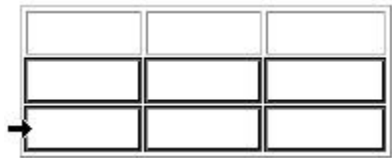


图9-18 拖动鼠标选中多个表格行

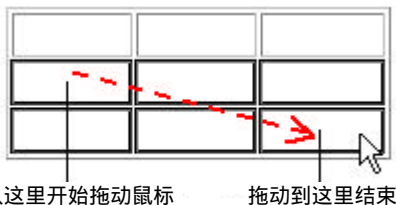


图9-19 拖动鼠标选中表格行

方法三：首先单击要选择表格行中任意一个单元格，然后在文档窗口左下方状态行上的标记选择器上单击<tr>标记，即可选中该表格行，如图9-20所示。

从图9-20中可以看到，当表格行被选中时，该行中所有的单元格四周都带有黑色粗框。

9.3.3 选择表格列

要选中表格列，可以按照如下方法进行操作：

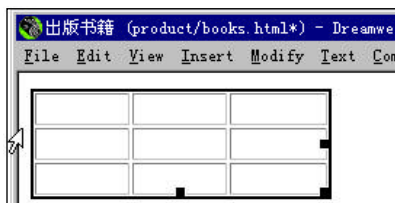


图9-15 单击表格左方区域选中表格

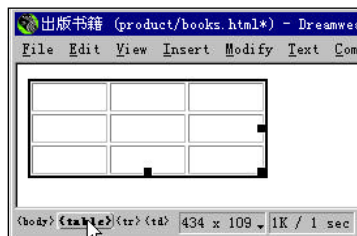


图9-16 利用标记选择器选中表格

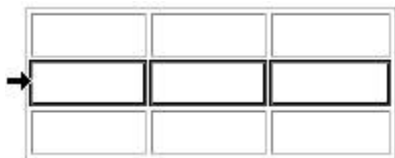


图9-17 单击表格行左端选中表格行

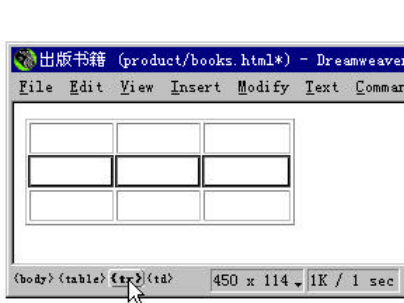


图9-20 利用标记选择器选中表格行

方法一：将鼠标移动到要选中表格列上方表格之外的位置，当鼠标指针变为一个指向下方的黑色箭头形状时单击鼠标，即可选中相应的表格列，如图9-21所示。在此基础上，左右拖动鼠标，可以选中多列，如图9-22所示。

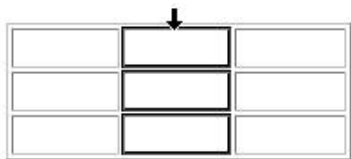


图9-21 单击表格列上端选中表格列

方法二：首先单击要选择表格列中的第一个单元格，然后按住鼠标左键，拖动鼠标，直到要选择表格列中最后一个单元格中，再释放鼠标，即可选中表格列。同样，拖动鼠标，移过多个表格列，即可选中多个表格列，如图9-23所示。

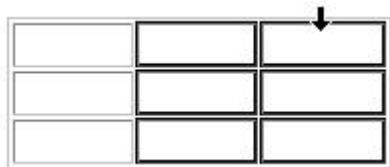


图9-22 拖动鼠标选中多个表格列

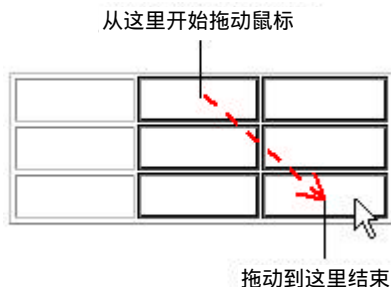


图9-23 拖动鼠标选中表格列

从图9-23中可以看到，当表格列被选中时，该列中所有的单元格四周都带有黑色粗框。

9.3.4 选中单元格

在Dreamweaver中，可以选中相邻的单元格，也可以选中不相邻的单元格。

1. 选择一个单元格

要选中一个单元格，可以使用如下方法：

方法一：在要选择的单元格中单击鼠标，然后拖动鼠标，移动到相邻单元格（左、右、上、下以及斜线方向皆可）中部，当要选中单元格四周带有粗框时释放鼠标，即可选中该单元格。

图9-24显示了往右方相邻单元格中拖动鼠标，选中单元格的情形。

方法二：在要选中的单元格中单击鼠标，然后在文档窗口左下方状态行上的标记选择器中，单击<td>或<th>标记，即可选中该单元格，如图9-25所示。

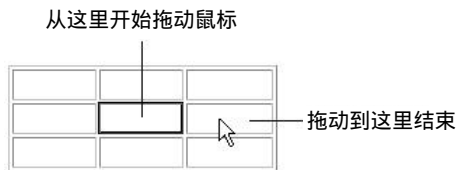


图9-24 通过拖动鼠标选中一个单元格

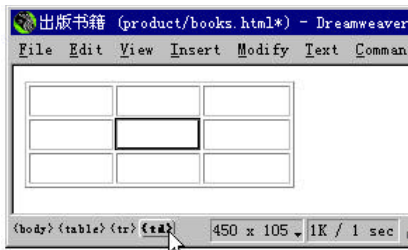


图9-25 利用标记选择器选中单元格

从图上可以看到，被选中的单元格四周会出现粗框。

2. 选中相邻多个单元格

要选中相邻的多个单元格，可以按照如下方法进行操作：

方法一：在相邻单元格中的第一个单元格中按下鼠标，拖动鼠标，移动到最后一个单元

格中，即可将这一组相邻单元格都选中。

方法二：在相邻单元格中的第一个单元格中单击一次鼠标，然后按住 Shift 按键，再在最后一个单元格上单击一次鼠标，这时这一组相邻的单元格就被选中了，如图 9-26 所示。

