

Лабораторна робота № 2.

Тема роботи: "Робота із таблицями в WEB-сторінках. Дослідження їх властивостей".

Мета роботи: Набуття навичок в користуванні таблицями при створенні WEB-сторінок.

Теоретичні відомості.

Побудова таблиць

Таблиці на сьогоднішній день є одним з найзручніших і гнучкіших засобів організації матеріалу на Web-сторінках; у цій якості вони використовуються практично всіма Web-дизайнерами. Таблиці дозволяють у багатьох випадках спростити задачу форматування тексту і розміщення графічних зображень.

Порада

Якщо ви відкриєте в Редакторі документ Word, то таблиці, що містяться в ньому, будуть перетворені у формат HTML і з ними можна буде оперувати прямо в Редакторі.

Побудувати таблицю в Редакторі Frontpage можна двома способами: або безпосередньо намалювати її на сторінці, користуючись інструментами панелі таблиць (**Table Toolbar**), або вставити за допомогою меню **Table**.

Інструменти панелі таблиць

Щоб показати панель таблиць на екрані, виберіть в меню **View** опцію **Table Toolbar** або **Draw Table** в меню **Table**.

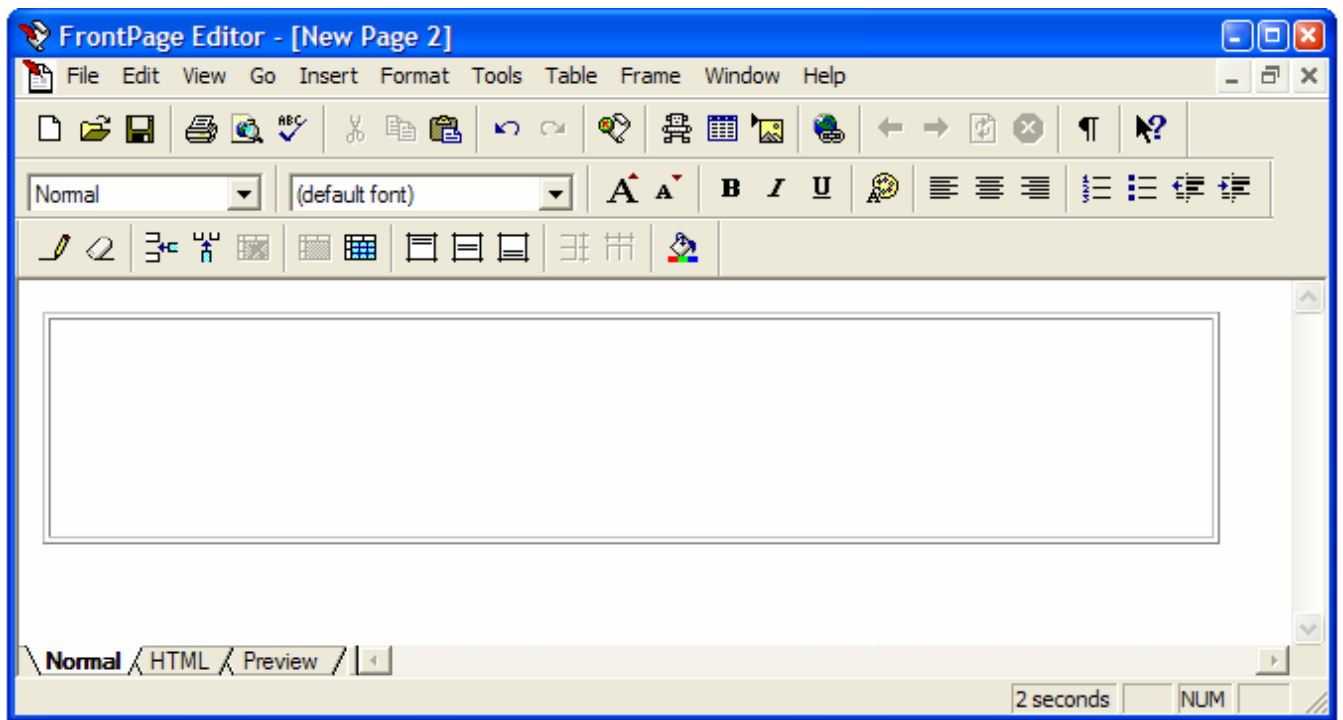


Першою на панелі таблиць розташована кнопка **Draw Table** (Намалювати таблицю); з неї ви звично і починатимете побудову таблиць:

1. Виберіть в меню **Table** опцію **Draw Table** або натисніть кнопку **Draw Table** на панелі таблиць; при цьому курсор миші прийме вид олівця.

2. Встановіть курсор в те місце, де ви припускаєте почати таблицю, натисніть кнопку миші і тягніть курсор вниз і направо. На захопленому просторі сторінки буде автоматично побудована таблиця, параметри якої ви потім зможете змінити довільним чином. Щоб ви уявляли собі величину вашої майбутньої таблиці, Редактор пунктирною лінією показує її зовнішній контур.

Отже, ви намалювали таблицю, що складається з однієї комірки, з одного стовбця і одного рядка; при цьому автоматично була намальована її рамка. Щоб прибрати рамку, перейдіть у вікно установки властивостей таблиці.



Якщо первинний результат вас не влаштовує, то встановіть курсор на межу таблиці; помітьте, що курсор змінив свою форму і перетворився на двосторонню стрілку. Натисніть кнопку миші і тягніть курсор в потрібну сторону: щоб змінити ширину таблиці, чіпляйтеся за її праву межу, а щоб змінити висоту — за нижню.

