



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة البصرة
كلية الادارة والاقتصاد
قسم نظم المعلومات الادارية

المادة المقررة :- تكنولوجيا المعلومات المرحلة الثانية

المحاضرة الرابعة
والعشرون

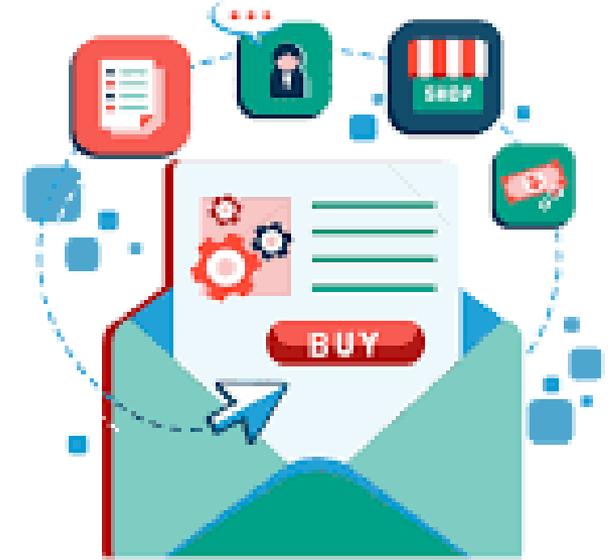
استاذة المادة
المدرس المساعد :- عرفات اليوسف

٥-٧ النشرات الألكترونية.

مفهومها:

هي عبارة عن شبكة محلية قد تكون واسعة يتم فيها تبادل الرسائل والإقتراحات سواء كانت هذه الرسائل خاصة موجهة لشخص معين في النشرة او مرسله إلى الجميع في النشرة، ويتم تحويل الحاسوب الى نشرة الكترونية بواسطة برنامج خاص للاتصالات وجهاز مودم يربط الجهاز بخط الهاتف وبذلك يصبح الحاسوب عبارة عن نشرة الكترونية تعمل على مدار الساعة، وكذلك ينزل في اجهزة الأعضاء برنامج الاتصالات ويربط اجهزة بخطوط الهاتف بواسطة جهاز مودم لكل واحد منها حتى يتمكن من الإتصال بالنسبة الألكترونية.

كيف تبدأ بإنشاء النشرات البريدية لموقع الويب الخاص بك



استفد من خدماتنا الإلكترونية.. كي تصبح مورداً للجهات الحكومية!

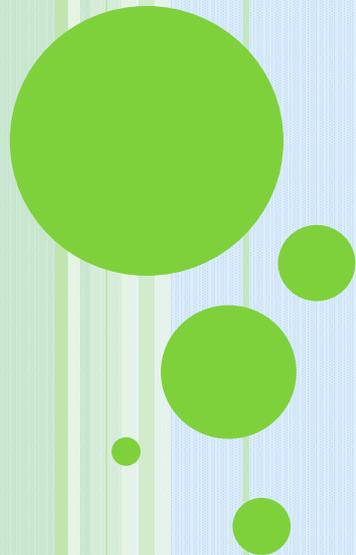
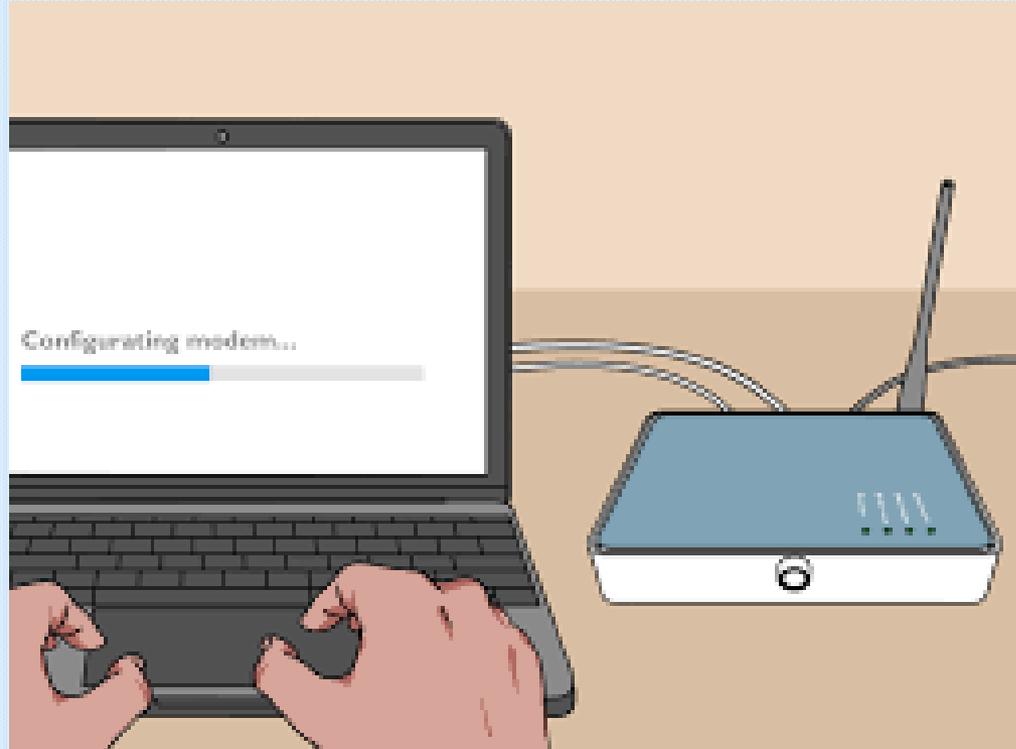


