المفوضيـــة العليـــا المستقلة للأنتخابات في العـــراق

كۆميسونى باڵا ى سه ربه خۆى هه ڵبژارد نه كان له عێراق

The Independent Electoral Commission of Iraq

الارشفة الالكترونية

capacity_building_ieci@yahoo.com دائرة بناء القدرات

PDF created with FinePrint pdfFactory trial version http://www.fineprint.com

نظام الأرشفة الإلكترونية

هو تحويل الاعمال الورقية الى اعمال الكترونية بتنظـيم وحفـظ الوثـائق الكترونياً وذلك من خلال الاستفادة من التقنيات المتاحـة وتوظيفهـا لتخـدم الاجراءات الادارية والوظيفية.

يتيح نظام الارشفة الالكترونية أرشفة الوثائق والاحتفاظ بها على شكل ملفات الكترونية مما يسمح باستغلال الاماكن المخصصة لحفظ الوثائق الورقيـة ، ولزيادة فاعلية أنظمة الأرشفة الإلكترونية إمكانية تطبيقهـا علـى مـستوى الشبكة الداخلية في الإدارة وامكانية توسيعها في المـستقبل دون أي عـائق بحيث يمكن لكل مستخدم استعراض الوثائق حسب الصلاحيات الممنوحة له من قبل مدير النظام.

إن تقنية الأرشفة الإلكترونية في الزمن الحاضر تلقى كثير من الاهتمام وذلك لفوائدها المهمة من حيث توفير الوقت والمصاريف والسرية، كما تعتبر ركن أساسي من أركان الحكومة الإلكترونية.

PDF created with FinePrint pdfFactory trial version http://www.fineprint.com

١- إدخال الملفات بواسطة المسح الضوئي أو نقل الملفات من قاعدة بيانات الى قاعدة بيانات الأرشفة الإلكترونية .

٢- تنظيم المعلومات والملفات بواسطة إمكانية بناء الهيكل التنظيمي.

٣- سهولة البحث وإستخراج البيانات والوثائق بأقصى سرعة ممكنة بإستخدام تقنيات عالية وسهلة للبحث.

٤- إمكانية تصدير البيانات بواسطة الطباعة أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني وكذلك سهولة نقلها الى قواعد بيانات أخرى.

§ تحويل الصور الى نصوص بإستخدام برامج القاريء الألي.

§ تحويل الملفات الإلكترونية الى صور لضمان السرية و الإستفادة من جميع الخيارات التي يتيحها نظام الأرشفة للصور.

§ إمكانية إرسال الوثائق عبر الإنترنت.

PDF created with FinePrint pdfFactory trial version http://www.fineprint.com

- التقنية المتقدمة في إدارة نظم الملفات الإلكترونية بحيث تكون الملفات في نظام الأرشفة الإلكترونية منظمة ومخزنة في مجلدات رئيسية ومجلدات فرعية .
- إبقاء كل الملفات في أرشيف مركزي وذلك بالتنسيق مع الجهة المعنية على كيفية إنشاء الشجرة أو الهيكل التنظيمي على سبيل المثال: إنشاء الهيكل التنظيمي بالإعتماد على الإدارات و الإدارات الفرعية .
- تقليل الوقت المستهلك في البحث عن الملفات.
- توفير مساحات أقل للتخزين.
- تأمين سرية وحماية للملفات مع المحافظة على أصولها بعد التعديل.

خيارات المسح الضوئي

- تسمية الملفات أوتوماتيكيا عند المسح الضوئي
- إمكانية مسح ضوئي لعدد من الصفحات تحت اسم ملف واحد
- تنظيف الملف من الشوائب التي تنتج عن المسح الضوئي أوتوماتيكيا

- إمكانية وصله بشبكة الإنترنت (Web Enabled).
- إستخدام تقنية الباركود لتخزين الوثائق وحفظ المعلومات.
- أنظمة خاصة لإصدار التقارير والإحصائيات .
- أنظمة عالية الأداء لتنظيم سير الوثائق بين الإدارات.

PDF created with FinePrint pdfFactory trial version http://www.fineprint.com

Ø إستخدام قاعدة بيانات متميزة وذات كفاءة عالية مثال: MS SQL أو ORACLE

Ø إستخدام صيغة للصور الضوئية بإقل حجم ممكن مثال TIFF – G4 للصور الممسوحة ضوئيا بالأبيض والأسود وإستخدام JPEG للصور الملونة.

إمكانية البحث

§ فهرسة الملفات لسهولة البحث .

§ استعمال عدة طرق للبحث عن الملف مثال على ذلك البحث بواسطة أسم الملف بداخل قاعدة البيانات كاملة أو البحث ضمن مجلد تم تحديده.

§ بحث متقدم يعتمد على الذكاء الصناعي وصولا الى طرق البحث المتقدمة كالبحث عن كلمة داخل النص أو جملة .

تخزين الوثائق

§ استعمال آخر تقنيات تكنولوجيا التخزين .

§ إمكانية نقل الوثائق بين الملفات

§ يمكن تخزين الملفات على وحدات تخزين، أقراص تخزين .

خيارات الوثائق

§ تمييز النص أو الصورة

§ إخفاء كلمات ، نصوص وملفات لحفظ سريتها

§ إضافة ملصقات نصية على أي نص أو صورة

§ إمكانية استخدام الختم الآلي

PDF created with FinePrint pdfFactory trial version http://www.fineprint.com

PDF created with FinePrint pdfFactory trial version http://www.fineprint.com