

表格组件基本操作

- 1. 描述
- 2. 选中表格单元格
- 3. 选中表格行/列
- 4. 选中整个表格
- 5. 移动表格
- 6. 增加列
- 7. 打开表达式编辑器
- 8. 切换单元格类型



1. 描述

本节为您介绍表格组件中常用的基本操作。

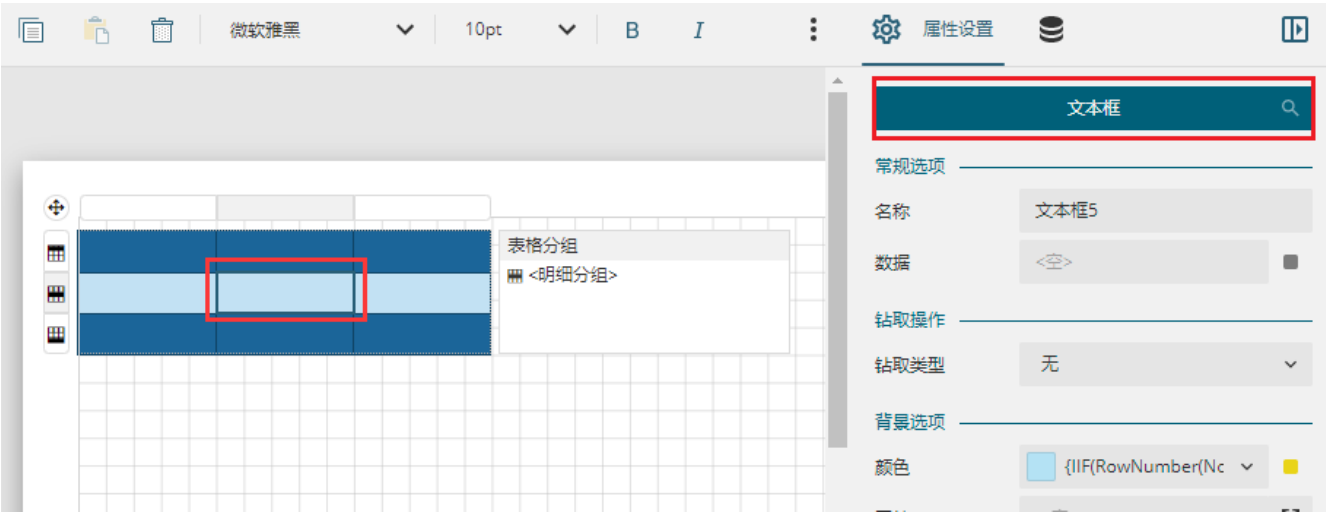


2. 选中表格单元格

鼠标单击即可选中表格中的单元格，选中单元格即选中了单元格内的组件。表格单元格内默认是一个文本框组件，可以更换组件类型，详见本页中的切换单元格类型。

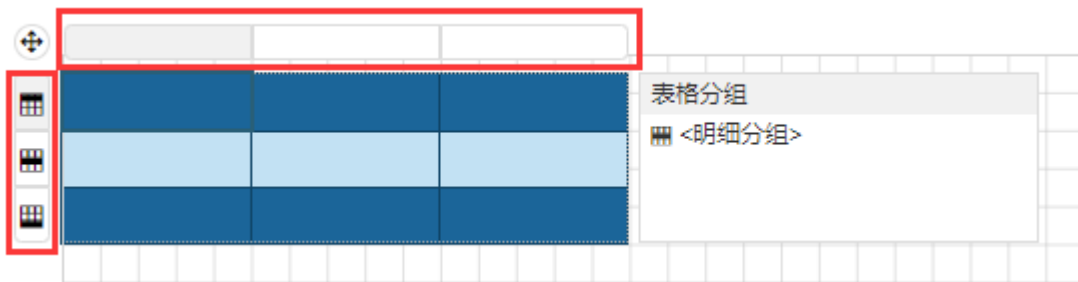
选中单元格后，表格也就进入了编辑状态，此时可对单元格内的组件进行属性设置，如调整背景色、字体、设置钻取等。