مكوناتها:

١- جهاز حاسوب: بغض النظر عن نوعيته او طرازه ويحتوي على قرص صلب لخزن المعلومات واستيعاب برامج الإتصالات وبرامج فك وحفظ الملفات وبرنامج قراءة البريد بعد انزاله بالإضافة الى مساحة كافية لاستيعاب الملفات التي سنقوم بانزالها من الشبكة.

٢- مودم: يربط جهاز الحاسوب بخط الهاتف ويفضل ان يكون المودم من النوع السريع حتى يقلل من تكلفة المكالمات الهاتفية عند انزال البريد من الشبكة.

٣- برنامج للاتصالات: وهي كثيرة في السوق وفضلها حاليا (بروكوبلاس فور ويندوز او٢).



نظرة من الداخل على النشرات الإلكترونية:

١- شاشات الترحيب: وهي احدى الملامح الرئيسية التي يصادفها المستخدم عند الإتصال بالنشرة، وتطرح شاشات الترحيب على المتصل في المرة الأولى اسئلة مثل تاريخ ميلاده، ورقم هاتفه ونوع الحاسوب الذي يستخدمه والمدينة التي يقيم فيها وكلمة السر التي يستخدمها عند الإتصال وفي المرة الثانية تقتصر على طرح سؤالين فقط هي اسمه ورقمه السري.

٢- القوائم الرئيسية: بعد الإنتهاء من شاشات الترحيب يصل المستخدم الى القائمة الرئيسية للنشرة وتحتوي تلك القائمة بمجموعة الخيارات التي يستطيع استخدامها لينجز ما يريد انجازه بالنشرة وتظهر على شكل مجموعة من الأوامر يؤدي انتقاء امر منها الى تنفيذ خيار محدد وفي الغالبية العظمى من الحالات يكون الإتصال بالنشرة لاداء واحد من ثلاثة اشياء:



- أ- اما قراءة الخطابات والرسائل الجديدة (سواء الموجهة اليك او الى غيرك من المشاركين) وكتابة الردود والتعليقات على ما يتم قراءته من رسائل جديدة.
- ب- واما الإنتقال الى حيز الملفات لانزال برنامج جديد ترغب في استخدامه او ارسال برنامج في حوزتك تريد من غيرك في النشرة الإطلاع عليها.
- ج- واما التوجه الى ساحة الألعاب، لتلعب دورك في اللعبة التي تشارك فيها.

٣- المؤتمرات الداخلية: تتكون النشرة من عدة ساحات، تخصص كل ساحة

في عمل من اعمال النشرة وهناك ساحتين رئيسيتين هما:

- أ- مساحة تخصص بالبريد والخطابات.
- ب- مساحة تخصص بالبرامج والملفات.



