

إعلام آلي مدخل في الإعلام آلي

– الدرس 3 –

الشبكات والانترنت والأمن (3/3) البريد الإلكتروني والأمن

الأساتذة المسؤولون			
الاسم واللقب	الكلية	البريد الإلكتروني	
شيوط فريد	univ-alger2.dz	علوم إنسانية واجتماعية	cheboutfarid@gmail.com
شيوط فريد	univ-alger2.dz	علم المكتبات	cheboutfarid@gmail.com

الطلبة المعنيين

السداسي 1			
الكلية /المعهد	القسم	السنة	تخصص
علوم إنسانية واجتماعية	جذع مشترك	ليسانس 1	ج م علوم انسانية
علوم إنسانية واجتماعية	جذع مشترك	ليسانس 1	ج م علوم اجتماعية
علم المكتبات والتوثيق	جذع مشترك	ليسانس 1	جذع مشترك

أهداف الدرس 3

- إنشاء حساب بريد إلكتروني
- قراءة وإرسال رسائل بريدية
- الاتصال الآمن عبر الإنترنت

1. البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني هو رسالة يتم إرسالها من كمبيوتر ما إلى كمبيوتر آخر عبر الإنترنت. وغالبا ما يطلق عليه (e-mail)، اختصارا للكلمات الإنجليزية (electronic mail).

يمكن لأي شخص متصل بالإنترنت إرسال واستقبال الرسائل في أي مكان في العالم. ويكفي معرفة عنوان البريد الإلكتروني للمرسل إليه ووجود برنامج أو موقع التراسل. من الممكن إرفاق ملفات في البريد الإلكتروني، فهو وسيلة لإرسال الرسائل النصية أو الصور أو الفيديوهات.



1.1. مصطلحات

- **برامج البريد (Logiciels de messagerie):** هو برنامج مصمم لإنشاء حساب بريد إلكتروني في قاعدة بيانات، على سبيل المثال: Gmail، Yahoo، Hotmail ...
- **البريد الإلكتروني على الويب (messagerie web):** هي واجهة ويب تمكن من إرسال، وعرض ومعالجة رسائل البريد الإلكتروني مباشرة عن طريق المتصفح الويب.
- **عنوان البريد الإلكتروني (adresse électronique ou adresse e-mail):** يعرف علبة البريد الإلكتروني مثال: abc_ef@gmail.com, elearning@univ-alger2.dz
- **حساب البريد (Compte de messagerie):** هو مجموعة من المعلومات الممثلة للعضو المسجل مثل: الاسم، تاريخ ومكان الولادة، كلمة المرور، العنوان.
- **المرفقات (Pièces jointes):** ملف مرفق يتم إرساله مع الرسالة الإلكترونية (e-mail). ويمكن إرسال الملف في رسالة منفصلة.

تعريف:

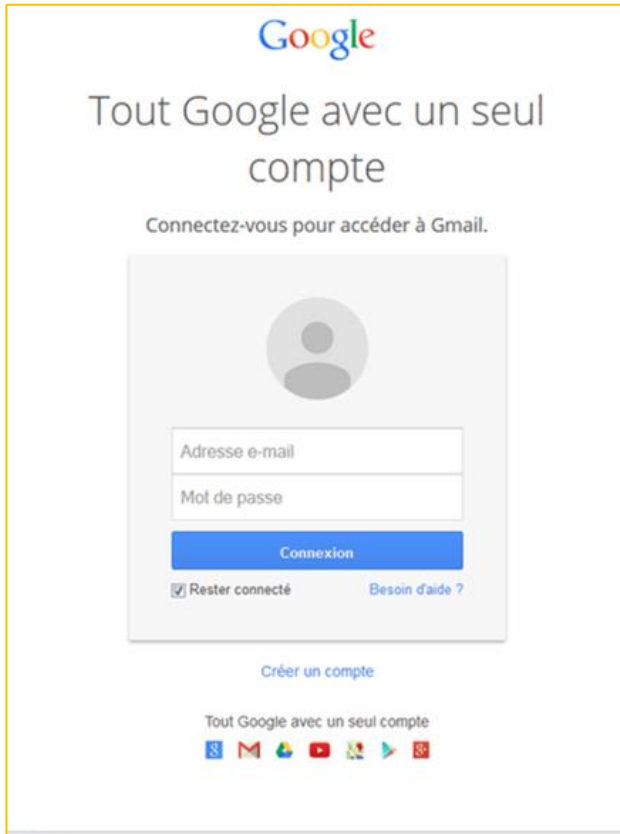
تتكون عناوين البريد الإلكتروني من العناصر الثلاثة التالية:

identifiant@serveur

- **جزء المحلي (identifiant):** عادة يعرف العضو (med123، yacine، alia) أو يعرف اسم الخدمة (elearning، info، vente)
- **حرف فاصل '@':** (arobase): بمعنى "عند" ("at" باللغة الانكليزية)
- **عنوان الخادم (serveur):** عادة ما يكون اسم الشركة التي تستضيف صندوق البريد (univ-constantine2.dz، gmail.com، ...).

2. إنشاء حساب بريد إلكتروني

- (1) اذهب إلى صفحة بريد الويب وذلك بفتح متصفح الويب وكتابة عنوان مزود الخدمة، مثال: **www.gmail.com**.
- (2) انقر على إنشاء حساب "Créer un compte" من الصفحة الرئيسية لـ **Gmail**، ستظهر استمارة. تطلب المعلومات الشخصية من طرف خدمة البريد الإلكتروني. املا كافة الحقول، ومن ثم قراءة شروط لخدمة **Gmail**.



Google

Tout Google avec un seul compte

Connectez-vous pour accéder à Gmail.

Adresse e-mail

Mot de passe

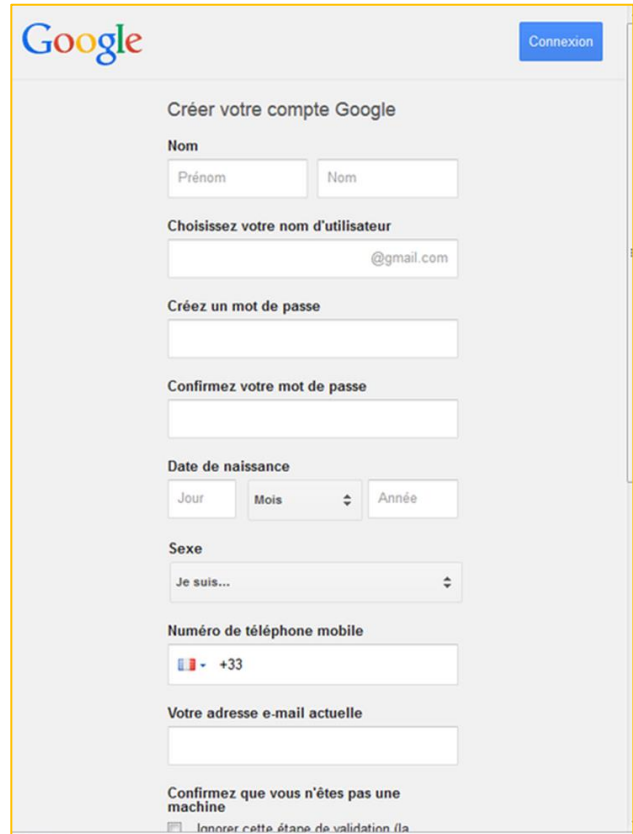
Connexion

☒ Rester connecté [Besoin d'aide ?](#)

[Créer un compte](#)

Tout Google avec un seul compte





Google

Connexion

Créer votre compte Google

Nom

Prénom Nom

Choisissez votre nom d'utilisateur

@gmail.com

Créez un mot de passe

Confirmez votre mot de passe

Date de naissance

Jour Mois Année

Sexe

Je suis...