另外，在表格编辑状态时，拖动鼠标可选中多个单元格。



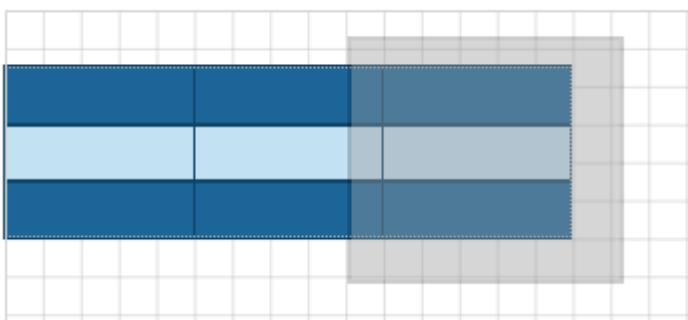
3. 选中表格行/列

单击任意单元格使表格进入编辑状态后，通过单击表格左侧或上方的行头/列头图标来选择表格的行或列。



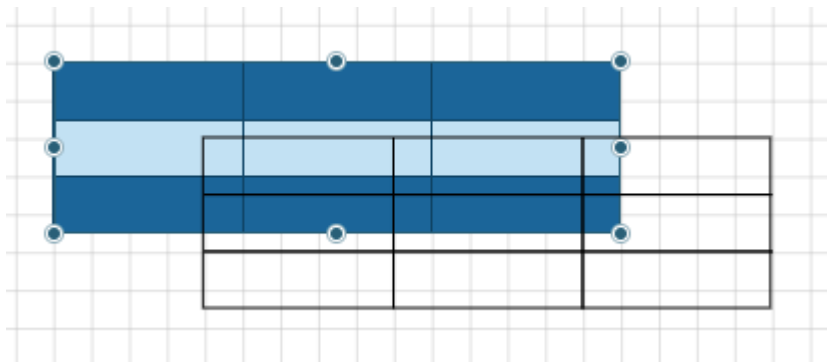
4. 选中整个表格

表格的整体属性设置都需要在选中整个组件后才能进行，一般通过拖动鼠标框选来选中整个表格。



5. 移动表格

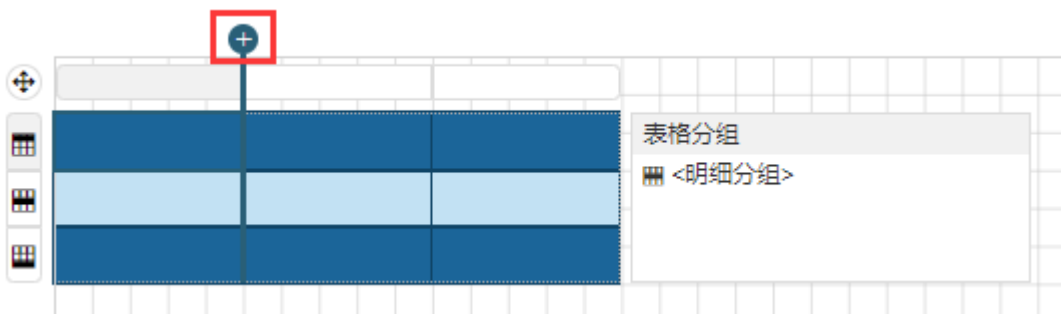
在选中整个表格或未选中任何单元格时，均可以通过鼠标拖拽的方式移动表格。



