



الموقع الإلكتروني

بناء موقعك وإدارته — دليل المستخدم

لمحرّري المواقع والمسؤولين

إصدار دولة الإمارات العربية المتحدة

الإصدار 2.0 · مايو 2026 · دليل مُصوّر شامل

المحتويات

1. مقدمة وكيف يعمل
2. البدء والقائمة
3. محرر الموقع
4. كتل البناء
5. تحرير النص داخل الصفحة
6. تحرير الصور
7. تخصيص كتلة
8. إنشاء صفحة جديدة
9. خصائص الصفحة والنشر
10. القوائم والتنقل
11. السمة — الألوان والخطوط
12. الترويسة والتذييل
13. نماذج التواصل
14. إرساليات النماذج
15. مكتبة الوسائط
16. معاينة الجوال والتجاوب
17. تحسين الظهور في جوجل (SEO)
18. موقع ثنائي اللغة (إنجليزي/عربي)
19. المدونة
20. الحفظ والتجاهل والنشر
21. إدارة الصفحات
22. الزوار والتحليلات
23. الإعدادات
24. نصائح وأفضل الممارسات

كل شاشة في هذا الدليل تُحاكي بائي مواقع إكسبريو الفعلي. جميع الأسماء والمحتويات المعروضة هي بيانات توضيحية.

1. مقدمة وكيف يعمل

موقع إكسبريو يتيح لك بناء موقعك وتشغيله دون برمجة. تسحب كتل بناء جاهزة إلى الصفحة، وتكتب عليها مباشرةً، وتبدّل الصور، وتنقر **حفظ** — ما تراه هو ما يحصل عليه الزوّار. أضف صفحات وقائمة ونموذج تواصل، واضبط أساسيات محرّكات البحث، وانشر — كل ذلك من متصفّحك.



شكل 1.1 — اسحب كتلة، وحرّرها على الصفحة، واحفظ، وانشر — دون برمجة.

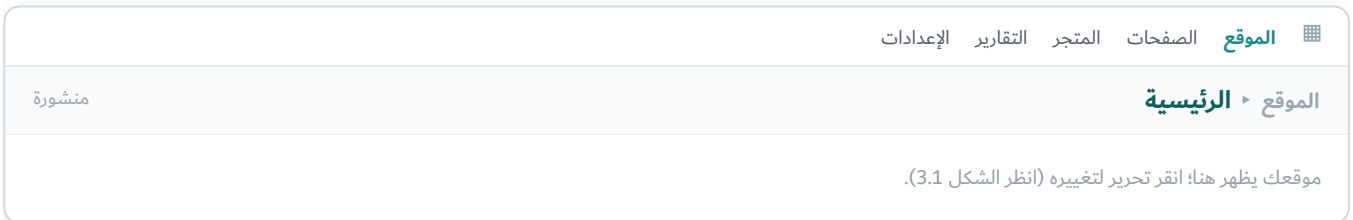
هذا الدليل موجّه إلى **المحرّر** الذي يكتب المحتوى وينسّقه، و**المسؤول** الذي يضبط السمة والنطاق وSEO. لا تُطلَب أي مهارات تقنية.

معلومة مفيدة

التحرير "ما تراه هو ما تحصل عليه" — تعمل على الصفحة الحقيقية، تمامًا كما سيرها الزوّار.

2. البدء والقائمة

افتح **الموقع الإلكتروني** من قائمة التطبيقات. تصل إلى موقعك مع شريط أدوات المحرّر؛ وتدير قائمة الواجهة الخلفية الصفحات والإعدادات.



شكل 2.1 — قائمة الموقع.

القائمة	ما ستجده هناك
الموقع	عرض موقعك والتنقّل بين الصفحات وفتح المحرّر.
الصفحات	قائمة كل الصفحات وحالة نشرها.
المتجر	أدوات المتجر الإلكتروني (انظر دليل المتجر).
التقارير	إحصاءات الزوّار.
الإعدادات	النطاق واللغات والسمة والإعدادات.

3. محرّر الموقع

انقر **تحرير** (أعلى اليسار) لدخول المحرّر. تصبح الصفحة قابلة للتحرير وتُفتح لوحة الكتل على الجانب بثلاثة تبويبات — **الكتل** (إضافة محتوى)، و**السمة** (تنسيق الموقع كله)، و**تخصيص** (خيارات الكتلة المحددة).