Numéro de téléphone mobile

+33

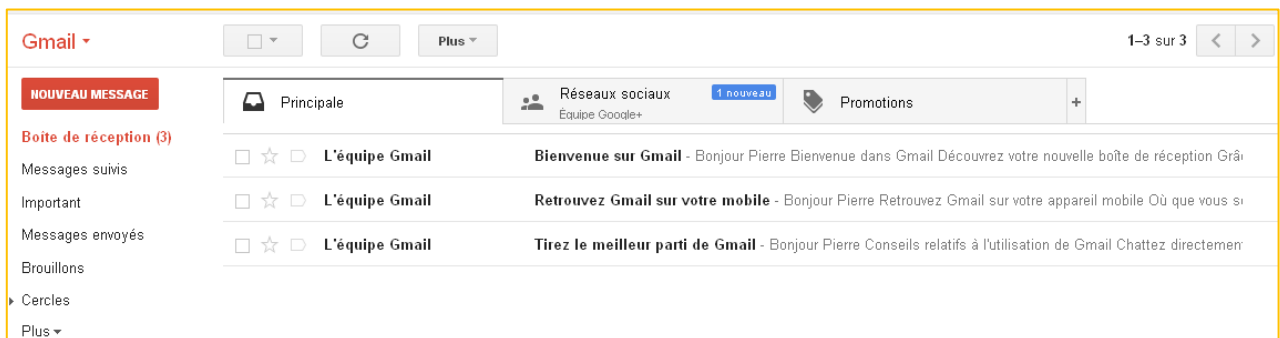
Votre adresse e-mail actuelle

Confirmez que vous n'êtes pas une machine

[Ignorer cette étape de validation \(la\)](#)

(3) انقر فوق "J'accepte les Conditions d'utilisation et les Règles de confidentialité de Google".

(4) في نهاية من الاستمارة: اضغط على "Poursuivre vers Gmail" ستفتح واجهة Gmail على الفور ويتم عرض البريد الوارد (boîte de réception)، حيث ترى 3 رسائل من طرف فريق Gmail.



Gmail

1-3 sur 3

NOUVEAU MESSAGE

Boîte de réception (3)

Messages suivis

Important

Messages envoyés

Brouillons

Cercles

Plus

Principale

Réseaux sociaux
Équipe Google+

Promotions

L'équipe Gmail

Bienvenue sur Gmail - Bonjour Pierre Bienvenue dans Gmail Découvrez votre nouvelle boîte de réception Grâ

L'équipe Gmail

Retrouvez Gmail sur votre mobile - Bonjour Pierre Retrouvez Gmail sur votre appareil mobile Où que vous s

L'équipe Gmail

Tirez le meilleur parti de Gmail - Bonjour Pierre Conseils relatifs à l'utilisation de Gmail Chattez directemen

