

مهارات التوثيق الإلكتروني لقيادة ناجحة

إعداد وتقديم

د/ عائشة العمري

أ/زينب الأمين

فنار
Fanaar

Signature

فناار
Fanaar



أهلاً وسهلاً
ويا مرحباً بكم





أَهْلًا وَسَهْلًا

نرحب بكم أجمل ترحيب
ممزوج بعبارات الود والأخوة
موشح بالفضل والكادي والرياحين
أرق تحية معطرة بروح الورد لكم

مهارات التوثيق الإلكتروني لقيادة ناجحة

إعداد وتقديم
أ/زينب الأمين



الهدف العام

يكتسب المشارك أهم المعارف والمهارات اللازمة
لأستخدام جوجل درايف وجوجل سايت بشكل مميز وبأحترافية.



موضوعات الجلسة

تعارف وافتتاح للبرنامج.

التوثيق الإلكتروني.

أشكال التوثيق.

متطلبات التوثيق الإلكتروني.



موضوعات الجلسة

الأهداف الرئيسية للتوثيق الإلكتروني.

نشاط تدريبي.

مزايا التوثيق الإلكتروني وأهميته.

Google

الدخول على
Sites



نشاط تدريبي



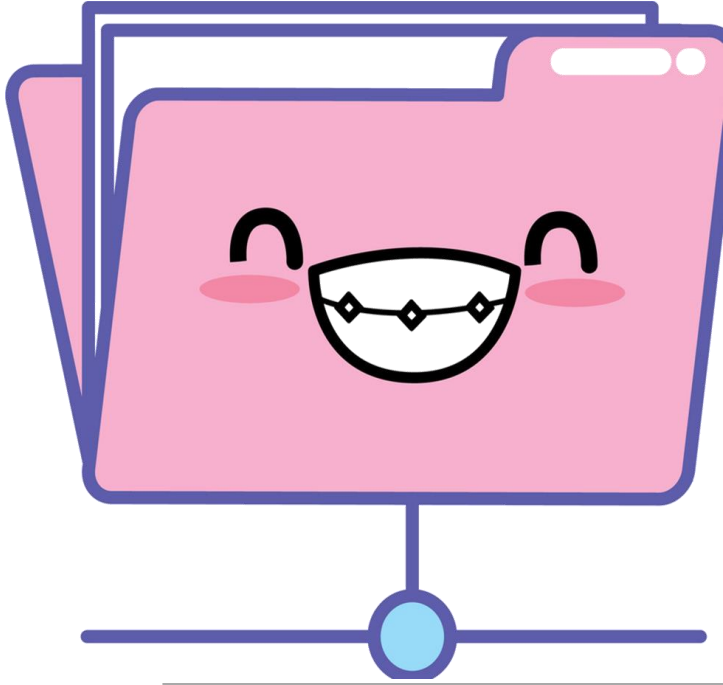
عزيزتي المشاركة

- ما الذي تتوقعه من الدورة التدريبية؟
- اكتب مفهومك عن التوثيق الالكتروني؟

التوثيق الإلكتروني

هو التوثيق باستخدام التقنيات الحديثة التي تستخدم في نقل وحفظ صورة طبق الأصل لمحتوى أية وثيقة باستخدام التقنية الرقمية بحيث يمكن الرجوع إلى ذلك في أي وقت وبطريقة أو أكثر من طرق البحث المتعارف عليها دولياً. وبالتالي المساهمة في وضع حلول لمشاكل المحتويات الورقية للوثائق.

أشكال التوثيق



التوثيق عن طريق مواقع ومحتوى الإنترنت.



التوثيق المرئي على أشرطة فيديو وأقراص مدمجة.



التوثيق الورقي من نصوص ورسومات وأشكال وصور.



