

إنشاء النماذج

النموذج هو أحد وسائل تجميع البيانات من زوار الموقع عن طريق قيام الزوار بالاختيار بين مربعات الخيارات المتاحة في النموذج وملء حقول البيانات وإرسال هذه النماذج إلى صاحب الموقع . يحتاج عمل هذه النماذج إلى وجود برنامج *FrontPage Extensions* على الخادم الذي تنشر عليه الصفحات وإلا سيحتاج إنشاء النموذج إلى دراية واسعة بلغات البرمجة. وسنعرض في هذا الفصل كيفية عمل نموذج لجمع المعلومات عبر الإنترنت .

إنشاء النموذج باستخدام معالج النماذج

عندما تريد أن تشترك في بعض المواقع فانك ستطالب بإدخال العديد من البيانات سواء بكتابة بيانات في بعض الحقول أو بتحديد خانة من خانات الاختيار أو بالاختيار من قائمة منسدلة وأحيانا تطالبك بعض المواقع بإدخال كلمة مرور في مربع وتأکید كلمة المرور في مربع آخر، هذا الجزء من صفحة ويب يسمى **نموذج**.

ويقدم مساعدا أو معالجا يساعدك في إنشاء هذا الجزء من صفحة ويب يسمى **معالج صفحة النموذج** وسوف يرشدك هذا المعالج أثناء قيامك بإنشاء النموذج، ولكن يجب الأخذ في الاعتبار أن هناك بعض الأعمال يتوجب عليك أن تقوم بها ولا يستطيع **معالج صفحة النموذج** القيام به بدلا منك، فهناك بعض البيانات التي يجب تدقيقها، فإذا كان المربع رقمي فانك تريد التأكد من أن المستخدم قام بإدخال أرقام فقط ولم يكتب حروف، وهناك بعض الحقول يجب التأكد من أن القيمة لن تخرج عن نطاق محدد، وحقول تريد أن تتأكد أن المستخدم قام

بإدخال بيانات فيها ولم يتركها فارغة، وقد تحتاج أيضا لمقارنة مربعين للتأكد من تطابقهما مثل مربع كلمة المرور ومربع تأكيد كلمة المرور ، كل ذلك يحتاج أيضا إلى اتخاذ بعض الإجراءات مثل إعادة عرض الصفحة مع رسالة للمستخدم بوجود خطأ في البيانات المدخلة وأحيانا تحديد نوع الخطأ أمام كل مربع.

لا يستطيع **معالج صفحة النموذج** أن يقوم نيابة عنك بهذه السلسلة من الإجراءات والتي تعتمد أساسا على برنامج يقوم بتدقيق البيانات وتصحيح بعضها ومطالبة المستخدم بالموافقة عليها أو تعديلها ثم قبولها ولكنه سوف يساعدك في بعضها، ونحن هنا لا نخذك من استخدام **معالج صفحة النموذج** ولكننا فقط نوضح لك ما سوف يقوم **معالج صفحة النموذج** بإنجازه وما سوف تقوم أنت بإنجازه.

لإضافة نموذج إلى أي صفحة أو إنشاء صفحة جديدة تحتوي على نموذج جاهز باستخدام **معالج نماذج فرونت بيج** الذي يقوم بإنشاء نموذج بناءً على الردود التي تقدمها له على بعض الأسئلة. تابع الخطوات التالية:

١. أنشئ صفحة جديدة باختيار أمر **جديد** من قائمة **ملف** ستظهر لوحة **جديد** في يمين الشاشة كما في شكل ١١-١.



