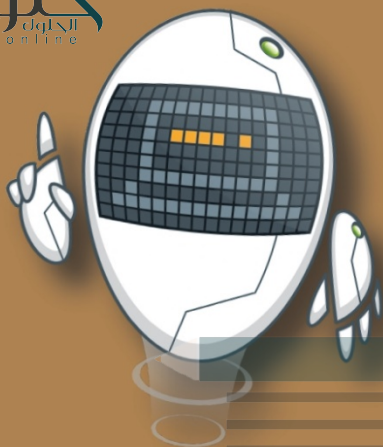


# الوحدة الأولى: تعلم الأساسيات



أهلاً بكم، سوف نتعرف بشيء من التفصيل على أحد أهم الاختراعات في وقتنا الحديث وهي شبكة الإنترنت. سنتعرف على المقصود بالإنترنت، ومدى أهميته في حياتنا وطريقة استخدام الإنترنت لجمع المعلومات والتواصل مع أصدقائنا، كما سنتناول أدوات التواصل مثل: البريد الإلكتروني.

الأدوات  
 < تطبيق البريد (Mail)  
 < جوجل جي ميل (Google Gmail)  
 < أوت لوك (Outlook.com)  
 < بريد أبل (Apple Mail)  
 < بريد جوجل أندرويد (Google Android Mail)

أهداف التعلم  
 سنتعلم بنهاية هذه الوحدة:  
 < مفهوم الإنترنت.  
 < استخدام الإنترنت لجمع المعلومات وزيادة المعرفة.  
 < إرسال رسائل البريد الإلكتروني للأصدقاء.  
 < قواعد السلامة عند استخدام الإنترنت والبريد الإلكتروني.



أصبحت شبكة الإنترنت منذ ظهورها في التسعينات جزءاً لا يتجزأ من حياتنا.

**ماهو الانترنت؟** الإنترنت شبكة عالمية تتكون من ملايين الحواسيب التي تتبادل المعلومات. ويُعدُّ الإنترنت أكبر شبكة حاسب على وجه الأرض تربط بين الشبكات الخاصة والعامة والحكومية والأكاديمية. حيث يمكنك بواسطة الإنترنت العثور على كميات هائلة من المعلومات والصور ومقاطع الفيديو والصوتيات، ويمكنك أيضاً بواسطتها التواصل مع أصدقائك وإرسال البريد الإلكتروني والرسائل الفورية وغيرها.



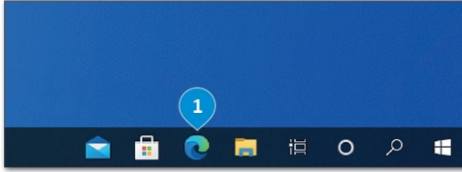
### الاتصال بالإنترنت

يُعدُّ الاتصال بالإنترنت أمراً سهلاً لأي شخص، فقط تحتاج إلى جهاز حاسب يمكنه الاتصال بالشبكة سلكياً أو لاسلكياً، ووجود خط هاتف أو كابل متصل بمزود خدمات الإنترنت (ISP)، وبالطبع عليك ألا تنسى ضرورة وجود الموجه (Router) وهو الجهاز الذي يربط الحاسب بمزود الخدمة.

مزود خدمة الإنترنت (ISP) هو شركة الاتصالات التي توفر لك إمكانية الاتصال بالإنترنت.

يمكنك توصيل الحاسب أو الهاتف الذي أو التلفاز الذي أو حتى السيارة بالإنترنت.

لبدء استخدام الإنترنت أنت بحاجة إلى متصفح ويب والذي هو عبارة عن برنامج يتيح لك فتح صفحات الويب على الإنترنت. ومن أكثر المتصفحات شهرة: مايكروسوفت إيدج (Microsoft Edge) وجوجل كروم (Google Chrome).

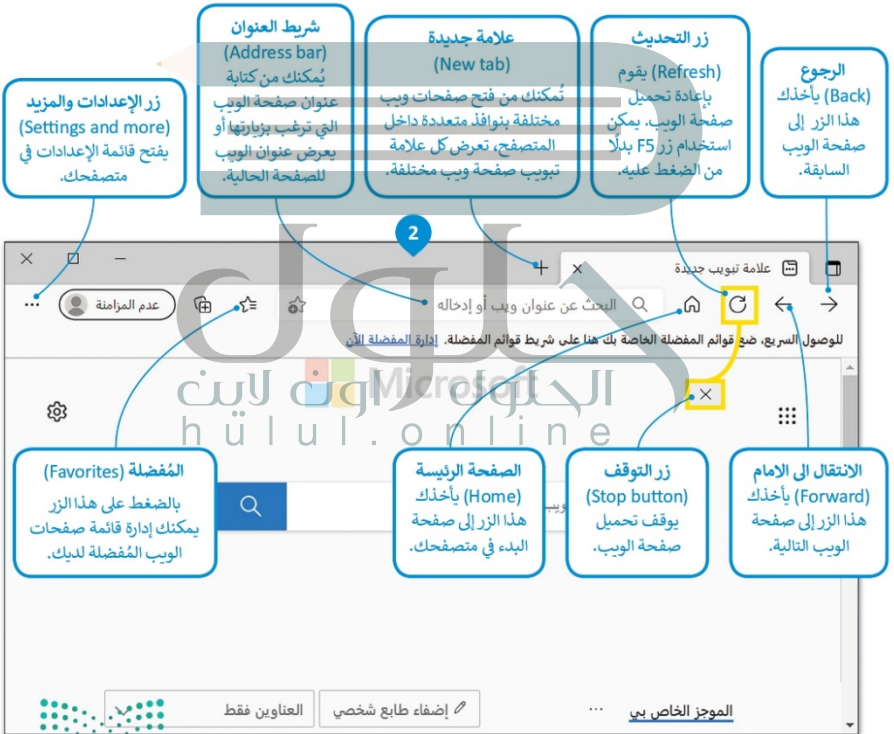


لفتح متصفح الويب:

< اضغط على أيقونة Microsoft Edge

(مايكروسوفت إيدج) من شريط المهام. 1

< سيتم فتح الصفحة الرئيسية للمتصفح. 2



## زيارة موقع ويب

لزيارة موقع ويب يجب عليك معرفة عنوانه الخاص. يُعدُّ عنوان الموقع طريقة سهلة لتذكر وفتح صفحة ويب معينة. وللحصول على عنوان الموقع، يمكنك زيارة الموقع، حيث يمكنك فتح صفحة الويب نفسها ورؤية المحتوى نفسه بغض النظر عن مكان وجودك.

أحد عناوين الويب القياسية هو:

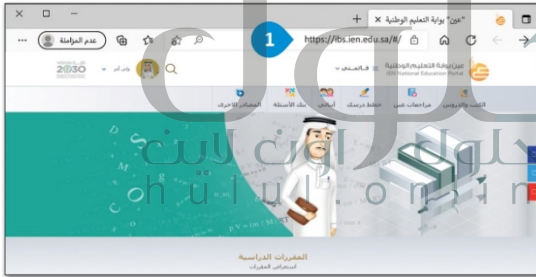
<https://www.bing.com>

بروتوكول نقل النص التشعبي (http) أو بروتوكول نقل النص التشعبي الآمن (https) هي بروتوكولات اتصال تساعد متصفحات الويب في التواصل مع الخوادم التي توفر معلومات بتنسيق معين.

إن الحروف (www) في أسماء مواقع الويب هي اختصار لعبارة "شبكة الويب العالمية" (World Wide Web)، حيث تشير إلى أن الخادم يوفر المعلومات التي تبحث عنها من خلال متصفحات الويب.

بينج (bing) محرك البحث الرئيس عبر الإنترنت، والذي يمكن البحث من خلاله عن شركة أو مدرسة أو مؤسسة.

يمثل امتداد (.com) مواقع الويب الخاصة بالفئات التجارية، بينما (.edu) يستخدم لمواقع المؤسسات التعليمية، و(.gov) للمواقع الحكومية، و(.mil) لمواقع الجيش، و(.org) للمنظمات غير الربحية. في المملكة العربية السعودية، على سبيل المثال: موقع وزارة التعليم كموقع حكومي "www.moe.gov.sa"



## لفتح صفحة ويب:

< في شريط العناوين، اكتب عنوان صفحة الويب التي تريد فتحها على سبيل المثال [www.ien.edu.sa](http://www.ien.edu.sa) واضغط على **Enter**.

بدلاً من عنوان URL، قد تجد أحياناً عنوان بروتوكول الإنترنت (IP). إنه العنوان الرقمي لجهاز الإنترنت. على سبيل المثال، عنوان IP لموقع [www.google.com](http://www.google.com) هو 172.217.17.46، إذا كتبت الرقم بدلاً من عنوان URL، فسيفتح متصفحك موقع محرك البحث جوجل.



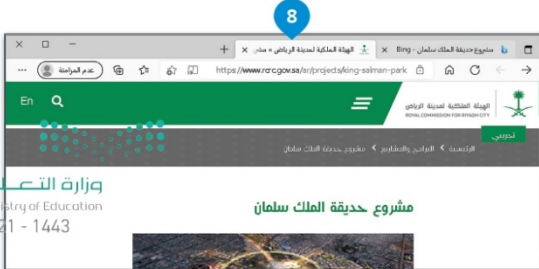
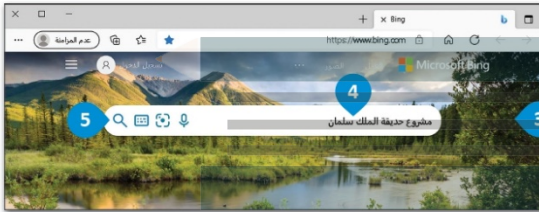
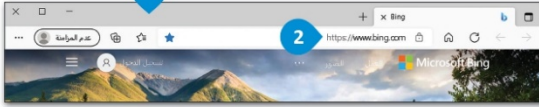
## لمحة تاريخية

توصل تيم بيرنرز لي أثناء عمله في المنظمة الأوروبية للأبحاث النووية (CERN) إلى فكرة "الشبكة العالمية" حيث يمكن توصيل جميع أجهزة الحاسب معاً، ويُمكن لأي شخص الوصول إلى المعلومات الموجودة بها.



لكي تفتح صفحة ويب معينة يجب أن تقوم بحفظ وتذكر عنوانها عند الحاجة، ولكن مع وجود مئات الملايين من صفحات الويب، أصبح من المستحيل عليك تذكر عنوان الويب الخاص بكل الصفحات ولهذا السبب وُجدت محركات البحث.

يمكن لمحركات البحث مساعدتك في البحث عن مواقع الويب المتعلقة بموضوع أو بكلمات مفتاحية معينة تقوم بكتابتها. وهناك العديد من محركات البحث، وأشهرها محرك البحث **جوجل (Google)** و **بينج (Bing)**. لنجرب واحداً منها.



#### لاستخدام محرك بحث:

< افتح متصفح ويب مثل مايكروسوفت إيدج (Microsoft Edge).

< في مربع العنوان (Address)، اكتب **www.bing.com** واضغط على **Enter**.

< سيظهر موقع ويب بينج (Bing).  
< في مربع البحث، اكتب الموضوع الذي تريد البحث عنه. على سبيل المثال "مشروع حديقة الملك سلمان".  
< اضغط على أيقونة بحث في الويب أو اضغط على **Enter**.

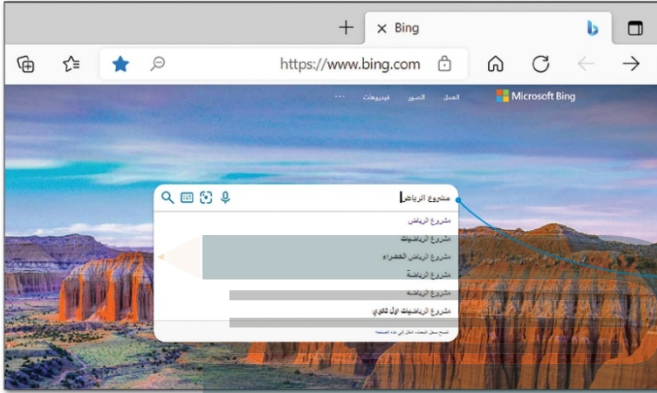
< ستظهر قائمة بمواقع الويب التي تحتوي على "مشروع حديقة الملك سلمان".

< اضغط على موقع الويب الذي تعتقد أنه الأكثر صلة بموضوع بحثك.  
< وسيظهر على شاشتك.

استخدم زر الذهاب للأمام (Forward) أو الرجوع للخلف (Back) للتنقل بين صفحات الويب السابقة أو التالية دون الحاجة لكتابة العناوين الخاصة بها مرة أخرى.

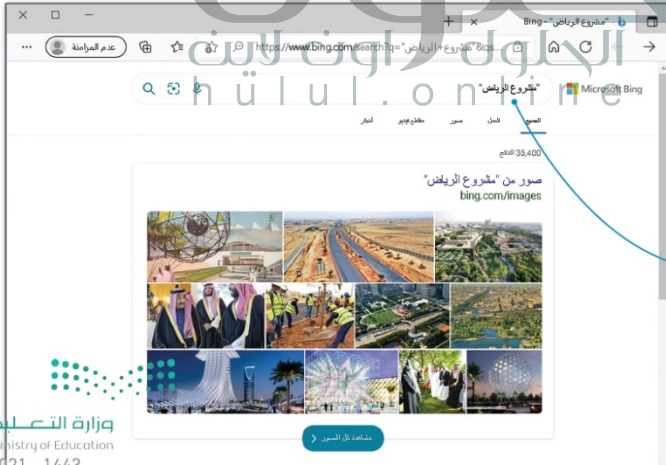
## نتائج محرك البحث

يعد البحث على Bing أمراً سهلاً للغاية. وكل ما عليك هو كتابة ما تريد البحث عنه في مربع البحث على موقع ويب Bing. علاوة على ذلك، فإن مربع البحث، حاول اختيار الكلمات ذات الصلة بالموقع الذي تبحث عنه.



لمساعدتك في العثور على أمر ما بسرعة، يعرض Bing اقتراحات البحث أسفل مربع البحث. ابدأ في كتابة ما تبحث عنه، وسترى الاقتراحات ذات الصلة تظهر في القائمة.

لتخصيص البحث وللحصول على نتائج بحث أفضل، يُوصى بكتابة أكثر من كلمة واحدة للبحث، فعلى سبيل المثال اكتب عبارة البحث "مشروع الرياض آرت" بدلاً من كتابة كلمة بحثٍ واحدة مثل "مشروع الرياض". يمكنك دائماً إضافة بضع كلمات وصفية إذا لزم الأمر. إذا كنت تبحث عن مكان أو منتج في موقع معين، فما عليك سوى إضافة الموقع في مربع البحث.



إذا كنت تريد البحث عن صفحات يوجد بها عبارات معينة، فضع العبارة داخل علامات تنصيص.

## المُفضلة (Favorites)

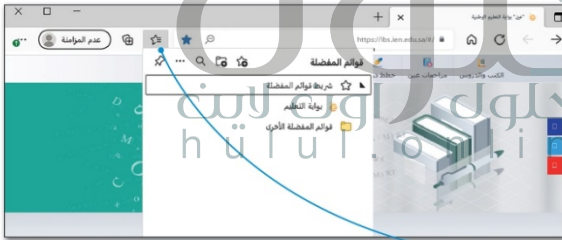
إذا كان هناك موقع ويب تقوم بزيارته بصورة متكررة، فيمكنك إضافته إلى المُفضلة .

