**وزارة التكوين و التعليم المهنيين**

**مديرية التكوين المهني لولاية ورقلة**

**المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني ورقلة 01**

**الشهيد سلطاني عبد القادر**

**مذكرة تخرج لإستكمال متطلبات نيل شهادة تقني سامي في المعلوماتية**

**خيار : مطور الواب و الوسائط الإعلامية**

**بعنوان:**

**تصميم وإنجاز موقع إلكتروني**

**للمستفدين من المنحة الترقوي لبلدية الرويسات بورقلة**



**من إعداد المتربصات: تحت إشراف الأستاذ:**

* **فاطمة بن عثمان مشري عادل**
* **صفاء قناوة تأطير:**

**خبيب معمري**

**دفعة فيفري 2021**

****

**كلمة شكر**

نحمد الله عز وجل الذي وفقنا في إتمام هذا العمل المتواضع والذي الهمنا الصحة والعافية والعزيمة، فالحمد لله حمدا كثيرا، نتقدم بجزيل الشكر والتقدير الى الأستاذ الدكتور المشرف **(مشري عادل)** على كل ما قدمه لنا من توجيهات ومعلومات قيمه ساهمت في اطراء موضوع دراستنا في جوانبها المختلفة كما نتقدم بجزيل الشكر الى أعضاء لجنه مناقشه المذكرة  ولا ننسى الإجتماعي على جهودهم المبذولة لنا و تقديم الشكل الجزيل لكل الأساتذة المحترمين والاستاذات بالمعهد… ، نقول لكم شكرا

جزيلا على كل مجهوداتكم.

****

**إهداء**

اهدي تخرجي الى اهلي وبالأخص ابي الغالي الذي وقف وساندني بكافة ضروف الحياة والذي لولاه لم اصل الى هاذا اليوم ربي يحفظك دوم يا ابي الغالي والى امي العزيزة على قلبي التي فعلت المستحيل من اجل بلوغي هذا اليوم الجميل ربي يحفضك الي ودامك ضلا علينا وشكرا لكافة أصدقائي واخواني الاعزاء الذي وقفو معي وساندوني شكرا لكم وبوركتم يا اخواني الاعزاء.

فاطمة



**إهــــداء**

الحمد لله الذي رزقني الفرح والسعادة ومن علي بالتوفيق والنجاح في مسيرتي الدراسية رغم محطات الصعاب لم نكف عن تحقيق أحلامنا شكرا إلى كل من وقف معي وكان سند الي في الوصول إلى ما وصلت اليه اهدي تخرجي إلى سندي الأول في رحلة كفاحي والدي و والدتي تأج رأسي شكرا لكم اخوتي وأساتذتي الأفاضل شكرا لكم أصدقائي لمشاركتكم في فرحتي أعجز عن امتناني لكم.

**صفاء**

مقدمة

مقدمة عامة

**مقدمة:**

**الفصل الأول**

**الدراسة التمهيدية**

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

**المقدمة**

**المبحث الأول :تقديم المؤسسة**

المطلب الأول :نشأة وتعريف المؤسسة

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمؤسسة

**المبحث الثاني :وصف مجال الدراسة**

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

**المبحث الأول: تقديم عام لبلدية الرويسات (ورقلة)**

**المطلب الأول: نشأة وتعريف بلدية الرويسات**

انبثقت بلدية الرويسات عن التقسيم الإداري لعام 1984 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09/1984 بتاريخ 04/02/1984 في الناحية الجنوبية لمقر الولاية ورقلة , وسميت الرويسات نضرا لتضاريسها و لوجود الارتفاعات على شكل رؤوس وتتربع على مساحة إجمالية تقدر بـ 7331 كل م3 وتبعد عن مقر الولاية بـ3 كم وتعتبر امتداد طبيعي لها لأنها أقرب بلدية , لوجودها في هدا الموقع تقع عليها كثيرا من المسؤوليات و أعباء مدينة ورقلة بصفتها عاصمة الولاية و العاصمة الجهوية للجنوب الشرقي و إقليم الوحات سابقا وعاصمة البترول الجزائري و مقر الناحية العسكرية الرابعة يحدها

