



# الإدارة الإلكترونية في تنظيم

وحفظ الوثائق وأمن وسرية المعلومات

## الإدارة الإلكترونية في تنظيم وحفظ الوثائق وأمن وسرية المعلومات

### الأهداف:

يهدف البرنامج إلى إكساب المشاركين الأسس العلمية السليمة لإدارة الوثائق الإلكترونية وإدخال تطبيقات الحاسب الآلي حيز التنفيذ في إدارة الأعمال اليومية لتحسين المخرجات وتداول المعلومات باستخدام التكنولوجيا المعلوماتية الحديثة.

### المحتوي العلمي:

- الإلمام بوظائف الأرشفة الأساسية .
- تطبيق أساسيات التنظيم الفني للمحفوظات.
- تصميم الفهارس الإلكترونية.
- تطبيق مبادئ الحفظ السليمة.
- إتقان نقل المعلومات ونظم الاتصالات الإلكترونية .
- استخدام التقنيات الحديثة في حفظ واسترجاع المعلومات .
- أعداد وتصميم قواعد البيانات المكتبية.
- تطبيق أساسيات أمن وسرية المعلومات في الأعمال اليومية.
- الإلمام بمفهوم إعادة هندسة الأعمال BPR.
- وضع وتصميم الخطة الزمنية اللازمة للتوجه للأرشفة الإلكترونية.
- المشاركة في تطبيق برامج الأرشفة الإلكترونية.

### المشاركون:

مدراء المكاتب وجميع أقسام السكرتارية والعاملين في الشؤون الإدارية والمالية والفنية وإدارة العلاقات العامة والسجل العام وجميع المهتمين في الارشفة والفهرسة الالكترونية .

Act Professionally