

المرجع الشامل

في فرونت بيج

٢٠٠٣

الإصدار العربي

تأليف م. همام محمد الجرف

## الإهداء

- ✓ إلى معلم البشرية وسيد الخلق محمد رسول الله ﷺ.....
- ✓ إلى أبي وأمي الأعزاء.....
- ✓ إلى أخوتي الأعزاء.....
- ✓ إلى أصدقائي.....
- ✓ إلى كل من دعمني معنويا في إتمام هذه المسيرة.....
- ✓ إلى مكتبة مشكاة الإسلامية..... <http://www.almeshkat.net>

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

الحمد لله رب العالمين ، وأفضل الصلاة وأتم التسليم على سيدنا محمد خير المرسلين وعلى آله وصحبه أجمعين .....

الحمد لله الذي وفقني على أن أنجز هذا العمل المتواضع والذي أرجو أن يحقق الفائدة لمن أراد أن يبحر في عالم الإنترنت فهذه التجربة هي حصيلة ما قد تعلمت وجربت وأردت أن أضع بين أيديكم هذا الكتاب المبسط والذي اعتمدت فيه على الشرح المصور والإيجاز في الشرح بعيدا عن الملل ، حتى تتحقق الفائدة المرجوة من هذا العمل . و يتضمن الكتاب شرح وافي ومفصل عن جميع مكونات برنامج فرونت بيج 2003 الإصدار العربي ، وشرح خطوة بخطوة حتى يتمكن القارئ من بناء موقعه على الشبكة العنكبوتية حتى لو لم يكن لديه علم مسبق بالإصدارات السابقة من البرنامج وقد تم فهرست الكتاب على عشرين فصلا ، وبشكل وافي يسهل الوصول إلى أية معلومة في حال الرغبة في العودة إليها ومراجعتها . وأفردت فصلا بمثابة قاموس مصطلحات الإنترنت يفيد الهاوي والمختص ،

وذلك لفهم الكثير من المصطلحات الإنجليزية التي يتم تداولها في عالم الإنترنت . وأتمنى أن أكون قد وفقت في طرح هذه المواضيع بصيغة سهلة ومدعمة بالصور والشرح الوافي فالكثير من هذه المواضيع ما هو يطرح لأول مرة حتى تكون الفائدة أعم في استرجاع معلومات قديمة واكتساب معلومات جديدة ، وتفسير لكثير من المسائل التي كانت غامضة عليكم وحل لكثير من القضايا التي كنتم تأملون في وجود حل لها . ولم أتوان عن طرح مثل هذه التجربة وذلك نشرا للعلم حتى نرقى في هذا العصر مع ما يواكب كل جديد في مجال الكمبيوتر والإنترنت والاستخدام الجيد والمفيد لهذا العلم ونشر الفائدة والمعلومة التي تصل ببسر وسهولة وتغني المواقع العربية بما هو ثمين وما يخدمنا في الحياة بشكل مناسب .

وكل ذلك منطلقا من قول الرسول صلى الله عليه وسلم : "من سلك طريقا يلتمس فيه علما سهل الله له طريقا به إلى الجنة" [ رواه مسلم ]

## اتفاقية ترخيص الكتاب :

يسمح بنشر الكتاب مجاناً بصورته الإلكترونية فقط مع الإشارة إلى المؤلف وذلك نشرًا للعلم وابتغاء لمرضاة الله ، ولا يسمح ببيع الكتاب أو أي جزء منه دون إذن مسبق من المؤلف ، أو أي استخدام تجاري دون العودة للمؤلف ، أو طباعته بصورة ورقية سواء لأغراض تعليمية أو غير ذلك إلا بالرجوع إلى المؤلف وطلب الإذن بذلك ، وسوى ذلك سيكون محاسب أمام الله على أخذ ما ليس له ، كما أشير إلى أنني بريء أمام الله تعالى من أي استخدام سيء لمعلومات الكتاب وذلك في بناء مواقع غير لائقة أخلاقياً أو مخالفة للشريعة الإسلامية ، أو إحداث أي ضرر فقد قال رسول الله صلى الله عليه وسلم لا ضرر ولا ضرار .

وأرحب بأي استفسار أو سؤال حول مضمون الكتاب على البريد الإلكتروني .....

[homam\\_algerf@yahoo.com](mailto:homam_algerf@yahoo.com)

## فهرس

١٤	الفصل الأول - مقدمة في الإنترنت
١٥	مقدمة في الإنترنت
١٥	الشبكة العنكبوتية <i>world wide web</i>
١٦	كيف تعمل الشبكة العنكبوتية
١٦	كيف يتم الوصول إلى موقع على الشبكة
١٦	أقسام عنوان أي موقع
١٧	كيف نصمم موقع إلكتروني على الإنترنت
١٨	لغة <i>HTML</i>
١٩	الفصل الثاني - مقدمة عن <i>FrontPage2003</i>
٢٠	التعرف على البرنامج
٢١	واجهة التطبيق الرئيسية
٢١	شريط القوائم
٣٣	الفصل الثالث - طرق العرض في فرونت بيج
٣٤	طرق العرض في فرونت بيج
٣٤	أسلوب العرض صفحة
٣٤	أسلوب العرض مجلدات
٣٥	كيف تكون مسار الملفات إلى الشبكة
٣٧	الفصل الرابع - قوالب البرنامج
٣٨	قوالب الصفحات
٣٨	إنشاء قالب صفحة ويب
٣٩	صفحات الإطارات
٣٩	الإطارات في صفحات الإنترنت

٤٢	خصائص الإطارات
٤٣	شريط التمرير
٤٣	إنشاء إطارات غير مرئية
٤٤	تأمين إطار
٤٤	حفظ صفحة إطارات
٤٦	<b>أوراق الأنماط المتتالية CSS</b>
٤٦	ما هي ورقة الأنماط المتتالية CSS
٤٦	الوصول إلى أوراق الأنماط
٤٨	تشغيل ورقة أنماط متتالية
٤٩	<b>قوالب موقع ويب أخرى</b>
٤٩	موقع جديد على ويب
٥٠	حزمة ويب المصممة مسبقاً
٥٢	<b>الفصل الخامس - بدء العمل</b>
٥٣	<b>مشروع جديد</b>
٥٤	طريقة حفظ العمل
٥٥	فتح مشروع تم حفظه سابقاً
٥٥	خصائص الصفحة
٥٧	تعيين هوامش صفحة ويب
٥٨	تغيير ترميز الصفحة إلى العربية
٥٩	<b>الفصل السادس - مستعرض الإنترنت</b>
٦٠	<b>مستعرض الإنترنت</b>
٦٠	حول معاينة صفحات ويب
٦٠	تصميم الصفحات
٦١	معاينة الصفحات
٦١	استعراض الصفحات

٦٢	معاينة باستخدام مستعرض مفرد
٦٢	معاينة باستخدام مستعرضات متعددة
٦٢	إضافة مستعرض صفحات ويب إلى قائمة معاينة المستعرض
٦٥	<b>الفصل السابع - النصوص والرسومات في فرونت بيج</b>
٦٦	<b>النصوص في فرونت بيج</b>
٦٦	إدراج النصوص
٦٨	عمليات التحرير على النصوص
٦٩	وضع التشكيل في لوحة المفاتيح
٦٩	التعداد النقطي والرقمي
٧٠	إنشاء مخطط تفصيلي أو قائمة متعددة المستويات
٧١	إنشاء قائمة قابلة للطي
٧٣	أداة نسخ التنسيق
٧٣	تقارب وتباعد الأسطر عن ما يسبقها أو ما يليها
٧٤	النمط ( نمط جديد، خط، لتنسيق فقرة، حدود وتظليل، ترقيم، موضع الالتفاف)
٧٩	<b>الرسومات في فرونت بيج</b>
٧٩	إدراج ملفات الصور
٨٣	محور الرسومات في فرونت بيج
٨٧	وسائل أخرى لتحرير الصور
٩٠	<b>الفصل الثامن - الجداول في فرونت بيج</b>
٩١	<b>إدراج الجداول في صفحات الإنترنت</b>
٩٣	<b>التحكم بالجدول</b>
٩٤	إضافة خلية
٩٤	تسمية توضيحية
٩٥	حذف خلية
٩٥	تنسيق تلقائي للجدول

٩٦	تحويل نص إلى جدول
٩٦	تعبئة
٩٧	تنظيم العناوين والصور.. والجداول
٩٧	إدراج جدول تخطيط :
٩٨	كيف نستطيع ترتيب الصور ، العناوين، الأزرار ؟
١٠٠	<b>الفصل التاسع - إدراج مكوّن ويب</b>
١٠١	<b>مكوّن ويب</b>
١٠٢	المكوّن تأثيرات حيوية
١٠٣	شاشة اسمية ذات ارتباط تشعبي
١٠٣	شاشة اسمية ( <i>marquee</i> ) تتحرك من الأعلى للأسفل أو العكس
١٠٥	المكوّن زر تبادلي
١٠٦	المكوّن البحث على ويب
١٠٦	المكوّن جداول البيانات والتخطيطات
١٠٧	المكوّن عداد الدخول
١٠٨	المكوّن معرض الصور الفوتوغرافية
١٠٩	المكوّن تضمين المحتوى : صفحة ارتباط
١١١	المكوّن عناصر تحكم متقدمة : عنصر تحكم <i>HTML</i>
١١٢	إدراج ملف فلاشي
١١٤	عناصر تحكم <i>ActiveX</i>
	<b>الفصل العاشر - النماذج</b>
١١٩	إدراج النماذج إلى صفحات الإنترنت
١٢١	مربع منسدل
١٢٣	نموذج زر خيار وخانة الاختيار
١٢٤	إضافة حقل مخفي إلى نموذج
١٢٦	نموذج بريدي



- ١٢٧ إرسال مرفقات إلى الموقع
- ١٢٩ صفحة الشكر والخطأ
- ١٢٩ تخصيص صفحة شكر لمن يرسل رسالة للموقع
- ١٣٠ صفحة الخطأ
- ١٣١ حول تجميع بيانات باستخدام نماذج
- ١٣١ تعيين قواعد لزوار الموقع حول كيفية إدخال بيانات في النماذج
- ١٣١ التحقق من صحة مربع نص
- ١٣١ التحقق من صحة زر خيار
- ١٣١ التحقق من صحة مربع منسدل
- ١٣٢ معالجة المعلومات التي تم تجميعها من النموذج
- ١٣٢ حفظ النتائج إلى قاعدة بيانات
- ١٣٣ حفظ النتائج إلى ملف نص أو ملف *HTML* أو ملف *XML*
- ١٣٣ إرسال النتائج بالبريد الإلكتروني
- ١٣٩ صفحة البحث
- ١٣٩ كيف يتم إضافة صفحة بحث
- ١٤٢ دفتر الضيوف (سجل الزوار)
- ١٤٤ **الفصل الحادي عشر - الارتباطات التشعبية في فرونت بيج**
- ١٤٥ الارتباطات التشعبية في فرونت بيج
- ١٤٥ ماهو الارتباط التشعبي
- ١٤٥ إنشاء ارتباطات تشعبية بواسطة الصور
- ١٤٦ إدراج إشارة مرجعية (الارتساء)
- ١٤٧ اختيار الارتباطات التشعبية
- ١٤٨ إدراج تعليق لصفحة ويب
- ١٤٩ إنشاء ارتباط تشعبي تلقائي
- ١٤٩ إدراج ارتباط تشعبي لعدد من الصفحات في الصفحة الرئيسية

- ١٥١ التحكم بالارتباط التشعبي
- ١٥٧ **الفصل الثاني عشر - حول *Java script***
- ١٥٨ ما هي لغة *Java script*
- ١٥٨ إضافة أكواد الجافا إلى الموقع
- ١٥٨ كيف يتم إضافة كود جافا في صفحة ويب ؟
- ١٥٩ كود لتغيير لون شريط التمرير *scroll bar*
- ١٦١ **الفصل الثالث عشر - تلميحات الشاشة الحيوية و تأثيرات *HTML* الحيوية**
- ١٦٢ تلميحات الشاشة الحيوية
- ١٦٢ ما هو تلميح الشاشة
- ١٦٢ إنشاء تلميحات الشاشة في *FrontPage 2003*
- ١٦٢ طريقة بسيطة لعمل تلميح للشاشة
- ١٦٣ إنشاء نموذج لتلميح الشاشة
- ١٦٤ تنسيق التلميح كارتباط تشعبي
- ١٦٥ تعيين السلوك
- ١٦٧ تعيين خصائص الطبقة
- ١٦٨ تأثيرات *html* الحيوية
- ١٧٠ تبديل صورة زر عند مرور مؤشر الفأرة
- ١٧١ **الفصل الرابع - عشر إضافة الملفات للموقع**
- ١٧٢ إضافة الملفات للموقع
- ١٧٢ إضافة مستند *Microsoft Office Word 2003* إلى موقع ويب
- ١٧٣ إضافة ملف *PDF*. إلى موقع ويب باستخدام الإطارات المضمنة
- ١٧٤ إضافة ملف فيديو
- ١٧٧ **الفصل الخامس عشر - الحدود المشتركة وقوالب ويب الديناميكية (الفعالة)**
- ١٧٨ تحرير حد مشترك
- ١٧٨ قوالب ويب الديناميكية

- ١٧٨ حول قوالب ويب الديناميكية
- ١٧٩ موجز بسيط عن قوالب الويب الديناميكية
- ١٧٩ قالب ويب ديناميكي فعال
- ١٨٥ **الفصل السادس عشر - طرق العرض في فرونت بيج (تتمة)**
- ١٨٦ أسلوب موقع بعيد على ويب
- ١٨٨ أسلوب عرض التنقل
- ١٨٨ أسلوب العرض تقارير
- ١٨٩ إنشاء مشروع يستند إلى بنية تنقل
- ١٩٣ تطبيق سمة على صفحات الموقع
- ١٩٥ المراحل الانتقالية للصفحة
- ١٩٥ أسلوب عرض الارتباطات التشعبية
- ١٩٦ أسلوب عرض مهام
- ٢٠٤ **الفصل السابع عشر - إدارة موقع ويب**
- ٢٠٧ تسمية موقع ويب
- ٢٠٧ إنشاء موقع فرعي
- ٢٠٨ استيراد موقع ويب، أو مجلد، أو ملف
- ٢٠٩ استيراد ملف من جهازك المحلي أو من شبكة اتصال
- ٢٠٩ استيراد مجلد من جهازك المحلي أو من شبكة اتصال
- ٢٠٩ استيراد موقع ويب من ملقم ويب
- ٢١٠ **تصنيف الملفات المخفية**
- ٢١٢ **المجلد التنفيذي والمجلد المخفي في FrontPage**
- ٢١٢ تصنيف ملف مخفي مفرد
- ٢١٢ تصنيف مجموعة من الملفات المخفية
- ٢١٣ **نشر الموقع**
- ٢١٣ الحاسب الخادم *Server*

- ٢١٣ الحاسبات الخادمة لمواقع الإنترنت (*Web Server*)
- ٢١٣ الحاسبات الخادمة للبريد الإلكتروني (*Mail Server*)
- ٢١٤ حاسبات الملفات الخادمة (*File Server*)
- ٢١٥ ما هو البروكسي؟
- ٢١٥ وظائف البروكسي
- ٢١٥ التخزين (*Caching*)
- ٢١٥ التصفية (*Filtering*)
- ٢١٥ التحويل (*Redirection*)
- ٢١٥ فائدة التخزين
- ٢١٦ مصطلحات هامة
- ٢١٦ ما هو الدومين؟
- ٢١٦ ما هو *MySQL*؟
- ٢١٦ ما هو *Backup*؟
- ٢١٦ ما هي *Traffic*؟
- ٢١٦ ما هو الريسلر *Reseller*؟
- ٢١٧ اسم النطاق *Domain Name*
- ٢١٨ حجز الموقع على شركات الاستضافة
- ٢١٨ الاستضافة (*hosting*)
- ٢١٩ حجز مساحة مجانية في لايكوس
- ٢٢٢ نشر الموقع على ويب
- ٢٢٣ ماذا يفيد نشر الموقع على ويب
- ٢٢٣ قبل نشر موقع ويب
- ٢٢٣ حول إدارة عملية النشر
- ٢٢٤ أولا : نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم ويب موسع .
- ٢٢٧ ثانيا: نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم *WebDAV server*.

- ٢٢٧ ثالٲا : نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم **FTP**.
- ٢٢٨ التحقق من ملحقات اسم الملف وإضافتها للنقل كملفات **ASCII**
- ٢٢٩ رابعا: نشر ملفات ومجلدات إلى نظام ملفات.
- ٢٢٩ تعيين الملفات التي لا نريد نشرها
- ٢٣٠ نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم ويب يدعم الطرق السابقة
- ٢٣٠ **محركات البحث**
- ٢٣١ فهم آلية عمل محركات البحث
- ٢٣٢ عنوان الموضوع **Heading**
- ٢٣٢ الرابطة النصية **Link Text**
- ٢٣٢ حول تعريف صفحة ويب لمحركات البحث وبرامج استعراض ويب
- ٢٣٣ متغير **META** مُعرّف من قبل المُستخدم
- ٢٣٣ متغير **META** للنظام
- ٢٣٣ تعريف محركات البحث وبرامج استعراض ويب بصفحة ويب
- ٢٣٤ إضافة متغير **META** مُعرّف من قبل المستخدم
- ٢٣٥ إشهار الموقع وكيفية ظهور الموقع في محركات البحث
- ٢٣٥ إضافة الموقع إلى محرك البحث الشهير **Google**

## الفصل الأول مقدمة في الإنترنت

سندرس في هذا الفصل

مقدمة في الإنترنت

- ✓ الشبكة العنكبوتية *world wide web*
- ✓ كيف تعمل الشبكة العنكبوتية
- ✓ كيف يتم الوصول إلى موقع على الشبكة
- ✓ أقسام عنوان أي موقع
- ✓ كيف نصمم موقع إلكتروني على الإنترنت
- ✓ لغة *HTML*

## بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة في الإنترنت :

كي يكون بإمكان أي شخص إرسال أو استقبال المعلومات على الإنترنت (الشبكة الدولية للمعلومات) يجب أن يكون لديه عنوان إلكتروني ، وفي هذه الشبكة يستخدم نظام عناوين خاصة تعرف باسم (DNS) اختصاراً ، أو (Domain name system) أي نظام أسماء النطاقات ، والإنترنت (Internet) بالإنجليزية اختصار مشتق من عبارة الشبكة العالمية (International Network) وتعني لغوياً (ترابط بين الشبكات) . وقد تصدرت شبكة الحاسوب العالمية (Internet) خلال السنوات القليلة الماضية وسائل الإعلام المختلفة كوسيلة فعالة للاتصال وكمصدر عالمي للمعلومات وبالرغم من حداثة انتشار استخدام هذه الشبكة على نطاق عالمي فإن عمرها في الواقع قد تجاوز الربع قرن من الزمان . ولكن خلال السنوات الخمس الماضية نمت هذه الشبكة بمعدلات مذهلة حيث تضاعف عدد الحواسيب المرتبطة بها سنوياً ولا توجد أي مؤشرات على أن هذه المعدلات سوف تنخفض في المستقبل القريب وليس للإنترنت مركز رئيس لأنها تدار من تشكيلة من آلاف شبكات الكمبيوتر التابعة لأفراد أو شركات كل منهم يقوم بتشغيل جزء منه ويدفع التكاليف لذلك وكل شبكة تتعاون مع الأخرى لتوجيه حركة مرور المعلومات حتى تصل لكل منهم وبمجموع هؤلاء تتكون الشبكة العالمية .

### الشبكة العنكبوتية world wide web :

تعتبر الطريقة الرئيسية للوصول إلى المواقع الخاصة بعرض أي معلومات متوفرة على الإنترنت وهي تحتل جزءاً كبيراً من الشبكة الدولية ( الإنترنت ) لأنها تشتمل على مجموعة هائلة من الوثائق معروضة على صفحات الويب التي تم تخزينها وحفظها في أجهزة الكمبيوتر حول العالم ، صفحة الويب تعرض المعلومات عادة على شكل وثيقة تتضمن النص و الصورة و الصوت والفيديو .  
كيف تعمل الشبكة العنكبوتية؟

تعمل الشبكة العنكبوتية بتقنية *Hypertext* أو ما يسمى (*Links*) بالروابط تمكننا هذه التقنية التنقل من صفحة إلى أخرى داخل أي موقع أو ضمن الصفحة نفسها ويتم ذلك بالنقر على النص أو الصور الخاصة والتي تنتشر في كل الوثائق المعروضة على صفحات الويب .

**كيف يتم الوصول إلى موقع على الشبكة ؟**

هناك عنوان متميز خاص لكل موقع يعرف باسم *URL* وهو اختصار للعبارة *Uniform Resource Locator* ، وتبدأ عادة غالبية عناوين المواقع الإلكترونية بالرمز (*http://*) وهي اختصار للعبارة (*Hypertext Transfer Protocol*) ، وهو عبارة عن بروتوكول الانتقال من صفحة لأخرى .

**أقسام عنوان أي موقع :**

*http://www.4 Example.com*

*http://* : بروتوكول الانتقال من صفحة لأخرى داخل الموقع .

*www* : اختصار *world wide web*

*4 Example* : على سبيل المثال اسم الموقع التابع لشركة أو شخص وهو اسم اختياري .

*.Com* : اختصار ل **Commercial Businesses** للإشارة إلى موقع تجاري.

وتختلف حسب نوع النشاط في (الرمز) و نذكر منها :

*.edu* : اختصار ل **Higher Education** للإشارة إلى موقع للتعليم العالي .

*.org* : اختصار **Organization** للإشارة إلى مواقع منظمات .

*.gov* : اختصار **Government** للإشارة إلى مواقع حكومية .

*.net* : اختصار **Network** للإشارة إلى مواقع للشبكات .

*.mil* : اختصار **Military** للإشارة إلى مواقع عسكرية .

*.TV* : للإشارة إلى مواقع القنوات التلفزيونية .



أو قد تنتهي بما يدل على البلد الذي أنت فيه مثل *eg*، *lb*، *ae*، *sy*.....

### كيف نصمم موقع إلكتروني على الإنترنت ؟

هناك ثلاث مبادئ أساسية يجب معرفتها حتى تتمكن من امتلاك موقع على الإنترنت وهذه المبادئ هي (فكر، صمم، أنشر) .

#### المبدأ الأول :

يجب أولاً التفكير بمحتوى الموقع الذي نريد تصميمه وما الهدف والغرض منه ونوع الزوار الذي نريد أن يقوموا بزيارة الموقع.

#### المبدأ الثاني :

هناك العديد من الطرق التي نستطيع من خلالها بناء موقع شخصي على الشبكة تتراوح ما بين السهل الممتنع وما بين الصعب الذي يحتاج إلى دراسة وتعلم ومنها برامج ذات قوالب جاهزة كالفرونت بيج ومنها ما يحتاج كتابة شيفرات وتعليمات برمجية كلغات البرمجة مثل *HTML* و *PHP* و *Java* و *script* و *Asp.Net*

#### المبدأ الثالث :

وهو نشر الموقع على الشبكة ويكون ذلك من خلال برامج متخصصة بالنشر كبرامج *FTP* أو من خلال الفرونت بيج نفسه، ويتضمن اسم النطاق و حجز مساحة في إحدى شركات الاستضافة وبعدها تتم عملية النشر، حيث توجد شركات استضافة تعطي مساحات إما مجانية أو مدفوعة الثمن وتختلف هذه المساحة من شركة لأخرى ولكل منها ميزاته وعند البحث عن شركات الاستضافة التي تعطي المساحات المجانية يجب معرفة الميزات التي تقدمها والمساوي فبعضها يقوم بعرض إعلانات في الموقع الذي سيتم نشره على حساب هذه الشركة فقد تكون كثيرة تشعر الزائر بالملل مما يخفض عدد زوار الموقع أو قد تكون إعلانات سيئة لذلك يجب أن نتريث في نشر الموقع حتى يتبين لنا عن هذه الشركة ثم نختار الأفضل ونقوم بالنشر وسأتي بشيء من التفصيل على كل من حجز المواقع ثم النشر .

## لغة HTML

كان يعتمد تصميم المواقع الالكترونية على لغة *HTML* ثم نشأت العديد من لغات البرمجة التي طورت طريقة بناء المواقع وبرنامج فرونت بيج من البرامج التي تعتمد على هذه اللغة ولا يلزم العمل على البرنامج تعلم تلك اللغة وإنما تبقى حسب الرغبة .

لغة *HTML* هي اختصار (*Hyper Text Markup Language*) أي لغة ترابط النصوص التشعبية ، وهي التقنية التي تتحكم بما سوف يعرضه المستعرض على الشاشة . تم تصميم *HTML* في البدء لكي يتمكن العلماء من إنشاء مستندات نصية تحتوي على أوامر تنسيق أساسية تسمى (ترميز) وارتباطات إلى معلومات أخرى (تسمى نصوص تشعبية أو ارتباطات تشعبية) على سبيل المثال يمكن أن يحتوي مستند يشرح عن أحد العلوم وفي نفس المستند ارتباط إلى مستندات أخرى تتحدث عن هذا العلم ولكن كتب عنه علماء آخرون . لم يخطر على بال مبرمجي *HTML* أن هذه التقنية ستبرهن عن فعالية وفائدة ، لدرجة أنها ستصبح السبب الرئيسي لنمو الويب .

## الفصل الثاني

### مقدمة عن FrontPage2003

سندرس في هذا الفصل

التعرف على البرنامج

✓ واجهة التطبيق الرئيسة

✓ شريط القوائم

✓ قائمة ملف

✓ قائمة تحرير

✓ قائمة عرض

✓ قائمة إدراج

✓ قائمة تنسيق

✓ قائمة أدوات

✓ قائمة جدول

✓ قائمة بيانات

✓ قائمة إطارات

✓ قائمة إطار

✓ قائمة تعليمات

✓ شريط اختصار القوائم الشائعة

✓ شريط اختصار أوامر التنسيق

Microsoft Office FrontPage 2003



التعرف على البرنامج :

بعد تنصيب نسخة **Microsoft Office FrontPage 2003** وتسجيلها ، ( لا يتم تركيبها إلا على نظام XP ) .

من قائمة ابدأ نختار برامج ومن ثم **Microsoft Office** ومنها نختار برنامج **FrontPage 2003 Microsoft Office**.

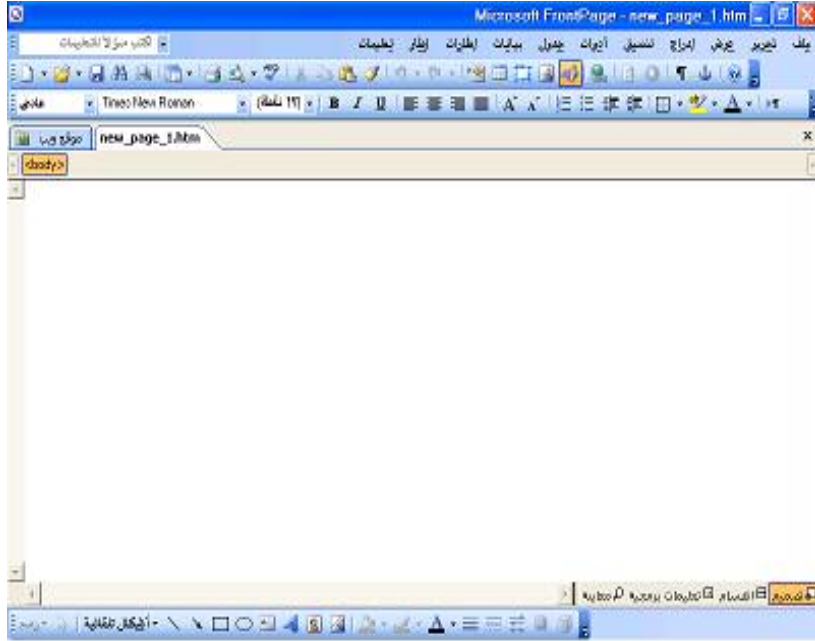


ولتسهيل فتح البرنامج في المرات المقبلة يمكن أن نضع له اختصار على سطح المكتب وذلك بالضغط على البرنامج بالزر اليميني للفأرة ونختار من القائمة المنبثقة (إرسال إلى) ومنها نختار (سطح المكتب إنشاء اختصار) . وعند فتح البرنامج لأول مرة يجب علينا التعرف على البرنامج من خلال الواجهة الرئيسية للبرنامج، وهي تتضمن مجموعة من الكائنات المساعدة :

شريط القوائم وشريط اختصار القوائم الشائعة وشريط اختصار أوامر التنسيق ويمكن إضافة أشرطة إضافية بالضغط على الزر الأيمن على شريط القوائم فتظهر مجموعة من الأوامر يمكن إضافتها إلى واجهة التطبيق.

وسنقوم بشرح أدوات البرنامج والاختصارات والقوائم بشيء من التفصيل ونشرح أهم وظائفها ،  
وكيفية استخدامها.

واجهته التطبيق الرئيسية



شريط القوائم:

يوجد ضمن برنامج *FrontPage 2003* أحد عشر قائمة سنشرح أهم الخيارات فيها والتي  
نستعملها باستمرار وتفيد جميع مستخدمي البرنامج .

ملف تحرير عرض إدراج تنسيق أدوات جدول بيانات إطارات إطار تعليمات

قائمة ملف:

ملف جديد... لإنشاء مشروع أو صفحة جديدة .

- فتح... Ctrl+O لفتح ملف تم حفظه مسبقا .
- إغلاق لإغلاق الصفحة التي نعمل بها .
- فتح الموقع... فتح موقع تم حفظه أو فتحه من مكتبة جاهزة أو فتح المجلد الذي يضم الموقع .
- إغلاق موقع لإغلاق الموقع أو المشروع .
- حفظ Ctrl+S ويستخدم عند العمل على مشروع تم حفظه مسبقا.
- حفظ باسم... لحفظ مشروع لأول مرة .
- حفظ الكل لحفظ مع جميع محتويات المشروع.
- بحث عن الملفات... ضمن الجهاز أو الشبكة .
- يشر الموقع... على شبكة الويب .
- إستيراد... لاستيراد كائن وإدراجه في المشروع كملف فلاش.
- تصدير... لتصدير كائن تم معالجته عن طريق البرنامج.
- معاينة في المستعرض... أي بواسطة مستعرض الإنترنت في جهازك .
- إعداد الصفحة... التي ستظهر في المستعرض أو عند طباعتها.
- طباعة... Ctrl+P لطباعة صفحة .
- إرسال... صفحة تم تصميمها عبر الفاكس أو البريد الإلكتروني.
- خصائص... لعرض خصائص الصفحة .
- الملفات الأخيرة... التي تم العمل عليها ليتم فتحها ثانية.
- المواقع الأخيرة... والتي تم العمل بها ليتم فتحها ثانية.
- إنهاء لإنهاء عمل البرنامج .

## قائمة تحرير:

- تراجع خيار متغير حسب عملية التحرير التي نقوم بها .
- لا يمكن الإعادة أي لا يمكن التراجع عن العملية السابقة ، وفي حال تفعيلها يمكن التراجع.
- قص Ctrl+X نقل الكائن أي حذف الكائن ونقله من مكان لآخر.

نسخ Ctrl+C الكائن للقصه في أماكن أو صفحات أخرى .

حافظه Office... ويتم فيها حفظ الكائنات التي تم قصها أو نسخها للاستفادة منها مرة ثانية .

لصق Ctrl+V للقص كائن تم قصه أو نسخه.

لصق خاص... وهنا يفيد في لصق كائن تم نسخه بدون تنسيق أو كما هو أي مع التنسيقات التي أجريت على هذا الكائن.

حذف X لحذف كائن تم تحديده.

تحديد الكل Ctrl+A لتحديد جميع محتويات الصفحة .

يبحث Ctrl+F للبحث عن جملة أو كلمة ضمن الصفحة.

استبدال Ctrl+H مكمل للبحث حيث يمكن استبدال الكلمة التي بحثنا عنها بكلمات أخرى .

الانتقال إلى إشارة مرجعية... Ctrl+G الإشارة مرجعية: هي مكان ضمن صفحة أو نص محدد في ملف

نعطيه اسماً من أجل الرجوع إليه لاحقاً أو إنشاء ارتباط به.

محجور العلامة السريع Ctrl+Q له علاقة بلغة البرمجة HTML.

عرض التعليمات البرمجية له علاقة بلغة البرمجة HTML.

قائمة عرض:




طرق عرض واجهة التصميم سنتناولها بالتفصيل لاحقاً .

مسطرة وشبكة وتفيد في ترتيب الكائنات وتنظيمها .


تتبع الصورة وتتيح الصورة وبعض خصائصها .

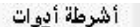
قائمة المجلدات Alt+F1 يعرض المجلدات التي يتألف منها الموقع .


كشفت العلامات  Ctrl+/ يحدد الكائنات التي توجد ضمن الصفحة بشكل له علاقة بلغة البرمجة

## .HTML

محدد العلامة السريع له علاقة بلغة البرمجة *HTML* .


جزء المهام  Ctrl+F1 عرض مربع حوار المهام في يسار واجهة العرض للبرنامج.

أشرطة أدوات  عرض بعض الأدوات التي تفيد في التصميم .


حجم الصفحة  التحكم في أبعاد الصفحة .


تحديث  F5 لتفعيل التغييرات التي يتم إجراؤها في الصفحة .


## قائمة إدراج:


فواصل...  وضع فاصل بين الصفحات

خط أفقي  لوضع خط بين الفقرات


طبقة  وضع صورة ضمن طبقة والتعديل عليها .

إطار مضمن  لوضع صفحة ضمن صفحة .


التاريخ والوقت...  لإدراج الوقت والتاريخ ضمن الصفحة .


رمز...  لإدراج رمز (أيقونة) .


شعار الصفحة...  وضع شعار لصفحة .


Web Component...  إدراج مكون ويب .

قاعدة بيانات  لإدراج قاعدة بيانات ضمن الموقع .

نموذج  فيها العديد من النماذج التي تخدم التصميم .

صورة  لإدراج صورة ضمن الصفحة .

زر تبادلي...  لإدراج الأزرار ضمن الصفحة.

ملف...  لإدراج العديد من تنسيقات الملفات وأهمها النصية .

إشارة مرجعية...  Ctrl+G هي مكان ضمن صفحة أو نص محدد في ملف نعطيه اسماً من أجل الرجوع إليه

يمكن لاحقاً أو إنشاء ارتباط به.



إرتباط تشعبي... Ctrl+K للانتقال من مكان إلى آخر عبر الضغط على صورة أو نص.

## قائمة تنسيق:

- A خط... يمكننا من التحكم بخصائص الخط .
  - فقرة... يمكننا من التحكم بخصائص الفقرة.
  - تعداد نظلي وتعداد رقمي... يمكننا من ترقيم النصوص والفقرات .
  - حدود وتظليل... لوضع حدود وتظليل النصوص والكائنات .
  - موضع... التحكم بموقع كائن ضمن الصفحة .
  - سمة... يعطي التصميم العديد من الخلفيات والتأثيرات التي تصفي جمالية للموقع.
  - نمط... يتم من خلالها اختيار النمط والتنسيق لفقرة بحد ذاتها .
  - إرتباطات أوراق الأنماط... لتطبيق معلومات متناسقة عن النمط عبر صفحات ويب متعددة
  - بنود مشتركة... في هذا الإصدار غير فعالة وسنشرح عنها فيما بعد .
  - المراحل الانشغالية للصفحة... يمكن وضع بعض التأثيرات عند التنقل بين الصفحات والتحكم بوقت التنقل بينها .
  - خلفية... وضع خلفية للصورة .
  - إزالة التنسيق Ctrl+Shift+Z إزالة التنسيقات التي تم تطبيقها على الكائنات في الصفحة .
  - خصائص Alt+Enter خصائص الكائن الذي يتم تحديده ضمن الصفحة.
- قائمة أدوات :

- تدقيق إملائي... F7 لتدقيق الأخطاء الإملائية في الصفحة.
- قاموس المرادفات... Shift+F7 قاموس يحوي العديد من المرادفات التي يمكن استبدالها ضمن الصفحة.
- إعداد اللغة... خيارات اللغة.

