

## الإنترنت خطوة بخطوة

أعلم أنك متحمس جداً للانطلاق على الإنترنت، تريد  
تشرع في تبادل البريد الإلكتروني، وتصفح الوب،  
واستكشاف تلك المكتبة الهائلة من الأشياء المشوقة  
والممتعة على الإنترنت، أنا شخصياً لن أردعك من القفز  
إلى أي من الخطوات الموجودة، ولكن من الأفضل إتباع  
الخطوات وخاصة إذا كنت مبتدئاً جداً في الإنترنت.

### ما هي الإنترنت؟

سؤال صعب الإجابة ولكن سنحاول تبسيطه، الإنترنت أو  
ما يسمى (بالنت (NET) (هي عبارة عن شبكة حاسوبية  
عملقة تتكون من شبكات أصغر، بحيث يمكن لأي شخص  
متصل بالإنترنت أن يتجول في هذه الشبكة وأن يحصل  
على جميع المعلومات في هذه الشبكة (إذا سمح له  
بذلك) أو أن يتحدث مع شخص آخر في أي مكان من  
العالم.

### تصفح الإنترنت

في هذه اللحظات وأنت تقرأ هذه الكلمات، أنت تتصفح  
الإنترنت، فهذا البرنامج الذي تستخدمه الآن لعرض هذه  
الصفحة يسمى متصفح الإنترنت، (Browser) ولكي  
يعمل هذا البرنامج (بالطبع) يجب أن تكون مرتبط  
بالإنترنت.

### ما هي أنواع المتصفحات؟

هناك عدة أنواع من المتصفحات متواجدة في الأسواق  
أشهرها مستكشف مايكروسوفت (Internet Explorer)  
ويليه (Netscape) وتتوافر هذه البرامج بعدة إصدارات،  
فكلما زاد رقم الإصدار كلما اعتبر إصداراً حديثاً، ومطوراً  
عن الذي يسبقه، وفي كل سنة تقريباً تطرح هاتين

الشركتين إصدارات مطورة من متصفحاتهم.

كيف أستخدم المتصفح؟

بمجرد تصفحك لهذه الصفحة ووصولك هنا فأنت تعتبر ملم (على الأقل) بمبادئ استخدام أي متصفح،

كيف يمكنني قراءة الصفحات العربية في المتصفح؟

بما أنك تستطيع قراءة هذه الكلمات الآن، فهذا يعني أن المتصفح الذي تستخدمه حالياً يدعم العربية، ولكن زيادة في العلم سنشرح لك نقاط مهمة:

هناك نوعان من المواقع العربية التي تستخدم اللغة العربية:

المواقع التي تستخدم اللغة العربية كنص، وتمتاز:

-الأكثر انتشاراً (موقعنا يستخدم هذه الطريقة)

-يمكنك أن تنسخ الكلام الموجود في الصفحات.

-تستوجب استخدام متصفح يقرأ (يفهم) النص العربي

-سريعة التصفح

المواقع التي تستخدم اللغة العربية على هيئة صور، وتمتاز:

-أقل انتشاراً

-لا تستوجب استخدام متصفح يدعم اللغة العربية ( لأن أي متصفح يمكنه عرض الصور)

-بطئ التصفح

-لا يمكنك نسخ الكلام المكتوب (ولكن يمكنك حفظ الصورة)

## البحث في الشبكة

شبكة الإنترنت تحتوي على كم هائل من المعلومات وعدد لا يحصى من الصفحات و المواقع ولهذا تطلب أن يكون هناك دليل يشمل كل هذه المواقع و يسهل عملية البحث عبر الشبكة .. ولهذا فإن مواقع البحث مثل yahoo و altavista تعتبر من أشهر المواقع عبر الشبكة و مواقع البحث تنقسم لقسمين هما  
أ - دلائل البحث :

ومن أشهر الدلائل Yahoo ... Excite ... Magellan و  
بالإمكان البحث في هذه المواقع حسب الموضوع أو  
حسب الكلمة المفتاحية

## البحث حسب الموضوع :

تم ترتيب هذه المواقع على نحو يسهل عملية التفتيش انطلاقا من موضوع عام ثم تضيق هذا النطاق إلى مواضيع متفرعة محدهه مثال: إذا أردت البحث عن موضوع يتعلق بكرة القدم اختر الموضوع العام و الذي بدوره يحتوي على المواضيع التي تهتم بهذا الموضوع .وهو الرياضة .. وبعد ذلك ستظهر لك قائمة بمواضيع مختلفة تتعلق بالرياضة اختر منها موضوع كرة القدم

## البحث حسب الكلمة المفتاحية :

هذه العملية تعتبر اسهل من عملية البحث من خلال موضوع معين . فمن خلالها تستطيع كتابة كلمة مفتاحيه لموضوع تود البحث عنه ..فتظهر لك تلقائيا أسماء المواقع التي تهتم بهذه الكلمة.

فمثلا : لو أردت البحث عن المواقع التي تتحدث عن كرة

القدم فالكلمة المفتاحية هنا هي . (soccer) وذا أردت البحث عن مواقع تتحدث عن علوم الكمبيوتر فالكلمة المفتاحية هنا هي (Computer Science) و لكن عليك عند كتابة الكلمة المفتاحية كتابة هذه الكلمة بدون المسافات أي يجب عليك كتابة الكلمة بهذا الشكل (computer+science) فكتابة الكلمة بوجود الفراغ يعني بأن البرنامج سيبحث عن المواقع التي تتحدث عن العلوم عامه و المواقع التي تتحدث عن الكمبيوتر عامه .

ب. محركات البحث:

و من اشهر برامج البحث المتوفرة في الشبكة Altavista .. Infoseek ... Lycos ...والآن وبعد أن عرفت كيف تستخدم دلائل البحث سيسهل عليك التعرف على استخدام برامج البحث .

و طريقة استخدام برامج البحث هي بالضبط نفس طريقة استخدام دلائل البحث ولكن فقط من خلال الكلمة المفتاحية .. ادخل الكلمة المفتاحية في المكان المتاح واختر أمر البحث .

البحث عن المواقع العربية:

يعتبر البحث عن المواقع العربية من أصعب الأمور، وذلك لقلة محركات او مواقع البحث التي تدعم (تفهم) اللغة العربية، ومن أشهر المواقع التي تدعم البحث باستخدام الأحرف العربية (نوعا ما) محرك ألتافيستا [www.av.com](http://www.av.com)

ولكن مع تطور الإنترنت والمواقع العربي ظهرت الحاجة لوجود محركات بحث عربية، وقد ظهر عدد المحركات العربية التي تعتبر بدائية بالنسبة لمحركات البحث الأجنبية ولكن كان لظهورها أثر كبير على تسهيل البحث لمستخدم الإنترنت العربي،

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني هو وسيلة لتبادل الرسائل عبر الإنترنت،  
ويشترط أن يمتلك المرسل والمستقبل عنوان بريد خاص  
يكتب بهذا الشكل:

**anyname@ anycompany.com or net**

**ف : anycompany** يعتمد على الشركة أو المزود الذي قدم  
لك حساب البريد الإلكتروني

**و : anyname** يعتمد على اختيارك لاسم المستخدم عند  
حصولك على حساب البريد الإلكتروني.

**أنواع البريد الإلكتروني:**

**هناك نوعان:**

-نوع يستخدم برنامج خاص لإرسال واستقبال البريد  
الإلكتروني يعمل وأنت متصل بالإنترنت، ويجب أن يكون  
البرنامج متوفر لديك (وهناك عدة برامج)

-نوع يسمى بريد الويب أو البريد المجاني ، ويمكنك  
استخدامه دون الحاجة لبرنامج خاص سوى ارتباطك  
بالإنترنت، وهذا سبب انتشار هذا النوع.

**كيف يمكنني الحصول على بريد إلكتروني؟**

1. بالنسبة للنوع الأول غالبا ما يقدم في حال اشتراكك  
في خدمة الإنترنت من الشركة المزودة لخدمة الإنترنت  
التي تتعامل معها، ويجب أن يتوافر في الكمبيوتر الذي  
تملك برنامج لاستخدام هذا البريد، ويجب أن تعرف طريقة  
استخدام البرنامج.

2. النوع الثاني، يمكنك الحصول عليه بدخول إحدى  
المواقع التي تقدم هذه الخدمة والتسجيل لديها .

ما هي شبكة الانترنت:

تستخدم كلمة الإنترنت للدلالة على الآلاف من أجهزة الكمبيوتر في شكل شبكة تنتشر على مدى 65 دولة. من الطبيعي ألا يثير تجمع هذا العدد أي انتباه، ولكن المدهش فعلاً هو طريقة استخدام هذه الشبكة بطريقة لم تكن متاحة إلى وقت قريب. يمكنك تخيل ما قد يمكن إنجازه أو التوصل إليه عن طريق استخدام تلك الشبكة والاتصال بأجهزتها، فمثلاً استطاع مجموعة من طلبة الطب في الصين الاستعانة بالأطباء في جميع أنحاء العالم عن طريق الإنترنت لعلاج فتاه صينية تحتضر إثر إصابتها بمرض غريب.

هناك أربعة مكونات رئيسية وهي:

المضيف (Host) و روتر (Router) والعميل (Client) والاتصال.

سوف يتم شرح المضيف والعميل لاحقاً في هذا الفصل، ولكن يجب أن تدرك أن جهازك يندرج تحت فئة العميل. ويتم إرسال البيانات من جهازك في شكل مجموعات وكأنها مظروف يحمل عنوان الهدف وعنوان الرجوع مرة أخرى. ويقوم الجهاز بالتعامل مع هذه المجموعات بدون علمك وبدون تدخل منك.

جهاز روتر (Router) هو جهاز خاص يعمل كشرطي المرور في المواقع الحيوية على الإنترنت لينظم الاتصال بين الأجهزة.

يقوم هذا الجهاز بقراءة عنوان الهدف الموجود في مجموعة البيانات المرسلة من جهازك ثم يقوم بتمريرها إلى الغاية أو الهدف المقصود، قد يحدث في بعض الأحيان أن تمر بياناتك على العديد من أجهزة روتر قبل أن تصل إلى هدفها الأخير. أما المقصود بالاتصال هو كيفية إقامة التواصل من نقطة إلى أخرى.

## تاريخ الانترنت:

نتيجة للحاجة إلى اتصال آمن بين أجهزة الكمبيوتر، فقد قامت إدارة مشاريع البحث المتقدمة إلى عمل دراسة حول تقنيات الاتصال بين الأجهزة في السبعينيات ومن ثم ولدت الإنترنت. وطيلة السنوات العشرين الأخيرة استخدمت شبكة الإنترنت في أغراض عسكرية وأكاديمية فقط وعلى مستوى كل دولة على حدة ثم أخيراً على مستوى العالم.

إذا ما تم توصيل جهازين عن طريق سلك واحد ، فحتى يتم الاتصال بينهما يرسل أحدهما إشارة لطلب البدء في الاتصال. يرد الجهاز بالقبول أما إذا كان مشغولاً فهو يعطي إشارة ما تفيد طلب الانتظار.

وإذا كان الجهازان يستخدمان نفس البرنامج فإنه يمكن تبادل البيانات بسهولة. أما في حالة الإنترنت فإن الاتصال يتم عن طريقها مما قد ينتج عنه وجود العشرات من الأجهزة بين الجهازين المراد إنشاء اتصال بينهما. فمثلاً، إذا أردنا إنشاء اتصال بين جهازين بينهما مسافة 3000 ميل، فإنه باستخدام الإنترنت يتم إنشاء الاتصال ونقل البيانات بينهما بسرعة كما لو كانت المسافة بينهما معدومة.

في الثمانينيات، شهدت صناعة الكمبيوتر والحاسبات تطوراً هائلاً وتبعتها الإنترنت بالطبع، فقد زاد عدد الأجهزة المتصلة بها. أما التسعينيات فهي تمثل بداية عهد الاتصال الحقيقي بسبب التطور الهائل في الاتصالات العسكرية والتي أدت إلى هجر المستخدمين العسكريين للإنترنت إلى نظم اتصالات أخرى، فأصبحت الإنترنت كما هي الآن مجموعة ضخمة من أجهزة الكمبيوتر ومستخدميها حول العالم. ثم

تم استخدام الصور والرسومات فيها إلى جانب النصوص

ما مدى إتساع الانترنت:

من الصعب الحكم على اتساع الإنترنت لأنه يتم إضافة العديد من الأشخاص والنظم يومياً إليها. ففي الولايات المتحدة الأمريكية مثلاً يقدر عدد مستخدمي الإنترنت بحوالي 27.5 مليون شخص، كما يوجد فيها ما يزيد عن 150 ألف نطاق للإنترنت. وبعض محركات البحث الكبيرة تحتوي على ما يزيد عن 30 مليون صفحة ويب، بمعدل زيادة سنوية يتجاوز 28%. وكذلك يوجد ما يزيد على 15 ألف مجموعة نقاش مختلفة للتداول وتبادل الأفكار. ويقدر عدد الدول المتصلة بالإنترنت بـ 65 دولة.

كيفية البدء:

يعد الاتصال بالإنترنت في غاية البساطة، ولكن هناك عدد من الخطوات التي يجب اتخاذها أولاً. فيجب في البداية البحث عن مزود لخدمة الإنترنت في المنطقة التي تسكن بها، وهي شركة يمكنك من خلالها الحصول على خدمة الإنترنت. تقدم هذه الشركة عرض شهري يشمل البريد الإلكتروني وتصفح الويب وإمكانات التحميل والإرسال وكذلك مجموعات النقاش. قد لا تبدو هذه المصطلحات مألوفة بالنسبة لك، ولكن سيتم شرحها لاحقاً في هذا الدليل. تحتاج بعد ذلك إلى تنصيب بعض البرامج على جهازك وقد يساعدك مزود الخدمة في ذلك. وفيما يلي قائمة بتلك البرامج:

• برنامج اتصالات أو أي برنامج يشتمل على بروتوكول إرسال واستقبال الإنترنت.

• متصفح للويب

• برنامج بريد إلكتروني



وقد يقوم مزود الخدمة بتنصيب التالي بناء على طلبك:

• برنامج FTP

• جهاز قارئ لمجموعات الأخبار

وبتنصيب كل من هذه البرامج تكون مستعداً للاتصال بالإنترنت وذلك عن طريق اتصال جهازك برقم يوفره لك مزود الخدمة. وعند الدخول على المزود باستخدام هذا الرقم تكون قد اتصلت بالإنترنت.

و قد يقوم خادم المزود بإنشاء العديد من الاتصالات مع خادمت أخرى قبل الاتصال المباشر بالإنترنت.

هناك نوعين من الأجهزة على شبكة الإنترنت مضيف (Host) وعميل (Client). ما دام جهازك متصلاً بالإنترنت دائماً فإنه عميل. وبالتالي فإنه يتمتع بالإمكانات التالية:

إرسال بريد إلكتروني  
إرسال وتحميل الملفات  
تصفح مواقع الإنترنت  
البريد الإلكتروني:

هو إمكانية كتابة رسالة إلكترونية إلى شخص ما باستخدام برنامج بريد وإرسالها إليه بواسطة الإنترنت. هذه الخدمة ليست مجانية ولكن يتم تغطية تكاليفها من القابل المادي الذي يتقاضاه مزود الخدمة.

وعلى عكس الرأي الشائع فإن خدمة توصيل البريد الإلكتروني ليست لحظية كما هو متوقع، فالبريد الذي ترسله إلى شخص ما يترك جهازك ويصل أولاً إلى خادم مزود الخدمة.

ومن هناك يمر عبر العديد من الأجهزة المضيغة حتى تصل

هدفها المقصود.  
يختلف الوقت المستغرق لانتقال الرسالة من مضيف إلى  
آخر حسب انشغال الشبكة وقت إرسالها.

**إرسال وتحميل الملفات:**

هما وجهان لعملة واحدة، والمقصود بالعملة هنا هو نقل  
الملفات سواء من جهاز المضيف إلى جهاز العميل الخاص  
بك، أو من جهازك العميل إلى جهاز المضيف.

**تصفح مواقع الإنترنت:**  
تقدم مواقع الويب أحدث التقنيات في كافة الفروع ولهذا  
فإن المواقع تجمع بين مزيج من الجيد والردىء في كافة  
المعلومات.  
هذا إلى جانب إمكانات رسومية وتصويرية هائلة.  
وبالتالي سوف تجد على الشبكة أي موضوع يمكن أن  
تتصوره.

**بدء التصفح:**

بعد الاتصال بمزود خدمة الإنترنت تصبح مستعداً لبدء  
تصفح مواقع الويب.  
ولكن من أين تبدأ؟ تقوم معظم متصفحات الإنترنت عند  
تشغيلها بعرض صفحة أساسية، وغالباً ما تكون هذه  
الصفحة موقفاً خاص بالشركة المنتجة للمتصفح أو موقفاً  
أعدّه مزود الخدمة.  
عند تصفح الويب يمكنك الاختيار بين ملايين المواقع  
لزيارتها.  
يتم ذلك خلال طرق عدة، فمثلاً في كومبيوتر يمكنك  
اختيار الأمر "فتح صفحة" من قائمة "ملف"، كما توجد  
"نافذة الموقع" أسفل شريط القوائم.  
كل ما تحتاجه هو إدخال عنوان الموقع (URL) في أي  
منهما ثم اضغط مفتاح الإدخال أو زر "تم".  
كذلك يحتوي اكسبلورر على نفس الوظيفتين.

## تحديد المصادر الأولية:

من الخطوات الأولية للتمتع بأقصى استفادة من كم المعلومات الضخمة على الإنترنت، تحديد المصادر والمواقع التي تريدها وعمل علامات مرجعية إليها. فمن أجل تحديد مصدر معين على الويب، يجب أن تعرف العنوان الخاص به.

والعنوان هو مكان وجود هذا المصدر على شبكة الإنترنت وذلك لأن لكل عنصر من محتويات الإنترنت لديه عنواناً خاص به ونفس الحال بالنسبة لك.

وكما أن لك عنوان بريد إلكتروني مختلف عن الآخرين، فإن لكل موقع عنوان مختلف عن المواقع الأخرى، ويمكن أن تجد مواقع داخل مواقع ومصادر داخل مصادر.

ولكل مصدر من المصادر تنسيق للعنوان والاسم مختلف قليلاً عن باقي المصادر، ولكن أكثر العناوين التي ستتعامل معها شيوعاً ثلاثة هي:

البريد الإلكتروني و FTP و WWW

يكون عنوان البريد الإلكتروني خاص بشخص ما مثل:

[Public@anysite.com](mailto:Public@anysite.com)

ويعد العنوان WWW شبيهاً للعنوان FTP فيما يتعلق بالنظام ولكنه يكون أكثر تحديداً لتحديد مكان ما على هذا النظام مثل:

<http://www.anysite.com/mypage.html>

وبينما يسمى كل من FTP و Email عناوين، فإن WWW تسمى URL.

يوجد على شبكة الإنترنت العديد من المصادر التي قد تحتاجها بين الحين والآخر، ولذا فإنه يصعب في البداية تحديد المصادر التي تحتاجها. وبالرغم من أن كل شخص يحتاج لمصادر محددة، فإن هناك عدد قليل من المصادر التي يحتاجها الجميع.

أول نمط من المصادر التي سوف تحتاجها هو ذلك المختص بالبحث على شبكة الإنترنت وتسمى محركات البحث.

ومنها نوعان وهي Web Crawler و Directories.

## Web Crawler:

هو محرك بحث آلي عند استخدامه للبحث على موقع معين فإنه يرسل برنامج صغير وفعال يقوم بمسح شامل لهذا الموقع.

ثم يقوم بعمل قائمة لهذا الموقع وما يشمله من مصادر. وميزة ذلك هي إمكانية العثور على المعلومات المطلوبة في أي موقع حتى وإن كان غير مختصاً بهذه النوعية من المعلومات.

ومن أمثلة Web Crawler المعروفة:

HotBot <http://www.hotbot.com>

Infoseek <http://ultra.infoseek.com>

Alta Vista <http://www.altavista.digital.com>

## Directories:

وهي Yellow Pages الخاصة بشبكة الإنترنت. وتعرض المعلومات التي توجد بها والتي يوفرها الآخرون لها فقط. وتوجد بها قوائم طويلة من المصادر ولكن إذا لم يوفر الشخص الذي يدرج المعلومات وصفاً كاملاً لموقعه فقد لا تجد ما تبحث عنه. ومن الأمثلة المعروفة:

YAHOO! <http://www.yahoo.com>

Linkstar <http://www.linkstar.com>

## InfoHiway

<http://www.infohiway.com/way/index.html>

قد لا يتم تحديث هذه النوعية أول بأول، ولكنها غالباً ما تكون أسهل عند البحث عن معلومات محددة.

## العلامات المرجعية:

تتميز كل متصفحات الإنترنت حالياً بخاصية عمل علامات مرجعية والتي يسميها البعض بالقائمة السريعة. وتتيح هذه الخاصية عمل نسخة من العنوان URL الخاص بأي موقع وبالتالي تستطيع الرجوع لهذا الموقع مرة أخرى في أي وقت باستخدام هذه العلامات. وفيما يلي التعليمات الخاصة بعمل العلامات المرجعية في كل من إنترنت إكسبلورر و نيتسكيب كوميونيكيتور. اذهب أولاً إلى الصفحة الأساسية من الموقع ثم اتبع التالي:

كوميونيكيتور: من قائمة Communicator، اختر Bookmarks ثم Add Bookmark.

إكسبلورر: اضغط "Favorite" ثم اختر "Add to Favorite" يوصى بمحاولة إضافة علامات مرجعية للمواقع الموضحة بأعلى في Web Crawlers و Directories على سبيل التدريب.

## البحث على الإنترنت:

والآن، الخطوة التالية هي تعلم كيفية البحث عن المعلومات على شبكة الإنترنت. ولكن يجب أن تدرك أولاً أنه بمقدورك البحث عن أي شيء في شبكة الإنترنت تسير بسرعة نحو احتواء مخزون البشرية من المعلومات كاملاً. استخدم أحد العلامات المرجعية التي أضفتها في الفقرة السابقة لتبدأ تصفح محركاً للبحث.

سوف يظهر أمامك ما يسمى بصفحة ويب وبها مربع نص اكتب بداخله نص ما تبحث عنه.

ويوجد بكل من هذه المحركات جزء خاص بتعليمات المساعدة أو للأسئلة الشائعة، لذا في حالة حدوث أي مشاكل يرجى الرجوع إليهما.

ويبدأ البحث دائماً بإدخال بعض معايير البحث في مربع

النص ثم ضغط زر البحث.

قد يكون البحث على الإنترنت عن معلومات محددة محبطاً أو مثيراً.  
تذكر دائماً أن هنالك بعض التداخل بين محتويات العديد من محركات البحث لذلك فقد تتشابه بعض النتائج فيما بينها.

لنقل مثلاً أنك تبحث عن معلومات عن السيارة جيب CJ-5 موديل 1977 كموزع لقطع الغيار مثلاً.  
فإنه باستخدام محركاً للبحث مثل Yahoo! يمكنك البحث في قاعدة البيانات الخاصة به.  
ولكن تبقى المشكلة وهي الكلمة الأساسية الممكنة خاصة وأن Yahoo يسمح باستخدام كلمة أساسية واحدة فقط، أو جملة كاملة في حالة البحث المتقدم فقط.

أبدأ بالبحث عن CJ-5 ولكنك قد تجد ضالتك المنشودة لأنها معلومة محددة جداً، أو قد تجد قائمة من النتائج غير المرغوبة.  
يمكن حينئذ توسيع مجال البحث باستخدام كلمة جيب ككلمة أساسية، وبهذا يمكنك العثور ما ترغب من معلومات.  
إذا لم يحدث ذلك يمكنك توسيع مجال البحث مرة أخرى.

إمكانات متقدمة للإنترنت:

إن البحث عن بعض الأشياء هو شيء في غاية السهولة لبعض الأشخاص، ولكن تنشأ المشكلة من البحث عن معلومة محددة في أكثر من جملة وحدة.  
تختلف إمكانات البحث المتقدم لمحركات البحث من نظام

لآخر. وهناك نوعان من البحث المتقدم البحث المنطقي والبحث  
بجملة ولكلاهما بعض الميزات والعيوب.

## البحث بجملة

هذا البحث هو أسهل أساليب البحث المتقدمة فهو  
يسمح بالبحث عن العديد من الكلمات في موضوع واحد.  
فمثلاً، عند البحث باستخدام جملة من ثلاث كلمات عن  
موضوع معين فإنك ستكتشف من نتائج البحث أن محرك  
البحث قد افترض أنك تبحث عن أي موقع أو صفحة ويب  
يمثل مرجعاً لأي من هذه الكلمات.

لذا في حالة استخدام محرك بحث للبحث باستخدام  
جملة، يجب أن تخبر المحرك أنك تبحث عن هذه الكلمات  
مجتمعة في صفحة واحدة، وذلك بوضعها بين علامتي  
اقتباس.

تتيح بعض المحركات البحث بالجملة بينما لا يتيح البعض  
الأخر.  
للتأكد من ذلك ارجع لتعليمات المساعدة أو ملف الأسئلة  
الشائعة الخاص بمحرك البحث.

## البحث المنطقي:

سمي هذا البحث على اسم عالم رياضيات إنجليزي، وهو  
يعني تطبيق صيغة منطقية على البحث، وهو يحتاج  
لاستخدام بعض الكلمات الإضافية كما في المثال  
"Cancer" and "treatment" مما يسمح باستبعاد  
المواقع التي تتناول Cancer كأحد أبراج المواليد.  
يحتاج البحث المنطقي إلى استخدام كلمات أساسية  
محددة قد تختلف من محرك بحث لآخر، ولكن تبقى

الكلمات الإضافية المستخدمة بدون تغيير وهي:

**And**

كما في (Black and White) للبحث عن المواقع التي تحتوي على كلا الكلمتين.

**Or**

كما في (Black or White) للبحث عن المواقع التي تحتوي أي من الكلمتين أو كلاهما.

**Not**

كما في (Black not White) للبحث عن المواقع التي تحتوي كلمة Black ولا تحتوي على كلمة White. بعض محركات البحث تتيح إمكانية استخدام أكثر من كلمة إضافية من كلمات البحث المنطقي بشرط وضعها بين قوسين مثل:

**Rednot(Black and White)**

للبحث عن المواقع التي تحتوي على الكلمات Black و

White، وليس كلمة Red.

**Black and not White**

للبحث عن المواقع التي تحتوي على كلمة Black ولا

تحتوي كلمة White.

تتيح إمكانات البحث المنطقي البسيطة والفعالة في نفس الوقت القدرة على تضيق مجال البحث والوصول بسرعة للنتائج المرغوبة.

وكلما زادت إمكانية إضافة كلمات لتضيق البحث كلما زادت دقة نتائج البحث.

**الردشة والحوار**

أعتقد أنك وصلت لمرادك، فالكثير من مبتدئي الإنترنت سمعوا عن هذه الخدمة الشهيرة ألا وهي الردشة والحوار الحي، ولعل الكثيرين لا يعرفون من الإنترنت



سوى هذه الخدمة، لذلك فنصيحتنا لك في مستشفى الإنترنت هي أن تحاول أن تستفيد من جميع خدمات الإنترنت وأن تتبعد عن الإدمان في أي مجال من مجالات الإنترنت وخاصة الدردشة أو الحوار. فلنبداً:

الدردشة أو الحوار هي الترجمة الحرفية لكلمة Chat باللغة الإنجليزية، ومنذ انطلاق الإنترنت كان لهذه الخدمة انتشار واسع بين مستخدمي الشبكة، حيث يمكنك من خلال هذه الخدمة التحدث مع أي شخص في العالم بشرط أن تكون أنت وهو مرتبطين بشبكة الإنترنت.

ولكن كيف؟

ببساطة تنقسم هذه الخدمة إلى نوعين ، النوع الأول هو استخدام برنامج خاص (بعضها مجاني والبعض غير مجاني) يعمل وأنت مرتبط بالإنترنت والطريقة الثانية هي التحدث عن طريق المتصفح في مواقع خاصة لذلك.

فلنبداً بالطريقة الأولى:

برامج الحوار:

يشترط في هذه الطريقة توافر برنامج الحوار (نفسه) في جهازي الشخصان المتحدثان، وأن يكون كلا الطرفين مرتبطين في الإنترنت، وهتاك العديد من البرامج التي تقدم هذه الخدمة ويشترك فيها ملايين البشر.

تقسم برامج الحوار بدورها إلى قسمان:

-برامج الحوار التقليدية:

وهي تعتمد على ظهور شاشة) كشاشة المتصفح) يتحاور فيها أكثر من شخص ، ويمكنك أن تتحاور مع شخص معين دون أن يعرن الآخرين ما يدور بينكم، ومن أشهر هذه البرامج MIRC

## -برامج القوائم:

وهي البرامج الشهيرة في الوقت الحاضر ، وتعتمد على ظهور قائمة صغيرة في شاشة جهازك تضم أصدقاءك (يجب أن تعرف أسماءهم أو أرقامهم كي تضمهم إلى قائمتك الخاصة) وتمكنك هذه البرامج من إرسال رسالة لشخص غير متواجد يستقبلها عند دخوله لإنترنت وتشغيله لهذا البرنامج، كما توفر بعض البرامج إرسال ملفات بين المتحاورين ( الحذر من استقبال أي ملف من مصدر مجهول أو غير موثوق). ومن أشهر هذه البرامج ، ICQ و AOL Instant Messenger ،

## مواقع الحوار:

وتعتمد هذه الطريقة التي يفضلها الكثيرين وخاصة مستخدمي الأجهزة العامة على استخدام المتصفح وأن تكون مرتبط بالإنترنت، وتوفر هذه الخدمة عدد كبير من المواقع الأجنبية وكذلك بعض المواقع العربية، وتعتبر هذه الطريقة للحوار أكثر جدية من برامج الحوار (النوع الثاني) لأن هناك بعض المواقع التي تستضيف وتناقش المختصين في بعض المجالات (كالطب والصحة مثلا) وتسمح للزوار بمناقشتهم ، ومن المواقع المفيدة التي تقدم هذه الخدمة هي [www.cnn.com](http://www.cnn.com) و [chat.yahoo.com](http://chat.yahoo.com)

ومن المواقع العربية الشهيرة موقع الساحة العربية وعنوانه [www.alsaha.com](http://www.alsaha.com)

(ملاحظة قد تستخدم لفظ الحوار كي تطلق على مواقع الحوار الغير مباشر ( Forum ) أو ما تسمى بساحات أو منابر الإنترنت والتي تختلف عن مواقع الدردشة المباشر، بحيث يمكنك كتابة مقالة أو الرد على أية مقالة ومناقشة موضوع مهم، وموقع الساحة العربية يقدم للمستخدم العربي لأول مرة الاثنين معا وهما الحوار المباشر (الدردشة أو chat) في [chat.alsaha.com](http://chat.alsaha.com) والحوار غير

## كيف تصمم صفحة على الإنترنت

بدون مقدمات، هناك ثلاث كلمات سحرية إن عرفتها ستعرف كيف تصمم موقع على الإنترنت وهي) فكر، صمم ، أنشر) هي اختصار للخطوات التي يجب أن تقوم بها لتصميم صفحة ( أو صفحات) ونشرها على الإنترنت. فكر:

ما هو موضوع موقعك وما هي الأمور التي ستذكرها في موقعك، حدد أهداف موقعك ونوع الزوار الذين تريدهم لموقعك

صمم:

صمم الموقع باستخدام طرق التصميم المختلفة في جهازك.

أنشر:

أبحث عن مكان تنشر فيه موقعك (مجانى) أو أملك مساحة على الإنترنت (غير مجانى) وأنقل الملفات التي صممتها في جهازك.

فلندخل بالتفاصيل قليلا:

بالنسبة للخطوة الأولى فهو شيء راجع لك ، أما الخطوة الثانية فمهمتنا توضيحها لك

التصميم:

هناك طريقتان لتصميم المواقع على الإنترنت ، الطريقة

الأولى تتطلب معرفتك للغة HTML والطريقة الثانية عن طريق برامج التصميم وهي الأسهل.

## لغة HTML

يمكنك أن تتعدى هذه الخطوة، فبرامج التصميم جعلت تعلم هذه اللغة ليس بالأمر الضروري،

## برامج التصميم

ننصحك كمبتدئ بتعلم إحدى برامج التصميم لأنها سهلة وبسيطة، ومن أشهر هذه البرامج برنامج Front Page ويمكنك تصميم صفحات عربية عليه.

(أي مستخدم للويندوز يملك نسخة غير مطورة من برنامج فرونت بيج يمكنك استخدامها فهي شبيهة بالنسخة الغير مجانية نوعا ما واسمها ، Front Page Express سنخصص دروسا قريبا لهذه النسخة)

## النشر:

بعد أن تنتهي من تصميم صفحتك على الإنترنت ستحتاج إلى أمرين، أولهما إيجاد مساحة لنشر موقعك والثانية طريقة نقل الموقع من جهازك لهذه المساحة.

## إيجاد المساحة :

أيضا هناك طريقتان تعتمدان عليك، فهناك مواقع تقدم مساحات مجانية للمواقع الشخصية وهناك مواقع تقدم مساحات أكبر (غير مجانية)

## نقل الملفات :

تعتمد طريقة نقل الملفات على الموقع الذي قدم لك المساحة على الإنترنت، فكثير من المواقع المجانية تستطيع من خلالها نقل الملفات دون عناء استخدام

برنامج خاص، ولكن في بعض المواقع يجب أن تملك  
برنامج خاص يسمى FTP لنقل الملفات من جهازك  
للموقع.