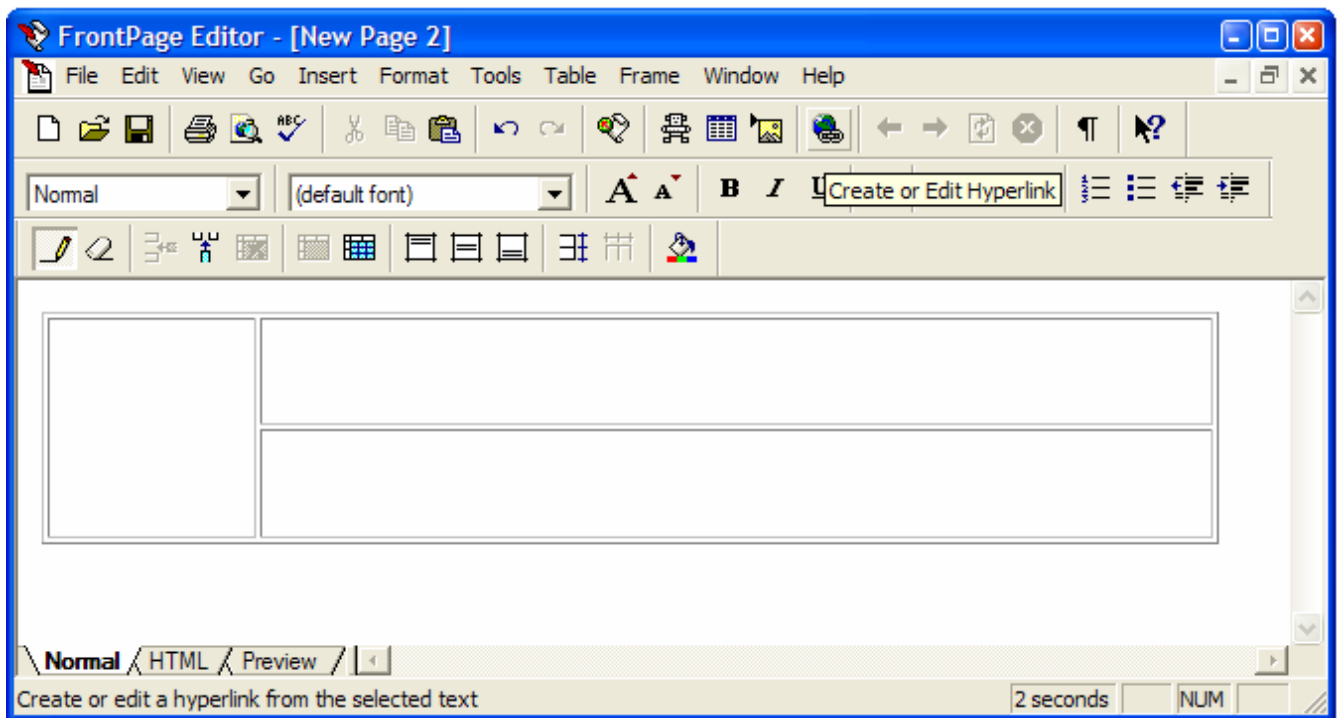
Порада

Якщо, перетягуючи межу, ви утримуватимете натиснутою клавішу <Shift>, то всі комірки в цьому напрямі збережуть свою ширину.

Додавання рядків і стовпців

Після того, як ви додали своїй таблиці бажані розміри, розбийте її на декілька рядків і стовпців. За допомогою курсора-олівця можна побудувати в таблиці практично будь-які графи.

1. Виберіть на панелі таблиць олівець (якщо ви ще цього не зробили), натиснувши кнопку **Draw Table**.
2. Помістіть олівець всередину, при цьому курсор не повинен торкатися рамки таблиці.
3. Натисніть кнопку миші і тягніть курсор горизонтально, щоб розбити комірку по горизонталі, або вертикально, щоб розбити по вертикалі. Коли ви почнете тягнути курсор, за ним потягнеться пунктирна лінія, що намічає майбутню графу. Не прагніть малювати строго прямолінійно, оскільки Frontpage випрямить лінію, яку ви ведете; головне — рухатися у вірному напрямі.



Якщо ви хочете розбити таблицю на рівні рядки або стовпці, скористайтеся кнопками панелі таблиць **Insert Rows** (Вставити рядки) і **Insert Columns** (Вставити стовпці).

1. Помістіть курсор всередину.
2. Натисніть кнопку **Insert Columns** або **Insert Rows**.

Повторюючи вищеописані кроки, ви можете розбити кожен комірку скільки завгодно раз. Рамку і сітку таблиці ви також абсолютно вільно можете рухати як потрібно, незалежно від складності таблиці і методу її побудови.

Видалення рядків і стовпців

1. Натисніть на панелі таблиць кнопку **Erase**; ваш курсор прийме форму гумки.
2. Помістіть курсор-гумку поряд з межею, яку ви збираєтеся прибрати.
3. Натисніть кнопку миші і, не відпускаючи її, перемістіть курсор через межу, яку ви стираєте. Ви побачите, що вона виділена кольором.
4. Коли ви відпустите кнопку миші, ця межа зникне.

Решта кнопок панелі таблиць

Решта кнопок панелі, мають наступні можливості:

- **Delete Cells** (Видалити комірки). Комірки можна видаляти ще і таким чином: відзначити рядок або стовпець, в яких містяться непотрібні комірки, і натиснути кнопку **Delete Cells**.