الوصول... F8 التحقق من الأخطاء ضمن الصفحة وهناك العديد من الميزات سنشرحها في بحث منفصل .

توافق المستعرض... توافق التصميم مع مستعرض الإنترنت .

أهلية HTML... يسهل هذا الإجراء تحرير الصفحات في طريقة العرض تعليمات برمجية

صورة مصغرة تلقائية Ctrl+T يحول الصورة إلى مصغر وعند النقر عليها تظهر الصورة بشكل مكبر .

إعادة احتساب الارتباطات التشعبية... إصلاح الارتباطات التشعبية ضمن الموقع .

الملفيم تظهر خصائص الملف لنشر الموقع

حزم مجموعة من الملفات المجمعة التي تم استيرادها أو تصديرها للاستخدام في موقع ويب

ويمكن أن تحتوي الحزم على صفحات ويب وقوالب ومكونات ورسومات وعناصر أخرى .

ياكرو عند القيام بمهمة متكررة حيث يمكن القيام بالمهمة تلقائيا عبر الماكرو وهو عبارة عن

سلسلة من الأوامر والوظائف التي تم تخزينها عبر وحدات الماكرو والتي يتم تخزينها في وحدة نمطية

## Microsoft Visual Basic

تخصيص... تخصيص بعض خيارات البرنامج ليتم استخدامها باستمرار .

إعدادات الموقع... لإعداد الموقع من خلال اختيار بعض الخصائص كاللغة والبيانات ليتم نشره لاحقا

على شبكة .

خيارات... خيارات تشغيل البرنامج .

خيارات الصفحة... خصائص الصفحة بما يخص النشر والتعليمات البرمجية .

قائمة جدول :












جداول وخلايا التخطيط... رسم خلايا ، كإدراج شبكة تفيد في ترتيب الكائنات ضمن الصفحة، أو

جداول لبيانات معينة .

تنسيق الخلايا... تنسيق زوايا الخلايا ورؤوسها .

رسم جدول رسم جدول بشكل يدوي .

إدراج إدراج جدول .

- حذف خلايا  حذف خلايا من الجدول .
- تحديد  تحديد أجزاء من الجدول، خلية، صف، عمود .
- دمج الخلايا  دمج عدد من الخلايا ضمن الجدول.
- تقسيم الخلايا  تقسيم خلية ضمن الجدول إلى عدد من الخلايا.
- تنسيق تلقائي للجدول...  تحوي العديد من الأشكال المختلفة للجدول.
- توزيع الصفوف بشكل متساو  توزيع الصفوف ضمن الجدول بشكل متساوٍ في الأبعاد.
- توزيع الأعمدة بشكل متساو  توزيع الأعمدة ضمن الجدول بشكل متساوٍ في الأبعاد.
- اجنواء تلقائي للمحتويات  تغيير شكل الجدول حسب محتواه .
- تحويل  من جدول إلى نص أو العكس .
- تعبئة  تكرار نص ضمن الجدول .
- خصائص الجدول  تظهر خصائص الجدول المختلفة .



### قائمة بيانات :

وهي عبارة عن قائمة البيانات ضمن الموقع ، وتختص بإدارة قاعدة البيانات في الموقع وعلى شبكة الويب ، حيث عند اختيار إدراج عرض البيانات .



### قائمة إطارات:

تكون غير فعالة وسنشرح طريقة تفعيلها لاحقاً

- تقسيم الإطار  تقسيم الإطار إلى أعمدة أو صفوف .
- حذف الإطار  حذف احد الإطارات الموجودة في الصفحة.

فتح صفحة في إطار جديد فتح الصفحة في إطار جديد .

حفظ صفحة حفظ الصفحة لتخزينها على الموقع أو مكان آخر .

حفظ صفحة باسم... كما يبق ولكن باسم تحدده كما نرغب .

خصائص الإطار... ما يتعلق بخصائص الإطار كالأبعاد .

## قائمة إطار:

إطار جديد فتح إطار جديد .

فتح في إطار جديد فتح موقع في إطار جديد .

١ index.htm \* فتح الصفحات المكونة للموقع .

٢ موقع ويب فتح الموقع

إغلاق كافة الصفحات إغلاق الصفحات المكونة للموقع .

## قائمة تعليمات :

تعليمات Microsoft Office FrontPage F1 بالضغط على F1 تظهر التعليمات

إظهار مساعد Office إظهار مساعد أوفيس .

Microsoft Office Online مساعد البرنامج على الإنترنت .

Microsoft FrontPage Developer موارد تطوير البرنامج على الإنترنت .

الاتصال بنا الاتصال بالشركة المنتجة .

التحقق من وجود تحديثات تحديثات البرنامج على الإنترنت .

يكشف وإصلاح... الكشف عن الأخطاء وإصلاحها ضمن البرنامج .

تنشيط المنتج... تنشيط المنتج بتسجيله .

خيارات ملاحظات العملاء... من أجل تحسين خيارات البرنامج .

حول Microsoft Office FrontPage معلومات عن البرنامج والشركة المنتجة .

## شريط اختصار القوائم الشائعة :



- اختصار لإنشاء صفحة جديدة عادية . 
- فتح مشروع مسبقا على القرص الصلب . 
- لحفظ المشروع بعد كل تعديل أو إضافات في المشروع . 
- للبحث عن كلمة أو جملة ضمن الصفحة . 
- نشر الموقع بعد الانتهاء من تصميمه وذلك مع أحد مزودات الخدمة 
- تبديل الجزء حيث يظهر في واجهة التطبيق قائمة المجلدات المكونة للموقع . 
- طباعة الصفحة . 
- معاينة الموقع المصمم في مستعرض الإنترنت الافتراضي . 
- التدقيق الإملائي للأخطاء . 
- قص كائن أو نص . 
- نسخ كائن أو نص . 
- لصق كائن أو نص تم قصه أو نسخه . 
- نسخ التنسيق حيث يمكن بعد إجراء التنسيق لصق في العديد من الصفحات . 
- تراجع عن أي عملية تم إجراؤها . 
- إعادة الإجراء التي تم التراجع عنه . 
- إدراج مكون ويب . 
- إدراج جدول . 
- إدراج طبقة . 
- إدراج صورة من ملف . 
- رسم عند الضغط عليه يظهر شريط في أسفل واجهة التطبيق يحوي 
- اختصارات تنسيق الصور .

ارتباط تشعبي .

تحديث .

إيقاف .

إظهار الكل.

إظهار نقاط إرتساء الطبقة .

إظهار التعليمات وهي مفيدة لتوضيح العديد من النقاط في فونت بيج .

لإدراج اختصارات جديدة .

بحيث يمكن اللجوء إلى الاختصارات بدلا من الذهاب إلى قوائم البرنامج مما يسهل العمل .

شريط اختصار أوامر التنسيق :



التحكم بنوع النص الخط وحجمه والكثير..... وهو يوفر الوقت بالوصول إليها .

وهنا يمكن اختيار نمط الخط حيث تحوي على العديد من الخيارات التي تغير من حجم الخط والتنسيق الذي يمكن إجراؤه على الخط كالترقيم والتعداد ويمكن تجريب كل واحدة بشكل مستقل ومعرفة التغيرات التي يمكن إجراؤها على الخط.

نوع الخط وشكله، هناك العديد من الخطوط المشهورة الموجودة ضمن البرنامج ويفضل اختيار أحد الخطوط الموجودة ضمن البرنامج نفسه وليس خط تم إضافته من قبل المصمم لأن عدم وجود نفس الخط في جهاز المستعرض لموقعك قد يسبب مشكلة عدم ظهور الخط بشكل مقروء .

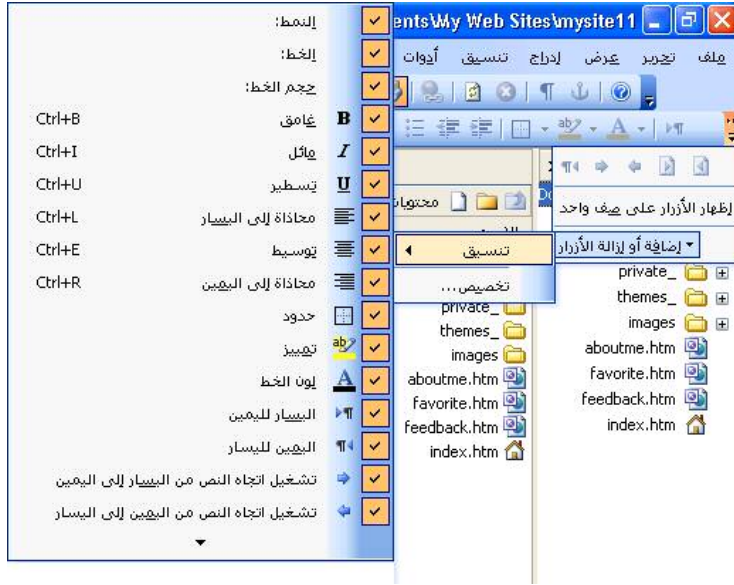
حجم الخط حيث يتم اختيار الحجم الذي نرغب في ظهوره ضمن الموقع الذي قمنا بتصميمه .

عند الضغط عليه يصبح النص غامق وعريض وذلك عند تحديد النص.

عند الضغط عليه يصبح النص مائل وذلك عند تحديد النص.

عند الضغط عليه يصبح تحت النص خط وذلك عند تحديد النص.

- ☐ محاذاة النص أو أي كائن إلى اليسار وذلك عند تحديد هذا الكائن.
  - ☐ توسيط النص أو أي كائن عند تحديد هذا الكائن .
  - ☐ محاذاة إلى اليمين لنص أو كائن عند تحديده.
  - ☐ ضبط حيث أنه عند الضغط على هذه الاختصار يمكن تنسيق الصفحة بحيث يتم ضبط النص بحيث يبدأ النص في كل سطر وينتهي بنفس النسق بالنسبة لهوامش الصفحة.
  - ☐ تكبير حجم الخط كلما تم الضغط على هذا الاختصار.
  - ☐ تصغير حجم الخط كلما تم الضغط على هذا الاختصار.
  - ☐ تعداد رقمي .
  - ☐ تعداد نقطي .
  - ☐ إنقاص المسافة البادئة أي بالنسبة للهوامش .
  - ☐ زيادة المسافة البادئة أي بالنسبة للهوامش.
  - ☐ إضافة حدود خارجية للنص.
  - ☐ حيث يمكن اختيار لون الخط الذي نرغب للنص .
  - ☐ اليسار لليمين أي الكتابة تبدأ من اليسار إلى اليمين كما في اللغة الإنجليزية.
  - ☐ اليمين للييسار أي الكتابة تبدأ من اليمين إلى اليسار كما في اللغة العربية.
  - ☐ مستند من اليسار إلى اليمين .
  - ☐ مستند من اليمين إلى اليسار.
  - ☐ لإدراج اختصارات جديدة
- ولإدراج اختصارات جديدة نقوم بالنقر على رمز اختصارات جديدة ثم نختار إضافة أو إزالة الأزرار ثم تنسيق و نختار ننقر على الأمر الذي نريد اختصار له أو إزالته من القائمة.





## الفصل الثالث

### طرق العرض في فرونت بيج

سندرس في هذا الفصل :

طرق العرض في فرونت بيج

✓ أسلوب العرض صفحة

✓ أسلوب العرض مجلدات

✓ كيف تكون مسار الملفات إلى الشبكة

## طرق العرض في فرونت بيج:

من قائمة عرض تظهر لدينا سبعة أساليب عرض لمختلف أجزاء الموقع الذي نقوم بتصميمه ، وسنتناول شرح هذه الأساليب وميزاتها كل منها على حده.



## ١. أسلوب العرض صفحة :

new\_page\_1.htm


وهو أسلوب العرض الافتراضي وتأخذ الصفحة الاسم الافتراضي وعند الحفظ تأخذ هذا الاسم ، وفي أسفل واجهة العرض هناك أربعة طرق لعرض واجهة العمل.

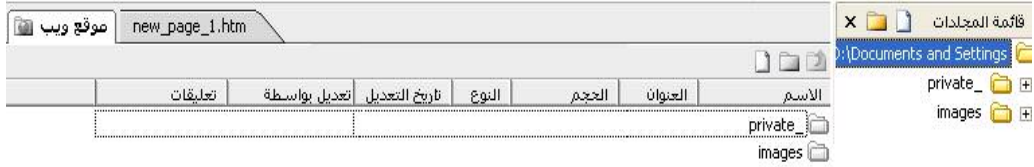
تصميم انقسام تعليمات برمجية معاينة

وهي :

- التصميم : وهو الأسلوب الافتراضي في عرض صفحة التصميم .
- انقسام : حيث يتم انقسام صفحة التصميم إلى قسم لعرض التعليمات البرمجية والقسم الآخر لعرض التصميم.
- تعليمات برمجية : فيتم تحويل الصفحة إلى لغة الترميز **HTML**.
- المعاينة : يتم فيها عرض الصفحة ومعاينتها .


## ٢. أسلوب العرض مجلدات :

وهنا يتم عرض المجلدات التي توجد ضمن الموقع الذي سوف يتم تصميمه حيث يمكن حذف وإضافة وتغيير أماكن وجودها ، وعند النقر على الاختصار  تبديل الجزء من شريط اختصار القوائم تظهر قائمة المجلدات في يمين واجهة التصميم .



إذا كان الموقع كبيراً فلا بد من تنظيم محتوياته ضمن مجلدات ليسهل إدارة الموقع فيما بعد وبصباح أكثر تنظيماً، ويجب معرفة كيفية تنظيم الملفات داخل مجلدات الموقع. ولذلك عند تصميم الموقع يتم تصنيف أقسام الموقع تبعاً لمحتوياته، فعلى سبيل المثال يتم إنشاء مجلدات ويتم تسميتها بالاسم الذي يدل على محتوياتها ولإنشاء مجلد جديد نضغط على رمز المجلد في قائمة المجلدات، فإذا كان المجلد يحوي برامج فنسمي المجلد (*software*)، ومجلد الصور (*picture*)، وعند إنشاء الصفحات سنقوم بحفظ كل صفحة ضمن المجلد المناسب لها ويمكن إنشاء مجلد صور ضمن هذه المجلدات والذي يحوي الصور الخاصة بكل قسم ضمن المجلد المناسب ولنسميه (*images*)، ولإنشاء مجلدات فرعية ضمن المجلدات الرئيسية نقوم بتحديد المجلد الرئيس الذي نريد إنشاء المجلد الفرعي بداخله  ثم نضغط على رمز المجلد ضمن قائمة المجلدات فيتم إنشاء المجلد الفرعي ضمنه، و الصفحة الرئيسة تأخذ اسم افتراضي هو *index.htm* ولإعادة تسمية مجلد أو صفحة نقر بالزر الأيمن للفأرة ونختار من القائمة المنبثقة إعادة التسمية أو نحدد المجلد الذي نريد إعادة تسميته بالضغط على الزر *F2* من لوحة المفاتيح.

كيف تكون مسار الملفات إلى الشبكة:

عند تصميم الموقع يتم الحفظ على محرك الأقراص الصلبة وبشكل تلقائي في مجلد اسمه *My Web Sites*  ضمن المستندات يجب تسمية المجلد باسم الموقع الذي سيتم نشره ويجب أن يكون باللغة الإنجليزية.

(*www.4Example.com*) وعند النشر على الشبكة سيتم نقل هذا المجلد بمحتوياته إلى الإنترنت وسيصبح المسار هو عنوان الموقع على الشبكة أي سيصبح مثلاً *www.4Example.com* حيث يتم نقل الملفات والمجلدات بنفس الترتيب الذي كان

على الجهاز إلى شبكة الإنترنت ولذلك فإن ترتيب الملفات والمجلدات بالشكل الذي شرحناه سابقا هو الشكل الأمثل لنشر الملفات حتى لا تحدث أية مشاكل في الارتباطات ضمن الموقع أثناء استعراض الموقع على الشبكة.

٣. أسلوب موقع بعيد على ويب

٤. أسلوب العرض تقارير

٥. أسلوب عرض التنقل

٦. أسلوب عرض الارتباطات التشعبية

٧. أسلوب عرض مهام

ملاحظة : هذه الأساليب الأخيرة سيتم شرحها لاحقا بعد معرفة كيفية استخدام البرنامج لبناء موقع إلكتروني .

## الفصل الرابع قوالب البرنامج

سندرس في هذا الفصل :

قوالب الصفحات

✓ إنشاء قالب صفحة ويب

صفحات الإطارات

✓ الإطارات في صفحات الإنترنت

✓ خصائص الإطارات

✓ شريط التمرير

✓ إنشاء إطارات غير مرئية

✓ تأمين إطار

✓ حفظ صفحة إطارات

أوراق الأنماط المتتالية CSS

✓ ما هي ورقة الأنماط المتتالية CSS

✓ الوصول إلى أوراق الأنماط

✓ تشغيل ورقة أنماط متتالية

قوالب موقع ويب أخرى

✓ موقع جديد على ويب

✓ حزمة ويب المصممة مسبقاً

## قوالب البرنامج :

أولا يجب التعرف على كيفية فتح صفحة جديدة أو مشروع جاهز ضمن مكتبة البرنامج وذلك بالذهاب إلى قائمة ملف واختيار جديد فيظهر لنا في الجانب الأيسر من واجهة العرض جزء المهام الذي يحوي العديد من الخيارات التي تمكننا من اختيار الطريقة الأسهل في التصميم و يمكن اختيار صفحات مفردة فارغة أو قوالب جاهزة أو ملفات نصية، أو اختيار قوالب جاهزة على الإنترنت .



## قوالب الصفحات

يعتبر قالب الصفحة صفحة تم تصميمها بشكل مسبق وتحتوي على إعدادات الصفحة من حيث عناصر الصفحة و التنسيق المختلفة. و يوفر *FrontPage* قوالب صفحات افتراضية متعددة ، و يمكننا إنشاء القوالب الخاصة ، بحيث يمكن إنشاء صفحات للمواقع التي نقوم بتصميمها بسرعة وبانتظام وذلك بمجرد اختيار القالب المعين الذي تم تصميمه سابقا وإجراء بعض التعديلات البسيطة لكي لا تظهر المواقع متشابهة بشكل ممل . وتعد القوالب مفيدة جداً في بيئة يعمل بها العديد من المصممين لأنها تساعد على إنشاء صفحات بنفس الطريقة. فعلى سبيل المثال ، إذا كان لدى كافة الصفحات شعار شركة ووصف في أعلى الصفحة ، فيمكن إنشاء قالب بتلك العناصر. ومن ثم يمكن

استخدام هذا القالب عند إنشاء صفحة جديدة ، وسيتم عرض الشعار والوصف تلقائياً على الصفحة.

إنشاء قالب صفحة ويب

١. من القائمة ملف ، نقر فوق جديد .

٢. في جزء المهام جديد ، تحت صفحة جديدة ، لدينا أحد الطرق التالية :

- لإنشاء قالب صفحة ويب من صفحة فارغة ، ثم نقر فوق صفحة فارغة.
- لإنشاء قالب صفحة ويب جديدة من صفحة موجودة ، نقر فوق من صفحة موجودة ، نحدد موقعها ونقر فوق الملف الخاص بالصفحة ، ثم انقر فوق إنشاء جديد.
- لإنشاء قالب صفحة ويب بواسطة تغيير قالب موجود ، نقر فوق قوالب صفحة أخرى ، ونقر فوق علامة التبويب التي تحتوي على القالب الذي نريده ، ثم نقر نقراً مزدوجاً فوق القالب.

٣. ثم نقوم بتغيير الصفحة لتحتوي على الإعدادات والعناصر التي نريدها في القالب.

٤. من القائمة ملف ، نقر فوق حفظ باسم .

٥. في القائمة حفظ بالنوع ، نقر فوق *FrontPage Template*.

و من القوالب الجاهزة التي يكثُر استخدامها في مواقع الويب هي صفحة البحث و دفتر الضيوف و معرض الصور الفوتوغرافية و معالج صفحة النموذج.

ملاحظة : سيتم شرح هذه النماذج بالتفصيل في بحث خاص بالنماذج لاحقاً

## صفحات الإطارات

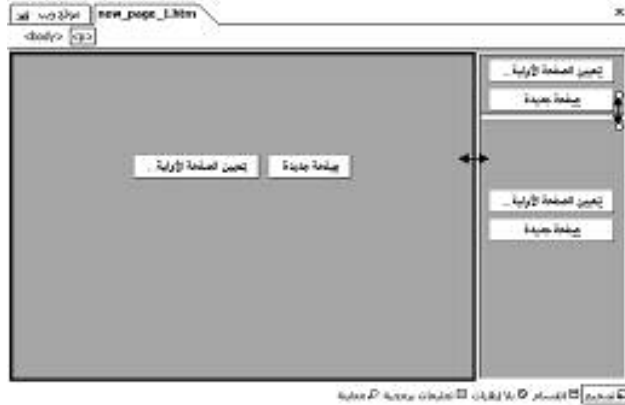
الإطارات في صفحات الإنترنت :

يتم بواسطة الإطارات تقسيم صفحة الإنترنت فكثير من الأحيان نرى في المواقع المنتشرة على الشبكة عرض عدة صفحات ضمن صفحة واحدة فكيف يمكن عمل ذلك؟

من قائمة ملف نختار جديد نختار قوالب صفحة أخرى فيظهر لنا مربع حوار قوالب الصفحة نختار منها تبويب صفحات وإطارات حيث هناك العديد من القوالب الجاهزة والتي تكون فيها الصفحة مقسمة إلى عدة أقسام وفي كل قسم يمكن إدراج صفحة جديدة ومعاملتها كصفحة مستقلة .

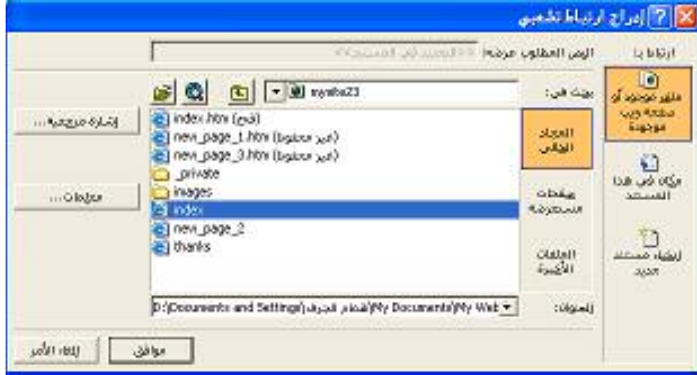


نختار على سبيل المثال تدرج متداخل ثم نضغط على زر موافق فتظهر لنا الصفحة وهي مقسمة كما في الصورة التوضيحية التالية .



عند الضغط على زر تعيين الصفحة الأولية تظهر لنا نفاذة لإدراج صفحة تم تصميمها سابقا وهنا يعمل على مبدأ إدراج الارتباط التشعبي وهكذا يمكن تعيين عدد من الصفحات الموجود مسبقا ضمن هذه الصفحة . يمكن التحكم بمساحة عرض الصفحات ضمن الإطار بوضع مؤشر الفأرة ←→ الحدود الفاصلة ضمن الإطار والسحب كما نريد ( أنظر مواضع الأسهم ضمن الصورة التوضيحية)

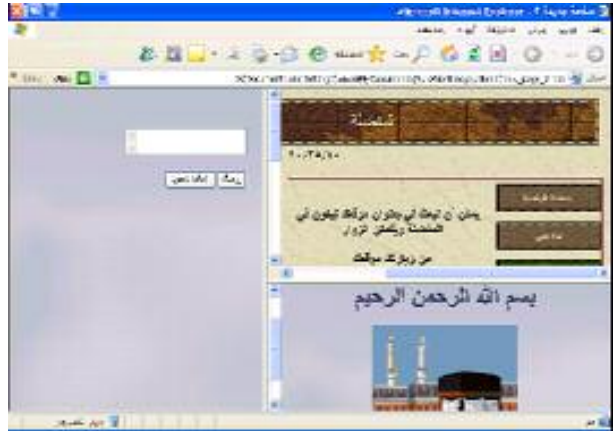




وبالضغط على زر صفحة جديدة يمكن إنشاء صفحة جديدة وذل بالنقر على هذه الصفحة بالزر اليميني حيث نختار من القائمة المنسدلة فتح صفحة في إطار جديد وذلك ليتم تصميم هذه الصفحة وإضافة الكائنات التي نرغب في إدراجها ضمن الصفحة .



وبعد انتهاء التصميم للصفحات الجديدة وتعيين الصفحات الأولية نقوم بمعاينة صفحة الإطار في المستعرض، فستظهر بالشكل التالي في الموقع بعد نشره.



كما أسلفنا عند التطرق لقائمة إطارات أنه لا تكون هذه القائمة فعالة إلا عند اختيار قوالب إطار وعندها فقط تظهر في القائمة الخيارات التي تمكننا من التحكم بالإطارات



### خصائص الإطارات :

يتم ضبط خصائص الإطار ضمن صفحة الإنترنت بالضغط على الزر اليميني للفأرة على القسم المطلوب من الإطار فيظهر مربع حوار خصائص الإطار .



في خانة الاسم نكتب اسم يكون فريد يمكن ترك الاسم الذي يعطيه البرنامج للإطار وفي خانة الصفحة الأولية يتم تحديد الصفحة التي نريد عرضها وهي صفحة موجودة مسبقا . ويمكن تحديد الهوامش بين حدود الإطار وبين ما سيعرض بداخله من الناحية العلوية والسفلية.

### شريط التمرير :

هناك ثلاث خيارات (ابدأ) أي لا يظهر شريط التمرير نهائيا وفي خيار (دوما) يظهر شريط التمرير بشكل مستمر وفي الخيار (إذا احتاج الأمر) يظهر شريط التمرير في هذه الحالة إذا كانت مساحة الصفحة لا تكفي للظهور في الإطار فيتم إظهار محتوى الصفحة باستخدام شريط التمرير .



### إنشاء إطارات غير مرئية :

يمكن تصميم الصفحة بحيث تظهر وكأنها بلا إطارات.

١. نقر بواسطة زر الفأرة الأيمن في الإطار.
٢. ثم نقر فوق خصائص الإطار من القائمة المنبثقة.
٣. تحت خيارات، نقر فوق صفحة الإطارات.



٤. ثم نقوم بإلغاء تحديد خانة الاختيار إظهار الحدود.
٥. نقوم بتعيين المسافة بين الإطارات كصفر (٠).

## تأمين إطار :

قد لا ترغب في بعض الأوقات في أن يقوم زوار الموقع بتغيير حجم الإطارات عند عرض صفحة ويب في المستعرض لأمر قد تتعلق بالتصميم أو المحتويات .

١. نقر بواسطة زر الفأرة الأيمن فوق الإطار.
٢. نقر فوق خصائص الإطار من القائمة المنبثقة .
٣. تحت خيارات، نقوم بإلغاء تحديد خانة الاختيار تغيير الحجم في المستعرض.



## حفظ صفحة إطارات :

١. من القائمة ملف، نقر فوق حفظ باسم.

يعرض مربع الحوار حفظ باسم معاينة لإظهار تخطيط صفحة الإطارات. بما أننا نقوم بحفظ صفحة الإطارات ، سيتم تمييز كافة المناطق بمربعات زرقاء داكنة تشير إلى ما تريد القيام بحفظه.



٢. في المربع اسم الملف، نكتب اسم ملف لصفحة الإطارات المميزة .
٣. ثم ننتقل إلى الموقع الذي نريد حفظ الصفحة فيه .
٤. ثم نقر فوق حفظ .

## أوراق الأنماط المتتالية CSS

ما هي ورقة الأنماط المتتالية CSS :

هي عبارة عن مستند يحتوي على معلومات الأنماط ويمكن استخدامها من قبل صفحات ويب متعددة . تحدد الأنماط مظهر المحتوى وتنسيقه على صفحات ويب وتسمح للمؤلفين بمزيد من التحكم في كيفية عرض المحتوى في برامج الاستعراض.

الوصول إلى أوراق الأنماط :

من قائمة ملف نختار جديد ومن جزء المهام جديد ، تحت صفحة جديدة ننقر فوق قوالب صفحات أخرى ثم نختار التبويب أوراق أنماط وذلك من نافذة قوالب الصفحة وهنا يوفر البرنامج العديد من أوراق الأنماط نختار منها ما نريد حيث كل ورقة تعطي نمط لوني ونصي معين .  
ملاحظة : قبل إنشاء ارتباطات أوراق الأنماط ، يجب حفظ هذه الورقة بلاحقة CSS.  
ويمكن أن يتم ذلك عند اختيار (إضافة مهمة ويب فقط ) يتم ظهور مربع حوار حفظ باسم وعندها نحدد نوع الحفظ ليتم حفظ الصفحة واستخدامها لاحقا .



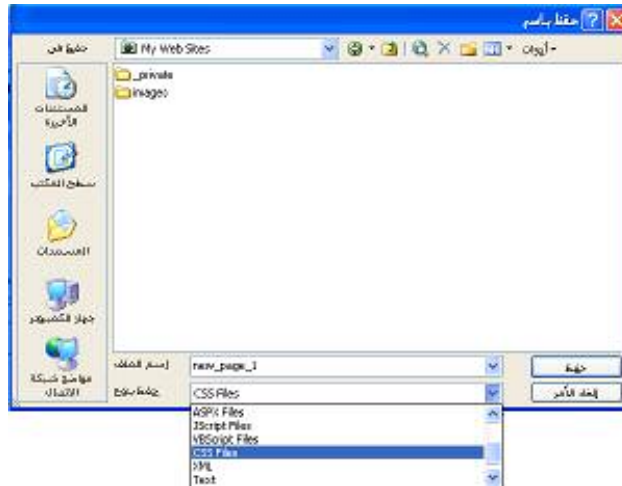
تحت الوصف يتم إدراج وصف لورقة الأنماط مما يمكننا من معرفة التنسيق الذي تتضمنه هذه الورق فنلاحظ مثلا الوصف للورقة أقواس ( إنشاء ورقة أنماط بنص ببني اللون ونوع الخط *Verdana* والعناوين بنية اللون باستخدام نوع الخط *Times New Roman* والخلفية أصفر باهت) . أي عند النقر على أي ورقة من هذه الأوراق يظهر وصف عنها مما يسهل في عملية الاختيار .  
فمثلا عند اختيار ورقة أنماط أقواس يظهر المحتوى بهذا الشكل

```

new_page_1.css
{
  a:link
  {
    color: rgb(51,153,255);
  }
  a:visited
  {
    color: rgb(51,102,204);
  }
  a:active
  {
    color: rgb(255,153,0);
  }
  table
  {
    table-border-color-light: rgb(255,204,102);
    table-border-color-dark: rgb(204,153,102);
  }
  body
  {
    font-family: Verdana, Arial, Helvetica;
    background-color: rgb(255,255,204);
    color: rgb(102,102,51);
  }
  h1
  {
    font-family: Times New Roman, Times;
  }
}

```

لذلك نقوم بحفظ الصفحة من قائمة ملف حيث نختار حفظ باسم فيظهر لنا مربع حوار



حفظ باسم ، و من خانة الاختيار ( حفظ بنوع ) نختار *CSS Files* ثم نضغط على زر حفظ .



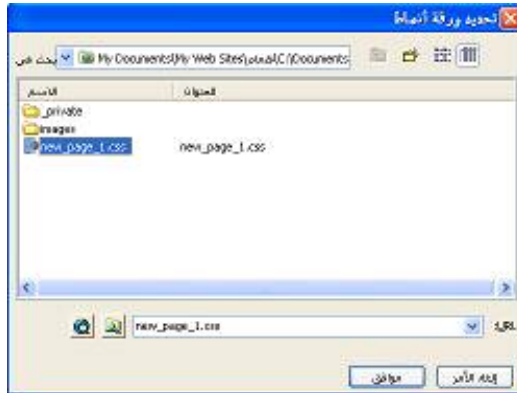
وعندها تظهر الصفحة بعد الحفظ بالرمز التالي

## تشغيل ورقة أنماط متتالية :

من قائمة تنسيق نختار ارتباطات أوراق متتالية إرتباطات أوراق الأنماط. فيظهر مربع حوار ربط بورقة أنماط إذا أردنا تطبيق نمط الورقة على كافة صفحات الموقع نقوم بتحديد (كافة الصفحات) أما إذا أردنا فقط على صفحة واحدة فنختار (لصفحة المحددة) أي يظهر نمط الألوان والتنسيق والخطوط لورقة الأنماط المتتالية التي تم ربطها على أحد صفحات الموقع أو كله ويمكن ربط كل صفحة بورقة أنماط مختلفة .



عند الضغط على زر إضافة يظهر مربع حوار تحديد ورقة الأنماط حيث نقوم بتحديد الورقة التي سنقوم بربطها ثم نقر على زر موافق .



ثم نضغط زر موافق في مربع حوار ربط بورقة أنماط بعد أن يتم إضافة الصفحة .



وعندها تظهر الصفحة منسقة بنمط الورقة التي تم اختيارها . إذا رغبتنا في إزالة ورقة الأنماط فقط نقوم بتحديد الصفحة ونقوم بالضغط على زر إزالة .



ثم نضغط على زر موافق عندها يتم إزالة التنسيقات المرتبطة بالورقة المحددة التي تمت إضافتها سابقا

## قوالب موقع ويب أخرى

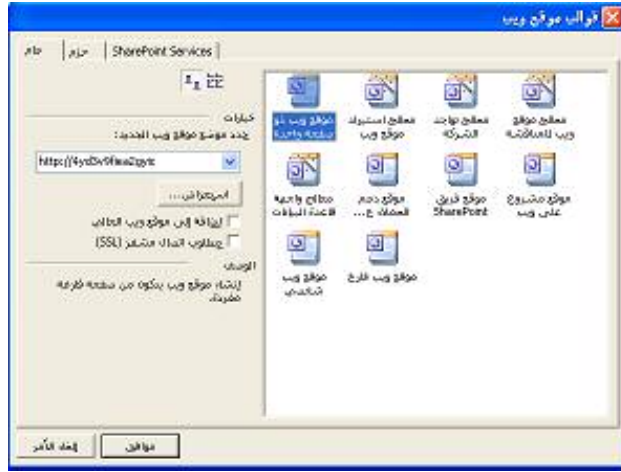


موقع جديد على ويب :

هناك العديد من الطرق التي يمكننا من إنشاء موقع ونورد هذه الطرق كالاتي :

من جزء المهام نختار قوالب موقع ويب أخرى .

- موقع ويب ذو صفحة واحدة وفيه العديد من القوالب.



- موقع فريق **SHARE POINT** سيظهر مربع حوار قوالب موقع ويب .

- حلول حزم ويب ، ويمكن اختيارها من التبويب حزم أو من جزء المهام جديد.

حزم ويب عبارة عن مجموعة من الملفات المجمعة التي تم استيرادها أو تصديرها للاستخدام في موقع ويب. ويمكن أن تحتوي حزم ويب على صفحات ويب، وقوالب، ومكونات ويب، وسمات، ورسومات، وأوراق أنماط، عناصر أخرى.

يتضمن **Microsoft FrontPage** حلول حزمة ويب تم تصميمها مسبقاً، وتعتبر تامة ومواقع ويب تستند إلى البيانات وتستند إلى **Microsoft Windows SharePoint Services**. ويمكن أيضاً إنشاء حزم ويب باستخدام ملفات بداخل موقعك الموجود. ويمكن استخدام حلول حزم ويب التي تم تصميمها مسبقاً كنقطة بداية لإنشاء مواقع أخبار ومراجعة أو سجل صفحة ويب. يمكن أيضاً نشر الحلول لتوسيع وظيفة الموقع الموجود الذي يستند إلى **Windows SharePoint Services**.

حزمة ويب المصممة مسبقاً:

يحتوي **FrontPage** على حلين لحزمة ويب تم تصميمهما مسبقاً.

