

网页中的表格

表格在网页中的应用十分广泛,它是网页中的重要元素。表格在网页中有两种功能:一种功能是在网页中用表格组织数据,以清晰的二维列表方式显示网页中的数据,方便查询和浏览;另一种功能是用表格布局网页,平时在网上浏览时看到的排列整齐的页面,很多都是利用表格进行布局的。本章介绍表格在网页中的应用,主要内容包括:

- 表格标签;
- 创建表格的基本操作;
- 导入表格数据和排序;
- 用表格布局网页。

3.1 表格标签

表格是网页设计中的重要元素,定义表格的 HTML 标签比较复杂,因此掌握基本表格标签的原理和使用方法非常必要。本节先介绍一下表格标签,以利于对表格的理解。

3.1.1 认识网页中的表格

首先要了解一下表格的组成,如图 3-1 所示,表格一般包括以下三个基本组成部分。



图 3-1 表格的基本组成部分

- (1) 行: 表格中的水平间隔。
- (2) 列: 表格中的垂直间隔。
- (3) 单元格: 表格中一行与一列相交所产生的区域,单元格中可以插入文字、图像、动画等网页元素。

3.1.2 表格标签详解

在 HTML 文档中,一个表格主要由三种标签组成,分别是 `<table>`

`</table>`、`<tr></tr>`、`<td></td>`，它们分别对应表格、行、单元格。`<tr>`包含在`<table>`内部，而`<td>`包含在`<tr>`内部。

例如，下面是一个2行2列的表格代码：

```
<table>
  <tr>
    <td>第一行第一列</td>
    <td>第一行第二列</td>
  </tr>
  <tr>
    <td>第二行第一列</td>
    <td>第二行第二列</td>
  </tr>
</table>
```

表格以`<table>`标签开始，以`</table>`标签结束；第一个`<tr>`开始到`</tr>`结束，代表第一行，以此类推；每一个`<tr>`标签中的第一个`<td>`开始到`</td>`结束，代表第一列，第二个`<td>`开始到`</td>`结束，代表第二列，以此类推。

1. <table> 标签

`<table>`标签表示一个表格的开始。每一个`<table>`标签需要一个`</table>`标签关闭。相关的属性如下所述。

- (1) width: 表格的宽度。
- (2) height: 表格的高度。
- (3) border: 表格边框的线宽。
- (4) cellpadding: 表格边框之间的填充宽度。
- (5) cellspacing: 表格边框之间的间距。
- (6) bordercolor: 边框的颜色。
- (7) background: 表格背景的图片。
- (8) bgcolor: 表格背景的颜色。
- (9) align: 表格的对齐方式，其值可以是 left、center、right 等。

例如，下面是一个表格的代码：

```
<table width = "500" height = "200" border = "2" cellspacing = "1" cellpadding = "2"
bordercolor = "##CC0000" bgcolor = "##0033FF" align = "center">
```

这些代码表示开始一个表格，宽高为500px×200px，边框宽度为2px，边框之间的填充为1px，外边框和内边框的间距为2px，边框颜色为红色，背景颜色为蓝色，居中对齐。

专家点拨：表格的宽度值和高度值如果是一个数字，例如`<table width="500">`，则尺寸单位为像素。如果是一个百分比，例如`<table width="50%">`，则尺寸单位为百分比，表示宽度或高度占上一级元素的百分比。

2. <tr> 标签

`<tr>`标签表示表格的一行，具有和`<table>`标签相同的高度、宽度、背景等属性。每一个`<tr>`标签需要一个`</tr>`标签关闭。

3. <td> 标签

`<td>`标签表示表格的一个单元格。具有和`<table>`标签相同的高度、宽度、背景等属



性。每一个<td>标签需要一个</td>标签关闭。

3.1.3 课堂实例——在代码视图中创建一个简单表格

下面在 Dreamweaver 的代码视图中创建一个简单表格的 HTML 代码。

(1) 新建一个 HTML 网页文档,将其保存为 3.1.3.html。切换到代码视图。

(2) 在<body>标签后面输入以下代码:

```
<table width="500" height="200" border="2" cellpadding="1" cellspacing="1" bordercolor=
="#0000FF" bgcolor="#999999">
<tr>
<td bgcolor="#990033">设置单元格背景</td>
<td>第1行第2列</td>
<td>第1行第3列</td>
</tr>
<tr>
<td>&nbsp;</td>
<td align="center">居中对齐</td>
<td align="left">左对齐</td>
</tr>
</table>
```

(3) 切换到设计视图,表格效果如图 3-2 所示。

设置单元格背景	第1行第2列	第1行第3列
	居中对齐	左对齐

图 3-2 表格效果

(4) 下面将表格第一行的两个单元格合并起来,形成一个单元格。在代码视图中,删除第一对<tr></tr>标签内的第三对<td></td>标签,在第一对<tr></tr>标签内只留下两对<td></td>标签,如图 3-3 所示。

```
9 <table width="500" height="200" border="2" cellpadding="1"
10 <tr>
11 <td bgcolor="#990033">设置单元格背景</td>
12 <td>第1行第2列</td>
13 </td>
14 </tr>
15 <tr>
16 <td>&nbsp;</td>
17 <td align="center">居中对齐</td>
18 <td align="left">左对齐</td>
19 </tr>
20 </table>
```

图 3-3 删除第三对<td></td>标签

(5) 定位光标到“<td>第1行第2列</td>”这行代码的<td>内,按空格键,这时将弹出“代码提示”窗口,从其中选择 colspan 并双击,如图 3-4 所示。

