

الدرس السابع

أولاً : ماهي النماذج ؟ وما هي فائدتها ؟

النماذج هي عبارة عن مجموعة من الحقول والاختيارات يقوم الزائر بتعبئة واختيار ما يريد منها ثم يضغط زر ارسال (Submit) لتظهر النتيجة في صفحة في موقعك أو ترسل لبريدك مباشرة .

ثانياً : معلومات حول النموذج :

- يبدأ النموذج بوسم <FORM> وينتهي بوسم </FORM>
- يقوم بإدارة النموذج نيابة عنك برنامج مكتوب بإحدى لغات الإنترنت مثل. asp ، php ، perl
- لكي يعمل النموذج في موقعك يجب أن يعمل البرنامج الذي تربط به هذا النموذج بشكل سليم . وهذا يتطلب أن يدعم السيرفر المستضيف لموقعك تشغيل هذا البرنامج.
- قبل البدء في إنشاء نموذج في موقعك يجب أن يكون لديك معرفة ولو بسيطة بطريقة تركيب هذه البرامج ، والتي سنذكر في هذا الدرس مثال على تركيب أحدها وهو مكتوب بلغة السي جي أي . " Cgi "

ثالثاً : التعريف بالحقول والاختيارات المستخدمة في النماذج:

لإدراج نموذج في صفحتك بما يحتويه من خانات ، اذهب إلى قائمة Insert ثم أشر على ، Form ستفتح لك قائمة بها ما يلي :

الاسم	الشرح
Form	يدرج منطقة نموذج في الصفحة تحتوي فقط على زرین ، أحدهما للارسال (Submit)والآخر للمسح (. Reset)
On-Line Text Box	يدرج مربع نص بسطر واحد .
Scrolling Text Box	يدرج مربع نص متعدد الأسطر ، به شريط تمرير .
Check Box	يدرج مربع تدقيق يمكن للزائر اختيار أكثر من واحد منها .
Radio Button	يدرج زر اختيار ، بحيث لا يستطيع الزائر أن يختار منها إلا واحد فقط .
Drop-Down Menu	لإدراج قائمة منسدلة للأسفل ، وهي مناسبة للاختيارات الكثيرة .
Push Button	لإدراج الأزرار ... لا تحتاجه فالأزرار ستدرج تلقائياً مع الفورم الفارغ.
Picture	يدرج صورة يمكنك استخدامها بدل الزر .

رابعاً : مثال لإنشاء فورم بريدي في موقعك:

*ماذا نعني بالفورم البريدي ؟

الفورم البريدي هو نموذج يستطيع الزائر من خلاله أن يرسل لك رسالة لبريدك مباشرة من موقعك دون الحاجة لاستخدام بريده للارسال ... وهو كما تلاحظ يسهل على الزائر عملية الارسال ويشجعه عليها .

##والآن لنبدأ معاً إنشاء هذا الفورم خطوة خطوة :

من خلال هذا الفورم يستطيع الزائر أن :

- يرسل لك اسمه الحقيقي أو المستعار .

- يدرج بريده الإلكتروني للتمكن من الرد عليه .

- يحدد عنوان لرسالته .

- يكتب رسالة لك كما يريد .

*الخطوات :

- 1- افتح قائمة Insert وأشر على Form ستفتح قائمة ، اختر منها. Form كما تلاحظ تم إدراج مستطيل بحد أسود متقطع به زران ، أحدهما Submit للارسال والآخر Reset للمسح والكتابة من جديد . هذا هو الفورم ولكنه لا يزال فارغ .
- *لتغيير Submit و Reset إلى ارسال ومسح على التوالي ، انقر نقرة مزدوجة على زر Submit واستبدل هذه الكلمة بـ ارسال ، وبنفس الطريقة غير Reset إلى مسح .
- 2- اترك المؤشر داخل الفورم وأدرج جدول بأربعة صفوف وعمودين .
- 3- اكتب في العمود الأيمن بالترتيب من أعلى لأسفل :

-الاسم:

-عنوان بريدك الإلكتروني :

-عنوان رسالتك :

-اكتب رسالتك:

4- في الخلية الأولى من العمود الأيسر أدرج مربع نص وحيد السطر كالتالي :

Insert>Form>On-Line Text Box

ثم انقر عليه نقرة مزدوجة ، وفي خانة Name اكتب name ثم اضغط. OK

5- في الخلية الثانية كما في الخلية الأولى مع تغيير الاسم في خانة Name إلى. email

6- في الخلية الثالثة أضف قائمة منسدلة بها عدة خيارات لعنوان الرسالة وذلك كالتالي :

Insert>Form>Drop-Down Menu

ثم انقر عليه نقرة مزدوجة وفي خانة Name اكتب ، subject وقبل أن تضغط OK حدد خيارات العنوان كالتالي :

أ- اضغط على زر Add وفي خانة Choice اكتب " اختر عنوان لرسالته " ثم اضغط. OK