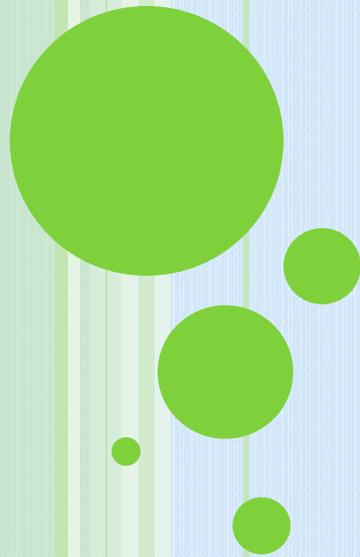
وتتخصص مساحة البريد والخطابات للحوار الذي ينشأ بين أعضاء النشرة وإذا كان عدد الأعضاء كبير جدا وهوايتهم مختلفة فمنهم من يهوى الحديث عن السينما والأفلام الحديثة منهم من يفضل الحديث عن الأدب ومنهم من يهوى.. الخ لهذا السبب فان معظم المساحات المخصصة للبريد تنقسم الى ما يعرف باسم (المؤتمرات) والمؤتمر ليس الا ساحة فرعية تتفرع من ساحة البريد والخطابات الضخمة لتخصص مناقشة موضوع معين. والهدف من انشاء تلك المؤتمرات هو ان يجد العضو ما يبحث عنه بسرعة.

فاذا كان مهتم بكرة القدم مثلا، لا يضطر الى الخوض في عشرات الرسائل، للبحث عما يتحدث منها عن كرة القدم.





أفضل 10 مواقع عالمية
لمتابعة الأخبار الرياضية



CIMA4U

الرئيسية | الموقع العربي | الموقع الفرنسي | الموقع الهولندي | الموقع الهندي | الموقع الكندي | الموقع الصيني

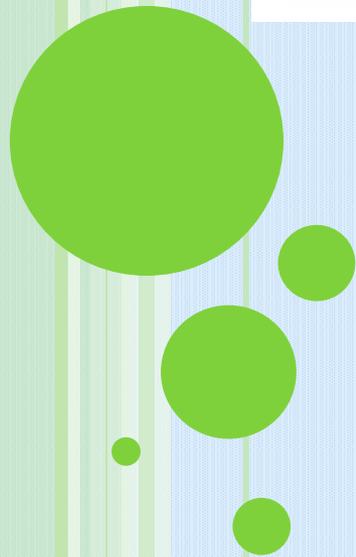
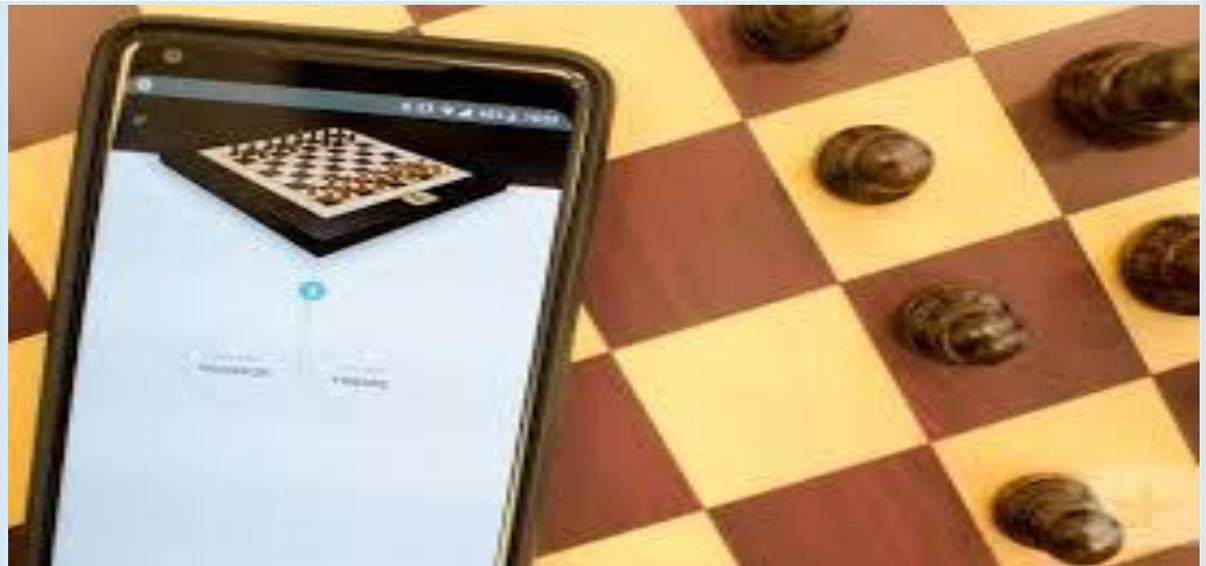
المسئول للجميع
CIMA4U
المشاركة المجتمعية والتعلم الإلكتروني