### لإضافة موقع ويب إلى قائمة المُفضلة (Favorites):

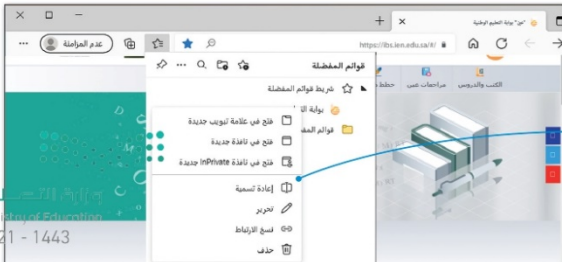
1. انتقل إلى موقع الويب المطلوب مثل [www.ien.edu.sa](http://www.ien.edu.sa).
2. اضغط على إضافة هذه الصفحة إلى قوائم المُفضلة (Add this page to favorites).
3. ستظهر قائمة تمت إضافة المُفضلة (Favorite added).
4. اكتب اسماً لموقع الويب هذا.
5. واضغط على تم (Done).



في العادة يكون الرابط التشعبي كلمة أو عبارة أو صورة عند الضغط عليها يتم توجيهك إلى صفحة الويب المطلوبة. عادةً ما يتم تسطير الرابط التشعبي باللون الأزرق لتسهيل استخدامه.



يمكنك الآن الوصول إلى هذا الموقع بسهولة وبسرعة، دون الحاجة إلى استخدام محرك البحث. فقط اضغط على المُفضلة واختر موقع الويب الذي تريده من شريط قوائم المُفضلة (Favorites bar).

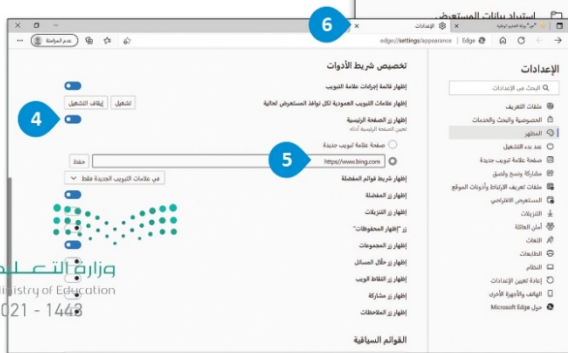
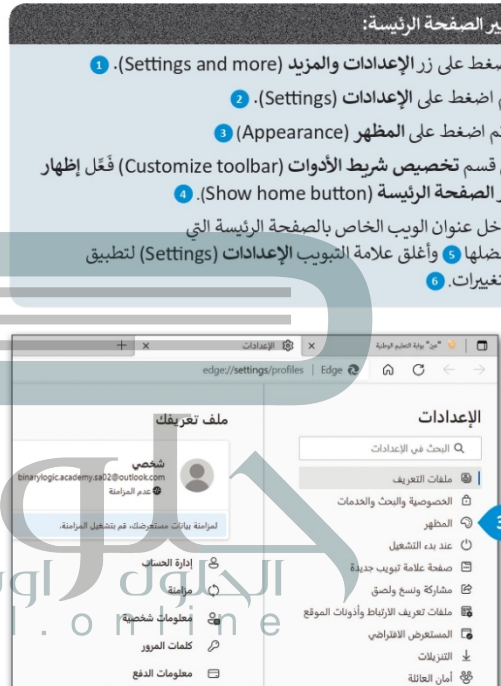
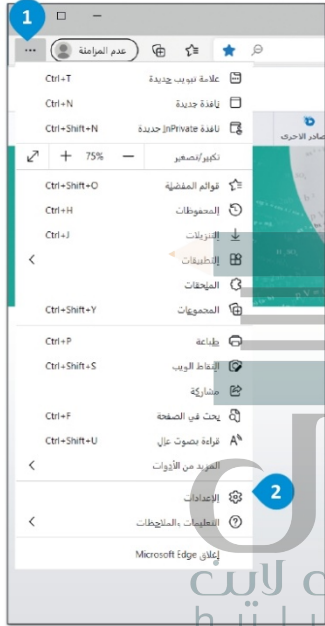


عند إضافة صفحة الويب الخاصة بك إلى المُفضلة، يمكنك الضغط بزر الفأرة الأيمن عليها ومشاهدة الخيارات المختلفة.

عند فتح متصفح مايكروسوفت إيدج أو أي متصفح ويب آخر ستظهر صفحة ويب مباشرة على الشاشة. يُطلق على الصفحة التي تظهر عند فتح المتصفح اسم الصفحة الرئيسية للمتصفح ويتم تعيينها بواسطة البرنامج مع إمكانية تغييرها إذا أردت ذلك.

### لتغيير الصفحة الرئيسية:

- 1 < اضغط على زر الإعدادات والمزيد (Settings and more).
- 2 < ثم اضغط على الإعدادات (Settings).
- 3 < ثم اضغط على المظهر (Appearance).
- 4 < في قسم تخصيص شريط الأدوات (Customize toolbar) فُعل إظهار زر الصفحة الرئيسية (Show home button).
- 5 < أدخل عنوان الويب الخاص بالصفحة الرئيسية التي تفضلها 6 وأغلق علامة التبويب الإعدادات (Settings) لتطبيق التغييرات.



## تدريب 1

➤ حاول أن تتعرف على الكلمات والمصطلحات أدناه. يمكنك الاستعانة بالبحث عبر الإنترنت للعثور على الإجابة.

**(بروتوكول نقل النص التشعبي) وهو بروتوكول اتصال.**

يشير إلى شبكة الويب العالمية التي تتكون من خوادم تحتوي على المعلومات التي يمكن البحث عنها وقراءتها من خلال المتصفحات.

(مزود خدمة الإنترنت) وهو شركة الاتصالات أو خدمات الإنترنت التي توفر خدمة الوصول للإنترنت وبالتالي الوصول إلى المواقع من خلال عناوينها على الإنترنت.

(عنوان محدد موقع المعلومات) وهو معرف فريد يرمز لعنوان الموقع على الإنترنت ويشار إليه أيضًا باسم عنوان الويب.

(عنوان بروتوكول الإنترنت) وهو رقم فريد يحدد كل جهاز يتصل بشبكة الإنترنت أو الشبكة المحلية.

امتداد (.com) هو امتداد لعنوان الويب للموقع ذات الأغراض العامة.

امتداد (.edu) هو امتداد لعنوان الويب للمواقع الخاصة بالمؤسسات التعليمية والجامعات.

امتداد (.org) هو امتداد لعنوان الويب لمواقع المؤسسات غير التجارية وكذلك لبعض المواقع الحكومية.

(بروتوكول نقل النص التشعبي الآمن) وهو بروتوكول اتصال.

HTTP

WWW

ISP

URL

IP

com

edu

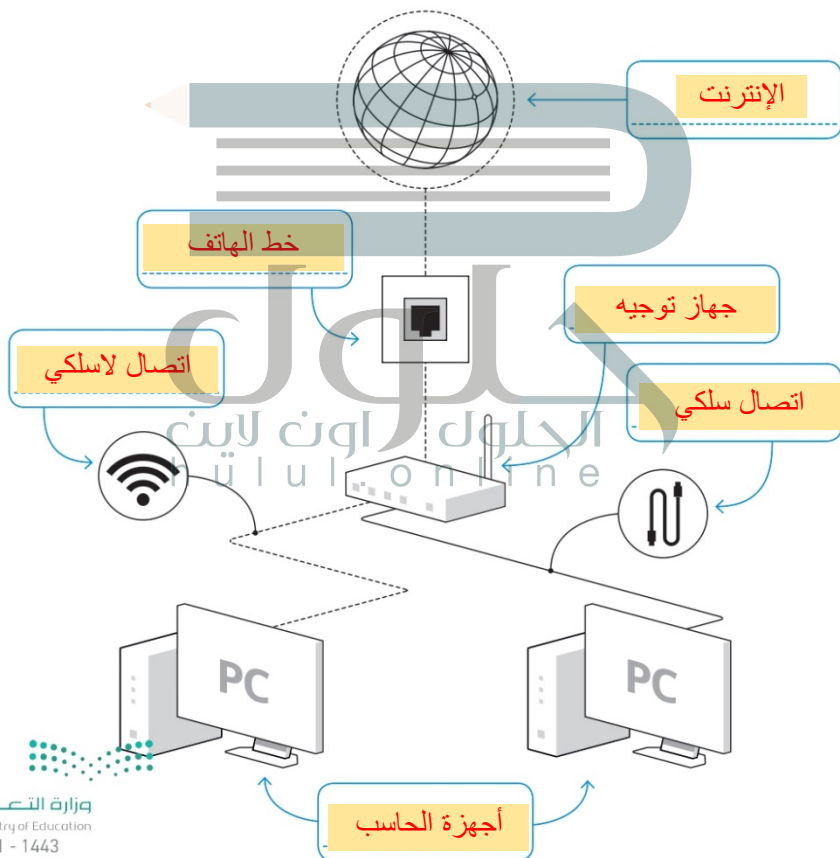
org

HTTPS



الاتصال بالإنترنت.

يوضح الرسم البياني التالي الطريقة التي يمكنك من خلالها الاتصال بالإنترنت. املاً الفراغات بالكلمات التالية: أجهزة الحاسب، خط هاتف، اتصال لاسلكي، جهاز توجيه، اتصال سلكي، وإنترنت.



### تدريب 3

خاطئة	صحيحة	بمساعدة كتاب الطالب حدد الجملة الصحيحة والجملة الخاطئة فيما يلي:
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1. أصبحت شبكة الإنترنت منذ ظهورها في الثمانينات جزءاً لا يتجزأ من حياتنا.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2. مزود خدمة الإنترنت (ISP) هو شركة الاتصالات التي توفر لك إمكانية الاتصال بالإنترنت.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3. للاتصال بالإنترنت، تحتاج فقط إلى جهاز حاسب يمكنه الاتصال بالشبكة ووجود خط هاتف أو كابل متصل بمزود خدمة الإنترنت (ISP).
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4. بروتوكول نقل النص التشعبي (http) أو بروتوكول نقل النص التشعبي الآمن (https) هي بروتوكولات اتصال تساعد متصفحات الويب في التواصل مع الخوادم التي توفر معلومات بتنسيق معين.

### تدريب 4

إضافة مواقع ويب إلى المُفضلة.

ما مواقع الويب التي تزورها في أغلب الأحيان؟ اكتب ثلاثة منها. ثم رُز هذه المواقع وأضفها إلى المُفضلة من أجل الوصول إليها بشكل سريع.

- .....
- .....
- .....



البحث في شبكة الانترنت.

هل تعلم أن المملكة العربية السعودية تمتلك إمكانيات وفرص مثيرة للمستثمرين؟ دعنا نعرض على معلومات حول مجموعة متنوعة من الفرص الاستثمارية المحتملة للراغبين بالاستثمار في المملكة العربية السعودية.

استخدم متصفح الويب.

ما متصفح الويب الذي ستستخدمه لزيارة الموقع والوصول إلى شبكة الإنترنت بشكل عام؟

افتح الآن المتصفح، ما عنوان URL الخاص بالصفحة الرئيسية؟

قم بزيارة الموقع التالي <https://www.neom.com/ar-sa>.

غير الصفحة الرئيسية.

غير الآن الصفحة الرئيسية للمتصفح الذي تستخدمه واضبطها على <https://www.neom.com/ar-sa/>

استخدم محرك البحث.

استخدم الآن محرك بحث بينج وتحقق من إمكانية العثور على معلومات حول مشروع حديقة الملك سلمان من مصدر آخر.

اكتب الكلمات الأساسية التي استخدمتها في سطر البحث؟



## تقييم مصادر المعلومات على الإنترنت

ليس كل ما يعرض على الإنترنت صحيح، لذا يتوجب علينا عند زيارة أي موقع ويب أن نحري الدقة ونتأكد من جودة وحدثة المعلومات التي سنقوم باقتباسها من الموقع، وذلك باتباع معايير تقييم المصادر الإلكترونية الآتية:

معايير أساسية لتقييم المصادر الإلكترونية:	
المعيار	الوصف
الجهة المسؤولة	تكمُن أهمية هذا المعيار في أنه يحتوي على تعريف واضح يمكن من خلاله التعرف على الجهة المسؤولة عن الموقع.
هدف الموقع	يتم تحقيق معيار "هدف الموقع" من خلال تحديد الغرض من المعلومات. يجب أن يكون الغرض من المورد الإلكتروني واضحاً سواء كان إعطاء المعلومات أو التدريس أو البيع أو الترفيه أو الإقناع.
دقة المعلومات	يتم تحقيق معيار "دقة المعلومات" من خلال مدى دقة وصلاحيّة المعلومات المعروضة.
حدّاءة الموقع	يتم تحقيق معيار "حدّاءة الموقع" من خلال: < تاريخ آخر تحديث للموقع والمعلومات المعروضة فيه. < من المهم أيضًا معرفة تاريخ إنشاء الموقع وتاريخ تحديث البيانات، وصلاحيّة الروابط المعروضة فيه.

دعونا نرى كيف يمكننا استخدام مصادر الإنترنت التي يمكن تقييمها على أنها موثوقة.

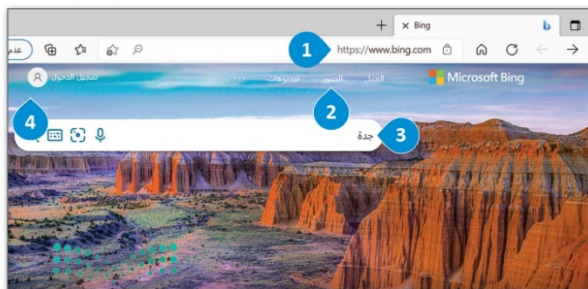
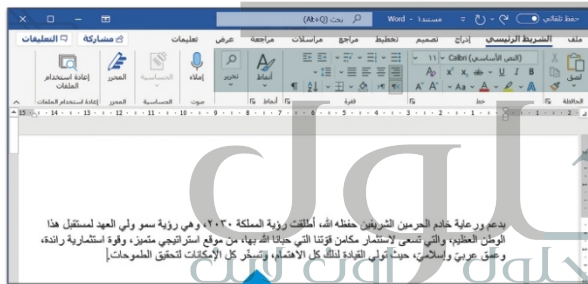
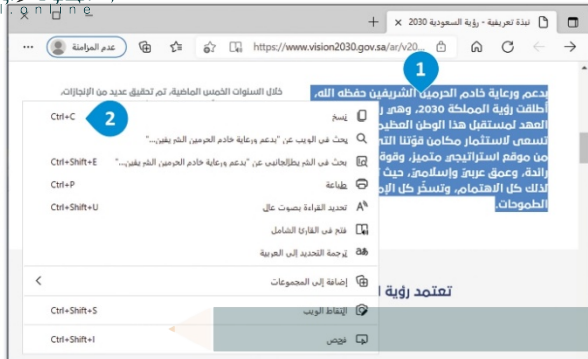
## لنسخ المعلومات التي تم جمعها:

- 1 < حدد النص الذي تريد.
- 2 < اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه واضغط على نسخ (Copy).
- 3 < انسخه في مستند مايكروسوفت وورد (Microsoft Word) أو أي محرر نصوص آخر.

