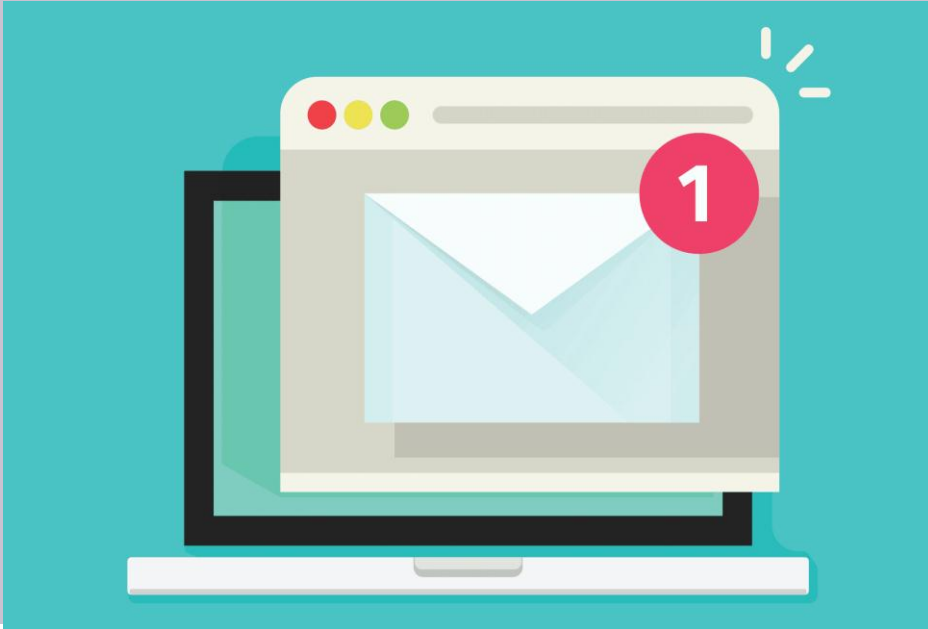


مادة الحاسوب
كلية التربية/القرنة
قسم الكيمياء
المرحلة الثانية

محاضرة: ٣

البريد الإلكتروني: EMAIL

ما هو البريد الإلكتروني؟ الوسيلة التي كانت يختص العمل بها في الوكالات الحكومية، والجامعات، واستخدمها العلماء للتواصل فيما بينهم، والآن اختلف الوضع، حيث التطور التكنولوجي السريع الذي جعل هناك حاجة دائمة لوجود البريد الإلكتروني، ولكن ما هو البريد الإلكتروني؟ هذا ما سنجيب عليه فيما يلي



ما هو البريد الإلكتروني ؟

نجيب عن سؤال (ما هو البريد الإلكتروني ؟) باعتباره أحد وسائل الاتصال السريع المنتشر في جميع

أنحاء العالم، ويتم استخدامه بواسطة الكمبيوتر، أو الهاتف الذكي، ويتطلب وجوده الاتصال بشبكة الإنترنت، والآن أصبح أحد وسائل الاتصال الهامة بين الأفراد،

وجاءت الحاجة لعمل البريد الإلكتروني عندما أصبح من الصعب على الرسائل النصية أن يتم إرفاق الصور، والفيديوهات، والمقاطع الصوتية، والوثائق بها، ومن ثم جاء البريد الإلكتروني ليسهل عملية نقل الملفات بين الأفراد وبعضهم مهما كانت المسافة بينهم بعيدة، وتفصلهم آلاف الأميال.

فبضغطة واحدة يمكنك إرسال ما تريد من صور، ونصوص، ووثائق، وفيديوهات إلى أكثر من شخص في نفس اللحظة، كما يمكن لمن أرسلت له الرسالة عبر البريد الإلكتروني أن يحفظها، أو يطبعها، أو يعيد إرسالها لأي شخص آخر، كما يتيح له الرد على المرسل، ويعد البريد الإلكتروني من أكثر الوسائل استخداماً للتواصل بين موظفين شركة، أو مؤسسة، أو منظومة واحدة، ولكن مما يتمون البريد الإلكتروني؟ نتعرف على ذلك فيما يلي.



كيفية عمل البريد الإلكتروني؟

تعرفنا على ما هو البريد الإلكتروني ولكن كيف نقوم بعمل البريد الإلكتروني، نجيب على ذلك حيث يمكنك إنشاء البريد الإلكتروني أو المعروف باسم الإيميل أو Email أو E-mail ببساطة وجود 4 مكونات رئيسية، أهمها أن تكون مشترك بخدمة الإنترنت، أو تمتلك جهاز يدعم خدمة الإنترنت، وأن يحتوي الإيميل على مكونات عنوان البريد الإلكتروني (E-mail) ، وهي:

- 1- اسم المستخدم أو User Name وهو الاسم الذي يستخدم لتمييز كل مستخدم لتلك الخدمة ويفضل أن يكون الاسم الشخصي الحقيقي في حالة البريد الإلكتروني الرسمي المستخدم في العمل أو الدراسة أما في حالة البريد الإلكتروني المستخدم للتواصل مع الأهل والأقرباء يمكنك استخدام اسم مستعار.

