

الفصل الرابع

موجز عملي

obeikandi.com

موجز عملي لأساسيات الشبكة

(1) NETWARE

التعرف على : تخزين الملفات على الشبكة – مستخدمى الشبكة – حماية البيانات

(1) كيف توصل NETWARE SHELL المحطة بالخادم ؟

أولاً : يتم تحميل NETWARE SHELL فى المحطة . وتحتوى NETWARE

SHELL على جزئين 2 - NET 1 - IPX :

الأول يسمى حسب الدوس مثل NET3 , NET5 وهو يوجه أمر المحطة

إلى دوس أو NETWARE أى داخل المحطة أو إلى الخادم . والثانى يوجه أوامر الشبكة للخادم .

(2) كيف تخزن الملفات فى الخادم ؟ HD - VOL - DIR - SURDIR FILES

(3) ما أنواع المستخدمين SUPERVISOR - USER - OPERATOR

(4) كيف تحمى البيانات فى الخادم ؟ كلمات سر USER - DIR FILE

LOGGING IN (2)

التعرف على : كيفية الوصول على الشبكة .

(5) ما هى طرق الدخول للخادم ؟

٣ طرق : ١ - BATCH FILE ٢ - BOOTABLE DISK

٣ - REMOTE RESET (لفتح محطة من الخادم) .

١ - الدخول بـ NET5 ثم IPX ثم F ثم LOGIN ثم كلمة السر .

NETWARE DIRECTORY STRUCTURE (3)

التعرف على : مسار الفهرس – تخصيص المشغل .

(٦) ماذا يفيد DRIVE MAPPING

يشير إلى مواقع محددة بالشبكة حتى تتمكن من الوصول لها والحصول

على البيانات ، وله ٣ أنواع LOCAL - SEARCH - NETWORKE K MAPPING :

(١) NET MAP يمكن استخدام DRIVE LETTER مثل G بدلاً من كتابة مسار الفهرس المراد الوصول إليه . مثلاً يعين G ويطلب من علامة الدوس مباشرة. ويضيع هذا المسار بالخروج من الشبكة . ويمكن الاحتفاظ به فى LOGIN SCRIPT ممكن لعدة أشخاص بمسارات مختلفة .

(٢) LOCAL DRIVE MAPPING كالمعتاد .

(٣) SEARCH DRIVE MAPPING إذا طلبت ملف ليس بالفهرس الحالى فى F فإنه يبحث عنه فى الفهارس الأخرى . فائدة SEARCH هو عدم وجود عدة نسخ من ملف معين فى عدة فهارس فرعية حيث يمكن طلبه من أى مكان أيضاً . سرعة الوصول للملف .

VIEWING MAP : لترى MAP أكتب MAP بعد الدخول LOGIN أو ضع ذلك فى LOGIN SCRIPT : ترى على الشاشة :

```
F : \SYSTEM > MAP
Drive A MAPS to Local Disk
Drive B MAPS to Local Disk
Drive C MAPS to Local Disk
F : File server / sys : system
G : File server / sys : Login
Y : File server / sys : Public
Search 1 = Z : .[File server / sys : Public]
F : \SYSTEM >
```

(٧) ما هو استخدام قائمة الخدمات MENU UTILITY ؟ وكيف تستدعى إحداها ؟

PRINTCON - PRINTDEF - FILER - SESSION - SYSCON -
COLOR PAL - MENU - VOLINFO - PCONSOLE

تدخل للقائمة وتختار منها . أو تكتب الاختيار من الدوس .

(٨) ماذا تفعل مع DRIVE MAPPING ؟

بعد LOGIN اكتب عند كلمة السر OPEN SESAME

(٩) ما كيفية مشاهدة قائمة بالـ DRIVE MAPPING ؟

يمكن باستخدام SESSION من قائمة الخدمات ثم DRIVE MAP أو من الدوس

تكتب MAP

من MAP . CURRENT DR . اضغط INS لترى حرف الـ DRIVE المتوفر .