* شمالا: بلدية ورقلة
* غربا: تبسبست ومنصورة ,حاسي لفحل و منيعة
* جنوبا : بلدية حاسي مسعود
* شرقا: عين البيضاء

أما بالنسبة لمناخها فهو حار وجاف صيفا وشديدة البرودة شتاء يبلغ عدد سكانها 56,500 ألف نسمة حيث عرفت هده البلدية استقطاب العديد من المواطنين الوافدين من مختلف بلديات الوطن حيث يتواجدون على شكل تجمعات سكنية أغلبهم يعانون الفقر و الحرمان أو التهديدات الإرهابية

في بلدياتهم الأصلية ,الأمر الذي تطلب التكفل بهم من جميع النواحي و لتوفير إعتمادات مالية كبيرة .

حيث تتميز منطقتنا بالطابع التجاري في الفلاحة وتربية الإبل و المواشي بالاظافة إلى بعض النشاطات الاقتصادية الأخرى , حيث تتكون بلدية الرويسات من خمسة تجمعات سكنية (الرويسات سكرة الزياينة

الحدب الزاوية (01,02) وكفروع بلدية (الفرع البلدي الحدب ـ الفرع البلدي سكرة ).

**المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية الرويسات :**

الفصل الاول الدراسة التمهيدية

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

شرح الهيكل التنظيمي بلدية الرويسات:

لبلدية الرويسات هيكل تنظيمي لمصالحها حسب ملحق المداولة رقم 28/2001

**أولا: رئيسا لمجلس الشعبي البلدي:** الذي يقوم برئاسة المجلس و من المهام الإمضاء على كل الوثائق الصادرة عن البلدية و متابعة كل ما له علاقة بمصلحة البلدية و المواطن .

مكتب الأمانة الرئيس: التي يتم على مستواها تسجيل وتوثيق الصادرات و الواردات من مراسلات وطلبات المواطنين في سجلات الأمانة العامة.

**ثانيا : الكاتب العام للبلدية أو الأمين العام:** وهو ينوب رئيس المجلس الشعبي البلدي سواء في الإمضاء أو عند غيابه أو غياب النائب الاول ـ وهو منصب جديد على مستوى بلدية الرويسات عين مؤخرا فقط .

* مكتب الامانة الامين العام : وهي كاتمة اسرار الكاتب العام وهي تقوم بتمرير
* البريد الوارد او الصادر للكاتب العام من اجل الاطلاع وتوجيهه الى مصلحة المعنية.

**ثالثا : المصالح البلدية:** التي تعمل على تلبية طلبات المواطنين و الوافدين إليها كل حسب حاجتهم و هي كا الأتي :

1ـ مصلحة الكتابة العامة

2ـ مصلحة المستخدمين

3- مصلحة التنظيم و الشؤون الاجتماعية

4- مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية

5- مصلحة التعمير

6- مصلحة التجهيز و الأشغال الجديدة

**مصلحة الكتابة العامة: وتقوم هده المصلحة بـما يلي :**

* تدوين المداولات الخاصة بالمجلس في السجلات .
* تقوم بتسجيل القرارات و المقررات.
* تدوين أعمال لجان المجلس الشعبي البلدي .

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

* يعتبر مكتب استقبال البريد الوارد و الصادر .
* استقبال المواطنين لزيارة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

**مصلحة المستخدمين :**

و نلخص فروعها فيما يلي :

* رئيس المصلحة
* فرع تسيير المستخدمين
* فرع التمهين و التكوين

تقوم مصلحة باستقبال المواطنين بداية من رئيس المصلحة إلى آخر موظف داخل المصلحة وتتضمن على عدة مناصب بداية من منصب رئيس المصلحة تم المكلفين بتسيير الموظفين من حيت (العطل و الإجازات وكتابة القرارات إلى غاية إحالته على التقاعد ) و عون مكلف بالمتربصين المتمهنين باستقبالهم وتكوينهم و التأشير لهم على عقد التمهين لقبولهم على مستوى البلدية .

