



# أساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية أساسيات الانترنت



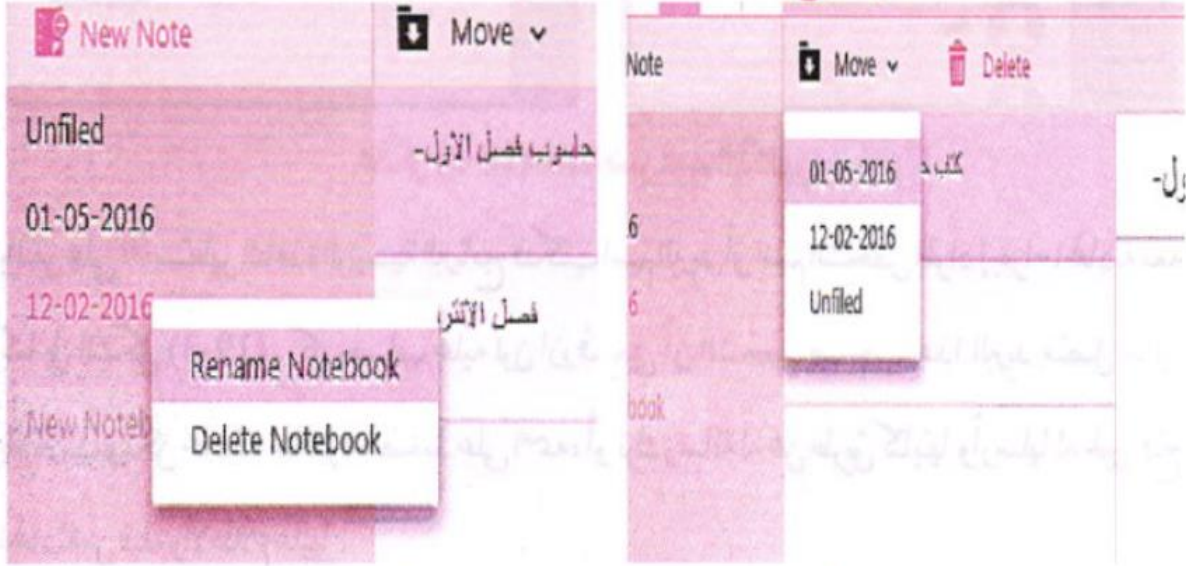
اعداد التدريسية  
م.م صفا علي حسين

**4- المحادثة (الدرشة) Chatting**: تعني إمكانية التحدث في نفس الوقت بين الأشخاص القريبين أو البعدين جغرافياً وذلك عبر الإنترنت، فمن خلال خدمة المحادثة يمكن الحديث مباشرة مع شخص آخر أو مجموعة أشخاص متصلين بالإنترنت، ونستطيع كذلك تبادل الملفات مباشرة مع الأشخاص الذين نتواصل معهم عبر المحادثة. ويمكن ان تستخدم بدلاً عن الهاتف لأنها أرخص من الناحية المادية وأفضل كونه تستطيع رؤية الشخص الذي تتكلم معه.



الشكل (3-16) إضافة وتحرير الملاحظات في المفكرة: Notepad

(1) Unfiled لا يوجد ملفات (3) مفكرة جديدة (3) إنشاء مفكرة جديدة (4) و(5) مفكرات تم انشاها سابقا  
وتحديد التاريخ وتسميتها (6) حفظ أو عدم حفظ التغييرات على المفكرة



الشكل (3-17) نقل/ حذف/ إعادة تسمية المفكرات

ويوجد ثلاث أنواع للمحادثة:

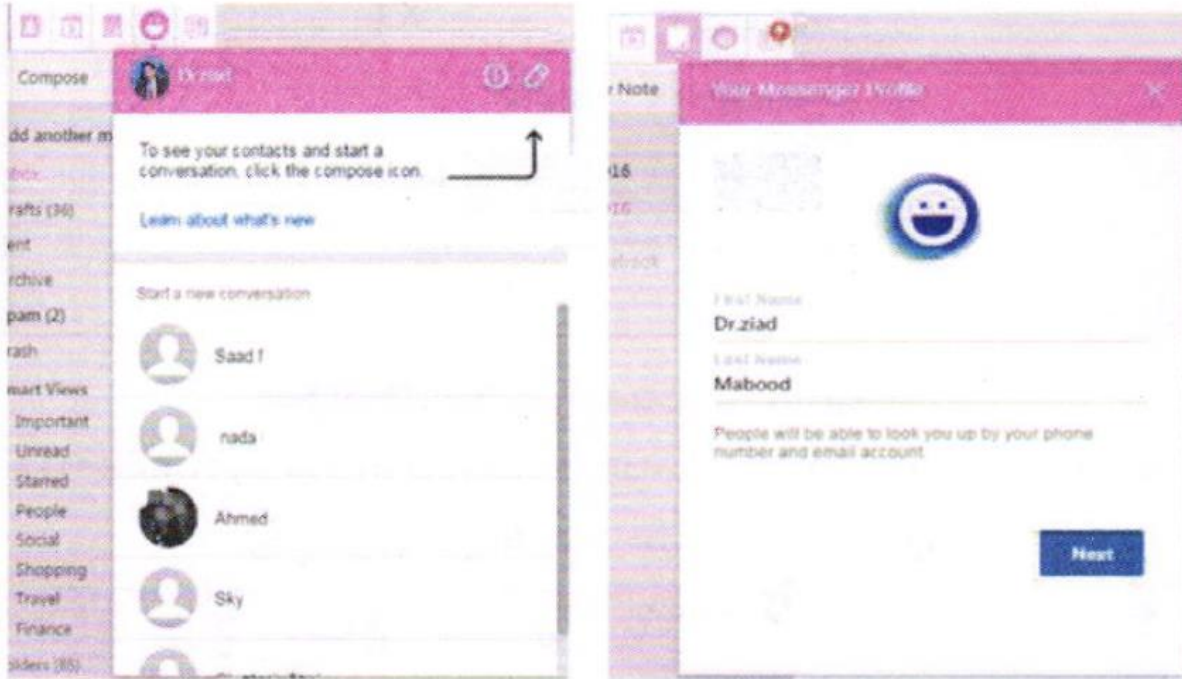
- **محادثة نصية:** استخدام العبارات والجمل النصية وأيقونات رمزية للتواصل مع الآخرين.

