



# InDesign CS3

## 中文版实例教程

教师姓名：

# 第8章 表格与图层

## 本章简介：

InDesign CS3具有强大的表格和图层编辑功能。通过本章的学习，读者可以了解并掌握表格绘制和编辑的方法以及图层的操作技巧，还可以快速地创建复杂而美观的表格，并准确地使用图层编辑出需要的版式文件。



# 课堂学习目标

- 表格
- 图层的操作

# 8.1 表格



- 课堂案例——制作汽车广告
- 表的创建
- 选择并编辑表
- 设置表的格式
- 表格的描边和填色

# 8.1.1 课堂案例——制作汽车广告

使用文字工具添加广告语。使用矩形工具和投影命令制作装饰矩形。使用钢笔工具绘制装饰线条。使用置入命令和对齐调板制作图片的对齐效果。使用插入表命令插入表格并添加文字。使用合并单元格命令合并选取的单元格。使用段落调板和表调板编辑表中的文字。



效果图

## 8.1.2 表的创建

- 在文本框中插入光标，选择“文字 > 插入表”命令，或按<Ctrl>+<Shift>+<Alt>+<T>键，弹出“插入表”对话框，设置需要的选项，单击“确定”按钮，创建表。
- 选择“文件 > 置入”命令，弹出“置入”对话框，选取需要的图形，单击“打开”按钮，置入需要的图形。
- 按<Tab>键可以后移一个单元格。若在最后一个单元格中按<Tab>键，则会新建一行。
- 按<Shift>+<Tab>键可以前移一个单元格。如果在第一个单元格中按<Shift>+<Tab>键，插入点将移至最后一个单元格。

## 8.1.3 选择并编辑表

- 选择“文字”工具，在要选取的单元格内单击，或选取单元格中的文本，选择“表 > 选择 > 单元格”命令，选取单元格；选择“表 > 选择 > 行/列”命令，选取整行或整列；选择“表 > 选择 > 表”命令，或按 <Ctrl>+<Alt>+<A>键，选取整个表。
- 在要插入行的前一行或后一行中的任一单元格中单击，插入光标，选择“表 > 插入 > 行”命令，或按 <Ctrl>+<9>键，弹出“插入行”对话框，设置需要的数值，单击“确定”按钮，插入行；选择“表 > 插入 > 列”命令，或按 <Ctrl>+<Alt>+<9>键，弹出“插入列”对话框，
- 设置需要的数值，单击“确定”按钮，插入列。
- 在要删除的行、列或表中单击，或选取表中的文本。选择“表 > 删除 > 行、列或表”命令，删除行、列或表。

## 8.1.4 设置表的格式

- 在要调整行或列的任一单元格中单击插入光标。选择“表 > 单元格选项 > 行和列”命令，弹出“单元格选项”对话框，输入需要的行高和列宽数值，单击“确定”按钮，调整行或列的大小。
- 选择“表 > 单元格选项 > 文本”命令，弹出“单元格选项”对话框，在“垂直对齐”选项组中分别选取需要的对齐方式，单击“确定”按钮，更改单元格文本的对齐方式。
- 选取要合并的单元格。选择“表 > 合并单元格”命令，合并选取的单元格；选择“表 > 取消合并单元格”命令，可取消单元格的合并。
- 选取要拆分的单元格。选择“表 > 水平拆分单元格”命令，水平拆分选取的单元格；选择“表 > 垂直拆分单元格”命令，垂直拆分选取的单元格。



## 8.1.5 表格的描边和填色

- 在表中单击插入光标。选择“表 > 表选项 > 表设置”命令，弹出“表选项”对话框，设置需要的选项，单击“确定”按钮，可以更改表边框的填色和描边。
- 选择“表 > 单元格选项 > 描边和填色”命令，弹出“单元格选项”对话框，设置需要的选项，单击“确定”按钮，可以为单元格添加描边和填色。
- 选择“表 > 单元格选项 > 对角线”命令，弹出“单元格选项”对话框，设置需要的选项，单击“确定”按钮，可以为单元格添加对角线。
- 选择“表 > 表选项 > 交替行线”命令，弹出“表选项”对话框，设置需要的选项，单击“确定”按钮，在“交替模式”选项项中选取需要的模式类型，激活下方选项，可以在表中交替进行描边和填色。

## 8.2 图层的操作

- 课堂案例——制作房地产广告
- 创建图层并指定图层选项
- 在图层上添加对象
- 编辑图层上的对象
- 更改图层的顺序
- 显示或隐藏图层
- 锁定或解锁图层
- 删除图层

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/326101241204011000>