كيف تعمل الانترنت

ماذا يحدث عندما تطلب موقع على الانترنت

**1-** يقوم متصفحك بتقسيم عنوان الموقع URL الى 3  
اقسام

. البروتكول HTTP

- . اسم السيرفر WWW. C4ARAB.COM
- . اسم الملف INDEX.HTML

- 2-** المتصفح يقوم بالاتصال بخادم الاسماء DOMAIN ( DNS ) NAME SERVERS لتحويل اسم الموقع WWW. C4ARAB.COM الى عنوان IP المطلوب للاتصال بجهاز الخادم SERVER
- 3-** يقوم المتصفح بالاتصال برقم الاي بي IP على البورت 80
- 4-** باتباع البروتوكول HTTP يقوم المتصفح بارسال طلب الى الخادم SERVER طالبا منه الملف WWW. C4ARAB.COM/ INDEX.HTML

**5-** يقوم الخادم SERVER بارسال ملف TXT الى متصفحك

**6-** يقوم المتصفح الان بقراءة ملف TXT المرسل من قبل الخادم SERVER ويقوم بعرض الصفحة على شاشة جهازك حسب ما هو مدون في هذا الملف طبعا للايضاح اكثر

**الخادم** هو جهاز كمبيوتر بمواصفات عالية وخاصة متصل بالانترنت على طول الوقت وتخزن فيه الصفحات والملفات الخاصة بالمواقع , بعض المواقع يكون لها خادم server خاص بموقعها فقط وعادة تكون المواقع الكبيرة , اما بقية المواقع فيكون لها خادم server مشتركه فيه مع عدة مواقع وهو السائد بالنسبة للمواقع الصغيرة والمتوسطة

**البروتوكول** هي صيغة للتفاهم بين الاجهزة عندما تقوم بطلب موقع على الانترنت مثل www.c4arab.com فان حقيقة الامر انت تطلب الصفحة الرئيسية للموقع عادة ماتكون صفحة index أو main وبهذا يقوم الخادم server بطلب الصفحة الرئيسية

للموقع حتى وان لم تكن ان قد قمت بكتابة اسم الملف مباشرة

**خادم الأسماء DNS** هي عبارة عن اجهزة منتشرة عبر الشبكة تحتوي على قاعدة بيانات مهمتها هي استقبال بلايين الطلبات عن المواقع يوميا لتعطيك رقم الاي بي IP الخاص بهذا الموقع

**الاي بي IP** هو Internet protocol وهو عنوان رقمي لكل جهاز متصل بالانترنت , يتكون هذا الرقم من اربع خانات تسمى octets كل خانة تتراوح من 0 الى 255 , هذا الرقم يحدده مقدم الخدمة ISP ويتغير الرقم في كل مرة يتصل بها الجهاز بالشبكة يتم اعطاء رقم جديد ( هذا بالنسبة بالاتصال عن طريق المودم ) اما المتصل عن طريق DSL وهي خط اتصال رقمي , فهو يكون له رقم اي بي IP ثابت وكذلك اجهزة الخادم SERVER

لايضاح الفكرة يمكن مشاهدة هاتين الصورتين

**هذه لتوضح الاتصال بالانترنت**



**وهذه لتوضح طلب صفحة او موقع في الانترنت**

## كيف تعمل الإنترنت



[www.C4arab.com](http://www.C4arab.com)

أبو عامر .. الموسوعة العربية للكمبيوتر والإنترنت



معنى الواب:

الواب, Wireless Application Protocol (WAP) بروتوكول التطبيقات اللاسلكية , هو المقياس الذي يتم نقل البيانات من خلاله و استعراضها بين الاجهزة لا سلكيا, هذا البروتوكول مشابه للبروتوكولات الموجودة في الانترنت , لكن ميزته هو انه يحفظ و يوفر من الموجة والباندوث و مصنوع خصيصا للاجهزة اللاسلكية. و قد تمت شركة واب فورم <http://www.wapforum.org> بتطويره و هي صاحبة الفضل في هذه التقنية العظيمة التي توفر كثيرا من الجهد و الوقت و المال لكثير من مرتادي الانترنت .

تاريخه:

نوكيا و اريكسون و موتورولا و غيرهم من الشركات الضخمة قامت في الماضي بتطوير معايير خاصة بهم , لكنهم سرعان ما ادركوا انه ليس من صالحهم ذلك , فتعاونهم و تمسكهم على معيار واحد مشترك افضل من اصدار معايير مختلفة. كلهم ارادوا انشاء هيئة خاصة لدخول الانترنت من الهواتف النقالة , من غير ان يجعلوا معظم الصفحات تعمل على نوع واحد ولا تعمل على الآخر و صفحات اخرى تعمل على النوع الآخر متناسية النوع الاول و مع شركة واب فورم استطاعوا ان يجدوا البروتوكول المطلوب.

كيف يعمل:

من المعروف ان الانترنت تقريبا كل ما يطلبه المرء من معلومات و امور اخرى, و اهمية الانترنت هذه الايام اصبحت كبيرة, و استلزمات الافراد صارت اكثر , مما يتطلب للكثير ان يدخلوا الى الانترنت في اوقات و اماكن لا تتوفر فيها وصلات الانترنت و الكمبيوترات , خصوصا في الاماكن المزدحمة , كالمطارات و الوزارات و غيرها من الاماكن التي غالبا ما يحتاج المرء الى الانترنت لظروف عدة خصوصا انها لغة مهمة جدا لنقل المعلومات من

الانترنت الى الاجهزة المحمولة الصغيرة التي لا تتمتع عادة بقوة معالجة او شاشات كبيرة كتلك الموجودة على الاجهزة المنزلية او المكتبية و فوق كل هذا انه مخصص لنقل البيانات لا سلكيا اضافة الى دعمه لكافة مقاييس الانترنت المستخدمة حاليا. لهذا السبب وجد الواب ايضا , و لتسهيل وصول المعلومات المطلوبة الى الهاتف النقال ذو الشاشة الصغيرة , تمر العملية في عدة مراحل و لها طريقتان و هما:

1. من خلال رسالة SMS يرسل هاتف الواب طلب لصفحة ل (Wireless Markup Language) WML الذي يحتوي على المعلومات المطلوبة و اثناء ارسال الرسالة القصيرة SMS

و وصولها الى (Short Message Service Center) SMSC الذي بدوره يرسله الى مدخل بروكسي الواب , الذي سيقوم غالبا بأخذ و جلب المعلومات المطلوبة من الانترنت بتحويلها من صيغة HTML الى WML كي يفهمها الهاتف النقال.

2. من خلال بيانات الاتصال. يبعث هاتف الواب بيان اتصال يطلب فيه المعلومات في صيغة صفحات WML , يرسل الطلب (Digital Circuit Switch) DCS يعمل ال DCS مباشرة مع مدخل بروكسي الواب, و اعتمادا على الطلب سترجع المعلومات المطلوبة

غالبا من الانترنت و تحويلها من نسق HTML الى WML و يرسل ال DCS المعلومات الى الهاتف الموصل بالخدمة.

## ماهي لغة WML:

هي لغة شبيهة جدا بلغة HTML, و تستخدم لعرض الصفحات الصغيرة التي تناسب احجام شاشات الهواتف النقالة و الكمبيوترات الكفية, و هي تطبيق من لغة XML (Extensible Markup Language) لغة تعليم النص القابلة للامتداد, التي سنتطرق اليها في موضوع منفصل لاحقا, و تستخدم نفس لوحة محرفها التي تدعم مقياس يونيكود 2 ( و بالتالي اللغة العربية) كما انها ستدعم اي اضافات مستقبلية ستم على لغة XML و الفرق بينها و بين ال WML هي ان الاخيرة مصممة بحيث انها تعلم ان المستخدم لا يملك لوحة مفاتيح و ماوس كي يقوم بعمله بطريقة سريعة بالكمبيوتر العادي , فهي مقسمة الى مجموعه من الزمر التي تمثل افعال المستخدم.

## مستقبل الواب:

ان عالم الحاسوب في تطور يومي مذهل جدا , فبمجرد ان نسمع عن تقنية جديدة الا و ظهرت اخرى بعدها في وقت قصير جدا , لا سيما في ظل الانفتاح الهائل و التكنولوجيا المتقدمة في هذا الزمن. و ربما يتسائل البعض , ما هو مستقبل الواب؟ الواب سيكون جزءا صغيرا من تكنولوجيا المستقبل , هناك تقنية البلوتوث Blue Tooth التي تعتمد على تعديل موجات الراديو القصيرة المدى لتبسيط عملية الربط و التواصل بين الاجهزة و الشبكات و بين هذه الاجهزة و الانترنت . من سلبيات تقنية الواب هي و عدم وجود الالوان في شاشة الهاتف

بغض النظر عن المواقع التي لا تدعم الواب حاليا, فبواسطة البلوتوث الصغيرة جدا و المفيدة جدا ذات الاستعمال المتعدد , ستمكن من معرفة ما اذا كان الحليب في الثلاجة قليلا ام لا , ستمكن من التحكم بحرارة الغرفة بواسطة هاتفك النقال , ستمكن من

مشاهدة افضل الافلام السينمائية على شاشة هاتفك  
النقال , اذا كنت في الطريق العام و ضللت الطريق فان  
نظام ال GPS سيحل المشكلة تماما بابلاغ الشرطة عن  
مكانك!!

انه عالم متطور جدا جدا , كل يوم يظهر شي جديد اكثر  
تطور و اكثر تسهيلا للحياة

## ما هو الـ WAP؟

كلمة WAP تعني Wireless Application Protocol وهي عبارة عن بروتوكولات تطبيق الاتصالات، وتستخدم لوصول الخدمات والمعلومات لـ handheld devices مثل الـ mobile البروتوكولات الـ WAP صممت لأجل المتصفحات المصغرة ( مثل الـ http for web browsers ) وايضا مثل استخدام بروتوكول الـ http للـ html حيث ان الـ WAP استخدمت لغة الـ WML

والـ Syntax للـ WML هو ( Wireless Markup Language ) هو نفسه الذي استخدم او نفس سانتاكس الموجود في الـ XML1.0 الـ WAP نشرت عن طريق مؤتمر الوب الذي أسسته شركات Ericsson, Motorola, Nokia, and Unwired Planet

وأعضاء المؤتمر في الوقت الحالي يمثلون اكثر من 90% في السوق العالمي الأكثر براعة ، بالإضافة لقيادة مزودات البنية التحتية و تطوير البرمجيات ومؤسسات اخرى ولمزيد من المعلومات عن تاريخ الـ WAP ادخل الى هذا الرابط:

<http://www.javacommerce.com/articles/wap/wapintro1.htm>

كل اجهزة الخليويات التي تدعم خدمات الوب تحتوي على متصفح صغير يسمى Micro Browser والـ Micro Browser وهو عبارة عن برمجية صغيرة تتطلب حد ادنى من المكونات المادية مثل Memory and CPU power ، وهذا المتصفح يمكنه ترجمة حمل واوامر الـ WML وهو متكافئ للغة الـ Javascript في الـ Web Browser

والـ Micro Browser تدعم نسخة مصغرة من الـ javascript تسمى الـ WMLScript بالإضافة الى ذلك لمشاهدة الصور في الخليوي فإن الـ Micro Browser يدعم (Wireless Bitmap) WBMP ملفات الصور.

ال WML باختصار هي عبارة عن مجموعة جزئية من ال HTML ، و الصفحات في ال WML تسمى ال Decks . اما ال Decks فأنها تبنى على أساس مجموعة من ال Cards .

وكل ال Cards تعرف باستخدام ال Card Element كل Card يحتوي على Id ويستخدم من اجل اعطاء ال Card اسم يمكن ان تستخدم في الروابط التشعبية وما الى ذلك . ويحتوي أيضا على Title يستخدم من اجل الظهور في أعلى كل صفحة اثناء تصفح صفحات ال WML مثال على ال Card:

**Arab Encyclopedia For Computer and Internet**  
هذه عبارة عن Card بسيطة لا تحوي على روابط .  
لو أضفنا Card أخرى ووضعنا فيها رابط تشعبي للـ Card السابقة:

```
<card id="Menu" title="Main page">  
  <anchor>C4arab</anchor>  
</card>
```

وتعرف الروابط التشعبية باستخدام ال <anchor> Element وباستخدام ال Element التي تستخدم "href" التي تضم ال URL والذي هو مشابه للـ URL في ال HTML ، طبعا الرابط نسبه بالرمز # وهناك طريقة أخرى لإنشاء الروابط التشعبية وذلك باستخدام ال Tags وهذه المثال يعمل نفس السابق ولكن باستخدام

## سوف نكمل بعض اوامر WML

سوف نتكلم في هذا الدرس عن الـ Formatting في WML

حيث علمنا ان صفحة الـ WML تسمى Decks وان هذه الصفحة تتكون من مجموعة من الـ Cards وهي التي نكتب بها الأوامر والتاجز التي نريد. لنبدأ مع اول tags

1. <br/> وهو يعمل على اعطاء سطر جدي في الصفحة .

2. <i></i> اذا اردنا ان نعمل النص من italic فإن نضعه بين هذا الـ tags.

2. <u></u> اذا اردنا وضع خط تحت نص معين نضعه بين هذا الـ tags.

3. <b></b> اذا اردنا جعل النص من نوع غامق bold.

4. <big></big> اذا اردنا جعل النص اكبر من حجمه الأصلي .

5. <small></small> اذا اردنا جعل النص اصغر من حجمه الأصلي .

6. <em></em>

7. <strong></strong>

**ولو وضعناها في مثال بسيط ليبين عملها :**

```
<card id="formatting" title="Formatting">
<p>
normal<br/>
<em>emphasized</em><br/>
<strong>strong</strong><br/>
```

```
<u>underline</u><br/>
<big>big</big><br/>
<small>small</small><br/>
<b>bold</b><br/>
<i>italic</i><br/>
</p>
</card>
```

النتيجة:



**انشاء الجداول :**  
ان عملية انشاء الجداول في صفحات ال WML هي نفس العملية انشاء الجداول في صفحات ال HTML ولكن هناك فرق رئيسي ومهم واجباري وهو ان عدد الأعمدة المرادة بالجدول يجب ان تعرف عن رمز في الجدول وهو columns ولتوضيح ذلك نأخذ المثال التالي :

```
<card id="TableData" title="Declaring
Table">
  <p>
    <table columns="3">
      <tr>
        <td>Data 1</td>
        <td>Data 2</td>
        <td>Data 3</td>
      </tr>
    </table>
  </p>
</card>
```



## النتيجة:

----- Declaring Table -----		
Data 1	Data 2	Data3
<hr/>		
Back		

عرض الصور في صفحات ال WML وبعض الرموز الخاصة:

باستخدام عنصر ال `<img>` يمكننا عرض الصور في صفحات ال WML بما فيها من GIF, JPG, التي تعتبر من `<IMG>` `</IMG>` الامتدادات الصور المستخدمة في متصفحات الأنترنت ، ولكن حجمها كبير جدا بالنسبة لأجهزة الخلوي ، لذلك هناك امتداد جديد طور من اجل اجهزة الخلوي وهو ، `Wbmp` وهناك في الأسواق اعرف برنامجان يعملان على تحويل امتدادات الصور ( `bmp,gif,jpeg`) الى الامتداد `Wbmp` وهذه الرابط لتزليل احد البرنامجان

<http://www.teraflops.com/wbmp/>

والصورة المحولة طبعا في البرنامج تنتج بالأسود والأبيض طبعا مع حجم صغير جدا وهذا مثال صغير يبين استخدام الجدول وبداخله على اليسار صورة :

```
<card id="welcome" title="Welcome Center">
  <p>
    <table columns="2">
      <tr>
        <td></td>
        <td>Expedition</td>
      </tr>
    </table> </p>
</card>
```



## الرموز الخاصة :

هناك بعض الرموز التي من الضروري استخدامها وعرضها في الصفحة مثل < و > ولكن الرمزان محجوزين في الـ WML ولكي نتمكن من استخدامهما هناك الطرق التالية :

<i>Character</i>	<i>WML Abbreviation</i>
&	&amp;
<	&lt;
>	&gt;
"	&quot;
-	&shy;
<space>	&nbsp;
'	&apos;

وهناك طريقة لعرض هذه الرموز الخاصة عن طريق النظام سداسي عشري hexadecimal باستخدام قيمة الـ Hex لهذا الرمز مثلا لو أردنا وضع الرمز < هو > اما الرمز < فهو > ، وهنا مثال لبيان الطريقتين :

```
<card title="Special Char">
  <p>
    98 &lt; 100 = &quot;True&quot; <br/>
    98 &gt; 100 = &quot;False&quot; <br/>
  <br/>
    98 &#60; 100 = &quot;True&quot; <br/>
    98 &#62; 100 = &quot;False&quot; <br/>
  </p>
</card>
```

```
----- Special Char -----  
  
98 < 100 = "True"  
98 > 100 = "False"  
  
98 < 100 = "True"  
98 > 100 = "False"  
  
-----  
Back
```

**Text Field** اظهار ال  
من الممكن اظهار مربع النص text في ال WML عن  
طريق ال <input> Tags وهنا في هذا المثال يبين لنا  
كيفية استخدام ال Text field:

```
<card title="Trip Details">  
  <p>  
    City: <input name="City" size="20"/><br/>  
    Miles: <input name="Miles" size="20"  
format="*N"/><br/>  
    Time: <input name="Time" size="20"/>  
  </p>  
</card>
```



The screenshot shows a WML card with a title bar 'Trip Details'. Below the title bar, there are three input fields labeled 'City:', 'Miles:', and 'Time:'. The 'Miles' field has a format attribute set to '\*N'. At the bottom of the card, there is a 'Back' button.

لو لاحظنا في النص الثاني لقد أضفنا في الكود  
parameter اضافي وهو format="\*N" وهذا  
ال parameter يعمل على قبول الأرقام العددية فقط  
ولن يقبل الرموز والحروف .  
طبعا في باقي مربعات النصوص سوف يتم قبول  
الرموز والحروف تلقائيا .

**Select and Option Fields** اظهار  
باستخدام العناصر <select> و <option> من  
الممكن عرض و اظهار ازرار الاختيار ، وباستخدام  
ال <select> المفردة سوف يتيح لنا الاختيار المفرد  
والمثال التالي يوضح ذلك :

```
<card title="Trip Details">
  <p>
    <select>
      <option value="air">Airplane</option>
      <option value="train">Train</option>
      <option value="bus">Bus</option>
    </select>
  </p>
</card>
```



ولإضافة الاختيار المتعدد ، يجب علينا فقط إضافة الرمز  
أو الخاصية `multiple="true"` الى `<select>` وهذا  
المثال يوضح ذلك :

```
<card title="Trip Details">
  <p>
    <select multiple="true">
      <option value="air">Airplane</option>
      <option value="train">Train</option>
      <option value="bus">Bus</option>
    </select>
  </p>
</card>
```

----- Trip Details -----

- Airplane
- Train
- Bus

---

Ok

في دروس سابقة قمنا بتغطية شبه كاملة للربط بين  
الـ cards والصفحات ، ولكن هنا عبار عن تحديث لطرق  
مختلفة لربط الصفحات :

. هنا في هذا المثال سوف يربط الرابط في نفس  
صفحة الـ WML ولكن الى card اخرى ، حيث انو  
اسم الـ card الذي نريد الربط به هو book1 والنص  
الرابط هو : Book

```
<anchor><go href="#book1"/>Book</anchor>
```

. هذا المثال سوف يعمل نفس السابق ولكن بطريقة  
اخرى :

```
<a href="#book1"/>Book</a>
```

. هذا المثال سو يربط مع صفحة WML اخرى غير  
التي نحن فيها طبعا اذا لم نحدد له الكارد سوف  
يربط تلقائيا الكارد الموجودة في اعلى صفحة  
الـ : WML

```
<a href="page2.wml"/>Second Page</a>
```

. واذا اردنا الربط بصفحة اخرى خارجية وارادنا ان نحدد  
اي card في هذه الصفحة ، هذا المثال يوضح ذلك

```
<a href="page2.wml#second_card"/>Second  
Page</a>
```

هنا حددنا ان صفحة الـ WML هي page2.wml وان  
الـ Card المراد هو second\_card يعني ان الـ card يحمل  
هذا الاسم هكذا . id=second\_card

مشاهدة والرجوع الى الصفحة السابقة:  
في الـ Web browser هناك زر الـ Back ، وانه من الممكن  
ان ان نزود صفحة الـ WML برابط من اجل الرجوع للصفحة  
السابقة باستخدام العنصر الـ <prev> Tags .  
هذه البطاقة الـ card موجود فيها رابط واذا تم الضغط  
عليه يظهر لنا الصفحة السابقة :

```
<card title="Navigation">
```

```
<p align="center">
```



Click here to   
Go Back



في معظم الخلوياات هناك اذا لم يوجد رابط من اجل الرجوع للصفحة السابقة هناك على لوحة المفاتيح الخلوي زر مكتوب عليه BACK ، والضغط عليها سوف ياخذ المستخدم ويرجع به الى الصفحة السابقة :



هذه الخاصية يمكن ان تعطل باستخدام العنصر `<noop>` وهذه الخاصية تستخدم عند تطوير تطبيقات التجارة الإلكترونية باستخدام الخلوي ، حيث انه بعد ان يدخل المستخدم المعلومات المحددة ، المستخدم يجب عليه عدم الرجوع للسابق ، `<noop>` تعني no operation ، وباستخدام `<noop>` و `<do>` مع بعضها زر الرجوع سوف يعطل كما في المثال التالي :

```
<card id="payment" title="WML Guide">  
  <p>Confirmation: 82136487</p>  
  <do type="prev"><noop/></do>  
</card>
```

تطبيقات التجارة الكترونية ، فانه في بعض الأحيان من الضروري ضغط المستخدم على زر الرجوع ، حيث بدلا من ان يضغط ويرجع الى الصفحة السابقة ، فانه يضغط على هذا الزر من اجل فتح صفحة جديدة او card جديد تحتاج ان تظهر للمستخدم وهذه الخاصية يمكن ان توضح بالمثل التالي :

```
<card id="payment" title="WML Guide">  
  <p>Confirmation: 82136487</p>  
  <do type="prev"><go href="page2.wml"  
/></do>  
</card>
```

في الكود السابق عندما يضغط المستخدم على زر الرجوع فانه سوف تفتح له صفحة WML وهي page2.wml

كيف تستخدم محرك البحث Google بشكل متقدم

يخفى على الكثيرين أهمية مواقع البحث ، فإستخدام الإنترنت مربوط بشكل كبير بهذه المواقع و طبعاً أضخم هذه المواقع وأشهرها على الإطلاق هو محرك البحث **Google**

في هذا الدرس سنذكر بعض الامور المتقدمة في عملية البحث بواسطة محرك البحث **google** والتعطينا فهم اوسع عن عملية التحكم بمخرجات و نتائج البحث و التي يمكن استخدام البعض منها مع محركات البحث الاخرى, لنبدأ على بركة الله:

=====

1- العلامة +

الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي جميع الكلمات .

مثال :

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الكلمتين school و teacher ضع البحث بهذه الصورة : -

school+teacher

=====

2- العلامة -

الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي  
كلمة و لاتحوي كلمة أخرى

مثال :

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الكلمة school و لا  
تحوي الكلمة teacher ضع البحث  
بهذه الصورة : -

school -teacher

=====

3-علامات التنصيص " "

الفائدة منها هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي ما  
بداخلها بالكامل و بنفس  
الترتيب

مثال : -

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الجملة please teach  
me و بالكامل و بنفس الترتيب ضع  
البحث بهذه الصورة : -

please teach me""

=====

#### 4- الرابط OR

الفائدة منه هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي  
إحدى الكلمات أو جميعها

مثال : -

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الكلمة school أو  
الكلمة teacher أو كليهما معاً ضع  
البحث بهذه الصورة : -

school OR teacher

=====

#### 5 ( intitle

الفائدة منه هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي  
كلمة في العنوان المخصص للمواقع  
على google

مثال : -

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الكلمة school في  
العنوان الظاهر على google ضع  
البحث بهذه الصورة : -

intitle:school

=====

## allintitle ( 6

نفس الفائدة من رقم 5 و لكن الفرق أنه هنا بإمكانك أن  
تبحث عن أكثر من كلمة

مثال : -

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الكلمات school و  
teacher و book و ذلك في العنوان  
الظاهر على google ضع البحث بهذه الصورة : -

allintitle:school teacher book

=====

## inurl ( 7

الفائدة منه هي البحث عن جميع المواقع التي تحوي  
كلمة في عنوان الموقع على الانترنت

مثال : -

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الكلمة school و ذلك  
في عنوانها على الانترنت ضع  
البحث بهذه الصورة : -

inurl:school

=====

## allinurl ( 8

نفس الفائدة من رقم 7 و لكن الفرق أنه هنا بإمكانك أن تبحث عن أكثر من كلمة

مثال : -

لكي تبحث عن المواقع التي تحوي الكلمات school و teacher و book و ذلك في عنوانها على الانترنت ضع البحث بهذه الصورة : -

allinurl:school teacher book

=====

## cache ( 9

الفائدة منه هي الاستفادة من موقع google لسحب الموقع المراد بالكامل مع الاشارة إلى الكلمات المراد البحث عنها

مثال : -

نريد أن نبحث عن كلمة boy في الموقع WWW.SCHOOL.COM ضع البحث بهذه الصورة : -

cache:WWW.SCHOOL.COM boy

=====

link ( 10

الفائدة منه هي إيجاد المواقع التي تحوي رابطاً للموقع  
المراد البحث عنه

مثال : -

نريد أن نبحث عن المواقع التي تحوي الرابط  
[WWW.YAHOO.COM](http://WWW.YAHOO.COM) ضع البحث بهذه الصورة : -

link:WWW.YAHOO.COM

=====

related ( 11

الفائدة منه هي إيجاد الروابط التي يكون فيها الموقع  
المذكور الصفحة الرئيسية

مثال : -

نريد أن نبحث عن الروابط الموجودة في الموقع  
[WWW.YAHOO.COM](http://WWW.YAHOO.COM) ضع البحث بهذه الصورة :  
-

related:WWW.YAHOO.COM



=====

info ( 12

يعطيك معلومات عن الموقع الذي تريده

مثال : -

نريد معلومات عن الموقع WWW.C4ARAB.COM ضع  
البحث بهذه الصورة : -

info:WWW.C4ARAB.COM

=====

stocks ( 13

يستخدم كثيراً مع الرموز لاعطائك معلومات مفصلة مثلاً  
عليك وضع رمز شركة لا أن تضع  
اسمها

مثال : -

لكي تحصل على معلومات عن اسعار الاسهم ل Intel و  
Yahoo  
ضع البحث بهذه الصورة : -

stock: intc yhoo

و  
للبحث بشكل مفصل اكثر يمكنك الضغط على رابط البحث  
المتقدمة حيث  
يمكنك التفصيل في عملية البحث في محرك البحث  
الشهير google.com

## شرح الهوتميل وبالصورة

مثل ما نتم عارفين هذي الواجهه الرئيسيه للبريد



(1) Home صفحة البداية لكل بريد .

(2) Inbox هذة علبة الوارد الي تتيك الرسائل عليها .

(3) Compose وهذا الخيار لتكوين وكتابة الرسالة .

(4) Address Book وهذه مفكرة العناوين لتسجيل بريد شخص ومعلومات عنه وحفظه .

(5) Options وهذه قائمة الخيارات والتعديلات للبريد .

## (6) Help مساعدة .

وسأقوم بشرح (3) و (4) و (5) اما (1) و (2) و (6) لا  
اعتقد انها تحتاج الى شرح

وسأبدأ بشرح Address Book دفتر العناوين قبل  
Compose

عند فتح دفتر العناوين ستجد الصفحة التالية

<input type="checkbox"/>	▲ Quickname	Name (Change Order)	Email
<input type="checkbox"/>	Ebrahim	Ebrahim mohammad	emgemg13@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	fahd	faahad fmfm	<del>emgemg13@hotmail.com</del>
<input type="checkbox"/>	gator	rdt Gator	gator@gator.com
<input type="checkbox"/>	khaled	khaled ebrahim	khaled2310@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	mohammad	saleh majed	hayvo_r@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	mohanndd	mohanndd azoz	mohanndd@hotmail.com

Thinking of sending e-mail? Try [Greeting Cards](#) instead. (English Only)

(1) عند وضع علامة صح امام المربع الصغير جانب الاسم  
والضغط على هذا الزر ستنتج صفحة ارسال الرسائل  
وستجد بريد الشخص .

\*ملاحظة : تستطيع ان تضع علامة صح على اكثر من بريد والضغط على رقم 1 وستصل الرسالة الى جميع من وضع عليه علامة صح

(2) من هنا تستطيع رؤية معلومات الشخص الذي قمت بتسجيله بمجرد وضع علامة صح في المربع الي بجوار الاسم والضغط على هذا الزر .

(1) لحذف أي اسم من القائمة

(2) وهذه اهم جزئ ومن خلاله تسجيل الاشخاص . وعند الضغط عليه ستفتح لك الصفحة التالية :

Name		*REQUIRED	
Quickname*	اسم الشخص او رمزة	Quickname allows you to quickly address messages without typing a full address.	
First*	اسم الشخص الاول	Last*	لقب الشخص او الاسم الثاني

E-mail Address		optional
Primary Address		Add to my Messenger Buddies
<input checked="" type="radio"/> Personal	وهنا كتابة بريد الشخص	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Business		<input checked="" type="checkbox"/>

وباقى الفراغات اختيارية .

والان نبدأ بشرح Compose

هذه واجهه له

To:

Cc:

Bcc:

Subject:

Attachments:  2

Quick Address List

- ◀ Ebrahem
- ◀ fahd
- ◀ gator 1
- ◀ khaled
- ◀ mohammad

Show All Edit List

Tools 3  Copy Message to Sent Folder

الرساله

(1) لاحظ الاسماء هي نفسها الي قمت بتسجيلها في Address Book مفكرة العناوين وبمجرد الضغط على

الاسم ضغطة خفييييييفة ستجد البريد صاحب الاسم  
مكتوب .

وتستطيع الضغط على اكثر من شخص للرسالة واحدة  
وسترى بين كل بريد فاصلة , .

(2) وهذا الخيار لارفاق ملف او صورة او برنامج مع الرسالة  
. عند الضغط على هذا الخيار ستنتفح لك صفحة اضغط  
استعراض لاستعراض الملفات بجهازك ثم اضغط على زر  
Attach وبعدين اضغط OK

(3) عند الضغط على المثلث الصغير في هذا الخيار  
ستعرض لك عدة خيارات

**Spell Check**

**Dictionary**

**Thesaurus**





## عند فتحها ستظهر الصفحة التالية

معلوماتك الشخصية Your Information	حول البريد Mail Handling	إضافات Additional Options
<a href="#">Personal Profile</a> <b>1</b> Update your name, address, etc.	<a href="#">Junk Mail Filter</a> <b>8</b> Keep unwanted e-mail from reaching your Inbox.	<a href="#">POP Mail Retrieval Settings</a> <b>14</b> Retrieve messages from up to four other e-mail accounts.
<a href="#">Member Directory</a> <b>2</b> Choose whether to be listed in the Hotmail Member Directory.	<a href="#">Junk Mail Deletion</a> <b>9</b> Choose immediate or delayed deletion of 'junk' messages.	<a href="#">Signature</a> <b>15</b> Create a signature to append to your outgoing messages.
<a href="#">Password</a> <b>3</b> Change your password periodically.	<a href="#">Safe List</a> <b>10</b> Messages from addresses on this list will never be filtered as 'junk.'	<a href="#">Mail Display Settings</a> <b>16</b> Set the messages displayed per page, width of messages read, etc.
<a href="#">Secret Question</a> <b>4</b> Change your secret question.	<a href="#">Mailing Lists</a> <b>11</b> Make sure your mailing list messages aren't filtered as 'junk.'	<a href="#">Reply-Related Settings</a> <b>17</b> Set a different reply-to address for yourself, choose to include original message text when replying, etc.
<a href="#">Language</a> <b>5</b> Choose a language for using Hotmail.	<a href="#">Block Sender</a> <b>12</b> Block the delivery of e-mail from specific addresses.	<a href="#">Sent Message Confirmation</a> <b>18</b> Choose whether to receive confirmation when sending a message.
<a href="#">Free Newsletters</a> <b>6</b> Choose news from over 100 sources worldwide and receive it right in your Hotmail Inbox.	<a href="#">Custom Filters</a> <b>13</b> Direct incoming messages to specific folders.	<a href="#">Session Expiration</a> <b>19</b> Choose whether to have your mail session ended after a time.

(1) تعديلات معلوماتك الشخصية الاسم ، تاريخ الميلاد ،  
البلد ، ..... الخ .

(2) وهذا دليل العضوا ( ليس مهم ) اتركه كما هو .

(3) لتغير كلمة المرور فقط اكتب كلمة المرور القديمة ثم الجديدة وكررها .

(4) لتغير السؤال السري قم بكتابة الباسورد ثم السؤال السري ثم الجواب .

(5) لتغير لغة واجهه البريد .

(6) لمتابعة آخر الاخبار فقط قم باختيار نوع الاخبار التي تريدها .

