



دورة إدارة العقود الإلكترونية والتعاملات الرقمية



دورة إدارة العقود الإلكترونية والتعاملات الرقمية

المرجع: 611_146973 التاريخ: 28 يونيو – 9 يوليو 2027 المكان: سنغافورة الرسوم: 10000 Euro

نظرة عامة

دورة إدارة العقود الإلكترونية والتعاملات الرقمية لمدة 10 أيام للمهنيين في العقود والتجارة الرقمية والعمليات القانونية والمالية والمشاريع التقنية، ويعود المشاركون بملف ضبط التعامل الإلكتروني. يطبق المشاركون إنشاء العقود الإلكترونية، وضوابط التوقيع الإلكتروني، وأدلة التعاملات الرقمية، وإدارة السجلات الإلكترونية، وإدارة الاتفاقيات من خلال أدوات قرار وسجلات مضبوطة. تعالج الدورة تشتت الموافقة والهوية والتنفيذ والإثبات والمتابعة. تقدم أجايل للتدريب العقود الإلكترونية والتعاملات الرقمية بوصفها مجالاً تشغيلياً مترابطاً.

الفئة المستهدفة

- وظائف العقود المسؤولة عن إعداد الاتفاقيات الإلكترونية وإدارتها
- وظائف التجارة الرقمية المسؤولة عن مسارات التعامل وشروط المنصات
- وظائف العمليات القانونية المسؤولة عن الموافقات والتوقيعات والسجلات
- وظائف المالية المسؤولة عن أدلة التعامل وشروط الدفع المعتمدة
- وظائف المشاريع التقنية المسؤولة عن متطلبات الأنظمة وواجهات الضبط

تفترض الدورة تعامل المشاركين مع اتفاقيات الأعمال أو المسارات الرقمية، ولا تتناول المشورة القانونية الخاصة بولاية قضائية أو تطوير البرمجيات أو تداول العملات المشفرة أو تسويق التجارة الإلكترونية.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإدارات والقطاعات التي تنشئ الاتفاقيات الإلكترونية أو تنفذها أو تحفظ سجلات التعاملات.

- العقود والمشتريات والشؤون التجارية والعمليات القانونية
- التجارة الرقمية وتقنية المعلومات والمالية وإدارة السجلات
- الخدمات المصرفية والتأمين والتقنية والاتصالات
- التجزئة والخدمات اللوجستية والخدمات المهنية والضيافة
- الرعاية الصحية والتعليم والتصنيع والمرافق



أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- مقارنة إجراءات العقود الإلكترونية والإجراءات الورقية
- تطبيق ضوابط الإيجاب والقبول ونسبة السجل الإلكتروني
- تقييم أدلة الهوية والتوقيع والختم وخدمات الثقة
- بناء هياكل السجلات الإلكترونية وأدلة التعامل
- تحليل شروط المنصات وواجهات البيانات ومسؤوليات الأمن
- استخدام ضوابط التعديل والنزاع والتجديد والإغلاق

جدول الدورة

اليوم 1: أسس التعاملات الإلكترونية

- مصفوفة تقييم التكافؤ الوظيفي
- دليل قرار الحياد التقني
- خريطة مقارنة الإجراءات الإلكترونية والورقية
- لوحة أصحاب المصلحة في التعامل الرقمي
- قائمة تحقق بحث المتطلبات المطبقة

اليوم 2: إنشاء العقد الإلكتروني

- خريطة تسلسل الإيجاب والقبول الإلكتروني
- ورقة ضبط تسجيل الموافقة
- مصفوفة نسبة رسائل البيانات
- سجل أدلة الإرسال والتسلم
- سجل استثناءات إنشاء العقد



اليوم 3: ضوابط الهوية والتوقيع

- مسار التحقق من هوية الموقع
- قائمة تحقق موثوقية التوقيع الإلكتروني
- سجل التحقق من الشهادة الرقمية
- شجرة قرار استخدام الختم الإلكتروني
- مصفوفة صلاحية التوقيع والتفويض

اليوم 4: السجلات الإلكترونية والأدلة

- إطار سلامة السجل الإلكتروني
- خريطة سلسلة أدلة التعامل
- قائمة تحقق تكافؤ السجل الأصلي
- جدول الحفظ والاسترجاع
- سجل إقرار التسلم

اليوم 5: صياغة شروط الاتفاقية الرقمية

- نموذج بنية العقد الرقمي
- مصفوفة شروط الوصول إلى المنصة واستخدامها
- جدول الإشعارات والمراسلات الإلكترونية
- خريطة مسؤولية إتاحة النظام
- شبكة مراجعة شروط التنفيذ الرقمي

