# ใบความรู้ที่ 3
# เรื่อง การสร้างตารางบนเว็บเพจ

**แผนการสอนที่ 3**

**ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง**

เมื่อนักเรียนศึกษาเรื่องการสร้างตารางบนเว็บเพจแล้วนักเรียนสามารถสร้างและกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของตารางได้อย่างถูกต้อง

**จุดประสงค์นำทาง**

1. นักเรียนสามารถสร้างตารางและใส่ข้อมูลในตารางได้อย่างถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถปรับแต่งรายละเอียดของตารางได้อย่างถูกต้อง
3. นักเรียนสามารถแทรกตารางและลบตารางได้อย่างถูกต้อง

**เนื้อหา**

**1. สร้างตารางและใส่ข้อมูลในตาราง**

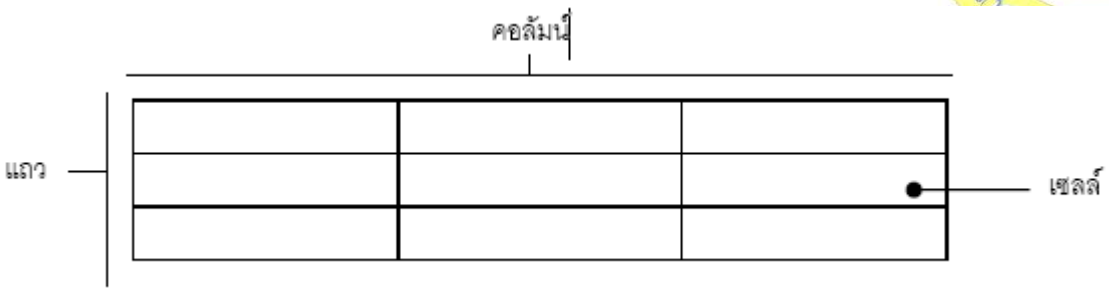
การใช้ตาราง เหมาะสำหรับการนำเสนอข้อมูลจำนวนมาก เช่น ข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ ยอดขายสินค้าของบริษัท หรือสรุปปริมาณสินค้าคงคลังที่ควรนำมาจัดในรูปแถวและคอลัมน์ นอกจากตารางจะช่วยจัดองค์ประกอบต่างๆ ในเว็บเพจให้อยู่ในตำแหน่งที่ต้องการได้อย่างเป็นสัดส่วนอีกด้วย

Table มีส่วนช่วยในการจัดระเบียบข้อความและรูปภาพทั้งหลาย มีเพียงโปรแกรมใน Dreamweaver เท่านั้นที่สามารถเปลี่ยนเวบที่ออกแบบด้วยเลเยอร์มาเป็นตารางได้ทำให้เราสามารถออกแบบได้อย่างอิสระในตอนแรก จากนั้นจึงเปลี่ยนมาใช้ระบบตารางเพื่อให้เปิดดูใน Browser ได้ทุกระบบไม่ผิดเพี้ยน (สาเหตุที่ Dreamweaver ต้องมีคำสั่งแบบนี้ เพราะBrowser รุ่นเก่าไม่สามารถใช้เลเยอร์ได้นั่นเอง)

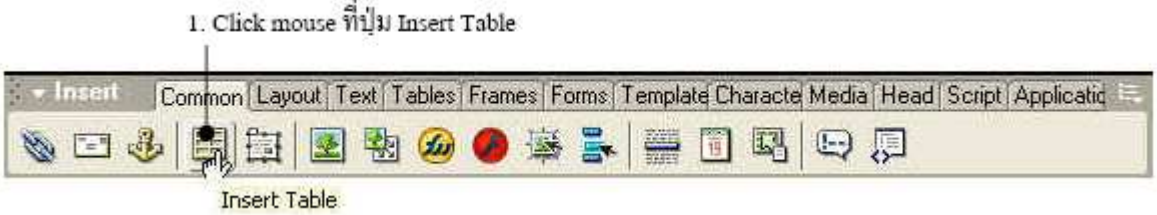
Tool บางตัวที่ใช้เขียนเว็บเพจจะใช้หลัก Table ในการออกแบบเป็นหลัน3585 .เช่น FRONTPAGE 98 เนื่องจากใช้งานง่ายและเมื่อดูใน Browser จะได้ผลไม่ผิดเพี้ยนเลย แต่มีข้อด้อยคือไม่ให้ความอิสระในการออกแบบเหมือนเลเยอร์