عند بحثك عن بعض المعلومات، لا تقم بنسخ نصها فقط، بل اقرأ عن الموضوع وكتبه بكلماتك الخاصة، فمن غير السليم أن تنسخ عمل شخص آخر وتقدمه باسمك. سوف تتعرف على الموضوع بصورة أفضل عندما تقرأه وتفهمه ثم تكتبه بأسلوبك.

## للبحث في الويب عن الصور:

- 1 < افتح مايكروسوفت إيدج (Microsoft Edge) محرك بحث للعثور على ماتريد، على سبيل المثال، اكتب [www.bing.com](http://www.bing.com) في شريط العناوين واضغط **Enter**.
- 2 < اضغط على الصور (Images)، وكتب بعض الكلمات المفتاحية للصورة التي تريد البحث عنها مثل "جدة".
- 3 < اضغط على أيقونة بحث في الويب.
- 4 < سيتم عرض قائمة بالصور.
- 5 < إذا كنت تريد تطبيق التصفية على نتائج البحث فاضغط على أيقونة تصفية (Filter).

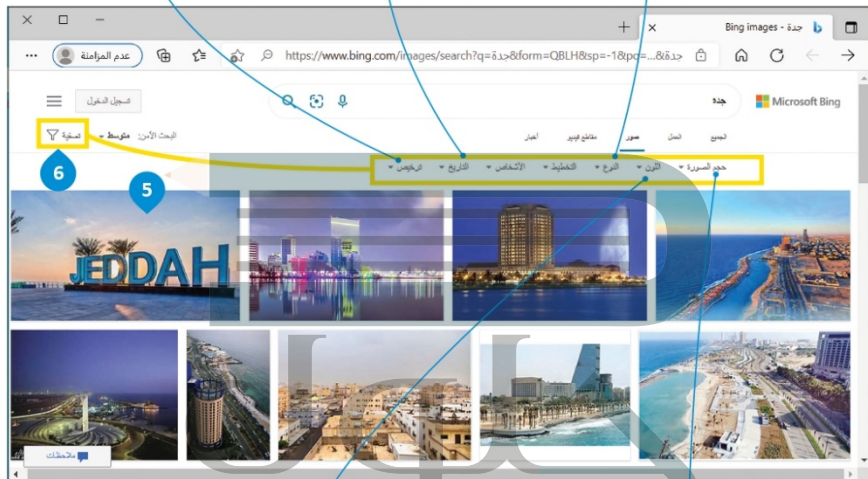




يساعدك هذا الخيار في  
تصفية النتائج للحصول على  
المحتوى مجاني الاستخدام.

يساعدك هذا الخيار على تحديد  
البحث عن المحتوى الذي تم  
تحميله خلال فترة زمنية معينة.

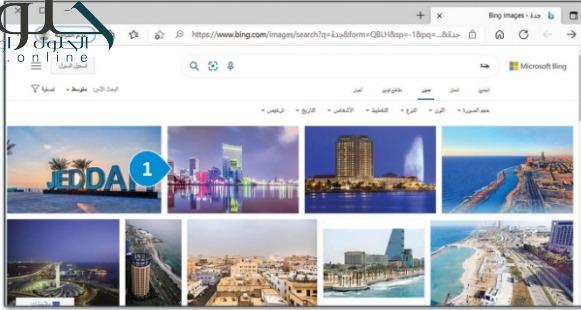
ومنه يتم تحديد البحث عن الصور حسب نوعها، مثلًا كصور أو رسومات أو قصاصات فنية.



يمكنك هنا تحديد الصور بألوان محددة كالأبيض والأسود مثلاً، أو يمكن تصنيف الصور وفق لونها الأساسي كصور برتقالية أو زرقاء وما إلى ذلك.

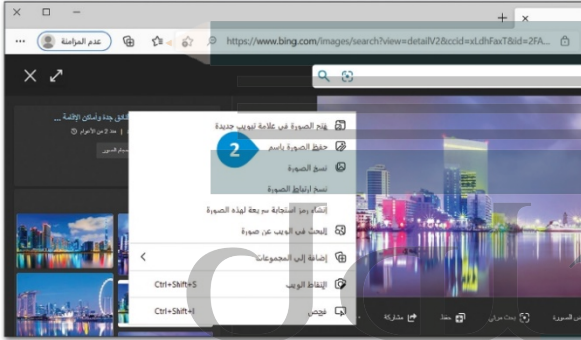
يتم تصنيف الصور في البحث حسب حجمها (صغيرة، متوسطة، كبيرة)، ويفيد هذا التصنيف عند البحث عن صور تناسب للعروض التقديمية أو مقاطع الفيديو أو المستندات النصية.

تسمح لك عوامل التصفية بتخصيص نتائج البحث عن الصور للعثور على ما تريد بالضبط. على سبيل المثال، يمكنك تصفية نتائج بحثك للعثور على الصور التي تقدم تراخيص لإعادة الاستخدام عن طريق تحديد الخيار "حرة التعديل والمشاركة والاستخدام التجاري" من تصفية الترخيص.



إذا أعجبتك صورة وأردت حفظها:

- 1 < اضغط على الصورة لمعاينتها.
- < اضغط بزر الفأرة الأيمن على الصورة ثم اضغط على حفظ الصورة باسم (Save image as).



للبحث عن مقاطع فيديو:

- < باستخدام بينج (Bing) مرة أخرى، اضغط على فيديوهات (Videos).
- 2 < اكتب كلمتك الرئيسية مثل "جدة" واضغط Enter.
- 3 < اضغط على مقطع الفيديو الذي تجده مثيراً للاهتمام. اضغط على تشغيل (Play) لمشاهدته.



يمكنك مشاهدة آلاف مقاطع الفيديو على موقع اليوتيوب. إذا كنت تريد تنزيل مقطع فيديو مفيد، فستحتاج إلى برنامج يسمى مساعد تنزيل مقاطع الفيديو (Video Download Helper). لكن تذكر أنه يسمح بتنزيل مقاطع الفيديو مجانية الاستخدام فقط.

## محرك البحث بينج (Bing)

لقد تطورت محركات البحث بشكل كبير مع مرور الوقت، ولم يعد استخدامها مقتصرًا على البحث عبر الويب، بل أصبح بالإمكان استخدامها لأداء العديد من الأشياء بواسطتها. فأصبح من الممكن مثلاً استخدام محركات البحث للعثور على تعريفات للكلمات ولترجمة صفحات الويب وحتى في حل المعادلات الرياضية المعقدة.

يمكنك الضغط على اكتشاف اللغة "Detect Language" في قائمة الترجمة وسيحدد لك محرك البحث Bing اللغة المستخدمة تلقائيًا.

لترجمة كلمة أو عبارة أو نص:

< افتح متصفح الإنترنت (على سبيل المثال، Microsoft Edge) وفي مربع البحث

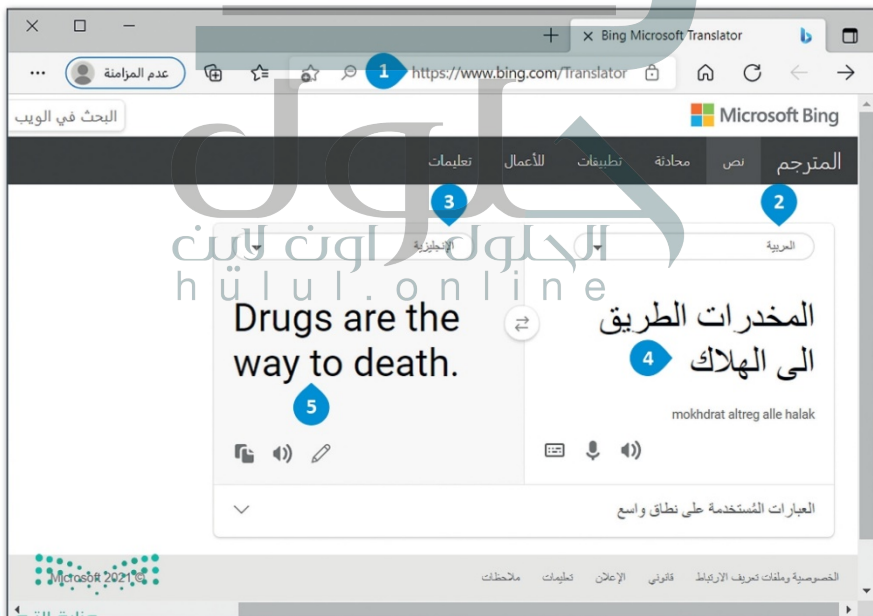
1. عن عنوان ويب أكتب <https://www.bing.com/translator>

2 < في قائمة "الترجمة من" اضغط على اللغة التي تريد الترجمة منها.

3 < في قائمة "الترجمة إلى" اضغط على اللغة التي تريد الترجمة إليها.

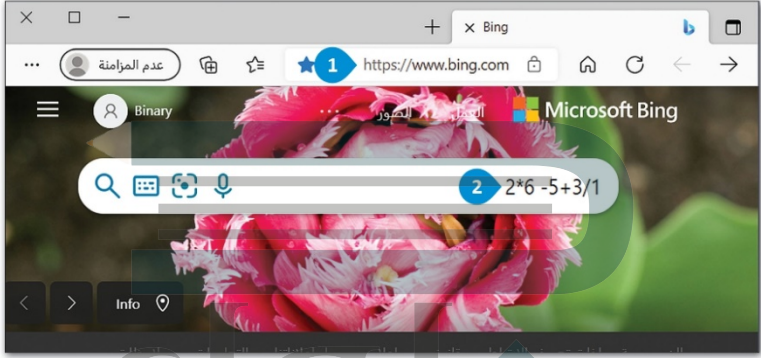
4 < في مربع النص اكتب أو الصق النص أو عنوان URL الذي تريد ترجمته.

5 < ستتم ترجمة النص تلقائيًا إلى اللغة التي اخترتها.



## لحساب معادلات الرياضيات:

- < افتح المتصفح في جهاز الحاسب الخاص بك (مثل Microsoft Edge) ثم اكتب عنوان الموقع <https://www.bing.com> <sup>1</sup>
- < في مربع البحث (Search Box)، اكتب المعادلة الرياضية التي تريد حلها. <sup>2</sup>
- < اضغط على **Enter** لرؤية حل المعادلة الخاصة بك. <sup>3</sup>

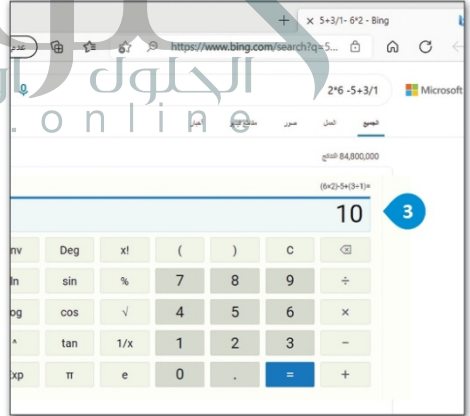


يمكنك أيضًا طرح  
 أسئلة مثل "كم عدد  
 الثواني في اليوم؟" أو  
 "كم عدد سكان المملكة  
 العربية السعودية؟"

جرب هاتين المعادلتين  
 الأكثر تعقيدًا:

$$4x=19$$

$$5x + 6 = 8$$



## تدريب 1

المعلومات الموثوقة.

طلب منك معلمك إنشاء مستند يتضمن معلومات حول مكافحة المخدرات داخل المملكة العربية السعودية. قبل أن تبدأ في عملية جمع المعلومات، يجب أن تقوم بعملية تقييم هذه المعلومات.

1. افتح متصفح بينج وأكتب في مربع البحث عبارة "موقع المديرية العامة لمكافحة المخدرات التابع لوزارة الداخلية" ثم افتح نتيجة البحث الأولى التي تظهر.
2. ما الجهة المسؤولة عن الموقع؟

### وزارة الداخلية

3. ما مدى دقة وصلاحية المعلومات المعروضة على الموقع؟
- المعلومات المعروضة على الموقع دقيقة وصحيحة، حيث إن الموقع يعتبر موثوقاً به لأنه تابع لجهة رسمية حكومية.
4. باستخدام شريط التصفح، قم بزيارة الصفحات التالية: "الخدمات الطبية"، "الأحوال المدنية"، هل هناك أي روابط لا تعمل؟

تعمل جميع الروابط بشكل صحيح مما يعزز مصداقية موقع الويب.

5. هل تتوفر أدوات للتواصل مع الجهة المسؤولة عن هذا الموقع؟ في حال كانت إيجابتك بنعم، ما هذه الأداة؟

نعم، حيث تتوفر عناوين البريد الإلكتروني وروابط لوسائل التواصل الاجتماعي التي يمكن استخدامها للتواصل



العثور على معلومات عن موضوع معين.

طلب منك معلمك جمع معلومات حول تطبيقات الذكاء الاصطناعي. وطلب منك أيضًا إنشاء مستند وورد بحيث يحتوي على العناصر التالية:



• أنشئ الملف واحفظه باسم "تطبيقات الذكاء الاصطناعي" في مجلد جديد في المستندات.

• أدخل الآن على موقع [www.bing.com](http://www.bing.com) وابحث عن مقاطع فيديو ذات صلة حيث يمكنك تنزيلها وحفظها في نفس المجلد في المستندات. حاول تنزيل أصغر حجم ممكن للمقطع. لا تتردد في طلب مساعدة معلمك أو الرجوع إلى الدرس.

استخدام محرك البحث لإيجاد تعريف.

الآن وباستخدام محرك بحث بينج (www.bing.com)، ابحث عن تعريف كل كلمة مما يلي وأكتبه أدناه:

1. تبرع: ... تقديم تطوعي لهبة أو لمساعدة.

2. الأشقاء: ... الرجل أو الولد الذي يرتبط بعلاقة الأخوة مع الأبناء والبنات الآخرين لوالديه.

3. المخدرات: ... مواد كيميائية لها تأثير فسيولوجي عند تناولها وإدخالها في الجسم.

4. ضخّم: ... كبير الحجم للغاية.

5. مزج: ... الضحك بسبب الشعور بالفرحة.

6. موهبة: ... قدرة أو مهارة طبيعية خاصة وإبداعية على الأغلب.



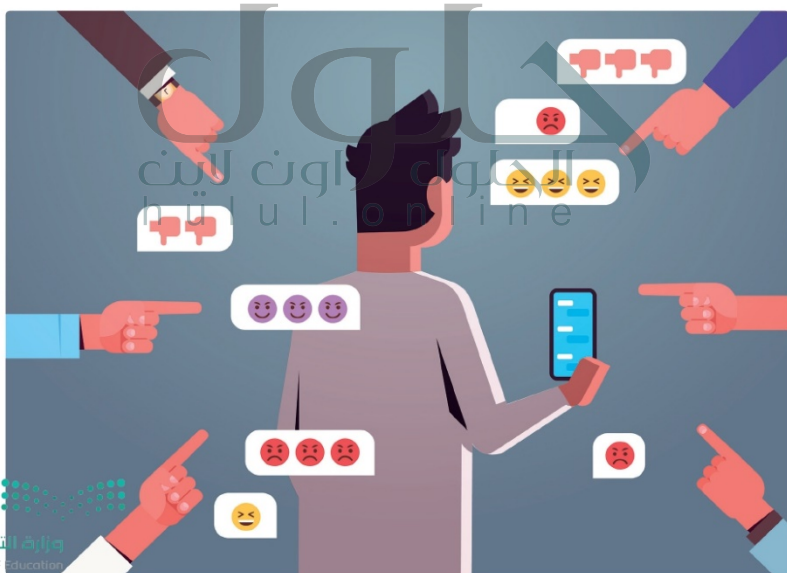
ابحث عن معلومات حول التنمر الإلكتروني على الإنترنت وأنتِ مقالاً حول هذا الموضوع.