- موقع الأخبار والمراجعة : باستخدام موقع (الأخبار والمراجعة)، يمكن نشر أخبار موقع ويب التي تستند إلى البيانات، والتي تم تمكينها بواسطة **Windows SharePoint Services**، والتي تدعم المراجعات، والمناقشات، وميزات موقع ويب التبادلية الأخرى.
- سجل صفحة ويب : باستخدام حل (سجل موقع ويب)، يمكن نشر سجل صفحة ويب الذي يستند إلى البيانات، والذي تم تمكينه بواسطة **Windows SharePoint Services**، والذي يدعم البحث في سجل صفحة ويب، وتعليقات المناقشة لكل إدخال سجل، وارتباطات المفضلة، وميزات التقارير الأخرى.



- قوالب مواقع ويب أخرى.

تحتوي كل من هذه الطرق العديد من معالجات التصميم للقوالب الجاهزة والتي يمكن التعديل عليها ثم نشر هذه المواقع على ويب .

## الفصل الخامس

### بدء العمل

سندرس في هذا الفصل

مشروع جديد

✓ طريقة حفظ العمل

✓ فتح مشروع تم حفظه سابقا


✓ خصائص الصفحة

✓ تعيين هوامش صفحة ويب

✓ تغيير ترميز الصفحة إلى العربية

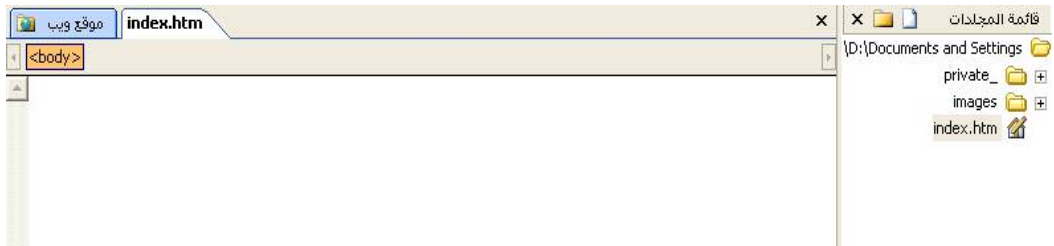
بدء العمل :

مشروع جديد :


من قائمة ملف نختار جديد ثم من جزء المهام جديد نختار قوالب موقع ويب أخرى ومن تبويب عام نختار موقع ويب فارغ . وكما اتفقنا نختار أسلوب عرض المجلدات حيث نضغط على  في شريط اختصار القوائم حيث تظهر على يمين واجهة العرض المجلدات التي توجد بشكل افتراضي ضمن الموقع



ثم نضغط على أيقونة إضافة صفحة جديدة ضمن قائمة المجلدات لإضافة صفحة جديدة كما هو موضح في الصورة ويمكن إعادة تسمية هذه الصفحة والتي ستكون الصفحة الرئيسية ضمن الموقع وهي في أغلب المواقع تأخذ الاسم *Index.htm* وبالنقر مرتين على هذه الصفحة التي تم إدراجها ، تظهر في واجهة العرض ومن هنا تتم الخطوات الأولى في تصميم الموقع .

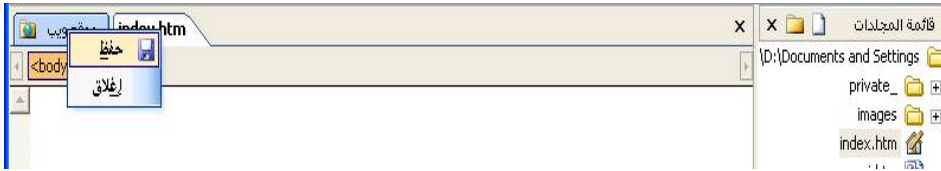


## طريقة حفظ العمل :

عند كل عمل نقوم به وكي لا يضيع العمل سدى نقوم بحفظه وذلك من قائمة ملف فإذا عملية الحفظ لأول مرة نختار طريقة الحفظ (حفظ باسم) أما إذا كان العمل محفوظ سابقا نختار (حفظ) أو من شريط اختصار القوائم الشائعة بالضغط على 



أو بالنقر بالزر الأيمن على عنوان الصفحة واختيار حفظ .



وعند اختيار (حفظ باسم) يظهر مربع حوار (حفظ باسم) نختار مكان الحفظ ثم نضغط على زر حفظ.



**فتح مشروع تم حفظه سابقا:**

من قائمة ملف نختار فتح أو نضغط **Ctrl+O** فيظهر لنا مربع حوار (فتح ملف) ثم نضغط على زر فتح أو من نفس القائمة نختار فتح الموقع أو اختيار المواقع الأخيرة



وعند انتهاء العمل بعد حفظه، للخروج من المشروع نختار من نفس القائمة خيار إنهاء.

**خصائص الصفحة :**

قبل كل شيء يجب أن نقوم ببعض الخطوات التي من شأنها إضفاء جمالية على الموقع وذلك بالنقر بالزر اليميني للفأرة على مساحة فارغة في الصفحة التي تم إنشاؤها ونختار من القائمة المنسدلة التي تظهر خصائص الصفحة.



فيظهر لنا مربع حوار خصائص الصفحة ومن لسان تبويب عام نقوم بتعبئة بعض الحقول بما هو مطلوب حيث في خانة الموقع يختار بشكل تلقائي مسار الموقع على القرص الصلب وهو غالبا ما









## الفصل السادس

### مستعرض الإنترنت

سندرس في هذا الفصل

مستعرض الإنترنت

✓ حول معاينة صفحات ويب

✓ تصميم الصفحات

✓ معاينة الصفحات

✓ استعراض الصفحات

✓ معاينة باستخدام مستعرض مفرد

✓ معاينة باستخدام مستعرضات متعددة

✓ إضافة مستعرض صفحات ويب إلى قائمة معاينة المستعرض

## حول معاينة صفحات ويب:

باستخدام فرونت بيج يمكن محاكاة مظهر صفحات ويب في مستعرضات ويب وأحجام الإطارات. ويمكن أن يساعدنا ذلك في تصميم صفحات الويب وتطويرها وفقاً للتفاصيل الخاصة بزوار الموقع . ويتم معاينة صفحات الويب بالطرق التالية :

## تصميم الصفحات :

في أثناء تصميم صفحة ويب ، يكون من الصعب غالباً معرفة جزء الصفحة الذي سيكون مرئياً لزوار الموقع الذين لديهم درجات مختلفة من دقة الشاشة أو أحجام مختلفة من الإطارات. حيث يمكننا محاكاة العديد من الصفحات في طريقة العرض الصفحة باستخدام إعدادات حجم الصفحة ، مما يساعد في تحديد جزء الصفحة الذي سيكون مرئياً لزائر الموقع.

١. من قائمة عرض نختار حجم الصفحة ثم نختار من القائمة الفرعية تعديل أحجام الصفحات



٢. يظهر مربع حوار تعديل أحجام الصفحات نقر على زر إضافة لإضافة أبعاد جديدة نرغب في ظهورها



٣. في خانة العرض والارتفاع نكتب قسم الأبعاد التي نرغب بوضعها بالعكس ، وفي خانة الوصف نكتب وصفا لحجم الإطار مثل (٦٠٠×٨٠٠، بحث أقصى) - أي كما يظهر في الصورة الأبعاد (٤٢٠×٧٦٠) ولكن تظهر كحد أقصى (٦٠٠×٨٠٠) حسب إعدادات المستعرض للزوار- ثم نقر موافق .



### معاينة الصفحات:

باستخدام طريقة العرض معاينة ، يمكن بشكل سريع تحديد ما إذا كانت الصفحة التي نقوم بتصميمها ستظهر كما هو متوقع في مستعرض ويب، أم لا. وبما أنه يمكن استخدام طريقة العرض معاينة دون الحاجة إلى حفظ صفحة ويب ، بينما تتطلب طريقة معاينة في المستعرض حفظ التغييرات التي نجريها . إذا تعد طريقة العرض معاينة مفيدة لمعاينة تصميم الأفكار التي لم نستعد للقيام بها.

### استعراض الصفحات :

للحصول على أكثر الطرق محاكاة للشكل الذي ستبدو عليه صفحة ويب لزوار الموقع نقوم بحفظ الصفحة أو نشرها ، ثم معاينتها باستخدام مستعرضات ويب أو أكثر.

**معاينة باستخدام مستعرض مفرد :**

إذا كان زوار الموقع يستخدمون نوعاً واحداً من المستعرضات ، قد نرغب في تقييد معاينة الصفحات في مستعرض معين . حتى إذا أمكن معاينة الصفحات باستخدام مستعرض ويب ، يمكن فتح المستعرض في أحجام مختلفة من الإطارات لتقديم مثلاً على الشكل الذي ستبدو عليه الصفحة لزوار الموقع الذي لديهم دقة مختلفة للشاشة ، أو الذين لديهم أحجام مختلفة من إطارات المستعرض .

أحجام الإطارات التي علينا اختيارها تطابق دقة الشاشة القياسية (٤٨٠×٦٤٠) ، و (٦٠٠×٨٠٠) ، و (٧٦٨×١٠٢٤) . يحدد *FrontPage* تلقائياً القيمة التي توافق دقة الشاشة الحالية ، وكذلك القيم الأقل المتوفرة . لا تتوفر أحجام الإطارات الأكبر من دقة الشاشة الحالية .

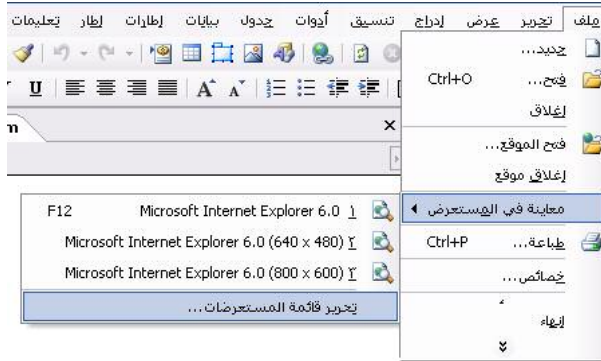
**معاينة باستخدام مستعرضات متعددة :**

يقوم *FrontPage* بالتعرف ، افتراضياً ، على بعض مستعرضات ويب مثل *Netscape Navigator* و *Microsoft Internet Explorer* . وفي كل مرة نقوم فيها بتشغيل *FrontPage* ، يقوم بالتحقق من أكثر المستعرضات المثبتة حداثة ويضيف أية مستعرضات جديدة بحيث يمكنه التعرف على قائمة معاينة المستعرضات . إذا كان هناك أكثر من مستعرض قد تم تشيئته على جهاز الكمبيوتر ، يمكن فتح صفحة ويب في أي مستعرض أو في كافة المستعرضات . ويمكن أيضاً اختيار فتح كافة المستعرضات المتوفرة في حجم إطار محدد .

قبل أن تتمكن من معاينة صفحة ويب في مستعرض ما ، يجب أولاً القيام بحفظ هذه الصفحة . إما بحفظها يدوياً أو حفظ الصفحة تلقائياً عندما نستخدم طريقة معاينة في المستعرض .

**إضافة مستعرض صفحات ويب إلى قائمة معاينة المستعرض :**

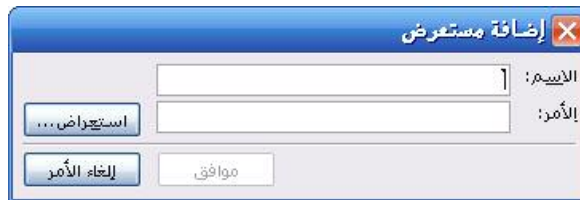
١ . من القائمة ملف ، نختار معاينة في المستعرض ، ثم ننقر فوق تحرير قائمة المستعرضات ....



٢. يظهر لنا مربع حوار تحرير قائمة المستعرضات ، ولإضافة مستعرض جديد



نضغط على زر إضافة



٣. في خانة الاسم ، نكتب اسم مستعرض ويب كما نريد أن يظهر في قائمة معاينة المستعرض..
٤. في خانة الأمر ، نكتب الاسم والمسار للملف *.exe* لمستعرض ويب ، أو ننقر فوق استعراض لتحديد موقع الملف.

٥. نقر فوق موافق.

٦. تحت أحجام الإطارات الإضافية ، نحدد خانات الاختيار المجاورة للقيم التي تمثل أحجام الإطارات التي نريد تمكينها.

ملاحظة : تطابق أحجام الإطارات الافتراضية دقة الشاشة القياسية في *Windows* ، (٤٨٠×٦٤٠) و (٦٠٠×٨٠٠) و (٧٦٨×١٠٢٤) . يحدد *FrontPage* تلقائياً القيمة التي تطابق دقة الشاشة الحالية والقيم المتوفرة الأقل . لا تتوفر أحجام الإطارات الأكبر من دقة الشاشة الحالية.



## الفصل السابع

### النصوص والرسومات في فرونت بيج

سندرس في هذا الفصل

النصوص في فرونت بيج

✓ إدراج النصوص

✓ عمليات التحرير على النصوص

✓ وضع التشكيل في لوحة المفاتيح

✓ التعداد النقطي والرقمي

✓ إنشاء مخطط تفصيلي أو قائمة متعددة المستويات

✓ إنشاء قائمة قابلة للطي

✓ أداة نسخ التنسيق

✓ تقارب وتباعد الأسطر عن ما يسبقها أو ما يليها

✓ النمط ( نمط جديد، خط، لتنسيق فقرة، حدود وتظليل، ترقيم، موضع الالتفاف)

الرسومات في فرونت بيج

✓ إدراج ملفات الصور

✓ محرر الرسومات في فرونت بيج

✓ وسائل أخرى لتحرير الصور

✓ النصوص في فرونت بيج



## النصوص والرسومات في فرونت بيج

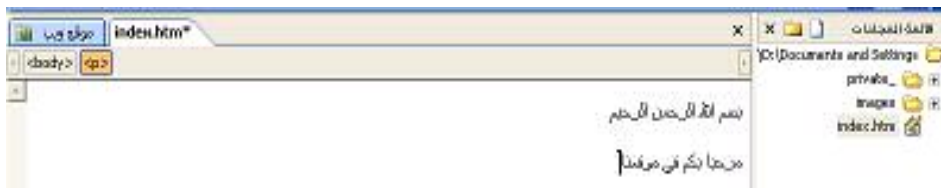
## النصوص في فرونت بيج

## إدراج النصوص :

وبما أن النصوص هي العنصر الغالب والذي تتكون منه معظم صفحات الإنترنت حيث عند فتح البرنامج تظهر المشيرة على الصفحة بشكل تلقائي حيث يمكن إضافة النص الذي نريد بالشكل واللون الحجم والنمط الذي نرغب به.

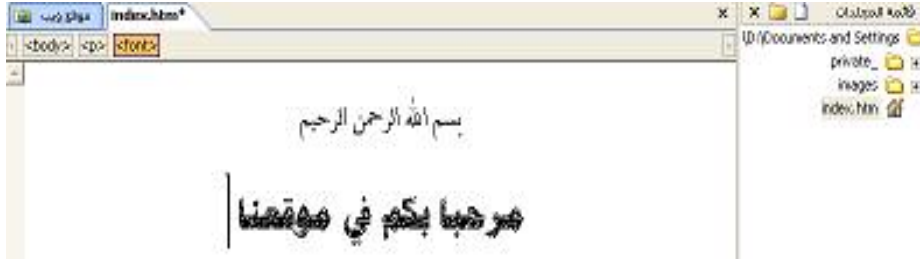
عند كتابة نص ما فإن هناك العديد من التنسيقات التي يمكن أن تضيفي على النص جمالية تنعكس على جمالية الموقع الذي نريد تصميمه ، فمثلا نكتب عبارة ترحيبية لزوار الموقع وسنجري عليها بعض التنسيقات المطلوبة ،

أول ما تظهر المشيرة في أول الصفحة وإن لم تكن موجودة نقوم بالنقرة مرة واحدة على المساحة الفارغة من الصفحة حتى يتم ظهورها أ وعندها نباشر بالكتابة حيث يمكن اختيار أسلوب الكتابة سواء من اليسار إلى اليمين وذلك بالنقر على أيقونة الاختصار  بالنسبة للكتابة باللغة العربية،  للكتابة باللغة الإنجليزية.



ولتظليل النص نسحب المشيرة من آخر النص والضغط المستمر على زر الفأرة الأيسر حتى نصل إلى آخر النص المراد تظليله ثم نحرر زر الفأرة، أو نضع المشيرة ضمن النص المطلوب وننقر مرتين فيتم تحديده ، وإذا أردنا تنسيق النص في كامل الصفحة نختار من قائمة تحرير تحديد الكل أو نضغط الاختصار **Ctrl+A** وعندها يمكن إجراء التنسيق المطلوب.





### عمليات تحرير النصوص:

تجرى عمليات مهمة على النصوص وهي النسخ واللصق والقص والحذف، ففي تكرار جملة ما ضمن الصفحة نقوم بعملية نسخها ومن ثم لصقها في المكان الذي نريد أو أن هناك جملة نريد نقلها نقوم بعملية القص واللصق في المكان الذي نرغب به ، يمكن إجراء عمليات التحرير هذه مع العديد من الكائنات كالصور وغيرها ويتم ذلك من قائمة تحرير ، أو من شريط اختصار القوائم الشائعة



Ctrl+Z	تراجع عن كتابة	↶
Ctrl+X	قص	✂
Ctrl+C	نسخ	📄
	حافظة Office ...	📁
Ctrl+V	لصق	📄
	حذف	✖
Ctrl+A	تحديد الكل	

وتتم عمليات التحرير هذه بعد تظليل الكائن أو النص ويمكن اختيار تحديد الكل إذا رغبتنا في نسخ أو نقل محتوى أحد الصفحات إلى صفحة أخرى .

## وضع التشكيل في لوحة المفاتيح:

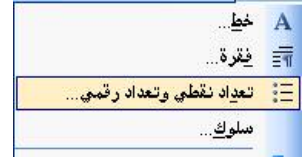
- . لوضع الشدة ..... (**Shift** + ذ) °
- . لوضع السكون ..... (**Shift** + ء) °
- . لوضع الفتحة ..... (**shift** + ض) ´
- . لوضع تنوين الفتح ..... (**shift** + ص) ¨
- . لوضع الضم ..... (**shift** + ث) ˆ
- . لوضع تنوين الضم ..... (**shift** + ق) ˆ
- . لوضع الكسر ..... (**shift** + ش) ˆ
- . لوضع تنوين الكسر ..... (**shift** + س) ˆ

## التعداد النقطي والرقمي :

من شريط اختصار التنسيق نحدد النمط الذي نريد حيث هناك العديد من الأنماط ، حيث نحدد النص الذي نريد تطبيق التعداد عليه ونختار من (نمط) قائمة ذات تعداد رقمي فيظهر السطور التي ظللناها مرقمة أو تظهر منقطة عند اختيار قائمة نقطية،




أو يمكن إجراء ذلك من قائمة تنسيق ونختار تعداد نقطي وتعداد رقمي فيظهر لدينا مربع حوار فيها العديد من الخيارات كالتعداد الرقمي أو النقطي .




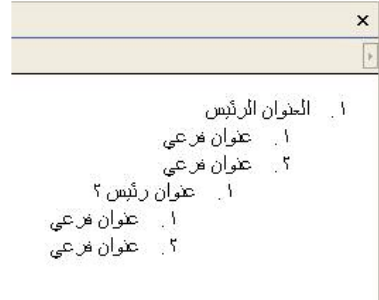
## إنشاء مخطط تفصيلي أو قائمة متعددة المستويات

١. نقوم بوضع نقطة الإدراج حيث نريد إنشاء مخطط تفصيلي أو قائمة متعددة المستويات.
٢. من القائمة تنسيق، نقر فوق تعداد نقطي وتعداد رقمي ، ثم نقر فوق علامة التبويب أرقام.



٣. نقر فوق المربع الذي يحتوي على نمط الأرقام أو الأحرف الذي نريد البدء به ، ثم نقر فوق موافق.
٤. لكل عنصر أو خط في النص الذي نريده في المخطط التفصيلي أو القائمة متعددة المستويات ، نكتب النص، ثم نضغط **ENTER** . وذلك بغض النظر عن المستوى.
٥. بعد كتابة العنصر الأخير، نضغط **ENTER** مرتين لإنهاء القائمة .
٦. لوضع كل عنصر في المستوى الصحيح، نقوم بنقل العناصر للمستوى التالي للأسفل، وذلك بتحديد العناصر، ثم نقر فوق زيادة المسافة البادئة  مرتين. و لنقل العناصر مستوى

(مستويات) لأعلى، نحدد العناصر، ثم ننقر فوق تقليل المسافة البادئة  مرة واحدة أو عدة مرات، حسب الحاجة



٧. لتطبيق أنماط الأرقام أو الأحرف على مستويات مختلفة، نحدد عنصراً في مستوى أو مستوى فرعي، وننقر بواسطة زر الفأرة الأيمن، ثم ننقر فوق خصائص القائمة من القائمة المختصرة.
٨. في علامة التبويب أرقام، ننقر فوق المربع الذي يحتوي على النمط الذي نريد استخدامه.

### إنشاء قائمة قابلة للطي :

١. نقوم بإنشاء مخطط تفصيلي أو قائمة متعددة المستويات.
٢. لطي عناصر قائمة ذات مستويات أقل داخل عناصر قائمة ذات مستويات أعلى، ننقر بواسطة زر الفأرة الأيمن فوق عنصر قائمة ذات مستويات أعلى ثم ننقر فوق خصائص القائمة من القائمة المختصرة.



٣. نحدد خانة الاختيار تمكين طي المخططات التفصيلية.
٤. لعرض قائمة مطوية عند قيام زوار الموقع بفتح صفحة ويب الخاصة بك لأول مرة في مستعرض ويب ، حدد خانة الاختيار الطي عند البدء .



### ملاحظات

- يتم دعم القوائم القابلة للطي من قبل *Microsoft Internet Explorer 4.0* أو أحدث وأي برامج استعراض ويب أخرى تدعم *HTML* الديناميكي ويمكن التأكد من ذلك بالذهاب إلى قائمة أدوات ومنها نختار خصائص الصفحة ومن التبويب تأليف نخصص المستعرض .
- لضمان أن القائمة التي تم إنشاؤها فيها أجزاء قابلة للطي ، نقر فوق معاينة ثم نقر فوق عنصر القائمة ذات المستوى الأعلى .
- إذا كانت القائمة تحتوي على عناصر قائمة كثيرة على نفس المستوى ، سيكون كل عنصر قائمة - بما في ذلك المستويات الإضافية أسفله- قابلاً للطي في حالة القيام بهذه الخطوات في الإجراء السابق . بالإضافة إلى ذلك ، ستكون كافة المستويات الموجودة أسفل المستوى الأصلي قابلة للطي.







ومن خيارات التنسيق الخط، الفقرة، الحدود، الترقيم، الموضع، تظهر هذه الخيارات بالنقر على زر تنسيق حيث تظهر قائمة بالخيارات السابقة وللمعاينة النمط يظهر ذلك في خانة المعاينة .  
خط من تنسيق ننقر على خط فيظهر مربع حوار التحكم بالخط وحجمه ولونه نمطه ، والعديد من التأثيرات التي تظهر على الخط .



وعند النقر على تبويب تباعد الأحرف فيمكن التحكم من خانة التباعد (عادي، واسع ، ضيق) وموضع الخط بالنسبة للسطر .



لتنسيق فقرة يظهر مربع حوار التحكم بالفقرة من تبويب المسافة البادئة والتباعد بالنسبة للمحاذاة يمكن المحاذاة لليمين أو اليسار أو التوسيط والضبط لكي يتم تنسيق الكتابة بشكل واحد من أول السطر لآخره بالنسبة لكل الصفحة، واختيار التباعد بين الأسطر، التباعد بين الكلمات، التباعد قبل وبعد الفقرة .



حدود وتظليل من تبويب حدود يتم اختيار الإعداد مربع يكون الحد مكتمل الحواف وهذه الحواف يمكن أن تكون كاملة أو متقطعة أو مزدوجة ويمكن تغيير لون الحد من خانة اللون ، وأبعاد الحد والمسافة بين الحد وما داخله .



من تبويب تظليل نختار لون الخلفية تحت تعبئة من خانة لون الخلفية ولون المقدمة، ثم موافق .



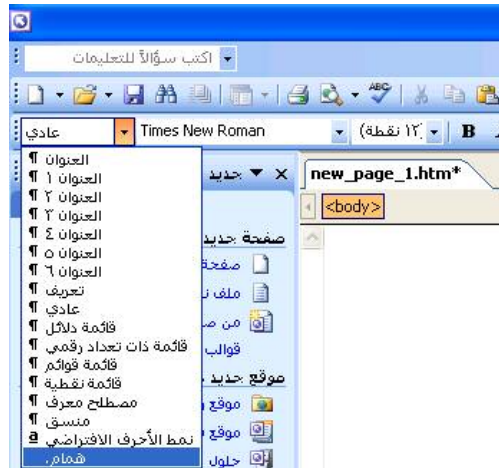
ترقيم هناك عدة تبويبات صور نقطية ، تعداد نقطي عادي ، أرقام نختار منها ما يناسب التصميم .



موضع الالتفاف نغير في نمط الالتفاف ونمط الموضع والموقع والحجم حسب التصميم ، ثم موافق .



وعند ما نريد أن نطبق نمط على الصفحة نحدد الفقرة أو جميع الصفحة ثم نستخدم النمط الجديد من قائمة تنسيق نختار نمط ثم من الأنماط في يسار المستند في شريط اختصار أوامر التنسيق ثم نختار النمط الذي تم إنشاؤه .



## الرسومات في فرونت بيج

## إدراج ملفات الصور :

أولا لابد من ذكر بعض امتدادات الصور والتي يمكن إدراجها في صفحات الإنترنت هناك نسقان معروفان ومنتشران بكثرة في الصور التي على شبكة الإنترنت وهما النسق *GIF* والنسق *JPEG* وتستطيع بسهولة ويسر أن تفتح وتشاهد الصور التي تكون بأحد هذين النسقين، كما أن كلا من المتصفحين نت سكب، ومايكروسوفت إكسبلورر، قادر على فتح هذه الصور لمشاهدتها. كل نسق من هذين النسقين يتم ضغط البيانات فيه بهدف تقليص المساحة التي يحتلها في ذاكرة الكمبيوتر، ولكن النسق *JPEG* يحتوي على معلومات اللون أكثر من *GIF* ولهذا السبب، يستخدم عادة للصور التي يكون فيها اللون أو ظلال اللونين الرمادي والأسود ذات أهمية كبيرة، إن النسق *GIF* يحتوي على معلومات خاصة باللون أقل من النسق *JPEG* ولكنه أفضل لعرض الخطوط الحادة ولهذا السبب يستخدم بكثرة في النصوص والشعارات الصغيرة والأيقونات والأزرار والخطوط، كما أنه من الممكن إعداد الصور المتحركة *Animation* بالنسق *GIF* وهو ما لا يمكن إنجازه بواسطة *JPEG*.

■ *GIF*: اختصار *Graphic Interchange Format* ، وهي أفضل تنسيق للرسومات والصور التي يتم تكوينها بواسطة الكمبيوتر وتستخدم ٢٥٦ لون فقط ولذلك فتكون الصور من هذا النوع صغيرة الحجم ومنخفضة الدقة مما يعطي سرعة في تحميل الصفحات أثناء استعراضها وهي نوعان ثابتة ومتحركة .

■ *JPEG*: اختصار *Joint Photographic Experts Group* ، أفضل تنسيق للصور الفوتوغرافية، حيث يتميز بدقة الألوان وصغر حجم الملف .

■ *PNG* : وهذا النسق غير شائع الاستخدام وغير معتمد من قبل مستعرضات الإنترنت . يتيح برنامج فرونت بيج إدراج ملفات الصور الشائعة الاستخدام ويحولها إلى النوع *GIF* إذا كانت ٨ بت وتحويلها إلى النسق *JPEG* إذا كانت أكثر من ٨ بت.

ولإدراج صورة نذهب إلى قائمة إدراج و نختار صورة ومن ثم نختار قصاصة فنية



ومن صندوق المهام على يسار واجهة التصميم نختار تنظيم القصاصات فيظهر لنا مربع حوار هو) المفضلة - *Microsoft clip organizer*) بالنقر على علامة ال+ بجانب المجلدات فتظهر لنا المجلدات الفرعية والتي تحوي على القصاصات الفنية وعند وضع مؤشر الفأرة على الصورة التي نريد يظهر بجانب الصورة شريط يمكن



النقر عليه فتظهر قائمة نختار منها نسخ ثم نلصقها في المكان الذي نريد في الصفحة.





ويمكن إتباع تقنية السحب والإفلات حيث نضغط على الصورة التي نريد مع الضغط المستمر على زر الفأرة الأيسر ووضعها في المكان الذي نريد من الصفحة ثم تحرير زر الفأرة. ويمكن إدراج الصورة من ملف موجود على محركات الأقراص الصلبة أو المرنة أو المضغوطة إما من قائمة إدراج كما أسلفنا أو من شريط اختصار القوائم الشائعة بالضغط على رمز الاختصار  . كما يمكن سحبها عن طريق الماسح الضوئي أو كاميرا رقمية وكما مر معنا سابقا في تنسيق النصوص يمكن تطبيق ذلك على الصور من حيث الخاذاة والتوسيط والقص واللصق . يجب التنويه إلى أنه بعد إدراج الصور ضمن صفحات المشروع وحفظ المشروع يجب أن نقوم بالضغط على زر تغيير المجلد ثم نختار مجلد الصور والمسمى *images* .



حيث يتم ضم ملفات الصور إلى هذا المجلد وكما يمكن تضمين مختلف الملفات بهذه الطريقة .



وللوصول إلى خصائص الصورة المدرجة إما بالنقر على الصورة بالزر اليميني واختيار خصائص الصورة ويمكن بالنقر المزدوج على الصورة فتظهر لنا صندوق خصائص الصورة والتي يمكن من خلالها إجراء التنسيقات المختلفة .




في التبويب المظهر يمكن اختيار محاذاة الصورة وتعيين سماكة حدود الصورة فكلما زادت عن القيمة صفر كلما زادت سماكة الحدود وكذلك بالنسبة للمسافة بين الصورة وما يجاورها ويمكن إعادة تعيين الحجم من حيث العرض أو الارتفاع بالبعكس أو كنسبة، كما يمكن إعادة تعيين أبعاد الصور نفسها بالنقر عليها مرة واحدة فظهر إطار عليه مربعات فنضع مؤشر الفأرة في إحدى زوايا هذا الإطار وبالضغط المستمر على زر الفأرة الأيسر فنكبر أو نصغر حجم الصورة كما في الشكل التوضيحي.



نرغب وعند الضغط على التبويب عام، كما ويمكن إدراج ارتباط تشعبي فعند الضغط على الصورة تنتقل إلى صفحة أخرى أو كائن آخر، بالضغط على زر استعراض ثم نختار الكائن الذي نريد إدراجه كارتباط تشعبي .






ففي خيار الترتيب نضغط على خيار إرسال إلى الخلف إذا كنا نريد وضع الصورة خلف النص- حيث يتم وضع الصورة ضمن طبقة- فعندما يتحول مؤشر الفأرة إلى الشكل  وذلك عند عبارة ( بلا معرف)، نضغط بزر الفأرة مع الضغط المستمر ونسحبها فوق النص ثم نحرر زر الفأرة .



وكي تنتقل الصورة خلف النص نضغط بزر الفأرة قبل بداية النص أي قبل كلمة (مرحبا) ومن ثم نقر على مساحة فارغة من الصفحة فتتحول الصورة إلى خلف النص.



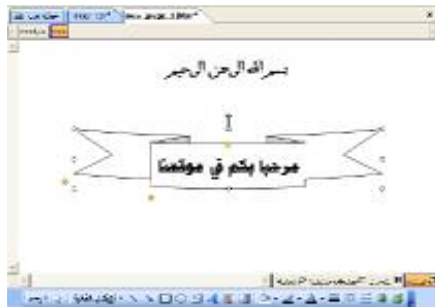
ولكي نتخلص من الإطار الذي يحيط بالصورة نقر مرتين على الصورة عند تحول المؤشر إلى الشكل  وذلك عند عبارة ( بلا معرف)، فيظهر مربع حوار مهام طبقات على يسار واجهة التصميم ونضغط على حدود وتظليل ونختار النمط بلا أو إذا أردنا إعطاء الحدود لون وشكل آخر و يمكن تغيير سماكة الحدود وعند النقر على تبويب تظليل لإعطاء حدود مظلمة .



وعند الضغط على زر أشكال تلقائية في شريط اختصارات محور الصور تظهر قائمة منبثقة فيها العديد من الأشكال التلقائية والتي تعطي التصميم جمالية ،



فمثلا عند إدراج أحد هذه الأشكال نحدد هذا الشكل وننقر على اختصار رسم ونختار من القائمة المنبثقة كما مر معنا خيار ترتيب ثم إرسال إلى الخلف فيصبح الشكل الذي اخترناه خلف الصورة.



وبالنقر المزدوج على الشكل التلقائي الذي أضفناه يظهر لدينا مربع حوار خصائص الشكل التلقائي والتي فيها العديد من خيارات التنسيق كاللون والحجم .....

اختصار خط رسم بالضغط عليه يمكننا إنجاز بعض الرسومات المساعدة ضمن الصفحات كـ بعض الرسومات التوضيحية .

اختصار سهم حيث يمكن رسم سهم يفيد في الإشارة إلى كائن ما ويمكن الاستفادة منه في عمل بعض الشروحات ضمن الموقع .

شكل المستطيل والدائرة حيث عند الضغط على إحداها يمكن رسم مستطيل أو دائرة ووضع نص فيها بميزة إرسال إلى الخلف كما مر معنا آنفا ويمكن إضافة النص بالنقر على الشكل بالزر الأيمن للفأرة واختيار إضافة نص من القائمة المختصرة ، وللتحكم بخصائص هذه الأشكال بالنقر مرتين على الشكل فيظهر مربع حوار خصائص الشكل والتي تسمح بتغيير الأحجام والألوان والحدود .....

إدراج مربع نص .

إدراج *WordArt* حيث يوفر البرنامج العديد من الأشكال الجميلة والملونة من النصوص .



إدراج قصاصة فنية كما مر معنا سابقا في إدراج الصور .

إدراج صورة من ملف .

لون النعينة ويستخدم في تعبئة الأشكال التي تم رسمها باللون الذي نحب .

لتغيير لون خط الرسم باللون الذي نحب .

لون خط النص .

نمط خط الرسم حيث يوفر البرنامج العديد من الأنماط للرسم بما كالمخطوط المزدوج أو الرفيعة أو الغامقة تظهر كقائمة منبثقة عند الضغط على رمز الاختصار .

نمط الشرطة شبيهة بالسابق ولكن تعطي خطوط منقطة ومتقطعة .

وذلك لتحديد نمط السهم فيمكن التحكم بأشكال السهم الذي رسمناه بالضغط على الاختصار فتظهر قائمة منبثقة تحوي عدد من أشكال الأسهم التي تخدم التصميم .

يعطي للأشكال التي تم رسمها ظل وهناك العديد من الأنماط .

يعطي للأشكال التي تم رسمها ظل بنمط ثلاثي الأبعاد وهناك العديد من الأنماط .


### وسائل أخرى لتحرير الصور:


عند الضغط على الصورة بالزر اليميني تظهر قائمة منبثقة لاختار منها إظهار شريط أدوات الصور .




في شريط أدوات الصور رموز قد تم التطرق إليها لذلك نتطرق لشرح الرموز الجديدة الغير موجود في شريط اختصار محرر الصور وعند الضغط على المثلث الأسود المقلوب بجانب السهم يظهر مهام جديدة .




صورة مصغرة تلقائية  عند الضغط على هذا الاختصار يحول الصورة إلى مصغر وفائدة ذلك هو أن الصورة تكون كبيرة الحجم وأن عرضها بشكله الكامل سيؤدي إلى عدم التحكم في تصميم الصفحة لذلك يتم عما مصغر عنها وعند النقر على المصغر ينقلنا المستعرض إلى عرض الصورة بالشكل الكامل في صفحة أخرى.


موضع مطلق  يضمن الصورة ضمن طبقة كما مر معنا في الشرح سابقا.


تباين أكثر  كلما تم الضغط على هذا الرمز يؤدي ذلك إلى جعل ألوان الصورة فاتحة .

تباين أقل  يعمل عكس السابق .

سطوع أكثر  يزيد من درجة السطوع (تبيض الصورة) .

