

جمهورية العراق
وزارة التربية
المديرية العامة للتعليم المهني

تقنيات الأنترنت

(مختبري)

الصف الثاني

فرع الحاسوب وتقنية المعلومات
إختصاص الإدارة الإلكترونية

المؤلفون

الدكتور محمود زكي عبد الله

محمد عامر محمود

هاتف عبدالعباس شهاب

بسمة فوزي عباس

سعاد حميد علي

يعتبر الحاسوب السمة المميزة لعصرنا الحديث نظراً للأهمية التي إحتلها في مختلف التطبيقات العلمية والتجارية وما حققه من تقدم وتطور بسرعة مذهلة. لذا أصبحت الحاجة الى إستحداث أقسام وفروع علمية جديدة تواكب هذا التطور ورفدها بالمصادر العلمية والكتب المنهجية الحديثة أمراً ضرورياً يتماشى مع التطور الذي يشهده بلدنا في هذه المرحلة.

ومن هذا المنطلق فقد شرعت المديرية العامة للتعليم المهني في وزارة التربية في بلدنا إلى إستحداث فروع وأختصاصات علمية جديدة مثل فرع الحاسوب والمعلوماتية بجميع أقسام هو تشكيل اللجان العلمية المختصة لوضع المناهج العلمية الحديثة لهذه الأختصاصات لتواكب التطور العلمي الحاصل في هذا المجال ، ولتدريب وتأهيل الطلبة على شغل الوظائف في مختلف المجالات التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل في بلدنا.

يهدف هذا الكتاب الى تزويد الطالب بالمعارف العلمية والمهارات العملية اللازمة في التعرف على شبكة الأنترنت والتقنيات والتطبيقات الخاصة بها. يتألف الكتاب من ستة فصول، يتناول الفصل الأول نبذة تعريفية عن مفهوم الأنترنت والربط المادي والبرمجي الخاص به. الفصول من الثاني وحتى الخامس تقدم شرحاً وافياً ومبسّطاً عن متصفح الأنترنت وأستخداماته وتطبيقاته وكيفية أستخدم البريد الألكتروني وكيفية أنشاء حساب بريدي في العديد من صفحات الأنترنت الشائعة، إضافة الى التعرف على كيفية استخدام برنامج معالج البريد والمواعيد أوتلوك Outlook، في حين يركز الفصل السادس على الحماية من الفايروسات وكيفية حماية أجهزة الحاسوب المرتبطة بالأنترنت من الفايروسات وكيفية كشف محاولات الأختراق ومعالجتها.

وفي الختام نرجو أن نكون قد وفقنا في عرض محتويات هذا الكتاب بالأسلوب السهل والمبسّط، كما ونتقدم بالشكر والإمتنان إلى الخبيرين العلميين والخبير اللغوي لجهودهم المبذولة في إجراء التقييم العلمي واللغوي لفصول هذا الكتاب والى جميع من ساهم في إنجاز هذا الكتاب ومن الله التوفيق .

الفصل الأول

تقنيات الانترنت

أهداف الفصل الأول

من المتوقع إن يكون الطالب قادرا على أن:-

- ✓ معرفة مفهوم الانترنت.
- ✓ معرفة العنونة الخاصة بالانترنت .
- ✓ معرفة البروتوكولات الخاصة بالانترنت.
- ✓ طرق الاتصال بالانترنت وكيفية إنشاء الاتصال بالانترنت.

محتويات الفصل الأول

(1 - 1) المقدمة

(2 - 1) تعريف الشبكة العنكبوتية.

(3 - 1) إدارة الاتصال بالانترنت.

(4 - 1) مستلزمات الربط والاتصال بالانترنت.

(5 - 1) العنونة في الانترنت.

(6 - 1) البروتوكولات (IP) Protocols.

(1 - 6 - 1) أقسام البروتوكولات

(7 - 1) طرق الاتصال بالانترنت.

(1 - 7 - 1) الطريقة الأولى: هي طريقة الاتصال الهاتفي (dial-up)

(1 - 7 - 1) الطريقة الثانية: هي استخدام الاتصال الرقمي DSL

(8 - 1) الاتصال السلكي واللاسلكي بالانترنت.

(9 - 1) الفرق بين الاتصال السلكي واللاسلكي .

(10 - 1) مميزات الشبكات اللاسلكية

(تمرين رقم 1) تفعيل الانترنت سلكيا بين الهاتف الأرضي والمودم الخاص بالحاسبة .

(تمرين رقم 2) تفعيل الانترنت سلكيا بين جهاز الحاسوب computer و منظومة الشبكة

. GRID

(10 - 1) الاتصال اللاسلكي بالانترنت

(تمرين رقم 3) تفعيل الانترنت لاسلكيا عن طريق النانوستيشن Nanostation .

(تمرين رقم 4) تفعيل الانترنت لاسلكيا عن طريق الموجه Router.

(تمرين رقم 5) تفعيل الانترنت لاسلكيا بين الهاتف المحمول والموجه Router.

(تمرين رقم 6) مشاركة وإلغاء ملف عن طريق عمل شبكة منزلية Home Sharing .



(1-1) المقدمة

في ظل التطور الهائل في مختلف مجالات العلوم والتكنولوجيا أصبحت الحاجة الملحة إلى التواصل والبحث بين مختلف شعوب العالم وفي عصر العولمة حيث أصبح العالم عبارة عن قرية صغيرة أصبح الانترنت الوسيلة التي لا غنى عنها إذ أصبحت الاتصالات السلكية لا تلبي حاجة الناس من ناحية السرعة والخصائص الفنية الأخرى ثم جاء عصر الاتصال اللاسلكي متمثلاً بالهاتف المحمول (الموبايل) والحاسب المحمول وتقنيات الانترنت الحديثة مثل الواي فاي والبلوتوث والنانو ستيشن والراوتر لتلبي الحاجة المتزايدة للاتصال والتواصل بين البشر، لذلك نجد الانترنت هو الأوسع انتشاراً في العالم لتكلفته البسيطة ومزاياه الفنية العالية الكفاءة التي غطت على أغلب وسائل الاتصال الأخرى.

(2-1) تعريف الشبكة العنكبوتية

هي شبكة عالمية من الروابط بين الحواسيب تسمح للناس بالاتصال بعضهم مع بعض واكتساب المعلومات منها ، وتمتد إلى جميع أنحاء العالم بوسائل بصرية وصوتية ونصية مكتوبة، متجاوزة حدود الزمان والمكان والكلفة وقيود المسافات .
ويعرف الإنترنت كذلك بأنه شبكة دولية للمعلومات تتفاهم باستخدام بروتوكولات (وهي مجموعة من النظم والقوانين والإجراءات المشتركة التي يعمل من خلالها الإنترنت) تتعاون فيما بينها لصالح جميع مستخدميها، وتوفر العديد من الإمكانيات مثل البريد الإلكتروني، وقوائم البريد والملايين من محطات الأخبار وكم هائل من الملفات المتاحة لنقلها واستخدامها بشكل شخصي بالإضافة إلى محركات البحث .





(3-1) ادارة الاتصالات بالانترنت

صمم الإنترنت بطريقة جديدة ، بحيث تحول دون تحكم جهاز واحد من أجهزة الحاسوب بها أو بالأجهزة الأخرى، وأصبحت البيانات التي يتم إرسالها عبر الشبكة، مقسمة إلى حزم قياسية، تعرف بـ" بروتوكولات الإنترنت" ، ويحتوي كل منهما على البيانات، حول الجهاز المرسل والجهاز المرسل إليه، وتسلك هذه البيانات أي طريق تجده للوصول إلى هدفها.

ويمكن الاتصال بالإنترنت من خلال أربع وسائل، والفرق بين كل منها يكمن في مدى سرعة نقل البيانات، سواء كان الاتصال دائماً أم مؤقتاً، وفي نوع البيانات التي يتم التعامل معها، والبروتوكول المستخدم في النقل، وهذه الوسائل هي:

1-الاتصال الدائم المباشر(Permanent Direct Connection) :

وهذا النوع من الاتصال الهاتفي بالشبكة يقتصر على الجامعات والشركات الكبرى، ويتاح من خلال مقدمي خدمة الإنترنت (Service Providers).

2- الاتصال المباشر عند الطلب(On-demand Direct Connection) :

وهذا النوع يكون اقتصادياً ويتيح الحصول على خدمة ممتازة، شريطة أن يكون المودم المستخدم فائق السرعة، أي لا تقل سرعته عن (9600) بت/ث.

3-الاتصال الطرفي الهاتفي (Dial-up Terminal Connection) :

وباستخدام هذا الأسلوب يتم الربط بأحد مزودي الخدمة، ومن خلاله يمكن استخدام كافة خدمات الإنترنت، وجميع أدواتها وبرامجها، مثل نقل الملفات.

4- الاتصال البريدي فقط (Mail only Connection):

ويمكن من خلاله إرسال واستقبال البريد الإلكتروني فقط ، وهذا النوع من أنواع الاتصال بالإنترنت هو الأرخص، من حيث قيمة الاشتراك وتكاليف الاستخدام.

أما من الناحية الفنية، فيجرى إرسال المعلومات عالمياً، عبر شبكة متصلة من الحواسيب الموجهة. الموجهات أو الممرات - (Routers)، التي تعمل وفق بروتوكولات، ويتم الدخول للإنترنت عن طريق مزود محلي بخدمة الدخول(AISP)، تكون لديه مجموعة من الحواسيب والخوادم (Servers) مرتبطة بشكل مباشر أو غير مباشر، بشبكة الإنترنت في البلدان المجاورة (CTX)، أو عن طريق (Us Net)، وذلك عبر منفذ أو قناة اتصال رئيسية، يقوم المزود بتجزئتها وإعادة بيع أجزاء لطالبي الدخول.



(4-1) مستلزمات الربط والاتصال بالإنترنت

تستخدم الإنترنت خطوط شبكات الهاتف المحلية والدولية، كبنية تحتية لعملها، ولغرض تبادل البيانات والمعلومات بين مختلف الخوادم (Servers)، والأجهزة المتصلة بها ولكي يتم الارتباط والاتصال بالشبكة، فإن المستخدم بحاجة إلى احتياجات مادية، برمجية، واحتياجات معرفية، وتتمثل الاحتياجات المادية في :

جهاز حاسوب آلي، ومعدل، وبرنامج اتصالات، أما الاحتياجات المعرفية، فتتمثل في جهة توفير خدمة الاتصال بالإنترنت ومعرفة نوع الخدمة وتكاليفها، ومعرفة اسم الدخول، وكلمة السر (Passwords)، من جهة توفير الخدمة، ثم يلي ذلك تحقيق الاتصال بتشغيل الجهاز، وبرامج الاتصال ثم الدخول إليها.

عنوان الشخص المشترك بالإنترنت يشبه العنوان البريدي، فهو يخبر الحواسيب المرتبطة بالنظام بموقع المشترك، ويبين أي حاسوب موصول بها، وكيف إن المشترك موصول بها، أما عن كيفية الاتصال بالإنترنت فيتم من خلال الخطوات التالية:

1. معرفة جهة تقديم خدمات الاتصال، في البلد التي يقيم بها المشترك.
2. معرفة الخدمات التي توفرها هذه الجهة.
3. ونحتاج في حالة الاتصال إلى عناصر أساسية هي:

أ- جهاز حاسوب : Computer

ب- جهاز معدل داخلي أو خارجي : Modem

ج- أجهزة طرفية (شاشة الاستقبال): Terminal

د- خط هاتفي للاتصال : Telephone

4- معرفة اسم الدخول إلى النظام (Login name)، وكلمة السر وبعد ذلك يتحقق الاتصال، ويمكن القول إن استخدام الإنترنت يرتبط بعوامل عديدة أهمها توفر التكنولوجيا والمعدات، وتشمل الحواسيب الشخصية، ومحطات التشغيل والموصلات، ووحدات تخزين الملفات، والخدمات،

ويتم ربطها بإحدى الطريقتين التاليتين:

1- حساب الطلب الهاتفي : (Dial up account)

2- الخطوط المؤجرة : (Leased Lines)



وبحساب الطلب الهاتفي تستعمل المودمات، لاستدعاء مزود الخدمة ليتم الربط، وعندما يكون المشترك على الإنترنت، يرفع سماعة الهاتف ويكمل الاتصال. وبالطريقتين السابقتين يعاني المستخدمون في العالم، من بطء في الاتصالات، وصعوبتها، وكلفتها الباهظة، الأمر الذي دفع بعض شركة الاتصالات إلى استحداث طريقة جديدة لتوصيل الإنترنت، تعتمد على الأسلاك الكهربائية العادية، بدلاً من خطوط الهاتف، سوف تزيد سرعة الاتصال أكثر من ثلاث أضعاف عن الطرق السابقة.

(5-1) العنوان في الانترنت Internet addressing

يمثل TCP/IP من الناحية العلمية مجموعة من الوسائل التي تمكن الحواسيب المشبكية من الاتصال فيما بينها، بغض النظر عما إذا كانت تنتمي إلى الشبكة ذاتها أو إلى شبكات منفصلة، سواء كانت من نوع واحد أو من أنواع مختلفة وهذه الكلمة هي اختصار للعبارة (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) أي بروتوكول التحكم بالنقل / بروتوكول انترنت .

ويمثل TCP/IP مجموعة من المعايير القياسية، المستقلة عن منصات العتاد التي يؤمن الاتصال فيما بينها ، وهو يقرب الفجوة بين الحواسيب ونظم التشغيل والشبكات المختلفة، و TCP/IP هو البروتوكول الذي يحرك شبكة الانترنت العالمية، تقوم بروتوكولات TCP/IP على تقنية Packet Switching (تبديل الرزم)،

وتبديل الرزم تعني :

تقسيم البيانات الى رزم Packet منفصلة وحيدة الهوية التي تشكل بعد جمعها البيانات كليا.

(6-1) البروتوكولات (IP) Protocols

وهي اللغة التي تتخاطب بها أجهزة الكمبيوتر المتصلة عبر الشبكة، بهدف تبادل المعلومات والبيانات، وإذا أردنا تعريف البروتوكول بلغة تقنية، نقول أنه وصف رسمي لهيئات الرسائل والقواعد التي يجب على كمبيوترين إتباعها لتبادل تلك الرسائل. تستطيع البروتوكولات وصف تفاصيل البنية التحتية للواجهة البينية بين كمبيوترين (مثل ترتيب البتات والبايتات المرسله عبر الأسلاك).

وتستطيع أيضاً، وصف عمليات التبادل التي تجري بين البرامج على مستوى البنية الفوقية (مثل الطريقة التي يتبادل بها برنامجان، الملفات عبر إنترنت).



1-6-1 أقسام البروتوكولات

تنقسم البروتوكولات بشكل عام إلى قسمين:

1. Connection-Oriented

2. Connectionless

يقوم البروتوكول من النوع الأول **Connection-Oriented** بإعداد اتصال مباشر يسمى دائرة ظاهرية أو افتراضية **Virtual Circuit** بين الأجهزة المتصلة في الشبكة. ويحقق هذا الاتصال المباشر دقة عالية في تسليم البيانات و لكنه قد يؤدي إلى بطئ في عمل و أداء الشبكة.

يمثل بروتوكول **Transmission Control Protocol(TCP)** مثالا واضحا على بروتوكولات محددة وجهة الاتصال **Connection-Oriented**.

بينما البروتوكولات من النوع الثاني **Connectionless** فبها لا توفر اتصالا مباشرا مع الكمبيوتر المستقبل قبل إرسال البيانات، مما يعني أن البيانات تنتقل بسرعة أكبر مما يحسن من أداء الشبكة، و لكن هذه الطريقة ليست دقيقة لأنه لا سبيل لمعرفة فيما إذا حدثت أخطاء أثناء الإرسال أم لم تحدث , ويعتبر بروتوكول **UDP** مثالا واضحا على البروتوكولات عديمة الاتصال

. Connectionless

(7-1) طرق الاتصال بالإنترنت

يتم الاتصال بالإنترنت بطرق عديدة:

1-7-1 الطريقة الأولى: هي طريقة الاتصال الهاتفي (dial-up)

تعتمد هذه الطريقة على إجراء مكالمة هاتفية عادية بأحد خوادم الإنترنت في المنطقة حيث ترسل المعلومات بشكل تماثلي (**Analog**) ثم يتم تحويلها داخل الكمبيوتر إلى شكلها الرقمي حيث يقوم بذلك مودم الطلب الهاتفي الذي يتم تركيبه داخل الحاسوب و تعتبر طريقة غير كفوة للاتصال بالإنترنت حيث لا يمكن أن تتجاوز سرعة التحميل فيها الـ 5 كيلوبايت في الثانية كما أن الخط الهاتفي ينشغل طول فترة استخدام الاتصال.

1-7-2 الطريقة الثانية: هي استخدام الاتصال الرقمي DSL:

يتم في هذه الطريقة تحويل خط الهاتف من تماثلي إلى رقمي فليس هناك حاجة إلى إجراء عملية التحويل من تماثلي إلى رقمي وهي أسرع من الطريقة الأولى (الاتصال الهاتفي) وتستخدم نفس أسلاك الاتصال الهاتفي لأنها تستخدم عدة حزم من ترددات لا يستخدمها الاتصال الهاتفي فلا يحدث تداخل ولا ينشغل الهاتف أثناء استخدام الإنترنت, وتتراوح سرعتها بين (256 Kbs إلى



Broadband (24Mbps), وهناك أنواع أخرى جميعها تعتمد مبدأ اتصال الحزمة الواسعة Broadband والتي سوف نتطرق إليها لاحقاً .



(8-1) الاتصال السلكي واللاسلكي بالإنترنت

تقسم طرق الاتصال بالإنترنت إلى طريقتين هما الاتصال السلكي والاتصال اللاسلكي. الاتصال السلكي يتم باستخدام سلك (سلك) حيث يتم تفعيل الإنترنت بربط هاتف ارضي مع مودم داخلي للحاسبة عن طريق سلك توصيل من نوع RJ45, وكذلك يمكن تفعيل الإنترنت سلكياً بواسطة استخدام الشبكة (GRID), أما الاتصال اللاسلكي بالإنترنت فهو يشمل أنواع الاتصالات غير السلكية مثل شبكات الأجهزة المحمولة وأنظمة الاتصالات الفضائية مثل المحطات وعن طريق الموبايل وخدمة Wi-Fi التي سيتم التطرق إليها لاحقاً .

(9-1) الفرق بين الاتصال السلكي واللاسلكي

1. نسبة الفقد في للإشارة في النظام اللاسلكي أكثر من النظام السلكي.
2. يملك النظام اللاسلكي القدرة على التحرك والتنقل.
3. يعد النظام السلكي أكثر أمناً في نقل المعلومات .



4. بالنسبة إلى عرض النطاق أو حزم التردد (Band width) فلكل نظام خواصه بالنسبة للنظام السلكي لكل سلك خواص خاصة به والتردد (frequency) الذي يستطيع تحمله, أما في الاتصال اللاسلكي سيكون حسب النطاق المحكوم فيه.

(10-1) مميزات الشبكات اللاسلكية

1- المرونة : من أهم الميزات التي جعلتها تنتشر بشكل كبير وتحلّ محل الشبكات السلكية فالشبكات اللاسلكية فوائد أكثر من الشبكات السلكية وإحدى هذه الفوائد المرونة إذ تمر موجات الراديو بالحائط والحاسوب اللاسلكي يمكن إن يكون في أي مكان .

2- سهولة الاستخدام : لشبكات اللاسلكية سهولة في إعداد الاتصالات وفي الاستعمال .

3- بساطة وسهولة التركيب : يتميز تركيب الشبكات اللاسلكية بالسرعة والسهولة إذ أنها لا تتطلب توصيل كابلات عبر الجدران والأسقف .

4- نمو الشبكة: إحدى الفوائد الرئيسية للشبكة اللاسلكية هي قدرتها على إضافة مستخدمين جدد بسرعة.

5- التكيف وسهولة التعديل : يمكن تركيب الشبكات اللاسلكية بعدة طرق ومفاهيم بحيث تلبي احتياجات بعض التطبيقات والبرامج المعينة، كما يمكن تغيير الإعدادات بسهولة. فهناك شبكات تناسب عدداً صغيراً من المستخدمين، وهناك شبكات تغطي منطقة واسعة تشمل آلاف المستخدمين.

6- مكان الأجهزة : الشبكة اللاسلكية يمكن تكون مخفيه في أي مكان وهذه الشبكات مناسبة تماما للأماكن أو المواقع التي يكون من الصعب ربط شبكه سلكيه فيها .



رقم التمرين :- 1 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- تفعيل الإنترنت سلكيا بين الهاتف الأرضي والمودم الخاص بالحاسبة.

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

اولا الاهداف التعليمية :

الهدف التعليمي: ان يكون الطالب قادر على تفعيل الانترنت من خلال المودم الداخلي المربوط في الحاسبة مع الهاتف الارضي.

ثانيا: التسهيلات التعليمية :

1- حاسوب مكتبي معرف عليه نظام التشغيل windows7 .

2- مودم داخلي مربوط بالحاسبة.

3- خط هاتف ارضي.

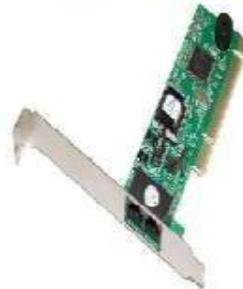
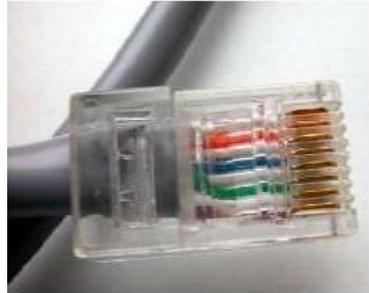
4- سلك RJ45 .



1

أرتد بدلة العمل المناسبة لك.

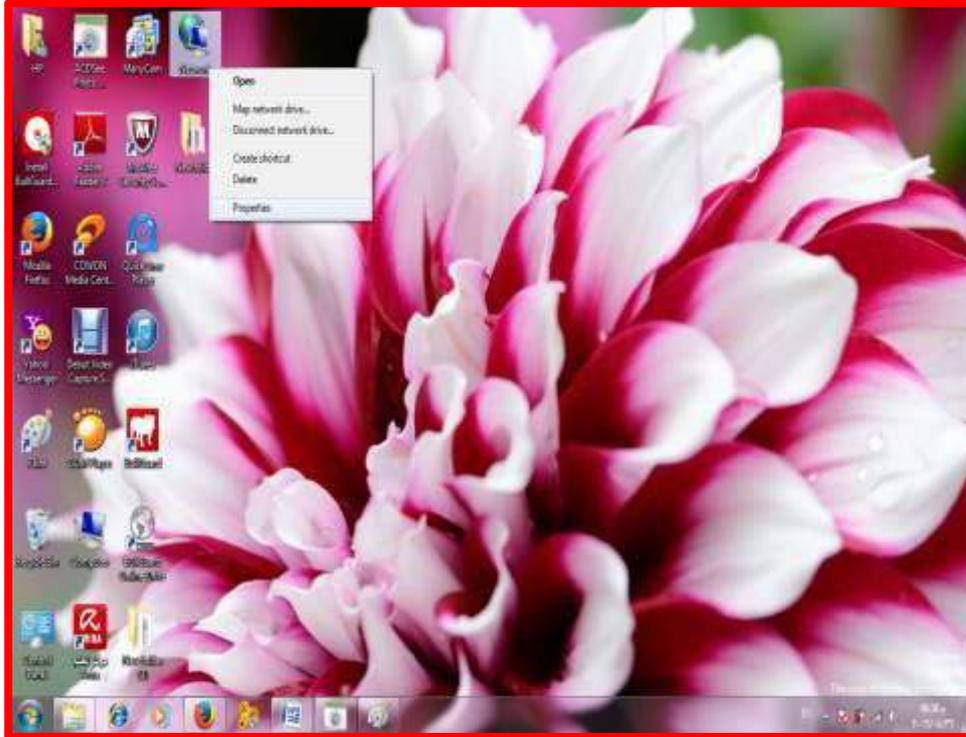
إيصال سلك RJ45 من الهاتف الأرضي إلى الحاسبة



2

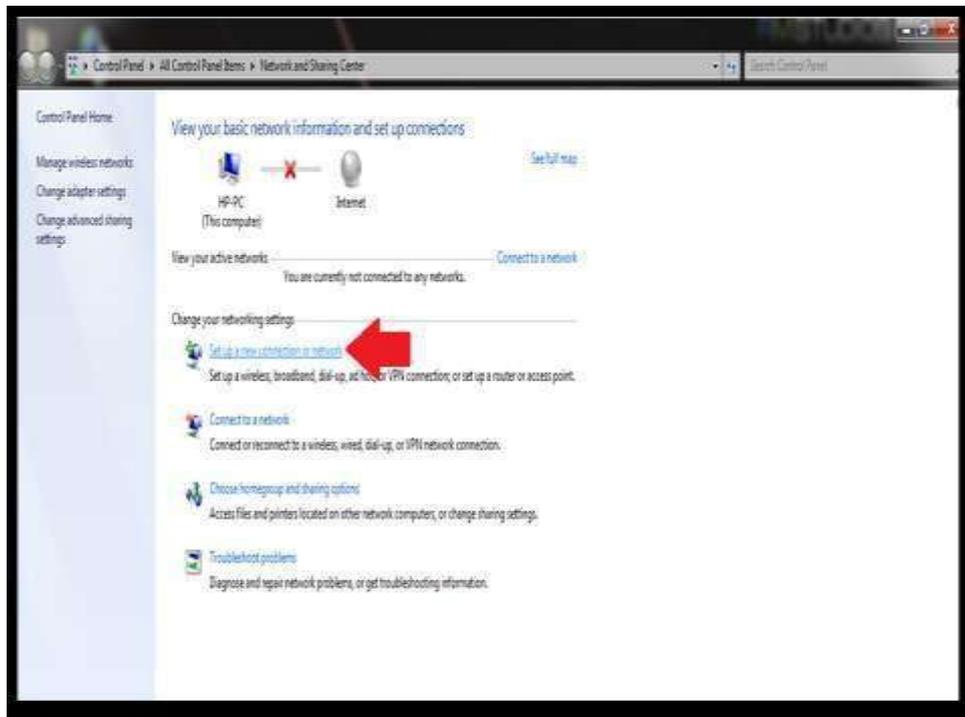


أنقر بزر الماوس الأيمن على **network** الموجودة على سطح المكتب ثم أختَر خصائص **properties**



3

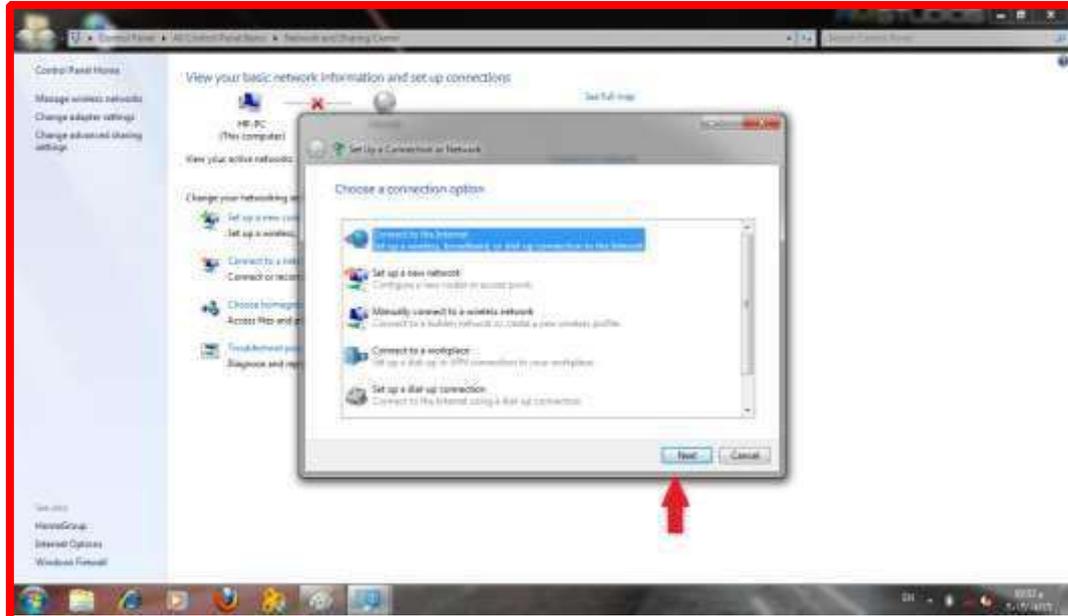
من القائمة **set up a new connection or network** اختر



4

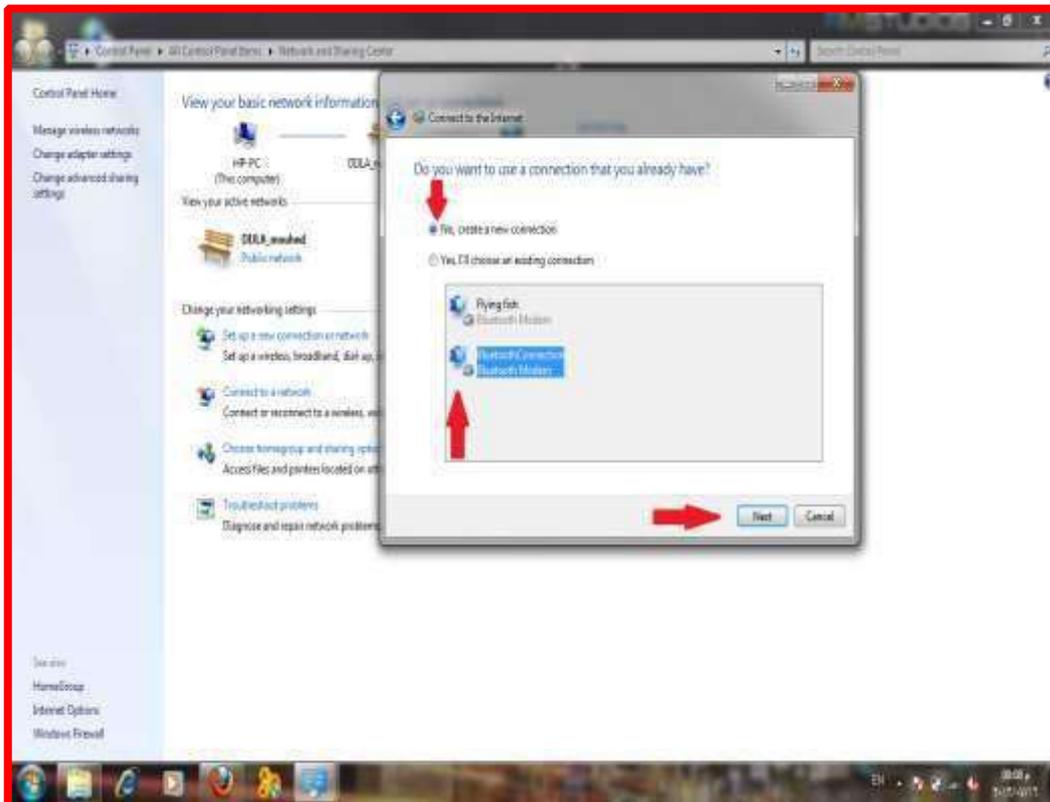


انقر على أول اختيار الاتصال بالانترنت connect to the internet وبعدها اضغط على زر متابعة next



5

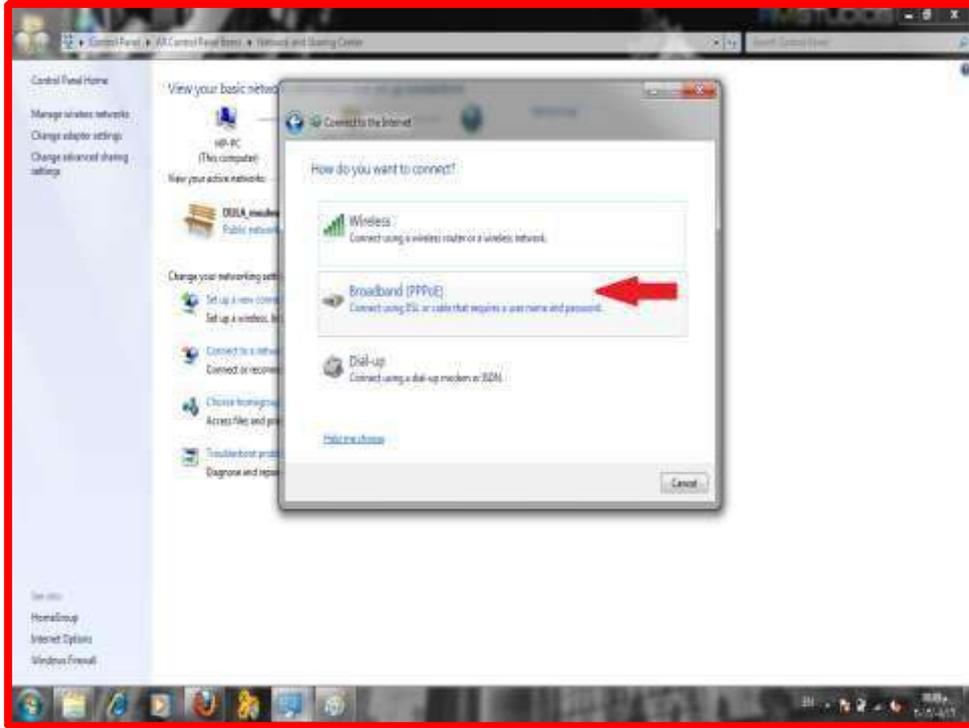
أختر Bluetooth connection ثم فعل الاختيار الأول إنشاء اتصال جديد No create a new connection ثم انقر على زر متابعة next .



6

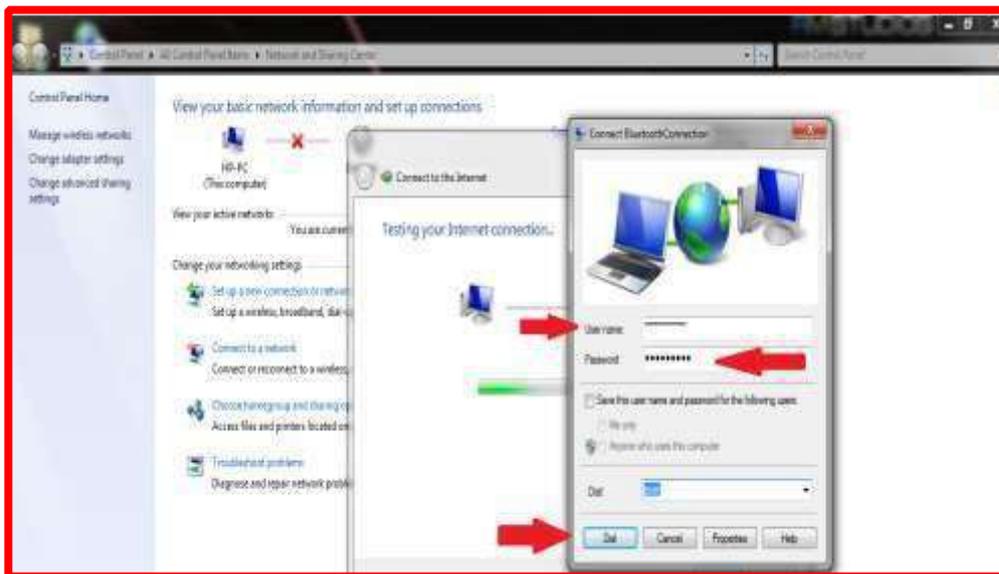


قم بتفعيل الاختيار الثاني **Broadband (pop E)** وذلك لإنشاء قائمة الاتصال بالإنترنت التي ستكون بوابة لتفعيل الانترنت في جهاز الحاسوب.



7

بعد إتباعك الخطوات السابقة سوف تظهر لديك نافذة **connect Bluetooth connection** والتي من خلالها تستطيع تفعيل الانترنت بعد كتابة اسم المستخدم والرقم السري الخاص المجهز من قبل الشركة المجهزة للانترنت



8



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- المرحلة :- الثانية التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين :- تفعيل الإنترنت سلكياً بين الهاتف الأرضي والمودم الخاص بالحاسبة .				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	ربط الهاتف الأرضي والمودم الخاص بالحاسوب بواسطة سلك RJ45	15%		
3	تنصيب نافذة تفعيل الإنترنت internet connect وتفعيل الإنترنت من خلالها	15%		
4	الإجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



تفعيل الانترنت سلكياً بين جهاز الحاسوب و منظومة الشبكة GRID

عزيزي الطالب بعد أن تم تفعيل الانترنت عن طريق عملية الربط بين جهاز الحاسوب والمودم نستطيع هنا الاستغناء عن الهاتف الأرضي والاستعاضة عنه باستخدام شبكة GRID, وجهاز الفا ALFA network wireless وهو عبارة عن لاقط شبكة يقوم بالتقاط شبكات Wireless التي حولك وعلى مدى 351 متر أو أكثر, يتم ربط هذه الأجزاء عن طريق سلك sma cable وهو أحد أنواع الأسلاك كهربائية الدائرية المستخدم لنقل الإشارات اللاسلكية ذات الترددات العالية.



الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 2

اسم التمرين :- تفعيل الإنترنت سلكياً بين جهاز الحاسوب computer ومنظومة الشبكة GRID .

اولا الاهداف التعليمية :

الهدف التعليمي: ان يكون الطالب قادر على تفعيل الانترنت من خلال منظومة الشبكة GRID .

ثانياً: التسهيلات التعليمية :

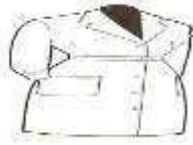
1- جهاز حاسوب , وشبكة GRID .

2- جهاز الفا ALFA network .

3- سلك sma cable



أرتد بدلة العمل المناسبة لك.



1

اربط السلك (sma cable) القادم من الشبكة (GRID) إلى جهاز Alfa network باستخدام القطع المبينة في الشكل والتي يتم تركيبها إلى المودم الموجود في جهاز الحاسوب.

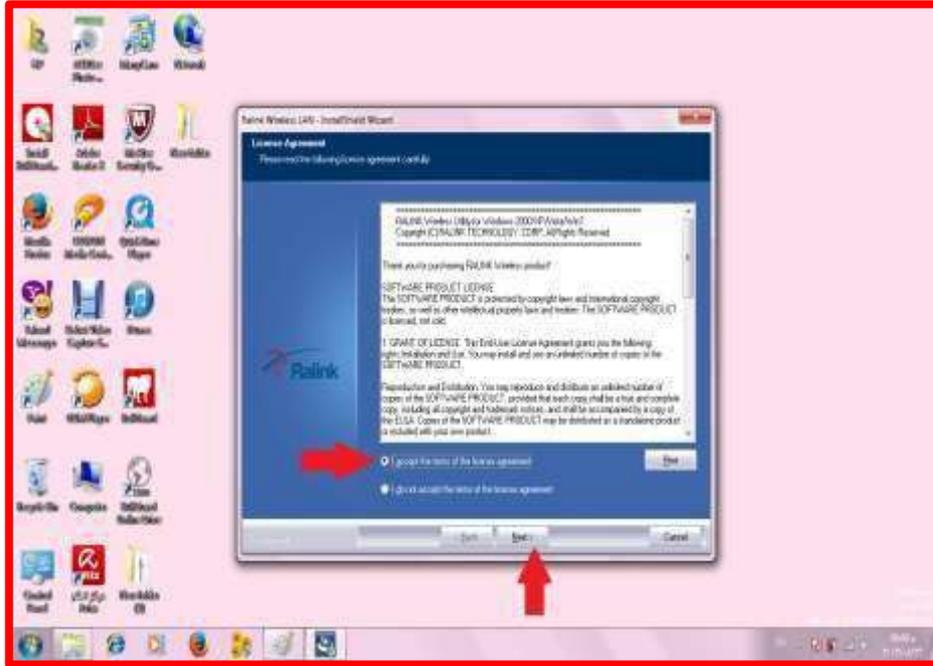


2

وبعد أن أتممت ربط جهاز الفا إلى الشبكة GRID قم بإيصال الطرف الآخر من جهاز ألفا بواسطة usb cable إلى المودم المربوط داخل جهاز الحاسوب.
نصب البرنامج الخاص بجهاز Alfa network للحصول على إشارة الانترنت
كما موضح بالخطوات التالية :
ضع القرص في مشغل الأقراص في جهاز الحاسوب

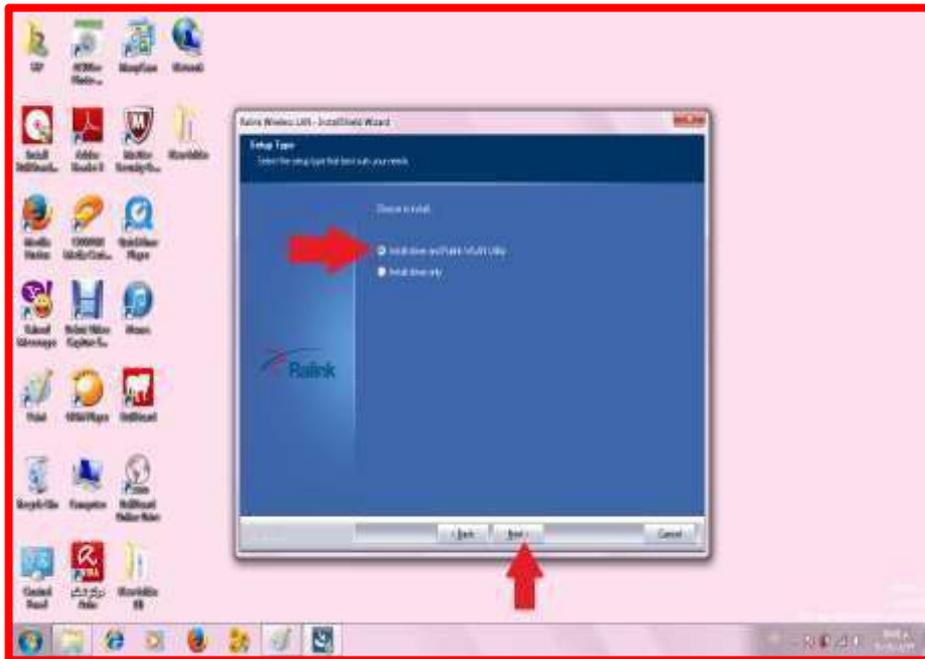


فعل الاختيار الأول الموافقة على شروط اتفاقية الترخيص الخاصة بالبرنامج (**accept the terms of the license agreement**) بعدها انقر على زر **next** .



3

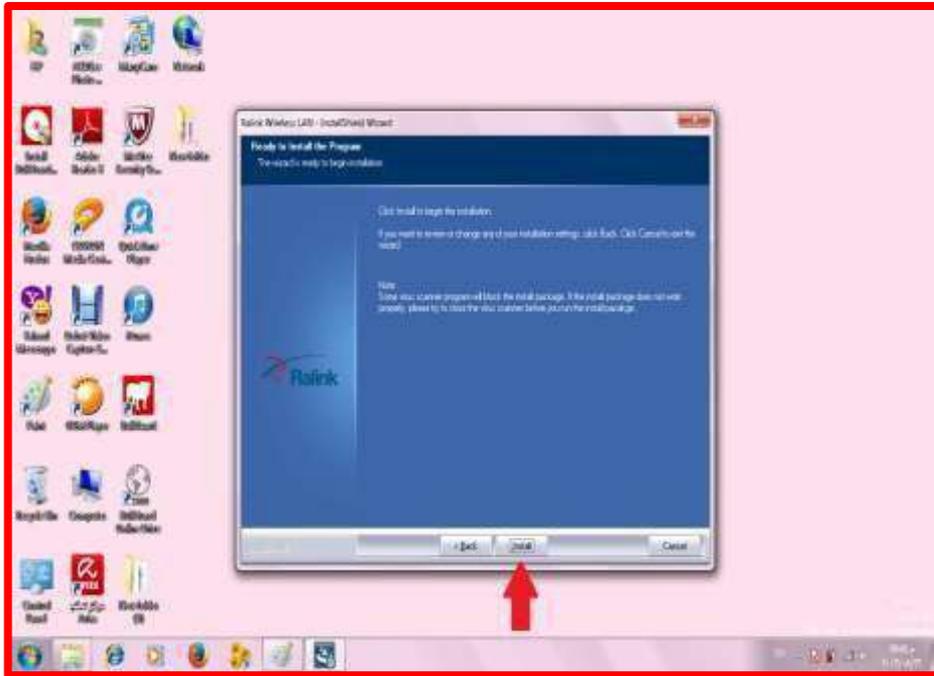
فعل الاختيار تثبيت برنامج التشغيل **Install driver and Relink WLAN Utility** تنصيب البرنامج للحصول على إشارة الشبكة و انقر بعدها على زر **next** .



4

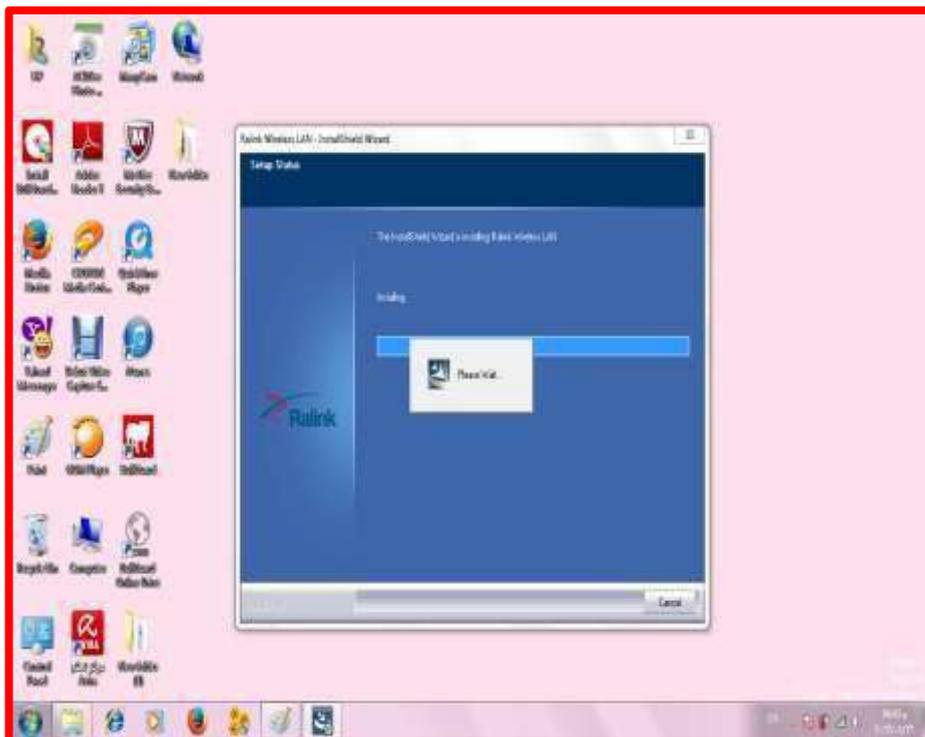


أنقر على تثبيت للبدء في عملية التثبيت للبرنامج (click install to begin the installation) من خلال على زر التثبيت install .



5

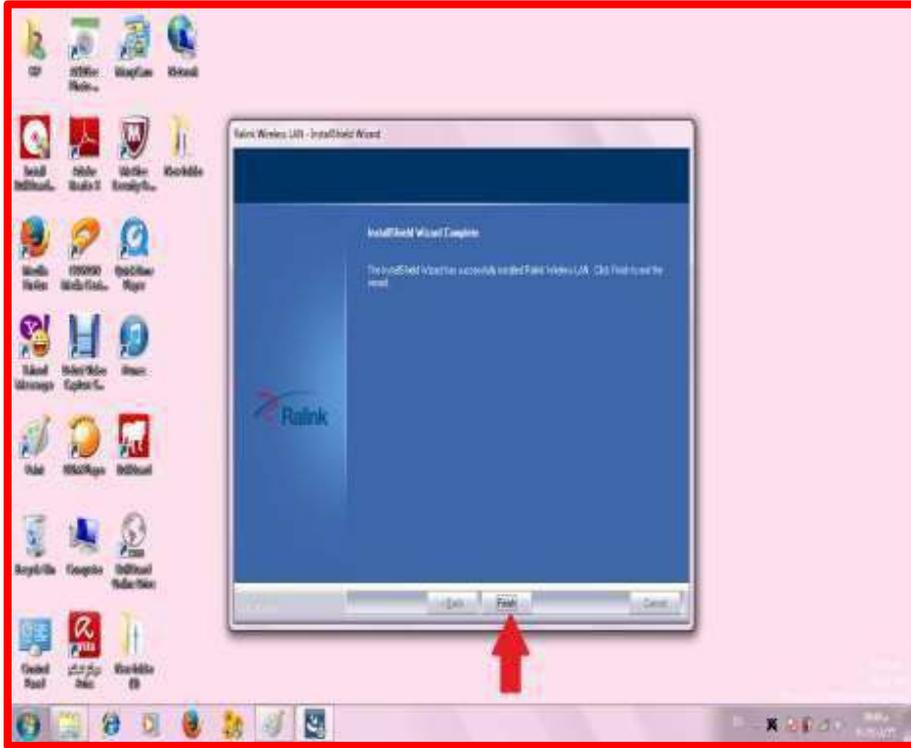
أنتظر لحين اكمال عملية معالجة تثبيت البرنامج وتهينة الشبكة اللاسلكية المحلية من قبل البرنامج the Install shield wizard is installing reLink Wireless LAN .



6



تم تثبيت وتهيئة الشبكة اللاسلكية المحلية بنجاح the Install shield wizard has successfully installing relink Wireless LAN انقر على زر finish



7

وبذلك عزيزي الطالب تكون قد أتممت عملية تفعيل الانترنت بواسطة منظومة الشبكة GRID وللحصول على إشارة نتبع نفس الخطوات في التمرين الأول.



8



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
التخصص :- الإدارة الالكترونية				
المرحلة :- الثانية				
اسم التمرين :- تفعيل الانترنت سلكياً بين جهاز الحاسوب computer و منظومة الشبكة				
GRID				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	قم بتثبيت منظومة الشبكة GRID إلى جهاز الفا Alfa network	15%		
3	نصب البرنامج الخاص بجهاز Alfa network وقم بتفعيل الانترنت من خلاله	15%		
4	الإجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-				
التوقيع				
التاريخ				



(11-1) الاتصال اللاسلكي بالانترنت

قبل البدء بعملية تنصيب أو إعداد جهاز Nano station الخاص بالاتصال اللاسلكي بالانترنت يجب التعرف على هذا الجهاز , فـجهاز النانو ستيشن صمم جهاز Nano station لتطوير مستوى خدمة الانترنت اللاسلكي في العالم إلى مستوى أفضل. يتميز الجهاز بتصميم مدمج ومضغوط للاستخدام الداخلي والخارجي، سهل التركيب والتهيئة سواء على الحائط أو النافذة أو الأبراج وغيرها. ومع ذلك فورا تلك البساطة في الشكل والتصميم قوة أداء عالية . إن صندوق ذو أداء عال وتصميم فريد يجمع هوائيا" عالي الاستقبال مع جهاز بث نقطة وصول access (point) ونظام تشغيل (firmware) طور بكثير من الأبحاث والتجارب ليضمن النقل الواسع للبيانات والاستقرار والتحمل القوي . يبلغ مدى تغطية الجهاز 15كم (في اتجاه واحد) وتبلغ قوة إرساله. 26dBm كما يأتي مع الجهاز هوائي مدمج بقوة 11dBi ولتهيئة الجهاز قبل تفعيله عليك عزيزي الطالب إتباع الخطوات التالية لتهيئة Nano station :

1. أوصل السلك utb cable إلى المنفذ poe الموجود في التوصيلة الخاصة المرفقة مع الجهاز إلى جهاز Nano station.
2. أوصل السلك utb cable إلى المنفذ LAN إلى جهاز الكمبيوتر.
3. أوصل الطرف الثالث الموجود على التوصيلة (مزود الكهرباء POWER) إلى مصدر للتيار الكهربائي ويفضل هنا إيصاله إلى جهاز UPS لضمان استمرار الجهاز بالعمل في حال حدوث انقطاع للتيار الكهربائي كما موضح في الشكل(1-1).



الشكل (1-1) التوصيلة الخاصة بجهاز Nano station



رقم التمرين :- 3 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- تفعيل الإنترنت لاسلكيا عن طريق جهاز Nano station .

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

اولا الاهداف التعليمية :

الهدف التعليمي: ان يكون الطالب قادر على تفعيل الانترنت من خلال جهاز الحاسوب عن طريق الموجة المتصلة بجهاز المحطة Nano station.

ثانيا: التسهيلات التعليمية :

1- جهاز حاسوب.

2- Nano station.

3- سلك utb cable .

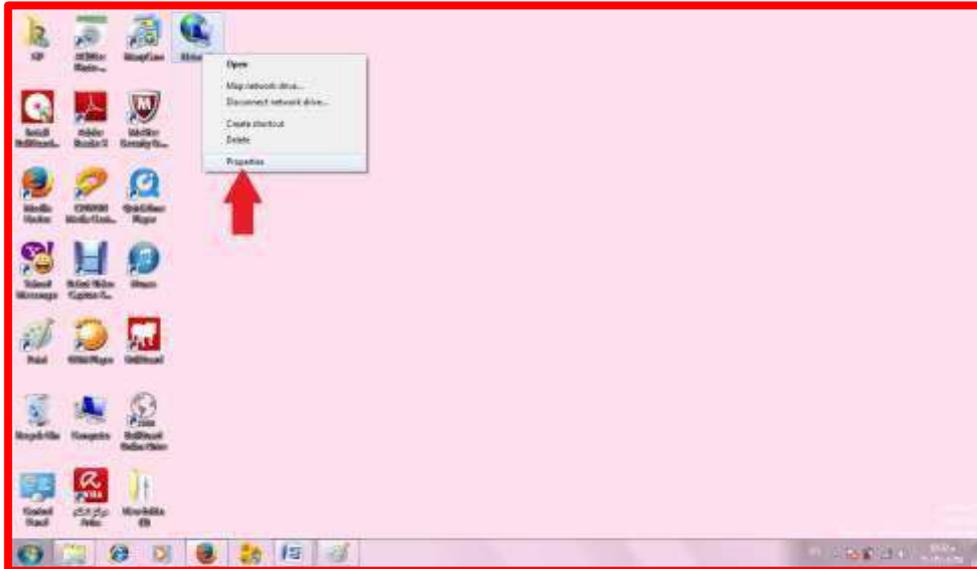
أرتد بدلة العمل المناسبة لك

1



غير إعدادات IP الخاصة بالجهاز عن طريق اختيار خصائص properties تم أنقر بزر الماوس الأيمن من على الأيقونة network الموجودة على سطح المكتب.

2



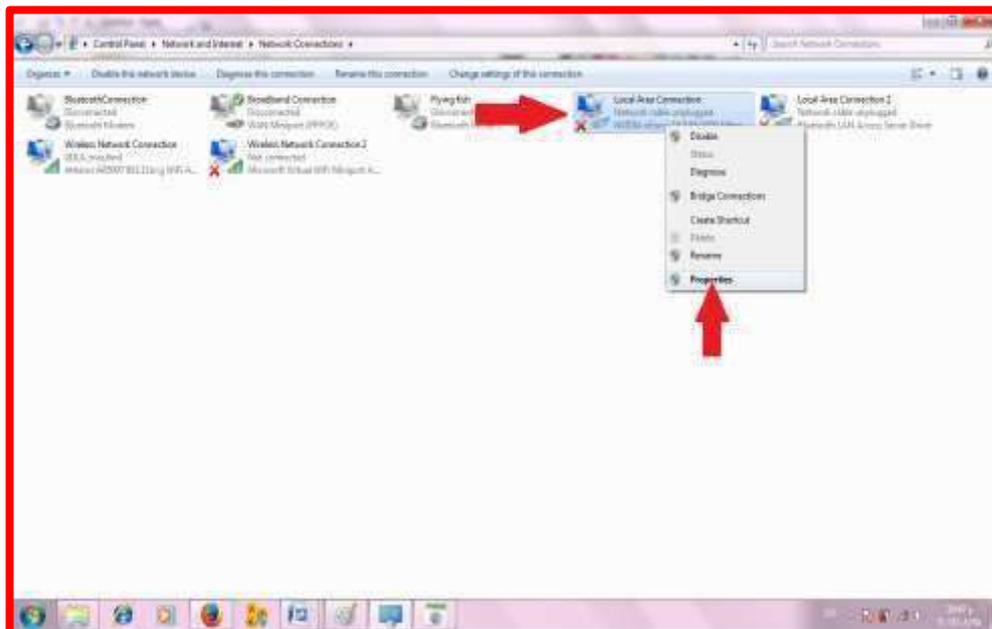


قم باختيار من القائمة **properties** الموضحة في الشكل تغيير إعدادات المحمول **(change adapter settings)** (التي من خلالها نستطيع الوصول إلى IP .



3

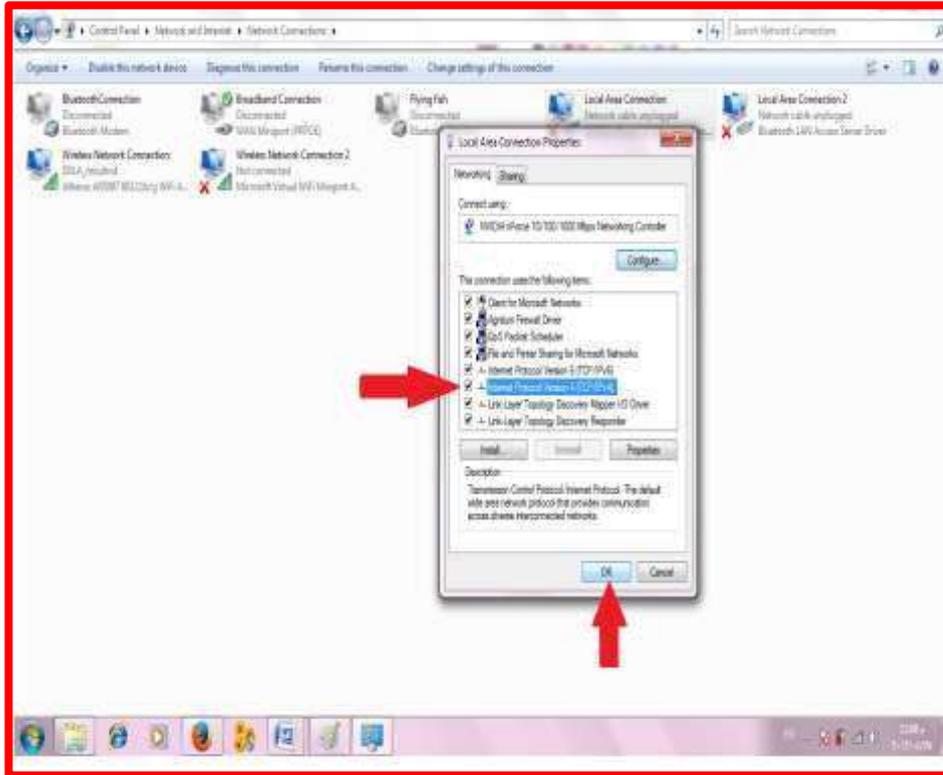
قم باختيار بزر الماوس الأيمن من الأيقونة **Local Area Connection** اختر **properties** ثم اختر بزر الماوس الأيمن من الأيقونة **Local Area Connection** اختر **properties**



4

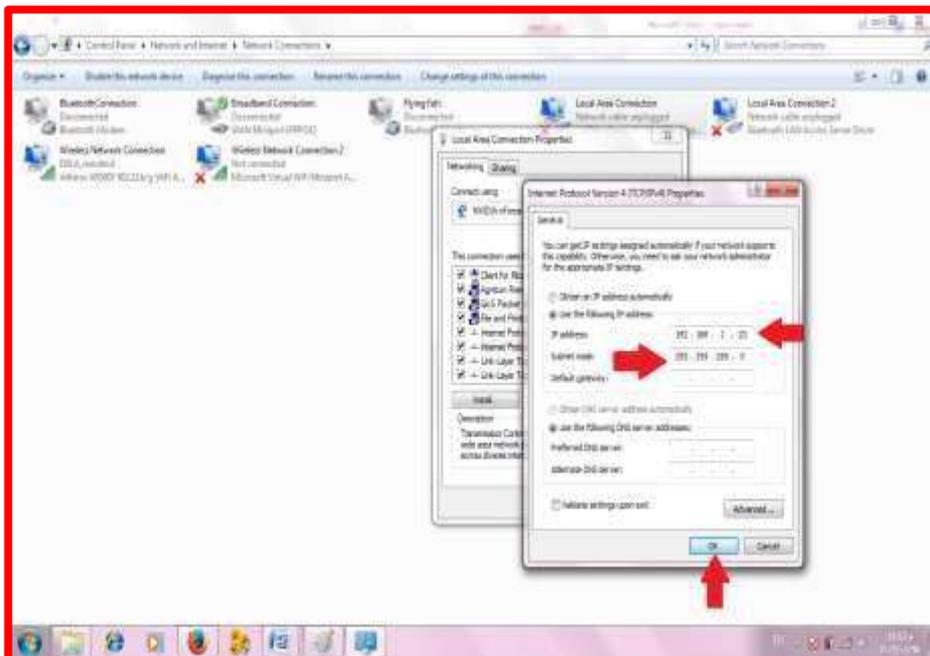


انقر بزر الماوس الأيسر الاختيار الرابع إصدار بروتوكول الانترنت (internet protocol version 4) ثم اضغط بزر الماوس الأيسر على ok للوصول إلى إعدادات الـ IP .



5

أكتب الأرقام الخاصة للـ IP address في حقل الـ IP address و حقل الـ subnet mask والمقصود به (subnet mask) ثم اضغط على رز ok .



6



إلى هنا عزيزي الطالب تم تغيير إعدادات الـ IP address سوف نقوم بتهيئة وتنصيب محطة Nano station أذهب لأي متصفح انترنت و اكتب رقم الـ IP



7

أكتب رقم اسم المستخدم والرقم السري الخاص بجهاز Nano station والمزود من قبل الشركة المصنعة في اغلب الأحيان يكون أسم المستخدم ubnt والرقم السري كذلك ubnt ثم انقر على زر OK .

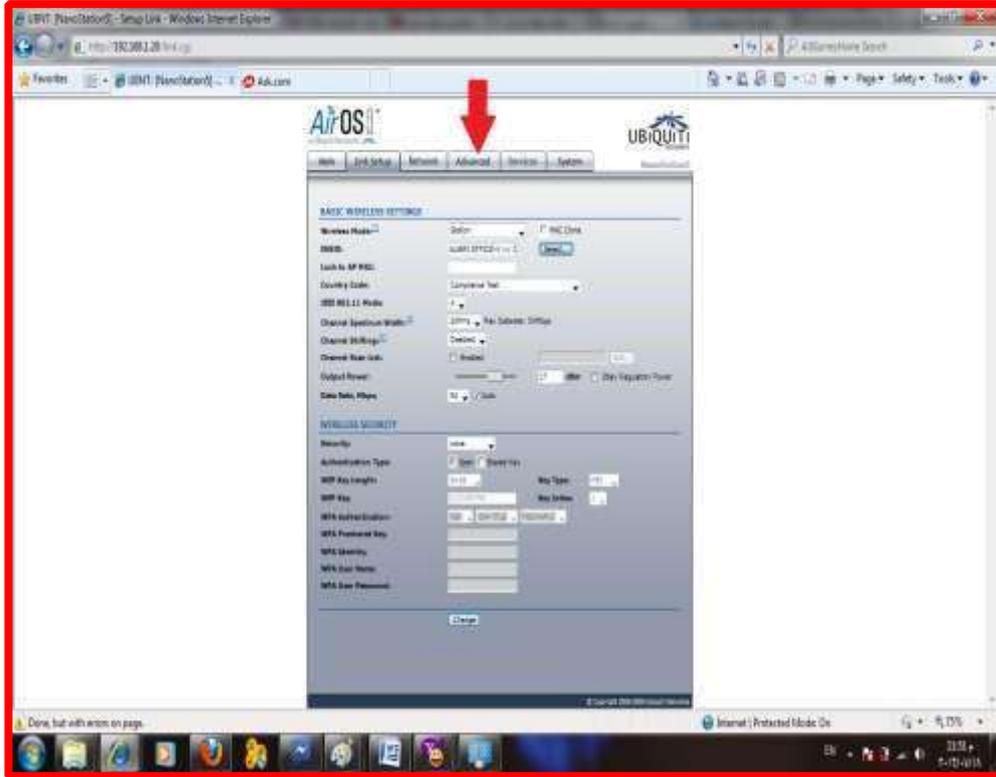


8



عزيزي الطالب بعد أن انتهيت من الخطوة السابقة ستظهر لديك الواجهة البرمجية الخاصة بجهاز النانوستيشن والتي تحتوي على عدة قوائم قم بأختيار القائمة

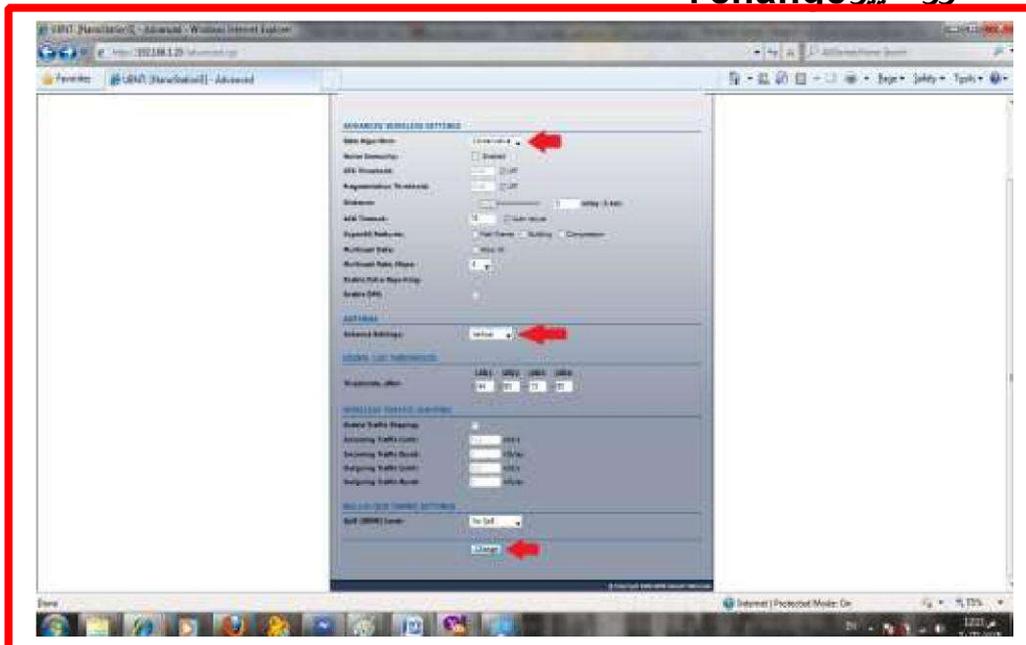
. Advance



9

قم بتغيير (rate algorithm خوارزمية المعدل (إلى conservative مقاوم للتغيرات (ثم غير إعداد الهوائي antenna setting إلى عمودي vertical ثم

اضغط زر تغيير change .



10

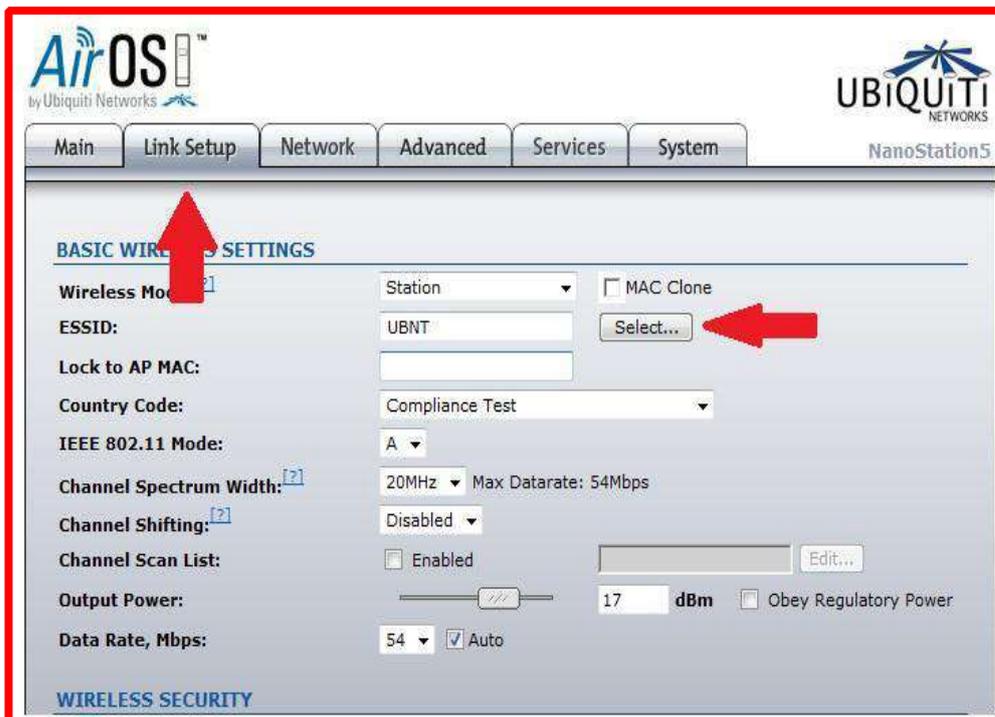


أضغظ على زر **apply** (تطبيق) الموجود في أعلى قائمة **Advance** سوف تظهر لديك واجهة باسم **Applying and reporting** (تطبيق وإعداد التقارير) حيث تقوم بأعداد تقرير عن حالة الجهاز المثبت.



11

أضغظ على واجهة إعداد الرابط **Link setup** من الواجهة ثم اضغظ على زر اختيار **select** التي من خلالها نستطيع اختيار كلمة الدخول الخاصة بجهاز **nanostation**



12



عزيزي الطالب سوف تظهر لديك قائمة بأسماء مجموعة من شبكات الانترنت المحددة ضمن نطاق المنطقة الموجود فيها، قم باختيار احد الشبكات التي تحمل اقل إشارة signal dBm انقر بعدها على **select**

MAC address	ESSID	Encryption	Signal, dBm	Noise, dBm	Frequency
00:0C:42:60:7D:32	Earthlink-A	-	-76	-91	5.7
00:0C:42:81:2B:B7	Mecano A	-	-69	-95	5.7
00:0C:42:81:34:FF	Mecano B	-	-86	-95	5.7
00:15:61:10:29:AE	Earthlibnk(5G-35) 07810006463	-	-88	-95	5.7
00:15:61:10:29:C9	Earthlink-Office-07810006463	-	-81	-91	5.7
00:15:61:10:2A:14	Earthlink-shohdea(5G-1) 078100064	-	-85	-91	5.7
00:15:6D:18:A8:E9	BaLoMa-NONO ((2)) 07816128291	-	-83	-92	5.7
00:15:6D:1A:D7:C5	ALSAFEER-Earthlink-07808213315	-	-88	-94	5.7
00:27:22:16:8B:62	Earthlink(ZAHRA-2-) 07810006463	-	-86	-92	5.8
00:27:22:16:8B:6C	Earthlink(center-3-) 07810006463	-	-89	-96	5.7
00:27:22:16:8B:92	Earthlink(ZAHRA-3-) 07810006463	-	-64	-91	5.7
00:27:22:16:8B:A5	Earthlink-Hora-2-07810006463	-	-81	-95	5.7
00:27:22:16:8B:A9	Earthlink(center-1-) 07810006463	-	-85	-91	5.7
00:27:22:16:8B:B5	Earthlink(ANWAR) 07810006463	-	-88	-96	5.7
00:27:22:16:8B:CF	Earthlink-Hora-07810006463	-	-75	-91	5.7
00:27:22:2A:C9:9C	Muhindseen-Earthlink-07810577644	-	-86	-92	5.8
44:56:78:67:86:47	BaLoMa_Center B _07812355375	-	-87	-91	5.7

Scanned channels: 36 40 42 44 48 50 52 56 58 60 64 149 152 153 157 160 161 165

Select Scan Close this window

13

اضغط **Apply** ثم اضغط على تغيير **change** من قائمة إعداد الرابط **Link setup** سوف تظهر لديك قائمة محلي **Local** التي قمت باختيارها في الخطوة السابقة.