(١٠) ما كيفية تحديد اسم مشغل لإستخدام مسار أو فهرس فرعى معين ؟
الحرف الدال على اسم المشغل يختلف في حالة الشبكة - حيث يمكن اطلاق حرف كاسم لمشغل على مسار محدد للوصول الى ملف محدد . ويطلب مباشرة من الدوس .

تشكيل مشغل من القوائم :

- 1- عند " شكل المشغل الحالي " اضغط INS لعرض الحرف المتاح .
- 2- عند الحرف في الصندوق ENTER سوف يظهر إختيار المشغل .
- 3- لمشاهدة قائمة الخوادم أو المشغلات المحلية التي تريد الاختيار منها اضغط INS .
- 4- اختار الخادم الذي به الفهرس الفرعى الذى تريد تشكيله ثم ENTER قائمة " المعجم المتاح " تظهر ويظهر اسم الخادم داخل صندوق " اختيار فهرس . "
- 5- اختار معجم SYS ثم ENTER . وسوف يضاف إلى الصندوق ثم تظهر قائمة " فهارس الشبكة . "
- 6- اختار الفهرس المراد ثم ENTER وسوف يضاف إلى صندوق اختيار فهرس وتظهر فهارسه الفرعية فى قائمة " فهارس الشبكة . "
- 7- اختار الفهرس الفرعى المراد وسوف يضاف لصندوق " اختيار الفهرس . "
- 8- لحفظ التشكيل الجديد للمشغل اضغط ESC ثم ENTER وسوف يظهر التشكيل

الجديد فى . MAP . CURRENTDR

تشكيل مشغل من الأوامر ENTER : ثم P=MAP /_/_ : FILESERV/SYS

(١١) كيف تعدل DRIVE MAPPING ؟

من " CURR.DR.MAP " ضع المؤشر على اسم الملف SYS : واضغط

MODIFY فيظهر صندوق . SELECT DIR لمعرفة MODIFY KEY اقرأ من F1

اضغط INS لرؤية الفهارس الفرعية واختار منها ثم ENTER وسوف يظهر في نهاية الفهرس في صندوق (SEL.DIR) للحفظ اضغط ESC ثم ENTER. تغيير المشغل :

ESC للعودة إلى AVAIL . TOPICS واختار SEL. DEFAULT DRV. ثم ENTER فتظهر القائمة . ضع المؤشر على DRV. MAPPING واختار منه ثم ENTER فتعود إلى AVAIL. TOPICS ويصبح الـ DEFAULT هو ما اخترت . للخروج من الـ SESSION اضغط ESC ثم ENTER.

من الدوس ممكن التحول إلى DRV. آخر مثل : G , K ممكن معرفة أيسن تقف بكتابة . PROMPT \$P\$G

(١٢) ماذا تفعل مع الفهارس ؟

للوصول إلى ملف ما في فهرس ما فإن الـ DRIVE الخاص بك يجب أن يكون مشكل على هذا الفهرس.

لرؤية الملفات بهذا الفهرس استدعى FILER اختر . INFO . FILE من

AVAIL.T للخروج . ESC لرؤية الملفات من الدوس اكتب . DIR

مستخدمي الشبكة (4) NETWORK USERS

يتم هنا التعرف على : مستخدمي الشبكة – مجموعات الشبكة والتدريب على :

عرض قائمة مستخدمي الشبكة – رؤية معلومات عنك كمستخدم – عرض قائمة مجموعات الشبكة وأعضائها

(١٤) ما أنواع مستخدمي الشبكة ؟ وما هي مهامهم ؟

مراقب الشبكة – مستخدم شبكة عادي – مشغل شبكة.

– مراقب الشبكة : مسئول عن تجهيز الفهارس والمستخدمين والأمان . وسهولة عمل الشبكة.

– مستخدم شبكة عادي : العاملين على الشبكة.

— مشغل شبكة : هو مستخدم شبكة عادى وأعطى صلاحيات أكبر . ويحدد ذلك مراقب الشبكة.

(14) كيف يتم تشكيل المجموعات ؟

يتم التشكيل بناء على المعلومات التى يريدها المستخدمون أو الأعمال التى يؤدونها.