وضع التحرير
تحرير: الرئيسية

السمة

الكتل

نص

صورة

أعمدة

بانر

الصفحة التي تحرّرها

أفليت الكتل هنا

شكل 3.1 — المحرّر: صفحتك على جهة، ولوحة الكتل على الجهة الأخرى.

4. كتل البناء

كتل البناء أقسام جاهزة — بانر، صف أعمدة، جدول أسعار، دعوة لإجراء، معرض صور. اسحب واحدة من اللوحة وأفليتها حيث تريد على الصفحة. كدّس الكتل لبناء صفحة كاملة في دقائق.

لوحة الكتل

بانر

نص + صورة

أعمدة

دعوة لإجراء

الأسعار

معرض صور

شكل 4.1 — عيّنة من كتل البناء بالسحب والإفلات.

5. تحرير النص داخل الصفحة

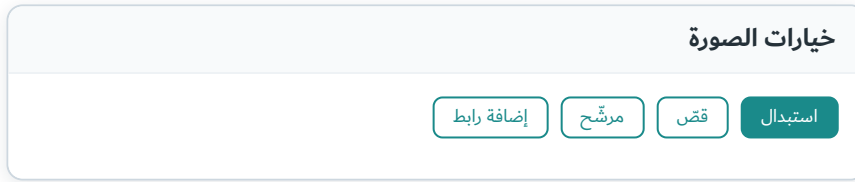
انقر أي نص على الصفحة واكتب — تمامًا كمحرر نصوص. ويتيح شريط أدوات عائم جعل النص **عريضًا**، أو تغيير الحجم، أو إضافة رابط، أو اختيار لون. لا توجد شاشة "تحرير نص" منفصلة؛ تكتب مباشرةً على الصفحة.



شكل 5.1 — انقر النص لتحريره داخل الصفحة، مع شريط تنسيق.

6. تحرير الصور

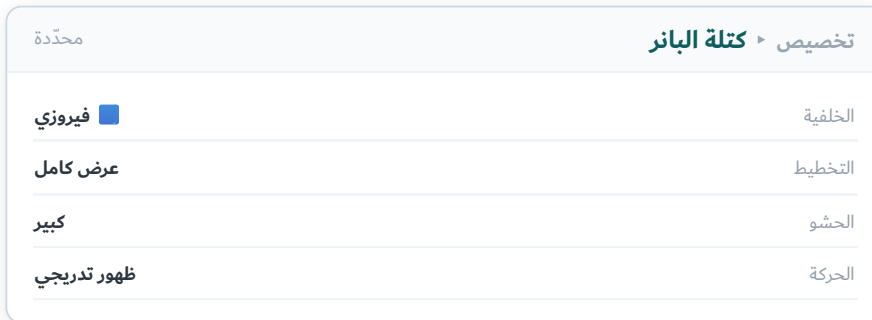
انقر صورة لاستبدالها أو قصها أو تطبيق مرشّح. اختر صورة جديدة من **مكتبة الوسائط** أو ارفع صورتك. ويمكنك أيضًا إضافة رابط لصورة فيفتح النقر عليها صفحة.



شكل 6.1 — نقر الصورة يمنح خيارات الاستبدال والقص والمرشّح والرابط.

7. تخصيص كتلة

حدّد كتلة وافتح تبويب **تخصيص** لتغيير مظهرها دون برمجة — لون أو صورة الخلفية، التباعد، عدد الأعمدة، المحاذاة، الحركة. لكل نوع كتلة خياراته الخاصة المناسبة.



شكل 7.1 — تبويب تخصيص: غير مظهر الكتلة بخيارات بسيطة.

8. إنشاء صفحة جديدة

من **+ جديد** > **صفحة** ، امنح الصفحة **اسمًا**؛ يُنشئ إكسبريرو الرابط ويضيفها إلى القائمة (باختيارك). ابدأ من صفحة فارغة أو قالب جاهز، ثم ابنها بالكتل.

1 انقر **+ جديد** ثم **صفحة** .

2 اكتب اسم الصفحة (مثل "من نحن").

3 اختر فارغة أو قالبًا.

4 ابن بالكتل، ثم **احفظ** .

صفحة جديدة	
اسم الصفحة	من نحن
الرابط	about-us/
إضافة للقائمة	✓ نعم

شكل 8.1 — إنشاء صفحة؛ يُصنَع الرابط ومدخل القائمة لك.

9. خصائص الصفحة والنشر

لكل صفحة خصائص: اسمها ورابطها ومفتاح النشر وحقول SEO. لا تظهر الصفحة للعامة إلا عند تشغيل منشورة — فتبني في الخفاء وتكشف عند الجاهزية.