3. 选中不相邻的多个单元格

要选中不相邻的多个单元格，可以按照如下方法进行

操作：

方法一：按住 Ctrl 键，单击要选中的单元格，所有被单击的单元格都会被选中，如图 9-27 所示。

方法二：首先选中多个相邻单元格，以覆盖所有需要选择的多个不相邻单元格。然后按住 Ctrl 键，再单击那些不希望选中的单元格，剩下的单元格就是希望选取的不相邻单元格。

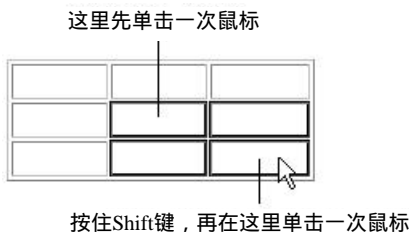


图9-26 选中相邻单元格

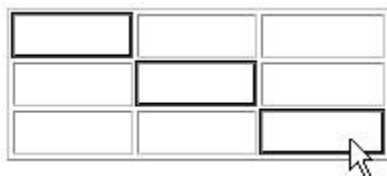


图9-27 选中多个不相邻单元格

9.3.5 取消选中状态

当选中表格元素后，如果希望取消选择状态，最简单的方法就是单击一个没有选中的单元格，将插入点放置到其中，这时就会取消对表格元素的选中状态。

您也可以通过单击文档中表格之外的其他任意位置来取消对表格元素的选择。

9.4 格式化表格

在了解了如何选择表格元素之后，我们就可以开始学习如何对表格进行格式化，同样，对表格的格式化操作可以包括对整张表格的格式化操作，对表格行或表格列的格式化操作，以及对表格单元格的格式化操作。

9.4.1 设置表格格式

对表格的格式化操作，主要可以通过属性面板来完成。选中整张表格，这时的属性面板如图 9-28 所示。

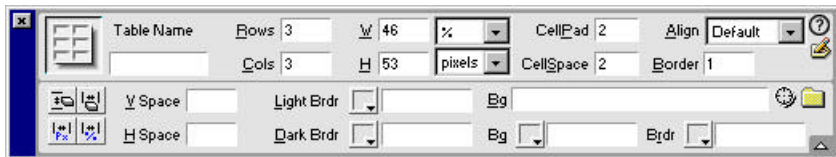


图9-28 选中整张表格时的属性面板

1. 设置表格名称

Table Name (表格名称) 在属性面板左方的第一个文本框，也即“Table Name”文本框中，可以设置表格的名称。

该操作实际上是为 <table> 标记设置了 name 属性。

2. 设置表格整体格式

Rows (行) 在该文本框中,可以设置表格的行数。

该操作实际上设置的是<table>标记中的<tr>和</tr>标记对的数目。

Cols (列) 在该文本框中,可以设置表格的列数。

该操作实际上设置的是<tr>和</tr>标记中<td>和</td>或<th>和</th>标记对的数目。

W (宽度) 在该文本框中,可以输入表格的宽度数值,在右方的下拉列表框中,可以选择数值的单位。

选择“Pixel”表明表格的宽度值是像素值,这时表格的宽度是绝对宽度,不随浏览器窗口的变化而变化。

选择“%”,则表明表格的宽度值是表格宽度同浏览器窗口宽度的百分比数值,这时的表格宽度是相对宽度,它随浏览器窗口的宽度变化而变化。

该操作实际上设置的是<table>标记的width属性。

H (高度) 在该文本框中,可以输入表格的高度数值,在右方的下拉列表框中,可以选择数值的单位。

选择“Pixel”表明表格的高度值是像素值,这时表格的高度是绝对高度,不随浏览器窗口的变化而变化。

选择“%”,则表明表格的高度值是表格高度同浏览器窗口高度的百分比数值,这时的表格高度是相对高度,它随浏览器窗口的高度变化而变化。

该操作实际上设置的是<table>标记的height属性。

注意 一般来说,不需要设置表格的高度值。

通过选中表格,拖动表格边框上出现的控点,也可以改变表格的宽度和高度,如图 9-29 所示。如果希望在拖动鼠标时保持表格的长宽比,可以按住 Shift键,再拖动表格边框上的控点。



图9-29 利用鼠标改变表格大小

Align (对齐) 在该下拉列表框中,可以设置整张表格在浏览器窗口水平方向上的对齐方式。

选择“Left”,表明表格同浏览器窗口在水平方向上左端对齐。

选择“Center”,表明表格同浏览器窗口在水平方向上居中对齐。

选择“Right”表明表格同浏览器窗口在水平方向上右端对齐。

选择“Default”,则采用浏览器指定的默认表格对齐方式,通常是左对齐方式。

图9-30显示了表格的三种对齐方式。

该操作实际上设置的是<table>标记的align属性。当选择“Default”时,实际上就是从<table>标记中删除了align属性。

V Space (垂直间距) 在该文本框中,可以设置表格上方保留的空白位置长度,单位是像素。



图9-30 表格的对齐方式

该操作实际上设置的是<table>标记的vspace属性。

H Space（水平间距） 在该文本框中，可以设置表格左方保留的空白位置长度，单位是像素。

该操作实际上设置的是<table>标记的hspace属性。

3. 设置表格中单元格格式

CellPad（单元格内部边距） 在该文本框中，可以设置表格内部内容同表格内部边界之间的距离，单位是像素。

该操作实际上设置的是<table>属性的cellpadding属性。

CellSpace（单元格间距） 在该文本框中，可以设置表格中单元格之间的距离，单位是像素。

该操作实际上设置的是<table>标记的cellspacing属性。

如果没有设置表格的单元格内部边距和单元格间距，也即没有在<table>标记中设置cellpadding和cellspacing属性，则大多数浏览器将单元格内部边距设置为1，而将单元格间距设置为2。

4. 设置表格的边框格式

Border（边框） 在该文本框中，可以设置表格的边框宽度值，其单位是像素。

该操作实际上设置的是<table>标记的border属性。

如果将边框宽度设置为0，则表格不显示边框。为了操作方便，默认状态下，在文档窗口中显示表格的虚拟边框，如图9-31所示。您也可以自行设置是否显示表格虚拟边框，方法是打开“View”菜单，选择“Table Borders”（表格边框）命令。选中该命令，则显示虚拟边框，清除该命令，则隐藏虚拟边框。

