

دورة تهيئة نظام إدارة الوثائق الإلكترونية وضبطه

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة تهيئة نظام إدارة الوثائق الإلكترونية وضبطه

نظرة عامة

تهيئة نظام إدارة الوثائق الإلكترونية وضبطه هو موضوع دورة من أسبوع لمراقبي الوثائق وموظفي السجلات والإداريين وأخصائيي المعلومات، ويخرج منها المشاركون بحزمة تهيئة ضوابط النظام. تربط الدورة قواعد الالتقاط والبيانات الوصفية والإصدارات والصلاحيات ومسارات الاعتماد والاسترجاع وسجل التدقيق وتنسيق الاستبقاء بإعدادات قابلة للاختبار. وتقدم أجايل للتدريب موضوع تهيئة نظام إدارة الوثائق الإلكترونية وضبطه.

الفئة المستهدفة

- وظائف ضبط الوثائق المسؤولة عن الملفات المحكومة ومراجعاتها
- وظائف السجلات المسؤولة عن الالتقاط والبيانات الوصفية والاستبقاء
- وظائف إدارة الأنظمة المسؤولة عن المكتبات والصلاحيات والمراقبة
- وظائف الجودة المسؤولة عن الاعتمادات وقابلية التتبع وأدلة التدقيق
- وظائف إدارة المعلومات المسؤولة عن التصنيف والبحث والاسترجاع

تفترض الدورة أن المشاركين يتعاملون مع وثائق إلكترونية، ولا تتناول تطوير البرمجيات أو استعادة البنية التحتية أو استراتيجية الحفظ الأرشيفي طويل الأجل.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة ضبط نظام إدارة الوثائق الإلكترونية في العمليات الخاضعة للضبط والكثيفة الوثائق.

- الهندسة والإنشاءات والطاقة
- الرعاية الصحية وعلوم الحياة
- المالية والخدمات المهنية
- التعليم والبحث
- الجودة وتقنية المعلومات والخدمات المشتركة

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل متطلبات النظام والأدوار وأنواع الوثائق ومخاطر الضبط
- بناء إعدادات الالتقاط والتسمية والتصنيف والبيانات الوصفية
- تطبيق ضوابط الإصدارات والحجز والاعتماد والنشر
- استخدام إعدادات الصلاحيات والبحث والاسترجاع وسجل التدقيق
- تقييم استثناءات المسارات ومحفزات الاستبقاء وأدلة الضبط
- بناء حزمة تهيئة ضوابط نظام إدارة الوثائق الإلكترونية

جدول الدورة

اليوم 1: أسس ضبط النظام

- خريطة نطاق وحدود نظام إدارة الوثائق الإلكترونية
- حصر أنواع الوثائق والمحتوى
- مصفوفة تتبع متطلبات الضبط
- نموذج أدوار النظام ومسؤولياته
- مرجع ضوابط السجلات ISO 15489-1:2016

اليوم 2: تهيئة الالتقاط والبيانات الوصفية

- مجموعة قواعد التقاط الوثائق
- معيار اتفاقية تسمية الملفات
- تصميم مخطط التصنيف
- ورقة تهيئة حقول البيانات الوصفية
- قائمة فحص التحقق من البيانات الوصفية المطلوبة

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: ضوابط الإصدارات ومسارات العمل

- نموذج ترقيم الإصدارات وحالاتها
- قواعد ضبط الحجز والإيداع
- مخطط تهيئة مسار الاعتماد
- مصفوفة قرار صلاحيات النشر
- سجل استثناءات مسارات العمل والتصعيد

اليوم 4: الوصول والاسترجاع وأدلة دورة الحياة

- مصفوفة تهيئة الوصول المبني على الأدوار
- نص اختبار البحث والاسترجاع
- سجل أحداث مسار التدقيق
- ورقة مواءمة محفزات الاستبقاء
- قائمة فحص أدلة إحالة التصرف

اليوم 5: ممارسة تهيئة النظام

- تمرين تهيئة الالتقاط والبيانات الوصفية
- تمرين ضبط الإصدارات والاعتماد
- محاكاة اختبار الصلاحيات والاسترجاع
- تمرين أدلة التدقيق والاستبقاء
- التمرين الختامي لحزمة تهيئة ضوابط النظام

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة مبنية على حالات ضبط الوثائق في الهندسة والرعاية الصحية والتعليم والخدمات المهنية.

- نشاط مقترح: تهيئة قواعد الالتقاط والبيانات الوصفية لمجموعة وثائق متنوعة
- نشاط مقترح: تشخيص تعارض إصدار وإصلاح مسار اعتماد
- نشاط مقترح: اختبار الوصول المبني على الأدوار ونتائج البحث وأدلة الاسترجاع
- نشاط مقترح: تتبع حدث تدقيق إلى إحالة للاستبقاء والتصرف

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة تهيئة نظام إدارة الوثائق الإلكترونية وضبطه؟

تناسب الدورة المهنيين الذين يتعاملون مع الوثائق الإلكترونية أو البيانات الوصفية أو الصلاحيات أو مسارات العمل أو أدلة الضبط، وتفترض خبرة عملية بهذه المهام.