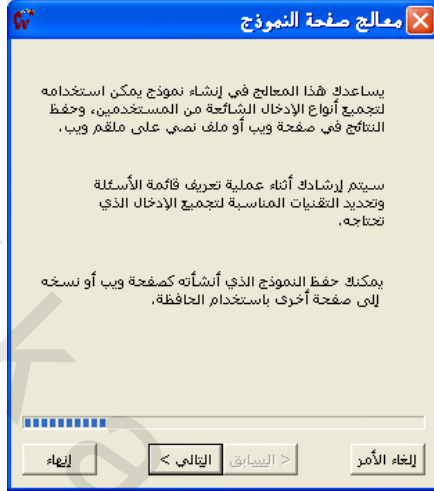
شكل ١١-١ نافذة جديد التي تظهر

٢. من هذه النافذة اختر قوالب صفحة أخرى سيظهر المربع الحواري قوالب الصفحة تأكد

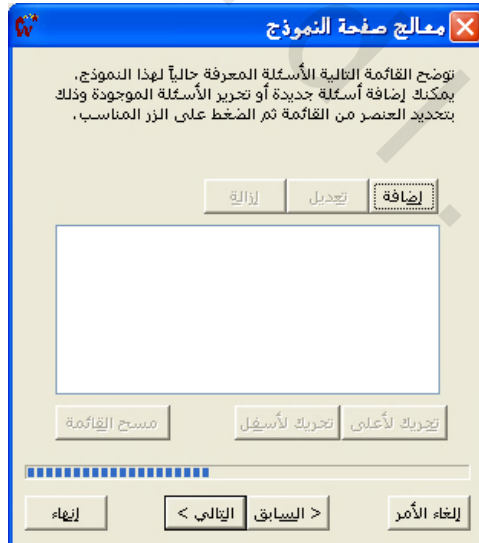
أن التبويب عام مختاراً تلقائياً كما في شكل ١١-٢.

شكل ١١-٢ التبويب عام من المربع الحوارى قوالب الصفحة

٣. انقر رمز معالج معالج صفحة النموذج ثم انقر زر موافق.
تظهر أول شاشة من شاشات المعالج معالج صفحة النموذج كما في شكل ٣-١١.



- شكل ٣-١١ أول شاشة من شاشات المعالج
٤. انقر زر التالي. تظهر الشاشة التالية ويزداد معدل تقدم التنفيذ (انظر شكل ٤-١٢)



شكل ٤-١١ الشاشة التالية من شاشات المعالج

٥. انقر زر إضافة. تتغير محتويات شاشة المعالج وتظهر خيارات متعددة لاختيار نوع المعلومات التي سيشملها النموذج.
٦. اختر نوع المعلومات التي تريد تجميعها ثم انقر زر التالى. (شكل ١١-٥).

- شكل ١١-٥ اختر نوع المعلومات من هذه الشاشة
٧. حدد خياراتك من بين الخيارات المتاحة ثم انقر زر التالى بعد تحديد كل خيار. (انظر شكل ١١-٦)
٨. كرر الخطوات من ٥ إلى ٧ مع كل نوع من أنواع المعلومات التي تقوم بتجميعها ثم انقر زر التالى لاختيار الخيارات العامة للنموذج .
٩. عندما تصل إلى نهاية الخيارات انقر زر إنهاء.
- يظهر النموذج حسب الاختيارات التي حددتها داخل الصفحة كما في شكل ١١-٧.

شكل ١١-٦ المربع الحوارى معالجة صفحة النموذج

شكل ١١-٧ الصفحة الجديدة بعد تحديد الخيارات

إنشاء نموذج بدون استخدام المعالج

إن الخطوة الأولى في إنشاء نموذج هي إنشاء مربع في الصفحة يضم كل حقول النموذج. ويضم هذا المربع زرین أساسيين في أي نموذج وهما زر الإرسال الذي يمكن الزائر من إرسال

البيانات وزر إعادة الإعداد لإفراغ النموذج وإعادة ملؤه من جديد .

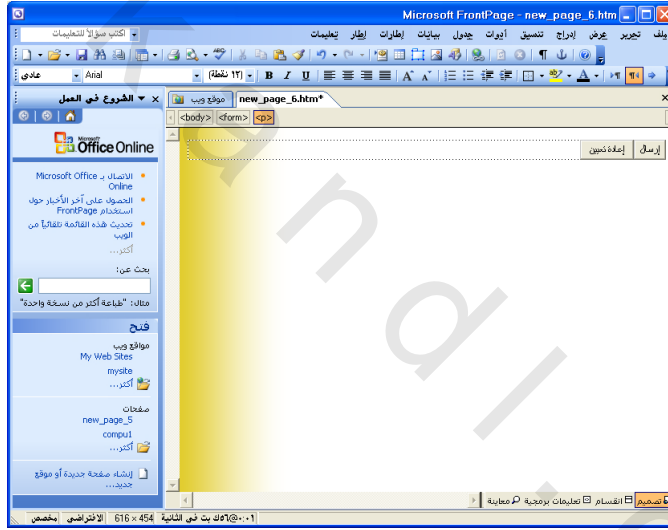
تابع الخطوات التالية :

١. افتح صفحة جديدة فارغة وتأكد من تنشيط التبويب **تصميم** ثم انقر في المكان الذي تريد وضع النموذج فيه.