صفحة > من نحن > الخصائص	
منشورة	معلقة (مرئية لك فقط) ○
الرابط	about-us/
مفهرسة للبحث	✓

شكل 9.1 — تبقى الصفحة خاصة حتى تُشغَل مفتاح النشر.

10. القوائم والتنقل

القائمة العلوية هي وسيلة تنقل الزوار. أضف عناصر القائمة أو أعد تسميتها أو رتبها أو داخلها، واربط كلًا بصفحة أو عنوان خارجي. القائمة الواضحة هي العمود الفقري لموقع سهل الاستخدام.

القائمة > تحرير	
الرئيسية	/
من نحن	about-us/
القائمة والأسعار	menu/
المتجر	shop/
تواصل معنا	contactus/

شكل 10.1 — تحرير قائمة التنقل ووجهة كل عنصر.

11. السمة — الألوان والخطوط

يُضبط تبويب **السمة** مظهر الموقع كله دفعةً واحدة — **ألوان** علامتك، و**خطوط** العناوين والمتن، وأنماط الأزرار وتدويرها. غيّرها هنا ففتحّت كل صفحة فورًا، مُبقيةً الموقع متسقًا.

السمة > تنسيق الموقع	
اللون الأساسي	#1A8A8A
خط العناوين	Poppins
خط المتن	Open Sans
الأزرار	مدوّرة

شكل 11.1 — تبويب السمة ينسق الموقع كله دفعةً واحدة.

12. الترويسة والتذييل

تظهر **الترويسة** (الشعار + القائمة) و**التذييل** (الروابط والعنوان وأيقونات التواصل) في كل صفحة. حرّهما مرّة فيطبّق التغيير على الموقع كله. أضف عنوانك الإماراتي وساعات العمل وروابط التواصل إلى التذييل.

شكل 12.1 — الترويسة والتذييل على مستوى الموقع.

13. نماذج التواصل

أفليت كتلة نموذج على صفحة لجمع الاستفسارات. أضف الحقول التي تحتاجها (الاسم، البريد، الرسالة)، واختر ما يحدث عند الإرسال — إرسال بريد أو إنشاء سجل (مثل عميل محتمل في CRM). رائع لـ "تواصل معنا" وطلبات الأسعار.

نموذج تواصل

اسمك

البريد الإلكتروني

الرسالة

إرسال

شكل 13.1 — نموذج تواصل مبنّي من كتلة نموذج.

14. إرساليات النماذج

عندما يرسل زائر نموذجًا، تذهب النتيجة حيث ضبطت — بريد إلى صندوق، و/أو سجل في إكسبرو مثل عميل محتمل في CRM ليتابعه فريق مبيعاتك. لا يضيع شيء، وتردّ من مكان واحد.

← عميل محتمل
للمتابعة

← بريد
إلى صندوق

الزائر يرسل
اسم + رسالة

شكل 14.1 — تصبح الإرسالية بريدًا و/أو عميلًا محتملاً في CRM.

15. مكتبة الوسائط

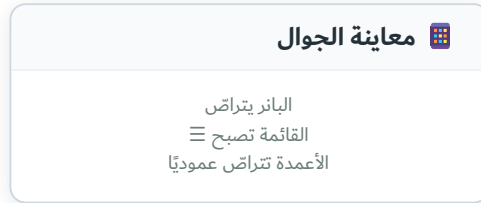
تخزن مكتبة الوسائط كل صورك ومستنداتك في مكان واحد، فتعيد استخدامها عبر الصفحات دون إعادة رفع. ابحث بالاسم، أو ارفع ملفات جديدة، أو اختر من مكتبات الصور والأيقونات المجانية المدمجة.



شكل 15.1 — مكتبة الوسائط تُبقي صورك قابلة لإعادة الاستخدام في مكان واحد.

16. معاينة الجوال والتجاوب

معظم زوّار الإمارات يتصفّحون عبر الهواتف، لذا للمحرّر معاينة جوال — انقر أيقونة الهاتف لترى كيف تبدو الصفحة على شاشة صغيرة، وعدّل التباعد أو أخفِ كتلة على الجوال عند الحاجة. يتكيّف موقعك تلقائيًا مع أي جهاز.



شكل 16.1 — معاينة الجوال تُظهر كيف تتدفق الصفحة على الهواتف.