كيف يختلف تدريب تهيئة نظام إدارة الوثائق الإلكترونية عن تدريب إدارة السجلات العام؟

يركز تدريب التهيئة على تحويل متطلبات ضبط الوثائق إلى إعدادات واختبارات للنظام، بينما تتناول إدارة السجلات مبادئ الحوكمة ودورة الحياة بنطاق أوسع.

ما الذي تتضمنه تهيئة البيانات الوصفية في نظام إدارة الوثائق الإلكترونية؟

تحدد التهيئة كل حقل وغرضه وصيغته وقيمه المسموحة وحالة إلزامه ومصدره وملكيته وقاعدة التحقق منه وسلوكه في البحث.

كيف تعمل ضوابط الإصدارات والاعتماد معا في نظام إدارة الوثائق الإلكترونية؟

تميز الضوابط المسودات عن الإصدارات المعتمدة، وتقيد صلاحية النشر، وتسجل القرارات، وتحفظ التاريخ، وتمنع ظهور النسخ غير المحكومة كنسخ سارية.

ما الأدلة التي تثبت عمل ضوابط نظام إدارة الوثائق الإلكترونية؟

تشمل الأدلة سجلات التهيئة وتعيينات الصلاحيات وتواريخ المسارات وسجلات الإصدارات واختبارات الاسترجاع وأحداث التدقيق والاستثناءات وإحالات الاستبقاء.

الخاتمة

يأخذ المشاركون إلى العمل حزمة تهيئة ضوابط نظام إدارة الوثائق الإلكترونية التي تربط المتطلبات والالتقاط والبيانات الوصفية والإصدارات والمسارات والصلاحيات والاسترجاع والتدقيق والاستبقاء. تستبدل الحزمة الإعدادات غير الموثقة بقواعد واختبارات قابلة للتتبع. وتساعد فرق الوثائق على ضبط النظام وتشخيص الاستثناءات وإثبات كيفية إدارة الوثائق الإلكترونية.

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

الأعمال الزراعية والأمن الغذائي	الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة
دورات إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة الرعاية الصحية	دورات إدارة المرافق والعقارات
دورات إدارة المنظمات غير الحكومية والعمل الإنساني والتنمية	دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات
دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية	دورات إدارة وعمليات الطيران
دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات التعليم وتطوير التعلم	دورات الحكومة الرقمية والخدمات العامة
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الشحن والملاحة البحرية والموانئ	دورات الصحة والسلامة والأمن المهني
دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة	دورات الضيافة والسياحة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات حفظ التراث وإدارة المتاحف	دورات في مجالات القيادة والإدارة

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

- دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة
- دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
- دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

أبوظبي الإمارات العربية المتحدة	**أثينا** اليونان	**أديس أبابا** إثيوبيا
أكرا غانا	**أمستردام** هولندا	**اسطنبول** تركيا
الدار البيضاء المغرب	**الدوحة** قطر	**القاهرة** مصر
الكويت الكويت	**المنامة** مملكة البحرين	**باريس** فرنسا
باكو أذربيجان	**بالي** جمهورية إندونيسيا	**بانكوك** تايلند
براغ جمهورية التشيك	**برشلونة** إسبانيا	**برلين** ألمانيا
بورت لويس موريشيوس	**بورتو** البرتغال	**بوكيت** تايلاند
تبليسي جورجيا	**تورنتو** كندا	**جاكرتا** جمهورية إندونيسيا
جنيف سويسرا	**جوهانسبرغ** جنوب إفريقيا	**دبي** الإمارات العربية المتحدة
روما إيطاليا	**زنجبار** تنزانيا	**زيورخ** سويسرا
سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	**سنغافورة** سنغافورة	**سيول** كوريا الجنوبية
شرم الشيخ مصر	**شيكاغو** الولايات المتحدة الأمريكية	**طرابزون** تركيا

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

طشقند أوزبكستان	**طوكيو** اليابان	**عمان** المملكة الأردنية الهاشمية
عن بعد منصة زووم	**فرانكفورت** ألمانيا	**فيينا** النمسا
كوالالمبور ماليزيا	**كيب تاون** جنوب إفريقيا	**لاغوس** نيجيريا
لانكاوي ماليزيا	**لشبونة** البرتغال	**لندن** المملكة المتحدة
ماربيا اسبانيا	**مدريد** إسبانيا	**مسقط** سلطنة عمان
مونترو سويسرا	**ميلان** إيطاليا	**ميونخ** ألمانيا
نيروبي كينيا	**نيس** فرنسا	**نيويورك** الولايات المتحدة الأمريكية