٢. اختر أمر **نموذج** من قائمة إدراج ثم اختر أمر **نموذج**.

يظهر النموذج في البداية داخل الصفحة كما في شكل ٨-١١

لا تشغل بالك بضبط حجم النموذج حيث سيتناسب حجمه تلقائياً مع عدد الحقول التي ستضيفها إليه.

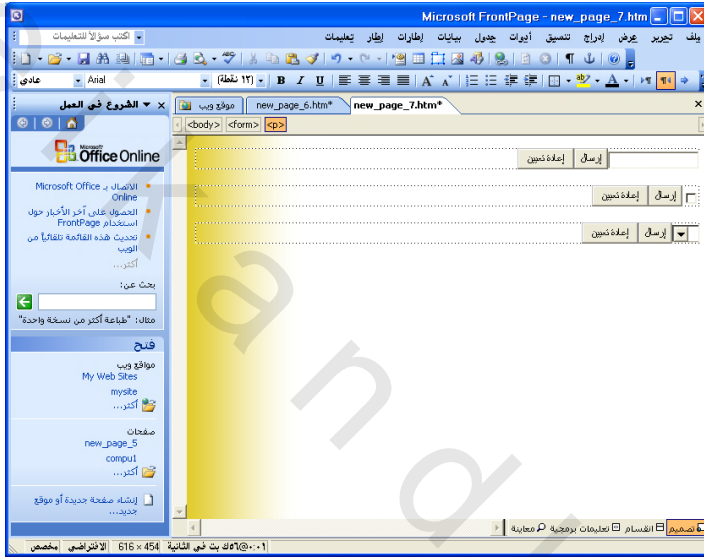


شكل ٨-١١ النموذج في بدايته

إضافة حقول النموذج

بعد إدراج النموذج الخالي وبه زر الإرسال وإعادة الإعداد ستبدأ في إضافة حقول النموذج التي تتألف من مربعات النصوص ومربعات الاختيار والقوائم وغيرها من العناصر التي يستخدمها الزائر في إدخال البيانات أو تحديد الاختيارات. وإن كانت هذه المكونات تختلف في نوعيتها إلا أنها تتفق في طريقة إنشائها.

١. انقر بزر الفأرة يسار زر الإرسال.
٢. اختر أمر نموذج من قائمة إدراج ثم اختر نوعاً من أنواع الحقول المتاحة .
٣. ولإدخال حقل ثاني يمين الحقل الأول، كرر الخطو السابقة أما إذا أردت إدراج حقل أسفل حقل فاضغط مفتاح Enter للانتقال إلى السطر السفلي ثم كرر الخطوة رقم "٢". شكل ٩-١١.



شكل ٩-١١ النموذج يحتوى على العديد من البيانات

يشتمل شكل ٩-١١ على نموذج يشتمل على حقول أنواع من البيانات وهى مربع نص، خانة اختيار ، مربع منسدل وذلك قبل تعبئة عناصرها ستتعرف فيما يلى كيف يمكن تعبئة عناصر هذه الحقول مثل عناصر القائمة المنسدلة أو محتويات مربع النص.

☑ يمكنك إدراج الحقول أعلى أو أسفل أو بجوار زري إرسال وإعادة تعيين ولكن في معظم النماذج يكون هذان الزران أسفل النموذج.

إضافة بنود إلى القوائم المنسدلة

إن إضافة خيار جديد إلى النموذج يتطلب إضافة حقل جديد وبالنسبة للقوائم المنسدلة فيجب أن تضم كل الخيارات التي يمكن للزائر الاختيار منها. لإضافة بنود إلى القائمة المنسدلة التي أنشأناها في التمرين السابق، اتبع الخطوات التالية .

1. انقر حقل القائمة المنسدلة نقرأ مزدوجاً. يظهر المربع الحوارى خصائص مربع القائمة المنسدلة (شكل ١١-١٠).

شكل ١١-١٠ المربع الحوارى خصائص مربع القائمة المنسدلة

2. انقر زر إضافة. يظهر مربع حوار لإضافة خيارات القائمة المنسدلة (انظر شكل ١١-١١).