### ❖ افتح مستعرض الويب الخاص بك ثم استخدم محرك بحث بينج (Bing).

- ابحث عن معلومات حول التنمر الإلكتروني على الإنترنت باستخدام الكلمات الرئيسية المناسبة.
- انسخ النص الذي يشرح المقصود من التنمر الإلكتروني على الإنترنت وألصقه في محرر النصوص، ولا تنسى الإشارة إلى المصدر الذي نسخت منه هذه المعلومات.

### ❖ ابحث عن الصور المتعلقة بموضوع التنمر الإلكتروني على الإنترنت باستخدام محرك بحث بينج (Bing).

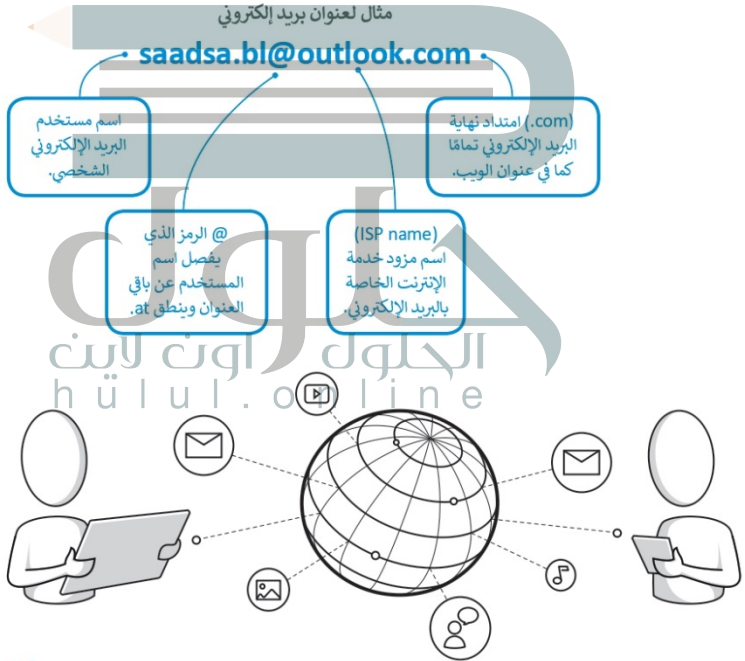
- ابحث عن صور مجانية الاستخدام.
- اختر صورة صغيرة الحجم.
- احفظ الصور في مجلد الصور ثم استوردها إلى المستند النصي.
- أخيراً، احفظ الملف النصي باسم من اختيارك.



# إرسال واستقبال رسائل البريد الإلكتروني

يُعدُّ البريد الإلكتروني أحد أهم الأدوات الرئيسية في التواصل عبر الإنترنت، فهو وسيلة لتبادل الرسائل بين شخصين أو أكثر. يتمتع البريد الإلكتروني بالعديد من المزايا، فهو سريع جدًا بحيث يتم استقبال البريد الإلكتروني بعد ثوانٍ من إرساله بغضِّ النظر عن المسافة بين المرسل والمستقبل، يمكن إنشاء حساب بريد إلكتروني مجاني بواسطة خدمات البريد الإلكتروني المجانية مثل **جي ميل (Gmail)** و**ياهو (Yahoo)** و**أوت لوك (Outlook)** وغيرها. يمكنك أيضًا إرسال مرفقات مختلفة كالمستندات أو الصور أو الصوتيات أو مقاطع الفيديو الصغيرة إلى أصدقائك عبر البريد الإلكتروني.

سنتعرف هنا على تطبيق البريد الإلكتروني (**Mail**)، وهو مجاني الاستخدام ويمكن تنزيله من متجر ويندوز (Windows Store).



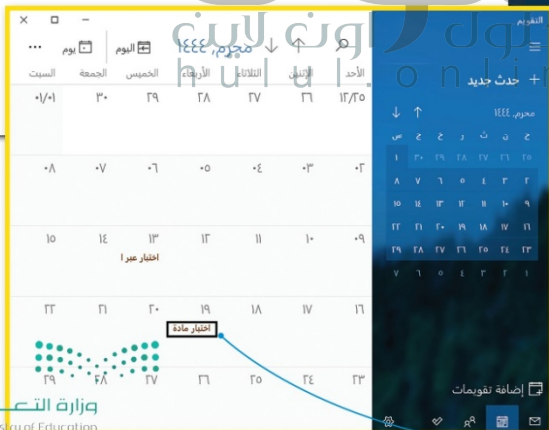
## نصيحة ذكية

تذكر أن البريد الإلكتروني أداة اتصال، فلا تفتح أو ترد على رسالة من شخص غير معروف. من المحتمل أن تحتوي بعض رسائل البريد الإلكتروني على فيروسات أو برامج ضارة تنصيب جهاز الحاسب الخاص بك، في حال تعرضك لمضايقات إلكترونية فأخبر من هو أكبر منك على الفور.

## لبء تطبيق البريد (Mail):

< من شريط المهام، اضغط على أيقونة برنامج البريد الإلكتروني (Mail). 1

< سيتم فتح تطبيق البريد الإلكتروني (Mail). 2



تعرض هذه الأيقونة رسائل البريد الإلكتروني، والتقويم، وجهات الاتصال، والإعدادات.

يمكنك هنا استعراض جميع المهام التي سجلتها كإحالات والاختبارات وغيرها.



لنتعرف على طريقة إرسال رسالة بريد إلكتروني. نحتاج أولاً إلى معرفة عنوان البريد الإلكتروني للمستلم.

### لإرسال بريد إلكتروني:

- 1 < القائمة الجانبية، اضغط على بريد جديد (New Email).
- 2 < أدخل عنوان البريد الإلكتروني للمستلم، وموضوع بريدك الإلكتروني 3 و محتوى الرسالة الأساسي. 4
- 5 < اضغط على إرسال (Send) 6 أو تجاهل (Discard) 6 إذا كنت قد غيرت رأيك ولم تعد تريد إرسال الرسالة.

عليه الوارد - سعد

تنسيق إدراج رسم خيارات

إرسال 5 تجاهل 6

يمكنك كتابة عناوين بريد إلكتروني متعددة وفصلها بفاصلة منقوطة (,). بهذه الطريقة، يمكن أن تصل الرسالة نفسها إلى جميع أصدقائك.

من: spadsa.bl@outlook.com إلى: salmansa.bl@outlook.com

المشروع 3

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، 4

أريد أن أذكرك أنه علينا تسليم المشروع غداً يا سلمان. تحلق من الصورة المرفقة من فضلك.

يقوم هذا الخيار بفتح الرسالة في نافذة جديدة.

اختيار جهات الاتصال (Choose contacts) يقوم هذا الخيار بإضافة جهات اتصالك المختلفة.

يستخدم هذا الخيار لإنشاء رسالة جديدة.

يستخدم هذا الخيار للتحقق من حساباتك وتنظيم رسائل بريدك الإلكتروني في مجلدات.

هذا الخيار مخصص لإضافة جهات الاتصال في دفتر العناوين.

عن طريق هذا الخيار يمكنك تغيير إعدادات برنامج البريد.

يستخدم هذا الخيار لتوسيع نافذة البريد الإلكتروني.

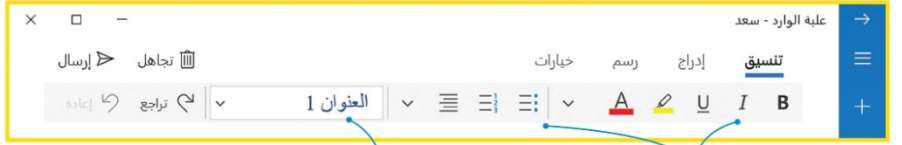
يمكنك هنا رؤية حسابات البريد الإلكتروني المرتبطة ببرنامج البريد الإلكتروني (Mail).

يبدأ هذا الخيار تطبيقاً عبر الإنترنت يتضمن مخططاً يومياً مخصصاً للمهام المقترحة.

في حقل عنوان البريد الإلكتروني للمستلم يمكننا إضافة أكثر من عنوان بريد إلكتروني وإرسال رسائل بريد إلكتروني إلى أكثر من شخص.

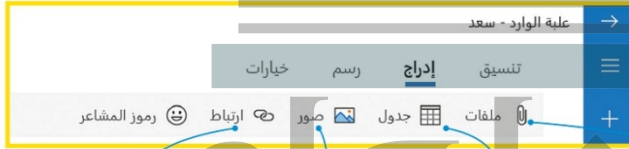
## المزيد من خيارات التحرير

يمكنك استخدام قوائم البرنامج المختلفة لإجراء المزيد من عمليات التحرير، فيمكن استخدام علامة تبويب تنسيق (Options) لخيارات التنسيق المختلفة، ويمكن استخدام علامة تبويب إدراج (Insert) لإضافة مرفقات للرسالة، واستخدام علامة تبويب خيارات (Options) للتحقق من الكلمات أو تغيير اللغة.



لتغيير نمط  
فقرة.

يمكنك تنسيق رسالة البريد الإلكتروني الخاصة بك، كما  
تعلمت في مايكروسوفت وورد (Microsoft Word).



ارتباط (Link) يقوم  
بتحويل كلمة أو عبارة إلى  
رابط تشعبي لإعادة التوجيه  
لموقع ويب من اختيارك.

إضافة صورة  
من جهاز  
الحاسب  
الخاص بك.

استخدم جدول  
(Table) لإضافة جدول  
في بريدك الإلكتروني.

استخدم ملفات (Files)  
لإرفاق أي نوع من الملفات  
في بريدك الإلكتروني.



لتحديد رسالتك على أنها  
"أهمية عالية" أو "أهمية  
منخفضة"، بحيث يمكن  
للمتلسم معرفة ما إذا كانت  
رسالة عاجلة أم لا.

يُمكن لخيار بحث  
(Find) العثور  
على كلمة أو عبارة  
في رسالتك كما في

لتكبير  
أو تصغير  
رسالتك.

افتح تدقيق إملائي  
(Spelling) للتحقق  
من الصحة الإملائية.

تغيير اللغة.

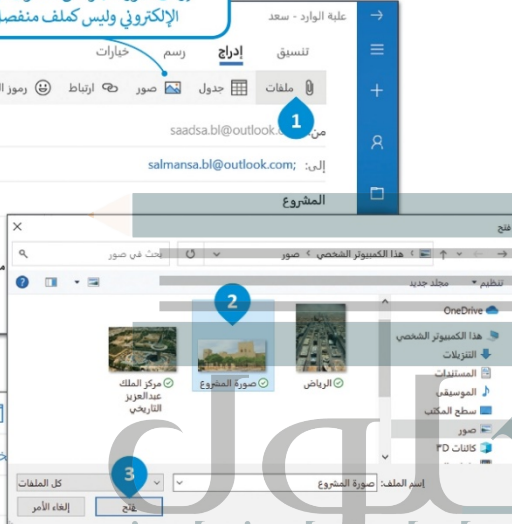
## إرفاق الملفات

من السهل كتابة رسالة نصية وإرسالها عبر البريد الإلكتروني. ولكن، هل النص هو كل ما يمكننا إرساله؟ بالطبع لا. يمكننا إرسال ملفاتنا الإلكترونية عبر البريد الإلكتروني. تحتوي على صور أو صوتيات أو مقطع فيديو أو مستند موجود على جهاز الحاسب الخاص بك بشرط أن لا يتجاوز حجمه الحد المسموح به لدى مزود الخدمة. يُطلق على أي ملف تضيفه إلى الرسالة اسم "مرفق".

إذا ضغطت على "صور" إرفاق صورة كجزء من محتوى البريد الإلكتروني وليس كملف منفصل.

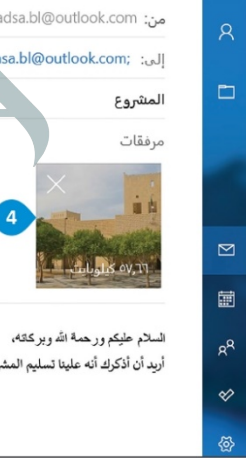
### لإرفاق ملف:

- 1 < في علامة التبويب إدراج (Insert)، اضغط على ملفات (Files).
- 2 < ابحث عن الملف الذي تريد إرفاقه من جهاز الحاسب الخاص بك واضغط عليه.
- 3 < اضغط على فتح (Open).
- 4 < سيظهر الملف الذي حددته في رسالتك.



إذا ضغطت بزر الفأرة الأيمن على الملف المرفق، فستظهر لديك الخيارات التالية: إزالة (Remove)، فتح (Open)، حفظ (Save).

إزالة  
فتح  
حفظ



السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

أريد أن أذكرك أنه علينا تسليم المشروع غدًا يا سلمان. تحقق من الصورة المرفقة من فضلك.

## تلقي رسائل البريد الإلكتروني مع المرفقات

عند تلقيك رسالة بريد إلكتروني يظهر عنوانها بخط غامق. كما ستلاحظ أن مجلد علبة الوارد يظهر بخط غامق أيضًا، مع وجود كلمة "مرفق" في الزاوية العلوية اليمنى.

تظهر معاينة الرسالة الجديدة بجانبها حيث يتم عرض محتوى الرسالة دون الحاجة إلى فتحها.

### افتح رسالة بريد إلكتروني:

- 1 < حدد موقع الرسالة الجديدة واضغط عليها.
- 2 < سيتم فتح الرسالة بنافذة جديدة.
- 3 < يمكنك أيضًا معاينة الملف المرفق.



يظهر رمز ☆ بجانب اسم المجلد عندما يكون هذا المجلد ضمن مجلداتك المفضلة. يمكنك إضافة مجلد إلى قائمة المفضلة (Favorites) بالضغط عليه بزر الفأرة الأيمن ثم اختيار إضافة للمفضلة (Add to Favorites).

يمكنك تنزيل الملف المرفق مع الرسالة بالضغط عليه بزر الفأرة الأيمن ثم حفظه.

## الرد - الرد على الكل - إعادة التوجيه

بمجرد تلقي رسالة بريد إلكتروني، يمكنك الرد على أو على كل العناوين البريدية المذكورة في حقل المرسل أو حقل نسخة أو حقل إجابة.



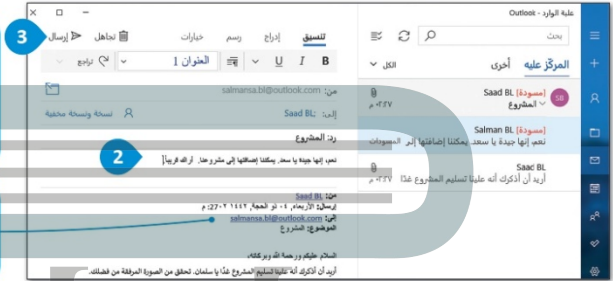
للرد على رسالة بريد إلكتروني:

1. اضغط على رد (Reply).

2. ثم اضغط على إرسال (Send). 3. اكتب إجابتي.

الرد على الكل (all Reply)، إذا أردت إرسال الرسالة إلى أكثر من مستلم واحد، فيمكنك الرد على كل شخص برسالة واحدة في نفس الوقت.