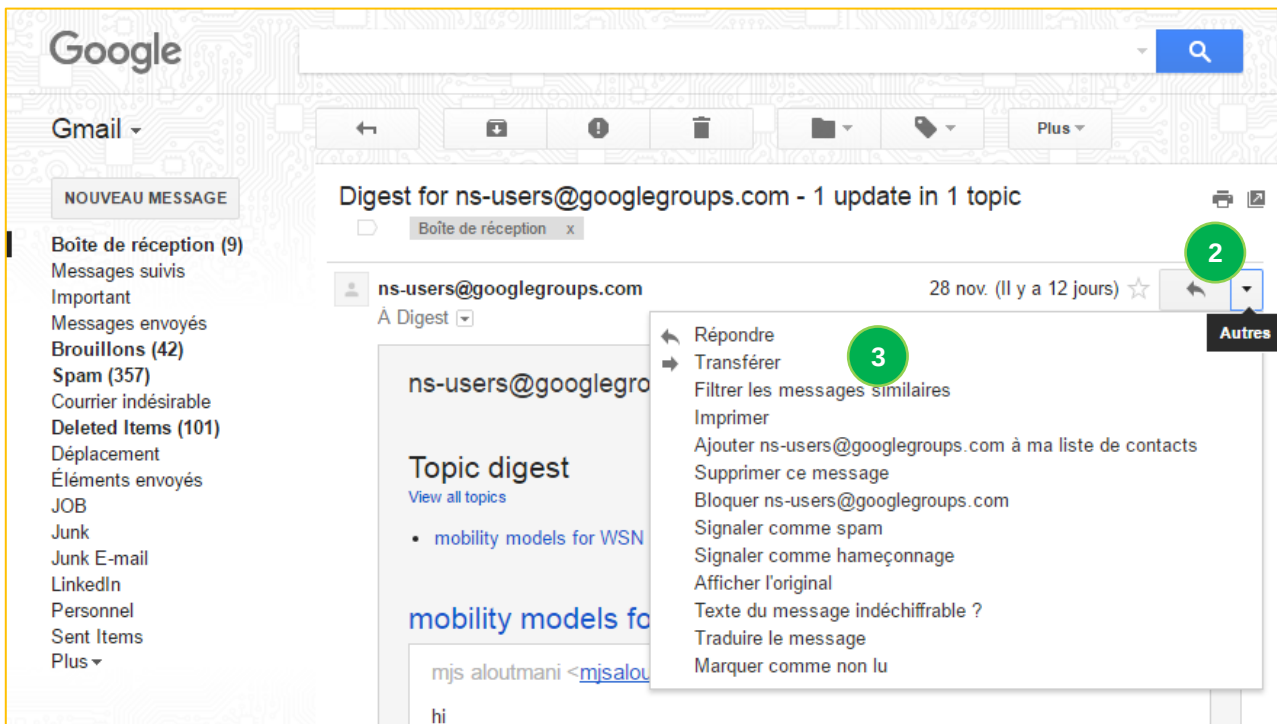
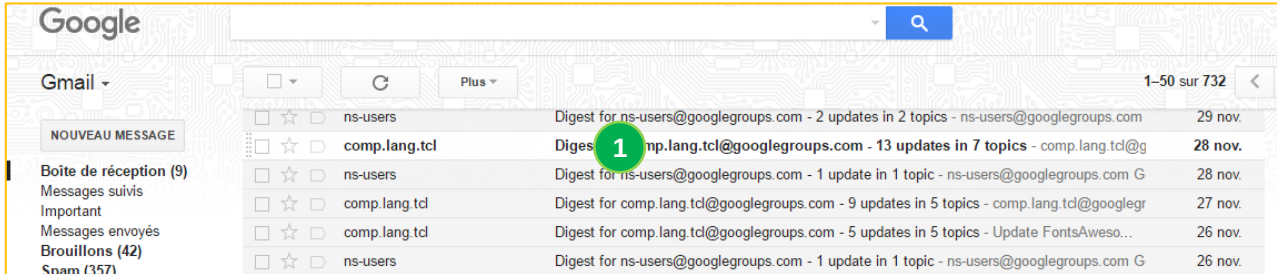
الرسائل التي ستستقبلها سوف تكون منظمة في 3 علامات التبويب (Onglets)، تسمح بانتقاء أفضل:

- علبة الاستقبال الرئيسية (Boîte de réception): التي تتضمن مناقشاتكم (تبادل رسائل البريد الإلكتروني مع جهات الاتصال الخاصة بك).
- الشبكات الاجتماعية (Réseaux sociaux): والتي تتضمن جميع اشعارات الشبكات الاجتماعية مثل تويتر وفيسبوك إذا قمت بإنشاء حساب بعنوانك البريدي من قبل.
- تبويب العروض (Promotions): التي تشمل الرسائل الإخبارية، والعروض الترويجية التي يمكنك استقبالها.

3. قراءة الرسائل الواردة

بعد تسجيل الدخول للبريد الإلكتروني، انقر على "Boite de réception"

(1) لقراءة رسالة ما، انقر على عنوانها وستظهر الرسالة كاملة.



(2) ويمكنك تبديل، تحويل، حذف أو الرد على رسالة. كما يمكن تحميل الملف المرفق.

(3) للرد على رسالة ما، انقر على الرابط رد (Répondre). ولتحويل الرسالة لشخص آخر، انقر فوق (Transférer).

