

编辑设置

- 1. 描述
- 2. 编辑设置
- 3. 拖拽行为
- 4. 编辑状态图标及提示



1. 描述

在活字格中，表格默认不允许编辑，您可以通过进行编辑设置，允许表格编辑、删除、添加新行等。

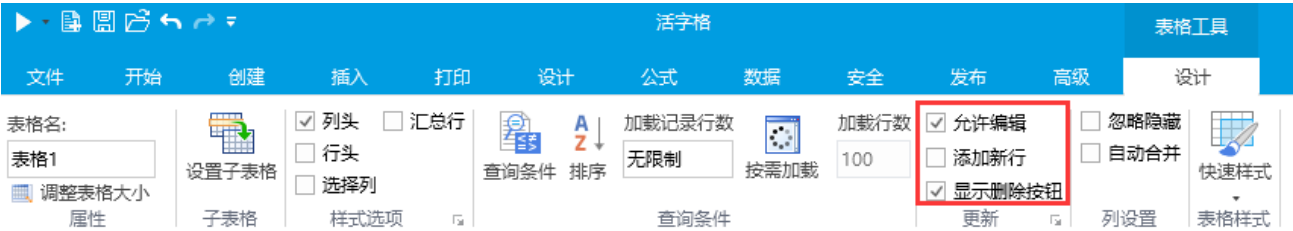


2. 编辑设置

有两种方法进行编辑设置：

方法一 选中表格后，在功能区的“表格工具-设计-更新”区域，勾选“允许编辑”、“显示删除按钮”。勾选“允许编辑”后，即可勾选“添加新行”。

图1 编辑设置



方法二 选中表格并右击，在右键菜单中选择“表格设置”，弹出表格设置对话框，在“编辑选择”页签下，勾选“允许编辑”、“显示删除按钮”。勾选“允许编辑”后，即可勾选“添加新行”和“始终处于编辑状态”。

只勾选“允许编辑”时，按F2即可进入编辑状态；勾选“始终处于编辑状态”后，单击即可编辑数据，不勾选时需要双击进入编辑状态。

图2 编辑设置

表格设置

外观

编辑选择

其他行为

数据

编辑设置

☒ 允许编辑

☒ 显示删除按钮

☒ 允许添加新行

☒ 始终处于编辑状态

拖拽行为

☐ 允许拖拽下拉填值

☐ 允许拖拽以移动选择区域的位置

选择模式

☒ 单元格选择

☐ 行选

选择设置

☐ 始终保留选择项

☐ 仅允许单选

允许表格进行编辑后，运行后在浏览器中就可以编辑表格中的数据，此时数据为紧绑定模式，即数据修改后会立即提交到数据库中。

例如，在浏览器中修改表格的数据，修改订单A001的订单日期为2017/5/20，删除A002订单，添加新订单A008，如下图所示。

图3 编辑表格数据

订单列表

订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成
A001	2017/5/19	国顶公司	小张	是
A002	2017/5/22	通恒机械	小李	是
A003	2017/5/23	森通	小王	否
A004	2017/5/24	光明产业	小赵	否
A005	2017/5/27	迈多贸易	小李	否
A006	2017/6/5	祥通	小王	是
A007	2017/6/6	广通	小赵	否

订单列表

订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成
A001	2017/5/20	国顶公司	小张	是
A003	2017/5/23	森通	小王	否
A004	2017/5/24	光明产业	小赵	否
A005	2017/5/27	迈多贸易	小李	否
A006	2017/6/5	祥通	小王	是
A007	2017/6/6	广通	小赵	否
A008	2019/2/14	三川实业	小李	是

退出编辑状态后，数据就会提交到数据库中。

图4 数据库数据

对象管理器

检索表或页面

表

订单表

订单详情表

页面

内建手机页面

内建页面

ID	订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成	添加字段
1	A001	2017/5/20	国顶公司	小张	1	
2	A003	2017/5/23	森通	小王	0	
3	A004	2017/5/24	光明产业	小赵	0	
4	A005	2017/5/27	迈多贸易	小李	0	
5	A006	2017/6/5	祥通	小王	1	
6	A007	2017/6/6	广通	小赵	0	
7	A008	2019/2/14	三川实业	小李	1	
8	(新建)					