ستظهر الرسالة الأصلية في هذا المكان، حتى يعرف المرسل الرسالة التي يرد عليها.



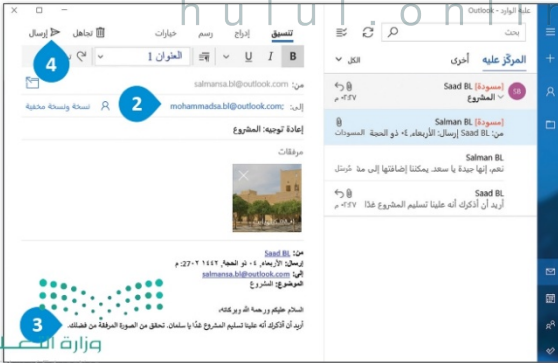
لإعادة توجيه رسالة بريد إلكتروني:

1. اضغط على إعادة توجيه (Forward).

2. اكتب عناوين البريد الإلكتروني التي تريد إرسال رسالة البريد الإلكتروني إليها.

3. يمكنك إجراء بعض التغييرات على الرسالة إذا كنت تريد ذلك.

4. اضغط على إرسال (Send) وسيتم إرسال الرسالة إلى جميع أصدقاؤك.



عند الرد على رسالة يتم إضافة رد: (RE:) بجانب موضوع الرسالة، في حين يتم إضافة إعادة توجيه: (FW:) عند إعادة توجيه الرسالة.

## نسخة (Cc) ونسخة مخفية (Bcc)

يمكن إرسال نفس رسالة البريد الإلكتروني لأكثر من شخص من خلال خانة نسخة (Cc)، أو من خانة نسخة مخفية (Bcc). يوفر عليك هذا الأمر الكثير من الوقت بتجنب كتابة الرسالة نفسها عدة مرات.

يمكن لأي شخص في قائمة  
نسخة (Cc/Carbon copy)  
رؤية مستلمي الرسائل الآخرين،  
أما إذا رغبت بإرسال رسالة  
لعدة متسلمين مع إخفاء قائمة  
المستلمين، فاستخدم قائمة  
نسخة مخفية  
(Bcc/ Blind carbon copy).



### لإستخدام نسخة (Cc) أو نسخة مخفية (Bcc):

- 1 < اضغط على نسخة (Cc) أو نسخة مخفية (Bcc) عند إنشاء رسالة جديدة أو الرد على رسالة.
- 2 < اكتب عناوين البريد الإلكتروني التي تريدها.
- 3 < اكتب رسالتك، واضغط على إرسال (Send).
- 4



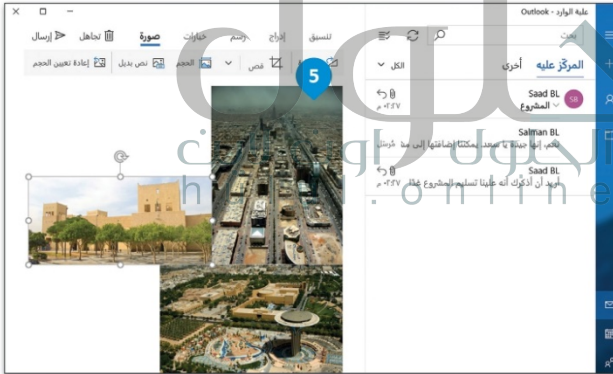
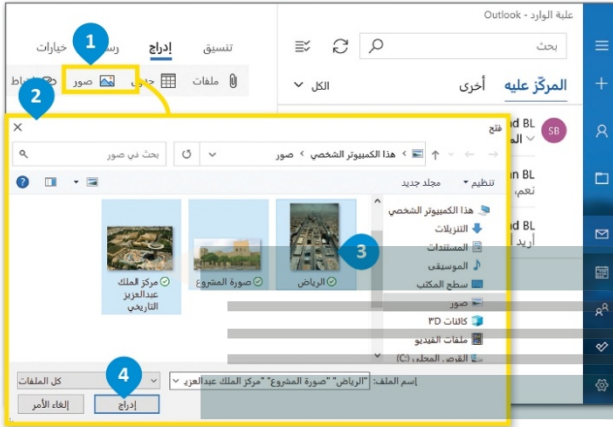


## ألبوم الصور (Photo Album)

تحدثنا في السابق عن كيفية إرسال أي نوع من أنواع الملفات عبر البريد الإلكتروني. ولكن هناك خيار جيد يمكن استخدامه لإرسال الصور أو البث استخدام البريد الإلكتروني. يمكن بواسطه هذا الألبوم إرسال عدة صور لأصدقائك كألبوم للصور.

### لإنشاء ألبوم صور:

1. < أنشئ رسالة وفي علامة التبويب إدراج (Insert)، اضغط على صور (Pictures).
2. < ستظهر نافذة فتح (Open)، ثم اضغط على إدراج (Insert).
3. < سيتم عرض الصور المحددة في الرسالة.

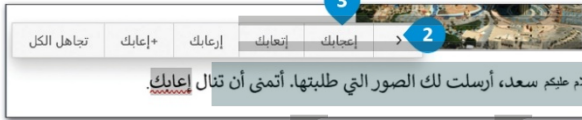
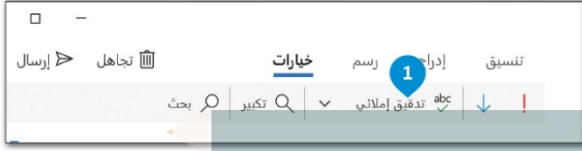


## قواعد البريد الإلكتروني

لقد أصبحت على دراية بكيفية إرسال واستقبال رسائل البريد الإلكتروني، كما تعرفت على طريقة إرفاق الملفات وإرسالها للكل، ولقد أتت إليك هذه القواعد التي يجب أن تضعها بالاعتبار من شأنها تحسين رسائل بريدك الإلكتروني.

## التدقيق الإملائي

بدايةً وقبل أي شيء يجب عليك التحقق من خلو رسالتك من الأخطاء الإملائية، فمن الأفضل عدم وجود أخطاء في الرسالة حتى لو كنت سترسالها إلى أحد أصدقائك. من الطبيعي أن ترتكب أخطاء أثناء الكتابة، ولذلك نقوم باستخدام التدقيق الإملائي لتصحيحها.



### لتصحيح الخطأ:

< من علامة التبويب خيارات

(Options)، اضغط على

1. تدقيق إملائي (Spelling).

< تشابه خيارات التدقيق الإملائي

هنا 2 مع خيارات التدقيق

الموجودة في مايكروسوفت وورد

(Microsoft Word).

< اضغط على الكلمة الصحيحة. 3

## كن مهذبًا عند استخدام الإنترنت

كن مهذبًا دائمًا، خاصةً عند كتابة بريد إلكتروني إلى معلمك أو شخص يكبرك في السن.



السلام عليكم، سيدي،  
أرسلت لك الصور التي طلبتها. أتمنى أن تنال إعجابك،  
أو لك قريباً  
سلمان

### يمكنك اتباع الهيكل التالي عند إنشاء رسالتك:

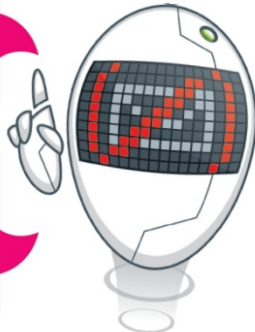
< التحية: السلام عليكم سيدي. 1

< الموضوع الرئيس. 2

< التوقيع: سلمان. 3

لاتنس كتابة العنوان  
في موضوع الرسالة،  
فالرسالة بدون عنوان  
قد يتم تجاهلها من قبل  
المستلم لاعتقاده أنها  
بريد عشوائي.

عليك اتباع تعليمات من هم أكبر  
منك حوله تجنب الحديث مع  
الغريب في العالم الافتراضي تماماً  
كما هو الحال في العالم الواقعي،  
ولذلك لا ترد على رسائل البريد  
الإلكتروني من أي مرسَل مجهول. 2021



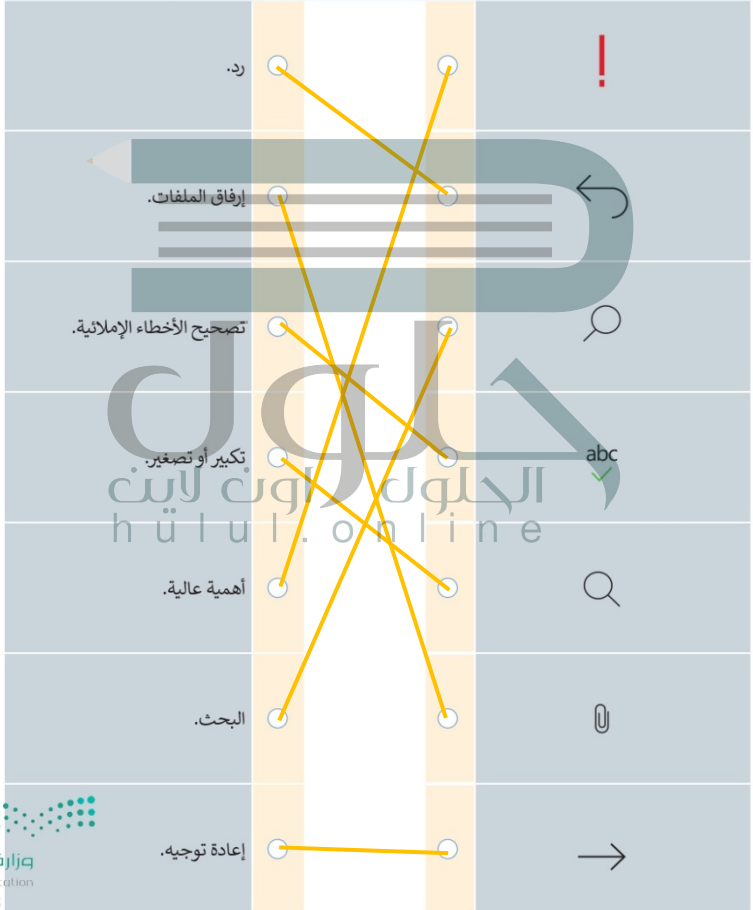
## كيفية الكتابة

يجب أن تكون رسائلك واضحةً ومختصرة قدر الإمكان، فالرسائل الطويلة تُشعر القارئ بالتعب وتجعله يتجاهلها. تخيل مثلاً كتابة رسالة بريد إلكتروني تصف جميع تفاصيل إجازتك الصيفية. لا بد من أنها ستكون طويلة ومملة.

## تدريب 1

1. صل كل أيقونة مع الوظيفة المناسبة التي تستخدمها عند كتابة رسالة بريد إلكتروني جديدة.

رد.	!
إرفاق الملفات.	←
تصحيح الأخطاء الإملائية.	🔍
تكبير أو تصغير.	abc ✓
أهمية عالية.	🔍
البحث.	📎
إعادة توجيه.	→



تبادل رسائل البريد الإلكتروني.

❖ افترض أنك في رحلة عمل ولم تتحقق من بريدك الإلكتروني لمدة أسبوع ثم تلقيت رسائل البريد الإلكتروني التالية:

البريد الإلكتروني الأول: عن المشاركة في مسابقة الروبوتات الخاصة بمدرستك.

البريد الإلكتروني الثاني: وهو بريد إلكتروني فيه محتوى مزعج للغاية.

البريد الإلكتروني الثالث: يمثل محادثة بين زملائك في فريق كرة القدم من أجل تحديد موعد التدريب التالي.

عليك الرد على كل رسالة بشكل مختلف. اشرح ما سكتبه في كل منها.

البريد الإلكتروني الأول: ... لنفترض أن المرسل هو صديقك، وعليك الرد على رسالته.

البريد الإلكتروني الثاني: ... عليك حذف رسالة البريد الإلكتروني هذه.

البريد الإلكتروني الثالث: ... عليك الرد على الكل لأن الرسالة بها أكثر من مستلم.



## تدريب 3

إرسال اليوم صور.

### ابحث عن صور أماكنك المفضلة في بلدك وأرسلها إلى أصدقائك وتحدث عنها عبر البريد الإلكتروني.

- ابحث باستخدام الإنترنت عن صور لثلاثة أماكن تفضلها واحفظها على جهاز الحاسب الخاص بك.
- أنشئ اليوم صور متضمنًا الصور التي حفظتها من خلال تطبيق البريد.
- أضف "الأماكن المفضلة" كموضوع لرسالة البريد الإلكتروني الخاصة بك.
- أرسل هذا البريد الإلكتروني إلى أحد زملائك وكذلك أضف نصًا قصيرًا لشرح سبب تفضيلك لهذه الأماكن.
- أرسل نفس البريد الإلكتروني إلى ثلاثة زملاء آخرين في الفصل باستخدام خيار نسخة (Cc).
- لا تنسَ قواعد البريد الإلكتروني عند كتابة رسالتك إلى زملائك.



تبادل رسائل البريد الإلكتروني.

➤ طلب منك المعلم قيادة مجموعة من زملائك لجمع بعض المعلومات حول الأمن الرقمي. ونظرًا لأنك قائد المجموعة، سوف تُسند إلى زملائك بعض المهام، على سبيل المثال اطلب منهم إيجاد معلومات حول سبب حاجتنا إلى الأمن الرقمي.

➤ افتح البريد وسجل الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك.

➤ أنشئ رسالة جديدة لتوضيح سبب مراسلتهم. حاول أن تكون موجزًا ومباشرًا ثم اطلب منهم أن يرسلوا لك أي معلومات يجدونها من (نصوص، ملفات وورد، مقاطع فيديو، صور، إلخ). تأكد من تنظيم رسالتك بشكل صحيح بحيث تتضمن:

التحية - الموضوع الرئيس - توقيعك والذي في أغلب الأحيان يكون اسمك.

➤ تَسَقِّ الرسالة لجعلها أكثر جاذبية، واستخدم أيقونات المشاعر إذا لزم الأمر وتحقق من التدقيق الإملائي قبل إرسالها.

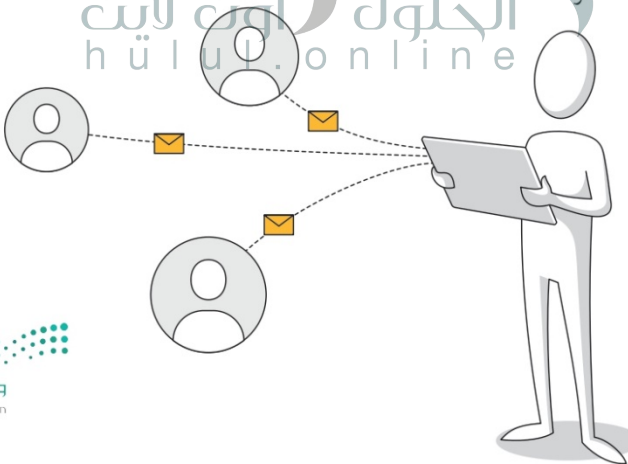
➤ أرسل الرسالة إلى جميع المجموعات باستخدام النسخة (CC). لا تنس كتابة موضوع للرسالة.

➤ تحقق الآن من صندوق الوارد الخاص بك. من المحتمل أنك تلقيت مجموعة من الرسائل من زملائك في المجموعة ردًا على المهمة التي طلبتها منهم.

➤ افتح واقرأ رسائل البريد الإلكتروني الجديدة.