- **Merge Cells** (Об'єднати комірки). Щоб злити воедино декілька суміжних комірок, відзначте їх і натисніть кнопку **Merge Cells** на панелі таблиць

- **Split Cells** (Розбити комірки). Щоб розбити певну комірку, виберіть її і натисніть на панелі таблиць кнопку **Split Cells**. При цьому з'явиться діалогове вікно **Split Cells**.

- **Align Top** (Притиснути вгору), **Center Vertically** (Відцентрувати по вертикалі), **Align Bottom** (Притиснути вниз). Ці кнопки відповідним чином діють на розташування тексту в таблиці

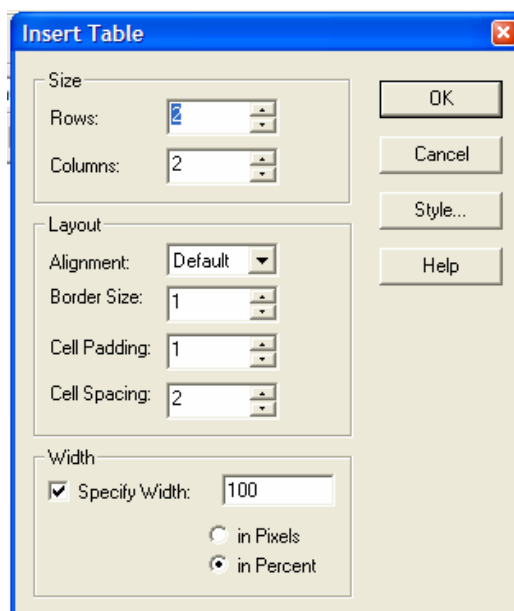
- **Distribute Rows Evenly** (Рівномірно розподілити рядки), **Distribute Columns Evenly** (Рівномірно розподілити стовпці). Якщо ви хочете, щоб ряд суміжних рядків або стовпців був однакового розміру, відзначте їх і скористайтеся однією з цих кнопок

- **Background Color** (Фоновий колір). Якщо ви хочете зробити фон однієї або декількох комірок або таблиці в цілому кольоровим, виберіть потрібну область і натисніть кнопку **Background Color**. З'явиться діалогове вікно **Color** (Вибір кольору); виберіть в ньому вподобаний вам колір і натисніть ОК

Вставка таблиці

А ось як виглядає процес вставки таблиці за допомогою команд меню Frontpage:

1. Встановіть курсор в те місце, де ви хочете почати таблицю, і виберіть в меню **Table** команду **Insert Table**. Ви побачите діалогове вікно **Insert Table**.



2. Введіть передбачуване число рядків і стовпців вашої таблиці. Згодом рядки і стовпці ви зможете як додавати, так і видаляти.

3. Виберіть варіант вирівнювання в таблиці в цілому: по лівому краю, по центру або по правому краю.

4. Введіть ширину рамки таблиці (**Border Size**) в пікселях. Якщо рамка не потрібна, встановіть це значення рівним нулю. Ця рамка оточуватиме всю таблицю в цілому. Якщо потрібно, виберіть її колір. Крім неї, рамкою можна оточити будь-які елементи таблиці, і їх ширина теж регулюється в цьому вікні (параметр **Cell Spacing**). У будь-якому випадку точний вид таблиці в браузері більшою мірою визначається особливостями самого браузера, ніж цими параметрами.

Порада

Якщо ви будете таблицю без рамки і без ліній сітки і хочете подивитися, як вона виглядатиме без символів форматування, то скористайтеся командою **Format Marks** меню **view** або кнопкою **Show/Hide Paragraph** стандартної панелі інструментів. У Редакторі будуть видні

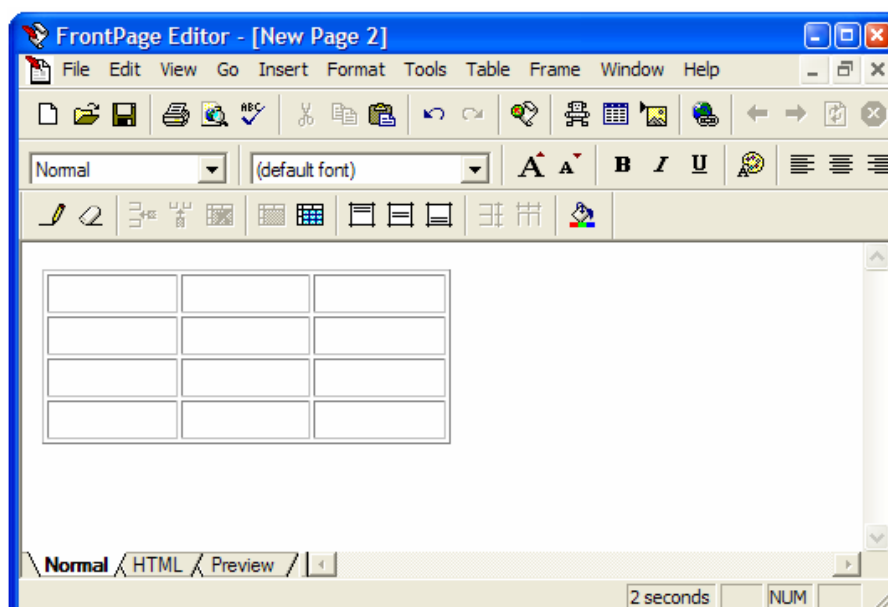
контури комірок, які браузер не покажуть.