专家点拨: 如果“代码提示”窗口没有弹出,可以选择“编辑”→“显示代码提示”命令将其打开。

(6) 设置 colspan 的值为 2, 这样设置可以使这个单元格跨 2 列, 因此效果就等于将单元格合并。将这对<td></td>中的文本修改为“合并后的单元格”。修改完成后切换到设计视图查看效果, 如图 3-5 所示。



图 3-4 插入 colspan 属性



图 3-5 合并单元格后的表格效果

3.2 创建表格的基本操作

前面介绍了通过 HTML 代码制作表格和设置表格属性的方法。下面将介绍使用 Dreamweaver 提供的可视化工具制作表格。

3.2.1 插入表格

新建一个 HTML 文档。执行“插入”→“表格”命令, 弹出“表格”对话框, 如图 3-6 所示。这里插入一个 4 行 3 列的表格, 表格宽度为 500 像素, 边框粗细为 1 像素, 单元格边距和间距都为 0 像素, 在“标题”文本框中输入文字“一个简单的表格”。单击“确定”按钮, 页面中出现一个表格, 效果如图 3-7 所示。



图 3-6 “表格”对话框

专家点拨: 在网页中插入表格常用三种方法, 分别是执行“插入”→“表格”命令、单击“常用”工具栏中的“表格”按钮和直接按组合键 Ctrl+Alt+T。



一个简单的表格

图 3-7 表格效果

在如图 3-6 所示的“表格”对话框中可以看到,在插入表格时可对表格宽度、边框粗细、单元格边距和间距、页眉以及表格标题等进行设置。下面对这些参数进行详细介绍。

1. 表格宽度

“表格宽度”有百分比和像素两种单位可进行设置。以百分比为单位进行设置,在浏览网页时,按照网页浏览区的宽度为基准;而以像素为单位进行设置,则是表格的实际宽度。在不同情况下需要使用不同的单位,例如,在表格嵌套时多以百分比为单位。

专家点拨: 表格的宽度和高度可以通过浏览器窗口百分比或者使用绝对像素值来定义,例如设置宽度为窗口宽度的 100%,那么当浏览器窗口大小变化的时候表格的宽度也随之变化;而如果设置宽度为 760 像素,那么无论浏览器窗口大小为多少,表格的宽度都不会变化。

2. 边框粗细

边框粗细是设置表格边框的大小,在插入表格时,表格边框的默认值为 1 像素,如果把表格边框的值设置为 0 像素,表格的边框则为虚线,如图 3-8 所示。这样,在浏览网页时就看不到表格的边框了。如果把表格边框的值设置为 5 像素,那表格的边框就变得宽了许多,如图 3-9 所示。



图 3-8 边框大小为 0 像素



图 3-9 边框大小为 5 像素

3. 单元格边距

单元格边距是表示单元格中的内容与边框距离的大小,如果单元格边距为默认值,其单元格中的内容与边框的距离很近,如图 3-10 所示。如果把单元格的边距设为 8 像素,在单元格中内容与边框之间就存在一定的距离了,如图 3-11 所示。



图 3-10 单元格边距为默认值



图 3-11 单元格边距为 8 像素

4. 单元格间距

单元格边距和单元格间距是两个不同的概念,单元格间距是指单元格与单元格、单元格与表格边框的距离。两者的单位都是像素,在默认情况下,边距的值为 1 像素,间距的值为 2 像素。如图 3-12 所示,就是把单元格间距设置为 8 像素后的表格外观。

5. 页眉

页眉设置其实就是为表格选择一个加粗文字的标题栏,这样对于要求标题以默认粗体显示的表格,省去了每次手工执行加粗动作,提高了工作效率。可将页眉设置为无、左部、顶部,



图 3-12 单元格间距为 8 像素

或者左部和顶部同时设置。如图 3-13 和图 3-14 所示就是分别将页眉设置在左部和顶部时的效果。

页眉效果

姓名	高忠柱	杨宇
性别	男	女
职位	自由人	销售员

图 3-13 页眉设置在左部

页眉效果

姓名	性别	职位
高忠柱	男	自由人
杨宇	女	销售员

图 3-14 页眉设置在顶部

6. 辅助功能

辅助功能的作用主要是为表格和表格的内容提供一些简单的文本描述。可以在“标题”文本框中为表格设置一个标题,在“对齐标题”下拉列表中选择一种标题的对齐方式。在“摘要”文本区域中可以输入对所创建表格的简单描述信息。

3.2.2 表格的编辑

在页面中将表格创建好以后,很多时候需要对表格进行进一步的编辑才能使之更符合页面效果的要求。

1. 选择单元格

在页面中插入表格后,还需要对表格或者其中的单元格进行编辑,那么就必须掌握怎样选择它们。

(1) 选择单个的单元格。在需要选择的单元格中单击,然后按住鼠标左键不放,同时向相邻的单元格方向拖动,这时候单元格就出现黑色边框,表示被选中,如图 3-15 所示。也可以按 Ctrl 键并在单元格上单击,即可选中。



图 3-15 选择单个单元格

(2) 选择多个连续的单元格。如果要选择多个连续的单元格,也非常简单。可以横向选择连续单元格,例如,从第一行第一列开始,在第一个单元格中单击,然后按住鼠标左键不放并向相邻的单元格拖动,直到需要选中的单元格出现黑色的边框,就表示需要选择的单元格已经全部被选中,如图 3-16 所示。当然也可以纵向选择连续单元格。

