الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله – كلية العلوم الإنسانية

قسم علم المكتبات والتوثيق

الوثائق والمعلومات الرقمية

مطبوعة بيداغوجية

السنة الأولى ماستر – تخصص تسيير و معالجة المعلومات

من إعداد أ. ويكان باية

أستاذة محاضرة

قسم علم المكتبات والتوثيق – جامعة الجزائر 2

السنة الجامعية 2023-2024

يحتوي هذا المقررعلى وحدة "الوثيقة الرقمية" ضمن الوحدات المقررة في برنامج السنة الأولى تخصص تسيير و معالجة المعلومات Gestion et Traitement de Information – G.T I' ماستر في قسم علم المكتبات و التوثيق بجامعة الجزائر 2.

سنعرض فيما يلي برنامج هذه الوحدة ثم سنتطرق إلى محتوى المحاضرات.

مطبوعة بيداغوجية

المصادر الرقمية

تندرج هذه المحاضرات ضمن وحدات التدريس المقررة في إيطارالماستر، تخصص لطابةالسنة الأولى ماستر – تخصص تسيير و معالجة المعلومات

إعداد الأستاذة ويكان باية

محافظ المكتبة	رئيس اللمجلس العلمي

السنة الجامعية 2023-2024

المادة: المعلومات والوثائق الرقمية

المعامل:1

الرصيد:1

أهداف التعليم:

(ذكرما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

ـ معرفة طبيعة المعلومات، المصادر الحديثة للمعلومات، الوثائق الرقمية بهدف إدماجها ضمن رصيد المكتبة ومعرفة طرق التعامل معها.

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)

ـ المصادر الورقية، طرق التعامل مع المصادر التقليدية، تنمية المجموعات المكتبية.

محتوى المادة:

1. **المعلوماتوالرقمنة**
   - المعلومات.
   - مجتمع المعلومات، مجتمع المعلومات
   - الرقمية
   - الوثيقة الرقمية
2. **أنواع الوثائق الرقمية.**
   - المخطوطات
   - الوثائق الرقمية
   - المنوغرافيات
   - الدوريات
   - الكتب الرقمية
   - الدوريات الرقمية
   - الأطروحات الرقمية
   - قواعد بيانات بيبلوغرافية
   - الأرشيف المفتوح

3-التكنولوجيات الرقمية

- الرقمنة
- التشفير والترميز (CODAGE) :ASCII.....
- اللغات الآلية: HTML ، SGML
- الشبكات

4. الخدمات الرقمية:

- المكتبة الرقمية، الرصيد الرقمي.
- الإعارة الرقمية، التحميل، التصفح.

طريقة التقييم:

- **امتحان كتابي :50%**
- **عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض :50%**

المراجع: (*كتب،ومطبوعات ، مواقع انترنت،* إلخ)

ـــ العبد الله سنو، مي .الإتصال في عصر العولمة .بيروت :دارالنهظة العربية، 2001

ـــ عبد الله العلي ،أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث،2001

ـ محمد أبو العطا، مجدي. المرجع الأساسي لقاعدة البيانات .القاهرة : الشركة العربية لعلوم الحاسب ، 1994

ـ محمد الهادي، محمد . تكنولوجيا المعلومات في مصر .القاهرة : المكتبة الأكاديمية،1995

ـ محمد الهادي، محمد.تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق ،1989

ـــ عبد العزيز الشرايعة، أحمد . الحاسوب وأنظمته . عمان: دار وائل للطباعة والنشر ، 2000

ـ قاسم ، حشمت. تقنيات المعلومات في المكتبات و الشبكات . الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 1999

ـ فهمي طلبه ، محمد. الموسوعة الشاملةلمصطلحات الحاسب الإلكتروني .القاهرة:مطابع المكتب المصري،1991

ـ فهمي طلبه، محمد. فيروسات الحاسب و أمن المعلومات . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث ،1992

-BOUDJLIDA,NACER.BASES DE DONNEES ET SYSTEMES D'INFORMTION.PARIS:DUNOD,1999

-BOUDJLIDA,NACER.GESTION ET ADMINISTRATION DES BASES DE DONEES.PARIS:DUNOD,2003

-HAGUET,JEAN.INTERNET.PARIS:MASSON,1996

-SLEIGHT,STEVE.INTERNET ET L'ENTREPRISE.ITALIE:MANGON PRATIQUE,2001-

-SAGAPE,BERNARD.INFORMATIQUE GENERALE.TIPAZA:BERTI EDITIONS,1992-

قائمة المحتويات

مقدمة..... 9

المحاضرة الأولى: مدخل..... 11

1. التطور التراكمي لتكنولوجيا المعلومات..... 11
2. التطبيقات التكنولوجية في ميدان المكتبات والمعلومات 13
3. الرقمية والرقمنة..... 14