➤ نَزِّل الملفات المرفقة واحفظها في مجلد جديد في المستندات باسم مناسب لموضوع الصور.

➤ رد عليهم برسالة شكر.





لقد تعلمت سابقاً أساسيات استخدام البريد الإلكتروني لإرسال واستقبال الرسائل، وإرفاق الصور، وإنشاء ألبوم للصور، وغير ذلك. لنستعرض الآن كيفية تنظيم بريدك الإلكتروني لأداء المهام السابقة بصورة أسرع.

### جهات الاتصال أو دفتر العناوين

يمكنك حفظ جميع معلومات الاتصال بأصدقائك كالاسم والكنية والعنوان ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني، وذلك في جهات الاتصال. لنستخدم برنامج البريد (Mail).

#### إضافة جهات اتصال:

< اضغط على التبديل إلى الأشخاص (Switch to People) من القائمة الجانبية ليتم فتح نافذة جهات الاتصال. 1

< اكتب معلومات صديقك الجديد. 2  
< اضغط على حفظ (Save) لحفظ المعلومات التي كتبتها. 3

لحذف جهة اتصال، حدد جهة الاتصال التي ترغب بحذفها ثم اضغط على حذف (Delete).

لمشاركة جهة اتصال، اضغط على مشاركة (Share).

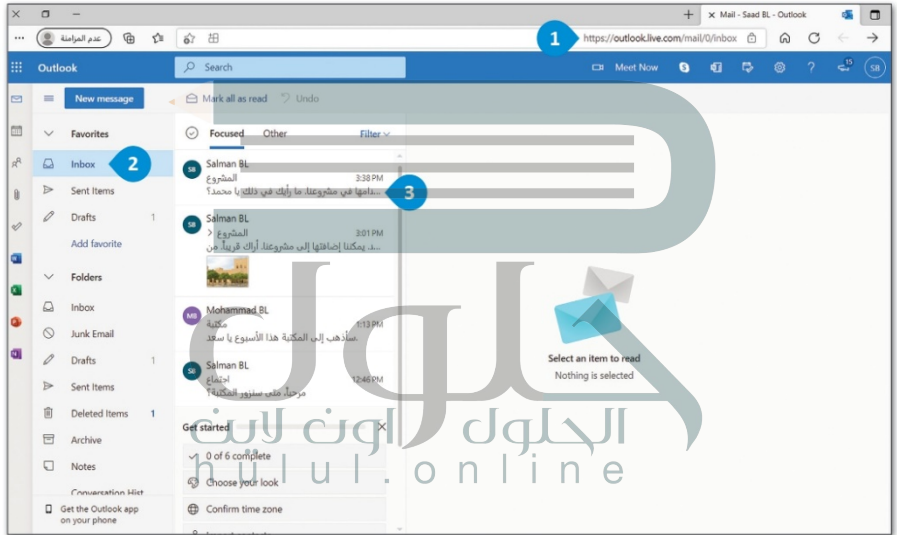
لتعديل جهة الاتصال المحددة، اضغط على تحرير (Edit) وغير المعلومات.

في حال لم تكن تستخدم جهاز الحاسب الخاص بك فيمكنك إدارة بريدك الإلكتروني وجهات اتصالك ومهامك بسهولة من خلال الدخول إلى موقع outlook.live.com أينما كنت، ثم يمكنك تسجيل الدخول إلى بريدك، فكل ما تحتاجه الاتصال بالإنترنت.

### لقراءة رسائلنا في موقع الويب:

- 1 < افتح المتصفح وأدخل عنوان موقع الويب.
- 2 < اضغط على المجلد الذي تريده،
- 3 < وشاهد الرسائل.

عند تسجيل الدخول إلى حساب بريدك الإلكتروني من أجهزة خارجية يجب أن تكون حذراً. ولكي تكون بأمان تجنب حفظ اسم المستخدم وكلمة المرور على هذه الأجهزة. وتذكر كذلك تسجيل الخروج من حساب بريدك الإلكتروني.



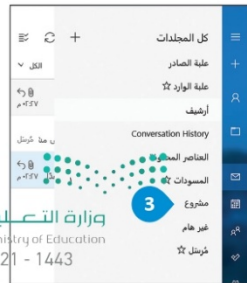
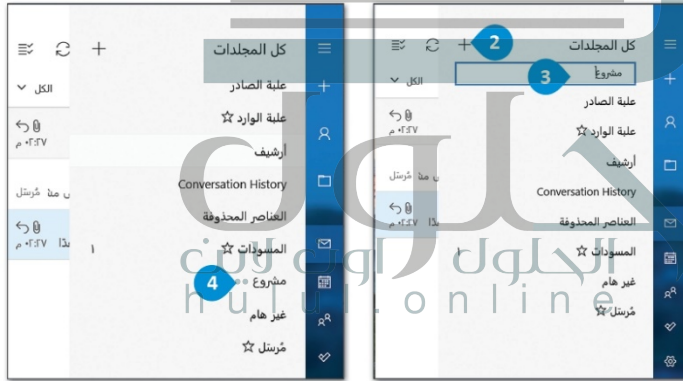
## تنظيم الرسائل في مجلدات

بعد استخدام البريد الإلكتروني لفترة معينة، يصبح لديك الكثير من الرسائل، وكلما كانت شبكة أصدقائك وجهات اتصالك، زاد عدد الرسائل حيث يلزم تنظيمها وفق نهج معين. يمكنك تنظيم الرسائل من خلال إنشاء مجلدات وتجميعها معاً وفقاً لطبيعتها أو مرسليها أو احتياجك المحددة.



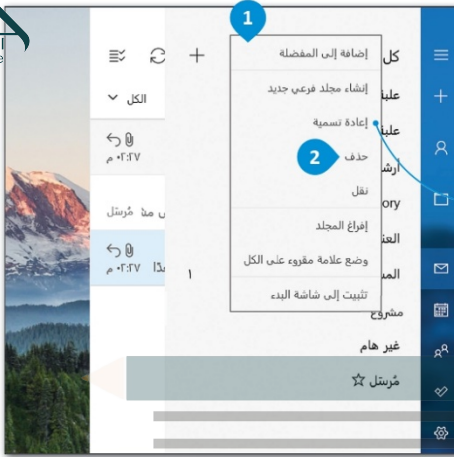
### لإنشاء مجلد:

- < اضغط على كل المجلدات (All Folders)، لكن انتبه فقد يكون هناك أكثر من حساب مستخدم على جهاز الحاسب الخاص بك، 1 ثم اضغط على إنشاء مجلد جديد (Create new folder). 2
- < اكتب اسم المجلد الذي تريده أن يظهر في مربع النص ثم اضغط Enter. 3
- < سيتم إنشاء مجلد جديد. 4



### نقل رسالة بريد إلكتروني إلى مجلد:

- < حدد رسالة البريد الإلكتروني التي تريد نقلها واضغط عليها بزر الفأرة الأيمن. 1
- < اضغط على نقل (Move) 2 ثم اضغط على المجلد الذي تريد نقل الرسالة إليه، 3



لحذف مجلد:

- 1 < اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه.
- 2 < اضغط على حذف (Delete).

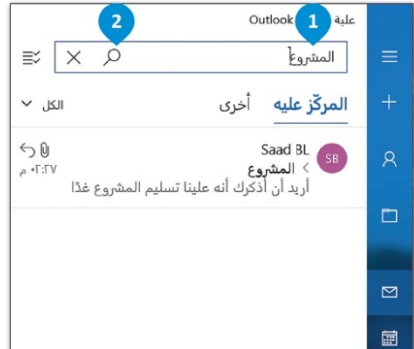
اضغط على إعادة تسمية  
(Rename) لتغيير اسم المجلد.

## البحث في البريد الإلكتروني

إذا نظمت رسائلنا في مجلدات، فقد تنسى أحياناً مكان وجود الرسالة أو تاريخ استلامها.

للعثور على رسالة بريد إلكتروني:

- 1 < في مربع البحث، اكتب كلمة مفتاحية مرتبطة بالرسالة التي تبحث عنها.
- 2 < اضغط على البحث (Search)، أو اضغط **Enter**.
- 3 < سوف تظهر في نتائج البحث الرسائل التي تحتوي على كلمة البحث سواء في عنوان الرسالة أو محتواها.



## إضافة علامة (Flag)

إذا كانت لديك رسالة تحتاج إلى انتباه خاص أو كنت تريد التحقق منها لاحقاً أو العثور عليها بسهولة، يمكنك إضافة العلامة (Flag) التي تشبه العلم وتسمى (Flag) في الجانب الأيمن للرسالة.



اضغط على إشارة العلم  
مرة أخرى لكي يختفي.

### إضافة علامة (Flag) على رسالة بريد إلكتروني:

< اضغط على مجلد علبة الوارد (Inbox).

< مرر المؤشر على الرسالة التي تريد تمييزها وستظهر إشارة صغيرة تبدو وكأنها علم. 1

< اضغط عليها وسوف تتحول إلى اللون الأحمر. 2

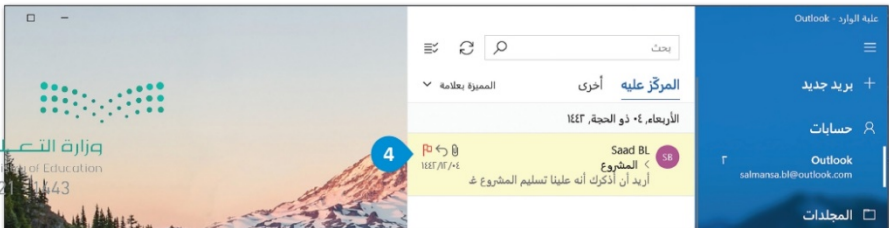


### للوصول إلى رسائل البريد الإلكتروني التي تم وضع علامة (Flag) عليها:

< حدد المجلد الذي تريد البحث فيه عن البريد الإلكتروني الذي تم وضع علامة عليه. 1

< اضغط على السهم بجوار الكل (All) 2 ثم اضغط على معلمة (Flagged). 3

< سيتم عرض الرسائل التي تم وضع علامة (Flag) عليها. 4



بالإضافة إلى أن برنامج البريد الإلكتروني يساعدك في التواصل مع الآخرين، فإنه يتيح لك تنظيم جدولك الزمني ووجباتك اليومية. يمكنك استخدام ميزة التقويم (Calendar) في تدوين جميع المهام التي لا تريد نسيانها. دراستك ووقت الفراغ من خلال استخدام ميزة التقويم (Calendar) في تدوين جميع المهام التي لا تريد نسيانها.

يمكنك الاختيار بين عرض يومي أو أسبوعي أو سنوي للتقويم الخاص بك.

اضغط على أيقونة البحث للعثور على حدث معين.

اضغط على هذا السهم للعودة إلى الشهر السابق.

اضغط على هذا السهم للتحرك إلى الشهر التالي.

اضغط على أيقونة التقويم في شريط المهام للحصول على ميزات Outlook فائق الجودة.

التقويم

حدث جديد

Microsoft حساب

Calendar

إضافة تقويمات





## لاستخدام التقويم:

< اضغط على التبديل إلى التقويم  
1 (Switch to calendar)

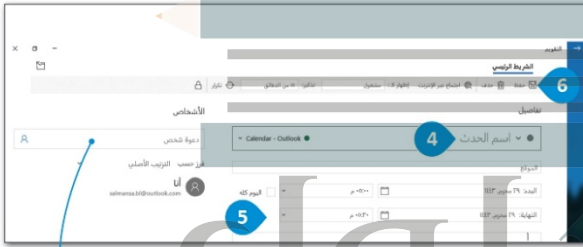
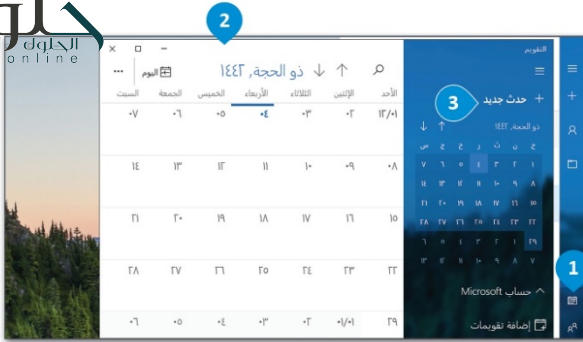
< ستظهر نافذة التقويم.  
2

< اضغط على حدث جديد  
3 (New event)

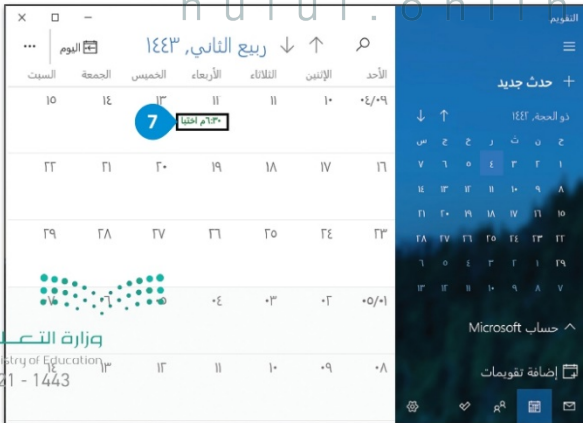
< في النافذة التي تظهر، اكتب اسم الحدث، 4 وإملا المعلومات التي تحتاجها.  
5

< اضغط على حفظ (Save).  
6

< سيتم إضافة الحدث إلى التقويم الخاص بك.  
7

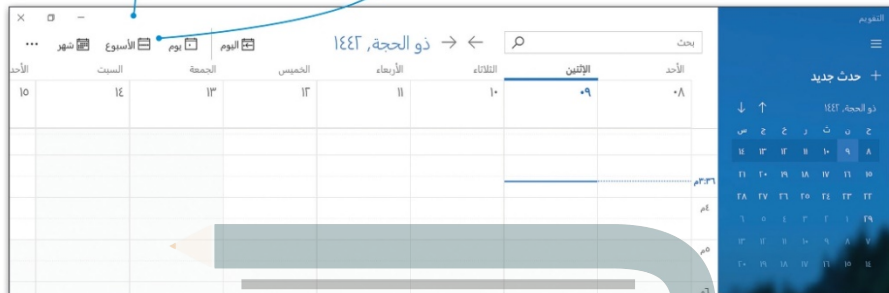


يمكنك دعوة أشخاص إلى حدث التقويم الخاص بك وللقيام بذلك اكتب اسم الشخص واختاره من جهات الاتصال الخاصة بك. يمكنك أيضا كتابة عنوان بريد إلكتروني لدعوة أشخاص ليسوا في قائمة جهات الاتصال الخاصة بك.



يمكنك الاختيار بين طريقة العرض اليومية أو الأسبوعية أو الشهرية للتقويم.

يمكنك مشاهدة الأحداث والجدول اليومي بشكل إجمالي للأسبوع كاملاً باستخدام العرض الأسبوعي للتقويم.



يمكنك اختيار عدد الأيام التي يتم عرضها في خيار العرض اليومي للتقويم.



## تدريب 1

1. صل كل أيقونة مع الوظيفة المناسبة التي تستخدمها عند كتابة رسالة بريد إلكتروني جديدة.

مشاركة جهة اتصال.	
إضافة العلامة.	
التبديل إلى الأشخاص.	
تعديل جهة الاتصال.	
التبديل إلى التقويم.	
حفظ وإغلاق حدث جديد.	
حذف جهة اتصال.	