4	9	2
3	5	7
8	1	6

显示表格虚拟边框

4	9	2
3	5	7
8	1	6

不显示表格虚拟边框

图9-31 显示或隐藏表格虚拟边框

Light Brdr (亮边框) 通常在HTML中表格的边框呈现三维外观,也即其中有的边框边显示较亮的效果,而另一些边框的边则显示较暗的阴影效果,如图 9-32所示。

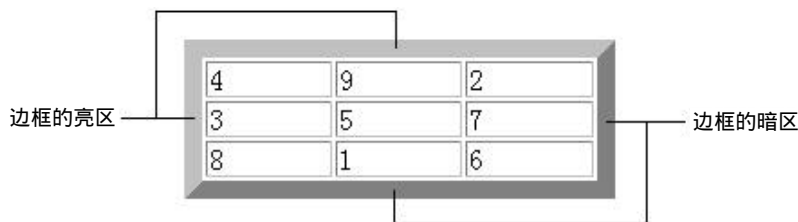


图9-32 表格边框的亮区和暗区

在该颜色框中,可以设置边框发亮区域的颜色。您可以单击颜色按钮,打开颜色板,然后选择需要的颜色,也可以直接在颜色框中输入颜色的十六进制数值。

该操作实际上设置的是<table>标记的bordercolorlight属性。

Dark Brdr (暗边框) 在该颜色框中,可以设置表格边框阴影区域的颜色效果。您可以单击颜色按钮,打开颜色板,然后选择需要的颜色,也可以直接在颜色框中输入颜色的十六进制数值。

该操作实际上设置的是<table>标记的bordercolordark属性。

下面的代码中,将表格边框的亮区设置为蓝色(#0000FF),将暗区设置为红色(#FF0000):

```
<table width="50%" border="10" bordercolorlight="#0000FF" bordercolordark="#FF0000">
```

Brdr (边框) 在该颜色框中,可以设置整个边框的颜色,包括亮区和暗区。您可以单击颜色按钮,打开颜色板,然后选择需要的颜色,也可以直接在颜色框中输入颜色的十六进制数值。

该操作实际上设置的是<table>标记的bordercolor属性。

例如,下面的代码将表格边框设置为红色(#FF0000):

```
<table width="50%" border="10" bordercolor="#FF0000">
```

5. 设置表格背景

Bg (背景) 在上面一个“Bg”文本框中,可以设置表格的背景图像。您可以在该文本框中输入图像文件的URL地址,也可以单击右方的文件夹按钮,然后从磁盘上选择图像文件,或是利用指向文件图标,将之拖动到站点窗口中相应的图像文件上来提取URL链接地址。

该操作实际上是设置<table>标记的background属性。

例如,下面的代码指定用一个名为back.jpg的图像文件作为表格的背景。

```
<table width="50%" border="1" background="/resource/image/back.jpg">
```

在下面的“Bg”颜色框中,可以设置表格的背景颜色。您可以单击颜色按钮,打开颜色板,然后选择需要的颜色,也可以直接在颜色框中输入颜色的十六进制数值。

该操作实际上设置的是<table>标记的bgcolor标记。

例如,下面的代码,将表格的背景色设置为红色(#FF0000)。

```
<table width="50%" border="1" bgcolor="#FF0000">
```

6. 清除表格的行高和列宽

在属性面板右下角有如图9-33所示的按钮,利用这两个按钮,可以清除表格中的行高和

列宽数值，从而使表格恢复为最原始的状态。如果表格中有内容，则表格的宽度和高度将调整为正好容纳其中的内容。

Clear Row Heights (清除行高)
单击该按钮，可以清除表格中所有的行高值，包括为表格设置的行高值，为单元格设置的行高值等。图 9-34 显示了清除行高的情形。

该操作实际上是从<table>标记、<tr>标记、<td>标记和<th>标记中删除 height 属性。

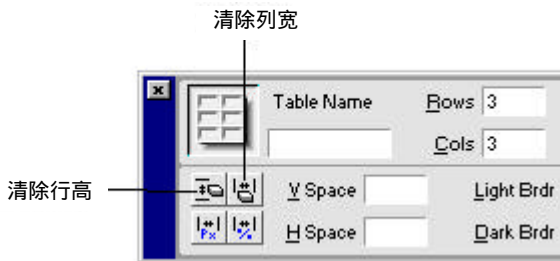


图9-33 清除行高和清除列宽按钮



图9-34 清除行高

注意 选中表格，然后打开“Modify”菜单，选择“Table”，再选择“Clear Cell Heights”(清除单元格行高)命令，同样可以完成清除表格行高的操作。

Clear Column Widths (清除列宽) 单击该按钮，可以清除表格中所有的列宽值，包括为表格设置的列宽值，为单元格设置的列宽值等。图 9-35 显示了清除列宽的情形。

该操作实际上是从<table>标记、<tr>标记、<td>标记和<th>标记中删除 width 属性。



图9-35 清除列宽

注意 选中表格，然后打开“Modify”菜单，选择“Table”，再选择“Clear Cell Widths”(改变单元格列宽)命令，同样可以完成清除表格列宽的操作。

7. 转换表格的宽度

我们知道，表格的宽度有两种设置方式，一种是设置绝对的像素值，这时表格的宽度不随浏览器窗口的变化而变化；另一种方式是设置百分比数值，这时表格的宽度随浏览器的窗口变化而变化。

上面的两种方法各有其优缺点，使用表格的绝对宽度，能够准确地保持单元格中数据的格式和位置，但是如果浏览器窗口过小，则需要拖动浏览器的水平滚动条浏览表格，这不利于对表格整体的观察；而使用表格相对宽度，则能够保持在浏览器窗口中看到整个表格行，但是随着浏览器窗口的变化，表格中内容的格式和位置可能也会发生变化，这在很多时候不利于对数据的查看。