AirOS™
by Ubiquiti Networks

UBIQUITI NETWORKS
NanoStation

Main

Link Setup

Network

Advanced

Services

System

Base Station SSID:

Signal Strength: **dBm**

TX Rate:

Frequency:

Antenna:

Security:

Transmit CCQ:

Uptime:

LAN Cable:

LAN MAC:

WLAN MAC:

Extra info:

AP MAC:

RX Rate:

Channel:

Noise Floor:

ACK Timeout:

QoS Status:

Date:

Host Name:

LAN IP Address:

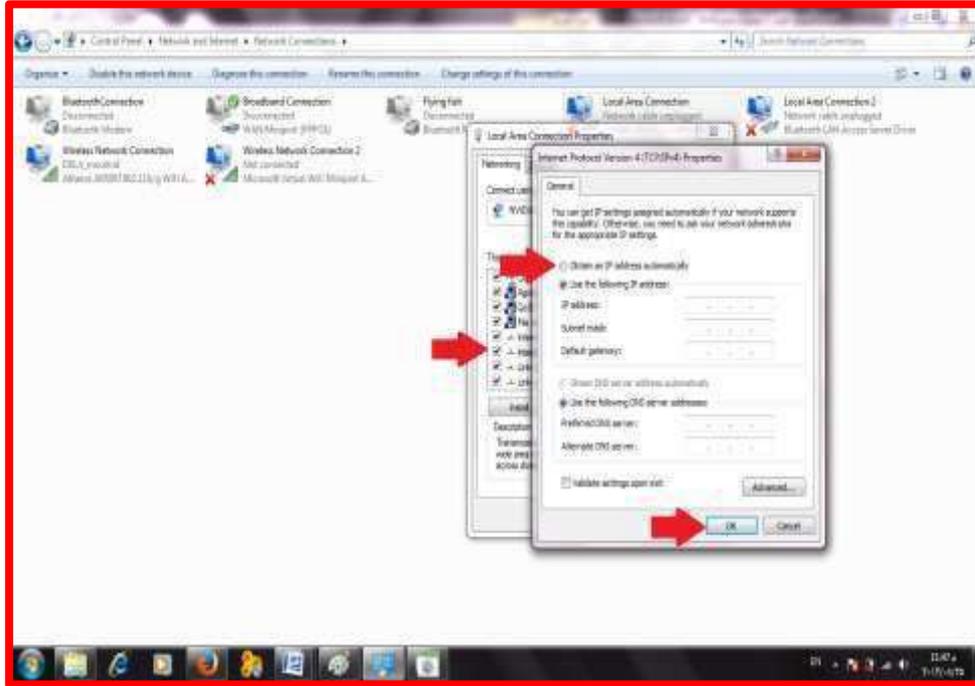
WLAN IP Address:

Tools:

14

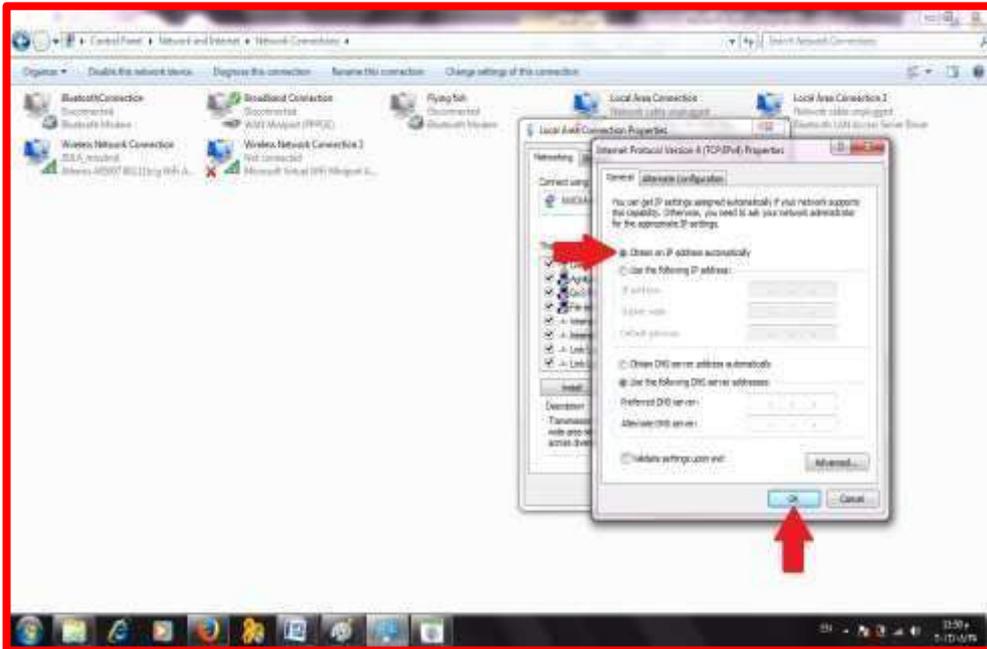


أنقر على الاختيار الخامس إصدار بروتوكول الانترنت internet protocol version من قائمة الاتصال المحلي Local Area Connection الموضحة في النقطة 4 من التمرين.



15

فعل الاختيار الأول حصول تلقائي على العنوان (IP) obtain an ip address ثم أضغط على زر OK وبذلك تكون عزيزي الطالب أتممت تهيئة جهاز Nano station والذي من خلاله نستطيع الحصول على الانترنت الموجه من الشبكة.



16



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- التخصص :- الإدارة الالكترونية				
المرحلة :- الثانية				
اسم التمرين :- تنصيب جهازي Nano station والموجه Router وتفعيل الانترنت لاسلكياً بينهما وبين جهاز الحاسوب computer .				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	برمجة جهاز Nano station وتفعيل الانترنت من خلاله	15%		
3	تفعيل الانترنت باستخدام جهاز Nano station	15%		
4	الإجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				

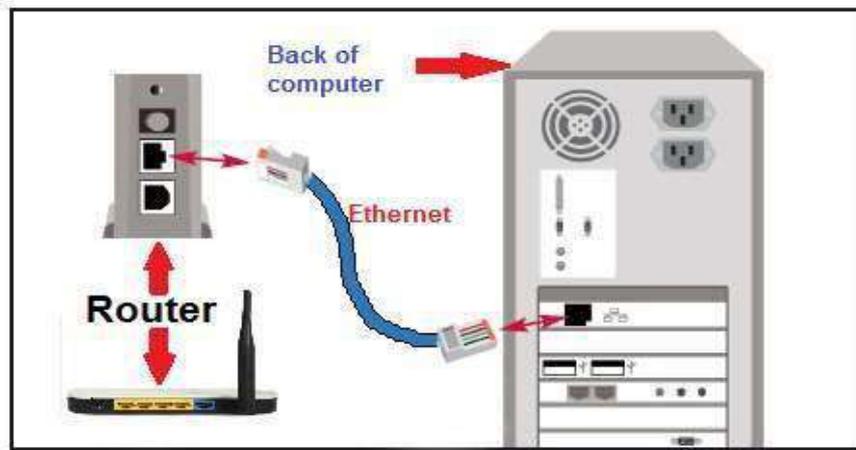


إعداد وتثبيت الموجه Router

قبل البدء بعملية تنصيب أو إعداد جهاز الموجه Router عليك عزيزي الطالب إتباع

الخطوات التالية لتهيئة الموجه Router :

1. تهيئة جهاز الموجه Router .
2. اربط الموجه Router إلى منفذ Ethernet الم utp , في الحاسبة بواسطة سلك utp , كما موضح في الشكل التالي :



الشكل (1-2) مخطط توضيحي لعملية ربط جهاز الموجه إلى جهاز

رقم التمرين :- 4 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- تفعيل الإنترنت لاسلكيا عن طريق جهازي Nano station والموجه router

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

اولا الاهداف التعليمية :

الهدف التعليمي : ان يكون الطالب قادر على تفعيل الانترنت من خلال جهاز الحاسوب عن طريق الموجه المتصلة بجهاز المحطة Nano station.

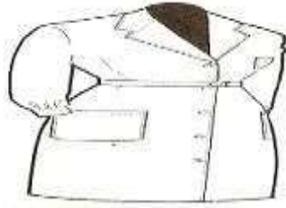
ثانيا: التسهيلات التعليمية :

1- جهاز حاسوب. 2- Nano station.

3- سلك utb cable . 4- الموجه Router

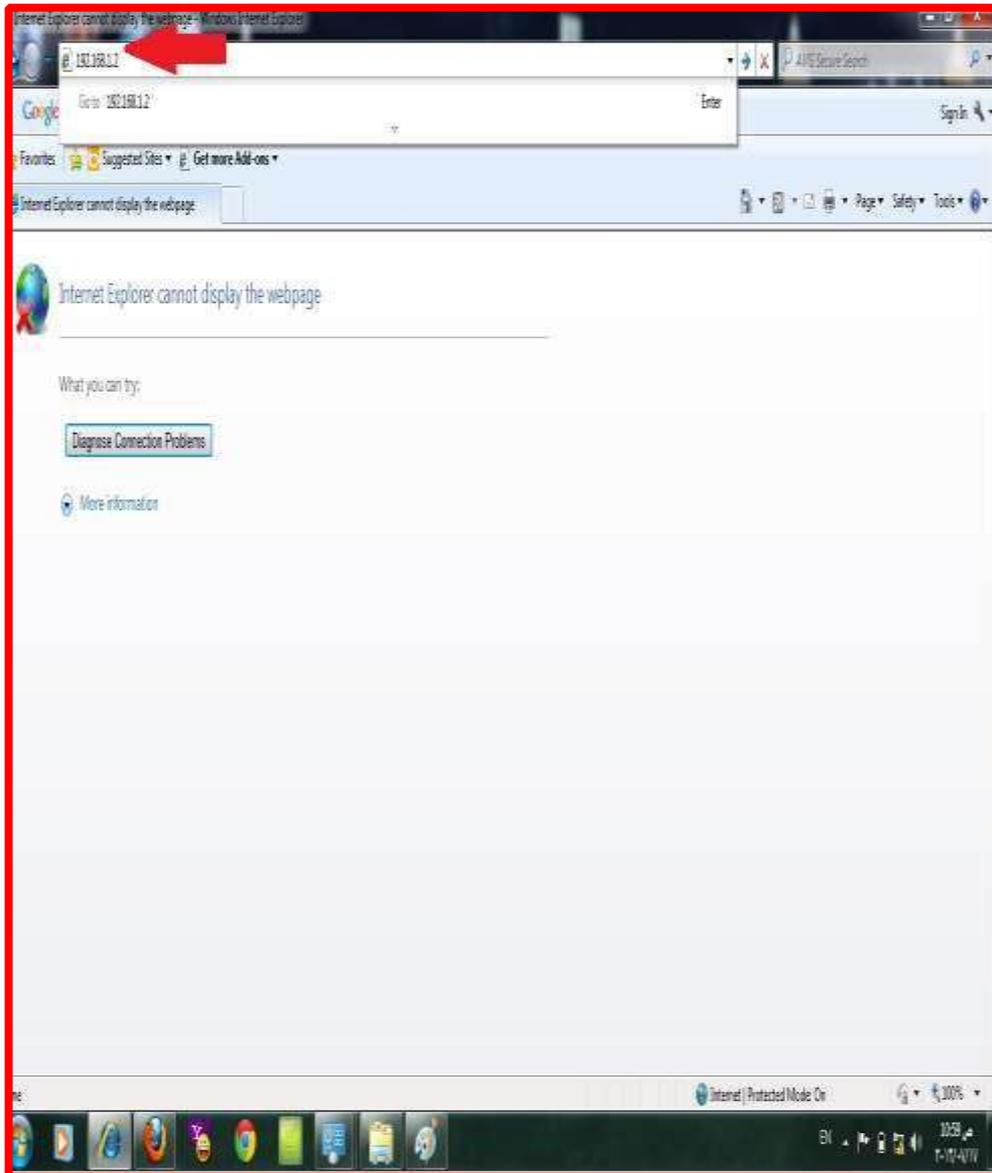


أرتد بدلة العمل المناسبة لك



1

أتبع عزيزي الطالب نفس الخطوات من (2 إلى 7) في تمرين النانوستيشن السابق للحصول على عنوان IP الخاص بجهاز الموجه Router , بعد ذلك أذهب لأي متصفح انترنت كأن يكون Internet Explorer اكتب رقم الـ IP في شريط العناوين الخاص بالواجهة ثم أضغط على زر enter .



2

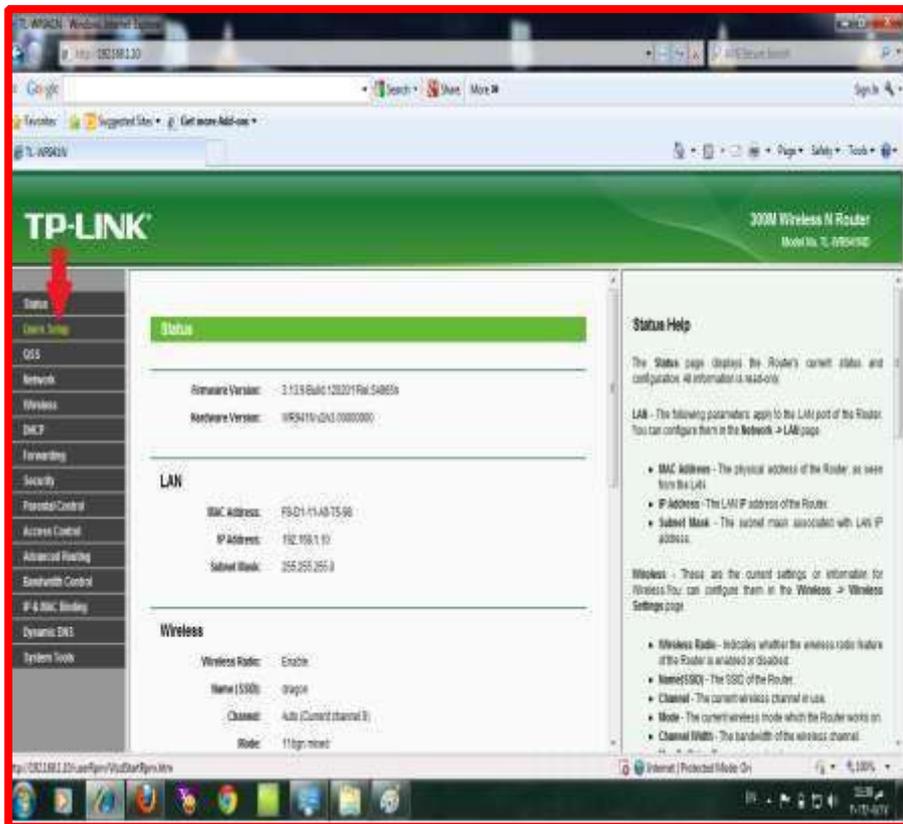


أكتب رقم اسم المستخدم والرقم السري الخاص بجهاز الموجه Router والمزود من قبل الشركة المصنعة في اغلب الأحيان يكون اسم المستخدم ورقمه السري باسم (admin) ثم اضغط على زر OK .



3

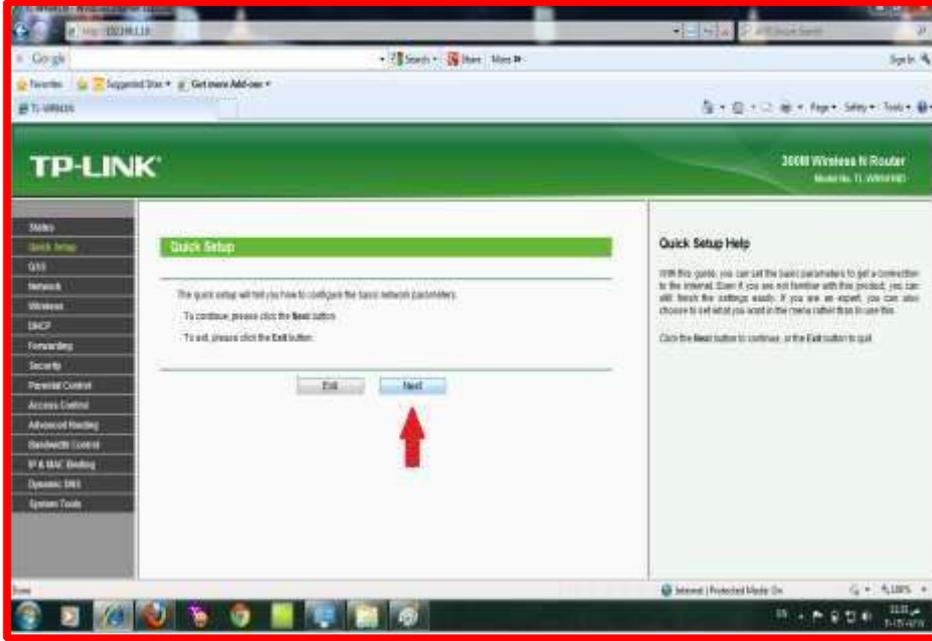
اضغط على الأعداد السريع Quick Setup من خلال واجهة ال Router والذي سيحدد لنا كيفية التعامل مع الشبكة الأساسية التي سيتم تهيئتها للعمل .



4

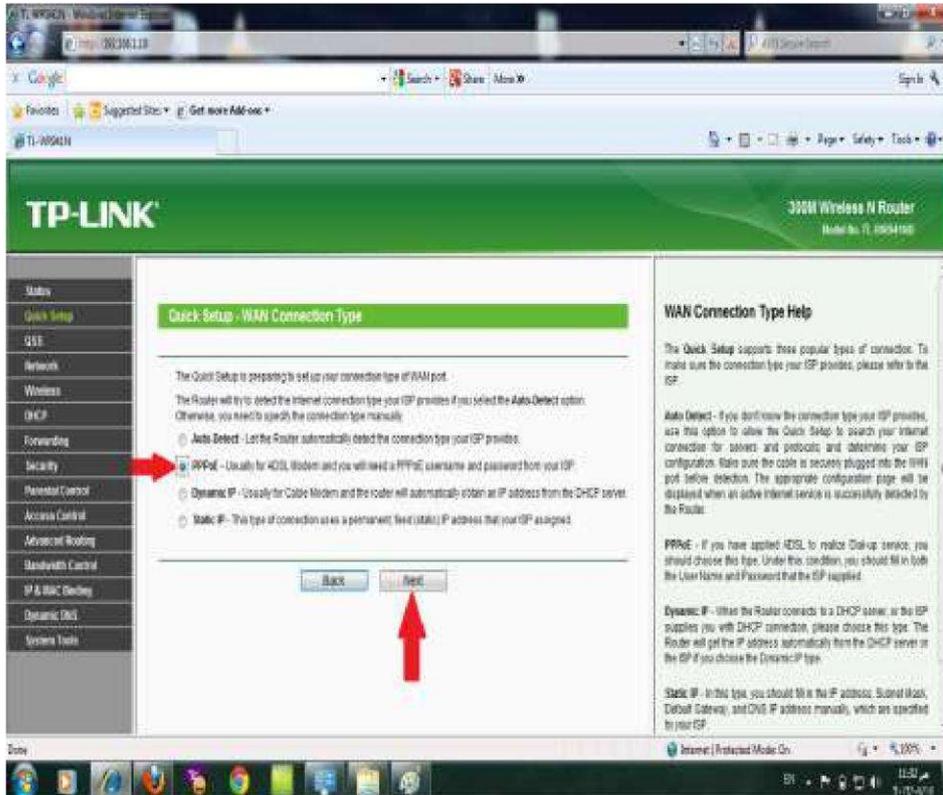


لبدء التعامل مع الشبكة الأساسية أضغط على زر next للحصول على إعداد سريع لجهاز الموجه Router .



5

فعل الاختيار الثاني لاختيار اسم مستخدم ورقم سري خاص بك للدخول الى جهاز الموجه Router ثم أضغط على زر next .



6



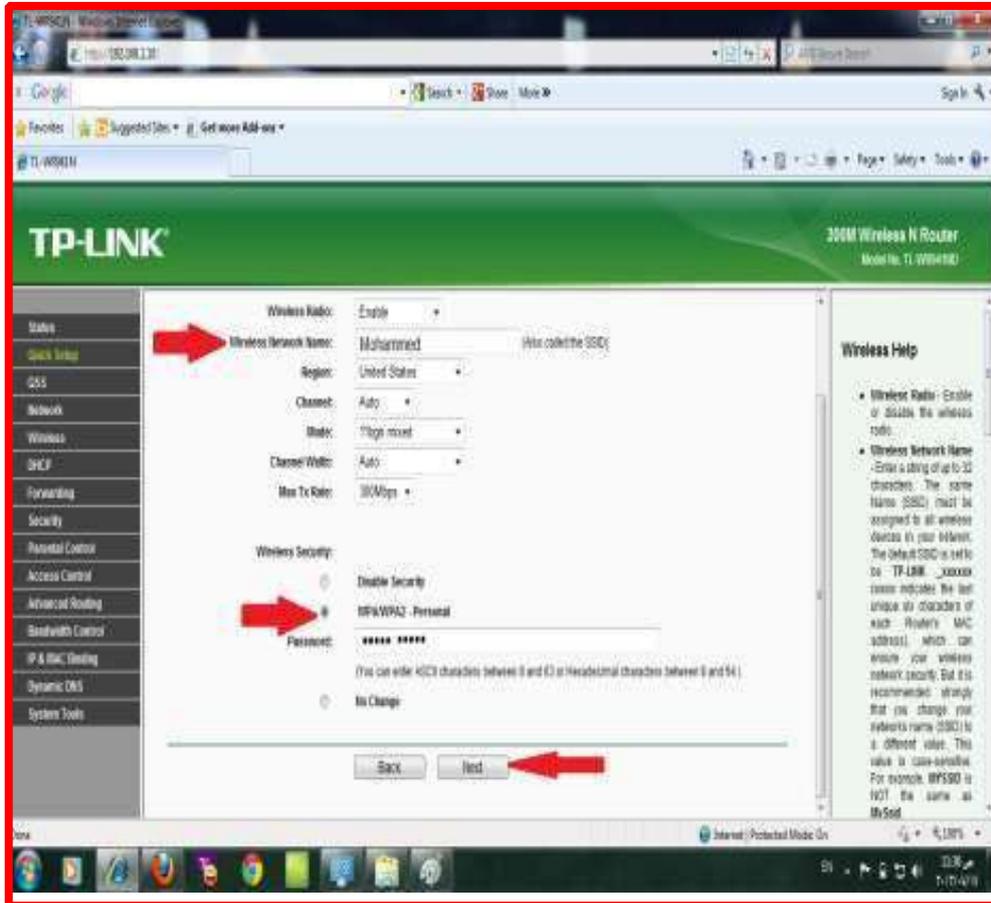
أكتب الآن اسم المستخدم الذي ترغب بوضعه والرقم السري الخاص بك ثم كرر كتابة الرقم السري الخاص بجهاز الموجه Router للتأكيد ثم اضغط على زر **Next**



7

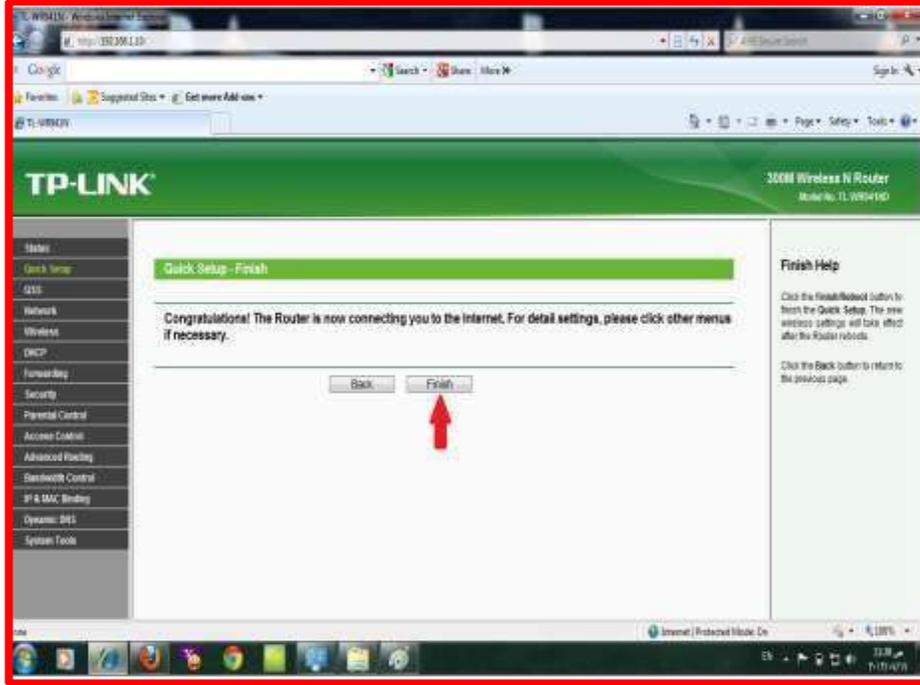


أكتب أسم مستخدم للشبكة اللاسلكية المزودة من قبل شركة الانترنت المشترك معها والرقم السري الخاص بها والمزود من قبل الشركة ثم اضغط على زر **next**



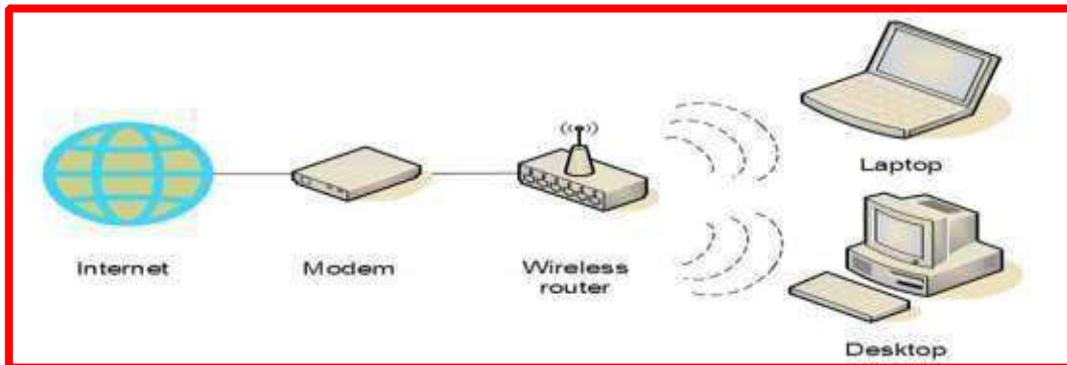


أضغظ على زر **finish** لانتهاء من عملية تثبيت جهاز الموجه Router وبذلك عزيزي الطالب تكون أتممت عملية تهينة وتثبيت الموجه والذي من خلاله سوف يزود الجهاز الموصول مع الموجه لاسلكياً بالإنترنت كأن يكون حاسب محمول أو جهاز كومبيوتر مكتبي أو جهاز هاتف محمول.



مميزات الاتصال اللاسلكي بالانترنت

1. إتاحة اتصال الإنترنت من أي مكان وبمرونة كبيرة.
2. إتاحة عمل الشبكات المحلية داخل المنزل أو الشركة دون أسلاك.
3. إتاحة المجال لأكثر من مستخدم في استخدام الانترنت , وكذلك استخدام أكثر من جهاز.



الشكل (3-1) مخطط توضيحي لعملية الاتصال اللاسلكي



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :-

اسم الطالب :-

الثانية

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم التمرين :- تنصيب جهاز الموجه Router وتفعيل الانترنت لاسلكياً بينه
وبين جهاز الحاسوب computer

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	برمجة جهاز Nano station وتفعيل الانترنت من خلاله	15%		
3	تفعيل الانترنت من باستخدام جهاز Router الموجه	15%		
4	الإجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



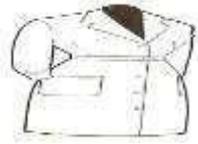
رقم التمرين :- 5
 الزمن المخصص : 3 ساعات
 اسم التمرين :- تفعيل الانترنت لاسلكيا بين الهاتف المحمول Mobile والموجه Router باستخدام تقنية Wi-Fi
 مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً- الأهداف التعليمية :

الهدف التعليمي : أن يكون الطالب قادرا على تفعيل الانترنت من خلال الهاتف المحمول عن طريق الموجه المتصل بجهاز حاسوب باستخدام تقنية Wi-Fi.

ثانياً - التسهيلات التعليمية :

1. جهاز محمول
2. هاتف محمول
3. موجه Router



أرتد بدلة العمل الملائمة لجسمك.

1

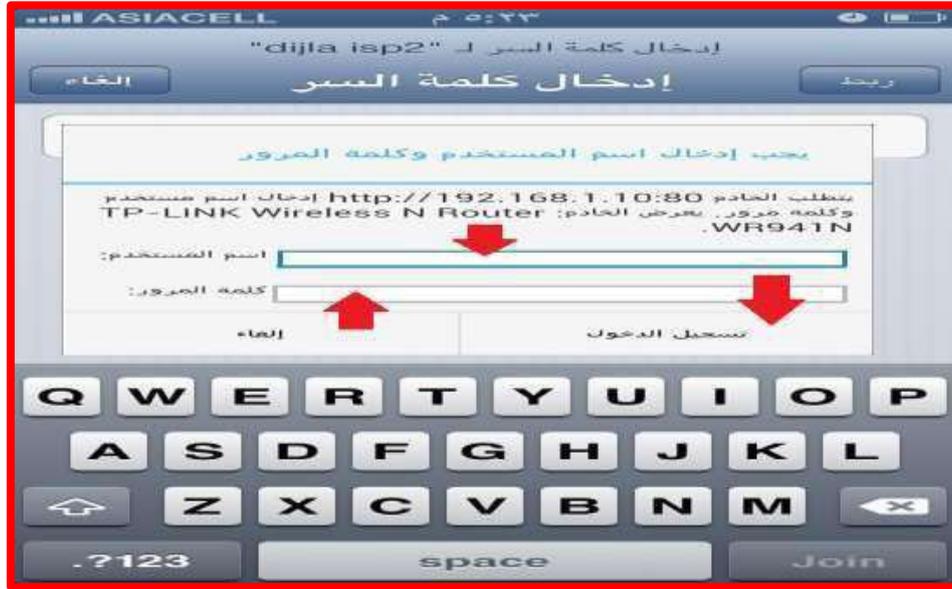
اختر من القائمة الرئيسية أيقونة الإعدادات settings التي من خلالها نستطيع الوصول إلى جميع الإعدادات الخاصة بالهاتف المحمول ومنها إعدادات الشبكة الخاصة بالهاتف المحمول.



2



اتصل بالوجه Router عن طريق إدخال أسم المستخدم و user name وكلمة المرور الخاصة به password ثم اختار زر تسجيل الدخول ليتم الربط بين الهاتف المحمول والوجه Router .



3

فعل الوجه Router من خلال الهاتف المحمول عن طريق الضغط على زر next وبذلك نحصل على ربط فعلي بين كل من الهاتف المحمول والوجه Router .



4



اضغط على إشارة Wi-Fi الظاهرة على جهة اليمين والتي تشير لنا كما موضح في الشكل بأن الجهاز غير متصل بشبكة الانترنت .



5

اختر الشبكة التي المطلوبة التي سيتم من خلالها تزود الهاتف المحمول بالإنترنت وقم بتفعيل زر طلب الارتباط بالشبكة للحصول على إشارة الشبكة الخاصة بها بصورة تلقائية.



6



أدخل كلمة المرور الخاصة بالشبكة التي تم اختيارها يتم وضع كلمة دخول للحفاظ على خصوصية الشبكة الخاصة بك (أضغظ على زر الربط لتوصيل الشبكة إلى الهاتف المحمول).



7

سوف تظهر لديك عزيزي الطالب إشارة صح والتي تدل على نجاح عملية الربط بين الهاتف المحمول والموجه Router وبذلك تم تزويد الهاتف بالإنترنت وأصبح جاهزاً للتواصل مع الشبكة العنكبوتية.



8



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- التخصص :- الإدارة الالكترونية				
المرحلة :- الثانية				
اسم التمرين :- تفعيل الانترنت لاسلكياً بين الهاتف المحمول والموجه Router.				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	ربط الهاتف المحمول مع Router الموجه	15%		
3	تفعيل الانترنت في الهاتف واستخدامه	15%		
4	الإجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-			التوقيع	
التاريخ				



رقم التمرين :- 6 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- انشاء شبكة محلية وعمل مشاركة share للملفات.

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

اولا الاهداف التعليمية :

الهدف التعليمي : ان يكون الطالب قادر على انشاء شبكة محلية وعمل مشاركة الموجهة في الحاسوب مع حاسبات اخرى عن طريق الانترنت.

ثانيا : التسهيلات التعليمية :

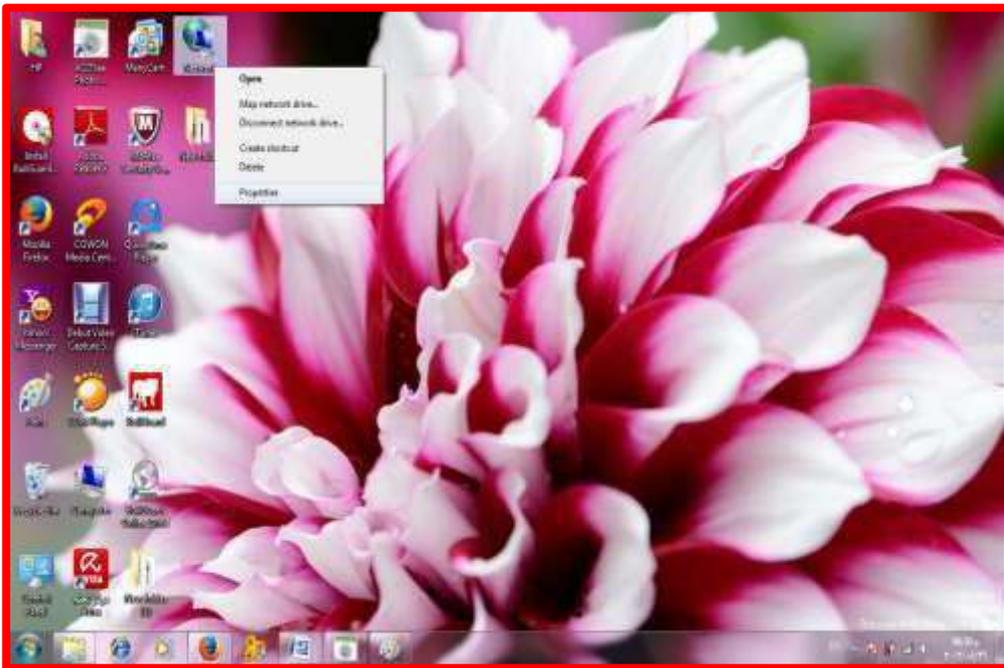
1- جهاز حاسوب. 2- نظام تشغيل Windows.

أرتد بدلة العمل الملائمة لجسمك



1

أضغظ بزر الماوس الأيمن على network الموجودة على سطح المكتب ثم أختَر خصائص properties .



2



اضغط على اختيار Network (Home network) من قائمة الخصائص

properties

View your basic network information and set up connections [See full map](#)

BLACK007-PC (This computer) Network Internet

View your active networks [Connect or disconnect](#)

Network
Home network

Access type: Internet
HomeGroup: Joined
Connections: Local Area Connection

Change your networking settings

- Set up a new connection or network
Set up a wireless, broadband, dial-up, ad hoc, or VPN connection; or set up a router or access point.
- Connect to a network
Connect or reconnect to a wireless, wired, dial-up, or VPN network connection.
- Choose homegroup and sharing options
Access files and printers located on other network computers, or change sharing settings.
- Troubleshoot problems
Diagnose and repair network problems, or get troubleshooting information.

3

اضغط على الاختيار الأول Home network الشبكة المنزلية أو المحلية الموثوق بها والموجودة على جهاز الحاسوب.

Set Network Location

Select a location for the 'Network' network

This computer is connected to a network. Windows will automatically apply the correct network settings based on the network's location.

Home network
If all the computers on this network are at your home, and you recognize them, this is a trusted home network. Don't choose this for public places such as coffee shops or airports.

Work network
If all the computers on this network are at your workplace, and you recognize them, this is a trusted work network. Don't choose this for public places such as coffee shops or airports.

Public network
If you don't recognize all the computers on the network (for example, you're in a coffee shop or airport, or you have mobile broadband), this is a public network and is not trusted.

Treat all future networks that I connect to as public, and don't ask me again.

[Help me choose](#)

Cancel

4

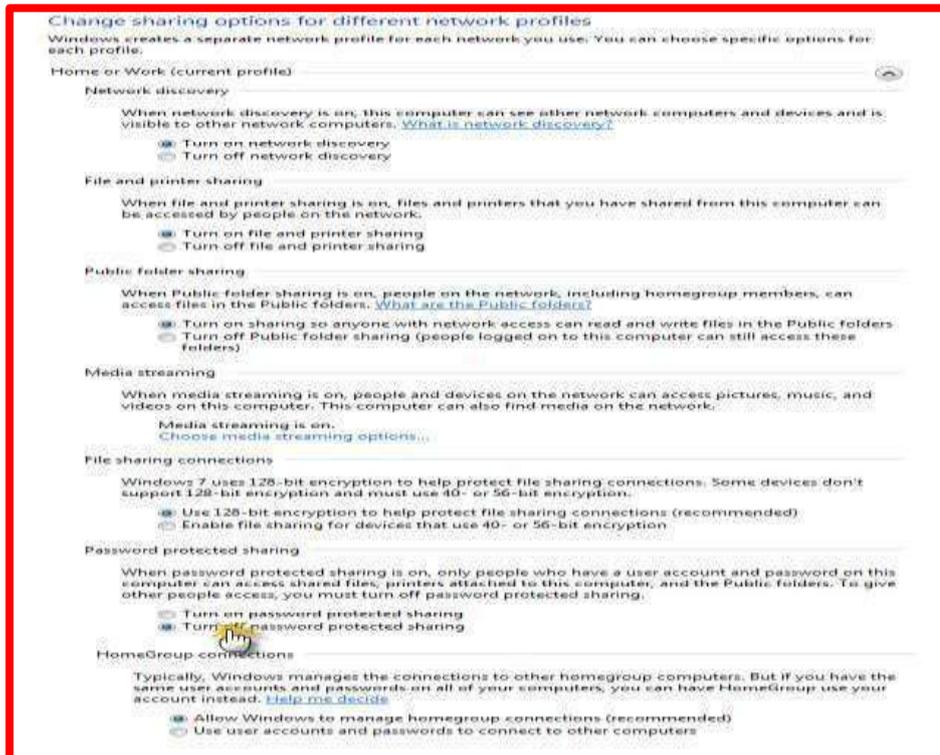


اضغط على خيار تغيير إعدادات المشاركة المتقدمة change advanced sharing setting .



5

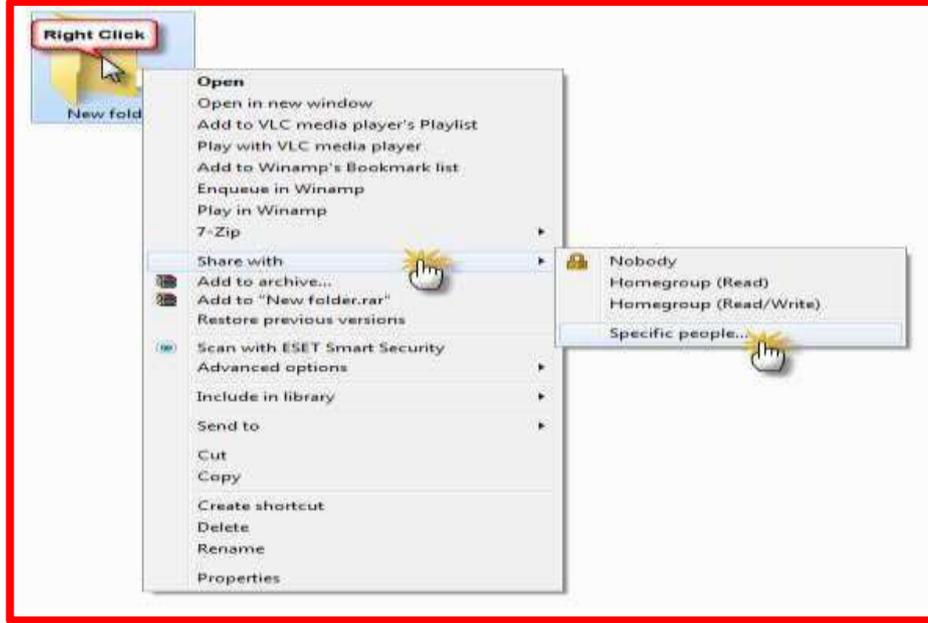
اضغط على turn off password protected computer الغاء كلمة سر الحماية الخاصة بالكمبيوتر لإفساح المجال للآخرين بمشاركة الملفات الموجودة على جهاز الكمبيوتر.



6

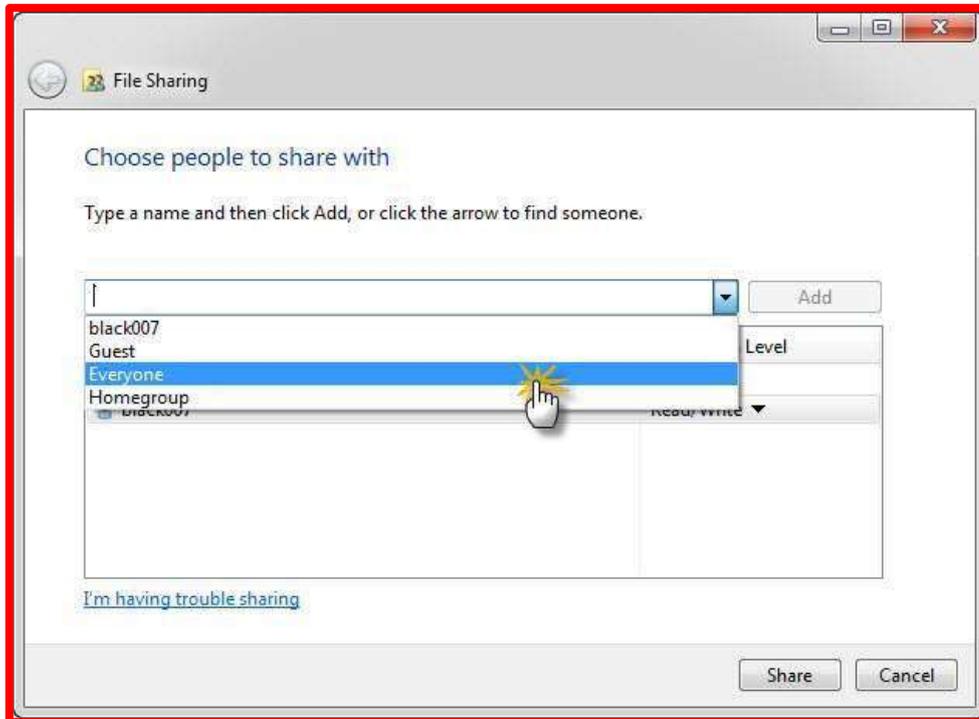


اضغط على الملف المطلوب مشاركته بزر الماوس الايمن ثم اذهب الى خيار المشاركة مع **share with** من القائمة المنسدلة اضغط على خيار أشخاص محددين **.specific people**



7

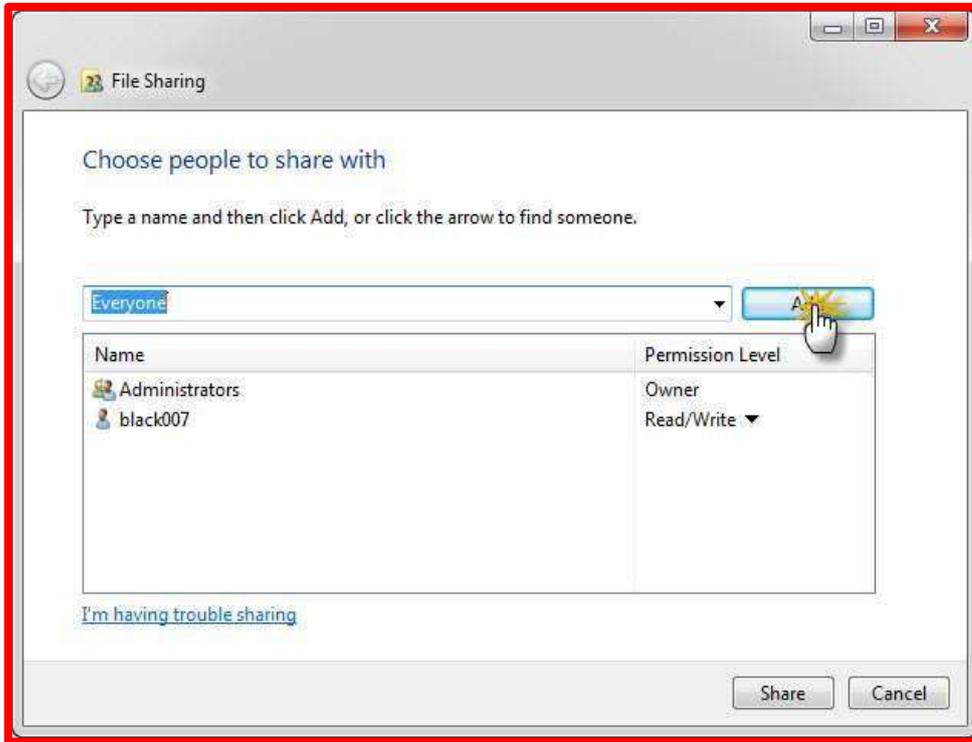
أختار الأشخاص الذين ستقوم بمشاركة ملفاتك معهم من القائمة المنسدلة في واجهة ملفات المشاركة **File Sharing** أو قم بكتابة أسماء الأشخاص المراد مشاركتهم.



8

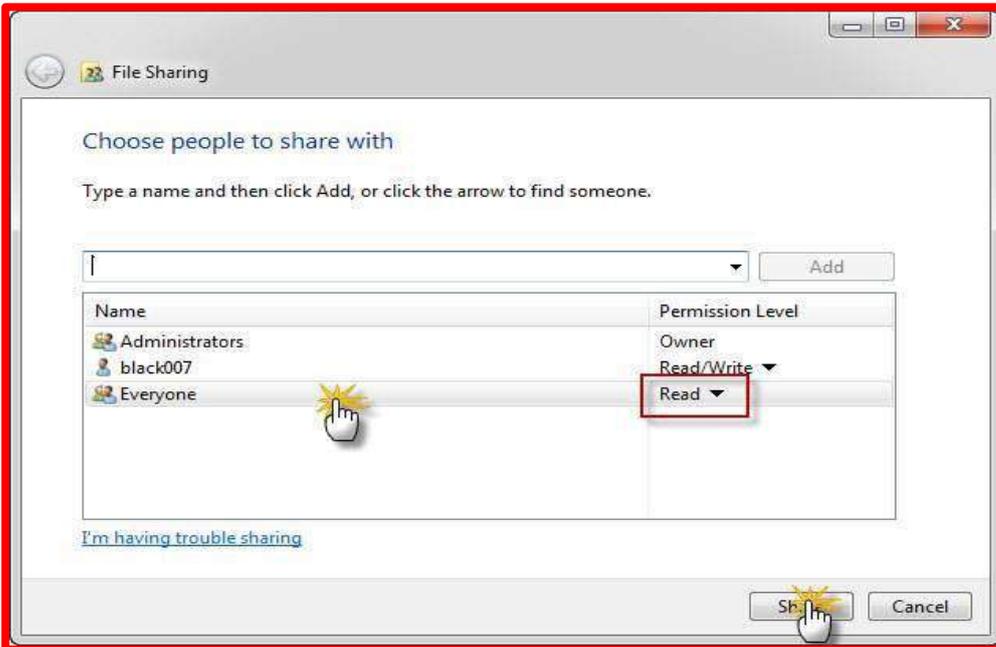


اضغط على زر إضافة **Add** بعد اختيارك عزيزي الطالب للملف الذي ترغب بمشاركته مع الطرف الآخر.



9

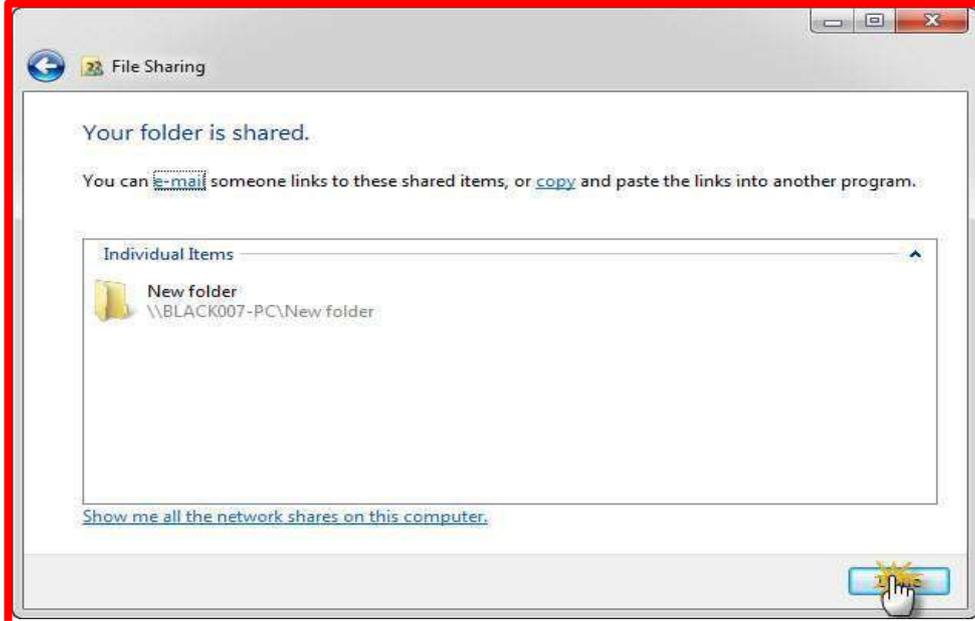
اضغط على اسم الشخص الذي تم اختياره من قبلك لمشاركة الملفات معه ستظهر لديك على يمين الواجهة قائمة منسدلة اضغط على خيار قراءة **Read** ثم اضغط على زر مشاركة **Share**.



10



تستطيع أن تشارك بأي رابط وذلك بإرساله عن طريق البريد الإلكتروني أو نسخ الرابط ولصقه باستخدام برنامج آخر (you can email someone link to these) أو **shared items or copy and paste the links into another program** ثم أضغط على زر انتهاء.



11

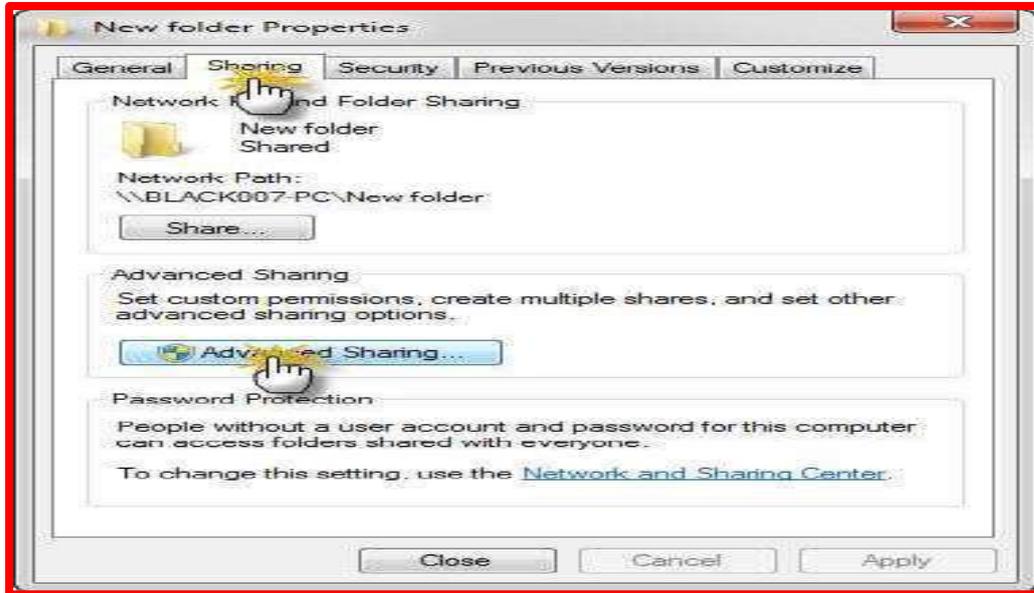
عزيزي الطالب لإلغاء عملية مشاركة الملفات **File Sharing** اضغط بزر الماوس الأيمن على الملف الذي تم مشاركته ومن القائمة اختر خصائص **properties**.



12

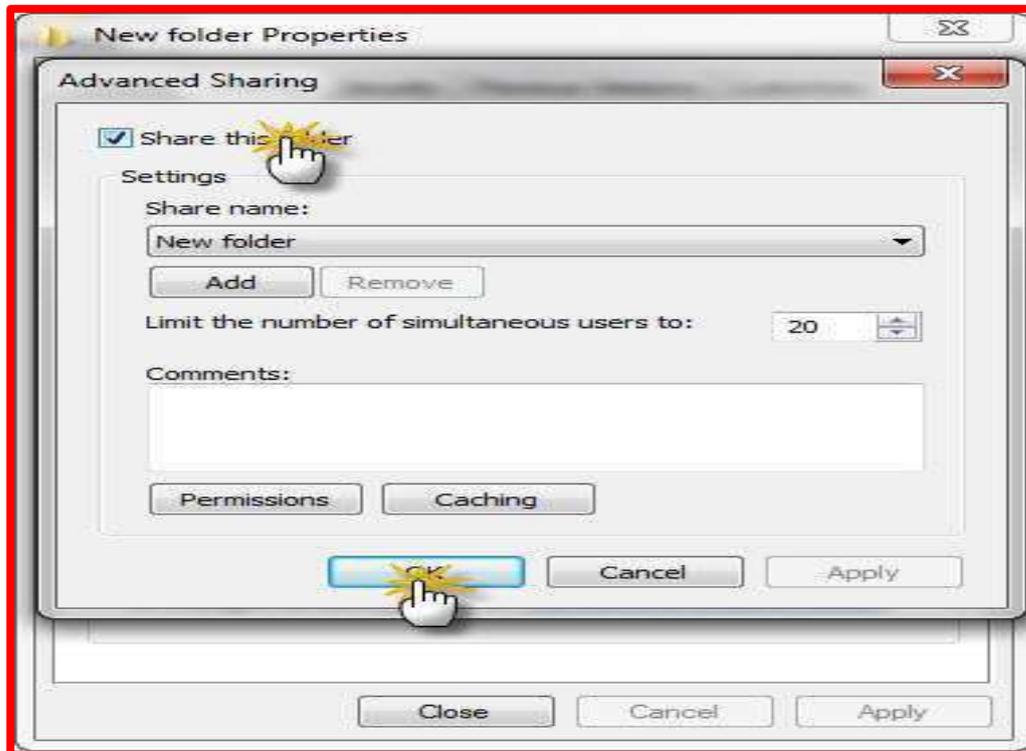


اضغط بزر الماوس الأيسر على مشاركة share من قائمة خصائص الفايل تم اضغط على زر مشاركة متقدمة advanced sharing للدخول إلى قائمة مشاركة الملفات



13

ارفع إشارة صح الموجودة في مربع مشاركة الملف share this folder ثم اضغط على زر موافق OK وبذلك تكون قد انتهيت من عملية مشاركة الملف مع الأشخاص الآخرين .



14



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- المرحلة :- الثانية التخصص :- الإدارة الالكترونية				
اسم التمرين :- إنشاء شبكة محلية وعمل مشاركة Share للملفات .				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	كيف تتم عملية بناء شبكة منزلية Home Sharing	15%		
3	كيف تتم عملية مشاركة و إلغاء مشاركة ملف معين.	15%		
4	الإجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-			التوقيع	
التاريخ				



أسئلة الفصل الأول

- س1: ما المقصود بالشبكة العنكبوتية ؟
- س2: كيف يتم الاتصال بالإنترنت ؟
- س3: ما المقصود بالبروتوكول IP ؟ وما هي أقسام البروتوكولات ؟
- س4: ما هو الفرق بين الاتصال السلكي واللاسلكي بالإنترنت ؟
- س5: كيف يتم تفعيل الانترنت عن طريق الهاتف الأرضي ؟
- س6: ما هي الخطوات الواجب إتباعها لتنصيب جهاز Alfa ؟
- س7: كيف يتم تثبيت البرنامج الخاص بجهاز Nano station ؟
- س8 : كيف يتم تفعيل الانترنت من خلال جهاز الموجه Router ؟
- س9: فعل الانترنت من خلال جهاز الهاتف المحمول.
- س 10: قم بإنشاء شبكة منزلية Home Sharing مع عمل مشاركة لبعض الملفات.

الفصل الثاني

متصفح الانترنت

أهداف الفصل الثاني

- إن يكون الطالب قادرا على أن :-
- ✓ يتعرف كيفية استخدام متصفح الانترنت.
 - ✓ يتعرف على فتح صفحة الكترونية .
 - ✓ يتعرف على كيفية البحث في الصفحات الالكترونية .

محتويات الفصل الثاني

- (1 - 2) المقدمة
- (2 - 2) استخدام متصفح الانترنت .
- (3 - 2) طرق تشغيل متصفح الانترنت .
- (1-3-2) تشغيل المتصفح عن طريق ايقونة ابدأ .
- (تمرين رقم 7) تشغيل المتصفح عن طريق ايقونة ابدأ
- (2-3-2) تشغيل المتصفح عن طريق سطح المكتب .
- (تمرين رقم 8) تشغيل المتصفح عن طريق سطح المكتب .
- (4-2) استعراض صفحة الالكترونية .
- (تمرين رقم 9) استعراض صفحة الالكترونية .
- (5-2) البحث في صفحة الالكترونية .
- (تمرين رقم 10) البحث في صفحة الالكترونية .



1-2 المقدمة

في هذا الفصل سيتم التعرف على كيفية استخدام متصفح الإنترنت ، وكيفية فتح صفحة الكترونية ، والتعرف على كيفية البحث في الصفحة الالكترونية .

قبل عرض التفاصيل الخاصة بهذا الموضوع لابد من التطرق الى بعض المبادئ الأساسية للمتصفح ، ويُعد المتصفح نوعاً من البرامج على جهاز الكمبيوتر والذي يتيح للمستخدم الدخول إلى الإنترنت. ويعمل المتصفح باعتباره نافذة تعرض لك مواقع متنوعة حيث تكمن المعلومات. كل ما عليك هو إدخال عنوان الويب في المتصفح وسيتم نقلك على الفور إلى هذا الموقع على الويب و الدخول الى موقع المكتبة من أجل تصفح الكتب وأيضا يُمكنك العثور على صفحات أو استكشافها على شبكة الإنترنت باستخدام متصفح الإنترنت

(Internet Explorer) مستكشف الإنترنت: يُختصر IE، هو متصفح ويب رسومي أنتجته شركة مايكروسوفت وأدرجته كجزء من البرامج التي تتضمن داخل نظام تشغيل مايكروسوفت windows اصبح مستكشف الإنترنت المتصفح الأكثر استخداماً منذ عام 1992 يبدو أن المتصفح صدر في عام 1995 كجزء من إصداره الأساسية لنظام تشغيل windows95، التحديث الرئيسي الأخير للمتصفح مستكشف الإنترنت .

Windows Server و Windows XP Service Pack 2 موجود في SV1 6.0 2003 Service Pack 1 قد تم تحميل الإصدار 7 في windows vista إصداره تم إطلاقها تبعاً لأصول زمنية منتظمة ، آخر التحديثات هي التجريبية الثالثة الإصدارات الأحدث من الإصدار 6.0 SV1 متاحة كتحميل منفصل لإصدارات windows المقاربة windows Exp، هناك إصداره window ca وإصداره للهاتف الجوال تسمى Pocket Internet Explorer .

تم طرح الإصدار الأخير من Internet explorer7 بعد إصداره مستكشف الإنترنت الأولى window95، إصدارات إضافية من مستكشف الإنترنت تم تطويرها لأنظمة تشغيل أخرى. فقط الإصدارات المخصصة ل windows تبقى قيد التطور نشط لإصداره 4 صدرت في سبتمبر 1997م، وتعمق مستوى الدمج بين المتصفح ونظام التشغيل القائم عليه المتصفح . تركيب الإصداره 4 على windows95 أو windows NT 4 machine واختيار "تحديث سطح مكتب ال windows سيستبدل مستكشف ال windows بإصداره أقرب إلى واجهة متصفح الويب ، كما أصبح سطح المكتب يدعم الويب بفضل Active Desktop. هذا الخيار لم يعد متاحاً مع أدوات التحميل التابعة للإصدارات الأحدث من مستكشف الإنترنت لكن لم يزال من النظام إذا كان قد تم تركيبه فعلاً. مستكشف الإنترنت قَدَم الدعم لسياسة المجموعة Group Policy ، وقد تم استبدال Internet Mail and News ببرنامج Outlook Express وبرنامج Microsoft



Chat، كما تم تحديث برنامج **Microsoft NetMeeting** هذه الإصدار - مستكشف الإنترنت 4 أيضاً تم دمجها في (windows 98)
والآن اخر نسخة وآخر اصدار من المتصفح هي مستكشف الإنترنت 10 ، تتميز بالسرعة وبالعديد من الميزات المفيدة جداً للمتصفح.
عزيزي الطالب هنالك بعض الاختصارات الموجودة في الحاسوب التي سوف تسهل عليك عملية التصفح باستخدام لوحة المفاتيح والجدول ادناه يوضح نوع الاختصار و وصفه او فوائده و الأزرار الخاصة الموجودة في لوحة المفاتيح :

نوع الاختصار	وصفه	الاختصار
التصفح	لتسهيل عملية تصفحك لإنترنت استخدم المفاتيح التالية: Spacebar , End , Home , Page Down , Page Up والأسهم .	-
التنقل	للتنقل بين الصفحات أي للإمام والخلف استخدم + Back Space , Shift + Back Space , Alt السهم لليسار و Alt + السهم لليمين .	-
تحديث	لمشاهدة آخر التعديلات التي تم عملها على الصفحة قم بالتحديث بواسطة هذه المفاتيح .	Ctrl + R أو F5
بحث	للبحث عن كلمة أو جملة معينة في نفس الصفحة	Ctrl+ F
المحفوظات	لعرض المحفوظات وهي عبارة عن عناوين آخر الصفحات التي سبق لك زيارتها .	Ctrl+ H
المفضلة	لعرض عناوين الصفحات التي قمت بإضافتها إلى مفضلتك .	Ctrl+ I
إضافة للمفضلة	لإضافة عنوان صفحة لقائمتك المفضلة .	Ctrl+ D



الاختصار	وصفة	نوع الاختصار
Ctrl+ B	لتنظيم عناوين الصفحات المحفوظة في مفضلتك في مجلدات محددة حسب ما تراه من تصنيف. ملاحظة: يمكنك إعادة ترتيب القائمة "المفضلة" بواسطة السحب والإسقاط	تنظيم المفضلة
Esc	لإيقاف تحميل الصفحة والاكتماء بما تم تحميله	إيقاف
F11	لمشاهدة الصفحة بأكبر عرض ممكن	ملئ الشاشة
Ctrl+ W	لغلق الإطار الحالي	غلق
F4	لعرض قائمة بعناوين إنترنت التي كتبتها في شريط العناوين	عرض العناوين
Ctrl+ Tab	للتنقل بين الإطارات المفتوحة أثناء تصفحك	التنقل بين الإطارات
Ctrl+ P	لطباعة الصفحة الحالية أو الإطار النشط	طباعة
Ctrl+ N	لفتح إطار Internet Explore جديد	إطار جديد

(2-2) استخدامات المتصفح

مع المتصفح مستكشف الإنترنت (internet explorer) نستطيع البحث عن المعلومات المطلوبة وعرضها عن طريق (wide word web)، وذلك بكتابة عنوان الصفحة ويب التي نريد زيارتها ، ضمن شريط العنوان ، او النقر فوق عنوان في قائمه المفضلة ، ويتاح لك المتصفح انترنت البحث عن الاشخاص والأعمال والمعلومات حول المواضيع التي تهتمك، وتسمح لك ميزات الامان في متصفح الانترنت باستعراض ويب بكل ثقة وأنت متأكد بان الحاسوب و معلوماتك الشخصية المخزنة فيه امنة.

(3-2) طرق تشغيل متصفح الانترنت Internet Explorer



لفتح متصفح الانترنت Internet Explorer هنالك طريقتين :

- 1- الطريقة الاولى (التشغيل عن طريق ايقونة ابدأ (Start))
- 2- الطريقة الثانية (التشغيل عن طريق سطح المكتب (Desktop))



(1-3-2) تشغيل المتصفح عن طريق ابدأ



- 1- انقر على أيقونة ابدأ (Start) .
- 2- اشر على البرنامج (All programs) .
- 3- ثم انقر فوق (Internet Explorer) .

❖ تثبيت Internet Explore الى شاشة البدء

- 1- اشر على شاشة البدء ، انقر فوق بحث.
- 2- أدخل Internet Explorer ثم انقر فوق تطبيقات.
- 3- في نتائج البحث (انقر بزر الفأرة الأيمن) فوق أيقونة Internet Explorer.
- 4- في أوامر التطبيق Internet Explorer ، انقر فوق تثبيت بشاشة البدء.

❖ تثبيت Internet Explorer الى شريط المهام

- 1- اشر على شاشة البدء ، ثم انقر فوق بحث .
 - 2- أدخل Internet Explorer ثم انقر فوق تطبيقات.
 - 3- في نتائج البحث، اسحب لأسفل على أيقونة Internet Explorer ثم تثبيت بشريط المهام.
- (إذا كنت تستخدم الفأرة ، فانقر بزر الفأرة الأيمن فوق Internet Explorer ثم انقر فوق تثبيت بشريط المهام).

❖ تثبيت Internet Explorer في شريط المهام

- 1- انقر فوق ابدأ، وابحث عن Internet Explorer، ثم انقر فوق أيقونة Internet Explorer.
- 2- انقر بزر الفأرة الأيمن فوق أيقونة Internet Explorer في شريط المهام ، ثم قم باختيار تثبيت هذا البرنامج إلى شريط المهام من قائمة الانتقال السريع ولغرض التعرف تفصيلياً على كيفية تشغيل المتصفح عن طريق ابدأ سنقوم بتطبيق تجربة عملية لتوضيح أهم الخطوات الواجب القيام بها .



الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 7

اسم التمرين :- تشغيل المتصفح عن طريق ابدأ .

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

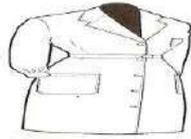
أن يكون الطالب قادراً على معرفة كيفية تشغيل المتصفح عن طريق ابدأ .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

- 1 - بدله العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل ويندوز.
- 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

أرتد بدلة العمل المناسبة لك.



1

انقر فوق ابدأ (Start) .



2

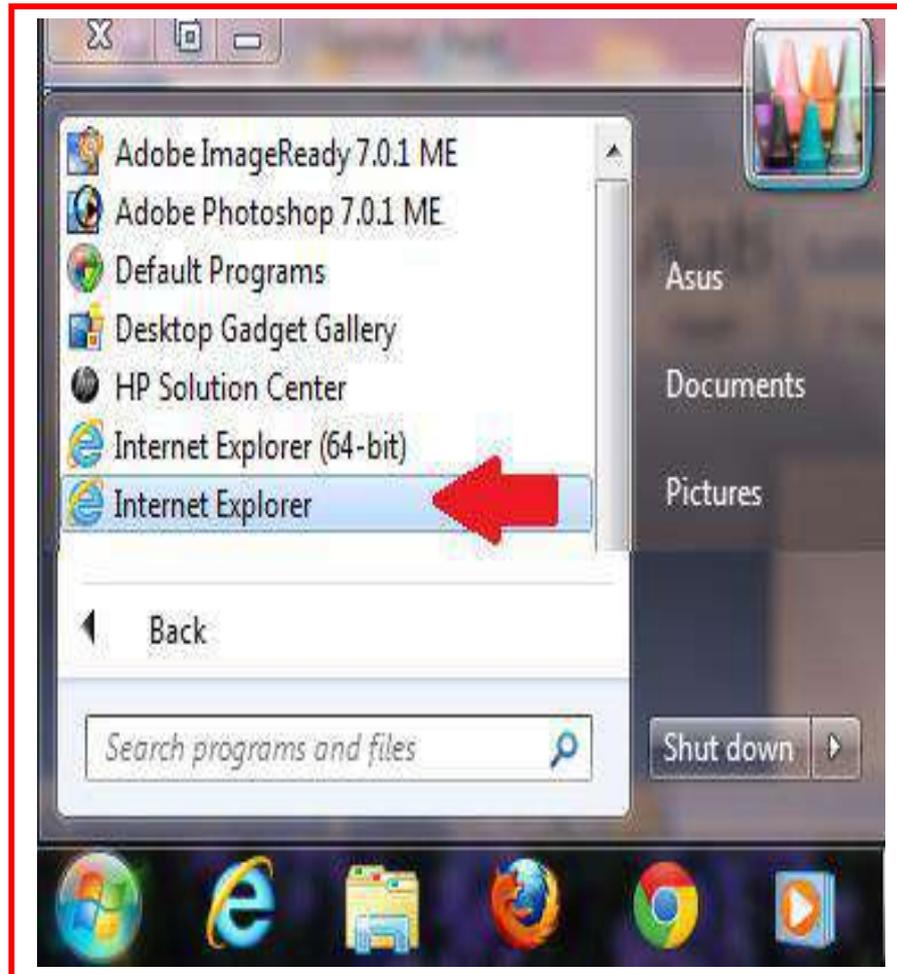


افتح قائمة البرامج (All programs)



3

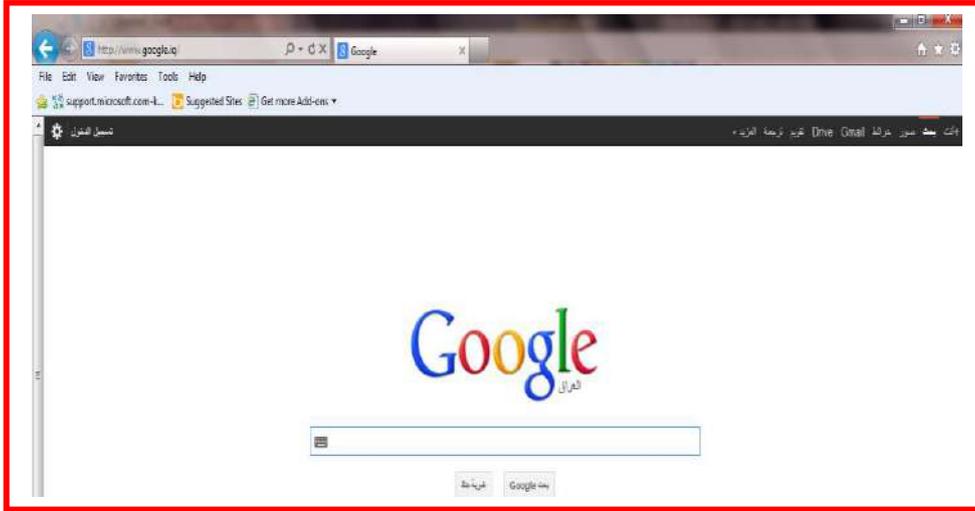
قم باختيار متصفح Internet Explorer



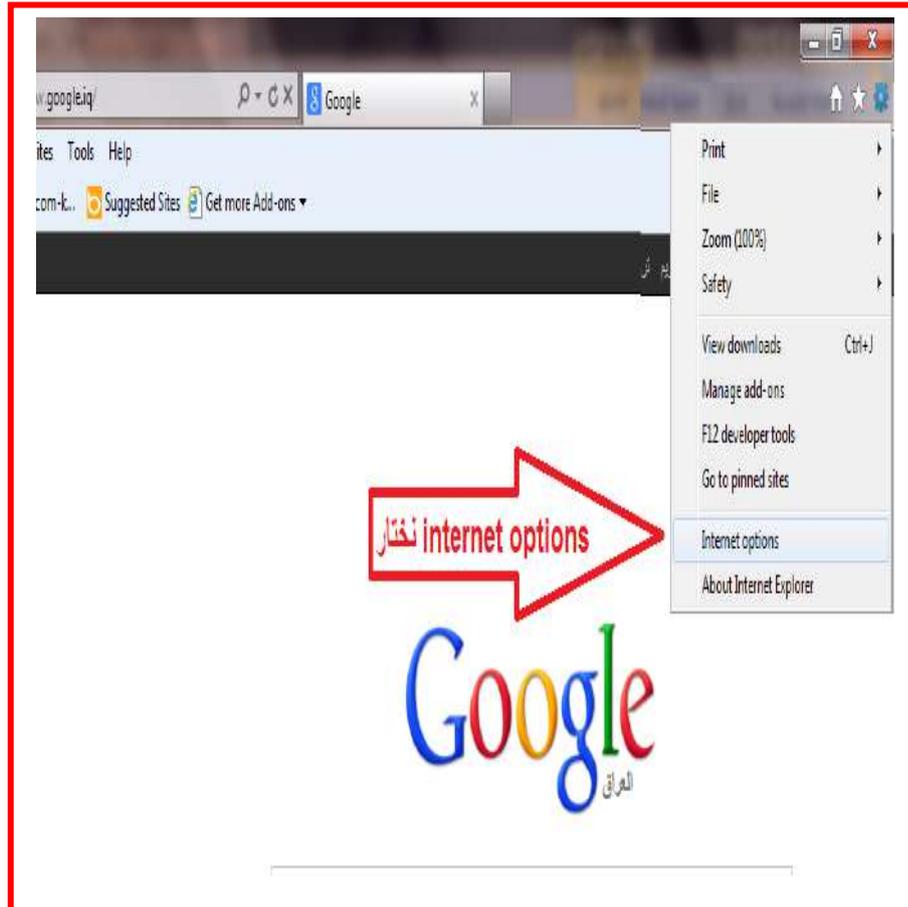
4



بعد ذلك يظهر المتصفح كما في الشكل .

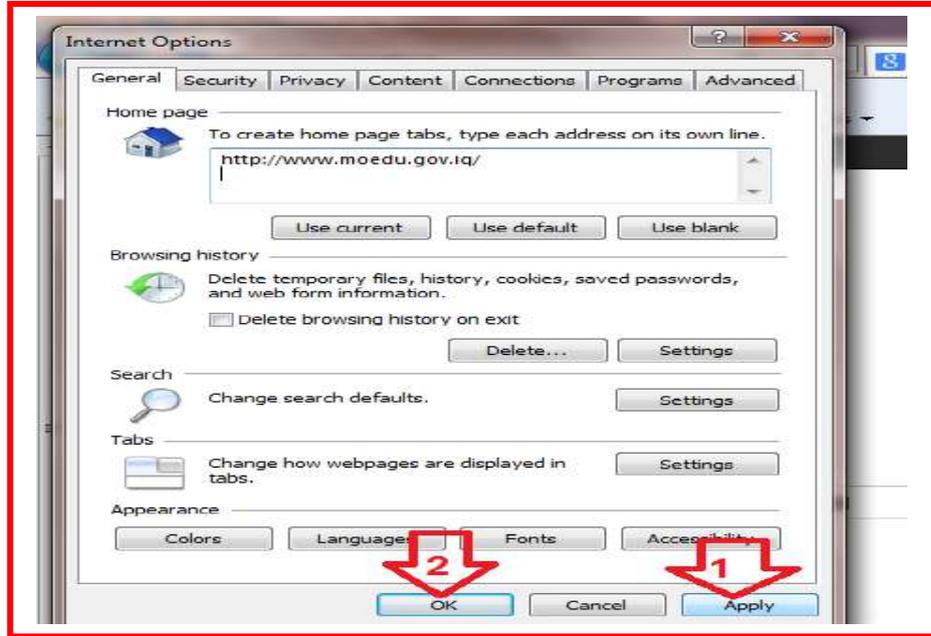


من اجل تثبيت المتصفح على موقع ويب معين نذهب الى الادوات وننقر على خيارات الانترنت (Internet option) .