**การสร้างตาราง**

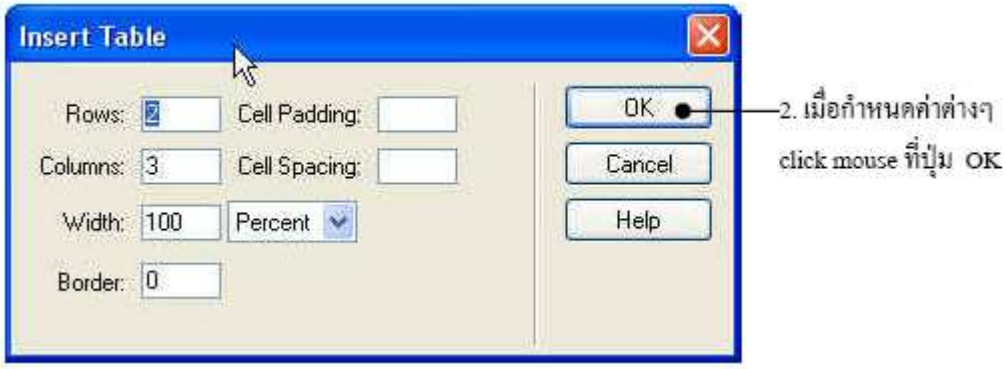
ก่อนอื่นให้ทำความรู้จักกับส่วนของตารางก่อน ดังรูป




1. เลือกตำแหน่งที่ต้องการใส่ตาราง ด้วยการวางเคอร์เซอร์ที่ตำแหน่งนั้น คลิกปุ่ม Insert Table หรือเลือกเมนู Insert > Table




1. จะมี Dialog box ขึ้นมาให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับตาราง เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม OK




**Rows** จำนวนแถวที่ต้องการ

**Columns** จำนวนคอลัมน์ที่ต้องการ

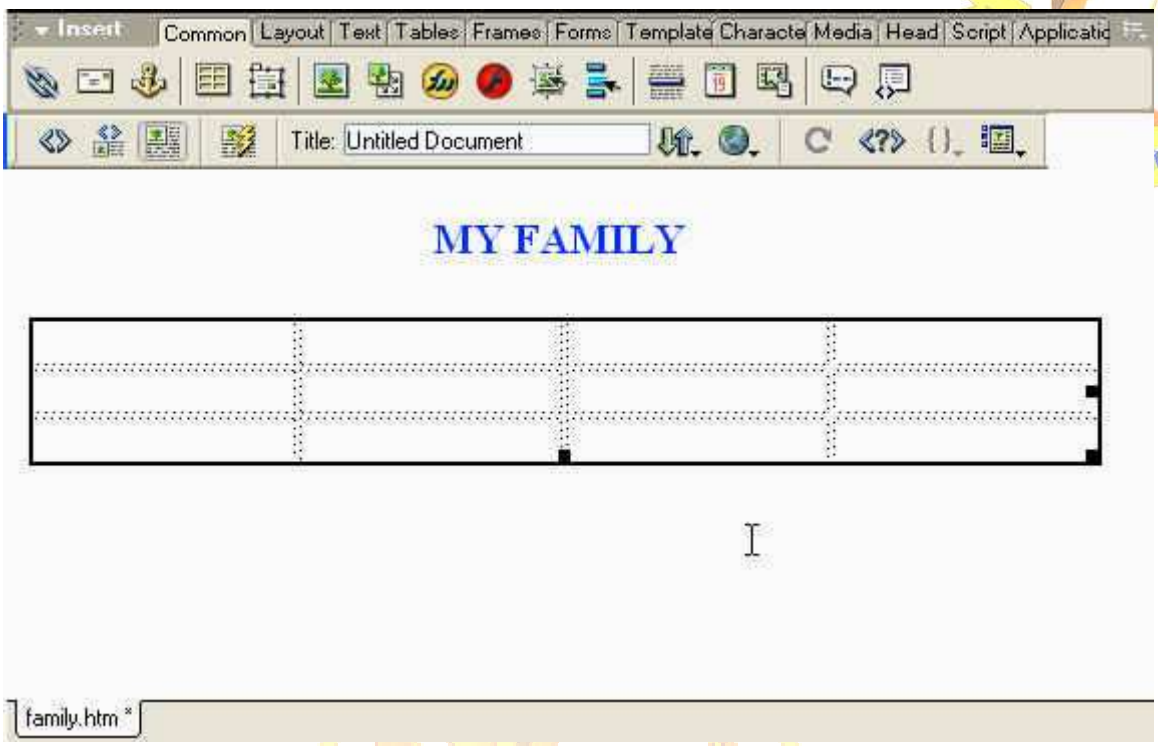
**Width** ความกว้างของตาราง หน่วยที่ใช้จะเป็นเปอร์เซ็นต์หรือพิกเซลก็ได้

