



الأرشيف الإلكتروني و نظم تأمين وحفظ واسترجاع الملفات والوثائق إلكترونياً

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٠٣ مارس - ٠٧ مارس اسطنبول	٣٣٠٠	سجل الآن	

الهدف العام:

تكوين مهارات لدى موظفي الحفظ على الأسلوب العلمي والعلمي الصحيح في التنظيم الفني لمحتويات الأرشيف، وكيفية تصنيف وترقيم وفهرسة الأوراق لسرعة استرجاعها من الملفات وحفظ الوثائق إلكترونياً

الأهداف التفصيلية:

بعد انتهاء البرنامج التدريبي يتعرف السادة المشاركون على:

1. تأمين وحفظ الملفات باستخدام الحاسب الالى .
2. تصنيف وفهرسة الملفات وارشفتها إلكترونياً .
3. التعامل مع بيئة المنظمات اللاورقية .
4. التوثيق والأرشفة وحفظ الملفات إلكترونياً.
5. الأرشفة الإلكترونية وأهميتها.
6. الطرق الحديثة في حفظ الوثائق والملفات إلكترونياً.

المستفيدون:

- العاملون في مجال الحفظ بالهؤسسات والمنظمات
- الموظفون الهراد تهينتهم للعول في مجال الهفوظات هسقبلاً
- هوظفي الهعلوهاتية الهعنيين بحفظ الوئائق الكئرونية
- هوظفي السكئرارية والديوان
- جهيع الهوظفين في مجال حفظ و ضبط الوئائق و السجلات
- الهعنيين بأعمال السكئرارية و إدارة الهكائب و حفظ الوئائق والبيانات

محتويات البرنامج:

- مقءمة عن الهفوظات وأنواعها وأههيتها
- أههية الأرشيف الإلكئروني
- الئئظيم الإداري للهفوظات (الهكزية واللامكزية)
- الئئظيم الفني للهفوظات (الئئنيف-الئرقيم-الفهرسة)
- كيفة وضع خطة لئئنيف وئرقيم الأوراق والهلفات
- كيفة إنشاء فهرس للهؤسسة (فهرس هوضوع □ فهرس أسماء)
- الأساليب والئرقي الهءية في الارشفه وحفظ الوئائق والهلفات الكئرونية".
- طرقي و أساليب حفظ الهلفات و ئوئيقها الكئرونية.
- وسائل الأرشفة و حفظ السجلات و ئوئيقها الكئرونية.
- طرقي حفظ الأوراق وئءاولها □ إجراءات حفظ الأوراق في الهلفات
- فرز وئرحيل وإئلاف الأوراق الهئنهية
- الربط بين ئئظيم الأوراق يءوياً وبين إدخال هعلوهاتها في الئقنيات الهءية
- كيفة ئقليص الأعمال الورقية في الهكائب
- اثر اسئءءام الهاسب الئلي في حفظ الوئائق
- الأسس الخهس للعهل الجيد في إدارة أعمال الديوان والهكائب والسكئرارية.
- طرقي الئعامل مع السجلات و الوئائق الإلكئرونية.
- ئهارين و حالات عملية.

أساليب الئرب:

- الهاضرة القصيرة
- الئقاش و الهوار
- العهل ضمن هجهوعات
- الئهارين الهعابية والئطبيقات العملية.

00201126467555 

info@bptcenter.com 

www.bptcenter.com 