و تقوم مصلحة المستخدمين بوضع المخطط السنوي للموارد البشرية الذي تقوم مفتشيه الوظيفة العمومية لولاية ورقلة بالمصادقة عليه وبه تقوم بفتح المناصب المالية جديدة أو الترقية أو التوظيف حيث تجدد المناصب المفتوحة

كما تسهر هاته المصلحة على ضمان تحقيق وتطبيق حقوق وواجبات الموظفين الذين تحت سلطتها و ذلك من خلال :

* التوظيف
* التربص
* التسيير الإداري للمسار المهني للموظف
* تقييم الموظف
* التكوين
* الترقية في الدرجات و الترقية في الرتبة
* الأوسمة الشرفية و المكافآت
* الراتب
* تمنح الموظفين الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

* الانتداب خارج الإطار
* الإحالة على الاستيداع

**إنهاء الخدمة :** بالنسبة للموظفين عن طريق الاستقالة أو من خلال عدم توفر شروط التوظيف

كما يسهر على تحسين سير عمل البلدية من خلال تعيين متعاقدين بعقد عمل محدد المدة (08ساعات أو 05 ساعات ) وتحديد حقوقهم وواجباتهم .

كما لها صلاحية تعيين المتمهنين المبعوثين من مراكز التكوينية و السهر على متابعتهم و تلقينهم .

**مصلحة التنظيم و الشؤون الاجتماعية:** هده المصلحة لها علاقة مباشرة بالمواطن حيث تلبي احتياجاته منها الوثائق الإدارية و السجلات وذلك من خلال المكاتب المتعددة :

**رئيس المصلحة :** الذي له صلاحية المراقبة و التوجيه

**مكتب الحالة المدنية:** استخراج وثائق الحالة المدنية

**مكتب الشؤون الاجتماعية :**يعتني بفئة المعوزين اجتماعيا في البلدية(الأرامل,المطلقات , المعوقين , المعوزين )

**مكتب الخدمة الوطنية :** وهو تسجيل الشباب لأداء الخدمة الوطنية

مكتب إبرام عقود الزواج و الميلاد : حيث يقوم هدا المكتب بتسجيل المواليد و الوفيات وعقود الزواج و تأشير على سجلات الزواج ,طلاق , وفاة

**مكتب الانتخابات :** ويعمل على تسجيل ومتابعة حركة الناخبين من حيث عدد المسجلين و الراغبين في الشطب ومن حيث التحضير للاستحقاقات الانتخابية وتحديد المراكز الانتخابية اي التكفل بالعملية الانتخابية .

**مكتب الحج :** تسجيل المواطنين الراغبين لأداء مناسك الحج و السهر على تنظيم و تأطير هذه العملية

**مكتب البيومتري** **:**هو يعمل على استخراج شهادات الميلاد البيومترية و متابعة رقمنة سجلات الحالة المدنية .

**مكتب استخراج جوازات السفر:**هو الذي تتم فيه عملية استقبال المواطنين و متابعة عملية استخراج جواز السفر و تسليمها .

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

**مكتب الوقاية :**استخراج شهادات المعاينة للمواطنين الراغبين في الحصول على سكن و السهر على مراقبة نظافة المحلات الواقعة في تراب البلدية و مراقبة النوعية

**مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية :** تتكون من عدة مكاتب :

**مكتب الميزانية :** تحضير الميزانية وإعدادها و العمليات المالية (النفقات و الإرادات ):تسديد فواتير الأجور و فواتير الأشغال للعمال المؤقتين و الدائمين