17. تحسين الظهور في جوجل (SEO)

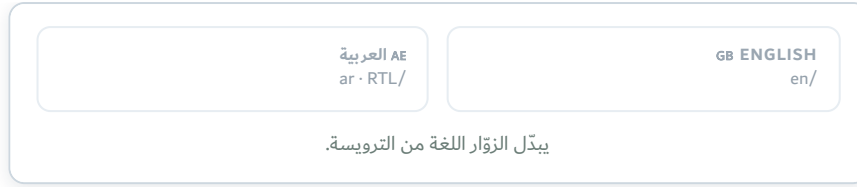
لكل صفحة إعدادات SEO: عنوان ووصف وكلمات مفتاحية تساعد محرّكات البحث على فهمها وترتيبها. املاها بلغة بسيطة بالكلمات التي يبحث بها العملاء، وبعرض إكسريرو معاينة لكيفية ظهور الصفحة في نتائج جوجل.

معاينة	تحسين SEO > الرئيسية
العنوان	مقهى المارينا — قهوة في دبي مارينا
الوصف	قهوة مختصة وإفطار، يفتح يوميًا 7ص.
الكلمات المفتاحية	قهوة، دبي مارينا، إفطار

شكل 17.1 — حقول SEO تتحكّم بظهور الصفحة في نتائج البحث.

18. موقع ثنائي اللغة (إنجليزي/عربي)

لجمهورية الإمارات يمكنك تشغيل الموقع بالإنجليزية والعربية. فعّل العربية، ثم ترجم نص كل صفحة؛ يبدّل الزوّار اللغة من علم/قائمة في الترويسة، وتُعرض الصفحات العربية من اليمين لليساّر تلقائيًا.



شكل 18.1 — موقع واحد، لغتان، مع عرض العربية من اليمين لليساار.

19. المدوّنة

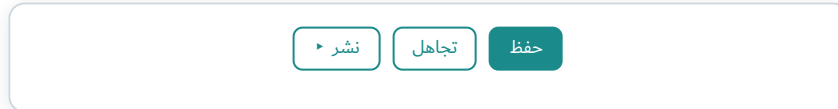
أضف مدوّنة لنشر الأخبار والمقالات — مفيدة لـ SEO وإبقاء العملاء متفاعلين. يُبنى كل مقال بالكتل نفسها كصفحة، وله SEO خاص، ويمكن تصنيفه ووسمه ليُجد القراء مقالات ذات صلة.



شكل 19.1 — مدوّنة بمقالات منشورة ومسوّدات.

20. الحفظ والتجاهل والنشر

أثناء التحرير، انقر **حفظ** للإبقاء على التغييرات أو **تجاهل** للتراجع عنها. التغييرات المحفوظة على صفحة منشورة حيّة فورًا؛ وعلى صفحة غير منشورة تنتظر حتى تقلب مفتاح النشر. لا يوجد "موقع نصف مبنيّ مكسور" — تتحكّم تمامًا بما هو عامّ.



شكل 20.1 — الحفظ يُبقي التغييرات؛ والنشر يجعل الصفحة عامّة.

21. إدارة الصفحات

مسار القائمة: الموقع > الموقع > الصفحات

تعرض قائمة الصفحات كل صفحة برابطها وحالة نشرها. من هنا تعيد التسمية أو النسخ أو إلغاء النشر أو الحذف، وترى أيها حيّ. إنها مركز التحكم ببنية موقعك.

الموقع ▸ الصفحات 1-5 / 5

الصفحة	الرابط	الحالة
الرئيسية	/	منشورة
من نحن	about-us/	مسوّدة
تواصل معنا	contactus/	منشورة

شكل 21.1 — قائمة الصفحات: بنية موقعك وحالة النشر.

22. الزوّار والتحليلات

مسار القائمة: الموقع ▸ التقارير

اعرف كيف يبلي موقعك: عدد الزوّار، وأكثر الصفحات مشاهدةً، ومن أين يأتي الناس. اربط Google Analytics لرؤية أعمق. استخدمه لتعرف أي محتوى ينجح وتحسّنه.



شكل 22.1 — إحصاءات الزوّار تُظهر أداء موقعك.

23. الإعدادات

مسار القائمة: الموقع ▸ الإعدادات

يضبط المسؤولون الأساسيات هنا: اسم **النطاق**، و**لغات** الموقع، و**السمة** النشطة، وروابط التواصل، والتكاملات مثل التحليلات أو أداة الدردشة. معظم هذا إعداد لمرة واحدة، يتم على شاشة الإعدادات أدناه.

الموقع > الإعدادات	الإعدادات
marinacafe.ae	نطاق الموقع
العربية، English	اللغات
English	اللغة الافتراضية
معطل ○	Google Analytics

شكل 23.1 — شاشة إعدادات الموقع للخيارات أدناه.