(7) خاص بالتجارة والتجار .

(8) ومن هذا الخيار تستطيع ان تحمي بريدك من القنابل البريدية ستأتيك اربع خيارات اختار الخيار الثاني Low وبعد ذلك موافق OK .

(9) ومن هنا تختار حذف الرسائل الغير مرغوبة فوراً او بعد مدة معينة .

**(10) وهذا الخيار قائمة الامان .الرسائل من العناوين البريدية المضافه بهذه القائمة سوف لن تصنف كرسائل غير مرغوب بها.**

**(11) القوائم البريدية . تتأكدمن خلالها من ان القوائم البريدية ليست مصنفة كغير مرغوب بها .**

**(12) هذا الخيار لمنع بريد الكتروني مراسلتك فقط سيأتيك فراغين الفراغ الاول اكتب اسم البريد تم اضغط على Add**

**(13) فلترة مخصصة . الرسائل القادمة ممكن ان تتجه مباشرة نحو مجلدات محددة .**

**(14) وهذا الخيار من خلاله تستطيع جلب بريد اخر على بريدك او تربطه يعني الرسالة الي تاصل على بريدك الثاني تستطيع من هذا الخيار ان تجعلها تاصل الى الهوت ميل .**

**عند الضغط على الخيار ستأتيك عدة فراغات**

**الفراغ الاول تكتب فيه سيرفر البريد الي تبي تربطه  
بالهوت ميل**

**الفراغ الثاني اسم المستخدم حق بريدك الي تبي تربطه  
بالهوت ميل**

**الفراغ الثالث كلمة المرور حق بريدك الي تبي تربطه  
بالهوت ميل والباقي مهيب لازم**

**وبعدين اضغط OK .**

**(15) لادراج توقيع لك نهاية كل رسالة .**

**(16) وفي هذا الخيار تستطيع ان تعدل ثلاثة اوامر**

**الاول : ستأتيك اربع خيارات 10 – 20 – 50 – 100 وتختار  
كم رسالة تظهر في الصفحة الواحدة والافتراضي 100**

**الثاني : هو عرض خط الرسائل تختار حجم الخط الرسائل  
من 64 - 72 - 80 - 96 - 132 والافتراضي 80**

**الثالث : ومن هذا الخيار تتحكم بمعرفة معلومات الشخص  
الذي قام بإرسال رسالة لك وستأتيك اربع خيارات**

**None - Basic - Full - Advanced**

**الخيار الاول لاتأتيك معلومات**

**الخيار الثاني هو الاساسي ومعلومات بسيطة .**

**الخيار الثالث عند اختيارك ساتيك جميع معلومات  
المرسل ومنها رقم الـIP .**

**(17) وهذا الخيار متعلقاً بالإجابة على الرسائل وفيه ثلاث  
اوامر**

**الاول : تختار من بين الخيارين**

### **Auto- Manual**

**اما ان تكون اعدادت اجابة الرسالة تلقائية او يدوية وانصح  
تركها كما هي دون تغير**

**الثاني : اختيار مؤشر النص الاصلي من المرسل  
وستأتيك ثلاث خيارات وانصح ايضاً بتركها كما هي**

**الثالث : كما تعلم عندما تأتيك رسالة وتردها سيظهر  
بريدك تلقائي اذا اردت ان تغير البريد بحيث اذا اجبت  
رسالة شخص اختر الخيار الثاني واكتب اسم البريد الذي  
تريده ان يظهر بدلاً من بريدك .**

**(18) وهذا الخيار عند الضغط عليه سيأتيك خيارين وهما  
لتأكيد وصول الرسالة**

**الاول : وهو الافتراضي بعد ارسال أي رسالة سيأتيك مربع فية زر OK وهذا يعني ان الرسالة وصلت**

**الخيار الثاني : عند اختيارك لة لن تأتيك الصفحة الي بعد كل ارسال ارسالة الي فيها زر OK تصير بعد ما ترسل أي رسالة تروح على ال in box على طول .**

**(19) فترة الانتهاء . بتفعيل هذه الخاصية تستطيع انهاء ايميلك بعد مدة من الزمن للأمان حسب تحديدك .**

**ماهو البريد الإلكتروني ؟**

يعتبر الكثير من الناس أن البريد الإلكتروني هو أفضل ما في الإنترنت و للبريد الإلكتروني عدة مزايا تميزه عن الهاتف والفاكس .

أحد مزايا الإنترنت أنه لا داعي لاستعداد جهاز الشخص المطلوب الاتصال به للاستقبال .

لن تضطر لمراعاة فروق التوقيت و الأبعاد الجغرافية فإذا أرسل جورج (من بريطانيا) رسالة إلكترونية لمحمد في السعودية فكل ما عليه هو معرفة عنوان محمد الإلكتروني ثم الضغط بالماوس على زر واحد فتصبح الرسالة جاهزة للاستلام في جهاز الشركة المقدمة لخدمة الإنترنت والتي يتعامل معها محمد (في الواقع يستغرق 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 كل ما تحتاجه هو اتصال بالإنترنت وطريقة للوصول لصندوقك البريدي تتمثل غالباً ببرنامج البريد الإلكتروني.

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 الإلكتروني التي ستتعلمها بالتفصيل إن شاء الله في الأقسام التالية .



## تركيبة عناوين البريد الإلكتروني

من السهل التعرف على عناوين البريد الإلكتروني المرسله عبر إنترنت لأنها تحتوي دائماً على الرمز @ (يلفظ at أي عند أو في) فمثلا عنوان الرئيس الأمريكي هو president@whitehouse.gov :

القسم الواقع على يسار الرمز @ هو اسم المستخدم user name 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 و الحقل 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 كما في الجدول التالي:

الرمز	نوع النشاط
com	الهيئات والشركات التجارية
edu	المعاهد و الجامعات و المؤسسات التعليمية
gov	الدوائر و المؤسسات الحكومية
mil	الهيئات و المؤسسات العسكرية

net	شركة توصيل خدمات الشبكات
org	المنظمات والهيئات الخاصة والمجانية
int	المؤسسات الدولية كالناتو

آخر جزء قد تجده في البريد الإلكتروني هو رمز البلد . كما في الجدول التالي:

الرمز	البلد	الرمز	البلد
ee	ابستونيا	za	أفريقيا الجنوبية
au	استراليا	es	اسبانيا
ar	الارجنتين	il	اسرائيل
bh	البحرين	ec	الاكوادور
pt	البرتغال	br	البرازيل
dk	الدنمارك	be	البلقان
se	السويد	sa	السعودية
aq	القطب الشمالي	cn	الصين
de	المانيا	kw	الكويت
no	النرويج	mx	المكسيك
us	الولايات المتحدة	in	الهند
gr	اليونان	jp	اليابان
it	ايطاليا	is	ايسلاندا
bg	بلغاريا	uk	المملكة المتحدة
pl	بولندا	pr	بورتوريكو
tw	تايوان	th	تايلاند
tn	تونس	cl	تشيلي
ie	جمهورية ايرلندا	cs	جمهورية التشيك

روسيا	su	سلوفاكيا	cs
سنغافورة	sg	سولفينا	si
سويسرا	ch	فرنسا	fr
فنزويلا	ve	فنلندا	fi
كرواتيا	hr	كندا	ca
كوريا الجنوبية	kr	كوستاريكا	cr
لاتفيا	lv	لوكسمبورغ	lu
ليتوانيا	li	ماليزيا	my
مصر	eg	هنغاريا	hu
هولندا	nl	هونغ كونج	hk

## ملاحظات هامة حول تركيبة البريد الإلكتروني

- ليس هناك مسافات بين أجزاء البريد الإلكتروني .

- أجزاء العنوان الإلكتروني مفصولة عن بعض بنقطة ( . ) .

- لا توجد فواصل ( , ) بين أجزاء البريد الإلكتروني .

### البريد

المجاني  
هناك

عدة مواقع على  
الإنترنت تقدم  
خدمة البريد

الإلكتروني  
http://www.qualcomm.com  
المجاني .... يمكنك  
الاطلاع على

### برامج البريد الإلكتروني

برنامج

OutLook Express ( الذي يأتي  
ملحقاً مع إنترنت اكسبلورر)  
برنامج (يمكنك تحميله من  
الموقع

برنامج Netscape

**Mail(جزء من برنامج نيت سكيب  
كوميونيكيتز)  
المزيد من  
المعلومات عن  
البريد  
الإلكتروني في  
الجزء الخاص  
بالبريد  
المجاني**

**وتجد شرحاً لإعدادات كل برنامج على حدة في الأجزاء  
التالية.**

### **إعداد برنامج البريد الإلكتروني**

#### **المعلومات المطلوبة من مقدم خدمة الإنترنت**

**اسم مزود إرسال البريد الإلكتروني : (SMTP) أو ملقم  
البريد الصادر كما يحلو للبعض أن يلقبوه وهو المزود  
المسؤول عن تنظيم عمليات إرسال البريد الإلكتروني من  
حسابك إلى الآخرين (مثال smtp.isp.net.sa : أو  
mail.isp.net.sa) .**

**اسم مزود استقبال البريد الإلكتروني : (POP) أو ملقم  
البريد الوارد وهو النظام المسؤول عن تنظيم استقبال  
البريد الإلكتروني من الآخرين إلى بريدك الشخصي وقد  
يكون نفس ملقم البريد الصادر (مثل pop.isp.net.sa : أو  
mail.isp.net.sa) .**

**عنوانك البريدي في الإنترنت : وهو العنوان الذي تمنحك إياه الشركة المقدمة للخدمة وغالباً ما يكون @isp.net) اسم المستخدم).**

**اسم مزود إرسال البريد الإلكتروني : (SMTP) أو ملقم البريد الصادر كما يحلو للبعض أن يلقبوه وهو المزود المسؤول عن تنظيم عمليات إرسال البريد الإلكتروني من حسابك إلى الآخرين (مثال smtp.isp.net.sa : أو mail.isp.net.sa) .**

**اسم مزود استقبال البريد الإلكتروني : (POP) أو ملقم البريد الوارد وهو النظام المسؤول عن تنظيم استقبال البريد الإلكتروني من الآخرين إلى بريدك الشخصي وقد يكون نفس ملقم البريد الصادر (مثل pop.isp.net.sa : أو mail.isp.net.sa) .**

**عنوانك البريدي في الإنترنت : وهو العنوان الذي تمنحك إياه الشركة المقدمة للخدمة وغالباً ما يكون @isp.net) اسم المستخدم).**

**إعداد برنامج البريد الإلكتروني لأول مرة**

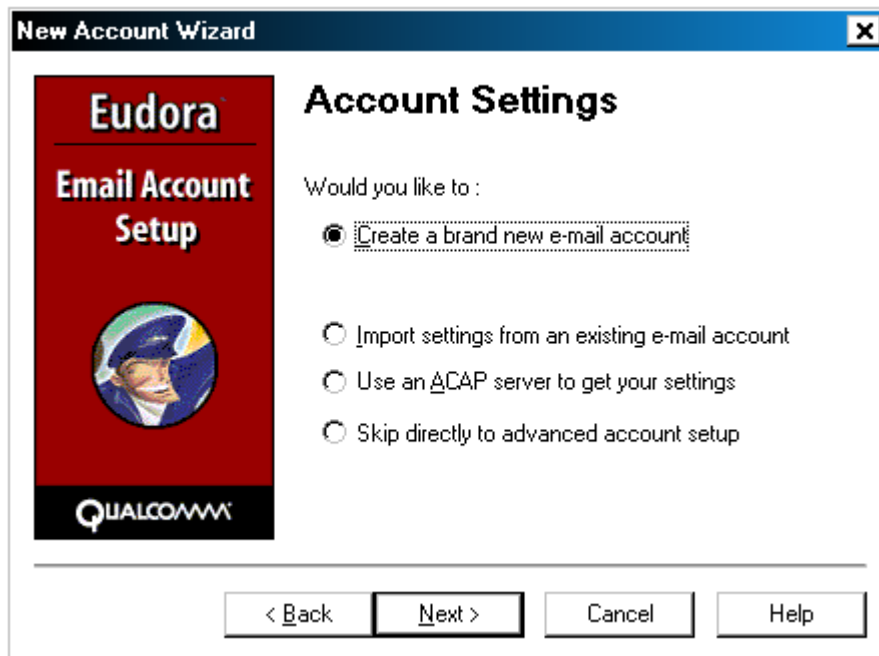
إذا كانت هذه هي المرة الأولى التي تشترك بها بالانترنت فإنك غالباً لم تقم بإعداد أي حساب (بريد إلكتروني) على برنامج البريد الذي تملكه وبذلك فإنك عند تشغيل البرنامج سيظهر لك معالج إعداد الحساب الجديد وسيطلب منك إدخال بعض المعلومات التي يحتاجها . أياً كان البرنامج الذي تنوي استخدامه فإن الإعدادات متشابهة إلى حد كبير وستكون الإشكال التوضيحية هنا من برنامج Eudora ولكن البرامج الأخرى تعمل بطريقة مشابهة. إن المعالج هو برنامج صغير ولكنه سيقوم بكل شيء عنك وكل ما عليك هو إدخال المعلومات المطلوبة كما هو واضح في الخطوات التالية :

انقر نقرتين بزر الفأرة الأيمن على برنامج البريد الإلكتروني ليتم تشغيله . سوف يتم تشغيل المعالج(إذا لم يشتغل المعالج فإذهب إلى إعداد برنامج البريد الإلكتروني بعد اشتراك سابق) .

هذا هو المعالج يرحب بك و يسألك إن كنت مستعداً لعمل الإعدادات الآن . إذا كنت مستعداً انقر زر "التالي" أو "Next" .




و الآن المعالج يتأكد ان كان هذا الحساب الذي تعده جديداً  
، ظلل خانة تكوين بريد جديد ثم انقر التالي .



يطلب منك المعالج إدخال اسمك (و الذي سيظهر عند كا  
من يستقبل رسائلك). انقر التالي.

**New Account Wizard** [X]

**Eudora**  
**Email Account Setup**



QUALCOMM

### Personal Information

In the edit box below, please enter your name as you would like it to appear in the "From" field of your outgoing message.

Your Name:   
(e.g. --> Chris Jones)

< Back   Next >   Cancel   Help

## و الآن ادخل بريدك الإلكتروني

**New Account Wizard** [X]

**Eudora**  
**Email Account Setup**



QUALCOMM

### E-Mail Address

Please enter your e-mail address which has been assigned to you by your Internet Service Provider. This address will be the address other people use to send e-mail to you.

E-Mail Address:   
(e.g. --> cjones@isp.com)

< Back   Next >   Cancel   Help

ادخل ملقم البريد الوارد . انقر التالي .



**New Account Wizard** [X]

**Eudora**  
**Email Account Setup**

**Incoming E-Mail Server**

In the edit box below please type in the full name of your incoming mail server.

Incoming Server:   
(e.g. --> mail.isp.com )

Please choose the type of server you are using. You can always change this later.

POP  IMAP

< Back Next > Cancel Help

**ادخل ملقم البريد الصادر . انقر التالي .**

**New Account Wizard** [X]

**Eudora**  
**Email Account Setup**

**Outgoing E-Mail Server**

Please enter the name of your outgoing e-mail server (SMTP Server) in the edit box below:

Outgoing Server:   
(e.g. --> smtp.isp.com )

You can also choose whether or not you want to allow Eudora to authenticate to the outgoing e-mail server when sending mail. For most accounts, leaving this on is the best choice.

Allow authentication

< Back Next > Cancel Help

**مبروك لقد أكملت عملية الإعداد بنجاح . انقر انهاء أو "back" لتغيير أحد الإعدادات (إذا احتجت ذلك) .**

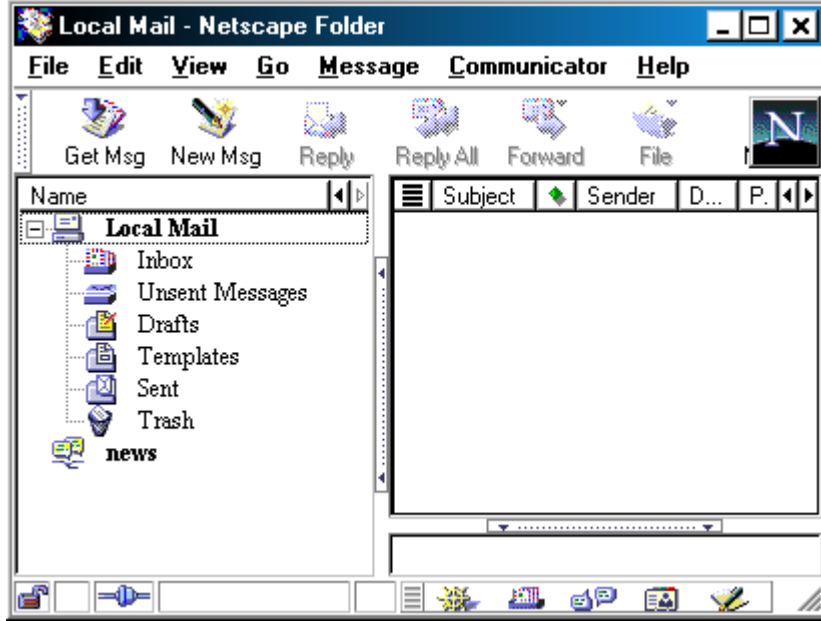


## إعداد برنامج البريد الإلكتروني بعد اشتراك سابق

إذا كانت هذه المرة ليست المرة الأولى التي تشترك بها بالإنترنت فإن البرنامج الذي تستخدمه غالباً ما يكون يحتوي على حساب سابق قمت بإعداده على برنامج البريد الذي تملكه وبذلك فإنك عند تشغيل البرنامج لن يظهر لك معالج الإعداد كما حصل أول مرة ومع ذلك يمكنك إعداد الحساب الجديد بنفسك بالطبع . اتبع الخطوات التالية . (الشرح على برنامجي الاوت لوك اكسبرس و كذلك النتسكيب) .

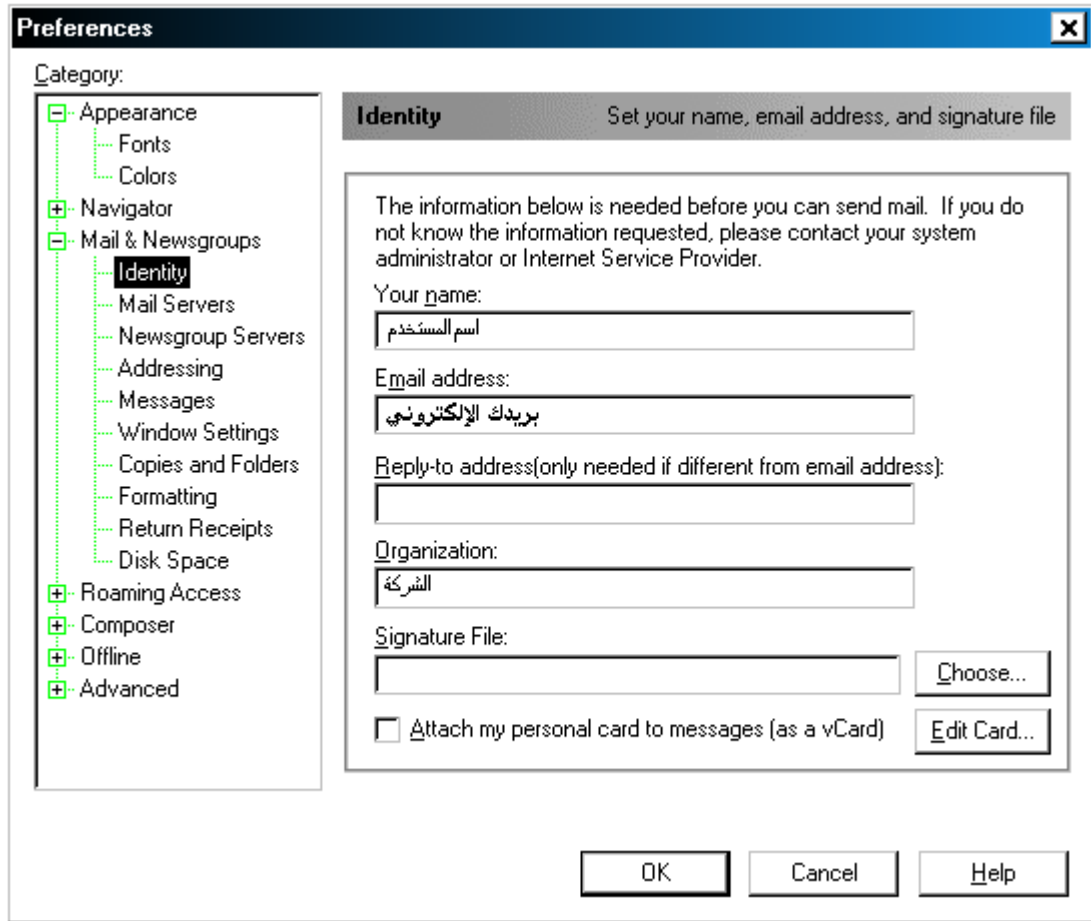
**أولاً : النتسكيب:**

شغل برنامج البريد الإلكتروني عن طريق متصفح  
النتسكيب وتظهر أيقونته الصغيرة على الجانب الأيمن  
الأسفل من المتصفح .

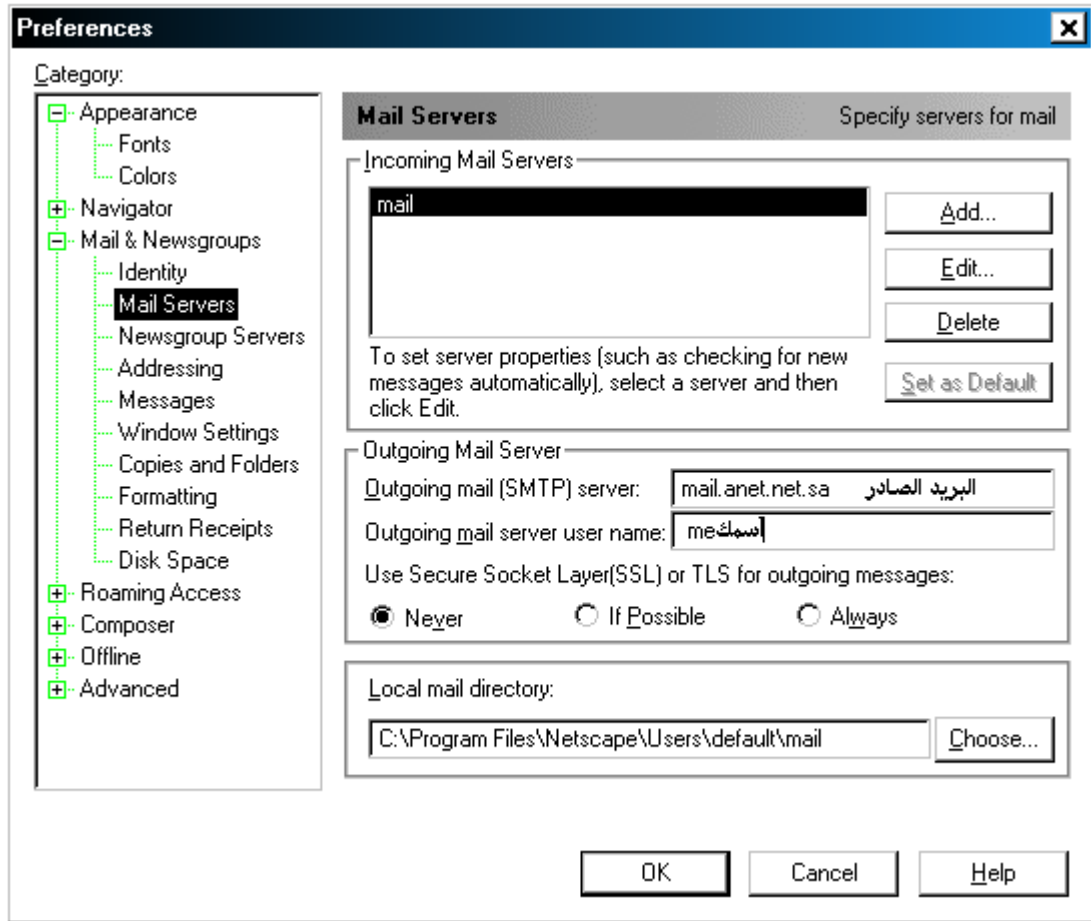


من قائمة تحرير (Edit) اختر تفضيلات. (preferences)

على الناحية اليسرى تجد أن البريد و المجموعات  
الإخبارية يجاورها علامة السالب (-) وهذا يعني أن  
الموارد المختلفة التي يشملها المجلد معروضة أمامك أو  
مفتوحة إذا جاز التعبير (كما يحدث مع بقية برامج ويندوز)  
. انقر على التعريف الشخصي . (Identity) واملأ الخانات  
المطلوبة مثل اسم المستخدم و البريد الإلكتروني .



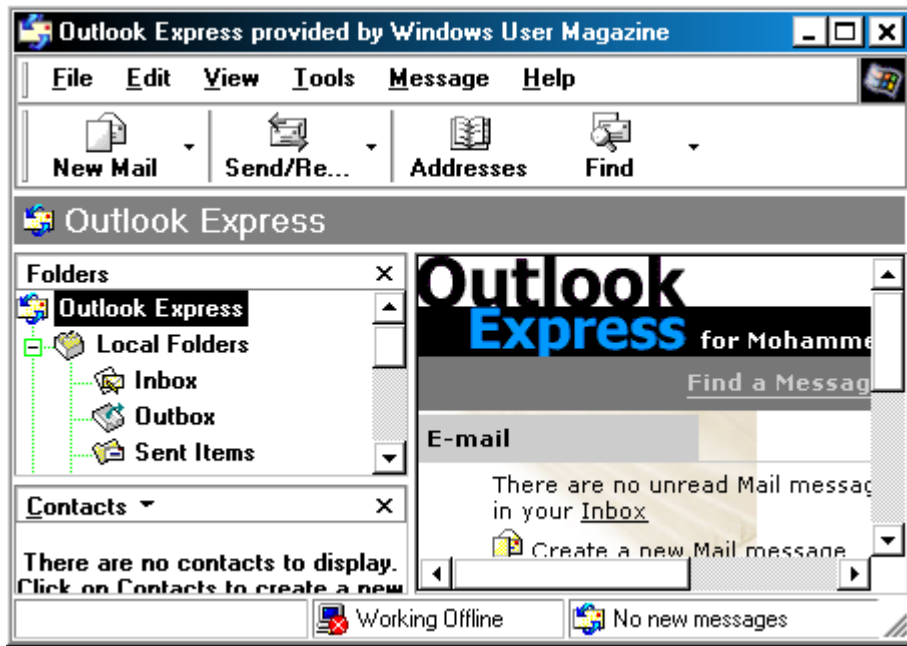
انقر على خوادم البريد من الناحية اليسرى (mail servers) واملأ المعلومات المطلوبة . لكتابة معلومات البريد الوارد اضغط تحرير . (Edit)ويمكنك اختيار بقاء الرسائل عند الخادم إذا كنت تستخدم أكثر من جهاز للولوج إلى جهازك أو إذا كنت كثير الأسفار وذلك بعد الضغط على تحرير ثم اختر التبوية. POP



يمكنك التحكم بجميع خصائص بريدك بالتنقل على جميع مواضيع الناحية اليسرى وجميع الخيارات راجعة للتفضيل الشخصي ولست ملزماً بخيار معين كما يمكنك الإبقاء على الخيارات الافتراضية و التي تناسب أغلب الإذواق .

**ثانياً : الأوت لوك اكسبرس .**

قم بتشغيل البرنامج بالنقر على أيقونته على سطح المكتب أو من خلال قائمة ابدأ.



من قائمة أدوات (Tools) اختر حسابات. (Accounts)

انقر على زر إضافة (Add) ثم اختر بريد. (mail)

و الآن هذا هو معالج الحسابات من جديد قد تم تشغيله  
ليقوم عنك بالمهمة . اتبع الخطوات المطلوبة.

ادخل اسمك الذي سيظهر عند من يستقبل رسائلك .  
اضغط التالي أو. (next)

**Internet Connection Wizard**

**Your Name**

When you send e-mail, your name will appear in the From field of the outgoing message.  
Type your name as you would like it to appear.

Display name:

For example: John Smith

< Back   Next >   Cancel

**ادخل بريدك الإلكتروني مع ملاحظة الإبقاء على خيار لدي  
عنوان بريدي (I already have an e-mail address that  
I would like to use). اضغط التالي.**

**Internet Connection Wizard**

**Internet E-mail Address**

Your e-mail address is the address other people use to send e-mail messages to you.

I already have an e-mail address that I'd like to use.

E-mail address:

For example: someone@microsoft.com

I'd like to sign up for a new account from:

< Back   Next >   Cancel

ادخل أسماء خوادم البريد الصادر والوارد . اضغط "التالي"

.



**Internet Connection Wizard** [X]

**E-mail Server Names** [?]

My incoming mail server is a  server.

Incoming mail (POP3, IMAP or HTTP) server:

An SMTP server is the server that is used for your outgoing e-mail.  
Outgoing mail (SMTP) server:

< Back   Next >   Cancel

**ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور التي تستخدمها  
للدخول على حسابك على الإنترنت .**

**Internet Connection Wizard**

**Internet Mail Logon**

Type the account name and password your Internet service provider has given you.

Account name:

Password:

Remember password

If your Internet service provider requires you to use Secure Password Authentication (SPA) to access your mail account, select the 'Log On Using Secure Password Authentication (SPA)' check box.

Log on using Secure Password Authentication (SPA)

< Back   Next >   Cancel

مبروك لقد أنهيت العملية بنجاح اضغط "انهاء" أو "finish"

**Internet Connection Wizard**

**Congratulations**

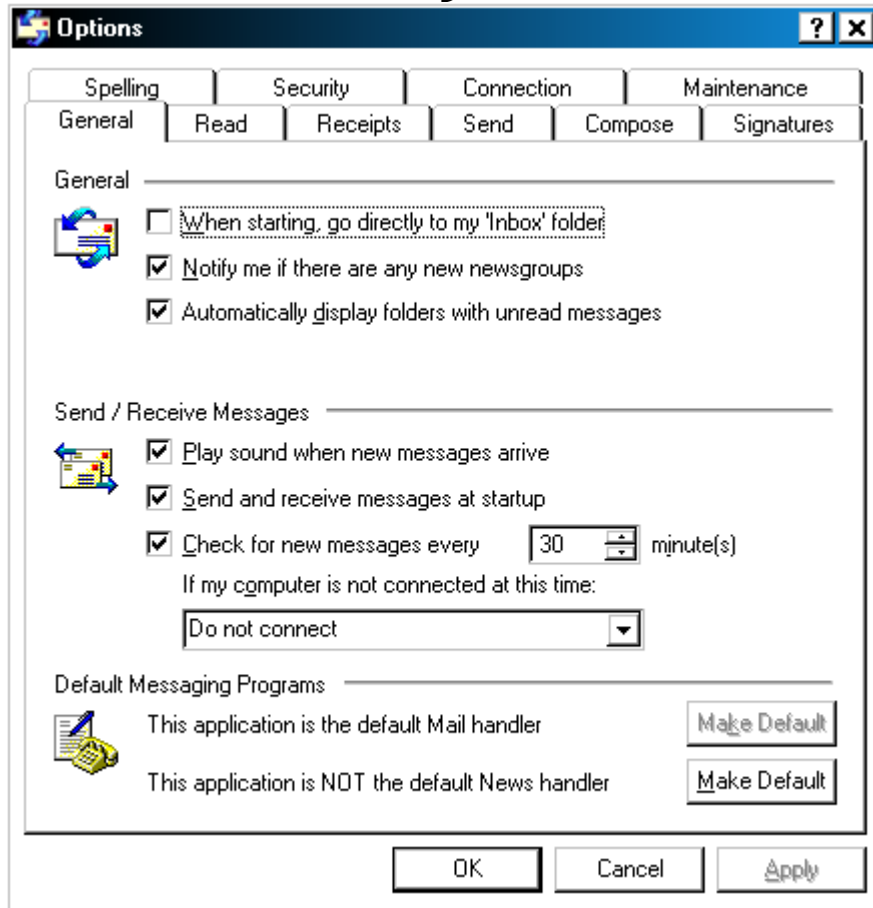
You have successfully entered all of the information required to set up your account.

To save these settings, click Finish.

< Back   Finish   Cancel

يمكنك تغيير خصائص هذا الحساب مثل هل تريد ابقاء رسائلك عند مقدم الخدمة وغيرها من الخصائص وذلك عن طريق قائمة أدوات (tools) ثم اختر خيارات (options) .

يمكنك تغيير خصائص الأمان عن طريق التبوية (security) كما يمكنك طلب وصلة للدلالة على استلام المرسل إليه لرسالتك عن طريق تبوية (reciepts) . وهكذا يمكنك التنقل بين التبويات واخيار ما يناسبك من خيارات .



## برنامج الآوت لوك اكسبرس

### حول البرنامج

برنامج الآوت لوك اكسبرس هو أحد إنجازات شركة ميكروسوفت العملاقة و الرائدة في مجال البرمجيات .

يأتي البرنامج غالباً مرفقاً مع برنامج متصفح الإنترنت اكسبلورر ويمكنك استخدامه من خارج برنامج المتصفح .

وجد في الفترة الأخيرة الكثير من الثغرات الأمنية في البرنامج و لكن شركة ميكروسوفت تحاول باستمرار القضاء على هذه الثغرات الأمنية.