**مكتب الممتلكات العقارية :**

1ـيقوم بإعداد قرارات و عقود الخاصة بمحلات الشباب ضمن برنامج الرئيس

2 يحضر الدراسة الأولية و محاضر التوزيع ,تأجير السكنات للمنكوبين

الخاصة بالسوق الداخلي بالرويسات و التبادل الريفي و محلات السوق القديم

3 إعداد الملحق الخاص بالأملاك العقارية المنتجة للمداخل مثل السكنات المحلات و الأملاك العقارية الغير منتجة للمداخيل مثل المدارس و محطات صرف المياه و العيادات ........الخ

4 إعداد وضعية الممتلكات العقارية المنتجة للمداخل الخاصة بكل شهرين

و أيضا جدول خاص لتحصيل مخلفات التنازل عن الأملاك العقارية

**مكتب الفلاحة :** حيت له دور محوري في تسيير مصالح المواطنين و خاصة الفلاحين و المستشارين و له نشاطات عديدة منها تقسيم الهكتارات و تسيير كل الأمور المتعلقة بالفلاحة أي هو همزة وصل بين الفلاح وكل الإدارات الفلاحية ,غير أن هدا المكتب له بعض العوائق التي تعطل تأدية مهامه كعدم وجود وسيلة نقل عند القيام ببعض المعاينات للمحيطات وتأخر في الدراسات الخاصة بالمحيطات .

**مصلحة التجهيز و الأشغال الجديدة :** و هي تشتمل على :

* مكتب الصيانة و تسيير العتاد
* فرع تسيير الحظيرة والعتاد
* فرع صيانة العتاد و المباني
* مكتب الصفقات و البرامج

الفصل الأول الدراسة التمهيدية

أولا /الصفقات العمومية : تقوم هده المصلحة بإعداد الصفقات العمومية من دراسة لدفاتر الشروط و الإعلان عن المناقصات الوطنية وتليها عملية فتح الاظرفة و تحليلها و كدا إرسال لملفات الى المراقب الماليين اجل التأشيرة المالية .

ثانيا / مهام المتابعة الميدانية بعد الاتمام من إجراءات التعاقد مع المتعاملين المتعاقدين يقوم المهندسين التابعين للمصلحة بمتابعة وتيرة انجاز المشاريع اليومية و كذا السهر على احترام بنود التعاقد مع المتعاملين المتعاقدين

مصلحــــة التعميـــــــــــــــــر :ويمكن تلخيصها في :

مكتب المخططات و المنازعات و النظافة العمومية

* فرع النظافة والمراقبة العامة
* فرع المنازعات
* مكتب التنظيم العقاري

**الفصل الثاني**

**الدراسة النظرية**

الفصل الثاني الدراسة النظرية

**المقدمة**

**المبحث الأول: الإنترنت والشبكات**

المطلب الأول: مفهوم الإنترنت

المطلب الثاني: وسائل الإنترنت

المطلب الثالث: بروتوكولات الإنترنت

المطلب الرابع: تعريف الشبكات

المطلب الخامس: أنواع الشبكات

المطلب السادس: أجهزة الشبكات

المطلب السابع: أنواع الكابلات المستخدمة في الشبكات

**المبحث الثاني: المواقع**

المطلب الاول: تعريف الويب

المطلب الثاني: تاريخ الويب

المطلب الثالث: مكونات موقع الويب

المطلب الرابع: أنواع المواقع الإلكترونية

الفصل الثاني الدراسة النظرية

الفصل الثاني الدراسة النظرية

**المبحث الأول: الإنترنت والشبكات**

**المطلب الأول : مفهوم الإنترنت:**

الإنترنت(the Internet) هي شبكة عالمية تربط عدة ألاف من الشبكات وملايين اجهزة الكمبيوتر المختلفة الأنواع والأحجام في العالم ،وتكمن فائدة الإنترنت التي تسمى أيضا الشبكة(the Net) في كونها وسيلة يستخدمها الأفراد والمؤسسات للتواصل وتبادل المعلومات.