**Border** ความหนาของขอบตาราง

**Cell Padding** ระยะระหว่างข้อความในตารางกับขอบตาราง

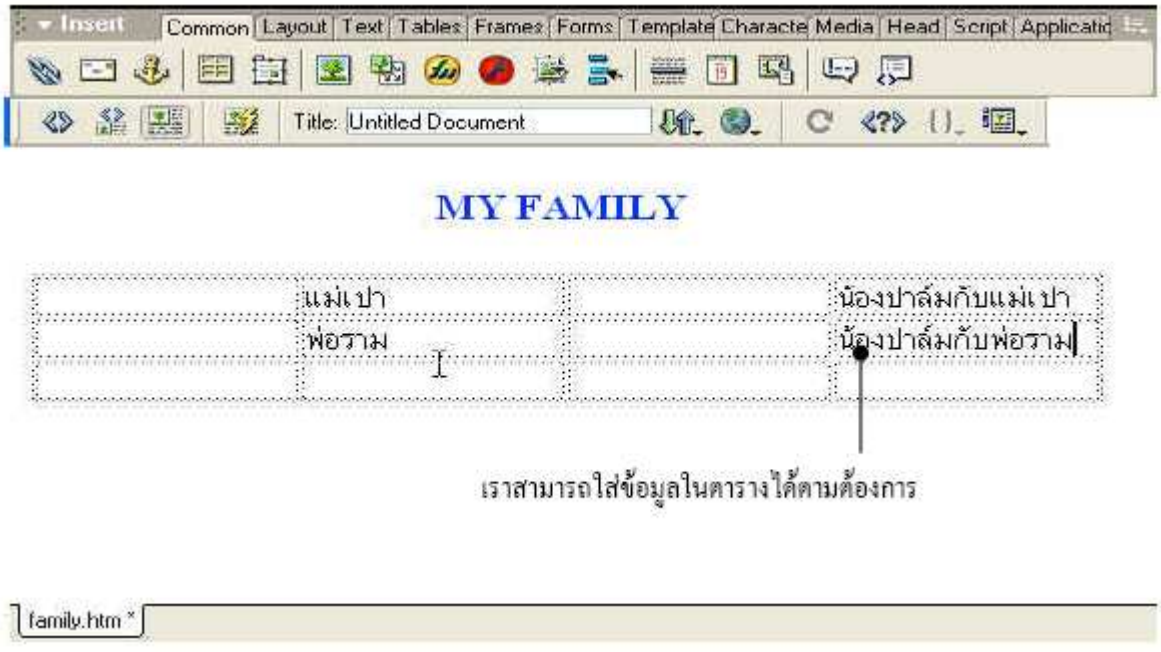
**Cell Spacing** ระยะระหว่างแต่ละเซลล์ในตาราง

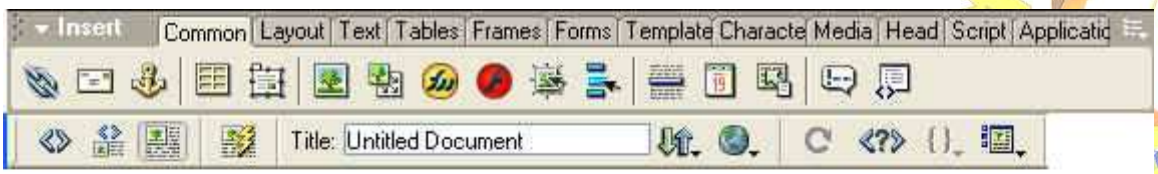
เมื่อกำหนดรายละเอียดต่างๆ เสร็จแล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่ม OK ก็จะได้ตารางตามรายละเอียดที่กำหนด