5. Введіть значення **Cell Padding** (Відступ від межі комірки в пікселях.) Це число встановлює мінімальну відстань між рамками таблиці і її вмістом. Цей параметр відноситься до всіх елементів таблиці і індивідуально для окремих комірок не встановлюється. За умовчанням пропонується значення **Cell Padding**, дорівнює 1.

6. Введіть значення **Cell Spacing** (Інтервал між комірками) в пікселях. Цей параметр задає відстань між елементами таблиці і у вигляді рамки навколо кожної комірки (зокрема навколо комірок, що знаходяться у країв таблиці). Стандартне значення проміжку між комірками дорівнює 2.

7. Введіть значення ширини таблиці (опція **Specify Width**). Ширину можна задавати як числом пікселів, так і у відсотках від ширини сторінки. Наприклад, якщо ви встановите ширину таблиці рівної 50%, то таблиця займатиме по ширині половину вікна браузера.

8. Натисніть кнопку **OK**. Редактор створить таблицю і покаже її на екрані. FrontPage по кількості стовпців і по ширині таблиці сам обчислить ширину всіх стовпців.



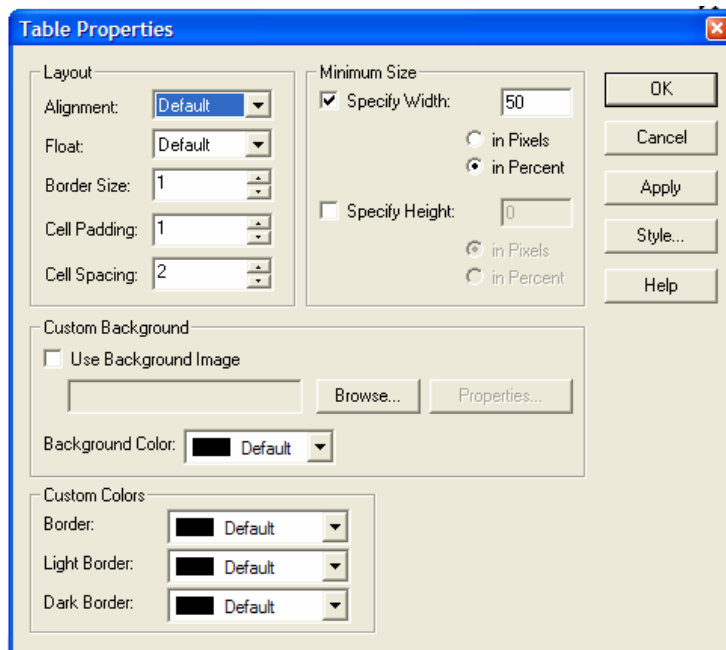
Редагування таблиць

Введення тексту

У елементі таблиці можна набрати текст точно так, як і в будь-якому іншому місці сторінки. Якщо ви введете більше тексту, ніж комірка здатна вміщати, то вона автоматично стане ширшою настільки, наскільки потрібно.

Зміна властивостей таблиці

Для цього існує команда **Table Properties** (Властивості таблиці). Клацніть на таблиці правою кнопкою миші і знайдіть в контекстному меню пункт **Table Properties**. Можна дістатися до цієї опції і іншим способом: встановіть курсор всередину таблиці і виберіть **Table Properties** в меню **Table**. Перед вами відкриється вікно діалогу **Table Properties**.



Порада

Щоб в сторінку швидко вставити таблицю, натисніть на панелі інструментів кнопку **Insert Table** і на сітці, що з'явилася, відміряйте потрібний фрагмент. Параметри нової таблиці ґрунтуватимуться на останній за часом установці властивостей таблиці.

Щоб подивитися, як таблиця виглядатиме при тих або інших значеннях різних параметрів, відкроюватимете діалогове вікно **Table Properties**, змініть в ньому яке-небудь значення і натисніть кнопку **Apply** (Застосувати). Ви можете міняти параметри і тиснути **Apply** скільки вам заманеться.

Ви ще можете привласнити таблиці фоновий малюнок або задати колір її фону. Щоб вибрати малюнок для фону вашої таблиці, встановіть прапорець **Use Background Image** (Використовувати фонове зображення). Після цього стане доступним текстове поле під ним. Можна ввести ім'я файлу із зображенням прямо в ньому, а можна натиснути розташовану поряд кнопку **Browse**; в цьому випадку відкриється вікно **Select Background Image** (Вибрати фонове зображення).

Якщо ваша таблиця має рамку, то в секції **Custom Colors** (Замовлені кольори) вікна діалогу **Table Properties** ви можете підібрати для неї кольори. Якщо ви хочете встановити для рамок однорідний колір, то виберіть його в списку **Border**; якщо ж ви вибиратимете кольори із списків **Light Border** і **Dark Border**, то зможете додати своїй таблиці деяку тривимірність. Із списку **Light Border** виберіть колір освітлених площин рамки, а з **Dark Border** — колір тіншової частини. Проекспериментувавши з цими кольорами, ви зможете додавати своїм таблицям вельми привабливий вигляд.

