

## الفهرسة والارشفة الالكترونية والوثائق والملفات

بتاريخ	اماكن الالنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢٥ مايو - ٢٩ مايو ٢٠٢٥	اسطنبول	٣٤٩٩	<a href="#">سجل الان</a>

### وصف الدورة التدريبية

التعريف بهفاهيم اإدارة الالحفوظات و الالسايب العلمفة لالانصيف و فهرسة و حفظ الالستندات و الالفات باالانخدام الالاسب الاللي

## من ينبغي عليه ان يحضر؟

العاملون في أقسام المحفوظات (الأرشيف) و الدواوين.

## خطة الدورة التدريبية

الوثيقة والمعلومات وأهميتها. إدارة المحفوظات: تعريفها، جوانبها، أهميتها. مركزية ولا مركزية المحفوظات. دورة حياة الوثيقة، طرق تصنيف المستندات. الترميز والترقيم والفهرسة باستخدام الحاسب الالى إنشاء نظام ملفات (التصنيف)، طرق وأجهزة حفظ الوثائق. أنظمة الفهرسة الإلكترونية مشاكل أنظمة المحفوظات وكيفية حلها. التقنيات الحديثة في إدارة وفهرسة الوثائق والملفات. طرق حفظ الملفات والوثائق. تمارين وحالات عملية المحاضرة النظرية المناقشة الجماعية الحالات العملية تمثيل الأدوار عصف الأفكار جلسات المصغرة - عرض أفلام فيديو