(3) 如果选择的是整行单元格,可以将鼠标指针移动到行的最左边,当鼠标指针变成一个向右箭头时,单击就可以选中整行单元格,如图 3-17 所示。

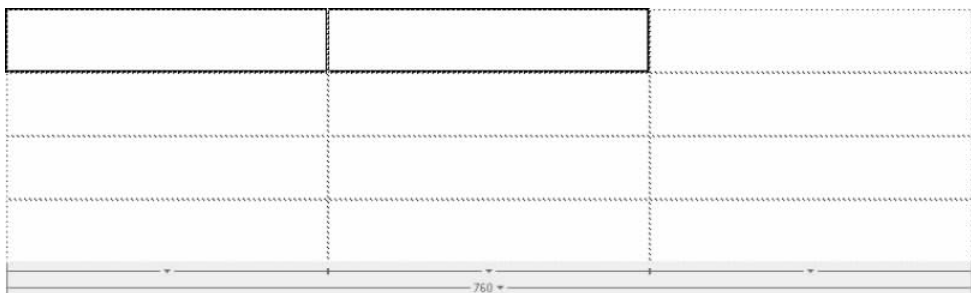


图 3-16 横向选择连续单元格

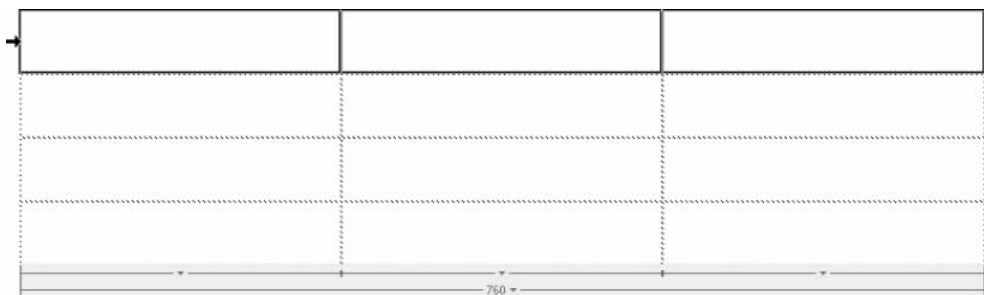


图 3-17 选中整行单元格

同样道理,如果选择的是整列单元格,只要将鼠标指针移动到列的最上面,当鼠标指针变成一个向下的箭头时,单击就可以选中整列单元格。另外还可以单击相应列下面的绿色下三角按钮,在弹出的下拉菜单中选择“选择列”命令,如图 3-18 所示。

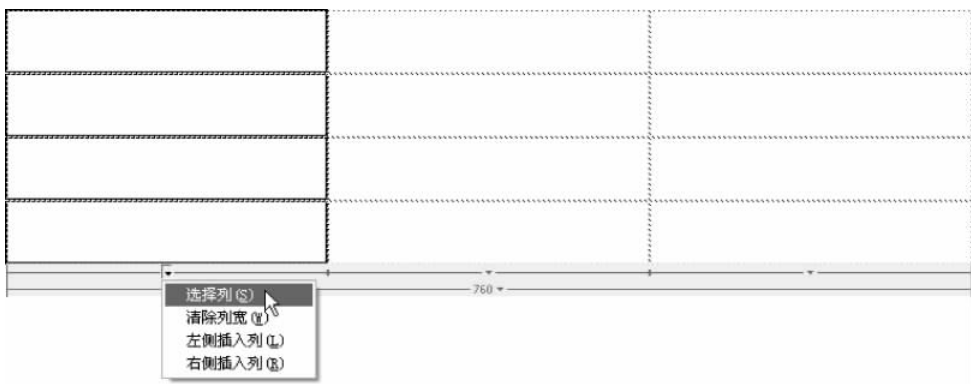


图 3-18 选中整列单元格

专家点拨: 在表格内任意位置单击后,表格的下方有绿色的线条,以及数字和下三角按钮,它们是 Dreamweaver 提供的“可视化助理”中的表格宽度,数字 760 就表示相应绿色线条对应的表格宽度,而单击右边的下三角按钮可以进行一些设置,如图 3-19 所示。

如果不想显示这些表格宽度,可以选择“查看”→“可视化助理”命令,在弹出的级联菜单中选择“表格宽度”命令,取消对其的勾选。这样一来,选中表格就不会显示那些绿色的表示表格宽度的线和数值了。

(4) 选择多个非连续单元格。如果要选择多个非连续的单元格,只要按 Ctrl 键,依次单击

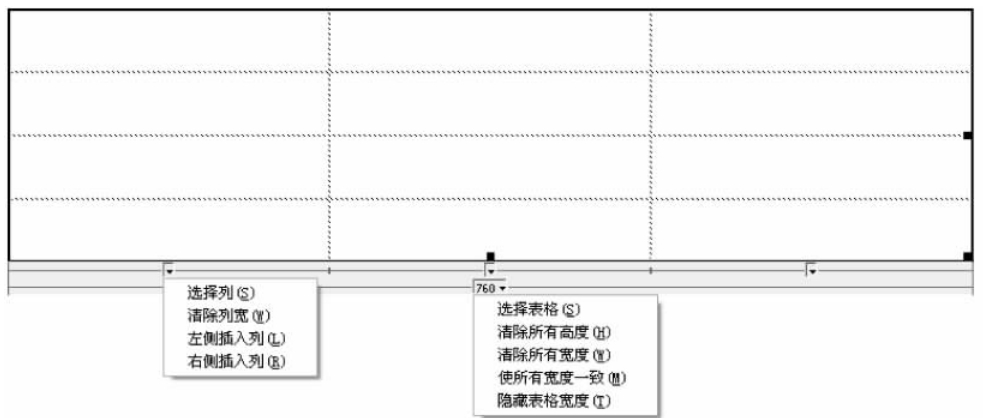


图 3-19 单击不同的下三角按钮就弹出不同的下拉菜单

要选择的单元格,直到所需要的单元格全部被选中为止。

(5) 选择整个表格。将鼠标指针移动到单元格的边框上,当鼠标指针变成十字花形状  的时候就可以选中整个表格。或者把鼠标指针移到表格的边框上,当鼠标指针后面出现一个小的表格形状  时,也可以选中整个表格。另外,还可以单击数字 760 旁边的绿色下三角按钮,在下拉菜单中选择“选择表格”命令即可。如果要取消整个表格的选择,只要在没有表格边框线的任意处单击即可。

