



## الخطوة الأولى

### اختيار إنشاء موقع

- بعد أن تفتح جوجل سايت تختار من الواجهة (إنشاء)



## الخطوة الثانية

### تحديد النموذج

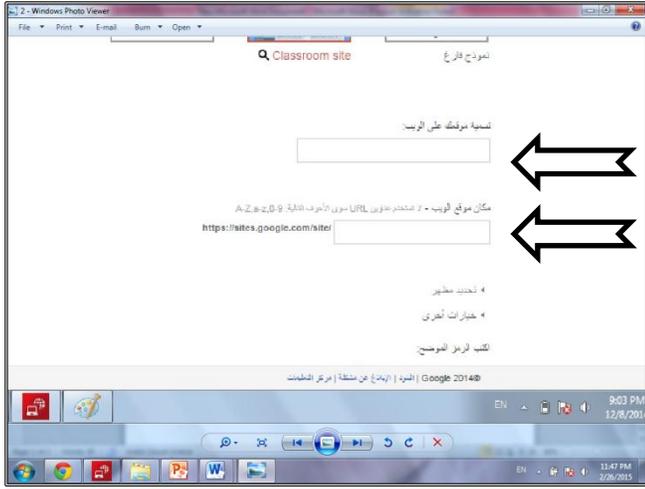
- تحديد النموذج المراد استخدامه في التصميم

Google sites



## الخطوة الثالثة

### إختيار نموذج فارغ



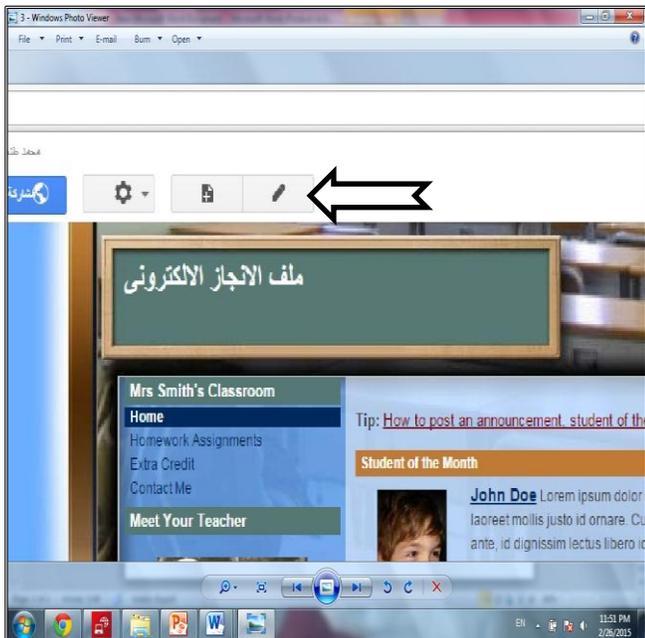
### الخطوة الرابعة

- تسميه موقعك على الويب مثال: ملف الانجاز الالكتروني للمنهج التكنولوجي
- عنوان الويب الالكتروني مثال :  
(www.sites.google.com/turkyport