مشاركة أفلام عربي

--	--	--	--

٤- الألعاب الشائبة والجماعية: تحتوي النشرات الألكترونية على مجموعة من البرامج الألعاب التي يستطيع ان يلعبها العضو اما ضد الكمبيوتر او ضد عضو اخر. ومن امثلة الألعاب الفردية (لاعب واحد ضد لاعب آخر) لعبة الشطرنج. فيستطيع لاعب موجود في دولة ما، اللعب مع اخر موجود في دولة اخرى بالشطرنج عن طريق النشرة.





الخدمات التي تقدمها النشرات الإلكترونية:

١- البريد الإلكتروني: وهو شكل من أشكال تبادل المعلومات باستخدام

الحاسوب والهاتف ويمتاز البريد الإلكتروني على البريد التقليدي بسرعته الشديدة.

٢- النشرات الكبيرة: يمكن ان تتوسع النشرات الإلكترونية لتتيح اشتراك عدد

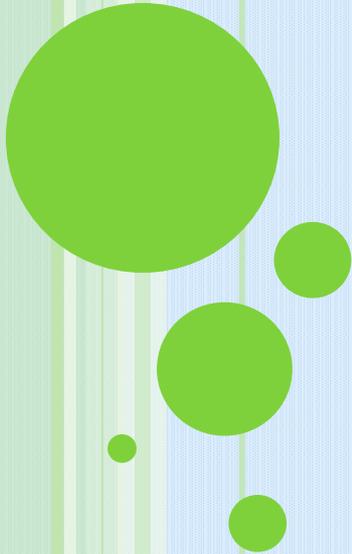
كبير من الأعضاء والحوار بينهم والإطلاع على عالم جديد بالغ الحيوية.

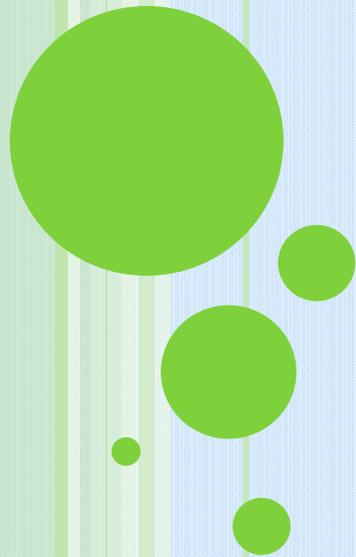
٣- مكاتب دائمة للبرامج: لا تقتصر خدمات النشرات الإلكترونية على

الحوار وتبادل المعلومات بين مجموعة كبيرة من الناس ولكنها تعتبر وسيلة مثلى لتبادل

الملفات الإلكترونية.

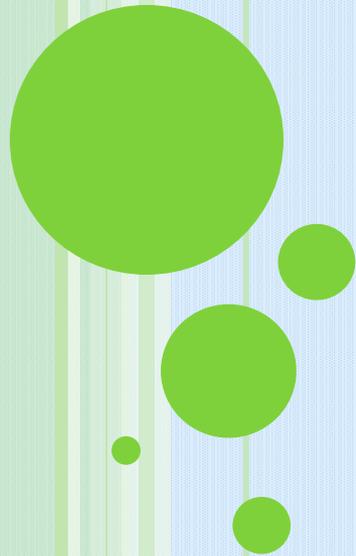








والملفات الألكترونية هي أي شيء داخل الحاسوب فكل برنامج موجود فهو يتكون من ملف او اكثر كما ان الصور والرسائل والتقارير التي نكتبها تأخذ شكل الملفات الألكترونية وبذلك تصبح كل نشرة، من النشرات الألكترونية الكبيرة تحتوي على مكتبة ضخمة من برامج الحاسوب.