专家点拨:除了以上介绍的选择表格或者单元格的方法外,还有一个高效的方法。首先在表格中的任意单元格单击,这时在“标签选择器”上就会显示表格对应的标签,然后根据需要单击相应的标签即可。选择整个表格,单击 `<table>` 标签;选择某一行,单击 `<tr>` 标签;选择单元格,单击相应的 `<td>` 标签。

2. 调整行和列的宽度、高度

(1) 要改变列的宽度,可以将鼠标指针移动到表格的列边框上,当鼠标指针变成十字花形状的时候,就可以左右拖动来改变列的宽度,如图 3-20 所示。

(2) 如果按 Shift 键并拖动,可以保留其他列的宽度,这样一来,整个表格的宽度就发生了变化。用同样的方法,可以改变行的高度。



图 3-20 调整列的宽度

3. 插入行和列

(1) 有的时候,需要在已有的表格中插入行或列。只要将光标放置在需要插入的单元格内,再选择“修改”→“表格”→“插入行或列”命令,在弹出的“插入行或列”对话框中,可以选择



插入行或者插入列,并确定要插入的行数或列数以及插入的位置,如图 3-21 所示,最后单击“确定”按钮。



图 3-21 选择插入行进行设置

(2) 若要删除行或列,可以先选中要删除的行或列,然后选择“修改”→“表格”→“删除行”命令或者“删除列”命令来实现。

专家点拨: 也可以直接在单元格中右击,在弹出的快捷菜单中选择“表格”命令,再在弹出的级联菜单中选择相应命令,如图 3-22 所示。



图 3-22 利用右键菜单进行操作

4. 拆分和合并单元格

(1) 选中要拆分的单元格,然后直接右击,在弹出的快捷菜单中选择“表格”命令,在弹出的级联菜单中选择“拆分单元格”命令,或者选择“修改”→“表格”→“拆分单元格”命令。

(2) 弹出“拆分单元格”对话框,这里将单元格拆分两行,设置“行数”为 2,如图 3-23 所示,然后单击“确定”按钮。

(3) 经过拆分以后,表格效果如图 3-24 所示。用这种方法,也可以把单元格拆分成几列。

专家点拨: 表格边框为 0 的时候,按道理是应该没有线的,而看到表格是虚线,这是因为“可视化助理”右侧的“表格边框”命令在发挥作用,如果取消对其勾选,表格边框为 0 的时候根本看不到表格。

(4) 接下来将刚刚拆分的单元格进行合并。首先选中那两个单元格,然后右击,在弹出的快捷菜单中选择“表格”→“合并单元格”命令,或者选择“修改”→“表格”→“合并单元格”命令,



图 3-23 “拆分单元格”对话框

图 3-24 拆分单元格后的效果

这样又恢复到拆分单元格前的表格形状了。

(5) 为了更好地体现合并单元格的效果,可以给表格的每一个单元格编号,如图 3-25 所示。合并单元格 2、3,单元格 4、5、6,单元格 8、9,单元格 10、11、12,最后效果如图 3-26 所示。这样一来,可以清楚地看到单元格合并后的效果。

1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12

图 3-25 给每一个单元格编号

1	2 3
	4 5 6
7	8 9
	10 11 12

图 3-26 合并后效果

5. 表格的嵌套

所谓表格的嵌套,其实就是在在一个表格的一个单元格里再插入一个表格。

(1) 例如在第三行第二列的单元格中插入一个表格,只要将光标放置到该单元格中,执行“插入记录”→“表格”命令,设置表格的参数如图 3-27 所示。

(2) 将插入的表格居中对齐,效果如图 3-28 所示。



图 3-27 设置表格的参数



图 3-28 表格的嵌套效果

3.2.3 设置表格属性

在页面中插入表格后,可以在“属性”面板中对表格进行设置,包括表格的尺寸、边框和对齐方式等属性。选中表格以后,就会在“属性”面板中显示表格的各种属性,如图 3-29 所示。



图 3-29 表格属性面板

下面分别对表格中的属性进行说明。

- (1) 表格: 指的是表格名称,可以在这个选项栏里输入一个名称来为表格命名。
- (2) 行和列: 可以重新设置表格中行和列的数量。
- (3) 宽: 设定表格的宽度。宽度可以在“表格”对话框中进行设置,单位有“百分比”和“像素”两种。一般情况下,不需要设置表格高度。
- (4) 填充: 设置单元格内容与单元格边框之间的像素数。

(5) 间距：设置相邻的表格单元格之间的像素数。

(6) 对齐：可以设定表格的对齐方式。表格有三种对齐方式，分别为“左对齐”、“居中对齐”和“右对齐”。单击下拉菜单按钮，可以在下拉菜单中选择对齐方式。如果保持默认的话，表格会居左对齐。

(7) 边框：指定表格边框的宽度，和在“表格”对话框中的设置一样，它的单位为像素。如果没有明确指定边框的数值，则大多数浏览器按边框设置为 1 像素显示表格。如果要浏览器不显示表格边框，可以将“边框”数值设置为 0 像素。