(15) كيف تشاهد قائمة بالمستخدمين الحاليين ؟ ولماذا تشاهدهم ؟

من قائمة SESSION أو بأمر . USERLIST ورغبة المشاهدة من أجل

إرسال رسالة لمستخدمى الشبكة حالياً. LOGGED IN

(16) كيف تعرض قائمة بالمجموعات ؟

بأمر SYSICON ثم GROUP INFORM.

(17) كيف تشاهد معلومات عن المستخدمين والمجموعات ؟

من SYSICON ثم USER INFOR إذا كنت تشاهد معلومات عن نفسك

فسوف تظهر ١٠ اختيارات أو عن مستخدم آخر فسوف ترى خياران فقط الاسم والمجموعة .

(18) كيف تشاهد اسمك وكلمة سرك ؟

من USER INFOR. ثم FULL NAME أيضاً من CHANGE

PASSW. يمكنك تغيير ومشاهدة كلمة سرك.

(19) كيف تشاهد المجموعات التى تنتمى إليها ؟

من GROUPS BELON كل مستخدم سوف يدخل آلياً فى مجموعة

EVERYONE

(20) كيف تشاهد معلومات عن المجموعات ؟ وأعضاء المجموعات ؟

من GROUP INFORM. من GROUP NAMES اختر المجموعة

المطلوبة .

وإذا لم تكن عضواً بهذه المجموعة سوف تشاهد معلومتين فقط : الاسم

وقائمة الأعضاء.

من GROUP NAMES اختر EVERYONE التي أنت عضواً تلقائياً بها
سوف تشاهد : خيارات / الاسم ورقم المجموعة وقائمة الأعضاء و TRUSTEE
من ASSIG قائمة G.INFORM. و TRUSTEE ASS. يمكنك منها معرفة
SECURITY INFOR. فقط للمجموعات التي تنتمي إليها.

Network security (5)

سوف نتعرف هنا على : الأنواع الأربعة لأمان الشبكة (كلمة سر الدخول

— حقوق Trustee — حقوق النمرس — صفات الملف)

— الحقوق المؤثرة. Effective rights

وسوف نرى : أمان الشبكة يؤثر على مهام الشبكة التي تستطيع أن تؤديها أنت.

— مشاهدة حقوق Trustee في فهرس.

— مشاهدة قناع أقصى حقوق.

— عمل صفات أمنية للملف.

— ما هي أنواع الأمان التي تدار في الجهاز الرئيسي ؟

1— كلمة سر الدخول. Login

2— الـ Trustee

3— الفهرس. Directory

4— صفات الملف.

— هل لابد أن تدخل كلمة السر بعد. user name

— لا . كلمة السر اختيارية.

— ما هي اختيارات محظورات الدخول التي يملكها مدير الشبكة ؟

- Time restriction.
- Station restriction.
- Concurrent connections.
- Account disabled.

- Intruder lockout status.

— ما هو الـ Trustee ؟ وكيف تمثل ؟

— إن المستخدم الممنوح حقوق للعمل مع فهرس وملفاته . إما مباشرة له أو إذا كان مكافئ أمان الآخر . وتمثل هكذا:

1- User [] No Trustee

2- Supervisor [Rwocp]

3- User - Trustee أي من الحقوق

وتمتد من أعلى الفهرس إلى فروعه وملفاته حتى يقابل تغيير في الحقوق.
ويمكن تخصيصها للمستخدم والمجموعة أو من خلال مكافئ الأمان.
وإذا وجد المكافئ Equivalence فهو يأخذ كل حقوق الأصلية حتى لو لم يكن لديه أية حقوق على الفهرس.

— ما هي مسميات الحقوق ؟

D = Delete

O = Open

R = Read

C = Create

W = Write

P = Parental (create - rename - earase subdir
set trustee and directory rights in directory
set trustee and directory rights in subdir.)