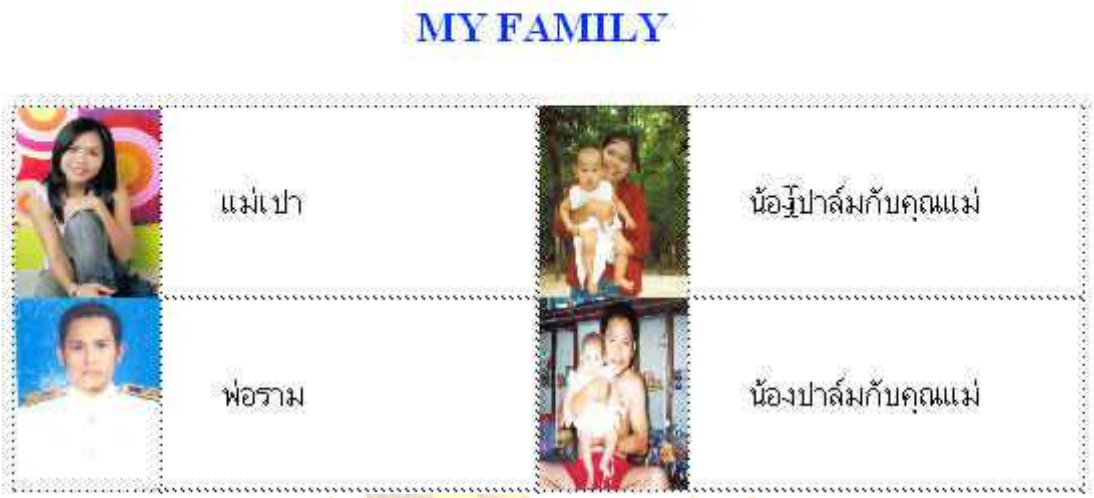



**ใส่ข้อมูลในตาราง**

เราสามารถใส่ข้อมูลเข้าไปในตารางที่สร้างได้โดย Click เลือกช่องเซลล์ที่ต้องการ แล้วพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไปได้เลย






**2. การปรับแต่งตาราง**

หากเราต้องการปรับขนาดของช่องตารางให้ Click ที่เส้นตารางและลากเมาส์ปรับขนาดได้ และเรายังสามารถปรับขนาดได้จาก Property inspector ได้โดยการคลิกที่ขอบของ Tableให้ทำงาน

**<u>การเลือกตาราง แถว คอลัมน์ และเซลล์</u>**

ตารางสามารถเลือกส่วนที่จะเซ็ทค่าต่างได้หลายแบบ โดยจะเลือกแก้ไขทั้งตาราง หรือแก้ไขทีละช่องหรือ แก้ไขทีละแถว หรือที่ละคอลัมน์ก็ได้

**<u>การเลือกทั้งตารางเพื่อแก้ไข</u>**

1. ให้เลื่อนเมาส์ไปที่ตารางจนตัวชี้เมาส์เปลี่ยนเป็น จึงคลิกเมาส์ ทั้งตารางก็จะถูกเลือก (วิธีนี้ค่อนข้างลำบากโดยเฉพาะถ้าตารางนั้นซ้อนอยู่ใน เลเยอร์อีกที)
2. คลิกในตารางส่วนใดก็ได้หนึ่งครั้ง แล้วคลิกขวาที่เมาส์เลือก Table > select table
3. คลิกเลือกเซลล์ใดก็ได้ในตาราง และเลือก Modify > Table > Select Table

**<u>การเลือกเฉพาะในแถว</u>**

1. นำเมาส์ไปวางที่หน้าแถวที่ต้องการเลือก จะปรากฏลูกศรสีดำอยู่หน้าแถวนั้น
2. ให้คลิกเมาส์จะเป็นการเลือกแถวทั้งแถว หรือจะคลิกเลือกเซลล์ใดก็ได้ในตารางและคลิกแท็ก <tr> ที่เป็นของแถวนั้น

3. คลิกเลือกช่องเซลล์ที่หัวแถวที่เราจะเลือกแล้วลากเมาส์ไปทางขวาก็จะเป็นการเลือกแถวทั้งแถวนั้น

