



للتدريب والاستشارات الإدارية  
Muthabara Training Center  
[muthabara.ae](http://muthabara.ae)

## إستراتيجية أمن الوثائق والمعلومات الألكترونية

بتاريخ	أماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٣ يونيو - ٤ يونيو ٢٠٢٣	دبي	٣٣٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### أهداف البرنامج:

1. التعرف على الإستخدامات المختلفة لنظم المعلومات
2. التعرف على الأساليب التكنولوجية الحديثة لفهرسة المستندات وحفظها واسترجاعها
3. مناقشة وتحليل مساوى ومهارات أنظمة الحفظ والتوثيق التقليدية
4. مناقشة وتحليل مساوى ومهارات أنظمة الحفظ والتوثيق التكنولوجية وكيفية التغلب على هذه المساوى.
5. توعية الدارسين بالنظم الحديثة لإدارة المستندات
6. DMS Documents Management Systems
7. التعرف على العلاقة بين أنظمة الجودة ونظم الأرشفة وحفظ المستندات.
8. بيان العلاقة بين نظم الأرشفة وحفظ المستندات وبين نظم أمن المعلومات ISMS

### المشاركون:

- المتخصصين في مجالات تقنية المعلومات
- المتعاملين مع أنظمة الحفظ والأرشيف.
- مدربى المكتب والسكرتارية التنفيذية والسكرتارية.
- جميع المهتمين بأمن الوثائق والمعلومات.

### محتويات البرنامج:

- موضوعات ذات علاقة بنظم أمن المعلومات
- مقدمة عامة عن تأمين نظم المعلومات
- العلاقة بين أمن المعلومات وإدارة أمن المنشأة
- العلاقة بين أمن المعلومات وإدارة نظم المعلومات
- التعريف بنظم المعلومات ونظم المعلومات الأدارية
- مكونات الحاسب الآلى
- العلاقة بين الحاسبات ونظم المعلومات
- التعريف ببعض المصطلحات المستخدمة فى مجال نظم المعلومات
- دور تكنولوجيا المعلومات فى تطوير أعمال الأرشفة وحفظ المستندات
- العلاقة بين مركز المعلومات وإدارة الأرشفة وحفظ المستندات
- تعريف الأرشيف
- ما هي الأرشفة؟ وما هي المواد الأرشيفية؟
- الأرشيف الجارى
- أهمية الأرشيف والأرشفة الإلكترونية فى إدارة الأعمال والتطوير الأدارى للمنشأة
- دور متخصصى الأرشيف فى البيئة الإلكترونية الجديدة
- أهداف السياسة الأمنية لنظام المعلومات
- المخاطر الأدارية لأمن الوثائق والمعلومات
- تأمين وحماية النظم المتداخلة ضد المخاطر
- تأمين قواعد البيانات
- تأمين نظم التشغيل
- تأمين شبكات ووسائل الاتصال
- تأمين الرسائل الإلكترونية وشبكات الانترنت
- تأمين سبل تبادل وتداول المعلومات
- مخاطر إدارة الوثائق والأرشفة الإلكترونية
- السيطرة على التجهيزات الداخلية
- تأمين التعامل مع الجهات الخارجية
- التعرف على نظم إدارة الجودة للمعلومات والوثائق والمستندات من خلال نظم الأيزو ISO27000
- التأمين الوثائقي وعلاقته فى تطبيق معايير الجودة ISO27000
- التأمين القانونى والأجرائى ودوره فى تحقيق الأمان ومعايير الجودة ISO27000
- مراجعة شاملة لموضوع البرنامج التدريبي.

**أساليب التدريب:**

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية

00971504646499 

info@muthabara.ae 

www.muthabara.ae 