

# الارشفة الالكترونية

اعداد

رئيس مبرمجين داليا مهند محمد المفتي

مسؤول وحدة تكنولوجيا المعلومات / مسؤول  
وحدة الموقع الالكتروني

اعداد

رئيس مبرمجين داليا مهند محمد المفتي

مسؤول وحدة تكنولوجيا المعلومات / مسؤول  
وحدة الموقع الالكتروني





## الأرشفة الإلكترونية:

هي عملية تنظيم وتخزين المعلومات والبيانات بشكل رقمي، مما يسهل الوصول إليها وإدارتها. تهدف هذه العملية إلى تحسين كفاءة العمل وتقليل المساحة المادية اللازمة لتخزين الوثائق .

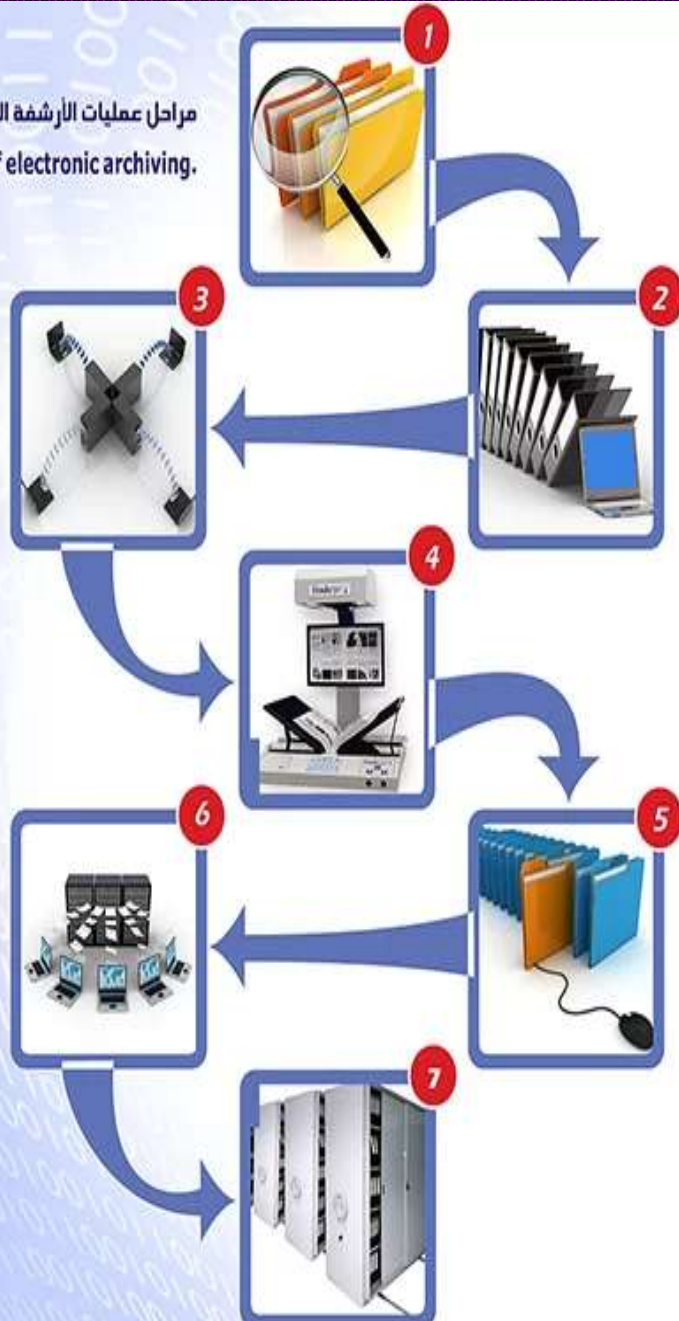
## فوائد الأرشفة الإلكترونية:

١. سهولة الوصول \*\*: يمكن الوصول إلى المعلومات بسرعة عبر البحث الرقمي.
٢. توفير المساحة \*\*: تقليل الحاجة إلى التخزين الفيزيائي للوثائق.
٣. الأمان \*\*: حماية البيانات من التلف أو الضياع، مع إمكانية تفعيل أنظمة أمان متعددة.
٤. التكامل \*\*: يمكن ربط الأنظمة المختلفة بسهولة تبادل البيانات.
٥. التكلفة \*\*: تقليل التكاليف المرتبطة بالطباعة والتخزين.



# خطوات الأرشفة الإلكترونية:

مراحل عمليات الأرشفة الإلكترونية  
Stages of electronic archiving.



١. تحديد المتطلبات: فهم ما هي الوثائق التي تحتاج إلى أرشفتها.

