



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج



مقدمة تطبيقات الحاسب

(الجزء الخامس: الإنترنت والبريد الإلكتروني)

(Internet & Email)

101 حال

مقدمة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، محمد وعلى آله وصحبه، وبعد:

تسعى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التتموي: لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي متطلباته، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية الذي يمثل الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الحقيبة التدريبية " مقدمة تطبيقات الحاسب (الجزء الخامس): الإنترنت والبريد الإلكتروني " لمتدربي الكليات التقنية والمعاهد العليا التقنية للبنات موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لهذا التخصص.

والإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج وهي تضع بين يديك هذه الحقيبة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط يخلو من التعقيد، وبالاستعانة بالتطبيقات والأشكال التي تدعم عملية اكتساب هذه المهارات.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه: إنه سميع مجيب

الدعاء.

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

الجزء الخامس : الإنترنت والبريد الإلكتروني

التعامل مع الإنترنت



الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على اكتساب المهارات الأساسية للتعامل مع الإنترنت واستخدام متصفح الانترنت *Internet Explorer* في مايكروسوفت ويندوز. *Microsoft Windows*

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً وبكفاءة على:

1. معرفة ما هي الانترنت وما هو العنوان على إنترنت
2. الارتباطات التشعبية
3. خطوات الاتصال بإنترنت بواسطة شبكة الطلب الهاتفي.
4. استخدام *Internet Explorer*
5. فتح صفحة ويب جديدة أو صفحات ويب التي زرتها حديثاً
6. الارتباط بصفحة ويب محددة أو إضافة صفحة إلى قائمة المفضلة
7. إضافة صفحة إلى شريط الارتباطات وتغيير صفحتك الرئيسية
8. طباعة وحفظ صفحة ويب على الحاسب
9. طباعة وحفظ الصور أو النص من صفحة ويب
10. إنشاء مساحة أكبر لصفحات إنترنت المؤقتة
11. الاستماع إلى ملفات الوسائط ومحطات الراديو على إنترنت

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: حصتين تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
2. جهاز حاسب مع ملحقاته.
3. الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات *Data Show*
4. اتصال بالإنترنت.

متطلبات المهارة: استعدادك الذهني والبدني.

مقدمة لإنترنت والبريد الإلكتروني والاتصالات

يوفر ويندوز لك الوصول السريع والسهل إلى إنترنت، دون النظر إلى البرامج التي تشغلها أو المهام التي تنجزها، ويسمح **Active Desktop** لك بتخصيص مساحة عملك ويساعدك شريط العنوان بالاتصال إلى إنترنت من أي إطار ويمكنك أيضاً العثور على أدوات متعددة تساعدك في الاتصال مع الأشخاص ومع أجهزة الحاسب الأخرى.

يتصل معظم الأشخاص مع إنترنت باستخدام اتصال شبكة اتصال أو موفر خدمة إنترنت (ISP). يقدم ISP رقم خدمة يمكنك طلبه من الحاسب لتسجيل الدخول إلى ملقم إنترنت. بعد الاتصال مع النظام، يمكنك الوصول إلى إنترنت، والبريد الإلكتروني، وأية خدمات أخرى يوفرها ISP ويقدم ISP لك أيضاً التفاصيل التي تحتاج إليها من أجل تكوين اتصال إنترنت على الحاسب الخاص بك وإذا كنت تستخدم اتصال شبكة اتصال، يوفر المسؤول عن شبكة الاتصال تلك المعلومات لك.

مع أدوات الاتصال المضمنة في ويندوز، يمكنك استخدام الحاسب لإرسال بريد إلكتروني، أو إجراء المكالمات الهاتفية أو الرد عليها، أو إرسال فاكس، أو قيادة اجتماع باستخدام مؤتمر فيديو، مثال، يمكنك استخدام الهاتف للإجابة على المكالمات الهاتفية أو الالتحاق بمؤتمر فيديو في الشركة، ويساعدك **Outlook Express** في إرسال البريد إلى أصدقائك أو القيام بأعمالك حول العالم.

تؤسس ارتباطات الاتصالات عادة عن طريق خط الهاتف، أو إنترنت، أو شبكة اتصال، وهناك حاجة لبعض الأجهزة من أجل تأسيس هذه الارتباطات مع الحاسب الخاص بك متضمنة مودم، أو محول ISDN، أو بطاقة صوت، أو ميكروفون، أو كاميرا.

ما هي الإنترنت

عبارة عن نظام يربط الملايين من أجهزة الحاسب الموجودة في العالم وتقدم ميزة إنترنت الشبكة العالمية الموسعة **World Wide Web** وهي والمقصودة بـ **WWW** في عناوين الإنترنت الأكثر شهرة، محتوى غني، يتضمن قصاصات تعدد الوسائط بالإضافة إلى راديو وفيديو مباشر و يمكنك عرض هذا المحتوى الموجود على صفحات ويب بواسطة استخدام متصفح ويب، مثل **Microsoft Internet Explorer**.

ما هو العنوان على إنترنت؟

يبدأ أي عنوان على إنترنت عادةً:

1. باسم **بروتوكول** (البروتوكول عبارة عن مجموعة من القواعد والمقاييس تمكن أجهزة الحاسب من تبادل المعلومات).
2. اسم **المؤسسة** التي تحتفظ بالموقع.
3. **اللاحقة** التي تحدد نوع نشاط الموقع (سنحدث عنها لاحقاً).

ملحوظة: هناك لاحقة أخرى ترمز للدولة المسجل بها الموقع حيث يغلب على الجهات الحكومية وبعض الشركات والأفراد تسجيل مواقعهم لدى جهات رسميه تحفظ لهم حقوق ملكية الاسم حول العالم، والمسئول عن ذلك لدينا في المملكة هي مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية، فمثلاً يوفر العنوان <http://www.gotevot.edu.sa> المعلومات التالية:

جزء العنوان	المقصود بهذا الجزء من العنوان
http	يستخدم لمقم Web هذا البروتوكول: http
www	يشير إلى أن الموقع موجود على World Wide Web
gotevot	مستخدم الموقع، المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
edu.sa	الموقع خاص بجهة تعليمية ومسجل بالمملكة العربية السعودية

تنتهي عادةً عناوين المواقع بحروف ترمز إلى اسم المنظمة أو البلد التي ينتمي إليها صاحب العنوان، ويتم تأليف صفحات Web باستخدام HTML (لغة توصيف النص التشعبي) حيث تنتهي هذه الصفحات باللاحقة `html` أو `htm` وعند عرض صفحة Web، يظهر عنوان هذه الصفحة في شريط العناوين ضمن المستعرض.

اللاحقة	Org	Net	Mil	Gov	Edu	Com
المعنى	هيئة أو منظمة خيرية	شبكة	عسكري	حكومي	تعليمي	تجاري

الارتباطات التشعبية

إن الطريق الأكثر شيوعاً للتنقل ضمن ويب هي بالنقر فوق نص أو صور تدعى ارتباطات، أو ارتباطات تشعبية والتي تحتوي على عناوين مضمنة ويتغير مؤشر الفأرة ليصبح على شكل يد عند المرور فوق الارتباط .

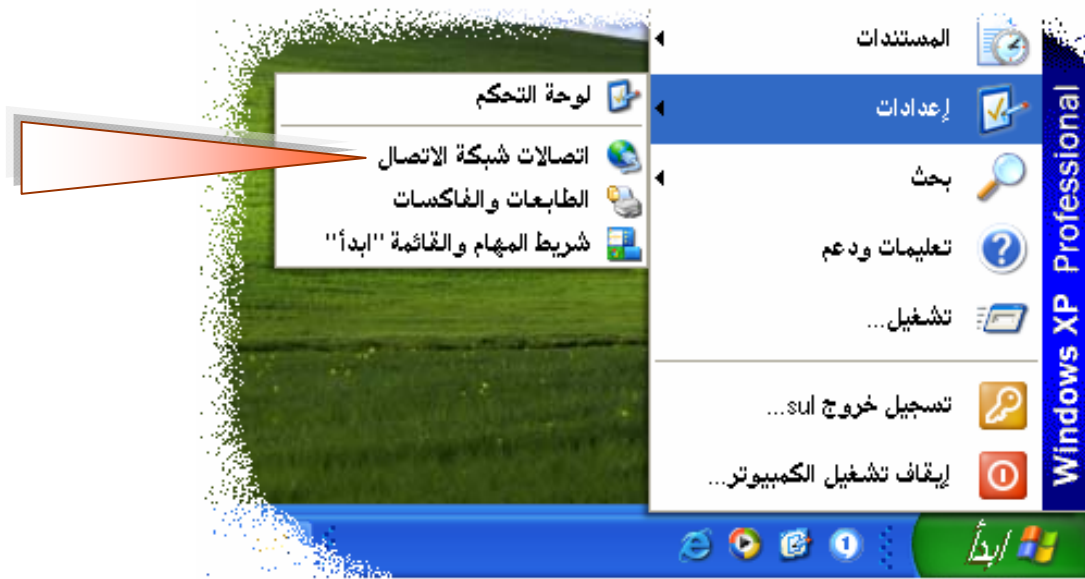
ويمكن إما استعراض ويب بشكل عشوائي أو يمكنك البحث عن الصفحة التي تهتمك باستخدام خدمة بحث، التي يمكنها البحث عن الكلمات التي تحدها في إنترنت.

الخطوات المطلوبة للاتصال بإنترنت بواسطة شبكة الطلب الهاتفي

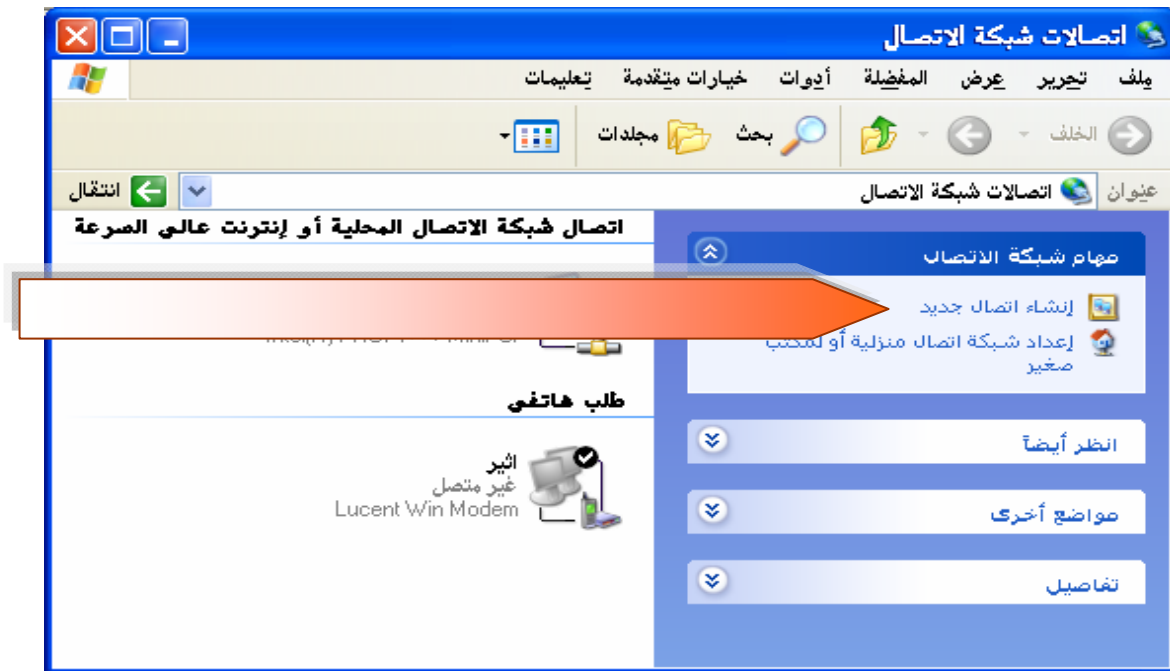
1. الحصول على حساب في إنترنت بواسطة موفر خدمة إنترنت.
2. إعداد أجهزة الاتصالات.
3. التأكد من تثبيت شبكة الطلب الهاتفي.
4. تثبيت بروتوكول TCP/IP وربطه بمحول شبكة الطلب الهاتفي.
5. إدخال معلومات TCP/IP.
6. إنشاء اتصال بموفر الوصول في شبكة الطلب الهاتفي.
7. طلب موفر خدمة إنترنت.

إنشاء اتصال بالإنترنت

1. انقر فوق **ابدأ**.
2. أشر إلى **إعدادات**.
3. انقر فوق **اتصالات شبكة الاتصال**.



4. انقر نقرًا مزدوجاً فوق إجراء **اتصال جديد**.



إنشاء اتصال جديد



5. ثم انقر فوق التالي.



6. انقر فوق اتصال بالإنترنت.

7. انقر فوق التالي.

معالج اتصال جديد

الاستعداد للبدء
يقوم المعالج بالتحضير لإعداد اتصال إنترنت لديك.

كيف تريد الاتصال بالإنترنت؟

اختر من قائمة موفري خدمة إنترنت (ISPs)

إعداد الاتصال يدوياً

من أجل اتصال طلب هاتفي، ستحتاج اسم حساب ، وكلمة مرور، ورقم هاتف لموفر خدمة إنترنت. من أجل حساب ذو نطاق ترددي عريض، لن نحتاج إلى رقم هاتف.

استخدام القرص المضغوط الذي حصلت عليه من ISP

8. انقر فوق إعداد الاتصال يدوياً.

9. انقر فوق التالي.

معالج اتصال جديد

اتصال إنترنت
كيف تريد الاتصال بالإنترنت؟

الاتصال باستخدام مودم طلب هاتفي

يستخدم هذا النوع من الاتصال مودم عادي أو خط هاتف ISDN.

الاتصال باستخدام اتصال عريض النطاق الترددي الذي يتطلب اسم المستخدم وكلمة المرور

إنه اتصال عالي السرعة يستخدم أجهزة مثل مودم الكبل أو DSL. ربما يشير ISP لديك إلى هذا النوع من الاتصال كـ PPPoE.

الاتصال باستخدام اتصال عريض النطاق الترددي الموصول دوماً

هذا اتصال إنترنت عالي السرعة يستخدم إما اتصال مودم كابل، أو DSL أو LAN. إنه نشط دوماً، ولا يتطلب منك تسجيل الدخول.

10. انقر فوق الاتصال باستخدام مودم طلب هاتفي.

معالج اتصال جديد

اسم الاتصال
ما اسم الخدمة التي توفر اتصالك بالإنترنت؟

اكتب اسم ISP الخاص بك في المربع التالي.

اسم ISP

مثال

الاسم الذي تكتبه هنا سيكون اسم الاتصال الذي تنشئه.

11. اكتب اسما لهذا الاتصال في مستطيل الاسم ثم انقر فوق **التالي**.

معالج اتصال جديد

رقم هاتف لإجراء الاتصال
ما هو رقم هاتف موفر خدمة إنترنت لديك؟

أدخل رقم الهاتف أدناه.

رقم الهاتف:

٣٦٠٩٩٩٩

ربما تحتاج إلى تضمين "١" أو رمز المنطقة، أو كليهما. إذا لم تكن متأكدًا من حاجتك إلى أرقام إضافية، اطلب رقم الهاتف من جهاز الهاتف لديك. فإذا سمعت صوت مودم، يكون الرقم المطلوب صحيحًا.

12. اكتب رقم هاتف مزود الخدمة في مستطيل رقم الهاتف ثم انقر فوق **التالي**.

13. اكتب معلومات حساب انترنت في المستطيلات الخاصة بها (سيزودك بها موفر خدمة

انترنت لديك، مثلًا ستجدها في بطاقة انترنت التي تباع في الأسواق) ثم انقر فوق **التالي**.

معلومات حساب إنترنت

تحتاج إلى اسم حساب وكلمة مرور لتسجيل الدخول إلى حساب إنترنت الخاص بك.

اكتب اسم حساب ISP وكلمة المرور، ثم اكتب هذه المعلومات وخصنها في مكان آمن. (إذا كنت قد نسيت اسم حساب موجود أو كلمة مرور، اتصل بـ ISP لديك.)

إسم المستخدم:	ACSP339.93
كلمة المرور:	••••••••
تأكيد كلمة المرور:	••••••••

معالج اتصال جديد

معلومات حساب إنترنت
تحتاج إلى اسم حساب وكلمة مرور لتسجيل الدخول إلى حساب إنترنت الخاص بك.

اكتب اسم حساب ISP وكلمة المرور، ثم اكتب هذه المعلومات وخذنها في مكان آمن. (إذا كنت قد نسيت اسم حساب موجود أو كلمة مرور، اتصل بـ ISP لديك.)

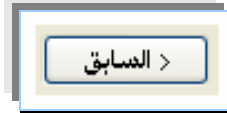
إسم المستخدم:	ACSP339.93
كلمة المرور:	••••••••
تأكيد كلمة المرور:	••••~•••••

استخدام اسم الحساب وكلمة المرور هذين عند اتصال أي شخص بالإنترنت من هذا الكمبيوتر

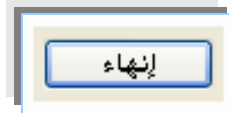
هذا الاتصال هو اتصال إنترنت الافتراضي

تشغيل جدار حماية اتصال إنترنت لهذا الاتصال

14. إذا أردت تعديل أي من البيانات السابقة التي إدخالها انقر **السابق** :



15. ولإنهاء المعالج انقر فوق **إنهاء** :



معالج اتصال جديد

إتمام معالج اتصال جديد

لقد أتممت بنجاح الخطوات اللازمة لإنشاء الاتصال التالي:

مثال

- تعيين هذا كاتصال افتراضي
- هذا الاتصال مزود بجدار حماية
- المشاركة مع كافة المستخدمين على هذا الكمبيوتر
- استخدام نفس اسم المستخدم وكلمة المرور للجميع

سيتم حفظ الاتصال في المجلد 'اتصالات الشبكة'.