الإعداد	يتحكّم في
النطاق	عنوان موقعك (مثل marinacafe.ae).
اللغات	اللغات التي يوفّرها موقعك (مثل إنجليزي + عربي).
السمة	التصميم العام للموقع.
التواصل والتحليلات	روابط التواصل وGoogle Analytics.

24. نصائح وأفضل الممارسات

الموقع الذي يحوّل الزوّار إلى عملاء يتّبع قواعد قليلة — مُلخّصة هنا، ثم مشروحة.

الموقع — مرجع سريع	بطاقة مختصرة
<p>ابن خاصًا انشر عند الجاهزية</p>	<p>استخدم نموذجًا عملاء قابلون للتتبع</p>
<p>السمة أولاً مظهر متنسق</p>	<p>املاّ SEO لتُوجد</p>
<p>تحقّق من الجوال معظم الزوّار</p>	<p>تحقّق من الجوال معظم الزوّار</p>

شكل 24.1 — بطاقة الموقع المختصرة بنظرة واحدة.

- ابن خاصًا، ثم انشر — أبقِ الصفحة غير منشورة حتى تجهز.
- اضبط السمة أولاً — اختر ألوان العلامة والخطوط لتتنسق كل صفحة.
- تحقّق من الجوال دائمًا — معظم زوّار الإمارات على الهواتف.
- املاّ SEO — عنوان ووصف واضحا يساعدان العملاء على إيجادك.
- أعد استخدام مكتبة الوسائط — لا تُعد رفع الصورة نفسها.
- استخدم نموذجًا لا مجرد رابط بريد — الإرساليات تصبح عملاء محتملين قابلين للتتبع.

25. مسرد المصطلحات

تدقق البناء في أربع كلمات: اسحب كتلة في المحرّر، نسقها بالسمة، ثم انشر الصفحة.



شكل 25.1 — كيف تتلاءم مصطلحات المسرد مع تدقق البناء.

المصطلح	المعنى
كتلة البناء	قسم صفحة جاهز تسحبه.
المحرّر	الأداة على الصفحة حيث تبني وتحزّر.
السمة	ألوان الموقع وخطوطه وتنسيقه العام.
الصفحة	صفحة ويب واحدة برابطها الخاص.
النشر	جعل صفحة مرئية للعامة.
القائمة	روابط تنقل الموقع.
النموذج	كتلة تجمع استفسارات الزوّار.
SEO	إعدادات تساعد محرّكات البحث على إيجاد الصفحة.
مكتبة الوسائط	مخزن صورك وملفاتك القابلة لإعادة الاستخدام.
التجاوب	تكيّف الموقع مع الهواتف والأجهزة اللوحية.

26. الأسئلة الشائعة وحل المشكلات

الأسئلة التي يطرحها محرّرو المواقع أكثر، مع الإجابة السريعة:

السؤال	إجابة سريعة
أبدأ التحرير؟	انقر تحرير، اسحب الكتل، احفظ
الصفحة غير عامّة؟	شغل "منشورة"
التواصل معي؟	أضف كتلة نموذج
إضافة العربية؟	فعل AR وترجم الصفحات

شكل 26.1 — أكثر أسئلة الموقع شيوعًا وحلّها السريع.

كيف أبدأ التحرير؟

افتح الصفحة وانقر **تحرير** (أعلى اليسار). اسحب الكتل، وانقر النص لتكتب، ثم **احفظ**.

صفحتي الجديدة غير مرئية للعامّة.

تأكد أن مفتاح منشورة مُشغل — تبقى الصفحات خاصّة حتى تنشرها.

هل يمكنني التراجع عن تغيير؟

نعم — انقر **تجاهل** قبل الحفظ، أو حرّر مجددًا. ويمكن إعادة تحرير التغييرات المحفوظة في أي وقت.

كيف يتواصل الزوّار معي؟

أضف كتلة نموذج؛ تصل الإرساليات كبريد و/أو عميل محتمل في CRM.

هل سيعمل موقعي على الهواتف؟

نعم — إنه متجاوب. استخدم معاينة الجوال للتحقق والضبط الدقيق.

كيف أضيف العربية؟

فعل العربية في الإعدادات وترجم كل صفحة؛ يبدّل الزوّار من الترويسة، وتُعرض العربية من اليمين لليسار.

تحتاج مساعدة؟

تواصل مع مسؤول إكسبريرو لديك أو زر xrero.com.