ندخل على (General) ونكتب الموقع المراد تثبيته بشكل دائم في مربع (to create home page) نضع <http://www.moedu.gov.iq> وهو الموقع الرسمي لوزارة التربية في العراق ثم ننقر على Apply وبعد ذلك ننقر على OK



عزيزي الطالب سوف تثبت الصفحة الموقع الرسمي لوزارة التربية في المتصفح اي عند الدخول الى المتصفح Internet Explorer سوف يفتح الموقع الرسمي لوزارة التربية بشكل تلقائي .



5

المنافشة :- افتح المتصفح و اكتب تقرير يوضح كيفه تغير الصفحة الرئيسية الى <http://www.google.iq> وجعلها الصفحة الرئيسية للمتصفح .

6



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الأداة الإلكترونية

اسم التمرين :- تشغيل المتصفح عن طريق ابدأ .

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص:-
التاريخ				



(2-3-2) تشغيل المتصفح عن طريق سطح المكتب

الطريقة الثانية تشغيل المتصفح عن طريق سطح المكتب (Desktop) وتتم بالضغط على متصفح Internet Explorer الموجود على سطح المكتب ومن ثم سوف يفتح المتصفح كما في الشكل (1-2).



شكل (1-2) فتح المتصفح عن طريق سطح المكتب

يتم تأليف صفحات الويب باستخدام HTML (لغة توصيف النص التشعبي) حيث تنتهي هذه الصفحات HTML أو HTML باللاحقة وعند عرض صفحة الويب يظهر عنوان هذه الصفحة في شريط العنوان ضمن المستعرض والجدول ادناه يوضح بعض الرموز.

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



رقم التمرين :- 8 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- تشغيل المتصفح عن طريق سطح المكتب .

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

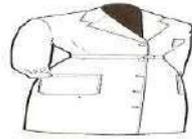
أن يكون الطالب قادراً على معرفة كيفية فتح المتصفح عن طريق سطح المكتب

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

أرتد بدله العمل المناسبة لك.



1

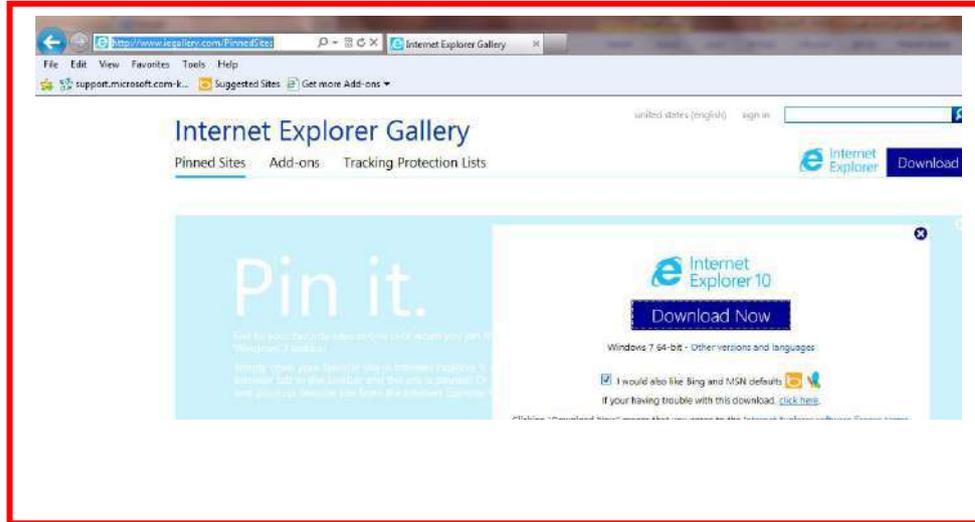
من سطح المكتب قم باختيار المتصفح .



2

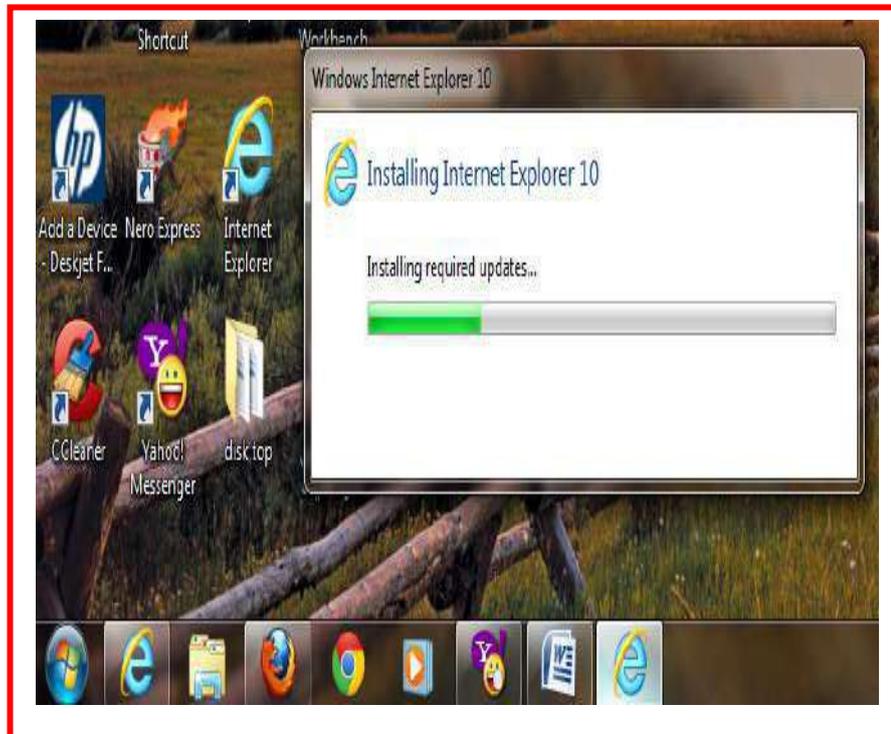


بعد ذلك نقم بتنصيب متصفح internet explorer10 وذلك بالنقر على تحميل
(Download) .



3

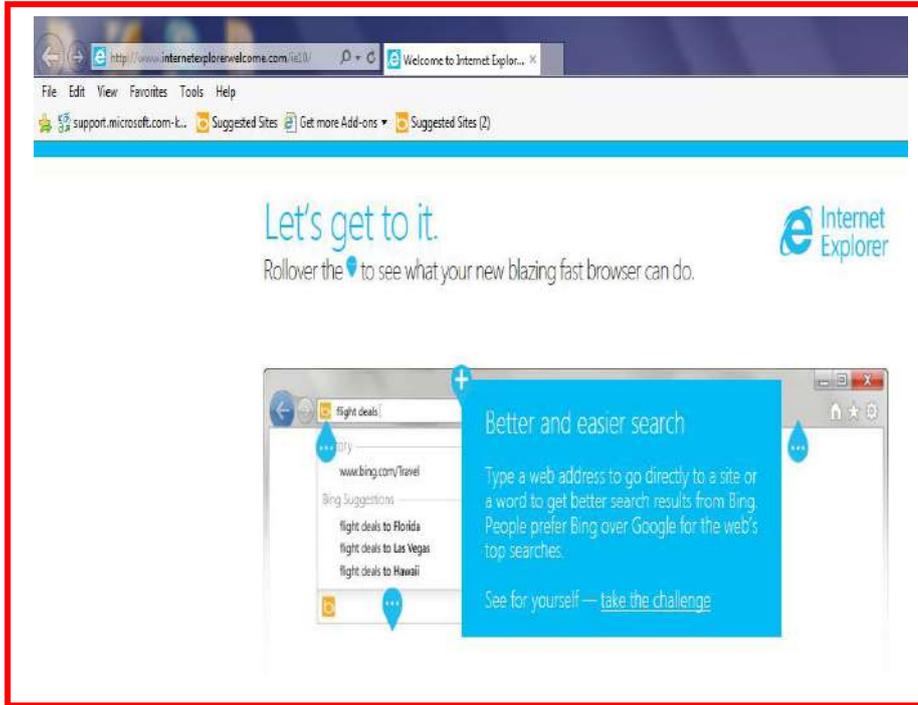
سوف تظهر لنا قائمه التحميل لتأكيد التحميل للمتصفح .



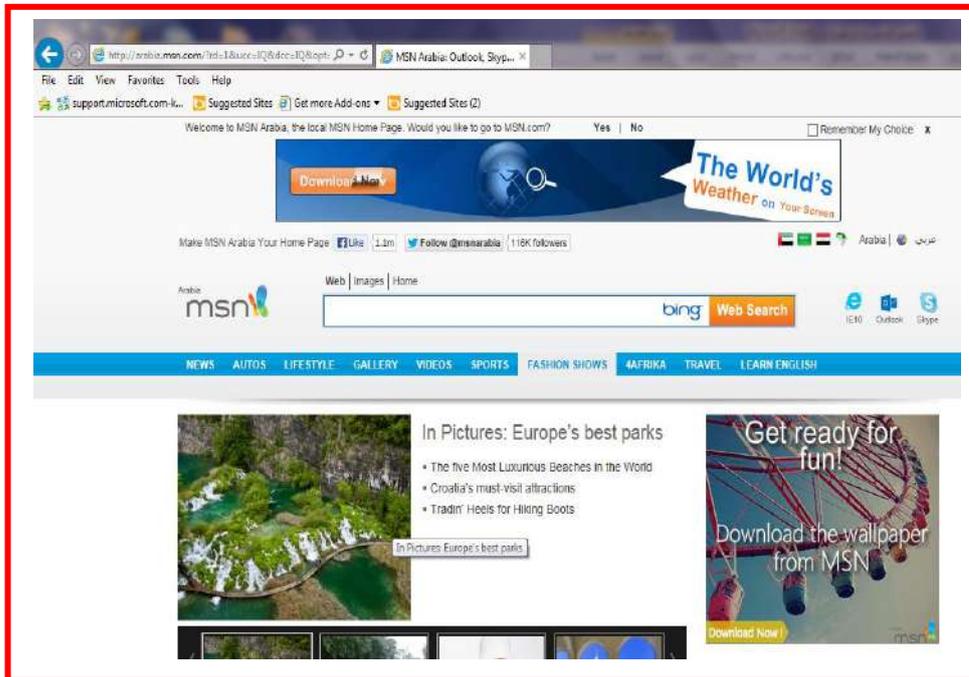
4



بعد ذلك سوف تظهر لنا الصفحة الآتية .



وعند النقر على بحث او IE10 سوف يظهر لنا المتصفح بالشكل النهائي الآتي .



المناقشة :- اكتب تقريراً مفصلاً يوضح كيفية تغير المتصفح

Internet explorer10 الى المتصفح (8, 9) internet explorer



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم النمرين : تشغيل المتصفح عن طريق سطح المكتب .

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص:-
التاريخ				



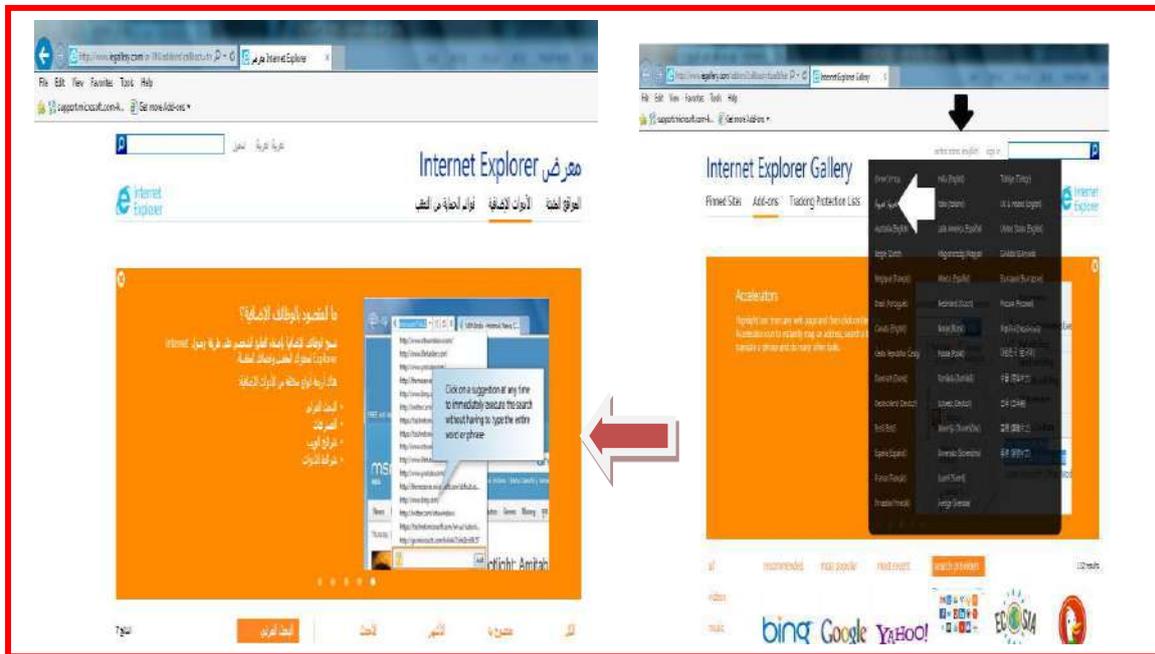
(4-2) استعراض الصفحة الالكترونية

الصفحة الالكترونية تعني لمعظم الناس المواقع الإلكترونية او البريد الالكتروني حيث يمكن استخدام الإنترنت لاستعراض المواقع الإلكترونية وإرسال واستقبال رسائل البريد الإلكتروني بينما هناك الكثير مما يمكن أن تقدمه لك الصفحات الالكترونية. في هذا الفصل سوف نقوم بالاطلاع على كل الخدمات المفيدة التي يمكنك الحصول عليها من الانترنت كما نقوم بالاطلاع على الاحتياجات اللازمة للدخول إلى الصفحات الالكترونية وضبطها .

تعريف الموقع الإلكتروني :-

- 1- هو عبارة عن مجموعه من الموضوعات والملفات الموجودة على خادم الويب .
- 2- وهو ايضا عبارة عن مساحات الكترونيه يتم شرائها من قبل الشركات المتخصصة في ذلك المجال.
- 3- وهو يعد وسيله مملوكه للجهة التي تتولى الانفاق عليه وبذلك يصبح وسيله لخدمه مصالح هذه الجهة التي تتولى الاشراف عليه .

فبعد الدخول الى المتصفح نغير اللغة الى العربية لتسهيل عمليه استعراض كما في الشكل (2-2)



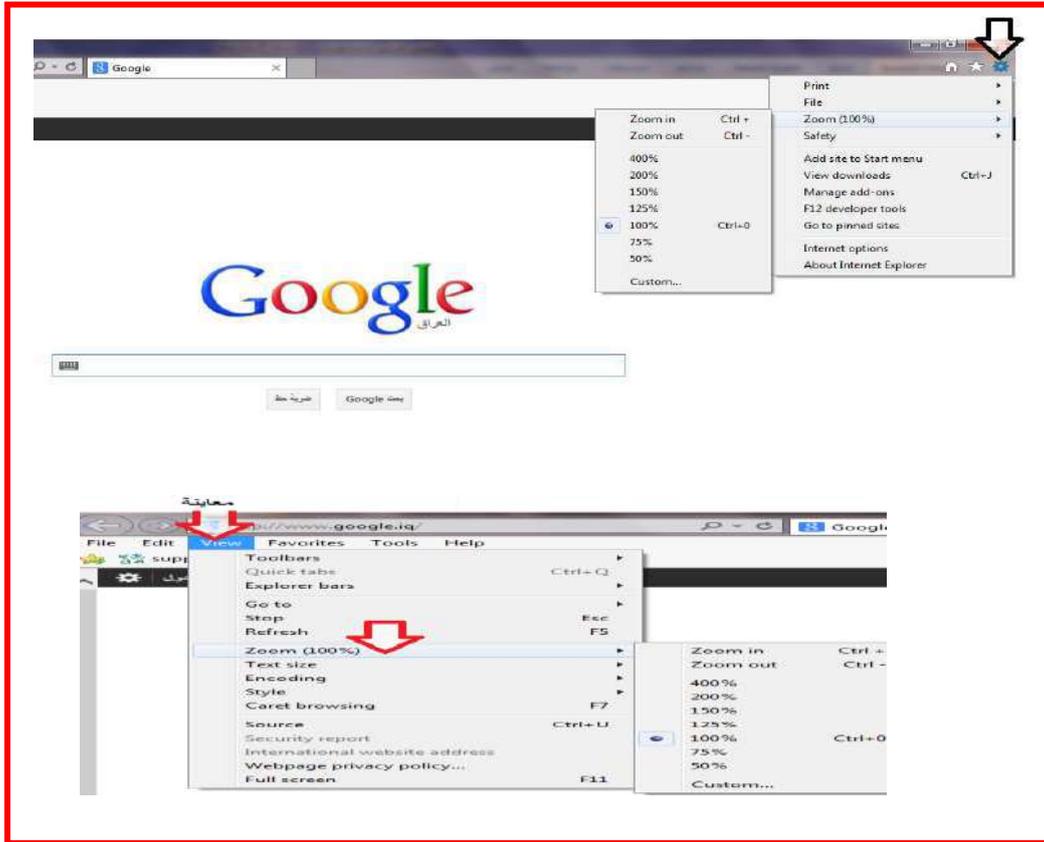
شكل (2-2) استعراض صفحة

وهناك عدت طرق لاستعراض الويب وضبطه منها :



❖ تكبير/ تصغير صفحة ويب

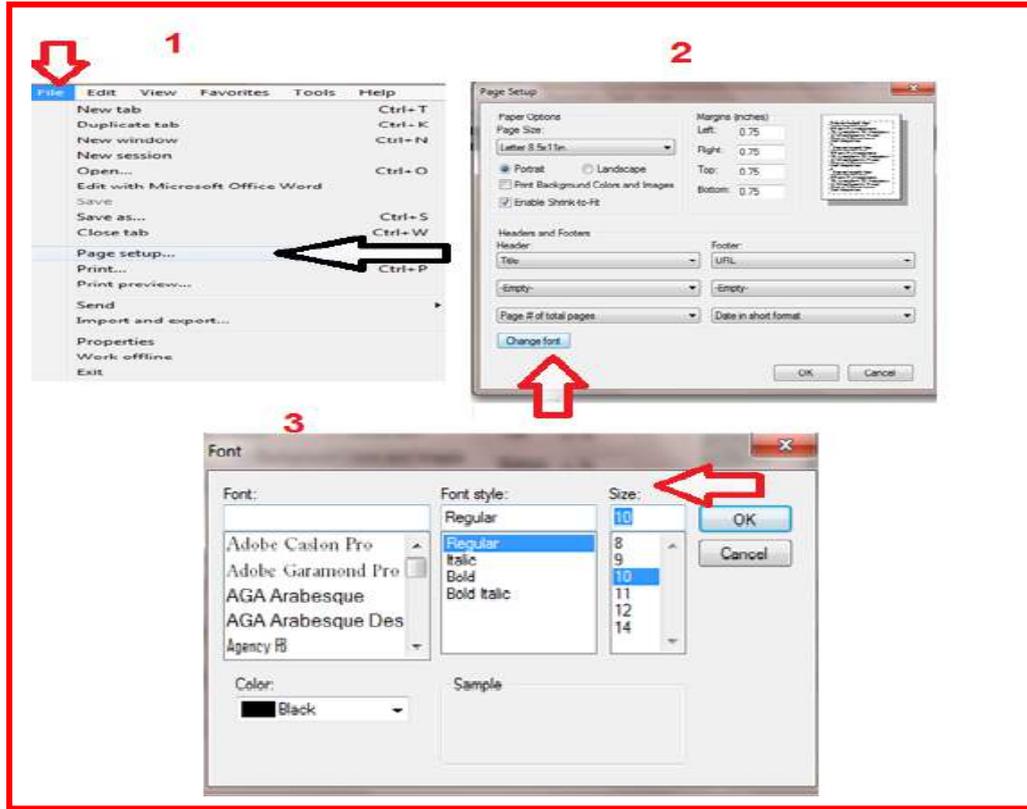
- 1- افتح Internet Explorer لسطح المكتب .
- 2- انقر فوق الزر أدوات ، ثم انقر فوق تكبير/تصغير او انقر فوق زر معاينه ثم قم باختيار (zoom).
- 3- حدد مستوى تكبير/ تصغير معرّف مسبقاً أو قم بإنشاء مستوى مخصصاً بالنقر فوق مخصص وإدخال قيمة للتكبير/ التصغير كما في الشكل (2-3).



شكل (2-3) تكبير وتصغير صفحة ويب

❖ تكبير النصوص على الشاشة أو تصغيرها تغيير حجم النصوص

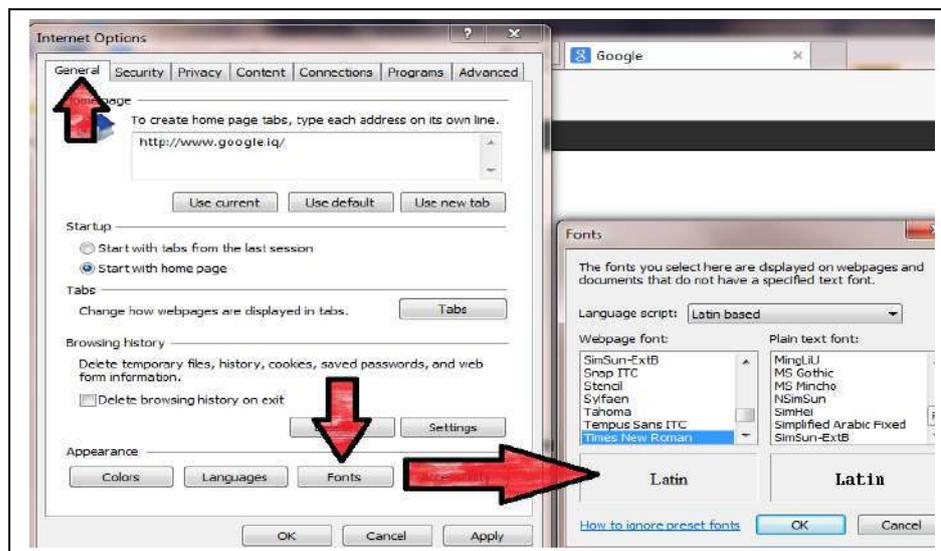
- 1- افتح Internet Explorer لسطح المكتب .
- 2- انقر على المفتاح Alt لعرض شريط القوائم .
- 3- انقر فوق ملف ، ثم انقر فوق تنصيب الصفحة (page setup) ثم انقر فوق تغيير الخط (change font) .
- 4- قم باختيار تكبير النص عن الحجم الذي يظهر على الشاشة أو تصغيره كما في الشكل (2-4).



شكل (2-4) تكبير وتصغير النصوص على الشاشة

❖ تغيير الخط في المتصفح .

- 1- افتح Internet Explorer لسطح المكتب.
- 2- انقر فوق الزر أدوات ، انقر فوق خيارات الإنترنت.
- 3- انقر فوق علامة التبويب عام ، ثم ضمن المظهر ، انقر فوق الخطوط (fonts).
- 4- حدد الخطوط التي تريد استخدامها ، ثم انقر فوق موافق، ثم انقر فوق موافق مرة أخرى كما في الشكل (2-5).

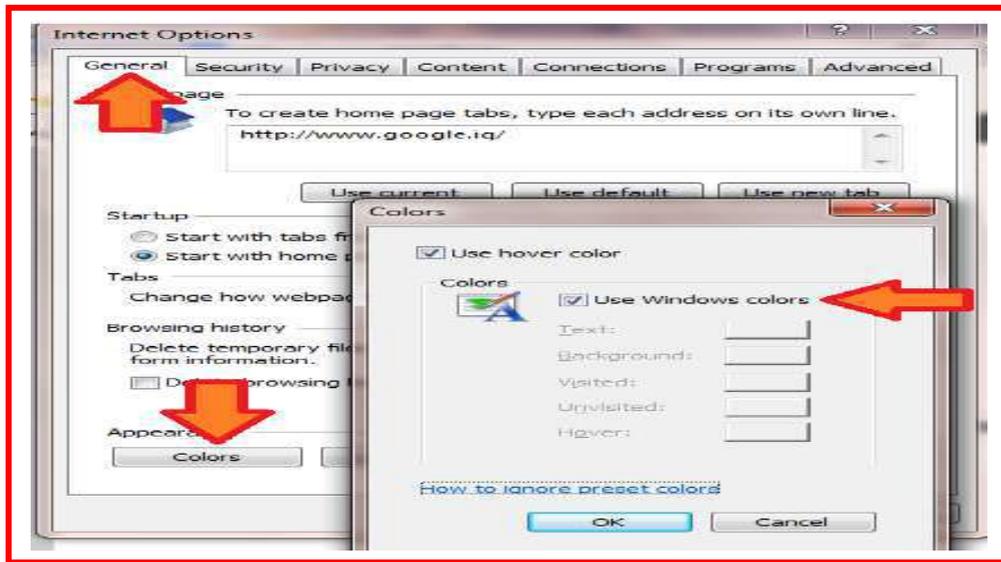


شكل (2-5) تغيير الخط وتنسيق الالوان



❖ اختيار الألوان لموقع ويب .

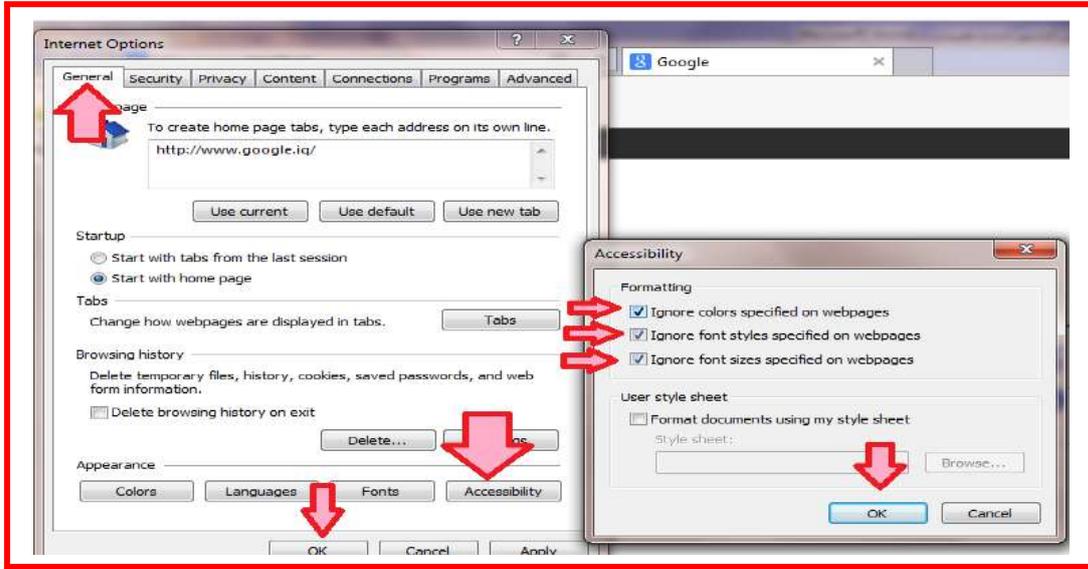
- 1- افتح Internet Explorer لسطح المكتب.
- 2- انقر فوق الزر أدوات ، ثم قم بالنقر فوق خيارات الإنترنت.
- 3- انقر فوق علامة التبويب عام ، ثم ضمن المظهر ، انقر فوق الألوان.
- 4- قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار استخدام ألوان Windows.
- 5- وبالنسبة لكل لون تريد تغييره ، انقر فوق مربع اللون، وحدد لوناً جديداً، ثم انقر فوق موافق.
- 6- انقر فوق موافق ، ثم انقر فوق موافق مرة أخرى كما في الشكل (2-6).



شكل (2-6) تغيير الألوان لموقع

❖ تجاوز جميع إعدادات الألوان والخطوط لمواقع الويب

- 1- افتح Internet Explorer لسطح المكتب.
- 2- انقر فوق الزر أدوات ، ثم انقر فوق خيارات الإنترنت.
- 3- انقر فوق علامة التبويب عام ، ثم ضمن المظهر ، انقر فوق الوصول.
- 4- قم بتحديد خانة الاختيار تجاهل الألوان المحددة على صفحات ويب وتجاهل أنماط الخط المحددة على صفحات ويب وتجاهل أحجام الخط المحددة على صفحات ويب.
- 5- انقر فوق موافق ، ثم انقر فوق موافق مرة أخرى كما في الشكل (2-7) .



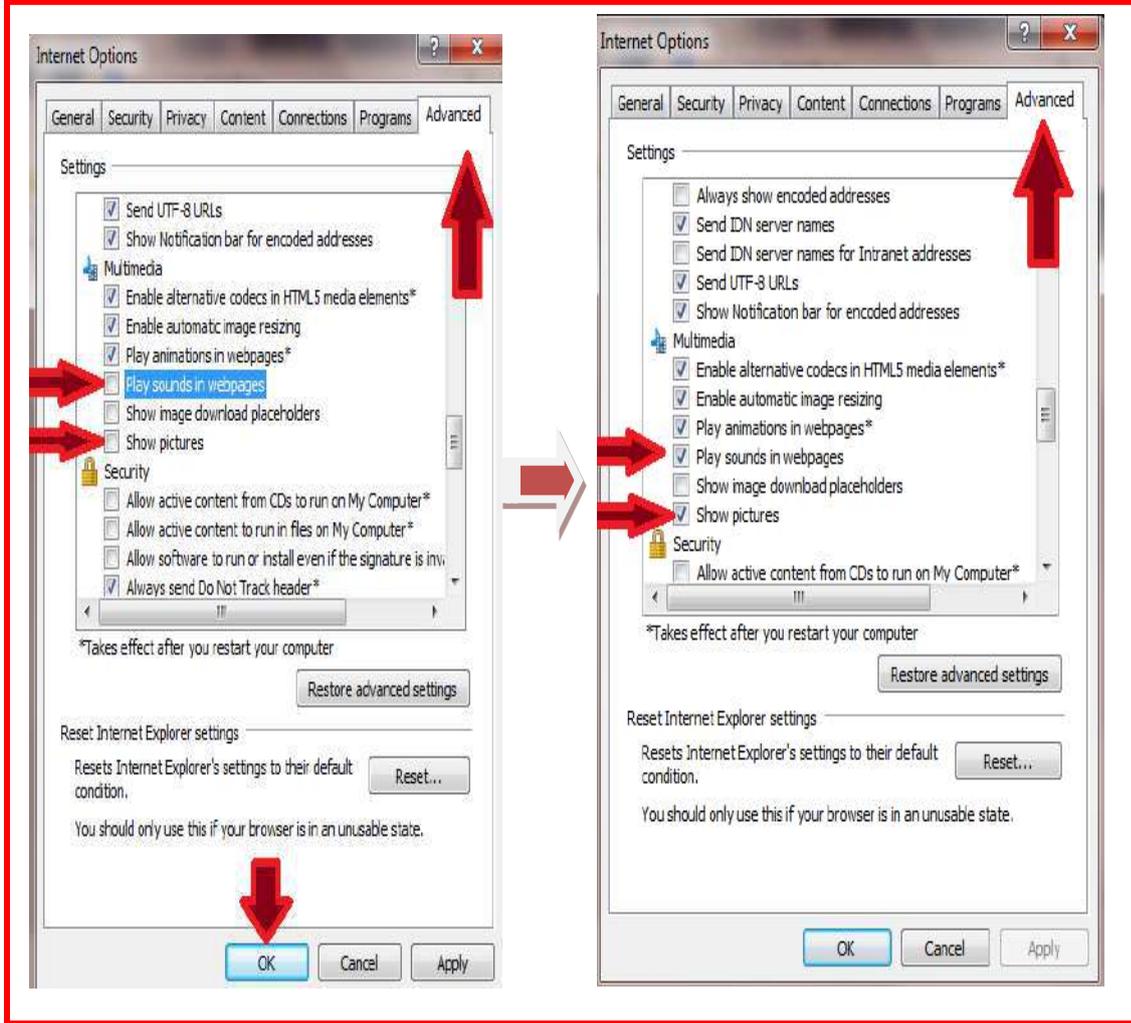
شكل (7-2) تجاوز جميع اعدادات الالوان والخط والحجم

❖ تخصيص Internet explorer لكي يتوافق مع قارئ الشاشة او برنامج التعرف على الصوت جعل Internet explorer يعمل بشكل افضل مع برنامج قراءة الشاشة .

- 1 - افتح Internet Explorer لسطح المكتب.
- 2- انقر فوق الزر أدوات ، ثم انقر فوق خيارات الإنترنت.
- 3- انقر فوق علامة التبويب خيارات متقدمة (Advanced).
- 4- قم بإجراء تغيير واحد أو أكثر من التغييرات التالية :

- ضع المؤشر لتحديد الجزء الذي تريد قراءته أو تكبيره أو حذفه ، حدد خانة الاختيار نقل علامة إقحام النظام بتغيير التركيز/التحديد.
- عرض نصوص بدلاً من الصور ضمن الوصول ، حدد خانة الاختيار توسيع النص البديل للصور دوماً ضمن الوسائط المتعددة ، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار إظهار الصور.
- منع انتقالات الصفحة من التسبب في إحداث مشاكل مع قارئ الشاشة او برنامج التعرف على الصوت ضمن استعراض ، قم بإلغاء تحديد خانتي الاختيار تمكين انتقال الصفحات واستخدام التمرير المتجانس. ضمن الوسائط المتعددة ، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار إظهار الصور.
- المساعدة في منع تداخل أصوات صفحات ويب مع قارئ الشاشة او برنامج التعرف على الصوت ضمن الوسائط المتعددة، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار تشغيل أصوات في صفحات ويب.

5- انقر فوق موافق كما في الشكل (8-2).



شكل (8-2) تخصيص المتصفح لكي يتوافق مع قارئ الشاشة او برنامج التعرف

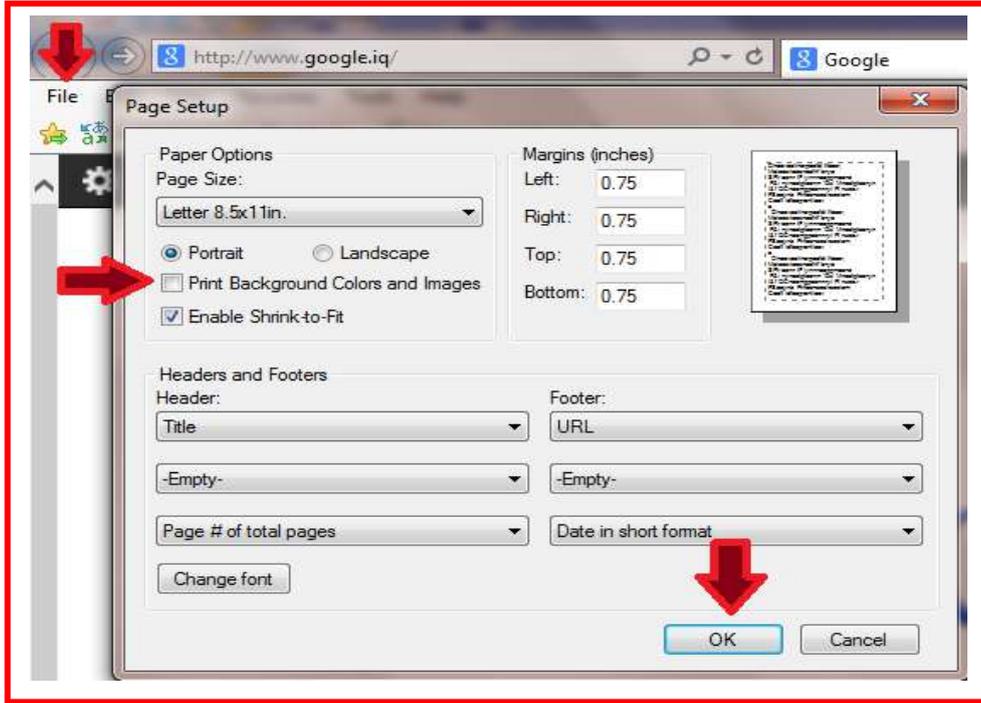
❖ تحسين مستوى الوضوح لقراءة لصفحات ويب المطبوعة إيقاف طباعة ألوان الخلفية وصورها

1- افتح Internet Explorer.

2- انقر فوق السهم بجوار الزر طباعة ، ثم انقر فوق الزر إعداد الصفحة .

3- ضمن مربع الحوار إعداد الصفحة، قم بإلغاء تحديد خاتة الاختيار طباعة ألوان الخلفية وصورها،

ثم انقر فوق موافق كما في الشكل (9-2).



شكل (9-2) تحسين مستوى الوضوح لقرأت صفحات الويب المطبوعة

ولغرض التعرف تفصيلياً على كيفية استعراض المتصفح وضبط المتصفح سنقوم بتطبيق تجربة عملية لتوضيح أهم الخطوات الواجب القيام بها .

الزمن المخصص : 3 ساعات

رقم التمرين :- 9

اسم التمرين :- استعراض صفحة الكترونية .

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

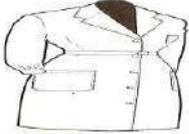
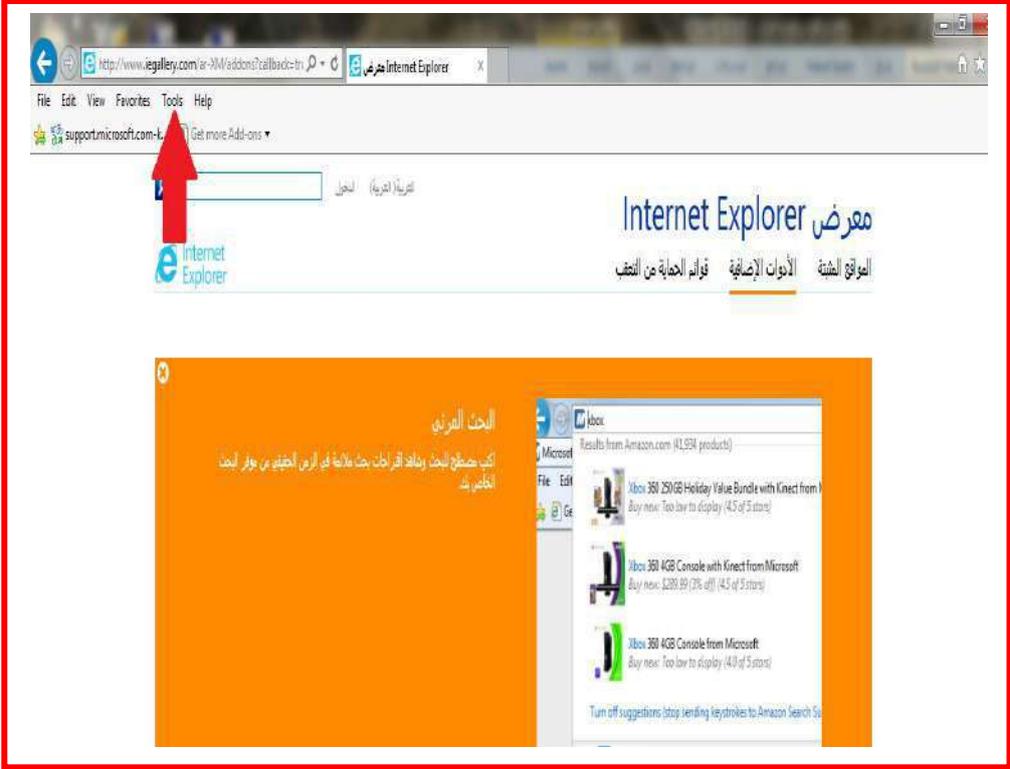
أن يكون الطالب قادراً على معرفة كيفية استعراض المتصفح (Internet Explorer).

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

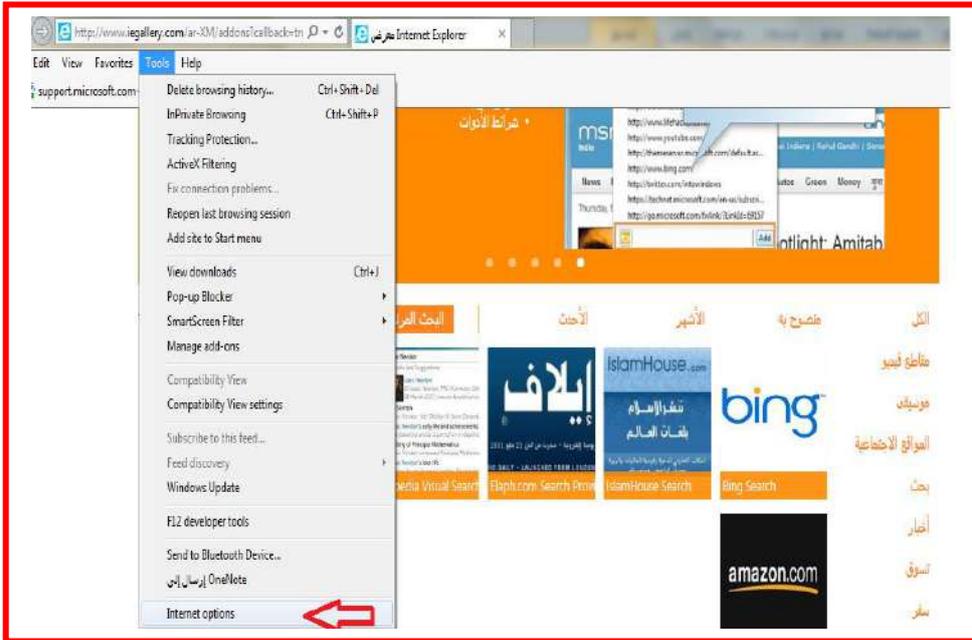
ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



	1
<p>أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p> <p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer او افتح المتصفح عن طريق النقر على ابدأ .</p> 	2
<p>سوف نستعرض صفحة مستكشف الانترنت وندخل على الادوات (Tool) وذلك لضبط الصفحة وتعين الصفحة الرئيسية في المتصفح وغيرها من الاوامر .</p> 	3

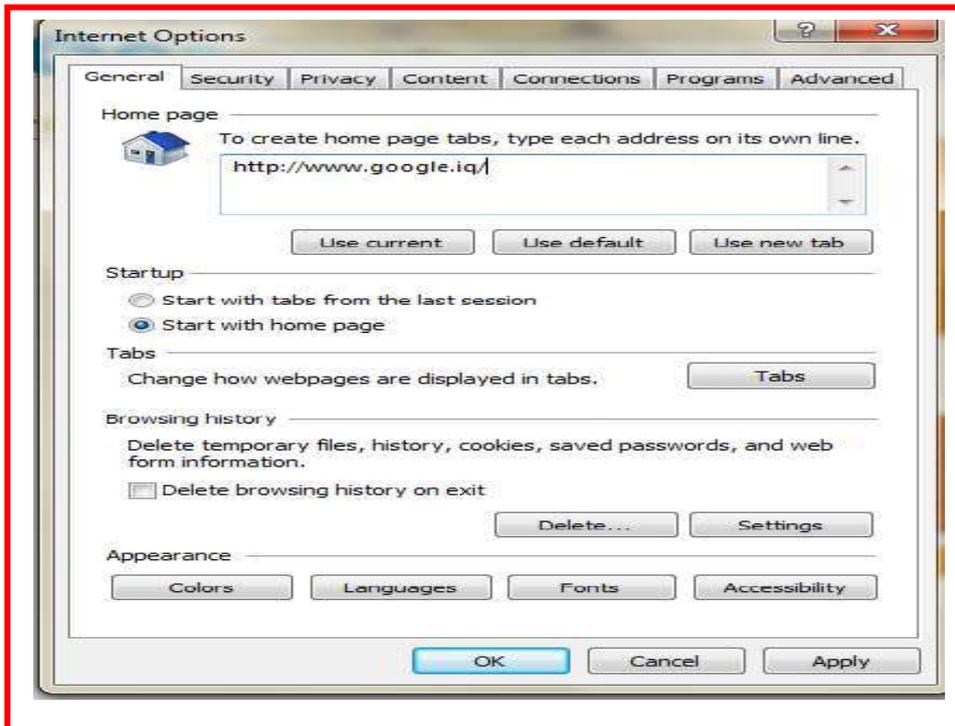


سوف تظهر لنا قائمه ندخل على خيارات الانترنت (Internet option) .



4

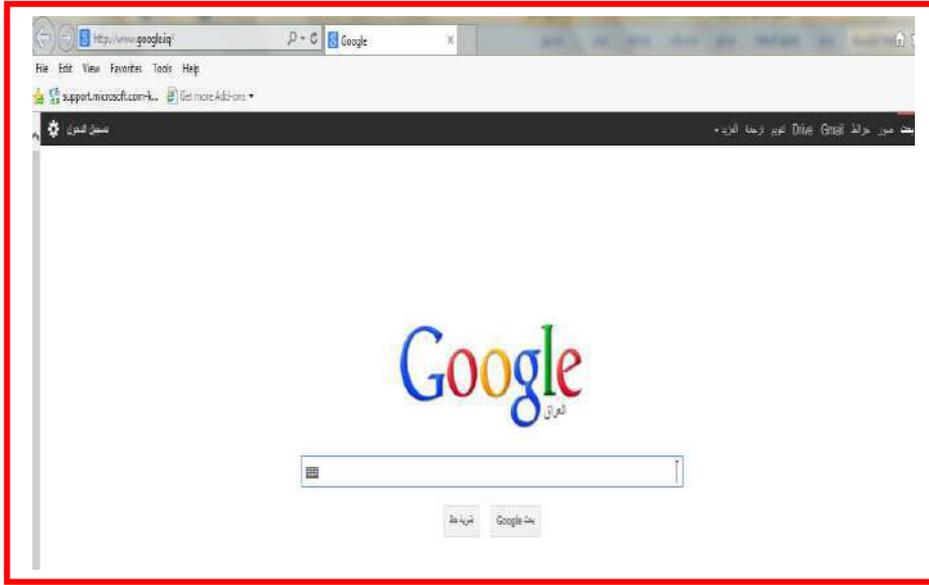
عزيزي الطالب سوف نشرح لك هذه القائمة ونبدأ من **General** اي عام وندخل على (to create home page tabs) هنا سوف ندخل عنوان الصفحة التي نريدها ان تكون الصفحة الرئيسية في المصفح وكتب موقع ال جوجل مثلا (<http://www.google.iq>) وننقر apply بعدها قم باختيار ok وسوف تثبت هذه الصفحة في القائمة الرئيسية .



5

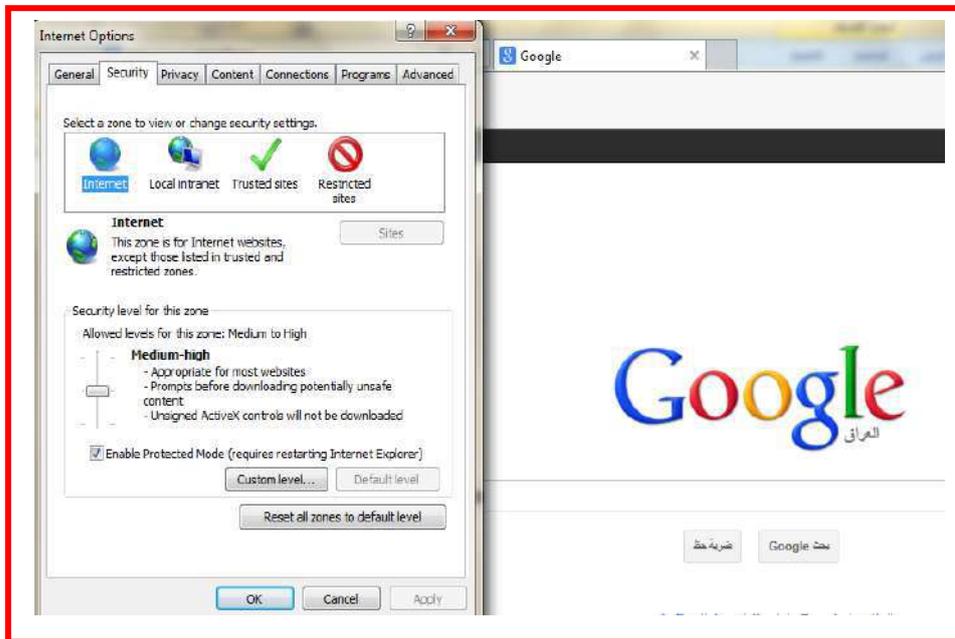


سوف تظهر لنا صفحة ال Google كصفحة رئيسية في المتصفح كما في الشكل .



6

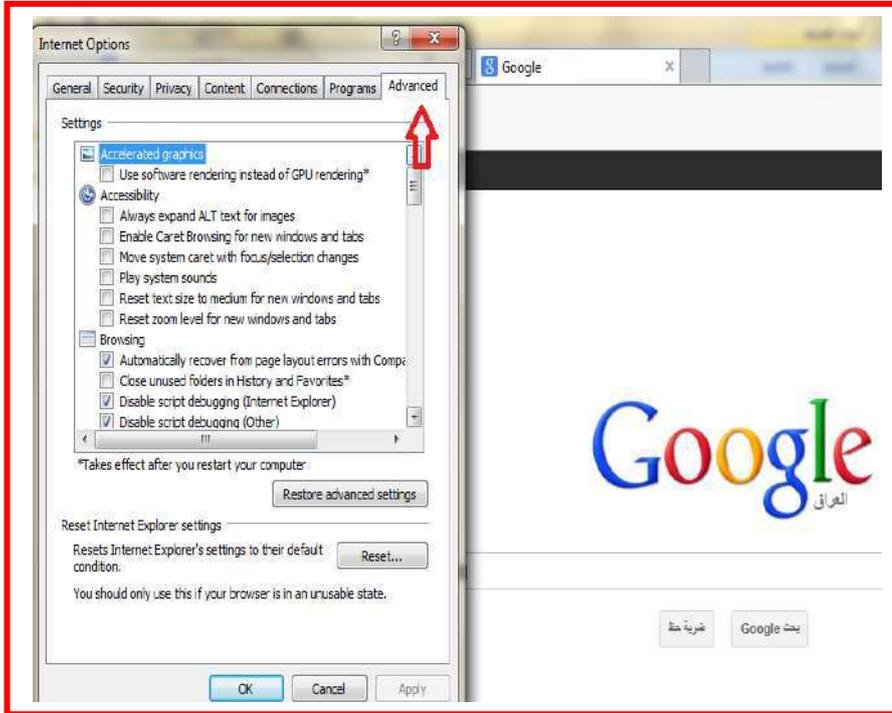
في ال security هنا سوف تظهر لنا مجموعة من الخيارات تمثل نوع الاتصالات المستخدمة في ربط شبكة الانترنت .



7



في هذه الخانة سوف نضع تأشير على المواضيع المهمة وإذا لم تكن لديك خبره فيها تعمل (restate advance setting) وبهذه الطريقة يتم التأشير على المواقع المطلوبة بشكل تلقائي دون تدخل المستخدم .



8

عزيزي الطالب سوف نستعرض لك محتويات متصفح مستكشف الانترنت بشكل مختصر .



9



عند النقر على هذا السهم سوف تظهر لنا قائمة توجد بداخلها المواقع التي تم الدخول اليها مسبقاً .



10

المناقشة :-

اكتب تقريراً مفصلاً يوضح كيفية ضبط واستعراض المتصفحات
internet explorer(8) و internet explorer(9)

11



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الالكترونية				
اسم النمرين : استعراض المتصفح .				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسبة وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص:-
التاريخ				



(2-5) البحث في صفحة الالكترونية

عزيزي الطالب ان اسهل طريقه للبحث في الصفحة الالكترونية في internet explorer هي كتابه عنوان الويب المراد البحث عنه في شريط العناوين ثم تظهر لك قائمة بالعناوين المشابهة التي يمكن الاختيار منها العنوان المطلوب اي اذا كان العنوان غير صحيح فيمكن للمتصفح ايجاد العناوين المشابهة وبذلك سوف يسهل على المستخدم ايجاد العناوين المطابقة وبمجرد دخولك على الويب يستطيع المتصفح استكمال كافة الادخالات للقائمة على الويب فقط ابدأ بالكتابة وستظهر لك قائمة الإدخالات المشابهة كما في الشكل (2-3) .



شكل (2-3) البحث عن المواقع في المتصفح

انواع ادوات البحث

- 1- ادلة البحث (search directories) .
- 2- محركات البحث (search engines) .
- 3- محركات البحث البيئية (Meta search engines) .

ادلة البحث (search directories)

هي عبارة عن مواقع في الانترنت يمكن البحث فيها عن المعلومات حيث تقوم بفهرست وتصنيف المعلومات ضمن بنيه هرميه متدرجة ومتشعبة تبدأ بالمفتاح الاساسي العام للمعلومات ثم يتدرج الى الموضوعات الاكثر تخصصا. يقوم بفهرست هذه المعلومات طواقم بشرية والتي تقوم بتتبع مواقع نشر المعلومات وفهرستها حسب موضوعاتها وأماكن نشرها وتسجيل ملخصات لمحتوياتها .



تتميز ادلة البحث بدقتها العالية في تصنيف المعلومات واستعراض ادلة المواضيع يعيها عدم تغطيتها كامل محتويات موقع الانترنت لاعتمادها على التحديث اليدوي
مثال على ذلك (www.yahoo.com) **YAHOO** .

محركات البحث (search engines)

هي عبارة عن برامج مجانية متوفرة من خلال مواقع خاصة على الانترنت تتيح للمستخدم امكانية البحث عن المعلومات او اشخاص او ملفات محددة ضمن مصادر الانترنت المختلفة .
تعتمد هذه المحركات على فهرسة الية برصد التعبير والمفردات و الكلمات المفتاحية الواردة في المعلومات المنشورة في مصادر الانترنت ويتم البحث فيها باستخدام الكلمات المفتاحية (Keywords) .

محركات البحث البيئية (Meta search engines)

لا تحتوي هذه المحركات على فهراس بحثية خاصة بها و تعتمد طريقة البحث فيها عن اجراء استعلام على اكثر من الة للبحث في نفس الوقت وذلك بإرسال استعلام البحث الى محركات اخرى تحتوي على فهراس خاص بها وتعمل بعد ذلك على تجميع النتائج من محركات البحث المختلفة وترتيبها فلهذا فان البحث في هذه الطريقة لا يتمتع بالميزات المتقدمة لطرق البحث .

برنامج البحث (Searcher Program)

تعد واجهة التخاطب بين المستخدم ومحركات البحث حيث يقوم باستقبال الكلمات المفتاحية التي يكتبها المستخدم في مربع البحث (Search Box) للبحث عنه ضمن مصادر الانترنت المختلفة من الامثلة على هذه المحركات www.google.com وغيرها من المحركات .

طريقة البحث :

هنالك عنصرين اساسين في مواقع البحث هما مربع البحث و زر البحث
قم بكتابة كلمتين او اكثر من الكلمات المفتاحية التي تصف ما تبحث عنه داخل مربع النص وسوف نستعرض خطوات البحث .

- 1- انقر زر البحث (Search) او اضغط مفتاح (Enter) لبدء البحث .
- 2- سيقوم موقع البحث باسترجاع قائمه بصفحات الويب التي تطابق استعلامك .



3- انقر على الارتباط (Hyperlink) او العنوان المراد الدخول اليه من بين عناوين نتائج البحث ليتم مباشرة الدخول الى الصفحة التي تريدها .



البحث المتقدم:

الرموز	استخداماتها
(.)	اذا اردت نفس الكلمة حرفيا: مثل (hospital) سوف يبحث فقط في هذه الكلمة ولا يبحث في (hospitals)
(\$)	اذا كنت غير متأكد من كتابة الاسم الصحيح .
(-)	اذا كنت ترغب بتضييق البحث قدر المستطاع .
(+)	بدلا من و او and
(and)	لجمع بين كلمتين
(or)	للبحث عن احدى الكلمتين
(not)	للبحث عن كلمه والإلغاء اخرى .
(" ")	للبحث عن كلمتين متجاورتين مثل ورد القرنفل
()	للبحث عن جملة
(an,a,the)	يتم تجاهلها دائما في البحث

الكلمات المفتاحية :

وهي مجموعه من الكلمات التي يدخلها الباحث في محركات البحث والتي على اساسها يقوم محرك البحث بجلب النتائج بحسب تلك الكلمات المدخلة .



طرق وتقنيات البحث

1- البحث بالمطابقة الحرفية التامة :

وفيها يتم البحث على المطابقة الحرفية لكلمات البحث من أكبر عيوب هذا البحث هو فقدان كثيراً من الوثائق أو المواقع ذات العلاقة باستفسار البحث نتيجة لوجود أحرف زائدة بسيطة وميزة هذه الطريقة الدقة في عملية الاسترجاع بحيث أنها لا تسترجع إلا الوثائق ذات العلاقة بالبحث.

2- البحث باللواصق :

وفيها يتم البحث عن الكلمة أو الكلمات المدخلة بالضبط بالإضافة إلى الكلمة (بلاصقها) السابقة واللاحقة . يحتاج هذا النوع إلى تحليل لغوي خاصة فيما يتعلق بتجريد بعض السوابق واللواحق من كلمات الاستعلام التي لا تؤثر على المعنى بشكل واضح، ثم تسترجع الصيغ القريبة من كلمة الاستفسار تعيب هذه الطريقة كثرة النتائج غير المفيدة للمستخدم

3- البحث بالجذر :

وتعتمد على التحليل الصرفي للكلمة التي يتم البحث عنها بإرجاع الكلمة إلى أصلها (جذرها) عن طريق تجريدها من الأحرف الزائدة . وبعد تحديد جذر الكلمة يتم توليد جميع الكلمات المحتملة للجذر الذي تم تحليله ، ومن ثم البحث في قواعد البيانات من عيوب هذه الطريقة هو ارتفاع النتائج المسترجعة والتي قد لا تمت إلى استفسار البحث بصلة .

4- البحث بالمشتقات :

يتم فيها البحث عن الكلمة أو الكلمات المدخلة بالضبط واشتقاقها سواء احتوت على لواصق أو لا . فمثلاً البحث عن كلمة الوطن يعرض جميع الصفحات التي تحتوي على أي من الكلمات التالية :
الوطن، وطن ، وطنه ، أوطان ، بالوطن ، وطنهم ...إلخ

تعيب هذه الطريقة أيضاً كثرة النتائج غير المفيدة للمستخدم

5- البحث بالمترادفات : ويستخدم للبحث عن الصفحات التي تحوي الكلمة المراد البحث عنها أو مرادفاتها . فمثلاً عند البحث عن كلمة مؤسسة يسترجع النظام الصفحات التي تحوي كلمات مثل :
مؤسسة ، منشأة ، شركة ، ...إلخ



الزمن المخصص : 3 ساعات

رقم التمرين :- 10

اسم التمرين :- البحث في صفحة الكترونية.

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

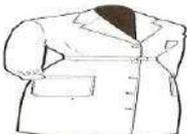
أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على معرفة كيفية البحث في الصفحة الالكترونية .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2 - جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

	1
<p>أرتد بدلة العمل المناسبة لك.</p> <p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer او من قائمة ابدأ</p> 	2



نفتح المتصفح ومن ثم نقم بالبحث عن الموقع المطلوب وذلك بكتابة اسم الموقع في داخل المربع وبعد ذلك ننقر على (enter) او (بحث) .



3

ادوات البحث المتقدمة

1- العلامة (+) : الفائدة منها هي البحث في جميع المواقع التي تحوي جميع الكلمات .
مثال / لكي نبحث عن المواقع التي تحوي الكلمتين الاوكسجين والكبريت نضع البحث كما في الشكل



4



2-العلامة (-):الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي كلمة ولا تحوي الاخرى .

مثال/ لكي نبحث عن المواقع التي تحوي على الاوكسجين ولا تحوي الكبريت نضع البحث كما في الشكل

الايوكسجين-الكبريت

ضريبة حظ

بحث Google

الايوكسجين-الكبريت

ويب صور فيديو المزيد أدوات البحث

سنة 2 من حوالي 718,000 من النتائج (عدد الثواني: 0.16)

[تفاعل الحديد وثاني الأوكسجين](#)
www.startimes.com/?t=15534968
تؤدي التقيفة الهيدروجينية إلى تحسين نوعية المنتجات النفطية ، حيث تتخرب المركبات غير المتجانسة التي تحويها الخامات كالأزوت والايوكسجين والكبريت ، وينطلق ...

[الكوارث الخمسة التي تهددت البيئة والحياة الإنسانية](#)
www.startimes.com/?t=31505002
الطبقة السفلية للبحار ممتلئة بحامض الكبريت السام، والذي تقوم البكتريا بحضيره. بالترايط مع انخفاض انحلال الاوكسجين بالماء بسبب ارتفاع الحرارة التدريجي، ...

[دورة الكبريت - بيئة، الموسوعة البيئية](#)
www.bee2ah.com
يعتبر الكبريت العنصر رقم 1 من ناحية توفره في القشرة الأرضية كما أن له أهمية ... في تنظيم



3- علامة التنصيص (" "): الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي مابداخلها بالكامل وبنفس الترتيب .
 مثال / لكي نبحث عن المواقع التي تحوي بداخلها الجملة الهيدروجين والاكسجين وبنفس الترتيب ضع البحث كما في الشكل .

The screenshot shows a Google search interface with the following elements:

- Google logo with 'العراق' (Iraq) below it.
- Search bar containing the text "الهيدروجين و الاوكسجين".
- Buttons for "ضريبة حظ" (Tax) and "بحث Google" (Search Google).
- A large red arrow pointing down to the search results.
- Search results for "الهيدروجين و الاوكسجين" showing:
 - Web results: "تخزين الطاقة الهيدروجينية - محل كهربائي وخلايا الوقود" (Hydrogen energy storage - electrical station and fuel cells) with a link to www.newenergyshop.com/html/Energy.../Energy.Storage.all_en_ar.htm. The description mentions the collection of hydrogen and oxygen for use in fuel cells and the use of water in the electrochemical reaction.
 - Hydrogen and oxygen network: "الهيدروجين والاكسجين اذا اجتمعا اطلق النار - شبكة و منتجات هسن ..." (Hydrogen and oxygen if they meet they set off fire - network and Hesen products ...). The link is www.hmseh.com/vb/archive/index.php?t-11979.html. The description mentions the Hesen network for hydrogen and oxygen.
 - Hydrogen and oxygen network: "الهيدروجين والاكسجين اذا اجتمعا اطلق النار - شبكة و منتجات هسن ..." (Hydrogen and oxygen if they meet they set off fire - network and Hesen products ...). The link is www.hmseh.com. The description mentions the Hesen network for hydrogen and oxygen.



4 - الرابط (and) : الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي جميع الكلمات .

مثال / لكي نبحث عن المواقع التي تحوي المهندسين والمدرسين معا" ضع البحث كما في الشكل

المهندسين and المدرسين

ضريبة حظ

بحث Google

المهندسين and المدرسين

ويب صور فيديو المزيد أدوات البحث

صفحة 6 من حوالي 8,950,000 من النتائج (عدد التواني: 0.15)

[مدرس أم مهندس?](#)
indazakhan.com، الرئيسية، إنطلاقت

2013/02/03 - هل المهندس الذي قرر أن يكون مدرس نسي أنه في الأساس مهندس؟ أم أنه أعجب بمهنة التدريس واكتفى بذلك؟ يجب على أستاذ الجامعة أن يكون عمل في المجال ...

[فقط للمدرسين و المهندسين و محبي مستجدات التقنية E-BEAM | حراج](#)
.../haraj.com.sa/.../لفظ للمدرسين و المهندسين و محبي مستجدات التقن...

فقط للمدرسين و المهندسين و محبي مستجدات التقنية E BEAM ، أسم الشركة : لوديا Loudia
نوع الجهاز : أي بيم E BEAM تعريف الجهاز : جهاز تفاعلي أمريكي لاقط من ...

[justin التعيين بصفة موظف مدني \(مهندس \) على ملاك ... - المدرس البابلي](#)
www.mohammedalsafar.com/t1848-topic

التعيين بصفة موظف مدني (مهندس) على ملاك / مديرية الاشغال الهندسية 2013 اقتباس: التعيين بصفة موظف مدني (مهندس) على ملاك / مديرية الاشغال الهندسية 2013 [عـ].



5- الرابط (OR) : الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي جميع الكلمات او جميعها .

مثال / لكي نبحث عن المواقع التي تحوي الكلمات المهندسين او المدرسين او كليهما معا" نضع البحث كما في الشكل .

المهندسين or المدرسين

ضريبة حظ Google بحث

المهندسين OR المدرسين

ويب صور فيديو المزيد أدوات البحث

صفحة 5 من حوالي 16,000,000 من النتائج (عدد القوائم: 0.30)

[حول انتخابات نقابة المهندسين العراقية مرة أخرى](#)
www.ankawa.com/forum/index.php?topic=423616.0:wap2
 في 17/4/2010 جرى تأجيل انتخابات نقابة المهندسين العراقية مرة أخرى، إلى أجل غير مسمى.

[يشري سارة إلى طلاب كليات الهندسة الإلهية لمنحهم هوية نقابة المهندسين ...](#)
nasiriyah.org/ara/post/17417
 2012/06/14 - السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أخي الكريم هذا كتاب صادر من نقابة المهندسين العراقيه (المركز العام) تعميم الى فروع النقابه كلفه بعد موافقة وزارة ...

[تدريب المدرسين لتعليم نوحي و مستدام في العراق - Unesco](#)
www.unesco.org/.../training-of-teachers-for-sustained-quality-education-...
 فيما اعتبر نظام التعليم العراقي من الأكثر تطوراً في النول العربية خلال ثمانينات القرن الماضي،



6- in title : الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي كلمة في العنوان .
 مثال / لكي نبحث عن المواقع التي تحوي الكلمة school في العنوان الظاهر على ال
 Google ضع البحث كما في الشكل .

intitle:school X

ضريبة حظ بحث Google

ويب صور فيديو الممنونات المزيد أدوات البحث

صفحة 8 من حوالي 196,000,000 من النتائج (عدد التواني: 0.39)

[School of Data - Evidence is Power](#)
 schoolofdata.org/ ترجم هذه الصفحة
 Evidence is Power.

[Woodrow Wilson School of Public and International Affairs | Home](#)
 wws.princeton.edu/ ترجم هذه الصفحة
 Includes sections about the history, academics, admissions, faculty,
 programs, and events.

[Carlson School of Management - University of Minnesota](#)
 www.csom.umn.edu/ ترجم هذه الصفحة
 The Carlson School of Management at the University of Minnesota is a
 recognized leader in business education and research that offers
 undergraduate



7- allintitle : الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي اكثر من كلمة school, teacher ,book في العنوان .
 مثال/ نبحث عن المواقع التي تحوي الكلمات school, teacher ,book كما في الشكل(نضع مسافة بين الكلمات) .

The screenshot shows a Google search engine interface in Arabic. The search bar contains the query "allintitle:school teacher book". Below the search bar are two buttons: "Google بحث" (Google Search) and "ضريبة حظ" (Privacy Policy). A large red arrow points down to the search results page. The results page shows the search query "allintitle:school teacher book" and a list of results, including "Police Raid School Teacher for Uploading History ... - TorrentFreak" and "School teacher faces jail for uploading book | TG Daily".



inurl-8 : الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي كلمة عنوان الموقع URL على الانترنت .

مثال / لكي نبحث عن الموقع الذي يحوي الكلمة Computer وذلك في عنوانها على الانترنت كما في الشكل .

The screenshot shows a Google search for 'inurl:computer'. The search bar contains the text 'inurl:computer'. Below the search bar are two buttons: 'ضريبة حظ' (Tax) and 'بحث Google' (Search Google). A large red arrow points down to the search results page. The search results page shows the search bar with 'inurl:computer' and a search button. Below the search bar are several filters: 'ويب' (Web), 'صور' (Images), 'فيديو' (Videos), 'الكتب' (Books), 'المزيد' (More), and 'أدوات البحث' (Search Tools). The search results are filtered by 'البحث في الصفحات العربية' (Search in Arabic pages), 'أي وقت' (Any time), and 'جميع النتائج' (All results). The first result is 'صور inurl:computer - إرسال تقرير للإبلاغ عن صور' (Images inurl:computer - Report a problem with this image). Below the result are several images of computer monitors and keyboards. At the bottom of the results, there are two Facebook links: 'Computer engineering of iraq | Facebook' and 'Yalla Computer | Facebook'.



9- allinurl: الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي اكثر من كلمة عنوان الموقع URL على الانترنت .
 مثال / كي نبحث عن المواقع التي تحوي الكلمات علوم وحاسب وذلك في عنوانها على الانترنت كما في الشكل (نضع مسافة بين الكلمات) .

The screenshot shows a Google search for "علوم حاسب:allinurl". The search bar contains the query, and the results page shows a search result from "www.elmohit.net" titled "توقعات ببيع 2.5 مليار حاسب وهاتف حول العالم خلال 2014". The result text mentions that the company "Jartar" is specialized in research and consulting in IT, and that a 2.5 billion device market is expected for 2014. The result also mentions the launch of the "Krom Book" mobile application.



10- cach : الفائدة منه هي الاستفادة من مواقع ال google لسحب المواقع المراد البحث عنها .

مثال / نريد البحث عن كلمة التعليم المهني في موقع www.moedu.gov.iq كما في الشكل .

The screenshot illustrates the process of searching for a website's cache. The search bar contains the URL 'cache:/www.moedu.gov.iq/التعليم المهني'. Below the search bar are buttons for 'ضريبة حظ' and 'بحث Google'. A large red arrow points down to the search results page. The results page shows the search bar with the same URL, and a list of search results from SiteTrend.info, including a report for 'www.sitetrend.info' dated 05:30 on 30th of the month.



Link-12: الفائدة منه هو ايجاد الموقع الذي يحتوي رابط للموقع المراد البحث عنه .
 مثال / نريد البحث عن الموقع الذي يحتوي الرابط www.التعليم.العراق.com في العراق. كما في الشكل .

The screenshot shows a Google search interface. The search bar contains the text "link:www.التعليم.العراق.com". Below the search bar are buttons for "ضربة حظ" (Lucky) and "يبحث Google" (Search Google). A red arrow points down to the search results. The search results show a search bar with the same text, followed by filters for "ويب", "صور", "فيديو", "المزيد", and "أدوات البحث". Below the filters, it indicates "حوالي 139,000 من النتائج (عدد التراتي: 0.16)". The first result is a Facebook link: "نتائج طلبية التعليم المهني في العراق | Facebook" with the URL "https://www.facebook.com/iraq.results.vocational". The second result is from the Ministry of Education: "وزارة التربية والتعليم العراقية نتائج الامتحانات 2013 | Facebook" with the URL "https://www.facebook.com/iraq.moedu". The third result is another Facebook link: "نتائج امتحانات طلبية العراق | Facebook" with the URL "https://www.facebook.com/iq.results".



ايجاد ملف نوع معين مثل (power point word)

مثال / نريد البحث عن ملفات العروض التقديمية لمادة الرياضيات نكتب في الباحث الرياضيات.Ppt كما في الشكل .

15

المناقشة :-

اكتب تقريراً مفصلاً يوضح فوائد البحث ويضم كافة انواع البحث المتقدمة وأنواع النطاق
edu.com, .gov ,.....

16



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم التمرين : البحث في صفحة الالكترونية .

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسبة وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص:-
التاريخ				



اسئلة الفصل الثاني

س 1 : كيف يتم وصف العمليات التالية وما هو الاختصار المستخدم لها بواسطة لوحة المفاتيح .

1. تحديث .

2. بحث .

3. اضافة للمفضلة .

4. ايقاف .

5. طباعه .

6. اطار جديد .

س 2 : ما هي طرق تشغيل متصفح الانترنت ؟

س 3 : ما هو معنى الرموز التالية :

1. Org .

2. Net .

3. Com .

4. Gov .

س 4 : عرف كل مما يأتي :

1- متصفح الانترنت 2- الموقع الالكتروني 3- ادلة البحث 4 - محركات البحث

5- الكلمات المفتاحية 6- مستكشف الانترنت (Internet Explorer) .

س 5 : ما هي انواع ادوات البحث ؟ عددها مع الشرح .

س 6 : ما هي طرق وتقنيات البحث ؟ عددها مع الشرح .

س 7 : ما فائدة كل مما يأتي :

1- علامة (+) .

2- علامة (-) .

3- علامة (" ") .

4- رابط (and) .

5- Cache .

6- Link .

الفصل الثالث

تطبيقات متصفح الانترنت

أهداف الفصل الثالث

أن يكون الطالب قادرا على أن :-

- ✓ يتعرف على كيفية فتح صفحة جديدة .
- ✓ يتعرف على كيفية الارتباط بصفحة الكترونية محددة واجعلها صفحة مفضلة .
- ✓ يتعرف على كيفية طباعة وحفظ صفحة الكترونية في الحاسوب .
- ✓ يتعرف على كيفية طباعة وحفظ الصور من الصفحة الإلكترونية .

محتويات الفصل الثالث

(3 - 1) المقدمة

(3 - 2) فتح صفحة الكترونية .

(3 - 3) الارتباط بالصفحات الالكترونية.

(تمرين رقم 11) الصفحات الالكترونية

(3-3-1) الارتباط بالصفحة الالكترونية المستخدمة اخيراً.