٢. التحويل الرقمي: استخدام ماسحات ضوئية (scanner) لتحويل الوثائق الورقية إلى صيغة رقمية.

٣. تنظيم الملفات (الترميز): تصنيف الوثائق إلى فئات ووضع تسميات مناسبة.

٤. تخزين البيانات: استخدام أنظمة تخزين آمنة، سواء كانت محلية أو سحابية.

٥. النسخ الاحتياطي: التأكد من وجود نسخ احتياطية





# أفضل برامج الأرشفة الإلكترونية:



١. **تطبيق: (Evernote Windows / Mac) :** هو من أفضل برامج الأرشفة الرقمية المستخدمة، ويعمل على كل من نظامي التشغيل "ويندوز" و"ماك"، كما تتوفر نسخ منه للعمل على الأجهزة المحمولة. يتميز التطبيق بإدارة متقنة لمختلف أنواع المستندات، ويتيح إنشاء مستندات منظمة يمكن الوصول إليها بيسر، كما يمكن المستخدمين من كتابة الملاحظات البسيطة وإنشاء التعليقات التوضيحية وإدارتها.

٢. **تطبيق: (Dropbox) :** هو من التطبيقات التي تعمل على نظامي التشغيل "ويندوز" و"ماك"، والمصنفة من أفضل برامج الأرشفة عبر التخزين السحابي، التي تتيح للمستخدم أرشفة سجلاته وتخزينها ومزامنتها عبر الإنترنت على جميع أنواع الأجهزة سواء كانت حاسوبية أم لوحية أم محمولة. يتميز التطبيق بسهولة الاستخدام فضلاً عن توفير ٢ غيغابايت من المساحة التخزينية، والقبلة للزيادة باستخدام الاشتراك المدفوع.

٣. **تطبيق: (FlashJetScan) :** هو برنامج آخر من أفضل برامج الأرشفة الإلكترونية، فهو برنامج مجاني متوافق مع نظام التشغيل "ويندوز (Windows)"، ويدعم جميع أنواع الماسحات الضوئية المستخدمة في العالم. **ومن مميزاته :**

١. تجميع الماسحات الضوئية للمستندات الورقية في ملف واحد بصيغة (PDF)، مع إمكانية تنظيمها حسب النوع.

٢. سهولة استخدام البرنامج،

٣. إمكانية تقسيم المستندات وتبويبها ضمن فئات محددة تساهم في عملية تسريع تتبع المعلومات التي تتضمنها، فضلاً عن إدارتها بشكل أفضل،

٤. **تطبيق: (Benubird PDF) :** واحد من أفضل برامج الأرشفة الإلكترونية المتوافقة مع نظام التشغيل "ويندوز"، ويتميز بسهولة استخدامه وسماحه بإدارة أنواع مختلفة من الملفات باستخدام واجهة واحدة، ويتيح عمليات البحث والفهرسة حسب معايير مختلفة تُحدّد من قبل المستخدم، ويتمكّن من تنظيمها بطريقة بسيطة ووضع علامات عليها لتمييزها بسهولة.

## الفرق بين النظام الرقمي واليدوي لإدارة الأرشيف



النظام الرقمي لإدارة الأرشيف	الخصائص	النظام اليدوي لإدارة الأرشيف
يستغرق ثواني معدودة	سرعة استرجاع الوثائق	يستغرق ساعات
لا يحدث فقدان لأي وثيقة	نسبة فقدان الوثائق	نسبة ضياع الوثائق ٧%
يستغرق ثواني معدودة من خلال الوسائل التكنولوجية الحديثة	سرعة تخزين الوثائق	يستغرق ساعات
بالبريد الإلكتروني (لا يستغرق وقتاً طويلاً)	إرسال الوثائق	يستغرق أياماً باستخدام البريد، والفاكس
لا تشغل حيزاً مكاني	مساحة التخزين	مساحات هائلة للخزانات
السرعة في تقديم الخدمات	خدمة المستفيد	ينتظر المستفيد وقتاً طويلاً حتى يتم استرجاع الوثيقة
يمكن توفير العديد من النسخ الاحتياطية	النسخ الاحتياطية	توجد نسخ احتياطية في حال حدوث مشكلات

## عيوب الأرشفة الإلكترونية:

لا تخلو الأرشفة الرقمية من العيوب على الرغم من إيجابياتها ومزاياها الكثيرة، ومن بين عيوب الأرشفة الإلكترونية نذكر ما يأتي:



**1. التكلفة المادية:** تُعدُّ التكلفة المادية المنطوية على تحويل المستندات الورقية إلى أخرى رقمية من أبرز عيوب الأرشفة الإلكترونية، فآلاف السجلات تحتاج إلى أن يتم مسحها على الماسح الضوئي، الذي لا يُعدُّ تجهيزة رخيصة الثمن، فضلاً عن الوثائق الأخرى التي يجب إدخالها عبر البرامج الخاصة بتحرير النصوص مثل "مايكروسوفت وورد" أو "إكسل"، التي غالباً ما تحتاج إلى موظفين مدخلي بيانات لكتابتها على الحاسوب ومن ثم أرشفتها إلكترونياً، وهذا ما يزيد أعباء الشركة المادية التي تضطر إلى توظيف مدخلي للبيانات أو التعاقد مع مستقلين لإنجاز هذه المهمة.





