

Arab House

For Administrative Development  
(A.H.A.D.)



الدار العربية للتنمية الإدارية

(ورشة عمل)

# الأرشفة الإلكترونية ونظم المعلومات

بإعتماد: المعهد الأوروبي لمدراء الأعمال EIBM  
European Institute for Business Managers

اسطنبول – تركيا

خلال الفترة من 23 إلى 27 / 6 لعام 2013

## الهدف العام:

تزويد المشاركين بأساليب تأمين وحفظ وارشفة الملفات والوثائق باستخدام الحاسب الالى والتعامل مع بيئة المنظمات اللاورقية كان إنعقاد هذه الورشة والتي تعرض إلى نظم المعلومات الإدارية ، تكنولوجيا الفهرسة والأرشفة، الجوانب التنظيمية فى عمليات المحفوظات والفهرسة والأرشفة الإلكترونية ، اساليب التصنيف والترقيم وإعداد الفهارس، استخدامات الحاسب الالى فى الفهرسة والأرشفة، اساليب تأمين الملفات الكترونيا، منظمات الأعمال اللاورقية ونظم العمل الإلكترونية.

# الأهداف التفصيلية:

---

بنهاية هذا البرنامج يكون المشارك قادرا على:

- ✓ تأمين وحفظ الملفات باستخدام الحاسب الالى .
- ✓ تصنيف وفهرسة الملفات وارشفتها الكترونيا.
- ✓ التعامل مع بيئة المنظمات اللاورقية.

# المحتويات:

- نظم المعلومات الإدارية.
- مفهوم وتأمين وحفظ الوثائق .
- تكنولوجيا الفهرسة والأرشيف .
- الجوانب التنظيمية فى عمليات المحفوظات والفهرسة والأرشيف الإلكتروني
- اساليب التصنيف والترقيم واعداد الفهارس .
- استخدامات الحاسب الالى فى الفهرسة والأرشيف .
- اساليب تأمين الملفات الكترونيا .
- منظمات الأعمال اللاورقية ونظم العمل الإلكترونية .

# المشاركون

- مديرو العموم ورؤساء أقسام وحدات الأرشيف.
- العاملون في مجال السكرتارية بالوزارات والهيئات والمؤسسات والمنظمات والمصالح والأجهزة الإدارية.
- العاملون في مجال إدارة المكاتب.
- العاملون في المكتبات .
- كافة العاملين بوحدات الأرشيف والمحفوظات والمعلومات والبيانات والمكتبات والسكرتارية.
- جميع المرشحون لشغل تلك المناصب وكل ذى صلة.

## طريقة المشاركة

يتم إرسال خطاب المشاركة الرسمي موضح به الآتى  
(أسماء المشاركين - مناصبهم الإدارية - طريقة سداد رسوم المشاركة)  
على أرقام الفاكسات التالية

(0020235866323 - 0020237800573)

## رسوم المشاركة

يبلغ رسم الاشتراك في ورشة العمل ١٢٠٠ دولار امريكي او ما يعادلها .

## طريقة سداد رسوم المشاركة

كاش أول أيام التدريب او بتحويل بنكي لحساب الدار العربية للتنمية الإدارية قبل النشاط  
ملحوظة:

في حالة التحويل البنكي يتم إرسال صورة من التحويل البنكي لنا موضح عليها:  
اسم المشارك واسم النشاط وترسل عن طريق الفاكس او الإيميل.

## يُحصل المشاركون مقابل رسوم الاشتراك على الآتي:

- الإقبال من المطار إلى مقر السكن.
- تسهيلات إجراءات الحجز الفندقية بأسعار منخفضة.
- استلام الحقيبة العلمية لورشة العمل أول أيام التدريب.
- استلام المادة العلمية لورشة العمل علي اسطوانة C.D.
- بوفية المشروبات والمأكولات خلال فترات الإستراحة اثناء ورشة العمل.
- شهادة حضور من الدار العربية للتنمية الإدارية AHAD

# معلومات التواصل

نائب مدير التدريب  
الأستاذ / ياسر دسوقي

جوال: 00201112694608

هاتف: 0020237800693 - 0020237800583

فاكس: 0020235866323 - 0020237800573

البريد الإلكتروني: [Yad@Arabhous.org](mailto:Yad@Arabhous.org)

الموقع الإلكتروني: [www.Arabhous.org](http://www.Arabhous.org)