سبطوع أقل  عكس السابق .

إقتصاص  أداة اقتصاص الصور عند الضغط على هذه الأداة يظهر إطار متقطع على الصورة نستطيع تحريكه بحيث نختار جزء من الصورة وعند الضغط مرة ثانية على هذه الأداة يتم الاقتصاص .


تعيين اللون الشفاف  حيث يجعل جزء من الصورة شفافا وإذا لم تكن الصورة بتنسيق GIF يقوم بتحويلها بشكل تلقائي




وبعد



الصورة قبل الإجراء

لبن  وهذه الأداة لها وظيفة تغيير نمط الألوان فعند الضغط عليها تظهر قائمة منبثقة فيها الخيارات التالية .



مجسم مشطوب الحواف  وهنا يحول الصورة إلى شكل مجسم ويمكن الاستفادة من هذه الأداة بتحويل الصور إلى أزرار تحسن من مظهر الموقع .



نقطة فعالة مستطيلة  نقطة فعالة مضلعة  نقطة فعالة دائرية هذه الأدوات تمكننا من وضع ارتباطات

تشعبية في مناطق محدد من الصورة سواء مستطيلة أو دائرية أو مضلعة.

تمييز النقاط الفعالة وتفيد هذه الأداة في توضيح مكان النقط الارتباط التي تم تعيينها بالإشكال

السابقة إذا تم نسيان مكانها .

استعادة وهي أداة التراجع عن أي عملية من العمليات السابقة .

## الفصل الثامن

### الجداول في فرونت بيج

سندرس في هذا الفصل  
إدراج الجداول في صفحات الإنترنت

التحكم بالجداول

✓ إضافة خلية

✓ تسمية توضيحية

✓ حذف خلية

✓ تنسيق تلقائي للجدول

✓ تحويل نص إلى جدول

✓ تعبئة


تنظيم العناوين والصور.. والجداول

✓ إدراج جدول تخطيط :

✓ كيف نستطيع ترتيب الصور ، العناوين، الأزرار ؟

## الجدول في فرونت بيج

## إدراج الجدول في صفحات الإنترنت :

كثيرا ما نجد جداول في صفحات الإنترنت والتي تصفي صفة الرتبة في الموقع أو كاستمارات لتعبئة البيانات ، ويمكن إدراج الصور والنماذج ، ضمن هذه الجداول ، من قائمة جدول نختار إدراج ثم جدول. أو من شريط اختصار القوائم الشائعة  عند الضغط عليه يظهر عدد الخلايا التي سيتكون



منها الجدول .

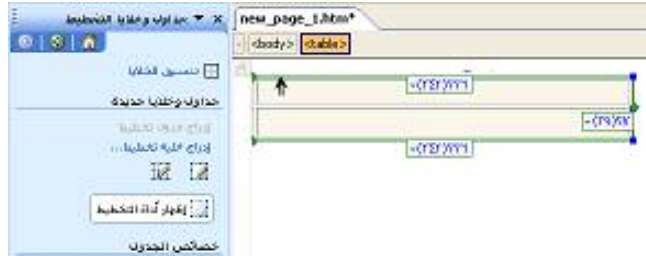
كما يمكن رسم الجدول بشكل يدوي من قائمة جدول نختار رسم جدول نحدد الجدول .  
أو من قائمة جدول نختار إدراج ثم نختار جدول فيظهر لنا مربع حوار إدراج جدول .



يمكن من خلاله التحكم بخصائص الجدول



تحت أدوات التخطيط في النافذة السابقة وعند اختيار تمكين أدوات التخطيط يظهر الجدول محاط بحد أخضر عندما نضع مؤشر الفأرة على الحد الخارجي للجدول وعند النقر على الحد الأخضر مرتين يظهر لنا في جزء المهام على يسار نافذة البرنامج جداول وخلايا التخطيط

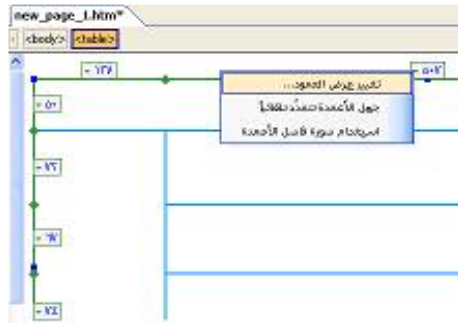


أما عند اختيار تعطيل أدوات التخطيط فإنه لا يمكن تخطيط الجدول كما سبق .  
 و الخيار الثالث تمكين أدوات التخطيط استنادا إلى محتوى الجدول تلقائي يكون محدد افتراضيا .  
 تحت الحجم نحدد في خانة الصفوف وفي خانة الأعمدة الرقم الذي يتطلب إنشاؤه .  
 تحت التخطيط نحدد المخاذاة لمحتويات الجدول وتحديد العرض إما بالبعكسل أو بالنسبة المئوية  
 تحت الحدود وفي خانة الحجم نحدد سماكة الحد وفي خانة اللون نحدد لون حد الجدول  
 عند تفعيل خيار طي حدود الجدول تصبح الحدود مفردة غير مجسمة .  
 تحت الخلفية في خانة اللون نختار اللون الذي سيكون لون خلفية الجدول ، وعند تفعيل خيار استخدام صورة الخلفية يمكن استخدام أي صورة نحتفظ بها كخلفية للجدول  
 أما الحد الفتح والحد الداكن فهي تحدد التدرج اللوني المطلوب لحدود الجدول بحيث تظهر بشكل ثلاثي الأبعاد مما يعطي صورة جميلة .

ولجعل حدود الجدول غير ظاهرة أي مخفية نعين الحجم في قسم الحدود بالقيمة صفر  
 من قائمة جدول نختار جداول وخلايا التخطيط يمكن إنشاء خلايا ضمن الصفحة وهي مفيدة لترتيب الأزرار والكائنات ضمن الصفحة بشكل متناسق وهناك العديد من الأشكال التي تفيده التصميم  
 توجد في مربع حوار المهام في يسار واجهة التصميم فإذا لم تكن ظاهرة نقوم بإظهارها من قائمة عرض ونضغط على (جزء المهام).



نضع مؤشر الفأرة فوق شريط التمرير عند السهم حتى تظهر أشكال التخطيط ضمن الجدول وهذه المخططات لا تظهر ضمن الصفحات هي فقط لتنظيم الكائنات ضمن الصفحة ، ويمكن التحكم بأبعادها بالضغط عند الأرقام الموجودة على محيط الجدول هناك مثلث صغير حيث تظهر قائمة التحكم وذلك بما يخدم التصميم .



### التحكم بالجدول :

عند النقر في إحدى خلايا الجدول ( وضع مؤشر الفأرة ضمن الخلية المحددة ) ومن قائمة جدول نختار إدراج ثم نختار من القائمة الفرعية صفوف وأعمدة .





نحدد العمود أو الصف الذي نريد تطبيق التنسيقات عليه .  
بعد الانتهاء ننقر على زر موافق .

### تحويل نص إلى جدول :

نحدد النص الذي نريد تحويله ومن قائمة جدول نختار تحويل فيظهر مربع حوار تحويل نص إلى جدول ونحدد الخيار الذي نريد من الخيارات الموجودة ثم موافق.



ولتحويل جدول إلى نص نحدد الجدول و نختار  
عندها سيتم التحويل إلى نص مباشرة .

تعبئة :

أي نسخ محتوى من خلية إلى صف خلايا متجاورة

- نحدد الخلية المراد نسخ محتواها ، ثم نسحب المؤشر إلى اليسار عبر الخلايا المتجاورة في الصف ، من القائمة جدول ، نختار تعبئة ، ثم ننقر فوق إلى اليسار، ثم ننسخ المحتوى من خلية إلى خلايا متجاورة داخل عمود
- ننسخ محتوى من خلية إلى خلايا متجاورة داخل عمود
- نحدد الخلية ، ثم نسحب المؤشر لأسفل عبر الخلايا المتجاورة داخل نفس العمود. ومن القائمة جدول ، نختار تعبئة ثم ننقر فوق إلى الأسفل.



## تنظيم العناوين والصور.. والجداول :

يجب علينا قبل بدء التصميم أن نعين حجم الصفحة ثم نقوم بعمل جدول تخطيط وذلك لكي يتم ضبط أبعاد الصفحة بشكل صحيح حتى لا يتأثر التصميم عندما يتم استعراض الموقع من قبل زوار تختلف لديهم دقة الشاشة .

## إدراج جدول تخطيط :

من قائمة جدول نختار جداول وخلايا التخطيط ومن جزء المهام يسار واجهة التطبيق نقر على إدراج جدول تخطيط



ثم نقر في منطقة من الجدول ونختار خصائص الجدول



كما أشرنا في شرح سابق عن طريقة استخدام الجداول في الفرونت بيج لتنظيم محتوى المشروع وهنا طريقة أخرى وهي سهلة وذلك لتسهيل العمل .

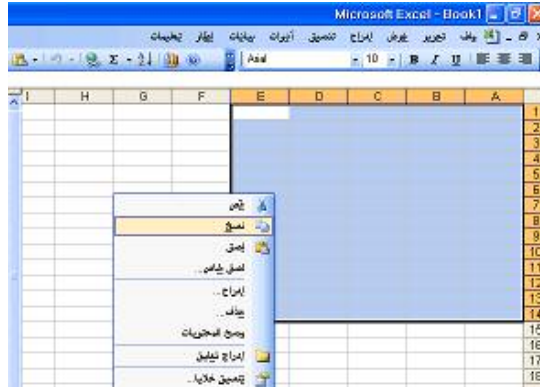
### كيف نستطيع ترتيب الصور ، العناوين ، الأزرار ؟

من المعروف انه من الصعب التحكم في أماكن الصور في مثل هذه البرامج لكن باستخدام الطريقة هذه ستجدون أنه من السهل جدا وضع الصورة مثلا، في المكان الذي نريده وكذلك بالنسبة للأزرار حيث أن كثيرا من الأحيان بعد أن ننتهي من التصميم ونقوم بحفظ المشروع نجد أن هناك خلل في المشروع فنلاحظ أن بعض الأزرار والصور في غير المكان الذي اخترناه أثناء التصميم .

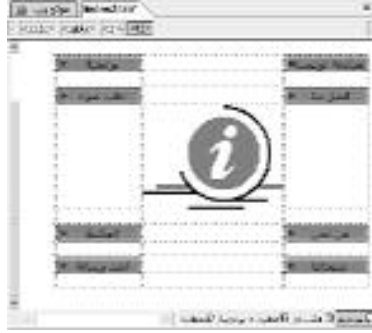
ملاحظة مهمة: الجداول هذه للتنظيم المحتوى فقط ، يعني أنها لا تظهر في الصفحة أثناء نشرها على الإنترنت .

وللقيام بذلك نذهب إلى برنامج **Microsoft Office Excel**.

- وهو برنامج خاص بصنع الجداول- ومن ثم بواسطة مؤشر الفأرة الأيسر نحدد عدد الخانات التي نريدها ، ثم نضغط بالزر الأيمن للفأرة ونختار من القائمة المنبثقة الأمر نسخ .



نقوم بلصق ما تم نسخه ولصقه في صفحة التصميم في الفرون ت بيج ومن ثم نقوم بإدراج الصور أو الأزرار وترتيبها بالشكل الذي نراه مناسباً .



ثم نقوم نحفظ المشروع ونقوم المعاينة بواسطة المستعرض حيث تظهر كما في الصورة التوضيحية .



## الفصل التاسع

### إدراج مكّون ويب

سندرس في هذا الفصل

مكّون ويب

- ✓ المكّون تأثيرات حيوية
- ✓ شاشة اسمية ذات ارتباط تشعبي
- ✓ شاشة اسمية (*marquee*) تتحرك من الأعلى للأسفل أو العكس
- ✓ المكّون زر تبادلي
- ✓ المكّون البحث على ويب
- ✓ المكّون جداول البيانات والتخطيطات
- ✓ المكّون عداد الدخول
- ✓ المكّون معرض الصور الفوتوغرافية
- ✓ المكّون تضمين المحتوى : صفحة ارتباط
- ✓ المكّون عناصر تحكم متقدمة : عنصر تحكم *HTML*
- ✓ إدراج ملف فلاشي
- ✓ عناصر تحكم *ActiveX*





حيث نختار نوع المكون من الجزء اليميني ثم نختار من الجزء الأيسر الفعل ثم نضغط على زر إنهاء .


### المكوّن تأثيرات حيوية :

ثم اختيار التأثير شاشة اسمية فتظهر لنا صندوق خصائص الشاشة الاسمية، نعين الاتجاه يمين لتتم الحركة من اليمين إلى اليسار أو العكس حسبما نريد يمكن تغيير السرعة التي تتحرك بها العبارة التي تم كتابها ويتم تحديد طريقة عرض الشاشة الاسمية باختيار السلوك مرور - انزلاق - تبديل ، عدد مرات التكرار ، جم الشاشة بالبكسل أو النسبة المئوية ولون الخلفية .



شاشة اسمية ذات ارتباط تشعبي :

كثيرا ما نرى شاشة اسمية متحركة في مواقع الإنترنت ننقر عليها كارتباط تشعبي مع العلم أنه لا تتيح خصائص الشاشة الاسمية فكيف يمكن إضافة الارتباط التشعبي

عند إضافة الشاشة الاسمية كما أشرنا في الأعلى نضغط في أسفل إطار المستند على  تعليمات برمجية فنبحث عن الكود

`<marquee>` مرحبا بكم في موقعنا `</marquee>`

ثم نحدد العبارة التي تمثل الشاشة الاسمية ونستبدالها بالكود التالي :

`<marquee>`

`<a href="new_page_1.htm">` مرحبا بكم في موقعنا `</a>`

`</marquee>`



```

10 <body>
11 <p>
12 <marquee>
13 <a href="new_page_1.htm"> مرحبا بكم في موقعنا </a>
14 </marquee>
15 </p>
16 </body>
17 </html>

```

علما أنه يمكن تغيير عبارة مرحبا بكم في موقعنا بأي عبارة نريد والرابط الذي سننتقل إليه عند الضغط على الشاشة الاسمية هو صفحة معينة ويمكن تغييرها حسب رغبتنا بتغيير ( new\_page\_1.htm ) إلى اسم الصفحة التي نريد .

ملاحظة: الرابط الذي سنقوم بتعديده يجب القيام بحفظه أولا ضمن الموقع .

شاشة اسمية (marquee) تتحرك من الأعلى للأسفل أو العكس :

نحدد نص الشاشة الاسمية والتحديد ما زال موجود ونضغط على تعليمات برمجية أسفل إطار المستند

يظهر الكود الخاص فيها محدد  تعليمات برمجية  انقسام  تصميم  معاينة

```

12 <p>|
13 <marquee>ع#1605;ع#1585;ع#1581;ع#1576;ع#1575;</marquee></p>
14
15 </body>
16
17 </html>

```

إذا تم تعيين الشاشة بشكل افتراضي أي الاتجاه من اليسار إلى اليمين فإنه لا تظهر عبارة **direction=""** وهي الجزء من الكود الذي سوف نقوم بتعديل الاتجاه من خلاله .  
فما علينا إلا تحديد النص في طريقة العرض صفحة ونضغط بزر الفأرة اليمين ونختار خصائص الشاشة الاسمية وعندنا نغير الاتجاه بحيث يصبح يمين وثم نضغط على زر موافق



ثم نعود إلى عرض التعليمات البرمجية حتى تظهر العبارة **direction="right"** وعندنا نغير **right** إلى **up** أو **down**

```

10 <body>
11
12 <p>
13 <marquee direction="up">ع#1605;ع#1585;ع#1581;ع#1576;ع#1575;</marquee></p>
14
15 </body>
16
17 </html>

```

ثم ننقر على معاينة حتى نرى التغير الذي حصلنا عليه .

المكوّن زر تبادلي :



يظهر لنا صندوق خصائص الزر التبادلي وهذا التأثير هو من مكونات الويب المنتشرة كثيرا في مواقع الإنترنت حيث يمكن كتابة نص عليه وتفعيل ارتباط تشعبي بحيث عن النقر عليه يتم تحميل ملف معين أو الانتقال من صفحة إلى أخرى .

عند اختيار التبويب زر من مربع حوار الخصائص يظهر لنا العديد من الأشكال التي توفرها مكتبة البرنامج ، يمكننا تغيير النص من خانة النص حيث نكتب النص الذي سيظهر على الزر وإدراج ارتباط تشعبي من خانة الارتباط.

من تبويب الخط هناك العديد من الخصائص التي يمكن تغييرها كنمط الخط والحجم واللون والارتفاع والمحاذاة .



من تبويب صورة هناك العديد من التغيرات التي يمكن إجراؤها على الزر ومعاملته كصورة كتحديد العرض والارتفاع وتغيير التنسيق.



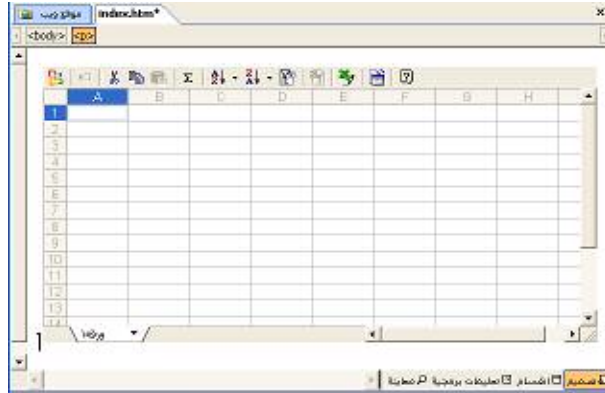
### المكوّن البحث على ويب :

عند الضغط على زر إنهاء تظهر صندوق خصائص نموذج البحث إذا أردنا تغيير المفردات في صندوق الخصائص ثم نضغط زر موافق فتظهر ضمن الصفحة خانة البحث ضمن الإنترنت ، وسنستعرض بشيء من التفصيل عمل صفحة بحث في دروس قادمة .



### المكوّن جداول البيانات والتخطيطات :

هناك ثلاث عناصر تحكم هي جدول بيانات من Office وعند الضغط على زر إنهاء فيظهر لنا جدول فارغ من برنامج إكسل .



وعند الضغط على عناصر التحكم تخطيط من *Office* وذلك لتكوين المخططات البيانية و التوضيحية .

وعند الضغط على عناصر التحكم *Office Pivot table* لعرض البيانات في محور جدول محوري تفاعلي .

### المكوّن عداد الدخول:

وهو عداد يمثل عدد مرات الدخول إلى الموقع (عدد الزوار الذين دخلوا الموقع) بعد نشره على شبكة الويب ، وهناك العديد من الأنماط والأشكال والألوان حسب الرغبة و يمكن تزويد رسومات رقمية بإنشاء صورة مخصصة بتنسيق *GIF* . يجب أن تحتوي الصورة على الأرقام من صفر (0) إلى تسعة (9) ، بحيث تكون المسافة بين الأرقام متساوية **12345** . بعد إضافة عداد دخول إلى الصفحة، كما يمكن إعادة تعيين العداد لأي رقم. على سبيل المثال، عند اختبار موقع ويب بعد نشره للتأكد من أنه يعمل بشكل صحيح، وعندما نجد أن عداد الدخول قد امتلأ بالزيارات التي نقوم بها تجريبياً. نقوم بإعادة تعيين العداد إلى الصفر لبدء تشغيله من جديد.



ملاحظة: يجب نشر موقع الويب إلى ملقم عليه ملحقات *FrontPage* أو *Share Point Team Services v1.0* من *Microsoft Windows* أو *Share Point Services 2.0* يجب مراجعة مسؤول ملقم ويب أو موفر خدمة إنترنت (*ISP*) ما إذا كان هذا البرنامج مثبتاً على ملقم ويب الذي تستخدمه أم لا.

### المكوّن معرض الصور الفوتوغرافية :

يمكن عمل معرض للصور الفوتوغرافية بحيث يمكن وضع الكثير من الصور على هيئة مصغرات وبالضغط على أي صورة من هذه الصور تظهر لنا صفحة جديدة تحوي الصورة المتقّاة وهناك العديد من الأنماط لمعرض الصور الفوتوغرافية نختار منها ما نريد ثم نضغط زر إنهاء عندها تظهر صندوق خصائص معرض الصور الفوتوغرافية .



من تبويب صور نضغط على الزر إضافة لنضيف الصور إلى الصفحة التي نريد تحويلها إلى معرض صور فوتوغرافية ليتم تحويلها إلى مصغرات ، ثم عند الضغط على الصورة المصغرة يتم نقلنا إلى الصورة بالحجم الطبيعي . وعند اختيار التبويب تخطيط يمكن من خلاله اختيار نمط ترتيب الصور ضمن الصفحة فهناك عدة خيارات نختار منها كما نرغب .




وعند الانتهاء نقوم بالضغط على زر موافق .

### المكون تضمين المحتوى:

#### صفحة ارتباط:

نجد في صفحات المواقع التي نقوم بزيارتها شريط ارتباط يؤدي إلى الانتقال السريع لصفحات الموقع ويوجد هذا الشريط في جميع صفحات الموقع فكيف يتم عمل هذا الشريط ؟


نقوم بإدراج صفحة جديدة في قائمة المجلدات بالضغط على رمز إدراج صفحة جديدة  ولنسميها مثلا *hyperlink.htm* أو حسبما نريد .

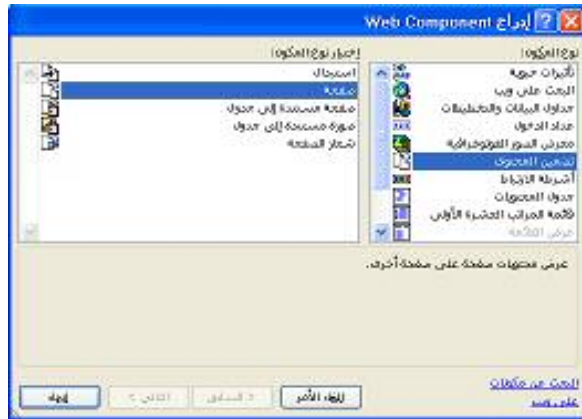


وفي هذه الصفحة نقوم بعمل ارتباطات تشعبية مع الصفحات المكونة للموقع

[الصفحة الرئيسية] [أهلا بكم] [من نحن] [أبنت رسالية] [الكتالوج] [اتصل بنا] [طلب منتج]

ولنجعل هذا الشريط مضمن في كل صفحات الموقع نفتح الصفحة التي نريد إدراج هذا الشريط

فيها ومن قائمة إدراج نختار  ...Web Component



ثم نختار نوع المكون تضمين المحتوى ونختار المكون صفحة ، فيظهر لنا مربع حوار خصائص الصفحة وننقر على زر استعراض ونختار صفحة الارتباط التي تم إنشاؤها ثم نضغط على زر موافق



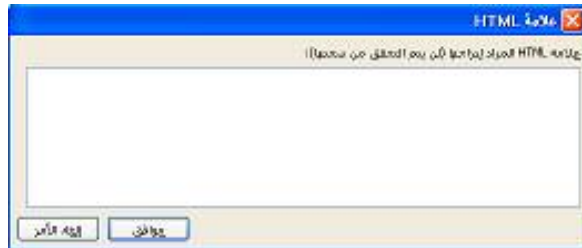
إذا رغبتنا أن يكون هذا الشريط في أعلى الصفحة فعندها نقوم بوضع مؤشر الفأرة في **A** بالنقر في مساحة أعلى الصفحة أو في أسفلها حسبما نريد ، ثم نكرر العملية هذه في كل صفحة من صفحات الموقع ،



المكون عناصر تحكم متقدمة :

عنصر تحكم **HTML**:

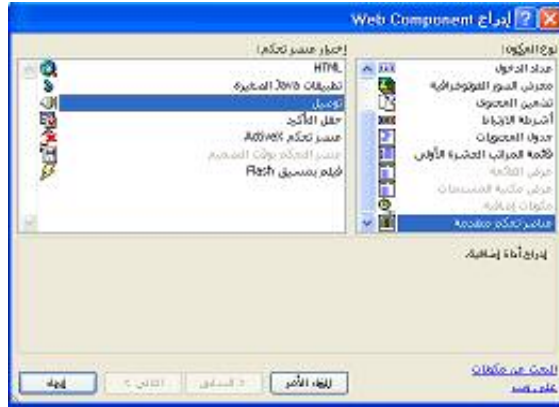
نختار عنصر تحكم **HTML** ثم نضغط على زر إتهاء فيظهر مربع حوار علامة **HTML** وعندها نكتب الكود الذي نريد إدراجه ضمن الصفحة .



ولكن في حالة الأكواد الجزأة إلى منطقتين حيث يلزم حصر الكود بين الوسمين الخاصين بهذه المنطقة أما في حالة الكود الذي سيوضع في منطقة الجسم فقط نضع مؤشر الفأرة، في المنطقة التي نريد ظهوره فيها ثم نفتح الصندوق ونلصق الكود فيه ثم نضغط موافق .

### إدراج ملف فلاشي :

نوع المكون عناصر تحكم متقدمة وفي قسم اختيار عنصر التحكم نختار توصيل ثم نضغط على زر إنهاء .



من استعراض نختار مكان توضع الملف الفلاشي الذي نريد إضافته ، وفي خانة الارتفاع والعرض نحدد الأبعاد والمحاذاة للعنصر المدرج ، كما يمكن هنا أن تعدل الحجم مرة ثانية عن طريق سحب أحد الزوايا أو احد النقط السوداء لتكبير العرض و الطول للملف الفلاشي.





ويمكن أن نختار حدود للملف المدرج ثم نضغط على زر موافق .

وللمعاينة نضغط على معاينة أسفل الإطار  تصميم  انقسام  تعليمات برمجية  معاينة أو من قائمة ملف نختار معاينة في المستعرض فتطلب الحفظ فعندها يظهر مربع حوار خصائص ونضغط على زر تغيير المجلد .



نضغط على أيقونة إنشاء مجلد جديد عند السهم المشار إليه ونسميه مثلا *swf* \_ حيث يجب أن يكون الملف الفلاشي بلاحقة *swf* . ثم نضغط على زر موافق .



ويمكن إضافة الملف الفلاشي بطريقة أخرى نختار عنصر تحكم فيلم بتنسيق فلاش ثم إنهاء وبنفس الطريقة عند الحفظ نقوم بحفظه ضمن المجلد الذي تم إنشاؤه .





ثم عند النقر على معاينة أسفل إطار المستند ومعاينة في المستعرض من قائمة ملف يظهر لنا العنصر الذي تم إضافته .

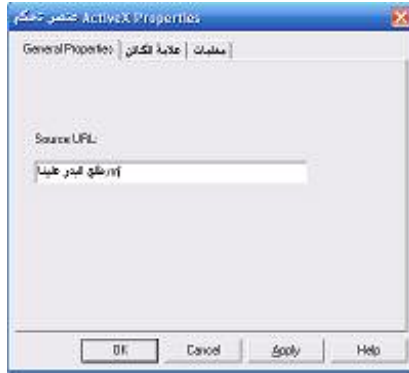


لإضافة windows media player إلى الموقع من نفس صندوق الحوار وبزر الفأرة نقوم بتحريك شريط التمرير ونختار windows media player ثم نضغط على زر إنهاء، ثم ننقر مرتين على البرنامج فيظهر مربع حوار للتحكم به .  
وكذلك real player ثم إنهاء وعند الضغط على معاينة يظهر بهذا الشكل .



وحتى يتم تشغيل الملف الصوتي من ضمن الموقع:  
• من قائمة ملف نختار استيراد ثم نحدد الملف الصوتي .

- نقر بالزر الأيمن للفأرة على عنصر التحكم **real player** الذي تم إدراجه في طريقة عرض الصفحة تصميم .
- من القائمة المنبثقة نختار خصائص عنصر تحكم **ActiveX** فيظهر مربع حوار التحكم بالعنصر ثم في خانة **source url** نضع اسم الملف الصوتي أو مسار الملف على الشبكة ، ثم نضغط على زر تطبيق **apply** ثم موافق **ok** .



- و لإضافة عناصر غير موجودة نضغط على زر تخصيص فيظهر مربع حوار فيها العديد من الخيارات التي تصبح ضمن عناصر تحكم **ActiveX** عند وضع علامة التأكيد بجانبها ثم نضغط على زر موافق .



## الفصل العاشر

### النماذج

سندرس في هذا الفصل

- ✓ إدراج النماذج إلى صفحات الإنترنت
- ✓ مربع منسدل
- ✓ نموذج زر خيار وخانة الاختيار
- ✓ إضافة حقل مخفي إلى نموذج
- ✓ نموذج بريدي
- ✓ إرسال مرفقات إلى الموقع
- ✓ دفتر الضيوف (سجل الزوار)

صفحة الشكر والخطأ

- ✓ تخصيص صفحة شكر لمن يرسل رسالة للموقع
- ✓ صفحة الخطأ

حول تجميع بيانات باستخدام نماذج

- ✓ تعيين قواعد لزوار الموقع حول كيفية إدخال بيانات في النماذج
- ✓ التحقق من صحة مربع نص
- ✓ التحقق من صحة زر خيار
- ✓ التحقق من صحة مربع منسدل
- ✓ معالجة المعلومات التي تم تجميعها من النموذج
- ✓ معالج النموذج
- ✓ حفظ النتائج إلى قاعدة بيانات

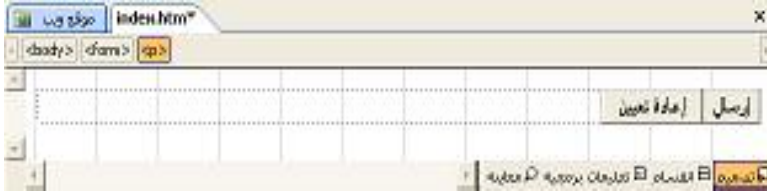
- ✓ حفظ النتائج إلى ملف نص أو ملف *HTML* أو ملف *XML*
- ✓ إرسال النتائج بالبريد الإلكتروني
- ✓ معالج صفحة النموذج
- ✓ صفحة البحث
- ✓ كيف يتم إضافة صفحة بحث
- ✓ دفتر الضيوف (سجل الزوار)

## إدراج النماذج إلى صفحات الإنترنت:

والنماذج هي عبارة عن مجموعة من الحقول والاختبارات يقوم زوار الموقع بتعبئتها ثم الضغط على زر إرسال لتظهر النتيجة في الموقع أو ترسل إلى البريد الإلكتروني، لمدير الموقع ، والنماذج توفر وسيلة لتفاعل الزوار مع الموقع حيث تمكن مدير الموقع من الحصول على معلومات من الزوار وأخذ آرائهم ورغباتهم لتحسين الموقع. ندرج صفحة جديدة ستكون صفحة نموذج ونحفظها باسم **form.html**، ثم نقر بالزر الأيمن للفأرة في منطقة فارغة في الصفحة ونختار خصائص الصفحة ثم في خانة العنوان نكتب اسم الصفحة وليكن **form** ثم في خانة الوصف نكتب وصف عن النموذج إذا أردنا ذلك ، ثم من قائمة إدراج نختار نموذج فتظهر قائمة منسدلة فيها العديد من النماذج ، وهناك العديد من النماذج والتي سنستعرضها معا



ولاختيار أحد النماذج من قائمة إدراج نختار نموذج ومن ثم نختار من القائمة المنسدلة أيضا نموذج سيتم إدراج مستطيل أسود منقط فيه زران الأول (إرسال) وهو لإرسال البيانات إلى الموقع أو إلى البريد الإلكتروني لصاحب الموقع والثاني (إعادة التعيين) لمسح البيانات في حال وجود خطأ أو تغيير شيء مما تم تعبئته ضمن الخانات .



نتأكد من أن المشيرة ضمن هذا النموذج بالنقر بزر الفأرة أما م زر إرسال ثم نضغط من لوحة المفاتيح **Enter** فيصبح لدينا المساحة الكافية في النموذج لإدراج نماذج أخرى ضمن نفس النموذج الذي نعمل به ، ثم نقوم بإدراج مربع نص وليكن لوضع الاسم وننقر عليه نقر مزدوج وفي خانة الاسم نكتب **name** ثم نضغط موافق ، بالنسبة للقيمة الأولية يمكن كتابة ما يوجه الزائر على القيام به وذلك ضمن الخانات المخصصة ضمن النموذج.



يمكن التحكم بعدد الأحرف المسموح بها في خانة مربع النص عن طريق تعيينها العرض في الأحرف وتعيين اتجاه النص حسب نوع اللغة ، وبالضغط على زر تحقق هناك بعض الخصائص التي يمكن التحكم بها كنوع البيانات التي سيتم كتابتها ضمن مربع النص وطول البيانات وقيمتها. والخانة ترتيب تمثل ترتيب الانتقال عندما يتم الضغط على زر **Tap** من لوحة المفاتيح، ثم نقوم بإضافة مربع نص آخر وننقر عليه نقر مزدوج وفي خانة الاسم نكتب **email** وهو لكتابة العنوان البريدي للزائر .

ملاحظة : لكتابة عبارة أمام مربع النص نضع المشيرة ونضغط من لوحة المفاتيح **space** لنوفر مساحة لكتابة العبارة فمثلا أمام مربع نص الاسم نكتب (الاسم) وأمام البريد الإلكتروني نكتب



(Email) أو (البريد الإلكتروني) وحسب وظيفة مربع النص نكتب العبارة التوضيحية أمام مربع النص .

ونختار من نموذج مربع منسدل ننقر عليه نقرا مزدوجا وفي خانة الاسم نكتب *subject* ثم نضغط على زر إضافة ثم نكتب في خانة الاختيار (اختر عنوان لرسالتك) ثم نضغط على زر موافق ومرة أخرى نضغط على زر إضافة ونكتب في خانة الاختيار عبارة شكر وتقدير ثم نضغط موافق ، وكلما أردنا إضافة عبارة ليختارها الزائر نقوم بالضغط على زر إضافة ونكتب في خانة الخيار العبارة التي نريد ثم نضغط موافق .

الرسالة	اختر عنوان لرسالتك
	اختر عنوان لرسالتك
	شكر وتقدير

مربع منسدل :

يتيح المربع المنسدل وضع خيارات متعددة ضمن المربع تظهر بشكل قائمة منسدلة ، ويفيد هذا النموذج في إدراج قائمة أسماء أو قائمة بلدان يتم الاختيار منها بشكل سهل وواضح، فمثلا نريد أن نصمم نموذج بريدي ونريد أن يختار الزائر اسم البلد الذي ينتمي إليه ندرج المربع المنسدل لكي نسهل عمل زوار الموقع ولا نشعرهم بالملل .  
من قائمة إدراج نختار نموذج ثم نختار منا القائمة الفرعية مربع منسدل ،

<body>	<form>	<p>
إرسال إعادة تعيين		

ننقر نقر مزدوج على المربع فيظهر لنا صندوق خصائص المربع المنسدل



في خانة الاسم يأخذ المربع رمزا افتراضيا ويمكن تغييره حسب محتواه ولكن باللغة الإنجليزية كأن نسميه (*countries*) أو كما نرغب. (السماح بتحديدات متعددة نختار لا).  
نضغط على زر إضافة لكي يتم إضافة البلدان أو الأسماء التي نريد إدراجها، فيظهر أيضا صندوق (إضافة اختيار)



نكتب في خانة الاختيار مثلا سوريا وفي الحالة الأولية نختار الحالة الأولية محددة لتظهر افتراضيا في قائمة الدول ثم نضغط موافق ونكرر العملية حسب الدول التي نرغب في إضافتها ، وعند المعاينة في المستعرض تظهر بالشكل التالي:



وإذا رغبنا في اختيار (السماح بتحديدات متعددة نختار نعم). عندها يظهر خيار الانتقاء بالشكل التالي:

تسوية

إرسال إعادة تعيين

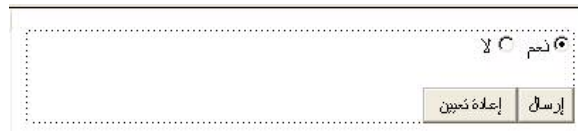
نموذج زر خيار وخانة الاختيار :

إذا كان هناك عدة خيارات لا بد انتقاء أحدها أو الإجابة بنعم أو لا فيسهل لنا العمل وجود مثل هذه النماذج والتي كثيرا ما نجدها في مواقع البريد الإلكتروني . كما سبق نقوم بإدراج النموذج ونختار زر خيار وافترضيا أول زر خيار نقوم بإدراجه يأخذ الشكل التالي ٥٠ وما يليه يأخذ الشكل ٥١ .