(3-3-2) الارتباط بصفحة الكترونية محددة .

(تمرين رقم 12) الارتباط بالصفحات الالكترونية .

(3-4) اضافة الصفحات الالكترونية الى قائمة الصفحات المفضلة.

(3-5) اضافة صفحة الى شريط الارتباط.

(تمرين رقم 13) اضافة صفحات الكترونية .

(3-6) طباعة الصفحات الالكترونية .

(3-7) حفظ الصفحات الالكترونية في الحاسوب .

(تمرين رقم 14) طباعة وحفظ الصفحات الالكترونية.

(3-7-1) حفظ النصوص.

(3-7-2) حفظ الصور.

(تمرين رقم 15) حفظ النصوص والتطبيقات المتقدمة.

(3-8) تطبيقات متقدمة .

(تمرين رقم 16) التطبيقات المتقدمة للإنترنت .



1-3 المقدمة

في هذا الفصل سيتم التعرف على كيفية فتح صفحة جديدة، وكيفية الارتباط بصفحة إلكترونية محددة اجعلها صفحة مفضلة، والتعرف على كيفية طباعة وحفظ صفحة إلكترونية في الحاسوب وطباعة وحفظ الصور من الصفحة الإلكترونية، إضافة الى التعرف على كيفية استخدام التطبيقات والبرمجيات الحديثة المستخدمة من خلال شبكة الإنترنت.

قبل عرض التفاصيل الخاصة بهذا الموضوع لابد من التطرق الى بعض المبادئ الأساسية، في البداية لابد من تعريف متصفح الإنترنت، فمتصفح الإنترنت أو متصفح الويب (Web browser) هو احد البرمجيات التطبيقية لا استرجاع وعرض مصدر المعلومات على الشبكة العنكبوتية العالمية (World Wide Web) حيث أن مصدر المعلومات يحددها معرف الموارد الموحد (Uniform Resource Identifier) (URI)، ومن الممكن أن تحتوي صفحة الويب على الفيديو والصور أو أي محتوى آخر.

ومن خلال الرابط التشعبي (Hyperlink) الموجودة في المصادر تمكن المستخدم من التنقل بسهولة بين المصادر ذات الصلة. إن الفرق بين الإنترنت والويب هو ان الإنترنت يتضمن عملياً الخوادم SEVRVERS ومواقع الإنترنت واجهزة التحكم اي البنية التحتية للكيان المادي HARDWARE والكيان البرمجي SOFTWARE، بينما تمثل الويب البرمجيات فقط، توجد كثير من اللغات للتعامل مع المتصفحات منها php ، pear ، cid ، ومن لغات البرمجة هذه ظهرت اللغة HTML (Hyper Text Mark-up Language) وهي لغة النص الفائق فهي اللغة التي تكوّن الصفحة الرئيسية لأي صفحة ويب مثل صفحة الكوكل مثلاً المبينة في الشكل (1-3).



الشكل (1-3) الصفحة الرئيسية لكوكل



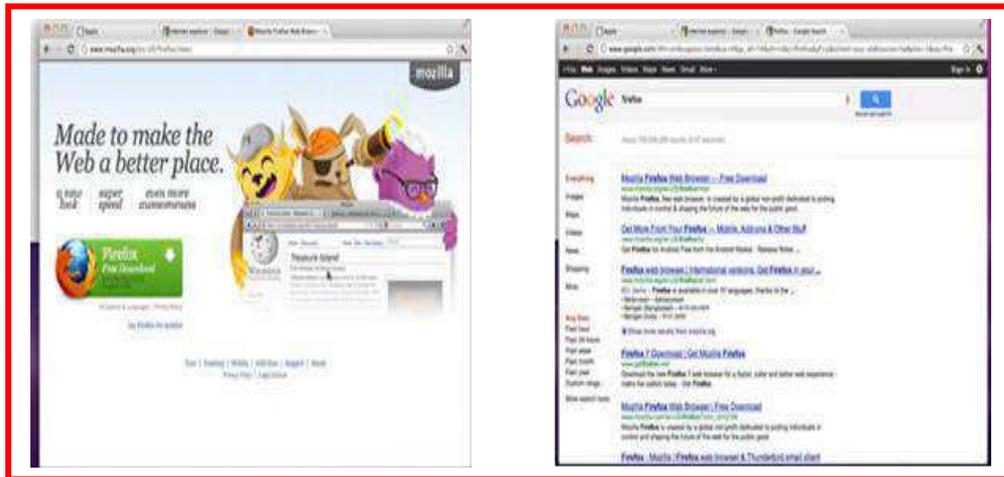
ومثلما وجود عدة أنواع مختلفة للهاتف الجوال لان الشركات تقدم منتجات مختلفة لذلك يوجد انواع عديدة من المتصفحات مثل الكوكل انتجت المتصفح Chrome والموزلا انتجت المتصفح Firefox والميكروسوفت انتجت المتصفح Internet Explorer وغيرها مثل opera و safari ... الخ .

وللمتصفح Internet Explorer اشكال مختلفة موجودة على سطح المكتب كما موضح الشكل (2-3) وهو برنامج لعرض صفحات الانترنت.



الشكل (2-3) شكل أيقونة المتصفح Internet Explorer

أما متصفح الفايروفوكس Firefox فيمكن تحميله والحصول عليه من خلال صفحة الـ GOOGLE كما هو واضح في الشكل (3-3).



الشكل (3-3) كيفية تحميل المتصفح فايرفوكس Firefox

وبتتبع خطوات التحميل يمكن الحصول على الصفحة الرئيسية للمتصفح فايرفوكس Firefox المبينة في الشكل (4-3).



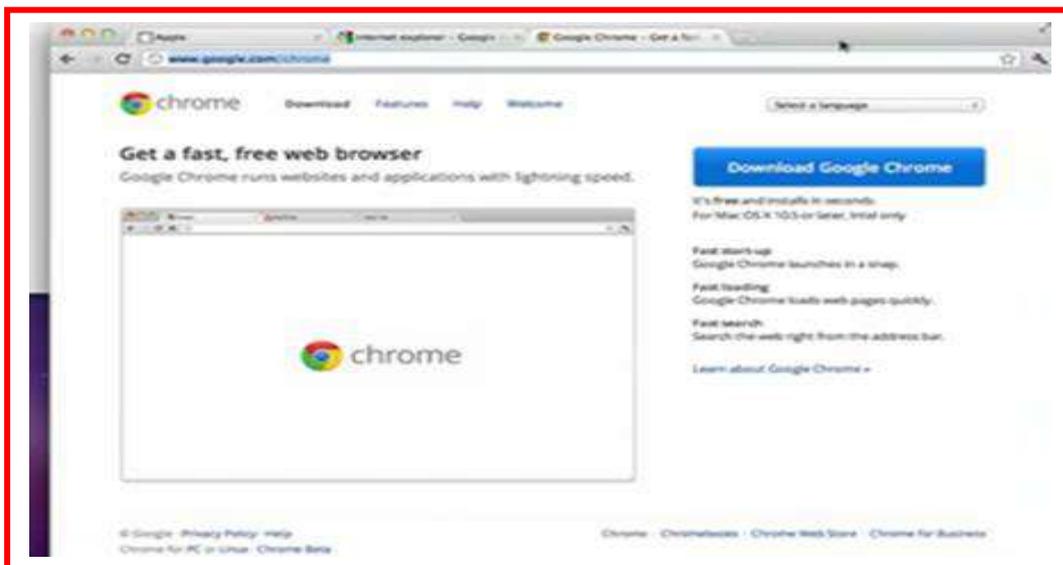
الشكل (3-4) الصفحة الرئيسية للمتصفح فايرفوكس Firefox

لا بد من الذكر أن الأهمية المستوحاة من خلال متصفح الإنترنت هو الحصول على كل ما يتعلق بمعلومة ما عند طلبها فمثلا عند طلب معلومات وتصاوير عن (القمر)، فلا يسعنا إلا أن نذكر ونكتب عبارة قمر أو moon في شريط العنوان وتابع المواقع، لاحظ الشكل (3-5).



الشكل (3-5) كيفية ظهور المعلومات عن القمر من خلال صفحة الويب ياهو

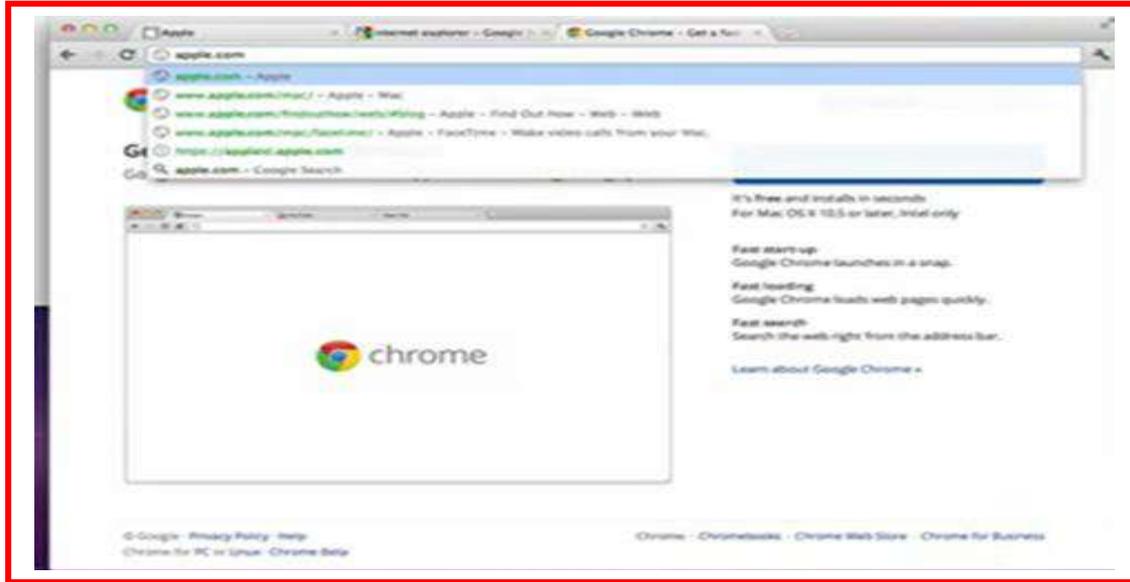
وبنفس الطريقة يمكن الانتقال الى Chrome واختيار اي موقع معين كما في الشكل (3-6)



الشكل (3-6) كيفية استخدام كروم Chrome واختيار اي موقع



واصبح عدم الحاجة لكتابة **www** في شريط العنوان مع اسم الموقع المطلوب لان جميع المتصفحات تحتوي على **www** في البداية ونكتفي بكتابة اسم الموقع باللغة العربية او الانكليزية وغيرها. عند كتابة **Apple.com** مثلاً يظهر المتصفح **www.Apple.com** ، لاحظ الشكل (7-3).



الشكل (7-3) كيفية اختيار اي موقع بدون كتابة **www**

(2-3) فتح صفحة الكترونية

متصفح الويب يتيح للمستخدم أن يصل إلى المعلومات الموجودة في المواقع بسهولة وسرعة عن طريق تتبع الروابط. على الرغم من أن المتصفحات تهدف في المقام الأول للوصول إلى الشبكة العالمية، إلا أنها أيضاً يمكن أن تستخدم للوصول إلى المعلومات التي توفرها خدمة الإنترنت خادم الويب (**Web Servers**) في الشبكات الخاصة (**Private Networks**) أو الملفات في نظام الملفات (**File Systems**).

متصفحات الويب الرئيسية حالياً هي مستكشف الانترنت (**Internet Explorer**) ، و (**Mozilla Firefox**) ، و (**Google Chrome**) وغيرها ، لاحظ الشكل (8-3).



الشكل (3-8) اختيار مستكشف الإنترنت كوكل Google

(3-3) الارتباط بالصفحات الالكترونية

واجهه المستخدم

معظم المتصفحات الكبرى تحتوي على هذه العناصر

- إلى الأمام إلى الخلف والعودة إلى الصفحة السابقة، وإلى الأمام مرة أخرى.
- تحديث أو زر تحديث لتحديث الصفحة الحالية.
- النقر على زر التوقف لإلغاء تحميل الصفحة في بعض برامج التصفح زر التوقف مدمج مع إعادة تحميل الصفحة
- زر الرئيسية للعودة إلى الصفحة الرئيسية.
- شريط العنوان لإدخال معرف الموارد الموحد (URI) من الموارد المطلوبة وعرضها.
- شريط البحث للبحث في محركات البحث.
- وشريط لعرض التقدم المحرز في تحميل الموارد، وأيضا (URI) من الروابط عند مرور المؤشر عليها، والقدرة على تكبير الصفحة.

المتصفحات الكبرى تمتلك أيضا العثور على الميزات الإضافية للبحث داخل صفحة الويب لاحظ

الشكل(3-9).



الشكل (3-9) عدد من المواقع التعليمية

ولغرض التعرف تفصيلاً على كيفية ارتباط الصفحات الإلكترونية وتحضيرها سنقوم بتطبيق تجربة عملية لتوضيح أهم الخطوات الواجب القيام بها .

الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 11

اسم التمرين :- فتح وارتباط الصفحات الإلكترونية

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على كيفية فتح الصفحة الإلكترونية والارتباط بين الصفحات .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل .

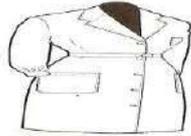
2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل ويندوز.

3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



ارتد بدلة العمل المناسبة لك.



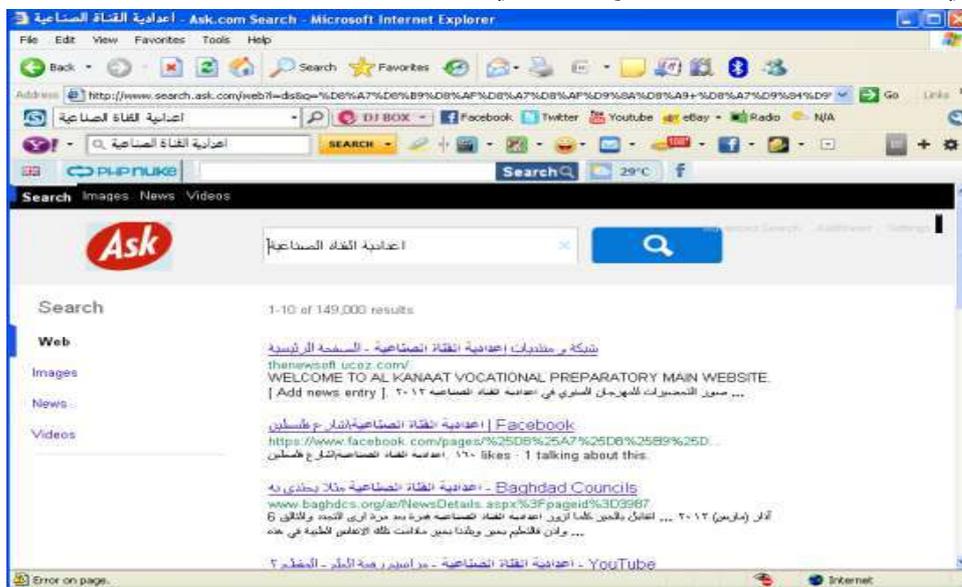
1

من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer



2

اكتب في خانة Address الموقع الالكتروني لمدرستك



3

قم باختيار المتصفح Google Chrome اكتب في شريط العنوان التعليم المهني في العراق فستظهر الواجهة التطبيقية التالية:



4

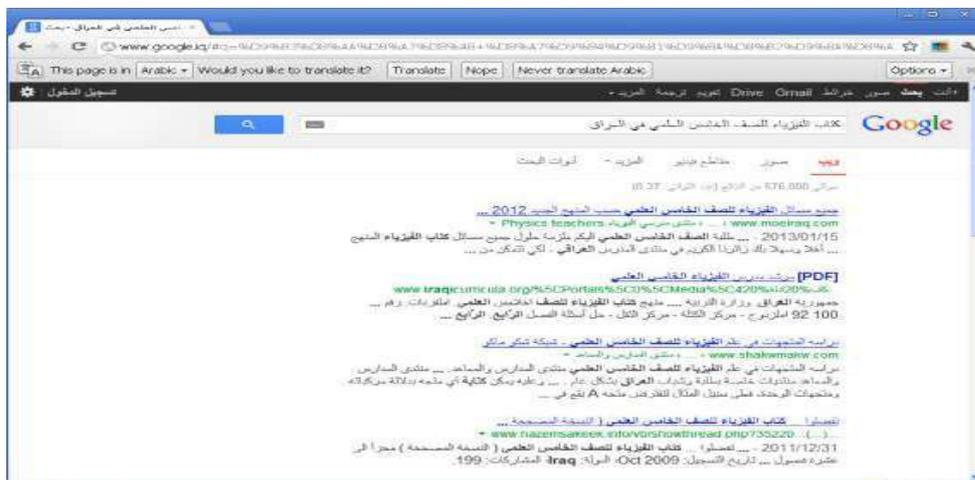


أما إذا كان المطلوب التعرف على كتاب الرياضيات للصف الخامس العلمي، فيمكن كتابة اسم هذا الكتاب في حقل البحث للمستكشف **Chrome Google**.



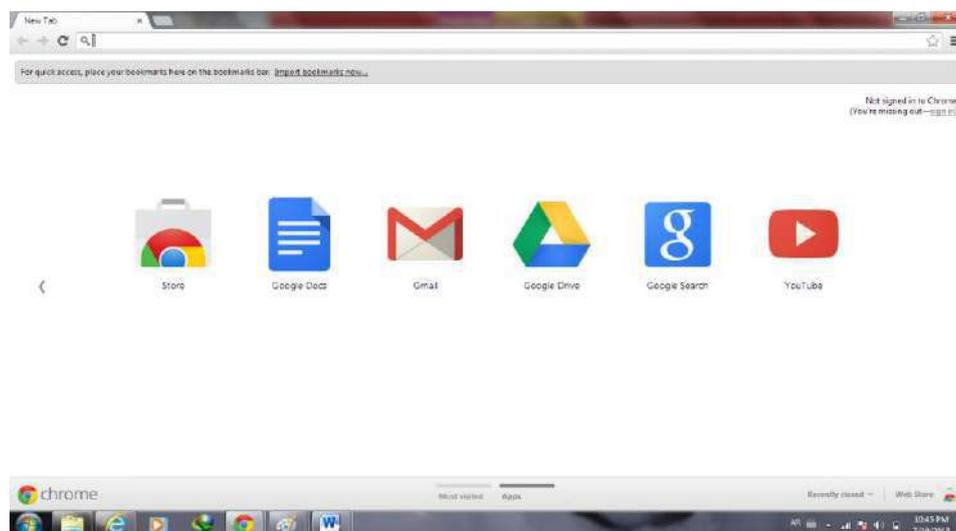
5

انتقل من الموقع الخاص بموضوع الرياضيات الى موضوع الفيزياء من نفس الموقع بتغيير العنوان المكتوب في حقل البحث في صفحة المستكشف.



6

ولفتح صفحة جديدة قم باختيار **ctrl N** لغرض تحضير الصفحة



7



قم بتحميل Internet Explorer 8 من خلال النقر واختيار Google Search وكتابة عبارة (تحميل مجاني لبرنامج Internet Explorer 8) فسيقوم باحث كوكل بإظهار واجهة تحميل البرنامج ، ثم أتبع خطوات التحميل.



8

9 المناقشة :-

- افتح عدد من المواقع العلمية وحقق الارتباط بين الصفحات الالكترونية .



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين :- فتح وارتباط الصفحات الإلكترونية				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-				
التوقيع				
التاريخ				



(1-3-3) الارتباط بالصفحة الإلكترونية المستخدمة

الرباط التشعبي أو الوصلة الفائقة هو عنصر في مستند أو وثيقة إلكترونية يقود إلى قسم آخر في نفس المستند، أو يقود إلى مستند آخر، أو إلى قسم معين في مستند آخر. وهذا يجلب المعلومة المشار إليها للمستخدم عندما يتم اختيار هذا العنصر التصفيح بواسطة المستخدم. الاستخدام الأكثر شيوعاً للروابط التشعبية يكون في تصفح صفحات الويب ، تعتبر الروابط التشعبية أساس النص الفائق **Hypertext** . في مجال الحوسبة ، الرابط التشعبي هو إشارة إلى وثيقة يمكن للقارئ أن يتبعها مباشرة. النقاط المرجعية إلى وثيقة أخرى أو إلى عنصر معين ضمن مستند هو النص الفائق مع الارتباطات التشعبية. النص من هذا القبيل عادة يعرض بجهاز الحاسوب. وهناك نظام البرمجيات للعرض وخلق النص الفائق. و الارتباط له مصدره وهو موقع عرض وثيقة الارتباط التشعبي التي يمكن أتباعها تلك الوثيقة معروفة باسم وثيقة المصدر. هدف الارتباط التشعبي هو الوثيقة أو أي مكان داخل الوثيقة يؤدي إلى الارتباط التشعبي. يمكن للمستخدم ان يتبع الارتباط من خلال تفعيلة بطريقة ما (في كثير من الأحيان عن طريق لمس أو النقر على الارتباط). على سبيل المثال الأكثر شيوعاً للنص الفائق اليوم هو على شبكة عنكبوتية عالميه صفحات الويب التي تحتوي على عناوين صفحات الويب. على سبيل المثال في إشارة إلى العمل على الإنترنت مثل ويكيبيديا.

لاحظنا ان صفحة المواقع الإلكترونية (Web Page) عبارة عن صفحة واحدة على الإنترنت تحتوي معلومات بينما المواقع الإلكترونية الإلكترونية (Web Site) هي مجموعة من صفحات الإنترنت على الإنترنت تحتوي معلومات.

جاء المصطلح من "موقع الشبكة العنكبوتية العالمية (World Wide Web) وهو أسم يطلق على جميع الوثائق المتوفرة على جميع الخوادم Servers الممكن النفاذ إليها بواسطة بروتوكول نقل النصوص التشعبية (http) (**Hypertext Transfer Protocol**) على الإنترنت وهو الطريقة الرئيسية والاكثر انتشاراً لنقل البيانات في الويب (www) والهدف الاساسي من بنائه هو ايجاد طريقة لنشر واستقبال صفحات HTML (**Hyper Text Mark-up Language**) وهي لغة تسمح بعرض المعلومات (مثال: البحوث العلمية) على شبكة إنترنت. وللتعرف على المصطلحات الاتية :

- **Hyper** : هي عكس خطي وهي تعني في هذه الحالة أن تنتقل من أي نقطة إلى أي نقطة بدون أن تسير في خط سير محدد ، في الماضي كانت الحواسيب تعمل بشكل خطي ، تقوم بتنفيذ أمر ثم تذهب للأمر الذي بعده ، لكن HTML مختلفة يمكنك أن تذهب إلى أي مكان في أي وقت



- **Text** : تعني النص
- **Mark-up** : هو ما تفعله بالنص ، فهذه الكلمة تعني توصيف النص ، اي معالجة الكلمات فتضيف العناوين والنقاط والنص وغيرها.
- **Language** : تعني اللغة ، فتقنية HTML هي لغة توصيف وهي أيضاً تستخدم العديد من كلمات اللغة الإنجليزية.

يتحمل مستكشف الإنترنت internet explorer مع windows لشركة المايكرو سوفت وبالنقر على الايقونة الموجودة على سطح المكتب تظهر الصفحة الرئيسية كما ذكرنا سابقاً وتحتوي على كل من File , Edit , View , Favorites , Tool , Help وباختيار تظهر القائمة المنسدلة كما موضحة بالشكل (3-10) .



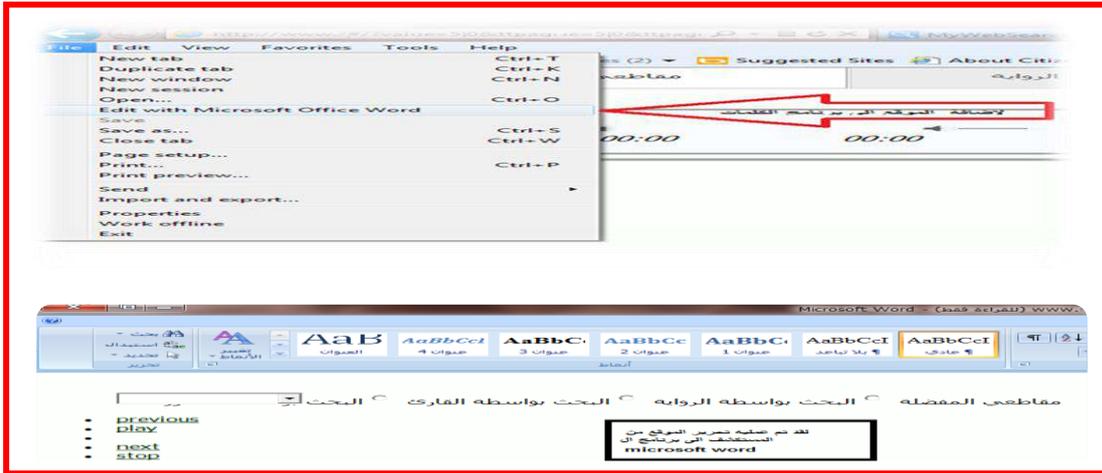
الشكل (3 - 10) الصفحة الرئيسية Chrome Google

- وباختيار File نحصل على القائمة المنسدلة تحتوي على ما يأتي:
- **New** : لفتح صفحة رئيسية اخرى .
 - **Open** : يظهر مربع حوار يمكن كتابة اي موقع مطلوب الوصول اليه كما في الشكل (3-11) .



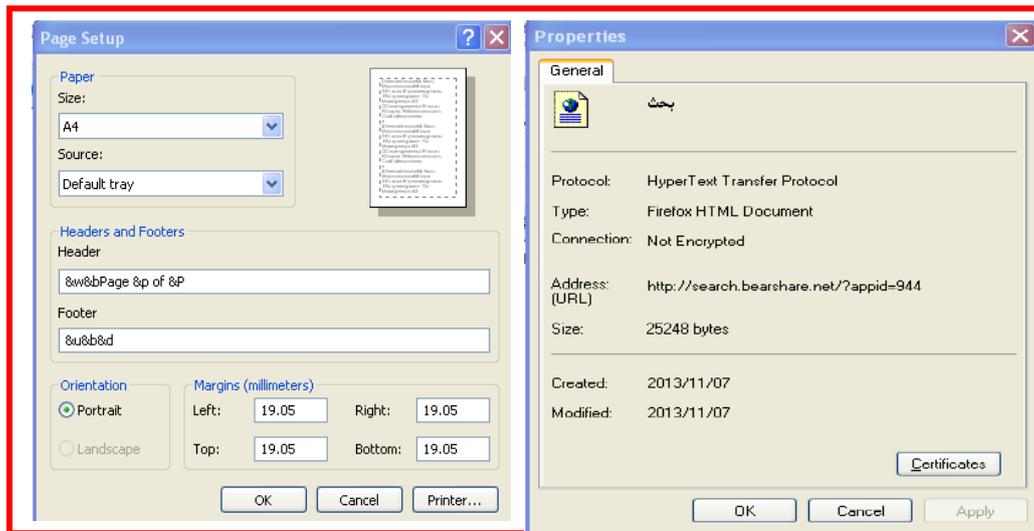
شكل (3-11) فتح الصفحة

Edit with Microsoft Office Word : بعد اختيار موقع معين وتصفحه يمكن نقل الملف الى Microsoft word وأجراء تعديلات عليه وحفظه وطباعته كما في الشكل (3-12)



شكل (3-12) نقل صفحة Microsoft word

- Save As : لحفظ الموقع باسم .
- Print : لطبع محتويات الموقع .
- Print preview : لمشاهدة الورقة قبل الطباعة والتأكد من الهوامش والحجم وغيرها .
- Page set up : تحديد حجم الورقة وكل من header و footer كما في الشكل (3-13).



شكل (3-13) كيفية تحديد تفاصيل الصفحة

- Send : لها ملحق فيمكن إرسال العمل خلال E- mail page او link by E- mail او short cut desk top
- Import and export : إرسال او استلام صفحات الكترونية .
- Properties : خواص الصفحة الالكترونية التي نعمل عليها .
- Work offline : بحالة عدم وجود شبكة والعمل offline .
- Close : لغلغ الصفحة الالكترونية .



(2-3-3) الارتباط بالصفحة الالكترونية المحددة

إنشاء ارتباط تشعبي مخصص بمستند أو ملف أو صفحة ويب

- 1- حدد النص أو الصورة الذين ترغب بعرضهما كارتباط تشعبي.
- 2- ضمن علامة التبويب أدرج في المجموعة ارتباطات ، انقر فوق ارتباط تشعبي. يمكنك أيضاً النقر بزر الماوس الأيمن فوق النص أو الصورة ثم انقر فوق فوق ارتباط تشعبي على القائمة المختصرة.

3- نفذ أحد الإجراءات التالية :

- للارتباط بملف موجود أو صفحة ويب، انقر فوق ملف موجود أو صفحة ويب موجودة أسفل الارتباط ب ثم اكتب العنوان الذي تريد الارتباط به في مربع العنوان إذا لم تكن تعرف عنوان ملف، انقر فوق السهم الموجود في قائمة البحث في، ثم انتقل إلى الملف المرغوب.
- للارتباط بالملف الذي لم تقم بإنشائه حتى الآن انقر فوق إنشاء مستند جديد أسفل ارتباط ب، اكتب اسم الملف الجديد في المربع اسم المستند الجديد ، ثم أسفل وقت التحرير ، انقر فوق تحرير المستند الجديد لاحقاً أو تحرير المستند الجديد الآن.

الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 12

اسم التمرين :- فتح وارتباط الصفحات الالكترونية المحددة

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

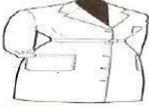
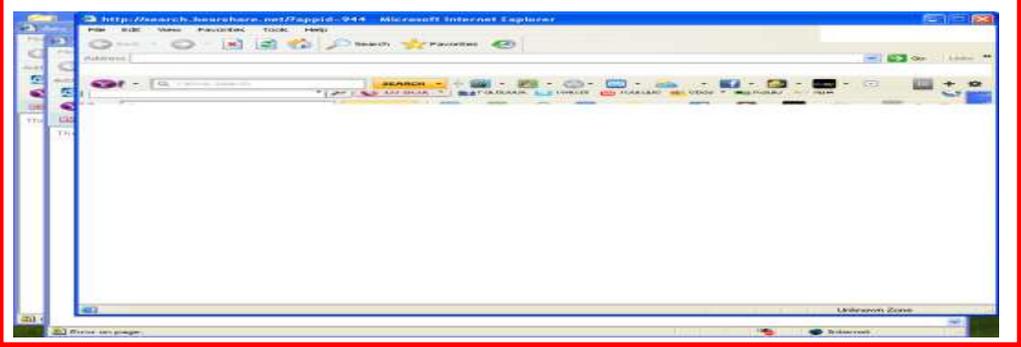
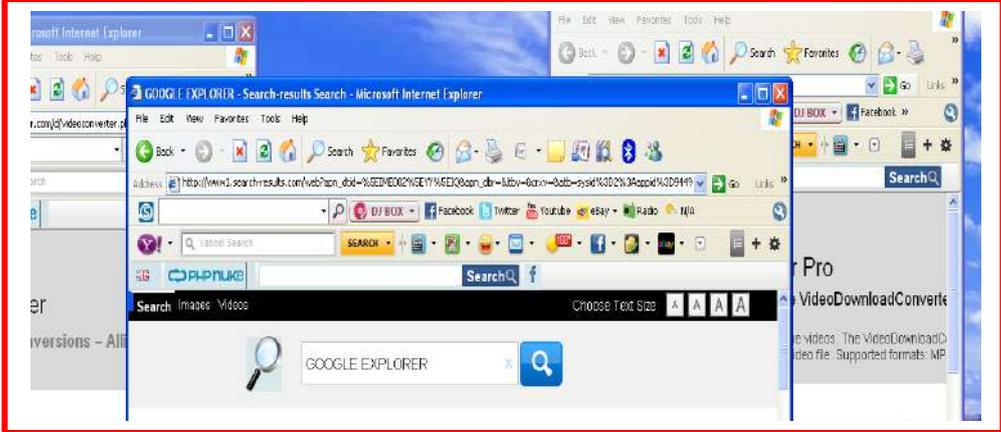
أن يكون الطالب قادراً على كيفية فتح الصفحة الالكترونية والارتباط والتنقل بين الصفحات .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



	1
<p>ارتد بدلة العمل المناسبة لك.</p>	
<p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p>	2
<p>قم بفتح ثلاثة صفحات الكترونية لـ internet explorer ثم العودة للصفحة الالكترونية الاولى</p> 	3
<p>اكتب في شريط العنوان تطبيقات الحاسوب ثم قم باختيار الموقع الاول وتصفحه.. ثم افتح صفحة الكترونية ثانية وثالثة ثم تنتقل من الصفحة الاولى الى الاخيرة استخدم ctrl T.</p> 	4
<p>اكتب في شريط العنوان Ana-3arby .BlogSpot .com</p> 	5



لاحظ تحميل الموقع وبظهور كلمة **down** اسفل الصفحة يعني انتهى التحميل فيمكنك تصفح الموقع. وباستخدام **back** يمكن الرجوع الى الصفحة السابقة واستخدام السهم يمكن الوصول الى الصفحة القادمة.



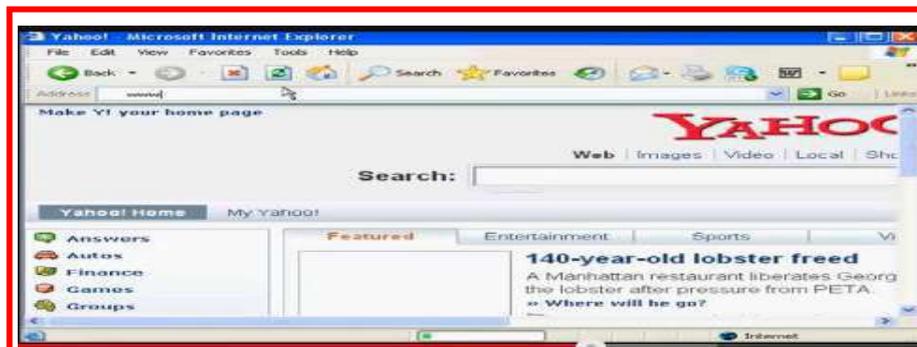
6

بالنقر على **stop** يمكنك ان توقف التحميل قبل ان يكمل ، وبالنقر على **refresh** عندما تتوقف الصفحة او تتباطئي، ويمكن استخدام البحث **search** والمفضلة **favorites** والتاريخ **history** واستخدام الطباعة وغيرها .



7

اكتب في شريط العنوان **yahoo** ثم **ctrl** و **Enter**



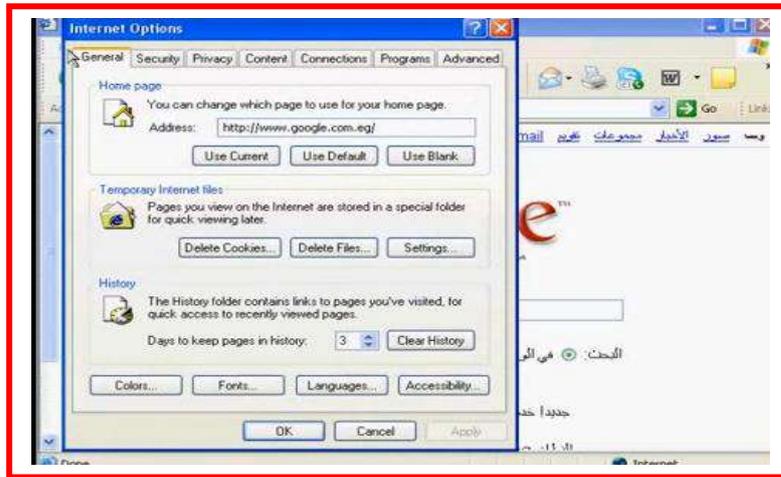
8

واجهة الصفحة الرئيسية تكون موجودة في Temporary Internet Files والتعرف
على هذه الملفات نختار Tools ثم Internet Options



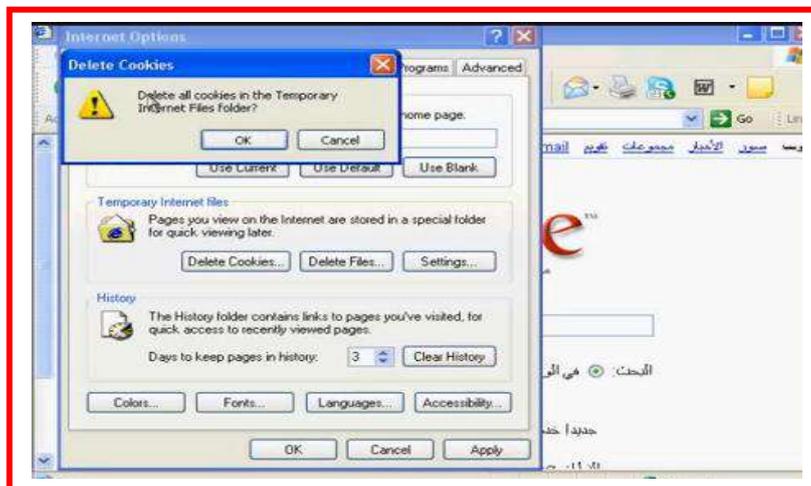
9

استخدم كل من Use Current ثم Use Default و Use Blank



10

إذا كانت الملفات المؤقتة كثيرة وبطيء في التصفح يمكنك مسحها باستخدام
delete cookies فيسرع الحاسوب او أنت (عندما تضع e-mail وال- password)
وطلبت الحفظ سوف يكون في cookies

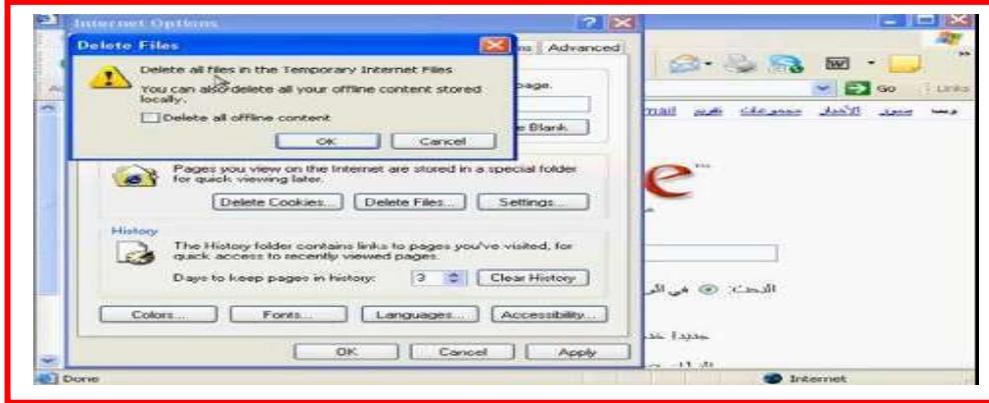


11



Delete files هي الملفات المؤقتة الموجودة على الجهاز فنؤشر على **delete all** **offline content** يستخدم **setting** عند تغيير الاختيارات للملفات التي تتحمل على

الجهاز



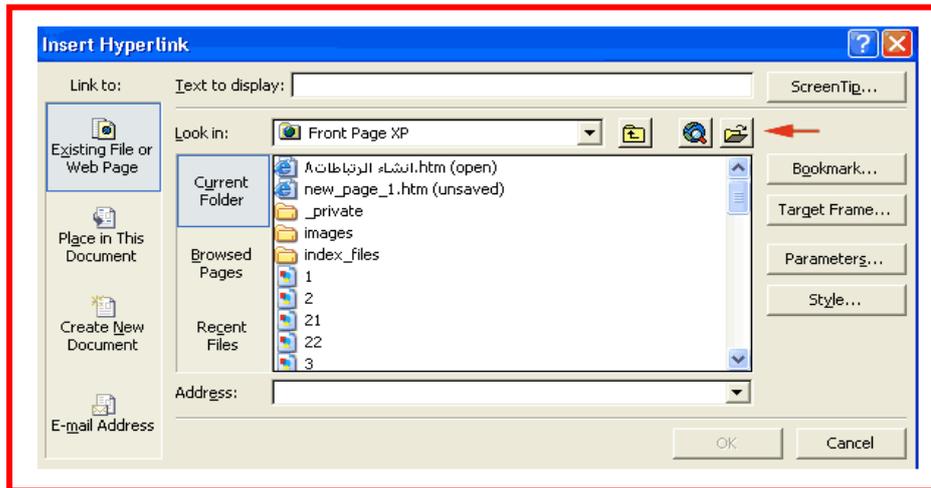
12

1- قم بإنشاء صفحة جديدة. 2- اكتب النص التالي : (تصميم مواقع الانترنت) .

3- من قائمة Insert قم باختيار Hyperlink لتفتح مربع حوار Insert Hyperlink

4- انقر على الأيقونة التي تحمل شكل مجلد فوقه سهم منحنى

5- مربع حوار من Look in حدد موقع الصفحة التي تريدها أن ترتبط إلى هذه الكلمات ثم انقر على موافق



13

المناقشة :-

اكتب تقريراً مفصلاً عن أنواع المتصفحات المستخدمة في الوقت الحاضر .

14



استمارة قائمة الفحص

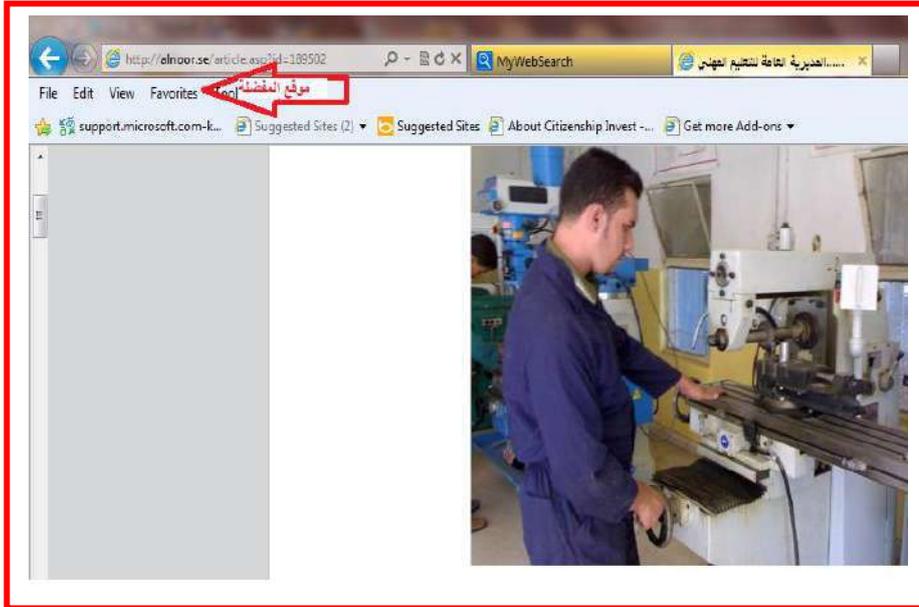
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الالكترونية .				
اسم التمرين:- فتح وارتباط الصفحات الالكترونية				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
اسم الفاحص:-				
التوقيع				
التاريخ				

(4-3) اضافة الصفحات الالكترونية الى قائمة الصفحات المفضلة

لاستخدام المفضلة (Favorites) ضمن مستكشف الانترنت وإضافة صفحات الكترونية الى قائمة الصفحات المفضلة يبدأ في وضع اختصارات لصفحات الويب الأكثر استخداماً حسب الحاجة الى شريط الارتباطات من اجل الوصول السريع، اضافة الى أن صفحات الويب يمكن زيارتها بشكل متكرر الى قائمة المفضلة من اجل وصول سهل، وتنظم عناصر المفضلة بواسطة المجلدات ثم فرز المجلدات بالترتيب الذي يريده المستخدم .

ماهي المفضلة (favorite): وهي عبارة عن مواقع محددة المعلومات محفوظة يمكن الدخول اليها في اي وقت تحتاج فية الى الموقع المضاف الى قائمه المفضلة.

فتح المفضلة (favorite) : يظهر تلقائياً على الجانب الايسر من نافذة الانترنت المستكشف Enter
Net Explorer او عند النقر على ctrl+ d في ال mozillafirefox او اي متصفح اخر كما في الشكل(3-14).



شكل (3-14) الاشارة الى موقع المفضلة في المتصفح

تثبيت قائمة صفحات المفضلة :

عند النقر على المفضلة (favorite) سوف تظهر لك قائمه من الاوامر لأضافه موقع ويب خاص ننقر على اول امر في القائمة اضافه الى المفضلة (add favorite) او ننقر على (Ctrl + d) كما في الشكل (3-15)



شكل (3-15) اضافة الموقع الى قائمة المفضلة

بعد ذلك سوف تظهر لنا قائمه وتحتوي بداخلها على الموقع المطلوب اضافته الى شريط المفضلة و للإضافة نضغط على اصف (add) الموجود في اسفل القائمة التي سوف تظهر على اليسار كما في الشكل (3-16).



شكل (3-16) قائمه تأكيد الاضافة الى المفضلة

بعد سوف يضاف الموقع في القائمة كما في الشكل ادناه.



شكل (3-17) ادراج موقع ويب في قائمة المفضلة

كيفية الدخول الى المفضلة:

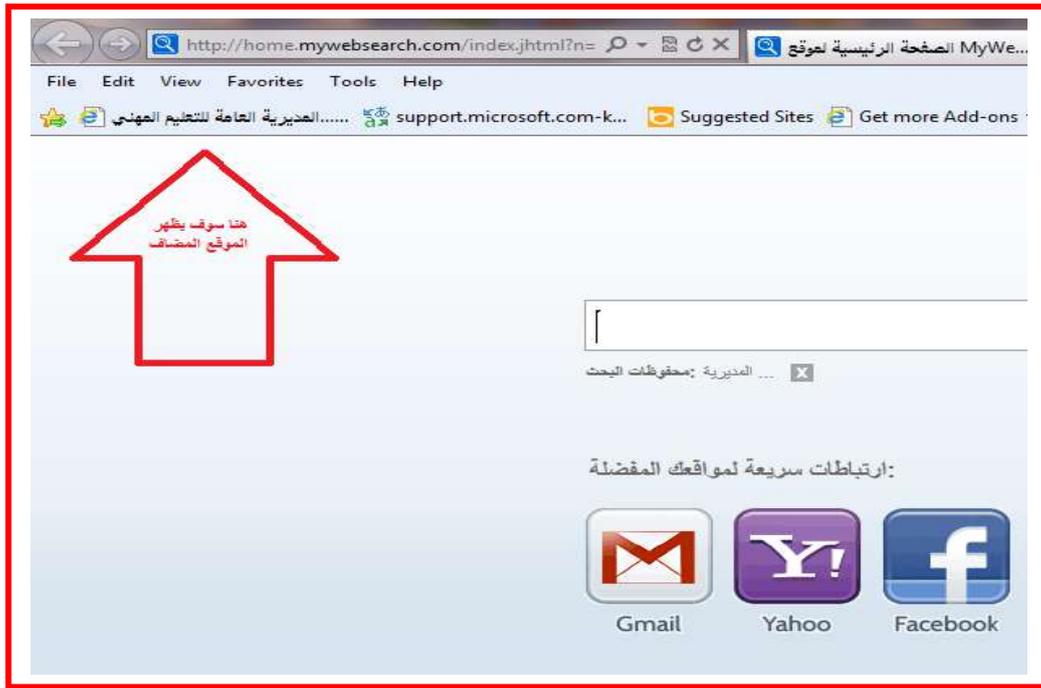
- 1- لدخول الى قائمة مفضله واستخراج الموقع المراد يجب علينا اتباع الخطوات التالية
- 2- فتح نافذة مستكشف الانترنت Enter Net Explorer من سطح المكتب (disk top) للحاسوب .
- 3- الذهاب الى المفضلة (favorite) وعند النقر عليها سوف يظهر لنا قائمه في اخر القائمة يوجد الموقع المحفوظ في المفضلة كما في الشكل (3-18) ننقر على الموقع وسوف يفتح تلقائيا.

(3-5) كيفية اضافة صفحة الى شريط الارتباط

- لأضافه صفحه الى شريط الارتباط الخاص بالانترنت اكسلورر يجب علينا اتباع الخطوات الآتية :
- 1- افتح مستكشف الانترنت Enter Net Explorer من سطح المكتب (disk top) للحاسوب.
 - 2- فتح الصفحة المطلوبة وبعد ذلك ننقر على النجمة الموجودة في اعلى اليسار اسفل الملف file وبعد ذلك سوف تظهر الصفحة المطلوبة بشكل تلقائي في شريط متصفح مستكشف الانترنت كما في الشكل (3-18).



شكل (3-18) اضافة موقع الى شريط مستكشف الانترنت



شكل (3-19) اظهار الموقع في المستكشف

الزمن المخصص : 3 ساعات

رقم التمرين :- 13

اسم التمرين :- المفضلة وإضافة صفحة الى شريط الارتباط

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

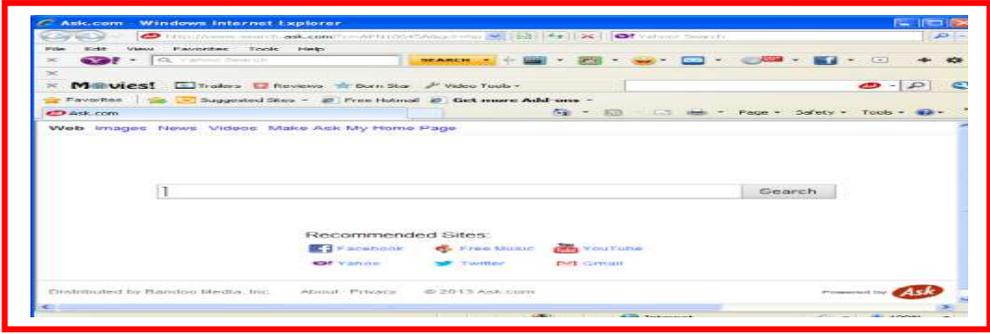
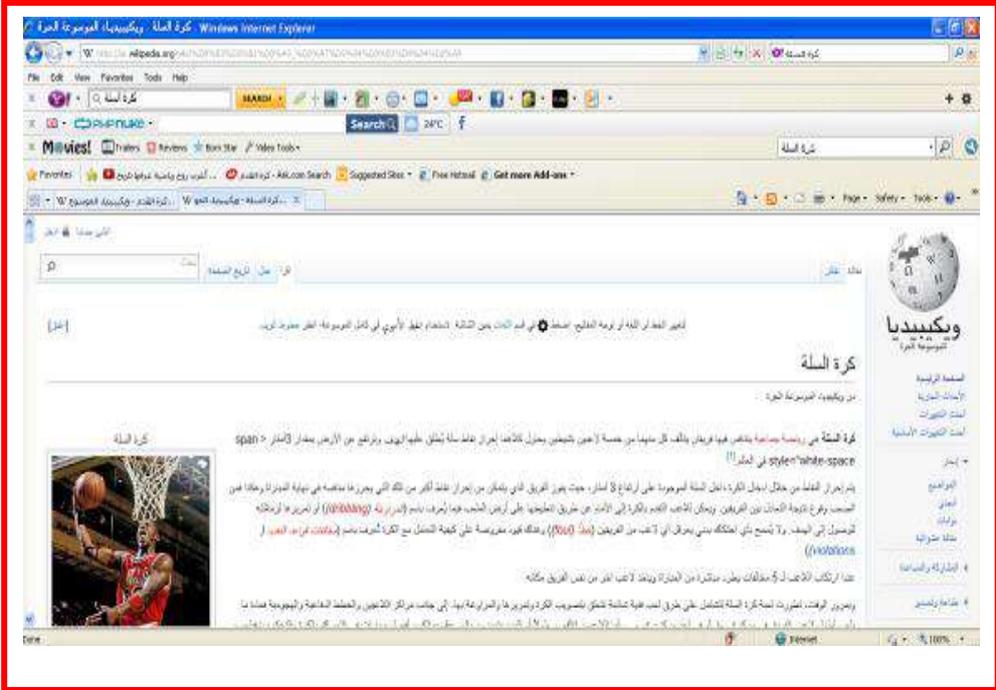
أن يكون الطالب قادراً على كيفية استخدام المفضلة وإضافة صفحة الى شريط الارتباط .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



	<p>1 أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p>
<p>2 من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p> 	<p>3 قم بفتح مستكشف الانترنت 8 Internet Explorer من المفضلة لاحظ كل من MSN ، Radio Station Guide ، قبل اضافة اي ملف على المفضلة .com</p> 
<p>4 افتح الان New Tap جديد اخر واختر كرة السلة. لاحظ النص في ثاني Tap وضعه في المفضلة .</p>	

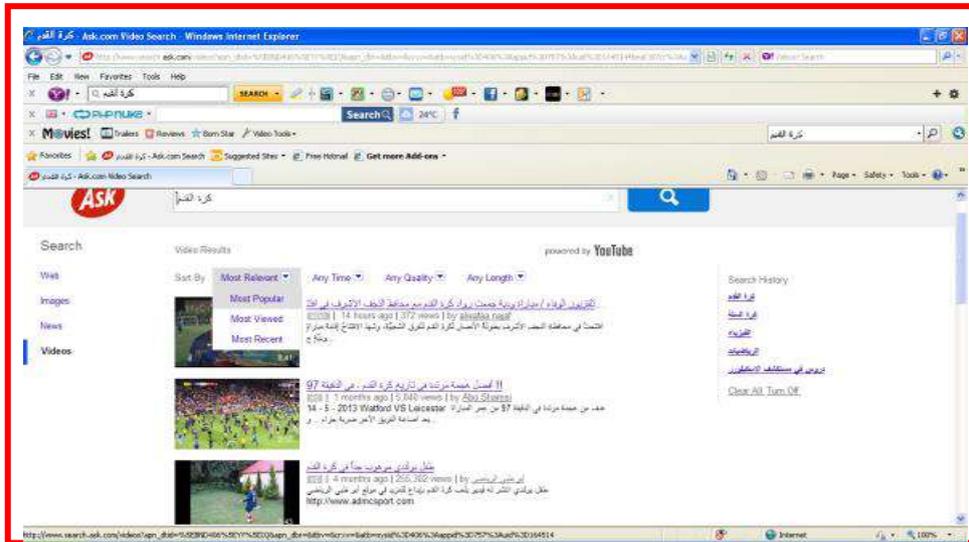


من المفضلة قم باختيار الموقع كرة القدم وانقر على Images من قائمة Search ثم اختر الصورة التي تريدها .



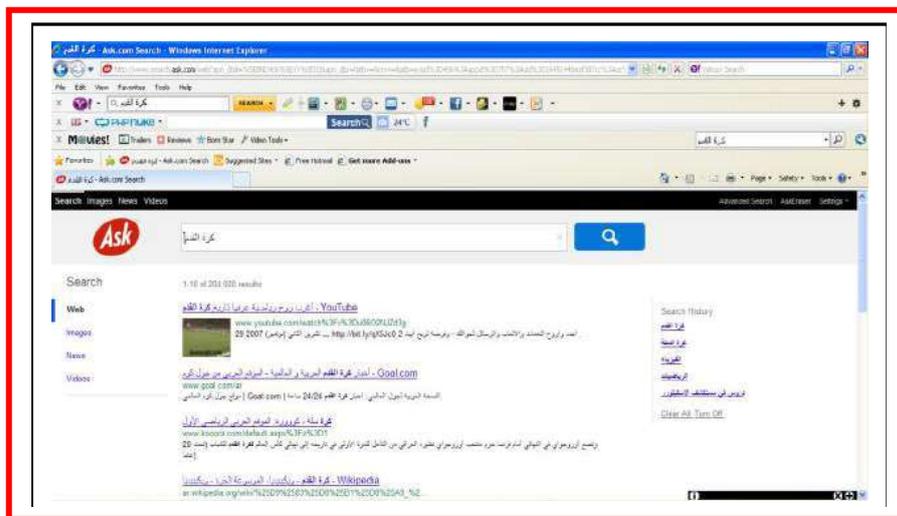
5

اعد الفقرة 6 وانقر على Video من القائمة Search وقم باختيار الفلم الذي تروم مشاهدته.



6

انقر على New من قائمة Search للرجوع لمواقع كرة القدم .



7

المناقشة :- اكتب تقريراً مفصلاً يوضح فوائد استخدام المفضلة

8



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم التمرين : المفضلة وإضافة صفحة الى شريط الارتباط

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص:-
التاريخ				

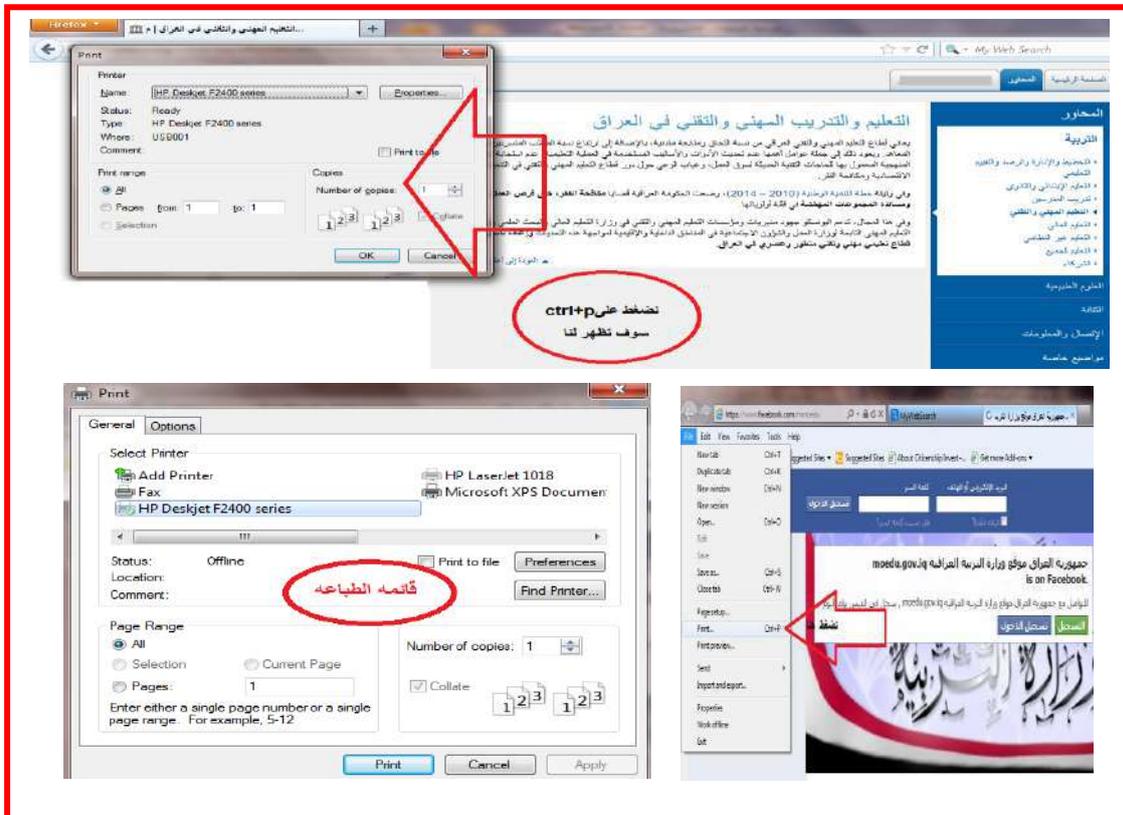


(3-6) طباعة الصفحات الإلكترونية

لطباعة صفحة ويب محددة يمكنك طباعة الصفحة كما تراها على الشاشة بالإضافة إلى ذلك يمكنك تحديد طباعة مقاطع من صفحة الويب التي نريدها مثل شكل محدد او معلومات إضافية في رؤوس الصفحات وتذييلها مثل عنوان الشكل او عنوان الصفحة والتاريخ والوقت وأرقام الصفحات .

كيفية طباعة محتويات صفحة ويب

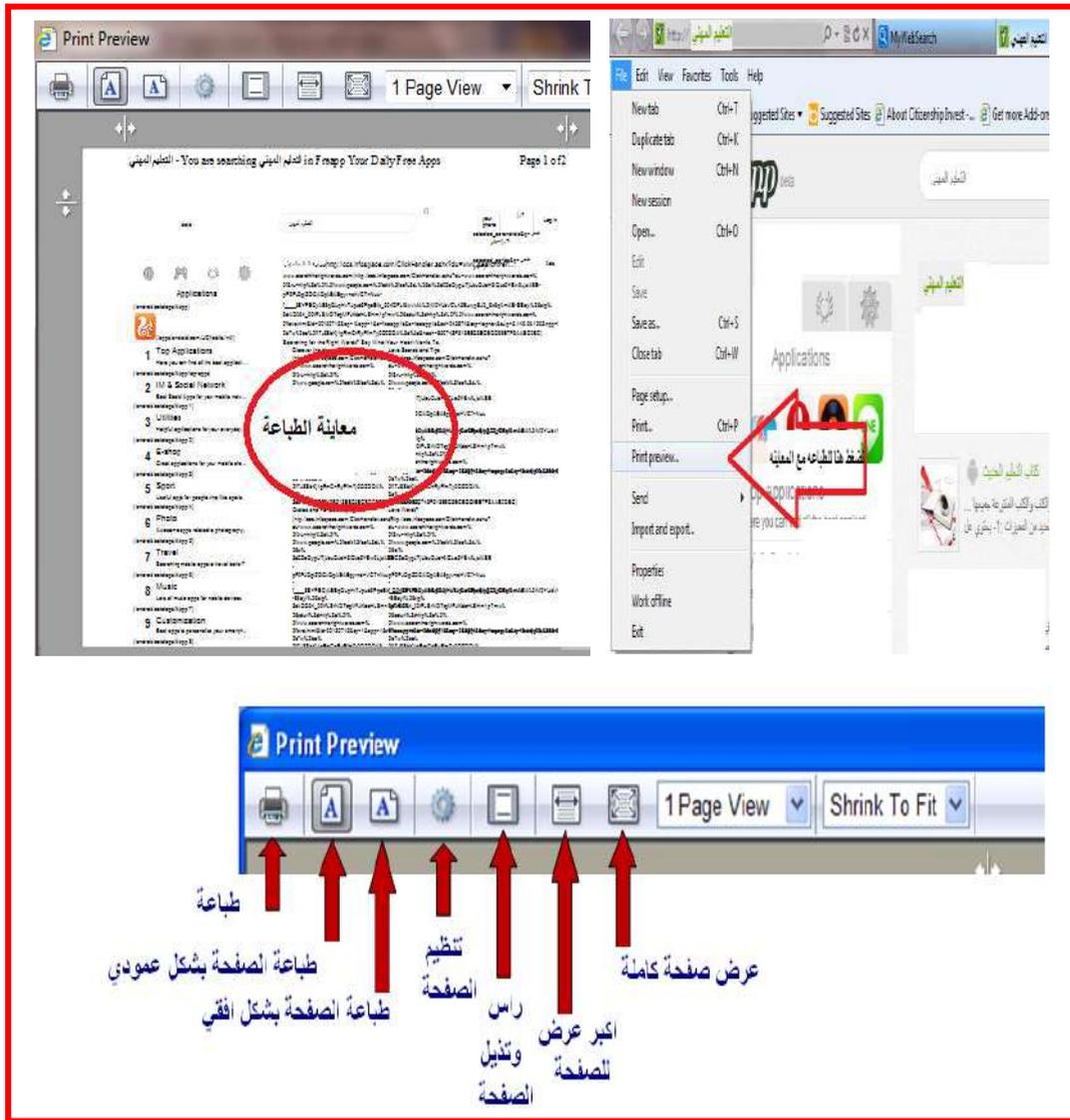
لطباعة صفحة محدده في الويب نفتح ملف ونختار امر الطباعة ونستطيع الطباعة ايضا بالنقر على الزر الايمن من الفارة سوف يظهر لنا امر الطباعة ومن ثم نحدد اسم الطابع ونحدد عدد الصفحات .
ننقر على ملف او (Ctrl+ p) وهو امر مختصر للطباعة سوف تظهر لنا هذه القوائم كما في الشكل (3-20) ثم نختار طباعة (print).



شكل (3-20) قائمة الطباعة

او ننقر على طباعة مع المعاينة print preview وان هذا النوع من الطبايع يعمل اعطاء المستخدم المزيد من التسهيلات في الطبايعه من خلاله يمكن تحديد قياس الورقة A4 او A5 ... الخ وهوامش الصفحة Margins من اليسار، اليمين، الاعلى والاسفل واختيار portrait او landscape وتذييل الصفحة.

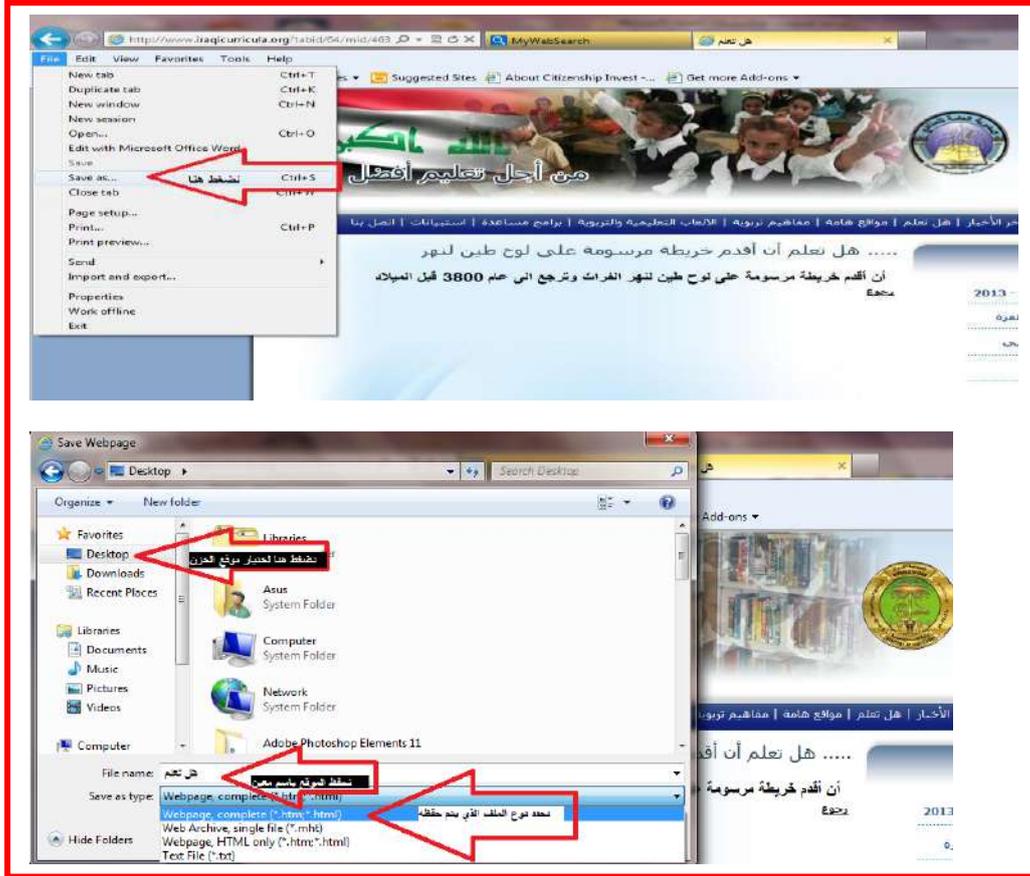
بعد التأكد من تنظيم الصفحة الإلكترونية المطلوب طباعتها ننقر على الطباعة Print بعد تحديد عدد الصفحات ورقم الصفحة واختيار نوع الطابعة المتصلة بجهاز الحاسوب لاحظ الشكل (3-21)



شكل (3-21) قائمة الطباعة مع المعاينة

(3-7) حفظ الصفحات الالكترونية في الحاسوب

يمكنك عزيزي الطالب بعد ان تصفحت عدد من المواقع المتعددة وتسمية مجلدات بأسماء معينة حسب الحاجة وطبعها ... الخ فمن الضروري حفظ المواقع التي تعمل عليها بصورة متكررة ولحفظ صفحة ويب معينه نفتح الويب من خلال فتح مستكشف الانترنت او اي متصفح اخر نذهب الى الملف ونقوم باختيار حفظ باسم او نضغط على **ctrl + s** وبعد ذلك نختار اسم معين للحفظ وموقع محدد في الحاسوب على سبيل المثال سطح المكتب **disk top** ومن ثم نكتب اسم الملف المراد حفظه ونحدد نوع الملف ونقر على حفظ **save** كما في الشكل (3-22).



شكل (3-22) كيفية الحفظ باسم للصفحات الالكترونية

رقم التمرين :- 14 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- حفظ وطباعة الصفحات الالكترونية

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

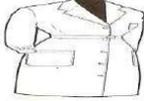
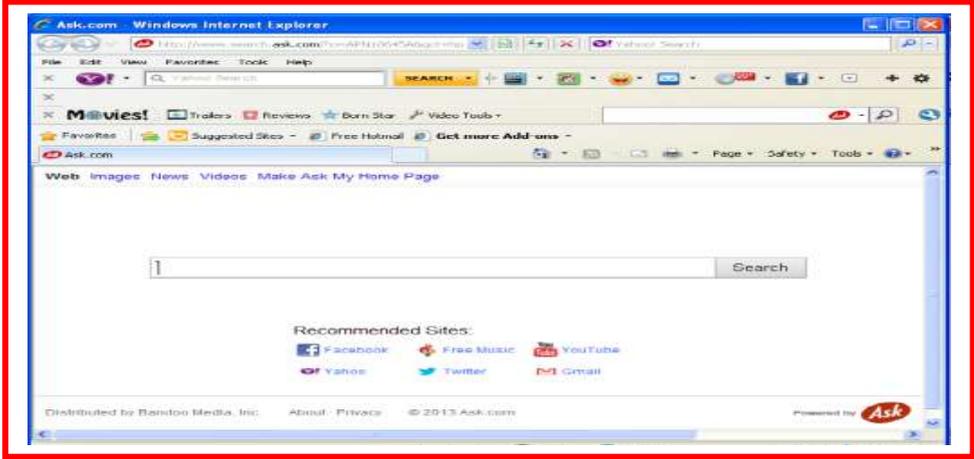
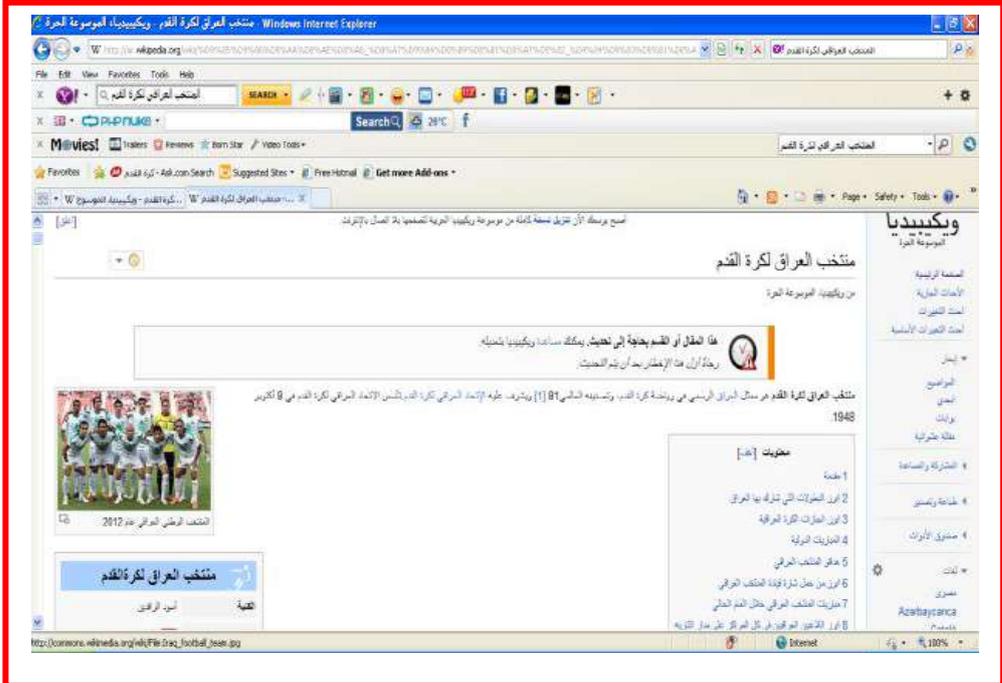
أن يكون الطالب قادراً معرفة على كيفية حفظ وطباعة الصفحات الالكترونية

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت 4- طابعة ليزيرية

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



	1
<p>أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p>	
<p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p> 	2
<p>قم بفتح مستكشف الانترنت 8 internet explorer من المفضلة لاحظ كل من .com ، Radio Station Guide ، MSN ، قبل اضافة اي ملف على المفضلة .</p> 	3
<p>افتح الان New Tap جديد اخر وقم باختيار موقع باسم المنتخب العراقي لكرة القدم لاحظ النص في اول Tap و وضعه في المفضلة.</p>	
	4

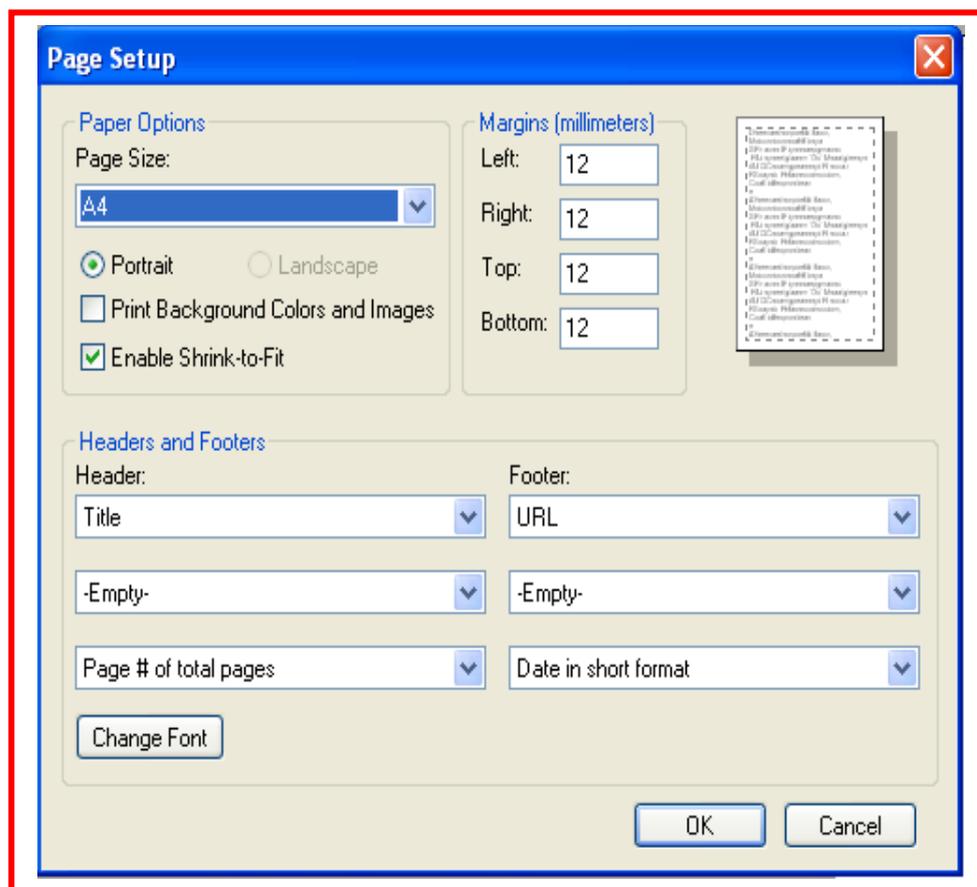


من شريط القوائم قم باختيار File ثم Print Preview



5

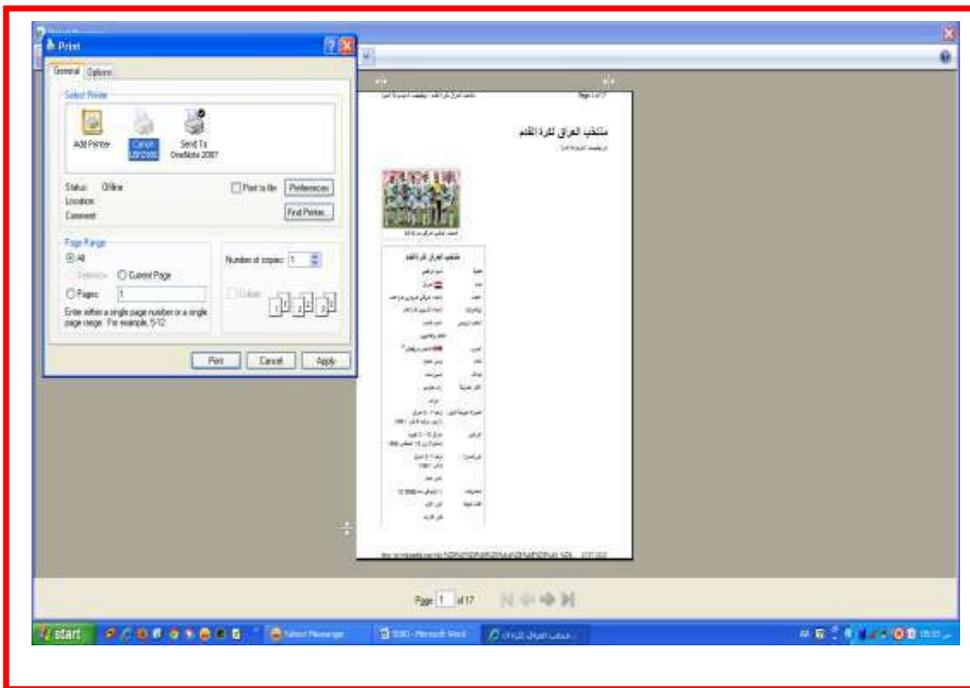
قم باختيار Setting وتغيير الهوامش الى 12mm من اليسار، اليمين، الاعلى والأسفل.



