



الجودة الأوروبية
EUROPEAN QUALITY

برامج ودورات الإدارة الإلكترونية والتحول الرقمي

اسم الدورة	الكود
البرنامج المتكامل في استراتيجيات وتقنيات التحول الرقمي وإدارة الملفات	1360
إدارة نظم المعلومات المكتبية ، الارشفة الالكترونية ، التوثيق والفهرسة	744
الإدارة الإلكترونية ومهارات التعامل مع نظم دعم القرار (DSS) والنظم الخبيرة	767
إدارة المكاتب والتقنيات الحديثة في التحول للمكتب الإلكتروني	791
نظم تأمين وحفظ وإسترجاع الوثائق والملفات الكترونية	792
الخدمات الحكومية الايكترونية (الادارة الحكومية الايكترونية) Government E	796
الإدارة الإلكترونية وتكنولوجيا المعلومات والحكومة الإلكترونية	797
مفهوم الاعمال الايكترونية : Business E	802
ادارة الوثائق والسجلات	819
استخدام تكنولوجيا المعلومات وشبكات الاتصال في إدارة وتنظيم المكاتب	820
التهيز في إعداد وصياغة التقارير والمراسلات باستخدام تكنولوجيا المعلومات	826
تطبيقات الارشفة الإلكترونية والتنظيم الإلكتروني للمعلومات والوثائق	1033
تقليص الأعمال الورقية في المكاتب	822
الإدارة الاستراتيجية للتحول المؤسسي نحو الإدارة الإلكترونية	1243
مهارات التوثيق والارشيف الإلكتروني وهيكنة وحفظ الوثائق المتكاملة	801
إدارة بلا أوراق - نحو مؤسسات إلكترونية	824
إدارة الوثائق والمستندات الإلكترونية (EDRM)	1276
استراتيجيات التحول الرقمي	1500
تصميم وتحسين تجربة المستخدم	1501
التحول الرقمي الاستراتيجيات والتقنيات	1513
اعداد استراتيجية التحول الرقمي	1514



الجودة الأوروبية
EUROPEAN QUALITY

تخطيط وإدارة مشروعات تحول الوثائق إلى الرقمنة	1515
البرنامج المتكامل في احتراف التحول الرقمي	1517
إدارة التغيير لتسريع نجاح خطط التحول الرقمي في المؤسسات الحكومية	1516
إدارة البيانات ونظم دعم القرار لتحسين الأداء في عصر المعلومات	812
التحول الرقمي للوثائق والمحفوظات من النظم التقليدية لنظم المعلومات في القطاع الحكومي والخاص	741
النظم التطبيقية الحديثة لإدارة الوثائق والمحفوظات والأرشيف الرقمية للملفات	769
الفهرسة والأرشيف الإلكتروني وتكنولوجيا إدارة المكاتب	798
المؤتمرات والاجتماعات الإلكترونية : E - Conferences	800
مهارات العرض والتقديم باستخدام الحاسب الآلي	813
البرنامج المتكامل في السكرتاريا والإدارة الإلكترونية للمكاتب وحلول الأرشيف الإلكترونية	1471
المفاهيم المتقدمة في كيفية تبادل البيانات الكترونيا EDI	770
تنظيم الحفظ وتأمين الوثائق والمستندات والمعلومات	794
إدارة نظم المعلومات المكتبية والأرشيف الإلكترونية	806
التنظيم الفني للمحفوظات والإدارة المتقدمة للأرشيف	818
الإدارة المتقدمة للمكاتب والتحكم في الوثائق وحلول الأرشيف الإلكترونية	1025