**<u>การเลือกเฉพาะคอลัมน์</u>**

1. นำเมาส์ไปวางที่บนคอลัมน์ที่ต้องการเลือ3629 .ก จะปรากฏลูกศรสีดำอยู่บนคอลัมน์นั้น

2. ให้คลิกที่ลูกศรจะเป็นการเลือกทั้งเซลล์นั้น

**<u>การเลือกเซลล์</u>**

1. การเลือกเซลล์เดียว ให้คลิกเลือกเซลล์ที่ต้องการได้เลย

2. การเลือกหลายเซลล์ที่อยู่ติดกัน ให้เราเลือกเซลล์ที่ต้องการแล้วลากเมาส์ไปยังเซลล์สุดท้ายได้เลย

3. การเลือกเซลล์ที่ไม่อยู่ติดกันในตาราง ให้คลิกเมาส์เลือกเซลล์แรก และกดปุ่ม Ctrl ที่ Keyboard ค้างไว้แล้วเลือกเซลล์ต่อไปตามต้องการ

**3. การปรับแต่งรายละเอียดของตาราง**

นอกจากการใช้เมาส์ปรับขนาดของตารางแล้ว เรายังสามารถกำหนดขนาดที่แน่นอนของตารางได้จากแถบProperties โดยเมื่อเราคลิก เลือกทั้งตารางแล้ว ก็จะสามารถปรับขนาดของเซลล์ แถว คอลัมน์ ความสูง ความกว้าง และความหนาของขอบตารางได้ อีกทั้งสามารถเลือกตำแหน่งที่จะวางตารางไว้บนเว็บเพจได้

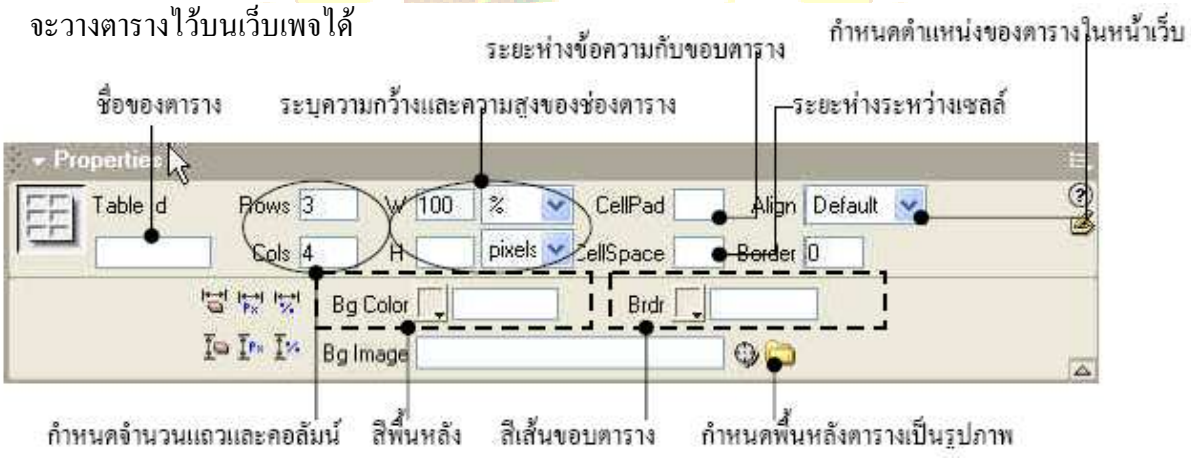



**Table Id** : ตั้งชื่อไว้เรียกอ้างอิง

**Rows** : สามารถเพิ่มจำนวนแถวได้โดยพิมพ์ตัวเลขเพิ่มเข้าไป

**Cols** : สามารถเพิ่มจำนวน Columns ได้โดยการเพิ่มจำนวนตัวเลขเข้าไป

**W และ H** : ความกว้างและความสูงของตาราง ถ้าความกว้างถูกเซ็ทหน่วยเป็นเปอร์เซ็น หมายถึง สั่งให้ Browser ปรับความกว้างของหน้าจอซึ่งจะทำให้ความกว้างของตารางไม่แน่นอน ถ้าระบุเป็นหน่วย Pixelหรือ หน่วยอื่นจะดีกว่า

