

## الدرس 1

## الوحدة 2

## البريد الإلكتروني



## وصف الدرس

الغرض العام من هذا الدرس هو أن يتعرف الطلبة مفهوم البريد الإلكتروني ومزايا استخدامه بالإضافة إلى تركيبه عنون البريد الإلكتروني وكيفية استخدامه للتواصل، كما سيتعلمون تشغيل برنامج البريد الإلكتروني، وفتح الرسائل ومعاينتها وتحميل المرفقات.

## ما سيتعلمه الطالب

- < المقصود بالبريد الإلكتروني ومزايا استخدامه.
- < مكونات عنوان البريد الإلكتروني.
- < تشغيل تطبيق البريد الإلكتروني.
- < الملفات التي يمكن أن ترسل عبر البريد الإلكتروني.

## نتائج التعلم

- < كيفية استخدام البريد الإلكتروني للتواصل.
- < التمييز بين البريد الإلكتروني والمكالمة الهاتفية.

## المصطلحات

اللغة الإنجليزية	اللغة العربية
Email	البريد الإلكتروني
Email address	عنوان البريد الإلكتروني
Email application	تطبيق البريد الإلكتروني

## اللغة الإنجليزية

## اللغة العربية

اللغة الإنجليزية	اللغة العربية
Subject	الموضوع
Email message	رسالة البريد الإلكتروني
Inbox	البريد الوارد

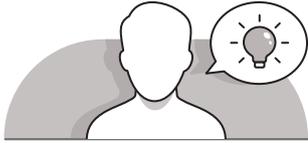


## التحديات المتوقعة



< يتعلم الطلبة مفهوم تبادل رسائل البريد الإلكتروني بين الحواسيب رغم أنهم لا يستطيعون فهم كيفية تواصل الحواسيب معًا من أجل تبادل تلك الرسائل.

< قد يواجه الطلاب صعوبة في فهم تكوين عنوان البريد الإلكتروني. قم بشرح الأجزاء الثلاثة لعنوان البريد الإلكتروني، مع التأكيد على عدم وجود مسافات بين الأحرف في ذلك العنوان.



## التمهيد

< قدم هدف هذا الدرس من خلال إثارة دافعية الطلبة حول التواصل عبر رسائل البريد الإلكتروني، ويمكنك البدء بطرح بعض الأسئلة مثل:

- كيف يمكنك التواصل مع أصدقاءك؟
- هل تعرف كيف يمكنك إرسال رسالة كتبتها في حاسوبك إلى زملائك في الفصل؟
- هل تعرف كيفية إرسال خطاب إلى صديق يعيش في مدينة أخرى أو بلد آخر؟
- هل تعرف كيفية إرسال الصور والمقاطع الصوتية إلى حاسوب صديقك؟

< بناءً على الصفحة الأولى من كتاب الطالب، ابدأ النقاش مع الطلبة بالتعريف بأهمية وفوائد البريد الإلكتروني، واطلب من الطلبة وصف استخدامات البريد الإلكتروني في حياتنا اليومية.



## التلميحات الخاصة بالتنفيذ

< أثناء تعريف الطلبة بأجزاء البريد الإلكتروني قم بالتركيز على الأمور التالية:

- الحقل الأول من البريد الإلكتروني هو اسم المستخدم، وهو فريد من نوعه.
- رمز @ يفصل ما بين الاسم وأجزاء البريد الإلكتروني الأخرى.
- الجزء الثالث عبارة عن عنوان الويب لمزود خدمة البريد الإلكتروني.
- قم بإعلام الطلبة بأنواع الملفات التي يمكنهم إرفاقها عبر البريد الإلكتروني، ويمكن الإشارة إلى حجم الملف المسموح به.

< استخدم التعليمات المباشرة للتوضيح للطلبة كيف يمكنهم فتح تطبيق **Mail** واستعراض رسائل البريد الواردة والمرفقات الخاصة بهم.