- **محادثة صوتية:** استخدام الصوت للتواصل مع الآخرين.




- **محادثة مرئية:** استخدام الصوت والصورة للتواصل مع الآخرين.

ويوفر **بريد الياهو** محادثة من داخل البريد الإلكتروني عن طريق **Chat** كما في الشكل (3-18)، يمكن من خلالها التواصل بالحديث مع الآخرين وإرسال الصور المرفقة. كخطوة أولى للحصول على الخدمة المذكورة يجب إدخال اسم البريد وكلمة المرور ثم نضغط على زر تسجيل الدخول **Next**.



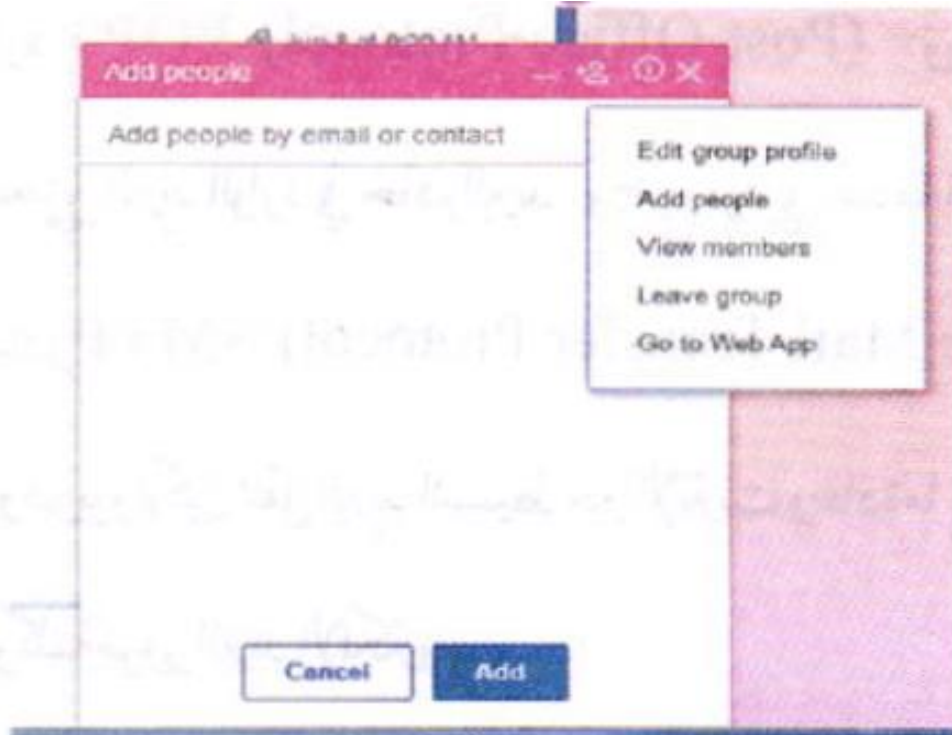
الشكل (3-18) محادثة ضمن البريد الإلكتروني

بالنقر على  ستظهر النافذة الرئيسية للبرنامج فنكتب اسم البريد أو اسم الشخص المراد إجراء المحادثة معه كما في الشكل (3-19). كل حساب عليه لون ازرق يعني أن الشخص صاحب هذا البريد متصل حالياً بالإنترنت ويمكن محادثته مباشرة بالضغط على اسمه، أو ترك رسالة له عن طريق كتابتها وأرسلها له حين فتح المحادثة من قبله والاطلاع عليها .

ومن النقر على  تظهر قائمة الإعازات، الشكل (3-20) وهي تحرير مجموعة جديدة **Edit group** ، إضافة مشتركين **Add people** ، معاينة المشتركين **View members** ، مغادرة مجموعة **Leave group** الذهاب إلى تطبيق الويب **Go to Web App** .



الشكل (3-19) الاطلاع على أسماء المشتركين ضمن المحادثة



الشكل (3-20) قائمة الإجازات