إضافة اختصار لهذا الاتصال إلى سطح المكتب

لإنشاء الاتصال وإغلاق هذا المعالج، انقر فوق إنهاء.

اتصال بـ مثال



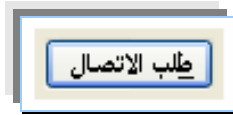
اسم المستخدم: ACSF239092

كلمة المرور: [لتغيير كلمة المرور المحفوظة، انقر هنا]

حفظ اسم المستخدم وكلمة المرور هذه للمستخدمين التاليين:
 أيا فقط
 أي شخص يستخدم هذا الكمبيوتر

طلب الاتصال: 3609999

تعليمات خصائص إلغاء الأمر طلب الاتصال



تلميح

قبل إنشاء اتصال بالإنترنت، تحقق من إعدادات الاتصال المطلوبة مع موفر خدمة إنترنت (ISP) فقد يحتاج الاتصال بالموفر (ISP) لواحد أو أكثر من الإعدادات التالية:

- عنوان IP محدد.
- ضغط رأس IP (من أجل PPP).
- عناوين وأسماء مجال DNS.
- إعدادات POP3.
- إعدادات SMTP.
- إعدادات اختيارية، مثل أمان بروتوكول إنترنت.

استخدام متصفح انترنت *Internet Explorer*

مع متصفح انترنت واتصال إنترنت، يمكنك البحث عن المعلومات وعرضها على Wide World Web و يمكنك كتابة عنوان صفحة ويب الذي تريد زيارته، ضمن شريط العنوان، أو انقر فوق عنوان من قائمة المفضلة، ويتيح لك متصفح انترنت البحث في إنترنت عن الأشخاص، والأعمال، والمعلومات حول المواضيع التي تهتمك، وتسمح لك ميزات أمان متصفح انترنت باستعراض ويب بكل ثقة، وأنت متأكد من أن الحاسب ومعلوماتك الشخصية المخزنة فيه آمنة.

فتح متصفح انترنت *Internet Explorer*:

الطريقة الأولى:

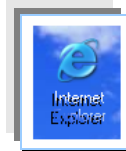
1. انقر فوق ابدأ.

2. أشر إلى البرامج.

3. ثم انقر فوق *Internet Explorer*.

الطريقة الثانية:

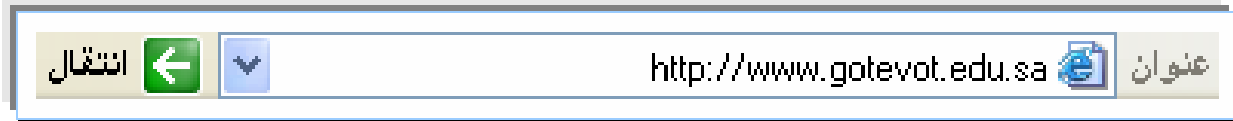
1. انقر فوق رمز متصفح انترنت *Internet Explorer* على سطح المكتب:





أسهل طريقة للتجول في ويب مع متصفح انترنت

ابدأ كتابة عنوان ويب المستخدم بشكل متكرر في شريط العناوين:




ثم تظهر لك قائمة بالعناوين المتشابهة التي يمكن الاختيار من بينها، وإذا كان عنوان ويب غير صحيح، فيمكن لمتصفح انترنت البحث عن عناوين مشابهة في محاولة لإيجاد التطابق. وبمجرد الانتقال إلى صفحة ويب، يمكن للمتصفح استكمال كافة أنواع الإدخالات القائمة على ويب، فقط ابدأ الكتابة، وستظهر قائمة بالإدخالات المشابهة التي يمكن الاختيار من بينها.

مستعرض قابل للتخصيص

1. قم بوضع اختصارات لصفحات ويب التي تتم زيارتها بصورة متكررة على شريط الارتباطات من أجل الوصول السريع.
2. نقوم بإضافة صفحات ويب التي تتم زيارتها بشكل متكرر إلى قائمة **المفضلة** من أجل وصول سهل.
3. نقوم بتنظيم عناصر المفضلة بواسطة **المجلدات**، ثم نفرز المجلدات بالترتيب الذي نريدها به.
4. نقوم باختيار موفر من قائمة موفري البحث المفضل واجعله سهل الاستخدام لعمليات البحث لديك.
5. نقوم بأخذ الصفحات المفضلة معنا إلى جهاز حاسب أو مستعرض آخر، أو للمشاركة الأصدقاء.

تعلم كيفية استعراض ويب بشكل أسرع وأسهل

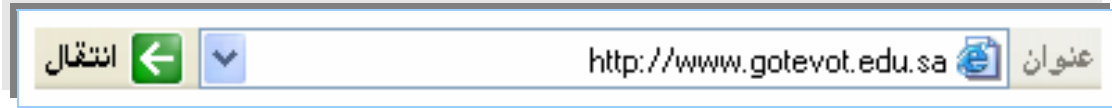
إذا تعلمت فقط بعض الأشياء الأساسية حول استعراض ويب، مثل كيفية استخدام الأزرار الموجودة على شريط أدوات متصفح انترنت، ستجد أن استعراض ويب أسهل وأسرع. لبدء تشغيل استعراض ويب، انقر فوق أي ارتباط على الصفحة المرجعية، وهي الصفحة التي تظهر عند بدء تشغيل متصفح انترنت، ويمكنك رؤية فيما إذا كان العنصر على صفحة هو ارتباط بواسطة تحريك مؤشر الفأرة فوق العنصر، فإذا تغير المؤشر وأصبح على شكل يد ، فالعنصر هو ارتباط، ويمكن أن يكون الارتباط صورة، أو صورة ثلاثية الأبعاد، أو نص ملون (عادة تحته سطر)، والآن أنت جاهز للعثور على موقع ويب بنفسك.

فتح صفحة ويب

للانتقال إلى صفحة ويب، اكتب عنوان إنترنت، على سبيل المثال:

www.gotevot.edu.sa

في شريط العنوان:

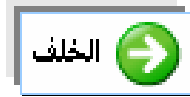


ومن ثم انقر فوق الزر **انتقال**.



الارتباط بصفحات ويب التي زرتها حديثاً

1. للعودة إلى الصفحة الأخيرة التي عرضتها، انقر فوق الزر الخلف.



2. لعرض صفحة عرضتها قبل النقر فوق الزر الخلف، انقر فوق الزر الأمام.



3. لمشاهدة قائمة ببعض الصفحات الأخيرة التي زرتها، انقر فوق السهم السفلي الصغير

إلى جانب الزر الخلف أو الأمام.

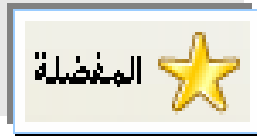


الارتباط بصفحة ويب محددة

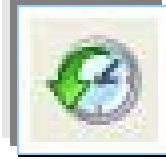
1. للعودة إلى الصفحة التي تظهر كل مرة تبدأ فيها متصفح انترنت، انقر فوق الزر البداية .



2. لتحديد صفحة ويب من القائمة المفضلة، انقر فوق الزر المفضلة.

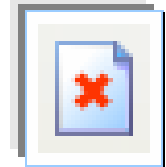


3. لتحديد صفحة ويب من قائمة الأماكن التي زرتها حديثاً، انقر فوق الزر المحفوظات حيث تعرض قائمة التاريخ أيضاً الملفات والمجلدات المعروضة سابقاً على الكمبيوتر.



ماذا تفعل إذا كانت صفحة ويب لا تعمل

1. إذا كانت الصفحة التي تحاول عرضها تستغرق وقتاً طويلاً لتفتح، انقر فوق الزر إيقاف.

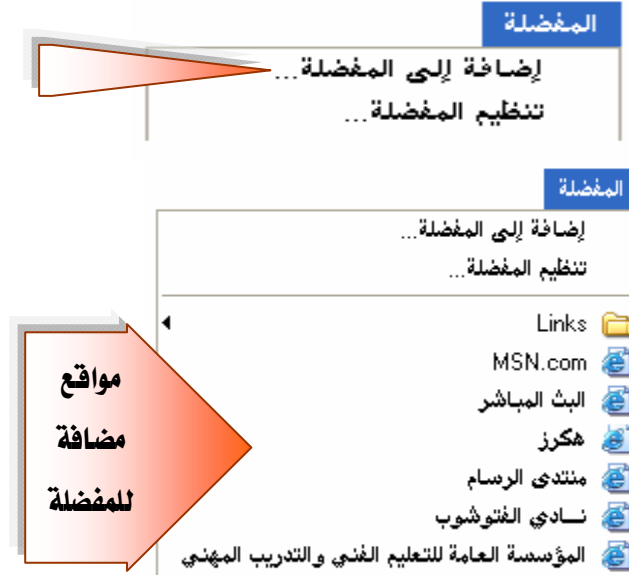


2. إذا حصلت على رسالة تبين عدم إمكانية عرض صفحة ويب، أو أنك تريد التأكد من أنه لديك الإصدار الأحدث من الصفحة، انقر فوق الزر تحديث.



إضافة صفحة إلى قائمة المفضلة الخاصة بك

1. انتقل إلى الصفحة التي تريد إضافتها إلى قائمة المفضلة الخاصة بك
2. في القائمة المفضلة، انقر فوق إضافة إلى المفضلة.



3. قم بكتابة اسم جديد للصفحة إذا رغبت بذلك.



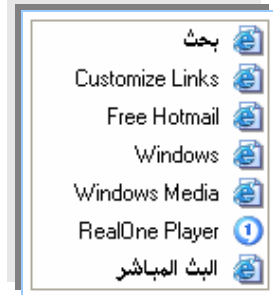
ملاحظات:

- لفتح إحدى الصفحات المفضلة الخاصة بك، انقر فوق الصفحة التي تريد فتحها.
- مع ازدياد قائمة الصفحات المفضلة، يمكنك ترتيبها بنقلها إلى مجلدات فرعية.

إضافة صفحة إلى شريط الارتباطات

تم تعيين شريط الارتباطات بالقرب من شريط العناوين في متصفح انترنت وهو يعد مكاناً مناسباً لإضافة الارتباطات إلى بعض صفحات ويب التي تستخدمها بشكل متكرر.

فقط انقر فوق السهم:  وسيتم عرض الارتباطات اختر احدها فيعرض الموقع:



يمكنك إضافة صفحة إلى شريط الارتباطات بطرق متعددة:

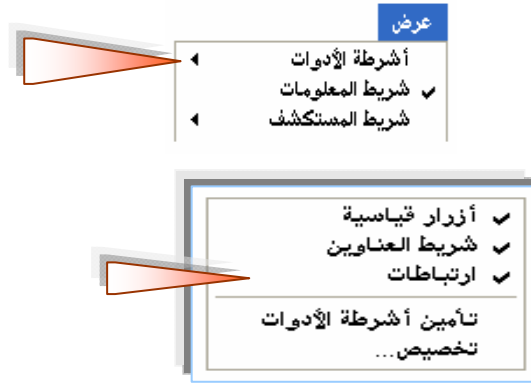
اسحب رمز الصفحة من شريط العناوين الخاص بك إلى شريط الارتباطات.

اسحب ارتباط ما من صفحة ويب إلى شريط الارتباطات الخاص بك.

اسحب ارتباط ما إلى مجلد الارتباطات في لائحة المفضلة الخاصة بك.

ملاحظات

1. إذا لم يظهر شريط الارتباطات على شريط الأدوات، ضمن القائمة عرض، أشر إلى أشرطة الأدوات، ثم انقر فوق ارتباطات.



2. يمكنك أيضاً ترتيب الارتباطات الخاصة بك بواسطة سحبها إلى موقع مختلف على شريط الارتباطات.

تغيير صفحتك الرئيسية

إن الصفحة الرئيسية الخاصة بك هي الصفحة التي يتم عرضها في كل مرة تفتح فيها متصفح إنترنت، اختر الصفحة التي تريد عرضها بشكل متكرر ثم:

1. انتقل إلى الصفحة التي تريدها أن تظهر عندما تبدأ بمتصفح إنترنت.

2. على القائمة أدوات، انقر فوق خيارات إنترنت.



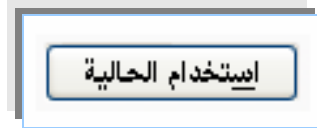


3. انقر فوق علامة التبويب عام.

4. ضمن الصفحة الرئيسية:



5. انقر فوق استخدام الحالية.



ملاحظة:

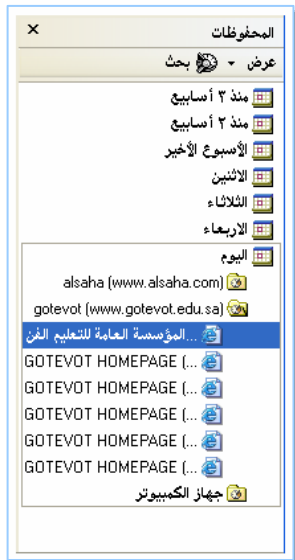
للتخزين صفحتك الرئيسية، انقر فوق استخدام الافتراضي

سرد الصفحات المفضلة لعرضها بشكل سريع

عندما تعثر على مواقع أو صفحات ويب التي تعجبك، يمكنك تعقبها، بحيث يصبح من السهل عليك فتحها في المستقبل.

1. إضافة صفحة ويب إلى قائمة الصفحات المفضلة. في أي وقت تريد فيه فتح تلك الصفحة، فقط انقر فوق الزر المفضلة على شريط الأدوات، ثم انقر فوق الاختصار في قائمة المفضلة.
2. إذا كان لديك عدد قليل من المواقع أو الصفحات التي تقوم بزيارتها بكثرة، أضفهم إلى شريط الارتباطات.
3. في حالة وجود صفحة تزورها أكثر من غيرها، فباستطاعتك جعلها الصفحة الرئيسية بحيث يتم عرضها كلما قمت بتشغيل متصفح انترنت أو بالنقر فوق الزر البداية على شريط الأدوات.

ملاحظة



1. إذا نسيت إضافة صفحات ويب إلى شريط المفضلة أو شريط الارتباطات، انقر فوق الزر المحفوظات على شريط الأدوات:

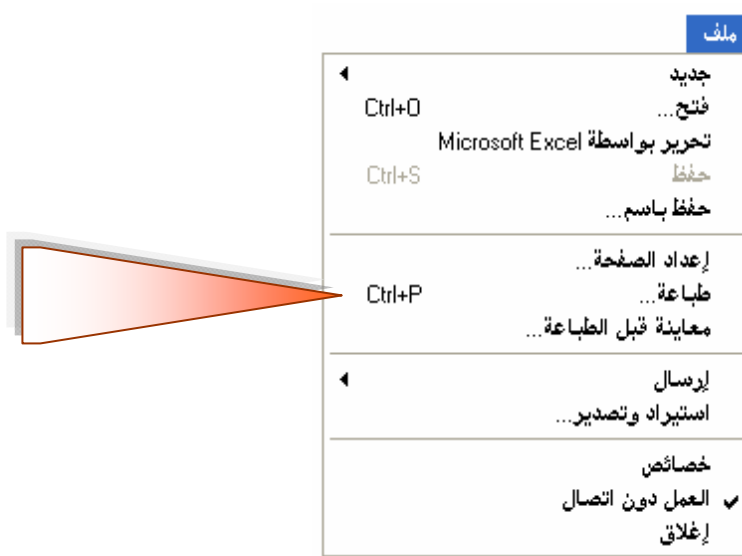


2. فتعرض قائمة المحفوظات المكان الذي كنت فيه اليوم أو البارحة أو في الأسابيع القليلة الماضية:
3. انقر فوق اسم ما من القائمة لعرض الصفحة.
4. يمكنك إخفاء شريط المحفوظات بالنقر فوق الزر المحفوظات مرة ثانية.

5. يمكنك تغيير عدد الأيام التي يتم خلالها حفظ الصفحات في المحفوظات، وكلما زاد عدد الأيام المعينة، يتم استخدام مساحة أكبر على القرص لحفظ هذه المعلومات.

طباعة صفحة ويب

1. في القائمة ملف، انقر فوق طباعة.



2. قم بتعيين خيارات الطباعة التي ترغب بها.



3. أو استخدم رمز الطباعة على شريط الأدوات لطبع الصفحة الحالية.



ملاحظات

لطباعة إطار أو عنصر على صفحة ويب، انقر بزر الفأرة الأيمن على الإطار أو العنصر، ثم انقر فوق طباعة الهدف:

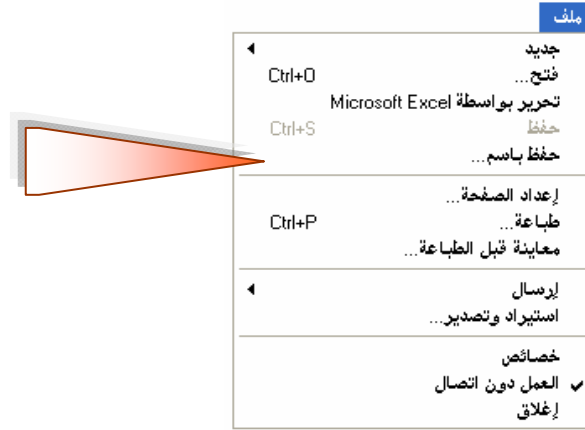


يمكنك معاينة شكل صفحة ويب ومعرفة عدد الصفحات بواسطة النقر فوق القائمة ملف ثم النقر فوق معاينة قبل الطباعة.



حفظ صفحة ويب على الحاسب

1. على القائمة ملف، انقر فوق حفظ باسم.



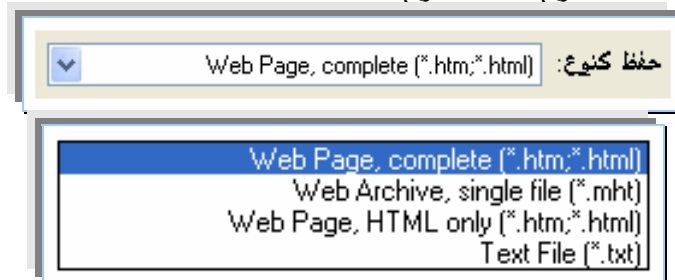
2. انقر نقرًا مزدوجًا فوق المجلد الذي تريد حفظ الصفحة فيه.