### كيف ترسل رسالة بالبريد الإلكتروني

إن عملية كتابة رسالة و إرسالها بالبريد الإلكتروني هي عملية سهلة و ممتعة : تكتب عنوان المرسل إليه و موضوع الرسالة و صلب الرسالة (الرسالة نفسها) ثم انقر على الإرسال . (Send) هذا كل شيء . الخطوات المفصلة التالية تشرح كل نقطة على حدة .

انقر على أيقونة برنامج الآوت لوك اكسبرس من سطح المكتب ليتم تشغيله .

إن لم تكن متصلاً بالإنترنت فإن البرنامج سيطلب منك الاتصال للتأكد من وجود رسائل جديدة لك.

تم فتح نافذة برنامج الأوت لوك اكسيرس . انقر على زر New mail الموجود على شريط الأدوات لفتح نافذة تأليف الرسالة (أو File, new mail message أو Ctrl +M)



اكتب عنوان المرسل إليه في خانة to: لإرسال رسالة إلى عدة أشخاص اكتب عناوينهم مفصولة بفاصلة ", " .

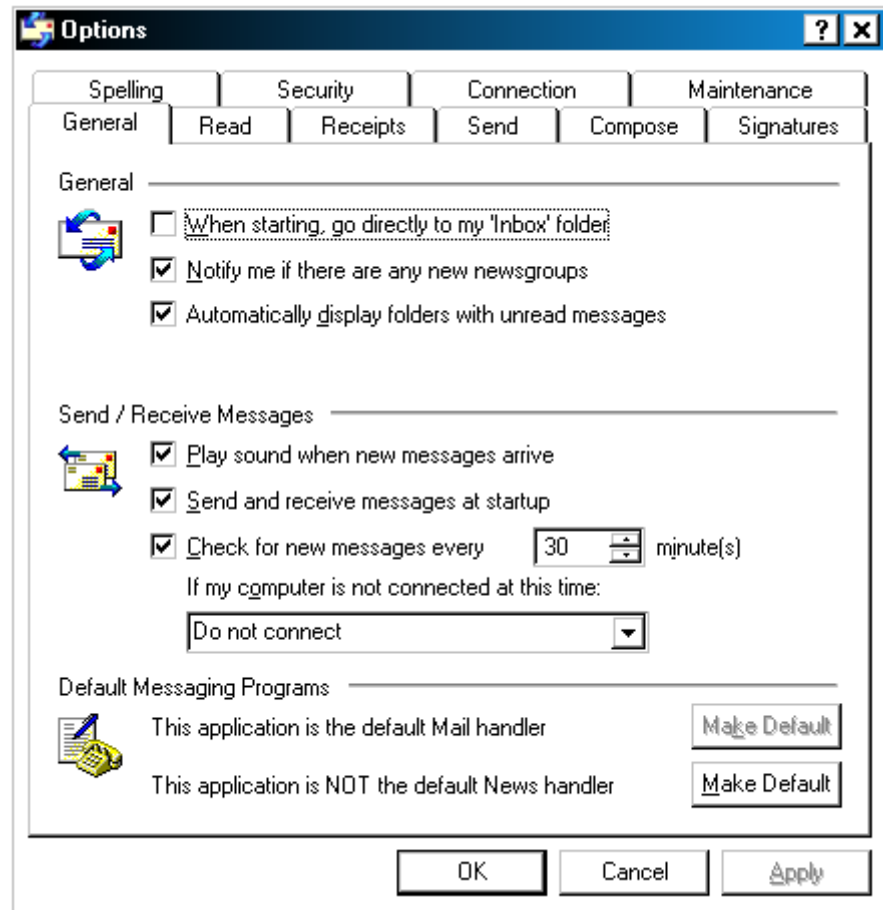
إذا رغبت بإرسال نسخ عن هذه الرسالة إلى شخص أو أكثر اكتب عناوينهم داخل المربع Cc (carbon copy): أو نسخة مستترة داخل المربع Bcc (blind carbon copy) (لن يرى مستلمو الرسالة من خلال mail to & Cc أصحاب الرسالة Bcc ولكن مستلمو رسالة Bcc يرون عناوين الآخرين ولا يستطيعون رؤية عناوين ال Bcc الأخرى) .

اكتب موضوع الرسالة في خانة الموضوع. (Subject)

اكتب صلب الرسالة ثم انقر ارسل. Send

## كيفية التعامل مع الرسائل الواردة

يقوم البرنامج بالتأكد من وصول رسائل جديدة لك كل عشر دقائق طالما أنك موصول بالإنترنت [يمكنك تغيير هذه المدة من خلال قائمة أدوات tools ثم اختيار الأمر خيارات options ثم التبوية عام. general]



يمكنك التأكد من وصول رسائل جديدة بنفسك عن طريق النقر على أيقونة send receive من نافذة برنامج الأوت لوك اكسبرس .

عند وصول رسائل جديدة اتجه للمجلد البريد الوارد (Inbox) إن لم تكن هناك فعلاً . لاحظ أن عدد الرسائل الجديدة يكون مكتوباً بجوار اسم المجلد [مثلاً : [Inbox(3) لتفتح المجلد البريد الوارد انقر عليه في نافذة البرنامج الجهة اليسرى .

على يمين نافذة البرنامج تجد أن النافذة قد قسّمت إلى ثلاث خانات . خانة المرسل (sender) والموضوع (subject) و التاريخ (date) لكل رسالة في المجلد Inbox . لاحظ أن الرسائل الجديدة تبدو بخط عريض .

لقراءة الرسالة انقر عليها . ستظهر الرسالة المطلوبة في أسفل النافذة . يمكنك استخدام شريط التمرير لقراءة الرسالة كاملة.

لحذف رسالة قرأتها انقر على هذه الرسالة ثم انقر أيقونة الحذف Delete من شريط الأدوات (أو مفتاح delete على لوحة المفاتيح). لن تحذف هذه الرسالة نهائياً وإنما ستنقل إلى مجلد سلة المهملات Deleted Items وبذلك يمكنك قراءة الرسالة مجدداً من خلال مجلد سلة المهملات . إذا كنت تريد التخلص من الرسالة نهائياً اتبع احذفها مرة أخرى من سلة المحذوفات كما يمكنك استخدام الأمر. Edit, Empty Deleted Items folder

لنقل الرسالة إلى مجلد آخر [يمكنك إنشاء مجلد جديد عن طريق الأمر [File, new folder وذلك بالضغط على اسم الرسالة بالزر الأيمن للماوس و الاستمرار في الضغط عليه حتى تضع اسم الرسالة فوق اسم المجلد المنقول إليه.

لطباعة رسالة , انقر على الرسالة ثم انقر على زر طباعة

(Print) من شريط الأدوات .

## كيفية الرد على رسالة أو تمريرها

للرد على رسالة معينة , انقر اسم الرسالة ثم انقر الزر Reply من شريط الأدوات . كما يمكنك النقر على زر Reply all إذا كانت الرسالة مرسلة لأكثر من شخص .

الآن فتحت نافذة تأليف الرسالة . نجد أن عنوان المرسل إليه مكتوب في خانة العنوان . وكذلك الموضوع مبدوء بـ RE: للدلالة على أنه رد [ Reply بالطبع يمكنك تغيير هذا العنوان].

وبذلك ستظهر سطور الرسالة الأصلية مسبوقه بـ " . < يمكنك الكتابة بين هذه السطور وحذف أجزاء منها قد لا تراها مهمة .

اكتب رسالتك ثم اضغط زر الإرسال . Send

و لتمرير رسالة معينة انقر الرسالة المطلوبة انقر زر التمرير . Forward

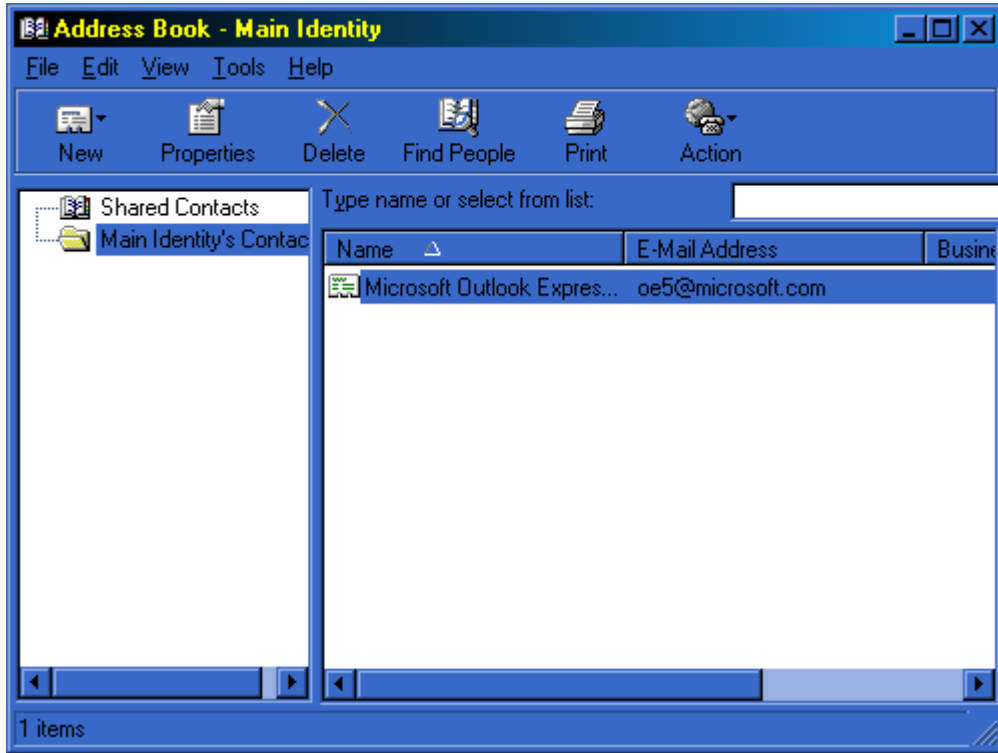
يفتح الآوت لوك اكسبرس نافذة تأليف الرسالة ويضع العنوان مبدوء أ بـ . fwd:

اكتب العنوان البريد الإلكتروني للشخص الذي تريد تمرير الرسالة إليه .

انقر send لإرسال الرسالة .



## دفتر العناوين



يمكنك حفظ عناوين البريد الإلكتروني التي تهتمك في دفتر العناوين لتجنب تذكرها في كل مرة تكتب فيها رسالة . كما يمكنك عمل لوائح بأهلك أو بأصدقائك وهكذا عندما ترغب بإرسال رسالة إلى كافة الأسماء في القائمة أو اللائحة , يمكنك إدخال اسم اللائحة في خانة to: وترسل الرسالة لجميع العناوين في القائمة.

عندما ترغب بحفظ عنوان بريد إلكتروني لشخص أرسل إليك رسالة , انقر على رسالته ثم اختر الأمر tools, add sender to the address book .

لإدخال عنوان بريد إلكتروني مباشرة في دفتر العناوين ,

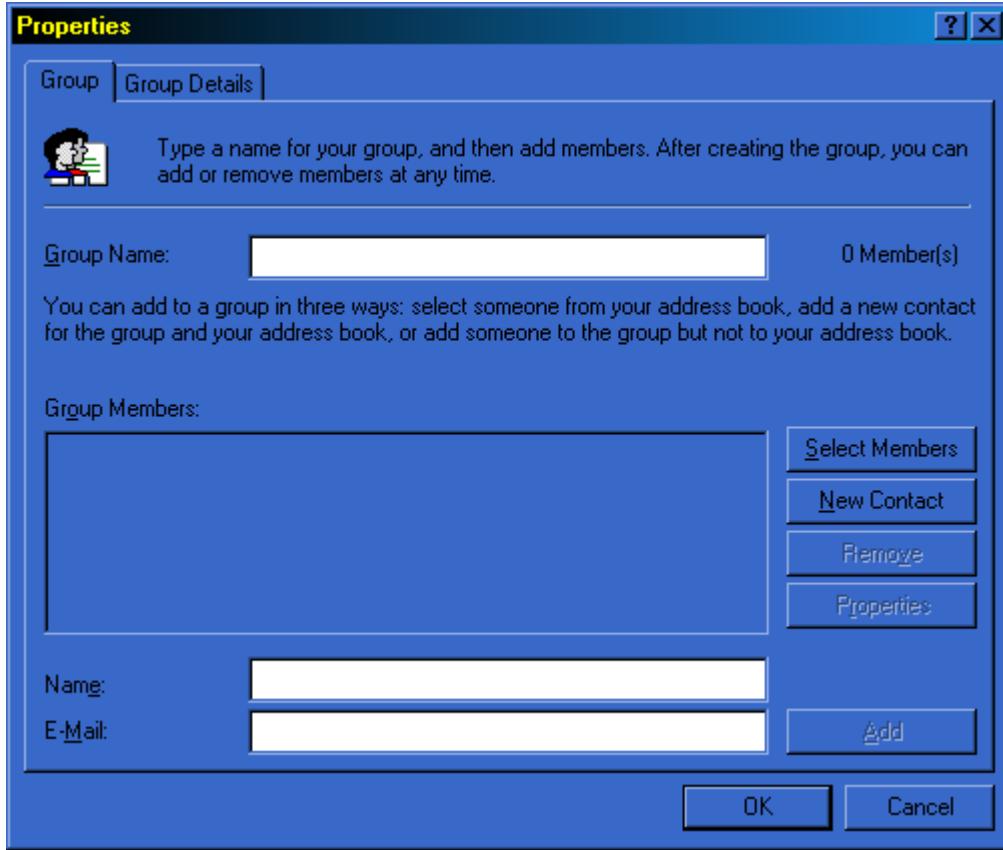
افتح الدفتر من خلال النقر على أيقونة. Address Book.

اختر الأمر new ثم new contact ثم ابدأ بكتابة معلومات هذا الشخص مثل الاسم الأول والاسم الأخير والبريد الإلكتروني وغيرها في الخانات المطلوبة . انقر الزر موافق. OK

The image shows a 'Properties' dialog box for a contact. It has a title bar with a question mark and a close button. Below the title bar are tabs for 'Name', 'Home', 'Business', 'Personal', 'Other', 'NetMeeting', and 'Digital IDs'. The 'Name' tab is selected. Inside the dialog, there is a small icon of a person and the text 'Enter name and e-mail information about this contact here.' Below this are input fields for 'First:', 'Middle:', and 'Last:'. There are also fields for 'Title:', 'Display:' (with a dropdown arrow), and 'Nickname:'. Below these is a section for 'E-Mail Addresses:' with a text input field and an 'Add' button. To the right of the input field are buttons for 'Edit', 'Remove', and 'Set as Default'. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Send E-Mail using plain text only.' At the bottom right, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

لإنشاء لائحة (مجموعة) اختر الأمر new ثم new group ثم اكتب اسم اللائحة الجديدة و معلوماتها .

لقد تكونت اللائحة الجديدة ولكنها الآن خالية . لإضافة العناوين إليها انقر الزر select members أو new contact .انقر الزر Ok.



لاستخدام دفتر العناوين , انقر على الزر to في نافذة تأليف الرسالة ثم اختر العنوان المطلوب من دفتر العناوين

## مرفقات البريد الإلكتروني

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 وورد فيجب أن يكون لدى المستلم هذا البرنامج أو أي برنامج يستطيع التعامل مع هذا النوع من الملفات) .

بعد الانتهاء من كتابة الرسالة وعنوانها وعنوان المرسل

إليه انقر الزر Attach أو Insert , file attachment لفتح مربع الحوار. Insert Attachments

باستخدام القائمة المنسدلة look in ابحث عن المجلد الذي يحوي الملف المطلوب ثم انقر اسم الملف ثم انقر [إرفاق] (Attach) أو انقر نقرًا مزدوجًا].

وبذلك تم إدراج الملف على خانة Attachments و لإضافة المزيد من الملفات يمكنك تكرار الخطوات السابقة [كما يمكنك ضغط جميع الملفات كملف مضغوط واحد باستخدام برنامج لضغط الملفات مثل. [Win Zip]

إذا كنت تريد إرسال أكثر من ملف يمكنك وضعها في مجلد واحد ثم افتح برنامج وين زيب و اسحب المجلد المطلوب و ارمه في داخل نافذة برنامج وين زيب .سيطلب منك وين زيب بعض المعلومات مثل اسم الملف الذي تريد تخزين الملف المضغوط الجديد فيه) اختر أي اسم جديد) وكذلك نوع الضغط المطلوب(اختر الضغط الأكبر المتاح) وكذلك لا تنسى أن تضع إشارة بجانب إرفاق الملفات الثانوية . اضغط موافق .هذا كل شيء ويمكنك الآن اختيار هذا الملف بالامتداد zip. عندما تريد تحميل مرفق مع رسالتك.

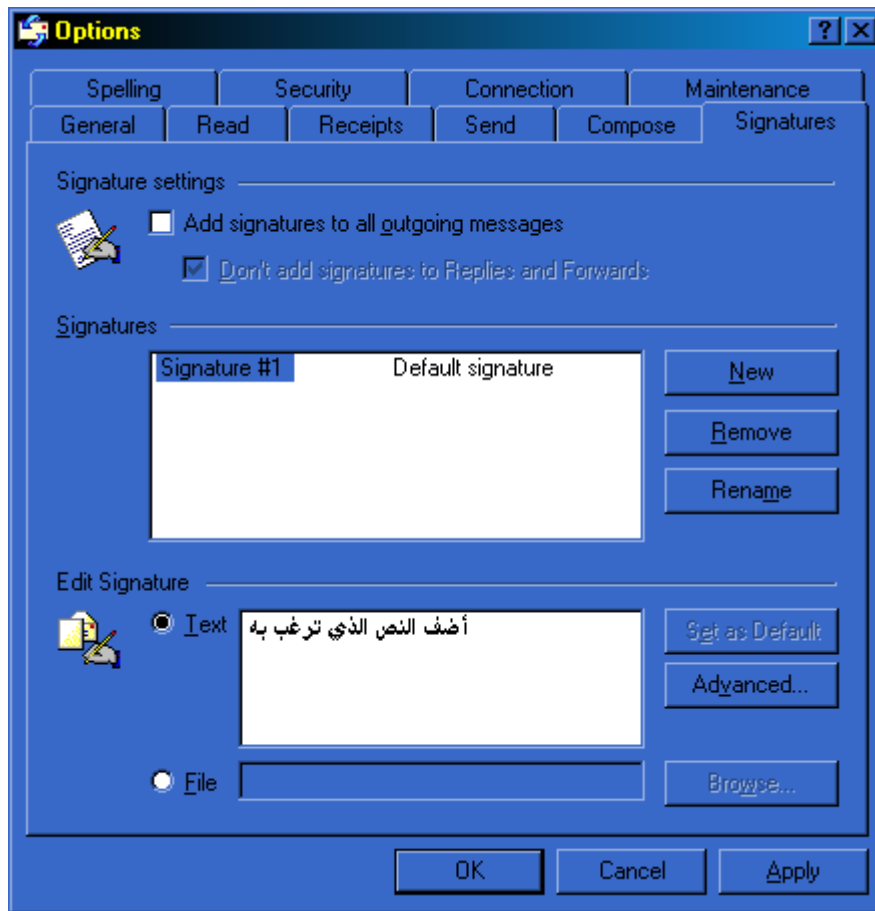
انقر زر send لإرسال الرسالة . قد يستغرق إرسال الرسالة وقتاً طويلاً على حسب حجم الملف المرفق .

## التواقيع

التوقيع هو عبارة عن جملة أو رمز تختتم به رسائلك ويمكنك حفظه في البرنامج على أساس أنه توقيع حتى لا تضطر لكتابته في كل مرة تريد ختم رسالتك به .

لتكوين التوقيع الخاص بك :من قائمة أدوات اختر خيارات ثم التبوية تواقيع .

انقر الزر جديد . ثم أضف النص الذي ترغب أن يكون توقيعك . انقر موافق .



لإضافة التوقيع مع الرسالة :اختر الأمر Insert, signature

## برنامج ايدورا

### حول البرنامج

اكتسب برنامج ايدورا شهرة واسعة حول العالم بسبب قوته ومرونته العالية التي يقدمها .

يمكنك تحميل البرنامج من الإنترنت عن طريق موقع الشركة المصنعة له وهو  
<http://www.qualcomm.com>

### كيف ترسل رسالة بالبريد الإلكتروني

إن عملية كتابة رسالة و إرسالها بالبريد الإلكتروني هي عملية سهلة و ممتعة : تكتب عنوان المرسل إليه و موضوع الرسالة و صلب الرسالة (الرسالة نفسها) ثم النقر على الإرسال . (Send) هذا كل شيء . الخطوات المفصلة التالية تشرح كل نقطة على حدة .

انقر على أيقونة البرنامج من سطح المكتب لتشغيله .

تم فتح نافذة برنامج ايدورا . انقر على زر new messaeg الموجود على شريط الأدوات (اكتفت الشركة المنتجة للبرنامج بوضع صورة للأيقونة لكنها لم تكتب عليها ولكن يمكنك وضع الماوس لبعض ثواني لتقرأ مهمة كل أيقونة) (أو message, new message أو. Ctrl +N)

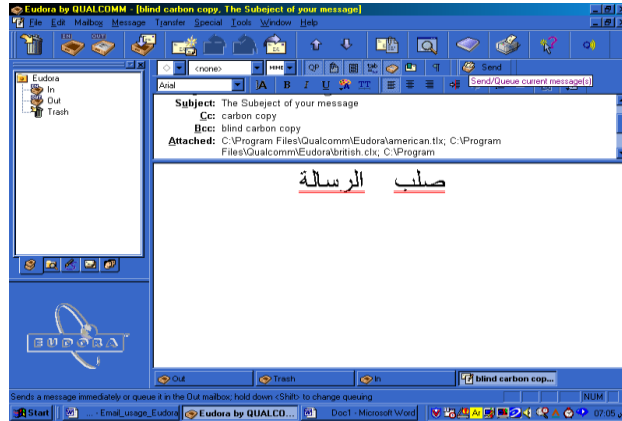
فتحت نافذة تأليف الرسالة.

اكتب عنوان المرسل إليه في خانة to: لإرسال رسالة إلى عدة أشخاص اكتب عناوينهم مفصولة بفاصلة ", ".

إذا رغبت بإرسال نسخ عن هذه الرسالة إلى شخص أو أكثر اكتب عناوينهم داخل المربع Cc (carbon copy) أو نسخة مستترة داخل المربع Bcc (blind carbon copy) لن يرى مستلمو الرسالة من خلال mail to & Cc أصحاب الرسالة Bcc ولكن مستلمو رسالة Bcc يرون عناوين الآخرين ولا يستطيعون رؤية عناوين ال Bcc الأخرى).

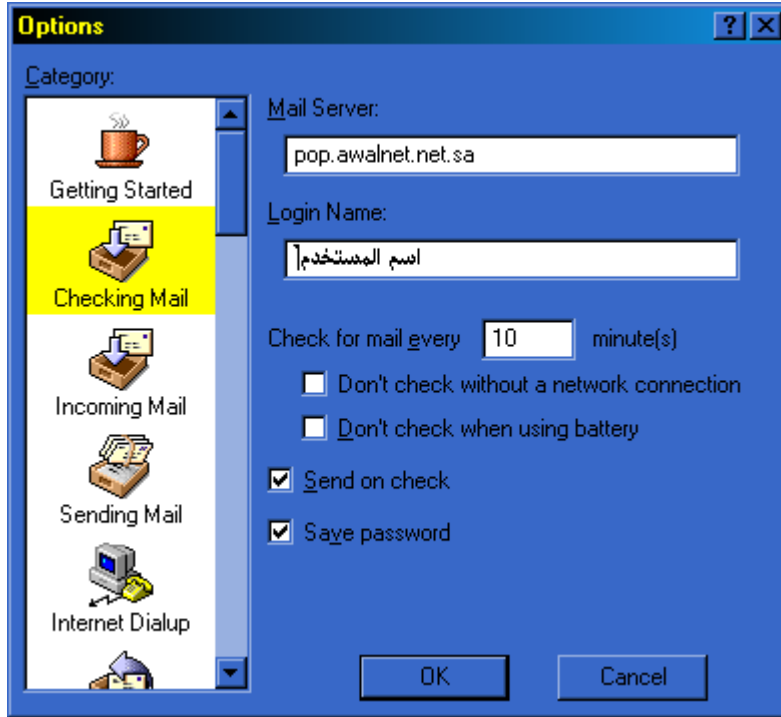
اكتب موضوع الرسالة في خانة الموضوع. (Subject)

اكتب صلب الرسالة ثم انقر ارسل. Send



## كيفية التعامل مع الرسائل الواردة

يقوم البرنامج بالتأكد من وصول رسائل جديدة لك كل عشر دقائق طالما أنك موصول بالإنترنت [يمكنك تغيير هذه المدة من خلال Tools, options, checking mail]



يمكنك التأكد من وصول رسائل جديدة بنفسك عن طريق النقر على أيقونة Check mail على شريط الأدوات من نافذة البرنامج أو. Ctrl + M

عند وصول رسائل جديدة اتجه للمجلد البريد الوارد (Inbox) إن لم تكن هناك فعلاً . لاحظ أن عدد الرسائل الجديدة يكون مكتوباً بجوار اسم المجلد [مثلاً : [3]Inbox لتفتح المجلد البريد الوارد انقر عليه في نافذة البرنامج من الجهة اليسرى .

لاحظ أن النافذة اليمنى قد قسّمت إلى عدة خانات . خانة الوضع (status) و الأهمية (priority) و خانة المرسل (who) والموضوع (subject) و التاريخ (date) لكل رسالة في المجلد . Inbox لاحظ أن الرسائل الجديدة تبدو بخط عريض .



لقراءة الرسالة انقر عليها . ستظهر الرسالة المطلوبة في أسفل النافذة . يمكنك استخدام شريط التمرير لقراءة الرسالة كاملة .

لحذف رسالة قرأتها انقر على هذه الرسالة ثم انقر أيقونة الحذف (Delete) (المهملات) من شريط الأدوات (أو مفتاح delete على لوحة المفاتيح). لن تحذف هذه الرسالة نهائياً وإنما ستنقل إلى مجلد سلة المهملات Trash وبذلك يمكنك قراءة الرسالة مجدداً من خلال مجلد سلة المهملات . إذا كنت تريد التخلص من الرسالة نهائياً احذفها مرة أخرى من سلة المحذوفات كما يمكنك استخدام الأمر, special Empty Trash .

لنقل الرسالة إلى مجلد آخر استخدم القائمة transfer كما يمكنك إنشاء مجلد جديد عن طريق الأمر, Transfer, [new]ويمكنك عمل ذلك بالضغط على اسم الرسالة بالزر الأيمن للماوس و الاستمرار في الضغط عليه حتى تضع اسم الرسالة فوق اسم المجلد المنقول إليه .



لطباعة رسالة , انقر على الرسالة ثم انقر على زر طباعة (Print) من شريط الأدوات .

## كيفية الرد على رسالة أو تمريرها

للرد على رسالة معينة , انقر اسم الرسالة ثم انقر الزر Reply من شريط الأدوات . كما يمكنك النقر على زر Reply All إذا كانت الرسالة مرسلة لأكثر من شخص .

الآن فتحت نافذة تأليف الرسالة . نجد أن عنوان المرسل إليه مكتوب في خانة العنوان . وكذلك الموضوع مبدوء بـ RE: للدلالة على أنه رد [ Reply بالطبع يمكنك تغيير هذا العنوان] .

اكتب رسالتك ثم اضغط زر الإرسال. Send

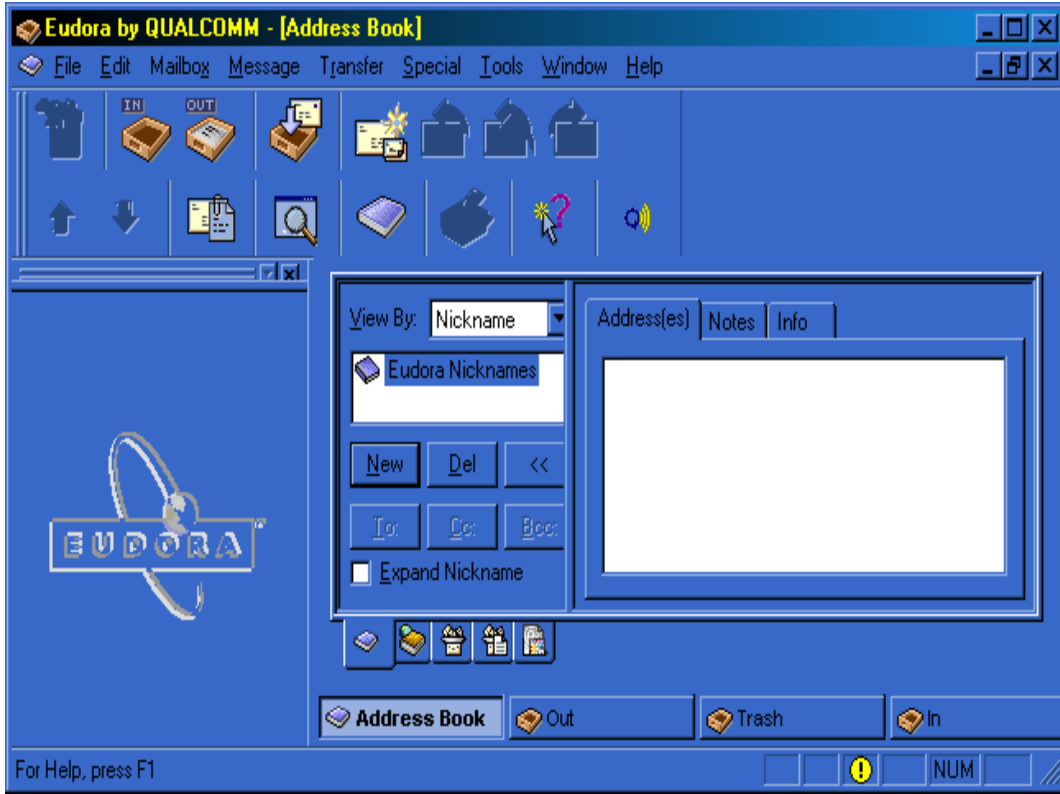
و لتمرير رسالة معينة انقر الرسالة المطلوبة ثم انقر زر التمرير. Forward

يفتح النتسكيب نافذة تأليف الرسالة ويضع العنوان مبدوء بـ fwd:

اكتب العنوان البريد الإلكتروني للشخص الذي تريد تمرير الرسالة إليه .

اكتب رسالة قصيرة في خانة صلب الرسالة .

## دفتر العناوين



يمكنك حفظ عناوين البريد الإلكتروني التي تهتمك في دفتر العناوين لتجنب تذكرها في كل مرة تكتب فيها رسالة . كما يمكنك عمل لوائح بأهلك أو بأصدقائك وهكذا عندما ترغب بإرسال رسالة إلى كافة الأسماء في القائمة أو اللائحة , يمكنك إدخال اسم اللائحة في خانة to: وترسل الرسالة لجميع العناوين في القائمة.

عندما ترغب بحفظ عنوان بريد إلكتروني لشخص أرسل إليك رسالة , انقر على رسالته ثم اختر الأمر , special make address book entry .

لإدخال عنوان بريد إلكتروني مباشرة في دفتر العناوين , افتح الدفتر من خلال الأمر. Address Book , tools ,

اكتب الاسم المستعار Nick name للمجموعة والعنوان الإلكتروني والاسم name و المعلومات info في الخانات المطلوبة . انقر الزر "<<" لإضافة مدخلاتك إلى دفتر العناوين .

لاستخدام دفتر العناوين , انقر على الزر to في نافذة تأليف الرسالة ثم اختر العنوان المطلوب من دفتر العناوين

### مرفقات البريد الإلكتروني

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 وورد فيجب أن يكون لدى المستلم هذا البرنامج أو أي برنامج يستطيع التعامل مع هذا النوع من الملفات) .

أكمل كتابة الرسالة وعنوانها وعنوان المرسل إليه .

انقر الزر Attach File لفتح مربع الحوار . Open

باستخدام القائمة المنسدلة look in ابحث عن المجلد الذي يحوي الملف المطلوب ثم انقر اسم الملف ثم انقر [افتح] (open) أو انقر نقراً مزدوجاً].

وبذلك تم إدراج الملف على قائمة Attachments و لإضافة المزيد من الملفات يمكنك تكرار الخطوات السابقة [كما يمكنك ضغط جميع الملفات كملف مضغوط واحد باستخدام برنامج لضغط الملفات مثل . [Win Zip

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

## التوقيع

التوقيع هو عبارة عن جملة أو رمز تختم به رسائلك ويمكنك حفظه في البرنامج على أساس أنه توقيع حتى لا تضطر لكتابته في كل مرة تريد ختم رسالتك به .

لتكوين التوقيع الخاص بك :من قائمة أدوات (tools) اختر الأمر توقيع (signatures) أو انقر رمز القلم أسفل النافذة اليسرى لتظهر نافذة التوقيع في النافذة اليسرى.

ستظهر في النافذة اليمنى مساحة بيضاء لتكتب بها توقيعك الخاص.

لإضافة التوقيع بعد كتابة الرسالة : يضيف برنامج ايدورا التوقيع تلقائياً في كل مرة ترسل فيها رسالة ولكنك لن تراها في صلب رسالتك .