المحاضرة الثانية: الوثيقة الرقمية.....16

1. تعريف الوثيقة الرقمية..... 16
2. الوثيقة الأرشيفية الإلكترونية..... 18
3. أنواع الوثائق الرقمية..... 19
4. أنساق / تمثيلات الوثيقة الرقمية 21
5. الميتاداتا 22

المحاضرة الثالثة: آليات تسيير الوثائق الرقمية..... .. 26

1. المكتبات الرقمية..... 26
2. المستودعات الرقمية 29
3. الأرشفة الإلكترونية..... 31

المحاضرة الثالثة (تابع) : عرض الوثائق الرقمية عن طريق المستودعات الرقميةالمستودع الرقمي لجامعة هواري بومدين للعلوم و التكنولوجيا 32

المحاضرة الرابعة: هندسة الوثيقة الرقمية..... 38

1. مقاييس الهندسة المادية 39

1.1 الرقمنة..... 39

2.1. تشفير الرموز والحروف 40

3.1. تقنين Office doct Interchange format..... 41

4.1. مقاييس EDI -Echange de données informatisées 41

5.1. مقياس UN/EDIFACT .....…. 42

2. مقاييس الهندسة المعنوية أو هندسة المضمون..... 42

1.2 مقياس SGML 42

2.2 مقياس HTML 42

المحاضرة الخامسة: مجتمع **المعلومات..... 42**

1- تعريف مجتمع المعلومات 42

2- الإستراتيجية الجزائرية لبناء مجتمع المعلومات 44

3- الإستراتيجية الجزائرية للتحول الرقمي..... 46

المحاضرة السادسة: الحوكمة الإلكترونية 49

1. الحوكمة الإلكترونية 49

2.أهداف منظومة الإدارة الإلكترونية..... 50

3. متطلبات منظومة الإدارة الإلكترونية..... ... 50

4. فوائد منظومة الإدارة الالكترون..... 51

5. معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية..... 38

المحاضرة السابعة: التجارة الإلكترونية..... 54

1. أنواع التجارة الإلكترونية..... 54

2. أنواع شركات التجارة الإلكترونية..... 55

3. دوافع التجارة الإلكترونية.....56
4. متطلبات التجارة الإلكترونية.....56
المحاضرة الثامنة: التعليم الإلكتروني 58
1. أنواع التعليم الإلكتروني..... 58
2. خصائص التعليم الالكتروني..... ..59
3. المتطلبات المادية والغير مادية للتعليم الإلكتروني 60
المحاضرة التاسعة: الصحة الإلكترونية..... 63
1. الصحة الإلكترونية..... 63
2. أهم تطبيقات الصحة الإلكترونية..... 64
3. ايجابيات الصحة الإلكترونية 65
المحاضرة العاشرة: التوظيف **الإلكتروني**..... 67
1. التوظيف الالكتروني..... 67
2. مزايا التوظيف الالكتروني..... 68
3. طرق التوظيف الإلكتروني 69
قائمة المراجع 73
الملاحق 75

مقدمة:

تعتبر الوثيقة الرقمية من أبرز مظاهر الثورة الرقمية الناتجة عن تطور تراكمي طويل لتكنولوجيات المعلومات والاتصال TIC التي سمحت بتشفير ورقمنة الوثائق الإدارية والوثائقية وقراءتها بإستعمال الحواسب، تخزينها في الوسائط الرقمية وتبادلها عبر شبكات المعلومات تدريجيا في كل المجالات والأنشطة الإنسانية، ظهور وانتشار تطبيقات وخدمات رقمية مهنية واقتصادية و ذات طابع اجتماعي لإرساء ما يسمى بمجتمع المعلومات.

ظهر مجتمع المعلومات في النصف الثاني من القرن العشرين وأصبح واقعا معاشا لدى الكثير من دول العالم التي استثمرت في خلق ثروات ونشاطات اقتصادية على أساس صناعات وخدمات المعلومات بعدما شهدت البشرية ظهور المجتمع الصناعي الذي اعتمد على رأس المال والمواد الخام والطاقة وقبله تطور المجتمع الزراعي الذي اعتمد على الأرض والحيوانات والماء.

يرتكز مجتمع المعلومات على بنية تكنولوجية تحتية من الحواسب والشبكات والبرمجيات ساعدت على تطوير وتفعيل تطبيقات في مجالات واسعة من النشاطات الاجتماعية والاقتصادية بما فيها التعليم والتعليم العالي الذي سيشهد تغيرات مهمة في التدريس، النشر العلمي والاتصال العلمي.