3. في المربع اسم الملف، اكتب اسماً لهذه الصفحة.



4. في المربع حفظ كنوع، حدد نوع ملف.



5. قم بإجراء واحد مما يلي:

لحفظ كافة الملفات المطلوبة لعرض هذه الصفحة، متضمنة الرسومات، والإطارات، وأوراق الأنماط، انقر فوق:

Web Page, complete (*.htm;*.html)

يؤدي هذا الخيار إلى حفظ كل ملف بتسيقه الأصلي.

لحفظ كافة المعلومات المطلوبة لعرض هذه الصفحة في ملف مفرد مرمز بطريقة MIME، انقر فوق:

Web Archive, single file (*.mht)

يؤدي هذا الخيار إلى حفظ لقطة للصفحة الحالية ويتوفر هذا الخيار فقط في حالة إذا كان مثبتاً لديك الإصدار 5 من Outlook Express أو إصدار أحدث منه.

لحفظ صفحة HTML الحالية فقط انقر فوق:

Web Page, HTML only (*.htm;*.html)

يؤدي هذا الخيار إلى حفظ المعلومات على صفحة ويب، لكن لا يتم حفظ الرسومات، الأصوات، أو ملفات أخرى.

لحفظ النص فقط من صفحة ويب الحالية، انقر فوق:

Text File (*.txt)

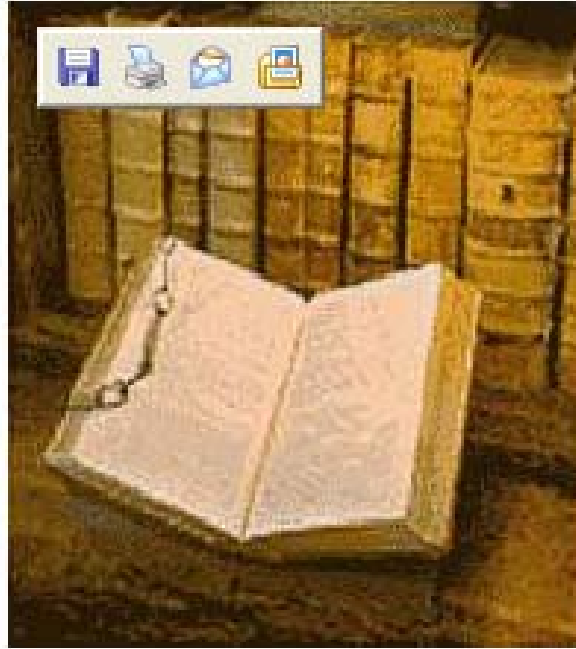
يؤدي هذا الخيار إلى حفظ المعلومات على صفحة ويب بتسويق نص نظامي.

ملاحظات

1. باستخدام Web Page, complete و Web Archive، يمكنك عرض كافة صفحات ويب أثناء دون الاتصال بدون إضافة الصفحة إلى القائمة "المفضلة" وتعليمها لعرضها أثناء دون الاتصال.
2. عند اختيار Web Page, complete، يتم حفظ الصفحة الحالية فقط.

طباعة صورة من صفحة ويب

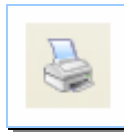
1. في متصفح انترنت، أشر إلى الصورة التي تريد طباعتها.



2. يظهر شريط أدوات الصور على جانب الصورة.



3. انقر فوق.



ملاحظات

- لا يظهر شريط أدوات الصور لكافة الصور.
- لاستخدام شريط أدوات الصور، يجب أن تكون الصورة 200×200 بكسل على الأقل.

حفظ الصور أو النص من صفحة ويب

بينما تقوم بعرض الصفحات الموجودة على ويب، ستجد معلومات التي قد ترغب بحفظها لتكون مرجع في المستقبل أو لمشاركتها مع أشخاص آخرين.

ويمكنك حفظ صفحة ويب كاملة أو أي جزء منها: مثل نص، أو رسومات، أو ارتباطات، ويمكنك طبع صفحات ويب للأشخاص الذين لا يوجد لديهم وصول إلى ويب أو إلى كمبيوتر.

حول مع هذا	للقيام بـ
انقر بزر الفأرة الأيمن فوق ارتباط العنصر الذي تريد حفظه، ثم انقر فوق حفظ الهدف باسم.	حفظ صورة أو صفحة بدون فتحها.
حدد المعلومات التي تريد نسخها ثم ضمن القائمة تحرير، انقر فوق نسخ.	نسخ معلومات من صفحة ويب إلى مستند.
انقر بزر الفأرة الأيمن ضمن الصفحة ثم انقر فوق إنشاء اختصار.	إنشاء اختصار سطح مكتب للصفحة الحالية.
انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الصورة الموجودة في صفحة ويب ثم انقر فوق تعيين كخلفية الشاشة أو تعيين كعنصر سطح مكتب.	استخدام صورة صفحة ويب كخلفية شاشة أو خلفية سطح المكتب.
على القائمة ملف، أشر إلى إرسال، ثم انقر فوق صفحة بواسطة البريد الإلكتروني أو ارتباط بواسطة البريد الإلكتروني، وأكمل إطار رسالة البريد، ثم أرسل الرسالة، لكن عليك ملحوظة أنه يجب أن يكون لديك إعداد برنامج حساب بريد إلكتروني على الكمبيوتر.	إرسال صفحة ويب بالبريد الإلكتروني.

إنشاء مساحة أكبر لصفحات إنترنت المؤقتة

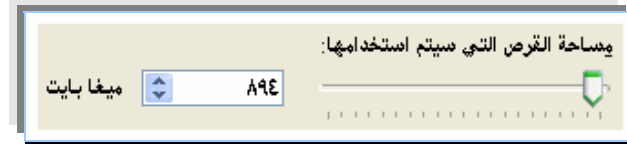
1. في متصفح انترنت، ومن خلال القائمة أدوات، انقر فوق خيارات إنترنت.



2. في علامة التبويب عام، انقر فوق إعدادات.



3. لإنشاء مساحة أكبر لتخزين الصفحات بشكل مؤقت، قم بتحريك مربع التمرير إلى اليسار.



الاستماع إلى ملفات الوسائط ومحطات الراديو على إنترنت

1. استخدم الشريط "وسائط" للاستماع إلى ملفات الوسائط ومحطات الراديو على إنترنت أثناء استعراض ويب.



2. اختر واحدة من بين العديد من محطات الراديو والموسيقى.

تدريبات

1. ما هي الانترنت وما هو العنوان على إنترنت ؟

.....

2. ما هي الارتباطات الشعبية ؟

.....

3. كيف يتم خطوات الاتصال بإنترنت بواسطة شبكة الطلب الهاتفي ؟

.....

.....

4. كيف يتم استخدام Internet Explorer ؟

.....

.....

5. كيف يتم فتح صفحة ويب جديدة أو صفحات ويب التي زرتها حديثاً ؟

.....

6. كيف يتم الارتباط بصفحة ويب محددة أو إضافة صفحة إلى قائمة المفضلة ؟

.....

7. كيف يتم إضافة صفحة إلى شريط الارتباطات وتغيير صفحتك الرئيسية ؟

.....

8. كيف يتم طباعة وحفظ صفحة ويب على الحاسب ؟

.....

9. كيف يتم طباعة وحفظ الصور أو النص من صفحة ويب ؟

.....

10. كيف يتم إنشاء مساحة أكبر لصفحات إنترنت المؤقتة ؟

.....

11. كيف يتم الاستماع إلى ملفات الوسائط ومحطات الراديو على إنترنت ؟

.....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على التعامل مع الإنترنت، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدريب عليه : التعامل مع الإنترنت

مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)

العناصر	غير قابل للتطبيق	لا	جزئياً	كلياً
1- معرفة ما هي الانترنت وما العنوان على إنترنت				
2- الارتباطات التشعبية				
3- خطوات الاتصال بإنترنت بواسطة الهاتف.				
4- استخدام Internet Explorer				
5- فتح صفحة ويب جديدة أو صفحات زرتها حديثاً				
6- الارتباط بصفحة أو إضافتها إلى قائمة المفضلة				
7- إضافة صفحة إلى شريط الارتباطات وتغيير صفحتك الرئيسية				
8- طباعة وحفظ صفحة ويب على الحاسب				
9- طباعة وحفظ الصور أو النص من صفحة ويب				
10- إنشاء مساحة أكبر لصفحات إنترنت المؤقتة				
11- الاستماع إلى الوسائط ومحطات راديو إنترنت				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئياً" فيجب إعادة التدريب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : التاريخ :

رقم المتدرب : المحاولة : 1 2 3

4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط.

العلامة : :

الحد الأدنى : ما يعادل 80% من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100% من مجموع

النقاط.

النقاط (حسب رقم المحاولات)

4 3 2 1

بنود التقييم

- 1- معرفة ما هي الانترنت وما العنوان على إنترنت
- 2- الارتباطات التشعبية
- 3- خطوات الاتصال بإنترنت بواسطة الهاتف.
- 4- استخدام **Internet Explorer**
- 5- فتح صفحة ويب جديدة أو صفحات زرتها حديثاً
- 6- الارتباط بصفحة أو إضافتها إلى قائمة المفضلة
- 7- إضافة صفحة إلى شريط الارتباطات وتغيير صفحتك الرئيسية
- 8- طباعة وحفظ صفحة ويب على الحاسب
- 9- طباعة وحفظ الصور أو النص من صفحة ويب
- 10- إنشاء مساحة أكبر لصفحات إنترنت المؤقتة
- 11- الاستماع إلى الوسائط ومحطات راديو إنترنت

المجموع

ملحوظات:

.....

توقيع المدرب :

الجزء الخامس : الإنترنت والبريد الإلكتروني

تطبيقات على الإنترنت



الهدف العام:

تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على اكتساب المهارات إضافية للتعامل مع الإنترنت واستخدام متصفح الانترنت *Internet Explorer* في مايكروسوفت ويندوز. *Microsoft Windows*

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكتسب بعض المعارف وتدريب على بعض المهارات، ومنها أن تكون قادراً وبكفاءة على:

- 1- البحث على إنترنت
- 2- البحث عن أفراد ومجموعات على إنترنت أو ضمن مؤسستك
- 3- البحث على إنترنت من خلال محركات البحث
- 4- جعل الصفحات متوفرة للعرض أثناء عدم الاتصال
- 5- إيقاف تشغيل الرسومات لعرض كل صفحات ويب بشكل أسرع
- 6- ميزات الأمان والخصوصية والتعامل معها

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ساعة تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
2. جهاز حاسب مع ملحقاته.
3. الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات *Data Show*.
4. اتصال بالإنترنت.

متطلبات المهارة:

- 1- التدريب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية.
- 2- استعدادك الذهني والبدني.

البحث على إنترنت

البحث عن مواقع ويب بالنقر فوق زر بحث على شريط الأدوات، ثم في شريط البحث، قم بكتابة الكلمة أو الجملة التي تقوم بوصف ما تبحث عنه، و عندما تظهر نتائج البحث، يمكنك عرض صفحات ويب الفردية دون فقدان قائمة نتائج البحث.

يمكنك أيضاً البحث مباشرةً من خلال شريط العناوين، فقط قم بكتابة الأسماء أو الكلمات الشائعة، ثم يمكن لمتصفح انترنت الانتقال بك تلقائياً إلى الموقع الأكثر مطابقةً لما تبحث عنه، مع سرد المواقع الأخرى المحتملة.

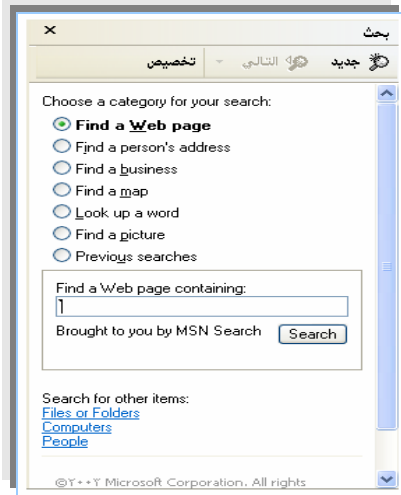
انتقل إلى صفحات ويب الأخرى المشابهة للصفحة التي يتم عرضها، بدون عمل بحث، فقط قم

باستخدام الميزة "إظهار الارتباطات ذات الصلة".

1. انقر فوق **ابداً**.
2. أشر إلى **بحث**.
3. انقر فوق **على إنترنت**.



4. تحت **Choose a category for your search**، انقر فوق الفئة التي تريد البحث عنها.

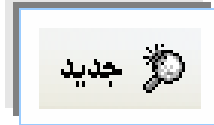


5. أدخل معايير البحث، ثم انقر فوق Search ، في حال لم تحصل على أية نتائج، جرب إزالة بعض معايير البحث لجعل عملية البحث أكثر عمومية.

6. في قائمة نتائج البحث، انقر فوق ارتباط ما لعرض صفحة ويب الموافقة.

تلميحات

✓ لمسح حقول معايير البحث والبدء بعملية بحث جديدة، انقر فوق جديد.



✓ من أجل كل فئة بحث، يوفر إطار البحث الوصول إلى عدة خدمات بحث إنترنت، وفي إطار

البحث، انقر فوق التالي:



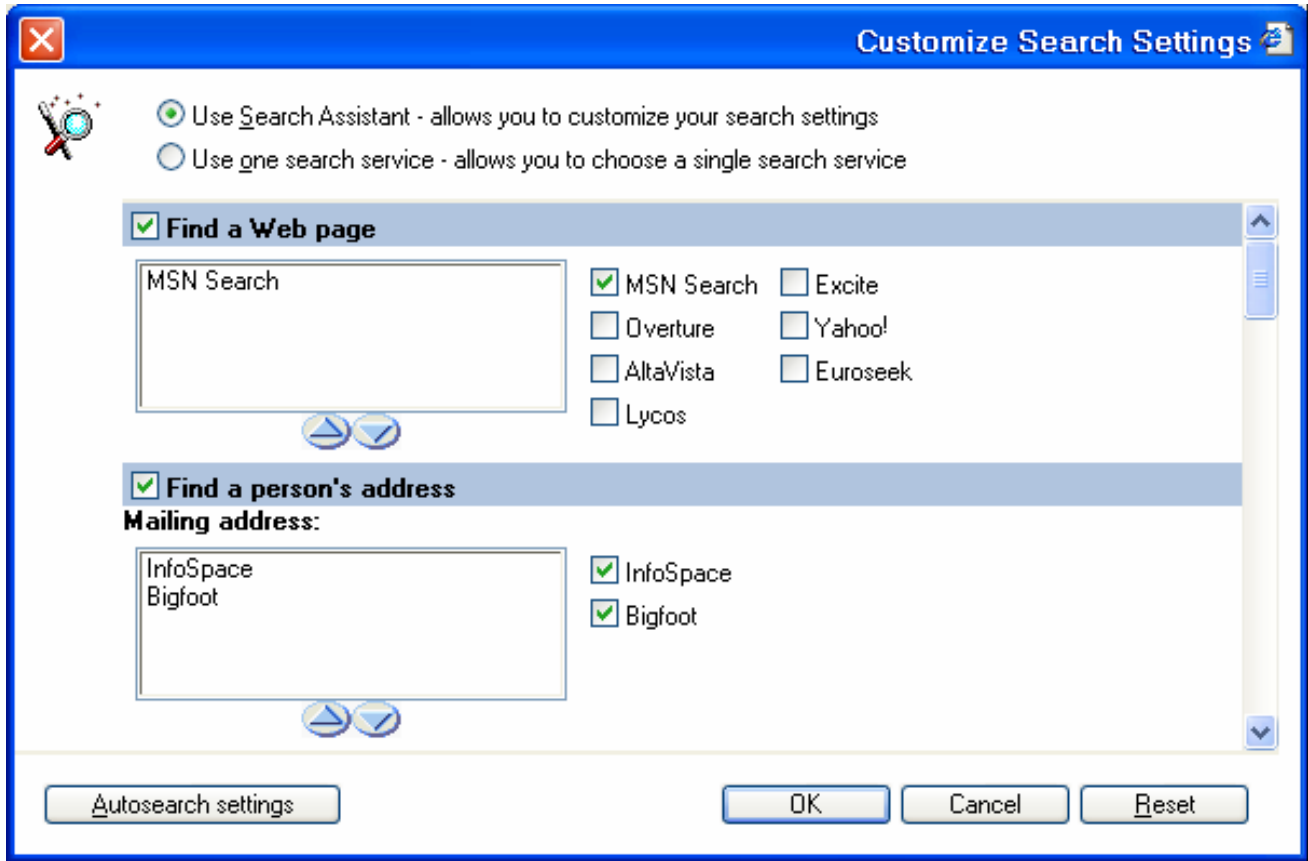
ستتفد خدمة البحث التالية في القائمة عملية البحث، ولعرض قائمة خدمات البحث المتوفرة

[NEXT >>](#)

لقطة البحث المحددة، انقر فوق السهم إلى يمين التالي:

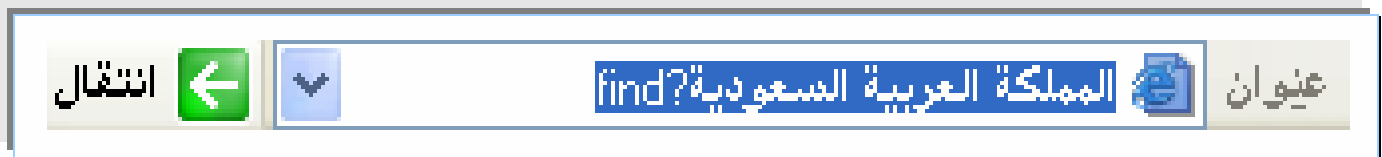
✓ يمكنك تخصيص قائمة خدمات البحث المتوفرة والأوجه الأخرى حول كيفية تنفيذ الحاسب عمليات البحث على إنترنت بالنقر فوق تخصيص في إطار البحث.