在Dreamweaver中，提供了将表格的宽度数值在像素和百分比之间进行转换的功能，这样您就可以根据自己的需要，随时将表格的宽度设置为希望的数值。转换表格的宽度是靠属性面板右下角如图9-36所示的按钮完成的。



图9-36 转换表格的宽度表现方式

Convert Table Widths to Pixels (将表格宽度转换为像素) 单击该按钮，可以将表格的宽度以像素值的形式表示，这时 Dreamweaver会自动根据当前窗口的大小和原先的百分比宽度值进行计算，得出正确的像素值。

您也可以通过打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后选择“Convert Widths to Pixels”（将宽度转换为像素）命令，来实现相同的操作。

Convert Table Widths to Percent (将表格宽度转换为百分比) 单击该按钮，可以将表格的宽度以百分比的形式表示，这时 Dreamweaver会自动根据当前窗口的大小和原先的像素宽度值进行计算，得出正确的百分比值。

您也可以通过打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后选择“Convert Widths to Percent”（将宽度转换为百分比）命令，来实现相同的操作。

9.4.2 设置行、列和单元格的格式

同设置表格格式的操作类似，对表格行、列和单元格的格式，也是通过首先选中相应的表格元素，然后在属性面板上设置数据而完成的。

无论选中的是表格行、表格列还是单元格，属性面板上显示的可设置内容都是一样的，如图9-37所示。这很显然，行、列也不过是多个单元格的集合而已。因此我们在这里一并介绍对表格行、列和单元格的格式化操作。

在属性面板的上半部分，同设置文本格式时的属性面板是一样的，我们这里只介绍属性

面板下半部分的设置内容。

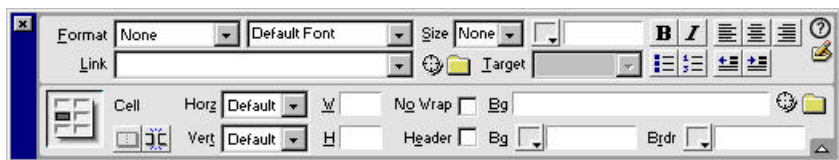


图9-37 设置表格行、列和单元格格式时的属性面板

1. 设置行、列或单元格中内容的对齐方式

Horz 在该下拉列表中，可以设置单元格内容在水平方向上相对单元格的对齐方式。

选择 “Left”，表明单元格内容在水平方向上同单元格左端对齐。

选择 “Center”，表明单元格内容在水平方向上同单元格居中对齐。

选择 “Right”，表明单元格内容在水平方向上同单元格右端对齐。

选择 “Default”，则采用浏览器指定的默认单元格内容水平对齐方式，通常是左对齐方式。

图9-38显示了单元格内容的三种对齐方式。

左对齐		
	居中对齐	
		右对齐

图9-38 单元格内容的对齐方式

如果设置的是行格式，则该操作实际上设置的是行对应 `<tr>` 标记的 `align` 属性；如果设置的是列格式或单元格格式，则该操作实际上设置的是单元格对应 `<td>` 或 `<th>` 标记的 `align` 属性。当选择 “Default” 时，实际上就是从相应标记中删除 `align` 属性。

Vert 在该下拉列表中，可以设置单元格内容在垂直方向上相对单元格的对齐方式。

选择 “Top”，表明单元格内容同单元格顶端对齐。

选择 “Middle”，表明单元格内容在单元格垂直方向上居中对齐。

选择 “Bottom”，表明单元格内容同单元格底端对齐。

选择 “Baseline”，表明一行中所有单元格中内容的第一行处于同一基线上。

选择 “Default”，则采用浏览器指定的默认单元格内容在垂直方向上的对齐方式，通常是居中对齐方式。

上端对齐			
	居中对齐		
		下端对齐	
			基线对齐

图9-39 单元格内容的垂直对齐方式

如果设置的是行格式，则该操作实际上设置的是行对应 `<tr>` 标记的 `valign` 属性；如果设置的是列格式或单元格格式，则该操作实际上设置的是单元格对应 `<td>` 或 `<th>` 标记的 `valign` 属性。当选择“Default”时，实际上就是从相应标记中删除 `valign` 属性。

2. 设置行、列或单元格的宽度和高度

W 在该文本框中，可以输入单元格的宽度值，您可以输入具体的数字，表示像素值；也可以输入带有百分号的数字，例如 30%，来设置单元格宽度同整张表格宽度的百分比。

如果设置的是行格式，则该操作实际上设置的是行对应 `<tr>` 标记的 `width` 属性，如果设置的是列格式或单元格格式，则设置的实际上是相应单元格对应 `<td>` 或 `<th>` 标记的 `width` 属性。

H 在该文本框中，可以输入单元格的高度值，您可以输入具体的数字，表示像素值；也可以输入带有百分号的数字，例如 30%，来设置单元格高度同整张表格高度的百分比。

如果设置的是行格式，则该操作实际上设置的是行对应 `<tr>` 标记的 `height` 属性，如果设置的是列格式或单元格格式，则设置的实际上是相应单元格对应 `<td>` 或 `<th>` 标记的 `height` 属性。

利用鼠标拖动的方法，也可以改变表格的行高和列宽。

要改变行高，可以将鼠标移动到该行下方的边框上，当鼠标变为双箭头形状时拖动鼠标，将边框拖动到需要的位置，释放鼠标，表格行高即被改变。

要改变列宽，可以将鼠标移动到该列右方的边框上，当鼠标变为双箭头形状时拖动鼠标，将边框拖动到需要的位置，释放鼠标，表格列宽即被改变。

图9-40显示了改变表格行高和列宽的情形。

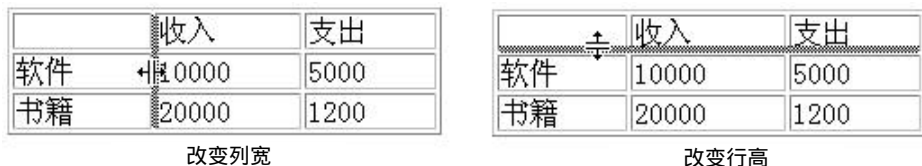


图9-40 改变行高和列宽

3. 设置行、列或单元格的边框颜色

Bdrdr 在该颜色框中，可以设置选中行、列或单元格的边框颜色。您可以单击颜色按钮，打开颜色板，然后选择需要的颜色，也可以直接在颜色框中输入颜色的十六进制数值。

如果设置的是行颜色，则该操作实际上设置的是行对应 `<tr>` 标记的 `bordercolor` 属性，如果设置的是列格式或单元格颜色，则设置的实际上是相应单元格对应 `<td>` 或 `<th>` 标记的 `bordercolor` 属性。