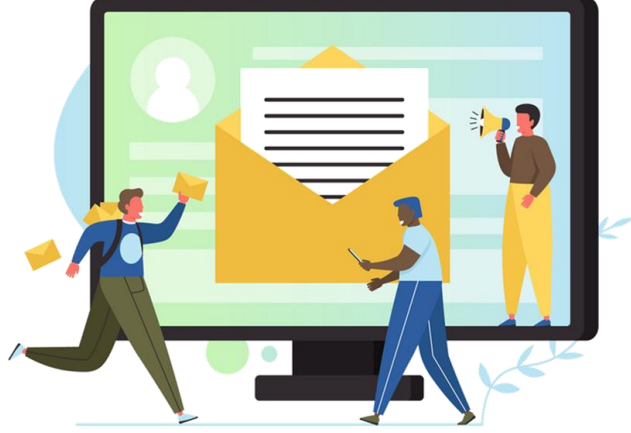
التوثيق السمعي على وسائط إلكترونية، كالأشرطة المغناطيسية والأقراص المدمجة.



التوثيق الشفهي، وخاصة الذي يتم عن طريق العين والأذن وتحتفظ به ذاكرة الإنسان.



متطلبات التوثيق الإلكتروني



استلام المكاتبات والتقارير إلكترونياً.

توزيع التعليمات والتشريعات إلكترونياً.

تفعيل شبكات المعلومات الداخلية إن وجدت واستخدام البريد الإلكتروني بأكبر قدر
مستطاع وبالتالي وضع آليات لتبادل المراسلات داخل جهة العمل إلكترونياً.

العمل على الاحتفاظ بنسخة واحدة من الوثائق الورقية المهمة مع أهمية الأخذ
بعين الاعتبار إدخالها إلى الحاسوب عن طريق الماسحة الضوئية وحفظها
إلكترونياً.

الأهداف الرئيسية للتوثيق الإلكتروني

١ سهولة تبادل الوثائق داخل وخارج جهة العمل.

٢ توفير المساحات المحطية المستغلة لتخزين الملفات الورقية.

٣ إعادة النظر في محتويات الملفات وإزالة الوثائق المتكررة وغير

الضرورية
٤ إمكانية البحث في محتوى الوثائق عبر التكشيف أو باستخدام تقنيات OCR.

٥ توفير نسخة احتياطية من الوثائق في حالة تعرض الأصول لأي تلف نتيجة لأي عوامل طبيعية أو بشرية مثل الحرائق، السرقة، ضياع مستندات، أو التلف لعوامل جوية أو غيرها.

نشاط تدريبي



عزيزتي المشاركة

➤ اجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات
عن مزايا التوثيق الإلكتروني وأهميته.

مزايا التوثيق الإلكتروني وأهميته

١ التوثيق ذاكرة مضيئة يقظة لا يدركها النسيان بمرور الزمن.

٢ شاهد حي على عمل ونشاط الأفراد والجماعات والمنظمات والحكومات والدول.

٣ التوثيق هو الركيزة الحقيقية التي يعتمد عليها من لهم علاقة في البحث والتقصي عن الحقيقة.

٤ سهل تنفيذ الأنشطة الشبيهة وينبه إلى أهمية الأمر ويركز عليه لأنه يوفر المعلومات المناسبة للمستفيد منه فتتكون عنده سرعة الإحاطة بالمعلومات لتقديمها بأكثر الأشكال ملائمة.

تطبيقات ومواقع تساعدك في التوثيق الإلكتروني



(Blogger)

مدونة بلوقر
فتح حساب في تطبيق بلوقر

<https://www.youtube.com/watch?v=ZshD0g42KHs>

اعدادات القالب في تطبيق بلوقر

<https://www.youtube.com/watch?v=5yAarEp5ONk>



(Wordpress)

شرح طريقة انشاء مدونة بمزود الخدمة Word press

https://youtu.be/JcsEO_1YcK0

التسجيل في الموقع wordpress

<https://www.youtube.com/watch?v=Z6jhNu-zDyo>

wordpress-تأكيد البريد -تغيير اللغة -القوالب

<https://www.youtube.com/watch?v=YfzKNSxS1LI>



(LinkedIn)

أنشئ موقع LinkedIn سنة ٢٠٠٣، وهو عبارة عن موقع للتواصل المهني، وهو مزيج بين الفايسبوك و غوغل بلس، لكن بدلاً من إضافة الأصدقاء والعائلة ونشر صور الرحلات، سيكون للتواصل مع الشركات وزملاء و أرباب العمل.