M = Modify

S = Search

— ما هو أمن الفهرس Directory security ؟

— إن عملية تنظيم المستخدمين نحو فهرس directory معين وذلك لكل الـ trustee
ماعدًا المراقب. supervisor

لكل فهرس حد أقصى من الأئقعة . Mask عند إنشاء فهرس فإنه تتشأ

الأئقعة الثماني المستخدمة مع الـ Trustee security وهي . rwocpsm

لوضع أمان الفهرس حيز التنفيذ على المراقب أولاً أن يسمح كل الحقوق

من الأئقعة القصوى للفهرس ، يمنع ذلك تجربة معرفة الـ trustee حول ما هي
الحقوق المعطاة.

وأمن الفهرس لا يمتد للفهارس الفرعية تحته.

— ما هو أمن صفات الملف File Attributes Security ؟

— إنه يسمح للمستخدمين بالتحكم فيما إذا كان أحد الملفات قد تعدل أو تشارك .
ويستخدم أساساً لمنع التغيير المفاجئ أو المسح لأحد الملفات . وهو مفيد خاصة
لحماية المعلومات العامة للملفات التي يقرأها مستخدمون كثيرون والتي قد يكون
من المستحيل إعادة بناءها إذا تغيرت أو مسحت . إن بعض صفات الملف تؤثر
على مستخدم الشبكة في الأربعة التالية : قراءة / كتابة — قراءة فقط ومشاركة —
لا مشاركة . عند إنشاء ملف جديد يكون (بدون مشاركة) non-shareable و (للقراءة/
الكتابة) . (read - write) يتم وضع صفات الملف بأمر Flag أو من قائمة Filer.

— ما هي الحقوق المؤثرة Effective rights ؟

— هي حقوق مستخدم نحو فهرس ما وتحدد بتوليفة من Trustee security و
Directory security .

يوجد شرطان لإعطاء الحقوق المؤثرة لمستخدم ما :

1- يكون له هذا الحق Trustee or security equivalence

2- الأفضلية الثمانية للحقوق يجب أن تحتوي هذا الحق .

كمثال : إذا كان لمستخدم الحق في إنشاء ملف على أساس أنه Trustee لفهرس
ولكن حقوق الفهرس لا تشمل حقوق إنشاء ملف فإنه لا يستطيع إنشاء ملف داخل
هذا الفهرس .

وبالمثل إذا حقوق الفهرس تشمل حقوق إنشاء ملف ولكن Trustee rights
للمستخدم لا تشمل حقوق إنشاء ملف فإنه لا يستطيع أيضاً إنشاء ملف داخل هذا
الفهرس .

ملاحظة:

Trustee rights تتسحب على الفهارس الفرعية لأسفل حتى يتغير أما

Directory rights فهي تتسحب على الفهرس هذا فقط.

– بالنسبة لصفات الملف فإنها تأخذ الأسبقية على الحقوق المؤثرة.
 كمثال : إذا وضعت صفة القراءة – الكتابة / القراءة فقط لملف على القراءة فقط
 فإن الـ Trustee سوف لا يقدر على (الكتابة أو تغيير اسم الملف أو مسحه أو إنشاء
 ملف آخر بنفس الاسم) مهما تكن الحقوق المؤثرة للـ Trustee .
 إن وضعيات صفات الملف تمنع حتى المراقب من الوصول لها . مع أنه
 يمكنه تغيير صفات الملف.

– ماذا يمكنك عمله مع الفهرس ؟

– يعتمد ذلك على Effective rights والتي تتحدد بتوليفة من:

(User) Trustee rights + Max. rights Mask (of directory)

والحقوق المؤثرة هي CSDMP

– لإنشاء ملف من الموجه copy con file : ثم اضغط ctrl / Z وبدون الحق في ذلك
 ستري رسالة file creat. error.

Search	Dir	لاستعراض محتويات فهرس معين وذلك بأمر.
Read		لقراءة محتويات ملف
Delete		لمسح الملفات
Parental		لإنشاء وتغيير اسم ومسح ملف
Modify		لتغيير صفات ملف بأمر Flag

– كيف ترى حقوقك على فهرس ما ؟

– الحقوق المؤثرة هي التي يمارسها المستخدم فعلياً على فهرس . يجب أن يكون
 لديه Trustee لهذا الفهرس وللملف أقصى حد للأفئعة تسمح بهذا الحق.