شكل ١١-١١ مربع إضافة خيارات إلى القائمة المنسدلة

٣. اكتب نص البند في مربع الاختيار ثم انقر زر موافق .
٤. كرر الخطوات ٢-٤ بالنسبة لبقية بنود القائمة. يظهر في (شكل ١١-١٢) مربع خيارات القائمة بعد إضافة ٤ بنود إليه.



- شكل ١١-١٢ مربع خيارات القائمة بعد إضافة ٤ بنود له
٥. بعد الانتهاء من إضافة بنود القائمة المنسدلة. انقر زر موافق في مربع خصائص مربع القائمة المنسدلة.

في مربع الحوار الذي يظهر بعد تنفيذك للخطوة رقم (١) لاحظ أنه يمكنك تحديد خيار للسماح للزوار باختيار أكثر من بند في القائمة الواحدة. ولكن يفضل عند السماح باختيار أكثر من خيار أن يكون ذلك باستخدام مربعات الاختيار بدلاً من القوائم التي تعود المستخدم علي أنها تتيح له خيار واحد فقط.

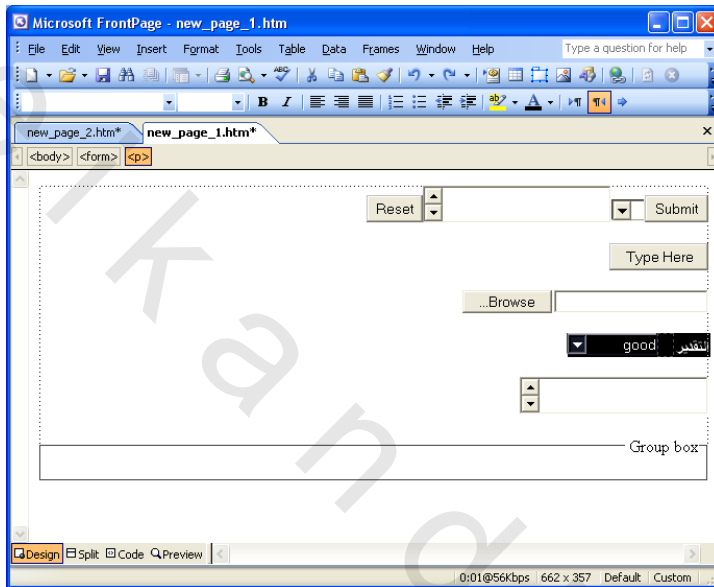


يمكنك ترتيب بنود القائمة بالشكل الذي تريده عن طريق النقر علي زر تحريك لأعلى أو تحريك لأسفل في مربع حوار خصائص مربع القائمة المنسدلة.

وضع عناوين للحقول

يحتاج كل حقل إلى إضافة عنوان إليه ليوضح للزائر نوع البيانات التي عليه أن يقوم بإدخالها في هذا الحقل. وفيما يلي نعرض خطوات وضع عنوان لحقل القائمة المنسدلة التي أدرجنا عناصرها في التمرين السابق.

١. انقر بجوار الحقل لوضع نقطة الإدراج هناك.
٢. اكتب عنواناً للحقل. يظهر الحقل والعنوان بجوار بعضهما.
٣. انقر بزر الفأرة بجوار العنوان واسحب المؤشر لتحديد العنوان والحقل معاً. كما في شكل ١١-١٣.



شكل ١١-١٣ اختيار العنوان والحقل

٤. اختر أمر نموذج من قائمة إدراج ثم اختر أمر تسمية. أصبح العنوان مرتبطاً بالحقل. بنفس الطريقة يمكنك كتابة عناوين لبقية حقول النموذج.