4. 设置行、列或单元格的背景

Bg 在上面一个“Bg”文本框中，可以设置单元格的背景图像。您可以在该文本框中输入图像文件的 URL 地址，也可以单击右方的文件夹按钮，然后从磁盘上选择图像文件，或是利用指向文件图标，将之拖动到站点窗口中相应的图像文件上来提取 URL 链接地址。

如果设置的是行格式，则该操作实际上设置的是行对应 `<tr>` 标记的 `background` 属性，如果设置的是列格式或单元格格式，则设置的实际上是相应单元格对应 `<td>` 或 `<th>` 标记的 `background` 属性。

在下面的“Bg”颜色框中，可以设置单元格的背景颜色。您可以单击颜色按钮，打开颜色板，然后选择需要的颜色，也可以直接在颜色框中输入颜色的十六进制数值。

如果设置的是行格式，则该操作实际上设置的是行对应 `<tr>` 标记的 `bgcolor` 属性，如果设置的是列格式或单元格格式，则设置的实际上是相应单元格对应 `<td>` 或 `<th>` 标记的 `bgcolor` 属性。

5. 控制单元格中内容的换行方式

No Wrap（不换行） 如果选中该复选框，在单元格中输入文本时，如果文本长度超出了单元格的宽度，则文本会自动换行，同时单元格的宽度保持不变；如果清除该复选框，在单元格中输入文本时，如果文本长度超出了单元格的宽度，则文本不自动换行，这时单元格的宽度将随之变宽（参见图 9-41）。

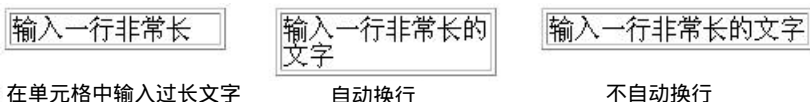


图9-41 文字的自动换行和不自动换行

该操作实际上是为所有选中单元格的 `<td>` 标记设置 `nowrap` 属性，例如，下面的代码表明该单元格中文本不自动换行：

```
<td nowrap>输入一行非常长的文字</td>
```

6. 设置标题单元格

Header（标题） 如果选中该复选框，则将所有选中的单元格设置为标题单元格；如果不选中该复选框，则将所有选中的单元格设置为数据单元格。

通常将表格的第一行和第一列中的单元格设置为标题单元格。有时候也将这种位于第一行和第一列的标题单元格称作表头。图 9-42 显示了设置标题单元格的情形，左方显示的是选中表格第一行和第一列的情形，右方显示的是选中属性面板上“Header”复选框后的情形。可以看到，一般来说，对于标题单元格，其中的内容被加粗居中显示。

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

原始表格

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

设置标题单元格

图9-42 设置标题单元格

实际上，将单元格设置为标题单元格，就是将单元格对应的 `<td>` 和 `</td>` 标记替换为 `<th>` 和 `</th>` 标记；同样，如果将标题单元格设置为数据单元格，则是将标题单元格对应的 `<th>` 和 `</th>` 标记替换为 `<td>` 和 `</td>` 标记。

在表 9-1 中，左方的代码显示了图 9-42 左方原始表格的代码，而右方代码显示了将上面表格的第一行和第一列设置为标题单元格后的代码，其结果显示为图 9-42 右方所示的表格：

表9-1 理解 `<td>` 和 `<th>` 标记的关系

原始表格代码	设置标题单元格后的代码
<code><table border="1" width="241"></code>	<code><table border="1" width="241"></code>
<code><tr></code>	<code><tr></code>
<code><td>&nbsp;</td></code>	<code><th>&nbsp;</th></code>
<code><td>收入</td></code>	<code><th>收入</th></code>

(续)

原始表格代码	设置标题单元格后的代码
<code><td>支出</td></code>	<code><th>支出</th></code>
<code></tr></code>	<code></tr></code>
<code><tr></code>	<code><tr></code>
<code><td>软件</td></code>	<code><th>软件</th></code>
<code><td>10000</td></code>	<code><td>10000</td></code>
<code><td>5000</td></code>	<code><td>5000</td></code>
<code></tr></code>	<code></tr></code>
<code><tr></code>	<code><tr></code>
<code><td>书籍</td></code>	<code><th>书籍</th></code>
<code><td>20000</td></code>	<code><td>20000</td></code>
<code><td>1200</td></code>	<code><td>1200</td></code>
<code></tr></code>	<code></tr></code>
<code></table></code>	<code></table></code>

7. 单元格的拆分和合并

在Dreamweaver中，可以将相邻的两个或多个单元格融合成一个单元格，这种操作称作合并；同样，可以将一个单元格分割成两个或多个单元格，这种操作称作拆分。

对单元格的拆分和合并可以通过属性面板右下角如图 9-43所示的按钮来完成。



图9-43 利用属性面板拆分和合并单元格

(1) 合并单元格

要合并单元格，可以按照如下方法进行操作：

1) 选中要合并的相邻单元格，不相邻的单元格不能合并，并且要保证选中的单元格区域呈现矩形。

2) 单击属性面板上的合并单元格按钮，选中的单元格就被合并了。如果原先单元格中有数据，所有的数据都被依次放入到合并后的单元格中。

您也可以通过打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后选择“Merge Cells”（合并单元格）命令，来实现合并单元格的操作。

另一种利用菜单合并单元格的方法是，将插入点放置到要合并单元格区域左方或上方的第一个单元格中，打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后选择“Increase Row Span”（增加行跨越）命令，可以实现当前单元格同右方单元格之间的融合；选择“Increase Column Span”（增加列跨越）命令，可以实现当前单元格同下方单元格之间的融合。