تخصيص



✓ إذا كنت تريد البحث عن معلومات بسرعة، يمكنك كتابة go، أو find، أو ؟ متبوعة

بالنص الذي تريد البحث عنه، في شريط عنوان *Internet Explorer*



البحث عن أفراد ومجموعات على إنترنت أو ضمن الشبكة التي تعمل عليها

1. انقر فوق ابدأ، أشر إلى بحث، ثم انقر فوق، عن الأشخاص.

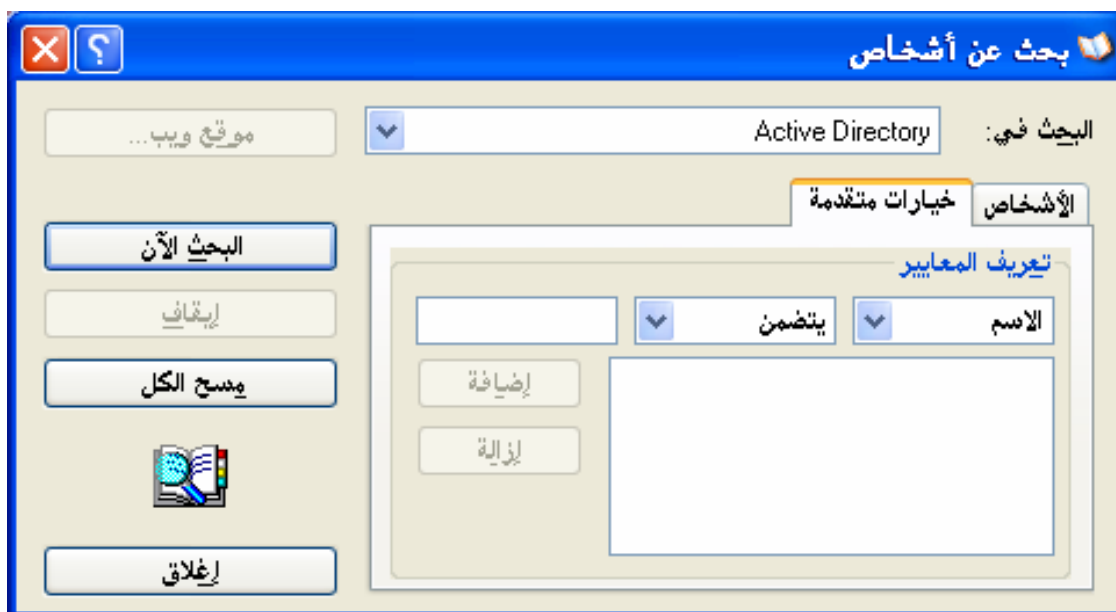


2. في بحث في. اختر خدمة الدلائل، أو قائمة الاتصال، أو خدمة البحث على إنترنت، وذلك حسب البحث الذي تود القيام به.



يمكنك الاختيار بين عدة خدمات بحث على إنترنت متخصصة في البحث عن عناوين البريد الإلكتروني، وأرقام الهواتف، والأسماء، لاستخدام إحدى خدمات البحث على إنترنت، في بحث

في حدد خدمة البحث التي تريد استخدامها، ثم انقر فوق موقع ويب، ثم اتبع الإرشادات التي تظهر على صفحة ويب لخدمة البحث المحددة، وللبحث ضمن دفتر العناوين، في بحث في حدد دفتر العناوين، ثم انتقل إلى الخطوة 3.
3. في التبويب أشخاص أو خيارات متقدمة:



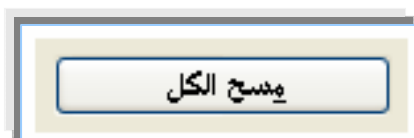
4. أدخل معايير البحث ثم انقر فوق البحث الآن.



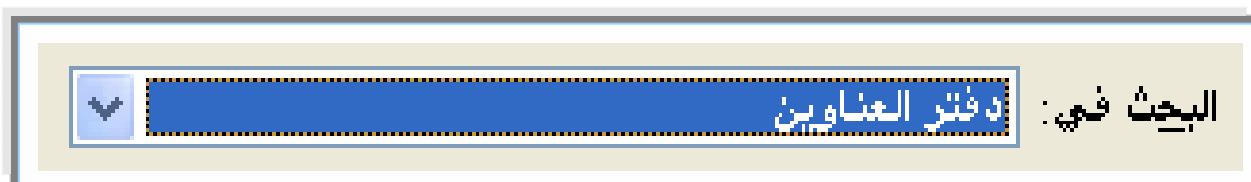
في حال لم تحصل على أية نتائج، جرب إزالة بعض معايير البحث لجعل عملية البحث أكثر عمومية.

تلميحات

✓ لمسح حقول معايير البحث والبدء بعملية بحث جديدة، انقر فوق مسح الكل.



✓ يحتوي دفتر العناوين معلومات الاتصال الشخصية الخاصة بك.



البحث على إنترنت من خلال محركات البحث

يمكنك البحث عن مواقع ويب من خلال محركات البحث الكثيرة جداً من خلال كتابة عناوين تلك المحركات في شريط العنوان، ثم في شريط البحث في محرك البحث، قم بكتابة الكلمة أو الجملة التي تقوم بوصف ما تبحث عنه، وعندما تظهر نتائج البحث، يمكنك عرض صفحات ويب الفردية دون فقدان قائمة نتائج البحث.

أمثلة لمحركات البحث: (فقط أمثلة، ويوجد محركات بحث عربية وهي كثيرة ومنها المتخصصة)

1. محرك قو قل: www.google.com



2. محرك ياهو: www.yahoo.com



3. محرك اوول ذا ويب: www.alltheweb.com



4. محرك التافيسيتا : www.Altavista.com



5. دليل الرادادي يحوي مجموعة من المحركات العربية: www.raddadi.com



جعل الصفحات متوفرة للعرض أثناء عدم الاتصال

عندما تجعل صفحة ويب متوفرة أثناء عدم الاتصال، يمكنك قراءة محتوياتها إذا كان الحاسب الخاص بك غير متصل بالإنترنت، فعلى سبيل المثال، يمكنك عرض صفحات ويب على الحاسب الصغير المحمول إذا لم يكن لديك شبكة اتصال أو اتصال بالإنترنت، أو قد تحتاج إلى قراءة صفحات ويب في البيت بدون ربط خط هاتفي.

يمكنك تحديد كمية المحتويات المتوفرة التي تريدها، مثل صفحة فقط أو صفحة وكل الارتباطات الخاصة بها، ويمكنك اختيار كيفية تحديث المحتوى على الحاسب الخاص بك.

إذا أردت عرض صفحة ويب دون اتصال، ولا تحتاج إلى تحديث المحتوى، يمكنك حفظ الصفحة على الحاسب الخاص بك، وتوجد عدة طرق لحفظ صفحة ويب، ومن مجرد حفظ النص إلى حفظ كافة الصور والنصوص المطلوبة لعرض تلك الصفحة كما تظهر على ويب.

لإتمام ذلك علينا القيام بأحد الخطوات التالية:

👉 جعل صفحة ويب الحالية متوفرة أثناء عدم الاتصال.

👉 جعل عنصر مفضلة موجودة متوفر أثناء عدم الاتصال.

👉 حفظ صفحة ويب على الحاسب.

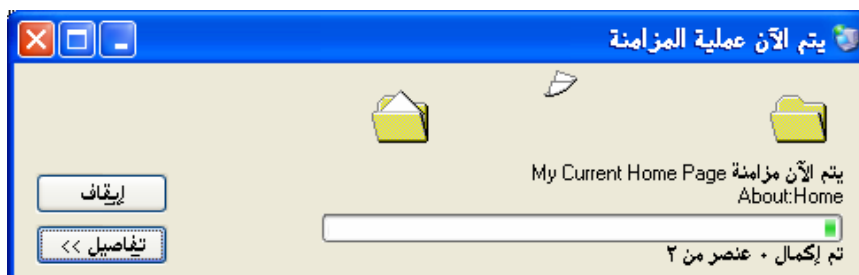
ملاحظات

- في إصدارات سابقة لمتصفح الإنترنت، كان اسم العرض غير المتصل "اشترك".
- إذا كنت تستخدم الأتنية في إصدار سابق من متصفح الإنترنت، يمكنك العثور عليها في المجلد *Channels* في القائمة "المفضلة".

عرض صفحات ويب بدون الاتصال بالإنترنت

بعد أن تقوم بوضع علامة على الصفحات المفضلة لديك لعرضها أثناء عدم الاتصال، يمكنك عرضها أثناء عدم الاتصال بإتباع الخطوات التالية:

1. قبل قطع الاتصال بالإنترنت، ضمن القائمة أدوات، انقر فوق تزامن.



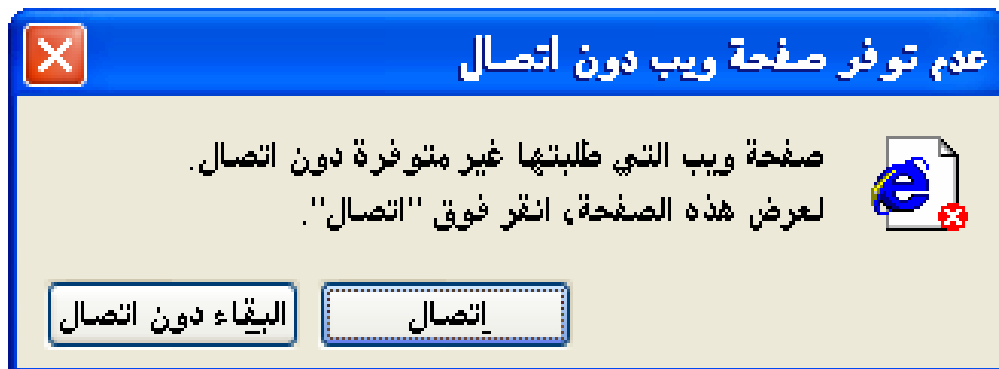
2. عندما تكون جاهزاً للعمل دون اتصال، ضمن القائمة ملف، انقر فوق العمل دون اتصال.



3. في القائمة المفضلة، انقر فوق العنصر الذي تريد عرضه.

ملاحظة

عندما تختار أن تعمل دون اتصال، سيبدأ دوماً في وضع عدم الاتصال حتى تقوم بالنقر فوق العمل دون اتصال مرة أخرى لمسح علامة التذكير.

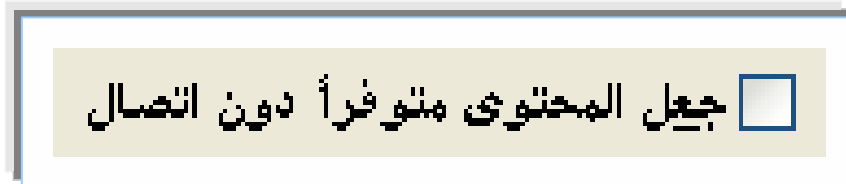


جعل صفحة ويب الحالية متوفرة أثناء عدم الاتصال

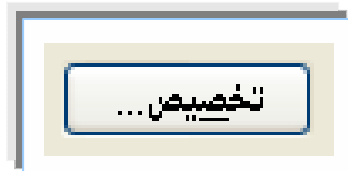
1. في القائمة المفضلة، انقر فوق إضافة إلى المفضلة.



2. حدد خانة الاختيار جعله متوفراً دون اتصال.



3. لتعيين جدول من أجل تحديث تلك الصفحة، وكمية المحتويات التي يجب تحميلها، انقر فوق تخصيص.





4. اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

معالج المفضلة دون اتصال

يمكنك مزامنة هذه الصفحة في أي وقت تكون فيه متصلاً
باختيار "تزامن" من القائمة "أدوات". يمكنك أيضاً إعداد جدول
لمزامنة هذه الصفحة تلقائياً.

كيف تريد مزامنة هذه الصفحة؟

فقط عند اختيار "تزامن" من القائمة "أدوات"

أريد إنشاء جدول جديد



معالج المفضلة دون اتصال

هل يطلب هذا الموقع كلمة مرور؟

لا

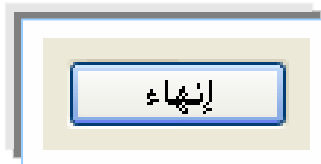
نعم، اسم المستخدم وكلمة المرور هما:

اسم المستخدم:

كلمة المرور:

تأكيد كلمة المرور:



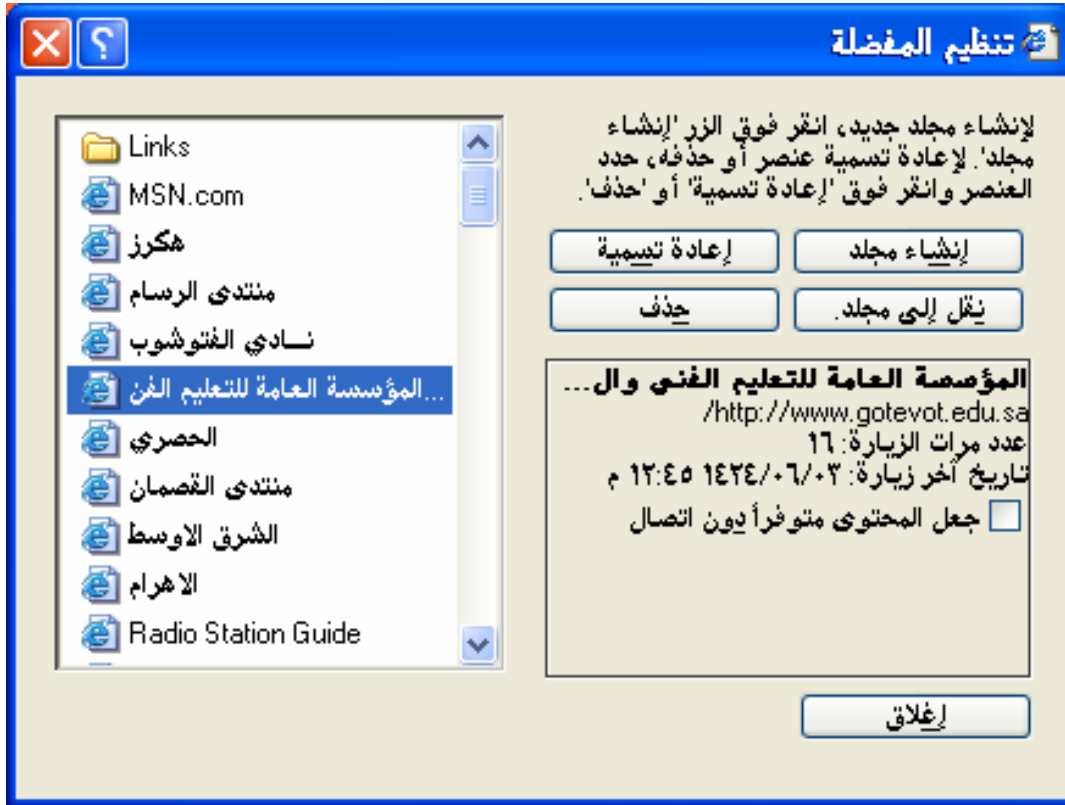


ملاحظة

قبل القيام بالمتابعة دون الاتصال، تأكد من أنه لديك آخر إصدار للصفحات بالنقر فوق القائمة أدوات ومن ثم النقر فوق تزامن.

جعل عنصر موجود في المفضلة متوفراً أثناء دون الاتصال

1. في القائمة المفضلة، انقر فوق تنظيم المفضلة.

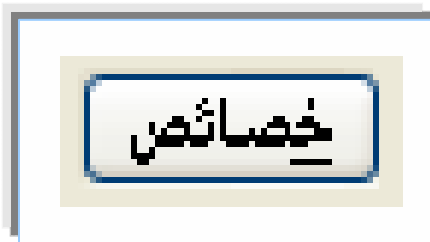
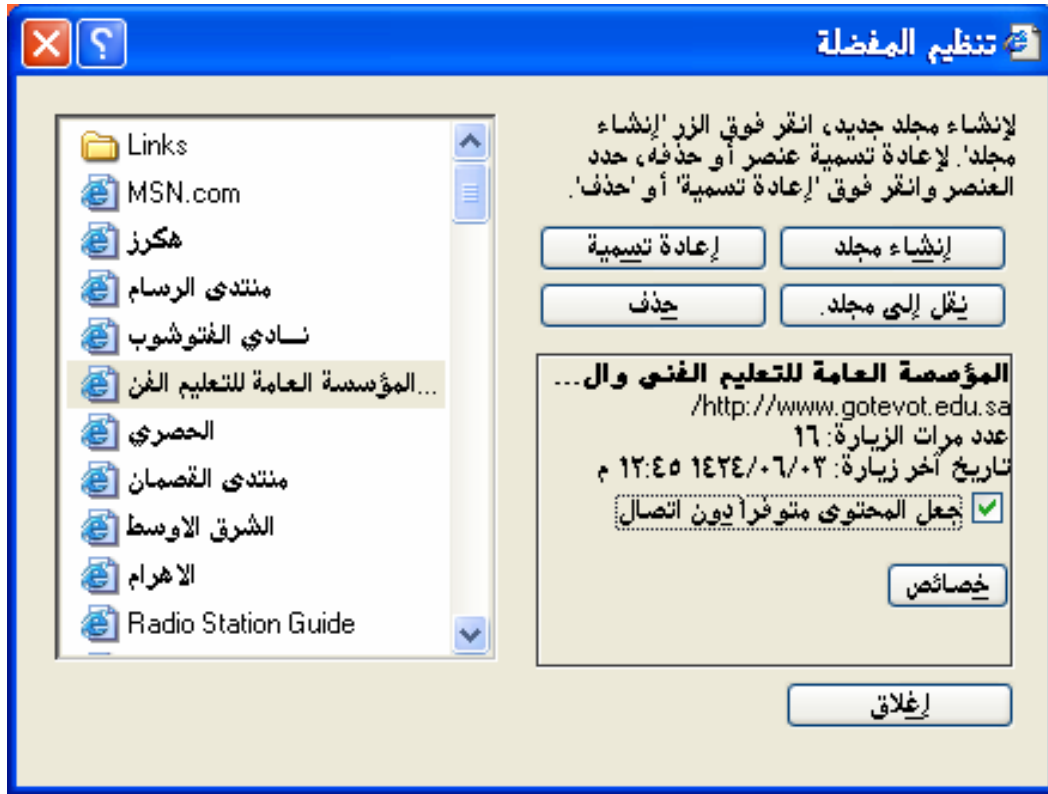


2. انقر فوق الصفحة التي تريد جعلها متوفرة وغير متصلة

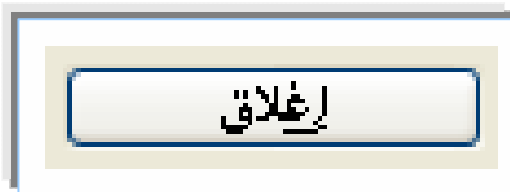
3. حدد خانة الاختيار جعله متوفراً دون اتصال.

