

## المجال المفاهيمي 4: تقنيات الويب

### الوحدة المفاهيمية: البريد الإلكتروني.

### المستوى : أولى ثانوي .

### المدة الزمنية: 1 سا.

الكفاءة المستهدفة: أن يتمكن من استعمال البريد الإلكتروني

#### 1. تعريف البريد الإلكتروني:

البريد الإلكتروني هو وسيلة لتبادل رسائل رقمية عبر الإنترنت أو غيرها من شبكات حاسوبية متواصلة.

#### 2. مكونات عنوان البريد الإلكتروني

جميع العناوين البريدية الإلكترونية هي ذات طابع واحد، حيث تكون الكلمات المكونة له بالشكل الآتي:

username@hotmail.com

❖ يحتوي البريد الإلكتروني على علامة يرمز لها بالرمز @ وتلفظ ب (at، ات) وهي تعني عند أو في.

❖ الجزء الموجود على الجهة اليسارية للعلامة @ هو اسم المستخدم، (User Name) وليس من المهم إذا الاسم الحقيقي أو أي اسم آخر.

❖ الجزء الموجود في الجانب اليميني للعلامة @ هو اسم المضيف (Host) والحقل (Domain) والمضيف هو الكمبيوتر الذي يستضيف ويحوي على حساب الإنترنت والحقل هو الشبكة التي يكون المضيف متصل بها ، وبعض العناوين لا تحتوي على اسم الحقل ولا تحتوي لاسم المضيف

#### 3. خصائص البريد الإلكتروني:

❖ سرعة وصول الرسالة، حيث يمكن إرسال رسالة إلى أي مكان في العالم خلال لحظات.

❖ لا يوجد وسيط بين المرسل والمستقبل (إلغاء جميع الحواجز الإدارية).

❖ كلفة معدومة أو منخفضة للإرسال

❖ يتم الإرسال واستلام الرد خلال مدة وجيزة من الزمن.

❖ يستطيع المرسل إرسال عدة رسائل إلى جهات مختلفة في الوقت نفسه.

#### 4. سلبيات البريد الإلكتروني:

❖ الاطلاع على محتوياته لا سيما أولئك الذين يطلق عليهم مصطلح (الهاكرز) أي المخترقين.

❖ احتواء بعض الرسائل على الفيروسات الحاسوبية التي تلحق أضراراً بالغة بالمستخدم وبجهازه بمجرد محاولته قراءة أي من تلك الرسائل.

❖ استخدام بريدك الإلكتروني لأغراض دعائية من قبل بعض الشركات دون أخذ إذنك فيصبح لديك رسائل غير مرغوب

### 5. مميزات استخدام البريد الإلكتروني:

- ❖ إمكانية إرسال رسالة إلى عدة متلقين. في الوقت نفسه
- ❖ إرسال رسالة تتضمن نصا صوتيا أو فيديو والصور والخرائط
- ❖ تبادل المعلومات مع أشخاص غير معروفين..

### 6. نصائح لمستخدمي البريد الإلكتروني:

- ❖ لا تعطي كلمة السر التي تخصك لأي جهة خاصة عبر البريد الإلكتروني.
- ❖ غير كلمة السر بشكل دوري ومحاولة استخدام الأرقام والحروف.
- ❖ لا ترد على أي رسالة التي تشك بمصدرها