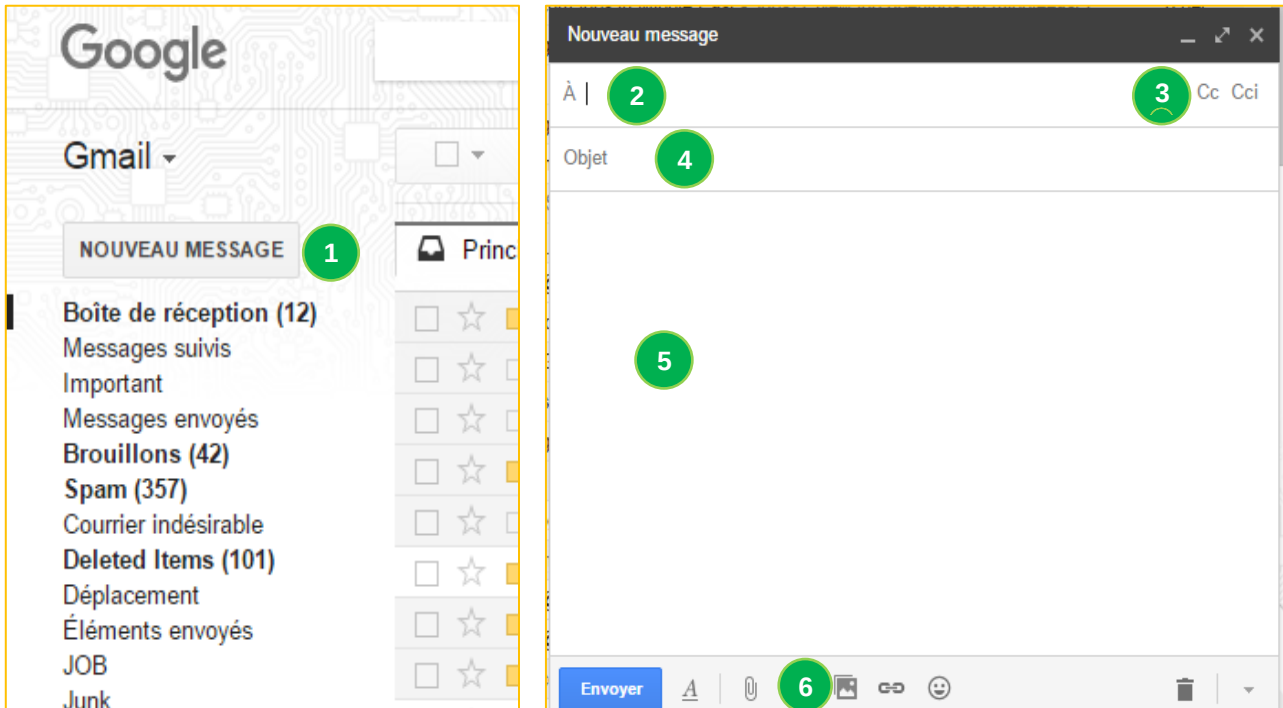
4. إنشاء وإرسال بريد إلكتروني

(4) لإرسال بريد إلكتروني، انقر على الزر "Nouveau message" في الجزء العلوي من قائمة المجلدات. تظهر لك استمارة ادخال في واجهة Gmail.

(5) في الحقل إلى (A:)، اكتب عنوان (البريد الإلكتروني) الشخص الذي تريد أن تكتب له. إذا كان هناك العديد من الاشخاص، ادخل عناوين مفصولة بالفواصل. عند الادخال.

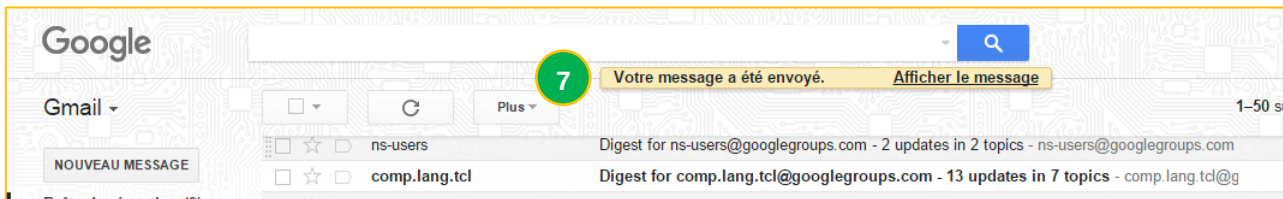
(6) توجد حقول أخرى إذا كنت ترغب في وضع شخص في نسخة (Cc) أو نسخة مخفية (Cci) في رسالتك.

(7) في الموضوع (Sujet)، اكتب موضوع الرسالة.



(5) ثم أدخل النص.