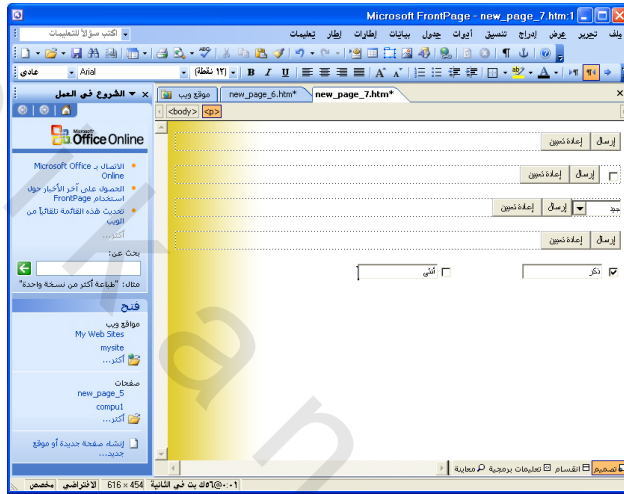
يمكنك وضع عنوان الحقل أعلي الحقل أو يمينه أو يساره .
بعد إنشاء عنوان للحقل يمكنك تحديده وتنسيقه كأى نص عادى



تحديد قيمة أولية للحقل

القيمة الأولية هي قيمة افتراضية يتم وضعها في الحقل بغرض توفير الوقت على الزائر . فإذا كان معظم الزوار سيختارون مربع اختيار معين، يمكنك أن تقوم بتحديد هذا المربع بحيث يظهر للزوار محدداً للزائر (الذي يمكنه تغيير هذا الاختيار وتحديد غيره إذا أراد بالطبع). يظهر

شكل ١١-١٤ مربعي اختيار واحد للنوع "ذكر" والثانية للنوع "أنثى". إذا كانت معظم النماذج ترسل بواسطة الذكور يمكن اختيار مربع الاختيار ذكر ليكون هو المربع الافتراضي مع السماح للزائر باختيار النوع الآخر. لاختيار قيمه أولية لحقل مربع الاختيار أو زر الاختيار بشكل ١١-١٤



شكل ١١-١٤ الصفحة بعد وضع مربعات الاختيار بها

اتبع الخطوات التالية.

١. انقر الحقل الذي تريد وضع القيمة الأولية فيه نقرًا مزدوجاً. يظهر مربع حوار خصائص خانة الاختيار كما في شكل ١١-١٥.



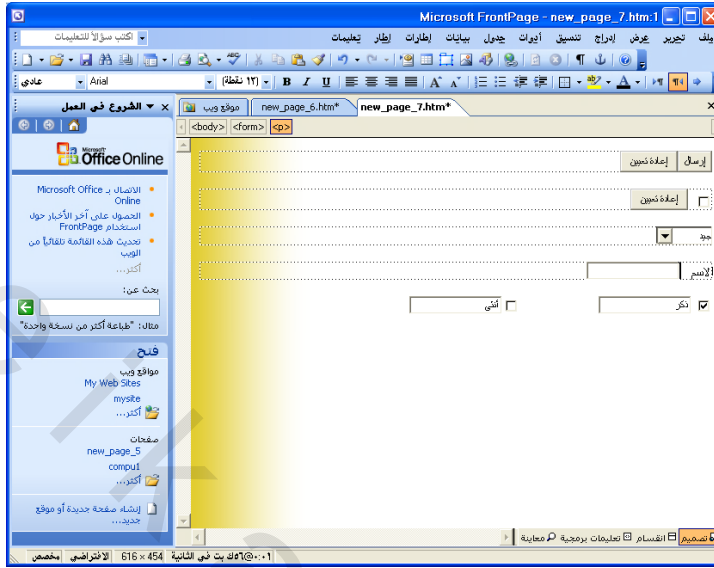
شكل ١١-١٥ المربع الحوارى خصائص خانة الاختيار

٢. ضع أو حدد القيمة الأولية في مربع الحالة الأولية. وذلك بنقر محددة ومعناها محددًا تظهر نقطة سوداء داخل الدائرة للدلالة على تحديد هذا المربع.
٣. انقر زر موافق.

تغيير أحجام الحقول وأشكالها ومواضعها

إن تعاملك مع الحقول داخل النموذج (من حيث تغيير أحجامها وأشكالها ومواضعها) يشبه تعاملك مع الصور بالنسبة للصفحات حيث يمكنك سحب الحقل أو عنوان الحقل ووضعها أعلى أو أسفل أو بجوار أى عنصر آخر في النموذج كما يمكنك استخدام أزرار التحريك والمحاذاة لتحريك الحقول. لنقل حقل مربع نص الموجود أمامه العنوان في شكل ١١-١٦ من مكانه أعلى النموذج اتبع الآتى:

١. انقل مؤشر الفأرة بجوار العنوان.
 ٢. انقر واسحب مؤشر الفأرة لتحديد العنوان والحقل معاً.
 ٣. اسحب الحقل والعنوان بعد تحديدهما إلى أعلى النموذج حيث تريد نقلهما ينتقل الحقل والعنوان الخاص به في أعلى النموذج.
- ولتغيير حجم الحقل اتبع الآتى:
١. انقر الحقل الذي تريد تعديله لتحديده.
 ٢. اسحب مقابض الحقل لتغيير حجمه أو شكله ، تماماً كما لو كان صورة عادية كما في شكل ١١-١٧.
 ٣. انقر بالفأرة في أي مكان آخر لإلغاء تحديد الحقل .

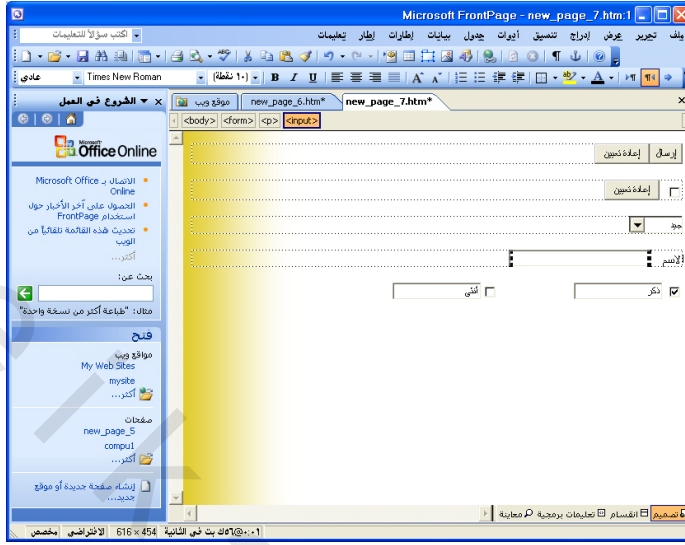


شكل ١١-١٦ نقل مربع النص من مكانه

بالنسبة لمربعات النصوص الكبيرة يمكنك سحب المقابض العلوية أو السفلية أو الجانبية للمربع لتغيير حجمه أو شكله كما يمكنك تغيير عرض مربعات النصوص ذات السطر الواحد وليس ارتفاعها ويمكنك أيضا تغيير ارتفاع قائمة (وليس تغيير عرضها) ولا يمكن تغيير شكل أزرار الراديو ومربعات الاختيار أو تغيير حجمها.



الفصل الحادى عشر : إنشاء النماذج



شكل ١١-١٧ تغيير حجم الحقل

تحديد طريقة تشغيل النموذج

يجب أن تقوم بالاتصال بمزود الخدمة الذي ستقوم بنشر الموقع على الخادم الخاص به وذلك للاتفاق على كيفية معالجة النماذج ويمكنك عمل الخطوات التالية للتحكم في طريقة تشغيل النموذج.

اتصل بالمسئول عن إدارة الخادم الذي ستقوم بنشر الموقع عليه للتأكد من وجود برنامج المحد لذلك على الخادم.

١. انقر بزر الفأرة في أي مكان في النموذج
٢. اختر أمر نموذج من قائمة إدراج ثم اختر أمر خصائص النموذج يظهر مربع حوار خصائص النموذج كما في شكل ١١-١٨.



شكل ١١-١٨ المربع الحوارى خصائص النموذج

٣. إذا كان الخادم محملاً عليه برنامج FrontPage Extensions، اختر خيار إرسال إلى ثم اكتب اسم الموقع الذي يوجد فيه الملف الذي يتم تخزين البيانات (أو قم بالبحث عنه باستخدام زر استعراض).
 ٤. إذا لم يكن FrontPage Extensions محملاً على الخادم اختر الخيار الثاني إرسال إلى غير ذلك وتفاهم مع المدير المسئول عن إدارة الخادم لكتابة برنامج للنموذج.
 ٥. انقر زر موافق .
- إذا كان الخادم محملاً عليه FrontPage Extensions، يمكنك أن تقوم بكتابة عنوان بريد إلكتروني في الخطوة رقم "٣" وسيتم إرسال الإجابات علي الأسئلة الموجودة بالنموذج إلى هذا العنوان على شكل رسائل بريد إلكتروني.