عند النقر المزدوج على زر الخيار الأول تظهر صندوق خصائص



في كل من خانة الاسم والقيمة تأخذ القيم افتراضيا والحالة الأولية نختار محدد فيظهر بجانب زر الخيار الأول الشكل ٥٠، كما يلي :



أما عند اختيار الخيار ٥١ فستظهر جميع الخيارات متاحة دون أن يكون هناك خيار تلقائي ، كما يلي



في هذا المثال تم كتابة كلمة (نعم) بجانب زر الخيار الأول وكلمة (لا) عند الزر الثاني فممكن كتابة الكلمات التي تفيد الغرض من التصميم ويمكن أن يكون هناك عدد كبير من الخيارات . إن ما ينطبق على زر الخيار ينطبق على خانة الاختيار مع الاختلاف في الشكل . فالخدد ٥٢ والغير محدد ٥٣ ، وهنا يتم إضافة أكثر من خانة اختيار بتحديد السابق وعمل نسخ لصق .

## إضافة حقل مخفي إلى نموذج :

على الرغم من أن زوار الموقع لا يمكنهم مشاهدة بيانات حقول النماذج المخفية أو تغييرها، إلا أن البيانات لا تكون آمنة؛ حيث يمكن للزوار عرض التعليمات البرمجية المصدر لصفحة ويب في مستعرض ويب، ومعرفة قيم الحقول المخفية.

يمكن إخفاء أي حقل في نموذج *FrontPage* عن طريق إتباع الإجراءات التالية.

١. نفتح الصفحة التي تحوي النموذج.
٢. في طريقة العرض صفحة، أدنى إطار المستند، ننقر فوق تصميم .
٣. ننقر بواسطة زر الفأرة الأيمن فوق حقل النموذج ، ثم ننقر فوق خصائص النموذج.



٤. في مربع الحوار خصائص النموذج ، ننقر فوق خيارات متقدمة .



٥. ننقر فوق إضافة .

٦. في مربع الاسم نكتب اسماً للحقل المخفي الجديد ، لكي يقوم النموذج بإرسال البيانات بشكل صحيح ، نحتاج لذلك استخدام اسم فريد لحقل النموذج هذا .
٧. في مربع القيمة ، نكتب قيمة لكي يتم إرسالها إلى معالج نموذج ، ثم نقر فوق موافق . على سبيل المثال .

٨. نقر فوق موافق مرتين لإغلاق مربعات الحوار المفتوحة

ملاحظات:

- قد نرغب في استخدام بريد الكتروني لإرسال البيانات إليه أو محدد موقع المعلومات (*URL*) لتوجيه زائر الموقع إلى صفحة التأكيد .
- لسنا بحاجة إلى إدخال قيمة إذا استخدمنا حقولاً مخفية لتخزين المعلومات فعلى سبيل المثال، من صفحة إلى صفحة أخرى في نموذج متعدد الصفحات، أو لتجميع بيانات إضافية من زوار الموقع وعلى سبيل المثال، اسم تسجيل الدخول أو الطابع الزمني .

## نموذج بريدي :

يمكننا عمل النموذج داخل جدول وهذا أفضل شكل لإدراج النماذج حيث نقوم بإدراج جدول ونضع المؤشر بداخله (أي حيث نريد وضع النموذج) .  
نذهب إلى قائمة إدراج ومنها نختار نموذج ومنها نختار أيضا نموذج وسيظهر مثل هذا المستطيل مع الزرين (إرسال) و(إعادة تعيين) .  
نضغط موافق بشرط أن يكون المؤشر في المستطيل ثم نذهب إلى إدراج ومن نموذج نختار مربع نص ، نكتب بجانبه (الاسم ) ننقر عليه نقر مزدوج فيظهر مربع حوار الخصائص ، في خانة الاسم نكتب (NAME) ثم نضغط موافق ،



من قائمة إدراج نختار نموذج ومنها نختار مربع القائمة المنسدلة لإضافة البلد ، حيث نكتب بجانبه كلمة البلد وننقر نقر مزدوج عليه فيظهر مربع حوار الخصائص



ويتم إضافة البلدان كما مر معنا في شرح سابق .

إدراج زر الخيار لتحديد ذكر أم أنثى ويتم كما شرحنا في فقرة زر الخيار .  
 إدراج مربع نص آخر لكتابة العنوان البريدي ونكتب بجانبه البريد الالكتروني ثم ننقر مزدوج فيظهر  
 مربع حوار الخصائص وفي خانة الاسم نكتب (EMAIL)  
 لكتابة رسالة نختار نموذج ناحية النص ونكتب بجانبها (رسالة) ننقر نقر مزدوج عليه فيظهر صندوق  
 الخصائص نغير الاسم من خانة الاسم

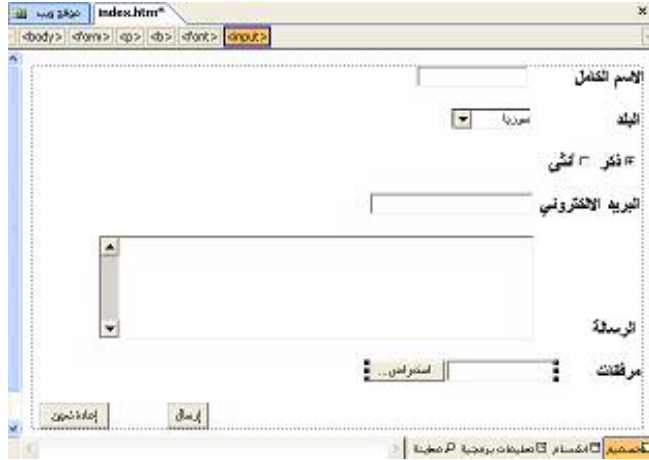


إرسال مرفقات إلى الموقع :

من نموذج إيداع ملف




ننقر نقرة مزدوجة وفي خانة الاسم نكتب تعريف باسم آخر أو نتركه كما هو .  
 يظهر شكل النموذج البريد كما يلي :



ننقر ضمن النموذج بالزر اليميني فيظهر مربع حوار الخصائص ،



حيث يتم تخزين النموذج ليتم استقبال الردود ضمن ملف خاص بالبرنامج ضمن مجلد  ويحتوي



هذا المجلد على الملف الذي تحفظ فيه النتائج

أو في خانة البريد الإلكتروني نكتب عنواننا البريدي حيث يتم استقبال النتائج أو المرفقات على البريد



الإلكتروني بدلا من الملف Form\_results



## دفتر الضيوف:

هذا النموذج الجاهز يوجد ضمن قوالب البرنامج وقد تم الشرح عنه في فصل سابق



## صفحة الشكر والخطأ

تخصيص صفحة شكر لمن يرسل رسالة للموقع :

لإضافة هذه الصفحة نقوم بتصميمها ونسميها **thanks.htm** ونكتب فيها ما نريد من العبارات

لشكر زوار الموقع. وليكن مسارها على الشبكة :

**www.example.com/thanks.htm**

ننقر بالزر اليميني على النموذج ونختار من القائمة المنسدلة خصائص النموذج ثم نضغط على زر

خيارات متقدمة ، فيظهر لنا مربع حوار الخيارات للنموذج .



نقوم بالضغط على زر إضافة فيظهر لنا مربع حوار زوج الاسم/القيمة حيث نكتب في خانة الاسم *redirect* وفي خانة القيمة نكتب مسار الصفحة على الشبكة.

### صفحة الخطأ :

عند تعبئة الخانات ضمن النموذج ربما يترك أحدها وهو فارغ لذلك نقوم بتصميم صفحة الخطأ حتى يتنبه زائر الموقع بالخطأ الذي قام به ونسميها (*error.htm*) وسيكون مسارها على الشبكة *www.example.com/error.htm* وحتى يتم ذلك يجب القيام بالخطوات التالية : نقر بالزر الأيمن للفأرة ضمن النموذج ونختار من القائمة المنبثقة خصائص النموذج فتظهر صندوق الخصائص ونضغط على زر خيارات متقدمة فتظهر نفاذة الخصائص المتقدمة للنموذج ونضغط على زر إضافة ونكتب في خانة الاسم *missing fields redirect* وفي خانة القيمة نكتب مسار الصفحة على الشبكة *www.example.com/error.htm* ولكي تظهر رسالة الخطأ نضع المؤشر ضمن النموذج ونضغط بزر الفأرة الأيمن ونختار خصائص النموذج ونضغط على زر خيارات متقدمة سيفتح مربع حوار نضغط على إضافة ونكتب في خانة الاسم *required* وفي خانة القيمة نكتب أسماء الخانات التي وضعناها في النموذج ونضع بينها فاصلة *name , email,....* حسب الخانات في النموذج ثم نضغط موافق.

## حول تجميع بيانات باستخدام نماذج :

بعد تحديد حقول النموذج التي نريد وضعها في النموذج ، تكون الخطوة التالية هي تعيين قواعد للطرق التي نريد أن يستخدمها زوار الموقع في إدخال البيانات في الحقول. وتتحقق قواعد إدخال البيانات ، من أن زائر الموقع قام بملء النموذج بشكل صحيح .  
فعلى سبيل المثال : يمكن إعداد نموذج طلب للمنتجات ، ولكن في حالة عدم إدخال اسم العميل وعنوانه ومعلومات السداد بشكل صحيح ، لا يتمكن العميل من إكمال الطلب.

تعيين قواعد لزوار الموقع حول كيفية إدخال بيانات في النماذج

## أنواع القواعد التي يمكنك تعيينها لحقول النموذج :

### التحقق من صحة مربع نص :

يمكن تحديد نوع البيانات علاوة على معايير أخرى للسماح بمربعات النص وأجزاء النص . فمثلا حتى يتم جمع معلومات رقم العضو أو الرقم المتسلسل يمكن إعداد مربع نص يقبل الأرقام فقط ولا يسمح باستخدام كافة الأحرف الأخرى حسب الحاجة. ويمكن أيضاً طلب عدد محدد من الأحرف حتى لا يقوم أحد زوار الموقع بحذف رقم أو حرف بطريق الخطأ.

### التحقق من صحة زر خيار :

يمكن طلب إجراء تحديد من مجموعة أزرار خيار ، فعلى سبيل المثال إذا كان النموذج يحتوي على زر خيار نعم ولا وحاول أحد زوار الموقع إرسال النموذج دون إجراء تحديد ، يتم عرض رسالة خاصة .

**التحقق من صحة مربع منسدل :**

يمكن مطالبة زائر الموقع بتحديد اختيار من مربع منسدل ، وتعيين العدد الأدنى والأقصى للاختيارات التي نريد السماح بها ، وعدم السماح بتحديد العنصر الأول . فيمكن عدم السماح بتحديد العنصر الأول إذا كان يمثل أحد الإرشادات، مثل (حدد عنصراً).

**معالجة المعلومات التي تم تجميعها من النموذج :**

**معالج النموذج :** هو عبارة عن برنامج موجود على ملقم يبدأ في العمل عند قيام أحد زوار الموقع بإرسال نموذج . و تكون النماذج الموجودة في *FrontPage* مقترنة بمعالجات نماذج. بعد إعداد قواعد إدخال البيانات ، نحتاج إلى تحديد كيفية معالجة نتائج النموذج . بعد أن يرسل زائر الموقع النموذج ، يجب تجميع البيانات التي تم إدخالها ، وهي نتائج النموذج ، حتى يتمكن مدير الموقع من مشاهدتها أو عرضها للزوار أو استخدامها حسب الحاجة . وعندما يقوم أحد زوار الموقع بإرسال نموذج في المستعرض ، يتم إرسال كل قيمة من قيم حقول النموذج الموجودة بين العلامتين **<form>** و **</form>** إلى معالج النموذج.

فعلى سبيل المثال : إذا كان حقل النموذج مربع نص ، تكون القيمة التي يتم إرسالها إلى معالج النموذج هي النص الذي تم إدخاله في مربع النص. يوفر *FrontPage* معالجات نماذج عديدة تستخدم نتائج النماذج وتقوم بإجراءات عديدة.

**حفظ النتائج إلى قاعدة بيانات :**

في كل مرة يرسل زائر موقع نموذج ، يحفظ *FrontPage* المعلومات إلى قاعدة بيانات. فمثلا إذا استخدمنا نموذج لتجميع معلومات جهات الاتصال ، فيمكن حفظ النتائج مباشرة إلى قاعدة بيانات عميل . أو يمكن حفظ النتائج إلى قاعدة بيانات موجودة أو يمكن أن يقوم *FrontPage* بإنشاء قاعدة بيانات جديدة.

### حفظ النتائج إلى ملف نص أو ملف HTML أو ملف XML :

في كل مرة يرسل زائر موقع نموذج ، يقوم *FrontPage* بإرفاق النتائج إلى ملف . و بعد ذلك يمكن فتح الملف وعرض النتائج .

فعلى سبيل المثال : يمكن إعداد دفتر زوار لموقع ويب واختيار حفظ النتائج إلى ملف *HTML* ويمكن إنشاء ارتباط إلى الملف بحيث يشاهد زوار الموقع ما كتبه الآخرون . و في حالة حفظ نتائج النموذج إلى ملف *XML* ، يمكن استخدام النتائج في *FrontPage* أو تصدير النتائج إلى أي تطبيق يفهم *XML* ، مثل *Excel 2003*.

### إرسال النتائج بالبريد الإلكتروني :

في كل مرة يرسل زائر الموقع نموذج ، يقوم *FrontPage* بإرسال رسالة بالبريد الإلكتروني تحتوي على نتائج هذا النموذج .

ويمكن أيضاً اختيار استخدام البرامج النصية المخصصة لمعالجة نتائج النموذج.

**توضيح :** بالنسبة لمكان تخزين النتائج إما يتم تعيين ملف افتراضيا من قبل البرنامج باختيار إرسال إلى

البريدي مثلا [myemail@example.com](mailto:myemail@example.com) وفي خانة عنواننا البريدي نقوم بإدراج عنواننا

البريدي مثلا [myemail@example.com](mailto:myemail@example.com)

في حالة عدم الرغبة في حفظ النتائج إلى ملف في الوقت الذي نقوم فيه بإرسالها بالبريد الإلكتروني ، نقوم بإلغاء تحديد المربع اسم الملف ثم ننقر فوق خيارات ننقر فوق علامة التبويب نتائج البريد الإلكتروني

ثم نقوم بأحد الإجراءات التالية :

- في القائمة تنسيق البريد الإلكتروني، ننقر فوق تنسيق النص الذي نريده



- لتحديد سطر الموضوع لإرسال البريد الإلكتروني ، ضمن رأس رسالة البريد الإلكتروني ، وفي المربع سطر الموضوع ، نكتب النص الذي نريده. إذا تم ترك هذا المربع فارغ ، سيكون سطر الموضوع الافتراضي "نتائج النموذج".
- إذا أردنا أن يحتوي سطر الموضوع الخاص برسالة البريد الإلكتروني على نتائج أحد حقول النموذج الذي نقوم بإنشائه ، بجوار سطر الموضوع نحدد خانة الاختيار اسم حقل النموذج ، ثم نكتب اسم الحقل في المربع سطر الموضوع .
- إذا أردنا أن يظهر عنوان بريد إلكتروني معين كمرسل لرسالة البريد الإلكتروني (سطر من أو سطر جهة الرد في البريد الإلكتروني)، نكتب هذا العنوان في المربع سطر جهة الرد .

إذا كان النموذج يحتوي على حقل به عنوان البريد الإلكتروني لزيارة الموقع، يمكن استخدام هذا العنوان كعنوان المرسل. بجانب سطر جهة الرد، نحدد خانة الاختيار اسم حقل النموذج ، ثم في المربع سطر جهة الرد، نكتب اسم حقل النموذج أو نقوم بتعيين إرسال إلى غير ذلك كأحد البرامج النصية أو معالج ولكن هنا يجب أن تكون شركات الاستضافة التي سنقوم بنشر الموقع عليها تدعم *ASP*.... *CGI*.....

عند اختيار (برنامج نصي مخصص ل.... أو *ASP* ، *CGI* ) عندها نقوم بالضغط على زر خيارات فتظهر نافذة خصائص معالج النماذج المخصصة وفي خانة الإجراء نعين قاعدة البيانات التي ستتلقى النموذج *add.asp* .



وفي الأسلوب نختار *POST* ثم نضغط على زر موافق ثم موافق من خصائص النموذج.

ملاحظات :

- إذا قمنا باستخدام أي من معالجات النماذج بدلاً من البرامج النصية المخصصة ، يجب تثبيت ملحقات ملقم *FrontPage* من *Microsoft* أو *Microsoft Windows* *SharePoint Services* على الملقم الذي يقع عليه موقع ويب الذي تقوم بإنشائه.
- لحفظ نتائج النموذج إلى *XML* ، يجب أن يكون النموذج موجوداً على ملقم يستخدم

*Windows SharePoint Services* .

الأمان :

- تعتبر البرمجة النصية على أكثر من موقع نقطة ضعف في الأمان يمكن أن تؤثر في العديد من مواقع ويب وزوارها. وتتمثل نقطة الضعف في نتيجة أخطاء البرمجة النصية في تطبيقات ويب.
- استخدم هذه الخاصية بحرص. حيث يمكن أن يتم كشف معلومات حساسة وسرية للمستخدمين الآخرين.





ملاحظة: يمكن للقارئ تجربة كل من هذه الإدخالات لمعرفة ماهيتها والاستفادة منها في عمل نماذج مختلفة



ننقر فوق التالي



حيث هناك بعض الخيارات التي تخص المعلومات الشخصية للزائر وتختلف هذه الخيارات حسب نوع الإدخال الذي سنختاره كنموذج. ثم ننقر فوق التالي حيث تظهر خيارات تحدد طريقة عرض النموذج



ثم ننقر فوق التالي



حيث نقوم بتحديد مكان حفظ النتائج. ثم ننقر فوق التالي



ثم نقر على زر إنهاء ليظهر النموذج بشكل جاهز

### صفحة البحث

إضافة صفحة بحث إلى موقع ويب تم إنشاؤه بواسطة فرونت بيج :

يوجد طريقتان لإضافة إمكانيات بحث إلى موقع ويب الذي أنشأناه باستخدام فرونت بيج وذلك حسب الحاجة. ويمكن إضافة مربع بحث نصي لصفحة موجودة أو إضافة صفحة ويب منفصلة. يؤدي كلا الأسلوبين إلى وضع المكون *Web Search* — *FrontPage* على صفحة على موقعك. يتطلب هذا المكون *FrontPage 2002 Server Extensions* من

### Microsoft

تحتوي صفحة البحث الموجودة في قوالب الصفحة لـ فرونت بيج على مربع البحث النصي وتكون مملوءة مسبقاً لزوار الموقع بمعلومات حول كيفية إنشاء الاستعلامات. كما يمكن مع أي صفحة من صفحات الموقع ، ويمكن تغيير صفحة البحث لتتوافق مع مظهر وأداء موقع ويب . علاوة على ذلك ، يمكنك إعادة تنسيق النص الموجود أو تحريره أو إزالته بشكل كلي . كما يمكن أيضاً تخصيص الصفحة باستخدام الصور أو الجداول أو غيرها من المكونات المرئية. لإضافة مربع بحث نصي إلى صفحة موجودة، إضافة مربع بحث نصي إلى صفحة ويب تم إنشاؤها بواسطة فرونت بيج .



كيف يتم إضافة صفحة بحث صفحة البحث ؟

من القائمة ملف، نقر فوق جديد. في جزء المهام جديد، تحت صفحة جديدة ، نقر فوق (قوالب صفحة أخرى). في مربع الحوار قوالب الصفحات، في علامة التبويب عام ، نقر فوق صفحة البحث، ثم نضغط على زر موافق.

عند اختيار (إضافة مهمة ويب فقط ) ينم ظهور مربع حوار حفظ باسم وعندها نحدد نوع الحفظ ليتم حفظ الصفحة واستخدامها لاحقاً .

إذا لم يكن قالب صفحة البحث متوفراً لأن *WebSearch* ( هو مكون ويب) وقت الاستعراض ، يجب التأكد من تنشيط *Web Components* وقت الاستعراض. من القائمة أدوات، نقر فوق خيارات الصفحة. في مربع الحوار خيارات الصفحة انقر فوق علامة التبويب تأليف. ضمن تقنيتما

*FrontPage* و *SharePoint*، ونحدد خانة الاختيار

*Web Components* وقت الاستعراض، ثم نقر فوق موافق.



في طريقة العرض تصميم، ننقر نقراً مزدوجاً فوق مربع النص البحث عن في مربع الحوار خصائص نموذج البحث، نشير إلى ما نريده في كل علامة تبويب من علامات التبويب التالية :  
علامة التبويب خصائص نموذج البحث



في خانة تسمية مربع الإدخال : هذه التسمية هي التسمية الخاصة بمربع النص الذي يقوم المستخدمون بإدخال مصطلحات البحث فيه. التسمية الافتراضية هي البحث عن. إذا أردنا تغييرها، نكتب التسمية الجديدة فوق التسمية الافتراضية. في خانة العرض بالأحرف يمثل ذلك عرض مربع البحث النصي بعدد الأحرف. القيمة الافتراضية للعرض هي (٢٠) حرف. ويمكن تغييرها كما أسلفنا. في خانة تسمية زر "بدء البحث" تمثل هذه التسمية تسمية الزر الذي يقوم ببدء عملية البحث. التسمية الافتراضية هي بدء البحث. ويمكن تغييرها كما سلف. في خانة تسمية زر "إعادة التعيين" تمثل هذه التسمية تسمية الزر الذي يقوم بمسح النموذج. التسمية الافتراضية هي إعادة التعيين. ويمكن تغييرها كما أسلفنا.

## علامة التبويب نتائج البحث

في خانة قائمة الكلمات المراد البحث عنها : يحدد هذا الخيار المجلدات الموجودة داخل موقع ويب التي سيتم البحث فيها. القيمة الافتراضية هي الكل، وتؤدي إلى إجراء البحث في كافة صفحات موقع ويب الحالي. لتقييد البحث ليتم على مجلد بعينه، نكتب اسم المجلد الفرعي.

في خانة تنسيق التاريخ : يمثل التنسيق المستخدم في عرض التاريخ. لا يكون المربع تنسيق التاريخ متوفراً ما لم نقوم أيضاً بتحديد خانة الاختيار عرض تاريخ الملف ضمن خيارات العرض.

في خانة تنسيق الوقت : يمثل التنسيق المستخدم في عرض التاريخ. لا يكون المربع تنسيق الوقت متوفراً ما لم تقم أيضاً بتحديد خانة الاختيار عرض وقت الملف ضمن خيارات العرض.

إظهار النقاط (مقدار التطابق) : يشير ذلك بالنسبة المئوية إلى مقدار مطابقة النتائج لمصطلحات البحث الأصلية.

عرض تاريخ الملف : يعرض ذلك الخيار تاريخ النشر الأخير للملف في نتائج البحث.

عرض حجم الملف (بالكيلوبايت) : يعرض هذا الخيار حجم الملف في نتائج البحث.

ثم ننقر فوق الزر موافق.

## دفتر الضيوف (سجل الزوار):

إن سجل الزوار يتيح لزوار الموقع إعطاء رأيهم في الموقع ، وطريقة إنشاء سجل الزوار أمر سهل باستخدام برنامج فرونت بيج ، لا يمكن تجريب سجل الزوار إلا بعد أن نقوم بنشر الموقع على محكم يدعم امتداد برنامج فرونت بيج .

من قائمة ملف نختار جديد ثم نختار من مربع حوار المهام في يسار صفحة التصميم قوالب صفحة أخرى ، فيظهر لنا مربع حوار قوالب الصفحة ونختار دفتر الضيوف ثم نضغط موافق .



دفتر الضيوف

دفتر الضيوف (سجل الزوار) تُستخدم هذه الصفحة لجمع ردود أفعال الزوار بخصوص الموقع . ستذهب كافة التعليقات التي يرسلها المستخدمون إلى صفحة أخرى ( *guestlog.htm* ) بشكل افتراضي، يتم حفظ الصفحة باسم *guestlog.htm*



ومن ثم نقوم بتخصيص السجل كما نشاء من إضافة حقول جديدة للاسم والبريد الإلكتروني، وذلك من خلال إدراج ومن ثم نموذج ومن ثم مربع نص .  
بالضغط على مساحة ضمن النموذج بالزر اليميني ونختار منها خصائص النموذج فيظهر مربع حوار خصائص النموذج .

في خانة عنوان البريد الالكتروني نضع العنوان البريدي الذي سنتلقى عليه ردود أفعال الزوار بخصوص الموقع، أو إرسال لغير ذلك كالبرامج النصية التي تدعم *ASP* أو *CGI* حسب ميزات مزود الخدمة الذي سيتم نشر الموقع عليه .



تحت خصائص النموذج وفي خانة اسم النموذج نكتب على سبيل المثال (دفتر الضيوف) أو (*guestbook*) ، ونحدد اتجاه النموذج إذا أردنا . ثم ننقر على زر موافق.



## الفصل الحادي عشر

### الارتباطات التشعبية في فرونت بيج

سندرس في هذا الفصل

الارتباطات التشعبية في فرونت بيج

✓ ماهو الارتباط التشعبي

✓ إنشاء ارتباطات تشعبية بواسطة الصور

✓ إدراج إشارة مرجعية (الارتساء)

✓ اختبار الارتباطات التشعبية

✓ إدراج تعليق لصفحة ويب

✓ إنشاء ارتباط تشعبي تلقائي


✓ إدراج ارتباط تشعبي لعدد من الصفحات في الصفحة الرئيسة

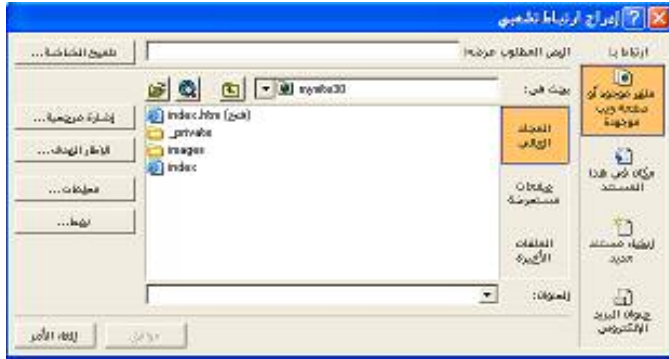
✓ التحكم بالارتباط التشعبي

✓ إدراج تعليق لصفحة ويب

## الارتباطات التشعبية في فرونت بيج

## ماهو الارتباط التشعبي :

يتم عمل الارتباطات التشعبية عند الضغط عليها حيث تنقلنا إلى أماكن أخرى كصفحات أو كائنات أخرى أو مواقع أخرى فهي عنصر منتشر وبشكل كبير في صفحات الإنترنت .  
نقوم بإدراج الارتباط التشعبي من قائمة إدراج ومنها نختار ارتباط تشعبي أو من شريط اختصار الأوامر ننقر على رمز إدراج الارتباط التشعبي  فيظهر لنا مربع حوار إدراج ارتباط تشعبي .

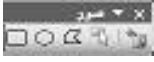


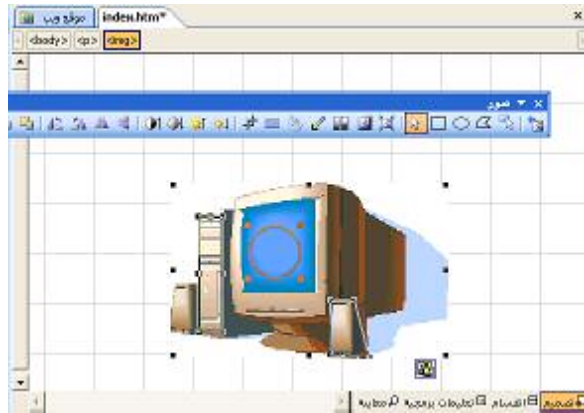
هناك عدة خيارات في قسم (ارتباط ب) والأكثر استخدام منها هو (ملف موجود أو صفحة ويب موجودة) ويمكن وضع ارتباطات بين أجزاء من الصفحة نفسها باستخدام (مكان في هذا المستند) كالانتقال من أعلى الصفحة إلى أسفلها أو العكس ويمكن وضع الارتباط مع مستند جديد يتم إنشاؤه من خلال مربع حوار .


كما يمكن عمل ارتباط مع عنوان البريد الإلكتروني لصاحب الموقع باستخدام (عنوان بريد إلكتروني) ليتم استدعاء برنامج محرر البريد الإلكتروني . وعند تحديد العنصر الذي يتم وضع ارتباط معه نقوم عندها بالضغط على زر موافق .


## إنشاء ارتباطات تشعبية بواسطة الصور :

يمكن عند إدراج صورة ضمن الصفحة أن نقوم بتحديد أجزاء منها وجعلها ترتبط مع عناصر وكائنات أخرى ويمكن الاستفادة من هذه الميزة في الرسوم التوضيحية والشروحات وخصوصا إذا

كانت هذه الصور تتألف من أجزاء فيمكن عن الضغط على هذا الجزء أو ذاك ننتقل إلى صفحة أخرى فيها شرح عن هذا الجزء ويتم ذلك كما مر معنا سابقا في شريط أدوات الصور الذي يظهر عند الضغط بالزر اليميني للفأرة .  وعند الضغط على شكل المستطيل يتحول مؤشر الفأرة إلى شكل قلم ويمكن ونرسم شكل المستطيل على الجزء المناسب في الصورة وكذلك بالنسبة للدائرة أما بالنسبة للشكل المضلع فيمكن استخدامه ما الأشكال المنحنية في الصورة فيمكن أن نشكل مثلث أو شبه منحرف أو متوازي أضلاع بما يلاءم الصورة فمثلا لدينا صورة توضيحية لجهاز الكمبيوتر ووضعنا عليها النقاط الفعالة لتكون ارتباطات مع صفحات الشرح التي تظهر عند النقر على هذا الجزء من الصورة .



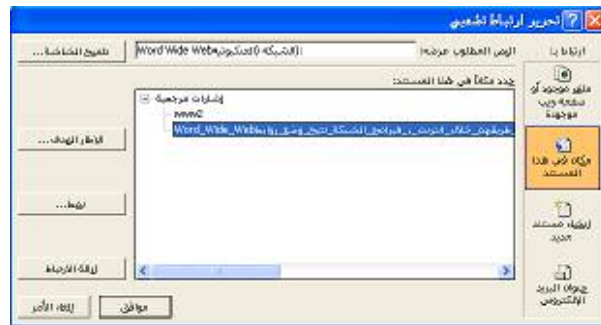
حيث عند إمرار زر الفأرة فوق الصورة يتحول المؤشر من الشكل الاعتيادي إلى شكل الإصبع  فيعرف متصفح الموقع أن هناك ارتباط مع هذا الجزء من الصورة ولكن يفضل التنويه بأن يقوم زائر الموقع بإمرار المؤشر فوق الصورة وكلما تحول مؤشر الفأرة إلى الإصبع فينقر حتى يظهر الشرح المرتبط بهذا الجزء من الصورة .

إدراج إشارة مرجعية (الارتساء)  :

تعتبر الإشارات المرجعية من أهم وظائف الارتباطات التشعبية والتي تنقلنا ضمن الصفحة نفسها إلى أماكن أخرى ، أي بالضغط على نص معين كعنوان ينقلنا إلى نص كشرح للعنوان السابق مما يعطي تأثيرات حيوية للصفحة ، ولذلك نقوم بتحديد النص الذي تم تخصيصه كشرح و من قائمة إدراج نختار إشارة مرجعية .



ثم نضغط موافق ونذهب إلى النص الذي تم تعيينه كعنوان للشرح ونظلمه ومن قائمة إدراج نختار ارتباط تشعبي ونختار من قسم (ارتباط ب) مكان موجود في هذا المستند ونحدد ما تم تعيينه إشارة مرجعية ثم نضغط موافق.

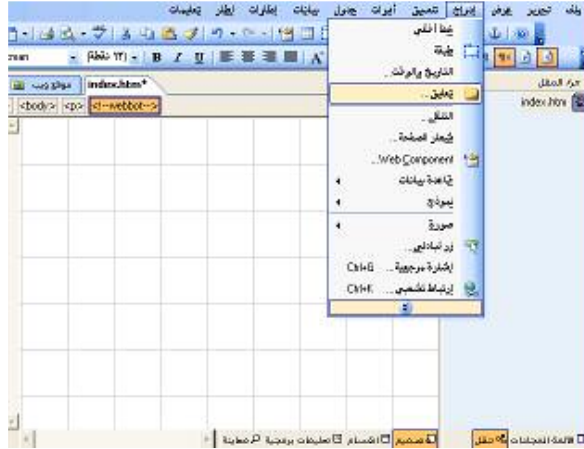


### اختبار الارتباطات التشعبية :

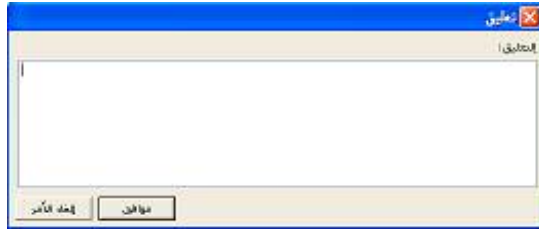
كما مر معنا في درس سابق في أساليب العرض نقوم بعملية اختبار للارتباطات التشعبية حيث يمكننا من عرض الارتباطات التشعبية ضمن وبين صفحات الموقع الذي تم تصميمه والارتباطات ضمن كل صفحة حيث أنه يفيد في تتبع الارتباطات والتأكد من صحتها قبل نشر الموقع .

## إدراج تعليق لصفحة ويب:

نقوم باختيار أسلوب العرض صفحة ثم نقوم بإدراج تعليق من قائمة إدراج.



فيظهر لنا مربع حوار نكتب فيه التعليق الذي نريده ثم نضغط على زر موافق ولتحرير التعليق ننقر نقراً مزدوجاً فوق التعليق فيظهر نفس مربع الحوار ونقوم بتعديل حسبما نريد .



**ملاحظة :** يكون للتعليق نفس سمات نمط الفقرة الحالية، ولكن يتم عرضه بلون مختلف. على الرغم من أنه يمكن عرض التعليقات أثناء تحرير الصفحة، لا تكون هذه التعليقات مرئية في مستعرض صفحات ويب الذي يستخدمه زوار الصفحة، وذلك من قائمة عرض في المستعرض نختار المصدر. إلا أن هذه التعليقات تكون مرئية إذا كان زائر الموقع يريد عرض مصدر الصفحة، ولذا يجب استخدام تنبيه عند كتابة التعليقات.

## إنشاء ارتباط تشعبي تلقائي

يمكن بشكل مباشر إنشاء ارتباط تشعبي فعلى سبيل المثال نريد إدراج أسماء بعض المواقع الصديقة ، حيث نكتب اسم الموقع ثم نضغط *Enter* فنلاحظ تكون ارتباط تشعبي لهذا الموقع مباشرة



حيث يصبح اسم الموقع باللون الأزرق وتحت خط كما لو كتبنا الموقع ثم قمنا بإدراج ارتباط تشعبي بالوسائل السابقة .

## إدراج ارتباط تشعبي لعدد من الصفحات في الصفحة الرئيسية :

يمكن وضع اختصار الصفحات المتضمنة في الموقع الذي نقوم بتصميمه وذلك في الصفحة الرئيسية وذلك بكل سهولة . فمثلا إذا كان الموقع لدينا يتألف من عدة صفحات مثل `about_us.htm` و `call_us.htm`..... الخ من الصفحات .