يعمل الموقع على مستوى الفرد كسيرة ذاتية إلكترونية، حيث يضيف الشخص معلوماتٍ عن دراساته وشهاداته والخبرات التي اكتسبها. كما يتيح الموقع إضافة صورة شخصية، معلومات التواصل، الأوراق البحثية، الهوايات وأشياء أخرى.

يؤمن الموقع للباحث عن العمل عرض سيرته الذاتية ليتسنى للموظفين الاطلاع عليها واختيار ما يناسب الوظائف الشاغرة بشكلٍ دقيق.

يؤمن الموقع لأرباب العمل بحثاً واسعاً ضمن السير المهنية للأشخاص.

يعطي الموقع للشركات منصة لتقديم معلوماتٍ عن الشركة للمهتمين، وعرض الوظائف المتوفرة، كما يعمل كمنصة أخبار للموظفين بالشركة. كما يمكن أن يعمل الموقع كصفحة شخصية للأخبار الشخصية المهمة، فمثلاً من الممكن لرب العمل أن ينشر أخبار ومناسبات الشركة على صفحته، ويمكن للموظفين رؤيتها على شكل newsfeed بدلاً من إرسالها إلى بريدهم الإلكتروني.



المجموعات على لينكد إن تعمل كمجموعات فايسبوك، فيمكن أن تكون مغلقةً أو عامّة، لفتح النقاش داخل شركةٍ ما، أو بين عدة شركات، أو موظفين.

تكمّن قوّة الموقع بدوائر التواصل، فكلّ شخص لديه معارف، وهذه المعارف لديها معارف، وبالتالي تصبح قريباً جداً (إلكترونياً) من أشخاصٍ مهمّين مهنيّاً.

يؤمن الموقع أيضاً خاصية "التوصية" حيث يمكن لربّ العمل أو لزميلٍ لك أن يقدّم توصية إلكترونية لعمل تقدّم عليه، أو تقوم أنت بمساعدة صديق بإعطائه توصية أو "تأكيداً" على خبراته وأهليّته للعمل. فتح الحساب سهلٌ ومجاني، إذ يمكنك من خلاله البدء بالتواصل مهنيّاً مع زملاء العمل.

قم بالذهاب لصفحة لينكد إن الرئيسية

<https://www.linkedin.com>

شرح مصور لخطوات إنشاء حساب على لينكد إن (LinkedIn)

<https://www.alrab7on.com/how-to-create-a-killer-linkedin-profile/>



(google scholar)

هو موقع مجاني يساعد المستخدم على تصميم صفحة خاص به بطريقة سهلة جدا فقط يتطلب وجود او انشاء ايميل gmail تنشر فيه الابحاث والمقالات من خلال اضافة المقالة يدويا . من خلال الدخول على رابط الموقع ثم الضغط على ملفي الشخصي:

<https://scholar.google.com/schhp?hl=ar&pli=1>

شرح مفصل لانشاء الحساب

<https://www.youtube.com/watch?v=vYLufI2GJt4>

مثال حساب د. عائشة بليهبش على google scholar

<https://scholar.google.com/citations?hl=ar&user=0xSeXa8AAAAJ>



(Weebly)

ويبلي (weebly) هو موقع مجاني يساعد المستخدم على تصميم موقع خاص به بأسهل الطرق دون
الاعتماد على لغات البرمجة مع تقديم العديد من الخيارات المتنوعة ، فعند استخدامك له ستحصل على
بحساب ثلاثة انواع من المواقع حسب اختيارك (مدونة او متجر او موقع ويب) كما يمكنك صنع عشرة مواقع
ويبلي واحد والتحكم فيهم بسهولة.
يتم الدخول إلى الموقع عن طريق الرابط

www.weebly.com

شرح تصميم موقع عن طريق الويبلي

<https://www.youtube.com/watch?v=sWMYWEsHaKA&feature=youtu.be>



(Google sites)