3. 拖拽行为

勾选“允许编辑”后，还可设置拖拽行为，包括允许拖拽下拉填值和允许拖拽以移动选择区域的位置。

此时数据为紧绑定模式，即拖拽后数据会立即提交到数据库中。

图5 拖拽行为



允许拖拽下拉填值

勾选后，选中一个单元格，鼠标放到单元格的右下角上，当鼠标变成黑色实心十字时，即可下拉，将单元格的值填到下一个单元格中。

图6 允许拖拽下拉填值

订单列表					订单列表				
订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成	订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成
A001	2017/5/20	国顶公司	小张	是	A001	2017/5/20	国顶公司	小张	是
A003	2017/5/23	森通	小王	否	A003	2017/5/23	国顶公司	小王	否
A004	2017/5/24	光明产业	国顶公司	否	A004	2017/5/24	光明产业	小赵	否
A005	2017/5/27	迈多贸易	小李	否	A005	2017/5/27	迈多贸易	小李	否
A006	2017/6/5	祥通	小王	是	A006	2017/6/5	祥通	小王	是
A007	2017/6/6	广通	小赵	否	A007	2017/6/6	广通	小赵	否
A008	2019/2/14	三川实业	小李	是	A008	2019/2/14	三川实业	小李	是

允许拖拽以移动选择区域的位置

勾选后，选中一个单元格或单元格区域，当鼠标变成十字箭头时，即可移动，将单元格移动到其他区域中。

图7 允许拖拽以移动选择区域的位置

订单列表					订单列表				
订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成	订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成
A001	2017/5/20	国顶公司	小张	是	A001	2017/5/20		小张	是
A003	2017/5/23	森通	小王	否	A003	2017/5/23	国顶公司	小王	否
A004	2017/5/24	光明产业	C2 赵	否	A004	2017/5/24	光明产业	小赵	否
A005	2017/5/27	迈多贸易	小李	否	A005	2017/5/27	迈多贸易	小李	否
A006	2017/6/5	祥通	小王	是	A006	2017/6/5	祥通	小王	是
A007	2017/6/6	广通	小赵	否	A007	2017/6/6	广通	小赵	否
A008	2019/2/14	三川实业	小李	是	A008	2019/2/14	三川实业	小李	是

4. 编辑状态图标及提示

选中表格并右击，在右键菜单中选择“表格设置”，弹出表格设置对话框，在“外观”页签下，可设置编辑状态图标及提示，默认为勾选

状态。

图8 编辑状态图标及提示



勾选后，修改或新增表格数据后就会在行头中显示修改或新增记录的图标，并且会在修改的单元格中显示下划线。

图标的颜色与行头单元格的字体颜色相同，新增的行的单元格中不会显示下划线。

图9 显示编辑状态图标及提示

	订单编号	订单日期	客户名称	采购员	是否完成
1	A001	2017/05/20	国顶公司	小张	是
2	A002	2017/05/22	通恒机械	小李	是
3	A003	2017/05/23	森通	小王	否
4	A004	2017/05/24	光明产业	小赵	否
5	A005	2017/05/27	迈多贸易	小李	否
6	A006	2017/06/05	祥通	小王	是
7					
8	A007	2017/06/06	广通	小赵	否

您可以在表格样式中设置下划线的颜色。

在表格样式设置中，选择表格元素“单元格”，设置编辑提示色。

图10 设置编辑提示色

名称 中等色2

表格元素

偶数行
汇总行
单元格选中状态
列头/行头高亮状态
列头/行头鼠标经过状态
列头/行头选中状态
空白处
单元格

预览

-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

元素样式

编辑提示色

[回到顶部](#)