.**"الإنترنت أو النت هي عبارة عن شبكة حاسوبية عملاقة تتكون من شبكات أصغر بحيث يمكن لأي شخص متصل بالإنترنت أن يتجول في هذه الشبكة و أن يحصل علة جميع المعلومات في هذه الشبكة أو أن يتحدث مع شخص أخر في أي مكان من العالم."1**

إذ تعرف شبكة الإنترنت على أنها شبكة عالمية تضم ملايين الحواسيب من أكثر من 190 دولة، و تكون متصلة ببعضها البعض بغرض تبادل البيانات و الأخبار والآراء، تعد الإنترنت أكبر شبكة حاسوبية في العالم و ذلك نظرا للكم الهائل من الحواسيب و الخوادم المتصلة ببعضها البعض في العالم بواسطة المواجهات و المبادلات فهي شبيهة بآلية عملها بالشبكة المنزلية أو تلك الموجودة في الشركات و لكنها تختلف بعدد الأجهزة المتصلة فيها.1

وإدا أردت الإتصال بالإنترنت ،فلا بدا من اشتراك بخدمة الإنترنت . وتأتي دلك بإحداى الطريقتين:

الأولى: الإتصال الشبكي الهاتفي (dial-up) مع موفر خدمة الإنترنت (Internet Service provider-ISP)

الثانية: الخط المخصص(dedicated line) المتصل بالشبكة المحلية (local Area Network-LAN)

**المطلب الثاني : وسائل الإنترنت:**

هناك العديد من الوسائل المتوفرة على الإنترنت و التي تساعد المستفيدين على إستخدامها و الإستفادة من تسهيلاتها

ومن أهم هذه الوسائل:

1. **البريد الإلكتروني:**

هو وسيلة تسهل عملية الإتصال بملايين الناس من خلال الإنترنت و يعد من اكثر وسائل استخداما. و يذكر أن أول خطوة يمر بيها المستفيدون من الإنرنت هي البريد الإلكتروني.

الفصل الثاني الدراسة النظرية

1. **الأنترنت:**

وسيلة تسمح للمستفيدين من الإنترنت بالدخول مباشرة الى الحواسيب الأخرى المرتبطة بالشبكة للإستفادة من الخدمات العمليات المتوفرة لهم على الإنترنت.

1. **بروتوكولات نقل الملفات:**

هذا البروتوكول هو وسيلة تسمح للمستفيدين من الإنترنت الوصول الى الحواسيب الموجودة في أي بقعة من بقاع العالم و القيام إما بنقل الملفات منها إلى حواسيبهم الشخصية أو تحميل ملفات من حواسيبهم على حواسيب أخرى.

1. **الواب:** www

الو النسيج العالمي الواسع و هو نظام معلوماتي مفتوح مصمم خصيصا لتبسيط إستعمال و تبادل الكم الهائل من الوثائق المنشورة عبر العالم والتي تعتمد على مبدأ النص التشعبي، و تسمح شبكة الواب العالميةلبرنامج مستعرض الواب بنقل جميع أنواع المعلومات من برامج، أخبار، أصوات، .....إلخ

**الإستخدامات الإتصالية للأنترنت:**

لدينا بعض الأمثلة كــ:

* محركات البحث
* الشبكة العنكبوتية العالمية
* البريد الإلكتروني
* مواقع التواصل الإجتماعي
* مواقع الويب
* الإجتماعات و المؤتمرات