في مجال علم المكتبات و التوثيق تمثل الوثيقة الرقمية أبرز مظاهر الثورة الرقمية لما أفرزت من تأثيرات من الجانب المفاهيمي و المهني بحيث أعادت تعريف الوثيقة و أدخلت عليها عناصر جديدة خاصة بهيكلة الوثيقة الرقمية و الفصل بين الوعاء و المحتوى و الحاجة إلى وسيط آلي لقراءتها كشاشة حاسوب أو جهاز عرض آخر عكس الوثيقة الورقية التي تقرأ بالعين المجردة.

المحاضرة الأولى:

مدخل

1. **التطور التراكمي لتكنولوجيا المعلومات**
2. **التطبيقات التكنولوجية في ميدان المكتبات والمعلومات**
3. **الرقمية و الرقمنة** Numérique Numerisation

1. التطور التراكمي لتكنولوجيا المعلومات:

عرف القرن العشرين تطورات تكنولوجية تراكمية مذهلة أدخلت تدريجيا تغييرات جذرية في الحياة الإنسانية عامة لما وفرته من تسهيلات في مجال الاتصالات عبر الشبكات و دمقرطة إستعمال الحواسب و إنتاج المعلومات و الوثائق الرقمية على النطاق الشخصي و المؤسساتي. تميزت كل عشرية بإبتكارات مذهلة لخصنا أهمها في ما يلي:

- **فترة السبعينيات (70): معالجة البيانات Traitement des données:** تميزت هذه الفترة ببناء شبكات اتصال ربطت بين الحواسب التي تخزن فيها ملفات البيانات بفضل الجمع بين تكنولوجيا الاتصالات والإعلام الآلي Télé informatique

- **فترة الثمانينيات (80) Télématique:** أدى الربط بين الحواسب إلى ظهور وبلورة صناعة المعلومات في العالم الغربي بمنتجيها وموزعيها لبنوك وقواعد بيانات بيبليوغرافية، علمية، ترفيهية...إلخ

من جهة أخرى فقد أصبحت الشبكات موجودة على نطاق محلي، وطني وعالمي بأشكال مختلفة: تناظري Analogique، شبكات الهواتف réseau téléphonique commuté، ورقمي numérique وتوحيد كل هذه الأنواع ضمن شبكة رقمية. كما أن هذه الصناعة رافقتها مجموعة من الخدمات لتحقيق وصول المعلومات لمن يحتاجها كخدمة Minitel

تميزت هذه الفترة أيضا بظهور وتعميم استعمال الحواسب المصغرة–Micro ordinateursالتي دعمت إستقلالية الأفراد Autonomie des individus بحيث أصبح من الممكن معالجة البيانات الشخصية وتقديمها على شكل وثائق بفضل برمجيات النشر الالكتروني (PAO) وحفظها على ذاكرة ضوئية Optiqueاو مغناطيسية magnétique أو صلبة disque dur للحاسب الشخصي على شكل نص، صورة أو صوت.

- **فترة التسعينات (90):** تميزت هذه الفترة بتصغير المكونات الآلية مثل المعالج الدقيق Microprocesseur التي عرفت زيادة في قدرتها بزيادة قدرة الحواسب عدد الدوائر الكهربائية Nombre de circuits على معالجة البيانات وتخزينها في الذاكرة الحية Mémoire vive والذاكرة الصلبة Disque Dur، مما أدى إلى تخفيض أسعار التجهيزات الآلية وتعميم إستعمالها من طرف الجمهور الواسع.

تعتبر هذه الفترة أيضا فترة تعميم استعمال الأنترنت بعد ظهوره في 1981 واستخدامه في البداية في المجال العسكري ثم من طرف الشركات والإدارات الكبرى في الولايات المتحدة.

كما قلنا في البداية أدت هذه التراكمات التكنلوجية إلى إرساء الثورة الرقمية. فالرقمية تشمل الإعلام الآلي ولكنها أشمل من ذلك لأنها تغطي أيضا الاتصالات السلكية واللاسلكية (الهاتف، الراديو، التلفزيون، الحاسوب) والأنترنيت، تستعمل في الحياة اليومية للأفراد والجماعات والمؤسسات عن طريق الهاتف الذكي، الحواسب، الشبكات وكل التطبيقات

التي تربط بين هذه الأجهزة الآلية والنشاطات الإنسانية في كثير من المجالات وغيرت جذريا التفكير البشري وعلاقته مع محيطه.

2. التطبيقات التكنولوجية في ميدان المكتبات والمعلومات:

عرفت التطبيقات التكنولوجية في الميدان المعلوماتي تطورا متماشيا مع الممارسات المهنية منذ إدخال الحاسوب في العمل المكتبي في سنوات الستينات من القرن العشرين و إنتاج أول الفهارس المقروءة آليا حيث باشرت مكتبة الكونغرس في حوسبة عملية الفهرسة و إنتاج الفهارس الآلية منذ 1966 و توزيع التسجيلات البيبليوغرافية في بنية مارك للمكتبات الأخرى للاستفادة منها منذ 1969و بدأت بعض المكتبات في أمريكا الشمالية و أوروبا الغربية بتجريب النظم الآلية في بعض العمليات المكتبية منذ 1970.