فما علينا إلا أن نقوم بحفظ صفحات الموقع، وحتى يتم إدراجها ضمن الصفحة الرئيسية في الموقع `index.htm` بما يلي :

أولا : نقوم بإعادة تسمية الصفحة حتى تصبح بدلا من `new_page_1.htm` إلى الاسم الذي قمنا باختياره مثل `about_us` أو (من نحن ) وذلك بالنقر بالزر اليميني للفأرة في منطقة خالية واختيار خصائص الصفحة من القائمة المنبثقة وعندها يظهر مربع حوار خصائص الصفحة حيث في خانة العنوان نكتب اسم الصفحة الذي اخترناه ويعبر عن محتوى الصفحة.



لاحظ مثلا الصفحة التي قمنا بتسميتها (اتصل بنا) والصفحة الأخرى (about\_ us) حيث نسمي الصفحات كما نرغب باللغة العربية أو الإنجليزية كما أسلفنا. يمكن تحديد هذه الارتباطات ومحاذتها إلى اليمين أو الشمال أو التوسيط .

### التحكم بالارتباط التشعبي :

يظهر الارتباط التشعبي بشكل افتراضي بلون أزرق وتحتة خط ويمكن أن نقوم ببعض التغيرات على هذا الارتباط .

ننقر بالزر الأيمن للفأرة ونختار من القائمة المنبثقة خصائص الصفحة يفتح لنا مربع حوار خصائص الصفحة ونختار تبويب تنسيق



تحت الألوان هناك ثلاث خانات هي لون الارتباط التشعبي وهو لون الخط الذي سيظهر الارتباط التشعبي ، ونختار اللون الذي نرغب به .

الخانة الثانية ارتباط تشعبي تمت زيارته وهو لون الارتباط الذي تم النقر عليه .

الخانة الثالثة وهي لون الارتباط عندما نضع مؤشر الفأرة عليه .

نختار تبويب خيارات متقدمة ثم نضع علامة التوكيد عند تمكين تأثيرات التمير فوق الارتباط التشعبي وننقر على زر النط عند التمير .





يظهر مربع حوار خط وتحت تأثيرات نلاحظ وجود عدد من التأثيرات نقوم بوضع علامة التأكيد بالقرب من كل تأثير نريد استخدامه .



في خانة المعاينة يتم معاينة التأثير وبعد الانتهاء نضغط على زر موافق .

## الفصل الثاني عشر وحدات الماكرو

سندرس في هذا الفصل

وحدات الماكرو

✓ إنشاء ماكرو

✓ محرر وحدات الماكرو **Visual Basic Editor**

## وحدات الماكرو :

كثيرا ما نسمع عن هذه العبارة ونراها في تطبيقات برامج *Office* ، فما هو الماكرو وكيف يتم التعامل معه ؟

إذا أردنا القيام بمهمة متكررة في أحد برامج *Office* وكما في برنامج الفرونت بيج حيث يمكن تنفيذ ذلك من خلال سلسلة من الأوامر والوظائف ، التي يتم تخزينها في وحدة نمطية في *Visual Microsoft Basic* ، والتي يمكن تشغيلها كلما رغبتنا في القيام بالمهمة ، حيث يطلق على سلسلة الأوامر هذه الماكرو .

على سبيل المثال ، يمكن استخدام وحدات الماكرو لإنشاء صفحات جديدة وتطبيق قوالب عليها. ملاحظة : لإنشاء ماكرو ، يساعد التعامل مع لغة *Visual Basic* فهم أعمق للتعامل مع وحدات الماكرو وفهم كيفية برمجته ، لذلك لن نتطرق لكيفية برمجة الماكرو فهناك مراجع أكثر شمولية ليتم فهمه كي لا نطيل الشرح ونخرج عن الموضوع الأساسي .

## إنشاء ماكرو :

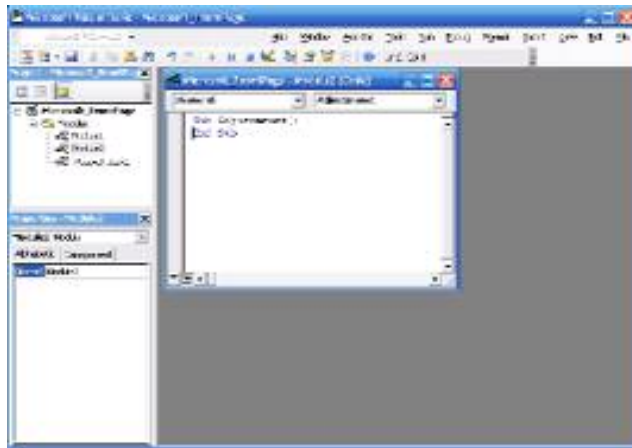
١. من القائمة أدوات، نختار ماكرو، ثم ننقر فوق وحدات ماكرو.



٢. في المربع اسم الماكرو، نكتب اسماً للماكرو ، ثم ننقر فوق إنشاء. لا يمكن أن تحتوي أسماء وحدات الماكرو على مسافات أو علامات تنقيط إلا أنه يمكنك استخدام الشرطات السفلية.



٣. في *Visual Basic Editor* ، نكتب التعليمة البرمجية الخاصة - بالمهمة التي نريد إنشائها - أو ننسخها في إطار الوحدة النمطية.



٤. إذا أردنا استخدام الماكرو من إطار الوحدة النمطية ، نضغط على **F5**.  
 ٥. عندما نقوم بالانتهاء من إنشاء الماكرو، نقر فوق الإغلاق والرجوع إلى *FrontPage* من القائمة ملف.



## محرر وحدات الماكرو *Visual Basic* :

يعد محرر وحدات الماكرو برنامجاً تم تصميمه لجعل عمليتي الكتابة والتحرير للتعليمات البرمجية للماكرو سهلة على المبتدئين .

وباستخدام المحرر يمكن إنشاء وحدات ماكرو جديدة أو تحرير أو نسخ أو إعادة تسمية وحدات ماكرو موجودة سابقاً ، ويتم التشغيل بطريقتين إما من قائمة أدوات نختار ماكرو ثم نختار وحدات ماكرو من القائمة الفرعية فيظهر لنا مربع الحوار ماكرو ثم نقر على زر تحرير .



أو من نفس القائمة الفرعية نختار ماكرو فيظهر قائمة فرعية نختار منها محرر *Visual Basic* .



ويتكون الماكرو عادةً من تعليمات برمجية تبدأ بالكلمة الرئيسية *Sub* ، وتنتهي بكلمتين رئيسيتين هما *End Sub* ، (وتعرف هذه التعليمات أيضاً باسم الروتين الفرعي). تتكون الوحدة النمطية من ماكرو أو روتين فرعي واحد أو أكثر، بينما يتكون المشروع من وحدة نمطية أو أكثر.

## الفصل الثالث عشر

### حول *Java script*

سندرس في هذا الفصل

✓ ما هي لغة *Java script*

✓ إضافة أكواد الجافا إلى الموقع

✓ كيف يتم إضافة كود جافا في صفحة ويب ؟

✓ كود لتغيير لون شريط التمرير *scroll bar*

## حول *Java script*

### ما هي لغة *Java script* :

لغة برمجة نصية يمكن استخدامها لإضافة وظيفة أو تحسين مظهر الويب وتعمل على جميع الأجهزة والملقحات .

### إضافة أكواد الجافا إلى الموقع :

عند القيام بزيارة مواقع معينة على الإنترنت فقد نجد فيها مؤثرات جميلة أو ديناميكية مثلا قد تظهر رسالة تطلب إدخال اسم الزائر ثم تظهر رسالة ترحيب بالزائر في رأس الصفحة أو عند تمرير مؤشر الفأرة على صورة أو زر فتتغير الصورة أو أن الزر أضاء وهنالك مؤثرات عديدة يمكن إضافتها إلى الموقع الذي يتم تصميمه والحصول على الأكواد يسير جدا من خلال المواقع المجانية وأيضا باللغة العربية .

عليك بعد تصفح المواقع واختيار كود الجافا الذي تراه مناسباً لموقعك عليك أن تتبع تعليمات صاحب الموقع :

مثلا قد يأمرك بإضافة كود الجافا بين `<body>` `</body>` .

أو بين `<head>` `</head>` .

كيف يتم إضافة كود جافا في صفحة ويب ؟

ننسخ كود الجافا من المواقع المجانية الكثيرة على الإنترنت ونقوم بما يلي :

نفتح الصفحة التي نريد لصق الكود فيها ونقوم باختيار طريقة عرض التعليمات البرمجية

في أسفل واجهة العرض . ثم سيظهر لك كود الصفحة كما في

تصميم  انقسام  تعليمات برمجية  معاينة

الصورة التالية

```

1 <html dir="rtl">
2 <head>
3 <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=windows-1256">
4 </head>
5 <body>
6
7 </body>
8
9 </html>
10
11
12

```

ثم من قائمة تحرير نختار لصق ، فيتم عندها لصق الكود الذي تم نسخه ثم نقوم بحفظ العمل والمعاينة باستخدام المستعرض. هنالك بعض الأكواد تريد أن نضعها في مكان معين داخل صفحتك كأن تكون داخل جدول.

مثلاً : نفرض أننا نريد أن نضيف محرك بحث داخل صفحتك ونريده أن يكون داخل جدول. نقوم الآن بإنشاء الجدول ثم نضع مؤشر الفأرة داخل الجدول. ثم نختار من قائمة تحرير لصق وهذه هي إلى النتيجة بعد إضافة الكود داخل الجدول في المكان المناسب.

لن تظهر النتيجة في طريقة العرض العادية وإنما في المعاينة عن طريق المستعرض. وهناك مواقع كثيرة على الإنترنت تحوي ركن خاص بأكواد الجافا والتي تخدم التصميم يمكن الوصول إليها بسهولة عن طريق محركات البحث .

كود لتغيير لون شريط التمرير *scroll bar*

وهذا الكود يعطي اللون البرتقالي .

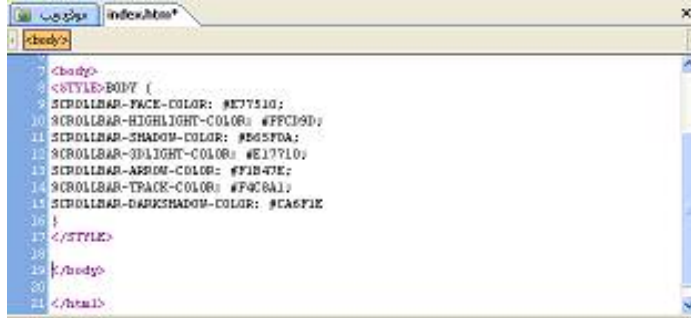
```

<STYLE>BODY
{
SCROLLBAR-FACE-COLOR: #E77510;
SCROLLBAR-HIGHLIGHT-COLOR: #FFCD9D;
SCROLLBAR-SHADOW-COLOR: #B65F0A;
SCROLLBAR-3DLIGHT-COLOR: #E17710;
SCROLLBAR-ARROW-COLOR: #F1B47E;
SCROLLBAR-TRACK-COLOR: #F4C8A1;
SCROLLBAR-DARKSHADOW-COLOR: #CA6F1E
}

```



هذه الأسطر السبعة كل منها يعطي تأثير مختلف عن الآخر ، فالسطر الأول يعطي اللون لشريط التمرير والأسطر الأخرى تعطي التأثيرات مختلفة على الشريط .



```
1 <body>
2 <STYLE>BODY {
3 SCROLLBAR-FACE-COLOR: #E77510;
4 SCROLLBAR-HIGHLIGHT-COLOR: #FFC08D;
5 SCROLLBAR-SHADOW-COLOR: #E65F0A;
6 SCROLLBAR-3DLIGHT-COLOR: #E17710;
7 SCROLLBAR-ARROW-COLOR: #F1B47E;
8 SCROLLBAR-TRACK-COLOR: #F9C8A1;
9 SCROLLBAR-DARKSHADOW-COLOR: #C65F1E
10 }
11 </STYLE>
12 </body>
13 </html>
```

**<body>**

هنا يتم كتابة الكود بين

**</body>**

(E77510;) فمثلا تغيير الحرف E إلى حرف A يتغير البرتقالي إلى تدرج لوني آخر.

## الفصل الرابع عشر

### تلميحات الشاشة الحوية و تأثيرات *HTML* الحوية

سندرس في هذا الفصل

تلميحات الشاشة الحوية

✓ ما هو تلميح الشاشة

✓ إنشاء تلميحات الشاشة في *FrontPage 2003*

✓ طريقة بسيطة لعمل تلميح للشاشة

✓ إنشاء نموذج لتلميح الشاشة

✓ تنسيق التلميح كارتباط تشعبي

✓ تعيين السلوك

✓ تعيين خصائص الطبقة

تأثيرات *html* الحوية

✓ تبديل صورة زر عند مرور مؤشر الفأرة

## تلميحات الشاشة الحاسوبية

## ما هو تلميح الشاشة؟

تلميح الشاشة هو عبارة عن إطار منبثق صغير يتضمن نص يكون مرئي عند وضع مؤشر الفأرة على منطقة معينة ، وعند نقل المؤشر بعيدا عن تلك المنطقة، تعد تلميحات الشاشة طريقة جيدة لتوفير مزيد من المعلومات حول الكائن (كلمة أو زر أو صورة، على سبيل المثال) الذي يتحرك المؤشر فوقه .

إنشاء تلميحات الشاشة ذات طبقات في *FrontPage 2003*

باستخدام ميزة (الطبقات) بالاقتران مع جزء المهام (السلوك) في *FrontPage 2003* ويمكن إضافة تلميحات شاشة إلى صفحة ويب بدون معرفة أي رمز أو برنامج نصي. ويمكن إنشاء تلميح شاشة بسرعة بواسطة إنشاء طبقة على صفحة ويب الخاصة ، ثم إدراج نص في الطبقة. و التحكم في إمكانية رؤية الطبقات من خلال جزء المهام طبقات، والأسلوب المقترن بتلك الطبقة من خلال جزء المهام أساليب.

## طريقة بسيطة لعمل تلميح للشاشة :

نكتب العبارة التي نريد أن يظهر لها أن تلميح عند مرور مؤشر الفأرة فوقها وذلك بتحديد هذه العبارة ثم من قائمة إدراج نختار ارتباط تشعبي ، ثم نضغط على زر تلميح الشاشة في مربع حوار تحرير ارتباط تشعبي فيظهر لنا مربع حوار أخرى نكتب في خانة نص تلميح الشاشة العبارة التي نريد أن نتخذها كتلميح ولتكن عبارة توضيحية أو ترحيب بزوار الموقع ، ثم نضغط على زر موافق ، وفي العنوان نكتب (javascript:;) ثم نضغط موافق .



### إنشاء نموذج لتلميح الشاشة:

للتوضيح، سنقوم بإنشاء طبقة تحتوي على تعريف لكلمة. عند وضع المؤشر فوق الكلمة، سيتم عرض التعريف. وعند تحريك المؤشر بعيداً عن الكلمة، سيتم إخفاء التعريف. ولإنشاء الطبقة:

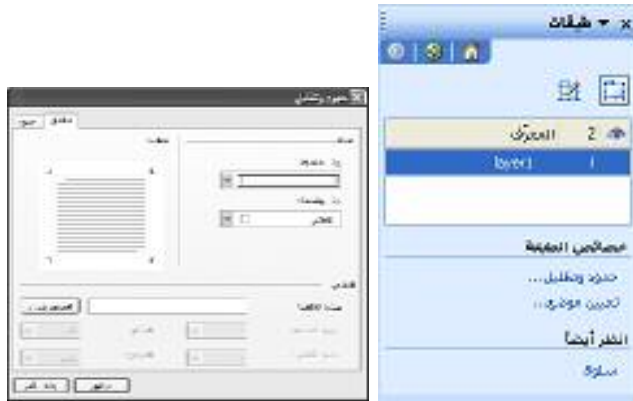
- في طريقة العرض صفحة، أسفل إطار المستند، نقر فوق تصميم ونكتب العبارة ولتكن (تعريف تلميح الشاشة) على الصفحة.



- في القائمة إدراج نقر فوق طبقة  طبقة، سيتم عرض طبقة بالاسم الافتراضي layer1



- في تلك الطبقة ، نكتب تعريف الكلمة التي نريد توفير مزيد من المعلومات لها، نقوم في هذا المثال بتوفير تعريف لتلميح الشاشة .
- وتكون الطبقة شفافة وفقاً للإعدادات الافتراضية. ننقر بزر الفأرة الأيمن فوق الطبقة ثم ننقر فوق خصائص الطبقة لعرض جزء المهام طبقات .
- في جزء المهام طبقات ، ننقر فوق خصائص الطبقة، ثم ننقر فوق حدود وتظليل .
- في مربع الحوار حدود وتظليل، ننقر فوق علامة التبويب تظليل ، وأسفل تعبئة، نحدد لون الخلفية، ثم ننقر فوق موافق ويمكن اختيار أي لون نريده، حيث تساعد الخلفية في تمييز الطبقة عن بقية الصفحة.



- وفي تبويب حدود نختار الإعداد مربع ثم نختار اللون وبهذا يصبح للإطار حد يحيط به .
- يمكن تحديد النص داخل الطبقة وتنسيقه لتمييزه بشكل أكبر عن النص الرئيسي ، ويمكن تعديل حجم الطبقة باستخدام الفأرة .

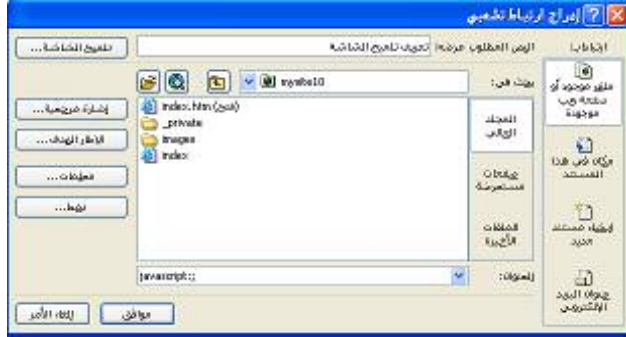
### تنسيق التلميح كارتباط تشعبي :

- إننا نريد أن يصبح التعريف مرئياً عند وضع المؤشر فوق الكلمة تلميح الشاشة . لإعلام المستخدمين بأن شيئاً ما سيحدث إذا تم وضع المؤشر فوق الكلمة، فإننا سنقوم بتنسيق الكلمة كارتباط تشعبي .

### لإنشاء ارتباط تشعبي:

- نحدد الكلمة تلميح الشاشة بالنقر المزدوج فوقها **تعريف تلميح الشاشة** .

- نقر بزر الفأرة الأيمن فوق الكلمة المحددة، ثم نقر فوق ارتباط تشعبي .
- في مربع الحوار إدراج ارتباط تشعبي ، في مربع العنوان، نكتب `javascript:;` ثم نقر فوق موافق، عندها تصبح الكلمة تلميح الشاشة الآن منسقة كارتباط تشعبي .



### تعيين السلوك:

يؤدي تعيين السلوك إلى عرض *layer1* عند وضع مؤشر المستخدم على النص تلميح الشاشة. ولتعيين السلوك:

- نحدد الارتباط التشعبي الذي قمنا بإنشائه في الأعلى.
- من القائمة تنسيق، نقر فوق سلوك .
- في جزء المهام سلوك، نقر فوق إدراج ثم نقر فوق تغيير الخاصية من القائمة .

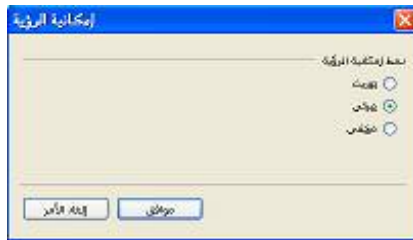


- في مربع الحوار تغيير الخاصية ، نقر فوق تحديد عنصر . تعد الطبقة عنصر "تقسيم"، ويتم تمثيلها بالعلامة `<div>` ، لذا في القائمة نوع العنصر ، نقر فوق *div* .

- نتأكد من أن اسم الطبقة التي تريد اقتترافها بهذا السلوك موجود في مربع معرف العنصر في هذه الحالة، يكون معرف العنصر هو *layer1*.



- ننقر فوق الزر إمكانية الرؤية . في مربع الحوار إمكانية الرؤية، ننقر فوق مرئي، ثم ننقر فوق موافق .



- أسفل مربع الحوار تغيير الخاصية، حدد خانة الاختيار الاستعادة عند خروج الفأرة ، ثم ننقر فوق موافق .
- في جزء المهام سلوك، في عمود الأحداث، يوجد العديد من الأحداث مثل *onclick* و *onmouseout* ولأننا نريد أن تكون الطبقة مرئية عند وضع مؤشر الفأرة فوق الكلمة المحددة، ننقر فوق الحدث *onclick* ونستبدله بالحدث *onmouseover* بواسطة النقر فوق هذا الحدث من قائمة الأحداث.



### تعيين خصائص الطبقة :

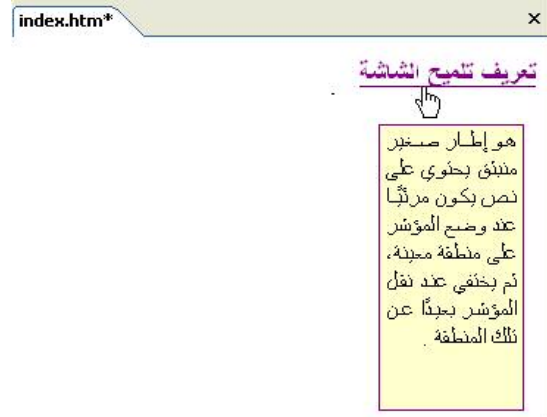
الخطوة الأخيرة هي تعيين خصائص *layer1* بحيث تكون مخفية بشكل افتراضي ، ولتعيين خصائص الطبقة :

- نقر بزر الفأرة الأيمن فوق *layer1* ونحدد خصائص الطبقة .
- في جزء المهام طبقات، نقر فوق الناحية اليمنى من *layer1* أسفل العمود إمكانية ظهور الطبقة ، والمشار إليه برمز العين.
- نقر مرة أخرى لاستبدال العين المفتوحة بالعين المغلقة.



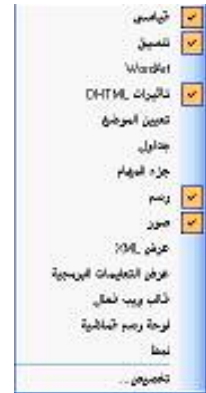


- يمكن الآن النقر فوق معاينة أسفل إطار المستند لاختبار النتائج. قم بتحريك مؤشر الفأرة فوق الارتباط الشعبي للنص "تلميح الشاشة"، وسوف يظهر تعريف تلميح الشاشة . وعند النقر على زر معاينة



### تأثيرات HTML الحيوية (DHTML):

- يمكننا إنشاء تأثيرات بصرية وتحسين التخطيط لصفحة الويب، فقد يكون التأثير المرئي تأثير حركي يظهر فيه النص كما لو كان يخرج من الصفحة وقد يأخذ تحسين التخطيط الصفحة شكل أسلوب يوفر المساحة عن طريق تقديم تخطيط مفصل سهل الطي.
- من قائمة عرض نختار أشرطة الأدوات فتظهر قائمة منسدلة نختار منها تأثيرات *DHTML* .



نختار حدث من الأحداث المتاحة وعند هذا الحدث تحدث التأثيرات التي توفرها هذه الميزة سواء عند النقر مثلا على ارتباط تشعبي أو عند فتح الموقع .



عند اختيار حدث النقر على صورة مثلا فيظهر لنا خياران هما تحرك نحو الخارج وتبادل الصور ، وعند اختيار تحرك للخارج يظهر لنا مجالات حركة الصورة .




كل خيار من هذه الخيارات يعبر عن طريقة الحركة التي ستتحرك بها الصورة عند النقر عليها . وعند اختيار تبادل الصور نضغط على اختيار الصورة ،



يظهر لنا مربع حوار فنحدد الصورة التي نريد استبدالها عد النقر على الصورة الموجودة ،يفضل أن تكون الصورة بنفس الحجم ثم نضغط على الزر فتح وإلا فإن البرنامج يقوم بضبط الحجم كحجم الصورة القديمة .



ثم نحدد مكان الصورة البديلة

عند مرور مؤشر الفأرة فوق الزر يتغير الزر إلى الزر الجديد نلاحظ الفرق في اللون  بين الأول والثاني. فالأول الغامق يمثل لون والفتاح يمثل لون آخر .

## الفصل الخامس عشر

### إضافة الملفات للموقع

سندرس في هذا الفصل

إضافة الملفات للموقع

✓ إضافة مستند Microsoft Office Word 2003 إلى موقع ويب

✓ إضافة ملف PDF. إلى موقع ويب باستخدام الإطارات المضمنة


✓ إضافة ملف فيديو

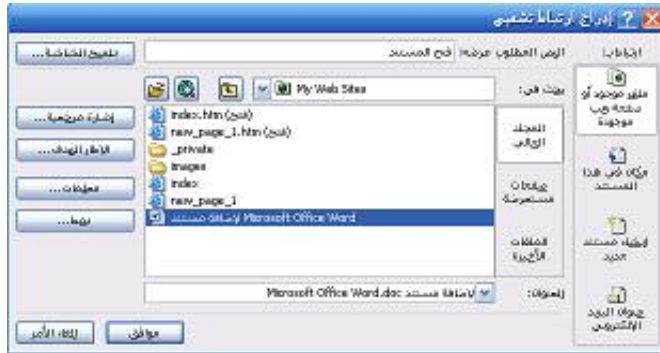
## إضافة الملفات للموقع

إضافة مستند *Microsoft Office Word 2003* إلى موقع ويب:

- لإضافة مستند *Word* إلى موقع ويب تم إنشاؤه بواسطة *FrontPage 2003*، يجب:
  - استيراد المستند إلى (قائمة المجلدات) لـ *FrontPage* وذلك من قائمة ملف حيث ننقر على زر إضافة ملف فتظهر نافذة نعين مكان الملف الذي نود استيراده ثم ننقر على موافق.



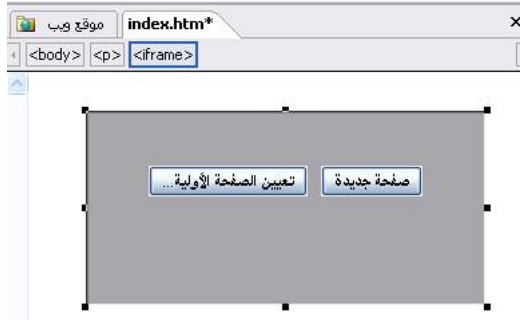
- إدراج ارتباط تشعبي  لنص أو صورة وذلك مع المستند ثم نحدد النص أو الصورة التي نرغب في استخدامها كارتباط تشعبي، تحت ارتباط ب، ننقر فوق ملف موجود أو صفحة ويب موجودة.



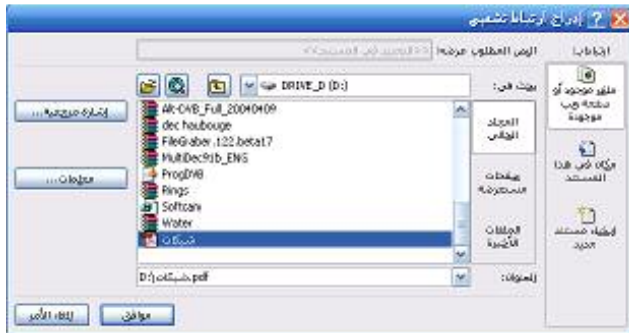
- ثم يتم نشر المستند مع موقع الويب .
- وعندما يقوم زوار الموقع بالنقر فوق الارتباط التشعبي، يتم فتح مستند *Word* على سطح المكتب. مم يمكنهم ذلك من حفظ المستند بشكل محلي.
- ملاحظة : يجب أن يقوم زوار الموقع بتثبيت *Microsoft Word* على أجهزتهم ليتمكنوا من عرض المستند .

### إضافة ملف *PDF*. إلى موقع ويب باستخدام الإطارات المضمنة :

- يمكن إضافته بالطريقة السابقة ويمكن بواسطة الإطارات المضمنة.
- من قائمة إدراج نختار إطار مضمن ثم نضغط على زر تعيين الصفحة أولية






- لتغير حجم الإطار المضمن ننقر عليه مرة واحدة بزر الفأرة الأيسر ثم نسحب من أحد الزوايا.

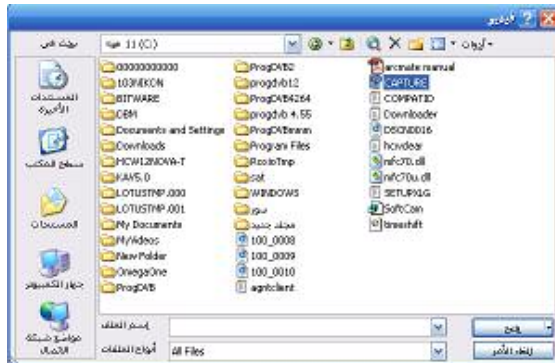


- عند الضغط على زر تعين صفحة جديدة يظهر صندوق حوار إدراج ارتباط تشعبي ثم نحدد الملف ونضغط موافق .
- عند الضغط على معاينة في أسفل إطار المستند يفتح المستند بواسطة برنامج *Acrobat Reader*، الذي يجب أن يكون في أجهزة الزوار ويفضل وضعه في الموقع .



### إضافة ملف فيديو:

- في طريقة العرض الصفحة، أدنى إطار المستند، نقر فوق تصميم  .
- ثم نقوم بوضع نقطة الإدراج حيث نريد إدراج ملف فيديو. بالضغط بزر الفأرة.
- من القائمة إدراج، نختار صورة، ثم نقر فوق فيديو  .
- نحدد موقع ملف الفيديو ونقر فوقه، ثم نقر فوق فتح  .







٢. لحفظ الصفحة ومعاينتها، من القائمة ملف، نقر فوق حفظ .

ملاحظات :

- يجب التأكد من أن مكبرات الصوت تعمل، ثم نقر فوق معاينة في المستعرض من القائمة ملف.
- كلما زاد حجم الملف ، زادت المدة المطلوبة لتحميله على الصفحة .
- لا تدعم كافة برامج استعراض ويب هذه الميزة .

## الفصل السادس عشر

### الحدود المشتركة وقوالب ويب الديناميكية (الفعالة)

سندرس في هذا الفصل

تحرير حد مشترك

قوالب ويب الديناميكية

✓ حول قوالب ويب الديناميكية

✓ موجز بسيط عن قوالب الويب الديناميكية


✓ قالب ويب ديناميكي فعال

## فصل ملفات عن قالب ويب فعال

## الحدود المشتركة وقوالب ويب الديناميكية (الفعالة) :

## تحرير حد مشترك :

يتم تطبيق هذا الإجراء على الحدود المشتركة التي تم إنشائها باستخدام إصدار سابق من *Microsoft FrontPage*. بشكل افتراضي ، لم يعد الخيار حدود مشتركة موجوداً في القائمة تنسيق في *FrontPage 2003* ويرجع ذلك إلى أن وظيفة "الحدود المشتركة" تم استبدالها بقوالب ويب ديناميكية (*DWTs*) ومع ذلك لتحرير حد مشترك :

- . نفتح الصفحة (يستخدم فيها حد مشترك مصممه بإصدار سابق) والتي نريد تحريرها.
- . في طريقة العرض تصميم ننقر داخل منطقة الحد المشترك ، المحاطة بخط متقطع ، عندما نقوم بالنقر فوق هذه المنطقة يتغير الخط المتقطع إلى خط متصل .
- . نقوم بإجراء التغييرات التي نريدها على المحتوى الموجود داخل منطقة الحد المشترك .
- . ننقر فوق حفظ  وعندها سيتم عرض التغييرات الخاصة على كافة الصفحات التي تشترك في الحد .

## قوالب ويب الديناميكية

## حول قوالب ويب الديناميكية :

باستخدام قوالب ويب الديناميكية، يمكن إنشاء صفحات *HTML* تقوم بمشاركة نفس التخطيط . بالإضافة إلى توفير تخطيط تمت مشاركته ، ويمكن جعل بعض المناطق في القالب متوفرة للتحرير أثناء تعطيل التغييرات عن بعض المناطق الأخرى في ذلك القالب. مما يعني أنه بالإمكان السماح للآخرين بإضافة محتوى وتحريره، والاحتفاظ كذلك بنفس تخطيط الصفحات والقالب. ويمكن استخدام عدد من قوالب ويب الديناميكية في موقع ويب وإرفاق قالب ويب ديناميكي إلى العديد من الصفحات. ويمكن أيضاً حفظ ملفات قالب ويب الديناميكي (*.dwt*) في أي موقع.

وفي الإصدارات السابقة من *FrontPage*، من الممكن أن نكون قد استخدمنا حدود مشتركة لإنشاء منطقة على صفحة ويب التي كانت شائعة في صفحة أو أكثر في موقع ويب. ويمكن الآن استخدام قوالب ويب الديناميكية بدلاً من ذلك. على عكس الحدود المشتركة، تقوم الصفحات المرفقة بقوالب ويب الديناميكية بمشاركة تخطيطاً بأكمله، وتوفير المزيد من التحكم على أجزاء الصفحات المتوفرة للتحريك. بحيث إذا تم تصميم رأس الصفحة والقائمة لها، ثم تم التنقل بين صفحات الموقع يتغير محتوى المنتصف وبذلك لن نضطر لتركيب *BANNER* (تصاميم دعائية) والقائمة في كل صفحة للموقع وأيضاً سيخفف على زائر الموقع التحميل بحيث لا يتم التحميل للصور كل مرة يتم التنقل إلى صفحات أخرى ضمن الموقع من جديد وإنما يتغير فقط المنتصف.

### كيفية إذا يتم استخدام هذه الميزة عملياً ؟

إذا كان لدينا مجلد فيه عدد كبير من الدروس ونريد تغيير رابط في رأس الصفحة في جميع الصفحات فبضغط زر نستطيع تغيير جميع الروابط في كل الصفحات .

### موجز بسيط عن قوالب الويب الديناميكية :

نقوم من خلال برنامج الفرونت بيج بتصميم صفحة ، ونختار المنطقة التي نريد الكتابة فيها ونترك باقي الأماكن ويقوم برنامج الفرونت بيج بحفظ هذه الصفحة كصفحة ديناميكية، وكل ما علينا هو ربط الصفحات الفرعية بهذه الصفحة وفي حال التعديل نقوم بفتح الصفحة الديناميكية ونقوم بالتعديل ثم عمل تحديث على جميع الصفحات .

### قالب ويب ديناميكي (فعال) :

نقوم بإنشاء المجلد الذي سوف يحوي الموقع، ثم من قائمة ملف نختار فتح موقع



من صندوق الحوار فتح موقع نحدد المجلد learning ثم نقر على زر فتح .



سيظهر صندوق إضافة معلومات *FrontPage* إلى مجلد ثم نقر على زر نعم ، وسيصبح رمز المجلد learning .



نقر على رمز إنشاء صفحة جديدة من شريط اختصار القوائم الشائعة .



نقوم بإدراج الصور والنصوص والأزرار لهذه الصفحة كما نرغب ، ثم نحدد المنطقة التي نريد أن تكون ديناميكية وليكن مكان المربع وذلك بالنقر بزر الفأرة في المكان الذي نريد .



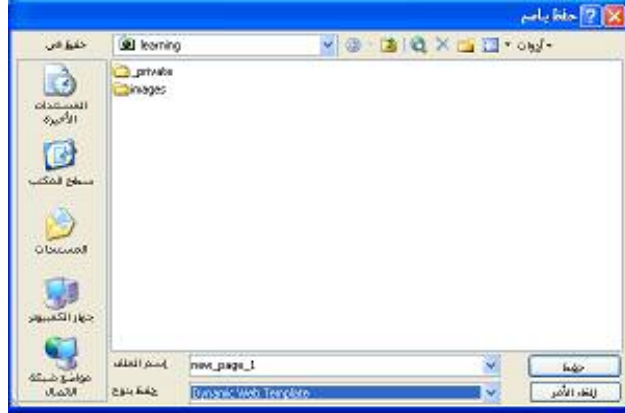
ثم نختار من قائمة تنسيق قالب ويب فعال ومنها نختار إدارة المناطق القابلة للتعديل، فيظهر مربع حوار مناطق قابلة للتعديل نقوم بتسمية المنطقة.