对单元格的合并操作，实际上是在表格标记中使用了相应的跨越标记。

如果要将行中的某些单元格融合，可以在要融合的第一个单元格对应的 `<td>`或`<th>`标记中，设置其 `colspan`属性，属性值是合并后单元格跨越的列数，然后删除多余的 `<td>`或`<th>`标记。

<th></th>标记。图9-44显示了合并位于同一行中单元格的情形。

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

原始表格

	收入支出	
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

合并单元格后的表格

图9-44 合并位于行中的单元格

下面的代码显示了图9-44中左方单元格的选中部分：

```
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td>收入</td>
<td>支出</td>
</tr>
```

当选中单元格合并后，相应的代码如下所示，它表现为图9-44中右方的效果：

```
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td colspan="2">收入支出</td>
</tr>
```

如果要将列中的某些单元格融合，则可以在要融合的第一个单元格对应的 <td>或<th>标记中，设置其rowspan属性，属性值是合并后单元格跨越的行数，然后删除多余的 <td></td>或<th></th>标记。图9-45显示了合并位于同一列中单元格的情形。

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

原始表格

	收入	支出
软件书籍	10000	5000
	20000	1200

合并单元格后的表格

图9-45 合并位于列中的单元格

下面是图9-45中左方表格中选中单元格对应的代码：

```
<tr>
<td>软件</td>
<td>10000</td>
<td>5000</td>
</tr>
<tr>
<td>书籍</td>
<td>20000</td>
<td>1200</td>
</tr>
```

在合并单元格后的，上面的代码被改为如下代码，其效果显示为图9-45右方所示的表格：

```
<tr>
<td rowspan="2">软件书籍</td>
<td>10000</td>
<td>5000</td>
```



```
</tr>
<tr>
  <td>20000</td>
  <td>1200</td>
</tr>
```

(2) 拆分单元格

要拆分单元格，可以按照如下方法进行

操作：

- 1) 单击要拆分的单元格，或是选中要拆分的单元格。

- 2) 单击属性面板上的拆分单元格按钮，这时会出现如图 9-46 所示的对话框。

- 3) 如果希望将单元格拆分为多行，可以选中“ Rows ”单选按钮；如果希望将单元格拆分为多列，则可以选中“ Columns ”单选按钮。

- 4) 在“ Number of ”(数目) 数值框中，输入拆分后行或列的数目。

- 5) 设置完毕，单击“ OK ”按钮，确定操作，选中的单元格就被拆分了。

您也可以通过打开“ Modify ”菜单，选择“ Table ”，然后选择“ Split Cell ”(拆分单元格) 命令，来实现拆分单元格的操作。

另一种利用菜单拆分单元格的方法是，将插入点放置到要拆分单元格中，打开“ Modify ”菜单，选择“ Table ”，然后选择“ Decrease Row Span ”(减少行跨越) 命令，可以将当前单元格拆分为两列；选择“ Decrease Column Span ”(减少列跨越) 命令，可以将当前单元格拆分为两行。

图 9-47 显示了拆分表格的情形。

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

原始表格

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

拆分为多行

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

拆分为多列

图 9-47 拆分表格

拆分表格同样是通过在表格代码中添加相应的 `rowspan` 和 `colspan` 属性而实现的。限于篇幅，这里就不再解说了。

9.4.3 套用现有表格格式

前面大致介绍了如何设置表格和表格中元素的格式，在 Dreamweaver 中，提供了许多专业化的预设格式设置，允许您快速地将之应用到现有的表格中。

您可以按照如下方法进行

- 1) 选中要套用现有格式的表格。

- 2) 打开“ Commands ”菜单，选择“ Format Table ”(格式化表格) 命令，这时会出现如图 9-48 所示的对话框。

- 3) 从列表中，选择现有的某种格式，这时在右方可以看到当前选择的预览效果。在对话框中，还可以对表格继续进行定制。

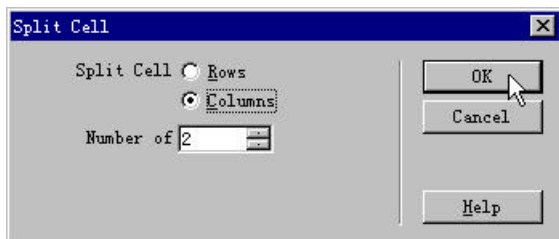


图 9-46 拆分单元格

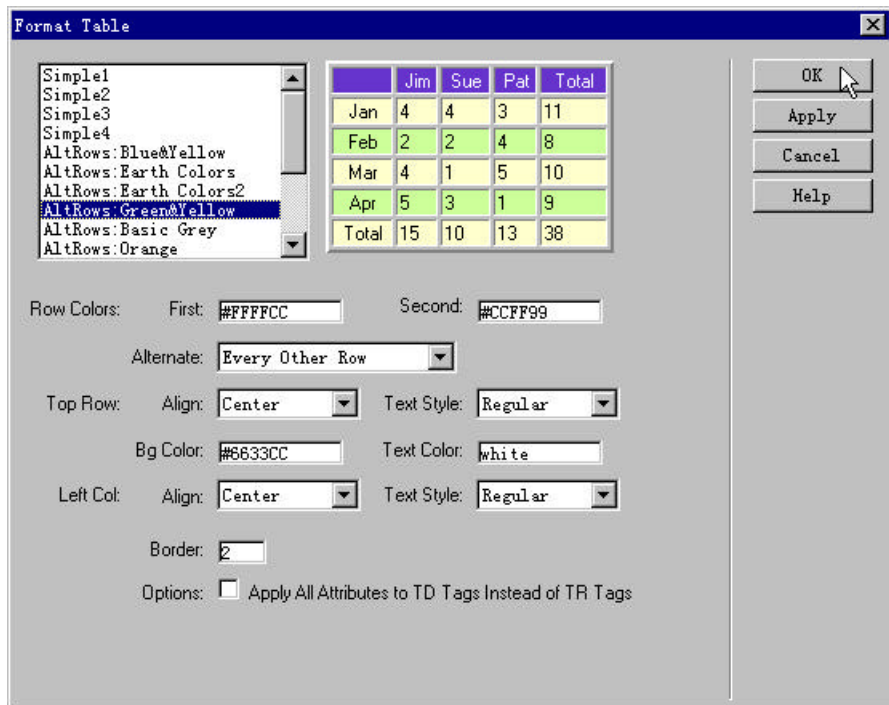


图9-48 套用现有表格格式

4) 从“Row Colors”(行颜色)区域可以设置表格行的颜色方案。

- First(第一) 在该文本框中,可以输入表格行使用的第一种颜色数值。
- Second(第二) 在该文本框中,可以输入表格行中使用的第二种颜色值。
- Alternate(交替) 在该下拉列表中,可以选择上两种颜色在表格中交替显示的方式;可以选择“Every Two Rows”(每隔两行)、“Every Three Rows”(每隔三行)、“Every Four Rows”(每隔四行)或“Every Other Rows”(每隔其他行)。