6

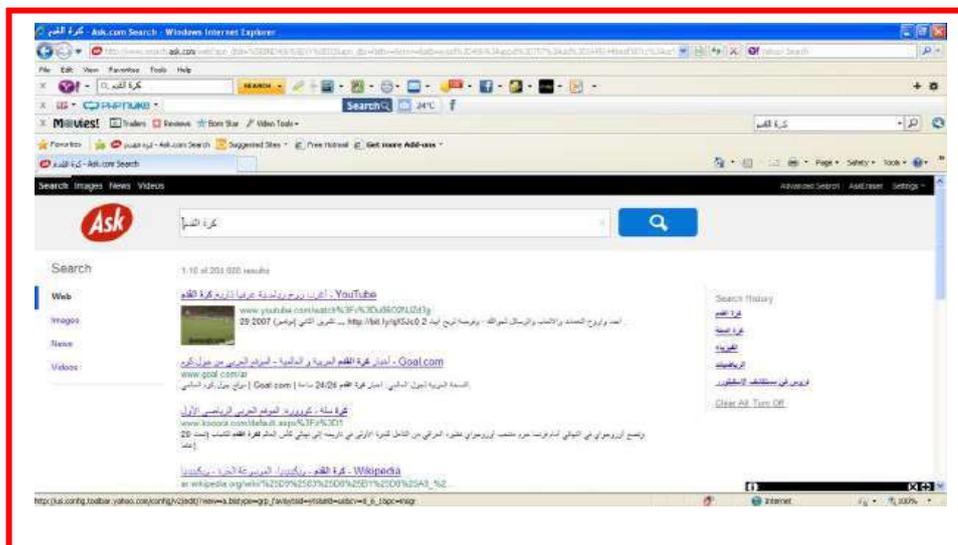


انقر على الامر print بعد التأكد من اختيار نوع الطابعة المتصلة مع جهاز الحاسوب.
حدد عدد الصفحات المطبوعة .



7

من ملف File قم باختيار Save As واحفظ الصفحة الالكترونية كـ Web
. Archive Single File



8

المناقشة :-

اكتب تقريراً مفصلاً يوضح طباعة وحفظ الصفحة الالكترونية .



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الالكترونية				
اسم التمرين : طبع وحفظ الصفحات الالكترونية .				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-			التوقيع	
التاريخ				



(3-7-1) حفظ النصوص.

تحتوي صفحة الويب على علامات تنسيق ورسوم وملفات و وسائط متعددة بلغة ترميز النص التشعبي (HTML) . تستخدم علامات تنسيق HTML في تنسيق النصوص والتعامل مع الرسوم وإضافة ألوان الخلفية وتخصيص صفحات الويب . ولأن صفحة الويب الواحدة قد تتكون من عدة ملفات مضمنة (يعد كل رسم في صفحة الويب ملف منفصل مرتبط بمستند نص في صفحة الويب)،

يمكنك حفظ صفحة الويب بأربع طرق:

- 1- حفظ صفحة ويب كاملة. تؤدي هذه الطريقة إلى حفظ ملف HTML وكافة الملفات الإضافية ، مثل الصور المضمنة ، موجودة في صفحة الويب .
 - 2- حفظ أرشيف صفحة الويب . تؤدي هذه الطريقة إلى حفظ صفحة الويب بالكامل كملف مفرد غير قابل للتعديل .
 - 3- حفظ مستند HTML فقط دون حفظ الملفات المضمنة. تؤدي هذه الطريقة إلى حفظ علامات تنسيق HTML فقط دون حفظ الملفات المضمنة .
 - 4- حفظ النص الظاهر في صفحة الويب فقط. وعند حفظ صفحة ويب كملف أرشيف ، يتم حفظ صفحة الويب بالكامل بدون إنشاء مجلد منفصل لتخزين عناصر صفحة .
- عندما تقوم بحفظ صفحة ويب كاملة ، يقوم Internet Explorer تلقائياً بإنشاء مجلد بنفس اسم الملف المحفوظ . ويوجد هذا المجلد في نفس موقع الملف المحفوظ . عندما تقوم بفتح صفحة الويب ، يفتح Internet Explorer وتظهر كافة العناصر في صفحة الويب كما لو كنت تعرض الصفحة على شبكة الإنترنت .
- وعند حفظ صفحة ويب كملف أرشيف ، يتم حفظ صفحة الويب بالكامل بدون إنشاء مجلد منفصل لتخزين عناصر صفحة الويب المضمنة. يمكنك فتح ملف الأرشيف لعرض صفحة الويب بالكامل على محرك القرص الصلب ولكن لا يمكن تغيير صفحة الويب بأي حال من الأحوال ولا يمكنك أيضاً الاطلاع على مكونات الصفحة ، مثل ملفات الرسومات بشكل منفصل .

لحفظ صفحة ويب كاملة:

لحفظ الصفحة الرئيسية لـ Internet Explorer كصفحة ويب قم بما يأتي :

- 1- أبدأ بتشغيل Internet Explorer .
- 2- اكتب [microsoft.com /windows/ ie](http://microsoft.com/windows/ie) في شريط العنوان ثم انقر على المفتاح Enter
- 3- من القائمة ملف انقر فوق حفظ باسم
- 4- يظهر مربع حوار (حفظ صفحة ويب)
- 5- انقر فوق سهم القائمة المنسدلة (حفظ في) اختر سطح المكتب وضعها في New Folder New Folder اي حافظه جديدة



(3-7-2) حفظ الصور .

لحفظ الصور من صفحة الويب اتبع ما يأتي

- 1- من مستكشف الانترنت تصفح صفحة الويب مع الصورة التي ترغب بحفظها .
- 2- انقر على الزر الايمن للفارة **right click** على الصورة
- 3- من صندوق الحوار **save picture** تصفح **Folder** الحافظة الذي تريد حفظ الملف في ثم انقر **Save** .
- 4- وبنفس الطريقة السابقة يمكن حفظها على سطح المكتب داخل حافظة جديدة كما في الشكل (23-3) ادناه.



الشكل (23-3) حفظ الصورة

رقم التمرين :- 15 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- حفظ النصوص والتطبيقات المتقدمة.

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً معرفة كيفية حفظ النصوص والصور من الانترنت الى الحاسوب .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



	<p>1 أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p>
	<p>2 من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p>
<p>3 قم بفتح مستكشف الانترنت 8 internet explorer و اكتب في شريط العنوان تطبيقات متصفح الانترنت ثم Enter</p> 	<p>3</p>
<p>4 من القائمة ملف File انقر فوق حفظ باسم Save As . ثم قم باختيار سطح المكتب ويمكنك وضعه في New Folder باسم انترنت . ويمكنك الرجوع الى مستكشف الانترنت من هذا العنوان .</p> 	<p>4</p>



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم التمرين : حفظ النصوص والتطبيقات المتقدمة.

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



(8-3) تطبيقات متقدمة

تطبيقات الإنترنت هي أي تطبيق أو نظام يعتمد على متصفح الإنترنت كعميل . ويمكن أن يكون التطبيق بسيطاً مثل تنزيل ملفات أو لوحة إرسال أو رسائل معقدة مثل معالجة النصوص أو جداول البيانات .

التطبيقات : وهي برامج توجد على المتصفح أو على جهاز الجوّال. وتعمل هذه البرامج على توصيلك بخدمات الإنترنت مما يُمكنك من أداء المهام البسيطة مثل وضع إشارات مرجعية على مواقع الويب وفحص الرسائل الإلكترونية. ويُمكنها أيضاً أداء مهام أكثر تعقيداً مثل مشاركة الصور ، أو التنقل بين المدن ، أو الاستماع إلى الموسيقى. ويُعد نظام التنقل القياسي في السيارة مثلاً جيداً على مثل هذه التطبيقات. في هذا التطبيق ، يُمكنك الحصول على معلومات في الوقت الفعلي استناداً إلى موقعك. ويُمكنك الإزاحة والتكبير في جميع أنحاء الخريطة ، والحصول على اتجاهات القيادة ، والعثور على طرق بديلة ، والبحث عن وجهات معين علاوة على إمكانية الدخول إليها ، تتسم تطبيقات الويب بالأمان الفعليّ. فمنذ تشغيلها على المتصفح ، لن تضطر إلى تنزيلها إلى جهاز الكمبيوتر ، مما يعمل على حمايتك من الفيروسات ، والبرامج الضارة وبرامج التجسس إنك تتمتع الآن بإمكانية الدخول ، والدخول الآمن أكثر من أي وقت مضى .

ما هو العميل؟

هو الشخص أو الجهة التي تطلب الخدمات من التطبيق المخزن على الخادم .

ما هو الخادم؟

هي الجهة أو الجهاز الذي يقدم الخدمات للعملاء مثلاً يقدم خدمة البريد الإلكتروني . إذا كنت تستخدم الألعاب على الإنترنت أو تستخدم محرر صور على الإنترنت أو تتردد على الخدمات المستندة إلى الويب مثل "خرايط" Google ، أو Twitter ، أو Amazon ، أو YouTube ، أو Face book ، فإنك بذلك تُعد ساكناً نشطاً في عالم تطبيقات الويب الرائع. ومن اهم التطبيقات نبدأ أولاً ب جوجل Google حيث أنها تقدم العديد من الخدمات الرائعة المجانية التي لا غنى عنها اليوم لأي مستخدم،

واشهر هذه التطبيقات هي :**1 - مستندات جوجل / Google Docs:**

مجموعة رائعة من الخدمات المجانية والتي تختص بإدارة المستندات تحتوي على معالج النصوص و جداول البيانات ، خدمة العرض التقديمي ، النماذج والرسومات وأكثر من ذلك. كل من هذه الخدمات يمكن أيضاً عرضها وتحريرها بين عدة مستخدمين .

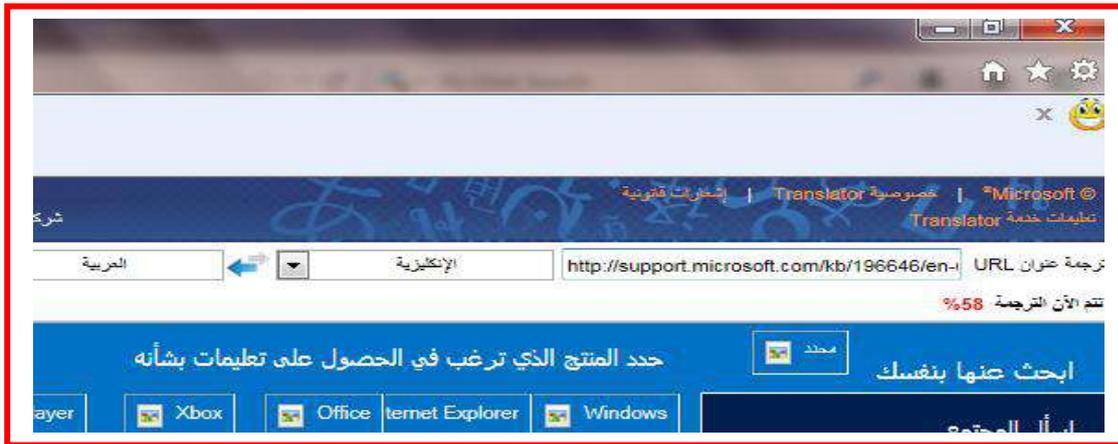


2 - تقويم جوجل / Google Calendar :

واحدة من أفضل التقويمات الموجودة على الإنترنت التي تتيح إنشاء المواعيد ومشاركة الأحداث بين المستخدمين الآخرين .

3 - مترجم جوجل / Google Translator :

خدمة مجانية من جوجل تتيح لك ترجمة أي نص أو موقع على شبكة الإنترنت أو مستند إلى أي لغة أخرى و يدعم أكثر من 50 لغة مختلفة .



4 - بريد جوجل / Gmail :

إحدى خدمات البريد الإلكتروني المجانية على الإنترنت مع قائمة لا نهاية لها تقريبا من المميزات ، وربما هو البريد الإلكتروني الأفضل في تنقيح الرسائل المعقدة .



Google تسجيل الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

الاحتفاظ بتسجيل الدخول تسجيل الدخول

ألا يمكنك الدخول إلى حسابك؟

5 - خرائط جوجل / Google maps :

خدمة خرائط ممتازة توفر خرائط محدثة والاتجاهات وصور الأقمار الصناعية وصور شوارع كثير من بلدان العالم .



6 – YouTube :

الموقع الأول لتبادل وعرض أشرطة الفيديو على الإنترنت .



ومن أهم الخدمات أيضا :



:Rescue Time - 1

خدمة ممتازة يمكن أن تساعدك على الحفاظ على تركيزك بينما تستخدم الكمبيوتر وتتبع مقدار الوقت الذي تستغرق في كل مهمة تقوم به . هذه الخدمة تحافظ على تركيزك امام الكمبيوتر مما يسمح لك بأداء المهام الإنتاجية ويمكن أن تمنعك من الوصول إلى البرامج والمواقع غير المنتجة. وبالإضافة إلى ذلك ، فإن الموقع يقدم ثروة من الرسوم البيانية والبيانات لمشاهدة أين قضيت الوقت الخاص بك وبذلك تتمكن من تتبع مقدار الوقت الذي تستغرق في زيارة كل صفحة ويب .

: WOT – 2

وظيفة إضافية ممتازة يمكن أن تضاف إلى أي متصفح إنترنت بما في ذلك إنترنت إكسبلورر ، فايرفوكس ، والكروم الذي ينبهك إلى أي صفحة على شبكة الإنترنت تزورها ليست آمنة. وتعمل هذه الخدمة بالسماح لأي مستخدم بالتعليق والتصنيف على أي موقع ويب الذي يستخدم WOT لتنبية المستخدم إذا كان الموقع غير آمن. WOT يحميك من أي صفحة ويب ضارة ، ويبلغ عن مواقع الاحتيال والمواقع التي تغزو الخصوصية ، أو تقوم بأنشطة احتيالية أخرى .



: Grammar – 3

خدمة رائعة بالتدقيق بحثاً عن الأخطاء الإملائية ، الكلمات المحيرة ، والأخطاء النحوية ، وعلامات الترقيم ، وسيقترح حتى الكلمات البديلة. يمكن تثبيت هذه الوظيفة الإضافية ل Microsoft Office أيضاً للتحقق من أي مستند كنت تعمل عليه في ال Microsoft Office. وأخيراً ، مع كل تصحيح مقترح يقدم تفسيراً حول المشكلة وأمثلة .

Flicker – 4: أكثر الخدمات المستخدمة لبحث وتبادل وتخزين الصور على شبكة الإنترنت.



آلاف صور يتم تحميلها كل دقيقة ، مما جعلها مكاناً رائعاً لإلهام أي مصور وأفضل مكان لتخزين وعرض وطباعة الصور الخاصة بك .

5 - سكايب Skype :

خدمة أخرى على الإنترنت وأداة تسمح لأي مستخدم بإجراء المكالمات الهاتفية ، ومكالمات الفيديو مع مستخدمي سكايب الآخرين على شبكة الإنترنت .

6- الويكيبيديا Wikipedia :

الويكيبيديا هي موسوعة على الإنترنت تم إنشاؤها باستخدام ملايين المساهمات من مختلف أنحاء العالم. اليوم هذا الموقع يحتوي على أكثر من حوالي 3.5 مليون مقالة مختلفة باللغة الإنجليزية في كل موضوع يمكن تصوره والملايين من المواضيع أخرى بعشرات من اللغات الأخرى .

7 – Aviary :

مجموعة رائعة من الأدوات بما في ذلك محرر الصور و محرر تأثيرات الصور وإمكانية التقاط الشاشة محرر الصور المتجهة، أداة توصيف الصورة، محرر ألوان، وحتى إمكانية إنشاء صوت وموسيقى. كل من هذه البرامج متاح على الإنترنت ، ويمكن استخدامها من خلال المستعرض الخاص بك .

8 – PayPal :

الخدمة رقم واحد في أخذ وإرسال المدفوعات دون استخدام بطاقة الائتمان .

9 – Drop box :

أداة جيدة أخرى تسمح لك بمشاركة ومزامنة أي الملفات بين أجهزة الكمبيوتر الشخصية والحاكية ولينكس والجهاز المحمول .



الزمن المخصص : 3 ساعات

رقم التمرين :- 14

اسم التمرين :- تطبيقات متقدمة على الانترنت

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

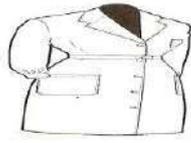
أن يكون الطالب قادراً معرفة تشغيل بعض التطبيقات الموجودة في الانترنت .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

أرشد بدله العمل المناسبة لك.



1

من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer



2

تم نقوم باختيار ال Gmail من قائمه الشريط او نكتب في الباحث Gmail.com



3

ثم ننقر على انشاء وذلك لإنشاء حساب جديد في ال Gmail



4



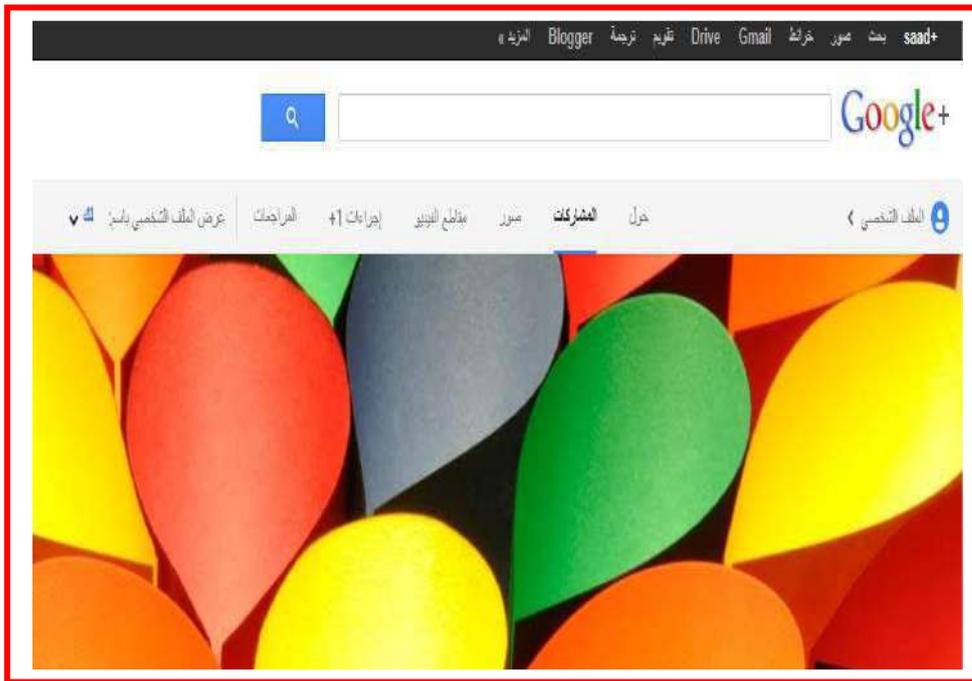
ثم سوف تظهر لنا قائمه التسجيل التي يتم تسجيل به اسم البريد الالكتروني الـ Gmail كلمه المرور وتاريخ الميلاد وغيره من المعلومات ويجب ملئ كل المعلومات المطلوبة ننقر على الخطوة التالية وسوف يفتح لنا الـ Gmail

5

سوف يظهر لنا الشكل الاتي ثم ننقر على الخطوة اضافة صورة شخصية ومن ثم ننقر على الخطوة التالي وبعدها يكتمل التسجيل في الـ Gmail ثم ننقر على متابعه لمليء المعلومات الخاصة .

6

بعد ذلك سوف تظهر لنا قائمة التطبيقات التالية



إذا اردنا مشاهدة او اضافة مقطع فيديو الى الجوجل فقط ننقر على فيديو سوف يفتح لنا ال **you tube** ونستطيع مشاركته اي مقطع نريده او تحميل اي مقطع فيديو بالكتابة في الباحث على اسم المقطع .



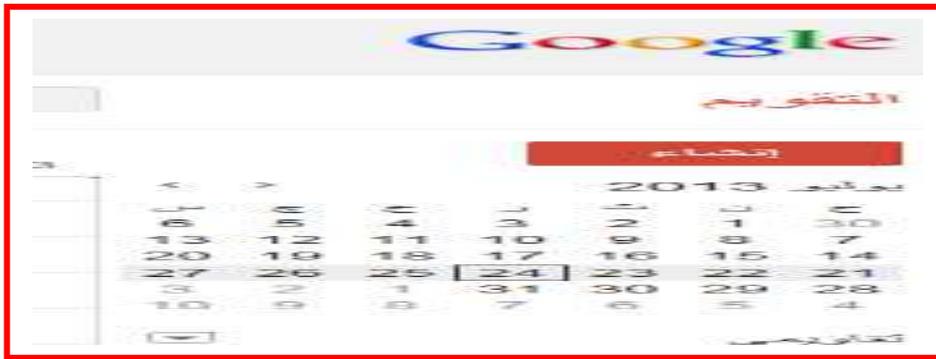


عزيزي الطالب نفذ الخطوات الآتية :

1- اكتب نص باللغة العربية وترجمه باللغة الانكليزية وبالعكس .



2- قم بالدخول على التقويم وحدد المواعيد الخاصة بالحصص الدراسية بالنقر على انشاء



3- ادخل على الخرائط وعين موقع مدرستك او اي موقع في بلدك .



المناقشة :-

اكتب تقريراً مفصلاً يوضح كيفية استخدام التطبيقات الخاصة بالإنترنت .

8

9



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الالكترونية				
اسم النمرين : التطبيقات المتقدمة للإنترنت .				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-			التوقيع	
التاريخ				



أسئلة الفصل الثالث

س1: ما هي الوظيفة الأساسية للمتصفح ؟

س2: عرف المصطلحات الآتية :

Text - 1 Language -2 Hyper -3

س3: ما محتويات قائمة File في مستكشف الإنترنت عددها ؟

س4: كيف يتم انشاء ارتباط تشعبي مخصص ؟

س5: عرف ما يأتي :

1- المفضلة 2- التطبيقات 3- بريد جوجل (Gmail) 4- معاينه الطباعة

س6: كيف يتم اضافته صفحه ويب الى شريط الارتباط في مستكشف الإنترنت ؟

س7: ما هي الطرق التي يتم بها حفظ صفحة ويب ؟

س8: كيف يتم حفظ صورته من صفحة ويب ؟

الفصل الرابع

البريد الالكتروني

أهداف الفصل الرابع

- من المتوقع إن يكون الطالب قادرا على أن :-
- ✓ يفهم وظيفة البريد الالكتروني .
 - ✓ تحديد اجزاء عنوان البريد الالكتروني .
 - ✓ انشاء حساب بريد الالكتروني .

محتويات الفصل الرابع

- (1 - 4) المقدمة
- (2 - 4) وظيفة البريد الالكتروني .
- (3 - 4) اقسام عنوان البريد الالكتروني.
- (4-4) انشاء حساب بريد الالكتروني .
- (1-4-4) انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail
- (تمرين رقم 17) انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail**
- (2-4 -4) انشاء حساب الالكتروني في صفحة Yahoo.
- (تمرين رقم 18) انشاء حساب الالكتروني في صفحة Yahoo.**
- (4-5) الرسائل الالكترونية.
- (تمرين رقم 19) فتح الرسالة الالكترونية .**
- (1-5-4) اقسام الرسالة الالكترونية.
- (تمرين رقم 20) اقسام الرسالة الكترونية .**
- (2-5-4) اسلوب كتابة الرسالة الالكترونية .
- (تمرين رقم 21) اسلوب كتابة الرسالة الالكترونية.**
- (3-5-4) ارفاق ملف مع الرسالة الالكترونية.
- (تمرين رقم 22) ارفاق ملف مع الرسالة الالكترونية.**



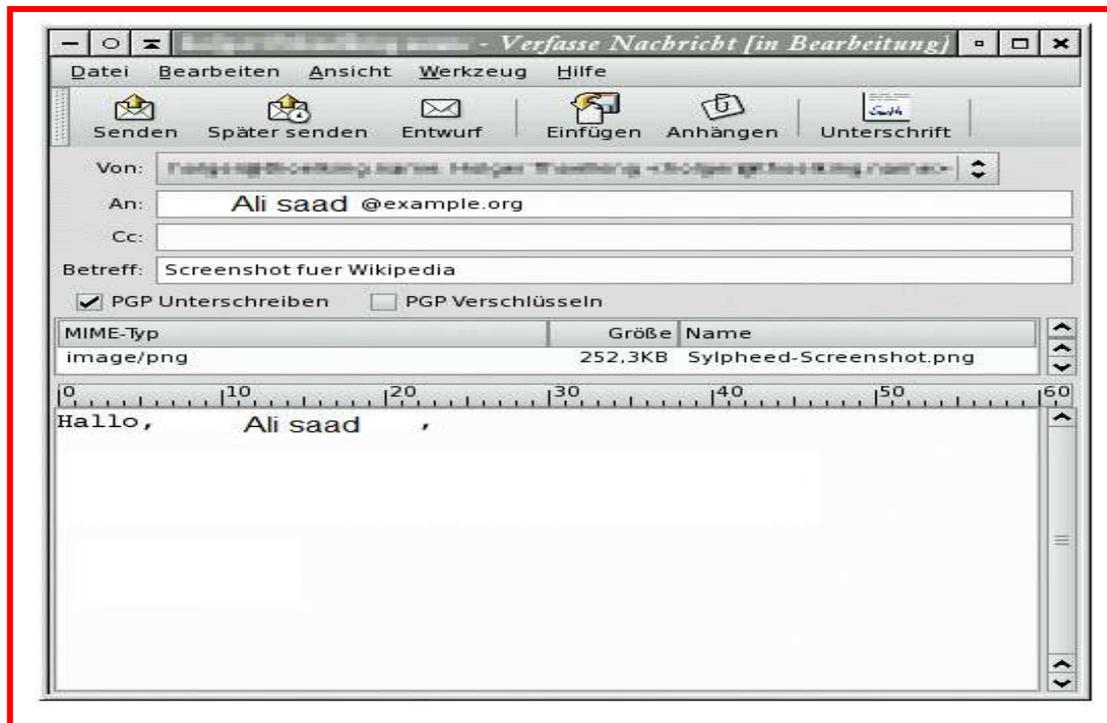
4-1 المقدمة

في هذا الفصل سوف يتم التعرف على كيفية انشاء حساب الكتروني وكذلك انشاء رسائل الكترونيه وإرسالها واستلامها .يشبه نظام البريد الإلكتروني البريد التقليدي . فلكل مشترك صندوق بريدي .

في عالم الإنترنت هناك صناديق بريدية أيضاً تمثلها مجلدات أو وحدات تخزين على جهاز الخادم وكل ما تحتاجه للوصول إلى صندوقك البريدي هو كلمة السر واسم المستخدم وبعض الإعدادات الضرورية على برنامج البريد – في بعض الأحيان فقط .

البريد الإلكتروني هو وسيلة لتبادل رسائل رقمية عبر الانترنت أو غيرها من شبكات حاسوبية متواصلة.

في بداياته كان التراسل بالبريد يتوجب دخول كلا من المرسل و المرسل إليه إلى الشبكة في الوقت ذاته لتنتقل الرسالة بينهما آنيا كما هو الحال في محادثات التراسل اللحظي المعروفة اليوم كما في الشكل (1-4) .



شكل (1-4) التراسل



إلا أن البريد الإلكتروني أصبح مبنياً على مبدأ التخزين، حيث تُحفظ الرسائل الواردة في صندوق الوارد ليتم الاطلاع عليها في الوقت المناسب .

أول رسالة بريد إلكترونية أرسلت عام 1971 بواسطة مهندس يدعى "راي توميلسون"، وقبل هذه الواقعة لم يكن المرء يستطيع إلا أن يرسل رسائل إلى مستخدمين على جهاز كمبيوتر واحد و مع هذا لا يوجد مخترع فرد للبريد الإلكتروني إذ أنه تطوّر في عدة خطوات أسلمت كل منها إلى التالية .

ورسالة البريد الإلكتروني لم تتعدى كونها رسالة نصية بسيطة ، ومنذ بدايتها وحتى الآن ، تميل هذه الرسائل إلى اتخاذ شكل نص قصير ، وعلى الرغم من إمكانية إلحاق ملفات بها مما يجعل العديد من رسائل البريد الإلكتروني رسائل طويلة جداً ، إلا أن رسائل البريد الإلكتروني لا تزال رسائل نصية .

أول رسالة تستخدم الرمز (@) للفصل بين اسم المستخدم وعنوان الحاسوب كما استقر عليه الوضع اليوم.

(4 - 2) وظيفة البريد الإلكتروني

كما تعلمون أن للبريد الإلكتروني عدة مزايا تميزه عن الهاتف والفاكس من ضمنها أنه لا داعي لاستعداد جهاز الشخص المطلوب الاتصال به للاستقبال لن تضطر لمراعاة فروق التوقيت و الأبعاد الجغرافية فإذا أرسل أحمد (من بغداد) رسالة إلكترونية إلى محمد في لندن فكل ما عليه هو معرفة عنوان محمد الإلكتروني ثم النقر بالفارة على زر "ارسل" فتصبح الرسالة جاهزة للاستلام في جهاز الشركة المقدمة لخدمة الإنترنت والتي يتعامل معها محمد ويستغرق وصول الرسالة عدة ثواني أو دقائق على حسب الضغط في شبكة الإنترنت لحظة إرسال الرسالة. ولا تنسى أن تكلفة إرسال رسالة إلكترونية لا تزيد عن تكلفة الاتصال بمزود الخدمة فلا تحتاج لطوابع بريدية ولا أوراق كما أنك لن تضطر لدفع تكلفة إرسال فاكس أو ما شابه ذلك كل ما تحتاجه هو اتصال بالإنترنت وطريقة الوصول لصندوقك البريدي تتمثل غالباً ببرنامج البريد الإلكتروني.

مميزات البريد الإلكتروني :

- 1- إمكانية إرسال رسالة إلى عدة مستخدمين.
- 2- إرسال رسالة تتضمن نصوصاً صوتية أو فيديو والصور والخرائط.



- 3- السرعة في إرسال الرسائل حيث لا تستغرق إرسال الرسالة بضع ثوانٍ فقط لكي تصل إلى المرسل إليه وفي حال عدم وصول الرسالة فإن البرنامج يحيط المرسل علماً بذلك.
- 4- يمكن للمستخدم أن يستخرج الرسائل من صندوق البريد عن طريق برنامج البريد الذي يمكن المستخدم من مشاهدة الرسائل وبناء على رغبته إذا شاء أن يرسل جواباً لأي منها وعندما يبدأ طلب بريد الإلكتروني يتم إخبار المستعمل بوجود رسائل بالانتظار في صندوق البريد عن طريق عرض سطر واحد لكل رسالة بالبريد الإلكتروني أي أن السطر يعطي اسم المرسل ووقت وصول الرسالة وطول الرسالة في القائمة.
- 5- يمكن للمستخدم أن يختار رسالة من الموجز ونظام البريد الإلكتروني يعرض محتوياتها وبعد مشاهدة الرسالة على المستخدم أن يختار العملية التي يرغب فيها فإما أن يرد على المرسل أو يترك الرسالة في صندوق البريد لمشاهدتها ثانية عند الحاجة أو يحتفظ بنسخة من الرسالة في ملف أو التخلص من الرسالة بالغانها .

التعامل مع البريد الإلكتروني :

غالباً ما يكون التعامل معه من خلال صفحة البريد الإلكتروني للجهة التي تقدم خدمة البريد الإلكتروني على الشبكة العنكبوتية لإرسال واستقبال الرسائل ، ويمكن استخدام برامج خاصة لإرسال واستقبال الرسائل مثل:

- برنامج (Outlook).
- برنامج (Outlook Express).
- برنامج (Eudora).
- برنامج (Mail) بالنسبة لأجهزة الماك .

استخدام البريد الإلكتروني :

لاستخدام البريد الإلكتروني فإن جهاز المستخدم بحاجة لأحد برامج البريد الإلكتروني للاتصال بشبكة خادم البريد الإلكتروني ، في بعض الأحيان تأتي برامج البريد الإلكتروني مستقلة على جهاز الحاسوب مثل برنامج Outlook Express أو أن تكون برامج البريد مثبتة على خادم مزود خدمة البريد (Mail Server) مثل بريد Yahoo و Hotmail .



إن النوع الأول من البرامج التي تكون على جهاز الحاسوب تسمح لك بكتابة رسائلها و تنسيقها و أنت غير متصل بالإنترنت ثم الاتصال فقط في وقت إرسالها بعكس النوع الآخر التي تكون مثبتة على خادم المزود لخدمة البريد فهي تتطلب الاتصال أثناء كتابة الرسالة و تنسيقها إلى أن تقوم بإرسالها ، بالطبع النوع الأول يوفر لك الكثير من تكاليف الاتصال .

(4 - 3) اقسام عنوان البريد الإلكتروني

إن أي عنوان بريد إلكتروني يحتوي على اسم المستخدم (User Name) و رمز (At) و يكتب بهذا الشكل (@) و يلفظ " أت " ، بالإضافة إلى اسم النطاق (Domain) ..
اسم المستخدم (User Name) هو الاسم الذي تختاره أنت و الخاص بك أنت فقط لا يمكن لأحد آخر أن يحجز عنوان بريد إلكتروني لدى نفس الشركة المزودة للبريد بالذات أسم المستخدم الخاص بك ، أما اسم النطاق فإنه يحتوي على جزئين يفصل بينهما رمز (.) و يقرأ " دوت " ، يكون ما قبله الجزء الأول و هو أسم الشركة المزودة للبريد الإلكتروني (Mail Server) ، أما الجزء الثاني و هو ما بعد علامة (.) ، هو نمط الموقع و هو الذي يوضح نشاط الشركة المزودة للبريد سواء كانت (تجارية ، تعليمية ، شبكة خدمية ، .. الخ) ،
لاحظ الشكل (4-2)



(4-2) اقسام البريد الإلكتروني

كذلك يطلع على هذا الجزء (TLD) و هي اختصار لـ Level Domain Top ،
ومن أشهر الأمثلة عليه .com و هي اختصار لكلمة Commercial و تعني " تجاري " و كذلك .net و هي اختصار لـ Network و تدل على أن هذا الموقع أو الشركة " شبكة خدمية " ، و أيضاً .edu و هي اختصار لـ Educational و تعني أن الموقع " تعليمي " ،
مع ملاحظة أن بعض أنماط النطاقات (TLD) يضاف لها حرفان زياده للدلالة على جنسية الموقع مثل .com.iq أو فقط .iq.



وهي تدل على أن الموقع عراقي لأن الحرفان iq يرمز ان لدولة العراق Iraq و هكذا بالنسبة لجميع دول العالم لكل دولة حرفان يرمزان لها .
والجدول ادناه يوضح عدد الرموز البريدية لبعض الدول .

اسم البلد	الرمز البريدي
العراق	iq
استراليا	au
البحرين	bh
السويد	sa
الكويت	kw
اسم البلد	الرمز البريدي
السعودية	sa
مصر	eg
الصين	cn
الولايات المتحدة	us
أفريقيا الجنوبية	za
اسبانيا	es
الارجنتين	ar
البرتغال	pt
القطب الشمالي	aq
المانيا	de
النرويج	no
اليابان	jp
تونس	tn
فرنسا	fr
المملكة	uk



	المتحدة
su	روسيا
nk	هونغ كونج
ch	سويسرا
in	الهند
gr	اليونان

أنواع خوادم البريد الإلكتروني :

البريد الإلكتروني يستخدم نوعين من خوادم البريد الإلكتروني (Mail Servers) ، أحدهما يسمى SMTP Server و هو مختص بإرسال الرسائل والمرفقات التي ترسلها ويعالج البريد الإلكتروني الوارد، والآخر يسمى POP3 Server و هو المختص باستقبال الرسائل و المرفقات التي ترسل لك من أي شخص ، بالتأكيد SMTP هي اختصار لـ Post Office Simple Mail Transfer Protocol أما POP3 فهي اختصار لـ Protocol ، مخدم POP3 هذا المخدم يحتفظ بمجموعة من ملفات النصوص ملف لكل حساب بريد إلكتروني ، وعندما تصل رسالة ما، يعمل هذا المخدم ببساطة على إلحاقها بأسفل ملف المرسل إليه، وعند فحص حساب البريد ، يتصل عميل البريد الإلكتروني بمخدم POP حيث يطلب منك اسم الحساب وكلمة المرور ، وبعدها يتم تسجيل الدخول ، ويفتح المخدم الملف النصي ويسمح لك بالدخول إليه .

ويعد مخدم POP3 مثله مثل SMTP يفهم مجموعة بسيطة جداً من الأوامر النصية. وإليك أشهر هذه الأوامر :

- USER أدخل هويتك كمستخدم.
- PASS أدخل كلمة السر الخاصة بك .
- QUIT قطع الاتصال مع خادم POP3 .
- LIST سرد الرسائل وأحجامها.
- RETR استعادة رسالة ، وتحديد الرقم الخاص بها .
- حذف رسالة ، وتحديد رقم خاص بها .
- TOP إظهار عدد X من أسطر الرسالة ، وتحديد رقم خاص بها وآخر لعدد الأسطر .



(4 - 4) إنشاء البريد الإلكتروني

- ❖ تستطيع انشاء بريدك الإلكتروني بأحد الأساليب التالية:
- عن طريق متصفح الإنترنت مثل هوميل (Hotmail) أو ياهو (Yahoo) ففي هذه الحالة تأكد أن الموقع يدعم بروتوكول التشفير (HTTPS) وتستطيع معرفة ذلك عن طريق ظهور أيقونة قفل صغيرة في شريط الحالة للمتصفح .
- ❖ عن طريق برامج إدارة البريد مثل مايكروسوفت اوت لوك (Micro soft out look) ففي هذه الحالة تأكد من وضع الإعدادات الصحيحة وذلك عند استخدامك لبروتوكول جلب البريد (pop3) وذلك باستخدام خاصية التشفير (SSL) ويكون البريد محمياً باسم المستخدم وكلمة المرور.

(1-4-4) انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail

قامت مؤخراً شركة ميكروسوفت بإنشاء خدمة بريدية جديدة أطلقت عليها اسم outlook حيث انها ستحل محل خدمة البريد الإلكتروني الشهيرة Hotmail بشكل تدريجي وهذا من أجل منافسة بريد Gmail الذي بدأ يتفوق على بريد Hotmail وركزت مايكروسوفت في خدمة بريدها الإلكتروني الجديدة على البساطة في التصميم وسهولة الاستخدام و السرعة في استخدام وظائف البريد الإلكتروني ، وأول ما يدهشك عند استخدام بريد مايكروسوفت الجديد هو خلوه التام من اي باتر اعلاني وهذه خطوة كبيرة من مايكروسوفت للإعلانات في البريد الإلكتروني لها قيمة كبيرة و ازلتها في سبيل جعل بريدها بسيط ونظيف قرار جريء من مايكروسوفت.

ومن مميزات بريد مايكروسوفت الجديد هو امكانية ربطه مع حساباتك في الشبكات الاجتماعية للتواصل معهم من خلال البريد و ايضا يمكن ربط حسابك في تطبيق المحادثة Skype مع البريد ومن ثم اجراء محادثة الصوت او الفيديو من داخل البريد مباشرة. يشبه نظام البريد الإلكتروني التقليدي . فكل مشترك صندوق بريدي . في عالم الإنترنت هناك صناديق بريدية أيضاً تمثلها مجلدات أو وحدات تخزين على جهاز الخادم وكل ما تحتاجه للوصول إلى صندوقك البريدي هو كلمة السر واسم المستخدم وبعض الإعدادات الضرورية على برنامج البريد - في بعض الأحيان فقط يكون البريد الإلكتروني في الصورة التالية :

username@hotmail.com ، القسم الواقع على يسار الرمز @ (يسمى آت) هو اسم



المستخدم **username** وبالطبع ليس من الضروري أن يكون هو الاسم الحقيقي لصاحب العنوان بل قد يكون مجرد رمز لصاحب العنوان أو الأحرف الأولى من اسمه مثلاً. يشير القسم الواقع على يمين الرمز **@** إلى مقصد البريد وله دلالات مختلفة. بعض العناوين تتضمن اسم المضيف **host** والحقل **domain** والمضيف هو الكمبيوتر الذي يستضيف أو يحوي حساب الإنترنت والحقل هو الشبكة التي يكون المضيف متصلاً بها. وبعض العناوين تحتوي على اسم الحقل ولا تحتوي على اسم المضيف، الجزء الواقع بعد اسم الحقل هو الحقل ذو المستوى الأعلى **top - level - domain** ويمثل نشاط الحقل.

ملاحظات هامة حول تركيبية البريد الإلكتروني

- هناك بعض الملاحظات الخاصة بكتابة صيغة البريد الإلكتروني يمكن اجمالها بالآتي:
- 1- ليس هناك مسافات بين أجزاء البريد الإلكتروني .
 - 2- أجزاء العنوان الإلكتروني مفصولة عن بعض بنقطة (.) .
 - 3- لا توجد فواصل (،) بين أجزاء البريد الإلكتروني .

رقم التمرين :- 17 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدله العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

	1
<p>أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p> <p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p>	2
<p>اكتب في مربع البحث hotmail.com وانقر على البحث او enter</p>	3
<p>انقر على MSN.COM وذلك للدخول على ال hotmail</p>	4

سوف تظهر لنا هذه الواجهة ننقر على Outlook من اجل انشاء بريد الكتروني
نوع MSNHotmail



5

بعدها تظهر لنا واجهه ال outlook ننقر على الاشتراك الان لأنشاء حساب
الالكتروني جديد

6



هنا نكتب الاسم وتاريخ الميلاد والنوع (نذكر ام انثى) ونكتب اسم الحساب ونختار نوعه hotmail ونكتب كلمه المرور التي تتكون من اكثر من 8 احرف

الاسم

تاريخ الميلاد

النوع

كيف ترغب في تسجيل الدخول؟
 اسم حساب Microsoft
 @

إنشاء كلمة مرور

 8 أحرف كحد أدنى، متحسسة لحالة الأحرف

إعادة إدخال كلمة المرور

إذا فقدت كلمة المرور، كيف نساعدك في إعادة تعيينها؟

7

هنا سوف ندخل رقم الهاتف والبلد وكذلك نقوم باخال الاحرف المعطى من اجل التأكد من انك لست انسان الي وننقر على كلمة اوافق ليكمل البريد الإلكتروني .

رقم الهاتف

رقم الهاتف الخاص من اجل الحماية

عنوان البريد الإلكتروني البديل

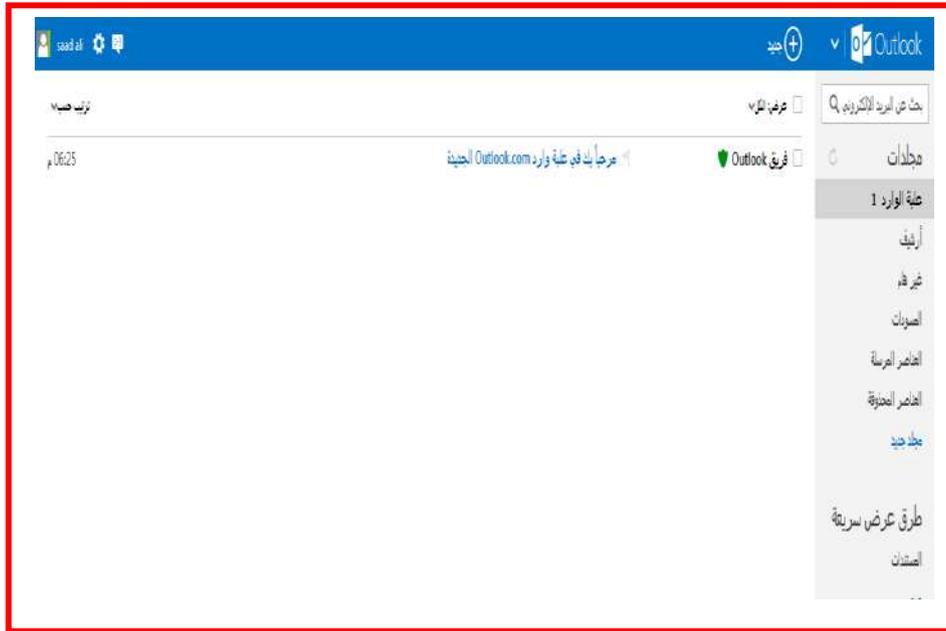
أو اختيار أحد أسئلة الأمان
 من أين أنت؟
 البلد/المنطقة

ساعدنا للتأكد من أنك لست إنساناً ألياً
 أدخل الحروف التي تراها
 جديد | قراءة صوتية

إرسال بريد إلكتروني بالعروض الدعائية من Microsoft. (يمكنك إلغاء الاشتراك في أي وقت)
 نقر "أوافق" لتوافق على اتفاقية خدمات Microsoft والخصوصية وبيان ملفات تعريف الارتباط

8

وبعدها سيتم فتح البريد الإلكتروني بالشكل التالي .



9

المناقشة :-

اكتب تقريراً مفصلاً يوضح كيفية انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail

10



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الإلكترونية

اسم التمرين : انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص
التاريخ				



(4-4-2) انشاء حساب الكتروني في صفحة Yahoo

شركة yahoo! المندمجة (Yahoo! Incorporated) شركة خدمات حاسوبية اميركية تقوم بإدارة بوابة شبكة انترنت ودليل للشبكة ، كما تقدم منتجات وخدمات أخرى من أشهرها خدمة البريد الإلكتروني ، محرك البحث ، وخدمه اخبارية . تأسست شركة yahoo! على يد خريجي جامعه ستانفورد جيرى يانج (Jerry Yang) و ديفيد فايلو (David Filo) في يناير عام 1994 ، وأعلنت كشركة رسميا في 2 مارس 1995 ، ومقرها الرئيسي في ساني فال (Sunnyvale) بولاية كاليفورنيا ، في وادي السيلكون (silicon valley).

ووفقا لشركات تحليل بيانات الإنترنت (مثل اليكسا (Alexa Internet)، كوم سكور (comScore))، فإن بوابة yahoo! هي من أكثر المواقع زيارة على الإنترنت ، بأكثر من 130 مليون زائر مختلف شهريا ، ومتوسط زيارات لصفحات شبكة yahoo! العالمية يصل لـ 3.4 مليار زيارة يوميا منذ أكتوبر 2007 ، مما يجعلها واحدة من أكثر المواقع الأمريكية زيارة. البريد الإلكتروني Yahoo هو برنامج رسائل فورية والبروتوكول الذي يقدم من قبل Yahoo المرتبطة بها.

ويقدم البريد الإلكتروني Yahoo خدمات بشكل مجاني ويمكن تحميلها واستخدامها مع الجميع “معرف البريد الإلكتروني Yahoo” الذي يسمح أيضا إمكانية الوصول إلى خدمات البريد الإلكتروني Yahoo الأخرى، حيث يمكن للمستخدمين إعلامك تلقائيا عندما تلقي البريد الإلكتروني الجديد.

كما يقدم yahoo اتصال الهاتف PC to PC وخدمة الهاتف إلى الحاسوب الشخصي ، ونقل الملفات ، وكاميرا ويب استضافة ، خدمة الرسائل النصية ، وغرف الدردشة. أطلقت yahoo في 9 مارس 1998. بالإضافة إلى الرسائل الفورية ميزات مشابهة لتلك التي تقدمها ICQ، فإنه يوفر أيضا (على مايكروسوفت ويندوز) ميزات مثل : IM Virements (تخصيص مظهر النوافذ رسالة فورية، التي تشمل بعض من المواضيع أذن من الرسوم الكاريكاتورية الشهيرة مثل غارفيلد أو ديلبرت) ،

والتكامل عنوان الكتاب ورسائل الحالة مخصص . وكان أيضا أول عميل IM رئيسي لميزة BUZZ والموسيقى الوضع. تم تخصيص ميزات أخرى تمت إضافتها مؤخرا مثل الصورة الشخصية .

البريد الإلكتروني Yahoo يسمح أيضا للمستخدمين الوصول إلى غرف الدردشة.



اعتباراً من 14 ديسمبر 2012، تم إغلاق جميع غرف الدردشة العامة على البريد الإلكتروني Yahoo بشكل نهائي كجزء من سلسلة من الميزات التي تم تغييرها من قبل شركة yahoo



رقم التمرين :- 18 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- انشاء حساب الكتروني في صفحة Yahoo

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً معرفة على كيفية حفظ وطباعة الصفحات الإلكترونية

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت 4- طابعة ليزريا

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

أرتد بدله العمل المناسبة لك.



من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer



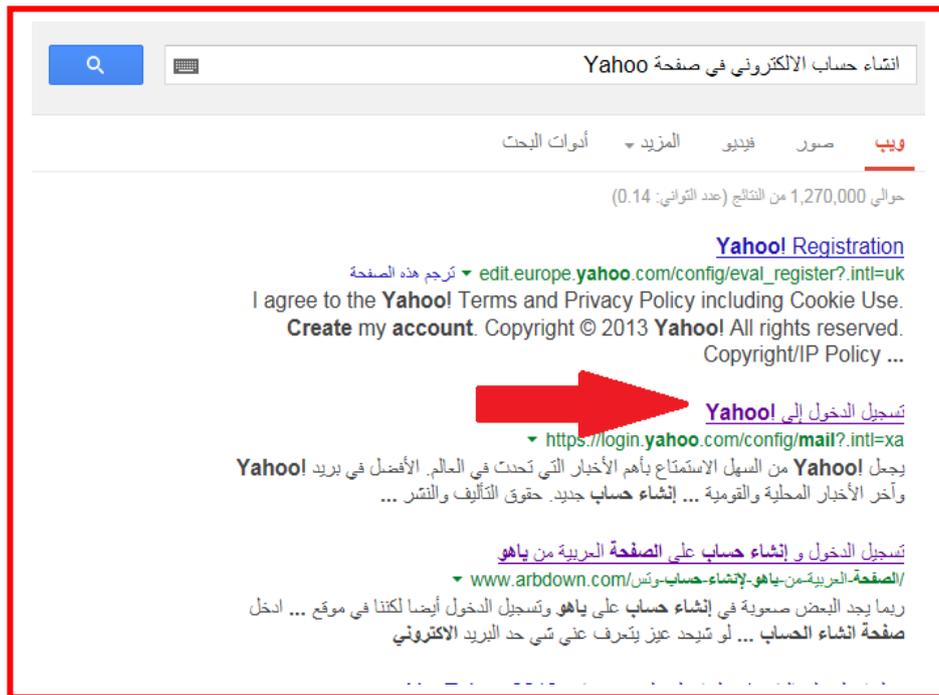
2

نكتب في مربع البحث انشاء حساب الالكتروني في صفحة Yahoo ثم ننقر على Enter او بحث .



3

من قائمة نتائج البحث التي سوف تظهر لنا نختار تسجيل الدخول الى Yahoo .



4



ثم ننقر على انشاء حساب جديد .

YAHOO! MAKTOOB مكتوب

كلمة السر

حفظ تسجيل الدخول

تسجيل الدخول

لا يمكنني الدخول إلى حسابي
مساعدة

أو

Facebook Google

إنشاء حساب جديد

5

سوف تظهر لنا قائمه قم بإدخال الاسم الاول والاسم الثاني وكتابة البريد الإلكتروني الخاص بك سوف تظهر لك قائمه من الحسابات المتوفرة تختار الاسم المناسب لك .

التسجيل

fawzi basma

eng_basma_2013 @yahoo.com

eng_basma_2013. اخبرني عند توفر

fawzi.basma

basmafawzi148

fawzibasma559

eng_basma_201373

eng_basma_201391

6



ثم نكتب كلمه السر التي يجب ان تحتوي على احرف ورموز وعددها اكثر من 8 ونعين البلد ورقم الهاتف وتاريخ الميلاد ونكتب رقم الاستعادة الاختباري ونقر على انشاء حساب .

التسجيل

fawzi basma

eng_basma_2013 @yahoo.com

.....

+964 07000000000 نكتب رقم الهاتف الخاص

تاريخ الميلاد 1990 مارس 1

أنثى ذكر

رقم الاستعادة الاختباري +964

وافق على شروط Yahoo! وسلامة الخصوصية

إنشاء حسابي

7

عزيزي الطالب سوف نثبت الياهو في الحاسوب المدرسي قم بكتابة تحميل الياهو 2013 في مربع البحث وانقر على بحث او enter .

Google العراق

تنصيب الياهو 2013

X

Google بحث

ضربة حظ

8

من القائمة الظاهرة قم باختيار **download yahoo messenger** .

Download - Yahoo! Messenger 11.5

ترجم هذا uk.messenger.yahoo.com/download/

Download Yahoo! Messenger for free to chat with friends, make PC calls, share files, share photos, listen to streaming radio and more.

تحميل الياهو **Download yahoo messenger** ياهو ماسنجر - تحميل البرامج ...

▼ www.downloadaprograms.com/2013/06/downloadyahoooprogram.html

2013/06/20 - تحميل الياهو **download yahoo messenger** برنامج ياهو ماسنجر الياهو ماسنجر تحميل برنامج ياهو برنامج الياهو افضل البرامج للمحادثة.

تحميل ياهو **2013 - Download Yahoo 2013** - منتديات كالميرو 2014 ...

▼ www.vb.kalemaro.com/topic62113/

تحمناً ، ناهه - تحمناً ، ناهه الناهه - تحمناً ، ناهه الناهه ماسنجر .

9

ننقر على **Download Now** لتحميل ال **yahoo messenger** .

بعدها سوف تظهر لنا معلومات ملف التحميل ننقر على ابدأ التحميل كما في الشكل ادناه .

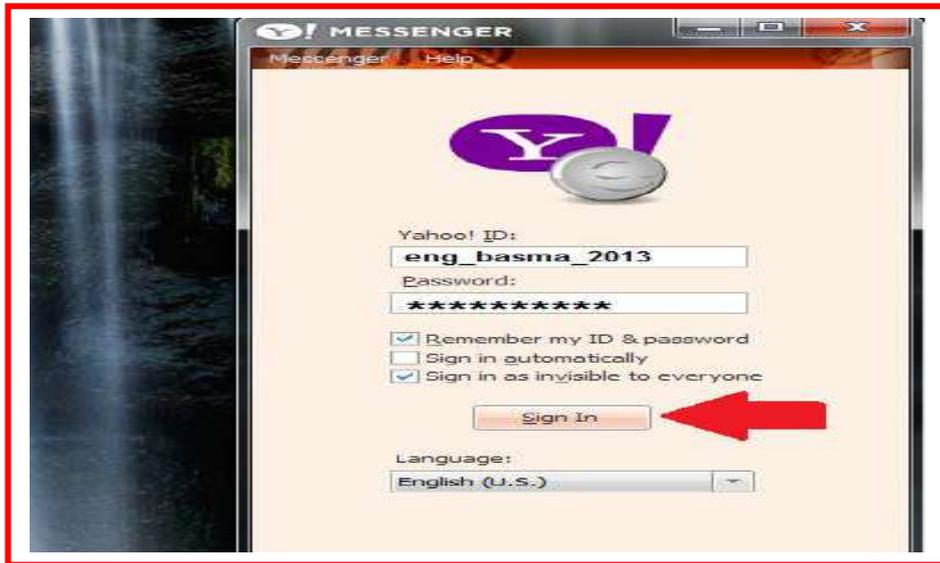
10

بعد اكتمال التحميل سوف يظهر لنا ال yahoo messenger على سطح المكتب.



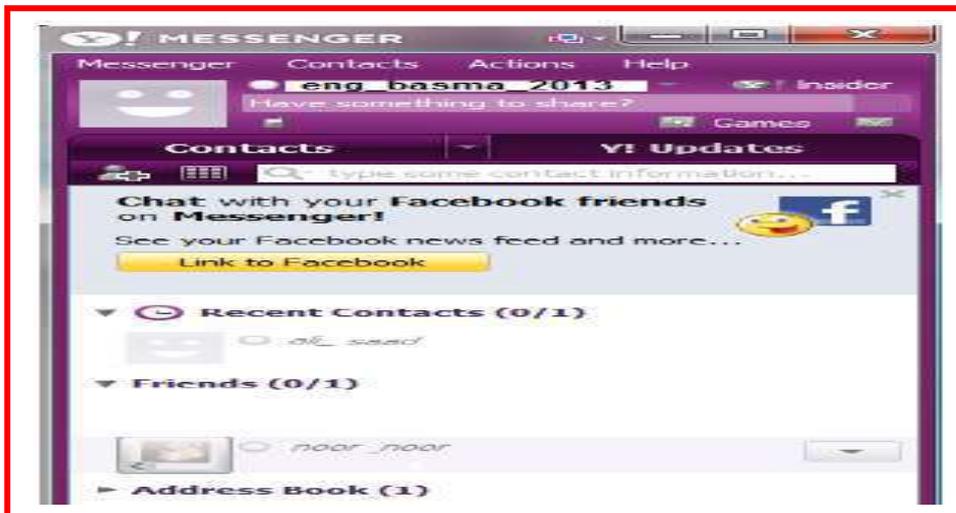
11

نكتب الحساب الشخصي وكلمه السر ثم ننقر على sign in للدخول الى الياهو ماسنجر كما في الشكل ادناه .



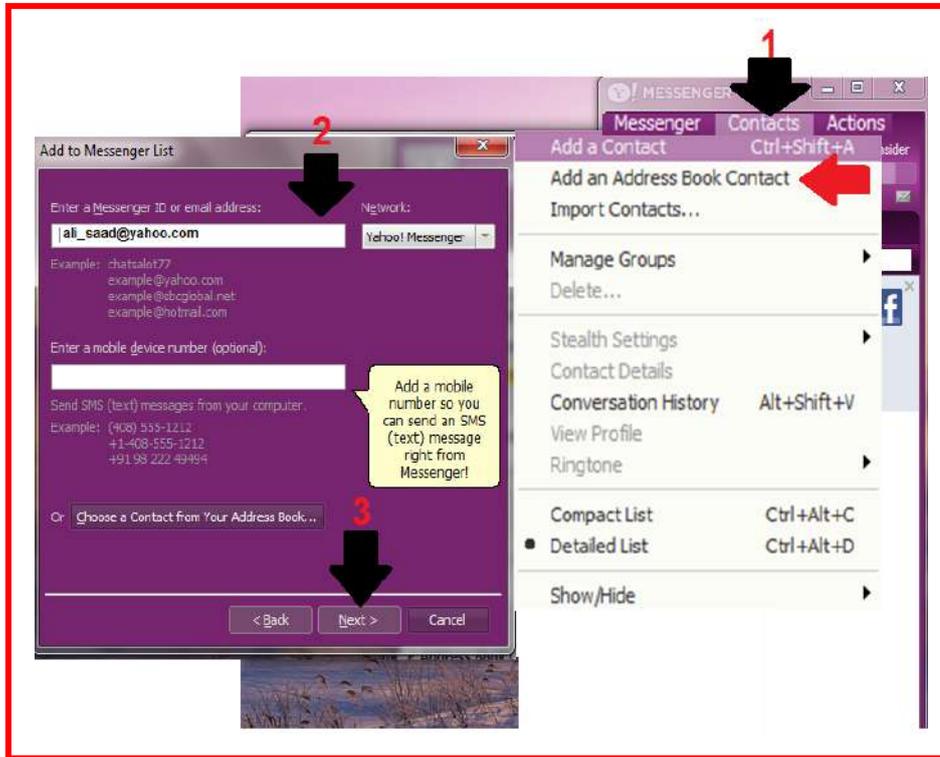
12

سوف يفتح الياهو ماسنجر كما في الشكل الاتي .



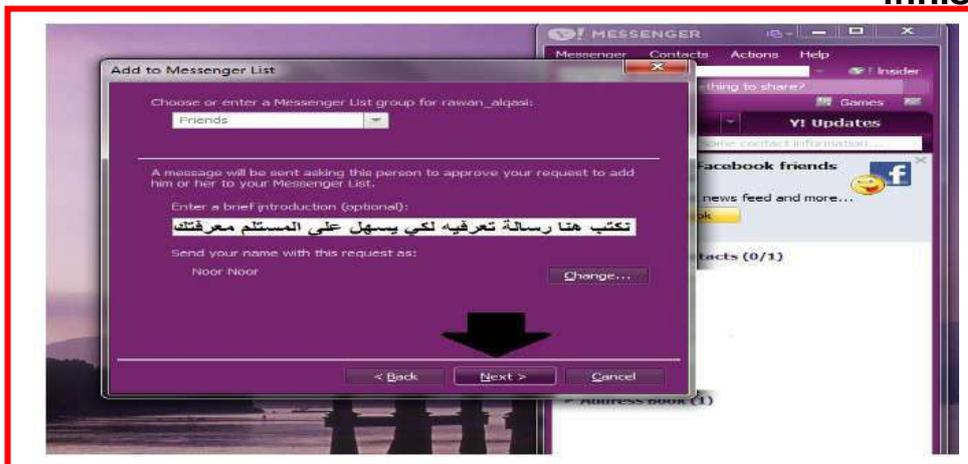
13

من اجل اضافة اصديقاء نضغط على **ctrl+shift+A** او النقر على **contact** واختيار **add contact** او النقر على علامه (+) اعلى اليسار وبعدها قم بكتابة اسم الحساب الالكتروني الخاص بصديقك وانقر على **next** كما في الشكل ادناه



14

بعدها سوف تظهر لنا قائمه نحدد اين يمكن اضافة الصديق في أي مجموعته ونكتب رسالة تعريفية له وبعدها ننقر على **next** وثم ننقر في القائمه الاخيريه على **.finish**



15

المناقشة :-

اكتب تقريراً يوضح (yahoo messenger) وما هي استخداماته وفوائده .

16



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
المرحلة :- الثانية				
اسم التمرين : انشاء حساب الإلكتروني في صفحة Yahoo.				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
				اسم الفاحص :-
				التوقيع
التاريخ				



(4- 5) الرسائل الإلكترونية

الرسائل الإلكترونية هي عبارة عن رسالة يقوم احد الاشخاص بإرسالها الى شخص اخر و لابد ان يمتلك كلا الشخصين حساب بريد الكتروني او ايميل. تحتوي الرسالة على عنوان البريد الإلكتروني للمرسل إليه (يُصبح اسمه مستلم الرسالة) (recipient) عندما يتسلم الرسالة فعلياً، وحقل للموضوع (Subject) ، إضافةً إلى حقلٍ لعناوين البريد الإلكتروني لمن سترسل إليه الرسالة. أما محتوى الرسالة فهو يحتوي على نصّها (text). هذه الرسالة الإلكترونية قد تكون رسالة نصية عادية عبارة عن بعض الكلمات تتحدث عن موضوع ما ، او قد تكون رسالة نصية مضاف اليها بعض الصور التي قد تكون للزينة او صورة تعبر عن الموضوع. فمثلا يمكن لشخص ما ان يرسل ايميل لوالدته تحتوي على صورة له هو وأسرته وهم يقضون عطلة في مكان ما ، و من الممكن ان يضيف الى الصورة بعض الكلمات التي تحتوي على مشاعره الخاصة بالرحلة او يعبر عن مدى اشتياقه لوالديه. و من الممكن ان يرسل مجموعة من الصور و ليس صورة واحدة، قد يستطيع أن يرسل رسالة نصية فقط دون إضافة أي صور. ومن الممكن أن تحتوي الرسالة على مقاطع فيديو ايضا او حتى مقطع صوتي .

وقد كان معظمنا في البداية ربما يتلف الرسالة بعد قراءتها أو بعد مرور فترة على وصولها ، خصوصا أن معظم الناس كانوا يعتمدون على بريد مجاني ذي سعة تكفي رسائل الشهر ، وقلة منهم كانوا يحتفظون بالرسائل على أجهزتهم.

لكن مع تطور الزمن أصبحت الرسائل البريدية تشكل مادة توثيقية وأرشيفية يحاول كل منا الاحتفاظ بها للعودة إليها يوما ما لسبب أو لآخر ، ربما لأنها تشكل جزء من عمله أو ذكرياته. وأهم ما في ذلك رسائل الشركات ، أو المجلات ، أو الهيئات الثقافية ، أو الإنسانية ، أو المؤسسات الرسمية.

وقد أصبح كل مستخدمي البريد الإلكتروني تقريبا يحتفظون برسائلهم ، خصوصا بعد الثورة التي أحدثتها شركة Google في البداية التي رفعت المساحة المجانية الممنوحة للمشارك مئات المرات عن تلك التي كانت شركتا Microsoft ، و yahoo تقدمها لمستخدميهما مما أجبرهما على التسليم بالمنافسة .

لعلك قد تسلمت العديد من رسائل البريد الإلكتروني اليوم ، وحتى تستطيع فتح هذه الرسائل عليك استخدام عميل للبريد الإلكتروني ، وكثير من الناس يستخدمون عملاء معروفين ومستقلين بذاتهم مثل Microsoft أو Outlook Express أو Eudora أو

Pegasus، أما الأفراد الذين يشتركون في خدمات البريد المجانية على شبكة الإنترنت فيستخدمون Hotmail أو Yahoo وفيها عميل البريد يظهر على موقع الأنترنت ، ومن وظائفها:

- التعرف بقائمة الرسائل الكائنة في صندوق بريدك بواسطة عرض عنوان الرسالة وموضوعها.
- اختيار عنوان الرسالة وقراءة محتواها ، تكوين رسائل جديدة وإرسالها..

كيف يتم إرسال واستقبال الرسائل بالنسبة لخادم البريد Mail Server؟

إذا قمت بإرسال رسالة لصديقك و كان عنوان بريده الإلكتروني مسجل على نفس أسم نطاق بريدك (Domain) ، أي إذا كان صديقك يمتلك عنوان بريد إلكتروني على الشركة المزودة لبريدك الإلكتروني ذاتها ، كمثال : كلاهما يمتلك بريد إلكتروني لدى شركة Hotmail ، فإن خادم SMTP التابع لبريدك الإلكتروني يقوم - ببساطة - بإرسال الرسالة إلى خادم POP3 التابع لبريد صديقك حيث يقوم بإضافتها في صندوق الوارد Inbox في بريد صديقك . أما كان صديقك يمتلك بريد إلكتروني على نطاق (Domain) آخر ، أي مسجل لدى شركة أخرى ، كمثال : بريدك على شركة Hotmail و بريد صديقك على شركة Yahoo ، فإنك عندما ترسل له رسالة يقوم خادم SMTP التابع لبريدك يقوم بالبحث عن خادم SMTP التابع لبريد صديقك باستخدام خدمة أسم المزود (DNS) اختصار لـ Domain Name Service ، وعندما يستقبل خادم SMTP التابع لبريد صديقك رسالتك ، يقوم بإرسالها إلى خادم POP3 و الذي يقوم بوضعها في صندوق الوارد Inbox داخل بريد صديقك .



ملاحظة :

من إيميلك yahoo يمكنك إرسال بريد إلكتروني الى أي إيميل آخر مثل Gmail و Hotmail وغيرها من عناوين البريد الخاصة بمواقع أخرى.. وكذلك من إيميلك Hotmail او Gmail يمكنك إرسال رسالة إلكترونية الى أي بريد آخر فلا يشترط أن يكون لديك حساب



في نفس البريد حتى ترسل له.

الزمن المخصص : 3 ساعات

رقم التمرين :- 19

اسم التمرين :- فتح الرسالة الإلكترونية.

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

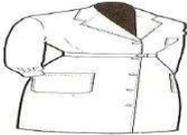
أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً معرفة كيفية فتح الرسالة الإلكترونية .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

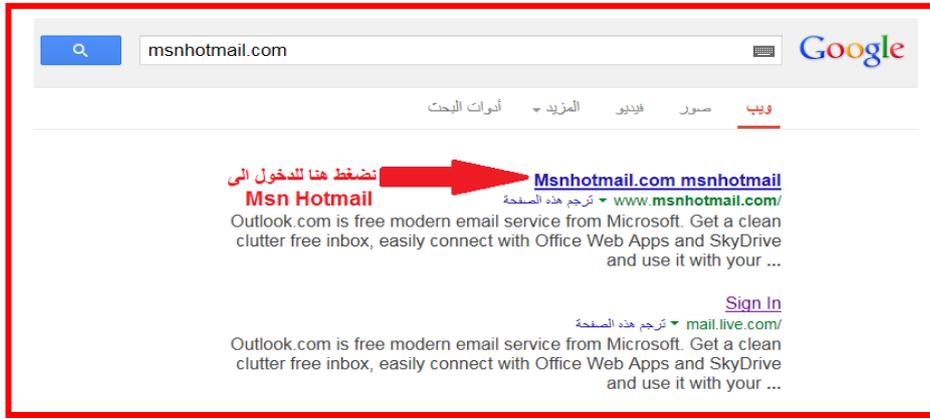
	<p>أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p> <p>1</p>
<p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p> 	<p>2</p>

أ- لفتح الرسالة الإلكترونية في موقع ال Hotmail قم بفتح الحساب في هذا الموقع نكتب في مربع البحث hotmail.com وننقر على بحث او enter .



3

من قائمه نتائج البحث ننقر على Msn Hotmail لتسجيل الدخول الى Hotmail .