**المطلب الثالث: بروتوكولات الأنترنت:**

1. **بروتوكول الإنترنتIP)‏ ):** هو [بروتوكول الاتصال](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A8%D8%B1%D9%88%D8%AA%D9%88%D9%83%D9%88%D9%84_(%D8%A7%D8%AA%D8%B5%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%AA)) الأساسي في [حزمة بروتوكولات الإنترنت](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AD%D8%B2%D9%85%D8%A9_%D8%A8%D8%B1%D9%88%D8%AA%D9%88%D9%83%D9%88%D9%84%D8%A7%D8%AA_%D8%A7%D9%84%D8%A5%D9%86%D8%AA%D8%B1%D9%86%D8%AA) ويُشكّل الأساس الذي تعتمد عليه عمليّة [توجيه الرزم](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AA%D9%88%D8%AC%D9%8A%D9%87_(%D8%B4%D8%A8%D9%83%D8%A7%D8%AA)) ضمن [الشبكة](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%B4%D8%A8%D9%83%D8%A9_%D8%AD%D8%A7%D8%B3%D9%88%D8%A8)، ويسمح ذلك بالاتصال بين الشبكات المُختلفة، وهذا هو جوهر [شبكة الإنترنت](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A5%D9%86%D8%AA%D8%B1%D9%86%D8%AA) **.**
2. **بروتوكول نقل الملفات(FTP):** يستخدم للاتصال ونقل الملفات بين أجهزة [الكمبيوتر على شبكة. TCP / IP](https://thaqafati.com/%d8%aa%d9%83%d9%86%d9%88%d9%84%d9%88%d8%ac%d9%8a%d8%a7/%d8%a8%d8%b1%d9%88%d8%aa%d9%88%d9%83%d9%88%d9%84-tcp/) (بروتوكول التحكم في الإرسال / بروتوكول الإنترنت) ، ويعرف أيضًا باسم [الإنترنت](https://thaqafati.com/%d8%aa%d9%83%d9%86%d9%88%d9%84%d9%88%d8%ac%d9%8a%d8%a7/%d8%aa%d8%b9%d8%b1%d9%8a%d9%81-%d8%a7%d9%84%d8%a5%d9%86%d8%aa%d8%b1%d9%86%d8%aa/)

الفصل الثاني الدراسة النظرية

يمكن للمستخدمين، الذين تم منحهم حق الوصول، استلام ونقل الملفات في خادم بروتوكول نقل الملفات المعروف أيضًا باسم مضيف / موقع ). )

1. **بروتوكول النقل الآمن (SSH) :** (The Secure Shell) هي [ميثاق (بروتوكول) اتصالات](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D9%85%D9%8A%D8%AB%D8%A7%D9%82_%D8%A7%D8%AA%D8%B5%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%AA) للنقل الأمن للمعلومات، وخدمات [صدفة الحماية](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D9%88%D8%A7%D8%AC%D9%87%D8%A9_%D8%A3%D9%88%D8%A7%D9%85%D8%B1_(%D8%AD%D9%88%D8%B3%D8%A8%D8%A9)) عن بعد (remote shell) أو لتنفيذ أوامر وخدمات أخرى بين حاسوبين متصلين بشبكة التي تربطهما عن طريق قناة أمنة من خلال شبكة غير أمنة وهو مبني على [نموذج الخادم/العميل](https://ar.wikipedia.org/w/index.php?title=%D9%86%D9%85%D9%88%D8%B0%D8%AC_%D8%A7%D9%84%D8%AE%D8%A7%D8%AF%D9%85/%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%85%D9%8A%D9%84&action=edit&redlink=1).

**المطلب الرابع: تعريف الشبكات:**

هي عبارة عن مجموعة من الأجهزة والتي تقع في أماكن مختلفة وتتصل فيما بينها عن طريق الاتصالات المخلتفة وتقوم بتجميع البيانات والمشاركة في المعلومات والمصادر والمراجع.

**من فوائد الشبكات وأهدافها:**

* توفير بيئة عمل مشتركة
* المشاركة في الأجهزة والبرامج
* المشاركة في مصادر المعلومات
* الادارة والدعم المركزي

**المطلب الخامس :أنواع الشبكات :**

1. **الشبكة المحلية LAN**

وهي اختصار لـ Local Area Network وهي عبارة عن مجموعة من الأجهزة المتصلة ببعضها البعض باستخدام وسيط مشترك وتتواصل مع بعضها باستخدام بروتوكولات مشتركة .

1. **الشبكة المدنية MAN**

وهي اختصار لـ Metropolitan Area Network وهي عبارة عن شبكة بيانات تخدم منطقة أكبر من المنطقة التي تغطيها الشبكة المحلية LAN وأصغر من المنطقة التي تغطيها الشبكة الموسعة WAN .