جعل المحتوى متوفراً دون اتصال

4. لتحديد جدول لتحديث تلك الصفحة، انقر فوق خصائص والذي سيظهر آلياً بمجرد تنفيذك الخطوة 3 :



5. بعد الانتهاء من إعداد الخصائص (سبق شرحها في هذه الوحدة) انقر فوق إغلاق.

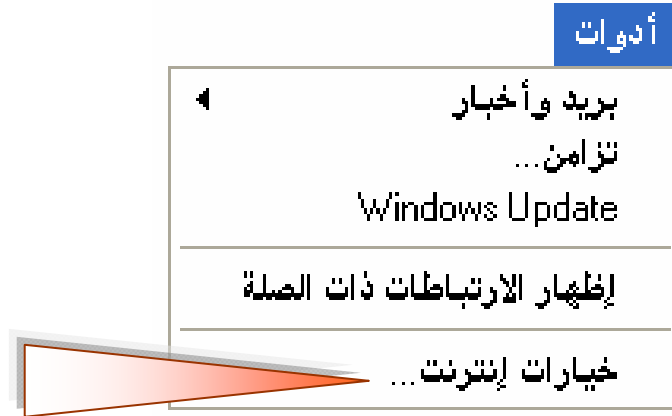


ملاحظات

- قبل القيام بالمتابعة دون الاتصال، تأكد من أنه لديك آخر إصدار للصفحات بالنقر فوق القائمة أدوات ومن ثم النقر فوق تزامن.
- يمكنك أيضاً جعل صفحات ويب متوفرة أثناء دون الاتصال بدون إضافتها إلى قائمة "المفضلة"، بواسطة حفظ الصفحات على الحاسب.

إيقاف تشغيل الرسومات لعرض كل صفحات ويب بشكل أسرع

1. في القائمة أدوات ، انقر فوق خيارات إنترنت.



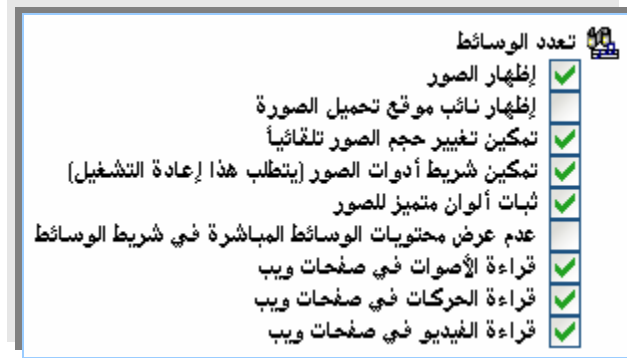
2. انقر فوق علامة التبويب خيارات متقدمة.



3. انتقل إلى تعدد الوسائط (تجدها في الأخير):



4. امسح واحد أو أكثر من خانات الاختيار إظهار الصور، أو قراءة حركات، أو قراءة فيديو، أو قراءة أصوات.



ملاحظات

- إذا تم مسح المربع إظهار الصور أو قراءة فيديو، فمازال بإمكانك عرض صورة فردية أو حركة على صفحة ويب بواسطة النقر بزر الفأرة الأيمن فوق الرمز الخاص بها ثم النقر فوق إظهار الصورة.
- إذا كانت الصور الموجودة على الصفحة الحالية ما تزال مرئية بعد القيام بمسح خانة الاختيار إظهار الصور، يمكنك إخفاؤها وذلك بالنقر فوق القائمة عرض ومن ثم النقر فوق تحديث.

مميزات الأمان والخصوصية

يوفر متصفح الانترنت عدداً من الميزات التي تساعد على حماية الخصوصية الخاصة بك وتجعل الحاسب الخاص بك ومعلومات التعريف الشخصية أكثر أماناً.

تمكنك ميزات الخصوصية من حماية معلومات التعريف الشخصية بواسطة مساعدتك على فهم كيف أن مواقع ويب التي تقوم بعرضها تستخدم تلك المعلومات وبواسطة السماح لك بتحديد إعدادات الخصوصية التي تحدد هل أنت تريد السماح لمواقع ويب بحفظ ملفات تعريف الارتباط على الحاسب الخاص بك أم لا.

تحتوي ميزات الخصوصية في متصفح الانترنت على:

1. إعدادات الخصوصية التي تحدد كيف أن الحاسب الخاص بك يتعامل ملفات تعريف الارتباط ، وملف تعريف الارتباط هو ملف يتم إنشاؤه بواسطة موقع ويب ويقوم بتخزين معلومات عن الحاسب الخاص بك، مثل التفضيلات الخاصة بك التي يتم استخدامها عند زيارة هذا الموقع، وقد تحتوي ملفات تعريف الارتباط أيضاً على معلومات تعريف شخصية مثل الاسم وعنوان البريد الإلكتروني.
2. تبيهاات الخصوصية التي تمكنك من معرفة الوقت الذي قمت فيه بمحاولة الوصول إلى موقع لا يتوافق مع المعايير الموجودة في إعدادات الخصوصية الخاصة بك.
3. القدرة على عرض سياسة الخصوصية P3P لموقع ويب.

تساعد ميزات الخصوصية على منع الأشخاص من محاولة الوصول إلى المعلومات التي لم تقم بمنح إذن الوصول إليها ، مثل معلومات بطاقة الإتمان التي قمت بإدخالها عند الشراء من خلال إنترنت، ويكن لميزات الأمان أيضاً حماية الحاسب الخاص بك من البرامج غير الآمنة.

تحتوي ميزات الأمان في متصفح الانترنت على:

1. الشهادات، وهي تقوم بالتحقق من هوية شخص أو من أمان موقع ويب معين.
2. اتصال 128 بت آمن لاستخدام مواقع ويب الآمنة.
3. تقنية Microsoft Authenticode، وهي تقوم بالتحقق من هوية البرامج التي تقوم بتحميلها.

استخدام مواقع ويب الأمانة للمعاملات

يتم إعداد العديد من مواقع إنترنت لمنع الأشخاص غير المخولين لرؤية المعلومات التي تم إرسالها من هذه المواقع أو إليها. هذه تدعى مواقع "أمنة" لأن متصفح الانترنت يعتمد على بروتوكولات الأمان المستخدمة من قبل مواقع آمنة، يمكنك إرسال المعلومات إلى موقع آمن بكل أمان وثقة. (البروتوكول هو مجموعة من القواعد والمعايير التي تمكن أجهزة الحاسب من تبادل المعلومات). عند زيارة موقع ويب الآمن، يقوم تلقائياً بإرسال شهادته إليك، ويقوم متصفح الانترنت بعرض رمز القفل الموجود على شريط الحالة.

(الشهادة هي عبارة عن التحقق من هوية الشخص أو أمان موقع ويب).

إذا كنت على وشك إرسال معلومات (مثل رقم بطاقة الإتمان) إلى موقع غير آمن، يمكن أن يحذرك متصفح الانترنت بأن هذا الموقع غير آمن. إذا ادعى الموقع بأنه موقع آمن ولكن كان اعتماد الأمان موضع شك، يمكن أن يحذرك متصفح الانترنت من أنه تم التلاعب بالموقع وأنه يقدم نفسه بشكل خاطئ.

استخدام الشهادات للخصوصية والأمان

يمكنك استخدام الشهادات لحماية معلومات التعريف الشخصية الخاصة بك على إنترنت، وكذلك حماية الحاسب من البرامج الضارة، والشهادة عبارة عن بيان يقوم بالتحقق من هوية شخص ما أو أمان برنامج معين.

يستخدم **Internet Explorer** نوعين مختلفين من الشهادات:

1. "الشهادة الشخصية" هي عبارة عن تحقق من شخصيتك، ويتم استخدام تلك المعلومات عندما تقوم بإرسال معلومات شخصية عبر إنترنت إلى موقع ويب يتطلب شهادة للتحقق من هويتك، ويمكنك التحكم في استخدام الهوية الخاصة بك بواسطة الحصول على مفتاح خاص على الحاسب الخاص بك لا يعرفه سواك، وعند الاستخدام مع برامج البريد الإلكتروني، يتم التعرف على شهادات الأمان مع المفاتيح الشخصية باسم "المعرفات الرقمية".
2. تحدد "شهادة موقع ويب" أن موقع ويب معين آمن وأصلي، فهي تضمن عدم ادعاء موقع ويب آخر نفس هوية الموقع الأصلي الآمن، وعند قيامك بإرسال معلومات شخصية عبر إنترنت، فهي فكرة جيدة للتحقق من شهادة موقع ويب الذي تستخدمه للتأكد من قيامه بحماية معلومات التعريف الشخصية، وعند تحميل برامج من موقع ويب، يمكنك استخدام الشهادات للتأكد أن البرامج تابعة لمصدر معروف موثوق.

كيف تعمل شهادات الأمان؟

تقترن شهادة أمان، سواءً كانت شهادة شخصية أو شهادة موقع ويب، بهوية مع "المفتاح العام". إن مالك الشهادة فقط هو الذي يعرف "المفتاح الخاص" المطابق، يمكن "المفتاح الخاص" المالك من عمل "توقيع رقمي" أو إلغاء تشفير معلومات مشفرة باستخدام "المفتاح الخاص" المطابق. عندما ترسل الشهادة الخاصة بك للآخرين، فإنك في الواقع تعطيهما المفتاح العام، وهكذا يمكن لهم إرسال معلومات مشفرة لك حيث يمكنك أنت فقط فك التشفير والقراءة بمفتاحك السري.

إن محتوى التوقيع الرقمي لشهادة أمان هو بطاقة الهوية الإلكترونية الخاصة بك، ويخبر التوقيع الرقمي المستلم بأن المعلومات جاءت بالتأكد منك ولم يتم تزويرها أو التلاعب بها. قبل أن تتمكن من البدء بإرسال المعلومات المشفرة أو الموقعة بشكل رقمي، يجب عليك الحصول على شهادة وإعداد متصفح الإنترنت لاستخدامها، وعندما تزور موقع ويب آمن (الموقع الذي يبدأ عنوانه بـ "https"). فإن الموقع يرسل لك بشكل تلقائي الشهادة الخاصة به.

من أين حصلت على شهادات الأمان الخاصة بك؟

يتم إصدار شهادات الأمان من قبل مصادر الشهادات المستقلة، ويوجد فئات مختلفة من شهادات الأمان، توفر كل واحدة منها مستوى مختلف من المصادقية، ويمكنك الحصول على شهادة الأمان الشخصية الخاصة بك من المراجع المصدقة.

مشاركة المعلومات الشخصية بشكل آمن

يمكن لمساعد التشكيل الجانبي أن يجنبك إدخال المعلومات نفسها، كالعنوان أو اسم البريد الإلكتروني، في كل مرة تقوم فيها بزيارة موقع ويب جديد يتطلب مثل هذه المعلومات، ويقوم بذلك بواسطة تخزين المعلومات على جهاز الحاسب، ولا يمكن عرض أي من هذه المعلومات على جهاز الحاسب أو مشاركة الآخرين فيها دون إذنك.

عند طلب موقع ويب لمعلومات من مساعد التشكيل الجانبي، فسوف يخبرك الطلب عن:

1. عنوان إنترنت للموقع الذي يقوم بطلب المعلومات.
2. ما هي المعلومات التي يطلبها الموقع من مساعد التشكيل الجانبي، لذا يمكنك اختيار استثناء المعلومات.
3. كيف سيتم استخدام هذه المعلومات.

4. ما إذا كان لهذا الموقع اتصال أمان (Secure Sockets Layer or SSL) أم لا ، وفي

هذه الحالة ، يمكنك التأكد من شهادة الموقع.

ويمكن تشفير المعلومات الشخصية عند إرسالها وعند تخزينها على الحاسب.

حماية جهاز الحاسب من البرامج غير الآمنة

عندما تقوم بتحميل أو تشغيل برامج من إنترنت ، فإنك تريد أن تعرف أن مصدر البرنامج معروف وموثوق ، لذلك عندما تقوم باختيار تحميل برنامج من إنترنت إلى جهاز الحاسب ، يقوم متصفح الانترنت باستخدام Microsoft Authenticode technology للتحقق من هوية البرنامج ، ويقوم Authenticode technology بالتحقق إن كان للبرنامج شهادة صالحة: إن كانت هوية ناشر البرنامج تطابق الشهادة ، وأن الشهادة ما زالت صالحة.

لاحظ بأن هذا البرنامج لا يقوم بمنع برنامج مكتوب بشكل سيئ من أن يتم تحميله أو تشغيله على جهاز الحاسب ، ولكنه يقوم بالحد من التعرض للأشخاص الذين يقدمون برامج بطريقة خاطئة بقصد الخبث أو بنية مؤذية.

يمكنك تحديد إعدادات مختلفة لكيفية قيام متصفح الانترنت بتحميل البرامج والملفات ، معتمداً على المنطقة التي أتت منها.

على سبيل المثال ، قد تكون واثقاً من أي شيء تقوم بتحميله ضمن **إنترنت** يعد آمناً ، لذا قد تقوم بتعيين إعدادات الأمان لمنطقة **إنترنت** المحلية لمستوى منخفض للسماح بالتحميل مع قلة في المطالبة أو انعدامها ، فإذا كان المصدر في منطقة **إنترنت** أو في منطقة المواقع المحظورة ، فقد ترغب بتعيين مستويات الأمان لديك إلى متوسطة أو عليا ، ستتم مطالبتك بالمعلومات حول شهادة البرنامج قبل أن يتم تحميله ، أو أنك لن تكون قابلاً لتحميل البرنامج كله.

تدريبات

1. كيف يتم البحث على إنترنت ؟

.....
.....

2. كيف يتم البحث عن أفراد ومجموعات على إنترنت أو ضمن مؤسستك ؟

.....
.....

3. كيف يتم البحث على إنترنت من خلال محركات البحث ؟

.....
.....

4. كيف يتم جعل الصفحات متوفرة للعرض أثناء عدم الاتصال ؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. كيف يتم إيقاف تشغيل الرسومات لعرض كل صفحات ويب بشكل أسرع ؟

.....
.....

6. ما هي ميزات الأمان والخصوصية وكيف يتم التعامل معها ؟

.....
.....
.....
.....

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على تطبيقات على الإنترنت، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدريب عليه : تطبيقات على الإنترنت

مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)

العناصر	غير قابل للتطبيق	لا	جزئياً	كلياً
1- البحث على إنترنت				
2- البحث عن أفراد ومجموعات على إنترنت				
3- البحث على إنترنت من خلال محركات البحث				
4- جعل الصفحات متوفرة أثناء عدم الاتصال				
5- إيقاف تشغيل الرسوم لعرض أسرع للصفحات				
6- ميزات الأمان والخصوصية والتعامل معها				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئياً" فيجب إعادة التدريب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)
يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : التاريخ :

رقم المتدرب : المحاولة : 1 2 3

4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة : :

الحد الأدنى : ما يعادل 80% من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100% من مجموع

النقاط.

النقاط (حسب رقم المحاولات)

4 3 2 1

بنود التقييم

1- البحث على إنترنت

2- البحث عن أفراد ومجموعات على إنترنت

3- البحث على إنترنت من خلال محركات البحث

4- جعل الصفحات متوفرة أثناء عدم الاتصال

5- إيقاف تشغيل الرسوم لعرض أسرع للصفحات

6- ميزات الأمان والخصوصية والتعامل معها

المجموع

ملحوظات:

.....

.....

توقيع المدرب :

الجزء الخامس : الإنترنت والبريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني



الهدف العام:



تهدف هذه الوحدة إلى تدريبك على اكتساب المهارات الأساسية للتعامل مع البريد الإلكتروني في مايكروسوفت ويندوز *Microsoft Windows XP*

الأهداف التفصيلية:

يتوقع منك بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً وبكفاءة على:

- 1- معرفة وظيفة البريد الإلكتروني ومميزاته.
- 2- تحديد أجزاء عنوان البريد الإلكتروني.
- 3- معرفة أقسام رسالة البريد الإلكتروني.
- 4- إنشاء حساب بريد الكتروني.
- 5- قراءة البريد الإلكتروني.
- 6- كتابة رسالة بالبريد الإلكتروني.
- 7- إرسال رسالة بريد الكتروني.
- 8- إرفاق ملف مع الرسالة.
- 9- إرسال صورة في البريد الإلكتروني
- 10- إرسال ملف بالبريد الإلكتروني

الوقت المتوقع للتدريب على هذه الوحدة: ساعة تدريبية.

الوسائل المساعدة:

1. استخدام التعليمات في هذه الوحدة.
2. جهاز حاسب مع ملحقاته.
3. الشبكة التعليمية أو جهاز عرض البيانات *Data Show*.
4. اتصال بالإنترنت.