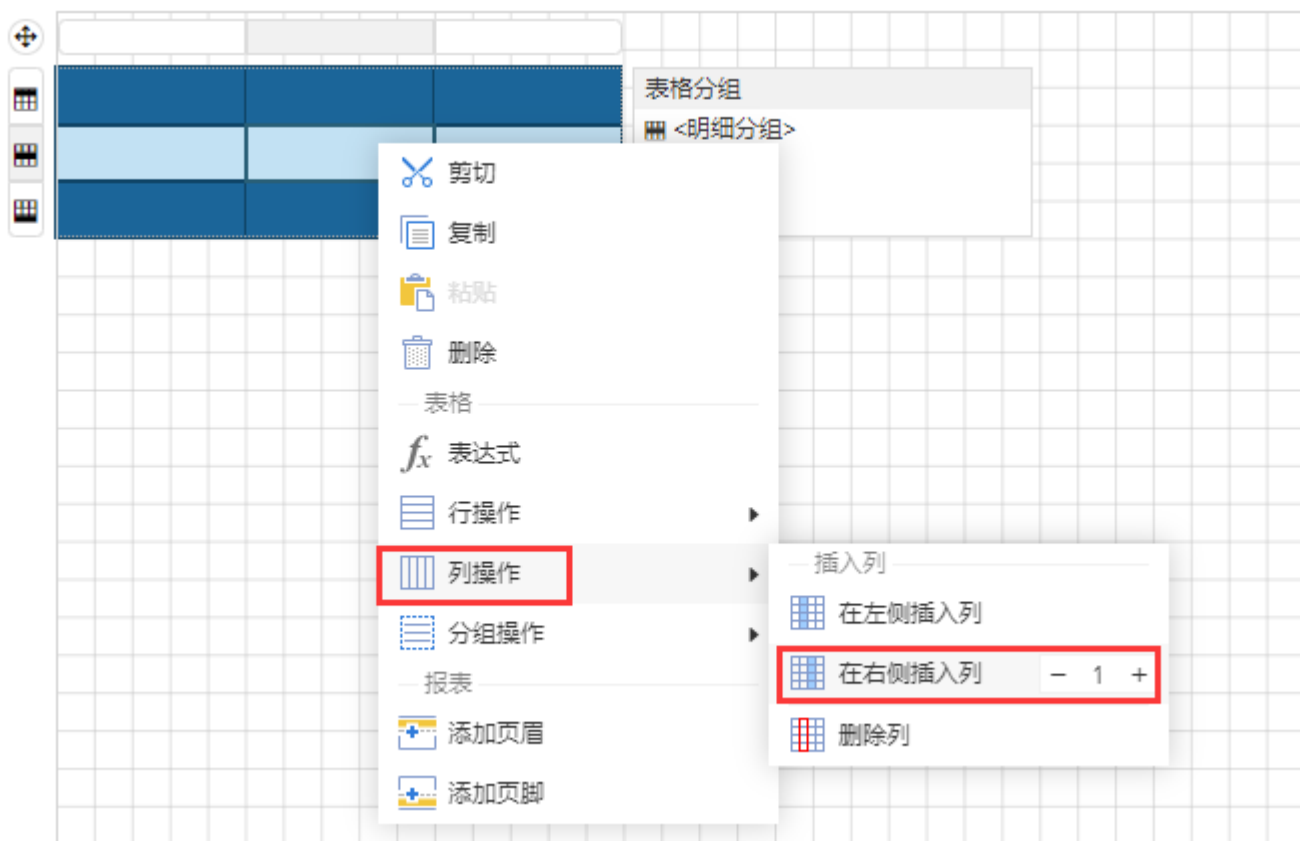
6. 增加列

当表格的列数不够时，就需要为表格增加列。这里为您介绍两种增加列的方法。

方法一： 选中表格中的任意单元格后，将鼠标悬浮至表格上方分界线处即可出现黑色加号图标，单击这个图标即可增加一列。



方法二：在表格任意单元格中右键单击，在弹出的菜单中选择“列操作 > 在左侧插入列”或“在右侧插入列”，即可添加新的表格列。如需一次插入多个列，可以在插入列之前先将插入列右侧的数字设置为想要插入的列数（1到10），然后再单击“在左侧插入列”或“在右侧插入列”进行插入。