1. **الشبكة الموسعة WAN**

الفصل الثاني الدراسة النظرية

وهي اختصار لـ Wide Area Network وهي عبارة عن شبكة تمتد على منطقة جغرافية واسعة جدا باستخدام اتصالات نقطة لنقطة الخاصة بالمسافات البعيدة والانترنت هي أكبر مثال على [الشبكات](https://www.safaaemam.com/search/label/%D8%A7%D9%84%D8%B4%D8%A8%D9%83%D8%A7%D8%AA) الواسعة WAN.

**المطلب السادس : أجهزة الشبكات:**

* **الموجه ROUTER :**

هو جهاز يشبه الموزع يوجه حزم البيانات بناء على عناوين IP الخاصة بها ،يوصل هذا الجهاز LAN و WAN معا بناء على جدول التوجيه.

* **الموزع SWITCH :**

الموزع هو جسر بمنافذ متعددة وتصميم معين يزيد من كفائته وأدائه ، يعمل على ربط بيانات اجهزة الشبكة ببعضها البعض مع فحص الأخطاء قبل إعادة توجيهها إلى جهة الإستقبال المنتقاة .

* **الجسر BRIDGE :**

الجسر هو مكرر أساسا مع وظيفة إضافية تتمثل بتصفية محتوى البيانات عبر قراءة عناوين MAC للمصادر والوجهة الصحيحة للبيانات المارة ،إذ يربط هذا الجهاز شبكتي LAN ببعضهما البعض بحيث يعملان كشبكة واحدة كما أنه يزيد من سرعة نقل DATA وله منفذان (مدخل ومخرج) .

**المطلب السابع : انواع الكابلات المستخدمة في الشبكات :**

**Twisted Pair Cable:** هو عبارة عن اسلاك ملتوية على بعضها البعض يستخدم هذا النوع من لكيابل بشكل اكثر من الكابل المحوري، وذلك لتميزه من سهولة التركيب والصيانة وقابلية التوسع وهو الاكثر رواجا في الشبكات المحلية .

ويتكون من شكلين اما المغطى او غير مغطى:

**STP (**Shielded Twisted Pair**) :** يكون مغطى بطبقة عازلة ويكون هذا الكبل سميك وقاسي وغير مرن .

**UTP(**Unshielded Twisted Pair**) :** يكون غير مغطى بطبقة عازلة ويستخدم في الأماكن عديمة التعرض للمؤثرات الخارجية .

**المبحث الثاني: المواقع :**

الفصل الثاني الدراسة النظرية

**المطلب الأول : تعريف الويب: الويب** أو **الشبكة العنكبوتية العالمية** (World Wide Web)‏ وهي نظام يعمل على ترابط المستندات ببعضها البعض أو هو مجموعة من [النصوص الفائقة](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D9%86%D8%B5_%D9%81%D8%A7%D8%A6%D9%82) التي تعمل فوق [الإنترنت](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A5%D9%86%D8%AA%D8%B1%D9%86%D8%AA). ويستطيع المستخدم تصفّح هذه المستندات باستخدام

متصفّح ويب، كما يستطيع التنقّل بين هذه الصفحات عبر وصلات النص الفائق. وتحوي هذه المستندات على نص صِرْف، صور ووسائط متعددة.