(8) 清除列宽和清除行高：这两个按钮可以将表格中所有明确指定的行高或列宽删除，如图 3-30 所示。

(9) 将表格宽度转换成像素和将表格宽度转换成百分比：将表格中每列的宽度设置为以像素为单位的当前宽度，还将整个表格的宽度设置为以像素为单位的当前宽度。将表格中每列的宽度或高度设置为按占“文档”窗口宽度百分比表示的当前宽度，还将整个表格的宽度设置为按占“文档”窗口宽度百分比表示的当前宽度，如图 3-31 所示。



图 3-30 清除列宽和清除行高



图 3-31 转换表格宽度

3.2.4 课堂实例——创建一个复杂表格

先来看看这张汇款取款通知单的最终效果，如图 3-32 所示。虽然表格的结构看起来不是那么的有规则，但在整个制作过程中，只要利用几个简单的操作方法即可完成了，下面就来看看这个表格的具体制作方法。

中国邮政汇款取款通知单					
请携带本人有效证件于			年	月	日
前到			局(所)取款		汇票号
					收据号
汇 款 额		汇 款 类 别		汇 款 日 期	
收款人姓名				填单日期	
收款人地址				经办员	
汇款人地址				兑付日期	
附 言					

图 3-32 汇款取款通知单表格

(1) 执行“插入”→“表格”命令，或者直接按快捷键 Ctrl+Alt+T，弹出“表格”对话框，如图 3-33 所示。分别在“行数”和“列数”文本框中输入 7 和 4，将“表格宽度”的值设为 570 像素。然后在“标题”后的文本框中输入“中国邮政汇款取款通知单”，在“摘要”文本框中可随意输入一段文字。

(2) 单击“确定”按钮，这时在 Dreamweaver 的工作区中就多了一个表格，如图 3-34 所示，这便是制作的表格雏形了。



图 3-33 “表格”对话框

中国邮政汇款取款通知单

图 3-34 插入的表格

(3) 在表格的第一个单元格上单击并拖动鼠标,选取第一、第二行的前两个单元格,如图 3-35 所示。然后执行“修改”→“表格”→“合并单元格”命令,或者直接按快捷键 Ctrl+Alt+M,现在选中的这几个单元格就合并为一个单元格了,如图 3-36 所示。

中国邮政汇款取款通知单

图 3-35 选中表格中的 4 个单元格

中国邮政汇款取款通知单

图 3-36 合并单元格后的表格

(4) 移动鼠标到表格第一行和第二行的边界处,当光标变成  状态后,按住鼠标左键向下拖动一个单元格高度的位置,再放开鼠标。以同样的方法,调整表格第二行到第七行的高度,

调整后的效果如图 3-37 所示。

图 3-37 调整单元格高度后的表格

(5) 移动鼠标到表格第一列与第二列的边界处,当光标变成  状态后,按住鼠标左键向右拖动,将单元格的宽度拖动到适当的位置,接着调整第二列与第四列的宽度,最后的效果如图 3-38 所示。

图 3-38 调整单元格宽度后的表格

(6) 将光标定位到表格的第三行第二列的单元格中,执行“修改”→“表格”→“拆分单元格”命令,或者直接按快捷键 Ctrl+Alt+S。弹出“拆分单元格”对话框,如图 3-39 所示。



图 3-39 “拆分单元格”对话框

(7) 选择要拆分的单元格为列,并在“列数”微调按钮中将值改为 3,将这个单元格拆分为三列,最后单击“确定”按钮。

(8) 在将单元格拆分后,表格的宽度会有一些变动,可按刚才调整单元格宽度的方法将变动后的单元格宽度调整好。

(9) 最后再将第三、四行,第三、四、五列的 6 个单元格以及第六、七行,第六、七列的 4 个



单元格分两次进行合并。到现在这个表格就基本上定形了,如图 3-40 所示。现在我们要做的就是将文字填入表格中。

图 3-40 表格的最终结构

(10) 表格中文字的添加操作相对简单,只需先将光标定位到相应的单元格中进行文字录入即可。

3.3 导入表格数据和排序

Dreamweaver 可以把使用制表符、逗号、分号、引号或者其他分隔符格式化的文本,导入到网页文档中成为表格,对于需要在网页中放置大量格式化数据的情况提供了更加快捷、方便的方法。另外,Dreamweaver 还提供了对表格排序的功能,这也使网页中数据信息的管理更加高效。

3.3.1 导入表格数据

将格式化好的数据导入 Dreamweaver 中的步骤如下所述。

(1) 用记事本创建一个文本格式的文件,文字前后用英文符号中的逗号隔开,如图 3-41 所示。



图 3-41 用记事本创建文本文件

(2) 选择“文件”→“导入”→“表格式数据”命令,打开“导入表格式数据”对话框,单击“数据文件”后面的“浏览”按钮,选择刚刚编辑的文本文件,并将“定界符”选项设置为“逗号”,如

图 3-42 所示。

(3) 单击“确定”按钮后,在文档窗口中就得到了一个如图 3-43 所示的表格。可以根据自己的需要,对表格进行“属性”设置。



图 3-42 “导入表格式数据”对话框

书名	网页设计
作者	张勇
出版社	清华大学出版社
价格	38
出版日期	2007.10
网站	课件吧网站
联系电话	12345678

图 3-43 表格效果

专家点拨：也可以导入在 Microsoft Excel 中创建的表格。只需选择“文件”→“导入”→“Excel 文档”命令进行相应的操作即可。

3.3.2 导出表格

Dreamweaver 能够将格式化好的数据导入成为表格,也能将表格导出成为文本文件。导出表格的具体步骤如下所述。

(1) 选中要导出的表格,选择“文件”→“导出”→“表格”命令,弹出“导出表格”对话框,如图 3-44 所示。设置好定界符和换行符后,单击“导出”按钮。



图 3-44 “导出表格”对话框

(2) 将表格导出到硬盘的某个目录下,并取名为 table2.txt,如图 3-45 所示。然后单击“保存”按钮。



图 3-45 将表格导出



专家点拨：当导出表格时，将导出整个表格，而不能选择导出部分表格。如果只需要表格中的某些数据(例如前 6 行或前 6 列)，可以复制包含这些数据的单元格，将这些单元格粘贴到表格外(创建新表格)，然后导出这个新表格。