## برنامج نتسكيب ميل

### حول البرنامج

قد يختلف اثنان حول ما إذا كان من الأفضل استخدام برنامج الآوت لوك اكسبرس (و المرفق عادة مع الإنترنت اكسبلورر) أو استخدام برنامج نتسكيب مايل (المرفق مع متصفح نتسكيب) ولكن يتفق الجميع على أن برنامج نتسكيب هو أحد البرامج القوية التي أثبتت وجودها في سوق برامج الإنترنت.

لاستخدام برنامج البريد , افتح متصفح نتسكيب وانقر أيقونة البريد الموجودة في الجهة اليمنى السفلى من نافذة البرنامج .

### كيف ترسل رسالة بالبريد الإلكتروني

إن عملية كتابة رسالة و إرسالها بالبريد الإلكتروني هي عملية سهلة و ممتعة : تكتب عنوان المرسل إليه و موضوع الرسالة و صلب الرسالة (الرسالة نفسها) ثم انقر على الإرسال . (Send) هذا كل شيء . الخطوات المفصلة التالية تشرح كل نقطة على حدة .

انقر على أيقونة البريد الموجودة في الزاوية السفلى اليمنى لنافذة نتسكيب (أو من خلال الأمر Netscape mail قائمة .) (window

يطلب منك نتسكيب إدخال كلمة السر لحسابك . المقصود بهذه الكلمة هي كلمة السر التي أعطاك إياها مقدم خدمة الإنترنت .

تم فتح نافذة بريد النتسكيب . انقر على زر new message الموجود على شريط الأدوات لفتح نافذة تأليف الرسالة (أو message, new message أو. (Ctrl +M

اكتب عنوان المرسل إليه في خانة :. mail to لإرسال رسالة إلى عدة أشخاص اكتب عناوينهم مفصولة بفاصلة .",

إذا رغبت بإرسال نسخ عن هذه الرسالة إلى شخص أو أكثر اكتب عناوينهم داخل المربع (Cc (carbon copy: أو نسخة مستترة داخل المربع (Bcc (blind carbon copy) لن يرى مستلمو الرسالة من خلال Cc & mail to أصحاب الرسالة Bcc ولكن مستلمو رسالة Bcc يرون عناوين الآخرين ولا يستطيعون رؤية عناوين ال Bcc الأخرى) .

اكتب موضوع الرسالة في خانة الموضوع. (Subject)

اكتب صلب الرسالة ثم انقر ارسل. Send

## كيفية التعامل مع الرسائل الواردة

يقوم النتسكيب بالتأكد من وصول رسائل جديدة لك كل عشر دقائق طالما أنك موصول بالإنترنت [يمكنك تغيير هذه المدة من خلال. [mail and news preferences

عند وصول رسائل جديدة إلى خادم البريد يضع النتسكيب علامة تعجب " ! " على أيقونة البريد .

يمكنك التأكد من وصول رسائل جديدة بنفسك عن طريق النقر على أيقونة get message من نافذة بريد النتسكيب .

عند وصول رسائل جديدة اتجه للمجلد البريد الوارد (Inbox) إن لم تكن هناك فعلاً . لاحظ أن عدد الرسائل الجديدة يكون مكتوباً بجوار اسم المجلد [مثلاً : [Inbox(3)لتفتح المجلد البريد الوارد انقر عليه في نافذة بريد النتسكيب الجهة اليسرى .

على يمين الشاشة تجد أن نافذة النتسكيب قد قسّمت إلى ثلاث خانات . خانة المرسل (sender) والموضوع (subject) و التاريخ (date) لكل رسالة في المجلد Inbox . لاحظ أن الرسائل الجديدة تبدو بخط عريض.

لقراءة الرسالة انقر عليها . ستظهر الرسالة المطلوبة في أسفل النافذة . يمكنك استخدام شريط التمرير لقراءة الرسالة كاملة .



لحذف رسالة انقر على هذه الرسالة ثم انقر أيقونة الحذف Delete من شريط الأدوات (أو مفتاح delete على لوحة المفاتيح). لن تحذف هذه الرسالة نهائياً وإنما ستنقل إلى مجلد سلة المهملات Trash وبذلك يمكنك قراءة الرسالة مجدداً من خلال مجلد سلة المهملات . إذا كنت تريد التخلص من الرسالة نهائياً احذفها مرة أخرى من سلة المحذوفات كما يمكنك استخدام الأمر file, Empty Trash folder .

لنقل الرسالة إلى مجلد آخر [يمكنك إنشاء مجلد جديد عن طريق الأمر File, new folder] وذلك بالضغط على اسم الرسالة بالزر الأيمن للماوس و الاستمرار في الضغط عليه حتى تضع اسم الرسالة فوق اسم المجلد المنقول إليه .

لطباعة رسالة , انقر على الرسالة ثم انقر على زر طباعة (Print) من شريط الأدوات .

### كيفية الرد على رسالة أو تمريرها

للرد على رسالة معينة , انقر اسم الرسالة ثم انقر الزر RE : Mail من شريط الأدوات . كما يمكنك النقر على زر RE : All إذا كانت الرسالة مرسلة لأكثر من شخص .

الآن فتحت نافذة تأليف الرسالة . نجد أن عنوان المرسل إليه مكتوب في خانة العنوان . وكذلك الموضوع مبدوء بـ RE: للدلالة على أنه رد [Replay بالطبع يمكنك تغيير هذا العنوان] .

اكتب رسالتك ثم اضغط زر الإرسال. Send

لوضع الرسالة الأصلية ضمن الرسالة الجديدة [هذا ما يتبع عادة] كل ما عليك هو الضغط على زر Quote قبل كتابة الرد . وبذلك ستظهر سطور الرسالة الأصلية مسبوقة بـ " . " < يمكنك الكتابة بين هذه السطور وحذف أجزاء منها قد لا تراها مهمة .

إذا كنت تريد من النتسكيب أن يضع الرسالة الأصلية دائماً ضمن الرد , اختر الأمر mail and news preferences ثم composition وضع علامة في خانة automatically quote original message when replaying ثم انقر. ok

و لتمرير رسالة معينة انقر الرسالة المطلوبة انقر زر التمرير. Forward

يفتح النتسكيب نافذة تأليف الرسالة ويضع العنوان مبدوءاً بـ: fwd:

اكتب العنوان البريد الإلكتروني للشخص الذي تريد تمرير الرسالة إليه.

اكتب رسالة قصيرة في خانة صلب الرسالة . أما الرسالة الأصلية الممررة فستكون مضافة بالرسالة على شكل ملحوق. (attachment)

## دفتر العناوين

يمكنك حفظ عناوين البريد الإلكتروني التي تهتمك في دفتر العناوين لتجنب تذكرها في كل مرة تكتب فيها رسالة . كما يمكنك عمل لوائح بأهلك أو بأصدقائك وهكذا

عندما ترغب بإرسال رسالة إلى كافة الأسماء في القائمة أو اللائحة , يمكنك إدخال اسم اللائحة في خانة mail to: فترسل الرسالة لجميع العناوين في القائمة.

عندما ترغب بحفظ عنوان بريد إلكتروني لشخص أرسل إليك رسالة , انقر على رسالته ثم اختر الأمر , Message Add to address book .

لإدخال عنوان بريد إلكتروني مباشرة في دفتر العناوين , افتح الدفتر بالنقر على أيقونته على الناحية اليمنى السفلى أو من خلال الأمر. view , Address Book

انقر على أيقونة New Card ثم اكتب الاسم المستعار Nick name والاسم name و الوصف description في الخانات المطلوبة . انقر الزر موافق). OK الشكل الأيمن)

لإنشاء لائحة انقر على أيقونة New list ثم اكتب اسم اللائحة الجديدة وإن شئت اكتب اسماً مختصراً لها و وصفاً . انقر الزر). Ok الشكل الأيسر)

لقد تكونت اللائحة الجديدة ولكنها الآن خالية . لإضافة العناوين إليها قم بسحبها و إسقاطها على اسم اللائحة . ستبقى العناوين في أماكنها السابقة و سيضع التنسكيب نسخاً منها في اللائحة .

لاستخدام دفتر العناوين , انقر على الزر mail to في نافذة تأليف الرسالة ثم اختر العنوان المطلوب من دفتر

العناوين.

## مرفقات البريد الإلكتروني

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 وورد فيجب أن يكون لدى المستلم هذا البرنامج أو أي برنامج يستطيع التعامل مع هذا النوع من الملفات) .

بعد الانتهاء من كتابة الرسالة وعنوانها وعنوان المرسل إليه انقر الزر Attachment لفتح مربع الحوار Attachments .

انقر الزر Attach File لفتح مربع الحوار Enter File To Attach .

باستخدام القائمة المنسدلة look in ابحث عن المجلد الذي يحوي الملف المطلوب ثم انقر اسم الملف ثم انقر [افتح] (open) أو انقر نقرًا مزدوجاً].

وبذلك تم إدراج الملف على قائمة Attachments و لإضافة المزيد من الملفات يمكنك تكرار الخطوات السابقة [كما يمكنك ضغط جميع الملفات كملف مضغوط واحد باستخدام برنامج لضغط الملفات مثل Win Zip]

إذا كنت تريد إرسال أكثر من ملف يمكنك وضعها في مجلد واحد ثم افتح برنامج وين زيب و اسحب المجلد المطلوب

و ارمه في داخل نافذة برنامج وين زيب .سيطلب منك  
وين زيب بعض المعلومات مثل اسم الملف الذي تريد  
تخزين الملف المضغوط الجديد فيه (اختر أي اسم جديد)  
وكذلك نوع الضغط المطلوب(اختر الضغط الأكبر المتاح)  
وكذلك لا تنسى أن تضع إشارة بجانب إرفاق الملفات  
الثانوية . اضغط موافق .هذا كل شيء ويمكنك الآن اختيار  
هذا الملف بالامتداد zip. عندما تريد تحميل مرفق مع  
رسالتك .

اترك زر الخيار As Is مظللاً ثم انقر الزر موافق . Ok

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

### التوقييع

التوقيع هو عبارة عن جملة أو رمز تختتم به رسائلك  
ويمكنك حفظه في البرنامج على أساس أنه توقيع حتى  
لا تضطر لكتابته في كل مرة تريد ختم رسالتك به .

لتكوين التوقيع اختر preferences, mail and news ثم  
Identity في خانة ملف التوقيع اكتب مسار الملف أو  
انقر الأمر choose إذا لم تكن تحفظ المسار كاملاً .

لإضافة التوقيع في الرسالة :بعد كتابة الرسالة قم بالنقر  
على زر options ثم ضع علامة بجوار signed

## البريد المجاني -ياهو-الهوت ميل

### ماذا نعني بالبريد المجاني

هو ذلك البريد الذي تحصل عليه دون أن تدفع ثمناً لأي اشتراك ومن أهم مزاياه إمكانية الوصول إليه من أي مكان في العالم. أول موقع أوجد هذه الخدمة المميزة هو موقع شركة ميكروسوفت وأطلقت عليه الهوتميل وقد اخترع هذه الطريقة مبرمج من أصل هندي وباع اختراعه لشركة ميكروسوفت بملايين الدولارات. والآن يوجد العديد من المواقع التي تقدم هذه الخدمة ومن أشهرها ياهو وهوتميل وهما الموقعان اللذان سوف نشرح طريقة إعداداتهما بالتفصيل فإلى هناك .

<http://mail.yahoo.com> إعدادات بريد ياهو

إن طريقة إعداد بريد عند موقع ياهو هي من أكثر العمليات سهولة ولكن قد يواجه المبتدى بعض الصعوبات أو قد تواجهك صعوبة اللغة الإنجليزية مثلاً إذا كان الأمر كذلك فاتبع الخطوات التالية حتى تحصل على بريدك المجاني أو إذا كانت لغتك الإنجليزية جيدة فإنك تستطيع إعداد بريدك بنفسك باتباع إرشادات الموقع نفسه :

انطلق إلى موقع ياهو الشهير على العنوان

<http://www.yahoo.com>

ثم اضغط على شعار Check Email في أعلى موقع ياهو كما هو موضح بالشكل أدناه:



والآن فإن الموقع يطلب منك إدخال اسم المستخدم الخاص بك وكلمة المرور وكذلك يعطيك خيار التسجيل إن كنت مشترك جديد . اضغط على

[sign me up !](#)

لتسجيل اسمك الجديد

والآن فإن أمامك خياران فيما أن تكون داخل الولايات المتحدة الأمريكية أو أن تكون خارجها . فإذا كنت خارج الولايات المتحدة فإنه يلزمك أن تضغط على النص المخصص لذلك والمكتوب كما يلي

[Non-US sign up form](#)

والآن عليك اختيار اسم المستخدم وكلمة المرور وتذكر بأنك عند اختيار اسم في خانة اسم المستخدم فإن هذا الاسم يمثل تعريفاً لك في موقع ياهو بشكل عام أي أنك سوف تستخدمه في الخدمات الأخرى التي يقدمها موقع

ياهو مثل المحادثة وغيرها كما أن بريدك الإلكتروني سيكون على الشكل التالي:

**yahoo.com** اسم المستخدم لذا فإن عليك اختيار اسم مع وضع هذه النقاط في الاعتبار.

والآن عليك إكمال البيانات المطلوبة فمثلاً يمكنك اختيار أحد الأسئلة في خانة **Question we will ask** وهو السؤال الذي سوف يطلب منك الموقع الإجابة عليه عندما تفقد كلمة مرورك لسبب ما كان تنساها مثلاً عليك الإجابة على هذا السؤال الآن حتى يتم مطابقته فيما بعد حتى لا يتمكن الآخرون من معرفة كلمة السر الخاصة بك . كذلك سوف يطلب منك الموقع اسمك الأول و الأخير ,(تحذير) سوف يظهر هذا الاسم عند كل من يستقبل رسائلك لذا يجب عليك اختيار اسم رمزي أو ما شابه إذا كنت لا ترغب في ظهور اسمك الحقيقي.

أرسل معلوماتك للموقع بالضغط على الزر

Submit this form

قد تواجهك بعض المشاكل في عملية الإعداد هذه و من أشهر المشاكل أن تكون قد اخترت اسماً محجوزاً لغيرك من قبلك لذا فلا تتوقع أبداً أن تنهي عملية اختيار الاسم من المرة الأولى فلا تنس أنك مستخدم ضمن ملايين المستخدمين حول العالم وكل ما عليك هو اختيار اسم جديد في الصفحة التي تخبرك بعدم صلاحية هذا الاسم ومن حسن الحظ أنك لن تضطر لإعادة كتابة جميع البيانات وإنما البيانات الخاطئة فقط.

خطوة اختيارية: حتى تتمكن من استقبال رسائلك على جهازك مباشرة ( أي من خلال برنامج البريد الإلكتروني



لديك ( زود برنامج البريد الإلكتروني بالمعلومات التالية:

ملقم البريد الصادر: ( smtp.mail.yahoo.com:SMTP)

ملقم البريد الوارد (POP3): pop.mail.yahoo.com:

<http://www.hotmail.com> إعدادات بريد هوت ميل

في الواقع لا تختلف طريقة إعداد بريد هوت ميل عن طريقة إعداد بريد الياهو كما هو واضح في الشكل:

ابدأ من هنا! Sign up now



وأكمل إدخال البيانات في الصفحة التالية

يتميز بريد هوت ميل عن بريد ياهو بإمكانية عمل الإعدادات الخاصة به لأول مرة (عملية التسجيل) من خلال برنامج آوت لوك اكسبرس ذاته وذلك باختيار قائمة أدوات ((tools ثم اختيار الأمر (New Account Sign up) ثم هوت ميل .

## البريد الإلكتروني ( الایمیل ) والترويسة

ما هو البريد الإلكتروني ( الایمیل Electronic Mail )

كلنا نعرف الإيميل ، والذي يعني Electronic Mail أو البريد الإلكتروني ، وهو خدمة سريعة وسهلة لتبادل الرسائل تعني عن استخدام البريد التقليدي، وهناك طريقتان للحصول على البريد ، وهما الشائعتان بين مستخدمي الشبكة.

الطريقة الأولى أنه عندما تحصل على خدمة الانترنت من المزود فإنه يمدك بخدمة البريد كذلك .. مثلاً في فلنقل اني حصلت علي خدمة الانترنت من شركة Lamer باسم MrSaD وعنوان الشركة هي Lamer.net فعندها يصبح بريدي الخاص هو ، MrSaD@Lamer.net وهكذا مع بقية المزودين. ولكي تستطيع استعمال هذا البريد يجب أن يكون لديك برنامج للبريد الإلكتروني مثل Eudra أو Outlook Express. ( طبعاً تستطيع استعمال البرنامج الشهير Telnet اذا كنت محترفاً )

وهذا البريد ميزته انك تستطيع كتابة الرسالة بخط ولون معينين ( باستخدام برامج مثل التي ذكرت اعلاه ) ، وأن ترفق ما تشاء من الملفات بالحجم الذي تريد ، إلا أن الشيء السيء في هذا النوع من البريد أنك لا تستطيع استخدامه إلا من جهازك أو من خطك فقط .

أما الطريقة الثانية، هي أن تقوم بالحصول على بريد إلكتروني من إحدى الشركات المزودة لخدمة البريد بالمجان وذلك عن طريق التسجيل في هذه الشركة ، وهذه الطريقة سهلة جداً ، ومن مميزاتنا أنك تستطيع الكشف عن بريدك واستخدامه أينما كنت ، طالما توفر لك الاتصال بالشبكة. لكن عيب هذه الطريقة هو أنك لا تستطيع ارسال الملفات التي تزيد أحجامها عن 1.50 إلى 2.00 ميجا بايت ، وأن لا يزيد عدد الملفات عن 3 ملفات في بعض الشركات . وهذا النوع تسمى WebBased Mail وأحياناً HTTP Based .

والتسجيل فى هذا النوع من الخدمة سهل، فما عليك الا ان تذهب الي احدي المواقع التي تقدم خدمة الایمیل والقيام بعملية التسجيل : اختيار اسم للبريد، وملء البيانات الشخصية، معلومات عامة ( ولست مضطرا ان تعطي اسماء / بيانات حقيقية ) .

(بعض المواقع لا يطلب منك سوي تحديد الاسم وكلمة السر، فلا حاجة لان تعطي اي بيانات مثل موقع <http://www.hushmail.com> <http://www.safe-mail.net> ، هذه المواقع يمكنك من ارسال رسالة مشفرة (

عند اختيارك لكلمة السر : حاول ان تختار لاطول حد مسموح به، لا تختار كلمة السر من الحروف فقط او من الحروف فقط، بل اجعلها مزيجا من الحروف والارقام وبعض الرموز ( فى حالة ان الموقع يسمح لك باستعمالها مثل ^ & الخ

بعد عملية التسجيل يصبح لديك عنوان بريد، فلنقل مثلا انك سجلت عنوان MrSaD فى موقع <http://www.maktoob.com> يصبح عنوانك MrSaD@maktoob.com .

فى كلتا لحالتين ( مزود/ مواقع ) تحصل علي مساحة تخزين ما بين 3 و 10 ميجابايت .

حاليا اغلب مواقع البريد يوفر لك مجموعة من الخيارات مثل تغيير كلمة السر، وتعيين سؤال وجواب فى حالة نسيان كلمة السر، عمل فلتر لمنع الرسائل من عناوين معينة، (block/ filter) او مزود معين!! . قد تختلف هذه الخيارات حسب الموقع التي سجلت فيها ..

بعض المواقع تتوفر ( مجانا، او مع تكلفة بسيطة ) لديها امكانية الولوج اليها ومشاهدة / قراءة / ارسال الرسائل بدون الذهاب الي موقعها ولكن عن طريق برامج بريد متخصصة مثل M\$ Outlook، Edura، الخ ( يتطلب اغلبها ان تعرف عن عنوان POP و SMTP )  
والبعض الآخر، (www.popmail.com)  
( <http://www.hotpop.com> )تقدم خدمة SMTP و POP

فقط مثل شركات مزود الخدمة فعليك حينئذ استخدام برامج البريد..

مع استخدام برامج البريد تستطيع ارسال رسالة مشفرة، فتتوافر حاليا برامج قوية جدا مثل PGP للتشفير بدءا من 256 بت حتي 6 آلاف بت ...

وهناك مواقع يمكنك من ارسال بريد بشكل مجهول فلا يمكن تتبع مصدرها مثل <http://www.anonymizer.com>

بعض مواقع هكرز تقدم خدمة ارسال رسائل مجهولة مثل [www.cyberarmy.com](http://www.cyberarmy.com) فيظهر لدي المستلم عنوان الموقع ذاك بدل عنوانك في العادة ... ) ولكن مهلا.. المحترفون قد قد ( ليست دائما ) يمكنهم استخراج عنوانك انت من تروسية الرسالة .. )

وهذا <http://www.all-nettools.com/tool> 😊. وهذا العنوان ايضا يمكنك من خلالها ارسال بريد مجهول .... اغلب المتصفحات وبرامج البريد يسمح باستخدام بروكسي / سوكس Socks فيمكنك اخفاء الايبي عند ارسال رسالة ... ( نظرية لانني ما جربتها )

من المصطلحات المهمة التي لا غناء عنها لارسال ايميل الحقول الآتية :

To : تعني الجهة المراد ارسال الايميل اليها .

From : عنوان الجهة التي ارسلت الايميل ( في حالتي مثلا . ) [MrSaD@maktoob.com](mailto:MrSaD@maktoob.com)

cc - Carbon Copied : تشير الي عناوين اخري التي تستلم نسخة عن الرسالة مع العنوان المكتوب في حقل To

Bcc - Blind Carbon Copied : عناوين اخري التي ستستلم الرسالة ولكن البقية لا تعلم عنها وهذا الحقل لا تظهر ايضا في ترويسة الرسالة لدي العناوين المحجوبة عنهم ..

-----

ترويسة البريد الالكتروني  
بداية الترويسة  
=====

**From: "Raven" Save Address - Block Sender**  
**Reply-To: blacksun@red.box.sk**  
**To: Save Address**  
**Subject: [bsrf] SWG's new forums**  
**Date: Sun, 8 Oct 2000 12:27:44 +0300**  
**MIME-Version: 1.0**  
**Received: from [216.106.135.34] by hotmail.com**  
**(3.2) with ESMTP id**  
**MHotMailBBAA6207008ED821EEDFD86A87220634**  
**0; Sun Oct 08 17:53:30 2000**  
**Received: from red.box.sk (IDENT:mail@red.box.sk**  
**[216.106.135.34])by**  
**linux02.ens.net (8.9.3/8.9.3) with SMTP id**  
**SAA28955;Sun, 8 Oct 2000 18:20:22**  
**-0500**  
**Received: from mailgw1.netvision.net.il**  
**(mailgw1.netvision.net.il**  
**[194.90.1.14])by linux02.ens.net (8.9.3/8.9.3)**  
**with ESMTP id SAA28941for**  
**; Sun, 8 Oct 2000 18:20:15 -0500**  
**- 😊 Received: from stella (ra**  
**p154.hfa.netvision.net.il [62.0.146.154])by**  
**mailgw1.netvision.net.il (8.9.3/8.9.3) with SMTP id**  
**LAA29328for**  
**; Sun, 8 Oct 2000 11:31:13 +0200 (IST)**  
**From barakirs@netvision.net.il Sun Oct 08**  
**17:54:28 2000**  
**Message-ID:**  
**<003301c0310a\$04cf43a0\$9a92003e@stella>**  
**Organization: Security Writers Guild**  
**X-Priority: 3**

**X-MSMail-Priority: Normal**  
**X-Mailer: Microsoft Outlook Express**  
**5.00.2314.1300**  
**X-Mailing-List: blacksun@red.box.sk**  
**X-Mailing-List-Server: minordomo 0.7**  
**Content-Type: text/plain; charset="windows-1255"**  
**Content-Transfer-Encoding: quoted-printable**  
**Content-Type: multipart/alternative;**  
**boundary="-----**  
**=\_NextPart\_000\_0030\_01C03123.28CE50C0"**  
**Content-Type: text/html; charset="windows-1255"**  
**Content-Transfer-Encoding: quoted-printable**

**=====نهاية الترويسة**

**=====**

(ملاحظة عادة لا تري ترويسة طويلة مثل هذه الا اذا كانت وصلتك من مجموعات الاخبارية يوزنت او من القوائم البريدية )

انظر اعلاه، هذه هي الترويسة، اغلب برامج الايميل، او المواقع فى العادة لا تظهر الترويسة فعليك بتغيير الاعدادات حتي تستطيع مشاهدتها اذا كنت تستخدم بريد هوتميل اذهب الي قسم Options ثم preferences ثم Message header وضع علامة امام عبارة Advanced Preview واذا كنت تستخدم برنامج Outlook انقر علي Preview panel ثم افتح احدي الرسائل تستطيع مشاهدة ترويسة مثل التي فى فوق ( قد يظهر لديك سطور اقل من التي فوق ) ..

فما هي المعلومات التي تحملها الترويسة؟؟؟  
عن طريقة الترويسة تستطيع تتبع مشاكل المتعلقة بحسابك، او بالمزود، بل وتتبع حساب بريد استخدم ضدك ( تهديد، اغراق بالرسائل تافهة ولكن ليست فى كل الاحوال )

فهي تبين لك من اين انطلقت الرسالة، ومن اي المزودات  
مرت، اي مسار سلكت حتي تصل اليك، غالبا تختلف  
المسار التي سلكت رسالتين وصلت اليك من نفس  
العنوان لانها تنتقل بين اي نقطتين علي سطح الارض  
تبعاً للمسار المتاح لها ( قد تصل اليك وقد  
مرت من 3 مزود مثلاً، او حتي 6 الخ ) ..

اول ترويسة في البريد هي Received : التي تخر عن آخر  
مزود استضاف البريد وأخرها التي مرت بها خلال رحلتها  
الي عنوانك ففي حالتنا انتقلت من العنوان  
216.106.135.34 ثم مرت من  
المزود red.box.sk ثم الي المزود  
mailgw1.netvision.net.il الخ  
(شيء مبرك صح؟؟ المهم انها مرت من تلك المزودات  
لوول )

With ESMTMP : تعني ان الرسالة ارسلت باستخدام  
بروتوكول SMTP الموسعة : id UAA17568 رقم تعريف  
للخدمة ESMTMP  
Message ID : رقم تعريف فريد للرسالة تحتفظ في  
ملفات سجلات Log لدي المزود..  
organization : المنظمة او الهيئه التي ينتمي اليها  
مرسل الرساله .

X-Priority : وتعني وجوب اولويه قراءه الرساله لدى  
مستقبلها ( و لكن تلك القيمه لا تفرض على مستقبل  
الرساله ان يزيد اهتمامه بها و لكن فقط تنبهه ) و هي  
تأخذ قيم من ( 1 الأقصى اولويه ) إلى 5 (الأقل اولويه) و  
اعتقد ان تلك الترويسه يستخدمها Eudora فقط .  
X-MSMail-Priority : لها نفس معنى X-Priority و لكنها  
تخلق و تفهم فقط من outlook و هي تأخذ احدى قيم  
ثلاث .. ( High ، Normal ، low )

X-Mailing-List : يحتوي على عنوان القائمه البريديه إذا  
كانت الرساله يتم ارسالها الي قائمه بريديه انت مشترك  
بها و من ثم تصل اليك .

X-Mailer : غالبا تحمل نبذة / اسم البرنامج التي  
استخدمه مرسل الرساله وإذا كان الرساله قادمة من  
برنامج مجموعات اخبارية فتحمل الترويسه كلمة X-

## NewsReader

Date: التاريخ الذي ارسل الرسالة فيه

MIME: وهي تعني بروتوكول Miltipurpoe Internet Mail Extension التي تستخدم في تهيئة الرسالة حتي تظهر بشكل صحيح في برامج البريد ... راجع الوثيقة رقم  
<http://www.cis.ohio-state.edu/htbin/rfc/rfc2049.html>

Content-Type: باختصار تحدد هيئة الرسالة ( نص / صوت / صورة الخ )  
Content-ID: رقم فريد للجزء الخاص . وهاتين الترويستين تابعتين للترويسة MIME

Alternative Recipient: تبين العنوان التي يتم تسليم الرسالة اليها اذا لم يمكن ممكنا تسليم الرسالة الي العنوان المحدد في حقل ترويسة ( TO تستعمل اذا لم يمكن تسليم الرسالة، فيتم ارسالها غالبا الي PostMaster )

Form: To: Subject الترويسات فهي تظهر عادة في كل الرسائل حتي بدون اظهار الترويسة وهي تحمل عنوان المرسل، والمرسل اليه وموضوع الرسالة ... ( اذا كان الرسالة اتت من المجموعات الاخبارية تظهر الترويسة اكثر تعقيدا )

Reply-To: هذا العنوان تظهر لديك عندما تضغط زر Replay

وهي تحمل عادة عنوان المرسل ...

شرح طريقة وضع خلفية صوتية لبريد الهوتميل

لإضافة خلفية صوتية في بريد الهوتميل يمكنك ذلك عن طريق استخدام كود بسيط.

الكود هو :

شغرة:



---

```
<html><BGSOUND balance=0 src="<A  
href="http://www.wzeen.com/yas/bgsound.WAV  
>http://www.wzeen.com/yas/bgsound.WAV"  
volume=0 loop=infinite autostart="true"></html>
```

---

كل ما عليك عمله هو استبدال عنوان الملف الصوتي الموجود في الكود , وذلك بعنوان الملف الصوتي الذي تريد وضعه ( عنوان ملف على الإنترنت ) لأدراج الخلفية الصوتية في بريد الهوتميل أتبع التالي :

أذهب إلى بريدك في الهوتميل

في الجزء العلوي من بريد الهوتميل , أختَر **OPTIONS**



ابحث عن كلمة **SIGNATURE** وأضغظ عليها

Additional Options

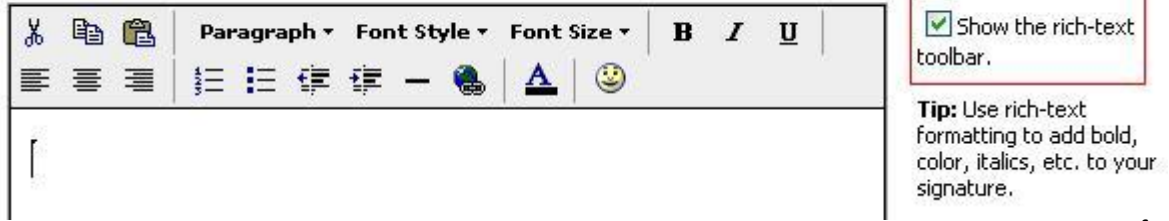
Signature

Create a signature to append to your outgoing messages.

ستفتح لك شاشة فيها مربع للكتابة

على يمين المربع موجود ستجد الاختيار - Show the rich-text toolbar.

The signature below will be added to each outgoing message.



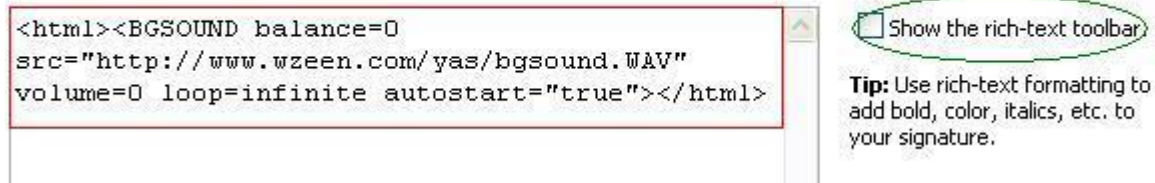
The screenshot shows a rich-text toolbar with various icons for text formatting. A red box highlights the 'Show the rich-text toolbar' checkbox, which is checked. Below the toolbar, a text area contains a vertical line. A tip box on the right reads: 'Tip: Use rich-text formatting to add bold, color, italics, etc. to your signature.'

تأكد من إلغاء علامة ( صح )

( لا بد من إلغاء خاصية RITCH TEXT )

في المربع الذي على الجهة اليسرى , ضع الكود المعدل سابقا

The signature below will be added to each outgoing message.



The screenshot shows the same rich-text toolbar as above, but the 'Show the rich-text toolbar' checkbox is unchecked and circled in green. Below the toolbar, a text area contains the following HTML code: `<html><BGSOUND balance=0 src="http://www.wzeen.com/yas/bgsound.WAV" volume=0 loop=infinite autostart="true"></html>`. A tip box on the right reads: 'Tip: Use rich-text formatting to add bold, color, italics, etc. to your signature.'