اكتب syscon أشر على User information من قائمة Avail.Topics وسوف
 تظهر قائمة User names أشر على الاسم ثم أشر على Trustee assign في حوار
 User inform. ثم Esc للانتهاء.

– كيف ترى الحد الأقصى لأفئعة الفهرس Dir's Max rights Mask ؟

— اكتب Filer ثم أشر على Current dir inform. فى قائمة Avail. Topics سوف تظهر قائمة . Current dir . inform. لرؤية أقصى أئقعة لحقوق فهرسك Home أشر على Max. rights Mask سوف تظهر قائمة تحت عنوان Max.right ثم. Esc

— كيف ترى حقوقك المؤثرة Your effective rights ؟

— عندما شاهدت Trustee rights شاهدت حقوقك على الفهرس.

وعندما شاهدت Max. rights mask للفهرس شاهدت الحقوق المسموحة على

الفهرس . لذا فإن Effective rights سوف تشمل كل هذه الحقوق ، كما سوف نرى.

فى قائمة Current dir.inform. أشر على current effective rights سوف تظهر

قائمة الحقوق بما فيه مجموع الاثنين . ثم Esc للخروج من Filer

— كما يمكن من أمر Rights رؤية هذه القائمة من الحقوق.

— كيف تشاهد Security Equivalence ؟

— هى الطريقة السريعة لإعطاء حقوق المستخدم حتى يتمكن المستخدم الذى يحتاج

أداء مهام مشابهة لمستخدم آخر ، وذلك بدلاً من الحصول على الحقوق الضرورية

مباشرة.

— من syscon ثم قائمة Avail. topics اختار user inform. وأشر على username ثم

Sec. Equiv. فى قائمة . user inform. يمكنك معرفة إذا ما جعل لك المشرف Sec.

Equiv. لمستخدم أو مجموعة . كل مستخدم على الشبكة مكافئ لمجموعة

Everyone .

(6) كيف تستعمل الملفات

سوف نتعرف على : العمل مع الملفات على الشبكة.

— ما هى قوائم وأوامر الطباعة ؟

— قوائم الطباعة. Pconsole - Printcon - Printdef :

— أوامر الطباعة. Capture - Endcap - Nprint :

— ما هى القوائم الخاصة بكل من المراقب والمستخدم فى الطباعة ؟

– المراقب يستخدم Printdef لتعريف المجالات والنماذج والتهيئة لكيف تجرى الطباعة.

والمستخدم يستخدم Printcon و Pconsole وإذا كان المستخدم قد جهز تهيئة

طباعة من قبل فممكن اختيار Pconsole Deffaults .

– أدخل على الشبكة ثم ضع الملف في جملة MAP ثم تحول إلى المشغل الذى عينته ثم اكتب Pconsole تظهر قائمة Avail. Options اختار Print queue inform. ثم أشر على الطابور الذى تريد وضع عمك المطبوع فيه من قائمة Print Queves ولمشاهدة قائمة أعمال الطباعة اختار current print job entries من قائمة print queue inform. .

– لإضافة عمك اضغط Ins. سترى حوار . Select dir. to print from .

ثم امسح المسار المكتوب ثم اكتب مسارك . ثم علم على الملف فى قائمة Avail.files .

– ثم اختار طريقة الطباعة . أشر على Pconsole Defaults فيضاف الملف . سوف ترى صندوق الحوار New Print job to be submitted غير فيه عدد النسخ وأى مواصفات أخرى. اضغط . Esc ثم اضغط الإدخال لحفظ التغييرات . ثم Esc لإغلاق Pconsole وأكد على Exit أو بضغط Alt / F10 ثم Yes للخروج للدوس.