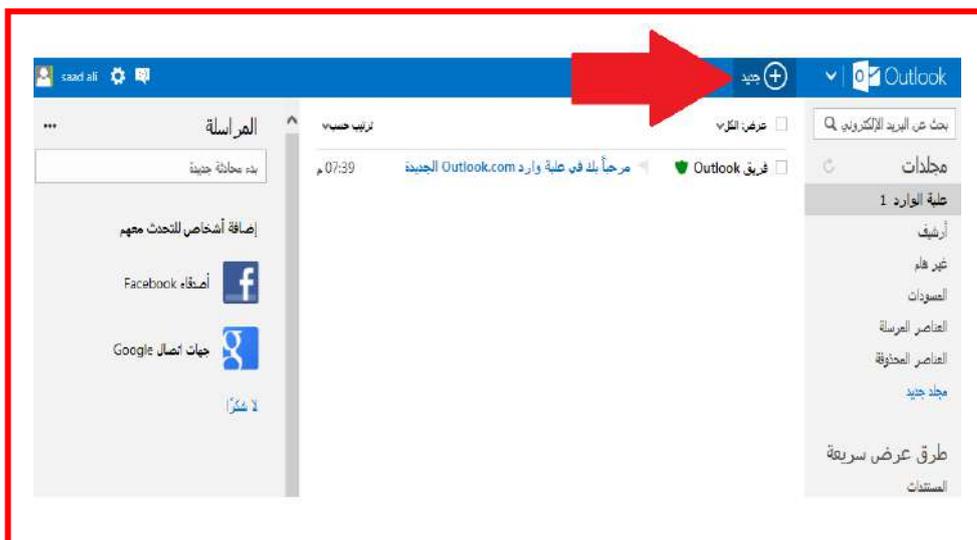
4

قم بكتابة حسابك الشخصي وكلمة السر وبعدها انقر على تسجيل الدخول .



5

لكتابية رسالة ننقر على كلمة (+ جديد) اعلى اليمن .



6

لكتابية الرسالة وإرسالها يجب علينا اتباع الخطوات التالية :

- 1- كتابة اسم الموضوع
- 2- كتابة الرسالة
- 3- كتابة عنوان المرسل اليه الرسالة
- 4- ننقر على ارسال كما في الشكل ادناه .



7

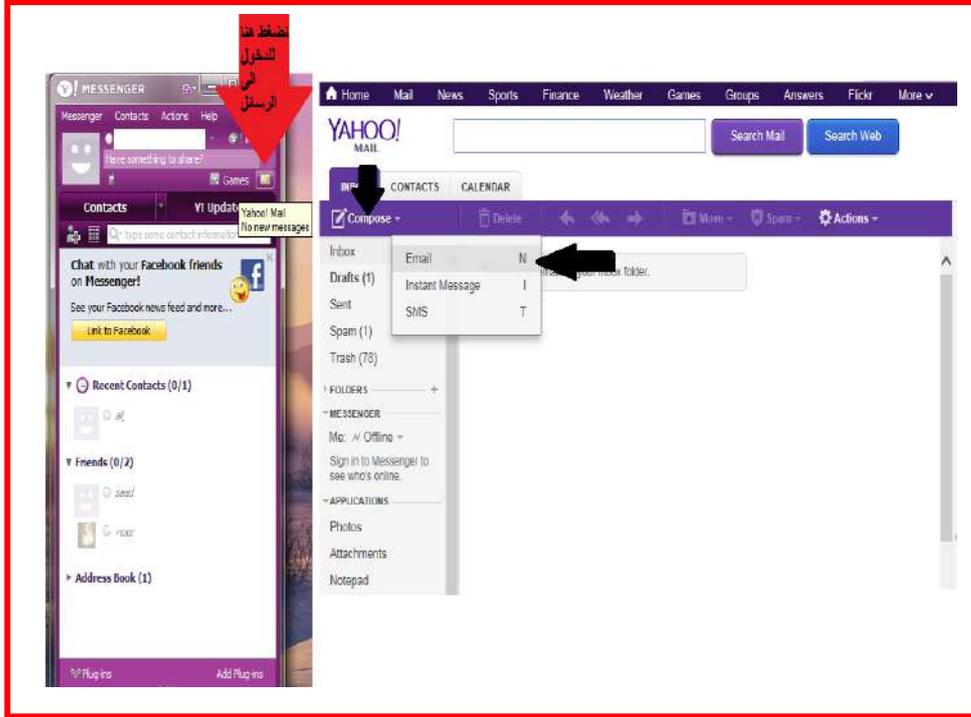
ب- لفتح الرسالة في موقع ال yahoo نذهب الى سطح المكتب وننقر مرتين
 click على yahoo messenger وبعدها نكتب الحساب الالكتروني الخاص
 وكلمه السر وننقر على Sign in .



8

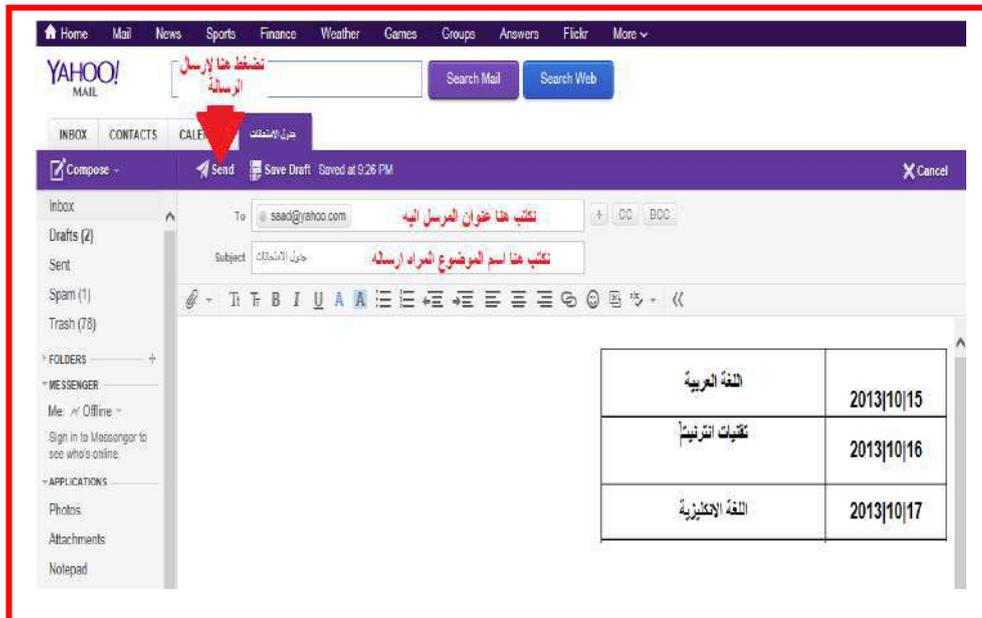


للدخول الى الرسائل ننقر على الظرف الموجود اعلى اليمن وبعدها سوف يظهر لنا البريد الإلكتروني فننقر على **compose** ونختار **E-mail** سوف تظهر لنا كتابة رسالة جديدة .



9

نكتب عنوان المرسل اليه (الرسالة) واسم الموضوع المرسل ونكتب الرسالة وننقر على **send** لإرسال الرسالة .



10

المناقشة :-

اكتب تقريراً يوضح كيفية فتح الرسائل الإلكترونية وفوائد الرسالة الإلكترونية.

11



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
المرحلة :- الثانية				
اسم التمرين : فتح الرسالة الإلكترونية.				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص:-
التاريخ				



(4-5-1) أقسام الرسالة الإلكترونية

يُعدّ البريد الإلكتروني (E-mail) أحد أشهر الخدمات الشبكية وأكثرها انتشاراً ، فقد حلّ في معظم الأماكن - محلّ نظام البريد التقليدي البطيء وإنه يُتيح إرسال واستقبال الرسائل من أي مكان وإلى أي مكان في العالم في ثوانٍ معدودة. وتتكوّن رسالة البريد الإلكتروني من جزأين أساسيين هما : رأس الرسالة (message header) ، ونصها (message body) .

رأس الرسالة الإلكترونية (Header) :

يحتوي رأس الرسالة على عنوان البريد الإلكتروني للمرسل إليه (يُصبح اسمه مستلم الرسالة (recipient) عندما يتسلم الرسالة فعلياً)، وحقل للموضوع (Subject) ، إضافةً إلى حقلٍ لعناوين البريد الإلكتروني لمن سترسل إليهم الرسالة. أما نص الرسالة فهو يحتوي على نصّها (text) .

ويُخصّص الحقل (To) في رأس الرسالة لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمرسل إليه أو المرسل إليهم. ولا بُدّ من إدخال أو كتابة هذا العنوان بشكل صحيح ، أما إن تمّ إدخال أو كتابة العنوان بشكل خاطئ ، فإن الرسالة قد تصل إلى وجهة خاطئة ، أو قد تُعاد إلى المرسل دون أن يتم تسليمها (تُدعى هذه العملية "الإعادة للمرسل " (Return to Sender) ، وهي تكافئ الإجراء المعروف باسم "عنوان غير معروف (Return to Sender) ، وهي تكافئ الإجراء المعروف باسم "عنوان غير معروف (Address Unknown) . ومن مزايا البريد الإلكتروني أنه يُتيح للمرسل إرسال رسالة واحدة إلى عدة أشخاص ، وذلك عوضاً عن إعادة كتابة أو إرسال الرسالة نفسها إلى شخص آخر ، حيث تُفصل عناوين البريد الإلكتروني للأشخاص المرسل إليهم عن بعضها باستخدام الفاصلة أو الفاصلة المنقوطة . وقد تُجد في رأس الرسالة بعض الحقول مثل :

نسخة كربونية (CC) : ونسخة كربونية محجوبة (مستترة BCC) (BCC) (هي اختصار مأخوذ من (Blind Carbon Copy) وتُستخدَم النسخة الكربونية CC لإرسال نسخة عن الرسالة إلى أشخاص غير الشخص المطلوب إرسالها إليه في الأصل. ومن جهة أخرى، تُستخدَم (BCC) لإرسال نسخة عن الرسالة إلى أشخاص آخرين دون علم المرسل إليه الأساسي أو الأشخاص الذين وصلتهم نسخة عن الرسالة. وهناك جزء آخر في رأس الرسالة يُدعى حقل الموضوع ، وهو حقل يُمكن أن تُدخّل فيه وصفاً قصيراً عن الرسالة أو موضوعها.

ومن فوائد حقل الموضوع أنه يساعد في إيجاد رسالة معيَّنة ، دون الحاجة إلى فتح جميع الرسائل لمعرفة محتواها.

نص الرسالة الإلكترونية (Message Body)

يُشكّل نص الرسالة الجزء الرئيس من رسالة البريد الإلكتروني. وقد يكون نص الرسالة قصيراً لا يتجاوز بضعة أسطر أو حتى بضع كلمات ، وقد يكون طويلاً جداً. وتأخذ برامج البريد الإلكتروني هذه الناحية بعين الاعتبار ، فهي تُمكن المستخدم من تخزين الرسائل التي لم يكتمل إعدادها، وذلك لإكمالها لاحقاً. ومن الجدير بالذكر أن بعض البرامج تسمح بتعديل مظهر الرسالة، وإضافة تصاميم جديدة إليه.

ومن الممكن أيضاً وضع التوقيع (signature) في نص الرسالة، على ألا يتجاوز هذا التوقيع أربعة أسطر في أسفل الرسالة.

ويتضمّن التوقيع - في العادة - اسم المرسل ، ووظيفته ، وأرقام الاتصال به ، وعنوان موقعه على الويب إن وُجد. ويفضّل بعض الناس أن يُضيفوا أقوالاً ماثورة أو تعليقات ظريفة إلى توقيعاتهم. ومن فوائد التوقيع، أنه يسمح لمستلم الرسالة بمعرفة هوية المرسل بسهولة. ويمكن إرسال البيانات (نصّ أو رسم) وملفات برامج أخرى مع الرسالة على أنها مُرفقات (attachments) ويمثّل البريد الإلكتروني - في حال عدم وجود ملفات ضخمة - وسيلة سريعة لإرسال الملفات من كمبيوتر إلى آخر.

اساسيات الرسالة الإلكترونية :

أ - إرسال البريد :

أمر إرسال البريد يختلف من برنامج لآخر ففي بعض البرامج يكون الأمر هو **New Message** وفي البعض الآخر يكون **Compose E-mail** و مهما اختلفت الأسماء فكله يؤدي لأمر واحد . فعند الضغط على هذا الأمر سيفتح لك البرنامج نافذة جديدة . وفي هذه الرسالة عليك في البداية كتابة عنوان الشخص الذي تريد إرسال الرسالة إليه في **address** - والعنوان الإلكتروني يكون بالصيغة التالية **username@address.domain** حيث **username** هو اسم المستخدم و **address** هو اسم الحاسوب المضيف (**host**) أو الحقل الفرعي (**sub domain**) و **domain** أي الحقل وهو رمز ثلاثي الأحرف يمثل نوعية العنوان و من أشهر الحقول **com** أي تجاري **org** أي غير تجاري **edu** أي تعليمي **net** أي شبكة متخصصة - ثم باستطاعتك كتابة عنوان شخص آخر لكي ترسل له نسخة من هذه الرسالة في أمر **CC** : ثم اكتب موضوع الرسالة في **Subject** .



وأخيرا اكتب نص الرسالة الإلكترونية في المساحة المتاحة . وبعد الانتهاء من كل هذا انقر على زر الإرسال **Send** لكي ترسل الرسالة .

ب- قراءة البريد الإلكتروني : كلما أجريت اتصال بالشبكة قم أولا و قبل كل شيء بالكشف عن بريدك الإلكتروني و ذلك بالنقر على أمر **Check mail** أو أمر **Receive Mail** و تظهر الرسالة غير المقروءة أو الجديدة مع إشارة إلى ذلك كظهور علامة بقرب عنوان الرسالة أو ان يكون سطر الموضوع مكتوب بالخط السميك .

ج- الرد على البريد : عندما تصل لك رسالة من صديقك -كرسالة تهنئة مثلا - اعتقد انه يجب ان ترد له برسالة أخرى تشكره فيها . فلكي ترد على رسالته هذه. أولا قم باختيار الرسالة التي تريد الرد عليها ثم انقر على أمر **Reply** فستظهر لك نافذة و يكون في مكان العنوان عنوان صديقك الذي تود الرد على رسالته. أما موضوع الرسالة فسيكون مشابها لموضوع الرسالة التي ترد عليها، ولكن مسبقا بكلمة **RE** -أي رد - فما عليك سوى كتابة الرد في المساحة المتاحة و النقر على زر الإرسال **Send**.

بعد تعلمك للمبادئ الأساسية أعلاه ، تستطيع أن تستخدم البريد الإلكتروني في الإرسال والاستقبال.

استخدام المزيد من تقنيات البريد الإلكتروني :

أ - استعمال أمر **Forward**

هذا الأمر يمكنك من إرسال رسالة وصلتك من شخص لشخص آخر . و يعمل هذا الأمر بنفس طريقة أمر **Reply** و الفرق هنا هو انه مكان عنوان المرسل إليه يكون فارغا تضع أنت فيه عنوان الشخص الذي تود إرسال الرسالة إليه

ب - إرسال الرسالة لعدة أشخاص :

لإرسال رسالة مشتركة لعدة أشخاص هناك بعض البرامج تستطيع من خلالها كتابة عدة عناوين في أمر **To** أو **address** تفصل بين العناوين فاصلة مثل "،" أو "؛" وهناك العديد من البرامج الأخرى تستخدم أمر **CC**: فيمكنك إدخال عدة عناوين في هذا الأمر.

ج- توثيق الرسائل :

تتيح لك بعض البرامج إنشاء صناديق أخرى لنقل الرسائل إليها.

د- إرسال الملفات في البريد الإلكتروني:

يعتبر أمر **Attachment** أو **Attach file** من أهم الأوامر الموجودة في برامج البريد الإلكتروني فمن خلال هذا الأمر تستطيع أن ترسل ملفات مرفقة مع رسائل البريد الإلكتروني.

ملاحظة : طريقة تمكنك من معرفة استلام الطرف الآخر لرسالتك

عندما ترسل رسالة لأي شخص من خلال الهوت ميل أو yahoo نكتب في نهاية أيمل الشخص المرسل إليه هذه العبارة (Confirm. To) في نفس البريد حتى ترسل له.

رقم التمرين :- 20 الزمن المخصص : 3 ساعات

اسم التمرين :- اقسام الرسالة الالكترونية.

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً معرفة كيفية اقسام الرسالة الالكترونية .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

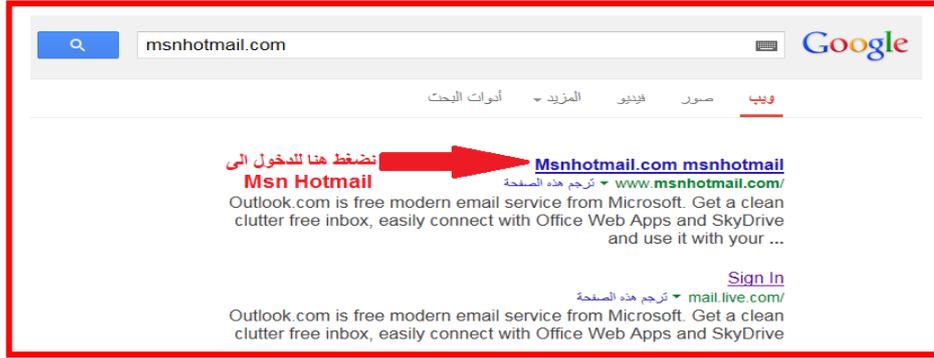
1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

	أرتد بدلة العمل المناسب لك.	1
	من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer	2
<p>أ- لفتح الرسالة الالكترونية في موقع ال Hotmail نقوم بفتح الحساب في هذا الموقع نكتب في مربع البحث hotmail.com وننقر على بحث او enter .</p>		3



من قائمه نتائج البحث ننقر على Hotmail لتسجيل الدخول الى Hotmail .



4

قم بكتابة حسابك الشخصي وكلمة السر وبعدها انقر على تسجيل الدخول .



5

عند فتح بريد ال Hotmail سوف نجد صندوق الوارد تحتوي بداخلها الرسائل الواردة والعناصر المرسله تحتوي بداخله الرسائل المرسله من قبلكم والمسودات تحتوي بداخلها الرساله غير المرسله وكتابة رساله نختار جديد ولحفظ الرسائل حسب الوظيفة نذهب الى طرق عرض سريعة كما في الشكل ادناه .



6

نستعرض هنا اقسام الرسالة في بريد ال hotmail بشكل مفصل .



7

ب- لفتح الرسالة في موقع ال yahoo نذهب الى سطح المكتب وننقر مرتين click على yahoo messenger وبعدها نكتب الحساب الالكتروني الخاص وكلمه السر وننقر على Sign in .



8

للدخول الى الرسائل ننقر على الظرف الموجود اعلى اليمن وبعدها سوف يظهر لنا البريد الالكتروني.



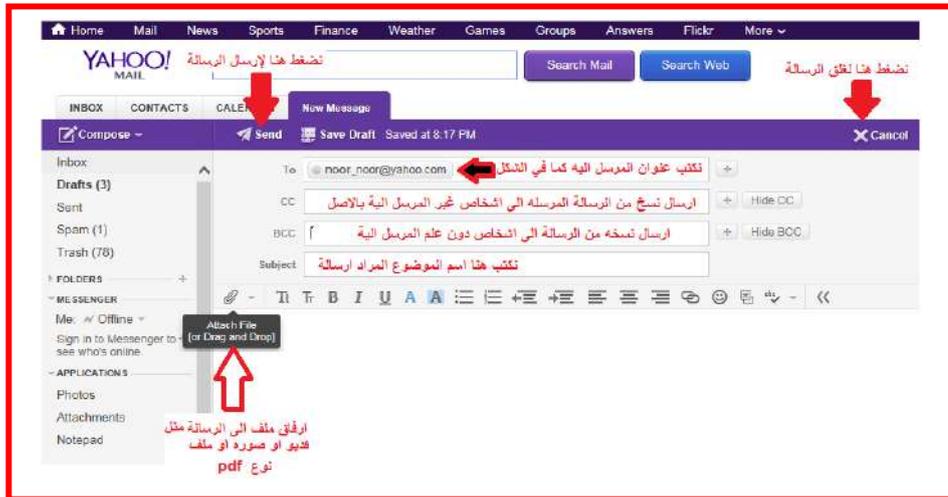
9

عند فتح الصندوق الوارد سوف تظهر لنا خيارات عديدة منها inbox التي تحفظ فيه الرسائل الواردة و sent التي تحفظ بداخله الرسائل المرسلة وغيرها من الخيارات كما موضح في الشكل ادناه .



10

هنا سوف يتم شرح اقسام الرسالة بشكل مفصل كما موضح بالشكل ادناه .



11

المناقشة :- اكتب تقريراً يوضح اقسام الرسائل الإلكترونية وفوائد كل قسم من اقسام الرسالة الإلكترونية.

12



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين : اقسام الرسالة الإلكترونية.				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



(4- 5- 2) اسلوب كتابة الرسالة الإلكترونية

أن امتلاك مهارات احترافية في التواصل مع الآخرين في مجال العمل ، هو أحد أهم مميزات الأشخاص الناجحين و تعد كتابة الرسائل الإلكترونية أحد أهم طرق التواصل المكتوبة ، التي يجب أن تتقنها من أجل أن تكون شخص ناجح، إذا كنت ترغب في كتابة رسالة بطريقة احترافية ، قد تجد فيما يلي من نقاط ما يساعدك :-

❖ التحقق من قائمة المستلمين

بعد أن تنهي من كتابة الرسالة، قم بمراجعة الأشخاص الذين ستصل إليهم، من وجهين مختلفين، الأول هو الجزء الشكلي، من حيث الأسماء التي تظهر قبل عنوان البريد، و التي تحترم فيها الألقاب وبروتوكولات الترتيب في حال وجود أكثر من شخص في خانة المستلمين، أما الوجه المنطقي فابحث في أنك قد اخترت الأشخاص المناسبين ، والمعنيين بموضوع الرسالة، فلا تبعث بالرسالة لأشخاص ليس لهم علاقة ، كما لا تنسى أحدا من أصحاب العلاقة.

❖ أبحث جيدا في الفرق بين BCC و CC

يمكن أن نقسم الأشخاص الذين سوف تصل إليهم الرسالة إلى ثلاث مجموعات، الأولى هم من ترسل إليهم الرسالة، و هم معنيون بصورة مباشرة في مضمونها ، و المجموعة الثانية التي توضع في خانة CC هم أشخاص تريد أن يعلموا أنك أرسلت هذه الرسالة إلى أشخاص معينين، وغالبا ما يكون مديرك في العمل هو من يحتل هذه الخانة ، ليكون على علم بأنك أرسلتها إلى الأشخاص المطلوبين من أجل متابعة عملك، أما BCC فهم أشخاص تود أن تصل لهم الرسالة و لكن ليس من الضروري أن يعرفوا أنك أرسلتها إلى الآخرين .

❖ اختصار المقدمة و الخاتمة غير ذات الصلة بالموضوع

في الرسالة الإلكترونية المختصة في العمل ، ليس من الضروري أن تتطرق في الحديث إلى أشياء غير مهمة ، أو شخصية ، ففي هذه الرسالة أنت تبحث عن إيصال محتواها و ليس مجاملة الآخرين ، فاكثفي بتحية مقتضبة في بداية و نهاية الرسالة.



❖ اعد قراءة الرسالة لأكثر من مرة

إذا كنت تريد أن ترسل رسالة عمل، فعليك بأن تتأكد من خلوها من الأخطاء الإملائية و النحوية ، لذلك قم بمراجعتها و التحقق من صحة الكلمات و المعاني فيها.

❖ عدم تكرار علامات الترقيم

عند كتابة هذه العلامات في إحدى الرسائل غير الرسمية، فإننا قد نكرر علامة الترقيم أكثر من مرة، مثل تكرار علامة السؤال عدد من المرات بعد السؤال، أو علامة التعجب، و هذا يعد مقبولاً إذا ما كنت ترسل ذلك إلى صديق، و لكنه مرفوض في الرسائل الرسمية و الخاصة بالعمل .

❖ عدم استخدام الرموز

إن إدراج صور رمزية مثل الوجه الضاحك أو ما شابة ، أمر مرفوض عند قيامتك بكتابة رسالة رسمية ، مع أن هذه الرموز قد تبدو خفيفة الظل في الرسائل الشخصية للأصدقاء.

❖ اختيار عنوان مناسب

أن اختيار العنوان المناسب للرسالة أمر مهم يعبر عن مهارتك في التواصل المكتوب، فالعنوان يجب أن يكون مختصراً ، معبراً ، و بنفس لغة الرسالة.

❖ اطلب إلى أحد ممن تثق بهم لمراجعة رسالتك

إذا كنت تعتبر نفسك مبتدئ في كتابة رسائل العمل، و كان محتوى الرسالة غير سري، فقد تلجأ إلى أحد ممن تثق بهم لمراجعة محتوى و مضمون الرسالة، من أجل أن تتأكد أنها مناسبة و تخلو من الأخطاء على جميع الأصعدة.

يعد تكوين إحدى رسائل البريد-الإلكتروني مثل كتابة إحدى الملاحظات في أحد معالجات النصوص. فور الانتهاء من تكوين الرسالة، نقوم بكتابة عنوان البريد-الإلكتروني الخاص بالمستلم وموضوع الرسالة في المربعات الملائمة، وبذلك تكون الرسالة جاهزة للإرسال.

ان لكتابة البريد الإلكتروني آداباً كما لكتابة الرسائل التقليدية آداب أيضاً التي تجعل من الرسالة الإلكترونية (E-mail) مرغوبة لدى القارئ والمستقبل لها ، ولا يخفى مدى انزعاج البعض من محتويات و طريقة عرض الرسائل الإلكترونية. النقاط التالية تعتبر أهم الامور التي يجب ان تؤخذ في الحسبان في كتابة الرسالة الإلكترونية وهي ليست مرتبة بحسب الأهمية.



1. قصر الرسالة
يجب ان تكون الرسالة فيها المطلوب و بالمختصر المفيد لكي تصل المعلومة الى القارئ بأسرع وقت ممكن.
2. اللغة السهلة
فيجب ان يتم ارسال الرسالة بلغة سهلة بسيطة مفهومة و بالعربية الفصيحة لكي يتم التأكد من اوصول المعلومة بدون صعوبات و من اول مرة .
3. عنوان البريد الإلكتروني
عنوان البريد الإلكتروني هي وسيلة الاتصال بك، بما ان اختيار العنوان الخاص بالبريد الإلكتروني هو موضوع اختياري ، فان العنوان دائماً ما يشير الي شخصية صاحبه. فعنوان مثل info@microsoft.com يدل على صاحبه من أول نظره، كما يسهل حفظها .
4. استخدام الالوان في الرسالة
استخدام الالوان في الرسالة يدل على امور عديدة، شخصية المرسل، حالته عند ارسال الرسالة، الخ من الامور، فحاول اختيار الالوان المناسبة لكل رسالة، تجنب اختيار اللون الاصفر الفاقع لأنه يؤدي العين و يصعب على القارئ قراءة الكلمات المكتوبة بها الالوان الداكنة هي الأنسب للاستخدام في الرسائل الرسمية او شبه الرسمية .
5. حجم الرسالة
حاول قدر الامكان ان تكون رسالتك صغيرة الحجم .
6. عنوان الرسالة
يجب ان يكون عنوان الرسالة او (E-mail) واضحاً و قصيراً و يدل على مضمون الرسالة .
7. الحالة النفسية عند كتابة الرسالة
حاول قدر الامكان ان لا تكتب الرسالة او ترد على رسالة اخرى وأنت غاضب او متوتر، فذلك سينعكس على الرسالة.
- احرص على اخذ قسطاً من الراحة و ابتعد قليلاً عن الجهاز، و ارجع اليه لكتابة الرسالة بعد ان تهدأ.
8. سرعة الرد
حاول قدر الامكان ان ترد على صاحب الرسالة بأسرع وقت ممكن ، خصوصاً للأشخاص الذين ينتظرون منك رداً سريع .



9. تنسيق الرسالة

اختر خطأً مناسباً لرسالتك، ولا تجعل حجم الخط كبيراً، اجعل الرسالة تبدأ من أقصى اليمين ولا تجعلها في المنتصف إلا ان كانت نوعية الرسالة تسمح بهذا .

10. تجنب الكتابة بالأحرف الكبيرة

(بالنسبة للغة الانكليزية) يعتبر العديد من الاشخاص ان الجمل المكتوبة بالكامل بأحرف كبيرة تكون صراخاً ، وقد يجدونها مزعجة أو مهينة .

ويجب علينا اتباع هذه الاساليب في كتابة الرسالة الالكترونية .

- الأسلوب المباشر البعيد عن الغموض والمجاز .
- الأسلوب المعبر عن الغرض دون لفّ أو دوران .
- الأسلوب الموجز البعيد عن التفصيل .
- الأسلوب البعيد عن العواطف والمواقف الشخصية .
- الأسلوب المهذب الذي ينظر به إلى المرسل نظرة احترام .

الزمن المخصص : 3 ساعات

رقم التمرين :- 21

اسم التمرين :- اسلوب الرسالة الالكترونية.

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

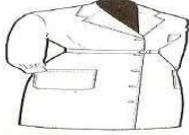
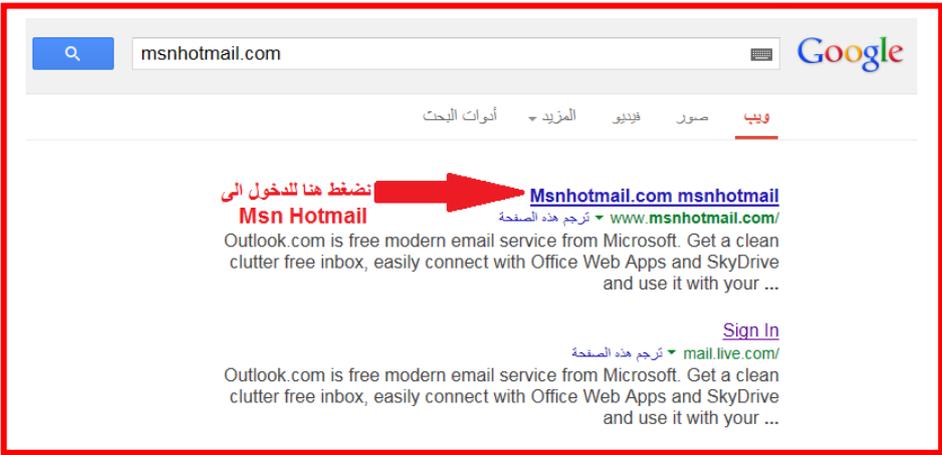
أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً معرفة كيفية كتابة الرسالة الالكترونية .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

	1
<p>أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p> <p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p> 	2
<p>أ- لفتح الرسالة الإلكترونية في موقع ال Hotmail نقم بفتح الحساب في هذا الموقع نكتب في مربع البحث hotmail.com وننقر على بحث او enter .</p> 	3
<p>من قائمه نتائج البحث ننقر على Hotmail لتسجيل الدخول الى Hotmail .</p> 	4

قم بكتابة حسابك الشخصي وكلمة السر وبعدها انقر على تسجيل الدخول .



5

عند فتح بريد ال Hotmail ننقر على جديد لكتابة رسالة الإلكترونية .



6

قم بكتابة الرسالة في احد انواع محرر النصوص مثل المايكروسوفت وورد لتكن ارتب وخالية من الاخطاء الاملاية ثم قم بتحديد النص (Ctrl+A) وعمل نسخ له ثم قم بملصق النص في مكان كتابة الرسالة وعند انتهاء الرسالة ننقر على ارسال.



7

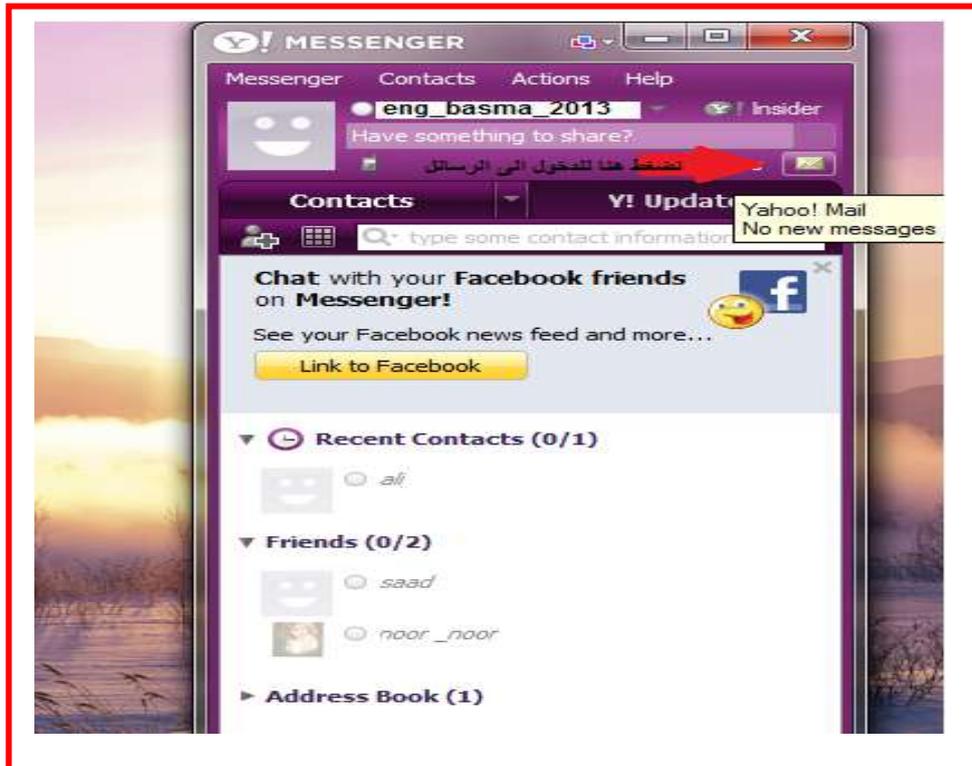


ب- لفتح الرسالة في موقع ال yahoo نذهب الى سطح المكتب وننقر مرتين **click** على yahoo messenger وبعدها نكتب الحساب الالكتروني الخاص وكلمه السر وننقر على **Sign in** .



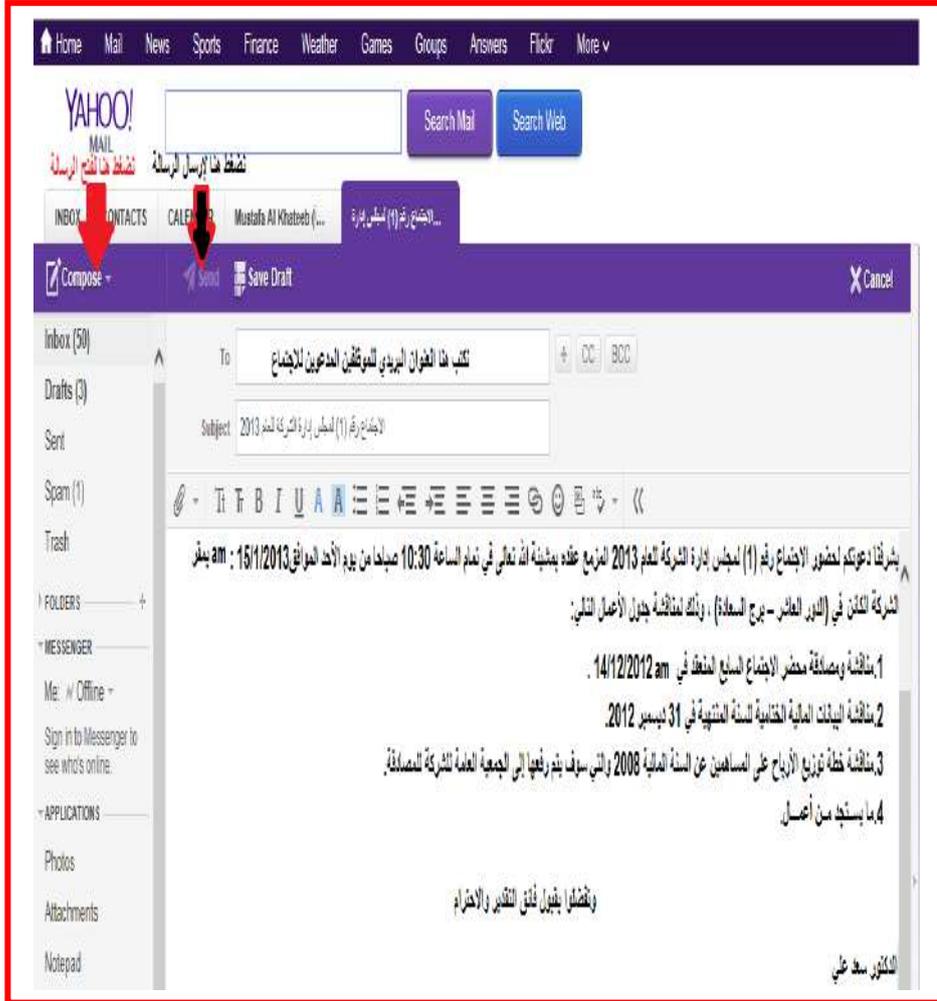
8

للدخول الى الرسائل ننقر على الظرف الموجود اعلى اليمين وبعدها سوف يظهر لنا البريد الالكتروني ثم ننقر على **compos** ونختار رسالة الالكترونية .



9

قم بكتابة الرسالة في احد انواع محرر النصوص مثل المايكروسوفت وورد وذلك لجعل الرسالة اكثر تنظيم وخالية من الابخاء الاملايه ثم قم بتحديد النص بالنقر على (Ctrl+A) وعمل نسخ له ثم قم بلبق النص في مكان كتابة الرساله وعند انهاء الرساله ننقر على ارسال.



10

المناقشة :-

اكتب تقريراً يوضح كيفية كتابة الرسالة الالكترونية بأسلوب منظم وخاليه من الابخاء مع كتابه مجموعه من الرسائل:

- 1- رسالة الكترونية لطلب تعين .
- 2- رسالة الكترونية لحضور اجتماع اولياء الامور في مدرستك .
- 3- رسالة الكترونية لطلاب الصف من اجل تحسين ادائهم في الامتحانات .
- 4- رسالة الى معلمك في عيد المعلم .

11



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- المرحلة :- الثانية التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين : اسلوب كتابة الرسالة الإلكترونية.				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
				التوقيع
				اسم الفاحص :-
التاريخ				



(4-5-3) ارفاق ملف مع الرسالة الإلكترونية

يمكنك إرفاق أي مستند مع رسائل البريد التي ترسلها ولكن لاحظ أنه يجب أن يملك مستلم الرسالة البرنامج الذي يستطيع تشغيل أو فتح الملف المرفق (مثلاً إذا أرسلت ملف بصيغة word فيجب أن يكون لدى المستلم هذا البرنامج أو أي برنامج يستطيع التعامل مع هذا النوع من الملفات). لا تسمح معظم خوادم البريد الإلكتروني للمستخدم بإرسال مرفقات أكبر من 10 ميجابايت ، وفي حال إرسال مرفقات بين مستخدم بريد (Gmail) يمكن أن تصل المساحة إلى 25 ميجابايت لا أكثر، ومع هذا تتوفر العديد من الطرق التي يمكن إرسال مرفقات كبيرة الحجم عبر البريد الإلكتروني. يمكن أيضاً الاستعانة ببرنامج Zip-7 الذي من خلاله يمكن تقسيم أي ملف إلى أكثر من قسم بشكل آلي وأدراج هذه الأقسام ضمن الرسالة ، وللقيام بهذه العملية نقوم بتحديد الملفات والنقر بالزر الأيمن للفأرة ونختار (Add To Archive)، بعدها نقوم بتفعيل خيار (Split to Volumes, Bytes) ونختار المساحة العظمى لكل جزء.

إذا كنت تريد إرسال أكثر من ملف يمكنك وضعها في مجلد واحد ثم افتح برنامج Win Zip و اسحب المجلد المطلوب و ضعه في داخل نافذة برنامج Win Zip . سيطلب منك Win Zip بعض المعلومات مثل اسم الملف الذي تريد تخزين الملف المضغوط الجديد فيه (اختر أي اسم جديد) وكذلك نوع الضغط المطلوب (اختر الضغط الأكبر المتاح) كذلك لا تنسى أن تضع إشارة بجانب إرفاق الملفات الثانوية .

انقر موافق . ويمكنك الآن اختيار هذا الملف بالامتداد zip . عندما تريد تحميل مرفق مع رسالتك .

انقر زر send لإرسال الرسالة قد يستغرق إرسال الرسالة وقتاً طويلاً على حسب حجم الملف المرفق .

يمكنك إضافة مرفقات في أي وقت أثناء إنشاء رسالة بريد إليك كيفية القيام بذلك:

- 1- اضغط إرفاق ملف أعلى نافذة إنشاء الرسالة.
- 2- ستتعرف على النافذة المعتادة لتحديد موقع الملف على جهاز الحاسوب وليس البريد. قم بالعثور على الملف الذي تريد إرفاقه وحدده. لاحظ أنه يمكن إرفاق أكثر من ملف مرة واحدة ، لعمل ذلك قم فقط بتظليل أكثر من ملف في نافذة تحديد موقع الملف.



3- انقر فتح أو موافق. ستشاهد اسم الملف يظهر أعلى نافذة إنشاء الرسالة إذا قررت عدم تضمين أي مرفق ، انقر إزالة بجوار اسم الملف المرفق. يمكنك إرسال العديد من أنواع الملفات كمرفقات ، بما في ذلك معالج الكلمات أو مستندات الجداول وملفات الصوت وملفات الصور (bmp ، jpg ، gif ، الخ) وصفحات الويب المحفوظة كملفات HTML وغير ذلك الكثير. الحد الأقصى الإجمالي لحجم رسالة البريد هو 25.

الزمن المخصص : 3

رقم التمرين :- 22

ساعات

اسم التمرين :- ارفاق ملف مع الرسالة الإلكترونية.

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً معرفة كيفية ارفاق ملف مع الرسالة الإلكترونية .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

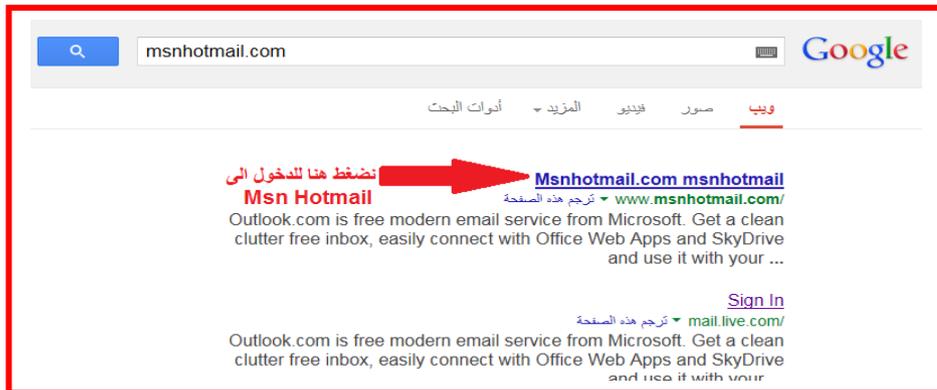
	<p>أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p>	<p>1</p>
	<p>من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p>	<p>2</p>

أ- لفتح الرسالة الإلكترونية في موقع ال Hotmail قم بفتح الحساب في هذا الموقع
نكتب في مربع البحث hotmail.com وننقر على بحث او enter .



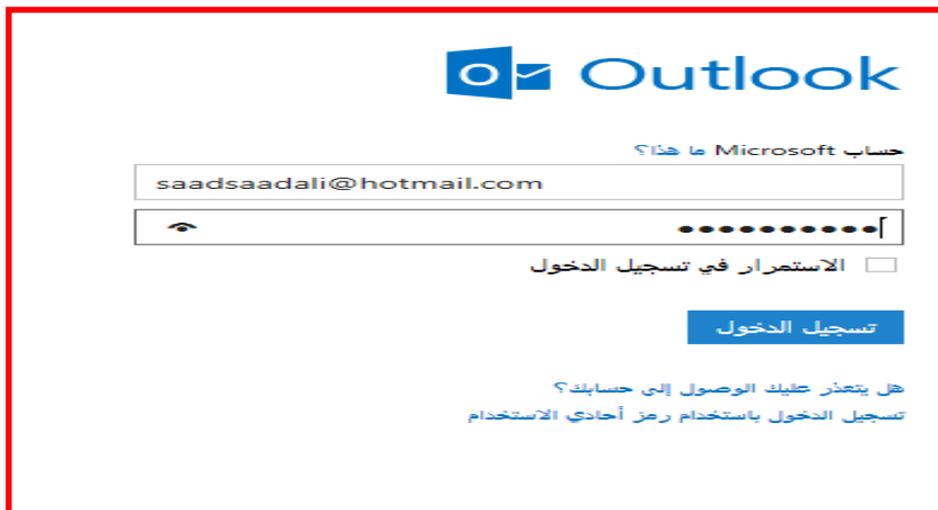
3

من قائمه نتائج البحث ننقر على Hotmail لتسجيل الدخول الى Hotmail .



4

قم بكتابة حسابك الشخصي وكلمة السر وبعدها انقر على تسجيل الدخول .



5

عند فتح بريد ال Hotmail ننقر على جديد لكتابة رسالة الالكترونية .



6

قم بكتابة الرسالة في احد انواع محرر النصوص لجعل الرسالة ارتب وخالية من الاخطاء الاملاية ثم قم بتحديد النص (Ctrl+A) وعمل نسخ له ثم قم ب لصق النص في مكان كتابة الرسالة ثم انقر على ادراج وقم باختيار ارفاق الملفات كمرفقات .



7

قم باختيار الملف المطلوب من القائمة التي ستفتح لك بالتأشير عليه وانقر على open لتحميل الملف الى الرسالة .



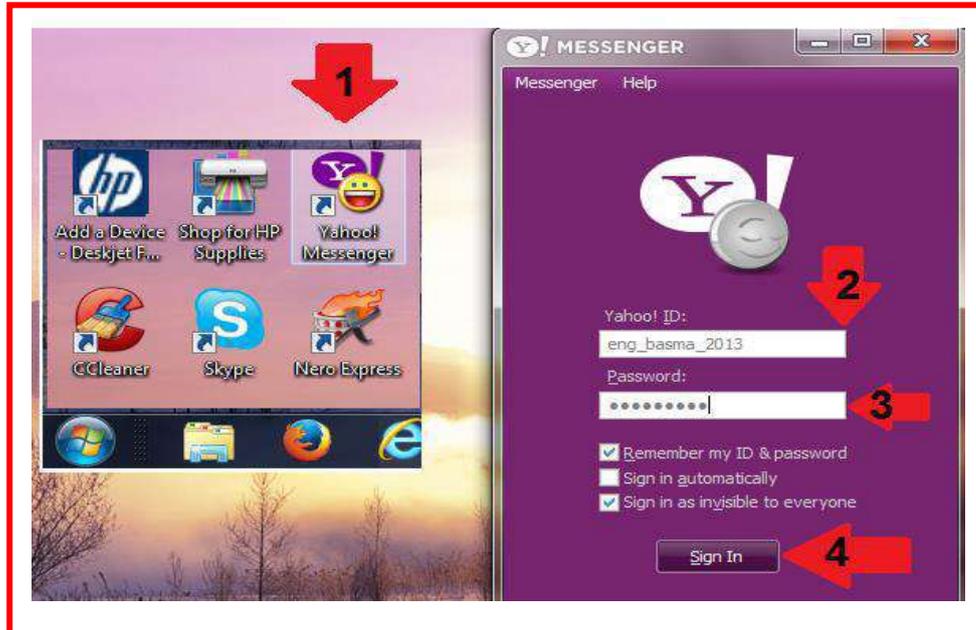
8

بعد اكتمال التحميل سوف يظهر لنا الملف المرفق بالشكل التالي قم بالنقر على ارسال.



9

ب- لفتح الرسالة في موقع ال yahoo نذهب الى سطح المكتب وننقر مرتين **click** على **yahoo messenger** وبعدها نكتب الحساب الإلكتروني الخاص وكلمة السر وننقر على **Sign in** .



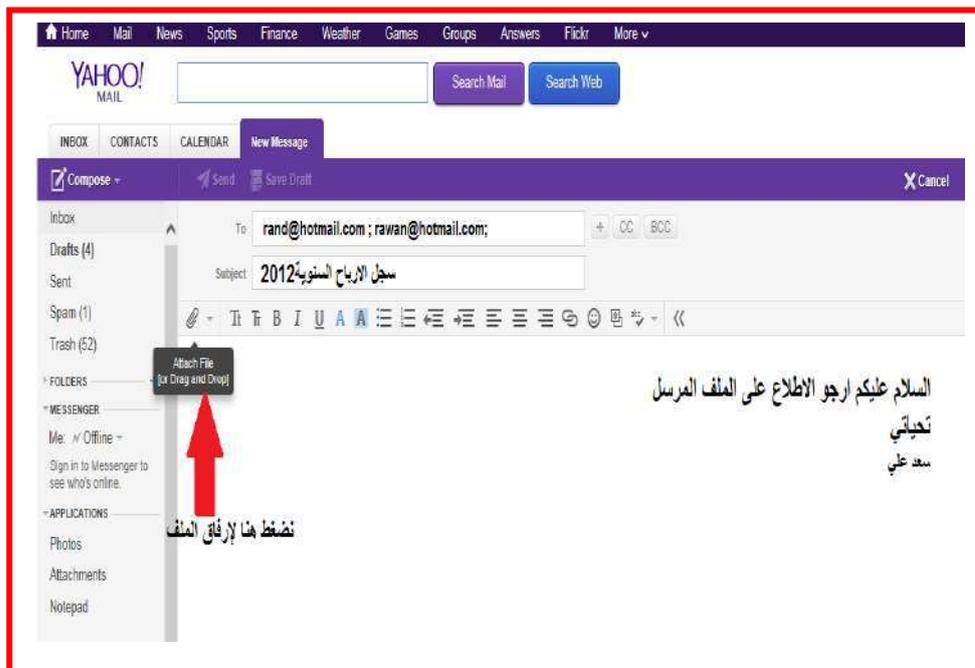
10

للدخول الى الرسائل ننقر على الظرف الموجود اعلى يمن وبعدها سوف يظهر لنا البريد الالكتروني ثم ننقر على compos ونختار رسالة الكترونية .



11

قم بكتابة العنوان البريدي للشخص المرسل اليه الرسالة بجانب (TO) وكتابه اسم الموضوع بجانب (subject) قم بكتابة الرسالة في احد انواع محرر النصوص وذلك لجعل الرسالة اكثر تنظيم وخالية من الاخطاء الاملايه ثم قم بتحديد النص بالنقر على (Ctrl+A) وعمل نسخ له ثم قم بلصق النص في مكان كتابة الرسالة قم بالنقر على (Attachment File) وذلك لإرفاق الملف المطلوب كما في الشكل ادناه.



12

قم باختيار الملف المطلوب من القائمة التي ستفتح لك بالتأشير عليه وانقر على open لتحميل الملف الى الرسالة كما في الشكل ادناه .

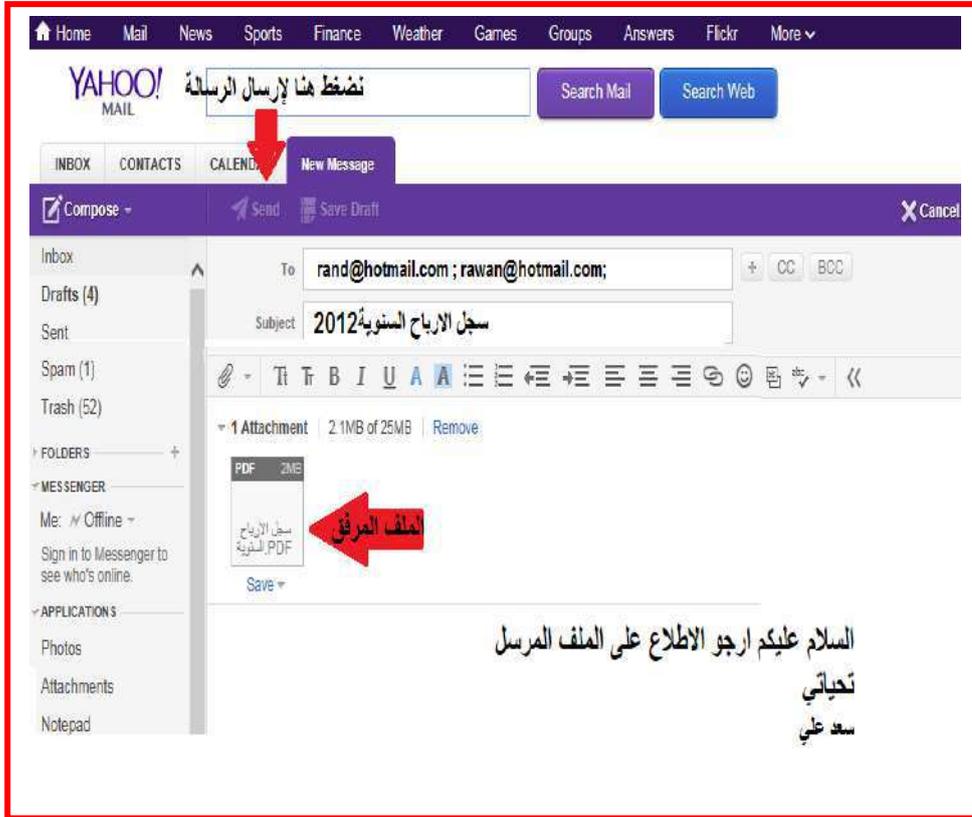
السلم عليكم ارجو الاطلاع على الملف المرسل
تحياتي
سعد علي

13

نختار الملف المطلوب

2
نضغط هنا لتحميل الملف من الحاسبة الى البريد الإلكتروني

بعد اكتمال التحميل يظهر لنا الملف المرفق بالشكل التالي بعدها ننقر على (send) ارسال .



14

المناقشة :-

اكتب تقريراً يوضح كيفية ارفاق ملف منوع من الصور ومقاطع الفيديو الى الرسالة الإلكترونية.

15



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :- المرحلة :- الثانية التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين : اسلوب كتابة الرسالة الإلكترونية.				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
				التوقيع
اسم الفاحص:-				
التاريخ				



اسئلة الفصل الرابع

س 1: عرف ما يأتي:

- 1- البريد الإلكتروني
- 2- اسم المستخدم
- 3- نص الرسالة الإلكترونية
- 4- الرسالة الإلكترونية
- 5- رأس الرسالة الإلكترونية

س 2: كيف يتم إرسال واستقبال الرسائل بالنسبة لخادم البريد **Mail Server**؟

س 3: عدد اساسيات الرسالة الإلكترونية مع شرح واحدة فقط؟

س 4: ما هي النقاط التي تجعل المستخدم يكتب الرسالة الإلكترونية بطريقة احترافية؟

س 5: عدد النقاط التي تؤخذ في الحساب في كتابة الرسالة الإلكترونية؟

س 6: ما هي الاساليب المتبعة في كتابة الرسالة الإلكترونية؟

س 7: ما هي مميزات البريد الإلكتروني؟

الفصل الخامس

برنامج معالج البريد والمواعيد Outlook

أهداف الفصل الخامس

من المتوقع إن يكون الطالب قادرا على أن :-

- ✓ يتعرف على كيفية عمل برنامج معالج البريد والمواعيد Outlook.
- ✓ يتعرف على الوظائف الرئيسية والخدمات التي يوفرها برنامج Outlook.
- ✓ يتعرف على كيفية تطبيق البرنامج Outlook.
- ✓ يتعرف على المكونات الرئيسية لنوافذ البرنامج Outlook.

محتويات الفصل الخامس

- (1-5) المقدمة
- (2-5) وظيفة برنامج أوتلوك Outlook
- (3-5) تشغيل وإنهاء برنامج أوتلوك Outlook
- (تمرين رقم 23) تشغيل وإنهاء برنامج أوتلوك Outlook
- (4-5) المكونات الرئيسية لبرنامج أوتلوك Outlook
- (تمرين رقم 24) الأزرار والأيقونات الموجودة في واجهة برنامج أوتلوك Outlook
- (5-5) جهات الإتصال في برنامج أوتلوك Outlook
- (1-5-5) الغرض من استخدام جهات الإتصال
- (2-5-5) إنشاء جهات الإتصال
- (تمرين رقم 25) إنشاء جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook
- (3-5-5) إنشاء جهات اتصال من رسالة إلكترونية
- (4-5-5) إدخال معلومات شخصية الى جهات الاتصال
- (تمرين رقم 26) إنشاء جهة اتصال من رسالة إلكترونية وأدخال معلومات شخصية
- (5-5-5) إنشاء رسالة من جهات الإتصال
- (تمرين رقم 27) إنشاء رسالة من جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook
- (6-5-5) إزالة الارتباط بجهات الإتصال
- (تمرين رقم 28) جعل برنامج أوتلوك Outlook البرنامج الافتراضي للبريد الإلكتروني
- (6-5) دفتر العناوين
- (1-6-5) وظيفة دفتر العناوين
- (2-6-5) إنشاء جهات الإتصال
- (3-6-5) البحث في دفتر العناوين
- (تمرين رقم 29) البحث عن أسماء في دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook
- (4-6-5) عرض تفاصيل حول إسم في دفتر العناوين
- (تمرين رقم 30) عرض تفاصيل حول أسم في دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook
- (7-5) كتابة رسالة بريد في برنامج أوتلوك Outlook
- (تمرين رقم 31) كتابة رسالة بريد إلكتروني في برنامج أوتلوك Outlook

1-5 المقدمة

يعتبر برنامج أوتلوك Outlook من البرمجيات التطبيقية المكتبية المدعومة من قبل شركة مايكروسوفت للبرمجيات، حيث يساهم هذا البرنامج بأرسال الرسائل عند طريق البريد الإلكتروني مع تقديم العديد من الخدمات المساعدة في ذلك، للتعرف على أهمية ووظائف ومجال استخدام هذا البرنامج، فأنا في هذا الفصل سنقدم نظرة تعريفية مفصلة حول كيفية تشغيل البرنامج والمكونات الرئيسية للبرنامج، جهات الاتصال في البرنامج وكيفية إنشاء هذه الجهات، أو إنشاء جهات اتصال من رسالة إلكترونية، إضافة الى التطرق الى خدمة دفتر العناوين وأنواعه في هذا البرنامج، مع تقديم العديد من التجارب العملية العملية بخصوص ذلك.

(2-5) وظيفة برنامج أوتلوك Outlook

يعتبر برنامج أوتلوك Outlook من أحد البرامج الملحقة بالبرنامج المكتبي الشهير مايكروسوفت أوفيس MS Office ، تختص وظيفته الأساسية بأرسال الرسائل عن طريق البريد الإلكتروني، إضافة الى وظيفته في ترتيب الأمور المكتبية من حيث ترتيب أنظام المواعيد وعدد من المعلومات المتعلقة بذلك، يوضح الشكل (1-5) الواجهة التطبيقية لهذا البرنامج.



الشكل (1-5) الواجهة التطبيقية لبرنامج أوتلوك Outlook



(3-5) تشغيل وإنهاء برنامج Outlook

قبل البداية بتشغيل برنامج أوتلوك Outlook والتعرف على الواجهة التطبيقية له لابد من الذكر بأن هناك عدة إصدارات من هذا البرنامج منه الإصدار 2003 ، وإصدار 2007 ، وإصدار 2010 وآخر أصدر 2013 ، جميع هذه الإصدارات مهما اختلفت واجهاتها التطبيقية فأنها تتحد وتتساوى بتقديمها نفس الخدمات البريدية والمساعدة مع بعض الاختلافات البسيطة في أشكال ومواقع الأيقونات الدالية.

سنتطرق في بادئ الأمر عن الواجهة التطبيقية للبرنامج أوتلوك Outlook للإصدار الأول وسنتعرف من خلال التجربة العملية التالية كيفية تشغيل وإنهاء البرنامج. كما هو الحال مع كافة برامج Microsoft Office ، توجد عدة طرق لفتح برنامج Outlook.

إحدى هذه الطرق هي النقر فوق الزر "ابدأ" على شريط مهام Windows ، ثم الإشارة إلى "كافة البرامج" والنقر فوق "Microsoft Outlook". يتغير هذا الخيار دائماً، حتى في حالة استخدامك لبرنامج Microsoft Office آخر.

يمكنك أيضاً إضافة رمز Outlook إلى سطح المكتب، ثم النقر المزدوج بسهولة فوق الرمز لبدء تشغيل برنامج Outlook.

يعتبر استخدام الرمز أسرع وأسهل من استخدام الزر "ابدأ" على شريط مهام Windows. لإضافة رمز Outlook إلى سطح المكتب، انقر فوق الزر "ابدأ" على شريط مهام Windows ، أشر إلى "كافة البرامج"، اضغط باستمرار مفتاح التحكم (Ctrl) واسحب رمز Microsoft Outlook إلى سطح المكتب.

تقوم هذه العملية بإضافة الرمز إلى سطح المكتب بدون تحريكه من قائمة "ابدأ". في المرة الأولى التي تقوم فيها بتشغيل برنامج Outlook ، يتم عرض المجلد "علبة الوارد" في إطار Outlook.

استخدم الإطار الرئيسي لعرض كافة مكونات Outlook والوصول إليها.



الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 23

اسم التمرين :- تشغيل وأنهاء برنامج أوتلوك Outlook

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على كيفية تشغيل وأنهاء برنامج أوتلوك Outlook.

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

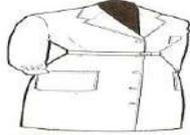
1 - بدلة العمل .

2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.

3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

ارتد بدلة العمل المناسبة لك.



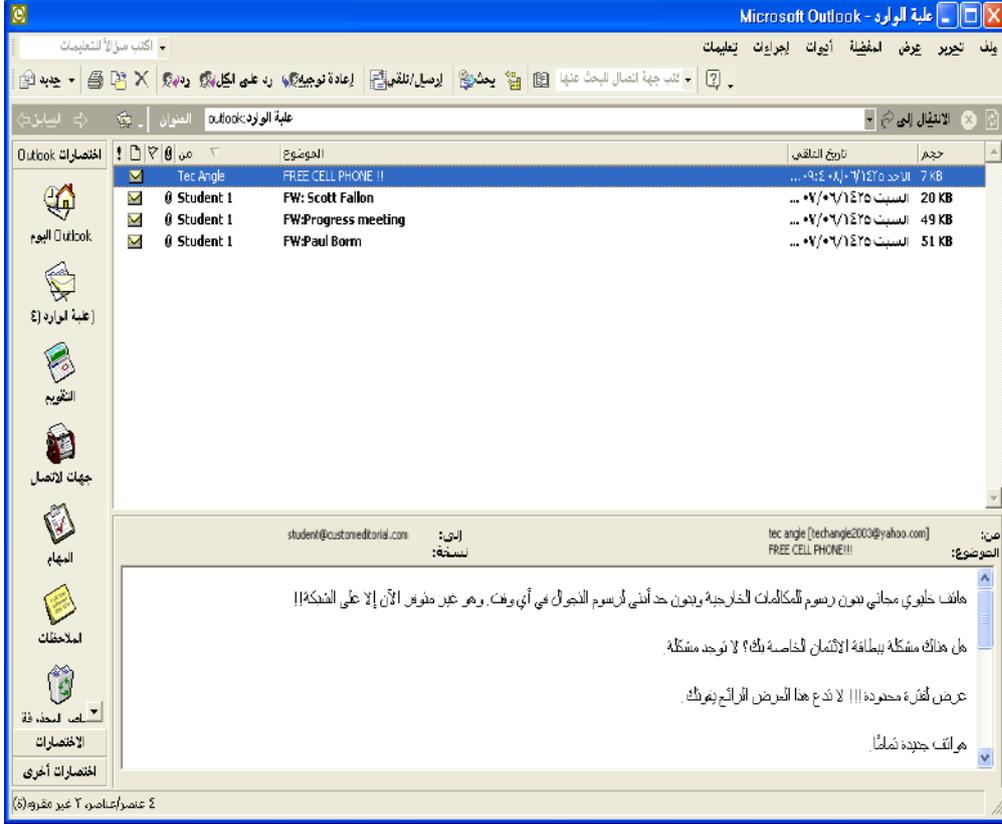
1

من سطح المكتب ومن خلال أيقونة البدا Start إختار من خلال النافذة المنسدلة (برامج Programs) ، ثم أختار مايكروسوفت أوفيس Microsoft Office ، ومن خلاله أختار مايكروسوفت أوتلوك Microsoft Outlook .



2

عند النقر على أيقونة أوتلوك ستظهر لك الواجهة التطبيقية للبرنامج ، في حالة الضرورة، انقر فوق الزر "تكبير" في الزاوية العلوية اليمنى من إطار Outlook ليتم توسيع إطار Outlook حتى يملأ الشاشة بالكامل كما هو مبين بالشكل التالي.



3

لغرض غلق نافذة البرنامج ، انقر على علامة الغلق في أعلى واجهة البرنامج لغرض الأنهاء.



علامة إنهاء البرنامج
الواقعة في أعلى نافذة
الواجهة التطبيقية

4

المناقشة :-

- هل بالإمكان فتح وتنفيذ واجهة البرنامج أوتلوك Outlook بطرق أخرى ؟

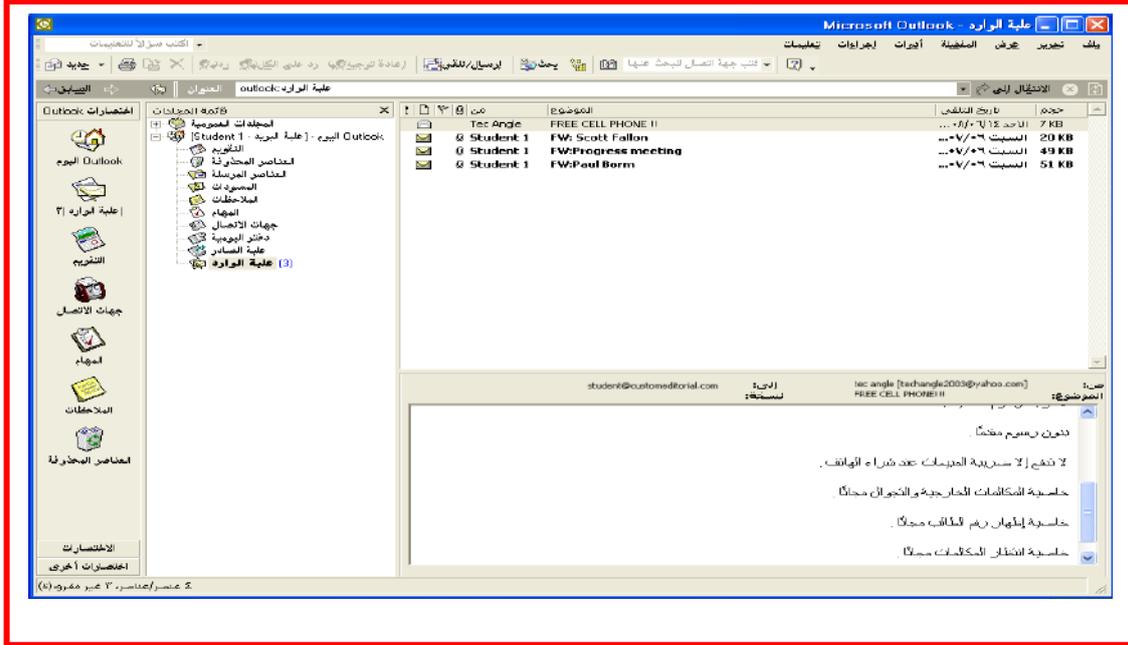
5



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين :- تشغيل وأنها برنامج أوتلوك Outlook				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ البرنامج أوتلوك والحصول على الواجهة التطبيقية	%15		
3	مهارة الطالب في إنهاء برنامج أوتلوك	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				

(4-5) المكونات الرئيسية لبرنامج Outlook

يحتوي إطار Outlook على أزرار ورموز وأوامر قوائم وعناصر أخرى تتيح لك إمكانية التنقل داخل برنامج Outlook واستخدامه بكفاءة. تتغير محتويات هذا الإطار كلما قمت بالنقر فوق الأزرار والرموز وتحديد الخيارات.



الشكل (2-5) الواجهة التطبيقية لبرنامج أوتلوك Outlook مع الأزرار والأيقونات المختلفة الخاصة بها

يصف الجدول (1-5) أهم الوظائف الأساسية للعناصر المعروضة في واجهة Outlook. الجدول (1-5) أهم الوظائف الخاصة للعناصر في واجهة أوتلوك Outlook

الوصف	العنصر	ت
تحديد التطبيق الجاري تشغيله (في هذه الحالة، برنامج Outlook) وتنشيط مجلد Outlook.	شريط العنوان	1
سرد أسماء القوائم المتاحة في إطار Outlook الحالي. تعرض القائمة قائمة بالأوامر التي يمكن للتطبيق تنفيذها.	شريط القوائم	2
عرض الأزرار التي تتيح لك إمكانية الوصول السريع للأوامر المستخدمة بشكل متكرر في التطبيق.	شريط الأدوات "قياسي"	3



<p>عرض الاختصارات إلى محتويات المجلدات المتوفرة في برنامج Outlook، مثل "صندوق الوارد" و"التقويم". يعتبر شريط Outlook قابل للتوسيع ويحتوي على مجموعتين أو ثلاثة مجموعات من الاختصارات: اختصارات Outlook والاختصارات واختصارات أخرى تسمى أيضاً (أخرى). لإخفاء أو عرض شريط Outlook، انقر فوق الخيار "شريط Outlook" في القائمة "عرض".</p>	شريط Outlook	4
<p>عرض قائمة بمجلدات Outlook المتوفرة. انقر فوق مجلد في القائمة لعرض محتويات هذا المجلد. لعرض قائمة المجلدات، حدد خيار "قائمة المجلدات" من القائمة "عرض". لعرض "قائمة المجلدات" بشكل موجز، انقر فوق اسم المجلد الحالي في "ترويسة المجلدات". في المرة الأولى التي تستخدم فيها برنامج Outlook، سيكون لديك مجلد شخصي واحد في "قائمة المجلدات" لكل مكوّن في شريط Outlook. إذا كانت المؤسسة التي تعمل بها تستخدم ملقم Microsoft Exchange Server، قد ترى أيضاً مجلدات عمومية يمكن لمستخدمي شبكة الاتصال الوصول إليها. استخدم "قائمة المجلدات" لنقل العناصر من مجلد لآخر وإنشاء مجلدات داخل المجلدات وإنجاز الكثير من المهام.</p>	قائمة المجلدات	5
<p>عرض اسم المجلد المفتوح. إذا لم يتم عرض "قائمة المجلدات"، انقر فوق اسم المجلد في ترويسة المجلدات لعرض قائمة بالمجلدات المتوفرة.</p>	ترويسة المجلدات	6
<p>المعلومات المعروضة في برنامج Outlook. على سبيل المثال، في المجلد "صندوق الوارد" تعتبر كل رسالة عنصراً وفي مجلد "جهات الاتصال" يعتبر كل سجل جهة اتصال عنصراً.</p>	العناصر	7



رمز يظهر على شريط Outlook. انقر فوق أي اختصار وسوف يعرض Outlook محتويات المجلد أو الملف المطابق.	الاختصار	8
أثناء استخدام شريط Outlook أو "قائمة المجلدات" للتبديل بين مجلدات Outlook المختلفة، يعرض شريط المعلومات عدد العناصر الموجودة في مجلد معين. على سبيل المثال، عندما تقوم بفتح المجلد "جهات الاتصال"، يعرض شريط المعلومات عدد جهات الاتصال في المجلد.	شريط المعلومات	9
يعتبر مقطع من الإطار "صندوق الوارد" ويقوم بعرض نص الرسالة المحددة. يتم عرض جزء المعاينة تبعاً للإعدادات الافتراضية في إطار Outlook. لإخفاء جزء المعاينة، قم بتحديد "جزء المعاينة" في القائمة "عرض".	جزء المعاينة	10

يعرض شريط Outlook رموز تمثل المكونات المتوفرة في برنامج Outlook. يعتبر كل رمز أيضًا اختصارًا إلى محتويات المجلدات التي يتم استخدامها بشكل متكرر، مثل مجلدات "صندوق الوارد" و"التقويم" و"جهات الاتصال". عندما تنقر فوق أحد الاختصارات، يتم عرض محتويات المجلد. على سبيل المثال، إذا قمت بالنقر فوق اختصار "التقويم"، يتم عرض محتويات مجلد "التقويم" وهو تقويم يحتوي على المواعيد الخاصة بك.

يتم استخدام المصطلح مجلد في برنامج Outlook لوصف طريقة عمل برنامج Outlook وطريقة تقسيم العناصر المعروفة فيه. على سبيل المثال، يحتوي المجلد "صندوق الوارد" على رسائل البريد الإلكتروني التي تلقيتها ويوفر لك إمكانية إنشاء رسائل داخل المجلد "صندوق الوارد". يحتوي مجلد "المهام" على قائمة بالأنشطة التي يجب عليك إنجازها ويوفر لك إمكانية إنشاء المهام. لا يمكنك إنشاء مهمة في المجلد "صندوق الوارد" أو إنشاء رسالة في مجلد "Tasks". عندما تقوم بعرض المجلدات في برنامج Outlook، سوف تلاحظ أن المظهر والخيارات تختلف في كل مجلد. لهذا السبب، يمكنك أن تتصور أن كل مجلد عبارة عن برنامج منفصل داخل برنامج Outlook بالرغم من أن الوظائف تعمل معًا بدون تداخل.

يحتوي شريط Outlook على ثلاث مجموعات وهي: "اختصارات Outlook" و"الاختصارات" و اختصارات أخرى أو فقط (أخرى). يتم عرض اسم كل مجموعة فوق الشريط الخاص بها. تحتوي كل مجموعة على اختصارات إلى مجلدات محددة.