3.3.3 表格排序

(1) 新建一个 HTML 网页文档，在页面中创建一个表格，表格中的数据次序被打乱了，如图 3-46 所示。在表格边框上单击选中整个表格。

	第一列	第二列
5	第一列第五行	第二列第五行
7	第一列第七行	第二列第七行
2	第一列第二行	第二列第二行
3	第一列第三行	第二列第三行
8	第一列第八行	第二列第八行
4	第一列第四行	第二列第四行
6	第一列第六行	第二列第六行
9	第一列第九行	第二列第九行

图 3-46 表格原始效果

(2) 选择“命令”→“排序表格”命令，这时将弹出“排序表格”对话框。在“排序按”下拉列表框中选择“列 1”选项，在“顺序”下拉列表框中选择“按数字顺序”选项，在后面的下拉列表框中选择“升序”选项，如图 3-47 所示。这样设置的效果是：表格中的数据行将根据第一列的数字顺序排列。

(3) 设置完成后单击“确定”按钮，表格中的数据行将按顺序排列，如图 3-48 所示。



图 3-47 “排序表格”对话框

	第一列	第二列
2	第一列第二行	第二列第二行
3	第一列第三行	第二列第三行
4	第一列第四行	第二列第四行
5	第一列第五行	第二列第五行
6	第一列第六行	第二列第六行
7	第一列第七行	第二列第七行
8	第一列第八行	第二列第八行
9	第一列第九行	第二列第九行

图 3-48 表格数据排序后的效果

3.4 课堂实例——用表格布局网页

前面几节讲解了表格的创建和编辑的方法,本节通过一个综合案例讲解如何用表格设计页面布局,使网页能够达到更好的效果。

本实例是一个网站主页的制作,最终效果如图 3-49 所示。



图 3-49 表格布局网页效果

这个网页所用到的动画、图像素材都已经提前制作好,并存放在 part3\images 的文件夹中了,读者可以在配套光盘上找到这些素材。

下面讲解具体的制作步骤。

3.4.1 插入表格并设置页面属性

- (1) 新建一个 HTML 网页文档,并将其保存。
- (2) 选择“插入记录”→“表格”命令,在弹出的“表格”对话框中设置新建表格的属性,如图 3-50 所示。创建一个 6 行 1 列,宽为 760 像素,边框粗细、单元格边距、单元格间距都为 0 的表格。
- (3) 选中整个表格,打开“属性”面板,在其中设置表格高为 200 像素,对齐方式为“居中对齐”,背景颜色为白色。表格效果如图 3-51 所示。
- (4) 选择“修改”→“页面属性”命令,或者直接单击“属性”面板上的“页面属性”按钮,在弹出的“页面属性”对话框中,选择“外观(HTML)”标签,将“背景颜色”设置为灰色(#999999),“文本颜色”设置为黑色(#000000),“左边距”和“上边距”都设置为 0,如图 3-52 所示。



图 3-50 “表格”对话框



图 3-51 表格效果



图 3-52 “页面属性”对话框

(5) 单击“确定”按钮。这时候,可以发现表格已经紧贴在文档上方了,因为设置的“上边距”为 0 像素。

3.4.2 布局 Banner 和导航条

(1) 下面先将制作好的图像文件(top.jpg)插入表格。将光标移动到第一行单元格,选择

“插入”→“图像”命令,弹出“选择图像源文件”对话框,选择 images 文件夹下的 top.jpg 文件,如图 3-53 所示。



图 3-53 选择要插入的图像文件

(2) 单击“确定”按钮,可以看到单元格中多了一个图像,如图 3-54 所示。

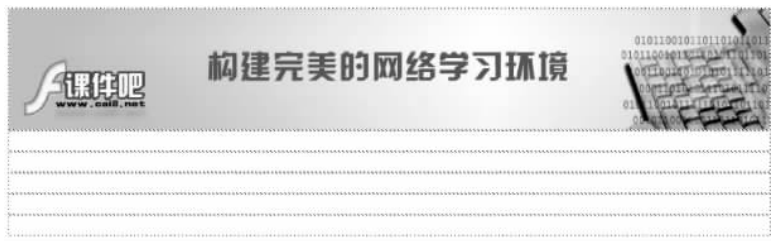


图 3-54 编辑文档中多了一个图像

专家点拨: 可以设置“属性”面板中的宽和高的值来改变图像的尺寸大小,当然也可以通过在文档中拖动缩放手柄来改变其大小。

(3) 将光标移动到表格的第二行单元格中,在“属性”面板中,单击 CSS 按钮切换到 CSS 属性检查器。设置这个单元格的高为 20 像素,并且设置背景颜色为蓝色、字体颜色为白色(定义 CSS 规则名称为 gz001),对齐方式为“居中对齐”,如图 3-55 所示。