خدمه Google site من جوجل وهي باسم google site

أولا قم بالدخول الى

<http://sites.google.com>

المحاضرة الأولى الفرق بين جوجل سايت والمدونات

https://www.youtube.com/watch?v=72b_0U_WGLs

المحاضرة الثانية انشاء موقع جديد

<https://www.youtube.com/watch?v=nF7Ly0YndQ0>

المحاضرة الثالثة فتح صفحة والتعامل معها

<https://www.youtube.com/watch?v=Nbr6bwVjS2Y>

المحاضرة الرابعة صفحه فرعيه و تضمين

<https://www.youtube.com/watch?v=JYE7TXJfCC4>

الدخول على Google

Sites

إذا لم يكن لديك حساب Gmail فقم بإنشاء بريد إلكتروني واليك خطوات عمل البريد علي جوجل.



تذهب الي المتصفح جوجل www.google.com



تكتب في البحث Gmail



تذهب الي انشاء حساب



الجلسة الثانية



موضوعات الجلسة

رفع الملفات والمجندات على جوجل

مشاركة الملفات على جوجل درايف

نشاط تدريبي.



موضوعات الجلسة

تنظيم الملفات على جوجل درايف



شرح الادوات المتوافرة لجوجل درايف



نشاط تدريبي وختام البرنامج.



نشاط تدريبي



عزيزتي المشاركة

- قم بإنشاء موقع على **Google Site**.
- شارك **Google Site** مع الموجهين في الشات.

جل درايف



تنظيم الملفات

ر على أي ملف:

❖ بعد رفع الملفات، هذه هي طريق

مشاركة الملف

عرض التفاصيل

مشاهدة الملف لقراءته

تنزيل للملفات

حذف الملف

انشاء نسخة

قائمة تظهر عناصر أخرى

إعادة التسمية



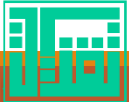
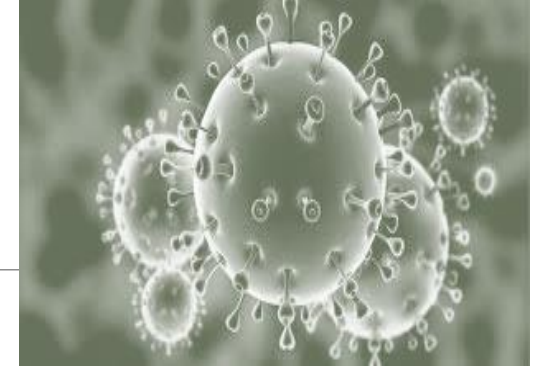
نشاط تدريبي



عزيزي المشارك

➤ اذكر أهم ما تم إستفادته من الدورة التدريبية ؟

وقفه إثرائية . طلابنا والتعليم عن بعد ..



أختي الكريمة

أكن لك احتراماً وتقديراً عميقين لأنك بحضورك اليوم أثبتتي بأنك فرداً يسعى

للتطوير الدائم

فلنعقد **التزاماً جماعياً** اليوم

بأن نتفاعل ، نستجيب ، نتعاون ، وننحي جانِباً كل ما يُشغل فكرنا ويشتت انتباهنا

ويشارك بعضنا بعضاً في مستوى جديد من التركيز والحماس،

لأن مثل هذه البرامج تكون فاعلة ومؤثرة بقدر حماسة المتدربة في المشاركة

والتطبيق ،،

والمهارات العقلية والعلمية بصفة خاصة لا يمكن أن تستقر وتصبح سلوكاً راسخاً

في ممارستنا إلا إذا أعطينا أنفسنا فرصاً كثيرة للتطبيق والممارسة فليبدل كل منا

جل جهده للإفادة والاستفادة.

لنصنع اليوم الذي يشكل تغييراً حقيقياً في قدراتنا .





تكنولوجيا التعليم



<https://t.me/educationaltechnologyTU>



@technology_drab



Fnar.initiative@gmail.com



شكراً لكم

أ. زينب محمد الأمين



[zainabAlmeeni](#)



zoobah999@hotmail.com