## استراتيجيات غلق الدرس

في نهاية الدرس تأكد من فهم الطلبة أهداف الدرس وتقييم معرفتهم من خلال أسئلة مثل:

< هل تستطيع أن تتذكر:

- ما المقصود بالبريد الإلكتروني و ماهي مزايا استخداماته؟
- ماهي مكونات عنوان بريد إلكتروني صحيح؟

< من خلال أنشطة الدرس يتم تقييم معرفة الطلبة والتأكد من قدرة الطلبة على:

- فتح برنامج **Mail**.
- التصفح للوصول إلى مجلد **Inbox** (البريد الوارد) ومشاهدة رسائل البريد الإلكتروني الواردة.
- البحث عن المرفقات وتنزيلها في رسائل البريد الإلكتروني الواردة.

ركز على المهارات الموضحة في كتاب الطالب، فبناءً على نتائج التعلم المطلوبة بالنسبة لهذه الفئة العمرية، فإن الطلبة سيكتسبون مهارات ومعارف محددة سيتم التوسع بها لاحقاً في مراحل دراسية أخرى باستخدام نفس البرنامج أو برامج مشابهة.

إذا كان هناك طلبة يتمتعون بقدرات أكبر داخل الفصل الدراسي، يمكنك توجيههم إلى استخدام نفس المهارات ولكن لإنشاء أعمال أكثر تعقيداً، أو يمكنك استخدامهم كمساعدين في معمل الحاسوب للطلبة الذين يحتاجون إلى مزيد من المساعدة.

## التدريبات المقترحة لغلاق الدرس



يمكنك استخدام التمرين الخامس في هذه الصفحة كاستراتيجية ختامية تضمن قدرة الطلبة على تطبيق المهارات التي تعلموها في هذا الدرس.

الصف الثالث | كتاب الأنشطة والتدريبات | صفحة 35

## الفروق الفردية

## تمارين إضافية للطلبة ذوي التحصيل المرتفع

بعد الانتهاء من التمرين الخامس، اطلب من الطلبة التحقق من جميع رسائل البريد الإلكتروني الواردة والعثور على المرفقات بها. ثم اطلب منهم الإجابة عن السؤال التالي:

< ما هي أنواع المرفقات؟

< اطلب منهم معاينة الملفات التي نوعها مستندات فقط.

الدرس (1)
5

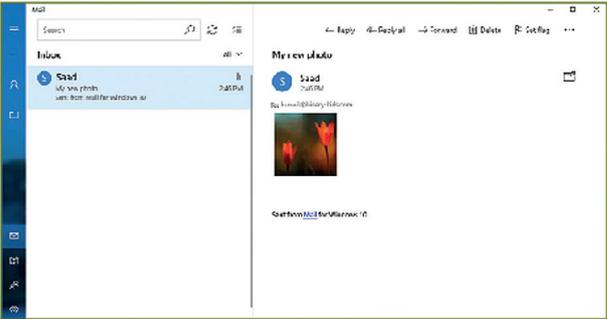


دعنا نقرأ رسالة بريد إلكتروني.

1. افتح تطبيق البريد الإلكتروني Mail.
2. قم بقراءة الرسالة الواردة لك.
3. قم بمعاينة الملف المرفق في الرسالة.

6

لقد تلقيت البريد الإلكتروني التالي. هل تم إرسال أي ملف مرفق مع رسالة البريد الإلكتروني؟ ضع دائرة حول الملف المرفق.