图 3-55 设置第二行单元格属性



(4) 在第二行单元格中输入网页导航条内容: 首页、课件图书、课件教程、课件论坛、语音网校, 文字中间用|分隔开, 效果如图 3-56 所示。

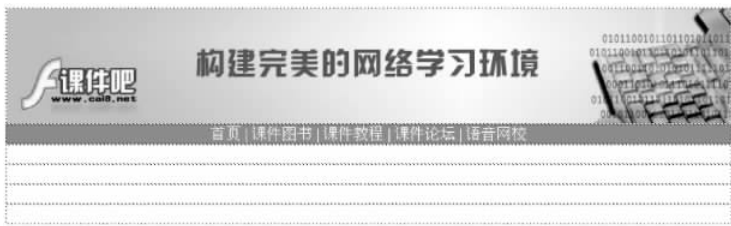


图 3-56 完成导航条后的效果

3.4.3 布局图像列表

(1) 选中第三行, 在“属性”面板中设置其高度为 150 像素。

(2) 将光标移动到表格的第三行单元格中, 选择“插入”→“表格”命令, 插入一个 1 行 5 列, 宽为 760 像素, 边框粗细、单元格边距、单元格间距都为 0 的表格, 效果如图 3-57 所示。

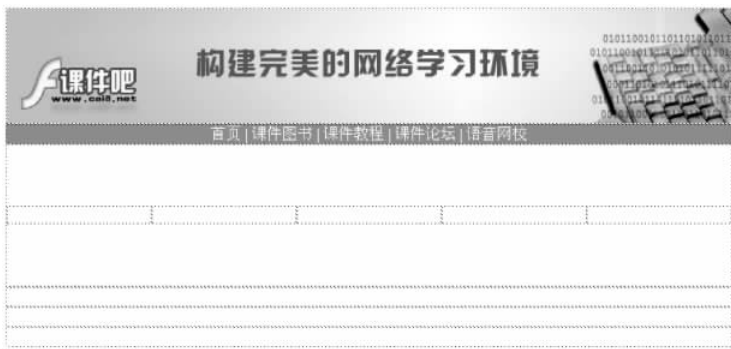


图 3-57 插入新表格

(3) 将光标定位在新表格的第一个单元格中, 在“属性”面板中单击 CSS 按钮切换到 CSS 属性检查器。选择“目标规则”下拉列表中的 gz001 (这是先前设置字体时定义的规则), 设置对齐方式为“居中对齐”。然后选择“插入”→“图像”命令, 弹出“选择图像源文件”对话框, 在其中选择要插入的图像文件(images\AW1.jpg), 如图 3-58 所示。

(4) 单击“确定”按钮, 完成图像的插入。用同样的方法, 在其他 4 个单元格中分别插入需要的图像。最后效果如图 3-59 所示。

3.4.4 布局详细内容

(1) 将光标移动到表格的第 4 行单元格中, 在“属性”面板中, 设置这个单元格的高为 20 像素, 并且设置背景颜色为蓝色、字体颜色为白色 (定义 CSS 规则名称为 gz002)。最后输入“新书快递”4 个字, 效果如图 3-60 所示。

(2) 将光标移动到表格的第 5 行单元格中, 选择“插入”→“表格”命令, 插入一个 1 行 2 列, 宽为 760 像素, 边框粗细、单元格边距、单元格间距都为 0 的表格。调整两个单元格的宽度, 并且在第一个单元格中插入图像。效果如图 3-61 所示。



图 3-58 “选择图像源文件”对话框



图 3-59 完成插入图像后的效果



图 3-60 完成第4行单元格后的效果

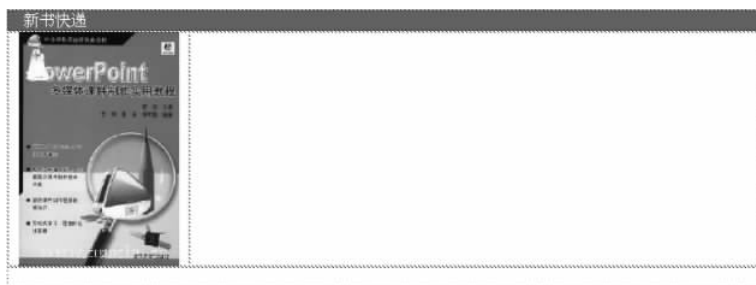


图 3-61 插入图像后的效果

(3) 将光标定位在第 2 个单元格中,插入一个 9 行 4 列,宽为 500 像素,边框粗细为 1,单元格边距、单元格间距都为 0 的表格。并且在“属性”面板中设置表格对齐方式为居中对齐。表格效果如图 3-62 所示。