متطلبات المهارة: التدريب على مهارات الوحدات السابقة قبل التدريب على هذه الوحدة التدريبية مع استعدادك الذهني.

وظيفة البريد الإلكتروني ومميزاته *E-Mail*

يمكنك تبادل البريد الإلكتروني مع مختلف الأفراد والشركات حول العالم وكذلك يمكنك البريد الإلكتروني من الاتصال بسرعة فائقة وتكلفة اقتصادية بسيطة وعملية لإرسال رسائلك حول العالم إلى الأقارب والأصدقاء وزملاء العمل والشركات وغيرهم.

وله مميزات كثيرة منها على سبيل المثال السرعة فيعتبر البريد الإلكتروني أسرع من البريد العادي القديم و يمكن أن تنتقل الرسالة بواسطة البريد الإلكتروني حول العالم بأكمله تقريباً خلال لحظات فقط ويتميز كذلك بقلّة التكلفة فبعد أن تدفع الرسوم المتفق عليها مع مقدم الخدمة لقاء الاتصال مع شبكة الإنترنت لن تدفع أية رسوم أخرى بعد ذلك لقاء الرسائل الإلكترونية التي ترسلها مهما كان عددها ومهما كانت مسافاتهما.

ويتيح لك تبادل البريد الإلكتروني مع الآخرين توفير مبالغ كبيرة من النقود التي تنفق عادة على المكالمات الدولية أو الداخلية، لذا يستحسن التفكير جدياً باستخدام هذه الوسيلة الممتازة بدلاً من استخدام الهاتف العادي لإجراء الاتصالات المكلفة، حيث يمكنك برنامج البريد الإلكتروني من إنشاء (كتابة) الرسائل وإرسالها واستقبالها وتنظيمها أو إدارتها.

ويحتفظ مقدم خدمة البريد الإلكتروني بالرسائل الموجهة إليك في صندوق بريد مخصص لك عنده وعندما تقوم تطلع على الرسائل الجديدة فإنك تبحث في صندوق البريد الخاص بك و الموجود في جهاز الحاسب الخاص بمقدم الخدمة ويجب الإطلاع على صندوق البريد بشكل منتظم لأنه إذا امتلأ صندوق البريد المخصص لك بالرسائل فقد يضطر مقدم الخدمة إلى حذف بعض الرسائل الموجودة عشوائياً لفتح مجال للرسائل الجديدة.

ويمكنك استخدام معظم أجهزة الحاسب التي تحتوي على مودم للاتصال على جهاز الحاسب الخاص بمقدم الخدمة لاسترجاع الرسائل التي استقبلتها وسيفيدك هذا بالإطلاع على الرسائل أثناء سفرك ويمكن أن ترد على رسائلك بالإجابة على سؤال أو التعبير عن فكرة أو لتقديم مزيد من المعلومات ويمكنك تحويل الرسالة التي استقبلتها إلى شخص آخر بعد قراءتها ويمكنك إضافة أية ملحوظات أو تعليقات عليها، ويمكنك طباعة أي رسالة صادرة أو واردة إليك للحصول على نسخة ورقية منها.

أقسام عنوان البريد الإلكتروني

يعتبر البريد الإلكتروني بمثابة وسيلة فورية للاتصال بالناس في كافة أنحاء العالم، أو بتعريف آخر هو عبارة عن خدمة إلكترونية تقدم للتواصل والاتصال بين مستخدمي الشبكات والإنترنت، ويجب أن يكون لكل مستخدم عنوان، ويتكون العنوان من أربعة أجزاء رئيسية وهي:

1. الاسم أو اسم المستخدم.
 2. علامة آت @.
 3. اسم الدومين Domain Name .
 4. اللاحقة أو الـTDL أو نهاية اسم الدومين مثل COM ، org ، NET.
 5. لا يحتوي عنوان البريد الإلكتروني على أي مسافات بين الجزأين.
- وهذا عنوان البريد الإلكتروني لمالك شركة مايكروسوفت بيل جيتس : (نموذج فقط)

billg@microsoft.com

اسم المستخدم Username :

هو اسم الجهة أو الشخص المستفيد من البريد الإلكتروني، ويمكن أن يكون هذا الاسم حقيقياً أو غير حقيقي.

اسم المضيف Host :

هو اسم المضيف صاحب هذا الحساب (البريد الإلكتروني) على شبكة الإنترنت، وتُفصل النقطة (.) بين أجزاء اسم المنطقة.

تعريف المضيف Domain :

هو تعريف لنشاط المضيف صاحب هذا الحساب (البريد الإلكتروني) على شبكة الإنترنت، وهي متعددة.

أنواع اللاحقة أو الـTDL أو نهاية اسم الدومين :

Com	Edu	Gov	Mil	Net	Org	اللاحقة
تجاري	تعليمي	حكومي	عسكري	شبكة	هيئة أو منظمة خيرية	المعنى

أقسام رسالة البريد الإلكتروني

From: هو عنوان الشخص الذي أرسل الرسالة **من: (المرسل)**

To: هو عنوان الشخص الذي أرسلت إليه الرسالة **إلى: (المرسل إليه)**

Cc: صورة إلى :

يرمز هذا الاختصار إلى " نسخة طبقة الأصل " ويمكن إرسال نسخة من هذه الرسالة إلى شخص آخر ليس طرفاً في الموضوع ولكن يهمه أمر الرسالة.

Bcc: صورة معممة (معممة) :

يرمز هذا الاختصار إلى " نسخة معممة طبق الأصل " وتمكنك هذه الصورة من إرسال الرسالة إلى عدد من الأشخاص دون أن يعرف هؤلاء أن الرسالة ذاتها أرسلت إلى أشخاص آخرين غيرهم.

Subject: الموضوع :

يعرف عن محتويات الرسالة الإلكترونية لذا حاول أن يعكس اسم الموضوع الذي اخترته محتويات الرسالة بشكل واضح، وتجنب العناوين الغامضة مثل: "معلوماتك" أو "اقرأ هذا الآن"

أسلوب كتابة رسالة البريد الإلكتروني

يجب التأكد من وضوح كل رسالة ترسل باستخدام البريد الإلكتروني ودقة محتواها وأنة قد تمت مراجعتها وتدقيقها إملأياً ونحوياً، كما تجدر الإشارة إلى أنه يجب الانتباه إلى ضرورة التأكد من عدم وجود احتمال إساءة فهم الغرض الذي أرسلت من أجله هذه الرسالة.

اكتب رسالتك قبل الاتصال بالشبكة

يمكنك إعداد رسالتك قبل الاتصال الفعلي بالشبكة وبعد الانتهاء من كتابتها ومرجعها وتدقيقها يمكنك الاتصال مع شبكة الإنترنت وإرسال الرسالة المطلوبة وبهذا ستوفر الوقت والمال اللازمين لإرسال هذه الرسائل، وتزودك برامج البريد الإلكتروني بدفاتر عناوين تضع فيها كافة العناوين التي ترسل إليها رسائلك الإلكترونية باستمرار ويوفر عليك دفتر العناوين هذا كتابة اسم الشخص المرسل إليه وعنوانه في كل مرة ترسل إليه رسالة.

إنشاء حساب بريد الكتروني

أصبح البريد الإلكتروني الآن النافذة الرسمية التي يطل منها ملايين مستخدمي الإنترنت عبر العالم الإلكتروني، وأصبح بمثابة البصمة الحقيقية لهؤلاء المستخدمين، لذلك تتسابق المواقع الخدمية وغيرها، ليس إلى تقديم هذه الخدمة فحسب، بل للتمييز بها أيضا بعد أن أصبحت آلاف من الشركات والمواقع ومزودي الخدمة تقدمها.

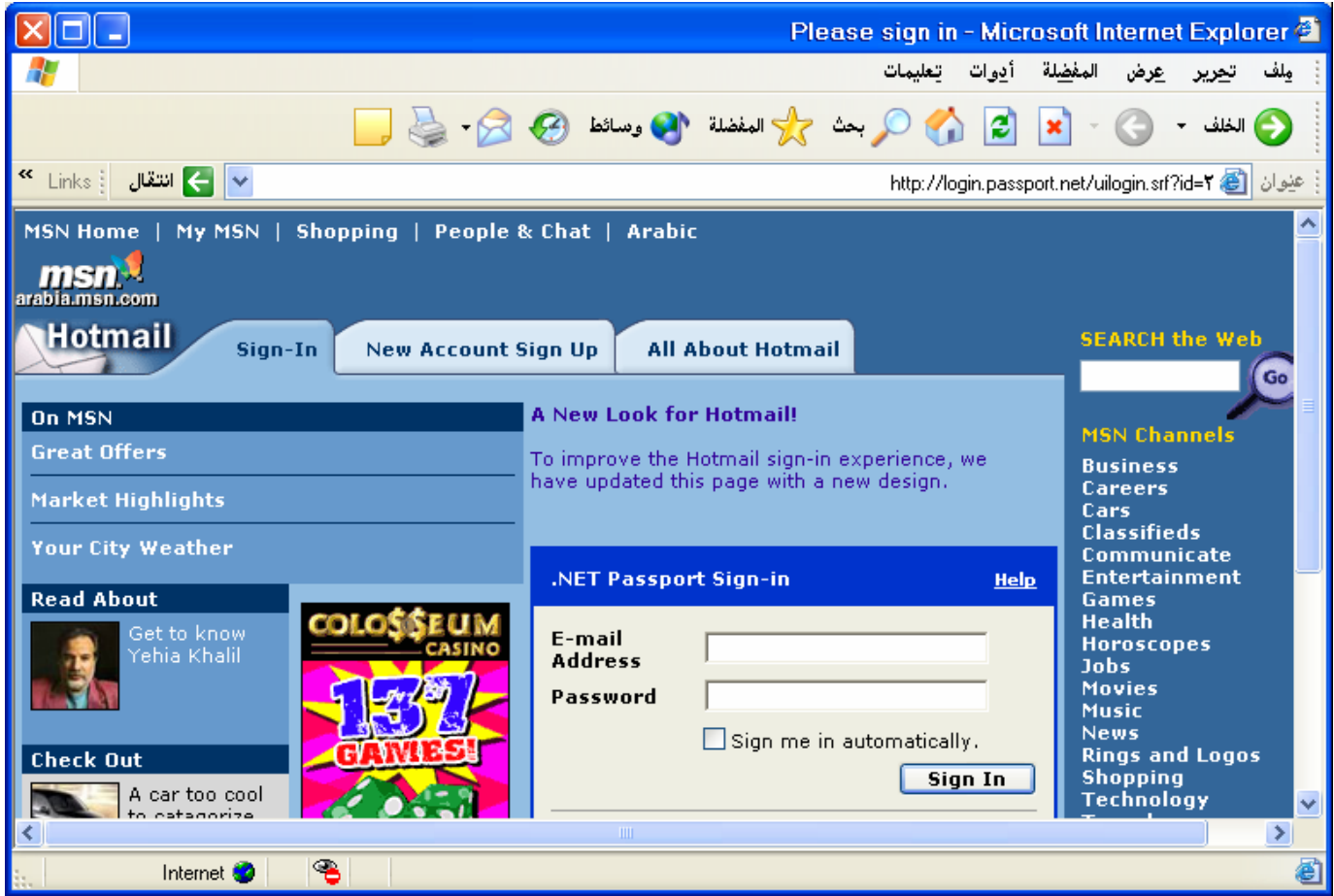
ورغم هذه المواقع وما تقدمه من إغراءات، يبقى موقعا **ياهو** و**هوتميل** موقعين رائدين في تقديم هذه الخدمة على مستوى العالم بسبب الخدمات الكثيرة التي يوفرهما الموقعان للمستخدمين من خلال تسجيلهم فيهما وكمثال على إنشاء حساب بريد، سنستخدم احد مزودي الخدمة وهو **الهوتميل من مايكروسوفت MSN Hotmail**.

اولاً: الذهاب إلى موقع مزود الخدمة على شبكة الإنترنت حيث عنوان مزود الخدمة هنا **الهوتميل**

من **مايكروسوفت MSN Hotmail** هو:

<http://www.hotmail.com>

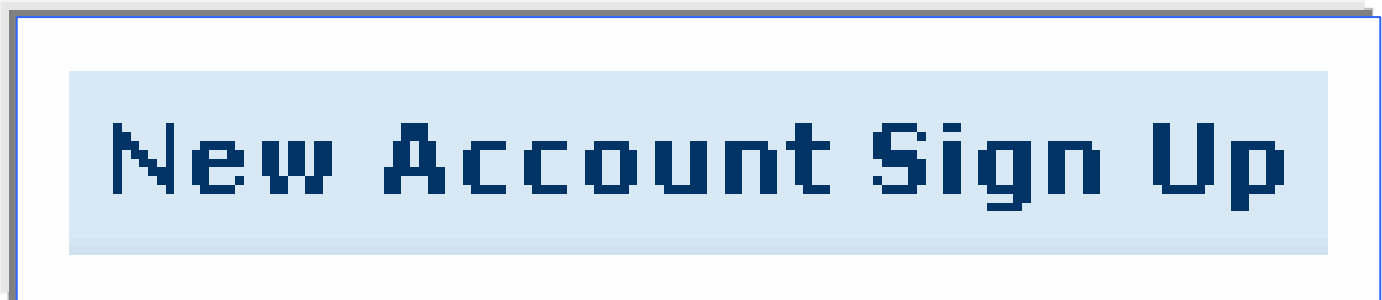




من هذا الجزء:

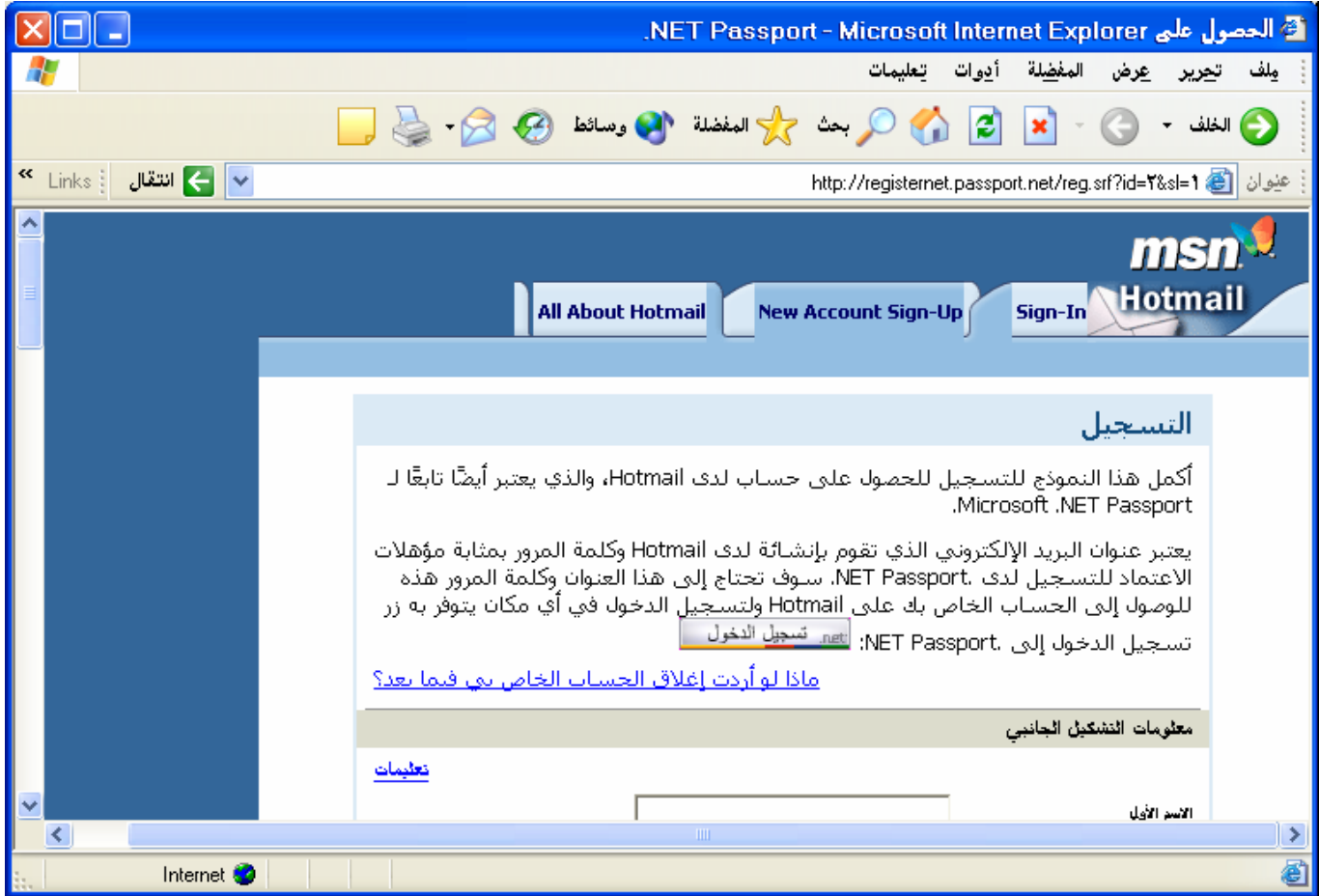


اختر من النافذة خيار إعداد حساب جديد:



ثانياً: الموافقة على معايير مزود الخدمة الذين اخترنا إنشاء حسابنا لديه وهو هنا **الهوتميل من**

مايكروسوفت MSN Hotmail .



قم بإدخال البيانات الخاصة بالمستخدم من الحساب (ممكن أن تكون وهمية)

التسجيل

أكمل هذا النموذج للتسجيل للحصول على حساب لدى Hotmail، والذي يعتبر أيضًا تابعًا لـ Microsoft .NET Passport.