❖ افترض أنك عضو في فريق الروبوتات في مدرستك وعليك التواصل عبر البريد الإلكتروني مع زملائك من أجل تحديد أربعة أيام من وقت فراغهم في الشهر لعرض مشروعك في المدرسة.

نُظّم جهات اتصالك قبل أن ترسل رسالتك. افتح البريد و سجّل دخولك. سنعمل في البداية على إضافة بعض جهات الاتصال الجديدة.

< عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بزملائك في الفصل مكتوبة على لوحة المعلومات. أضفهم باستخدام الاسم الأول واسم العائلة. افترض أن زملائك في الفصل هم أعضاء في فريق الروبوتات في مدرستك.

< املاء الجدول أدناه، ثم أضف جهات الاتصال التي في الجدول.

الاسم	اسم العائلة	البريد الإلكتروني الشخصي

< نُنظّم التقويم الخاص بك

نُظّم جدولك الزمني للعثور بسهولة على المواعيد المتاحة. استخدم تقويم تطبيق البريد واكتب أي شيء هام عليك القيام به خلال الشهر.

< أرسل رسالتك

أولاً: أرسل بريداً إلكترونياً جديداً إلى زملائك لتحديد أربعة أيام في الشهر لعرض مشروعك. في رسالتك اقترح عليهم بعض المواعيد لبدء المناقشة.

< أنشئ مجلداً جديداً في صندوق الوارد لحفظ الرسائل الواردة من زملائك. سم المجلد "المشروع".

< انتظر الردود واقرأها ثم رد عليها إلى أن تجد الأيام المناسبة. أثناء المناقشة تحقق من جدولك الزمني حتى لا تخطئ بين التزاماتك.

< أرسل بريداً إلكترونياً به نسخة مخفية (Bcc) إلى جهات الاتصال قائمتي "العائلة" و "الأصدقاء" للإعلان عن الأيام التي ستقوم فيها بتقديم مشروعك لهم. أدعهم للحضور والمشاركة.

< لا تنس تحديث التقويم الخاص بك بمواعيد المشروع.

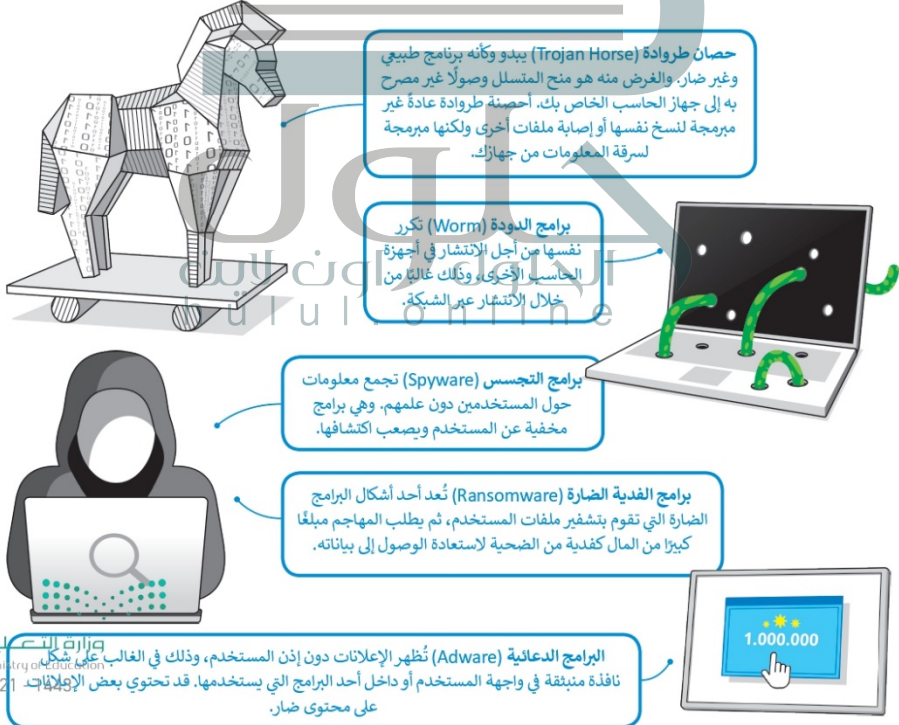


# الاستخدام الآمن للإنترنت

إن الإمكانات التي توفرها شبكة الإنترنت مذهلة للغاية، فهي تجعل حياتك أسهل بكثير، فعلى سبيل المثال يمكنك من خلالها إنجاز واجباتك المدرسية بشكل أسرع والتواصل مع الآخرين والشراء والبيع وغيرها.

لكن رغم جميع تلك المزايا إلا أنه باستخدامك شبكة الإنترنت الضخمة والمتنوعة يكون جهازك عُرضة بصورة دائمة لأخطار الفيروسات. فما المقصود بفيروس الحاسب؟ هو برنامج خبيث يقوم بتكرار نفسه وينتشر من حاسب إلى آخر. الغرض الرئيس لهذا البرنامج هو أن يصيب جهاز الحاسب الخاص بك بالضرر سواء من خلال حذف الملفات أو سرقة المعلومات أو منع الحاسب من العمل بطريقة صحيحة. يتم إنشاء الفيروسات بواسطة أشخاص ذوي معرفة جيدة ببرمجة الحاسب والشبكات.

يُطلق مصطلح البرامج الضارة (Malicious programs) على فئة البرامج التي تهدف إلى تعطيل عملية تشغيل الحاسب، وتلك التي تجمع معلومات حساسة، أو تصل إلى أنظمة حاسوبية معينة. من أمثلة البرامج الضارة برامج الديدان (Worms)، وبرامج أحصنة طروادة (Trojan Horses)، والبرامج الدعائية (Adware)، وبرامج التجسس (Spyware)، برامج الفدية الضارة (Ransomware).



فيروسات الحاسب لا تكون عشوائية. ولا يعقل أن يصاب جهاز الحاسب الآلي بها فجأة وبدون سبب، ولكن هناك أسباب عديدة لذلك، وإصابة جهاز الحاسب الآلي بالفيروسات، وفيما يلي قائمة بالطرق الشائعة لإنتشارها:

### مرفقات البريد الإلكتروني

تُعدُّ رسائل البريد الإلكتروني من أكثر الطرق شيوعًا لإصابة جهاز الحاسب بالفيروسات أو البرامج الضارة. لا تفتح أبدًا رسالة بريد إلكتروني تلقيتها من شخص مجهول، وكذلك لا تفتح أي مرفق قبل أن تتأكد أنه من شخص تعرفه ولا يحتوي على فيروسات.

### الوسائط القابلة للإزالة

عند توصيل بطاقة ذاكرة أو محرك أقراص USB أو أي نوع آخر من الوسائط القابلة للإزالة بجهاز الحاسب، فهناك احتمال نقل فيروس الحاسب من خلال هذه الوسائط. ففي حال إحتواء البرامج أو الملفات في هذه الوسائط على فيروس، فسيتم نقل هذا الفيروس إلى جهاز الحاسب عند توصيل الوسائط به.

### تنزيلات الإنترنت

عند تنزيل أي محتوى من الإنترنت، فأنت بذلك تثبت ملفات جديدة على جهاز الحاسب. حيث يكثر إرفاق العديد من الفيروسات فيها. مثل بعض البرامج والألعاب غير المرخصة أو التي يتم تحميلها بطريقة غير مشروعة.

### الإعلانات عبر الإنترنت

الإعلانات الضارة عبر الإنترنت هي مجرد طريقة أخرى يمكن أن يصاب بها جهاز الحاسب الخاص بك بالفيروس. غالبًا ما يضع المحتالون إعلانات نظيفة على مواقع الويب الموثوقة ويتركونها في مكانها لفترة من الوقت لاكتساب المصداقية. وبعد مرور بعض الوقت، يقومون بوضع كود ضار في الإعلان يصيب جهاز الحاسب الخاص بك عند الضغط عليه.

**فيما يلي بعض النصائح التي يمكنك اتباعها لحماية جهاز الحاسب الخاص بك من فيروسات الحاسب:**

تُبث دائمًا برنامج مكافحة الفيروسات على جهاز الحاسب الخاص بك، أحرض دائمًا على تشغيله وتأكد من حصولك على التحديثات بانتظام.

افحص أي وسائط قابلة للإزالة قبل فتح أي ملفات أو برامج فيها.

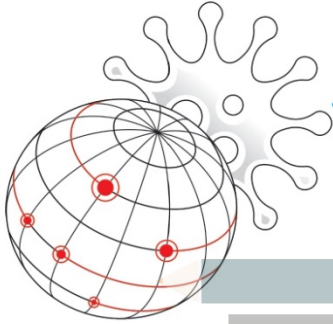
لا تضغط مطلقًا على أي رابط أو مرفق تتلقاه في رسالة بريد إلكتروني ما لم تكن متأكدًا من أنها واردة من شخص تعرفه وتثق به.

قم بعمل نسخة احتياطية لبيانات جهاز الحاسب الخاص بك وبشكل دوري مستمر، إذا أثر فيروس على جهاز الحاسب الخاص بك، فإن النسخ الاحتياطي للبيانات على محرك أقراص ثابت خارجي أو في السحابة يسمح لك باستعادة ما تحتاجه.



## الرسائل الخطيرة

تقوم بعض رسائل البريد الإلكتروني المشبوهة بمحاولة جمع المعلومات عن المستخدم، وذلك بهدف استغلال جهازه الإلكتروني.



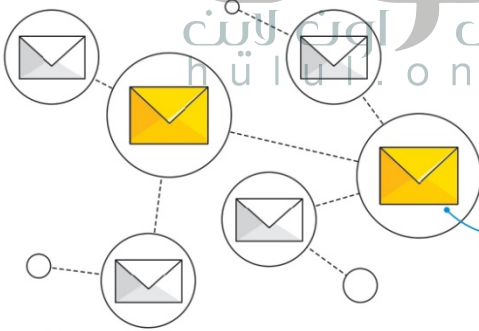
تصنف بعض أنواع رسائل البريد الإلكتروني على أنها بريد عشوائي (Spam) أو بريد غير هام (Junk)، وهي ببساطة رسائل يتم إرسالها إلى آلاف الأشخاص في نفس اللحظة. قد تحتوي رسائل البريد العشوائي على برامج ضارة مرتبطة بها أو على روابط مشبوهة ترسلك إلى موقع ويب يحتوي على برامج ضارة.

رسائل الاحتيال (Phishing) تطلق على رسائل يتم إرسالها بغرض الوصول إلى المعلومات الشخصية كاسماء المستخدمين وكلمات المرور وأرقام بطاقات الائتمان. يتم ذلك عادة بتوجيه المستخدم إلى موقع ويب وهمي لم يطلب من المستخدم كتابة جميع بياناته الشخصية.



### سلسلة الرسائل

(Chain mail) تطلق على نوع من رسائل البريد الإلكتروني التي تقنع المتسلم بإعادة توجيهها إلى مستخدمين آخرين مثل جهات اتصال المستخدم، وعادة ما تحتوي تلك الرسائل على قصص حزينة أو وصف لأحداث درامية، وذلك بشكل يثير القارئ لمشاركتها، بينما تقوم الرسائل في الواقع بجمع المعلومات واستخدامها لاستهداف المستخدمين.



## حماية الأجهزة

يجب تثبيت وتفعيل برنامج مكافحة الفيروسات على جهاز الحاسب الخاص بك مع التأكد من تحديثه باستمرار لضمان الكشف عن البرامج الضارة الجديدة. يمكنك شراء برنامج مكافحة فيروسات تجاري، ولكن إن لم ترغب بذلك فإن نظام ويندوز (Windows) يحتوي على أمن الويندوز (Windows Security) والذي يمكنه مساعدتك في حماية شبكتك المنزلية وتأمين بياناتك من تهديدات الإنترنت.

## مكافحة الفيروسات

يبحث برنامج مكافحة الفيروسات بشكل مستمر عن البرامج الضارة. يمكنك أيضًا إجراء فحص للتأكد من أن جهاز الحاسب الخاص بك خالي من الفيروسات وآمن باتباع الخطوات التالية:

### التحقق من وجود الفيروسات:

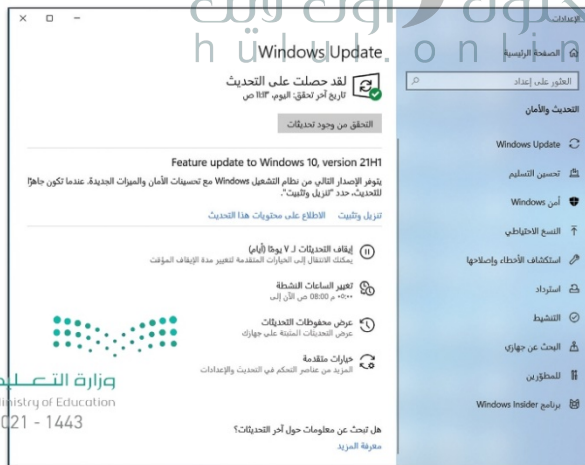
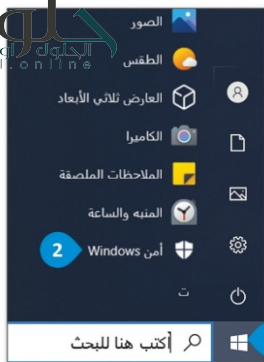
1. اضغط على زر أبدأ (Start).
2. مَرِّر الشريط الجانبي للأسفل ثم اضغط على أمن Windows (Windows Security).
3. اضغط على الحماية من أنشطة الفيروسات والتهديد (Virus & threat protection).
4. ثم اضغط على فحص سريع (Quick Scan).

## طريقة تحديث برنامج مكافحة الفيروسات

يمكن لبرنامج مكافحة الفيروسات التحقق من البرامج الضارة التي يمكنه التعرف عليها، ويمكن التحدي الكبير في ظهور فيروسات بشكل مستمر، ولذلك من الضروري تحديث برنامج مكافحة الفيروسات باستمرار. يوجد في جميع برامج مكافحة الفيروسات زر للتحديث أو للتحقق من وجود تحديثات جديدة، وذلك عند الاتصال بالإنترنت.

## أمور يجب الانتباه لها

يجب أن تُثَبَّت جهاز الحاسب الخاص بك محدثًا دائمًا، فقد يحتاج نظام التشغيل والبرامج الملحقة إلى إجراء تحديثات معينة لتصبح بعض المشاكل، لذلك وأفق دوماً عليها.



## جدار الحماية (Firewall)

يمكن أن يكون جدار الحماية برنامجاً مستقلاً أو جهازاً منفصلاً، ويستخدم للمساعدة في الحفاظ على أمن الشبكة. إنه يتحكم في حركة المرور الواردة والصادرة عبر الشبكة، ويحلل البيانات لتحديد ما إذا كان يُسمح لها بالدخول إلى الحاسب أم لا.



### لتشغيل جدار الحماية ويندوز (Windows Firewall):

< في نافذة أمن Windows (Windows Security)، اضغط على أنشطة جدار الحماية والشبكة (Firewall & Network Protection).

< اختر ملف تعريف شبكة مثل شبكة خاصة (Private network)، ثم ضمن جدار حماية Microsoft Defender (Microsoft Defender Firewall)، بَدِّل الإعداد إلى تشغيل (On).