Примітка

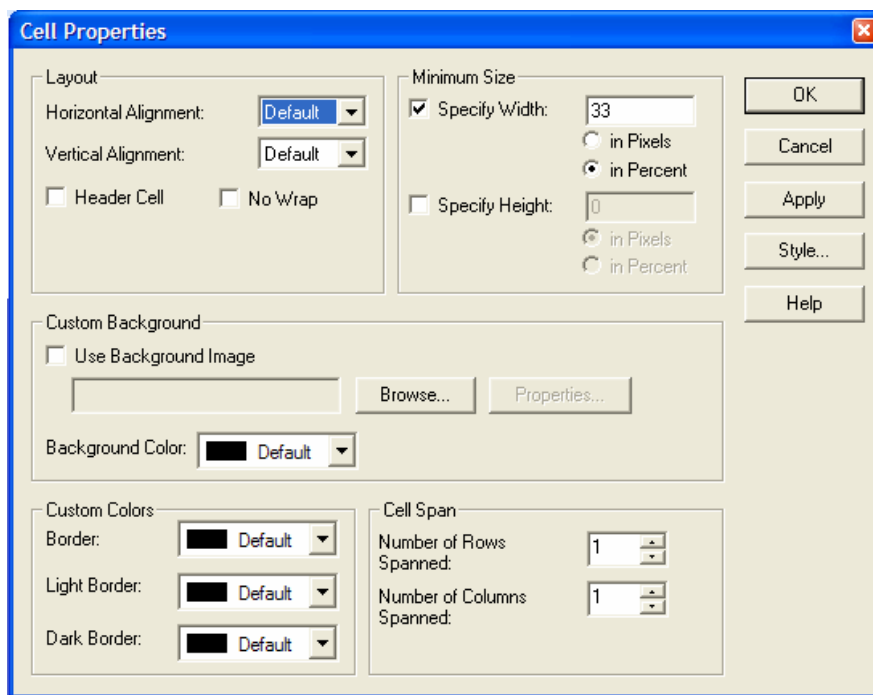
Напевно, найпростіший спосіб додавання нових рядків в таблицю — встановити курсор в правий нижній елемент таблиці і натиснути клавішу <Tab>.

Редагування властивостей комірки

1. Встановіть курсор в комірку, властивості якої ви хочете змінити. Щоб змінити за один раз властивості групи комірок, слід спочатку їх відзначити. Щоб відзначити ряд комірок, помістіть курсор на одну з них, а потім в меню **Table** виберіть пункт **Select Cell**. Потім,

тримаючи натиснутою клавішу <Ctrl> або <Shift>, переміщайте курсор, відзначаючи наступні комірки. За допомогою клавіші <Ctrl> можна також відмінити вибір комірки.

2. У меню **Table** виберіть **Cell Properties** або клацніть правою кнопкою миші на відміченій комірці і виберіть **Cell Properties** в спливаючому меню.



3. Щоб змінити режим вирівнювання тексту усередині комірки, змініть значення в секції **Layout** (Розмітка). Щоб, наприклад, розташувати текст точно в центрі комірки, встановіть для параметра **Horizontal Alignment** (Вирівнювання по горизонталі) значення **Center** (По центру), а для параметра **Vertical Alignment** (Вирівнювання по вертикалі) — значення **Middle**.

4. Щоб змінити ширину і висоту комірки, введіть нове значення в полях **Width** (Ширина) і **Height** (Висота) відповідно.

5. У секції **Cell Span** вкажіть, скільки рядків або стовпців ваша комірка повинна перекривати. Задавши ці параметри, ви відповідним чином збільшите розміри комірки, при цьому комірки справа та/або нижче від неї зсунуться, звільняючи простір для розширеної комірки. Необхідність в такій операції може виникнути, наприклад, для розміщення зображення.

6. Щоб зробити рамки комірок кольоровими, вкажіть потрібний колір в секції **Custom Colors**.

7. Щоб негайно побачити результат ваших дій, не закриваючи діалогового вікна, натисніть кнопку **Apply**. Коли ви визнаєте, що досягли бажаного ефекту, натисніть кнопку **OK** і покиньте діалогове вікно **Cell Properties**.

Титульні комірки

Титульні комірки (header cells), в таблицях Frontpage вони відрізняються від звичних тим, що текст усередині них зображається напівжирним шрифтом. Будь-який звичайний елемент таблиці можна перетворити на титульний, для цього:

1. Виберіть комірки, які ви хочете перетворити на титульні. Щоб відзначити декілька комірок, виберіть першу комірку і потім, тримаючи натиснутою клавішу <Ctrl> або <Shift>, відзначайте інші.

2. Виберіть команду **Cell Properties** в меню **Edit**, або **Cell Properties** в меню **Table**, або клацніть правою кнопкою миші на відміченій комірці і виберіть **Cell Properties** в контекстному меню. У діалоговому вікні **Cell Properties** встановіть прапорець **Header Cell** і натисніть кнопку **OK**.

Відмічені комірки перетворюються на титульні і набраний в них текст прийме напівжирне зображення (будь-який текст, який ви введете в неї згодом, також буде напівжирним). Майте на увазі, що різні браузері можуть відтворювати титульні комірки по-різному.

Вибір рядків і стовпців

Щоб вибрати рядок або стовпець, помістіть покажчик миші поблизу верхнього краю стовпця або лівої межі рядка, почекайте мить, поки він не перетвориться на маленьку чорну стрілку, і натисніть кнопку миші. Можна зробити інакше: встановіть курсор в комірку і потім в меню **Table** виберіть одну з опцій **Select Cell**, **Select Row**, **Select Column** або **Select Table**.

Переміщення по таблиці

Переміщення від символу до символу (або від елемента до елемента) усередині комірки здійснюється клавішами із стрілками, а для переходу від комірки до комірки використовуйте клавішу <Tab>.