2- رمز ال-@ وينطق (at) وهو أحد أهم مكونات عنوان البريد الإلكتروني وعادة ما تأتي بعد كتابة اسم المستخدم.

3- النطاق أو ال- Domain وهو ما يأتي بعد رمز ال-@ وفيه يتم تحديد الشركة أو الجهة التي أسست من خلالها عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك، فقد يكون gmail@ أو Yahoo@ أو Microsoft@ ، وقد يكون اختصار لاسم الشركة التي تعمل بها، أو المؤسسة التابع لها.

4- أصل النطاق أو ال- Root Domain وهي نهاية عنوان البريد الإلكتروني، وهي إما Com. أو edu. وتتحدد على حسب الجهة فإن كانت جهة تخص التعليم ينتهي الإيميل بـ.edu. ، أما أصل النطاق الأكثر الشهرة وتداول هو.com.

يرجى الانتباه إلى:



- يجب أن يكون اسم المستخدم أو الـ User Name لا يتخطى الـ ٦٤ حرف ولا يتخطى اسم النطاق أو الـ Domain عن ٢٥٤ حرف، كما لا يجوز استخدام رمز @ أكثر من مرة، كما يجب عدم وجود مسافات بين الكلمات أو الحروف الموجودة في العنوان، حيث يتم كتابة عنوان البريد الإلكتروني دون أي مسافات بين مكوناته، في حين أنه يمكنك استخدام بعض الرموز، والأرقام لتمييز عنوانك الإلكتروني، وفي كثير من الأحيان تسهل عليك بعض المواقع الأمر وتعطي لك بعض الاقتراحات و عليك فقط اختيار عنوان البريد الإلكتروني المناسب لك بعد أن تنتهي من ملأ بياناتك.



□ يمكنك عمل حساب على موقع [Gmail](#) الآن وبكل سهولة فقط اتبع الخطوات الموجودة على الموقع، واحصل على بريد إلكتروني خاص بك، كما يمكنك عمل حساب على [Microsoft](#) من خلال الرابط، فقط اتبع الخطوات، وستحصل على عنوان بريد إلكتروني.

كيفية عمل إيميل شخصي على: Gmail

- ادخل إلى موقع gmail.com، من خلال هاتف أندرويد، أو آيفون، أو كمبيوتر، أو تابلت، أو غيرهم.
- اختر بعد ذلك إضافة حساب جديد للبدء في إضافة حساب جديد.
- قم بملا البيانات الشخصية المطلوبة: الاسم الأول، والاسم الأخير؛ لتخصيص الهاتف، وخدمات جوجل.
- اضغط بعد ذلك على سهم الانتقال للصفحة التالية.
- ثم اختر اسم المستخدم الذي سيظهر في البريد الإلكتروني.
- اضغط على سهم الانتقال التالي، وانتظر حتى يتم التحقق من صلاحية الاسم.
- اضغط على سهم الانتقال التالي، وحدد كلمة المرور، التي لا بد أن تكون من ٨ خانات، وتشمل أحرف كبيرة وصغيرة وأرقام.
- كرر كتابة الرقم السري للتأكيد، ثم اضغط على سهم الانتقال.

استكمال كيفية عمل إيميل شخصي على جيميل:

- ثم تتوجه بعد ذلك إلى صفحة جديدة تتضمن خيارات استعادة كلمة المرور من جوجل؛ لتستعيدها في حال فقدانها من خلال عنوان بريد إلكتروني بديل، أو رقم الهاتف الفعال الخاص بك، ثم اضغط على سهم الانتقال التالي، كما يمكنك تخطي هذه الخطوة بالضغط على أمر ليس الآن.
- ثم تتجه بعد ذلك إلى صفحة معنية بخدمات جوجل، والاطلاع على أحدث الأخبار، والعروض من خلال موقع جوجل، ثم اضغط سهم الانتقال.
- تتجه بعد ذلك إلى صفحة إنهاء الحساب، للموافقة على بنود الخدمة، وسياسة الخصوصية في جوجل، وإشعار الخصوصية في جوجل كروم، وبنود الخدمة في جوجل بلاي.
- اضغط على أمر موافق لاستكمال خطوات إنشاء الحساب.
- انتظر قليلاً؛ حتى يتم رفع المعلومات، والبيانات التي سجلتها سابقاً. ستقابل اختبار أمني؛ للتأكد من أن من يقرأ يوم بالتسجيل هو ليس آلياً، ويتكون الاختبار من حروف كبيرة وصغيرة.