(6) من الممكن أيضا إضافة مرفقات إلى الرسالة (صور، نصوص، فيديو، الخ). لهذا الغرض، انقر على إرفاق ملف (Joindre un fichier) وانقر على زر استعراض (Parcourir) لتحديد ملف مخزن على قرصك الصلب



(7) عند الانتهاء من كتابة رسالتك، انقر على زر (Envoyer) لإرساله على الفور، أو على زر (Enregistrer) لحفظ كمسودة (Brouillon). بمجرد النقر على زر (Envoyer)، تظهر لك رسالة في الأعلى تؤكد العملية.

5. نصائح لتصفح آمن عبر الإنترنت

1.5 قواعد الاساسية:

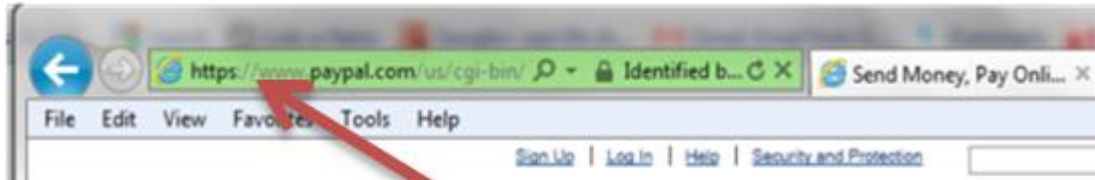
- (1) تثبيت برامج مكافحة الفيروسات (Antivirus) والقيام بفحص الكمبيوتر بانتظام
- (2) اجراء التحديث التلقائي لنظام التشغيل والبرامج
- (3) إجراء حفظ دوري لنسخة احتياطية من البيانات الهامة على قرص صلب خارجي أو السحابة Cloud (OneDrive, Google Drive, Dropbox, ...).
- (4) الملفات الخارجية؟ افحصها أولا قبل فتحها: قد تتلقى وثيقة عن طريق البريد الإلكتروني أو تريد نقل الملفات إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك عن طريق مفتاح USB؟ قم دائما بفحصها قبل فتحها باستخدام برامج مكافحة الفيروسات.
- (5) قم بتثبيت البرنامج فقط التي تأتي من مصدر موثوق: لا تحمل ابدا البرنامج من الموقع الاول المقترح من قبل محرك البحث (مثل Google)، ولكن دائما يجب أن تختار للموقع الرسمي البرنامج. على سبيل المثال، لتثبيت Office 2013، يجب تحميله من الموقع الرسمي لـ Microsoft: <https://www.microsoft.com/download>.

2.5 عند استخدام حسابات مثل البريد الإلكتروني

- (1) اختر كلمات مرور قوية، لا تعيد استخدامها ولا تشاركها مع أشخاص آخرين: كلما كانت كلمة مرور طويلة ومعقدة، كلما كان ذلك أفضل للحماية لحساباتك.
- (2) سجل الدخول إلى حساباتك (مثل البريد الإلكتروني) بخطوتين: بالإضافة إلى كلمة المرور الخاصة بك، يجب عليك أيضا إدخال رمز يتم إرساله إلى هاتفك المحمول مباشرة.

3.5 إذا كنت تدفع على الانترنت (ePayment)

عند الدفع عبر الانترنت، تأكد من أن الصفحة تستعمل "https":



تعريف:

● عندما تكون **https://** في أعلى شريط عنوان المتصفح الخاص بك، فهذا يعني أنك تتصفح مع اتصال آمن. لا تثق بأي اتصال لشركة ما عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق الهاتف لطلب بياناتك البنكية الخاصة.

4.5 إذا كنت تستخدم شبكة الإنترنت اللاسلكية

- (1) كن حذرا عند استخدام خدمة Wi-Fi في الأماكن العامة: لا تدخل كلمة المرور لحساباتك، مثل البريد الإلكتروني أو الدفع عبر الإنترنت.
- (2) قم بتأمين الشبكة المنزلية Wi-Fi الخاص بك: تأمين الشبكة المنزلية بكلمة مرور، وهكذا لا يمكن لأي شخص الدخول لشبكتك المنزلية سواء كان جارك أو مجرم انترنت.