أضبط على زر OK بالأسفل

وبذلك نكون قد وضعنا خلفية صوتية في توقيعنا في بريد الهوتميل , وعند إرسال أي رسالة سيكون هذا المقطع موجودا بأذن الله

أما إذا أردت وضع المقطع الصوتي في رسالة واحدة فقط ولمرة واحدة فقط أتبع التالي :

أضبط على زر COMPOSE وذلك لكتابة رسالة

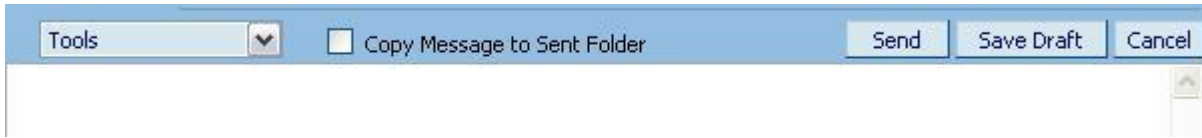
من القائمة المنسدلة للأدوات (TOOLS أسفل مكان كتابة الرسالة )

أختر الاختيار التالي :

**RICH-TEST EDITOR OFF**



بعد ذلك ضع الكود السابق بعد التعديل في الرسالة وأكتب ما شئت



لاتصلك الرسائل التي ترسلها لك المواقع ؟

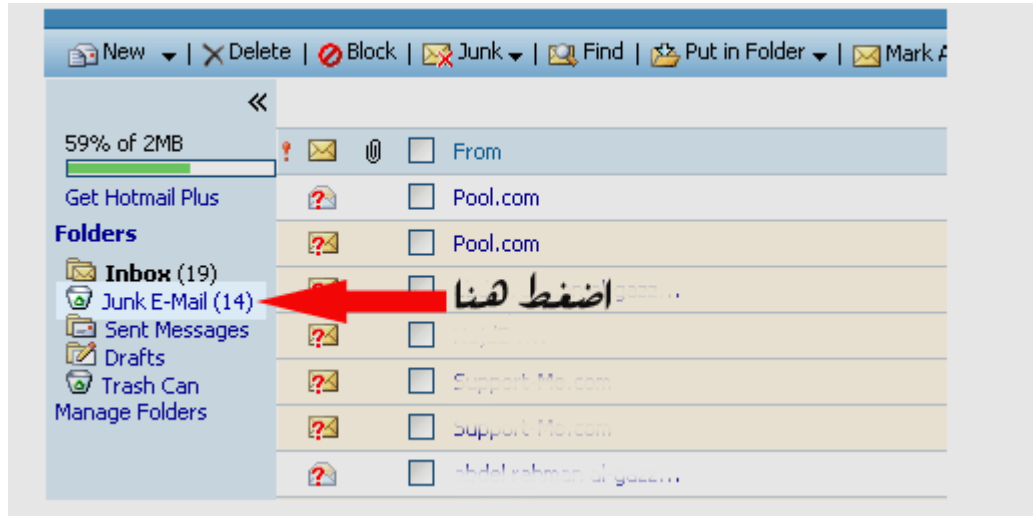
احيانا لاتصلنا الرسائل التي ترسلها المواقع لنا سواء بخصوص تفعيل اشتراك او تبليغ بالردود

والسبب في ذلك يعود الى ان الشركات المقدمة للبريد الالكتروني تسعى جاهدة الى الحد من ظاهرة الرسائل المزعجة (السيام) **SPAM** باستخدام فلتر تحاول منع هذه الرسائل من الوصول الى صندوق بريدك.

وبما انها تستخدم آليات وقواعد معينة فيتم احيانا تصنيف بعض الرسائل التي ترسلها المواقع بأنها من الرسائل المزعجة **SPAM** عن طريق الخطأ لذلك يتوجب عليك دائما كل فترة من الزمن ان تراجع صندوق الرسائل المزعجة (تختلف التسمية حسب الشركة المزودة للبريد ففي هوتميل مثلا يسمى Junk E-Mail )

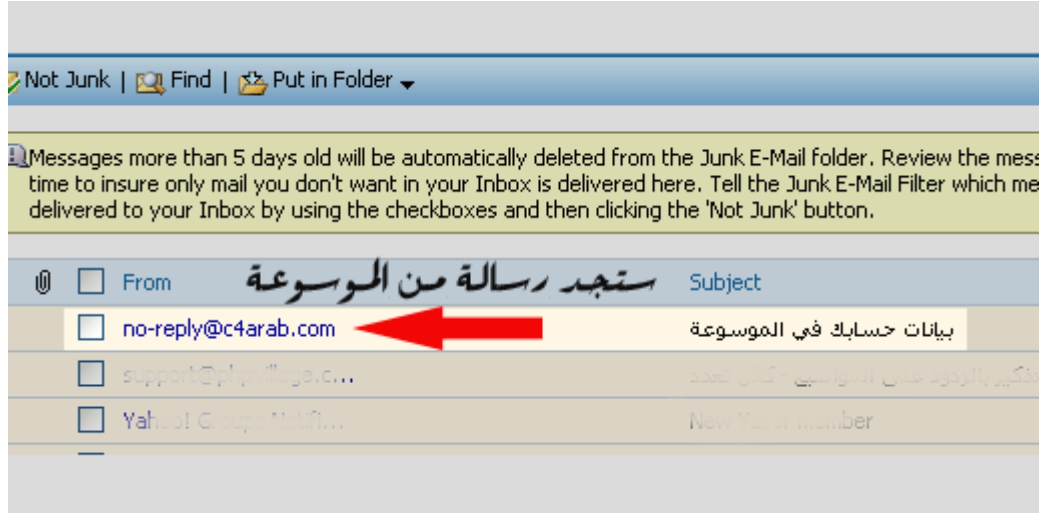
وهنا سنشرح بطريقة بسيطة كيفية الوصول لهذه الرسائل لمن لم يتعاملوا معها مسبقا , وهذا المثال لرسائل تفعيل الاشتراك التي ترسلها الموسوعة للاعضاء عند تسجيلهم في الموقع :

1- عند دخولك لبريدك في الهوتميل ستجد مجلدا على الجهة اليسرى باسم Junk E-Mail كما هو موضح في الصورة :



2- عند فتح هذا المجلد ستجد جميع الرسائل التي تم تصنيفها على انها رسائل مزعجة SPAM (احيانا بعض الرسائل لاتكون فعلا من الرسائل المزعجة )

وستجد رسالة التفعيل ( او الرسالة التي تبحث عنها امامك كما هو موضح بالصورة )



**3- قم بالنقر على الرسالة وستظهر لك الرسالة التي تبحث عنها , وفي مثالنا هذا سترى رسالة التفعيل أمامك , وكل ما عليك لتفعيل اشتراكك هو الضغط على رابط التفعيل ليتم تفعيل اشتراكك**

السلام عليكم و رحمة الله و بركاته  
الموسوعة العربية تشكرك على اشتراكك معها و تتمنى أن تحقق الفائدة و المتعة معها  
إليك بيانات حسابك لدينا:  
**اسم المستخدم:** TeSt10  
**كلمة المرور:** 12345  
رابط التفعيل  
لتفعيل إشتراكك معنا يجب ان تقوم بالضغط على هذه الوصلة  
<http://c4arab.com/activate.php?activationcode=e10adc3949ba59abbe56e057f20f883e&cui=33030>  
إذا لم يعمل الرابط يمكنك نسخه ولصقه في متصفحك من هنا  
<http://c4arab.com/activate.php?activationcode=>

الموسوعة العربية للكمبيوتر و الإنترنت

## آداب البريد الالكتروني

ان لكتابة البريد الالكتروني آداباً كما لكتابة الرسائل التقليدية آداب ايضاً. سنحاول في هذا الدرس حصر الآداب التي تجعل من الرسالة الالكترونية ( الایمیل ) مرغوبة لدى القارئ و المستقبل لها, ولا يخفى على الكثيرين مدى انزعاج البعض من محتويات و طريقة عرض

الرسائل الالكترونية. النقاط التالية تعتبر أهم الامور التي يجب ان تؤخذ في الحسبان و هي ليست مرتبة بحسب الاهمية, و ربما تكون هناك نقاط اخرى لم يتم ذكرها.

### 1. قصر الرسالة

كثير من الناس يحذف الايميل بمجرد ان يلقي نظرة على طول هذه الرسالة! فاذا كانت رسالة طويلة تحتاج الى تنزيل للصفحة لقراءة بقية محتواها, فان اغلب القراء لن يقرأوها بكل بساطة, فالكل اصبح مشغولاً و لديه رسائل اخرى لقراءتها! يجب ان تكون الرسالة فيها المطلوب و بالمختصر المفيد , لكي تصل المعلومة الى القارئ باسرع وقت ممكن.

### 2. اللغة السهلة

ربما يرسل شخص ما رسالة بلهجته المحلية العامية, متناسياً ان المستقبل لها شخص من بلد آخر لا يفهم لهجة المرسل, فلا تتم الاستفادة من ارسال الرسالة و لا توصيل المعلومة. اذا كان المرسل ليس على علاقة مباشرة و شخصية مع المستقبل, فيجب ان يتم ارسال الرسالة بلغة سهلة بسيطة مفهومة و بالعربية الفصيحة لكي يتم التأكد من ايصال المعلومة بدون صعوبات و من اول مرة!

### 3. عنوان البريد الالكتروني

عنوان البريد الالكتروني هو وسيلة الاتصال بك, بما ان اختيار العنوان الخاص بالبريد الالكتروني هو موضوع اختياري, فان العنوان دائماً ما يشير الي شخصية صاحبه. فعنوان مثل [theblankmonkey@somebody.com](mailto:theblankmonkey@somebody.com) يدل على ان صاحبه يحب القردة السوداء! فان رغب صاحب هذا البريد ان يرسل رسالة الى صاحب

شركة مثلاً ليقدم على وظيفة, من الطبيعي ان يلفت نظره عنوان الرسالة و يأخذ فكرة عن صاحبها من غير قراءة السيرة الذاتية حتى!

اذا كان عنوان البريد الالكتروني صعباً, مثل [adfd313fss@somename.com](mailto:adfd313fss@somename.com), فان الاشخاص الذين يريدون الاتصال بك لن يتمكنوا من هذا الا اذا كان العنوان ( مسجل ) لديهم , لان ذاكرتهم من الصعب تذكر هذه العناوين عن ظهر قلب!

#### 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, اذا كنت ترغب بمراسلة مدير شركة فلا تختار اللون الوردي مثلاً! تجنب اختيار اللون الاصفر الفاقع لانه يؤدي العين و يصعب على القارئ قراءة الكلمات المكتوبة بها.

#### 5. حجم الرسالة

حاول قدر الامكان ان تكون رسالتك صغيرة الحجم, فلا تنسى ان هناك عشرات الرسائل في بريده و اغلب موفري خدمة البريد المجاني يوفرون مساحات قليلة, فلا تجعل مستقبل الرسالة يضطر لحذف رسالة اخرى لسبب رسالتك ذات الحجم الضخم! يمكنك دائماً تحميل الملفات او الصور على موقع مجاني على الانترنت و من ثم وضع رابط التنزيل او الصور في الرسالة, بدل من ارسال الملف او الصور في الرسالة فيصبح حجمها كبيراً. طبعاً المسألة تختلف من حالة الى اخرى, لكن بشكل عام يجب تصغير حجم الرسالة قدر الامكان.





## 10. القاء التحية

**تحية الاسلام هي : السلام عليكم ورحمة الله وبركاته , زين بها رسالتك و أكسب بها اجر السلام.**

**قال النبي صلى الله عليه وسلم :والله لا تدخلوا الجنة حتى تؤمنوا ولا تؤمنوا حتى تحابوا أفلا أخبركم بشيء إذا فعلتموه تحاببتم؟ افشوا السلام بينكم.**

**ابدأ رسالتك بالسلام, و ابدأ ردك برد السلام على مرسل الرسالة, و لا يكفي ان يقول الانسان أهلاً و سهلاً او مرحباً و نحوها من الكلمات.**

## انترنت اكسبلورر

### تهيئة المتصفح للاتصال بالإنترنت

#### أولاً: إنترنت اكسبلورر 4:

بعد تشغيل البرنامج اضغط على عرض (view) ثم خيارات إنترنت. (Internet Options)

اختر التبوية اتصال. (connection)

اختر الاتصال بإنترنت باستخدام مودم ثم اختر الوصول إلى إنترنت بواسطة ملقم وكيل.

اضغط على خيارات متقدمة (Advanced) في (صندوق الملقم الوكيل).

اكتب في عنوان: Http عنوان البروكسي الذي أعطاه لك مقدم الخدمة وكذلك المنفذ. (port)

ثم اضغط موافق . ثم اضغط موافق مرة أخرى .  
ثانياً: إنترنت اكسبلورر: 5

بعد تشغيل البرنامج اضغط على أدوات (tools) ثم خيارات إنترنت. (Internet Options)

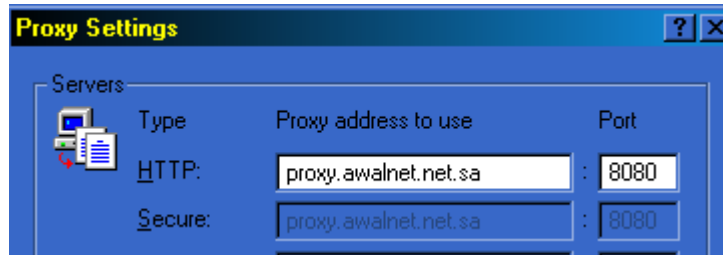
اختر التبوية اتصال. (Connection)

ثم اضغط على إعدادات. (settings)

ثم اختر استخدام ملقم وكيل ثم اضغط على خيارات متقدمة (Advanced) في (صنوق الملقم الوكيل).

ثم اكتب في عنوان: Http عنوان البروكسي الذي أعطاه لك مقدم الخدمة وكذلك المنفذ. (port)

ثم اضغط موافق . ثم اضغط موافق مرة أخرى .

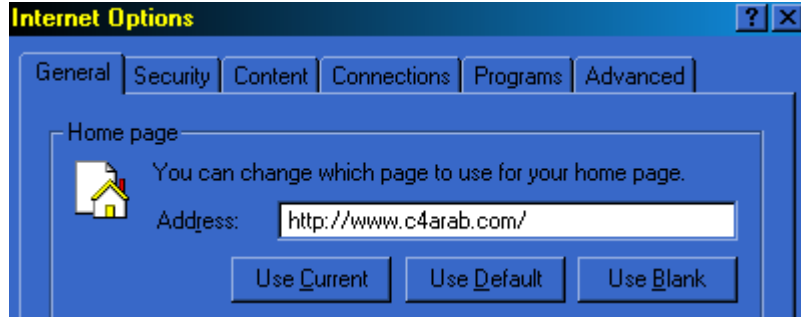


خيارات التصفح

من قائمة أدوات (Tools) اختر خيارات انترنت (Internet Options) .

التبوية عام: (general) يمكنك تغيير الصفحة التي يبدأ

بها متصفحك . نلاحظ في الشكل التالي مثلاً أن موقع [www.c4arab.com](http://www.c4arab.com) هو صفحة البداية . بالتأكيد لن ندم لو جعلت موقعنا المتواضع هو صفحة البداية لمتصفحك ! أليس كذلك ؟



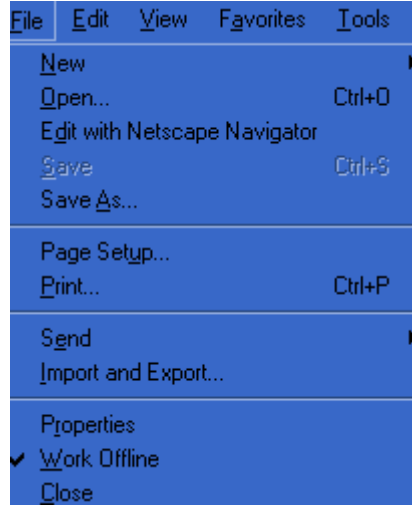
يمكنك تنظيف ملف حفظ صفحات الإنترنت المؤقتة من تبوية عام أيضاً . وكذلك يمكنك الإطلاع على تاريخ زيارتك السابقة أو إلغاء جميع هذه الزيارات من نفس التبوية أيضاً .

التبوية أمان : (security) يمكنك تغيير خيارات الأمان المختلفة . كما يمكنك الإبقاء على الخيارات الافتراضية



القوائم الرئيسية

قائمة ملف : (File)



**new** : لفتح نافذة أو رسالة جديدة .

**Open** : لفتح صفحة سواء كانت على الإنترنت أو على جهازك الخاص .

**Edit with...** : لتحرير الصفحة الحالية في برنامج تصميم الصفحات الافتراضي على جهازك.

**save as** : تستطيع حفظ الصفحة الحالية على جهازك لزيارتها مجددا خارج الاتصال .

**print** : لطباعة الصفحة الحالية .

**Work offline** : اختر هذا الأمر إذا كنت تريد التصفح خارج الاتصال .

## close : لإغلاق البرنامج . قائمة تحرير : (Edit)

Edit	View	Favorites	Tools
Cut			Ctrl+X
Copy			Ctrl+C
Paste			Ctrl+V
Select All			Ctrl+A
Find (on This Page)...			Ctrl+F

يمكنك قص cut أو نسخ copy أو لصق paste أي نص في الصفحة واستخدامه في البرامج الأخرى باستخدام الحافظة. clip board

يمكنك البحث عن كلمة معينة في الصفحة الحالية (وليس في الإنترنت) باستخدام الأمر Find قائمة العرض: view

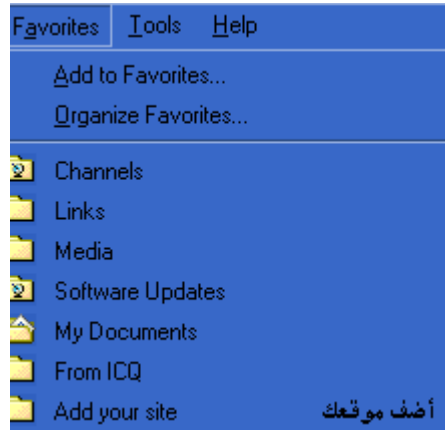
View	Favorites	Tools
Toolbars		
✓ Status Bar		
Explorer Bar		
Go To		
Stop		Esc
Refresh		F5
Text Size		
Encoding		
Source		

يمكنك التحكم بخيار عرض شريط الأدوات Tool bar أو إخفائه .

كما يمكنك وقف stop أو إعادة Refresh تحميل الصفحة الحالية.

يفيد الأمر encoding كثيراً عندما تريد عرض النص العربي في موقع يفترض أنه بلغة أخرى . فإذا صادفك موقع تتوقع أن يكون النص فيه عربياً ولكن فوجئت بنصوص رومانية فما عليك سوى استخدام هذه القائمة واختيار windows (Arabic) .

تستطيع عرض مصدر الصفحة (HTML Code) من خلال الأمر source  
قائمة المفضلة : (Favorites)



يمكنك حفظ قائمة بالمواقع التي تزورها مراراً حتى لا تضطر لكتابة العناوين في كل مرة تزورها .

لحفظ الموقع الحالي إلى قائمة المفضلة اختر الأمر Add to favorites . يمكنك وضع علامة بجوار الخيار make available offline لتتمكن من عرض الصفحة دون اتصال .

قد تحتاج لتعديل قائمة المفضلة بعد إضافة الكثير من المواقع فتستطيع مثلاً وضع المواقع المتقاربة في المضمون في مجلد معين أو حذف بعض المواقع التي لم

تعد تزورها وذلك من خلال الأمر. **organize favorites**

لزيارة موقع تم إضافته إلى المفضلة كل ما عليك هو فتح هذه القائمة والنقر على الموقع المطلوب وسيفتحه لك المتصفح .

## صندوق العنوان



اكتب عنوان الموقع الذي تريده كاملاً ثم انقر Go أو اضغط مفتاح الإدخال. Enter

يمكنك ضغط السهم الواقع على يمين الصندوق لتحصل على قائمة منسدلة بأسماء المواقع التي زرتها مؤخراً .

إذا لم تكن تعرف العنوان كاملاً يمكنك الاستفادة من خاصية رائعة في البرنامج هي أن تكتب اختصاراً لمحرك البحث الذي تريد استخدامه ملحقاً بمسافة ثم اكتب الكلمات الدالة على الموضوع الذي تبحث عنه .

أمثلة على اختصارات محركات البحث (وهناك الكثير غيرها):

: yahoo : av . ألتافيستا .

: lexسايت : is . انغوسيك .  
شريط الأدوات





**:استخدم هاتين الأيقونتين للتنقل بين الصفحات للأمام والخلف**



**:لإيقاف تحميل الصفحة الحالية**



**:لإعادة تحميل الصفحة الحالية**



**:اضغط هذه الأيقونة لينقلك المتصفح إلى صفحة البداية التي حددتها في خيارات الإنترنت من قائمة أدوات .**



**:استخدم أداة البحث التي يوفرها لك متصفح الإنترنت اكسبلورر .**



**:يفتح لك نافذة في الجهة اليسرى من البرنامج فيها قائمة المفضلة الخاصة بك**



**:يفتح لك نافذة في الجهة اليسرى من البرنامج فيها قائمة بزياراتك الأخيرة للمواقع**



**:يتم تشغيل برنامج البريد الإلكتروني آوت لوك اكسبرس**



**:لطباعة الصفحة الحالية**



**:إذا كنت من مصممي المواقع يمكنك تحرير  
الصفحة الحالية لتكتسب بعض الخبرة من  
المواقع**

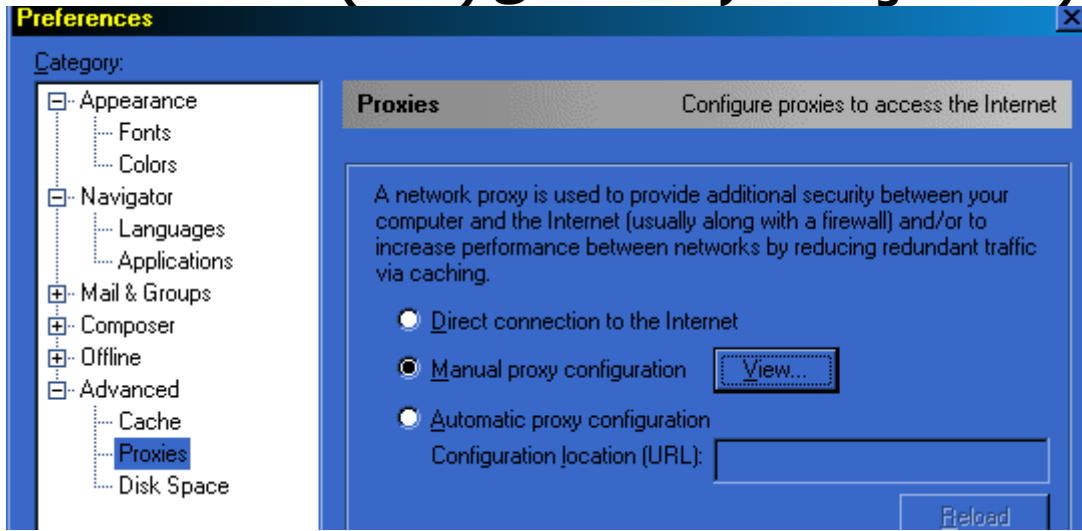
**متصفح النت سكيب**

## تهيئة المتصفح للاتصال بالإنترنت

بعد تشغيل المتصفح اضغط على تحرير (Edit)  
ثم اختر تفضيلات (preferences)

اضغط على متقدم (Advanced) ثم. (proxies)

ثم اختر إعدادات يدوية (manual proxy configuration)  
ثم اضغط على (view)

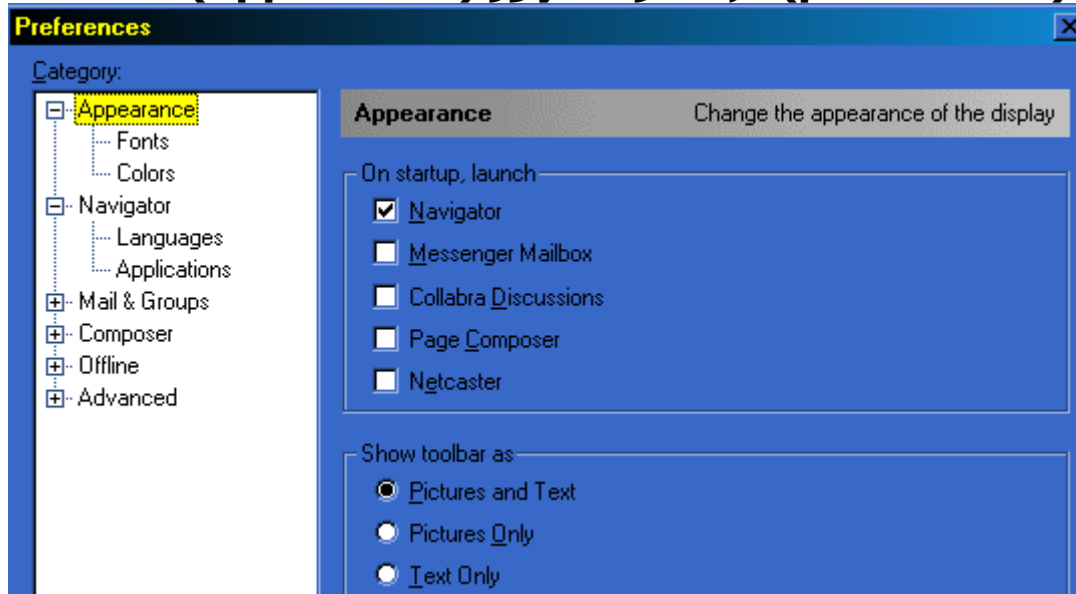


ثم اكتب في العناوين : http , ftp , security  
عنوان البروكسي الذي أعطاه لك مقدم الخدمة  
. وكذلك اكتب المنفذ المعطى لك من مقدم  
الخدمة.

ثم اضغط. ok

## خيارات التصفح

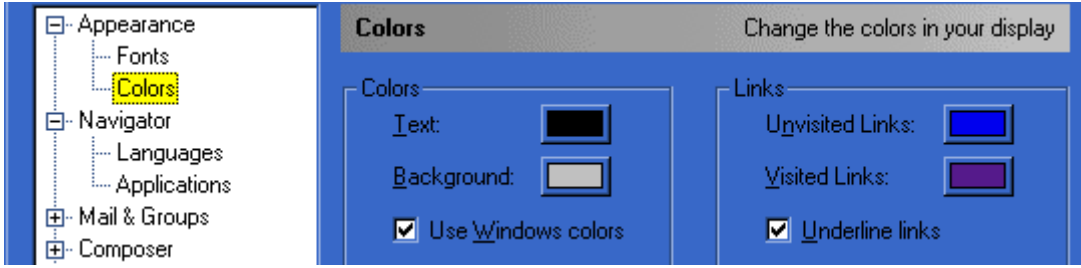
من قائمة تحرير (Edit) اختر تفضيلات (preferences) ثم اختر الظهور (Appearance)



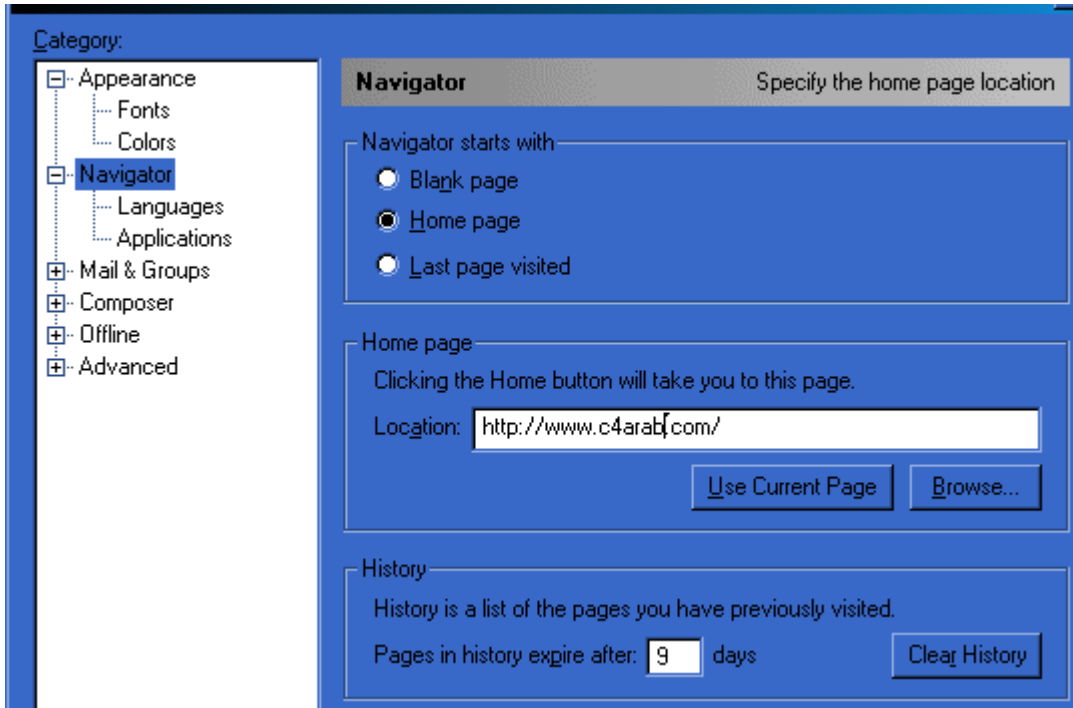
يمكنك تحديد البرامج التي يتم تحميلها عند بدء عمل نتسكيب كوميونيكيتور Netscape communicator .

من نفس النافذة يمكنك تحديد ما يعرض على شريط أدوات المتصفح . اختر الصور والنصوص كما هو ظاهر في الصورة أعلاه .

من خلال قائمة الخط (fonts) يمكنك تحديد الخط الذي تفضله . كما يمكنك تحديد الألوان التي تفضلها من قائمة الألوان. (colors)



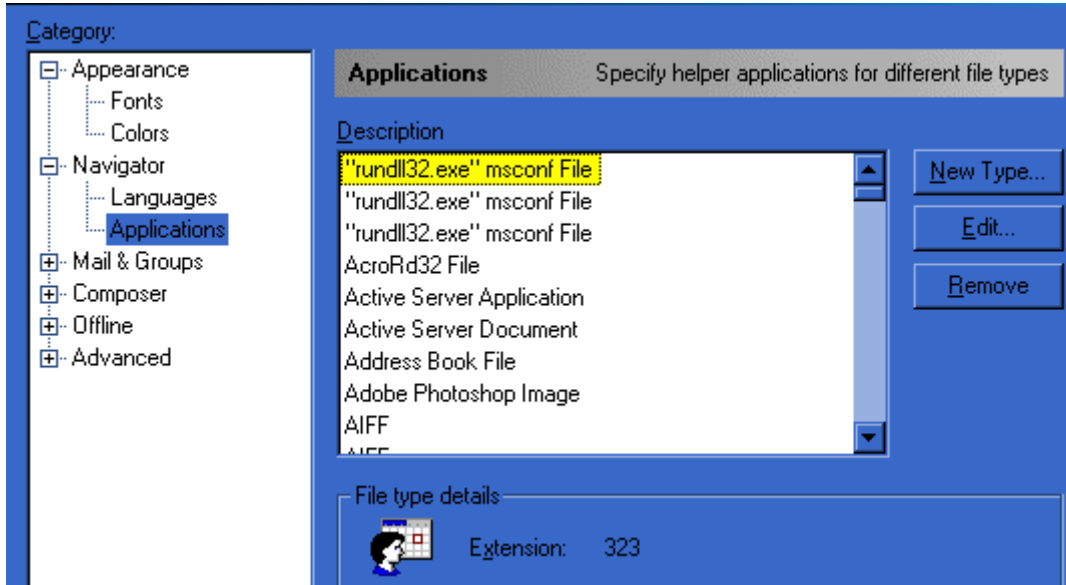
من قائمة (Navigator) يمكنك تحديد خيار البدء . هل تريد أن يبدأ متصفحك مع صفحة الياهو مثلاً أو هل تفضل إعطاء موقعنا المتواضع هذه الفرصة و لن تندم! . كما يمكنك تفريغ تاريخ تصفحك (أي الصفحات التي زرتها سابقاً) من نفس النافذة أيضاً



يمكن تحديد اللغة المفضلة من قسم اللغات (Languages) هذا الاختيار سيكون فعالاً في المواقع الضخمة التي توفر موقعها بأكثر من لغة فيمكنك اختيار اللغة التي تناسبك

وسيفتحها لك المتصفح مباشرة دون الحاجة إلى تدخل خاص من قبلك .

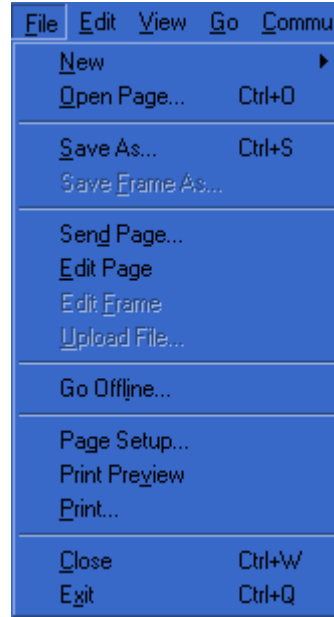
في قسم البرامج (Applications) يمكنك تحديد البرامج المساعدة للبرنامج



انقر موافق ليتم تفعيل اختياراتك

التعرف على القوائم الرئيسية

قائمة ملف:(File)



**new -- > navigator window :**  
جديدة للمتصفح بحيث تستطيع فتح موقعين  
في آن واحد .

**new -- > message :**  
لنتسكيب .

**Open page :**  
على الإنترنت أو على جهازك الشخصي  
لتفتحها في المتصفح .

**save as :**  
من مطوري صفحات الويب مثلاً .

**Edit page :**  
تصميم الصفحات المثبت على جهازك .

**Go offline :**  
تستطيع تفعيل هذا الخيار لتتصفح

الموقع دون الاتصال .

close : لإغلاق الصفحة الحالية.

Exit : للخروج من البرنامج

قائمة تحرير: (Edit)

Edit	View	Go	Communicator
Cut			Ctrl+X
Copy			Ctrl+C
Paste			Ctrl+V
Select All			Ctrl+A
Find in Page...			Ctrl+F
Find Again			Ctrl+G
Search Internet			
Search Directory			
Preferences...			