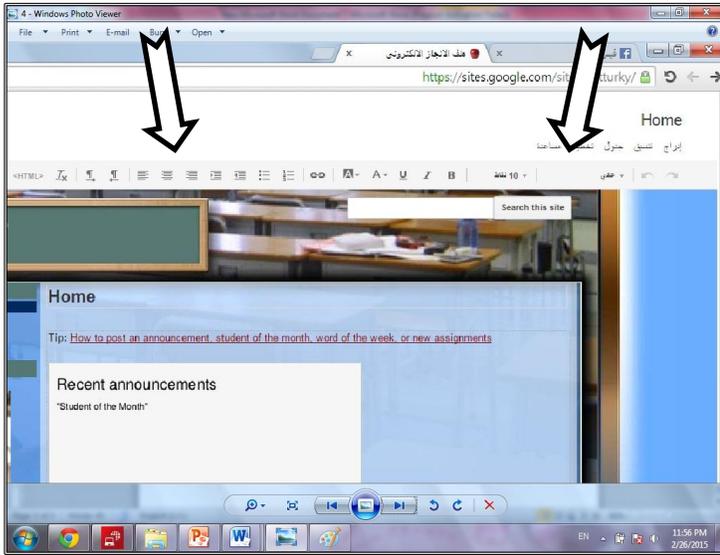
### الخطوة الخامسة

إختيار (إنشاء) لانشاء الملف



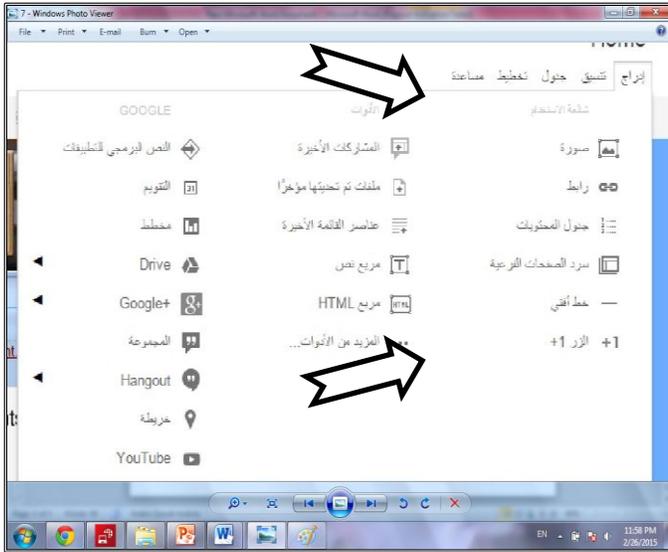
### الخطوة السادسة

للبدء في عمليه تحرير الملف وادخال المحتويات  
نضغط على رمز القلم



### الخطوة السابعة

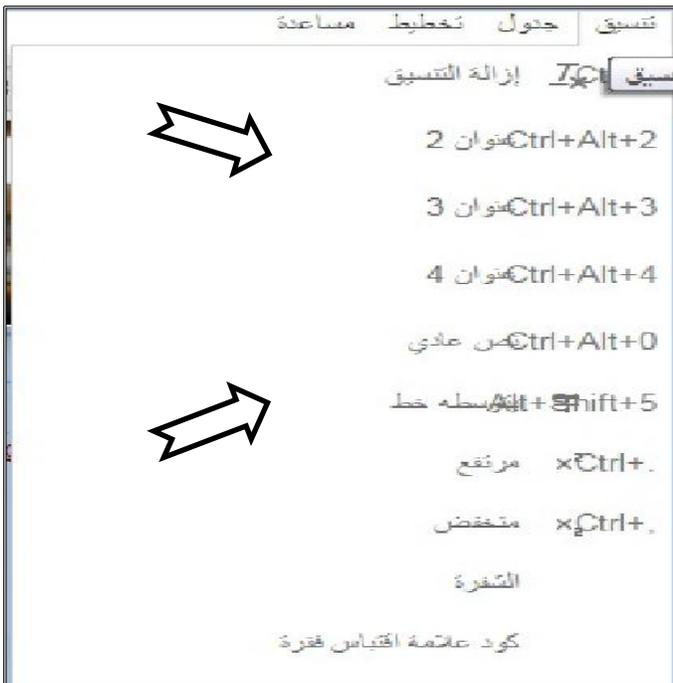
بعد الضغط على ايقونه القلم سيظهر لك الملف به قوائم (إدراج -تنسيق -جدول - تخطيط ..... وهى القوائم المسؤله عن تحرير الملف ومكوناته ومحتواه



### الخطوة الثامنة

عند إختيار قائمه (إدراج) ستظهر لك الوسائط والمحتوى الذى يمكن ان تدرجه بالملف مثل الصور ومربع النص والفيديو والروابط الخارجيه .....

Google sites



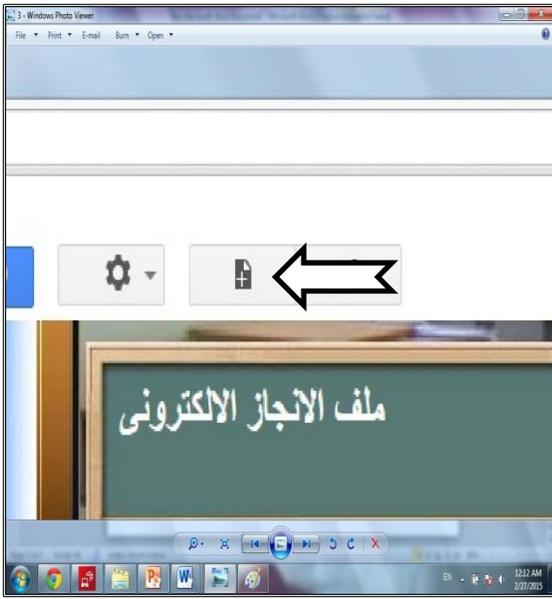
### الخطوة التاسعة

عند إختيار قائمه (تنسيق) سيظهر لك الاوامر والتي من خلالها تتمكن من تنسيق النصوص من حيث الشكل واللون ونوع الخط .....