- اضغط على سهم الانتقال، وانتظر قليلاً ليتم حفظ الحساب، وقد يأخذ هذا الإجراء خمس دقائق.
- ستقابل صفحة جديدة تتضمن إعدادات الدفع، وتدخل من خلالها رقم بطاقات الدفع في حال رغبت في شراء تطبيقات غير مجانية، اضغط على أمر متابعة في حال كنت تريد هذا ومعك بطاقة ائتمان، أو اضغط لا شكرًا في حال رغبت في تخطي هذه الخطوة.
- ويتواجد في آخر خطوة مزامنة جميع الخدمات التي تقدمها جوجل، ثم اضغط على سهم الانتقال الأخير، لتكون أنهيت خطوات عمل حساب جديد على جيميل.Gmail



مميزات إنشاء إيميل على الجيميل: Gmail

- تتمتع حسابات جوجل Gmail بحماية أمنية عالية، تجعل عملية اختراقها صعبة.
- إمكانية استعادة حسابك بسهولة عند ربطه برقم هاتفك.
- يتيح حساب جيميل إمكانية الدخول إلى جميع خدمات جوجل، بما فيها الخدمة السحابية، وجوجل درايف.
- يدعم جيميل إمكانية العرض والكتابة بأكثر من ٤٠ لغة.
- يحفظ جيميل الرسائل تلقائيًا، ليتمكن المستخدم من استعادة محتويات الرسالة في أي وقت.
- يتميز جيميل بمحرك بحث قوي.

ما هي إيجابيات البريد الإلكتروني؟

من أهم مميزات البريد الإلكتروني كونه وسيلة اتصال مجانية لا تتكلف سوى توافر خدمة الإنترنت، وهو لا يحتاج مثل البريد العادي إلى ورق، وطابع بريدية، والنزول إلى صندوق البريد، كما أن توصيله عالمي، ومحلي، يمكنك أن ترسل ما تشاء من ملفات من مكانك لأي شخص، أو مؤسسة تريد، ولأي عدد من الأشخاص، فقط تحتاج إلى توافر عنوان بريد إلكتروني خاص بك، ولمن سترسل له، وخدمة إنترنت، وجهاز كمبيوتر أو لابتوب، أو حتى موبايل أو هاتف ذكي، كما يتميز البريد الإلكتروني ببعض الإيجابيات الأخرى، نعرضها فيما يلي:

- . القدرة على إرفاق الملفات، وإرسال الصور، والمستندات، والفيديوهات كيفما تشاء.
- . القدرة على التخزين على مدى طويل من الزمن، وحتى في حالة مسح الرسالة البريدية، يمكنك البحث عنها، والوصول لها من خلال الجزء المخصص بالمهمات.

- . البريد الإلكتروني وسيلة اتصال صديقة للبيئة فهو لا يتطلب ورق مقوى، أو أغلفة، أو حتى أظرف للحفاظ.
- . القدرة على التسليم الفوري دون الانتظار لأيام لوصول الرسالة إلى المرسل إليه.
- . القدرة على مشاركة الآخرين بالملفات المرسلة، حيث يمكن إعادة توجيه الرسالة إلى أكثر من شخص في نفس الوقت، وفي نفس اللحظة، ومن ثم يعد الوسيلة المناسبة للتواصل بين أفراد الجامعة الواحدة أو الشركة الواحدة.



كيفية كتابة البريد الإلكتروني

نعرض خطوات إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني في الخطوات التالية، ولكن عليك أن تضع في ذهنك أن تكتب عنوان للرسالة التي تريد إرسالها تعبر عن متن الرسالة، وتكون مكتوبة بشكل واضح، يستطيع المرسل إليه فهمها بسهولة، كما يجب عليك أن تبدأ متن الرسالة بتحيةة إلى المرسل إليه، ثم البدء في الرسالة نفسها،

وما أن تنتهي تكتب تحياتك للمرسل إليه، ثم اسمك فقط أو اسمك ورقم هاتفك والجهة التي تعمل بها إن أردت، كما لو كان إمضاء شخصي منك، وفيما يلي نعرض خطوات إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني:

- ١ . اذهب إلى الصفحة الرئيسية للبريد الإلكتروني.
- ٢ . قم بإدخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك في مكانه المخصص.
- ٣ . قم بإدخال كلمة المرور الخاصة بك أو Pass Word
- ٤ . قم بالذهاب إلى إنشاء رسالة جديدة أو New Message أو Compose
- ٥ . ستظهر لك نافذة صغيرة اكتب عنوان البريد الإلكتروني للمرسل إليه ثم عنوان الرسالة التي تريد إرسالها، ثم متن الرسالة.
- ٦ . يمكنك عمل إرفاق لصور أو مستندات أو ملفات في الرسالة بالنقل على Attach أو Attachment.
- ٧ . الآن قم بالضغط على إرسال أو Send.

شكرا لأصغائكم