قص ونسخ ولصق: ( cut, copy, paste ) يمكنك تحديد نص معين والقيام بعمليات التحرير المختلفة عليه وهي تعمل كما تعمل في أي برنامج تحرير نصوص .

اختيار كلي : ( select all ) يمكنك تحديد الصفحة الكاملة حتى تتمكن من القيام بعمليات التحرير المختلفة على جميع النص .

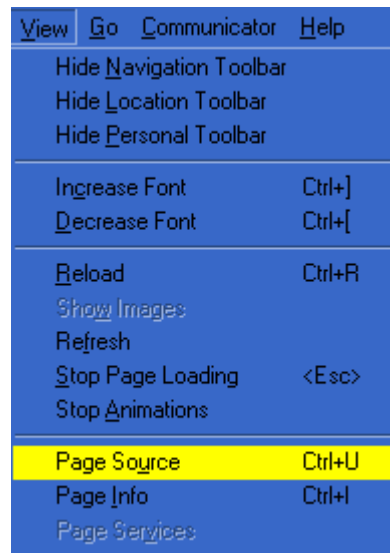
ابحث في هذه الصفحة : ( find in page ) هذا



الأمر مفيد عندما تكون الصفحة الحالية مليئة بالنص و أنت تبحث عن كلمة معينة أو إبرة في كومة القش! استخدم هذا الأمر لتجعل المتصفح يبحث عن الكلمة المطلوبة بنفسه

## قائمة عرض:(view)

يمكنك عرض المصدر الخاص بهذه الصفحة عن طريق الأمر page source الموجود في هذه القائمة



يمكنك استخدام أداة العلامات المرجعية والتي تعد عملية جداً إذا كنت تتردد على مواقع معينة بكثرة ولا تريد كتابة عناونها كاملاً في كل مرة تزورها . لإضافة الصفحة الحالية لقائمة العلامات المرجعية اختر . Add Bookmark . عندما تفتح هذه القائمة مرة أخرى ستجد الموقع المطلوب ضمن القائمة و بذلك يمكنك إعادة زيارته بمجرد النقر عليه من القائمة . إذا بدأت هذه القائمة تطول وبدأت تضع فيها يمكنك ترتيبها في مجلدات فرعية أو حذف بعضها عن طريق الأمر Edit Book marks



## استخدام مستطيل العنوان




اكتب العنوان الذي تريد الذهاب إليه ثم اضغط على زر الإدخال (Enter).


يمكنك الضغط على السهم الواقع يمين المستطيل لتختار أحد المواقع التي زرتها مؤخراً

## شريط الأدوات

 Back Forward  
اضغط على back لينقلك المتصفح  
إلى الصفحة السابقة ثم forward لتعود إلى  
الصفحة التالية

 Reload  
لإعادة تحميل الصفحة

 Home  
لتعود إلى صفحة البداية التي حددتها  
في التفضيلات (قائمة تحرير) .

 Search  
يمكنك استخدام خاصية البحث التي  
يوفرها لك النتسكيب .

 Guide  
استخدم هذا الدليل لينصحك بالأماكن  
التي قد تهملك

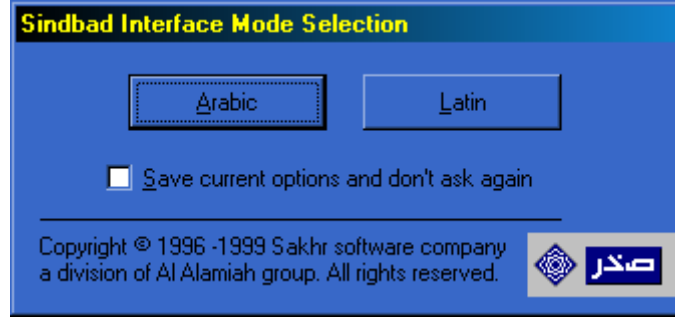
 Print  
لطباعة الصفحة الحالية

 Security  
اضغط هنا لترى معلومات الأمان المحددة  
على برنامجك

 Stop  
يمكنك إيقاف تحميل الصفحة التي لم تعد  
تريد تحميلها

## تهيئة المتصفح للاتصال بالإنترنت

اضغط على أيقونة السندباد الموجودة على سطح المكتب ستظهر لك شاشة لتحديد اللغة المفضلة (لواجهة) عربي أو إنجليزي) . اختر اللغة العربية

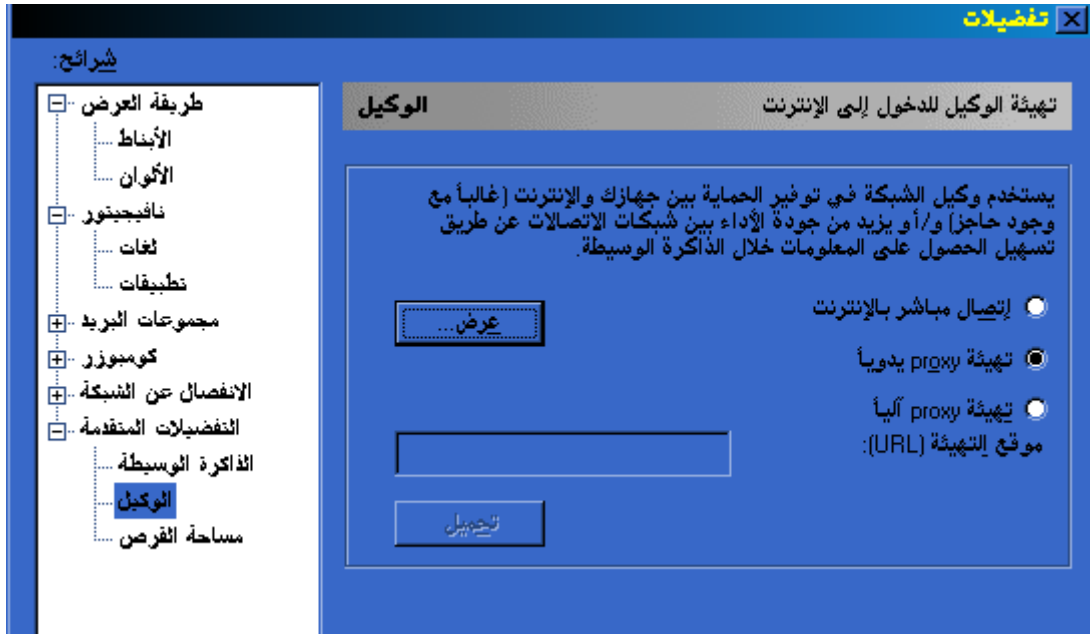


من قائمة " تحرير " اضغط " تفضيلات "



اضغط على إشارة "+" أمام التفضيلات المتقدمة ضمن شرائح و من ثم اختر الوكيل.

وبعد ذلك اختر تهيئة البروكسي يدويا



ثم اختر عرض . و ادخل البيانات المطلوبة كما في الشكل التالي

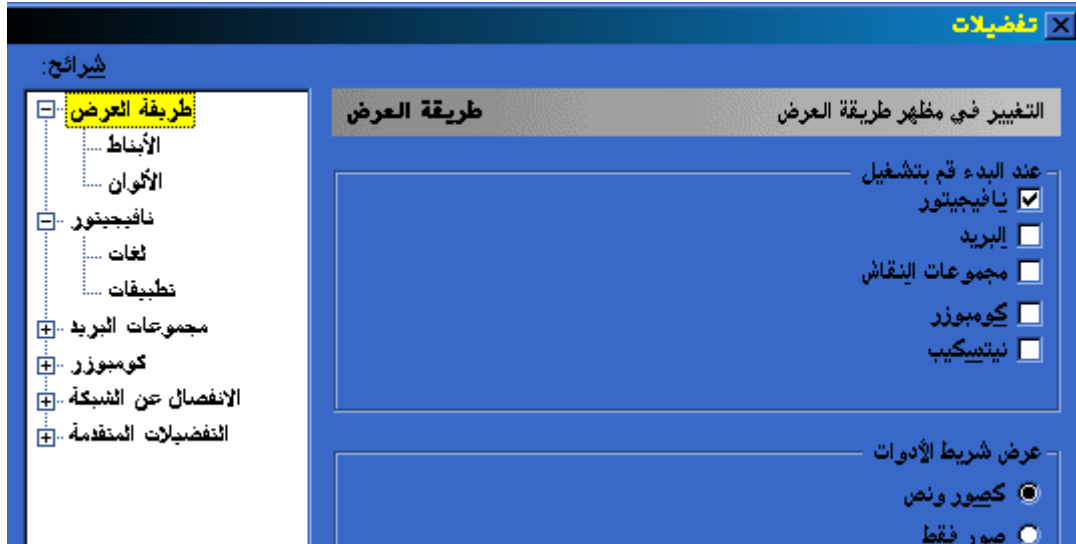


بالطبع استبدل البروكسي الظاهر بالشكل بالبروكسي الذي منحك إياه مقدم خدمة الإنترنت.

اضغط " تم " ثم اضغط " تم " مرة أخرى

## خيارات البرنامج

من قائمة تحرير اختر تفضيلات ثم اختر طريقة العرض



يمكنك تحديد البرامج التي يتم تحميلها عند بدء عمل السندباد .

من نفس النافذة يمكنك تحديد ما يعرض على شريط أدوات المتصفح . اختر الصور والنص كما هو ظاهر في الصورة أعلاه .

من خلال قائمة الأبناط يمكنك تحديد الخط الذي تفضله . كما يمكنك تحديد الألوان التي تفضلها من قائمة الألوان .



من قائمة نافيغيتور يمكنك تحديد خيار البدء . هل تريد أن يبدأ متصفحك مع صفحة الياهو مثلاً أو هل تفضل إعطاء موقعنا المتواضع هذه الفرصة و لن نندم! . كما يمكنك تفريغ تاريخ تصفحك (أي الصفحات التي زرتها سابقاً) من

## نفس النافذة أيضاً



يمكن تحديد اللغة المفضلة من قسم لغات هذا الاختيار سيكون فعالاً في المواقع الضخمة التي توفر موقعها بأكثر من لغة فيمكنك اختيار اللغة التي تناسبك وسيفتحها لك المتصفح مباشرة دون الحاجة إلى تدخل خاص من قبلك .

في قسم تطبيقات يمكنك تحديد البرامج المساعدة للبرنامج . لا أنصحك بتغيير أي برنامج هنا إن لم تكن خبيراً في هذا المجال



انقر موافق ليتم تفعيل اختياراتك .

## التعرف على القوائم الرئيسية

### قائمة ملف :

ملف	تحرير	عرض	اذهب	كوي
جديد				
فتح صفحة...	Ctrl+O			
حفظ جديد...	Ctrl+S			
حفظ إطار جديد...				
إرسال صفحة...				
تحرير صفحة				
تحرير إطار				
تحويل رابط...				
الانفصال...				
إعداد صفحة...				
عرض الطباعة				
طباعة...				
إغلاق	Ctrl+W			
خروج	Ctrl+Q			

جديد --> نافذة نافيغيتور : يفتح لك نافذة جديدة للمتصفح بحيث تستطيع فتح موقعين في آن واحد .

جديد -->رسالة : يفتح برنامج البريد التابع لنتسكيب.

فتح صفحة : تستطيع تحديد عنوان صفحة على الإنترنت أو على جهازك الشخصي لتفتحها في المتصفح .

حفظ جديد : تستطيع حفظ هذه الصفحة إذا كنت من مطوري صفحات الويب مثلاً .



**تحرير صفحة: تستطيع تحرير الصفحة في برنامج تصميم الصفحات المثبت على جهازك .**

**الانفصال: تستطيع تفعيل هذا الخيار لتصفح الموقع دون الاتصال .**

**إغلاق : لإغلاق الصفحة الحالية.**

**خروج : للخروج من البرنامج**

## قائمة تحرير

تحرير	عرض	اذهب	كوميونيكيا
قص	Ctrl+X		
نسخ	Ctrl+C		
لصق	Ctrl+V		
تحديد الكل	Ctrl+A		
بحث في صفحة...	Ctrl+F		
البحث مرة أخرى	Ctrl+G		
البحث في الإنترنت			
بحث في دليل			
تفضيلات...			

**قص ونسخ ولصق :يمكنك تحديد نص معين والقيام بعمليات التحرير المختلفة عليه وهي تعمل كما تعمل في أي برنامج تحرير نصوص .**

**تحديد الكل : يمكنك تحديد الصفحة الكاملة حتى تتمكن من القيام بعمليات التحرير المختلفة على جميع النص.**

بحث في هذه صفحة : هذا الأمر مفيد عندما تكون الصفحة الحالية مليئة بالنص و أنت تبحث عن كلمة معينة . استخدم هذا الأمر لتجعل المتصفح يبحث عن الكلمة المطلوبة بنفسه

## قائمة عرض

يمكنك عرض شفرة الصفحة (نص HTML مثلاً) من خلال الأمر مصدر الصفحة

عرض	أذهب	كوبونيكينور	ميساعده
إخفاء شريط أدوات التصفح	إخفاء شريط أدوات الموقع	إخفاء شريط الأدوات الشخصي	
تكبير البنط	تصغير البنط		
Ctrl+R	إعادة تحميل	عرض الصور	تجديد
<Esc>	إيقاف تحميل الصفحة	إيقاف الرسوم المتحركة	
Ctrl+U	مصدر الصفحة		
Ctrl+I	معلومات الصفحة	خدمات الصفحة	
	قائمة اللغات		

## قائمة خيارات سندباد :

يمكنك تحديد خيارات البرنامج التي تناسبك من خلال الأمر خيارات البرنامج

خيارات سندباد	أدوات سندباد
خيارات صفحة الويب الحالية...	
خيارات البرنامج...	
خيارات الأختار...	
إظهار شريط الأدوات	
عرض الخيارات الحالية...	

## قائمة أدوات سندباد

يمكنك التنقل بين التطبيقات المختلفة المدمجة مع  
السندباد مثل القاموس والمدقق اللغوي أو لوحة  
المفاتيح العربية

أدوات سندباد
تحديد قائمة الرموز ألياً...
أداة تحديد قائمة الرموز...
أداة تحويل قائمة الرموز...
أداة ربط الأبياط...
القاموس...
مدقق صخر الإملائي
لوحة المفاتيح العربية
سندباد جاليري
نماذج سندباد
دليل سندباد
عن سندباد...

يمكنك استخدام لوحة المفاتيح العربية إن لم تكن تملك  
واحدة بالفعل



يمكنك استخدام أداة العلامات المرجعية والتي تعد عملية  
جداً إذا كنت تتردد على مواقع معينة بكثرة ولا تريد كتابة  
عنوانها كاملاً في كل مرة تزورها . لإضافة الصفحة الحالية  
لقائمة العلامات المرجعية اختر إضافة علامة مرجعية .  
عندما تفتح هذه القائمة مرة أخرى ستجد الموقع  
المطلوب ضمن القائمة و بذلك يمكنك إعادة زيارته بمجرد  
النقر عليه من القائمة . كما يمكنك ترتيب و تنظيم مجلد

## العلامات المرجعية وحذف بعضها عن طريق الأمر تحرير علامة مرجعية .

أدوات	مساعد	خيارات	مساعد	أدوات
Ctrl+1	إفجيتور			
Ctrl+2	صندوق البريد			
Ctrl+3	مجموعات كولا برا للنقاش			
Ctrl+4	كوهوزر			
Ctrl+5	كونفرانس			
Ctrl+8	نيتكاستر			
Ctrl+9	ADL Instant Messenger Service			
	عرض شريط المكونات			
Ctrl+Shift+1	مركز الرسائل			
Ctrl+Shift+2	كتيب العناوين			
Ctrl+D	إضافة علامة مرجعية	←	علامات مرجعية	
Ctrl+B	تصنيف عناوين مرجعية	Ctrl+H	تاريخ	
	تحرير علامات مرجعية...	Ctrl+Shift+I	وحدة جافا	
	إدليل		معلومات الحماية	

## استخدام مستطيل العنوان

Go to: <http://www.c4arab.com>

اكتب عنوان الذي تريد فتحه كاملاً ثم اضغط زر الإدخال Enter.

يمكنك تحاشي كتابة العناوين التي زرتها مؤخراً وذلك بالضغط على السهم الموجود يمين المستطيل لتختار من القائمة المنسدلة


## شريط الأدوات

اضغط على back لينقلك المتصفح إلى الصفحة السابقة ثم forward لتعود إلى الصفحة التالية



 تحميل : لإعادة تحميل الصفحة

 البدء : لتعود إلى صفحة البداية التي حددتها في التفضيلات  
(قائمة تحرير)

 بحث : اضغط هنا لاستخدام خاصية البحث التي يوفرها  
السندباد

 مرشد : استخدم المرشد لينصحك بالأماكن التي قد تهلك .

 طباعة : لطباعة الصفحة الحالية

 حماية : اضغط هنا لترى معلومات الأمان المحددة على  
برنامجك

 إيقاف : يمكنك إيقاف تحميل الصفحة التي لم تعد تريد  
تحميلها

## شرح الأزرار القياسية في متصفح الإنترنت إكسبلورر

في البداية للاتصال بشبكة الانترنت لابد أن يكون عندك اشتراك بالإنترنت و أن تعد مسبقا أيقونة للاتصال



طبعا يجب الحرص على عدم إعطاء أحد اسم المستخدم وكلمة السر للاتصال بالضغط على

**connect**



---

**Internet Explorer**



الإنترنت اكسلورر هو متصفح يستطيع من خلاله  
المستخدم التحول في عالم الإنترنت و يعد الإنترنت  
اكسلورر أحد أفضل برامج التصفح...و الأكثر شيوعا بين  
الناس.

**Back:**



و يستخدم للرجوع للصفحة التي قبلها (التي تمت زيارتها  
من قبل المستخدم قبل الصفحة الحالية)

**Forward:**



للذهاب للصفحة التي بعدها

**Stop:**



لإيقاف تحميل الصفحة أو لإيقاف الذهاب لصفحة معينة

**Refresh:**



لتحديث الصفحة أو لإصلاح خلل

**Home:**



للذهاب للصفحة الأم أو الرئيسية التي يتم اختيارها من  
قبل المستخدم.

## Search:



للبحث عن موقع أو موضوع معين.

## Favorites:



المفضلة.

لكي لا تضع المواقع يمكن للمستخدم أن يخزنها في المفضلة.

## History:



المحفوظات: لاستعراض المواقع التي تمت زيارتها من قبل المستخدم في يوم الأحد...الاثنين..إلخ

و هنا يتم كتب الموقع الذي يراد الذهاب إليه مثلا

[www.hamasat.net](http://www.hamasat.net)



## منع الوصول إلى مواقع غير مرغوبة باستخدام إنترنت اكسبلورر

توجد طريقة في المتصفح إنترنت اكسبلورر لمنع الوصول إلى مواقع غير مرغوبة، وتسمى بـ "مرشد المحتويات" (Content Advisor)،

ونعرض هنا أبسط استخدام لهذه الميزة، وهي منع عرض مواقع أنت تقوم بتحديد أسمائها، اتبع الخطوات التالية:

- في المتصفح إنترنت اكسبلورر، اختر "خيارات إنترنت" (Internet Options) من قائمة "أدوات (Tools)"
- انقر على التبويب المسمى بـ "المحتوى (Content)"
- انقر على الزر "تمكين (Enable)"
- انقر على التبويب "مواقع مقبولة (Approved Sites)"
- في خانة "السماح لموقع ويب هذا (Allow this Web site)"، اكتب اسم الموقع الذي تريد منع الوصول إليه.
- بعد كتابة اسم الموقع، انقر على الزر "أبداً (Never)" لكي يتم إضافة الموقع إلى "قائمة مواقع ويب المقبولة وغير المقبولة".

<http://strangerhere.jeeran.com/images/ieblock.png>

- بعد إضافة أسماء المواقع إلى تلك القائمة، انقر على التبويب "عام (General)"
- ضع علامة الصح بجانب الاختيار:  
"يمكن للمستخدمين عرض المواقع غير المصنفة" (Users can see sites that have no rating)  
وبالنسبة إلى الاختيار:  
"يمكن للمشرف كتابة كلمة مرور للسماح للمستخدمين بعرض محتوى محظور" (Supervisor can type a password to allow users to view restricted content)
- أزل علامة الصح إذا لم ترغب من المتصفح أن يسألك عن كلمة المرور (التي ستكتبها في الخطوة التالية) كلما

أردت الدخول إلى موقع

موجود في القائمة.  
وإذا لم تزل علامة الصح، فكلما أردت الدخول إلى موقع  
غير مقبول، فستطالب بإدخال كلمة المرور (سيكون  
مزعجاً)

-والآن انقر على الزر "إنشاء كلمة مرور (Create  
Password)

-اكتب كلمة المرور وأعد كتابتها مرة أخرى، ستطالب  
بإدخال هذه الكلمة عندما تحاول الدخول إلى أي من  
المواقع المحظورة التي قمت

بإضافتها، وأيضاً التعديل في هذه الإختيارات، فيرجى عدم  
نسيان هذه الكلمة.

-بالنسبة إلى المربع (تلميح) ، "Hint" فيمكنك كتابة أي  
شيء يُذكرك بكلمة المرور...

-والآن انقر موافق (OK) في كل نافذة مفتوحة إلى أن  
تتخلص منها (:

+لتعطيل هذه الميزة، فقط انقر على الزر "تعطيل "  
(Disable) في التبويب "المحتوى (Content) "

+وإذا أردت التعديل في الخيارات، انقر على "إعدادات "  
(Settings)

## طريقة تصفح وقراءة المواقع الفارسية

إن كنت ممن يحب ويعرف قراءة المواقع والصحف والكتب الفارسية على الانترنت، فيجب عليك أن تستخدم الأحرف الفارسية. الطريقة التالي توضح لك كيف.

**أولاً: عليك أن تنزل الأحرف الفارسية من هذا الموقع:**

<http://www.pooyesh.com/palapal/ato/sepehr.zip>

**ثانياً: تثبيت الأحرف الفارسية:**

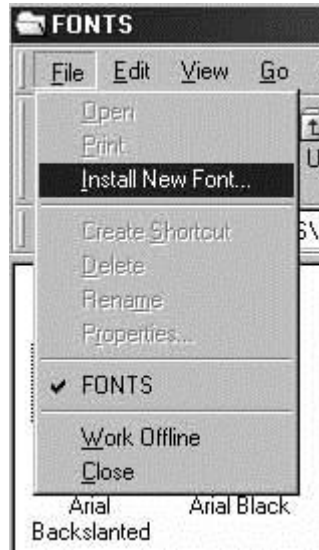
اضغط على My Computer من على سطح المكتب واختر Control Panel أو لوحة التحكم:



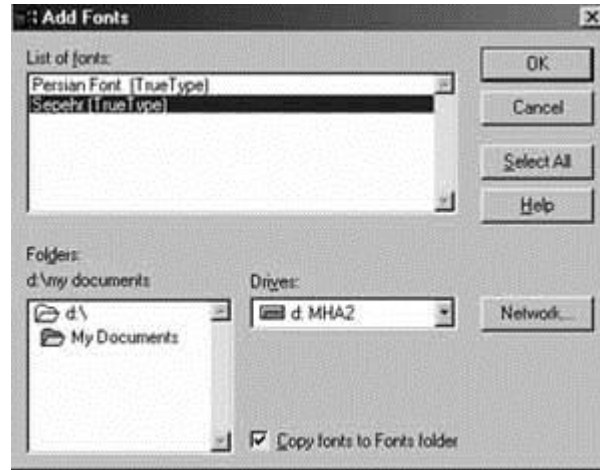
اختر Fonts من نافذة Control Panel



اختر File في أعلى النافذة ثم Install New Found



في النافذة التالية، ابحث عن موضع الملف الذي أنزلته في الخطوة الأولى. وعندما وجدت الموضع، ستري بأن في خانة Add Fonts ستجد الحرف الفارسي فاختره ثم اضغط OK



**ثالثا: ترتيبات المتصفح:**

**اختر Tools من قائمة المتصفح ثم Internet Options**



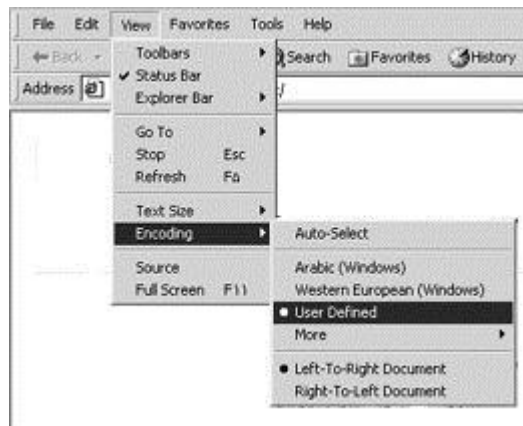
**اختر Fonts من قائمة Internet Options**



ثم في القائمة اليسرى اختر الحرف الفارسي الذي أنزلته:



وفي الخطوة الأخيرة، اختر View ثم Encoding ثم User Defined



## لوحة المفاتيح وتصفح الإنترنت

خطوة واحدة على لوحة المفاتيح بدلاً من عدة خطوات  
بالموس:

# المشاهدة واستكشاف صفحات الإنترنت Shortcuts Viewing  
& Explorer Keyboard :

المفتاح	الوظيفة
F1	لعرض محتويات مساعدة مستكشف الإنترنت Help
F11	يقوم بعرض صفحة الإنترنت أو نافذة المتصفح على الشاشة بالكامل
Tab	تنتقل للأمام بين أماكن الربط Link داخل صفحة الإنترنت بداية من شريط العنوان
Shift + Tab	تؤدي نفس الوظيفة السابقة ولكن بعكس الاتجاه ( من أسفل إلى أعلى )
Alt + Home	إذهب إلى بداية الصفحة
Alt + Right Arrow	اذهب إلى الصفحة التالية
Alt + Left Arrow ((OR)) Bacjspace	اذهب إلى الصفحة السابقة
Shift + F10	مثل الضغط بالمفتاح الأيمن - تنتج تظهر نفس القائمة - للغارة
Shift + F10	مثل الضغط بالمفتاح الأيمن للغارة - تظهر نفس القائمة -
Ctrl + Tab ((OR)) F6	تحرك إلى الأمام في المواقع التي تستخدم الإطارات Frames في تصميمها
Ctrl + Shift + Tab	تحرك إلى الخلف في



المواقع التي تستخدم الإطارات في تصميمها	
استعراض باتجاه بداية الصفحة	<b>UP Arrow</b>
استعراض باتجاه نهاية الصفحة	<b>DOWN Arrow</b>
استعراض باتجاه بداية الصفحة وبمساحة تحرك أكبر	<b>Page UP</b>
استعراض باتجاه نهاية الصفحة وبمساحة تحرك أكبر	<b>Page Down</b>
انتقل إلى بداية الصفحة	<b>HOME</b>
انتقل إلى نهاية الصفحة	<b>END</b>
البحث عن كلمة معينة في هذه الصفحة	<b>Ctrl + F</b>
إعادة تحميل الصفحة المفتوحة Refresh لتحديث أي بيان يكون قد تغير بها	<b>Ctrl + R ((OR)) F5</b>
إعادة تحميل الصفحة المفتوحة بكامل محتوياتها	<b>Ctrl + F5</b>
توقف عن تحميل الصفحة	<b>Esc</b>
History إظهار نافذة فتح صفحة جديدة Open	<b>Ctrl + O ((OR)) Ctrl + L</b>
افتح نافذة جديدة للبرنامج	<b>Ctrl + N</b>
أغلق النافذة الحالية	<b>Ctrl + W</b>
اطبع الصفحة الحالية أو الإطار النشط	<b>Ctrl + P</b>
فتح العمود الخاص بالبحث	<b>Ctrl + E</b>
افتح الملف الخاص بأسماء المواقع المفضلة Favorites	<b>Ctrl + I</b>
افتح الملف الخاص بتاريخ زيارة المواقع History	<b>Ctrl + H</b>
الانتقال إلى صفحة الربط التي نغف عليها	<b>ENTER</b>

-----

## #استخدام شريط العنوان : Using the Address Bar

المفتاح	الوظيفة
<b>F4</b>	اعرض أسماء المواقع المخزنة في بار عناوين المواقع
<b>Ctrl + Left Arrow</b>	يحرك المؤشر يساراً بداخل شريط العنوان إلى الجزء التالي من العنوان خلف علامة / - مثل ( /or. ) :
<b>Ctrl + Right Arrow</b>	يحرك المؤشر يميناً بداخل شريط العنوان إلى الجزء التالي من العنوان قبل علامة / - مثل : ( /or. )
<b>Ctrl + Enter</b>	أضف www. للبداية .. و أضف .com إلى نهاية النص المكتوب بداخل شريط العنوان
<b>Down Arrow</b>	تحرك إلى الأمام خلال قائمة أسماء المواقع المخزنة في شريط عناوين المواقع
<b>UP Arrow</b>	تحرك إلى الخلف خلال قائمة أسماء المواقع المخزنة
<b>Alt + D</b>	اختر العنوان المكتوب على شريط العنوان

-----

التعامل مع أسماء المواقع المفضلة  
favorites :

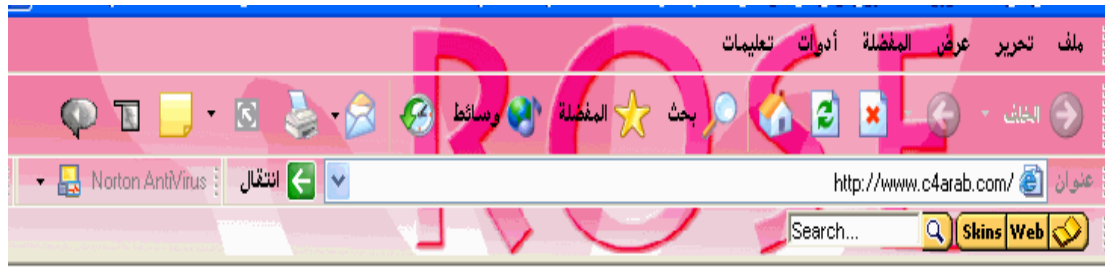
المفتاح	الوظيفة
Ctrl + X	ألغي البنود المنتقاه و خزنها بشكل مؤقت داخل ال Clipboard
Ctrl + C	انسخ البنود المنتقاه و خزنها بشكل مؤقت داخل ال Clipboard
Ctrl + V	أدخل محتويات ال Clipboard في المكان الذي تحدد
Ctrl + A	انتق كل البنود الموجودة على ثفحة الإنترنت الحالية
Ctrl + D	أضف الصفحة الحالية إلى مواقع المفضلة لديك
Ctrl + B	افتح مربع الحوار الخاص بتنظيم مواقع المفضلة في الجهاز
Alt + UP Arrow	انتقل خطوة لأعلى في البند المختار من قائمة المواقع المفضلة
Alt + Down Arrow	انتقل خطوة لأسفل بالبند المختار من قائمة المواقع المفضلة

## خبايا واسرار المتصفح Internet Explorer 6

جميعنا يستخدم الإنترنت وحتى تتمكن من زيارة المواقع فنحن في حاجة إلي استخدام المتصفحات والاكسبلورر هو أكثرها استخداماً

فدعونا نعرف خبايا وأسرار هذا المتصفح وكيفية إعدادة:

### Internet Explorer 6



لتضيف خلفية رائعة و جذابة على متصفحك يمكنك ذلك من خلال زيارة الموقع <http://www.hotbar.com/>

التحكم في المكونات الموجودة في شريط الأدوات :

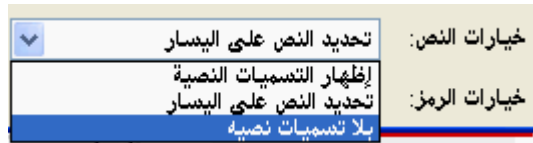
من قائمة عرض اختر أشرطة الأدوات ثم تخصيص (Customize)



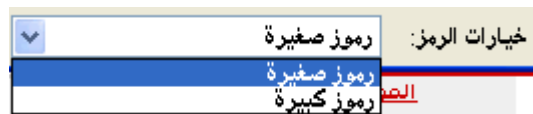
ستظهر لك في اليمين قائمة بكل المكونات التي يمكن إضافتها في شريط الأدوات وإلى اليسار قائمة المكونات الموجودة . ولإضافة احد المكونات كأزرار على الشريط قم بتحديده ثم اضغط إضافة أو حدد الأزرار الذي لا تريده واضغط حذف .

ولتغير ترتيب الأزرار على الشريط قم بتحديده ثم اضغط تحريك لأعلى أو لأسفل .

وكلما زاد عدد الأزرار كبر حجم الشريط وقد يؤدي هذا إلي اختفاء جزء منه حيث يظهر سهم صغير في طرفه لاسترجاعه يمكنك تصغير حجم الشريط بحذف النصوص المرفقة مع الصور عن طريق خيار بلا مسميات نصية .



كما يمكنك تصغير حجم الأزرار عن طريق خيارات الرمز واختار رموز صغيرة .



إذا قمت بإرباك نفسك بالتعديلات الكثيرة والغير متناسقة يمكنك استعادة الحالة الافتراضية بالضغط على زر إعادة ضبط

### لتغير خط المتصفح:

1-افتح قائمة أدوات Tools ومنها اختر Fonts الموجودة في أسفل الصفحة .