Додавання комірок

Якщо вам знадобилося внести в таблицю новий фрагмент інформації, але помістити його вже нікуди, вставте в таблицю порожню комірку. Коли ви вставите в рядок таблиці одну або декілька комірок, рядок розсунеться і може вийти за межі таблиці.

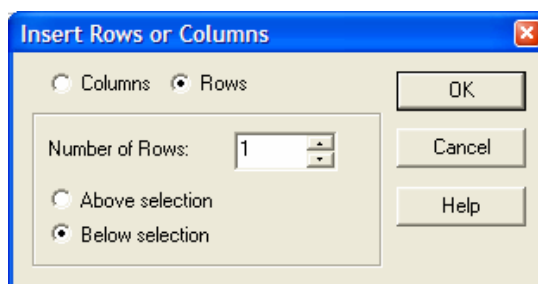
Щоб вставити в таблицю нову комірку, встановіть курсор в комірку зліва від того місця, де ви плануєте її розмістити, і виберіть в меню **Table** команду **Insert Cell**.

Додавання рядків

Щоб додати в таблицю один або декілька рядків, зробіть наступне:

1. Встановіть курсор в рядку прямо над або під тим місцем, де ви хочете вставити нові рядки.

2. Виберіть в меню **Table** опцію **Insert Rows or Columns**. Ви побачите діалогове вікно **Insert Rows or Columns**.



3. Виберіть опцію **Rows** і введіть число рядків, яке ви хочете вставити. Потім вкажіть, вище (**Above Selection**) або нижче (**Below Selection**) поточного рядка слід вставити нові рядки, і натисніть кнопку **OK**.

Додавання стовпців

Щоб вставити в таблицю один або декілька стовпців, встановіть курсор в будь-яку

комірку стовпця, поряд з яким (до або після) ви вставлятимете нові стовпці, а потім виберіть в меню **Table** опцію **Insert Rows or Columns**. Подальша процедура в точності повторює описану в попередньому розділі операцію додавання нових рядків за тим виключенням, що в діалоговому вікні вам слід вибрати опцію **Columns** і задати число стовпців, які ви хочете вставити.

Порада

Щоб вставити після таблиці порожній абзац, встановіть курсор в кінець правого нижнього осередку і натисніть <Ctrl>+<Enter>.

Видалення рядків або стовпців

Щоб видалити рядок або стовпець, виберіть рядок або стовпець, які ви хочете видалити, і натисніть клавішу <Delete>.

Заголовок таблиці

Заголовок таблиці (table caption) — це рядок, розташований над таблицею. Щоб вставити заголовок таблиці, виберіть в меню **Table** опцію **Insert Caption** і введіть текст заголовка.

Переміщення рядків і стовпців

Рядки і стовпці можна при необхідності перемістити в таблиці на інше місце. Ось що слід зробити, щоб перемістити рядок (переміщення стовпців здійснюється абсолютно аналогічним чином):

1. Відзначте рядок, який ви хочете перемістити, і виберіть в меню **Edit** команду **Cut** (Вирізувати) або натисніть комбінацію клавіш <Ctrl>+<X>.

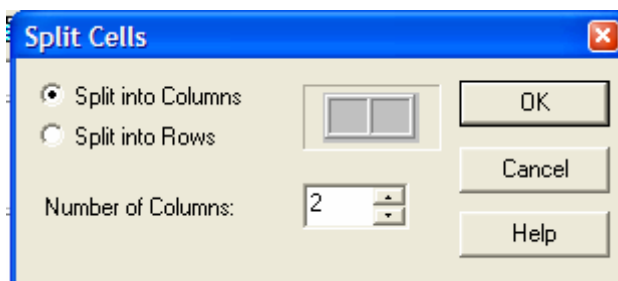
2. Виберіть місце, в якому розташовуватиметься цей рядок, і виберіть в меню **Edit** команду **Paste** (Вставити) або натисніть комбінацію клавіш <Ctrl>+<V>. Рядок займе своє нове положення.