كيف تستخدم Printcon فى تهيئة عمل الطباعة ؟

– رأيت فى Pconsole كيف اخترت الإعدادات الجاهزة لمواصفات الطباعة التى تريدها للعمل . يمكنك من Printcon تجهيز تهيئة خاصة تسير عليها فى كل أعمالك. أشر على Edit print job config. من قائمة Avail. Options يظهر حوار Edit print job config. إذا كان المراقب قد أعد لك تهيئة من قبل سوف تظهر فى

قائمة الحوار . لإضافة تهيئة للطباعة اضغط Ins. وفى حوار Enter new name اكتب الصفة التى تريدها للطباعة مثل Final draft Quality استخدم الأسهم للتحرك عبر الاختيارات . ثم Esc ثم Yes للحفظ والخروج.

— كيف تستخدم Printdef ؟

— عندما استخدمت Printcon رأيت اختيارات عديدة لتهيئة الطباعة — بعض الحقول تراها على كل الشبكة هي نفسها . بعض الحقول مثل, Mode, Device, Form تعرف بواسطة المراقب Supervisor عن طريق. Printdef يستطيع المستخدمون مشاهدة أيها تم تعريفه ويستخدمه في Printcon لتجهيز إعدادات الطباعة.

— كيف تستخدم Nprint ؟

— إنها تنقل الملفات مباشرة للطباعة لذا يستخدم هذا الأمر لطباعة الملف كما هو عليه . والملفات لكي تطبع تكون على أي من الحالتين الآسكى أو من تطبيق ما. لاستخدام Nprint عرف المسار . وهذا الأمر يستخدم التجهيزات الموجودة من . Printcon اكتب (الملف Nprint) (تظهر رسالة). Queuing

— متى تستخدم Capture , Endcap ؟

— يستخدم الأوامر عندما لا يستطيع المستخدم إرسال الملف مباشرة إلى الطابعة سواء من داخل تطبيق أو من. Nprint كمثل يمكن استخدامها لطباعة شاشة محطة عمل. Endcap توقف سريان Capture ويرسل البيانات المسجلة إلى الملف أو الطابعة المعرفة في أمر. Capture

— كيف تطبع على الورق Drive Map ؟

— اكتب Capture سوف تظهر رسالة

Device LPT1 : Re-routed to Queue print Q - 0 on server

اكتب MAP سوف يظهر عرض للمحتويات على الشاشة . اضغط العالى معPrtSc

ثم اكتب Endcap وسوف تظهر رسالة. Device LPT1 : Set to local mode

وسوف تتم طباعة ما على الشاشة.

– كيف ننسخ ملفات على الشبكة ؟

– باستخدام أمر Ncopy أو امكانية Filer والاتنين متساويين في السهولة والسرعة ولكن يستخدم Filer في حالة عدم معرفتك بالمسار الذي فيه ملفك . يسمح لك Ncopy بنسخ ملف فهرس لآخر . يمكن تحديد منبع الملف ووجهته سواء من كتابة المسار أو حرف الـ . MAP

ابدأ بعمل MAP Drive لـ F

MAP F: = sys = _ \ _ \ _
Ncopy ----- to F

أو من : Filer

اكتب Filer أشر على File inform. في قائمة Avail.topics أشر على الملف ثم أشر على copy file في قائمة file inform. يظهر حوار Destination dir اكتب المسار ، يظهر صندوق Destin. File name ويمكن تغيير اسم الملف وكتابة الاسم الجديد وعلى أية حال لا تغيره . ثم زر الإدخال ثم Esc

– كيف تغير اسم الملف ؟

– من : Filer تحول إلى الفهرس الذي فيه الملف ثم اكتب Filer أشر على File inform. في قائمة Avail. topics سوف تعرض قائمة ملفات أشر على الملف

المرغوب ثم اضغط Modify أو بمفتاح (F3)

من صندوق حوار Edit file name امسح الاسم الموجود واكتب الاسم المرغوب. يمكنك بدلاً من ذلك كتابة الجديد to القديم Ren

– كيف تمسح الملف ؟

– في Filer أشر على اسم الملف كالسؤال السابق واضغط Delete ثم Yes للخروج من Filer اضغط Esc

أيضاً من نقطة الموجه اكتب أمر Delete أو Erase ثم Purge لتأكيد المسح.