يعتبر عنوان البريد الإلكتروني الذي تقوم بإنشائه لدى Hotmail وكلمة المرور بمثابة مؤهلات الاعتماد للتسجيل لدى .NET Passport. سوف تحتاج إلى هذا العنوان وكلمة المرور هذه للوصول إلى الحساب الخاص بك على Hotmail ولتسجيل الدخول في أي مكان يتوفر به زر تسجيل الدخول إلى .NET Passport: [تسجيل الدخول .net](#)

[ماذا لو أردت إغلاق الحساب الخاص بي فيما بعد؟](#)

معلومات التثبيت الجانبي

تعليمات

<input type="text"/>	الاسم الأول
<input type="text"/>	الاسم الأخير
سيتم إرسال الاسم الأول والأخير مع كافة رسائل البريد الإلكتروني الصادرة.	
<input type="text" value="الأجنبية"/>	اللغة
<input type="text" value="المملكة العربية السعودية"/>	البلد/المنطقة
<input type="text" value="أكثر واحداً"/>	المدينة/المنطقة
<input type="text"/>	الرمز البريدي
<input type="text" value="التوقيت العالمي - GMT"/>	المنطقة الزمنية
<input type="radio"/> ذكر <input type="radio"/> أنثى	النوع
<input type="text" value="الأيام"/> <input type="text" value="الشهر"/>	تاريخ الميلاد
<input type="text" value="الحد وظيفة"/>	الوظيفة

اختر اللغة

(الإنجليزية)

حيث لا يدعم

العربية

اختر التوقيت

حدد وظيفتك (مثلاً طالب)

حدد تاريخ ميلادك

ثم قم بإدخال البيانات الخاصة بالحساب وهو بيانات مهمة:

تلميحات:

- *الإسم المقترح
- لحساب بريدك
- يجب ان يبدأ
- بحرف وأن يشمل
- فقط الحروف
- الإنجليزية
- (حروف صغيرة)
- والأرقام
- والشرطة
- السفلية وبدون
- مسافات.
- *كلمة السر يجب أن
- لا تقل عن 6
- خانات، وان وأن
- يشمل فقط
- الحروف
- الإنجليزية وبدون
- مسافات، وتأكد
- انه صعب على
- الآخرين تخمينه.

الاسم المقترح لعنوان بريدك.

كتابة كلمة السر.

إعادة كتابة كلمة السر.

اختر سؤال سيسألك الموقع

حينما تنسى كلمة السر.

اكتب الحروف والأرقام الظاهرة في المستطيل

البرتقالي، وهو اختبار لقدرة نظرك على التمييز.

اختر ما يناسبك منها، ولكن كن حذر

في الاختيار الأخير خصوصاً إذا كانت

معلومات حقيقية في التسجيل.

معلومات الحساب

عنوان البريد الإلكتروني: hotmail.com@

كلمة المرور: ستة أحرف على الأقل، بدون مسافات

إعادة كتابة كلمة المرور:

السؤال السري: ما هو تاريخ ميلاد والدي؟

الإجابة السرية:

التحقق من صحة التسجيل:

اكتب الأحرف التي تظهر في هذه الصورة. لماذا؟

لا يمكنك رؤية هذه الصورة.

اكتب الأحرف ليتم مقصصة للطلاء.

هل تعبت من صراء نواذج التسجيل؛ يستند إجراء عملية التسجيل بصورة سريعة والحصول على الخدمات الشخصية من المواقع المشاركة بواسطة مشاركة معلومات NET Passport. معها عند تسجيل الدخول. قم بتحديد المربعات الموجودة أدناه لتحديد كم معلومات NET Passport الذي يمكن لـ Microsoft مشاركته مع مواقع الشركات الخاصة بـ NET Passport عند تسجيل الدخول:

مشاركة عنوان البريد الإلكتروني.

مشاركة الاسم الأول والاسم الأخير.

مشاركة معلومات التسجيل الأخرى الخاصة بي.

المزيد حول NET Passport. وبيانات الخصوصية والأمان.

AGREEMENT BETWEEN YOU AND MICROSOFT CORPORATION

MSN Hotmail uses the Microsoft Passport service to register you for and to sign you in to your e-mail account. Hotmail and Passport have separate terms of use and privacy statements. To use the Hotmail service, you must agree to the terms of use and privacy statement for Hotmail and to those for Passport.

شروط استخدام Hotmail

شروط استخدام NET Passport.

عندما أقوم بالنقر فوق **أوافق** فإني أقوم بإرفاق التوقيع الإلكتروني الخاص بي على شروط استخدام Hotmail و NET Passport Services؛ كما أقبل بذلك **بيانات خصوصية MSN** و **بيانات خصوصية NET Passport**. كما أدرك أنني عندما أقوم بالتسجيل للحصول على حساب لدى Hotmail فإني بذلك أوافق على استلام عروض خاصة عبر البريد الإلكتروني من Hotmail. كما أدرك أنه عندما لا أوافق على شروط الاستخدام هذه، يجب أن أقوم بالنقر فوق **إلغاء الأمر** وأتوقف عن متابعة التسجيل وأمتنع عن استخدام Hotmail و NET Passport Services.

خدمات الأعضاء شروط الاستخدام بيانات الخصوصية

© 1999 - 2003 Microsoft Corporation. جميع الحقوق محفوظة.

كتابة إجابة سؤال
الموقع حينما تنسى
كلمة السر.



للاستمرار في التسجيل اختر
موافق وهو ضروري للحصول
على عنوانك لحاسب البريد
الالكتروني.

ثالثاً : في بعض الأحيان ، يكون الاسم الذي اخترته لعنوان بريك الإلكتروني في خانة :

hotmail.com@

عنوان البريد الإلكتروني

قد سبق اختياره من قبل شخص آخر ، وسوف يعرض لك المعالج أسماء مقترحة بديله لتختار منها أو تعيد اختيار اسم جديد مختلف عن الأول.

Account Information

Someone has already selected the e-mail address you typed. Please try one of these:

- sulaiman_sulaiman
- sulaiman٩٨
- sulaiman_sulaiman_٩٦
- sulaiman٤٤٦

Or, try another one that you create:

@hotmail.com

رسالة من مزود الخدمة تفيد أن الاسم الذي اخترته كعنوان لحساب البريد ، قد تم حجزه مسبقاً من قبل شخص آخر.

أسماء مقترحة من قبل مزود الخدمة لحساب الجديد ، وهذه الأسماء غير مجوزة حتى اللحظة ، وبإمكانك اختيار احدها .

يعطينا فرصة لاختيار اسم لحساب بناء على اختيارنا .

لقد اخترت كتابة عنوان مختلف ، وهو **saudi_professional** لإخبارك انه يمكن اختيار ما يطرحه علينا من خيارات أو ان نضع نحن ما نريد ، لاحظ أن العنوان طويل وهذا له عيوب منها صعوبة التذكر وسهولة الخطأ في التهجئة عند الكتابة ، فالسهولة هنا مهمة :

saudi_professional@hotmail.com

ستظهر لك نافذة التهنئة بحصولك على حساب للبريد الإلكتروني من قبل Hotmail

Registration Is Complete

Thank you for registering the following e-mail address as your Microsoft® .NET Passport:

saudi_professional@hotmail.com

Remember:

Sign in with your .NET Passport e-mail address and password wherever you see the .NET Passport sign-in button.

Sign In .net™



بعد شكرك على تسجيلك
بالحساب الجديد لعنوان
البريد، انقر مرة أخرى على
هذا الزر للمتابعة.

Continue

Microsoft
.net

[Member Services](#) [Terms of Use](#) [Privacy Statement](#)

Some elements © 1999 - 2003 Microsoft® Corporation. All rights reserved.

مهم: لكي يبقى حسابك على **Hotmail** نشيط، يجب أن تفتح حسابك على الأقل مرة واحدة ضمن العشرة أيام القادمة. أيضا، بعد فترة الـ10 أيام الأولية، يجب أن تفتح حسابك على الأقل مرة واحدة كل 30 يوم لكي تحتفظ بحسابك نشيط.






Hotmail®

في نافذة أخرى سيعرض عليك التسجيل في بريد مدفوع (يقارب المائة ريال سعودي سنوياً) له ميزات كثيرة أو بريد مجاني له ميزات اقل:

Hotmail

All for only € ٢١,٩٩ a year!*

- **No Account Expiration**
Sign in to your MSN Hotmail account whenever you want. You'll never have to worry about losing your account, regardless of how often you sign in.
- **Send/Receive Large Attachments**
Generous size limits for sending or receiving photos & files - up to ٢MB per e-mail.
- **Hotmail ١+MB Inbox**
With ١+MB Inbox you'll have plenty of room for e-mail, photos, etc.
- Virus Scanning**
To keep your account and PC safe, Hotmail scans all attachments using technology from McAfee.
- Extra Groups Storage**
You'll get ٢+MB of storage on MSN Groups- the perfect way to store and share photos, files, etc.*

[Continue to Billing Information](#)

Or, sign up for [FREE E-mail](#) (with a ٢MB storage limit and without the other features).

*Annual fee incl. taxes. To take advantage of the MSN Groups Extra Storage offer you need an e-mail address ending with '@hotmail.com' or '@msn.com'. MSN Extra Storage is only available via a yearly subscription.

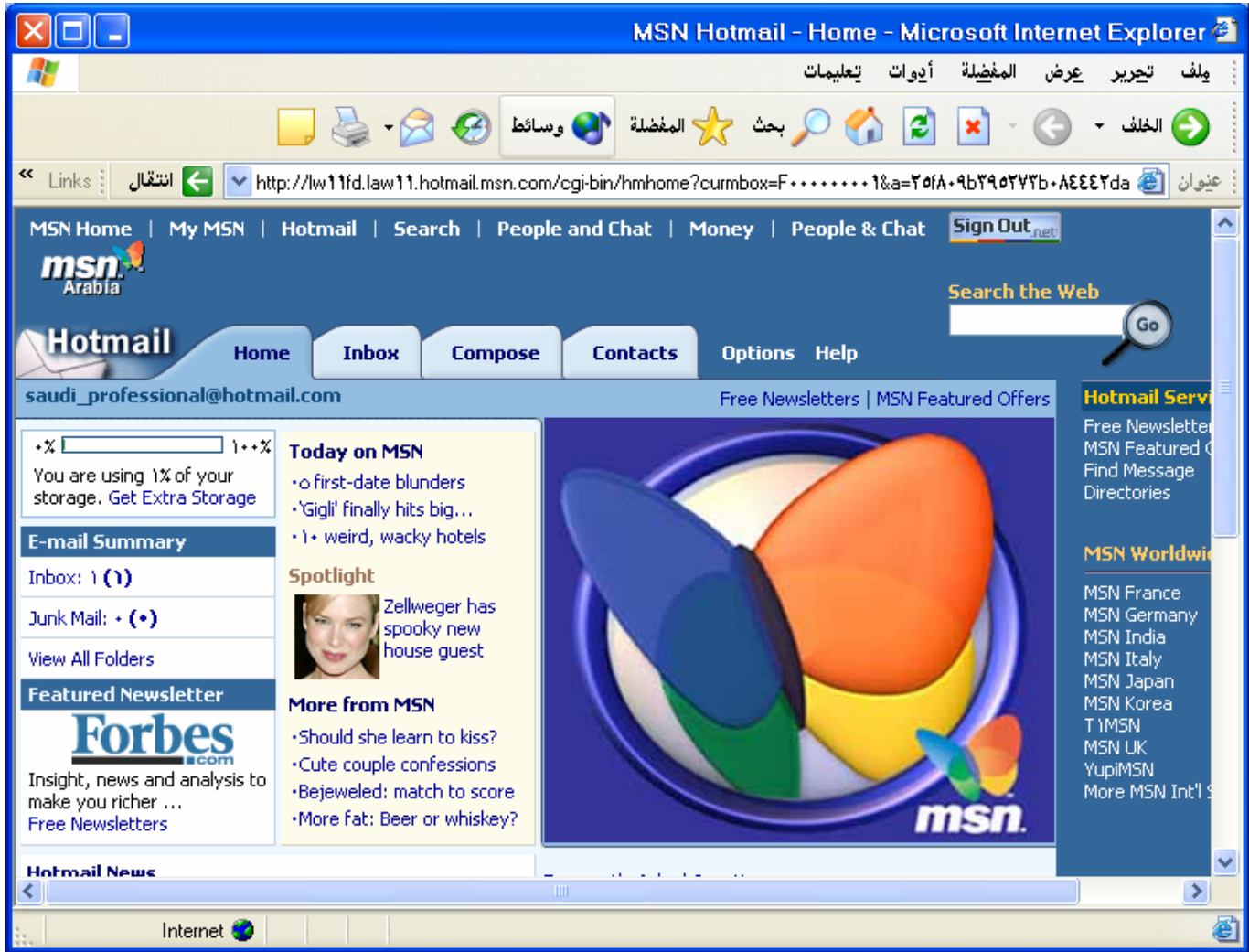
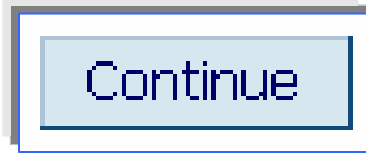
اختر بريد مجاني:

Or, sign up for [FREE E-mail](#) (with a ٢MB storage limit and without the other features).

بالنقر على الخيار:

FREE E-mail

سيزودك بصفحة فيها خيارات متعددة، اختر منها ما ينسبك وفي نهاية الصفحة اضغط على زر الاستمرار:



الرئيسية

إقراء الوارد

أرسل الرسالة

اكتب العناوين

Home

Inbox

Compose

Contacts

Sign Out .net

للخروج من صفحة البريد انقر

قراءة البريد الإلكتروني مع **Hotmail** كمثل على مزودي الخدمة

أولاً: الذهاب إلى موقع مزود الخدمة على شبكة الإنترنت حيث عنوان مزود الخدمة هنا هو:

<http://www.hotmail.com>

Please sign in - Microsoft Internet Explorer

Hotmail Sign-In New Account Sign Up All About Hotmail

On MSN
Great Offers
Market Highlights
Your City Weather
Read About
Check Out

A New Look for Hotmail!
To improve the Hotmail sign-in experience, we have updated this page with a new design.

NET Passport Sign-in

E-mail Address: saudi_professional@hotmail

Password: []

Sign me in automatically.

Do not remember my e-mail address for future sign-in. (Select this when using a public computer.)

Sign In

Games
Health
Horoscopes
Jobs
Movies
Music
News
Rings and Lo
Shopping
Technology
Travel
Women

خطوة 1: اكتب هنا الاسم الذي اخترته لعنوان بريدك الإلكتروني.

خطوة 2: اكتب هنا كلمة السر الذي اخترتها لحسابك للبريد الإلكتروني.

خطوة 3: انقر هنا Sign In.

ضع علامة ✓ في هذا المربع حتى يفتح بريدك آلياً ، ولكن لهذه بعض المخاطر من قبل المستخدمين الآخرين لجهازك أو العاملين معك على نفس الشبكة أو مخترقي الأجهزة.

Sign me in automatically.

ضع علامة ✓ في هذا المربع حتى لا يتم وضع عنوانك البريدي آلياً في خانة عنوان البريد إذا كان الجهاز الذي تستخدمه جهاز عام (في معمل التدريب، في مقهى الانترنت... الخ)، لان لهذه بعض المخاطر من قبل المستخدمين الآخرين للجهاز أو العاملين معك على نفس الشبكة أو مخترقي الأجهزة.

Do not remember my e-mail address for future sign-in. (Select this when using a public computer.)

بعد الضغط على مفتاح:

Sign In

ثانياً: سيفتح لك الصفحة الرئيسية وستختار منها **صندوق الوارد** لترى كافة الرسائل الواردة إليك

عند اختيار صندوق الوارد ستعرض الرسائل الواردة ومرتببة حسب التاريخ ويمكنك ترتيبها بطرق أخرى مثل اسم المرسل أو عنوان الرسالة أو حجم الرسالة:



اسم مرسل الرسالة

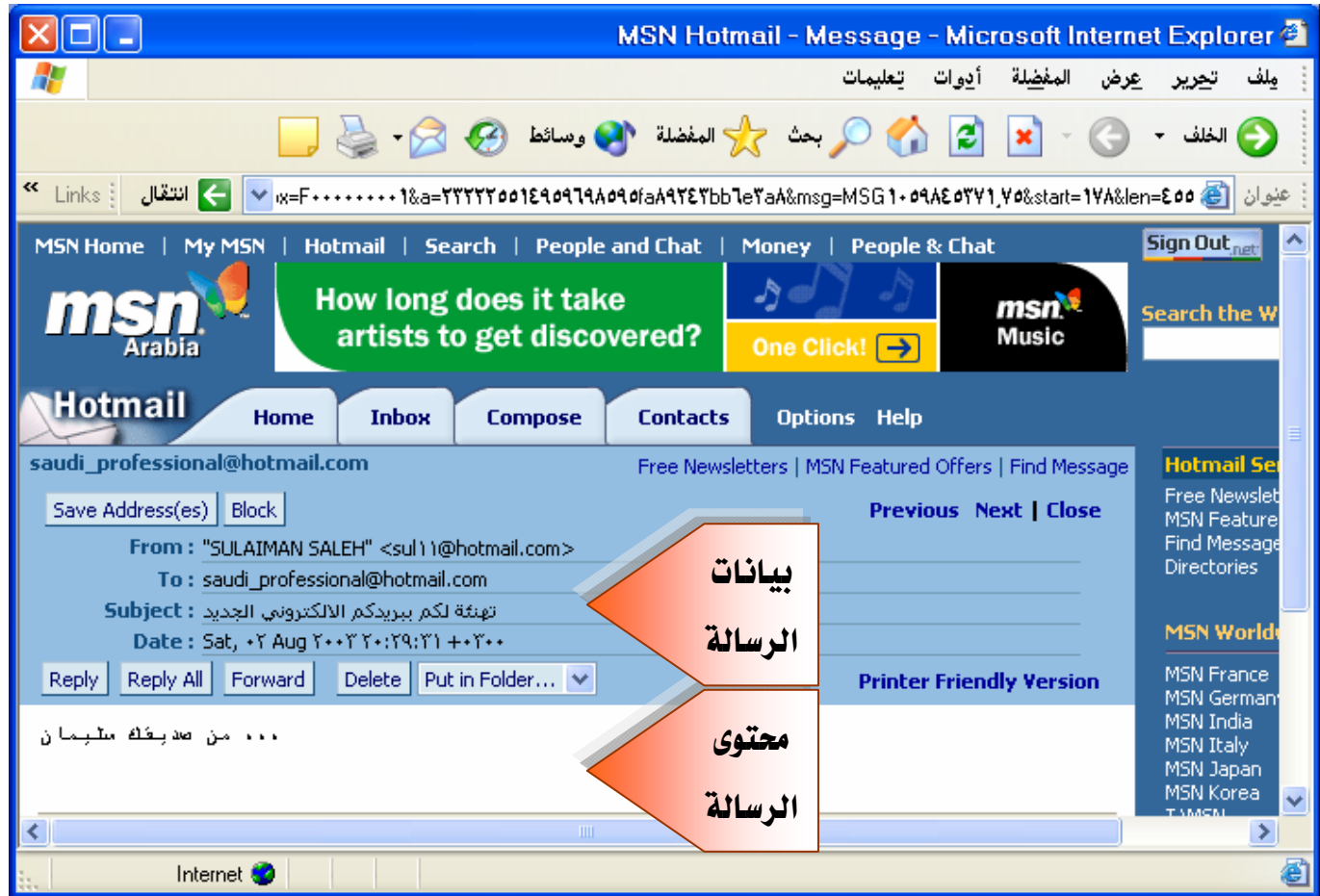
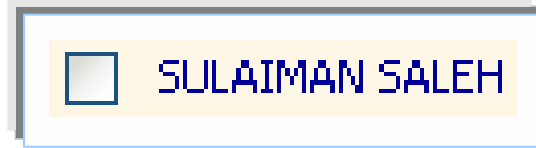
موضوع الرسالة

تاريخ استلام الرسالة

حجم الرسالة

<input type="checkbox"/>	From	Subject	Date	Size
<input type="checkbox"/>	SULAIMAN SALEH	تهنئة لكم ببيردكم الالكتروني الجديد	Aug ٢	1k
<input type="checkbox"/>	Hotmail Staff	Welcome to MSN Hotmail	Aug ٢	1k

ثالثاً: عند اختيار احد الرسائل سيفتحها لنطلع عليها، ويمكن أن تكون الرسالة باللغة العربية، أو الإنجليزية وسنفتح الرسالة الأولى بالضغط على اسم مرسل الرسالة:



Save Address(es)

انقر هذا الخيار لحفظ عنوان المرسل في قائمة المراسلات.