**Cell Pad** กำหนดระยะระหว่างข้อความกับขอบตาราง ค่ามาตรฐานคือ 1

**Cell Space** กำหนดระยะห่างระหว่างเซลล์ที่อยู่ในตาราง ค่ามาตรฐานคือ 2

**Align** : กำหนดชิดซ้าย กลาง หรือ ขวา

**Border** : ขนาดขอบของตาราง

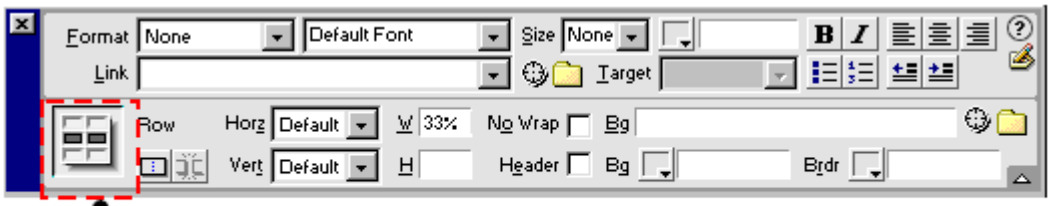
**Brdr Color** : สีของขอบของตาราง

**Bg Color** : สีพื้นหลังของตาราง

**Bg Image** : ใช้รูปเป็นพื้นหลังของตาราง

**Porperty inspector ของ Row ,Column และ Cell**

Porperty ในการใช้งานแต่ละอย่างจะไม่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับที่เราทำการเลือก Select ไม่ว่าจะเป็น RowColumn เราสามารถทราบได้ว่าเราเลือกส่วนใดของตารางโดยดูที่มุมซ้ายของแถบ Properties




ส่วนที่แสดงการเลือกตารางในแถบ Properties

**Property ส่วนบน**จะเป็นการควบคุมตัวอักษรหรือรูปภาพที่นำมาใส่ในตารางเหมือนกับ Property ของ Font ที่ได้กล่าวมาแล้ว

**Property ส่วนล่าง**เป็น Property ที่ควบคุมตารางในส่วนของ Row Column Cell

**W และ H** : ขนาดความกว้างของ Cell ไม่จำเป็นต้องปรับ

**No Wrap** : ช่อง Wrap จะสั่งให้โปรแกรน3617 .ทำการตัดคำเมื่อเจอประโยคยาวๆ แต่จะขยายช่องให้ตามแนวนอนไปเรื่อยๆ จนกระทั่งหมดคำแล้วจึงขึ้นบรรทัดใหม่ (ไม่ต้องติ๊กช่องนี้)

**Head** : ในช่อง Head จะทำให้ช่องตารางนั้นกลายเป็นข้อความ เหมือนส่วนหัวตาราง คือเป็นส่วนใหญ่ตัวหนา และจัดตำแหน่งอยู่กึ่งกลางเสมอ