تحتوي مجموعة اختصارات Outlook على سبعة اختصارات إلى المجلدات التي يتم استخدامها بشكل متكرر في برنامج Outlook وهي: "Outlook اليوم" و"صندوق الوارد" و"التقويم" و"جهات الاتصال" و"المهام" و"الملاحظات" و"العناصر المحذوفة". تحتوي مجموعة "الاختصارات" على عدة مجلدات قياسية وهي: المجلد "مسودات" ومجلد "صندوق الصادر" ومجلد "العناصر المرسله" ومجلد "دفتر اليومية" ومجلد "تحديث Outlook". تحتوي مجموعة "اختصارات أخرى" (أو (أخرى)) على المجلدات التي تظهر أيضاً في مستكشف Windows: "جهاز الكمبيوتر" و"المستندات" و"المفضلة". توفر لك هذه المجلدات إمكانية الوصول إلى ملف أثناء استخدام برنامج Outlook، دون الحاجة إلى فتح مستكشف Windows. يمكنك ببساطة فتح الملف من داخل برنامج Outlook. يصف الجدول (2-5) التالي مجلدات Outlook.

الجدول (2-5) أهم الأيقونات الموجودة في واجهة أوتلوك Outlook

المجلد	المجموعة	الوصف
Outlook اليوم	اختصارات Outlook	توفير لقطة سريعة لليوم من خلال سرد المواعيد الخاصة بك وتحديد المهام وعرض عدد رسائل البريد الإلكتروني المتوفرة
صندوق الوارد	اختصارات Outlook	تخزين رسائل البريد الإلكتروني التي تلقيتها
التقويم	اختصارات Outlook	عرض تقويم ودفتر مواعيد لتتبع الجدول الخاص بك
جهات الاتصال	اختصارات Outlook	تخزين الأسماء وأرقام الهواتف والعناوين والمعلومات الأخرى الخاصة بالأشخاص الذين تتصل بهم
المهام	اختصارات Outlook	عرض قائمة مهام لمهامك الشخصية ومهام الأعمال
الملاحظات	اختصارات Outlook	تخزين المعلومات في الملاحظات اللاصقة الإلكترونية، كالأفكار وقوائم المشتريات والاتجاهات
العناصر المحذوفة	اختصارات Outlook	تخزين العناصر التي قمت بحذفها مؤقتاً حتى تقوم بحذفها بشكل دائم
المسودات	الاختصارات	حفظ الرسائل التي لم تقم بإكمالها مؤقتاً



الاختصارات	الاختصارات	صندوق الصادر
الاختصارات	الاختصارات	العناصر المرسله
الاختصارات	الاختصارات	دفتر اليومية
الاختصارات	الاختصارات	تحديث Outlook

ولغرض التعرف عمليا على أهم الأزرار والأيقونات الموجودة في واجهة برنامج أوتلوك Outlook لابد لنا من إجراء التجربة التالية.

رقم التمرين :- 24 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- الأزرار والأيقونات الموجودة في واجهة برنامج أوتلوك Outlook

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولا : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على التعرف على أهم الأزرار والأيقونات المؤلفة لواجهة برنامج أوتلوك Outlook.

ثانيا : التسهيلات التعليمية :-

- 1 - بدلة العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.
- 3- شبكة انترنيت

ثالثا : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



ارتد بدلة العمل المناسبة لك.

1



شغل برنامج أوتولوك Outlook وأحصل على الواجهة التطبيقية للبرنامج المتمثلة بالشكل الآتي ، لاحظ الأجزاء المؤشرة .



2

في الواجهة التطبيقية لاحظ أيقونة (أوتلوك Outlook اليوم) : حيث توفر هذه الأيقونة معاينة ليوم خاص بك وتستطيع من خلالها رؤية ملخص لمواعيدك وقائمة بمهامك وعدد رسائل البريد الإلكتروني الـ Outlook الجديدة لديك ، كما يمكنك تعيين هذه الصفحة لتكون أول صفحة يتم فتحها عند بدء تشغيل أوتلوك.

3



Outlook اليوم

كما يمكنك ملاحظة أيقونة (التقويم) التي تظهر بالشكل أدناه، حيث يعتبر التقويم في أوتلوك Outlook بمثابة أمر خاص بالتقويم والجدولة وهو متكامل بشكل تام مع البريد الإلكتروني وجهات الاتصال والميزات الأخرى، كما يمكنك عرض اليوم أو

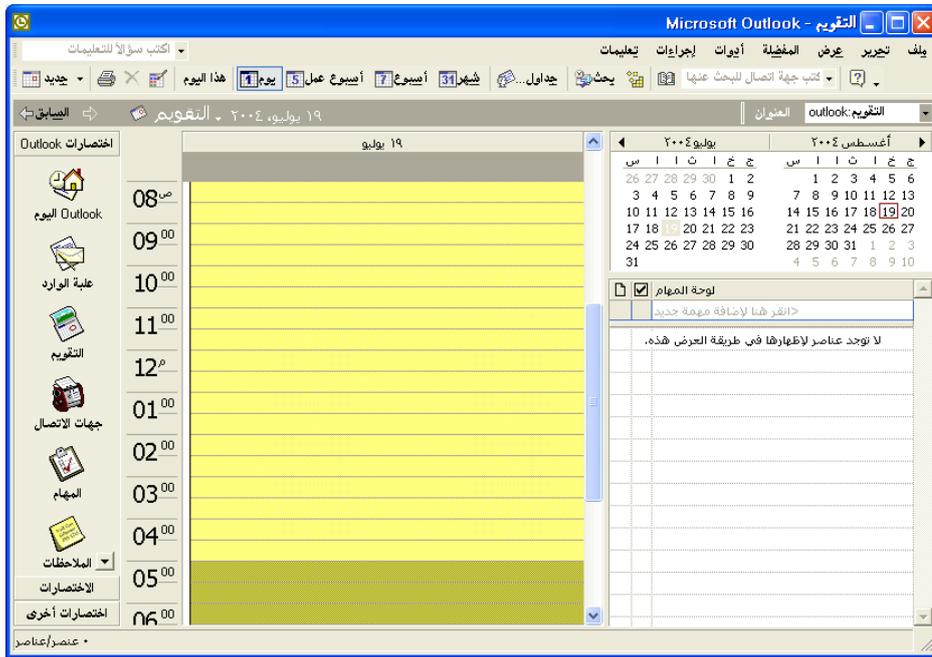
4



الأسبوع أو الشهر في نفس الوقت.



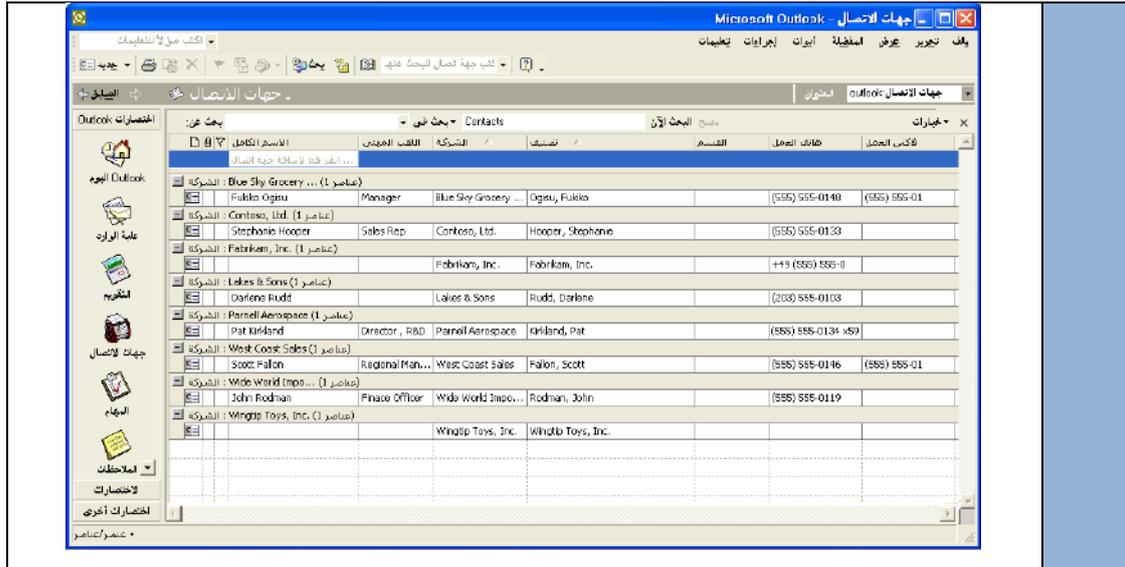
على شريط Outlook، انقر فوق اختصار "التقويم"، يتم عرض محتويات المجلد "التقويم".



كما تحتوي الواجهة التطبيقية لهذا البرنامج على أيقونة (جهات الاتصال) المتمثلة بالشكل الوارد في أدناه، يتم من خلال جهات الاتصال تنظيم أسماء الأشخاص والعناوين وأرقام الهواتف وعناوين البريد الإلكتروني وأي معلومات إضافية أخرى



على شريط Outlook، انقر فوق اختصار "جهات الاتصال"، يتم عرض محتويات المجلد "جهات الاتصال".

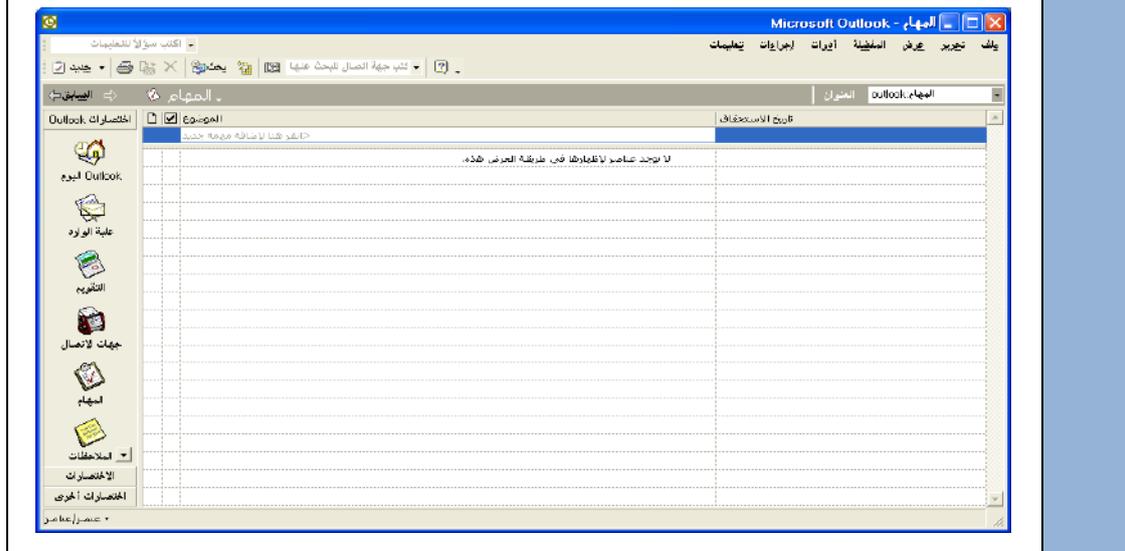


كما تحتوي الواجهة التطبيقية للبرنامج على أيقونة (المهام) المتمثلة بالشكل الوارد في أدناه، فائدتها تنظيم لائحة المهام المطلوب إنجازها ومتابعتها، المهمة إما تكون شخصية أو متعلقة بالعمل ويمكنك تعقبها حتى يتم إكمالها ، ويمكن أن تحدث المهمة مرة واحدة أو بشكل متكرر .



على شريط Outlook، انقر فوق اختصار "المهام"، يتم عرض محتويات المجلد "المهام".

6



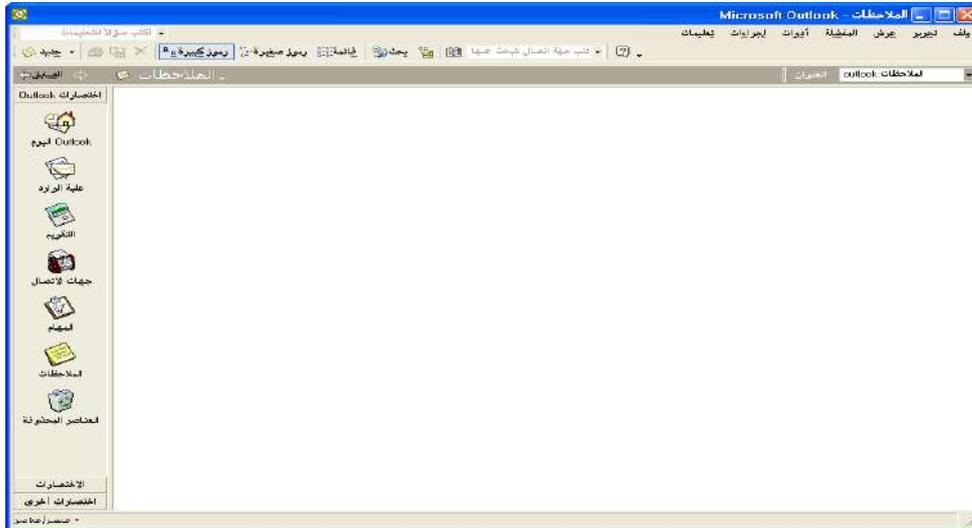


كما تحتوي الواجهة التطبيقية للبرنامج على أيقونة (**الملاحظات**) المتمثلة بالشكل الوارد في أدناه، الملاحظات هي عبارة عن بديل وتسجيل إلكتروني لأوراق الملاحظات الملصقة ، تستخدم الملاحظات لتدوين الأسئلة والأفكار والمعاونة في التذكير وكتابة أي شيء كما لو كنت تقوم بكتابته على الورق، كما ويمكنك من خلال استخدام الملاحظات تخزين كمية من المعلومات قد تحتاج إليها في وقت لاحق كالتوجيهات أو النصوص التي قد تحتاج إلى استخدامها مرة أخرى في عناصر أو مستندات أخرى.



7

على شريط Outlook، انقر فوق اختصار "الملاحظات"، يتم عرض محتويات المجلد "الملاحظات".



كما تحتوي الواجهة الخاصة ببرنامج أوتلوك على أيقونة (**صندوق الوارد Inbox**) المتمثلة بالشكل الوارد في أدناه ، تستعمل هذه العلية لاستقبال الرسائل الواردة بالبريد الإلكتروني وحفظها.



8

<p>كما تحتوي الواجهة الخاصة ببرنامج أوتلوك على أيقونة (المسودات) المتمثلة بالشكل الوارد في أدناه ، من وظائفها أن أوتلوك يحفظ تلقائيا كافة الرسائل التي لم يتم الانتهاء منها ، يتم حفظ الرسائل التي لم يتم الانتهاء منها الى مجلد مسودات كل ثلاث دقائق افتراضيا ومع ذلك يمكنك تغيير الفترة الزمنية هذه أو الموقع ويمكنك أيضا حفظ رسالة كملف.</p>	9
<p>كما تحتوي الواجهة الخاصة ببرنامج أوتلوك على أيقونة (دفتر اليومية) المتمثلة بالشكل الوارد في أدناه ، لتسجيل النشاطات والفعاليات اليومية بشكل تلقائي.</p>	10
<p>المناقشة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ناقش استخدام أيقونة صندوق الوارد Inbox وطبقها عمليا. ماذا ستري ؟ - ناقش استخدام ايقونة ملاحظات وطبقها عمليا. - ناقش استخدام الأيقونة للمسودات، وكيفية تغيير الزمن اللازم للخرن التلقائي. - ناقش استخدام أيقونة المهام . سجل بعض المهام الخاصة بك . - ناقش استخدام أيقونة دفتر اليومية وطبقها عمليا . سجل بعض النشاطات والفعاليات اليومية الخاصة بك. - ناقش استخدام ايقونة جهات الاتصال وطبقها عمليا. - ناقش استخدام الأيقونات الأخرى (جهاز الحاسوب - المستندات - المفضلة) التي لم يتم التطرق اليها وسجل الملاحظات بصدها. 	11



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

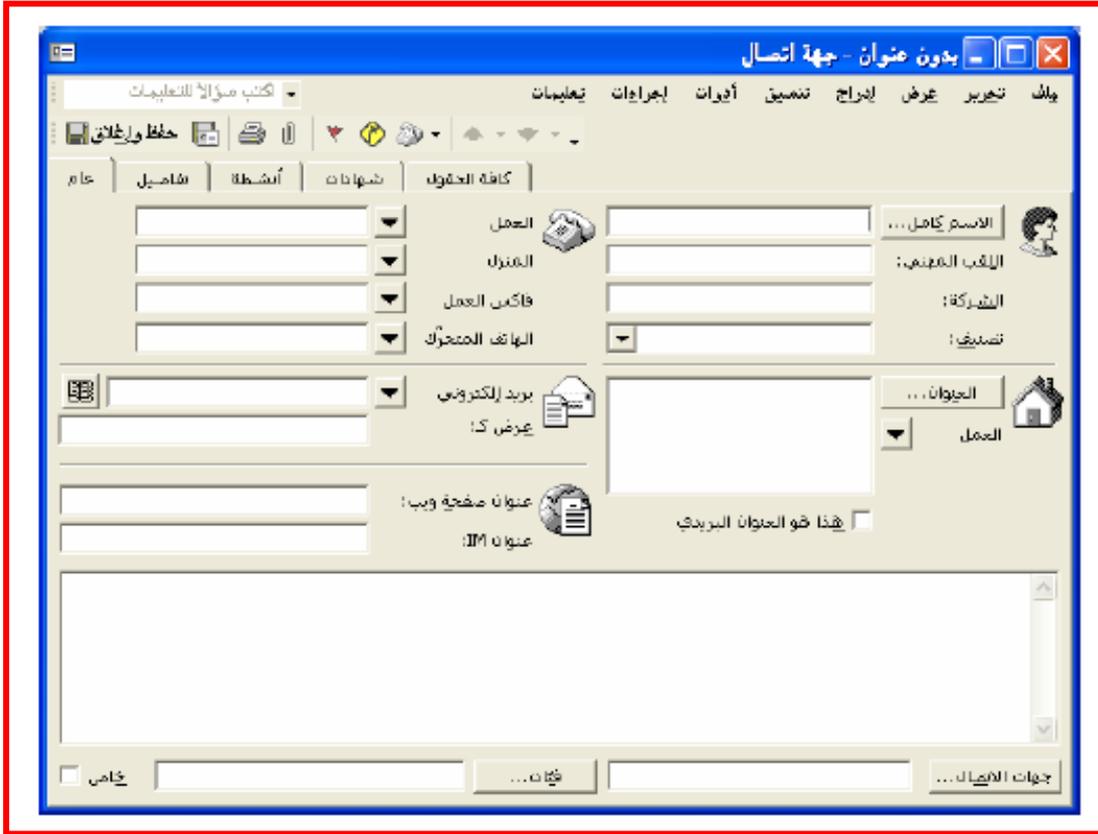
التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم التمرين : انشاء حساب بريد في صفحة MSN Hotmail

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص
التاريخ				

(5-5) جهات الإتصال في برنامج Outlook

يعتبر مجلد جهات الإتصال في برنامج أوتلوك Outlook هو عبارة عن دفتر عناوين البريد الإلكتروني ومخزن معلومات عن الأشخاص والأعمال المراد التعامل معها، أستخدم مجلد جهات الإتصال لتخزين عنوان البريد الإلكتروني وعنوان البيت وأرقام الهواتف المتعددة وأي معلومات أخرى تتعلق بجهة الإتصال مثل تأريخ حدث معين أو ذكرى معينة.



الشكل (5-3) الواجهة التطبيقية لإدخال المعلومات في جهة الإتصال
في برنامج أوتلوك Outlook

(5-5-1) الغرض من إستخدام جهات الإتصال

هناك أغراض وفوائد عديدة لأستخدام جهات الإتصال في برنامج أوتلوك Outlook ، فمن خلال جهة الإتصال في قائمة جهات الإتصال يمكنك النشر فوق أمر قائمة أو زر لكي يقوم أوتلوك بتوجيه طلب أجتماع أو إرسال رسالة بريد إلكتروني ، أو إذا كان جهاز حاسوبك يحتوي على مودم Modem فإنه يمكنك القيام بطلب رقم هاتف خاص من خلال جهة اتصال أوتلوك Outlook .



كما بإمكانك تعيين أوتلوك Outlook للقيام بتحديد وقت المكالمة والأحتفاظ بسجل في مجلد دفتر اليومية مع الملاحظات التي يتم تدوينها أثناء المحادثة ، ويمكنك ربط أي عنصر في أوتلوك أو مستند مايكروسوفت أوفيس MS Office بجهة اتصال لمساعدتك على تعقب الأنشطة المتعلقة بجهة الاتصال هذه. عند إدخال أسم أو عنوان الى جهة اتصال ، يفصل أوتلوك الأسم أو العنوان إلى أجزاء ويضع كل جزء في حقل منفصل ويمكنك فرز جهات الاتصال أو تجميعها أو تصنيفها حسب أي جزء سواء كان هذا الجزء من الأسم أو العنوان المراد. وبإمكانك تصنيف معلومات جهة الاتصال على حسب الأسم الأخير أو الأسم الأول أو أسم الشركة أو اللقب أو أي كلمة تساعدك في العثور وبسرعة على جهة الاتصال. يمكنك كذلك إدخال ثلاثة عناوين كحد أقصى لكل جهة اتصال ، ويمكنك تعيين عنوان واحد كعنوان بريدي وإستخدامه لإرسال بطاقات العنونة والمغلفات بالبريد أو لإنشاء رسائل دمج المراسلات.

(2-5-5) إنشاء جهات الإتصال

لغرض إنشاء جهة اتصال سنقوم عزيزي الطالب بإجراء التجربة التالية لغرض تعريفك بذلك.

رقم التمرين :- 25 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- إنشاء جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على التعرف على كيفية إنشاء جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook.

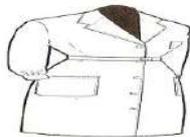
ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

- 1 - بدلة العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.
- 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

ارتد بدلة العمل المناسبة لك.

1



أكتب أسما لجهة الاتصال ، ثم أدخل المعلومات التي تريد تضمينها لجهة الاتصال، لابد من الذكر بأنه يمكنك تحديد كيفية ظهور أسم جهة الاتصال في السطر (إلى) بأحد الرسائل بواسطة كتابة الأسم في المربع عرض. كما يمكنك تحديد عنوان المراسلة الفورية لجهة اتصال في المربع عنوان IM. لأدخال عدة إدخلات في حقل ، مثل أكثر من عنوان أو عنوان بريد إلكتروني، انقر فوق السهم السفلي بجانب الحقل.



3

إذا كان هناك أكثر من عنوان لجهة اتصال، حدد خانة الاختيار (هذا هو العنوان البريدي) وذلك بتسجيل العنوان الذي يتم استخدامه أثناء دمج المراسلات.



لابد من الذكر بأنه يمكنك بشكل سريع إنشاء جهة اتصال أخرى بنفس معلومات الشركة في جهة الاتصال الحالية وفي قائمة إجراءات، انقر فوق جهة اتصال جديدة من نفس الشركة.

4

المناقشة:

- 5 - ناقش الخطوات الخاصة بإنشاء جهة اتصال وسجل ملاحظتك بصدها.
- ناقش إمكانية إنشاء أكثر من جهة اتصال وسجل الخطوات الخاصة بذلك.



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الإلكترونية

اسم التمرين :- إنشاء جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ البرنامج أوتلوك والحصول على الواجهة التطبيقية	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات التجربة في إنشاء جهة اتصال	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص:-
التاريخ				



(5-5-3) إنشاء جهات إتصال من رسالة إلكترونية

لقد تناولنا في التجربة السابقة الخطوات اللازمة لإنشاء جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook ، كما لا بد من الذكر بأنه يمكنك إنشاء جهة اتصال من رسالة بريد إلكتروني كذلك وذلك باتباع عدة خطوات سوف نتطرق لها في التجربة رقم (4) .

(5-5-4) إدخال معلومات شخصية الى جهات الإتصال

بإمكاننا كذلك إدخال معلومات شخصية الى جهات الاتصال في برنامج أوتلوك Outlook ، سنتعرف على الخطوات اللازمة لذلك من خلال التجربة رقم (4) التالية.

رقم التمرين :- 26 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- إنشاء جهة اتصال من رسالة إلكترونية وأدخال معلومات شخصية الى

جهة الاتصال في برنامج أوتلوك Outlook

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على التعرف على كيفية إنشاء جهة اتصال من رسالة إلكترونية وأدخال معلومات شخصية الى جهة الاتصال في برنامج أوتلوك Outlook.

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

- 1 - بدلة العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.
- 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



ارتد بدلة العمل المناسبة لك.

1

شغل برنامج أوتلوك Outlook وأظهر الواجهة التطبيقية له ، أفتح رسالة البريد الإلكتروني التي تحتوي على الأسم الذي تريد إضافته الى قائمة جهات الاتصال، في الحقل (من) أو الى ، انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الأسم الذي تريد تحويله الى جهة اتصال ثم انقر فوق (إضافة الى جهات الاتصال) في القائمة المختصرة.



2

لغرض إدخال معلومات شخصية الى جهة الاتصال، قم بفتح جهة الاتصال ، في علامة تبويب التفاصيل أدخل المعلومات التي تريد تضمينها لجهة الاتصال.



3

المناقشة:

- ناقش الخطوات الخاصة بإنشاء جهة اتصال من رسالة بريد إلكتروني .
- ناقش إمكانية إدخال معلومات شخصية الى جهة اتصال .

4



استمارة قائمة الفحص				
الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين :- إنشاء جهة اتصال من رسالة بريد إلكتروني وأدخال معلومات شخصية الى جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ البرنامج أوتلوك وإنشاء جهة اتصال من رسالة بريد إلكتروني	15%		
3	خطوات إدخال المعلومات الشخصية الى جهة الاتصال	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-				
التوقيع				
التاريخ				



5-5-5) إنشاء رسالة من جهات الإتصال

يمكننا أيضا إنشاء رسالة من جهات اتصال في برنامج أوتلوك Outlook ، لغرض فهم ذلك لابد من إجراء التجربة التالية.

رقم التمرين :- 27 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- إنشاء رسالة من جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولا : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على التعرف على كيفية إنشاء رسالة من جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook.

ثانيا : التسهيلات التعليمية :-

- 1 - بدلة العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.
- 3- شبكة انترنت

ثالثا : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

ارتد بدلة العمل المناسبة لك.



1

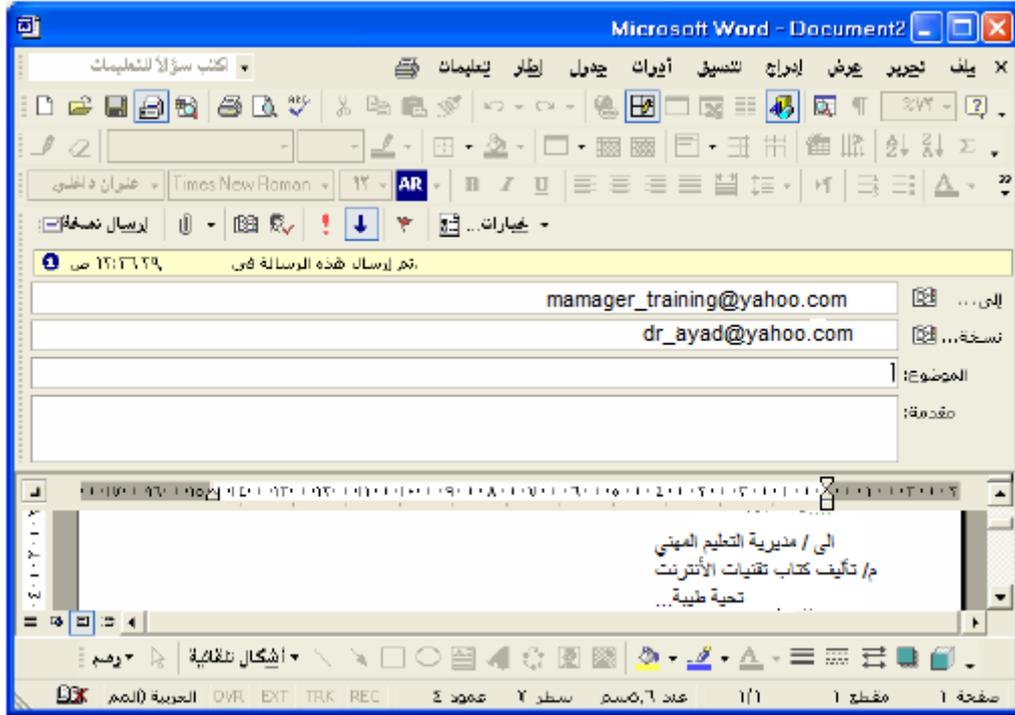
أفتح الواجهة التطبيقية لبرنامج أوتلوك Outlook ، في مجلد (جهات الاتصال) حدد جهة الاتصال وأنقر فوق القائمة (إجراءات) ثم أنقر فوق (رسالة جديدة الى جهة الاتصال)



2



في المربع (الموضوع) أكتب موضوع الرسالة ، في (نص الرسالة) أكتب فحوى الرسالة



3

ثم انقر فوق (أرسال نسخة)



المنافشة:

- ناقش الخطوات الخاصة بإنشاء رسالة موجهة بسرعة .(تلميح: أسحب جهة الاتصال من المجلد، جهات الاتصال الى المجلد ، صندوق الوارد في قائمة المجلدات).
- ناقش إمكانية أكثر من رسالة الى جهة اتصال .
- ناقش إمكانية نسخ الرسالة الى أكثر من جهة اتصال.

4



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الإلكترونية

اسم التمرين :- إنشاء رسالة من جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook

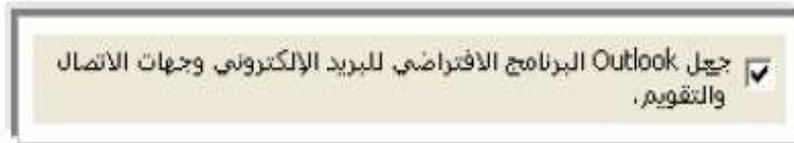
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ البرنامج أوتلوك وإظهار الواجهة التطبيقية للبرنامج	15%		
3	خطوات إنشاء رسالة من جهة اتصال	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				

ثم انقر فوق (غير ذلك)



في (عام) حدد خانة الاختيار (جعل أوتلوك البرنامج الافتراضي للبريد الإلكتروني وجهات الاتصال والتقويم).

3



لغرض إزالة الارتباط بعنصر في جهة الاتصال، قم بفتح جهة الاتصال التي تحتوي على الارتباط الذي تريد إزالته، انقر فوق علامة التبويب (أنشطة)، انقر نقرا مزدوجا فوق العنصر الذي تريد إزالته، ثم قم (بإزالة الارتباط).

4

المناقشة:

- ناقش خطوات جعل برنامج أوتلوك برنامجا افتراضيا للبريد الإلكتروني.
- ناقش الخطوات اللازمة لإزالة الارتباط بعنصر في جهة اتصال.

5



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الإلكترونية				
اسم التمرين :- جعل برنامج أوتلوك Outlook برنامجاً افتراضياً للبريد الإلكتروني مع إزالة الارتباط بعنصر في جهة اتصال				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات جعل برنامج أوتلوك برنامجاً افتراضياً للبريد الإلكتروني	15%		
3	خطوات إزالة الارتباط بعنصر في جهة اتصال	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-				
التوقيع				
التاريخ				



(5-6) دفتر العناوين

مثلما عرفنا في بادئ الأمر أن شركة مايكروسوفت صممت برنامج الأوتلوك ليكون برنامجاً معيناً لكافة أوجه العمل المتعلقة بالمراسلات الشخصية والعملية، وزوّده بملاحقات وخدمات إضافية كي تمكنه من خدمة العملاء بصورة قصوى، ولتجعل العمل عبر هذا البرنامج ممتعاً وعملياً، وإحدى أهم خدمات هذا البرنامج هي خدمة دفتر العناوين، الذي يجعل العمل بعيداً عن تسجيل العناوين يدوياً، رغم أن البعض يعتبر دوره مقتصرًا على حمل عناوين الأشخاص المهمين، إلا أن البرنامج في حقيقته يضم أفكاراً وطرقاً قوية ومرنة في التعامل مع هذه الخدمة، سنتعرف لاحقاً من خلال تجارب عملية كيفية استخدام خدمة دفتر العناوين في برنامج أوتلوك.

(5-6-1) وظيفة دفتر العناوين

دفتر العناوين هو عبارة عن مجموعة من الصفحات التوثيقية وظيفتها الأساسية توثيق وتسجيل العناوين والمعلومات المختلفة، وهي خدمة متوفرة في برنامج أوتلوك Outlook، كما يوفر دفتر العناوين وظائف وخدمات أخرى يمكن أجمالها بمايلي :

- 1- يمكن استخدام دفتر العناوين للبحث عن أسماء وعناوين بريد إلكتروني وقوائم توزيع وتحديدتها عند توجيه الرسائل.
- 2- عند كتابة أسم في المربع الى نسخة أو مخفية لرسالة بريد إلكتروني يقوم أوتلوك بالتحقق تلقائياً مما إذا كان الأسم المكتوب مطابقاً لأسم في دفتر العناوين أم لا، فإن كان هناك تطابق يتم تحليل الأسم والتعرف عليه ومن ثم يمكنك إرسال رسالة ، وأن لم يكن هناك تطابق سيطلبك أوتلوك بالمزيد من المعلومات عن طريق مربع الحوار (التحقق من الأسماء).
- 3- يمكن البحث عن الأسماء بشكل سريع عن الأسماء وذلك بكتابتها في المربع (بحث عن جهة اتصال) الموجود على شريط الأدوات (قياسي).
- 4- يحتوي على مجلد عام لعناوين البريد الإلكتروني ويمكنك تحميل (قائمة العناوين العمومية) لأستخدامها دون اتصال.



2-6-5) أنواع دفاتر العناوين

هناك العديد من دفاتر العناوين التي من الممكن عرضها في مربع الحوار لدفتر العناوين في برنامج أوتلوك، يمكن أجمال هذه الأنواع كالاتي:

1- قائمة العناوين العمومية:

هي عبارة عن إحدى ميزات Microsoft Exchange Server التي تحتوي على كافة عناوين البريد الإلكتروني وقوائم التوزيع الخاصة بالمستخدمين في المؤسسة، ويقوم المسؤول بإنشاء دفتر العناوين هذا والمحافظة عليه.

2- خدمات دليل الإنترنت (LDAP):

تستخدم خدمات دليل الإنترنت للبحث عن عناوين بريد إلكتروني غير موجودة في دفتر عناوين محلي أو دليل على مستوى الشركة مثل قائمة العناوين العمومية، ويتطلب عرض دفتر العناوين LDAP أن تكون على اتصال بالإنترنت إلا إذا كان دليل LDAP جزءا من شبكة اتصال المؤسسة.

3- دفتر العناوين – جهات الاتصال في أوتلوك:

يتم إنشاء دفتر عناوين أوتلوك تلقائيا ويتضمن جهات الاتصال الموجودة في المجلد جهات الاتصال لديك والذي يتم عرضه في مربع الحوار دفتر العناوين عند النقر فوق جهات الاتصال في قائمة إظهار الأسماء، بالإمكان استخدام مجلد جهات الاتصال لخرن كافة أنواع المعلومات الخاصة بالآخرين واستردادها مثل أرقام الهواتف وعناوين البريد الإلكتروني وأرقام الفاكس وعناوين صفحات الويب.

4- دفتر العناوين الشخصية:

من خلال دفتر العناوين الشخصية يمكنك خزن كافة قوائم التوزيع بشكل متكرر ، مثل قائمة لكل فرد من أقاربك ، نلاحظ في ملفات دفتر العناوين الشخصية الملحق pab ، يمكنك كذلك الاحتفاظ بعناوين البريد الإلكتروني لجهات الاتصال الخاصة بك أما في مجلد جهات الاتصال الخاص بالبرنامج أوتلوك Outlook وهو من المستحسن أو في دفتر العناوين الشخصية الخاص بـ Exchange .

5- دفتر عناوين جهات خارجية:

يمكن إضافة دفاتر عناوين من جهات اتصال خارجية الى برنامج أوتلوك ، ويعرض أوتلوك دفاتر عناوين الجهات الخارجية في القائمة أنواع دفاتر العناوين الإضافية.

(3-6-5) البحث في دفتر العناوين

يملك دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook خاصية البحث عن أسماء أو جهات اتصال ، للتعرف أكثر على هذه الخاصية سنقوم بإجراء التجربة العملية التالية لغرض التعرف على أهم الخطوات اللازمة لإجراء عملية البحث.

الزمن المخصص: 3 ساعات**رقم التمرين :- 29****اسم التمرين :- البحث عن أسماء في دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook****مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب****أولاً : الأهداف التعليمية :-**

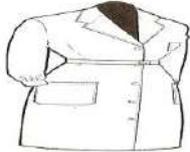
أن يكون الطالب قادراً على التعرف على كيفية إجراء البحث عن أسماء في برنامج أوتلوك

Outlook**ثانياً : التسهيلات التعليمية :-**

- 1 - بدلة العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.
- 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

ارتد بدلة العمل المناسبة لك.



1

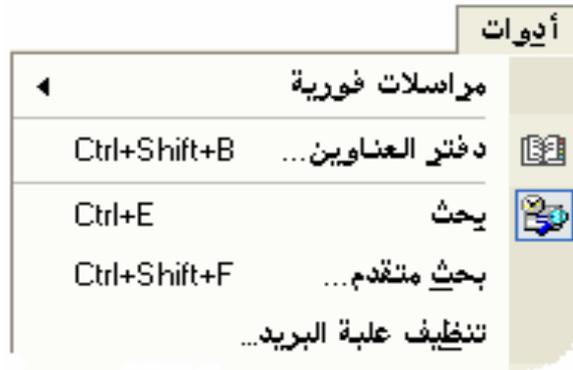
شغل برنامج أوتلوك Outlook ، في الحقل المخصص (بحث عن جهة اتصال) الموجود على شريط الأدوات أكتب أسم جهة الاتصال التي ترغب بالبحث عنها وسوف يقوم أوتلوك بالبحث في كافة دفاتر العناوين المتوفرة والدفاتر التي قمت بإضافتها.

2



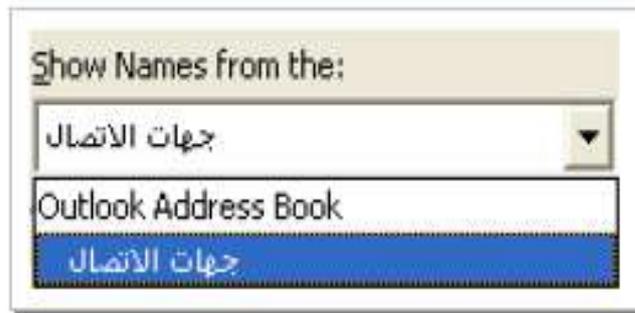
بالإمكان أيضا إدخال اسم جزئي مثل (أياد غا) أو الاسم الأول أو الأخير.

لغرض البحث عن أسماء في مربع الحوار في دفتر العناوين، في القائمة (أدوات) انقر فوق (دفتر العناوين).



3

في قائمة (أظهار الأسماء من) انقر فوق دفتر العناوين الذي تريد البحث عن أسماء فيه.



4

ثم في مربع الحوار (دفتر العناوين) وفي القائمة (أدوات) انقر فوق (بحث) ثم أكتب الاسم الذي تبحث عنه، كما هو موضح في الأشكال التالية:



عند النقر على الأختيار (جد Find) ستظهر لك الواجهة التالية ، عندها أكتب الأسم المراد البحث عنه.



المناقشة:

- ناقش خطوات العمل الخاصة بهذه التجربة ودون ملاحظتك بشأنها.
- ناقش نافذة (الأختيارات Options) في قائمة الأدوات المنسدلة . وماهي الأختيارات التي ستوفرها.
- دون ملاحظتك عند كتابة أسم غير كامل ، و أسم غير معرف في الحقل المخصص الظاهر في واجهة (جد Find).



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الإلكترونية

اسم التمرين :- البحث عن أسماء في دفتر عناوين برنامج أوتلوك Outlook

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتشغيل برنامج أوتلوك وإجراء خطوات التجربة	15%		
3	خطوات البحث عن أسم في دفتر العناوين	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				

(4-6-5) عرض تفاصيل حول إسم في دفتر العناوين

من أهم ميزات دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook هو امتلاكه خاصية عرض بعض التفاصيل الملحقة بالأسم المسجل ، لغرض التعرف أكثر حول ذلك سنقوم بأجراء تجربة عملية لتوضيح ذلك .

الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 30

اسم التمرين :- عرض تفاصيل حول أسم في دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على التعرف على كيفية عرض تفاصيل حول أسم في برنامج أوتلوك

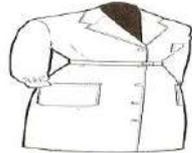
Outlook

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

- 1 - بدلة العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.
- 3- شبكة انترنت

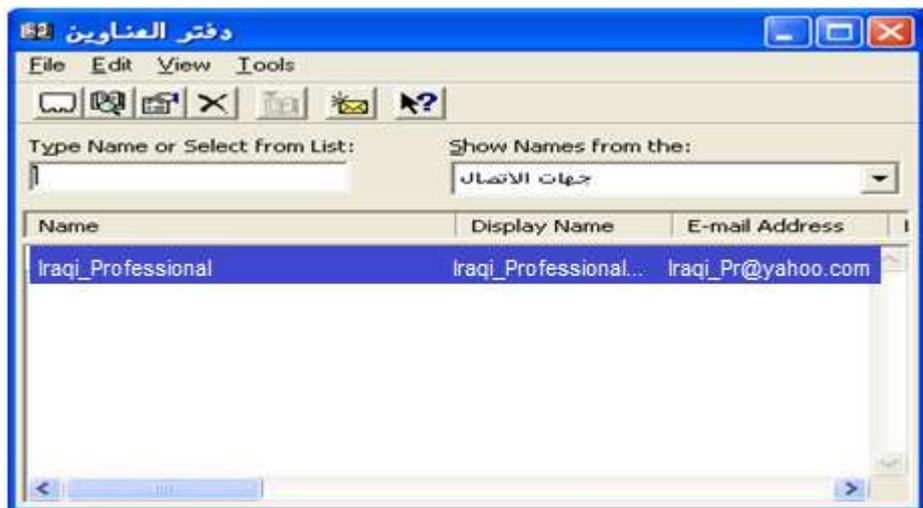
ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

ارتد بدلة العمل المناسبة لك.



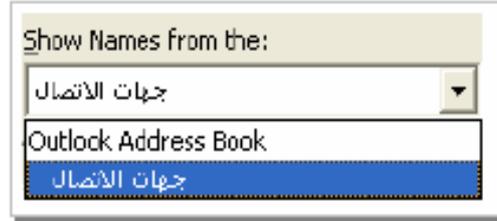
1

شغل برنامج أوتلوك Outlook ، في القائمة (أدوات) ، انقر فوق (دفتر العناوين)



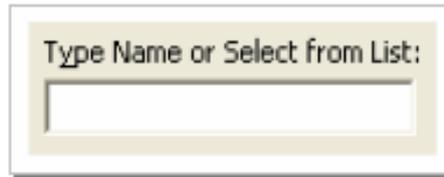
2

في مربع القائمة (أظهار أسماء من) انقر فوق دفتر العناوين الذي يحتوي على الاسم الذي تريد معلومات عنه.



3

في المربع (كتابة الاسم) أو (الأختيار من القائمة) أكتب الاسم الذي تريده.



4

ثم في القائمة ، انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الاسم ثم انقر فوق خصائص.



المناقشة:

- ناقش خطوات العمل الخاصة بهذه التجربة ودون ملاحظتك بشأنها.
- ناقش خطوات أظهار الأسم من (Outlook Address Book) الظاهر في محرك الأظهار في واجهة أظهار الأسم .
- دون ملاحظتك عند كتابة أسم من قائمة List.

5



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الإلكترونية

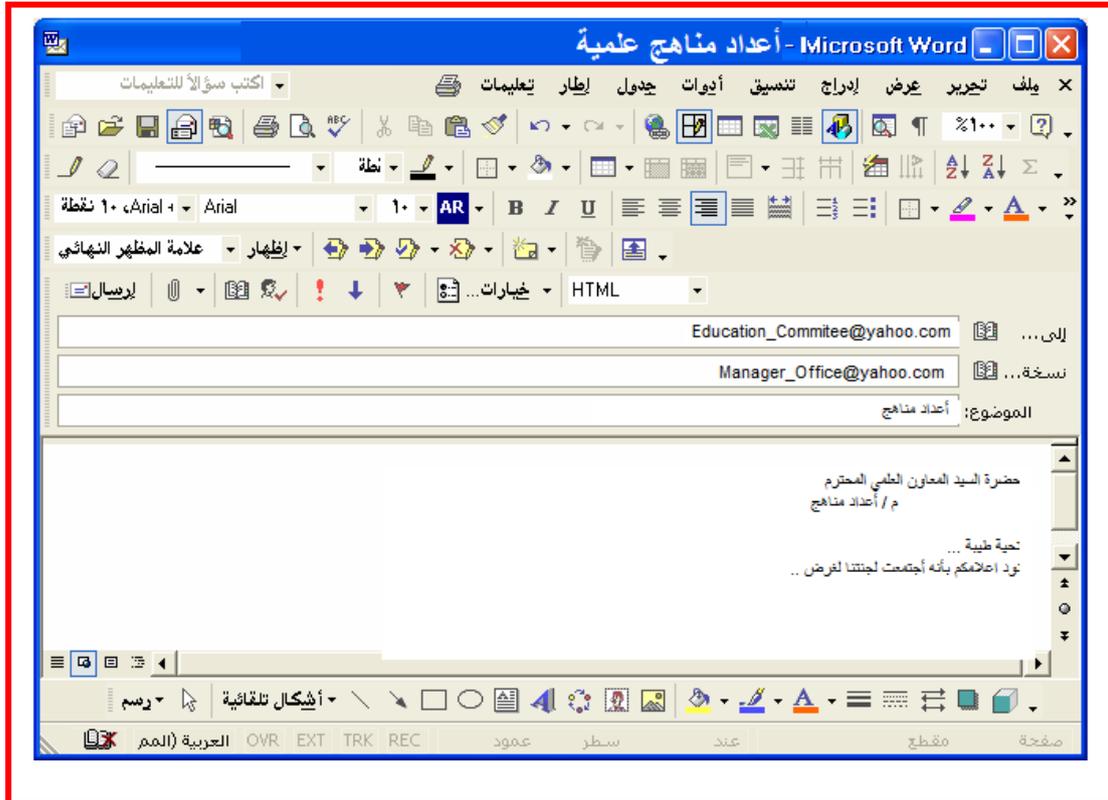
اسم التمرين :- عرض تفاصيل حول أسم في دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتشغيل برنامج أوتلوك وإجراء خطوات التجربة	15%		
3	خطوات عرض التفاصيل عن أسم في دفتر العناوين	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



(7-5) كتابة رسالة بريد في برنامج أوتلوك Outlook

تعتبر كتابة الرسائل الإلكترونية من أهم الميزات والخدمات التي يقدمها برنامج أوتلوك Outlook حيث يسمح هذا البرنامج بكتابة الرسائل مع توفير التكامل التام مع البريد الإلكتروني وجهات الاتصال المختلفة، لاحظ الشكل (5-4) الذي يمثل الواجهة التطبيقية لإنشاء الرسالة خلال برنامج أوتلوك Outlook .



الشكل (5-4) الواجهة التطبيقية لواجهة كتابة الرسائل في برنامج أوتلوك

لابد من الذكر أن واجهة التطبيقية الخاصة بكتابة الرسائل في برنامج أوتلوك تحتوي على العديد من الأيقونات والأزرار التنسيقية التي تشابه في عملها الأزرار الموجودة في برنامج وورد Word ، حيث يمكن ملاحظة زر حجم الخط Font ونوع الخط ، وزر تنسيق شكل الكتابة ، وأزرار خاصة برسم الأشكال المختلفة .

كما تحتوي الواجهة التطبيقية في الجزء العلوي شريطا يحوي العديد من الأيقونات الدالية (ملف - تحرير - عرض - إدراج - تنسيق - أدوات - جدول - إطار - تعليمات) ولكل من هذه الأيقونات قائمة منسدلة تحوي على عدد من الاختيارات. سنتطرق بتجربة عملية على أهم الخطوات الواجب اتباعها لكتابة رسالة إلكترونية باستخدام برنامج أوتلوك.



الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 31

اسم التمرين :- كتابة رسالة بريد إلكتروني في برنامج أوتلوك Outlook

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على التعرف على كيفية كتابة رسالة بريد إلكتروني في برنامج أوتلوك Outlook

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

- 1 - بدلة العمل .
- 2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل وندوز.
- 3- شبكة انترنت

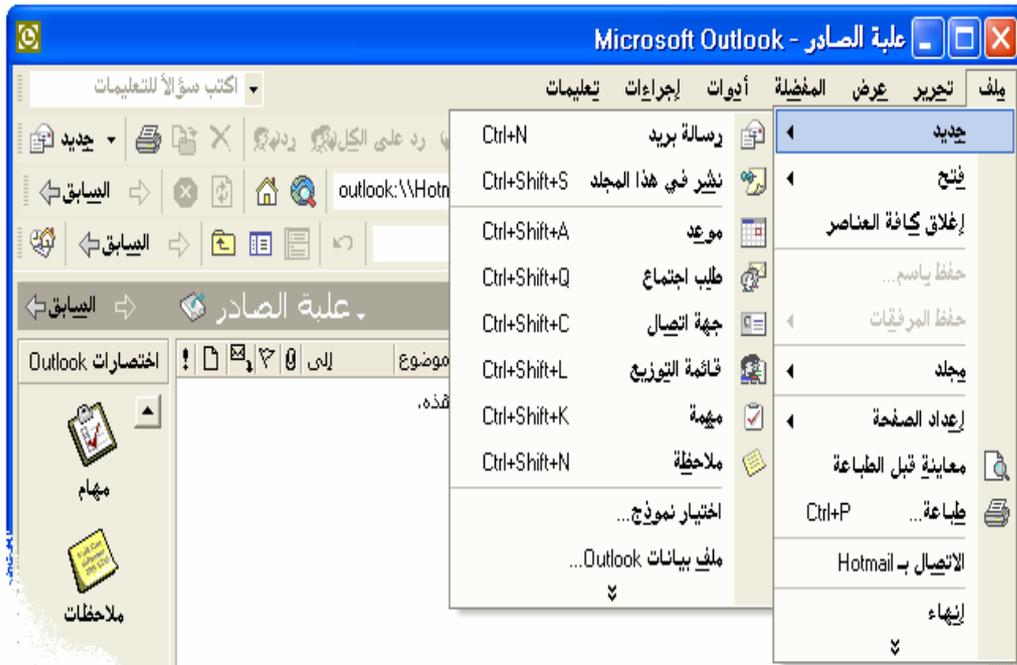
ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

ارتد بدلة العمل المناسبة لك.



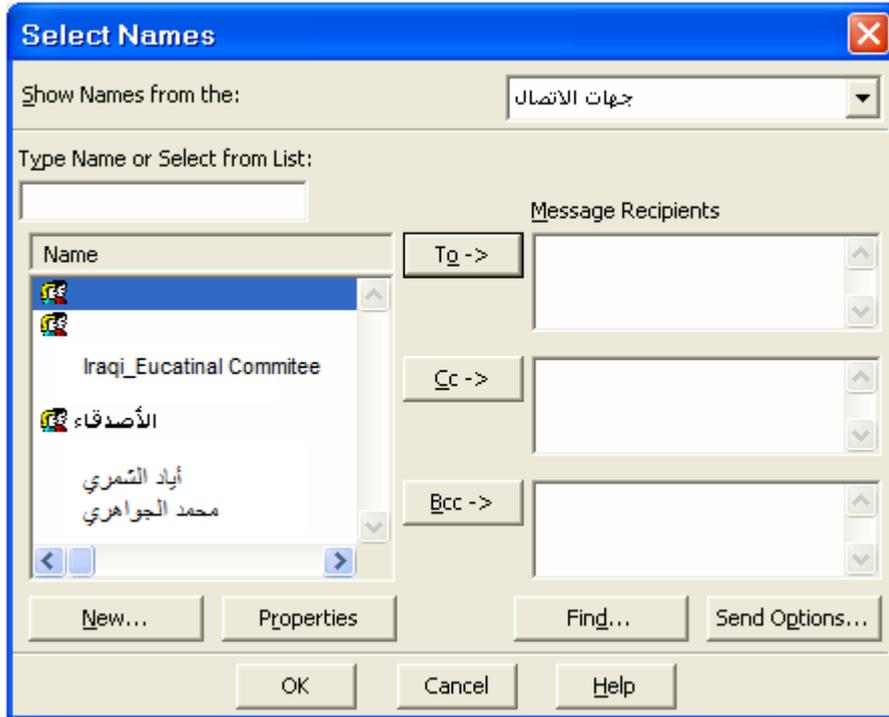
1

شغل برنامج أوتلوك Outlook ، في القائمة (ملف) ، أختار (جديد) ثم أنقر فوق (رسالة بريد).



2

أدخل عنوان أسم المستلم في الحقل (الى To) ، إذا اردت ارسال نسخة من الرسالة ، أكتب في حقل (نسخة) عنوان الأسم المراد ارسال نسخة من الرسالة اليه ، إذا رغبت بإرسال الرسالة لأكثر من شخص يجب كتابة عناوين كافة الأسماء المرسل ليهم مع تضمين الفارزة المنقوطة (;) كفاصلة بين العناوين، لتحديد أسماء المستلمين من القائمة في (دفتر العناوين) أنقر فوق الزر إلى أو نسخة.



3

في المربع (الموضوع) أكتب عنوان الرسالة، وفي (نص الرسالة) أكتب الرسالة.



4

يمكنك تعيين بعض السمات للرسالة وذلك بالنقر فوق بعض الأزرار الخاصة بذلك مثل:

لتغيير مستوى الأهمية :

5



لأعطاء أهمية عالية للرسالة

أنقر فوق الزر



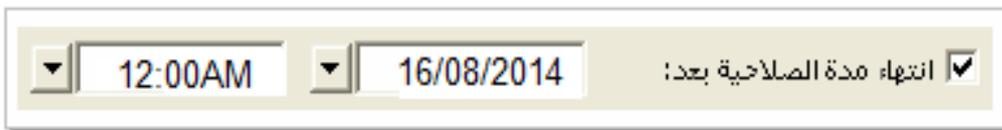
وأنقر فوق الزر **لأعطاء أهمية منخفضة للرسالة.**

لتحديد عدم توفير رسالة بعد تاريخ محدد:

أنقر فوق خيارات



في خيارات التسليم ، حدد خانة الاختيار (انتهاء مدة الصلاحية بعد) ، ثم أدخل تاريخ **انتهاء الصلاحية .**



لتأخير تسليم الرسالة:

أنقر فوق (خيارات)، في (خيارات التسليم) حدد خانة الاختيار (عدم التسليم قبل) ثم أدخل تاريخ التسليم والوقت الذي تحدده (لاحظ الشكل السابق)

لحفظ نسخة من هذه الرسالة في مجلد آخر غير مجلد العناصر المرسلة:

في (الرسالة) أنقر فوق (خيارات)، وفي (خيارات التسليم) حدد خانة الاختيار (حفظ الرسائل المرسلة الى).



أنقر فوق (أستعراض) ثم أنقر فوق المجلد الذي تحدده، ثم أنقر فوق إرسال.

**المناقشة:**

- ناقش خطوات العمل الخاصة بهذه التجربة ودون ملاحظتك بشأنها.
- ناقش خطوات تحديد تاريخ ووقت التسليم ؟ وهل من الممكن تحديد أكثر من تاريخ ووقت ؟
- هل من الممكن تحديد تاريخ لتأخير تسليم الرسالة دون الوقت ؟



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الإلكترونية

اسم التمرين :- كتابة رسالة بريد إلكتروني في برنامج أوتلوك Outlook

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتشغيل برنامج أوتلوك وإجراء خطوات كتابة الرسالة	15%		
3	خطوات تحديد سمات الرسالة من أهمية أو تحديد تاريخ ووقت التسليم	15%		
4	الاجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



أسئلة الفصل الخامس

- س1: عدد الوظائف الأساسية لبرنامج أوتلوك Outlook .
- س2: ماهي المكونات الرئيسية لبرنامج أوتلوك Outlook ؟ عدد ثلاثة منها.
- س3: مالمقصود بجهات الاتصال في برنامج أوتلوك Outlook ؟
- س4: ماهو الغرض الرئيسي من استخدام جهات الاتصال في برنامج أوتلوك Outlook ؟
- س5: أذكر خطوات كيفية إنشاء جهات الاتصال في برنامج أوتلوك Outlook.
- س6: أذكر خطوات إدخال معلومات شخصية الى جهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook.
- س7: أذكر خطوات إزالة الارتباط بجهة اتصال في برنامج أوتلوك Outlook.
- س8: مالمقصود بدفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook ؟
- س9: ماهي الوظيفة الرئيسية لدفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook ؟
- س10: أذكر خطوات البحث عن أسماء في دفتر العناوين في برنامج أوتلوك Outlook.
- س11: أذكر خطوات كتابة رسالة بريد إلكترونية في برنامج أوتلوك Outlook.

الفصل السادس

الحماية من الفيروسات

أهداف الفصل السادس

- من المتوقع إن يكون الطالب قادرا على أن :-
- ✓ يتعرف على كيفية حماية الحاسوب المرتبط بالانترنت من الاختراق .
 - ✓ يتعرف على طرق الاختراق المعوماتية المستخدمة .
 - ✓ يتعرف على شبكت التجسس والاعلان .
 - ✓ يتعرف على كيفية تثبيت برامج كشف الاختراق والفايروسات .

محتويات الفصل السادس

- (1 - 6) المقدمة
- (2 - 6) حماية جهاز الحاسوب المرتبط بالانترنت .
- (1-2 - 6) المواجهة مع الفيروسات وكيفية تجنبها
- (2-2-6) ما هي الفيروسات وبرامج التجسس والاعلانات
- (تمرين رقم 32) حماية جهاز الحاسوب المرتبط بالانترنت**
- (3 - 6) طرق الاختراق المعوماتية المستخدمة .
- (1 - 3 - 6) برامج الاختراق المتداول .
- (2-3-6) انواع الاختراقات .
- (3-3-6) كيفية حماية الحاسوب من المتسللين.
- (تمرين رقم 33) طرق الاختراق المعوماتية المستخدمة .**
- (4 - 6) تثبيت برامج كشف محاولات الاختراق والفيروسات .
- (1-4-6) تثبيت برامج Norton Internet Security
- (تمرين رقم 34) تثبيت برامج Norton Internet Security .**
- (2-4-6) تثبيت برنامج MacAfee Virus Scan
- (تمرين رقم 35) تثبيت برامج MacAfee Virus Sean.**



1-6 المقدمة

في هذا الفصل سيتم التعرف على المشاكل التي يتعرض اليها الحاسوب من الاختراقات المتداول والتسلل على الحاسوب الشخصي من الانترنت وكذلك معالجة الفيروسات التي تدخل الى الحاسوب من الانترنت وكذلك برامج حماية الحاسوب من الفيروسات وذلك للحاجة الماسة للعمل ضمن شبكات الحواسيب في السنوات الأخيرة . لاسيما تلك المرتبطة مع شبكات عامة كبيرة مثل الانترنت. نظراً لكثرة الفوائد التي تقدمها هذه الشبكات من مشاركة في مصادر المعلومات والبرمجيات، والأجهزة الملحقة، وانخفاض في التكاليف وسهولة في الصيانة، إذ تمكن مستخدمي الشبكة من استخدام خدمات الانترنت في نقل المعلومات والتصفح والتسوق وبذلك ازدياد الحاجة للعمل ضمن شبكات الحواسيب في السنوات الأخيرة.

و هي أيضاً لا تخلو من المضار مقصودة وغير مقصودة تتمثل بالتطفل لبعض الإسرار الخاصة وسرقة المعلومات والتسلل إلى الداخل لغرض التشويه والإيذاء هذا كله استوجب ظهور العديد من التقنيات للحماية اللازمة، وقد قدمت دراسات عدة لوضع وسائل الحماية للحاسوب من الفيروسات الناتجة من الانترنت وغيرها من المواقع وبينت الدراسة المفاهيم الأساسية اللازمة من (حزم ومواصفات بروتوكولات وتعريفها ، وأنواعها وعملها ومواصفاتها).

(2-6) حماية جهاز الحاسوب المرتبط بالإنترنت

إن حماية الحاسوب المرتبط بالإنترنت تأتي بتطبيق المعلومات في حماية الحاسوب المرتبط به وذلك بتثبيت أحد برامج مكافحة الفيروسات والحفاظ على تحديثه بصفته المستمرة إلى مساعدة في الدفاع عن الحاسوب ضد الفيروسات وذلك تقوم برامج مكافحة الفيروسات بالبحث عن الفيروسات التي تحاول اختراق البريد الإلكتروني أو نظام التشغيل أو الملفات المنزلة من الانترنت وذلك لأنه تظهر فيروسات جديدة كل يوم

(1-2-6) المواجهة مع الفيروسات وكيفية تجنبها

إن الحاسوب بصورة عامة معرض للإصابة بالفيروسات هذه الأيام، وليس هناك حاسوب امن مائة في المائة فالفيروسات الجديدة منتشرة الآن على شبكة الانترنت ، بانتظار ايجاد ثغرات تنفذ منها ، لتدمر الأجهزة والبيانات التي فيها . إما الطريقة المثلى في الوقاية فهي تحميل برامج مقاومة للفيروسات والقيام بتحديثه من حين إلى آخر، لتكون لديه المناعة الكافية بمواجهة الفيروسات الجديدة كل ذلك لن يغني عن اتخاذ الحيطة والحذر . وهناك عدة طرق وبرامج يمكن إتباعها لتجنب الفيروسات و هي :-

أولاً : المسح ضد الفيروسات : Virus Scanning تستطيع إن تقوم بعملية مسح فورية مجانية للحاسوب الشخصي ضد الفيروسات من الموقع التالي www.centralcommand.com انقر على الوصلة **Free Online Virus Scan** لتنتقل إلى

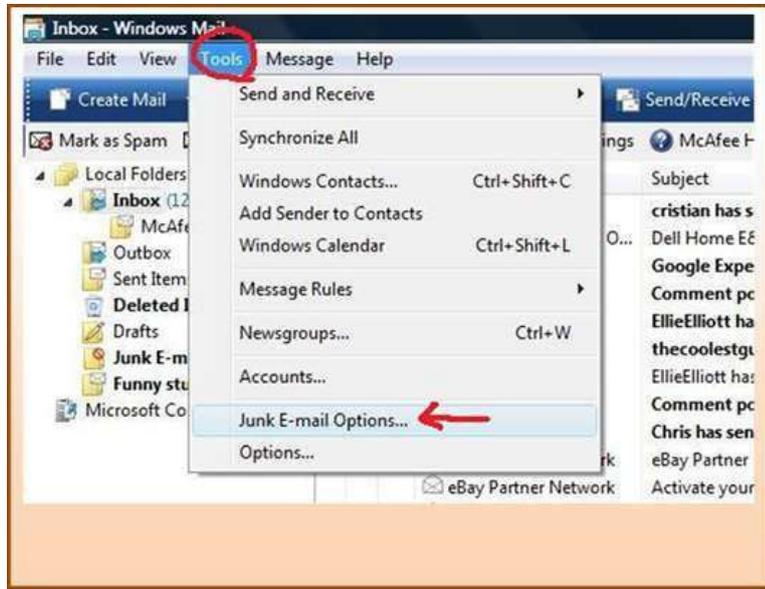


صفحة جديدة، حيث تقوم بإدخال البيانات الشخصية وبعدها تبدأ عملية الفحص الفوري لجهازك.

ثانياً :- تحميل برامج مقاومة للفيروسات: هو فحص الحاسوب وتنزيل برامج عبر الإنترنت شيء ضروري ومهم ، ولكن لا يغنيك عن تنزيل وتحميل برامج مقاومة للفيروسات. مثل البرامج الممتاز **AVG** الذي تستطيع استدعائه من الموقع التالي **www.grisoft.com/html/us_downl.html**. وهو برنامج مجاني يقوم بترقية نفسه بنفسه، حسب إعدائك له وكذلك يحمل لك برامج مقاومة للفيروس .



ثالثاً:- تصفية (Filtering) مرفقات البريد الإلكتروني: هو إن يضع قواعد للبريد الإلكتروني الوارد، بحيث تتوجه الرسائل الواردة مباشرة إلى مجلد خاص لتفحصها هناك . تتم هذه العملية في أوت لوك اكسيريس كما في الشكل رقم (1-6) **Indox –window mail**.



الشكل (1-6)

على النحو التالي ، قم باختيار **Tools Message Rules Mail** فتظهر النافذة الخاصة بإعداد القواعد الخاصة بالبريد الإلكتروني. يمكن ملاحظة النافذة السابقة المرقمة (2-6) وبعد ذلك نختار النافذة التي فيها **Message Rules**.



الشكل (2-6)

رابعاً :- راقب امتدادات Extensions الملفات المرفقة: تستطيع إن ترصد داخل ملف مرفق، إذا دقت في اسم الملف فإذا كان منتهياً بالامتداد VBS فإنه سيكون مثار شك وريبة ، لان هذا الاسم لن يكون لملف نصي بالهينة وورد ، وإنما ملف فيجوال بيسك سكريبت الذي قد يحتوي على فيروس .

خامساً :- الماكرو فيروس Macro Virus : إن من الممكن أن تختبئ الفيروسات في مستندات الموجودة في الحاسوب فإذا كان المستخدم وورد 2000 فقد تحمي نفسك نسبيًا إذا رفعت مؤشر الأمان على النحو التالي ، Toole Macro Security ومن النافذة الجديدة تأكد بان المؤشر مرفوع للأعلى High.

سادساً : وقاية كتاب العناوين Address Book : في أوت لوك اكسبريس 6 تستطيع ان توقف الفيروسات ، عن نسخ نفسها وإرسال هذه النسخ إلى عناوين البريد الالكترونية الموجودة في كتاب العناوين ، وذلك على النحو التالي ، اختر Tools Options ثم اقم باختيار علامة التوبيو Security , qualm كما في الفقرة السابقة المرقمة (1-6)

(2-2-6) ما هي الفيروسات وبرامج التجسس والإعلانات

فيروسات الحاسوب :- هي برامج مصممة للعمل على جهاز الحاسوب دون إذن منك والتداخل في عمليات وسجلات الحاسوب و إما برامج الإعلانات (adware) فهي مصممة للدعاية والإعلان وتغيير الإعدادات العامة في أجهزة الحاسوب التي تتغلغل فيها. إما برامج التجسس (spyware) فهي مصممة لجمع المعلومات الشخصية مثل مواقع الانترنت التي تزورها بل أنها تستطيع الحصول على رقم بطاقة الائتمان الخاصة بك من الحاسوب دون علمك ويمكن عزيزي الطالب إن يدور في بالك هذه الأسئلة. تخريب أو حذف المعلومات أو حتى استغلال موارد النظام لديك لأغراض تخريبية أخرى .

تنتقل برامج التجسس إلى الحواسيب عادة بسبب ارتكاب خطأ ما من قبل الطالب، كالضغط على أحد أزرار المنبثقات (POP UP) بنقل البرامج التجسسية أو تحميل رزم برامج غير آمنة أو الموافقة على إضافة خصائص غير موثوق من مصدرها إلى برنامج تصفح الشبكة (الإنترنت). حيث تعمل بعض هذه البرامج على خداع الطالب وحثه على تحميلها وذلك عن



طريق إظهار تنبيهات زائفة تخص النظام أو حتى عن طريق إجبار الطالب للضغط على أزرار الإلغاء في حين إن هذه الأزرار هي بالفعل تقوم بعكس ذلك تماماً. مدرج أدناه بعض أهم الوسائل التي تقوم بها هذه البرامج التجسسية بالتسلل إلى الجهاز. لماذا تعتبر هذه البرامج في غاية من الأهمية...؟؟

وذلك انه يمكن للفيروسات إن تكون مدمرة مثلا أن تقوم بإتلاف المعلومات أو حذفها فان هناك فيروسات أخرى لا تعدو إن تكون مزعجة. إما برامج الدعاية والإعلان فتكمن مهمتها أساسا في الإزعاج عامة غير إن برامج التجسس تعتبر خطيرة وخصوصا إذا تمكن من استخلاص معلومات هامة مثل كلمات المرور أو معلومات البطاقة الائتمانية. كيفية معرفة أن جهاز الحاسوب مصاباً بالفيروسات :-

وذلك من خلال بطء في جهازك بصورة أكثر من المعتاد والتوقف عن الاستجابة والغلق بين الحين والآخر وحدث انهيار في النظم وإعادة التشغيل كل عدة دقائق وعدم التشغيل بشكل اعتيادي ومن الأعراض الأخرى الممكنة تعطيل عمل البرامج بشكل مناسب وعدم إمكانية الطباعة بالشكل الصحيح وكذلك يتعذر أحيانا الوصول إلى الأقراص ومحركات الأقراص في جهازك وظهور العديد من رسائل الأخطاء.

أما الدلائل التي تشير إلى إصابة الحاسوب ببرامج التجسس والدعاية فهي مشابهة لأعراض الإصابة بالفيروسات وإضافة لذلك فقد يظهر إمامك على الشاشة نوافذ منبثقة غير مرغوب فيها ويمكن إن يحدث ذلك حتى وأنت لا تتصفح الإنترنت . كما إن صفحة البدء لمستعرض الإنترنت لديك قد تختلف عن الصفحة التي تستخدمها ، وقد تلاحظ وجود شريط أدوات غير مرغوب فيه على مستعرض الإنترنت لديك

بإمكان برامج التجسس القيام بأمور عديدة عندما تدخل إلى جهازك أو أدق إن تتسلل إلى جهازك الخاص فبرنامج التجسس يعمل على انه برنامج مخفي يتم تشغيله عند تشغيل الجهاز يجعل الجهاز بطيء نوعا ما ويتحكم في محرك شبكة الإنترنت بحيث يجعل تحميل الصفحات بطيء ويتحكم في إطفاء وتشغيل الصفحات أو في عملية البحث على شبكة الإنترنت ونتيجة البحث.

التسلل والسرقة:-

تتسلل البرامج التجسسية إلى الحاسوب وتعمل مثل الجاسوس الحقيقي بحيث تتجسس على المستخدم وتعرف اسمه والرقم السري الخاص به وهي لها أدوات وطرق شبيهه بالفيروس أو لصوص الحاسوب.

وهي تظهر للمستخدم لكي تخدعه إما على شكل إعلان ما في طريقه فضولية أو مفاجئته حيث تجعل المستخدم متحمسا للاشتراك دون التفكير أو اخذ الحيطة أو عند تحميل صفحة ما أو فتح بريده الخاص تظهر على أنها الصفحة المطلوبة وتتجسس عليه وتسرق عنوانه وتتحكم في عمله ومن هنا تتمكن من انتحال شخصيته وتعلم خصوصياته. وان كانت من محبي التسوق واشتراك في مواقع البيع والشراء مثل أمازون (Amazon) و إي باي (eBay) تسرق رقم بطاقة الإئتمان الخاصة به أي أنها تصلب المستخدم كامل حقوقه وخصوصياته، وتتحكم في الجهاز من حيث السرعة والدقة والسعة. ويمكن تنصيب برامج مكافحات التجسس المتطورة وهو سهل استخدامه هذا بالإضافة إلى انه يدعم عدد كبير من اللغات العربية



مميزات البرامج: -

يستطيع تحذيرك عند قيام البرامج بالتالي

- محاولة التجسس على ضربات الكي بورد.
- محاولة التجسس على المايكرو فون
- محاولة التجسس على الكاميرا
- محاولة زرع قيم داخل عقل النظام.
- محاولة التجسس على سطح المكتب بالتقاط صورة
- محاولة زرع تعديل قيم في عقل النظام.

يعتبر هذا البرامج أهم برامج المستخدمة العادية ويراقب جميع الجهاز بأسلوب غاية في الإتقان والروعة، ومؤخرا فشل كبير في تخطي هذا المارد الذي سيزيد الحصن قوة وفعالية.

شرح البرامج: بعد تثبيت البرامج نقوم بإعداد التشغيل ، ومن ثم إغلاق البرامج من جوار الساعة وبعده تشغيل المرفق مع البرامج كما في التمرين الاتي: -

رقم التمرين :- 32 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- حماية جهاز الحاسوب المرتبط بالإنترنت

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولا : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على كيفية حماة الحاسوب المرتبط بالإنترنت.

ثانيا : التسهيلات التعليمية :-

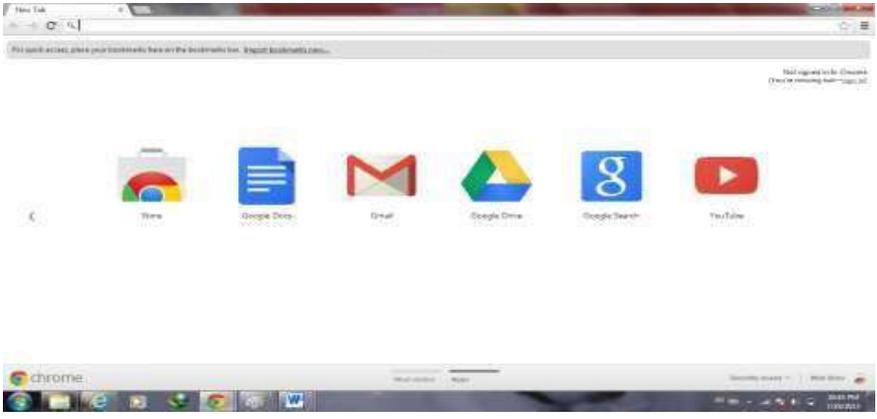
1 - بدلة العمل .

2- جهاز حاسوب يحتوي على نظام التشغيل ويندوز.