اليوم 6: واجهات البيانات والأمن

- خريطة معالجة بيانات التعامل
- مصفوفة السرية وضبط الوصول
- جدول توزيع مسؤوليات الأمن السيبراني
- مسار الإبلاغ عن الحوادث
- قائمة تحقق إعادة البيانات وحذفها



اليوم 7: الموردون وعمليات المنصات

- بطاقة فحص العناية الواجبة للمورد الرقمي
- خريطة تبعيات تكامل الخدمة
- سجل ضوابط خدمة المصادقة
- تقييم أثر تغيير المنصة
- خطة الخروج من الخدمة الرقمية

اليوم 8: التعاملات العابرة للحدود والمؤتمتة

- خريطة مسائل التعامل العابر للحدود
- قائمة تحقق انطباق المراسلات الإلكترونية
- سجل قرار التعاقد المؤتمت
- تصميم ضوابط الإشراف البشري
- مصفوفة معالجة الأخطاء المولدة آلياً

اليوم 9: الإدارة ومعالجة النزاعات

- متتبع الواجبات والمعامل الإلكترونية
- مسار اعتماد التعديل الرقمي
- سجل استثناءات التعامل والنزاعات
- تقييم جاهزية التجديد
- قائمة تحقق إغلاق الاتفاقية الإلكترونية

اليوم 10: ممارسة التعامل الإلكتروني

- تمرين: رسم الإيجاب والقبول الإلكتروني
- تمرين: التحقق من أدلة التوقيع والهوية
- تمرين: بناء سلسلة أدلة التعامل
- تمرين: تقييم تعديل على منصة
- المشروع الختامي: ملف ضبط التعامل الإلكتروني

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لممارسة ضوابط العقود الإلكترونية والتعاملات في سياقات أعمال مختلفة.



- نشاط مقترح: رسم أدلة الموافقة والنسبة والإرسال والتسلم لخدمة عبر الإنترنت.
- نشاط مقترح: تقييم ضوابط الهوية والتوقيع والسجلات لاتفاقية خدمات مالية.
- نشاط مقترح: توزيع مسؤوليات البيانات والأمن السيبراني في عقد مورد تقني.
- نشاط مقترح: إدارة تعديل وسجل نزاع وقرار تجديد وإغلاق لمنصة لوجستية.

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة إدارة العقود الإلكترونية والتعاملات الرقمية، وماذا تفترض؟

تناسب المهنيين الذين يعدون الاتفاقيات الرقمية أو يعتمدونها أو ينفذونها أو يديرونها، وتفترض قدرتهم على مراجعة متطلبات الأعمال وتنسيق أصحاب المصلحة وحفظ سجلات مضبوطة.

كيف تختلف إدارة العقود الإلكترونية عن الإدارة العامة للعقود؟

تركز إدارة العقود الإلكترونية على الإنشاء الرقمي والموافقة والهوية والتوقيعات ورسائل البيانات والسجلات وأدلة المنصة، بينما تتناول الإدارة العامة للعقود التخطيط التجاري وأداء الموردين على نطاق أوسع.

ما الأدلة التي تدعم إنشاء العقد الإلكتروني؟

تدعم إنشاء العقد الإلكتروني سجلات تبين الإيجاب والقبول والقصد والنسبة والصلاحيات والموافقة والإرسال والتسلم والنسخة وسلامة رسائل البيانات ذات الصلة.

كيف تضبط التوقيعات الإلكترونية والشهادات الرقمية؟

تضبط التوقيعات الإلكترونية والشهادات الرقمية بفحص الهوية والصلاحيات وحالة الشهادة والتنفيذ الآمن وسلامة المحتوى وسجلات التدقيق ومعالجة الاستثناءات وفق المتطلبات المطبقة.

ماذا يتضمن ملف أدلة التعامل الرقمي؟

يربط ملف أدلة التعامل الرقمي الشروط المعتمدة والهويات والصلاحيات والموافقات والتوقيعات والرسائل والأختام الزمنية وإقرارات التسلم والنسخ والتعديلات والواجبات والاستثناءات وقواعد الحفظ وسجلات الإغلاق.



الخاتمة

يعود المشاركون بملف ضبط التعامل الإلكتروني لبيئة عملهم. يربط الملف الإنشاء والهوية والتوقعات والسجلات وشروط المنصات ومسؤوليات البيانات وواجهات الأمن والتغييرات والنزاعات والتجديد والإغلاق. تستخدمه الفرق لحفظ أدلة التعامل وتعيين مسؤوليات الضبط وإدارة الاتفاقيات الإلكترونية من خلال مسار قابل للتتبع.