## ٢. القلق حيال العمر الافتراضي للتجهيزات:



إنَّ أرشفة سجلات مؤسسة ما إلكترونياً على قرص حاسوبي أو وحدة تخزين قابلة للإزالة، يفرض على الجهة المالكة لهذه السجلات توخي الحذر من تلف الأجهزة التخزينية، التي غالباً ما يكون لها عمر افتراضي محدد يجب الانتباه إليه، من أجل تلافي كارثة فقدان هذه البيانات الهامة كلها دفعة واحدة وبلمحة عين.

قد يضطررها أيضاً إلى إدراج تقنيات النسخ الاحتياطي في مخططاتها حفاظاً على سلامة البيانات، وتوفيراً لفرصة استعادتها في حال حدوث أي خلل فني، كما أنَّ البرامج التي تُستخدم للولوج إلى قاعدة البيانات المؤرشفة وتنفيذ الاستعلامات وجلبها تملك أيضاً عمراً افتراضياً وتحتاج إلى تحديث أو استبدال بين الفينة والأخرى.

### ٣. الحاجة إلى المزيد من إجراءات الحماية:

من عيوب الأرشفة الرقمية ووضع البيانات في مستودعات رقمية، أدى إلى ظهور الحاجة إلى أنظمة حماية إلكترونية ولوجستية لحفظ هذه المستودعات، فالبيانات التي تم تخزينها على أقراص تحتاج إلى مكان آمن لحماية هذه الأقراص، بعيداً عن اللصوص والمخترقين الذين يسعون إلى الوصول إليها بهدف الاطلاع عليها أو تشويهها، كما أنّ حفظ البيانات المؤرشفة على أقراص حاسوبية يستوجب تدعيم الجهاز الحاوي عليها بأنظمة حماية من الاختراق ومن وصول الفيروسات والأشخاص غير المؤهلين .

المصرح به.





## ٤. كارثة حدوث الفقد:

لعل هذا العيب من عيوب الأرشفة الإلكترونية هو أكثر ما يؤرق المؤسسات ويمنع بعضها من اتباع هذه التقنية، فماذا لو اختفت بيانات الموظفين إلى غير رجعة؟ وماذا لو ضاعت سجلات الطلاب وعلاماتهم واختباراتهم بقصد أو بغير قصد؟ إنَّها كارثة بغير شك؛ لذا إنَّ الخوف من هذه النقطة بالذات هو ما يدفع الجهات إلى الاحتفاظ بنسخ ورقية من المستندات الهامة.

لعلَّ اتباع آليات النسخ الاحتياطي وضبطها بوتيرة تناسب كمَّ ونوع تخزين البيانات يُعدُّ الإجراء الأفضل لحفظ قواعد بيانات الأرشفة الرقمية، وتفعيل إمكانية استعادة السجلات جميعها في حال حدوث كارثة أو عطل ما، ولكنَّه ومن جهة أخرى يتطلب هو الآخر تكاليف إضافية ثمناً للوحدات التخزينية، والإجراءات الأمنية لحماية مستوعات النسخ من الوصول غير



## • مواصفات الماسحات الضوئية المستخدمة في الارشفة

- ❖ ماسحة ضوئية شاملة الإمكانيات تصميم صغير الحجم وإنتاجية فائقة
- ❖ المسح الضوئي بالألوان الفائقة سرعات تصل إلى ١٢٠ صورة في الدقيقة
- ❖ دورة التشغيل اليومي المقترحة ما يصل إلى ١٣٠٠٠ عملية مسح ضوئي



## مواصفات الحاسبات المستخدمة في الارشفة

- تتطلب عملية الأرشفة الإلكترونية توفر حواسيب ذات مواصفات جيدة وخاصة في مواصفاتها المعمارية والمتعلقة بسعة الذاكرة الرئيسية ال (RAM) اي ان تكون سعة الذاكرة الرئيسية تساوي 2GB وسعة القرص الصلب 500 GB على اقل تقدير