5) 在“Top Row”区域,可以设置表格顶行的格式:

- Align 在该下拉列表中,可以选择表格顶行单元格中文本的对齐方式。
- Text Style 在该下拉列表中,可以设置顶行单元格中文本的样式风格。
- Bg Color 在该文本框中,可以输入表格顶行的背景颜色值。
- Text Color 在该文本框中,可以输入表格顶行单元格中文本的颜色值。

6) 在“Left Col”(左列)区域,可以设置表格左列的格式:

- Align 在该下拉列表中,可以选择表格左列单元格中文本的对齐方式。
- Text Style 在该下拉列表中,可以设置表格左列单元格中文本的样式风格。

7) 在“Border”文本框中,可以输入表格的边框宽度。

8) 如果选中“Option”右方的复选框,则该操作将属性值全部写在<td>标记中,而不写在<tr>标记中。

9) 设置完毕,按下“Apply”按钮,可以确认操作,但不关闭对话框。按下“OK”按钮,则确定操作,同时关闭对话框。这时选中的表格就被套用现有的格式。

	收入	支出
软件	10000	5000
书籍	20000	1200

图9-49 套用现有格式后的表格

图9-49显示了一个套用了现有格式的表格。

9.5 表格的其他编辑操作

前面介绍了如何对表格进行格式化，这里介绍如何对表格进行其他的相关编辑操作。其中有些操作，同样可以通过表格或单元格的属性面板来完成。

9.5.1 插入行或列

通过打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后在子菜单中选择相应的菜单命令，可以实现大多数的表格操作。

1. 插入一行

要在现有表格中插入一行新行，可以按照如下方法进行操作：

- 1) 单击要在其上插入行的单元格。
 - 2) 打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后选择“Insert Row”(插入行)命令。
- 这时在原先单元格的上方，就插入了一行新行。

2. 插入一列

要在现有表格中插入一列新列，可以按照如下方法进行操作：

- 1) 单击要在其左方插入列的单元格。
 - 2) 打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后选择“Insert Column”(插入列)命令。
- 这时在原先单元格的左方，就插入了一列新列。

3. 插入任意数量的行或列

要往现有表格中插入任意数量的表格行或表格列，您可以按照如下方法进行操作：

- 1) 单击要添加行或列的单元格。
- 2) 打开“Modify”菜单，选择“Table”，然后选择“Insert Rows or Columns”(插入行或列)命令。
- 3) 这时会出现如图9-50所示的对话框，提示您输入要添加的行数、列数和位置。

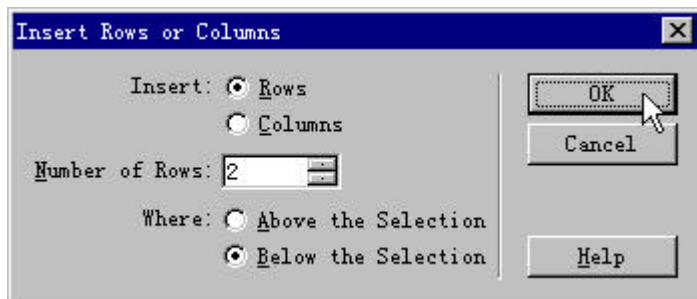


图9-50 选择插入的行列数目和位置

4) 要插入行，可以选择“Rows”；要插入列，可以选择“Columns”

5) 如果插入行，则在“Number of Rows”(行数)数值框中输入要添加的行数；如果插入列，则在“Number of Columns”(列数)数值框中输入要添加的列数。

6) 在“Where”(哪里)区域，设置新插入行或列的位置。对于插入行，可以选择“Above the Selection”(选中项之上)或“Below the Selection”(选中项之下)；对于插入列，

可以选择“Before current Column”(当前列之前)或“After current Column”(当前列之后)。

7) 设置完毕,按下“OK”按钮,确定操作,指定数目的行或列就在相应的位置上被插入了。

9.5.2 删除行或列

要从表格中删除行或列,可以使用“Modify”菜单,也可以通过键盘进行。

1. 删除行

要删除行,可以按照如下方法进行操作:

- 1) 选中要删除的行,或将插入点放置到要删除的行中任意一个单元格中。
- 2) 打开“Modify”菜单,选择“Table”,然后选择“Delete Row”(删除行)命令,或是按下Delete键,即可删除该行。

2. 删除列

要删除列,可以按照如下方法进行操作:

- 1) 选中要删除的列,或将插入点放置到要删除列中任意一个单元格中。
- 2) 打开“Modify”菜单,选择“Table”,然后选择“Delete Column”(删除列)命令,或是按下Delete键,即可删除该列。

9.5.3 在表格右方或下方增删行或列

所谓增删表格的行或列,指的是对现有表格最后一列或最右一行进行添加或删除操作,添加的列出现在表格最右方,添加的行出现在表格最下方。同样,删除的行是表格中最下方的行,删除的列是表格中最右方的列。

您可以按照如下方法进行操作:

- 1) 选中表格。
- 2) 在属性面板中的“Rows”或“Cols”文本框中,对现有的表格行数或列数按需要进行增删,即可实现对表格行和列的增删操作。

9.5.4 复制和粘贴单元格

您可以一次对多个单元格进行复制或粘贴操作,可以选择在复制和粘贴时保留原先的格式,也可以选择复制和粘贴时仅仅是操作单元格中的内容。

1. 复制或剪切单元格

要对单元格进行复制或剪切操作,可以按照如下的方法进行操作:

- 1) 选择要复制或剪切的单元格,您可以选择一个单元格,也可以选择多个单元格,但是要保证选中的单元格区域呈现矩形。
- 2) 打开“Edit”菜单,选择“Copy”命令,即可将选中的单元格复制到剪贴板上;而选择“Cut”命令,即可将选中的单元格剪切到剪贴板上。

利用Ctrl+C组合键,同样可以实现单元格的复制操作,利用Ctrl+X组合键,同样可以实现单元格的剪切操作。

2. 粘贴单元格

要粘贴单元格,可以按照如下方法进行操作:

1) 选择要粘贴数据的目标对象。如果希望将数据粘贴入单元格内，可以单击该单元格，将插入点放置如该单元格内；如果希望将剪贴板中的数据粘贴为一个新的表格，可以在文档中将插入点放置到该位置上。

2) 打开“Edit”菜单，选择“Paste”命令，或是按下Ctrl+V组合键。

在粘贴剪贴板中的单元格时，如果将完整的行和列数据粘贴入现有的表格中，则行和列数据会放置在该表格中的相应位置上。如果将数据粘贴入一个单独的单元格中，则相应单元格区域中的内容会被替换，而不管剪贴板中的内容是否同表格格式相兼容，如图9-51中间的图所示。如果您在表格之外的文档位置上粘贴表格，则会自动生成一个新的表格，并填入相应的行和列数据，如图9-51右方的图所示。



图9-51 表格的粘贴操作

3. 仅仅复制和粘贴单元格内容

前面介绍的复制和粘贴操作，实际上不仅复制了单元格中的内容，也包含了单元格本身的结构，如果只想对单元格中的数据进行复制和粘贴，则可以使用如下方法：

1) 选中包含要复制或剪切的内容的单元格。

2) 打开“Edit”菜单，选择“Copy Only Text”(仅复制文本)命令，即可将单元格中的文本复制如剪贴板中。

3) 将插入点放置如希望粘贴数据的位置，打开“Edit”菜单，选择“Paste as Text”(作为文本粘贴)命令，即可将剪贴板中的数据粘贴到目标位置上。

9.5.5 删除单元格内容

要删除选中单元格中的内容，而不删除单元格本身，可以按照如下方法进行操作：

1) 选中要删除其中内容的单元格。

2) 打开“Edit”菜单，选择“Clear”命令，或是按下Delete键

注意 如果您选中了整行或整列，则上述操作不仅会删除单元格内容，也会删除行或列本身。

9.5.6 排序表格

表格作为处理数据的常见形式，提供对其中的数据排序的能力是必不可少的。在Dreamweaver中，您可以采用如下方法，对表格内容进行排序：

1) 选中表格。

2) 打开“Commands”菜单，选择“Sort Table”(排序表格)命令，这时会出现如图9-52所示的对话框。

3) 在“Sort By”(排序依据)下拉列表中，可以选择以哪列作为排序依据。

4) 在“Order”(顺序)下拉列表中，可以设置排序的顺序选项。

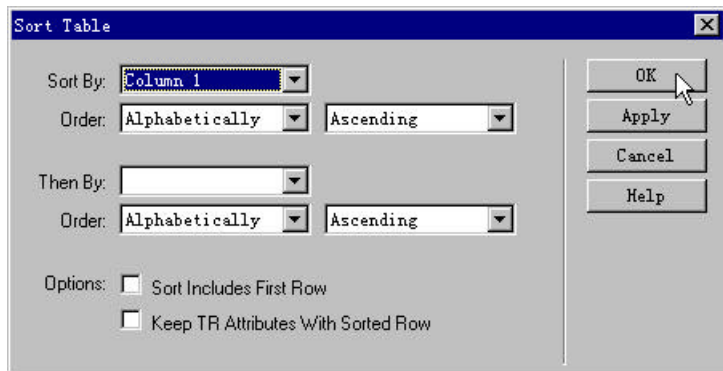


图9-52 排序表格

如果选择“Alphabetically”(字母),则以字母作为排序方式。在这种情况下,对于数字也作为字母来排序,例如,可能产生如下的顺序:0,020,1,100,2。可见这种排序方式不一定是按照数字的大小排列。

如果选择“Numerically”,则以数字本身的大小作为排序依据。在上面的例子里,数字被从大至小排列为0,1,2,020,100。

5) 在右方的下拉列表中,可以进一步指定排序方向。

选择Ascending(升序),则从字母A至Z,从数字0至9,升序排序。

选择“Descending”(降序),则从字母Z至A,从数字9至0,降序排序。

6) 在“Then By”(其他排序依据)下拉列表中,可以选择以哪列作为第二排序依据。同样,可以在“Order”区域设置排序顺序和排序方向。

7) 如果选中“Soft Includes First Row”(排序时包括首行)复选框,则在对表格数据排序时,同时也对首行进行排序;有时候表格的首行都是标题单元格(也即表格的首行作为表头),则可以清除该复选框。

8) 如果选中“Keep TR Attribute With Sorted Row”(保留排序行的TR属性)复选框,则在对表格排序后保留排序行中

9) 设置完毕,按下“OK”按钮,确定操作,表格即被排序。

注意 如果表格中包含rowspan或colspan属性,则无法对之进行排序。

图9-53显示了对表格进行排序的情形。

	1月消费	2月消费	3月消费
软件	1000	5000	2000
书籍	2000	1200	3000
出差	2000	2000	1000
外协	500	1000	2000

原始表格

	1月消费	2月消费	3月消费
外协	500	1000	2000
软件	1000	5000	2000
书籍	2000	1200	3000
出差	2000	2000	1000

对第一列按数字升序排序

	1月消费	2月消费	3月消费
外协	500	1000	2000
软件	1000	5000	2000
出差	2000	2000	1000
书籍	2000	1200	3000

对第一列按数字升序,第二列按数字降序排序

图9-53 对表格进行排序