Block

انقر هذا الخيار لحجب المرسل من إرسال رسائل إليك.

هذا يدل على اسم وعنوان المرسل منه الرسالة.

From : "SULAIMAN SALEH" <sul11@hotmail.com>

هذا يدل على اسم وعنوان المرسل إليه الرسالة.

To : saudi_professional@hotmail.com

هذا يدل على عنوان الرسالة المرسل.

Subject : تهنئة لكم ببريدكم الإلكتروني الجديد

هذا يدل على تاريخ إرسال الرسالة.

Date : Sat, 2 Aug 2013 19:31 +0300

Reply

انقر هذا الخيار للرد على المرسل بإعادة إرسال نفس الرسالة إليه.

Reply All

انقر هذا الخيار للرد على المرسلين بإعادة إرسال نفس الرسالة إليهم.

Forward

انقر هذا الخيار لإعادة إرسال نفس الرسالة إلى عناوين بريد أخرى.

Delete

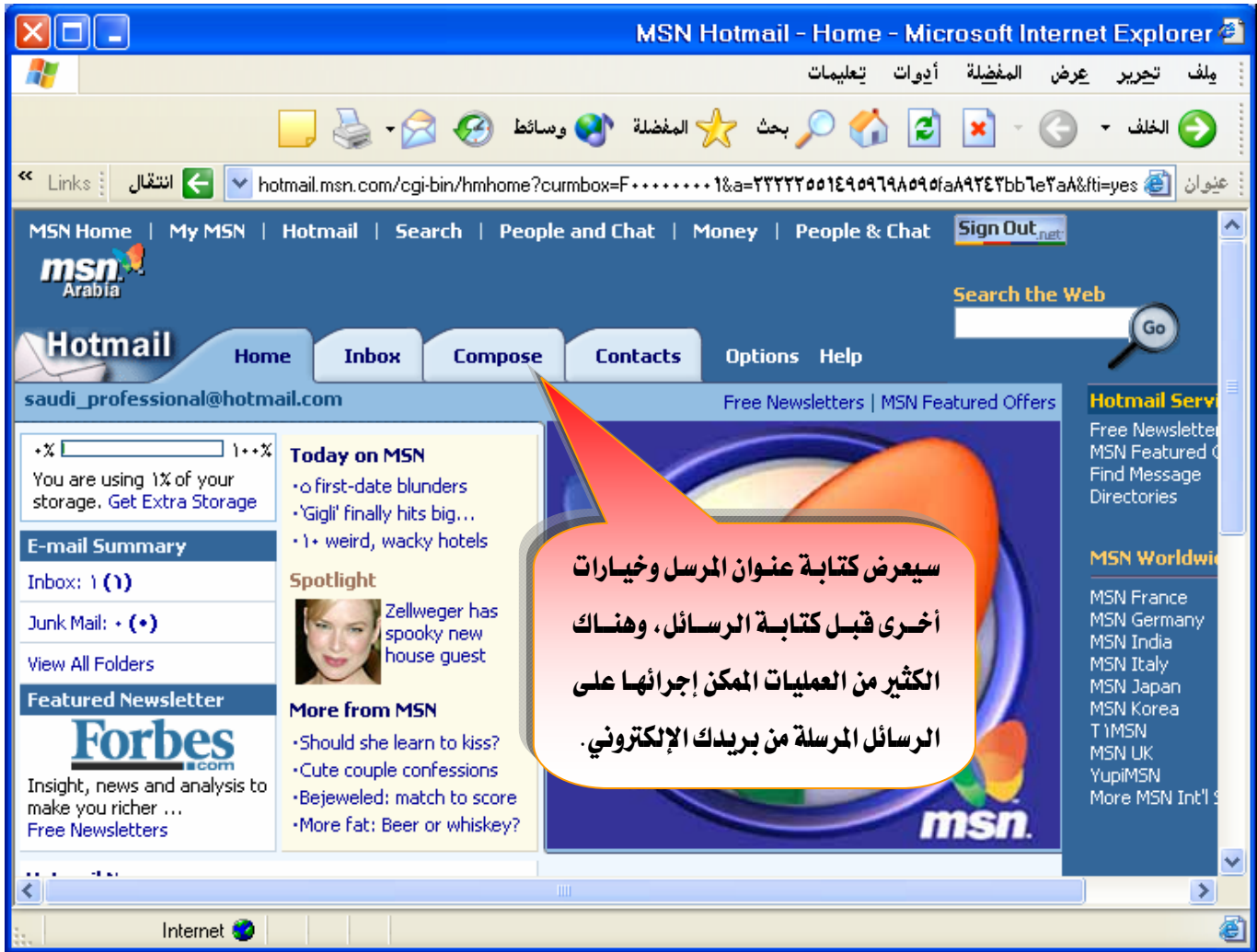
انقر هذا الخيار لحذف الرسالة.

Put in Folder...

انقر هذا الخيار يحتوي مجموعة خيارات لتنفيذها على الرسالة.

إرسال رسالة بريد الكتروني مع Hotmail كمثل على مزودي الخدمة

بعد فتح الصفحة الرئيسية لبريدك، اختر منها تبويب **compose** لتتمكن كتابة الرسائل وإرسالها.



عند اختيار **compose** سيعرض لك نموذج لإرسال الرسائل الصادرة ومرتبطة حسب النظام المتبع بإرسال الرسائل مثل مكان لكتابة عنوان المرسل إليه الرسالة:

Compose

saudi_professional@hotmail.com Free Newsletters | MSN Featured Offers

To :

Cc :

Bcc :

Subject :

Attachments :

Quick Address List
To use the **Quick Address List**, populate your **Contacts!**

Tools Copy Message to Sent Folder

To : عناوين البريد للأشخاص أو للشخص الذي سترسل إليهم الرسالة

Cc : عناوين البريد للأشخاص أو للشخص الذي سترسل إليهم نسخ منها

Bcc : نسخة معممة (صماء) من الرسالة

Subject : موضوع الرسالة

انقر هنا لإرفاق ملفات أو صور... الخ:

Attachments :

Add/Edit Attachments

انقر هنا للاستفادة من خدمات إضافية مثل المدقق والقاموس... الخ:

Tools

انقر هنا لوضع نسخة من الرسالة في صندوق الصادر:



Copy Message to Sent Folder

انقر هنا لإرسال الرسالة:

Send

انقر هنا لحفظ الرسالة كمسودة:

Save Draft

انقر هنا للإلغاء:

Cancel

نستخدم هذا الجزء للحصول السريع على العناوين (التي يجب عليك إعدادها):

Quick Address List

To use the Quick
Address List,
populate your
Contacts!

في مربعات إلى و/ أو نسخة كربونية إلى ، اكتب اسم البريد الإلكتروني لكل مستلم قم بفصل الأسماء بالفاصلة أو الفاصلة المنقوطة (؛) .

لإضافة أسماء بريد الكتروني من دفتر العناوين ، انقر فوق رمز الدفتر في نافذة الرسالة الجديدة بجانب إلى ، نسخة كربونية إلى ، و نسخة كربونية صماء ، ثم قم بتحديد الأسماء.

في مربع الموضوع ، اكتب عنوان الرسالة.

اكتب الرسالة الخاصة بك ، ثم انقر فوق زر إرسال في شريط أدوات رسالة جديدة.

تلميحات

إذا كان لديك إعداد اشتراكات بريد متعددة وتريد استخدام اشتراك مختلف عن الاشتراك

الافتراضي الخاص بك ، انقر في مربع من ، ثم انقر فوق اشتراك البريد المطلوب.

إذا قمت بإنشاء رسالة دون اتصال ، فإن رسالتك سوف تحفظ في علبة الصادر و سيتم إرسالها تلقائياً عندما تعود للاتصال فوراً.

لحفظ مسودة الرسالة الخاصة بك للعمل عليها فيما بعد ، انقر فوق قائمة ملف ، ثم انقر فوق

حفظ و يمكنك أيضاً النقر فوق حفظ باسم لحفظ رسالة البريد في نظام الملفات في

البريد لديك eml ، نص txt ، أو تنسيق HTML أو ht

إرفاق ملف مع الرسالة

يمكنك إرفاق أي مستند أو فيلم أو برنامج مع الرسالة التي ترسلها ، وتستخدم كثير من برامج البريد إمدادات بريد شبكة الإنترنت المتعدد الأغراض ، ويرمز إليها MIME لإرفاق الملفات مع رسالة بريد إلكترونية.

ولكي تتمكن من الاطلاع على هذا الملفات يجب أن يستطيع جهاز الحاسب المستقبل لهذه المرفقات قراءة وفهم هذا النوع من الملفات المرافقة ، كما يجب أن يكون فيه برامج تستطيع تشغيل الملفات واستعراضها.

إرسال صورة في البريد الإلكتروني

يوفر ويندوز ميزة خاصة لإرسال الصور في البريد الإلكتروني ، بتوفير الفرصة لك لإنقاص حجم ملف الصورة عند إرسالها ، حيث يحل ويندوز مشكلة الملف الكبير المرفق الذي لا يصل إلى وجهته ، بالإضافة إلى إنقاص حجم الملف ، تغير هذه الميزة أيضاً أبعاد الصورة لتكون أكثر ملاءمة على شاشة الكمبيوتر.

يمكنك تغيير الإعدادات لتحديد حجم الصورة ، وبإمكانك جعل حجم الصورة أصغر ، لكن ليس بإمكانك جعل صورة صغيرة أكبر ، وإذا كان حجم صورتك أكبر من أكبر حجم مشار إليه في مربع الحوار ، وأنت لا تريد من ويندوز إنقاص حجم الصورة ، اختر الاحتفاظ بالأحجام الأصلية. إن إجراء التغييرات على الإعدادات من أجل إرسال الصورة في البريد الإلكتروني لا يبدل الصورة الأصلية.

إذا كان لديك العديد من الصور التي تريد مشاركتها مع الآخرين ، يمكنك نشرها إلى ويب بدلاً من إرسالها في البريد الإلكتروني ، ويمكنك طلب طباعة صورك عبر ويب ، وتسمح لك هذه العملية بإرسال الصور المطبوعة إلى الآخرين.

إرسال ملف بالبريد الإلكتروني

1. حدد الملف الذي تريد إرساله بالبريد الإلكتروني.
2. انقر بالزر الأيمن على الملف.
3. ضمن قائمة إرسال إلى، انقر فوق إرسال هذا الملف بالبريد الإلكتروني.



4. في رسالة البريد الإلكتروني الجديدة، اكتب عنوان البريد الإلكتروني وأية معلومات أخرى، ثم انقر فوق إرسال.

تلميحات

يجب أن تملك حساب بريد إلكتروني لاستخدام هذه الميزة. إذا أردت إرسال كافة الملفات الموجودة في مجلد بالبريد الإلكتروني، فانقر فوق المجلد، ثم ضمن مهام الملفات والمجلدات، انقر فوق إرسال ملفات هذا المجلد بالبريد الإلكتروني. إذا كنت ترسل ملفات صور معقدة أو كبيرة، فيمكنك تغيير أحجام الصور بحيث يمكن إرسال الرسالة بسرعة أكبر.

تدريبات

1. ما هي وظيفة البريد الإلكتروني ومميزاته ؟

.....

2. ما هي أجزاء عنوان البريد الإلكتروني ؟

.....

3. ما هي أقسام رسالة البريد الإلكتروني ؟

.....

.....

4. كيف يتم إنشاء حساب بريد الكتروني ؟

.....

.....

5. كيف يتم قراءة البريد الإلكتروني ؟

.....

.....

6. كيف يتم كتابة رسالة بالبريد الإلكتروني ؟

.....

7. كيف يتم إرسال رسالة بريد الكتروني ؟

.....

8. كيف يتم إرفاق ملف مع الرسالة ؟

.....

.....

9. كيف يتم إرسال صورة في البريد الإلكتروني ؟

.....

10. كيف يتم إرسال ملف بالبريد الإلكتروني ؟

.....

التطبيق العملي

1. قم بإنشاء عنوانك البريدي الخاص.
2. أرسل إلى المعلم و إلى كل متدرب رسالة نموذجيه.
3. قم بعد قراءة الرسائل الواردة إليك قم بالرد عليها على عنوان البريد الإلكتروني للمرسل.

نموذج تقييم المتدرب لمستوى أدائه (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المتدرب نفسه وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

تعليمات

بعد الانتهاء من التدريب على تطبيقات على برنامج الرسام، قيم نفسك وقدراتك بواسطة إكمال هذا التقييم الذاتي بعد عنصر من العناصر المذكورة، وذلك بوضع علامة (✓) أمام مستوى الأداء الذي أتقنته، وفي حالة عدم قابلية المهمة للتطبيق ضع العلامة في الخانة الخاصة بذلك.

اسم النشاط التدريبي الذي تم التدريب عليه : تطبيقات على برنامج الرسام

مستوى الأداء (هل أتقنت الأداء)

العناصر	غير قابل للتطبيق	لا	جزئياً	كلياً
1. معرفة وظيفة البريد الإلكتروني ومميزاته.				
2. تحديد أجزاء عنوان البريد الإلكتروني.				
3. معرفة أقسام رسالة البريد الإلكتروني.				
4. إنشاء حساب بريد الكتروني.				
5. قراءة البريد الإلكتروني.				
6. كتابة رسالة بالبريد الإلكتروني.				
7. إرسال رسالة بريد الكتروني.				
8. إرفاق ملف مع الرسالة.				
9. إرسال صورة في البريد الإلكتروني				
10. إرسال ملف بالبريد الإلكتروني				

يجب أن تصل النتيجة لجميع المفردات (البنود) المذكورة إلى درجة الإتقان الكلي أو أنها غير قابلة للتطبيق، وفي حالة وجود مفردة في القائمة "لا" أو "جزئياً" فيجب إعادة التدريب على هذا النشاط مرة أخرى بمساعدة المدرب.

نموذج تقييم المدرب لمستوى أداء المتدرب (مستوى إجادة الجدارة)

يعبأ من قبل المدرب وذلك بعد التدريب العملي أو أي نشاط يقوم به المتدرب

اسم المتدرب : التاريخ :

رقم المتدرب : المحاولة : 1 2 3

4

كل بند أو مفردة يقيم بـ 10 نقاط. العلامة :

الحد الأدنى : ما يعادل 80% من مجموع النقاط. الحد الأعلى : ما يعادل 100% من مجموع

النقاط.

النقاط (حسب رقم المحاولات)

4 3 2 1

بنود التقييم

1. معرفة وظيفة البريد الإلكتروني ومميزاته.
2. تحديد أجزاء عنوان البريد الإلكتروني.
3. معرفة أقسام رسالة البريد الإلكتروني.
4. إنشاء حساب بريد الكتروني.
5. قراءة البريد الالكتروني.
6. كتابة رسالة بالبريد الالكتروني.
7. إرسال رسالة بريد الكتروني.
8. إرفاق ملف مع الرسالة.
9. إرسال صورة في البريد الإلكتروني
10. إرسال ملف بالبريد الإلكتروني

المجموع

ملحوظات:.....

.....

توقيع المدرب :

المراجع

1. موقع شركة مايكروسوفت *Microsoft* على الإنترنت.
2. دليل المستخدم الخاص بـ مايكروسوفت أوفيس *Microsoft Office* .

المحتويات

الصفحة	رقم الوحدة وموضوعها
1	1. التعامل مع الإنترنت.
30	2. تطبيقات على الإنترنت.
54	3. البريد الإلكتروني.
82	المراجع.