– كيف ترسل رسائل إلى مستخدم أو مجموعة ؟

— يمكنك إرسال رسالة (من ٤٠ حرف كحد أقصى) باستخدام امكانية Session أو بأمر SEND. إذا لم يكن هذا المستخدم قد نفذ أمر Castoff فإنه لن يستقبلها . سوف تظهر أسفل شاشة محطة العمل للمرسل إليه . اخرج بـ Esc لإرسالها إلى مجموعة يجب أن تعرف اسم المجموعة . كل شبكة بها مجموعة تسمى everyone كأساس.

Send " Message" [To] [user] / [group]

Username / groupname

كمثال :

اكتب session أشر على قائمة user list في قائمة Avail.Topics أشر على الاسم المرغوب . لإرسال الرسالة لأكثر من اسم اضغط F5 وأشر على الأسماء . أشر على send message في قائمة Avail.options في صندوق حوار Message اكتب الرسالة ثم أدخل.

لإرسال الرسالة إلى مجموعة اكتب send to group everyone إذا لم يكن أعضاء المجموعة قد دخلوا على الشبكة فلن ترسل الرسالة.

— كيف تعدل جملة الدخول. Login Script ؟

— إن جملة Login Script تحوى مجموعة شروط قد حددتها أنت عند دخولك .. Login من أهدافها حفظ الـ Drive MAP الذى جهزته من قبل.

قد تلجأ لتعديلها لتغيير بعض محتوياتها مثل إعطاء رسائل أو دخولك على برامج معتاد عليها إذا لم تكن مراقب supervisor أو مكافئه يمكنك إنشاء أو تعديل جملتك الخاصة. إذا لم يكن لديك جملة لجهاز رئيسى محدد فسوف تنشأ جملة افتراضية .

ثلاثة أوامر هامة تستخدم فى جملة الدخول هى MAP - Write - Fire phaser :

— اكتب. Syscon

أشر على user inform. فى قائمة Avail . Topics فتظهر أسماء المستخدمين أشر على اسمك فتظهر شاشة معلوماتك ، أشر على Login script فتظهر محتويات جملتك . قد تظهر فارغة.

— كيف تستخدم MAP ؟

— تستخدم في جملة الدخول لحفظ تخطيطك Mapping حتى تتحقق عند كل دخول لك.

MAP G : = File server / volume : dir / subdir

يوجد (٢٦) حرف لكل مستخدم . أول خمسة مخصصة لمشغلات الدوس

الأساسية.

لإضافة Drive Mapping إلى جملة الدخول أدخل سطر بعد آخر حرف . إذا لم

يوجد أي منها أدخل سطر في أي مكان ثم اكتب-----: MAP K : = F.S. / sys

يمكنك MAP حتى (١٦) مشغل كمشغلات بحث. Search Drive

— كيف تستخدم Write ؟

— يستخدم لإرسال رسائل لنفسك عند الدخول . كمثال قد تريد عرض رسالة تحية

تبين التاريخ والوقت أو تريد تذكير نفسك بمقابلة هامة أو حدث ما .

Write " Message"

ما يلي تسمى . Identifiers عند تنفيذ أمر write سوف تعرض الرسالة بالـ

Ident. ثم تعرض على شاشة محطة العمل.

الساعات اليومية (١-١٢)	Hour
الدقائق (٥٩ --)	Minute
أيام الاسبوع	Day - of - week
اسم المستخدم	Login - name
صباحاً أو مساءً	Greeting - time

write "good"; greeting - time; Login - name

— كيف تستخدم Firing Phasers ؟

— إنها جملة مسلية

Fire Phasers n times

n تمثل عدد المرات حتى (٩) وسوف تسمع صوت كالبندقية عند كل

دخول.

خلاصة عملية

: SYSCON

- لإنشاء مستخدم أو مجموعة
- لوضع كلمة السر
- لتحديد المكافئ للمراقب SUPERVISOR EQUIVALENT
- لتحديد الحقوق RIGHTS
- ممكن أيضاً بأمر (GRANT , MAKUSER)

: FILER

- لإنشاء الفهارس

: SESSION

- لتحديد المسارات