وليكن **body** ثم ننقر على زر إضافة ثم ننقر على زر إغلاق فنظهر المنطقة التي عينها كقالب ديناميكي .



ثم نقوم بحفظ الصفحة بلاحقة *dwt*. وذلك باختيار النوع من حفظ بنوع *dynamic web template* وليس على شكل *.html* ، وتحديدًا ،



ثم نقر على رمز إنشاء صفحة عادية جديدة من شريط اختصار القوائم الشائعة ، ونكتب فيها ما نريد.



ثم نقوم بربطها بالصفحة الديناميكية وذلك بالذهاب إلى قائمة تنسيق ثم نختار قالب ويب فعال ومن القائمة الفرعية نختار إرفاق قالب ويب فعال وعندها نحدد الصفحة الديناميكية ثم نختار فتح .

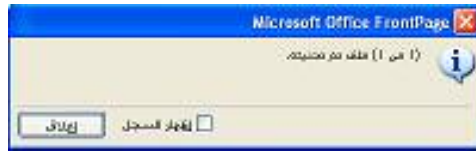




عندها يظهر مربع حوار اختيار مناطق يمكن تحريرها للمحتوى، وبذلك يتم تحديد المناطق الموجودة في الصفحة الجديدة التي ستتلقى المحتوى من الصفحة القديمة ثم نقر على زر موافق .



يتم بعد ذلك تحديث الملفات ثم نقر على زر إغلاق .



وبعد ذلك تظهر الصفحة الأخيرة في المنطقة التي تم تحديدها لتكون ديناميكية .



ينطبق ذلك على مجموعة من الصفحات التي يتم ربطها مع الصفحة الديناميكية كما أسلفنا وإذا أردنا تعديل أي شيء على جميع الصفحات ، نقوم بفتح الصفحة الديناميكية ، ونعدل عليها ثم نقوم بالذهاب إلى قائمة تنسيق ونختار تحديث كافة الصفحات .



ملاحظة : يتم إجراء التحديث على الجهاز ثم يتم إجراء عملية النشر على شبكة الويب.

### فصل ملفات عن قالب ويب فعال :



- من قائمة المجلدات، نحدد الملف أو الملفات التي نريد فصلها عن قالب ويب فعال .
- ولتحديد ملفات متعددة نضغط **CTRL** مع الاستمرار ثم ننقر فوق الملفات التي نريد فصلها.
- كما يمكن فصل صفحة عن قالب ويب الفعال .
- ثم من القائمة تنسيق ، نختار قالب ويب فعال ، ثم ننقر فوق الانفصال عن قالب ويب فعال .



بعد الانتهاء نضغط فوق زر إغلاق .

## الفصل السابع عشر

### طرق العرض في فرونت بيج (تتمة)

سندرس في هذا الفصل

- ✓ أسلوب موقع بعيد على ويب
- ✓ أسلوب. أسلوب عرض التنقل
- ✓ أسلوب العرض تقارير
- ✓ إنشاء مشروع يستند إلى بنية تنقل
- ✓ تطبيق سمة على صفحات الموقع
- ✓ المراحل الانتقالية للصفحة
- ✓ أسلوب عرض الارتباطات التشعبية
- ✓ أسلوب عرض مهام

حول المهام

- ✓ إنشاء مهمة
- ✓ تغيير حالة المهمة
- ✓ أمثلة عن المهام
- ✓ حذف مهمة

مميزات الوصول في *FrontPage*

- أدوات لتصميم مواقع ويب قابلة للوصول
- ✓ مدقق الوصول
- ✓ تشغيل تقرير الوصول

## طرق العرض في فرونت بيج (تتمة):

بعد أن تعلمنا كيفية تصميم مواقع الويب يسهل علينا الآن فهم بقية طرق العرض .

١. أسلوب العرض صفحة

٢. أسلوب العرض مجلدات

٣. أسلوب موقع بعيد على ويب :

وهنا يمكن فتح موقعك الموجود على شبكة الويب وذلك لنشر صفحات جديدة تم إضافتها إلى الموقع وترحيل الملفات من جهازك إلى موقعك على الإنترنت .



وعند النقر على خصائص موقع بعيد على ويب يظهر لنا صندوق الخصائص يتم اختيار الموقع الذي تم تصميمه والموجود على جهازك بالنقر على زر استعراض،



كي يتم إضافة الصفحات الجديدة التي نريد نشرها وإضافتها إلى الموقع على الشبكة، فمثلا نلاحظ الصفحة (*about me.htm*) قد تم التعديل عليها و لذلك نريد نشر الصفحة بعد التحديث حيث نعين من خصائص موقع ويب البعيد تبويب نشر ثم نختار نشر الصفحات التي تم تغييرها فقط .



نضغط على زر موافق ، وعندها تظهر نافذة تحوي ملفات ومجلدات الموقع ، نقوم بتحديد الصفحة التي نريد نشرها .



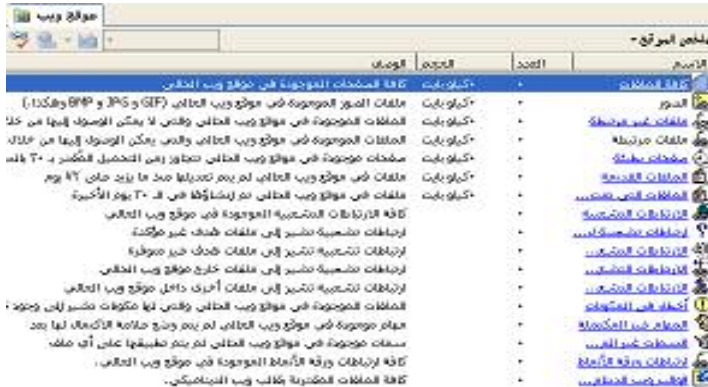
ثم نضغط على زر نشر موقع ويب .

٤. أسلوب العرض تقارير :

حيث يتم تلخيص حالة الموقع والإطلاع على محتواه بشكل يبين الروابط الفعالة وغير الفعالة والمساحة والمحتوى والملفات الموجودة ضمن موقعك ويحوي العديد من الخيارات ، من قائمة عرض مختار تقارير ثم معلومات تلخيصية عن الموقع .



فتظهر لنا نافذة تحوي على معلومات تلخيصية عن الموقع ومحتواه وكافة المجلدات والملفات والصور ضمن الموقع والارتباطات التشعبية والمهام والأنماط .....



٥. أسلوب عرض التنقل :

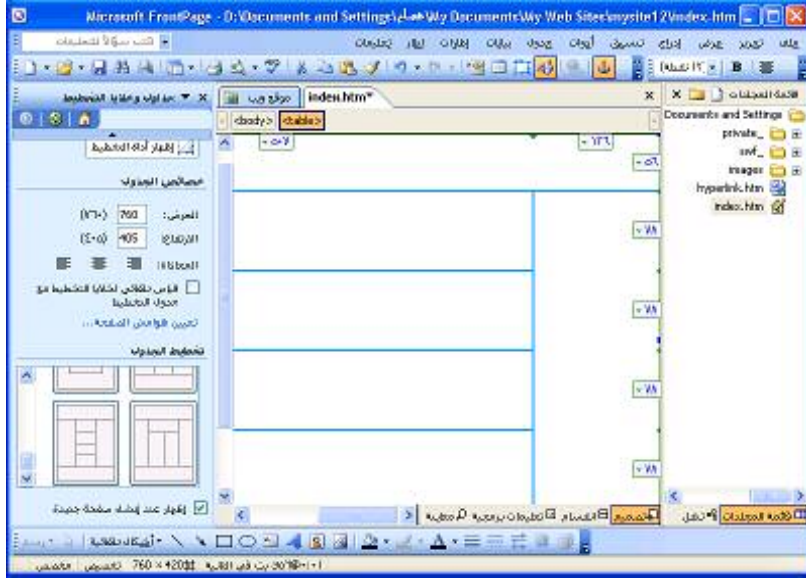
يعرض الموقع على شكل مخطط تفصيلي بين صفحات الإنترنت المتضمنة في الموقع الذي تم تصميمه وبين الارتباطات بين مكونات الموقع .



### إنشاء مشروع يستند إلى بنية تنقل :

عندما نقوم بتصميم موقع ويب، يعد أحد أهم الاعتبارات لدينا هو توفير بنية تنقل منطقية، تسمح لزوار الموقع بالبحث عن المحتوى الذي يريدونه بشكل سريع وسهل، فمثلا لو أردنا القيام بتصميم موقع فيجب الأخذ بعين الاعتبار ترتيب محتويات الموقع لكي تسهل عملية التصميم وفق ترتيب يستند إلى بنية التنقل فسنبدأ بتصميم موقع شخصي يتألف من عدد من الصفحات، ثم نختار قالب موقع ويب فارغ، ثم نقوم بإدراج صفحة تلو أخرى بالضغط على رمز صفحة جديدة من قائمة المجلدات وتكون الصفحة الرئيسية **index.htm** ونعيد تسمية الصفحة الجديدة **aboutme.htm** (نبذة عني) حسب الرغبة وكل صفحة جديدة نعيد تسميتها، **callme.htm** (اتصل بي) وهكذا حسب الرغبة بعدد صفحات الموقع .

من قائمة مجلدات نختار جداول وخلايا التخطيط - وذلك لكي يتم ضبط محتويات صفحة التصميم بالشكل الأمثل - ثم نختار من جزء المهام في يمين المستند شكل تخطيط الجدول الذي نرغب



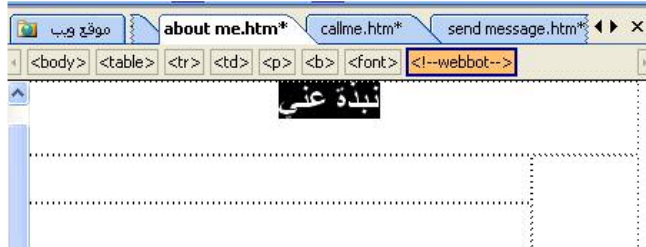
ولتغيير أبعاد الجدول نغير العرض والارتفاع بما يتناسب مع أبعاد صفحة العرض في المستعرض من جزء المهام في يمين المستند .

من قائمة عرض نقر على التنقل ثم نقوم بسحب كل صفحة بطريقة السحب والإفلات (أي مع استمرار الضغط على زر الفأرة ثم تحرير الزر). ولإزالة صفحة من بنية التنقل نقر بواسطة زر الفأرة الأيمن فوق الصفحة التي نريد حذفها من القائمة المنبثقة ونختار حذف . نقر على كل صفحة على حده في قائمة مجلدات ثم نقر في رأس الصفحة في الجدول الذي تم إدراجه (أي نضع مؤشر الفأرة في المكان الذي نريد أن نغير فيه اسم الصفحة) ، ثم من قائمة إدراج نختار شعار الصفحة فيظهر لدينا مربع حوار خصائص الصفحة ونغير عبارة (صفحة جديدة رقم ١) إلى العبارة التي نريد ولتكن (نبذة عني) ، ثم نضغط موافق .





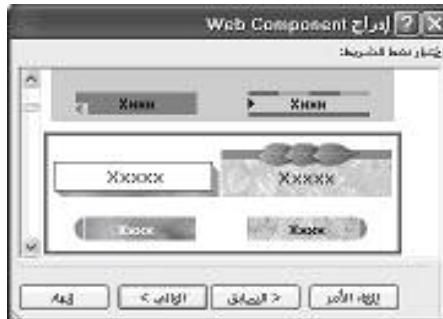
ثم نعامل عبارة ( نبذة عنى) كنص من حيث التنسيق كتوسيطها وتغيير اللون والحجم



ننقر على الصفحة **index.htm** ثم ننقر في مساحة معينة لإنشاء شريط يستند إلى بنية التنقل ثم من قائمة إدراج نختار تنقل ثم نختار نوع الشريط (شريط يستند إلى بنية التنقل) ، ثم ننقر التالي



ثم نختار النمط الرسومي الذي يوافق التصميم ثم نضغط على الزر التالي.







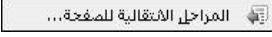
إما بالضغط عليها أو بالضغط على مرة واحدة فتطبق على الصفحة الحالية أو بالضغط بجانبها على السهم ونختار تطبيق كسمة افتراضية فتظهر هذه السمة على جميع صفحات الموقع .



وعند القيام بالمعاينة بواسطة المستعرض يظهر بالشكل التالي .



## المراحل الانتقالية للصفحة :

لإضفاء صفة جمالية للموقع نقوم بعمل بعض التأثيرات التي تبعد الموقع عن النمطية المعتادة لذلك نقوم باستخدام المراحل الانتقالية للصفحة ، من قائمة تنسيق نختار  فتظهر نافذة فيها الكثير من خيارات التأثير ، ومن خانة الحدث نختار الطريقة التي نرغب تطبيق التأثير عليها الدخول أو الخروج إلى الصفحة أو الموقع ومن خانة تأثير الانتقال نختار التنسيق الذي نريد ، وللمعرفة كيفية التأثير نجرب كل تأثير على حده ومعاينته . وفي خانة المدة (بالثواني) نحدد زمن تأثير الانتقال .

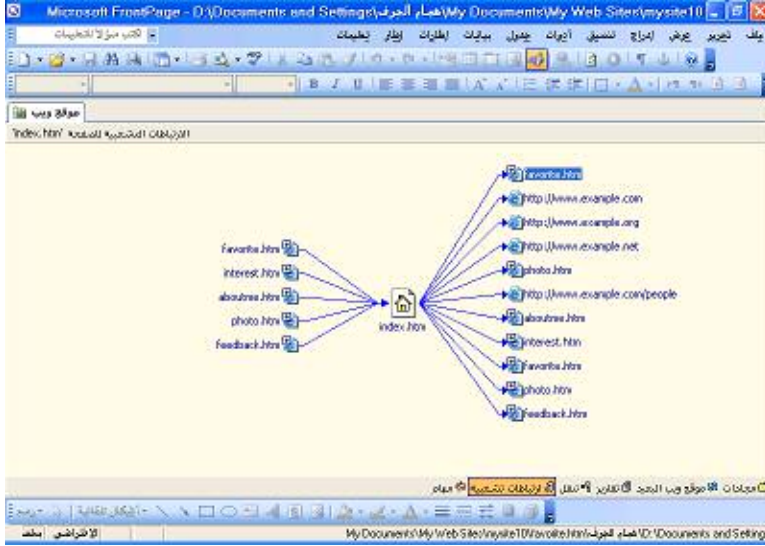


بعد تطبيق التأثير نضغط على زر موافق.

## ٦. أسلوب عرض الارتباطات التشعبية :

حيث يمكننا هذا الأسلوب من عرض الارتباطات التشعبية ضمن وبين صفحات الموقع الذي تم تصميمه والارتباطات ضمن كل صفحة حيث أنه يفيد في تتبع الارتباطات والتأكد من صحتها قبل نشر الموقع .

حيث أن الصفحة المشار إليها بـ *index* تمثل الصفحة الرئيسية في الموقع والصفحات التي على الجانبين هي الصفحات المكونة للموقع، وكل صفحة بقربها إشارة الزائد تمثل ارتباطات تشعبية فرعية متضمن في الصفحة ذاتها أو مع الصفحات الأخرى.



## ٧. أسلوب عرض مهام :

استعراض المهام المطلوبة والمرتبطة مع موقع الإنترنت والمطلوب إنجازها والتي تم إنجازها للوصول السريع إليها من قبل أشخاص معينين.

## حول المهام :

يمكننا تتبع عناصر العمل الموجودة على موقع ويب وذلك من خلال تعيين مهام لمجموعات عمل. أو لأشخاص ويمكن إقران هذه المهام بأي ملف موجود على موقع الويب ، بما في ذلك صفحات الويب أو الصور أو ملفات الصوت أو مستندات *Microsoft Office* الأخرى ، باستخدام طريقة العرض مهام، و يمكن مراقبة المهام في موقع ويب. و تعرض طريقة العرض مهام كافة المهام على موقع ويب في تنسيق عمودي وتقدم معلومات حالية حول كل مهمة تحت رؤوس الأعمدة التالية:

ويكون لكل مهمة الخصائص التالية :

. الحالة : تمت أو قيد التقدم .

. المهمة : اسم المهمة .

- . تعيين إلى : اسم المستخدم أو مجموعة العمل.
  - . الأولوية : عالية أو متوسطة أو منخفضة .
  - . مقترن بـ : اسم الملف الذي تقترن به المهمة.
  - . تاريخ التعديل : آخر مرة تم فيها تعديل الملف .
  - . الوصف : وصف للعمل المراد تنفيذه .
- ملاحظة :** يمكن فرز المهام حسب أي خاصية من هذه الخصائص.

### إنشاء مهمة :

لإنشاء مهمة على صفحة ويب أو موقع ويب:

١. من القائمة عرض، نقر فوق مهام، فتظهر رسالة تفيد بعدم وجود أية مهمة.



٢. إذا أردنا مباشرة إقران الملف مع المهمة ننقر على الملف في قائمة المجلدات ثم نقوم بإنشاء هذه المهمة .

٣. من القائمة تحرير، نختار أيضا مهام ثم ننقر فوق إضافة مهمة، فتظهر نافذة مهمة جديدة .
٤. في المربع اسم المهمة، نكتب اسم المهمة.
٥. نحدد الأولوية التي نريدها لهذه المهمة.
٦. في خانة الوصف نكتب وصفا لهذه المهمة.



### تغيير حالة المهمة :

بدء العمل في مهمة :

١. من القائمة عرض، نقر فوق مهام.

٢. ثم نقوم بما يلي:

- لبدء العمل في مهمة غير مقترنة بملف، نقر بزر الفأرة الأيمن فوق المهمة، ثم نقر فوق تحرير المهمة من القائمة المختصرة.



- لبدء العمل في مهمة مقترنة بملف، نقر بزر الفأرة الأيمن فوق المهمة، ثم نقر فوق بدء المهمة من القائمة المختصرة.
- ولتحرير المهمة نختار من القائمة المنبثقة تحرير مهمة وعندها تظهر نافذة خصائص المهمة، وعند الانتهاء من تحرير المهمة نختار وضع علامة الإكمال .

ملاحظات:

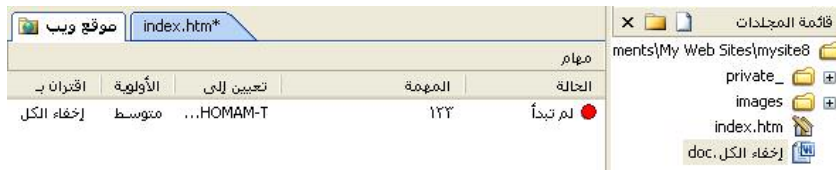
- عند بدء مهمة مقترنة بصفحة ويب، يفتح **FrontPage** هذه الصفحة في طريقة العرض الصفحة.



• عند بدء مهمة مقترنة بنوع ملفات آخر، يتم فتح الملف في المحرر المقترن. على سبيل المثال،  
**Microsoft Office Word 2003** هو المحرر المقترن للملفات **.doc**.

أمثلة عن المهام :

مهمة مقترنة بنوع ملفات **Microsoft Office** نقوم باستيراد ملف **WORD** من قائمة ملف ، ثم نقر على هذا الملف، وعندها نقوم بإنشاء مهمة جديدة كما أسلفنا .



ولتحرير المهمة نقر فوق المهمة نقر مزدوج فتظهر نافذة تفاصيل المهمة ثم نقر على زر بدء المهمة ،  
وعندها يتم فتح الملف ليتم تحريره.



وعند الانتهاء نقر على المهمة بالزر الأيمن ونختار وضع علامة إكمال .

**ملاحظة :** لإظهار المهام المحفوظة من قائمة تحرير نختار مهام ومنها إظهار المحفوظات .



**ملاحظة :**

عند بدء مهمة مقترنة أثناء تحرير صفحة ويب، في المرة الأولى التي نقوم فيها بحفظ الصفحة في طريقة العرض الصفحة، حيث يطالب برنامج الفونت بيج بوضع علامة اكتمال للمهمة، وذلك بالنقر فوق نعم.

**حذف مهمة :**

ولحذف المهمة ننقر عليها بالزر الأيمن للفأرة ثم نختار من القائمة المنبثقة حذف المهمة ، ثم ننقر *yes* موافق .



عند اختيار طريق العرض مهام تظهر المهام بالشكل التالي .

مهام الخلية	العمدة	تعيين إلى	الأولوية	الترتيب	تاريخ التعديل	الوقت
تتم	1177	B26C740C	متوسطة	صفحة صفحة 2	13/10/2011 10:01:00	
معلقة	1177	B26C740C	متوسطة	صفحة صفحة 2	13/10/2011 10:01:00	

ميزات الوصول في *FrontPage* :


## أدوات لتصميم مواقع ويب قابلة للوصول

## مدقق الوصول :

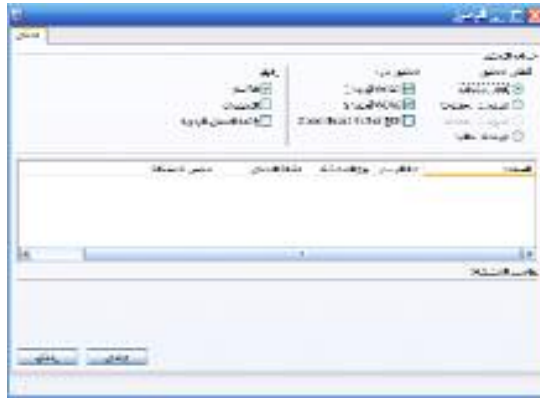
يتضمن *FrontPage 2003* ميزة مدقق اتحاد وصول جديدة لصفحات ويب. بواسطة تشغيل مدقق الوصول ، فإن ذلك يُحسِّن خبرات استخدام موقع ويب للمستخدمين ذوي الاحتياجات الخاصة ، حيث من الممكن أن تواجه هؤلاء الأشخاص صعوبات في قراءة النصوص أو في استخدام لوحة المفاتيح أو الفأرة.

بواسطة استخدام مدقق الوصول لصفحات ويب التي تقوم بإنشائها أو تحريرها في *Microsoft FrontPage* ، فإننا نكتشف مشاكل متعارف عليها كمشاكل تعارض مع إرشادات الوصول لحتوى ويب (*WCAG*) ، و الموضوعات المتعارضة مع هذه الإرشادات يمكن أن تجعل من الصعب بل من المستحيل على الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة استخدام موقع ويب الخاص بنا. و يمكن استخدام مدقق الوصول الذي يمكن تنشيطه بالضغط مرة واحدة على المفتاح ، للصفحات التي تعد جزءاً من الموقع . عندما نقوم باستخدام مدقق الوصول.

## تشغيل تقرير الوصول :

١. من القائمة أدوات، نقر فوق الوصول  الوصول ... F8 .

٢. نحدد الصفحات التي ترغب في التحقق من أمور الوصول الخاصة بها.



٣. نفتح الصفحة أو الموقع الذي نريد التحقق منه ثم نقوم بأحد الإجراءات التالية:
- لتحديد كافة الصفحات في موقع ويب ، تحت أماكن التحقق ، ننقر فوق كافة الصفحات.
  - لتحديد الصفحات التي قمنا بفتحها فقط تحت أماكن التحقق ، ثم ننقر فوق الصفحات المفتوحة.
  - لتحديد الصفحات من قائمة المجلدات ، نحدد الصفحات التي نريدها ، ثم تحت أماكن التحقق، ننقر فوق الصفحات المحددة.
  - لتحديد صفحة نشطة ، تحت مكان التحقق ، ننقر فوق الصفحة الحالية.
٤. نحدد إرشادات الوصول التي نريد التحقق من خلوها من التعارض.
٥. نحدد أنواع العناصر التي نريد تضمينها في تقرير الوصول.
- نقوم بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:
- لتضمين العناصر تعتبر أخطاء، حدد خانة الاختيار الأخطاء.
  - لتضمين العناصر التي قد تحتاج إلى التعديل، حدد خانة الاختيار التحذيرات.
  - لإضافة خانة اختيار إلى التقرير لإنشاء قائمة تحقق يمكنك استخدامها أثناء معالجة الأمور في تقرير التحقق من الوصول، نحدد خانة الاختيار قائمة التحقق اليدوية.
٦. ثم ننقر فوق تدقيق ، فتظهر الرسالة انتهى *FrontPage* من البحث في المستند ثم ننقر موافق .



- قد يستغرق التحقق بعض الوقت حتى يكتمل ، بناء على عدد الخيارات التي حددتها.
٧. للتنقل لأعلى قائمة الأمور أو لأسفلها ، ننقر فوق السابق أو التالي.

ملاحظة : يعرض شريط المعلومات الخاص بمربع الحوار عدد المشاكل وعدد الصفحات التي تم التحقق منها.

٨. لإنشاء صفحة ويب تحتوي على النتائج الخاصة بالتحقق من الوصول ، انقر فوق إنشاء تقرير

**HTML** إنشاء تقرير HTML ، تفتح الصفحة في طريقة العرض تصميم. يمكنك طباعة التقرير أو حفظه كصفحة ويب .



## الفصل الثامن عشر

### إدارة موقع ويب

سندرس في هذا الفصل

تسمية موقع ويب

إنشاء موقع فرعي

استيراد موقع ويب، أو مجلد، أو ملف

✓ استيراد ملف من جهازك المحلي أو من شبكة اتصال

✓ استيراد مجلد من جهازك المحلي أو من شبكة اتصال

✓ استيراد موقع ويب من ملقم ويب

تصنيف الملفات المخفية

✓ المجلد التنفيذي والمجلد المخفي في *FrontPage*

✓ تصنيف الملفات المخفية

✓ تصنيف ملف مخفي مفرد

✓ تصنيف مجموعة من الملفات المخفية

نشر الموقع

الحاسب الخادم *Server*

توجد أنواع متعددة من الحاسبات الخادمة ومنها

الحاسبات الخادمة لمواقع الإنترنت (*Web Server*)

الحاسبات الخادمة للبريد الإلكتروني (*Mail Server*)

حاسبات الملفات الخادمة (*File Server*)

ما هو البروكسي؟

✓ وظائف البروكسي:

✓ التخزين (*Caching*)

✓ التصفية (*Filtering*)

✓ التحويل (*Redirection*)

✓ فائدة التخزين

مصطلحات

✓ ما هو الدومين؟

ماهو *MySQL*؟

✓ ما هو *Backup*؟

✓ ما هي *Traffic*؟

✓ ما هو الريسلر *Reseller*؟

اسم النطاق *Domain Name*

✓ حجز الموقع على شركات الاستضافة

✓ الاستضافة (*hosting*)

✓ حجز مساحة مجانية في لايكوس

نشر الموقع على ويب

✓ ماذا يفيد نشر الموقع على ويب

✓ قبل نشر موقع ويب

✓ حول إدارة عملية النشر

✓ أولا : نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم ويب موسع .

✓ ثانيا: نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم *WebDAV server*.

✓ ثالثا : نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم *FTP*.

✓ التحقق من ملحقات اسم الملف وإضافتها للنقل كملفات *ASCII*

✓ رابعا: نشر ملفات ومجلدات إلى نظام ملفات.

✓ تعيين الملفات التي لا نريد نشرها

✓ نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم ويب يدعم الطرق السابقة

محركات البحث

✓ فهم آلية عمل محركات البحث

✓ النص: الرأس *<HEAD>* ، العنوان *<TITLE>* ، التعليق *description*

✓ عنوان الموضوع *Heading*

✓ الرابطة النصية : *Link Text*

✓ حول تعريف صفحة ويب محركات البحث وبرامج استعراض ويب

✓ متغير *META* مُعرّف من قبل المُستخدم

✓ متغير *META* للنظام

✓ تعريف محركات البحث وبرامج استعراض ويب بصفحة ويب

✓ إضافة متغير *META* مُعرّف من قبل المُستخدم

إشهار الموقع وكيفية ظهور الموقع في محركات البحث

✓ إضافة الموقع إلى محرك البحث الشهير *Google*





٢. نقر فوق قالب موقع ويب الذي نريد تعيينه.

٣. تحت خيارات، نحدد خانة الاختيار إضافة إلى موقع ويب الحالي.



٤. ثم نضغط على زر موافق .

**استيراد موقع ويب، أو مجلد، أو ملف :**

١. نفتح موقع ويب الذي نريد استيراد موقع ويب، أو مجلد، أو ملف إليه.

٢. من القائمة ملف، نقر فوق استيراد، فيظهر لنا مربع حوار استيراد .



٣. ثم نقوم بإجراء من الإجراءات التالية:

## ولاستيراد ملف من جهازك المحلي أو من شبكة اتصال:

١. نقر فوق إضافة ملف.
٢. ثم نحدد موقع الملف الذي نريد استيراده وانقر فوقه، ثم انقر فوق فتح.
٣. لاستيراد ملفات إضافية، نكرر الخطوات ١ و ٢.



## ولاستيراد مجلد من جهازك المحلي أو من شبكة اتصال:

١. نقر فوق إضافة مجلد فيظهر لنا مربع حوار فتح ملف.



٢. ثم نحدد موقع المجلد الذي نريد استيراده ونضغط فوقه، ثم نقر فوق زر فتح.

## ولاستيراد موقع ويب من ملقم ويب :

١. نضغط فوق زر من الموقع، فيظهر لنا معالج استيراد موقع ويب.

٢. ثم نحدد خيار **HTTP**.

٣. ثم نحدد موقع صفحة بداية لموقع ويب تريد استيرادها وننقر فوقها، ثم نضغط فوق زر فتح.

ملاحظة : يمكن أن تكون صفحة البداية أية صفحة في موقع ويب، وليست الصفحة الرئيسية.

٤. ولاستيراد موقع ويب باستخدام طبقة المآخذ الآمنة (**SSL**) للنقل المرز، نحدد خانة الاختيار مطلوب اتصال مشفر (**SSL**) .



٥. لإنهاء استيراد موقع ويب، ننقر فوق التالي، ثم نتبع الإرشادات الموجودة في معالج استيراد موقع ويب.

ملاحظة : إذا قمنا باستيراد موقع ويب يستند إلى قرص إلى موقع ويب آخر يستند إلى قرص، يضيف **FrontPage** فقط الملفات والمجلدات إلى الموقع. ولا يقوم باستيراد الملف أو المجلد كموقع فرعي جديد.

### تصنيف الملفات المخفية :

المجلد التنفيذي والمجلد المخفي في **FrontPage**

المجلد التنفيذي:

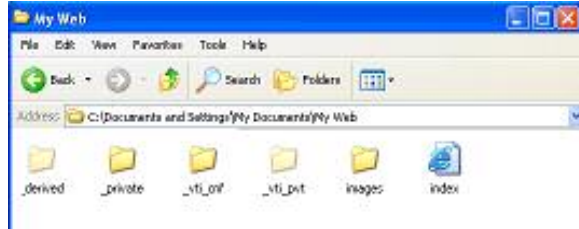
مجلد موجود في موقع ويب يمكن تشغيل البرامج النصية والبرامج التنفيذية منه على ملقم ويب .

المجلد المخفي في **FrontPage** :

هو مجلد مسبوق بـ ( \_ ) في بداية الاسم، على سبيل المثال يحتوي المجلد المخفي (*hidden* \_). بشكل عام على ملفات دعم لموقع ويب يمكننا تحديد ما إذا كنا نرغب في إظهار هذه المجلدات أو إخفائها في قائمة المجلدات.

### ولتصنيف الملفات المخفية نقوم بما يلي :

١. لكي تظهر لنا الملفات والمجلدات المخفية ضمن مجلد الموقع نقوم بفتح مجلد الموقع ومن قائمة أدوات نختار خيارات المجلد ونقوم بإظهار الملفات والمجلدات المخفية ، المجلدات المخفية تكون شفافة .



٢. من القائمة أدوات، نقر فوق إعدادات الموقع.



٣. نقر فوق علامة التبويب خيارات متقدمة، ثم نحدد خانة الاختيار إظهار الملفات والمجلدات المخفية، ثم نقر على زر موافق ثم تطبيق .



## نشر الموقع :

قبل أن نعمل على نشر الموقع هناك بعض المصطلحات والتقنيات يجب التعرف عليها

**الحاسب الخادم Server :**

ويطلق هذا المصطلح في عالم الحاسبات الإلكترونية على الحاسب الذي يستخدم في تقديم خدمات تفيد مجموعة من المستخدمين، عادة ما تكون إمكانيات الحاسب الخادم أعلى من الحاسب الشخصي العادي وقد يصل الحاسب الخادم في إمكانياته إلى الحاسبات الضخمة، والتي يطلق عليها (*Mainframe*) أي أنه لا يوجد حجم أو إمكانيات قصوى لهذا النوع من الحاسبات. ويمكن أن يتشابه الحاسب الخادم في إمكانياته مع الحاسب الشخصي العادي ولكن يجب أن يكون لديه القدرة على التعامل مع الحاسبات الإلكترونية الأخرى ووحداتها لتقديم خدماته لهذه الحاسبات أو للمستخدمين الذين يتعاملون معه.

توجد أنواع متعددة من الحاسبات الخادمة ومنها :

**الحاسبات الخادمة لمواقع الإنترنت (Web Server) :**

وهي الحاسبات التي يتم استخدامها في استضافة مواقع الإنترنت وهذه الحاسبات لا بد أن يكون لها القدرة على العمل طوال الأربع وعشرون ساعة. قد يستضيف الحاسب الخادم *Web Server* موقع واحد من مواقع الإنترنت أو أكثر. يتيح هذا الحاسب لزوار المواقع التي يستضيفها من تحميل صفحات هذا الموقع على حاسباتهم الشخصية لكي يستطيعوا قراءتها والتعامل معها. كلما زادت قوة هذا الحاسب كلما أمكنه التعامل مع عدد أكبر من الزائرين في نفس اللحظة .

**الحاسبات الخادمة للبريد الإلكتروني (Mail Server) :**

هي الحاسبات التي تقدم خدمات البريد الإلكتروني لمستخدمي شبكة الإنترنت. يوجد على هذه الحاسبات صناديق البريد الإلكترونية للمستخدمين والتي تستقبل الرسائل الإلكترونية عندما تصل هؤلاء المستخدمين. عندما يفتح مستخدم خدمة الإنترنت حاسبه الشخصي يقوم بتشغيل برنامج التعامل مع البريد الإلكتروني فإن الرسائل التي وصلته تنتقل من الحاسب الخادم للبريد الإلكتروني

(Mail Server) إلى حاسبه الشخصي. هذا الحاسب هو المكان الذي يتلقى و يستقبل رسائل البريد الإلكتروني لكل مستخدمي هذه الخدمة حتى في الأوقات التي تكون حاسباتهم الشخصية مغلقة. كل شركة أو موقع يقدم خدمة البريد الإلكتروني يكون لديه عدد من الحاسبات الخادمة التي تقدم هذه الخدمة وذلك وفقاً لعدد المستخدمين الذين يقدم لهم هذه الخدمة. إذا كان الموقع يقدم خدماته لعدد كبير من مستخدمي البريد الإلكتروني مثل موقع *Hotmail* أو *Yahoo* فربما يستخدم مئات من هذه الحاسبات الخادمة لكي يستطيع تلبية احتياجات هؤلاء المستخدمين.

### حاسبات الملفات الخادمة (File Server) :

هي الحاسبات التي يتم تخزين الملفات بها لكي يستطيع عدد من المستخدمين التعامل مع هذه الملفات في أي وقت. تتميز هذه الحاسبات بأن لديها وحدات تخزين ذات سعات عالية لكي تستطيع تخزين عدد كبير من الملفات وقواعد البيانات. يتصل المستخدم الذي يريد الحصول على هذه الملفات بحاسب الملفات الخادم عن طريق شبكة حاسبات محلية (*LAN*) باستخدام الكابلات أو عن طريق شبكة حاسبات كبيرة مثل الشبكة الدولية (الإنترنت) باستخدام خطوط الاتصالات. ويتم حماية هذه الحاسبات بنظم تأمين مثل كلمات السر لكي تحمي الملفات المخزنة عليها من التعرض للسرقة من أشخاص غير مصرح لهم بالتعامل مع هذه الملفات. وتوجد عشرات الأنواع من الحاسبات الخادمة والتي تختلف باختلاف الخدمة التي تقدمها للمستخدمين وهذه الحاسبات قد أنتشر استخدامها بشكل كبير في العشر سنوات الأخيرة ومن المتوقع أن تزداد بشكل كبير في المستقبل.