### الخطوة العاشرة

عند إختيار قائمه (جدول) سيظهر لك الاوامر التي يمكن من خلالها إدراج جدول بما يشمل (عددالخلايا - ادراج صفوف - إدراج اعمده - حذف جدول - حذف عمود - حذف صف.....)



### الخطوة الحادية عشر

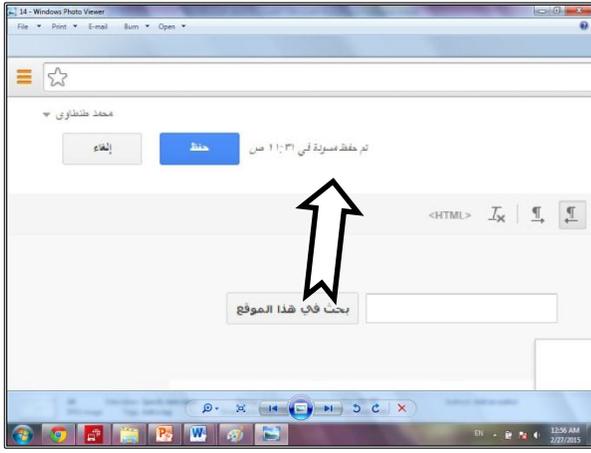
لأدراج صفحه جديده بالملف نضغط على علامه المستند أعلى شمال الصفحه بجانب ايقونه القلم الخاصه بتحرير الملف



### الخطوة الثانية عشر

ستظهر لنا صفحه يتم من خلالها :

- كتابه أسم الصفحه الجديده
- ومكان وجوده بالملف
- ثم نضغط بعد ذلك على ايقونه إنشاء أعلى يمين الصفحه



### الخطوه الثالثه عشر

- لحفظ التغييرات على الملف يتم الضغط على ايقونه **(حفظ)** أعلى شمال الصفحة



### الخطوه الرابعه عشر

قائمه اخرى (Other) ويرمز له بايقونه الترس وتشمل :

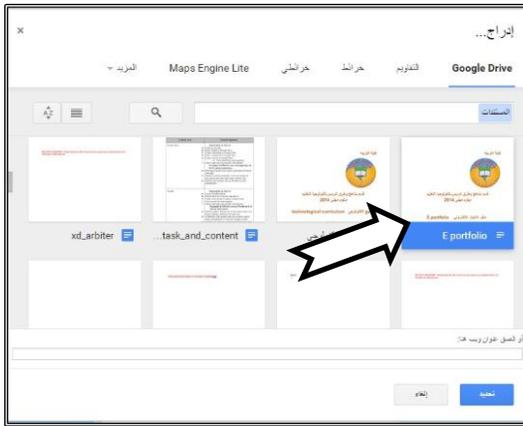
1. حذف صفحه
2. طباعه صفحه
3. مشاهده ملف الانجاز الالكترونى على الانترنت
4. التعامل مع اماكن قوائم الملف
5. التحكم فى خلفيه والوان الملف وشكل القوائم

Google sites



### الخطوه الخامسه عشر

- لادراج الملفات بالملف نستخدم قائمه (إدراج) وتشمل
- إدراج صورة
- إدراج رابط
- إدراج ملفات من جوجل درايف ( Google Drive)
- إدراج فيديو من (Youtube)



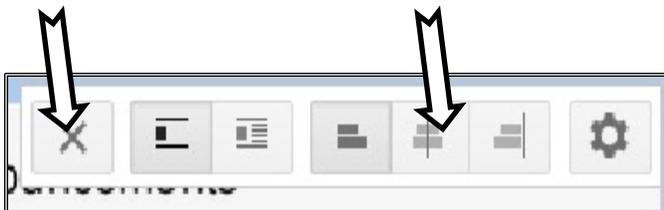
### الخطوة السادسة عشر

- إدراج ملفات من جوجل درايف ( Google Drive) بعد الضغط على نوع الملف سواء مستند أو صورة أو عرض تقديمي أو فيديو من (Youtube)
- ستم تصفح ملفات جوجل درايف للاختيار منها الملف المطلوب