35

1



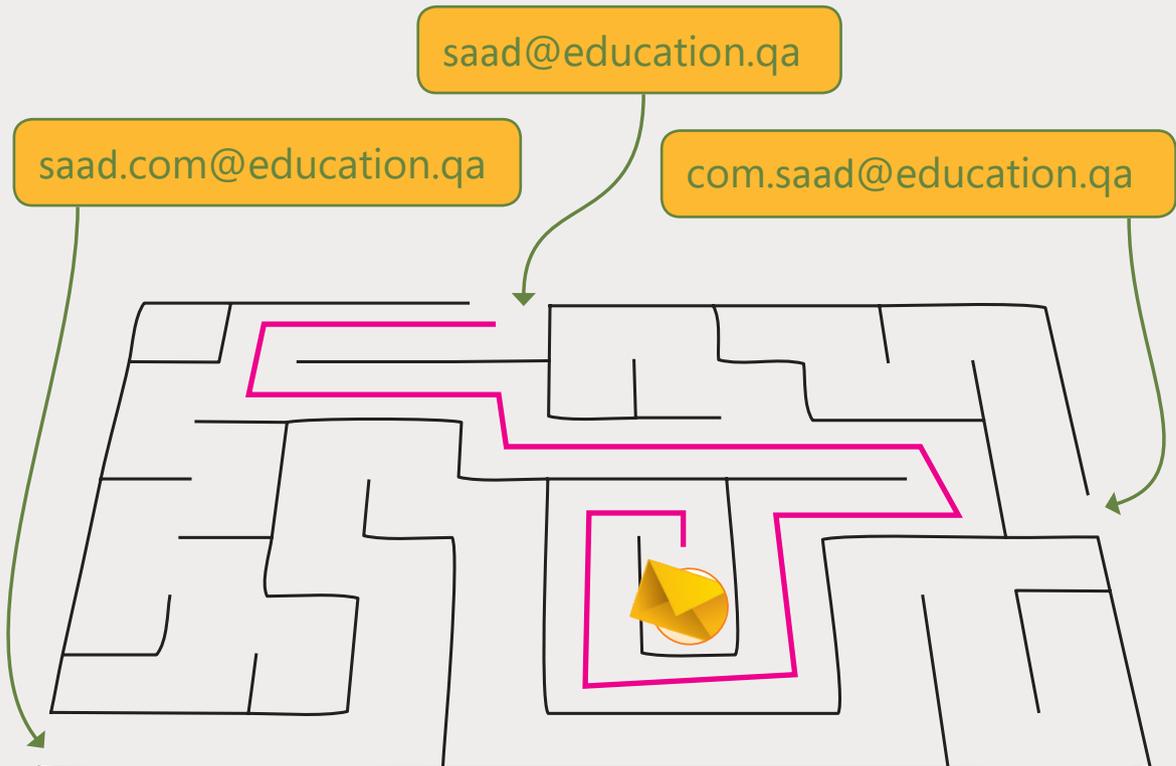
ضع علامة ✓ للجملة الصحيحة وعلامة ✗ للجملة الخاطئة.

1. يمكنك إرسال أكثر من 10 رسائل إلكترونية يوميًا. ✓
2. لإرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني يجب أن يكون لديك عنوان بريد إلكتروني أولاً. ✓
3. تحتاج إلى عدة أيام لإرسال بريد إلكتروني إلى صديق يعيش في بلد آخر. ✗
4. يمكنك إرسال رسائل نصية وملفات صوتية فقط عبر البريد الإلكتروني. ✗

2



ارسم الطريق بين الرسالة وعنوان البريد الإلكتروني الصحيح في المتاهة التالية:





أي من التالي يمكن إرساله عبر البريد الإلكتروني؟



صورة رقمية



الألعاب



سيارة



طائرة



ملف صوتي



ألبوم صور



CD



ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة.

1. هل يمكنني إرسال بريد إلكتروني مرفق ببعض الصور؟  نعم /  لا.
2. إرسال عدة أنواع من الملفات عبر البريد الإلكتروني.  يمكن /  لا يمكن
3. هل عملية إرسال ملف فيديو عبر البريد الإلكتروني مكلفة؟  نعم /  لا.
4. هل تستغرق عملية وصول البريد الإلكتروني وقتاً كبيراً؟  نعم /  لا.
5. هل يمكنني إرسال بريد إلكتروني لصديق يعيش في دولة أخرى؟  نعم /  لا.



## دعنا نقرأ رسالة بريد إلكتروني.

1. افتح تطبيق البريد الإلكتروني Mail.
2. قم بقراءة الرسالة الواردة لك.
3. قم بمعاينة الملف المرفق في الرسالة.

### تلميح:

أرسل رسالة بريد إلكتروني بملف مرفق للطلبة. يمكن للطلبة العثور على الرسالة في البريد الوارد وقراءتها.



لقد تلقيت البريد الإلكتروني التالي. هل تم إرسال أي ملف مرفق مع رسالة البريد الإلكتروني؟ ضع دائرة حول الملف المرفق.