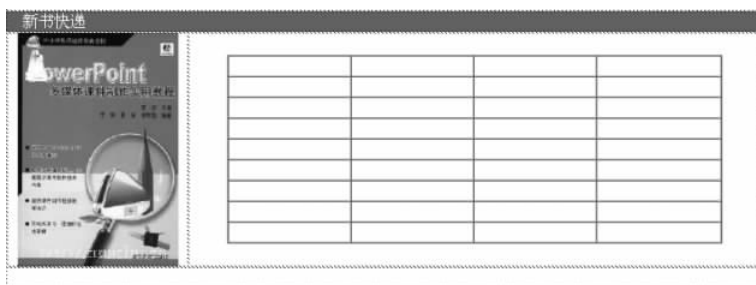


图 3-62 创建一个新表格

(4) 将新表格的单元格合并,然后调整宽度,最后效果如图 3-63 所示。

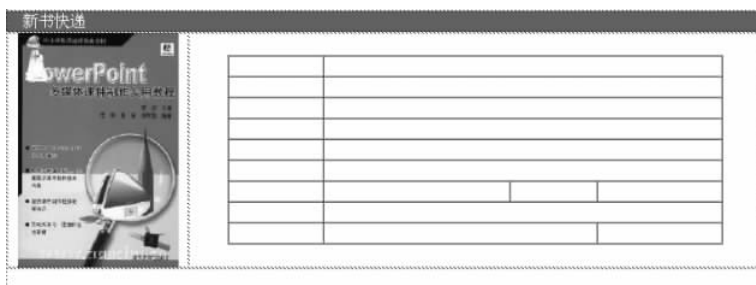


图 3-63 合并单元格并调整宽度

(5) 在单元格中分别输入相应的文字信息,效果如图 3-64 所示。



图 3-64 输入图书信息

(6) 将光标移动到表格的第 6 行单元格中,选择“插入”→“图像”命令,将 images 文件夹下的 bottom.gif 图像文件插入。

至此,就完成了本实例的制作。通过表格布局,能更灵活地把页面布局设计好。

本章习题

一、选择题

1. 在定义表格的属性时,在<table>标签中设置_____属性,可以设置表格的边框的颜色。
A. border B. bordercolor C. color D. colspan
2. Dreamweaver 提供了对表格数据进行排序的功能,选择_____命令可以应用。
A. 插入记录菜单下的排序表格 B. 命令菜单下的排序表格
C. 修改菜单下的排序表格 D. 编辑菜单下的排序表格
3. 以下说法正确的是_____。
A. 如果要选择多个非连续的单元格,只要按 Ctrl 键,依次单击要选择的单元格即可
B. 表格一旦创建,单元格就不能被合并和拆分了
C. 表格的列的宽度和行的高度不能重新设置
D. 以上都不正确

二、填空题

1. 一个表格主要由三种标签组成,分别是_____,_____,_____,它们分别对应表格、行、单元格。
2. 在网页中创建一个新表格常用三种方法,第一种是选择“插入”→“表格”命令,第二种是_____,第三种是_____。
3. 在设置表格大小时,可以采用两种单位,一种是_____,另外一种 是_____。
4. 设置表格的对齐方式时分为两种情况,一种情况是指定表格自身位置的对齐方法,另外一种情况是_____。

上机练习

练习 1 创建一个学生管理表

在网页中制作一个学生管理表,效果如图 3-65 所示。先插入一个 7 行 4 列的表格,设置表格宽度和高度,然后合并单元格,输入相应的文本即可。

练习 2 用表格布局主页

制作一个用表格布局网站主页的实例,效果如图 3-66 所示。在本例中,采取了多种插入、修改表格的方法进行页面布局,旨在通过实例的操作练习,能够帮助读者更熟练地掌握表格布局的各个知识点,在今后的表格布局中灵活应用,方便快捷地完成页面布局。

学生管理表

本学生	年	月	日入学	姓名	
				性别	
班级				班主任	
第1学期总评				特长:	
第2学期总评					
第3学期总评				获得奖励:	
第4学期总评					

图 3-65 学生管理表

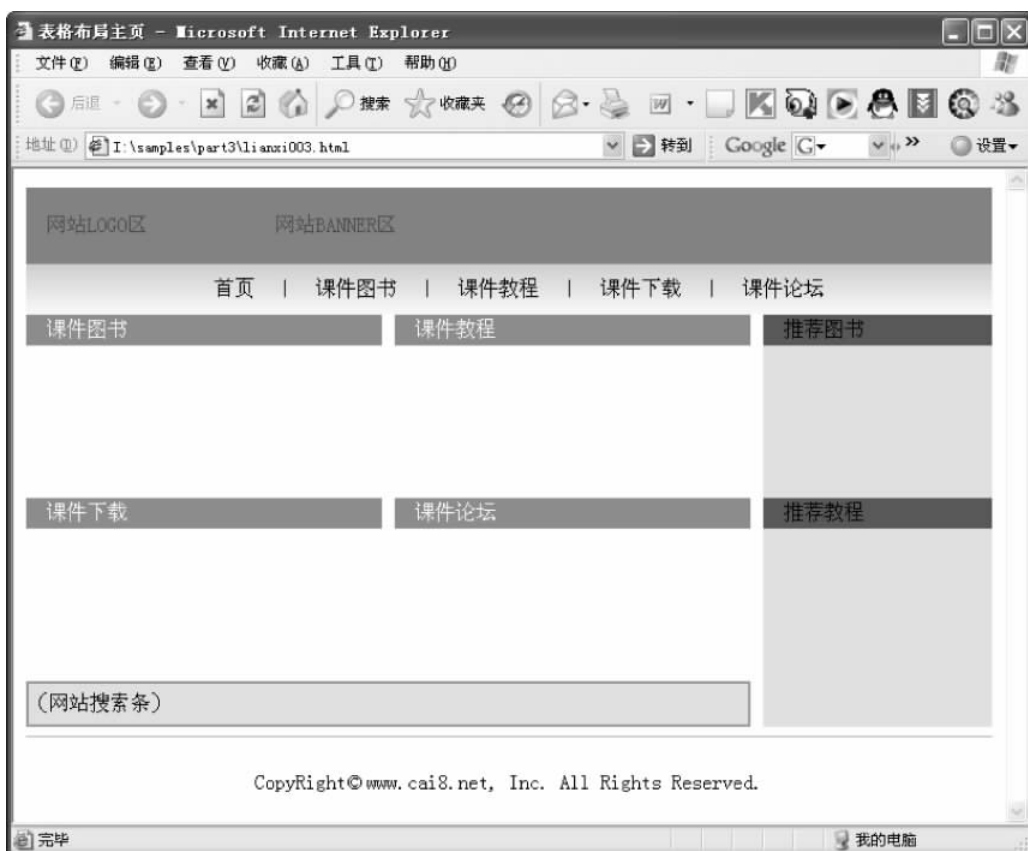


图 3-66 用表格布局主页