### الخطوة السابعة عشر

- بعد الضغط على الملف المراد ستظهر لك مربع حوارى لتنسيق شكل وحجم الملف داخل صفحات الملفمن حيث (العنوان الارتفاع العرض )



### الخطوة الثامنة عشر

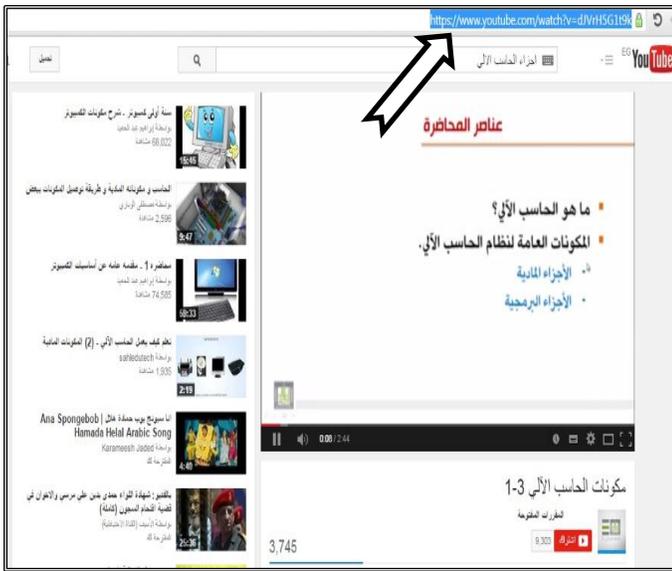
- بعد اختيار الملف المراد وتم ظهوره فى الصفحة وعند الضغط عليه سيظهر لك مربع التحكم بالملف من حيث مكان وجوده فى الصفحة او تنسيقه مع نص او ازالته



## الخطوة التاسعة عشر

لادراج فيديو من (youtube)

- نذهب الى موقع ( youtube )
- ثم نكتب كلمة البحث فى مربع البحث



## الخطوة العشرون

لادراج فيديو من (youtube)

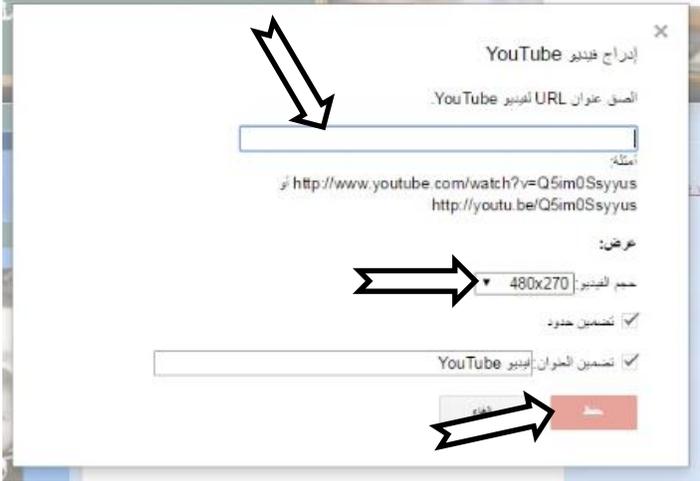
- نذهب الفيديو المختار
- ثم نقوم بنسخ عنوان URL بالفيديو
- ثم نكتب كلمة البحث فى مربع البحث



## الخطوة الواحد والعشرون

لادراج فيديو من (youtube)

- تضغط على قائمه ادراج
- تختار (youtube)



## الخطوه الثانيه والعشرون

### لادراج فيديو من (youtube)

- ثم نضغط على (youtube)
- من القائمه
- سيظهر لك المربع الحوارى الخاص بالفيديو المراد تحميله الى الصفحه
- فنقوم بلصق عنوان ال URL الذى قمنا بنسخه من صفحه الفيديو
- ثم نختار ارتفاع وعرض الفيديو وكذلك اسمه
- ثم نضغط حفظ



## الخطوه الثالثه والعشرون

- بعد اختيار الفيديو المراد وتم ظهوره فى الصفحه وعند الضغط عليه سيظهر لك مربع التحكم بالفيديو من حيث مكان وجوده فى الصفحه او تنسيقه مع نص او ازالته