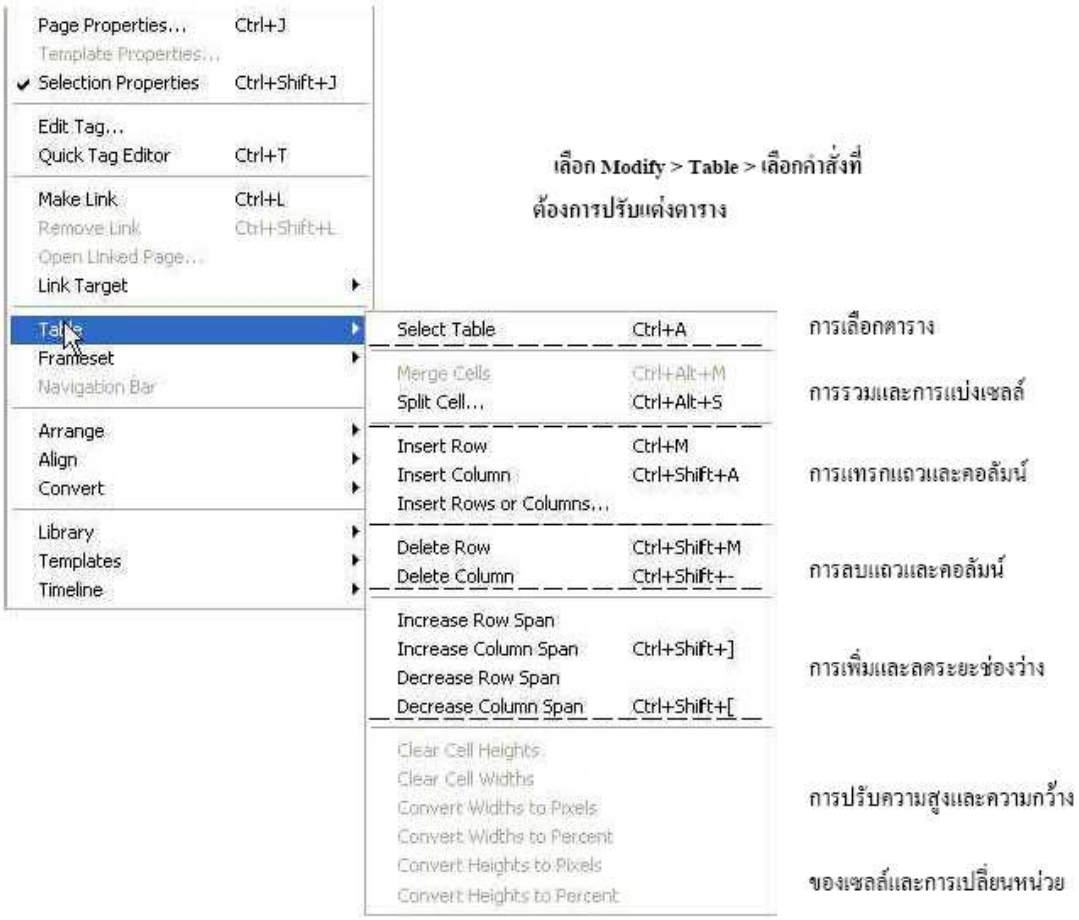
**Bg :** การนำรูปภาพมาทำเป็นพื้นหลัง

**Bg:** เลือกสีทำเป็นพื้นหลังถ้าเลือกรูปภาพแล้วไม่ต้องเลือกสี

**Brdr** : เลือกสีของขอบพร้อมทั้งขนาดของขอบ

**คำสั่งเกี่ยวกับการปรับแต่งตาราง**

นอกจากใช้แถบ Properties เราสามารถเรียกคำสั่ง Modify > Table หรือจะคลิกเมาส์ ปุ่มขวาตรงตารางที่ต้องการปรับแต่งและเลือกคำสั่ง Table ในเมนูย่อยก็ได้




**วิธีแทรกตาราง และลบตาราง**

**3.1 การแทรกแถวและคอลัมน์**

1. การแทรกแถว

1.1 นำเคอร์เซอร์ไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการจะแทรกแถว

1.2 คลิกเมาส์ปุ่มขวาจะปรากฏเมนูย่อยให้เลือก Table>Insert Row หรือกดคีย์ Ctrl+M

1.3 จะปรากฏแถวขึ้นมาหนึ่งแถว ซึ่งมีขนาดของเซลล์เท่ากับขนาดของแถวเดิมที่เข้าไปแทรก

1.4 วิธีลัดในการเพิ่มแถวทำได้โดยการคลิกเมาส์ที่เซลล์สุดท้ายของตารางแล้วกด Tab ที่คีย์บอร์ด จะเป็นการเพิ่มแถวถัดไปอีก 1 แถว

2. การแทรกคอลัมน์

2.1 นำเคอร์เซอร์ไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการจะแทรกคอลัมน์

2.2 คลิกเมาส์ปุ่มขวาจะปรากฏเมนูย่อยให้เลือก Table>Insert Column หรือกดคีย์ Ctrl+Shift+A

2.3 จะปรากฏคอลัมน์ขึ้นมาหนึ่งคอลัมน์ ตรงตำแหน่งที่เคอร์เซอร์วางอยู่

3. การแทรกหลายแถว/คอลัมน์

ในกรณีที่เราต้องการเพิ่มหลายแถวหรือหลายคอลัมน์ เราไม่ต้องใช้คำสั่งแทรกทีละแถวหรือที่ละคอลัมน์ให้เสียเวลา สามารถทำได้ดังนี้