3- شبكة انترنت

ثالثا : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



	<p>1 أرتد بدله العمل المناسبة لك.</p> 	1
	<p>2 من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer</p>	2
	<p>3 اكتب في خانة google الموقع الالكتروني في Trojan Hunter تستطيع من خلاله تنزيل البرامج وتنصيبها في جهازك تستطيع ان تنزل نسخة مجانية من البرامج المميزة لشركة الحماية ،</p>  <p>البرنامج الذي سيتم تنزيل على ال Google هو Trojan Hunter وهو برنامج مميز جداً تستطيع تحميله من موقعه الرسمي ويعطيك فترة تجريبية لمدة 22 يوماً .</p> <p>بعد تثبيت البرنامج بشكل اعتيادي تابع إذا ما تم التقاط تروجان ما الذي سيحدث</p> 	3



وهذا الترويج تم تشغيله في جهازك وتخطى جميع حوائط الصد التي اسستها سابقاً والبرنامج كشف الترويج واطهر لك رسالة تحتوي نوع الترويج مع امكانية الحذف على زر clean . بعد النقر عليه في معظم الحالات سيتم الحذف بدون ظهور رسالة توجب إعادة التشغيل ولكن قد تظهر لتأكيد الحذف بالشكل التالي :

4



البرنامج سهل جدا في التعامل ، هو افضل برامج في الحماية من الفيروسات ويعد من المتعصيات على الهاكرز في التخطية أو التشفير عنه مع إن اغلب البرامج الأخرى يتم تخطيها من الهاكرز بكل سهول بعد تثبيت البرنامج نقوم باعادة التشغيل . ومن ثم اغلاق البرنامج حوالي ساعة وبعدها نشغل الكيجن المرفق مع البرنامج كما في الصورة التالية:

5





ملاحظات هامة لاتقم بعمل هذه الخطوة قبل التأكد من وجود جدار ناري يمنع اتصال البرنامج بموقعه لتنصيب التحديثات الخاصة به ، وإذا ظهرت رسالة لتحديث البرنامج اضغط لا لكي تحمي حاسوبك.

نشغل البرنامج ونذهب لقائمة الخدمات ، ومن ثم الرخصة كما في الصورة التالية:



6

نضغط على الرخصة لا إدخال الرقم التسلسلي الذي نسخته من الكيجن



7

ثم تضغط على زر (موافقة كما في الشاشة): -

8



وبهذا قد تثبت البرنامج واعداد الحصن الجديد ، والذي سيظهر اي خلل او تجسس قد يطرأ على الجهاز ، فلو حاول برنامج تثبيت نفسه داخل النظام او تعديله او اي تجسس مثلما ذكرنا سابقاً ستظهر رسائل تفيدك بوقوف ذلك هذا البرنامج قد يعطيك رسائل مفيدة والتي أصلاً أنت تقوم باستعمالها لان عقل البرنامج لا يستطيع التميز في كل شيء وكما في الرسالة التالية:-



9

المناقشة:-

افتح موقع ال Google واعد تنصيب البرنامج.

10



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم التمرين :- حماية الحاسوب من فيروسات الانترنت

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
2	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات إضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الإجابة على المناقشة	%10		
3	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-



(6-3) طرق الاختراق المعلوماتية المستخدمة .

كثيرة هي برامج الاختراق ومتعددة ولكن هناك نظرية سائدة تشمل الجانب النفسي للمخترقين وهي البساطة في التعامل مع برامج الاختراق والحصول على ماخف وزنه وغلاء ثمنه من جهاز الضحية Easy to GO. وبمعنى آخر فإن المخترق لا يرغب في برامج معقدة يأخذ كثيرا من الوقت في تعلمه وكذلك لا يرغب بعد تعلم البرامج واتقائه الدخول إلى جهاز خاوي . لهذا السبب نجد بان هناك ثلاثة برامج شهيرة ومعروفة يستخدمها المخترقون لبساطتها وسهولة اتقانها وفي نفس الوقت خطورة ما تقوم به . هذه البرامج الثلاث سأشرحها بالتفصيل التلخص منه واجعل المخترق يجري خلف السراب.

(6-3-1) برامج الاختراق المتداولة.

هذه قائمة بأشهر البرامج المتداولة مرتبة حسب خطورتها، وسأكتفي بشرح الثلاثة الأولى منها لشهرتها وتداولها بين المخترقين:

1. Net Bes
2. Back Orifice
3. Sub Seven
4. Hack a Tack
5. Master Paradise
6. Master Paradise
7. Deep Throat
8. Girl Friend
9. Net Sphere
10. Win Cluck
11. Big Cluck
12. Executer

أولاً:- برامج إل: **Net Bus** تمكن مبرمج سويدي اسمه كارل نيكر في عام 1998 من إصدار نسخة تجريبية تعمل على الويندوز 93 من برامج لم يطلق عليه اسما وقتها . ذلك البرامج يمكن استخدامه من تشغيله بواسطة حاسوب بعيد (ريموت) إمكانات برامج **Net Bus** يسمح البرامج لأي شخص بالسيطرة على جهاز الضحية عن بعد (ريموت) بالشكل التالي:

1- عرض صورة مفاجئة على شاشة الضحية أو تغيير إعدادات الشاشة دون تدخل من المستخدم.

2- استبدال مفاتيح الماوس الأيمن والأيسر.

3- تشغيل برامج معينة بصورة مفاجئة.



- 4- فتح وغلق باب سواقة إل CD تلقائيا دون تدخل من المستخدم.
- 5- عزف إي ملف صوتي فجأ.
- 6- وضع مؤشر الماوس في نطاق معين من الشاشة لا يستطيع المستخدم إن يتعداه.
- 7- تحريك مؤشر الماوس دون إن يفعل ذلك المستخدم الأصلي.
- 8- عرض رسالة قصيرة على الشاشة تخفي فجأة أو تبقى معلقة دائما بالشاشة لا يستطيع المستخدم التخلص منها.
- 9- قفل وإعادة تشغيل الجهاز Rebooting بطريقة مفاجئة.
- كذلك عند فتح نوافذ معينة بطريقة مفاجئة .إلغاء
- 10- الذهاب إلى موقع معين على الويب
- 11- التجسس على المستخدم ورؤية أية كلمات يكتبها.
- 12- التقاط صور السطح عن بعد. والتحكم في علو وانخفاض الصوت.
- 13- إرسال معلوماتية للحاسوب المخترق عبر برنامج الباتش المزروع بجهاز الضحية.
- 14- عرض محتويات القرص الصلب بالكامل عن بعد و حذف إي ملف من القرص الصلب عن بعد
- 15- إنزال Downloading إي ملف من جهاز الضحية للجهاز المخترق.
- 16- تحميل Upload إي ملف من جهاز الضحية لجهاز المخترق لجهاز الضحية.
- 17- في حالة ارتباط ميكروفون بجهاز الضحية فيمكن للمخترق الاستماع لما يدور من حديث بالغرفة المتواجد بها جهاز الضحية.
- 18- إلغاء Disable عمل مفاتيح معينة من لوحة المفاتيح . إقفال إي نافذة من النوافذ المفتوحة بشاشة الضحية.
- 19- إضافة كلمة سر لجهاز تمنعه من الدخول لجهازه. وأيضا تغيير أو حذف كلمات السر الخاصة بالضحية واستبدالها بكلمات أخرى.
- 20- تغيير أعداد النظام بالجهاز الخاص بالضحية كل هذه الوظائف السابقة يمكن لأي مخترق لدية هذا البرامج أو إي برامج للاختراقات مع اختلاف قدراتها أن يستخدمها على حاسوب الضحية المزروع به الملف الخادم (ملف الباتش).
- قد يسبب ما ذكرت أعلاه شيء من الخوف أو الوسوسة لمن ظهر في جهازه احد أو بعض الإعراض المذكورة ولكن الحذر من إن لا يستعجل الأمور وقبل اتخاذه لأي قرار عليه أولا الكشف على جهازه والبحث عن ملف تجسس مزروع به.

ويمكن استعمال طريقة أخرى لاكتشاف المنافذ المفتوحة وإغلاقها بطريقة يدوية من خلال الويندوز online وذلك يمكن إجراء الخطوات الآتية على الحاسوب:

- 1- من قائمة ابدأ اختر تشغيل
- 2- عند ظهور مربع الحوار الخاص بتنفيذ الأوامر اكتب Command



3- سيظهر لك إطار نظام التشغيل اضغط في داخل الإطار وإمام خانة المؤشر اكتب _

: netstat

وبعد ذلك اضغط على Enter

1- عند تنفيذ الخطوة السابقة سيتم عرض جميع المنافذ المفتوحة بجهازك وهي التي مباشرة ، أما ما قبل الرمز فهو اسم الحاسوب الخاص بك الذي تم تعريفه عند تجهيز شبكة الاتصال 5- ويمكن مقارنة الأرقام المنافذ التي ظهرت لك مع أرقام المنافذ التي يفتحها في العادة ملف التجسس (الباتش) إل Net Bus فان وجدت رقم المنفذ ضمنها فان جهازك قد اخترق وعليك في هذه الحالة التخلص أولاً من ملف التجسس.

والحاسوب الضحية هو ملف التجسس المزروع بالأخير ومتى ماتم التحديد والتخلص منه قطعت عليه سبل التجسس إما المنافذ التي فتحت فهي جزء من الذاكرة يتعرف عليها الجهاز بأنها منطقة اتصال ومتى ماتم حذف ملف التجسس (الباتش) فان الويندوز بعيد إغلاق تلك المنافذ عقب إعادة تشغيل الجهاز لان مصدرها (ملف الباتش) قد قضى عليه.

ثانياً:- برنامج Black Orifice الفجوة السوداء برنامج : Black Orifice الفجوة السوداء

تأتي أشهر برامج للاختراق وأقدمها يعطي سيطرة كاملة للمخترق صادر إعلانا بإطلاق إصداره

جديدة منه Black Orifice يقوم البرنامج بإعطاء سيطرة كاملة للمخترق وتظهر بجهاز الضحية نفس الأعراض التي ذكرتها سابقا. التي ذكرناها في برنامج Net Bus .

ثالثاً: - برنامج Sub Seven :-

من أشهر البرامج المستخدمة، يسمونه القنبلة وهو مرغوب ومطلوب وشعبي لبساطته وسهولة تعلمه وسهولة الاختراق عن طريقه. يتميز بمخادعة الشخص الذي يحاول إزالته فهو يعيد تركيب نفسه تلقائياً بعد حذفه من الملف التسجيل بالويندوز قبل شرح أعراض الإصابة التي يرتكبها هذا البرنامج بجهاز الضحية تأكد أولاً من عدم فتح منافذ الاتصال الخاصة بجهازك بنفس الطريقة السابقة وقارنها بالمنافذ التالية فان وجدت جهاز الحاسوب حتما مصاب وعليك متابعة الموضوع للتخلص من المخترق:-

6711

6776

1234

1999

تختلف أعراض أصابه هذا البرنامج عن البرنامجين السابقين فمن أهم أعراض أصابه هذا البرنامج ظهور رسالة شهيرة عند كل مرة يدخل فيها المخترق لجهاز الضحية وهي (قام هذا البرنامج بإنجاز عملية غير شرعية) تريثوا .. لا يعني من رأى منكم هذه الرسالة على شاشته أن جهازه قد اخترق.. قلنا بأن في هذا البرنامج الكثير من الخبث، فهو حينما يعطي



رسالة كهذه إنما يوهم المخترق بأن هذه الرسالة شائعة ومعروفة ومن تظهر له فقد تعود عليها فلن يشك مطلقاً قبل قراءة هذه الأسطر في أن جهازه قد اخترق. كيف نميز بين الرسالة

1- افتح ملف ال Win.ini الموجود بمجلد الويندوز وابحث في السطور الأولى عن إي قيم شبيهة بالقيم التالي:

Run=xxxx.exe أو run=xxxx.dll

Load=xxxx.exe أو load=xxxx.dll

لاحظ إن xxxx تعني اسم الخادم فإذا عثرت على إي قيمة منها فاحذفها فوراً وبمعنى آخر يجب إن لا يظهر إي سطر من السطور أعلاه في بداية السطور الأولى لملف ال win.ini فإن ظهر فاحذفه على الفور.

2- افتح الملف system.ini الموجود بمجلد الويندوز وستجد بالسطر الخامس العبارة التالية

----1 = Explorer.exe

إن كان الجهاز مصاباً فستجد شكل العبارة السابقة يكون هكذا :

----1=Explorer.exe xxx.exe أو ----1=Explorer.exe xxx.exe

مع العلم بأن هو اسم الخادم زمن أشهر أسمائه rundll6.exe ; و

Task_Bar.exe

إن وجدت الجهاز مصاباً فقم بمسح اسم الخادم فقط ليصبح السطر كما يلي

----1 = Exploer.exe

وألآن أنت تكون قد قطعت الطريق بين ملف التجسس واسم الخادم الخاص به وعليك بحذف ملف التجسس والخاص بهذا البرنامج. وبعد ذلك عدم السماح بزرع ملفات التجسس في أجهزتها فهي حلقة الوصل الأولى لدخول المخترقين إليها..

وقد انتشر برامج الحماية والبرامج المضادة للاختراقات انتشاراً كبيراً قد يصاب معه المستخدم بالحيرة فيما يختاره منها خصوصاً إذا ما أدركنا بأن بعض -وليس كل تلك البرامج- تقوم هي ذاتها بأنشطة تجسسي لصالح الشركة المصنعة لها ولكنه لا يكون فيها سواء تجسس إحصائي لمعرفة عدد المستخدمين للبرنامج المذكور، إما ما نسمعه من وجود برامج للحماية تقوم تلقائياً بفتح منافذ معينة بالأجهزة فإن هذا لم يثبت بعد في تقارير رسمية والشركات تدرك اليوم بأن المستخدم العادي وفي إي بلد كان على جانب كبير من الوعي الذي يؤهله لاكتشاف الثغرات الأمنية بالبرنامج (إن وجدت) وشركات مثل تلك التي تهمها السمعة أولاً وأخيراً لأن ذلك يتوقف عليه نجاحها في السوق وبالتالي مكسبها وخسارتها.

إلية الاختراق:

يعتمد الاختراق على السيطرة عن بعد Remote وهي لا تتم إلا بوجود عاملين مهمين :

الأول: - البرنامج السيطرة ويعرف بالعميل Client

الثاني:- الخادم Server الذي يقوم بتسهيل عملية الاختراق ذاتها.



وبعبارة أخرى لابد من توفر برنامج على كل من جهازي المخترق والضحية ففي جهاز الضحية يوجد برنامج الخادم وفي جهاز المخترق يوجد برنامج العميل. تختلف طرق اختراق الأجهزة والنظم باختلاف وسائل الاختراق ، ولكنها جميعا تعتمد على فكرة توفر اتصال عن بعد بين جهازي الضحية والذي يزرع به الخادم (Server) (الخاص بالمخترق ، وجهاز المخترق على الطرف الآخر حيث يوجد برنامج المستفيد أو العميل Client وهناك ثلاث طرق شائعة لتنفيذ ذلك:

عن طريق ملفات أحصنة طروادة: Trojan لتحقيق نظرية الاختراق لابد من توفر برنامج تجسس يتم إرساله وزرعه من قبل المستفيد في جهاز الضحية ويعرف بالملف اللاصق و يسمى (الصامت) أحيانا وهو ملف بائش Patch صغير الحجم مهمته الأساسية المبيت بجهاز الضحية (الخادم) وهو حلقة الوصل بينه وبين المخترق (المستفيد). ويمكن عزيزي الطالب معرفة الإرسال والاستقبال وقبل إيضاح عملية الإرسال والاستقبال يمكن إن توضح ماهي الأحصنة الطروادة: -

أحصنة طروادة Trojan Horses:-

هذا النوع من الفيروسات يكون متنكرا في صورة برامج عادية وبدلا من الحصول على منفعة أو التمتع ببعض الألعاب (Games) عند تشغيل هذه البرامج فإن الذي يحدث هو إصابة الكمبيوتر الخاص بك وتدمير بياناته بواسطة الفيروس وهذا النوع يسبب تدميرا للبيانات والملفات والأقراص قد لا يمكن معها استعادتها لصورة الأصلية مرة أخرى.

- هو عبارة عن برامج أو أمر إجرائي ذو فائدة ، أو لنقل ذو فائدة ظاهرية
- يحتوي هذه البرنامج على شفرة مخفية (hidden code) .
- عندها يتم نداء هذه الشفرة فإنها تقوم بعمليات غير مرغوبة وضارة.
- يمكن استخدام برامج إل (Trojan Horse) للقيام بالوظائف التي لا يمكن المستخدم غير مصرح له بالتنفيذ مباشر وذلك عن طريق تنفيذها بشكل غير مباشر (مثلا الحصول على حق الوصول لملفات مستخدم آخر في نظام مشترك).
- مثلا على (Trojan Horse) لا يمكن اكتشافه: إل (compiler) الذي تم تعديله بحيث يدخل كود إضافي إلى برامج معينة أثناء دخولها في عملية إل (compiling)، مثل برامج الدخول في النظام (system Login Program) .يقوم هذا الكود بعمل (trap door) في إل (Login program) والذي يسمح للمصدر بان يدخل النظام باستخدام كلمة مرور خاصة .
- لا يمكن اكتشاف هذا إل (Trojan Horse) عن طريق قراءة الكود المصدري لل

(Login Program)

- وهذه البرامج مدمرة للبيانات ، فبالرغم من ظهور البرنامج على انه ينجز وظيفة مفيدة (مثل برامج الحاسوب) لكنه في نفس الوقت يقوم بمسح لملفات المستخدم.

الإرسال:-



تتم عملية الإرسال برامج التجسس بعدة طرق من أشهرها البريد الإلكتروني حيث يقوم الضحية بفتح المرفقات المرسله ضمن رسالة غير معروفة المصدر فيجد به برنامج الباتش المرسل فيظنه برنامج مفيدا فيفتحه أو انه يفتحه من عامل الفضول ليجده لا يعمل بعد فتحة فيتجاهله ظنا منه بأنه معطوب وبهمل الموضوع بينما في ذلك الوقت يكون المخترق قد وضع قدمه الأولى بداخل الجهاز (يقوم بعض الأشخاص بحذف الملف مباشرة عند اكتشافهم بأنه لا يعمل ولكن يكون قد فات الأوان لان ملف الباتش من هذا النوع يعمل فورا بعد فتحة وان تم حذفه) هناك طرق أخرى لزراع أحصنه طروادة غير البريد الإلكتروني كانتقاله عبر المحادثة من خلال برنامج ICQ وكذلك عن طريق إنزال بعض البرامج من احد المواقع الغير موثوق بها. كذلك يمكن إعادة تكوين حصان طروادة من خلال الماكرو الموجودة ببرامج معالجات النصوص.

الاستقبال: -

عند زرع ملف الباتش في جهاز الضحية (الخادم) فانه يقوم مباشرة الى ملف تسجيل النظام Registry لأنه يؤدي ثلاثة أمور رئيسية في كل مرة يتم فيها تشغيل الجهاز: فتح بوابة أو منفذ ليطم من خلالها الاتصال.

تحديث نفسه وجمع المعلومات المحدثة بجهاز الضحية استعداداً لإرسال للمخترق فيما بعد تحديث بيانات المخترق (المستفيد) في الطرف الأخر.

تكون المهمة الرئيسية لملف الباتش فور زرعه مباشرة فتح منفذ اتصال داخل الجهاز المصاب تمكن برامج المستفيد (برامج الاختراقات) من النفوذ . كما انه يقوم بعملية التجسس بتسجيل كل ما يحدث بجهاز الضحية أو انه يقوم بعمل أشياء أخرى حسب ما يطلب منه المستفيد كتحميل الماوس او فتح باب محرك السي دي وكل ذلك يتم عن بعد .

التوصل: -

شرحنا سابقاً بان المخترق قد تمكن من وضع قدمه الأول بداخل جهاز الضحية بعد زرع ملف الباتش به ورغم خطورة وجود هذا الملف بجهاز الضحية فانه يبقى في حالة خمول طالما لم يطلب منه المخترق التحرك فهو مجرد خادم ينفذ ما يصدر له من أوامر ولكن بدونه لا يتمكن المخترق من السيطرة على جهاز الضحية عن بعد ، وحتى يتم له ذلك فان على المخترق بناء حلقة وصل متينة بينه وبين الخادم عن طريق برامج خاصة تعرف ببرامج الاختراق . من جانب آخر تبقى أحصنة طروادة عديمة الفائدة إن لم يتمكن المخترق من التعامل معها وهي تفقد ميزتها الخطرة حالما يتم اكتشافها والتخلص منها ، وهناك عامل ممتاز يساهم في تحقيق هذه الميزة فبرامج مضادات الفيروسات الجيدة لكشف ملفات البائس الحاملة لأحصنة طروادة وتمنعها من الدخول للأجهزة لهذا يؤكد كل من له ألمان بالمعلوماتية إن تزود دائما الأجهزة الشخصية ببرامج مضادات الفيروسات وتحديثها بين الحين والآخر لأنها الخطوة الأولى للوقاية من الاختراقات، كذلك علينا إن نتعود على عدم تمكن عامل الفضول من الدخول إلى أنفسنا فلا نفتح إي مرفقات للبريد الإلكتروني مجهول المصدر مهما كانت المغريات.



عن طريق الـ **IP Address**: ذكرت بأن ملفات الباتش الحاملة لأحصنة طروادة هي حلقة الوصل بين المخترق والضحية، ولكن في واقع الأمر فإن ملفات الباتش ليست إلا طريقة واحدة لتحقيق التواصل. عند اتصالك بالإنترنت تكون معرض لكشف الكثير من المعلومات عنك كعنوان جهازك وموقعه ومزود الخدمة الخاص بك وتسجيل كثير من تحركاتك على الشبكة. ولا تتعجب كثيرا حين تعلم بأن كثيرا من المواقع التي تزورها تفتح سجلا خاصا بك يتضمن عنوان الموقع الذي جئت منه **IP Address** ونوع الكمبيوتر والمتصفح الذي استخدمته بل وحتى نوع معالج جهازك وسرعته ومواصفات شاشاتك وتفاصيل كثيرة .

كيف تم معرفة كل ذلك يمكنك التحقق من هذا السؤال لو انك زرت الموقع التالي :

<http://www.privacy.net/>

<http://www.consumer.net/>

بعد التسجيل اطلب من احد الموقعين فحص جهازك أثناء اتصالك بالإنترنت وستفاجأ بالنتيجة .

مبدئيا عنوانك الخاص بالإنترنت **Internet Protocol** أو **IP** يكشف الكثير عنك فكل جهاز متصل بالشبكة يكون له رقم معين خاص به يعرف باسم الـ **IP Address** وكل عنوان لموقع على الإنترنت يترجم إلى **IP Address** الخاص بمزود الخدمة وباختصار يكون الـ **IP** كرقم هوية خاص بكل من يعمل على الإنترنت. حينما يتمكن مخترق محترف من معرفة رقم الـ **IP** الخاص بالضحية فإنه من خلاله يتمكن من الدخول إلى الجهاز والسيطرة عليه خلال الفترة التي يكون فيها الضحية متصلا بالشبكة فقط، ولكن هذا الخيار لا يخدم المخترق كثيرا لأن السيرفر الخاص بمزود الخدمة يقوم بتغيير رقم الـ **IP** الخاص بالمستخدم تلقائيا عند كل عملية، أثناء اتصالك بالشبكة ومن قائمة إبدأ قم باختيار تشغيل واكتب الأمر التالي في المستطيل الظاهر **winipcfg** : سيظهر لك عنوان الـ **IP** اكتبه واقطع اتصالك. أعد الاتصال مرة أخرى بالشبكة

وقم بالأجراء العملية السابق ستجد أن عنوان الـ **IP** الخاص بجهاز الحاسوب قد تغير . يمكن أيضا تحقيق التواصل للاختراق عن طريق الكوكي ----- وهي عبارة عن ملف صغير تضعه بعض المواقع التي يزورها المستخدم على قرصه الصلب. هذا الملف به آليات تمكن الموقع الذي يتبع له جمع وتخزين بعض البيانات عن الجهاز وعدد المرات التي زار المستخدم فيها الموقع كما وأنها تسرع عمليات نقل البيانات بين جهاز المستخدم والموقع فالهدف الأساسي منها هو تجاري ولكنه يساء استخدامه من قبل بعض المبرمجين المتمرسين بلغة الجافا **Java** فهذه اللغة لديها قدرات عالية للتعلم أكثر لداخل الأجهزة والحصول على معلومات أكثر عن المستخدم. لا يفضل منع الكوكيز كليا ولكن يمكن فلترتها من خلال المتصفح أو ببعض البرامج كالجاردار.

المخاطر وأنواع البرامج المؤذية:

تتراوح المخاطر التي يتعرض لها المستخدم من مجرد إزعاج بسيط إلى مستوى الكارثة وقد قسمت هذه المخاطر إلى أربعة أصناف:-



1- القتابل وبرامج الطوفان Flooders/Bombers حيث يفاجأ المستخدم بوجود مئات الرسائل في عنوانه الإلكتروني أو عبر برنامج الـ ICQ من أشخاص وعناوين لم يسمع بهم من قبل وهذا الصنف من المخاطر هو الأقل خطورة .

2- الخداع Spoofing وهو عملية تمويه وطمس للهويه حيث تتم سرقة حساب الدخول للإنترنت باسم المستخدم فيجد ساعاته تنقص دون أن يستخدمها أو يتم من خلاله سرقة كلمة السر في ساحات الحوار فتكتب مقالات لم يكتبها في حقيقة الأمر المستخدم الحقيقي .

3- التدمير من خلال برامج الـ Nukers تقوم هذه البرامج بتعطيل نظام التشغيل وبتراوح خطرهما بين تغيير الوقت بساعة النظام وبين توقف النظام كلياً عن العمل وتوجد أنواع منها تركز على برنامج خاصة معين لتدميره دون إلحاق الضرر بنظام التشغيل ذاته .

4- الباب الخلفي Backdoor هذا الصنف هو الأخطر وهو الشائع بين كل المخترقين لأنه يجعل المخترق قادراً على الدخول لجهاز الضحية والسيطرة عليه كلياً أو جزئياً بحسب البرنامج المستخدم. البعض يظن خطأ بأن الـ Backdoor اسم برنامج للاختراق ولكنه تعبير مجازي ويعني بالعربية الدخول من الباب الخلفي الغير مرئي وعن طريقة يتم دخول المخترقين لجهاز.

كثيرة هي برامج الاختراق ومتعددة ولكن هناك نظرية سائدة تشمل الجانب النفسي للمخترقين وهي البساطة في التعامل مع برنامج الاختراق والحصول على جهاز الضحية Easy to Go، وبمعنى آخر فإن المخترق لا يرغب في برنامج معقد يأخذ كثيراً من الوقت في تعلمه وكذلك لا يرغب بعد تعلم البرنامج واتقانه الدخول إلى جهاز خاوي. لهذا السبب نجد بأن هناك ثلاثة برامج شهيرة ومعروفة يستخدمها المخترقون في كل أرجاء المعمورة لبساطة تعلمها وسهولة إتقانها وفي نفس الوقت خطورة ما تقوم به . هذه البرامج الثلاث سأشرحها بالتفصيل مركزاً على ثلاثة عوامل فيهم 1- إمكانات كل برنامج 2- كيفية اكتشافه في الأجهزة 2- كيفية التخلص منه وجعل المخترق يجري خلف سراب.

طرق برامج الحماية:- للحماية من الاختراقات والتجسس هناك عدة طرق تستخدمها برامج الحماية لأداء مهامها ويمكن تصنيف هذه الطرق إلى أربعة على النحو التالي :

1- تخزين قاعدة بيانات بالبرنامج تخزن فيه عدد كبير من أسماء أعضائه طروادة ويتم عمل مسح لكافة الملفات الموجودة بجهاز المستخدم ومطابقتها مع الموجود بقاعدة البيانات تلك للتعرف على الملفات المطابقة . يتم تحديث قاعدة البيانات دورياً إما من خلال الأقراص اللينة التي تحدث أولاً بأول كما كانت تفعل سابقاً شركة مكافي ببرنامجه الشهير أنتي فيروس أو يتم ذلك مباشرة من خلال الإنترنت كما يفعلان نورتن ومكافي في الوقت الحالي .

2- البحث عن وجود تسلسل محدد من الرموز التي تميز كل ملف تجسسي والتي تميز أعضائه طروادة وغيرها وهذا الملف يعرف تقنياً باسم Signature وأيضا هذه الطريقة تحدث دورياً .

2- الكشف عن التغييرات التي تطرأ على ملف التسجيل Registry وتوضيح ذلك للمستخدم لمعرفة إن كان التغيير حصل من برنامج للحاسبة المرتبط بالإنترنت أو من حضان طرواده .

4- مراقبة منافذ الاتصالات بالجهاز (أكثر من 63222 منفذ) لاكتشاف أي محاولة غير مسموح بها للاتصال بالجهاز المستهدف وقطع الاتصال تلقائياً وإعطاء تنبيه بذلك في الحال.



(6-3-2) أنواع الاختراق

أولاً:- اختراق الخوادم أو الأجهزة الرئيسية للشركات والمؤسسات أو الجهات الحكومية وذلك باختراق الجدران النارية التي عادة توضع لحمايتها وغالباً ما يتم باستخدام المحاكاة **Spoofing** وهو مصطلح يطلق على عملية انتحال شخصية للدخول إلى النظام حيث إن حزم ال **IP** تحتوي على عناوين للمرسل إليه وهذه العناوين ينظر إليها على أنها عناوين مقبولة وسارية المفعول من قبل البرامج وأجهزة الشبكة ، ومن خلال طريقة تعرف بمسارات المصدري **Source Routing** فإن حزم ال **IP** قد تم إعطائها شكلاً تبدو معه وكأنها قادمة من حاسوب معين بينما هي في حقيقة الأمر ليس قادمة منه وعلى ذلك فإن النظام إذا وثق بهوية عنوان مصدر الحزمة فإنه يكون ذلك قد خدع وهذه الطريقة هي ذاتها التي نجح بها مخترقي الهوت ميل الدخول إلى معلومات النظام،

ثانياً:- اختراق الأجهزة الشخصية والعبث من معلومات وهي طريقة للأسف شائعة لسذاجة أصحاب الأجهزة الشخصية من جانب ولسهولة تعلم برامج الاختراق وتعددتها من جانب آخر. ثالثاً:- التعرض للبيانات أثناء انتقالها والتعرف على شفرتها إن كانت مشفرة وهذه الطريقة تستخدم في كشف أرقام بطاقات الائتمان وكشف الأرقام السرية للبطاقات البنكية **ATM** الصراف الآلي وفي هذا السياق نحذر هنا من أمرين لأ يتم الاهتمام بهما بشكل جدي وهما عدم كشف أرقام بطاقات الائتمان لمواقع التجارة الإلكترونية الأبعد. إما الأمر الثاني فبقدر ما هو ذو أهمية أمنية عالية إلا أنه لا يؤخذ مأخذ الجدية.

عندما يستخدم بطاقة السحب الآلي من مكاتب البنوك النقدية **ATM** لا ينتظر خروج السند الصغير المرفق بعملية السحب أو أنه يلقي به في أقرب سلة للمهملات دون إن يكلف نفسه عناء تمزيقه جيداً . ولو نظرنا إلى ذلك المستند سنجد أرقام تتكون من عدة خانات طويلة هي بالنسبة لنا ليست بذات أهمية ولكننا لو أدركنا بأن تلك الأرقام ما هي في الحقيقة الأمر الانعكاس للشريط المغنط الظاهر بالجهة الخلفية لبطاقة ال **ATM** وهذا الشريط هو حلقة الوصل بيننا وبين رصيدنا بالبنك الذي من خلاله تتم عملية السحب النقدي لإدراكنا أهمية التخلص من المستند الصغير بطريقة مضمونه ونقصد بالضمأن هذا عدم تركها لهكر محترف يمكنه استخراج رقم الحساب البنكي بل والتعرف على الأرقام السرية البنكية **ATM**

(6-3-3) كيف احمي الحاسوب من المتسللين :-

بالرغم من إن فكرة وجود برامج غير مرغوب فيها تعمل داخل الحاسوب تعتبر امراً مخيفاً . فإن بإمكان حماية جهازك من الفيروسات وبرامج التجسس والإعلان ومن الخطوات السهلة ممكن معرفتها هي:-

أولاً:- الحصول على جدار حماية نارية (**Firewall**) :-

جدار الحماية من الانترنت هو برامج أو جهاز يقوم بفرز وتصفية الفيروسات والديدان والمتسللين والمعتدين الذين يحاولون الوصول إلى جهازك عبر الانترنت ، ويعتبر تركيب جدار حماية ناري أكثر الطرق فاعلية واهم خطوة اولية يمكنك اتخاذها لحماية جهاز الحاسوب لديك هو القيام بتركيب جدار حماية ناري قبل الدخول إلى الانترنت للمرة الأولى والإبقاء عليه



عاملاً في كافة الأوقات. ويمكن الحصول على جدار حماية نارية لجهازك من محلات الحاسوب أو من الإنترنت .

ثانياً:- الحصول على برامج مكافحة الفيروسات:

إضافة لبرامج الحماية النارية (Firewall) ، فإن عليك الحصول على برامج مكافحة فيروسات قبل الدخول إلى الإنترنت للمرة الأولى . حيث يقوم برامج مكافحة الفيروسات بفحص جهازك لمعرفة الجديدة التي أصيب بها ومن ثم تنظيف هذه الفيروسات بما يكفل عدم إلحاق المزيد من الأذى بجهازك. وان إبقاء على برامج مكافحة الفيروسات عاملاً في جميع الأوقات بحيث أنها بمجرد تشغيل جهازك يبدأ البرامج بالعمل للكشف عن الفيروسات في للأقرص المدخلة في جهازك والبريد الإلكتروني الذي تستلمه والبرامج التي تقوم بتحميلها في جهازك من الإنترنت. في حالة دخول الفيروس إلى الحاسوب فإن برامج مكافحة الفيروسات سوف يقوم بمحاولة إصلاح الملف المصاب ، كما يقوم بعزل الفيروسات التي لا تستطيع إصلاحها مع محاولة إنقاذ وإصلاح أية ملفات مصابة يستطيع إصلاحها . هذا علماً بأن بعض برامج مكافحة الفيروسات تطلب منك إرسال الفيروسات إلى شركة مكافحة الفيروسات كي يتسنى لها إدخاله ضمن قاعدة بياناتها إذا كان من الفيروسات الجديدة ملاحظات مهمة:-

في حالة كون جهازك مصاباً بالفيروسات ، فمن الخطر شراء برامج الحماية عبر الإنترنت لأنه يمكن لبرامج التجسس الحصول على معلومات بطاقتك الائتمانية وسرقتها حتى لو أدخلت في صفحة ويب آمنة

وبذلك يجب إن يكون برامج مكافحة الفيروسات مناسباً لجهاز الحاسوب المراد تنظيفه من الفيروسات وهناك العديد من أنواع البرامج المتوفرة التي تناسب مستخدمي أنظمة التشغيل ويندوز ومن نورتن) Norton Antivirus (وبرامج ما كافي) Mc A fee (وسوف يتم شرحهم في الفقرات الآتية

ثالثاً :- الحفاظ على تحديث برامج الحاسوب:

نظراً لأن الفيروسات تتغير باستمرار ، فمن الأهمية بمكان قيامك بالتحديث المستمر لنظام التشغيل الموجود في جهازك وبرامج جدار الحماية الناري وبرامج مكافحة الفيروسات المركب في جهازك بحيث يتم إدخال آخر تحديثات صدرت عن هذه البرامج . وسيقوم برامج مكافحة الفيروسات بسؤالك تلقائياً بتحديث البرامج وعليك التأكد من قيامك بالتحديث . علماً بأن الكثير من برامج مسح الفيروسات يمكن الحصول عليها كل سنة ، وتنصحك بترقية البرامج بعد ذلك حفاظاً على تضمن جهازك آخر التحديثات .

رابعاً: تفتح رسائل البريد الإلكتروني المشكوك فيها:



تصل معظم الفيروسات إلى أجهزة الحاسوب عبر البريد الإلكتروني لذا لآتفتح مرفقات بريد الكتروني لآتعرف مصدره أو غير متأكد من محتوياته حتى ولو كنت تستخدم برامج مكافحة فيروسات مع ملاحظة انه يمكن إن تصلك رسائل بريد الكتروني مصابة بالفيروسات حتى من أصدقائك وزملائك والمسجلين لديك في قائمة البريد الإلكتروني ولا يكون الفيروس خطيراً إلا إذا أفتحت المرفقات المصابة . وتأكد من إن محتويات الرسالة تبدو منطقية قبل فتح المرفقات، كما يجدر بك إلا تقوم بتمرير أو إحالة إي مرفقات قبل إن تتأكد من أنها آمنة وقم بحذف أية رسائل تعقد أنها مصابة وقم كذلك بتفريغ الرسائل المحذوفة من المجلد الذي يحتوي عليها بشكل منتظم.

خامساً:- الحذر عند إقفال النوافذ المنبثقة

النوافذ المنبثقة هي النوافذ التي تقفز على شاشة الكمبيوتر لديك عند ذهابك إلى مواقع الكترونية محددة وبعض المواقع الإلكترونية تحاول خداعك لتنزيل برامج تجسس أو برامج دعائية في جهازك من خلال النقر على موافق (Ok) أو (Accept) الموجودة في النافذة المنبثقة وعليك أتباع وسيلة آمنة لا إقفال هذه النوافذ إلا وهي الإقفال من مربع العنوان (X) الموجود في اعلي النافذة.

سادساً:- الحذر قبل تنزيل الملفات من الانترنت:-

يمكن إن تصاب بفيروسات وبرامج دعائية وبرامج تجسس من خلال تنزيل برامج وملفات أخرى من الانترنت، فإذا كان البرامج مجانياً ومزود من قبل مطور برمجيات مجهول فيجب إن يحتوي

على برمجيات إضافية وغير مرغوب فيها أكثر ما لو كانت قد تمت بتنزيل أو شراء.

رقم التمرين :- 33 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- طرق الاختراق المعلوماتية المستخدمة

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

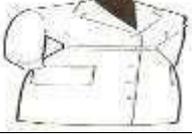
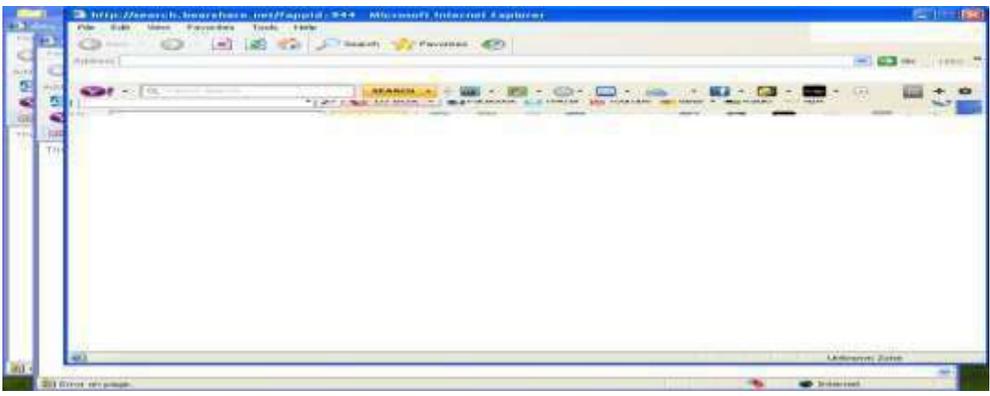
أن يكون الطالب قادراً على كيفية معرفة الاختراقات المعلوماتية المستخدمة والتنقل بين الصفحات.

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنيت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

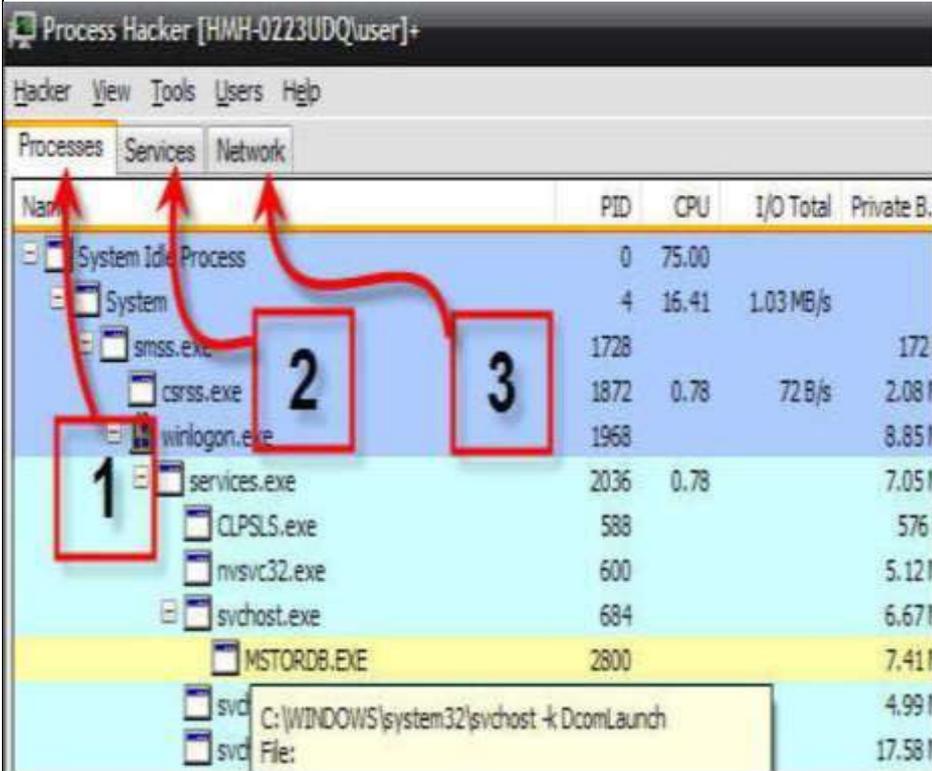


	1 ارتد بدلة العمل المناسبة لك.
	2 من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer
	3 قم بفتح - internet explorer ثم العودة للصفحة الإلكترونية. للتنصيب البرنامج
	4 برنامج TCPEYE هو برنامج للمراقبة يوفر علينا التعب برنامج يسهل عملية فحص ومراقبة الاتصالات في محاولة فتح الدروس مرارا وتكراراً وبإمكانك الاستمرار بالمراقبة و الحركة الخاصة بك على الإنترنت :-



هو برامج لمراقبة العمليات والاتصال والخدمات داخل جهازك ،بمعنى انه شامل ومميز في عملية الرقابة المستمرة والتي يجب انه تنتبه باستمرار لها .يظهر لك معلومات مفصلة جداً عن البرنامج العاملة ،

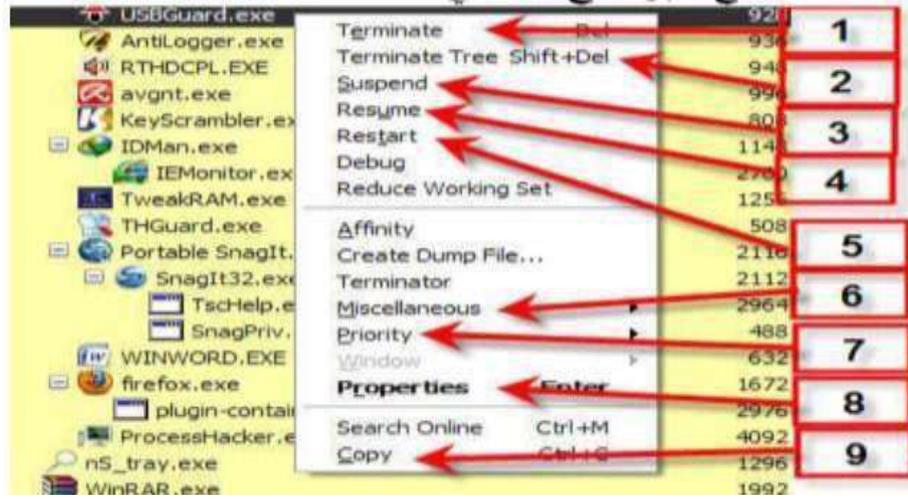
سوف تظهر لك قائمة فيها الاتصال موجود وتتبع لاي برنامج بالضبط.



5

هذه الواجهة الرئيسية للبرنامج المميز ، وهو مجاني يتم تحميله من موقع الانترنت وفيها

1. **Processes** هي قائمة العمليات او البرامج التي تعمل الان داخل النظام
2. **Services** هي قائمة الخدمات وهي غير مهمة لان الهاكرز نادر ما يدمجون التروجان بخدمة تعمل على الجهاز الشخصي
2. **Network** وهي القائمة المهمة وذلك لاستخدامها في مراقبة الاتصال وتستغني عن برامج **Tepeye** وعند تشغيل اي برنامج تظهر لك هذه القائمة وتظهر فيها خيارات التعامل مع البرنامج كالتالي :



1. **Terminate**: إيقاف العملية، إغلاق البرامج.
2. **Terminate Tree**: إيقاف العملية بكافة ما تتبع.
3. **Suspend**: تجميد العملية
4. **Resume**: إعادة تشغيل العملية بعد تجميدها.
5. **Restart**: إغلاق البرنامج ومن ثم إعادة تشغيله
6. **Miscellaneous**: تحليل متقدم للبرنامج المستهدف.
7. **Priority**: قيمة البرنامج من أداء النظام ، تستطيع زيادة أداء بعض البرامج لتسريعهم.
8. **Properties**: خواص البرامج
9. **Copy**: نسخ البرنامج.

ان من الملاحظات الهامة وطرق اكتشاف التروجانات هو إغلاق المتصفح الخاص بك ، واذا وجدته من ضمن القائمة فتأكد احتواء جهازك على لتروجان والماس نجر كذلك. وقد تم دمجه في المتصفح `l explore.exe`



عند عدم تمكنك من تتبع البرامج بشكل جيد ، اذهب لقائمة **Network** لتراقب الشبكة الخاصة بك ومن تبادل الاتصال بينك وبين عالم الانترنت سوف يعطيك إمكانية إيقاف إي عملية أو اتصال كما نرى في الصورة الآتية

7

Process	Local Address	Local...	Remote Address	Rem...	Prot...	State
alg.exe (1876)	tonec.com	1032		14434	TCP	Listen
COSService.exe (1580)	HMM-0223UDQ	1026	ec2-184-73-158-19...	443	TCP	Close Wait
firefox.exe (1672)	tonec.com	1081	tonec.com	1080	TCP	Established
firefox.exe (1672)	tonec.com	1080	tonec.com	1081	TCP	Established
firefox.exe (1672)	tonec.com	1083	tonec.com	1082	TCP	Established
firefox.exe (1672)	tonec.com	1082	tonec.com	1083	TCP	Established
firefox.exe (1672)	HMM-0223UDQ	3470	74.125.230.147	80	TCP	Established
firefox.exe (1672)	HMM-0223UDQ	3471	ey-in-f100.1e100.net	80	TCP	Established
qq.exe (1152)	tonec.com	5152	tonec.com	1085	TCP	Close Wait
qq.exe (1152)	tonec.com	5152		229	TCP	Listen
KeyScrambler.exe (808)	tonec.com	1034			UDP	
msn.exe (332)	HMM-0223UDQ	500			UDP	
msn.exe (332)	HMM-0223UDQ	4900			UDP	

هذه صورة لبرامج المستخدم للاتصال مع الأيبي الذي تم الاتصال به بالإضافة إلى معلومات عن بورد الاتصال وحالته

Go to Process بمعنى اذهب الى العملية او البرامج الذي يستخدم هذا الاتصال ، وهو في هذه الحالة برنامج **Fire Fox** .

9

المناقشة :-

8

اكتب تقريراً مفصلاً عن مميزات البرنامج الذي تم تحميله .



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-				
اسم الطالب :-				
المرحلة :- الثانية				
التخصص :- الإدارة الالكترونية.				
اسم التمرين :- طرق الاختراق المعلوماتية المستخدمة				
الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	5%		
2	تشغيل الحاسوب وتنفيذ خطوات التجربة	15%		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات إضافية خاصة بالتجربة	15%		
4	الإجابة على المناقشة	10%		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	5%		
المجموع				
اسم الفاحص :-				
التوقيع				
التاريخ				



(6-4) تثبيت برامج كشف محاولات الاختراق والفيروسات

تعريف مضاد الفيروس:

مضاد الفيروس هو برنامج يستخدم لحماية أو لمنع واكتشاف أو إزالة الفيروسات و البرامج الخبيثة يحتوي على مجموعة متنوعة من الاستراتيجيات تشمل الفحص من أجل الكشف عن الفيروسات و يعتمد أيضا على الاستدلال وهو التوقعات للتعرف على الفيروسات و البرامج.

كيفية عمل البرامج المضادة للفيروسات:

أن البرامج المضادة للفيروسات عبارة عن تقنية مسح ورصد للبرامج المشبوهة التي تتميز بخصائص معينة أو تحتوي على صيغة معينة من البرمجة عبارة عن مجموعة من الأرقام الثنائية وهي التي تعرف بـ (التوقيع) و يتم ذلك بالطريقة التالية

- يقوم البرنامج المضاد بالنظر إلى كل الملفات و البرامج ذات الطبيعة التنفيذية.

- تتم مقارنة التوقيع الموجود على كل ملف بالتوقيع المخزون في قاعدة المعلومات الخاصة بالبرنامج المضاد للفيروسات.

الجدير بالذكر إن كل برنامج مضاد للفيروسات يحتوي على توقيع أكثر من 40000 نوع من الفيروسات وأكثر من عشرة آلاف من توابع أحصنة طروادة والديدان كما إن كل شركة منتجة للبرامج المضادة للفيروسات تقوم بتحديث وإضافة المزيد من هذه التوقيعات كل يوم.

- بعد عملية المقارنة يقوم البرنامج المضاد باكتشاف الفيروس او حصان طروادة ويقوم بإعلام المستخدم عنه.

يقوم البرنامج المضاد بعرض قائمة للمستخدم بين مسح أو تعطيل الفيروس أو بإصلاح الخلل بطريقة آلية.

شروط مضاد الفيروسات:

1- نسخة حديثة لتسهيل عملية تحميل التحديثات

2- المفتاح (رقم السيريل / الكراك / الباتش) تسميات عديدة في النهاية وعند طلب التحديثات من الشركة المصنعة ستكون هي مفتاح التعارف بين مضاد الفيروسات في جهازك وموقع الشركة لتتأكد انه صحيح . لان الشركات تضع قواعد بيانات تحمل فيها المفاتيح الخاصة بمبيعاتها من مضادات للفيروسات وعند إدخالك المفتاح يتم مطابقته مع قاعدة بياناتها فإذا وجد انه موجود يفتح لك التحديث. وإذا وجد انه في القائمة السوداء يقولون لك إن المفتاح غير صحيح. في هذه الحالة هناك مواقع موجودة على الانترنت متخصصة تقوم بالبحث في قواعد البيانات الخاصة بالشركات وتقوم بعرض مفاتيح في صفحاتها وعندما تجد احد المواقع تقوم بنسخ أو تنزيل المفاتيح وتضعها ببرنامج المضاد للفيروسات وتحدث إذا بداء التحديث فيها وإذا قالوا إن المفتاح غير صحيح جرب واحد آخر ويتم التحديث وهكذا كلما انتهت صلاحية المفتاح تبحث عن غيره



(1-4-6) تثبيت برامج: Norton Internet Security-

(1-4-6-1) خصائص هذا البرنامج:-

البرنامج ليس مجرد واقي من الفيروسات.. بل يتعدى ذلك إلى إمكانيات ضخمة وهائلة قلما تجدها في أمثاله من البرامج .. واهم خصائصه هي:

1- مانع الديدان worm Blocking :-

يوفر برامج نورتن أنتي فيروس عملية مسح لمرفقات الرسائل الالكترونية Email Attachments التي ترسلها للبحث عن ملفات الديدان Worms وينبهك قبل إرسال أي ملف مصاب فيقوم البرامج بمنع هذه الديدان ويوصي بالإجراء الذي يجب اتخاذه حتى لا يتم إرسال ذلك الملف بالبريد الالكتروني.

2- اختيارات وتدعيم فوري للرسائل:-

تتيح الإصدارات الجديدة من نورتن عمل مسح للرسائل المستلمة بواسطة America Online ,Yahoo, MSN وهي مواقع الرسائل الفورية. فيمكنك الاختيار بين مسح الرسائل المستلمة بواسطة أحد أو جميع تلك المواقع. ويمكن لبرامج نورتن إصلاح أو حجب الملفات التي يجدها مصابة

3- التوسع في إصلاح الملفات والإلغاء:-

أيضا الإصدار الجديدة من نورتن مضاد الفيروسات يمكنها إصلاح جميع الملفات القابلة للإصلاح Repairable Files تلقائيا بدون إي تدخل منك. بالإضافة إلى الإلغاء التلقائي للملفات التي بجدها البرامج تحتوي على ديدانWorm أو حصان طروادة Trojan Horse وهي مصطلحات لبعض أنواع من الفيروسات.

password Protection :- كلمة سر الحماية

يوفر برامج نورتن الآن إمكانية إن تقوم بإعداد أو تغيير وإعادة إعداد كلمة السر password للتحكم في إعداد اختياراتك ، حتى لا يمكن للمستخدم الغير مرخص له التأشير على حماية ملفات ضد الفيروسات.

عارض سجل الدخول Log Viewer :-

ينظم نورتن معلومات عن تحذير الفيروسات Virus Alerts وأنشطة التطبيقات Application، والأخطاء Errors ويمكنك تحديد عدد الأنشطة التي يتم تسجيلها، بالإضافة إلى الكثير من الإمكانيات التي سنتعرف عليها من خلال الفقرات القادمة.. يراقب نورتن جهاز الكمبيوتر للفيروسات المعروفة وغير المعروفة ، الفيروسات المعروفة هي تلك التي يشعر بها نورتن ويتعرف عليها بالاسم والفيروس الغير معروف هو ذلك الذي لا يملك له أي تعريف ، يراقب نورتن جهازك لحمايته من كلا من النوعين ، فيستخدم تعريف الفيروس Virus Definitions ليحذر بالفيروسات المعروفة ،ويستخدم تكنولوجيا Worm Blocking ,Script Blocking ,bloodhound تعريف الفيروسات وتكنولوجيا Bloodhound ,script Blocking ومسح البريد الالكتروني والرسائل السريعة يستخدمون جميعا إثناء مواعيد المسح المحددة مسبقاً ، وأيضاً إثناء المسح اليدوي كما يستخدمون بالحماية التلقائية لاستمرارية مراقبة الحاسوب

أولاً:- خدمة تعريف الفيروسات توقف الفيروسات المعروفة:-



تتكون خدمة تعريف الفيروسات من ملفات يستخدمها برامج نورتن مضاد يمكنك إيقاف أسماء الفيروسات من نورتن مضاد الفيروسات الإصدار المتخصصة ثم تدخل إلى موسوعة توصف الفيروسات في موقع Symantec على الإنترنت.

ثانياً:- تكنولوجيا Bloodhound توقف الفيروسات غير المعروفة:-

Bloodhound هي تكنولوجيا خاصة بإصدار نورتن مضاد الفيروسات المتخصصة لمسح الفيروسات للتعرف على الفيروسات الجديدة وغير المعروفة . وهي تشعر بالفيروسات عن طريق تحليل تركيب الملفات ، وسلوكها ، والتعرف على الخواص الأخرى مثل المنطق البرمجي، وتعليمات الحاسوب واي بيانات أخرى موجودة في الملف . وهي أيضاً تهيب البيئة التي يتم فيها تحصيل المستند وتختبر فيروسات الماكرو

ثالثاً:- تكنولوجيا مانع النص Script Blocking

توقف الفيروسات المبنية على النص script هو برامج مكتوب بلغة النصوص مثل النص المكتوب بلغة Visual basic او لغة Javascript ويمكن التخلص منها دون تدخل من المستخدم . وهذا النص يمكن فتحه عن طريق برامج تحرير النصوص Text Editor معالجة الكلمة Word Processing لذلك فتغييره في غاية السهولة.

والنصوص يمكن استخدامها عند الدخول الى الإنترنت او فحص البريد الإلكتروني. إعادة تشغيل الحاسوب يتضمن استخدام النصوص التي تخير الحاسوب اي البرامج يقوم بتحميلها وتشغيلها ويمكن كتابة النص أيضاً لعرض الأنشطة الماكرو اذا تم تشغيلها . يمكنك دون ان تعلم استقبال نصوص ماكرو عند فتح مستند او ملحقات بريد الكتروني، او عند استعراض رسائل بريد HTML مصابة او زيادة مواقع انترنت مصابة.

مانع النصوص Script Blocking يشعر بفيروسات نصوص لغة Visual Basic

ولغة JavaScript بدون الحاجة الى تعريفات الفيروسات . فهو يراقب أنشطة النصوص المشابهة للفيروسات ثم ينبهك اذا وجدها.

رابع أ:- مانع الديدان Worm Blocking يوقف الديدان قبل انتشارها

الديدان Worms تختبئ في الملفات ولا تكون نشطة او خطرة حتى يتم فتح الملفات المصابة، يمكن دون ان تدري نسخ او ارسال الملف المصاب بالبريد الإلكتروني . الملف المصاب بالديدان لا يمكن اصلاحه فيجب مسحه ، وتقوم خاصية مانع الديدان Worm Blocking مسح كل رسائل البريد الإلكتروني المرسله وتنبهك اذا وجدت الديدان . بمجرد الوصول الى احد الديدان يقوم نورتن بايقافها ويقترح الاجراء المفضل اتخاذه ، لذلك يتم منع ارساله بالبريد الإلكتروني،

خامساً:- الحماية التلقائية Auto Protect تؤمن الحاسوب :-

يتم تحميل الحماية التلقائية لبرامج نورتن مضاد الفيروسات الإصدار المتخصصة في الذاكرة عند بد تشغيل ويندوز، مما يمدك بحماية ثابتة اثناء العمل، حيث تتضمن هذه الحماية:-

- 1- التخلص من الفيروسات Viruses والديدان Worms، وحصان طروادة horses Trojan ويشمل ذلك فيروسات الماكرو ، واصلاح الملفات المصابة.
- 2- الفحص ضد الفيروسات كلما تقوم باستخدام البرامج في الحاسوب، او عند ادخال الاقراص المرنة او اي وسائط اخرى، كذلك عند استخدامك المستندات التي تتسلمها او تقوم بأنشائها بنفسك.



3- مراقبة جهازك ضد اي من الاعراض غير الطبيعية التي يمكن ان تكون ناتجة عن وجود فيروس نشط .

4- حماية جهازك ضد الفيروسات التي تنتج عن طريق الانترنت.

سادسا:- التراجع عن الالغاء Un Erase يستعيد الملفات المفقودة

التراجع عن الالغاء يساعدك على استعادة الملفات التي نقلها الى سلة مهملات نورتن لان سلة مهملات نورتن المحمية تساعد على تحسين اداء سلة مهملات ويندوز بحماية الملفات من الالغاء النهائي فمعال التراجع عن الالغاء Un Erase Wizard يتيح لك استعادة الملفات المحمية.

سابعا:- المسح النهائي للملفات بواسطة Wipe Info :-

لحماية المعلومات الخاصة يتم المسح او ازالة محتويات الملفات نهائيا بواسطة Wipe Info فعن طريق Wipe Info يمكنك مسح ملف معين او مجلد بالكامل بطريقتين Fast Wipe او Movement Wipe للحماية النهائية.

كيفية صيانة الحماية:-

عندما تنزل برامج نورتن مضاد الفيروسات الاصدار المتخصصة فقد اكملت الحماية ضد الفيروسات . مع ذلك فهناك الجديد من الفيروسات التي يتم صنعها دائما . فالفيروسات يمكن ان تنتشر عندما تبدأ تشغيل جهاز الكمبيوتر من خلال قرص مصاب او برامج مصاب . وهناك العديد من الاشياء يمكنك عملها لتفادي الفيروسات او الشفاء السريع عند التعرض لهجوم فيروسي.

(6-4-1-ب) حماية من الفيروسات:-

من الاهمية ان تقوم بعمل صيانة دورية للملفات مع العمل على التحديث الدائم لبرامج نورتن مضاد الفيروسات، ولتفادي الفيروسات:

1- اعمل على تشغيل منتظم لميزة التحديث الدائم Live Update للتحديث المستمر لملفات تعريفات الفيروسات وللحصول على تحديثات البرامج.

2- اعمل على التشغيل الدائم للحماية التلقائية Auto -Protect في جميع الاوقات لمنع الفيروسات من اصابة الحاسوب.

3- اذا لم تكن الحماية التلقائية مشغلة فيجب عمل مسح للوسائط الخارجية قبل تشغيلها

4- اعمل على تشغيل جدول للمسح الدوري تلقائياً.

5- يجب الحذر من رسائل البريد الالكتروني المجهولة المصدر ولا تفتح الملحقات المجهولة.

6- اعمل على التشغيل الدائم لمانع الديدان Worm Blocking لتفادي ارسال ملحقات بريد الكتروني مصابة.

7- اعمل على التشغيل الدائم لمانع النص Script Blocking لملاحظة اي سلوك مشابه للنشاط الفيروسي.

8- اعمل على تشغيل اقصى اعدادات حماية موسى بها.



اقراص الطوارئ :- Rescue Disks

تستخدم اقراص الطوارئ في اعادة بدء تشغيل جهاز الحاسوب و مسح الفيروسات في حالة وجود مشاكل بالجهاز.

رقم التمرين :- 34 الزمن المخصص: 3 ساعات

اسم التمرين :- تثبيت برنامج Norton Internet Security

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولاً : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على كيفية استخدام تثبيت برنامج نورتن .

ثانياً : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت

ثالثاً : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات

قم بتنصيب البرنامج وتشغيل واجهته التطبيقية ثم انقر على الوظيفة الأولى Security ستظهر لك الواجهة التالية والتي تحتوي على : شريط تمريري لرفع وخفض درجة الحماية.

زر لتخصيص مستوى الأمان

زر لإعادة الوضع الافتراضي



1



إذا ضغطنا على الزر Custom Level - تظهر لنا القائمة التالية التي تتضمن:

Personal Firewall.

4- لمنع جميع البرامج

Java Applet Security متوسط يعطيك تنبه عند كل برنامج - لمنع

جميع البرامج.

Java Applet Security متوسط يعطيك تنبه عند كل برنامج

Active x Control Security

هناك أيضا خيارين وهما :

Enable personal firewall

Alerts تمكين صوت الإنذار

Silently Stealth Unused Ports

إغلاق المنافذ لغير مستخدم



2

المناقشة :-

- اكتب تقريراً مفصلاً يوضح فوائد استخدام هذا النظام
- ماهي خصائص النظام.
- كيفية الحماية من الفيروسات

3



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم النمرين : :- تثبيت برامج Norton Internet Security

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسبة وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



(2-4-6) تثبيت برنامج مكافى أنتي فايروس McAfee

يعد مكافى من برامج الحماية التي ترفع من أداء و كفاءة النظام و يمكنه التخلص من الفيروسات التي تحاول نسخ نفسها في الملفات الخاصة بك تم تصميمه من طرف شركة مكافى يعتبر أهم برنامج لفحص محركات الأقراص لإزالة الفيروسات و التخلص منها فوراً و حمايته من الإصابة مرة أخرى كما يعتبر البرنامج الوحيد الذي يعرض الحماية المزدوجة و الشاملة فهو يستطيع حماية جهازك ضد الفيروسات و البرامج الضارة كما يحتوي على واجهة سهلة الاستخدام تستطيع التعامل معه بسهولة كما يحتوي على شريط ملون الذي يخبرك إذا كان البرنامج تم تجديده. يعتبر مكافى من البرامج السريعة و سهلة التركيب و يحمي جهازك من اقوى الاكواد الخبيثة و ملفات التجسس .

مميزات البرنامج

- 1- برنامج خفيف على الجهاز.
- 2- برنامج رائع له شعبية يستخدمه الملايين في العالم.
- 2- مكافى يمكنه التخلص من فيروسات محركات الأقراص.
- 4- واجهة البرنامج مميزة و مفهومة لا تحتاج إلى شرح.
- 3- النسخة المرفقة من البرامج ذاتية لا تحتاج إلى تنصيب.
- 6- يمكن اعتباره الحل الأمثل بعدم عودة الفيروسات إلى الحاسوب و الفلاشات.
- 7- يدعم العديد من اللغات المشهورة.
- 8- يتم تحديث البرنامج من الانترنت بشكل يومي.
- 9- يقوم بتمزيق الملفات على مدار عشر مرات للتأكد من المسح التام.
- 12- يسمح البرنامج للمستخدم بمسح ملفات حساسة او التخلص من الملفات الضارة بشكل سهل و امن.
- 11- يضمن تنظيف الحاسوب بشكل سريع و سهل.
- 12 يضمن سرعة أداء الحاسوب.

برنامج الحماية مكافى انترنت سكيورتي هو من أقدم البرامج المضادة فيروسات حيث يعود أول إصدار له سنة 1987 من قبل المهندس الأمريكي جون مكافى وكان في البداية مبرمج على طرد الفيروسات من الحاسوب ثم بعد مرور الوقت واكتساب شهرة واسعة أصبح متعدد الخصائص فيمكن البرنامج مكافى 2013 إن يتصدى للبرامج الخبيثة هجمات الهاكرز ويمنع تسرب المعلومات الموجودة بالجهاز الخاص برنامج أنتي فايروس McAfee مجاني ويدعم مختلف الأجهزة التي سكنها الاتصال بالإنترنت مثل الأيفون والالواح الرقمية وهو متوفر باللغة العربية ويقوم مكافى بتحديث نفسه تلقائياً ويمكن تحميله مجاناً وبذلك فان هذا البرنامج مميز في حماية الجهاز من الفيروسات ويقضي علي التهديدات الموجودة بجهاز الكمبيوتر الخاص بك ويقوم بإزالة احدث الفيروسات وأخطرها برنامج McAfee AVERT



Stinger يضمن لك سلامة جهاز الكمبيوتر الخاص بك من الفيروسات الخبيثة والتهديدات المتكررة الإصدار جديد ومجانا.

مميزات البرنامج :-

- 1- مكافئ يمكنك من التخلص من فيروسات محركات الأقراص الزائلة
- 2- النسخة المرفقة من البرنامج ذاتية ولا تحتاج إلى تنصيب
- 3- واجهة مميزة ومفهومة ولا تحتاج إلى شرح
- 4- يمكن اعتباره الحل الأمثل لعدم عودة الفيروسات إلى الفلاشات.
- 5- يدعم العديد من اللغات
- 6- تحديث البرنامج من الإنترنت بشكل يومي
- 7- الدعم الفني من الشركة مكافئ المشهورة
- 8- برنامج رائع جدا ويستحق التحميل والتجربة

الزمن المخصص: 3 ساعات

رقم التمرين :- 35

اسم التمرين :- تنصيب برنامج McAfee

مكان التنفيذ :- مختبر الحاسوب

أولا : الأهداف التعليمية :-

أن يكون الطالب قادراً على معرفة كيفية استخدام تنصيب برنامج McAfee .

ثانيا : التسهيلات التعليمية :-

1 - بدلة العمل . 2- جهاز حاسوب . 3- شبكة انترنت . 4- طابعة ليزيرية.

ثالثا : خطوات العمل ، النقاط الحاكمة ، الرسومات



أرتد بدله العمل المناسبة لك.

1

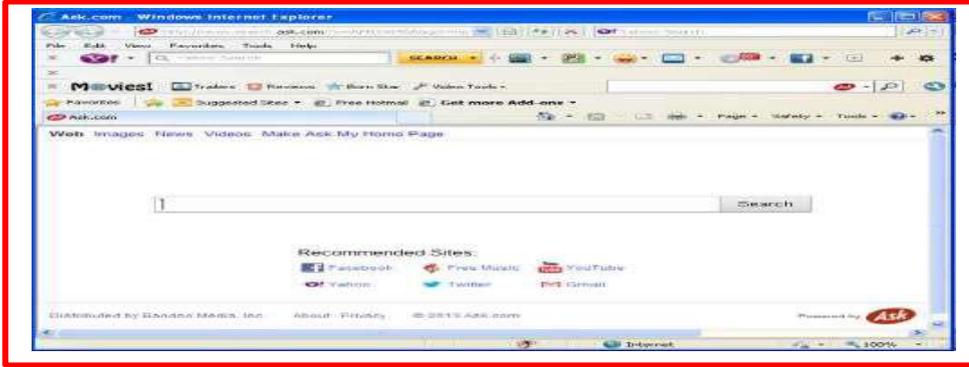
من سطح المكتب قم باختيار الايقونة Internet Explorer



2



قم بفتح مستكشف الانترنت 8 internet explorer من المفضلة لاحظ كل من
Radio Station Guide ، MSN .com ، قبل اضافة اي ملف على
المفضلة .



3

افتح الان New Tap جديد اخر رقم باختيار موقع باسم المنتخب العراقي لكرة القدم
لاحظ النص في اول Tap وضعه في المفضلة



4

تحميل برنامج (McAfee) من خلال النقر على تحميل البرنامج



5

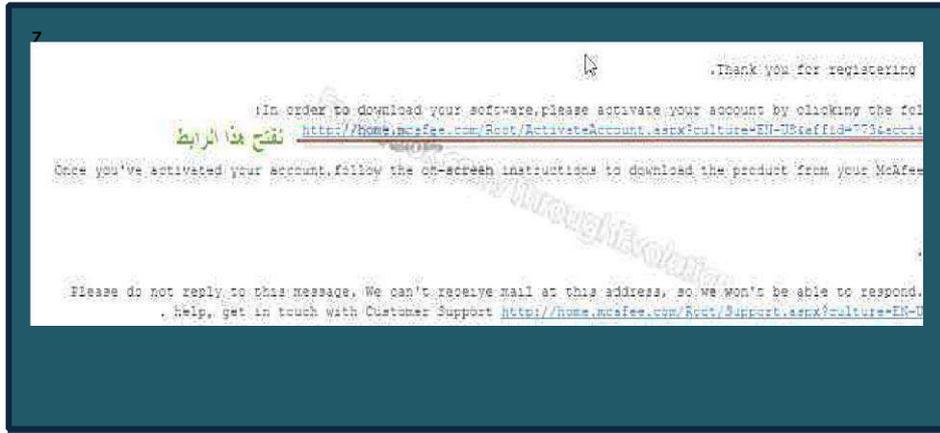


بعد الانتهاء من التسجيل تذهب الى الايميل الذي قمنا بوضعه اثناء التسجيل ونفتح عليه الوارد ثم نفتح الرسالة التي وصلت من شركة المكافى
Your MacAfee Account donttreoly@mcafee.com



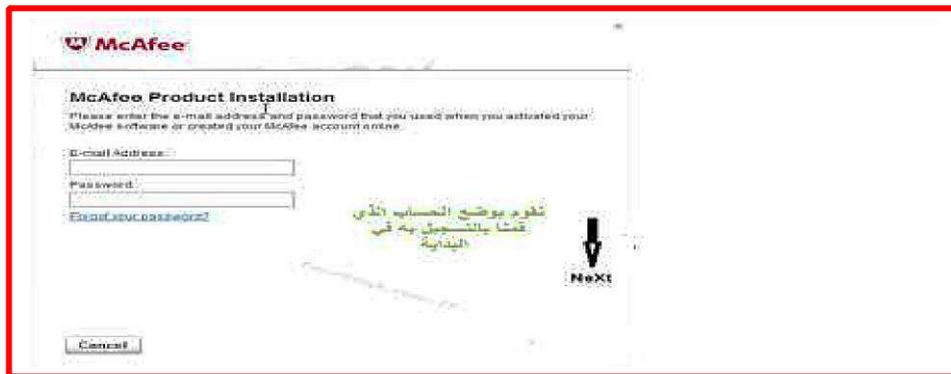
6

تفتح الرابط لكي نقوم بتفعيل الحساب وذلك برسالة ترسل اليك كما في الشكل التالي:



7

قم بوضع الحساب الذي قمنا بتسجيله سابقا



8



ستظهر لك نافذة تحميل وتنصيب البرنامج التالية



9

والنافذة الآتية هي نهاية تثبيت البرنامج الذي يوضح فيه فحص جهاز الحاسوب الخاص بك من التهديدات .



10



استمارة قائمة الفحص

الجهة الفاحصة :-

المرحلة :- الثانية

اسم الطالب :-

التخصص :- الإدارة الالكترونية

اسم التمرين : :- تثبيت برامج Norton Internet Security

الرقم	الخطوات	الدرجة القياسية	درجة الأداء	الملاحظات
1	ارتداء بدله العمل	%5		
2	تشغيل الحاسبة وتنفيذ خطوات التجربة	%15		
3	مهارة الطالب في تنفيذ خطوات اضافية خاصة بالتجربة	%15		
4	الاجابة على المناقشة	%10		
5	إنجاز التمرين ضمن الزمن المخصص	%5		
المجموع				
			التوقيع	اسم الفاحص :-
التاريخ				



أسئلة الفصل السادس

- س1: كيف يمكن حماية جهاز الحاسوب من الفيروسات؟
- س2: كيف يمكن تحميل برامج مقاومة للفيروسات؟
- س3: ماهي برامج التجسس والإعلان؟
- س4: عدد إمكانيات برامج Net Bus ؟
- س5: ماهي أنواع الاختراقات للمتسلل على جهاز الحاسوب؟
- س6: لماذا تعتبر برامج التجسس والإعلان في غاية الأهمية؟
- س7: عدد خمسة أنواع من برامج الاختراق المتداولة وشرح واحد منها.
- س8: عدد عشر نقاط من إمكانية برامج Net Bus .
- س9: كيف يتم حماية جهاز الحاسوب بواسطة جدار الحماية الناري.
- س10: ماهي أنواع الاختراقات؟
- س11: ماهي برامج حماية جهاز الحاسوب من الاختراقات؟
- س12: كيف يمكن حماية أجهزة الحاسوب المرتبطة بالإنترنت من التجسس والاختراق؟
- س13: عدد خصائص برامج Norton Internet Security .
- س14: أذكر خطوات تنصيب Norton Internet Security .
- س15: أذكر خطوات تنصيب برنامج MacAfee Virus .