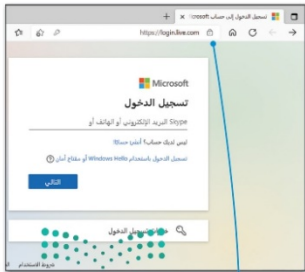
لا يُنصح بإيقاف تشغيل جدار الحماية، فالفيروسات تبحث باستمرار عن بوابة للتسلل إلى جهاز الحاسب من خلال الشبكة. لا تقلق حول ألعابك عبر الإنترنت، فعندما يحتاج برنامج ما الوصول إلى الإنترنت فسيطلب منك الإذن للقيام بذلك، وسيمنحه إياه جدار الحماية.

## الاتصال الآمن

هناك طريقة أخرى لتجنب الإصابة بالفيروس وهي زيارة مواقع الويب الآمنة والموثوق بها. على سبيل المثال: إذا كنت ترغب في شراء منتج ما، فانقلقل إلى أي متجر إلكتروني توجد طريقة للتحقق من موثوقية الموقع من خلال ظهور رمز القفل بجانب اسم موقع الويب في شريط العنوان.

عندما يظهر رمز القفل، يتم تشفير كل الاتصالات بينك وبين الموقع. وبعبارة بسيطة، إذا كتبت كلمة مرور البريد الإلكتروني وكانت على سبيل المثال 3x@mple، سيتم نقلها بصورة w9rt93is0932959dsfwsdf34sfsrq3، لذلك لا يمكن لأحد فهمه باستثناء جهاز الحاسب الخاص بك وخدام الموقع.

هل يعني هذا أنه عند رؤية رمز القفل يمكن كتابة أي نوع من المعلومات؟ بالطبع لا، يجب عليك التأكد من موثوقية موقع الويب الذي ستشارك عليه معلوماتك الشخصية.



## وزارة التعليم

Ministry of Education

2021 - 1443

أخبر أصدقائك بأهمية رمز القفل خصوصاً عند تسوقهم عبر الإنترنت.

## أسماء المستخدمين وكلمات المرور

في كل مرة تتعامل بها مع حساب على الإنترنت يُطلب منك تسجيل الدخول وكلمة مرور. لماذا يُعدُّ الأمرُ مهمًا وما مدى حاجتنا إلى التسجيل؟

تحتاج إلى حماية بياناتك على الإنترنت حتى لا يصل إليها الآخرون، على سبيل المثال: لابد من وجود حساب شخصي خاص بك لكي يتعرف عليك أصدقاؤك على الإنترنت. من الممكن أن يكون اسم المستخدم الخاص بك اسمك الحقيقي أو لقبك، وكذلك فأنت بحاجة إلى كلمة مرور سرية تعرفها أنت وحدك وربما تشاركها مع والديك.

### لتر كيف يمكننا إنشاء كلمة مرور قوية:

< يجب أن تكون كلمة المرور طويلة بما فيه الكفاية. من السهل جدًا كشف كلمة المرور المكونة من 4 أحرف. حاول استخدام كلمات المرور التي يتراوح طولها من 8 إلى 10 أحرف على الأقل.

< تجنب الكلمات الشائعة مثل، أمي، أبي، اسم عائلتك وغيرها.

< لا تستخدم نفس الكلمة / العبارة لكل من اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك. لا تستخدم أيضًا المعلومات الشخصية: يوم ميلادك، فريقك المفضل، رقم هاتفك، إلخ.

< استخدم الرموز والأرقام معًا، فمن الصعب تخمين كلمة مرور مثل **chicken5meal7#** مقابل كلمة المرور **chickenmeal** حيث يسهل تخمينها.

< إن إحدى الطرق السهلة لإنشاء كلمات مرور قوية يمكنك تذكرها هي التفكير في كلمة أو عبارة واستبدال حروف العلة بالرموز والأرقام. على سبيل المثال، بدلاً من **saudi arabia**، جَرِّب

**Saudi&Arabia!**. من الصعب تخمين هذه الكلمات ولكن يمكنك تذكرها بسهولة.

< إذا كنت تستخدم حسابًا مهمًا، فغيّر كلمة المرور الخاصة بك باستمرار لكل فترة زمنية تتراوح بين 6 و 12 شهر.

Microsoft  
saadsa.ljl@outlook.com →  
أدخل كلمة المرور  
.....  
☐ الاستمرار في تسجيل الدخول  
نسيت كلمة المرور؟  
تسجيل الدخول باستخدام Windows Hello أو مفتاح أمان  
تسجيل الدخول

### نصيحة ذكية

لا تستخدم كلمة المرور نفسها في عدة أماكن، فإذا اكتشفها شخص ما فسيتمكن من الوصول إلى جميع حساباتك. ولا تكتب كلمة المرور في ورقة خارجية أو تتركها مكتوبة بجانب جهاز الحاسب الخاص بك.

## تدريب 1

بمساعدة معلمك اشترك مع ثلاثة أو أربعة من زملائك وأجب عن الأسئلة التالية مستعينًا بكتابك أو الإنترنت:

< ما هي البرامج الضارة؟

هي فئة من البرامج تهدف إلى تعطيل تشغيل الحاسب أو جمع معلومات حساسة أو الوصول إلى أنظمة الحاسب.

< ما هو برنامج حصان طروادة؟  
حصان طروادة يبدو في ظاهرة بأنه غير ضار، في حين أنه يهدف في الحقيقة إلى منح المتسلل وصولاً غير مصرح به إلى جهاز الحاسب. أحصنة طروادة عادة غير مبرمجة لنسخ نفسها أو إصابة ملفات أخرى ولكنها مبرمجة لسرقة المعلومات من أجهزة الحاسب.

< ما هي برامج التجسس؟

برامج التجسس تجمع معلومات حول المستخدمين دون علمهم، وتتميز بكونها برامج مخفية عن المستخدم ويصعب اكتشافها.

< ما هو برنامج مكافحة الفيروسات؟

هو برنامج حاسب يستخدم لمنع البرامج الضارة واكتشافها وإزالتها.

< ما هو جدار الحماية؟

جدار الحماية أو (جدار النار) هو برنامج ثابت يمنع الوصول غير المصرح به إلى الشبكة ويقوم بفحص حركة البيانات الواردة والصادرة في الشبكة باستخدام مجموعة من القواعد لتحديد التهديدات ومنعها.

< ما أهمية رمز القفل؟

رمز القفل هو وسيلة للتحقق مما إذا كان موقع الويب موثقاً من عدمه.



## تدريب 2

استخدام مكافح الفيروسات.

➤ برنامج مكافحة الفيروسات يقوم بفحص جهاز الحاسب الخاص بك باستمرار بحثًا عن البرامج الضارة. اقرأ التعليمات التالية ثم أكمل الإجابة مكان النقاط أدناه:

ابحث في جهاز الحاسب الخاص بك عن برنامج مكافحة الفيروسات لديك ثم اكتب اسمه:

.....  
إسأل معلمك إذا كان قد اشترى برنامج مكافحة الفيروسات أو قام بتنزيله من الويب:

.....  
➤ ابحث عنه ثم افتحه.

.....  
➤ افحص جهاز الحاسب الخاص بك بحثًا عن البرامج الضارة.

.....  
➤ هل وجدت فيروسات أو برامج تجسس؟

.....  
➤ إذا كانت الإجابة نعم، إسأل معلمك عن طريقة التخلص منها.

## تدريب 3

البحث عن الفيروسات.

➤ لا يكفي مجرد تثبيت برنامج مكافحة فيروسات على جهاز الحاسب الخاص بك، حيث تظهر فيروسات جديدة بشكل مستمر، ولذلك يجب تحديث برنامج مكافحة الفيروسات الخاص بك باستمرار. اقرأ التعليمات التالية ثم املاً الفراغات أدناه:

.....  
تأكد من أن لديك اتصال بالإنترنت ثم حدّث برنامج مكافحة الفيروسات الخاص بك.

.....  
➤ افحص الآن جهاز الحاسب الخاص بك مرة أخرى.

.....  
➤ هل وجدت أي فيروسات أو برامج تجسس؟

.....  
➤ ما الذي استنتجته؟





إنشاء كلمة مرور قوية

هناك العديد من طرق الحماية من مخاطر الويب. يمكنك حماية معلوماتك الشخصية باستخدام أسماء المستخدم وكلمات المرور التي لا يستطيع أحد اكتشافها أو استخدامها. ابحث في الويب واكتب (بعض الإرشادات التي يجب اتباعها من أجل إنشاء اسم مستخدم وكلمة مرور آمنة):

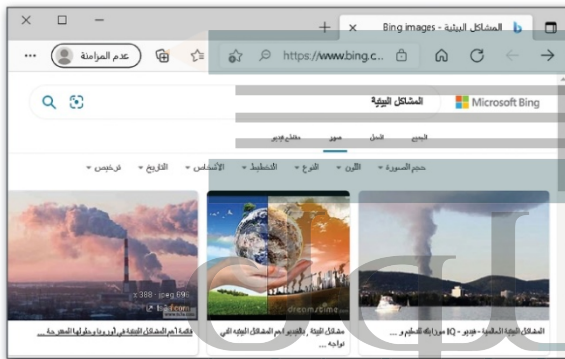
الإرشادات لكتابة اسم المستخدم وكلمة المرور:

- يجب أن تكون كلمة المرور طويلة (من 8 إلى 10 أحرف على الأقل).
- تجنب الكلمات الشائعة والمعلومات الشخصية.
- عدم استخدام نفس كلمة المرور واسم المستخدم في كل موقع ويب.
- استخدام الرموز والأرقام وأحرف كبيرة وصغيرة.
- تغيير كلمة المرور مرتين كل عام على الأقل.
- عدم إخبار أي أحد سوى الوالدين بكلمات مرورك.

الحلول اون لاين  
hulul.online



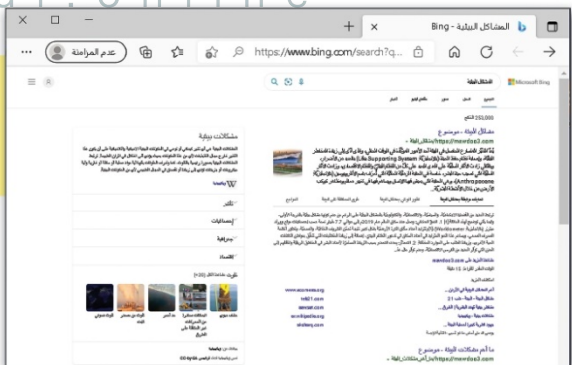
بالتنسيق مع معلمك ، شكّل مجموعة من زملائك في الصف. سيقوم باقي الطلبة بتشكيل مجموعات ماثلة بحيث تقوم كل مجموعة بالتحضير لموضوع يتعلق بالبيئة، عليكم أن تضعوا بعض الملصقات على الجدران حول جميع المشاكل البيئية التي يواجهها العالم اليوم. اجمعوا الصور والملصقات الصغيرة التي نصف المشكلة وحلولها الممكنة، ويمكن إضافة أرائكم الخاصة حول ذلك.



تستطيع المجموعة الأولى الاستعانة بالإنترنت، ولكن يتعين على المجموعة الثانية استخدام الطريقة التقليدية.

يمكن للمجموعتين الاستعانة بالويب للعثور على بعض الصور.

ستبحث المجموعة الأولى عن المعلومات عبر الإنترنت، بينما ستقوم المجموعة الثانية بالبحث في الكتب.

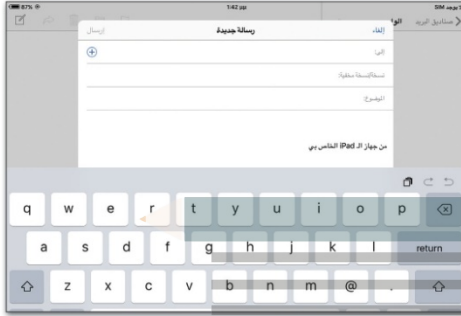


ستستخدم المجموعة الأولى رسائل البريد الإلكتروني وأي وسيلة أخرى للاتصال عبر الإنترنت.

يمكن للمجموعة الثانية استخدام الهاتف والرسائل البريدية فقط.

تسجيل الدخول





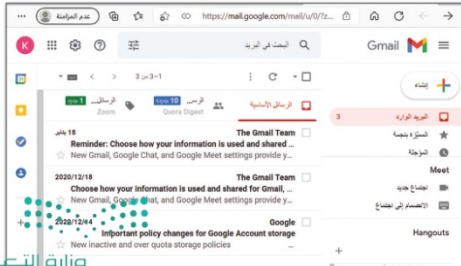
### بريد أبل (Apple Mail)

يتوفر برنامج بريد أبل على جميع أجهزة أي باد (iPad) وآيفون (iPhone). يمكن إنشاء بريد إلكتروني واستخدام البرنامج على هذه الأجهزة بسهولة. وهكذا يمكنك تلقي رسائل بريدك الإلكتروني على جهاز آيفون الخاص بك، وإذا كان لديك جهاز أي باد فستجد الرسائل ذاتها قد تم تلقيها عليه أيضًا.



### بريد جوجل أندرويد (Google Android Mail)

تمامًا مثل أبل، لدى جميع أجهزة أندرويد (Android) برنامج بريد إلكتروني بحيث يمكنك إنشاء حساب واستخدامه. علمًا بأن جميع برامج البريد لها نفس الوظائف الرئيسية. فإذا كنت تتقن واحدة منها فيمكنك بسهولة استخدام جميع برامج البريد الإلكتروني الأخرى.



### جوجل جي ميل (Google Gmail)

بريد إلكتروني قائم على الويب. يمكنك إنشاء حساب والوصول إليه باستخدام متصفح الويب. لا تحتاج إلى تثبيت أي برنامج على جهاز الحاسب الخاص بك، الشيء الوحيد الذي تحتاجه هو متصفح ويب واتصال بالإنترنت.

جدول المهارات

درجة الإتقان		المهارة
لم يتقن	أتقن	
		1. تصفح الإنترنت.
		2. البحث عن المعلومات في الإنترنت.
		3. نسخ نص أو صورة من الإنترنت.
		4. إضافة موقع ويب إلى المُفضلة.
		5. إرسال واستقبال رسالة بريد إلكتروني.
		6. الرد على رسالة من مُرسل واحد أو أكثر.
		7. إرفاق الملفات إلى رسالة بريد إلكتروني.
		8. التدقيق الإملائي لرسائل البريد الإلكتروني.
		9. إعادة توجيه رسالة بريد إلكتروني.
		10. حماية جهاز الحاسب من الفيروسات.



## المصطلحات

Network	الشبكة	Adware	إعلانات
Padlock	قفل	Address Book	دفتر العناوين
Phishing	الرسائل الاحتيالية	Address Bar	شريط العناوين
Ransomware	برامج الفدية الضارة	Attach	إرفاق
Reply	الرد	Calendar	تقويم
Spyware	برامج التجسس	Cc	نسخة
Spam	بريد عشوائي	Firewall	جدار الحماية
Tabs	علامات التبويب	Flag	علامة
User name	اسم مستخدم	Home page	الصفحة الرئيسية
Website	موقع ويب	Hyperlink	ارتباط تشعبي
Web Page	صفحة ويب	Inbox	علبة الوارد
Web Browser	متصفح ويب	Internet	الإنترنت
Web Address	عنوان ويب	Malicious Program	برنامج ضار
Worm	دودة	Online	عبر الإنترنت