3.1 คลิกเมาส์ปุ่มขวาเลือกคำสั่ง Table > Insert Row or Column

3.2 ที่ไดอะล็อกบ็อกซ์ให้เลือกว่าจะแทรกแถว/คอลัมน์ และยังมีให้เลือกว่าจะแทรกจำนวนเท่าไหร่

3.3 เลื่อนปรับขนาดของแถว/คอลัมน์ ที่แทรกเข้ามาใหม่ตามความเหมาะสม

**3.2 การลบแถวและคอลัมน์**

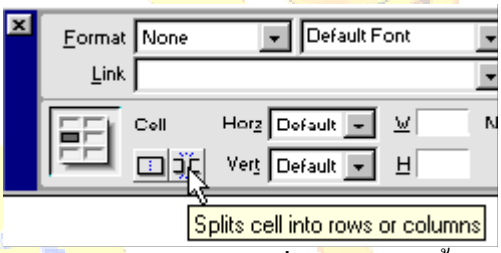
สามารถทำได้โดย เลือกแถวที่ต้องการจะลบ แล้วกดปุ่ม Delete

**การรวมและการแบ่งเซลล์**

1. การรวมเซลล์

1.1 เลือกเซลล์ที่ต้องการรวม (ต้องเป็นเซลล์ที่ติดกัน)

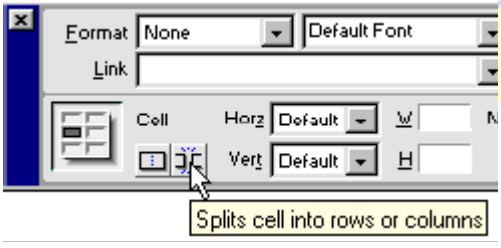
1.2 คลิกเมาส์ปุ่ม




1.3 เมื่อรวมกันแล้วจะได้ผลลัพธ์ที่มีขนาดใหญ่ขึ้น

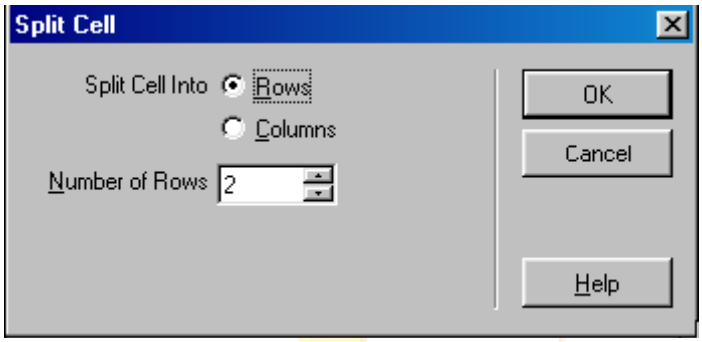
2. การแบ่งเซลล์

2.1 คลิกเมาส์เลือกเซลล์ที่ต้องการแบ่ง



2.2 คลิกเมาส์ปุ่ม

2.3 จากนั้นจะมี Dialog box ให้ใส่ค่าดังนี้




• Split Cell Into : ให้ทำการเลือกว่าต้องการเพิ่ม Cell ไปในทางไหน Row หรือ Columns

• Number of Rows : ระบุจำนวน Cell ที่ต้องการ ส่วนมากโปรแกรมจะคำนวนจำนวนมาให้พอดีแล้ว

• คลิก OK

การใช้ตารางในการออกแบบเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อช่วยเพิ่มความสวยงามและการจัดระเบียบได้อย่างถูกต้องและ Browser ก็สามารถแสดงผลได้เป็นอย่างดีไม่ว่า Browser จะเป็นรุ่นไหน เก่า หรือ ใหม่ ก็ไม่เป็นปัญหาในการแสดงผลและสามารถนำตารางมาประยุกต์ใช้ช่วยเพิ่มความเร็วในการ Load รูปภาพโดยการนำรูปภาพมาแบ่งเป็นชิ้นส่วนเล็กๆ แล้วนำมาใส่ในตารางทีละช่องและกำหนดไม่ให้แสดงขอบของตารางพอที่ Browser ก็จะเหมือนกับว่ารูปที่นำมาต่อกันในตารางนั้นเป็นรูปเดียวกัน และยังสามารถรับชมได้เร็วไม่ต้องเสียเวลา Load นานอีกด้วย ดังนั้นต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ดีเพื่อประโยชน์ในการออกแบบ