٤- التعليم والإنتساب للجامعات: تستخدم بعض الهيئات العلمية والمؤسسات التعليمية النشرات الألكترونية لخدمة نشاطها العلمي، فيقوم المعهد او الجامعة باعداد نشرة الكترونية تستخدم في حفظ المحاضرات الخاصة بالمواد التي يتم تدريسها داخل ملفات الكترونية تتيح للطالب الذي يقطن في اماكن بعيدة او في بلد اخر الحصول عليها بسهولة، فلا يكون على الطالب اكثر من انزال تلك المحاضرات باستخدام الأسلوب ذاته في ارسال المادة المطلوبة منه الى الأستاذ الجامعي فيكتب المادة المطلوبة ويحفظها على الحاسوب ثم يرسله باستخدام المودم المتصل بالهاتف الى النشرة المذكورة.



Microsoft Word ribbon: File, Home, Insert, Design, Layout, References, Send, View, Help. Ribbon tabs: Font, Paragraph, Styles, Tables, References, Layout, Design, Send, View, Help.

Zoom Meeting interface:

- Zoom Meeting title bar: This meeting is being recorded. View Options.
- Meeting ID: 77024756165
- Meeting Name: ورشة عمل
- Host: إسماعيل
- Participants: 00
- Buttons: Mute, Start Video, Participants, Chat, Share Screen, Record, Refresh.
- Status: Live Meeting

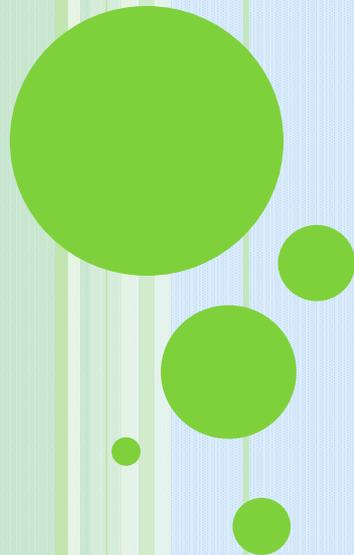
Slide Content:

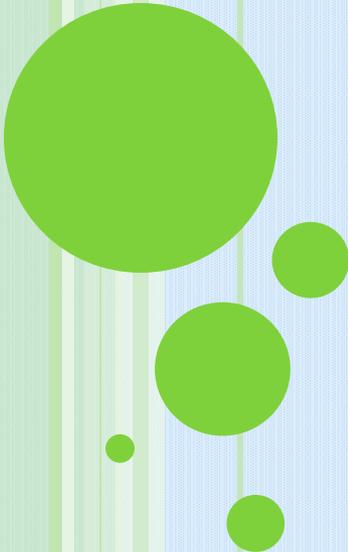
جامعة كركوك
الكلية الزراعية

برعاية رئيس جامعة كركوك
الأستاذ الدكتور صباح احمد إسماعيل
ويإشراف مباشر من عميد الكلية
الأستاذ الدكتور خالد خليل احمد

يقدم قسم المكتبة والمعدات الزراعية ورشته التعليمية الافتراضية الموسومة
«إنشاء وتصميم سجل المحاضرات للتعليم الإلكتروني باستخدام برنامج Excel»
ويلقي محاضرتها رئيس القسم الأستاذ المساعد الدكتور عامر جات جم الدين كانه بي وذلك
في تمام الساعة الرابعة من عصر يوم السبت الموافق 18 نيسان 2020 علماً ان الورشة ستعقد
عن بعد عبر تطبيق برنامج ZOOM Cloud Meetings ومن خلال ID: 77024756165 وستمنح
الكلية شهادة للمشاركين.

والدعوة عامة للجميع
<http://uokirkuk.edu.iq/Agriculture-Hawija/>





ولا تختلف هذه الطريقة في العمل عن الدراسة بالمراسلة، والفرق بين الأسلوبين هو ان الدراسة بالمراسلة تعني انتقال المادة العلمية بين الطالب والجامعة بالبريد في حين ان استخدام النشرات الإلكترونية يعني استبدال البريد بخطوط الهاتف فبدلاً من ان تستغرق عملية الانتقال اسابيع بالبريد، تتم في دقائق عن طريق النشرة الإلكترونية.