### فتح المتصفح بطريقة سريعة :

إذا كنت لا ترغب في كتابة العنوان في المتصفح أو أردت الدخول السريع إلي المواقع ما عليك إلا أن :

فتح قائمة Start ثم اختر Run واكتب عنوان الموقع سيقوم المتصفح إكسبلورر بفتح المواقع مباشرة .

### الملفات المؤقتة أو الكوكيز:

عندما تقوم بزيارة مواقع تحتوي على نصوص وصور وبرمجيات ( فلاش ) و ( جافا ) كل هذه العناصر يتم حفظها على شكل ملفات مؤقتة ولا بد من حذف هذه الملفات للحصول على تصفح سهل وسريع :

افتح قائمة أدوات Tools واختر خيارات انترنت ومن التبويب عام اختر حذف ملفات.



## ولضبط مساحة القرص الصلب لاحتواء الملفات المؤقتة اختر أعدادات وحدد الحجم الذي تريد



رغم أننا حذفنا الملفات المؤقتة إلا أن بعضها لا يزال على  
القرص الصلب ولمشاهدة هذه الملفات اضغط على  
عرض الملفات فيظهر لك مجلد يحتوي على كافة  
التفاصيل المتعلقة بالملفات من تاريخ الوصول إليها  
وحجمها واسمها وغير ذلك .

الاسم	عنوان الإنترنت	النوع	الحجم	انتهاء مدة الصلاحية
Cookie:a@ads...	Cookie:a@ads.specificpop.com/	مستند نص	ك ب 1	8/05/1442 03:0...
Cookie:a@how...	Cookie:a@howstuffworks.com/	مستند نص	ك ب 1	16/05/1441 08:0...
Cookie:a@w13...	Cookie:a@w131.hitbox.com/	مستند نص	ك ب 1	7/08/1424 12:3...
Cookie:a@forisl...	Cookie:a@forislam.com/	مستند نص	ك ب 1	3/08/1424 07:4...
Cookie:a@zedeo	Cookie:a@zedeo.com/	مستند نص	ك ب 1	3/12/1433 02:50 م
Cookie:a@sear...	Cookie:a@search.netster.com/	مستند نص	ك ب 1	11/09/1424 07:0...
Cookie:a@ww...	Cookie:a@www.mobile4arab.com/	مستند نص	ك ب 1	3/09/1424 09:45 م
Cookie:a@narod	Cookie:a@narod.ru/	مستند نص	ك ب 1	7/12/1433 08:52 م
Cookie:a@wha...	Cookie:a@whatis.techtarget.com/	مستند نص	ك ب 1	9/07/1424 11:1...

هذه الملفات تحتفظ بمعلومات عن بعض المواقع التي تزورها كما تحتوي على بعض المعلومات عن جهازك وطبيعة وطريقة اتصالك بالانترنت . وحذف هذه الملفات قد يؤثر على سرعة فتح بعض المواقع التي تزورها . ولحذف هذه الملفات قم باختيار تحرير ومن ثم تحديد الكل أو اضغط على مفتاحي Ctrl+A ثم اضغط Delete .

قد تتسبب الملفات المؤقتة في إيصال معلوماتك إلي جهات معينة ومواقع وشركات على الشبكة العنكبوتية وهذا الأمر غير مرغوب فيه أنقر على التبويب خصوصية وحدد مستوى الخصوصية التي تريد لمتصفحك التقيد بها . فكلما زدت المستوى سيقبل عدد الكوكيز التي يرسلها الموقع لك .





## المحفوظات أو: History

المحفوظات في أي متصفح هي المواقع التي قمت بزيارتها من فترة معينة ويمكنك تجهيز المتصفح لتحديد عدد الأيام التي يحتفظ فيها المتصفح بالمواقع

من قائمة أدوات اختر خيارات انترنت ومن التبويب عام حدد عدد الأيام التي تريد الاحتفاظ بالمواقع فيها



ولحذف المحفوظات يدويا قم بالضغط على مسح المحفوظات .

## اختصارات الكيبورد لبرنامج التصفح موزيلا

في هذا الموضوع شرح بسيط لوظيفة بعض ازرار الكيبورد في برنامج التصفح موزيلا لكي نقلل من استخدام الفأرة ,

- F3 = للبحث عن كلمة في الصفحة.
- F5 = لعمل تحديث Refresh للصفحة.
- F6 = لتظليل عنوان الصفحة.
- F9 = لستعراض المفضلة.
- F11 = لتكبير حجم النافذة على حجم الشاشة.
- ctrl+2 = لأرسال بريد.
- ctrl+6 = لفتح برنامج المحادثة جات زيلا.ChatZilla
- ctrl+- = لتصغير حجم الصفحة.
- ctrl+= = لتكبير حجم الصفحة.
- ctrl+q = لأغلاق المتصفح.
- ctrl+e = لفتح محرر الموزيلا.
- ctrl+r = لعمل تحديث Refresh للصفحة.
- ctrl+t = لفتح نافذة جديدة.
- ctrl+u = لرؤية كود الصفحة.source
- ctrl+i = للحصول على بعض المعلومات عن الصفحة.
- ctrl+o = لفتح ملف من الجهاز.
- ctrl+p = لطباعة الصفحة.
- ctrl+a = لتظليل الصفحة.
- ctrl+s = لحفظ الصفحة.
- ctrl+f = للبحث عن كلمة بالصفحة.
- ctrl+h = لفتح الهستوري او المواقع اللي تمت زيارتها.
- ctrl+b = لحفظ الصفحة للمفضلة.
- ctrl+m = للدخول الى البريد وارسال بريد.
- alt+w = لفتح قائمة window في اعلى المتصفح.
- alt+t = لفتح قائمة لفتح قائمة tools في اعلى المتصفح.

**alt+f =** قائمة file في اعلى المتصفح.  
**alt+g =** قائمة go في اعلى المتصفح.  
**alt+h =** الھيستوري او المواقع التي تم زيارتها.  
**alt+v =** قائمة view في اعلى المتصفح.  
**alt+b =** قائمة bookmark في اعلى المتصفح.  
**ctrl+tab =** للتنقل بين المواقع المفتوحة.

## طابعة الصفحات من الانترنت اكسيلور

إذا كنت تتعامل مع انترنت اكسيلور الاصدار السادس وتريد الطباعه بعده اشكال فيك موجز ماتريد عمله

اذا كنت تريد طباعه ايه صفحات اعلاميه .

1- عليك أن تختار الامر print من القائمه file يظهر لك مربع حوار

2- قم بتحديد عدد الصفحات المراد طباعتها من خلال المربع pages وعدد النسخ من كل صفحة من خلال المربع copies

3- اضغط زر ok لارسال المطلوب الى الطابعه .

اذا اردت طباعه جزء من الصفحه

1- قم بتحديد هذا الجزء بواسطة مؤشر الماوس ثم اضغط الامر print

2- من مربع الحوار اضغط على الاختيار selection

3- من المربع اختر pages ثم اضغط على الزر ok يتم ارسال المنطقه المحددة فقط الى الطابعة

اما اذا اردت طباعه جميع الوصلات الموجودة في الصفحه على هيئته جدول

1- اضغط الامر print من القائمه file كما اشرت سابقاً

2- من مربع الحوار اختر الامر table of links print الموجودة في تبويت options

3- اضغط الزر ok ليتم ارسال جميع الوصلات في الصفحه الاعلامية الى الطابعة

اذا اردت طباعة جميع صفحات الموقع

1- من مربع حوار الامر print

2- اضغط المربع documents print all linked في تبويب options

3- اضغط ok يتم ارسال جميع الصفحات الى الطابعة

اذا اردت طباعه صفحه تابعة لوصله

1- اضغط بزر الماوس الايمن على الوصله المراده

2- تظهر لك قائمه اضغط من خلالها الامر print target سيتم ارسال جميع المعلومات المطلوبه الى الطابعه

اذا اردت ان ترى الصفحات المراد طباعتها قبل الارسال للطابعة

اضغط على الامر print preview من القائمة file تظهر لك جميع الصفحات قبل ارسالها للطابعه ومن خلال الامر print الموجود في اعلى هذه الصفحات يمكنك تحديد ماتريد ارسال للطابعه

كيفية حل مشاكل الانترنت اكسبلورر Internet Explorer

## كيفية حل مشاكل الانترنت اكسبلورر Internet Explorer

مقدمة الدرس :- كثير منا تحصل له مشاكل في Internet Explorer ومع الاسف لايجد كثير منا نفسه الا امام الامر الواقع الذي يفرض عليه إعادة تنصيب ال Windows xp مرة اخري مما يهدر له وقته الثمين ولحل هذه المشكلة تعال معنا لقراءة واستعاب هذا الدرس

خطوات الدرس:-

كل ما عليك يا صديقي هو اتباع التالي

1- افتح قائمة Start ( ابدأ )

2- من قائمة Start افتح Run (تشغيل) واكتب فيه الامر التالي

`rundll32.exe setupapi,InstallHinfSection DefaultInstall 132`  
`C:\windows\inf\ie.inf`  
و اضغط Ok

3 - سوف تظهر لك نافذة صغيرة اختار منها **Browse..** ولكن قبل كل ذلك ضع القرص المضغوط ل Windows xp ومن ثم اضغط علي **Browse..** وابحث عن الملف **IEXPLORE.EX\_** داخل القرص المضغوط CD وغالبا ماتجده بالمسار

`E:\I386\IEXPLORE.EX_`

4- بعد ايجاده اضغط علي **Open** وسوف تري بان عملية الاقلاع بدأت وما هي الا لحظات وتنتهي عملية تنصيبه مرة اخري اذ لا تاخذ عملية التنصيب اكثر من بضعة ثواني لا غير .. وبهذه الطريقة انتهت عملية تنصيب الانترنت اكسبلورر و تم حل مشاكل الانترنت اكسبلورر بطريقة سهلة وقصيرة

## كيف تنشئ إذاعتك الخاصة عبر الإنترنت ؟

لا بد أنك وعبر تصفحك للشبكة العنكبوتية قد إستمعت إلى إذاعة أعجبتك تبث بشكل يومي وقد فكرت يوماً بأن تمتلك واحدة تبث منها أناشيدك ومقالاتك وكل ما تحب لكي يستمع إليها العديد من الناس ولكن لم تلبث هذه الفكرة طويلاً حيث أنك إعتقدت أن هذه الإذاعة ستكلفك الكثير من معدات وبرامج وأجهزة و .. و ... .

لكني أطمئنك يا عزيزي بأنك كنت مخطئاً في إعتقادك حيث أنه لا يلزمك سوى جهاز كمبيوتر وخط إنترنت (وأعتقد أن هذا متوفر لديك) بالإضافة إلى برنامج صغير يسمى Windows Media Encoder تستطيع الحصول على نسخة مجانية كاملة منه بزيارتك لهذه الصفحة ([إضغط هنا](#)) أو تحميله مباشرة بالضغط ([هنا](#)).

والآن ما عليك سوى الإنتظار حتى يتم تحميل ملف الإعداد الذي سنبدأ بشرحه الآن .. فعلى بركة الله نبدأ.

## الموضوع

بعد إنتهاء تحميل ملف الإعداد من الإنترنت قم بتشغيله فتظهر لك نافذة الإعداد وهي كأي نافذة إعداد إضغط next ثم finish انتظر لحظات فتظهر لك نافذة هذه النافذة تنبئك بإنهاء عملية الاعداد بنجاح وتطلب منك ماذا تريد أن تفعل إختار. Start Windows Media Encoder now

عند إختيارك لذلك الخيار ستظهر لك هذه النافذة :



هذه النافذة تعلمك بأن هناك تعارض بين لغة البرنامج ولغة جهازك إنسى أمر هذه النافذة فمجرد ضغطك زر ok تختفي وكأنها لم تكن.

بعد ضغطك زر ok تظهر لك هذه النافذة :



هذه النافذة تطلب منك ماذا تريد أن تفعل :

الخيار الأول إنشاء إذاعة عن طريق معالج إنشاء إذاعة جديدة

الخيار الثاني إنشاء إذاعة يدويا

الخيار الثالث لفتح إذاعة محفوظة على ملف

الخيار الرابع فتح إذاعة تم إنشاؤها مسبقا (سيلزمك هذا الخيار مستقبلا)

والآن إختر الخيار الأول وإختر ok فستظهر لك هذه النافذة :





قم باختيار الخيار الأول وهو لإنشاء إذعة للبث الحي  
والمباشر اضغط Next فستظهر لك هذه النافذة :



لا أعتقد بأنك ترغب بث إذاعة مصورة (فديو & أوديو) ولا أنصحك باستخدامها لذلك قم بإزالة مربع الإختيار بجوار كلمة Video وإختر كرت الصوت من القائمة بجوار كلمة Audio ومن ثم إضغط next ستظهر لك هذه النافذة :

**New Session Wizard**

**Broadcast Connection**  
Windows Media server and Windows Media Player connect to the port you enter using the URLs shown.

الموسوعة العربية  
للحبيبتة و الانترنت

What port do you want to broadcast through?  
البورت الحر الذي سيتم من خلاله إرسال الإذاعة

HTTP port:  Find Free Port

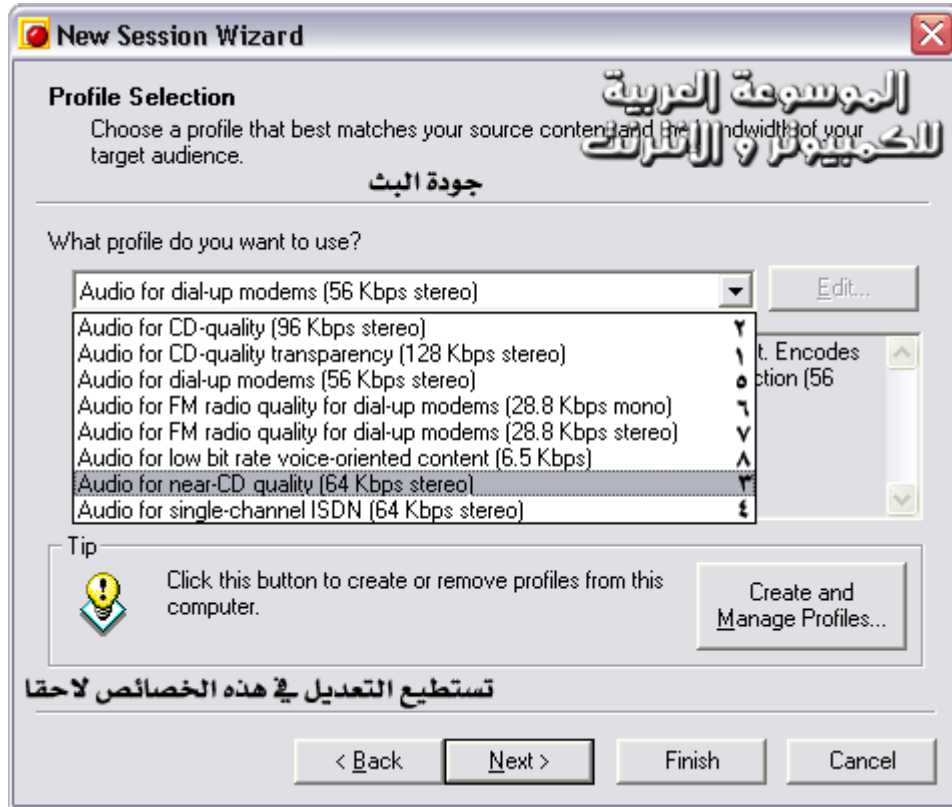
URL for Internet connections:  هذا سيكون عنوان إذاعتك

URL for LAN connections:

Tip  
To receive this content, copy and paste the appropriate URL into your server or player application.

< Back Next > Finish Cancel

هذه النافذة تخبرك بعنوان البورت الذي سيستخدم في بث هذه الإذاعة (تستطيع تغييره ولكني لا أنصحك إن كنت مبتدئاً) هذا بالإضافة إلى عنوان بث الإذاعة. (على سبيل المثال البورت 8080 وبالتالي سيكون عنوان البث **http://192.166.55.62:8080** علما بأن 192.166.55.62 هو ال IP الخاص بك) إضغط Next فستظهر لك هذه النافذة :



هذه النافذة تطلب منك نوعية البث ووقت بتقييم هذه الخيارات من الأعلى نقاوة ووضوحا إلى أدناها أي أن الرقم واحد يشير إلى أعلى هذه الخيارات نقاوة ولكنه يتطلب سرعة في خط الإنترنت المستخدم وهكذا ... أنصحك باستخدام الخيار الثالث (حيث أنه معتدل في السرعة وبنقاوة صوت جيدة ) إضغط Next ستظهر لك هذه النافذة :



حدد المسار الذي تريد حفظ ملف الإذاعة عليه حيث أن هذا الملف سيحتفظ بالخصائص التي قمت بتحديدتها ويلزمك لفتح الإذاعة مباشرة في المرة القادمة اضغط Next ستظهر لك هذه النافذة :

**New Session Wizard**

**الموسوعة العربية  
للحبيبة و الانترنت**

**Display Information**  
Type the information that will display when the encoded content is viewed. Providing this information is optional.

Title: البرنامج الصباحي **عنوان البث**

Author: مبريمج جديد **المالك**

Copyright: جميع الحقوق محفوظة **حقوق البث**

Rating:

Description: إذاعتي الأولى **وصف الإذاعة**

Tip  
Any information that you specify here is stored within the encoded content and can be viewed in Windows Media Player.  
هذه البيانات يستطيع المستمع لإذاعتك الإضطلاع عليها

< Back Next > Finish Cancel

أعتقد أن هذه النافذة لا تحتاج إلى شرح إضغط **Next** ستظهر هذه النافذة:

**New Session Wizard**

**الموسوعة العربية  
للحبيبة و الانترنت**

**Settings Review**  
Review the information for this session. Click Finish to setup the session or click Back to change settings.

Action:

Audio device:

Broadcast:

Profile:

Archive: my radio.wma

Title: البرنامج الصباحي

Author: مبريمج جديد

Copyright: جميع الحقوق محفوظة

Rating:

Description: إذاعتي الأولى

< Back Next > Finish Cancel

هذه النافذة تعطيك تقرير ملخص للخصائص التي فمت  
بإختيارها إضغط **Finsh**

والآن وبعد أن قمنا بالإنتهاء من إعداد المعالج لم يبقى  
سوى معرفة كيفية بدء هذه الإذاعة .

ستظهر لك نافذة البرنامج الرئيسية التي ستكون الواجهة  
التي ستعامل معها وهي كالتالي :



كم تلاحظ في الصورة ؟ أنها بسيطة فكل ما يلزمك لبدء  
البث هو الضغط على زر **start** ولإيقافها إضغط **Stop** فقط  
؟ صدقني هذا كل ما يجب عليك فعله .

عند الضغط على مفتاح **start** ستظهر هذه النافذة  
كالتالي :



لم تختلف كثير فقط تحررت بعد الأزرار . الآن كل ما عليك هو تشغيل ملفاتك الصوتية أو التحدث عبر المايكروفون لتبدأ في بث كل ما تحب.

ستسائل عن كيفية جعل الآخرين يستمعون إلى إذاعتك وهي ببساطة قم بالتالي :



بعد الضغط على زر Copy Internet Url يتم نسخ عنوان الإذاعة (كما شرحناه مسبقا) إلى الذاكرة قم ب لصقها وإعطائها لأصدقائك ودعمهم يضعوها في برنامج media player ووليش في المتصفح .. قد تجد أن هذه الطريقة مملة بعض الشيء ولكن لا تقلق يا صديقي فلدي الحل :

قم بنسخ هذه الشفرة ووضعها في صفحتك على الإنترنت مع تعديل بسيط وهو وضع عنوان البث لديك (مثلا : <http://192.166.55.62:8080> مكان الجملة ضع هنا عنوان الآي بي الخاص .

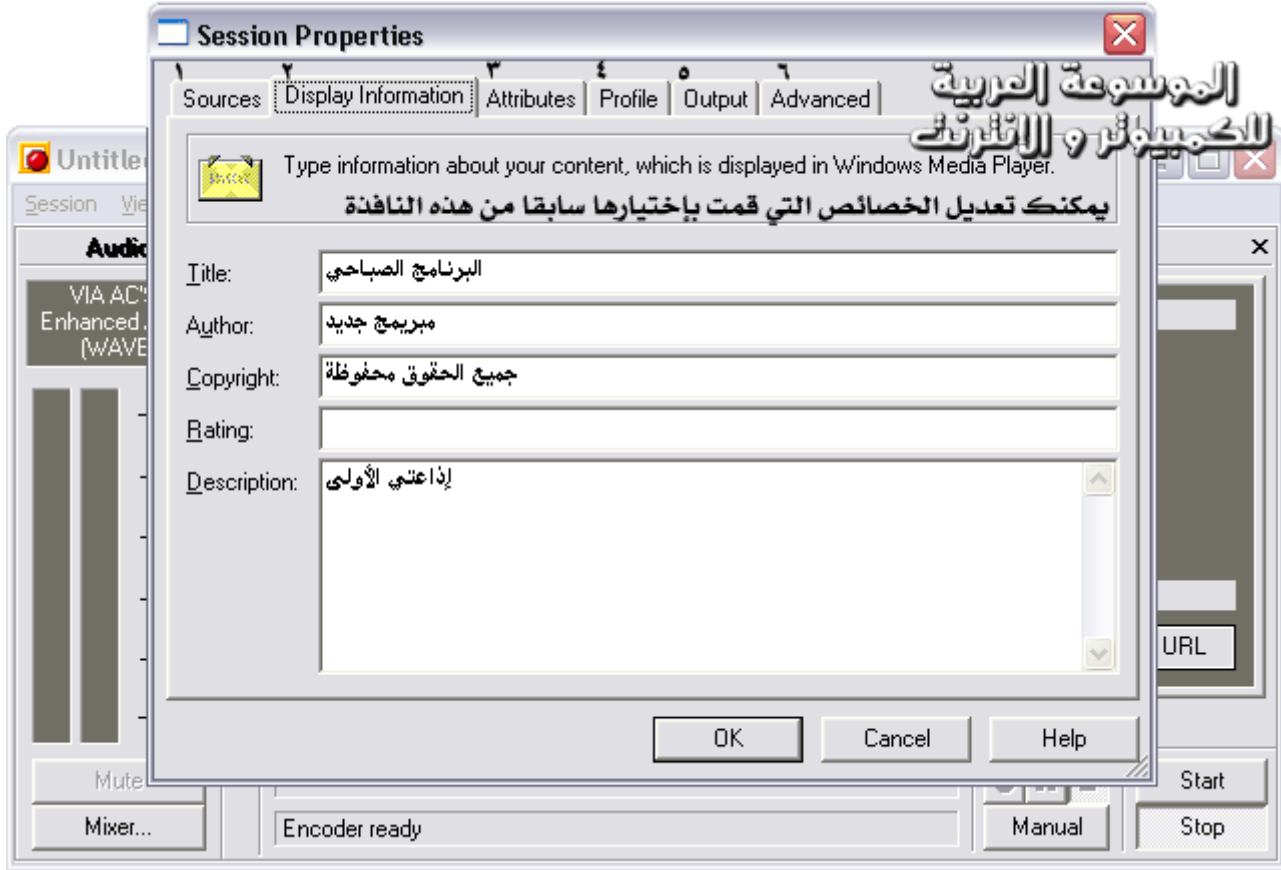
```
<br>standby="Loading Microsoft Media Player  
components..." border="0">  
<br> <param name="AudioStream" value="-1">  
<br> <param name="AutoSize" value="0">  
<br> <param name="AutoStart" value="-1">  
<br> <param name="AnimationAtStart" value="-1">  
<br> <param name="Allow Scan" value="-1">  
<br> <param name="Allow ChangeDisplaySize"
```

قم بإرسال الصفحة إلى الإنترنت ثم أرسلها لأصدقائك .

بقي علي أن أوضح فقط طريقة تعديل الخصائص في البرنامج وهي ببساطة كالتالي (طبعا بعد إيقاف البث ) :

قم باختيار Properties من قائمة Session ستظهر لك هذه النافذة :





فقط قم بتغير الإعدادات (بنفس الخطوات السابقة ) من القوائم من 1 إلى 6 ثم الضغط على زر ok وإختر save القائمة session لحفظ التغيرات التي قمت بها .

الخاتمة

الآن أصبح بإمكانك بث إذاعة لترسل إلى أصدقائك كل ما تحب وآمل أن يتم إستخدامها في نشر كل ما يحبه الله ويرضاه وكل ما فيه خير لهذه الأمة وأن لا تستخدم فيما يغضب الله .

طرق الدفع عن طرق الانترنت

نتحدث اليوم عن أساليب الدفع عبر شبكة الانترنت والتي كثيرا ما نصادفها في مواقع التجارة الالكترونية. وسوف أتكلم بشكل عام عن هذه الطرق مع المساس ببداية البرمجة دون الغوص في أعماق وتفاصيل لغات الويب...

لبيع عبر الشبكة عدة أساليب وهي) مرتبة حسب شيوعتها):

- 1- عن طريق Credit Cards.
- 2- عن طريق حسابات Paypal.
- 3- عن طريق الحوالات المصرفية.
- 4- عن طريق شركات التحويل مثل WesternUnion أو MoneyGram.

### 1- استلام النقود عبر بطاقات الـ Credit Cards :

إذا رغبت عزيزي القارئ أن تضيف لموقعك إمكانية استقبال النقود عن طريق بطاقات Credit Card فيجب عليك أن تتبع أحد الأسلوبين التاليين:  
الأسلوب الأول) الأرخص): وهو الاعتماد على الشركات الخاصة الموجودة على الانترنت لكي تعطيك صفحة خاصة بك وتدمج أنت هذه الصفحة مع موقعك الأسلوب الثاني) الأفضل والأثبت): وهو أن تجعل موقعك يستقبل أرقام الـ Credit Cards وتقوم أنت باقتصاص المبلغ المطلوب بنفسك.

دعنا نناقش كلا الأسلوبين:  
الأسلوب الأول:

تحتاج هذه الطريقة إلى اشتراك بأحد مزودي هذه الخدمة عبر شبكة الانترنت مثل [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com) أو [www.ibill.com](http://www.ibill.com) وبمجرد أن تشترك في هذه المواقع فسوف تدفع مبلغا صغيرا من المال) حوالي خمسين دولار) كرسوم اشتراك وهذه تدفع مرة واحدة فقط... وتكون سياسة الموقع هي أن يقاسمك أرباحك فهو الذي سوف يأخذ أرقام البطاقات من زبائنك وهو الذي سوف يقتص القيمة المطلوبة منهم ومن ثم يقوم باقتطاع نسبة معينة 5% مثلا من كل عملية بيع تقوم بها بالإضافة إلى مبلغ صغير ثابت لا يتعدى النصف دولار. وفي آخر كل شهر مثلا يقوم الموقع بتحويل النقود إليك بعد إقتصاص نسبة الموقع من المبلغ الكلي ويقوم بتحويلها إلى حساب البنك الخاص بك، وسأشرح هنا الخطوات التفصيلية

للاشتراك بموقع [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com)

من سياسة هذا الموقع التالي:

-لا مبيعات = لا رسوم ولا ضرائب: وهذا يعني أنك فيما إذا فشلت في تسويق منتجك عبر الانترنت فهذا يعني أن الموقع لن يوقف عضويتك ولن يطالبك برسوم شهرية أو سنوية وسوف ينتظرك إلى أن تبدأ عملية البيع فعندئذ سيأخذ الموقع نسبة على مبيعاتك وتبلغ 5.5% بالإضافة إلى مبلغ نصف دولار عن كل عملية بيع... هذا يعني (إذا كنت تريد بيع برنامجك بمبلغ مئة دولار فإن الموقع سيأخذ منك خمسة ونصف دولار كنسبة ونصف دولار ضريبة مبيعات وسيبقى بحسابك مبلغ 94 دولار فقط)  
-طبعاً هنالك عدة أمور يحذرك من أن تقوم باستخدام الموقع لبيعها وهي: مخدرات - مواد مرتبطة بالجنس وما إلى ذلك من أشياء ممنوعة قانونياً وعرفياً... وذلك تحت طائلة إلغاء الحساب فوراً.

-عند كل نصف شهر سيتم تحويل النقود إلى حسابك في البنك... هذا يعني أن قيمة المبيعات من 1 إلى 15 بالشهر سيتم تحويلها في اليوم رقم 16 إلى حسابك الجاري في البنك، أما المبيعات من تاريخ 16 إلى 30 فسيتم تحويلها في 1 بالشهر التالي إلى حسابك وهكذا...

-يعطيك الموقع صفحة واحدة فقط فيه مخصصة لإدخال اسم وعنوان وبيانات الزبون مع رقم بطاقته ال Credit Card وطبعاً أنت مهمتك هو وضع رابط لهذه الصفحة في موقعك وذلك لكي يتوجه الزبائن إلى هناك ويتم التسديد.

طريقة الاشتراك:

1-تقوم بتعبئة النموذج الخاص بالاشتراك وهو نموذج يشبه نموذج طلب إيميل جديد عند الهوت ميل ولكن سوف تطالب بدفع مبلغ خمسين دولار لكي يتم تفعيل اشتراكك (هذا المبلغ يدفع لمرة واحدة فقط).  
2-من بعد أن تنتهي من الاشتراك سوف يتأكد الموقع بخلال دقائق من تسديدك المبلغ المطلوب ومن ثم

ستتلقى إيميل يتضمن رقم عضويتك وكلمتك السرية بالموقع.

- 3-ستجد جملة " تهانينا! أنت الآن تستطيع بيع منتجاتك عبر الانترنت! " ولكن تجاهل هذه العبارة فما زال لديك بعض العمليات الضرورية لتصل إلى تلك المرحلة.... (لا تقلق هذه العمليات ستأخذ منك ساعة واحدة فقط).
- 4-من بعد تسجيل الدخول إلى الموقع بواسطة البيانات المرسلة إليك بالايمل فسوف تجد نفسك ضمن لوحة تحكم كاملة لموقعك وتستطيع من خلالها تغيير بياناتك الشخصية وتحديد عنوان البنك المرتبط فيك ورقم حسابك (الجاري) حتى يتم التحويل إليه عند كل نصف شهر) وأيضا ستجد خيارات كثير للتحكم بمظهر صفحتك في الموقع وما إلى ذلك من وضع شعارات شركتك وألوان و و و....
- 5-الآن ستضع رابط في موقعك ويشير هذا الرابط إلى صفحتك الشخصية في موقع [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com) وذلك لكي يتجه إليها الزبائن ويقومو بإدخال بيانات بطاقتهم وتتم عملية التسديد بنجاح...
- 6-من بعد كل عملية بيع يقوم موقع [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com) بالاتصال فوريا بشبكات النقد العالمية ويتأكد من وجود رصيد للبطاقة المدخلة ومن ثم يعطي إشارات بأن يتم إقتصاص المبلغ المطلوب من هذه البطاقة ووضعه في حساب شركة [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com) وحالما تتم العملية بنجاح فسوف تتلقى إيميل يفيدك بأن الشخص الفلاني قد قام بتسديد المبلغ المطلوب (ولن ترى رقم بطاقته) والمبلغ الآن نزل في حسابك كأمانة عند شركة [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com)
- 8-الآن تختلف طريقة تسليم البضاعة من موقع لآخر....

حسنا الطريقة السابقة:

- 1-منخفضة التكلفة: فلست بحاجة لشراء التراخيص الخاصة بطبقة ال (SSL سيتم شرحها لاحقا).
- 2-سهلة الإعداد: فلست بحاجة إلى برمجة الأكواد العديدة بلغات برمجة الويب لاستقبال أرقام ال Credit Card.
- 3-المسؤولية: إن النظام السابق لا يسمح لك بالإطلاع

على أرقام البطاقات وإنما فقط يسمح لك بمعرفة اسم الزبون وعنوانه لكي تقوم بشحن البضاعة إليه، وهذا يخلي مسؤوليتك أمام القضاء عند حدوث أية عمليات اختراقات وسرقة الأرقام، فأنت من الأساس لم ترى هذه الأرقام ولم تمر هذه الأرقام على موقعك حتى يتم سرقتها من موقعك.

4- إن كان موقعك صغيرا وغير أنيق فلن يشعر الزبون بالخوف عند وضع رقم بطاقته لأنه يعرف أن رقم بطاقته لن يذهب إليك وإنما سيذهب إلى أيد أمينة (الزبون دائما يعتقد أن الأيد الأمينة هي المواقع الأجل في التصميم).

سيئات الطريقة السابقة:

- 1- إذا حصل أي عطل في موقع [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com) فإن نظام المبيعات عندك يصاب بشلل عام.
- 2- إن مغادرة الزبون لموقعك أثناء الدفع والعودة إليه مرى أخرى سيعطيه انطباعا سيئا عن مدى قدرتك المادية ومدى سيطرتك على الوضع وذلك إن كان موقعك كبيرا ويقوم ببيع أشياء عالية نوعا ما.
- 3- النسبة 5.5% + النصف دولار عند كل تعامل: وهذا يعتبر نسبة عالية إذا كان موقعك من المواقع الكبيرة التي تباع فوق الـ 5000 دولار يوميا وخصوصا إذا كنت تباع أدوات مادية وربحها قليل فيجب عليك أن تضع بالحسبان أن موقع [www.2checkout.com](http://www.2checkout.com) سيقوم بمقاسمتك بالربح بنسبة 5.5% من إجمالي المدفوعات وليس من إجمالي الربح.

الأسلوب الثاني (الأكثر تكلفة).