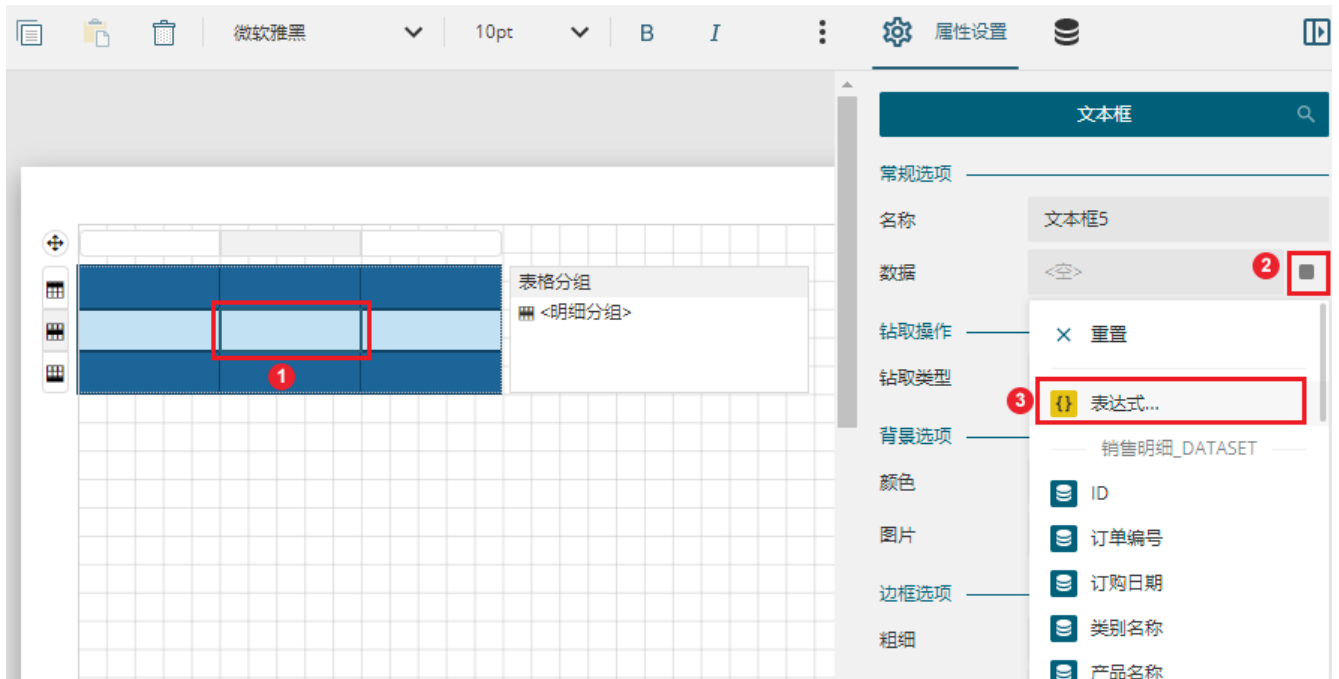
7. 打开表达式编辑器

我们经常需要为单元格内增加表达式，或者编辑单元格内已有的表达式。以下为您介绍两种常用的打开表达式编辑器的方法：

方法一：右击单元格，在右键菜单中选择“表达式”，弹出表达式编辑器。

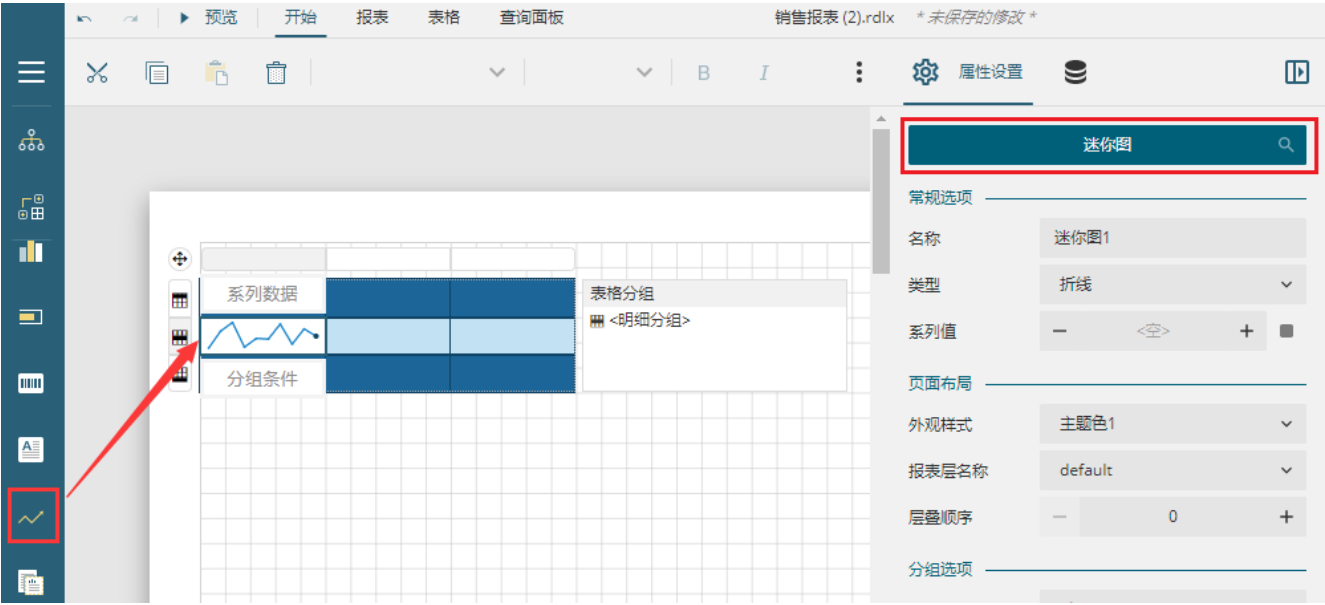


方法二： 选中单元格，在属性设置面板中单击“数据”后的小方块，然后选择“表达式”。



8. 切换单元格类型

表格的单元格内默认是一个文本框组件，可以将其他组件（如迷你图等）通过拖拽的方式添加至单元格内，这样单元格的类型就不再是文本框，而是具体的组件。



回到顶部