### ما هو البروكسي؟

عندما يشترك أي منا في خدمة الإنترنت، يطلب منه موفر الخدمة استخدام عنوان معين في البروكسي. فما هو البروكسي؟ و ماذا يفعل؟ و لماذا نستخدمه البروكسي: هو برنامج (*Software*) يتم تركيبه على أجهزة خادمة. و لذلك يسمّى مجازاً باسم: خادم البروكسي.



## وظائف البروكسي:

هناك ثلاث وظائف رئيسية هي :

التخزين ( *Caching* ) :

وهي الوظيفة الأساسية للبروكسي. بحيث يقوم بتخزين المواقع والصفحات، حسب ما تم تخصيصه عليه، و تقديمها للمستخدم، و هذا من شأنه أن يجعل التصفح أسرع .

التصفية ( *Filtering* ) :

و هذه العملية يقوم بها البروكسي بشكل جانبي بالإضافة للعملية الأولى ، بحيث يقوم بحجب المواقع غير المرغوب بها ، و السماح لغيرها من الطلبات بالمرور، و من الجدير بالذكر أن البروكسي لا يقوم بذلك بشكل أساسي، بينما يقوم برنامج من نوع *Firewall* بذلك بكفاءة أكبر.

التحويل ( *Redirection* ) :

و هو أن يقوم بتحويل بعض طلبات المواقع إلى جهات أخرى .

## فائدة التخزين :

إن عملية تخزين المعلومات في الخادم الذي تم تركيب البروكسي عليه، تجعل الاتصال أسرع، ببساطة يقوم البروكسي عندما نطلب موقعا معيناً بالبحث عنه في حتى يجده، ثم يقوم بنقله لنا، و هو حين ينقله، يقوم بنقل الصفحة كنص أولاً، ثم يبدأ مرة أخرى، ليذهب إلى الموقع ليحلب الصورة الأولى في الموقع، و عندما يحضرها ، ثم يبدأ مرة أخرى ، و هكذا حتى تنتهي جميع مكونات الصفحة من صور و فيديو و نص . وعندما يقوم مستخدم آخر بطلب نفس الموقع، فإن البروكسي يعمل على جلب الموقع، و يقوم بإحضاره من مكان التخزين، و لا يذهب للموقع عبر دهايز الإنترنت ، و هذا يجعل تصفح الإنترنت أسرع .

من المفيد هنا أن نذكر بعض الميزات التي يتمتع بها خادم البروكسي - والتي قد تختلف من شركة لأخرى - مثل إمكانية تخصيصه بحيث يقوم بتحديث المواقع التي تتحدث بشكل سريع مثل المواقع الإخبارية أو المواقع النشطة أو المواقع النشطة الأخرى أثناء الليل. فكون البروكسي موجود في نفس البلد يقوم باستغلال الفترة الميتة التي تكون الإنترنت فيها غير إخبارية نشطة بشكل كبير، و يقوم بتحديث المواقع ، و هذا يجعلها تكون جديدة دائماً عندما يطلبها المستخدم.

## مصطلحات :

## ما هو الباندوث ؟

هو كمية البيانات المنقولة من خلال الموقع خلال شهر ويمكن حساب الباندوث معادلة بسيطة:  
 حجم الصفحة × عدد الزوار = الباندوث.  
 لنقل أن حجم الصفحة هو ١٥٠ كيلو بايت ... و لدينا ١٠٠٠ زائر شهريا، إذن سيكون:  
 $150 \times 1000 = 150000$  ميغا بايت. طبعاً هذا بالنسبة لصفحة واحدة .. لذا إذا تصفح نفس الزائر  
 صفحة أخرى سيزيد الباندوث .

## ما هو الدومين؟

الدومين هو اسم الموقع .. مثلاً [www.yourname.com](http://www.yourname.com) .

## ماهي MySQL؟

**MySQL** هي قواعد البيانات الخاصة بمواقع الانترنت. و تحتاج إلى قواعد البيانات فقط في حالة  
 تصميم صفحات تفاعلية و دائمة التحديث ، مثل مواقع الصحف و المجلات أو مواقع النشر و  
 المنتديات .

## ما هو Backup ؟

**Backup** هو عمل نسخ احتياطية للموقع و ذلك لاستخدامها في حالة حصول أي خلل في  
 السيرفر أو تعرض الموقع للاختراق مثلاً. و في لوحة التحكم تقدم بعض المواقع خدمة النسخ  
 الاحتياطي شهريا حتى في حالة عدم قيام أصحاب الموقع بعمل نسخ احتياطية. و يتم خزنها على  
 سيرفر خاص .

## ما هي Traffic ؟

حركة مرور و تحميل الملفات ونقلها ، وهي حجم البيانات التي تنتقل عبر الشبكة العنكبوتية.

## ما هو الريسلر Reseller ؟

الريسلر هو عبارة عن جزء من السيرفر نقدر من خلاله أن نستضيف مواقع الويب ونقوم بوضع  
 الخطط والتحكم بجميع المواقع التي يتم استضافتها ، وذلك بإعطاء مساحة معينة وبسعر محدد  
 للمشتري الذي يمكن أن يقوم ببيعها بالسعر الذي يريده.

اسم النطاق *Domain Name* :

اسم النطاق هو ما سيتم كتابته في شريط العنوان من قبل الزوار ليتمكنوا من الدخول إلى الموقع عن طريق إحدى مستعرضات الويب كإنترنت إكسبلورر .



وهو في العادة يستأجر من عدة مواقع وتختلف المبالغ المدفوعة لذلك حسب الميزات التي تقدمها هذه الشركة أو تلك وبالعادة يعمل النطاق بعد ٧٢ ساعة من تاريخ الشراء، وأنواع الدومين : إما دومين عام وهو الذي يكون اسمك الخاص على سبيل المثال *www.yourdomain.com* وهذا النوع هو الدومين المدفوع أي ليس مجاني ، ويمكن الحصول على دومين من هذه المواقع باستخدام إحدى محركات البحث .

والنوع الآخر هو النوع بالعادة يكون مجاني ويسمى اسم نطاق فرعي على سبيل المثال *http://yourdomain.host.com/* وهذا النطاق مجاني في اغلب الأحيان ويمكن الحصول عليه وعلى استضافه مجانية من المواقع التي تقدم هذه الخدمة. ونذكر على سبيل المثال *www.jeeran.com* وبالتالي يكون عنوان الموقع :

*http:// www. yourdomain jeeran.com /*

وبعض هذه المواقع يقوم بتقديم خدمة أسماء النطاقات مع الاستضافة (*hosting*) مثل موقع جيران وهناك استضافة مجانية أو مدفوعة حسب الميزات في الموقع .

**حجز الموقع على شركات الاستضافة :**

بعد أن أتمنا تصميم صفحات الموقع يجب الآن كما أسلفنا في المبدأ الثالث (ألا وهو نشر الموقع على الشبكة ) القيام بعملية إرسال الموقع بما يتضمن من ملفات ويتم ذلك بعد حجز الموقع في إحدى شركات الاستضافة المقدمة لهذه الخدمة أي الإرسال إلى الشركة المستضيفة والتي يطلق عليها السيرفر وما يهمنا هو شركات الاستضافة المجانية للمواقع فهناك الكثير من الشركات التي تقدم هذه الخدمة المجانية والتي تعتبر دعابة للشركة وإعلاناتها التي ستصاحب تقريباً جميع صفحات موقعك كذلك أن اسم موقعك سيضاف أصلاً إلى اسم موقع الشركة أو ما يدل عليها ولكن يمكن التغلب على هذه المشكلة بعض الشيء وذلك باختصار هذا الاسم في إحدى الشركات التي تقدم هذه الخدمة مجاناً والتي سنشرح عنها بعد قليل، لنعد إلى موضوعنا وهو حجز الموقع .. فكما ذكرنا هناك عدد هائل من الشركات التي تقدم هذه الخدمة وتكاد يومياً تظهر لنا شركات جديدة في هذا المجال ولكن سنختار لك الأفضل بشهادة الكثير وذلك استناداً إلى عدة أمور أهمها ما يلي :

- المساحة المتاحة .
- سرعة التنصفح .
- طرق وسرعة نقل الملفات *upload* .
- دعم برنامج الفرونت بيج وال *cgi* .
- طريقة عرض الإعلانات في موقعك (هنا يجب توخي الحذر من الشركات التي تضع إعلانات غير مرغوب فيها ) .

**ملاحظة:** من النادر ما تجد شركة يتوفر فيها كل ما تريد .. وهذا جدول يوضح المواقع التي أشرنا إليها وأهم مميزاتهما :

**الاستضافة (hosting) :**

بعد شراء الدومين نحتاج إلى أن نشترى استضافه للموقع و الاستضافة هي مساحة من البايئات على جهاز متصل ٢٤ ساعة باليوم على الإنترنت ، وهو السيرفر وبذلك كل ما يتم وضعه على هذا السيرفر يستطيع الناس رؤيته وذلك بسبب الإتصال الدائم بالإنترنت .

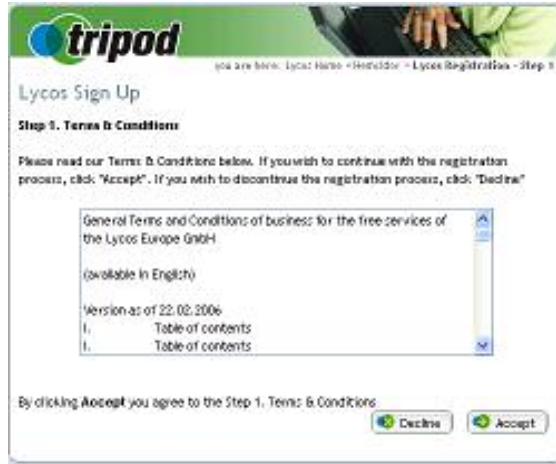
خطة الاستضافة يجب أن تحتوي على العديد من المزايا :

إذا كان الموقع يحوي على منتدى فيجب أن تكون خطة الاستضافة تدعم *php - MySQL* ،  
وإذا كانت الصفحات أن تكون مصممه بلغه *ASP* فيجب أن توفر خطة الاستضافة  
*ASP or ASP.NET*

إذا كان الموقع مصمم بواسطة برنامج الفرونت بيج عندها نحتاج إلى موقع يدعم امتداد الفرونت  
بيج *frontpage Extension* .

حجز مساحة مجانية في لايكوس [www.tripod.lycos.co.uk](http://www.tripod.lycos.co.uk) :

تعطي هذه الشركة مساحة مجانية قدرها ٥٠ ميغا بايت ولكن ما يميزها أن تدعم امتدادات الفرونت  
بيج كما تدعم *mysql* و *php* ولكن ككثير من شركات الاستضافة فإنها تضع روابط دعائية في  
الموقع وتضع شريط دعائي في رأس الصفحة وكذلك نوافذ منبسقة ، ولكن تفيد الحجز في هذه  
الشركات وذلك للتدرب على نشر المواقع وتجربتها . و للتسجيل في هذه الشركة ندخل إلى صفحة  
التسجيل [www.tripod.lycos.co.uk/signup](http://www.tripod.lycos.co.uk/signup) ثم نقرأ اتفاقية الموقع ثم نضغط على زر  
Accept للموافقة .



في خانة الاسم **first name** نكتب اسم الأول والذي عن طريقه سوف يتم تسجيل الدخول  
إلى الموقع ، وفي خانة الاسم الأخير **last name** نكتب اسم الموقع الذي سوف يتم نشره .

<http://members.lycos.co.uk/homamalgerf/>

، حيث أن هذه الشركة لا تعطي دومين ، في الخانات الأخرى نكتب الدولة والمحافظة ورقم صندوق البريد إن وجد ، ونختار الجنس ، وتاريخ الميلاد . ونكتب عنواننا البريدي لأننا سوف نتلقى عليه موافقة الشركة على استضافتنا ثم كود التفعيل ، الاسم الأخير هو الذي سيكون عنوان موقعنا . last name

Personal information

First name\* honan

Last name\* honamalgerf

First line of address\* syria

Second line of address: none

City\* none

Postcode\* not found

Country\* Syria

Sex\*  M  F

Date of birth\* 11 April 1979

Alternative email\* honan\_algeri@naseel.com

نتابع عملية التسجيل

Username: \* homamalgerf

Password \* .....

Confirm password \* .....

Reminder question \* What is your father's name?

Answer \* .....

Confirm answer \* .....

في خانة الاسم **user name** نكتب اسم المستخدم والذي هو اسم الموقع والاسم الذي سوف نقوم بتسجيل الدخول به إلى الموقع المضيف ، ثم نكتب كلمة المرور ثم نعيد تأكيدها ، في خانة **reminder question** نختار سؤال ليتم عن طريقه تذكرك كلمة المرور في حال نسيانها لذلك يجب حفظ السؤال ، والإجابة عليه في خانة **answer** ثم نؤكد الإجابة .

Registration confirmation

To complete your registration, please enter the security code: 3512..

3512

You will receive an email to the email address you provided confirming your subscription. To activate your Tripod website you will have to click on the link in the email and follow the instructions. You must activate your account within the next 7 days.

Back Register

ثم نضع في الخانة الرقم الذي يظهر لنا في المربع ثم نضغط على زر **register** حيث سوف يتم بعث رسالة بريدية على بريدك الإلكتروني الأول ببلاغ قبورك بالشركة والثانية لتنشيط حسابك في الموقع لكي تقوم بتنشيط المزايا التي يقدمها الموقع المضيف .

### Confirming your registration

A mail have been sent to the email address: **homam\_algerf@naseej.com**

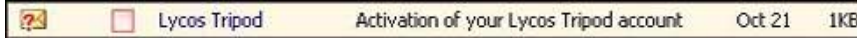
This mail follows with a link that you need to cclick on to be able to confirm the activation of your account.

Do you use Hotmail? If that case you need to copy ctrl+c and paste ctrl+v the URL in the address field of your browser.

As soon as you have confirmed the activation you will gain access to all the tools that you need to build your homepage.

[Back to Tripod Homepage](#)

نتجه إلى بريدنا الإلكتروني ثم نتلقى الرسالة الأولى



نستكمل عملية التسجيل بعد أن نستقبل البريد الإلكتروني الثاني ثم نقوم بتعبئة البيانات في خانة **site name** أي اسم الموقع ثم نضع كلمة مرور لبروتوكول **ftp** ثم نقوم بتثبيت الكلمة ،

### Confirmation of your Lycos Tripod Registration

To have your Tripod account fully operational, you need to choose a sitename and an FTP Password. Your sitename is a part of the URL (web address) for your site, in a <http://members.lycos.co.uk/sitename/> format. FTP password is the password that will be required when publishing your site via an FTP software or FrontPage. FTP password can be the same as your Lycos Network password.

Sitename\*

You have entered an invalid FTP password (max 20 characters).

FTP password\*

You have entered an invalid FTP password (max 20 characters).

confirm FTP password\*

To complete your registration,

Please enter the security code\*

(\*) Mandatory field

[Next](#)

حتى نكمل عملية التسجيل لكي نقوم بتفعيل مزايا خطة الاستضافة نقوم بتسجيل الدخول ،



#### Your Tripod configuration

Advertising:	#FFFFFF background and Classic design <a href="#">(Modify)</a>
FrontPage:	In progress
PHP:	Active <a href="#">(deactivate now)</a>
MySQL database:	Active <a href="#">(deactivate now)</a>
DB space used:	<input type="text"/> 0 Mb used of 10 allotted

عند كل من **FrontPage** وذلك لتفعيل إمكانية نشر الموقع بواسطة فرونت بيج ، **php** ،  
**mysql** لدعم قواعد البيانات حيث نقوم بالضغط على **Active** .



[WebBuilder](#)



[Email](#)



[FrontPage](#)



[WebFTP](#)



[PHP4U](#)

أو نضغط على هذه الرموز ونفعل كل منها على حدى .

#### نشر الموقع على ويب

عملية نشر موقع ويب عبارة عن نسخ كافة الملفات التي تُكون موقع ويب إلى وجهة معينة. و يمكن نشر موقع ويب الذي تم تصميمه بواسطة **FrontPage**، عندما نرغب.



## ماذا يفيد نشر الموقع على ويب :

١. جعل موقع ويب (أو صفحات جديدة أو حديثة في موقع ويب) متوفراً للتصفح من قبل زوار الشبكة العنكبوتية و يمكن استخدام ميزة النشر في *FrontPage* لنسخ الملفات إلى ملقم ويب وهو يخزن الملفات التي يبدأ *URL* الخاص بها بـ (*http://*).
٢. إنشاء نسخة احتياطية من موقع ويب قد يكون هناك أوقات نريد فيها إنشاء نسخة احتياطية من موقع ويب وحفظها إلى مكان معين على جهاز الكمبيوتر أو محرك أقراص الشبكة. تعد ميزة النشر في *FrontPage* وسيلة ملائمة لإنشاء نسخة احتياطية .

## قبل نشر موقع ويب

يجب التأكد من أنه جاهز عن طريق القيام بالإجراءات التالية:

١. التحقق من عدم وجود ارتباطات تشعبية مقطوعة .
٢. التحقق من أن الصفحات لها المظهر الذي نريده .
٣. معاينة موقع ويب في مستعرض ويب والتنقل في الموقع .
٤. مراجعة حالة الملفات في طريقة العرض تقارير .
٥. التأكد من أن أبعاد الصفحة ١٠٠% لكي لا تتغير أبعادها من متصفح لآخر .
٦. التأكد من مسؤول الملقم فيما إذا كان يدعم النشر عن طريق فرونت بيج .
٧. معرفة أن معظم معالجات النماذج ونماذج البحث ومخططات المواقع المرتبة حسب الفئة وعدادات الدخول. تحتاج تثبيت ملحقات ملقم *FrontPage* من *Microsoft* أو *SharePoint Services Microsoft Windows* على الملقم الذي يقع عليه موقع ويب الذي تقوم بإنشائه . ويتم التأكد من ذلك بالاتصال مع مسؤول الملقم.

## حول إدارة عملية النشر

توجد أربع طرق عديدة لإدارة عملية النشر باستخدام *FrontPage 2003*

تتشارك مع بعضها في عدد من النقاط وهي :

**أولاً :** نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم ويب موسع .

**ٲانيا:** نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم *WebDAV server*.

**ٲالثا:** نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم *FTP*.

**رابعاً:** نشر ملفات ومجلدات إلى نظام ملفات.

طرق النشر الٲالث والرابع هي الٲي ٲستخدم في حالة الازٲضافة المجانية .

يٲم الوصول إلى هذه الطرق من قائمة عرض  باختيار موقع بعي على ويب.

ومن أعلى إطار المسٲند نقر في اليسار نقر على خصائص موقع بعيء على ويب .

هنا يظهر لنا صندوق خصائص موقع ويب البعيء وسٲتناول شرح طرق 

النشر بالٲصيل

**ملاحظة:** يجب ٲتح نسخة من الموقع على جهاز الحاسب وحفظها على القرص الصلب ، وٲحرير

الملفات والمجلدات الموجودة في تلك النسخة، ٲم نشر الملفات والمجلدات الٲي ٲم ٲحديثها إلى الملقم.

**أولاً:** نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم ويب موسع .

في *Microsoft FrontPage*، ملقم ويب الموسع هو ملقم يٲستخدم ملحقات ملقم

*FrontPage ٢٠٠٠* من *Microsoft* أو أحدث، أو *Microsoft Windows*

*SharePoint Services*، أو *SharePoint Team Services v1.0* من

*Microsoft*

## تعيين خصائص موقع ويب البعيد:



١. من علامة التبويب موقع ويب البعيد، تحت نوع ملقم ويب بعيد، نقر فوق *FrontPage* أو *SharePoint Services*.
٢. في المربع موضع موقع ويب البعيد، نكتب عنوان الإنترنت، متضمناً البروتوكول الخاص بموقع ويب البعيد الذي نريد نشر المجلدات والملفات إليه على سبيل المثال *http://www.example.com* أو نقر فوق استعراض لتحديد موضع الموقع.
٣. ثم نقوم بأحد الإجراءات التالية:
  - لاستخدام طبقة المآخذ الآمنة (SSL)، نقر فوق مطلوب اتصال مشفر (SSL). ولذلك يجب التحقق من مسؤول ملقم ويب أو موفر خدمات إنترنت (ISP). فيما إذا كان موقع ويب يدعم SSL أم لا. إذا كان الملقم لا يدعم SSL، نقوم بإلغاء تحديد خانة الاختيار هذه. وإلا، لن نتمكن من نشر المجلدات والملفات إلى موقع ويب البعيد.
  - لإزالة أنواع معينة من التعليمات البرمجية من صفحات ويب، كان قد تم نشرها، من علامة التبويب تحسين أمثلية HTML، نحدد الخيارات التي نريدها.



• لتغيير الخيارات الافتراضية للنشر، من علامة التبويب نشر، نحدد الخيارات التي نريدها.



- لا يقوم برنامج فرونت بيج بتطبيق هذه الإعدادات على صفحات ويب التي تم نشرها بالفعل إلى موقع ويب. حتى نقوم بنشر تلك الصفحة إلى الموقع..
- يمكننا تحسين أمثلة HTML عند النشر من موقع ويب محلي إلى موقع بعيد، وليس من الموقع البعيد إلى الموقع المحلي .

. إذا حددنا خانة الاختيار كافة تعليقات *HTML* أو خانة الاختيار تعليقات قوالب ويب الديناميكية ، سيقوم البرنامج بإزالة أية تعليمة برمجية لقالب ويب الديناميكي لتلك الصفحة عند تحسين أمثلية *HTML*. وعلى ذلك ، لن يكون أي محتوى للصفحة تمت مشاركته مع قالب ويب الديناميكي مرئياً لزوار الموقع

٤. ننقر فوق موافق.

### ثانياً: نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم *WebDAV server*.

١. من علامة التبويب موقع ويب البعيد، تحت نوع ملقم ويب بعيد، ننقر فوق *WebDAV*.

٢. في المربع موضع موقع ويب البعيد، نكتب عنوان الإنترنت، متضمناً البروتوكول الخاص بموقع ويب البعيد الذي نريد نشر المجلدات والملفات إليه على سبيل المثال، *http://www.example.com* أو ننقر فوق استعراض لتحديد موضع الموقع.

٣. ثم نقوم بالإجراءات التي قمنا بها سابقاً من تحسين الأمثلية وخيارات النشر.

٤. انقر فوق موافق.

### ثالثاً: نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم *FTP*.

١. من علامة التبويب موقع ويب البعيد، تحت نوع ملقم ويب بعيد، ننقر فوق *FTP*.

٢. في المربع موضع موقع ويب البعيد، نكتب العنوان ، بما في ذلك بروتوكول *FTP* ، الخاص بموقع ويب البعيد الذي نريد نشر الملفات والمجلدات إليه فعلى سبيل المثال، نكتب العنوان *ftp://example.com* أو ننقر فوق استعراض لتحديد موضع الموقع.

٣. إذا رغبنا في عرض مجلد محدد عند الاتصال بموقع، في المربع دليل *FTP*، نكتب مسار المجلد على سبيل المثال، *www/images*.

٤. إذا كان الملقم الذي يستضيف ملقم ويب البعيد يستخدم منفذاً مختلفاً في كل مرة نقوم فيها بنشر ملفات ومجلدات إلى الموقع ، نحدد خانة الاختيار استخدام *FTP* الكامن.



٥. ثم نقوم بالإجراءات التي قمنا بها سابقا من تحسين الأمثلية وخيارات النشر.

٦. ثم ننقر فوق موافق.

### التحقق من ملحقات اسم الملف وإضافتها للنقل كملفات ASCII

١. من القائمة أدوات، ننقر فوق خيارات.

٢. ننقر فوق علامة التبويب FTP.

٣. إذا لم يكن ملحق اسم الملف الخاص بنوع الملف الذي نريد نشره موجوداً في القائمة، نخت ملحق جديد، نكتب ملحق اسم الملف، ثم ننقر فوق إضافة.



**ملاحظة:** إذا لم يظهر ملحق اسم الملف الخاص بنوع الملف في القائمة، يقوم البرنامج بنشر الملفات الخاصة بهذا النوع في تنسيق ثنائي.

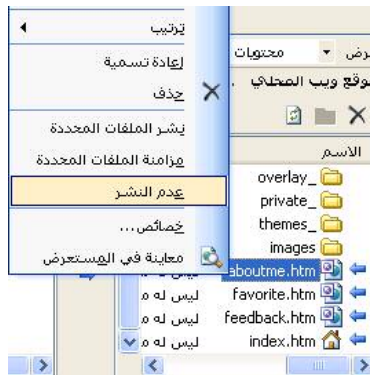
#### رابعاً: نشر ملفات ومجلدات إلى نظام ملفات.

١. من علامة التبويب موقع ويب البعيد، تحت نوع ملقم ويب البعيد، ننقر فوق نظام الملفات.
  ٢. في المربع موضع موقع ويب البعيد، نكتب عنوان موقع ويب البعيد الذي لا نريد نشر مجلدات وملفات إليه فعلى سبيل المثال :
- D:\My Web Sites\Web Site 1* إذا كان الموقع موجود على جهاز الحاسب أو على شبكة *\\MyNetworkShare\My Web Site* وإذا كان الموقع على ملقم ملف أو ننقر فوق استعراض لتحديد الموضع الخاص بالموقع.
٣. ثم نقوم بالإجراءات التي قمنا بها سابق من تحسين الأمثلة *HTML* وخيارات النشر.
  ٤. ننقر فوق موافق.

**ملاحظة:** يمكن بهذه الطريقة حفظ نسخة احتياطية من موقع ويب *Backup* على القرص الثابت

#### تعيين الملفات التي لا نريد نشرها

- من الجزء موقع ويب المحلي، ننقر بواسطة زر الفأرة الأيمن فوق كل ملف لا نرغب بنشره، ثم ننقر فوق عدم النشر من القائمة المنبثقة.



نشر ملفات ومجلدات إلى ملقم ويب يدعم الطرق السابقة

١. تحت الجزء موقع ويب البعيد، تحت نشر كافة الصفحات التي تم تغييرها، نقر فوق من محلي إلى بعيد.

٢. نقر فوق نشر موقع ويب.



**ملاحظة:** إذا تم إيقاف نشر قيد التقدم ، ستبقى الملفات التي تم نشرها بالفعل على موقع ويب البعيد.

### محركات البحث :

بعد نشر الموقع على شبكة الويب نقوم بإشهار الموقع حتى يتمكن عدد أكبر من زوار الشبكة من اكتشاف الموقع عن طريق محركات البحث المشهورة وذلك من خلال البحث عن محتوى معين من خلال هذه المحركات ، فقد يتطابق مع محتوى الموقع فيقوم البحث للوصول إلى موقعنا الذي قمنا بنشره .

ومن الضروري فهم كيفية عمل محركات البحث لأن ذلك يساعدنا أثناء التصميم في مراعاة الكثير من الأمور التي تسهل عملية البحث عن موقعنا .



**فهم آلية عمل محركات البحث :**

عندما نقوم بإشهار الموقع بواسطة محركات البحث فإن عنوان الموقع سوف يخزن في قواعد البيانات لتلك المحركات ولكن يحتاج بعض الوقت حيث تقوم محركات البحث بفهرسة صفحات الموقع و محتوياتها و تخزينها . فعندما يبحث شخص عن كلمة معينة فإن محركات البحث تبحث في قواعد بياناتها عن تلك الكلمة . إن جميع محركات البحث تستند في عملية البحث على مكان وجود الكلمة الدليلية في الصفحة ، و كل محرك بحث يعطي أهمية لمنطقة أكثر من غيرها فيما يلي أهمية تواجد كلمة البحث في الصفحة :

**النص:**

وهو محتويات الصفحة من نصوص و صور .  
من المهم جدا أن يكون النص غنيا بالكلمات المفتاحية (*keywords*) ويجب الابتعاد قدر الإمكان عن الصور و الفلاش و أن تكون معظم الصفحات عادية (*HTML*)

**الرأس <HEAD>:**

إن هذه المنطقة هي أعلى الصفحة وفيها توجد معلومات الصفحة مثل : عنوان الصفحة - الكلمات الدليلية - وصف مختصر للصفحة

**<HEAD>****<TITLE>**عنوان الصفحة**</TITLE>****<META content="" name=keywords="**الكلمات الدليلية**">****< META content="" name=description="**وصف مختصر للصفحة**" >****<HEAD/>**

يجب التأكد من وجود الكلمات المفتاحية في الأجزاء الثلاثة السابقة

**العنوان <TITLE> :**

يعد العنوان من أهم المناطق في الصفحة و معظم محركات البحث تبدأ بحثها بالعنوان. لذلك يجب التأكد من كتابة الكلمات المفتاحية في عنوان الصفحة و أن تكون على شكل عبارة هامة لأن معظم الزوار يقرؤون العناوين فقط و منها يقررون الضغط على العنوان أم لا. تنويه : العناوين الأطول أحيانا تكون أكثر فاعلية و لكن إن زادت عن ٧ كلمات تصبح أقل جدوى.

### التعليق *description* :

وهو النص الذي يصف الموقع في محركات البحث إن بعض محركات البحث لا تولي أهمية كبيرة لهذه المنطقة مثل *Google* ، بينما *msn* فإنها تفعل .

### عنوان الموضوع *Heading* :

<H1> ، <H2> ، <H3>

عموما العناوين ذات الخط العريض و الأحرف الكبيرة بالإنجليزية ضمن الصفحة تدل على أن الموضوع مهم.

### الرابط النصية: *Link Text*

من المهم جدا أن يكون للكلمة المفتاحية رابط نصية واحدة على الأقل ، الرابط غير النصية تكون كصورة يتم من خلالها إدراج الارتباط التشعبي أما الرابط النصية تكون كنص يتم من خلاله إدراج الارتباط التشعبي .

### حول تعريف صفحة ويب لمحركات البحث وبرامج استعراض ويب :

لإضافة معلومات لرأس صفحة ويب و التي تكون غير مرئية لزائر الموقع، نقوم بإضافة متغير *META* مُعرّف من قبل المستخدم أو متغير *META* للنظام. تقوم إشارة *META* بتوفير معلومات حول الصفحة ، مجموعة من الكلمات الأساسية التي تعرّف الصفحة ، و لا تؤثر على شكلها. وتعد إضافة معلومات إلى علامات *META* أمراً مفيداً في وصف صفحة ويب؛ فهي يمكن

أن تساعد محركات البحث في البحث عن الصفحة وفهرستها ، وكذلك البحث عن معلومات المستند وفهرستها مثل كيفية إنشاء الصفحة وكذلك السمة التي نستخدمها.

### • متغير *META* مُعرّف من قبل المُستخدم :

يقابل هذا المتغير السمة *NAME* في إشارة *META* وبالتالي لن يكون مرئياً لزوار الموقع. ومن أمثلة متغير *META* المُعرف من قبل المُستخدم :

○ *Name*=الإصدار

○ *Value*=اسم المنتج الإصدار ١.٠

### • متغير *META* للنظام

يقابل هذا المتغير السمة *HTTP-EQUIV* في إشارة *META* وبالتالي لن يكون مرئياً لزائري الموقع. من أمثلة متغير *META* للنظام:

○ *Name*=الكلمات الأساسية

○ *Value*= قائمة بالكلمات الأساسية حول الصفحة التي ترغب في أن تشاهدها محركات البحث

### تعريف محركات البحث وبرامج استعراض ويب بصفحة ويب

١. نقر بواسطة زر الفأرة الأيمن في طريقة العرض الصفحة ، في مكان فارغ من الصفحة ، ثم نختار خصائص الصفحة من القائمة المنبثقة.

٢. نختار التبويب تخصيص .

٣. ولإضافة متغير *META* نقوم بأحد الإجراءات التالية:

١. تحت متغيرات النظام (*HTTP-EQUIV*)، نقر فوق زر إضافة



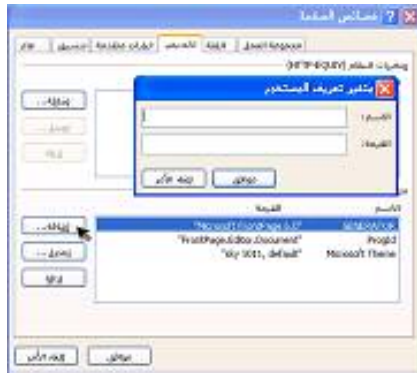
٢. في المربع الاسم ، نكتب اسم المتغير.(الكلمات الأساسية : عنوان رئيس مثلاً)

٣. في المربع القيمة ، نكتب قيمة المتغير.(قائمة بالكلمات التي يتركز حولها الموضوع في الصفحة والتي نرغب في تعرف محركات البحث عليها).

**إضافة متغير META مُعرف من قبل المستخدم**

نكرر الخطوات الثلاث السابقة ثم

٤. تحت متغيرات المستخدم، نقر فوق زر إضافة



٥. في المربع الاسم، نكتب اسم المتغير.

٦. في المربع القيمة ، نكتب قيمة المتغير.

## إشهار الموقع وكيفية ظهور الموقع في محركات البحث :

أصبحت خدمة إشهار المواقع منتشرة وبكثرة فمنها المواقع العربية ومنها بلغات أجنبية ولا يسعنا ذكر كل هذه المواقع فعلى سبيل المثال موقع [www.alex.com](http://www.alex.com) ويكفي الدخول إلى أي محرك بحث وكتابة "إشهار مواقع" وعندها سنلاحظ الكثير منها



إضافة الموقع إلى محرك البحث الشهير **Google** :

حتى يتمكن زوار الإنترنت من الوصول إلى موقعك حتى لو كان عنوان الموقع ليس لديهم وذلك بواسطة أحد محركات البحث الشهيرة كمثل عليها محرك البحث **Google** أولاً:

ندخل إلى الرابط التالي : <http://www.google.com/addurl>

في خانة **url** نقوم بكتابة عنوان الموقع <http://www.example.com>

في خانة **comments** نكتب وصفا للموقع أي الاسم العربي للموقع .

في الخانة الأخيرة نكتب الرمز الذي يظهره الموقع ونحفظه لدينا .

أخيرا نضغط على الزر **add url**

• نضيف عنوان الموقع كاملا بما فيه <http://www.eaxample.com> مثلا

• نكتب وصف للموقع

• نكتب الكود الموضح في الصورة أعلى منه

• نضغط *Add URL*

عندها ننتقل تلقائياً إلى صفحة أخرى تخبرنا بأنه تم إضافة الموقع بنجاح



يقوم **Google** بإضافة وتحديث المواقع الجديدة المضافة إليه في كل مرة و الفهرسة. علماً بأن محرك البحث **Google** لا يقوم بإضافة جميع العناوين التي تصل إلى فهرسهم ولا يمكن أن نتوقع متى سيظهر أو ما إذا كانت سيظهر موقعنا عليه أم لا. ويجب إضافة عنوان موقعك كاملاً بما فيه (*http://*) فمثلاً اسم الموقع يكون بهذا الشكل: *http://www.example.com/* ويمكن أيضاً إضافة تعليقات أو كلمات مفتاحية نصف بها محتويات الموقع و هذه المعلومات لا تستخدم إلا لتسهيل عمل أعضاء محرك البحث **Google** وهذه لا تؤثر في طريقة فهرسة أو استعمال الصفحة .

ملاحظة : يكفي فقط أن ندخل عنوان الصفحة الرئيسية للموقع ، فلننا بحاجة إلى إضافة عناوين كل الصفحات الموجودة هناك . وسيتمكن محرك البحث **Google** من إيجاد الباقي . ويقوم بتحديث فهرسته على أساس منتظم ، لذا ليس ضرورياً بعث معلومات عن ارتباط تم إلغاؤه أو أنه لم يعد فعالاً . فالارتباطات غير الفعالة سوف تتلاشى من الفهرس عند أول تحديث له.

تم نشر هذا الكتاب عن طريق

مكتبة مشكاة الإسلامية

<http://www.almeshkat.net/books/index.php>

مع تحيات المهندس

همام محمد الجرف

homam\_algerf@yahoo.com

كل الحقوق  
محفوظة