Розбиття комірок

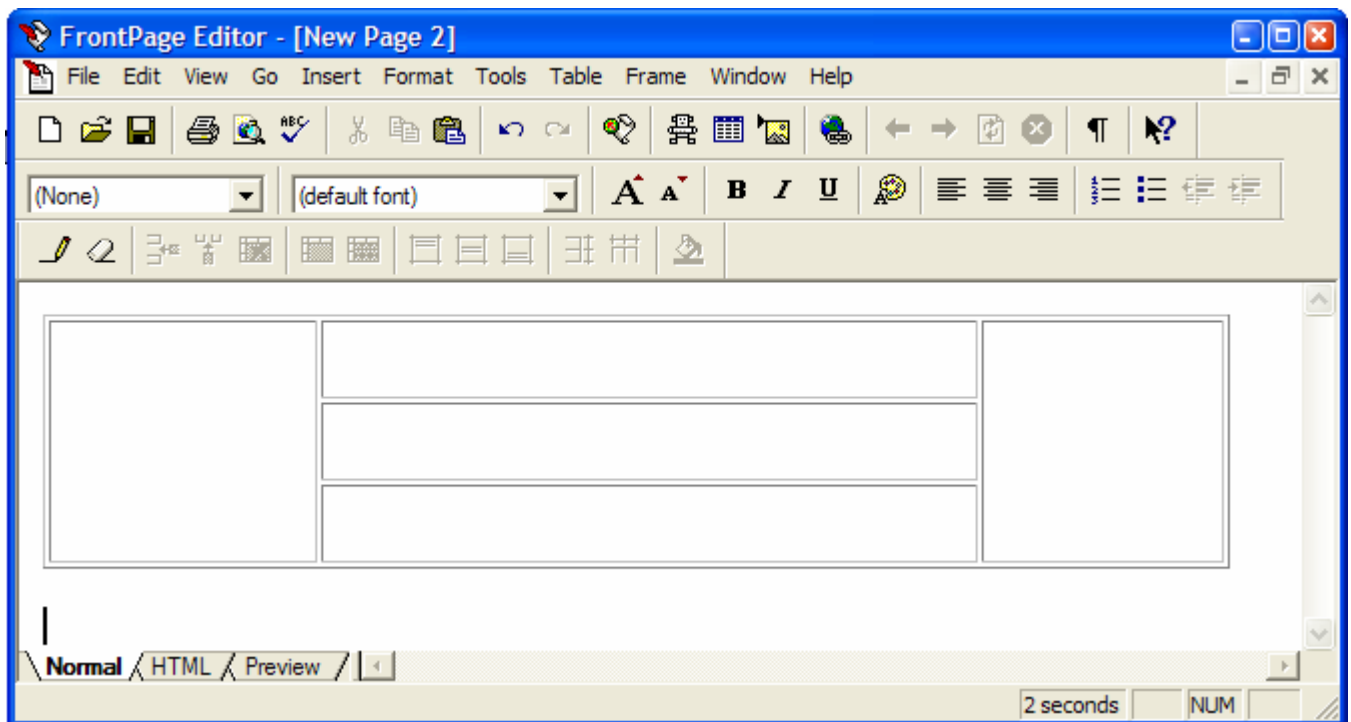
Кожну комірку можна розбити на скільки завгодно рядків і стовпців; от як це робиться:

1. Встановіть курсор в комірку, яку ви хочете розбити.

2. Виберіть в меню **Table** команду **Split Cells** (Розбити комірки). Відкриється діалогове вікно **Split Cells**.



3. Вкажіть, як ви хочете розбити комірку (на рядки або стовпці) і введіть число, на скільки рядків або стовпців її слід поділити



Злиття комірок

Іноді буває необхідним об'єднати вміст декількох сусідніх комірок в одній. Ця процедура носить назву *злиття* комірок і проводиться таким чином:

1. Відзначте комірки, які ви хочете об'єднати. Щоб відзначити декілька комірок, виберіть першу з них, а потім, тримаючи натиснутою клавішу <Shift> або <Ctrl>, клацніть кнопкою миші в наступній комірці. Для злиття ви можете відзначити будь-яку кількість комірок, але з однією умовою: вони повинні утворювати суцільну прямокутну область.

2. Виберіть в меню **Table** опцію **Merge Cells** (Об'єднати комірки).

Вставка зображень в елементи таблиці

Щоб в елемент таблиці вставити зображення, встановіть курсор в комірку, в меню **Insert** виберіть опцію **Image** і в діалоговому вікні **Image**, що відкрилося, вкажіть потрібне зображення.

Таблиці в таблицях

Редактор дозволяє вставляти таблиці всередину таблиць.

Щоб вставити таблицю всередину таблиці, встановіть курсор в комірку, в яку ви хочете вставити таблицю, і створіть нову таблицю за допомогою команди **Insert Table** (Вставити таблицю) меню **Table** або натиснувши на панелі інструментів кнопку **Insert Table**. Ця процедура була описана раніше.

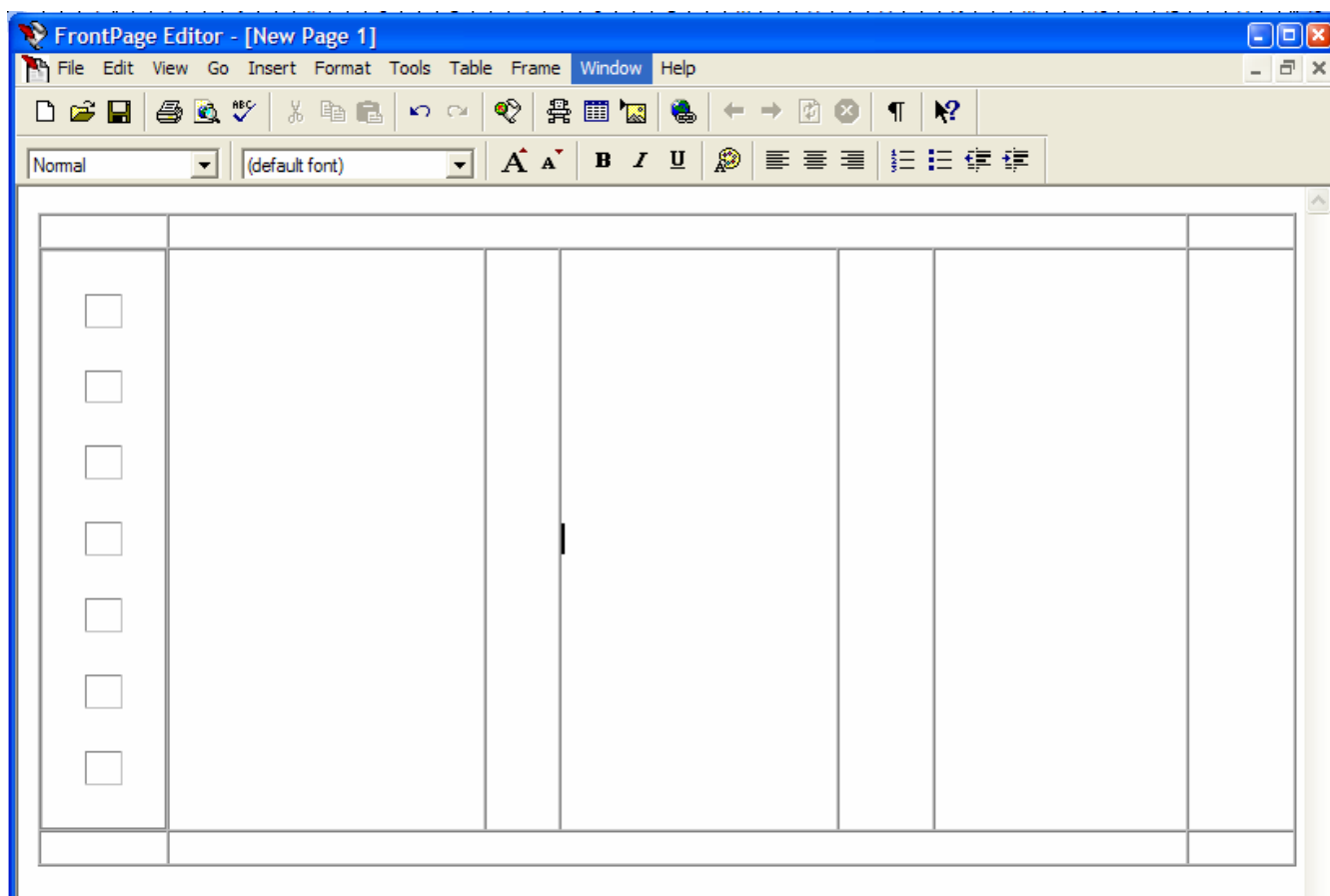
Хід виконання:

1. Запустити програму “MS Front Page” і створити нову WEB-сторінку, користуючись головного меню програми. Зберегти її в своєму розділі під іменем **lr2.htm**.
2. Користуючись пунктом меню **Table-Draw** намалювати таблицю згідно зразка:

	Автобіографія					
*	Я, Артеменко А.Г. народивсяпродовження автобіографії		...продовження автобіографії	
	© Створив Артеменко А.Г., 2004					

По вертикалі таблиця повинна мати розмір ~2/3 сторінки. Власне текст автобіографії треба розташувати трьома колонками за газетним принципом.

В комірці, позначеною * розташувати іншу таблицю, за допомогою якої треба імітувати перфорацію в папері під стиплер, приблизно так, як зображено нижче



Надати окремим коміркам кольори і різні методи розташування в них тексту.

3. Користуючись правою кнопкою миші, дослідити властивості комірок таблиці. Спробуйте їх міняти. Зробіть висновки.
4. Користуючись правою кнопкою миші, дослідити властивості самої таблиці. Спробуйте їх міняти. Зробіть висновки.
5. Проведіть експерименти з розділенням окремих комірок таблиці, користуючись правою кнопкою миші і пунктом контекстного меню “Split”.

6. Проведіть експерименти із злиттям сусідніх комірок таблиці (перед операцією їх треба позначити), користуючись правою кнопкою миші і пунктом контекстного меню “Merge”.

7. Проведіть дослідження прикладів таблиць, що входять до складу програми. Для цього послідовно відкрийте нові WEB-сторінки за зразками програми : Ctrl_N, а далі оберіть зразки, що починаються з фраз “**One-column Body with**, **Two-column Body with ...** **Three-column Body with ...**”. Уважно дослідіть їх властивості. Прогляньте в режимі Preview. Занотуйте висновки в зошит.

Зміст звіту про виконання лабораторної роботи:

1. Описати властивості таблиць.
2. Описати властивості комірок.
3. Навести зовнішній вигляд створеної в цій лабораторній роботі WEB-сторінки та навести на малюнку настройки окремих елементів свого проекту.
4. Навести український переклад контекстного меню властивостей комірок.
5. Навести український переклад контекстного меню властивостей таблиці.

Питання для самоконтролю.

1. Які є способи побудування таблиць?
2. Які є способи додавання рядків та стовбців?
3. Які є способи видалення рядків та стовбців?
4. Як додати коміру?
5. Як змінити ширину рамки таблиці?
6. Чи можна надати окремо різний фон таблиці, фон коміркам, фон стовбцям та рядкам? Яким чином?
7. Як назначити стиль таблиці, комірки? Які елементи можна змінювати у стилі таблиці чи комірки?
8. Чи можна зробити границі таблиці різнокольоровими?
9. Як змінити режим вирівнювання тексту усередині комірки?
10. Що таке титульні комірки? Як їх зробити?
11. Як в елемент таблиці вставити зображення?
12. Як вставити заголовок таблиці?
13. Як змінити ширину і висоту комірки?
14. Які властивості має таблиця?
15. Що таке злиття комірок?
16. Які властивості має комірка?
17. Чи можна в комірку одієї таблиці вставити іншу комірку?
18. Чи можна в комірку одієї таблиці вставити іншу таблицю?
19. Чи можна зробити таблицю невидимою? Якщо так, то як?
20. Чи можна змінити колір контурів окремої комірки в таблиці?
21. Чи можна міняти відстань між комірками в таблиці?
22. В чому вимірюються геометричні розміри таблиць і комірок?