**المطلب الثاني : تاريخ الويب :**

نشئت سنة 1989م، وكان الغرض منها تيسير الاتصال بين المنظمات [الأوروبية](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A3%D9%88%D8%B1%D9%88%D8%A8%D8%A7) المجتمعة في [سويسرا](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%B3%D9%88%D9%8A%D8%B3%D8%B1%D8%A7). والويب نظام للترابط بين النصوص في الشبكة ([الانترنت](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A5%D9%86%D8%AA%D8%B1%D9%86%D8%AA)). هذا الترابط المتداخل (Hyperlinking) بين النصوص في الشبكة(الإنترنت) يسمح بالانتقال فيما بين الصفحات باستعمال [متصفح إنترنت](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D9%85%D8%AA%D8%B5%D9%81%D8%AD_%D9%88%D9%8A%D8%A8). وصفحات الويب من الممكن أن تحتوي على نصوص، [وصور](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%B5%D9%88%D8%B1_(%D8%AA%D9%88%D8%B6%D9%8A%D8%AD))، وأصوات، ومرئيات ([فيديو](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D9%81%D9%8A%D8%AF%D9%8A%D9%88))، وصور متحركة، وبرامج تفاعلية، وغير ذلك. ويقوم بتوفير هذه الصفحات في الشبكة (الإنترنت) مخدم(ويب سرفر). ويقوم هذا المخدم بإرسال الصفحات، ومحتوياتها بناء على الطلب من متصفح الشبكة.

**المطلب الثالث : مكونات موقع الويب:**

* **عنوان المحتوى( عنوان الصفة ورابطها واسم الصفحة)**
* **المحتوى(المعلومات التى يقدمها الموقع للزبائن بجيمع الاشكال  وتعتبر هى الجزء الاساسى بصفحة الويب)**
* **صيغة المحتوى( شكله ولغته ونوعه  وطريقة عرضه وتصميمه والمعلومات التى يحتويها)**
* **الاطار( كيفيه تشكيله وعرضه بما يتلائم مع محتويات الموضوع المراد عرضه )**
* **شكل الصفحة (كيفيه عرض المعلومة وطرق التنويع بالعرض التى لها دور كبير بجذب الانتباه للموضوع)**

**المطلب الرابع: أنواع المواقع الإلكترونية:**

**مواقع إلكترونية ثابتة:**

الفصل الثاني الدراسة النظرية

موقع الويب الثابت هو موقع بسيط يحتوي على محتوى ثابت، حيث يرى كل مستخدم نفس المحتوى في كل صفحة ولا تتغير الصفحة استجابة لإجراءات وتفاعل المستخدم. لا يتم تحديث محتوى الموقع إلا عن طريق شخص لديه المعرفة عن كيفية تطوير المواقع وهو الشخص المبرمج للموقع.

أشهر الأمثلة على المواقع الثابتة هي مواقع السيرة الذاتية، صفحات الهبوط، المواقع الشخصية، والمواقع غير هادفة للربح.

**مواقع إلكترونية ديناميكية :**

يعتبر هذا الموقع أكثر تطورا من المواقع الثابتة وأكثر تكلفة أيضاً، لكنه يعطيك القدرة على تحديث المحتوى، إضافة محتوى جديد، التحكم في نظام الإدارة، نظام الإعلانات، صلاحيات المستخدمين، بكل سهولة ودون الحاجة إلى خبرة برمجية مسبقة.

أشهر الأمثلة على المواقع الديناميكية هي مواقع التجارة الإلكترونية، مواقع التواصل الاجتماعي، والمواقع الترفيهية.

**الفصل الثالث**

**الدراسة التطبيقية**

الفصل الثالث الدراسة التطبيقية

**المقدمة**

**المبحث الأول:لغات وبرامج الموقع الإلكتروني**

المطلب الأول: لغة البرمجة المستعملة في تصميم الموقع

المطلب الثاني: البرامج المستعملة في تصميم الموقع

المطلب الثالث: مخطط الموقع الإلكتروني

**المبحث الثاني: خطوات التصميم**

المطلب الاول: مخطط المجلدات

المطلب الثاني: مخطط الصفحات

**المبحث الثالث: مراحل الإنجاز**

المطلب الأول: إنشاء الموقع بإستخدام البرنامج

المطلب الثاني: مراحل إنجاز قاعدة المعطيات

المطلب الثالث: ربط الموقع الإلكتروني مع قاعدة المعطيات وإنشاء واجهة المستخدم

الفصل الثالث الدراسة التطبيقية