تواصل إدماج تكنولوجيا المعلومات في المكتبات مع ظهور النظم التعاونية بين 1970-1974 و بداية إنشاء الشبكات الوطنية للمكتبات و المعلومات مثل شبكة OCLC. كما Project

ففي كل مرحلة كانت المكتبات تستند على التكنولوجيات المتوفرة لتطوير خدمات وتطبيقات معاصرة وصولا إلى المكتبات الرقمية مع ظهور أول مشروع مكتبة رقمية تحت تسمية مكتبة «جوتنبرج " Gutenberg في 1971 لإتاحة الإنتاج الأدبي التي سقطت عليها حقوق التأليف وهي مستترة إلى يومنا هذا.

1975-1979: بداية تقديم خدمات البحث بالاتصال المباشر عن بعد بواسطة مطاريف عن بعد لتوفير مقالات الدوريات ومستخلصاتها.

1980-1985: استخدام النظم والبرمجيات الجاهزة systèmes intégrés التي تشتمل على مختلف التطبيقات المكتبية مثل برنامج CDS-ISIS.

1986-1989: تطوير وسائط جديدة للتخزين هي الأقراص الليزرية CD-ROM تمتاز بإمكانية التخزين الكبيرة وسرعة إسترجاع المعلومات.

1990- : كل هذه المراحل كانت بمثابة تمهيد لبروز مشاريع المكتبات الإلكترونية في العديد من البلدان مع مطلع التسعينات للقرن العشرين مثل:

3. الرقمية و الرقمنة Numérique et Numerisation:

الرقمية Numérique باللغة الفرنسية Digital باللغة الإنجليزية تشمل الإعلام الآلي وتستعمل الحاسوب ولكنها أشمل من ذلك بحيث تغطي أيضا الاتصالات السلكية (الهاتف, الراديو والتلفزيون) والأنترنيت. تستعمل الرقمية في الحياة اليومية للأفراد والجماعات والمؤسسات عن طريق الهواتف الذكية والشبكات الآلية والمعرفية.

تنتج هذه الاستعمالات كما هائلا من البيانات تتطلب التخزين والمعالجة بغرض استعمالها وتبادلها في الحياة اليومية للأفراد والجماعات إذ غيرت الرقمية جذريا النشاطات الإنسانية كما غيرت طريقة تفكيرها وتعاملها مع المحيط الاجتماعي, المعرفي والاقتصادي.

البيئة الرقمية هي البيئة التي يجري فيها تداول المعلومات بشكل رقمي لكونها تشمل على الأنشطة و الخدمات الرقمية التي تعتمد على وسائل و تطبيقات متاحة عن طريق تكنلوجيا المعلومات و شبكة الأنترنيت باستحداث مجموعة من الأجهزة، الأدوات و التقنيات الرقمية المتفاعلة فيما بينها

أما الرقمنة Digitization باللغة الإنجليزية فهي تشير إلى مجموعة العمليات والإجراءات التحويلية من الممارسات "التقليدية" إلى الممارسات الرقمية في مجالات الحياة الإنسانية, يمكن ترجمتها إلى اللغة الفرنسية إلى Dematerialisation أي لامادية أو إزالة الجانب المادي للعمليات والإجراءات وهي أصح من كلمة Numerisation لأن هذه الأخيرة أكثر إلى تحويل الوثائق الورقية والسمعية بصرية والتسجيلات الصوتية والمرئية من شكلها

الورقي إلى شكل رقمي مقروء باستعمال الحاسوب الذي يمكن أن المذياع والتلفزيون وكل الآلات المستعملة لقراءة الإشارات التناظرية analogiques.

في سياق نظم المعلومات الرقمنة هي تحويل النصوص والوثائق المطبوعة (كتب, أطروحات, صور, خرائط...إلخ) إلى وثائق رقمية تعرض على شاشات الحاسوب. في سياق المكتبات والمعلومات البيئة الرقمية هي بيئة يمكن فيها استرجاع المعلومات ومصادر المعلومات بالنص الكامل من أي مكان باستعمال شبكة الأنترنيت انطلاقا من موقع المؤسسة أو المكتبة المتيحة لها.

المحاضرة الثانية:

الوثيقة الرقمية

1. تعريف الوثيقة الرقمية
2. الوثيقة الأرشيفية الإلكترونية
3. أنواع الوثائق الرقمية
4. أنساق / تمثيلات الوثيقة الرقمية
5. الميتاداتا METADATA

1-تعريف الوثيقة الرقمية:

تتميز الوثيقة الرقمية عن الوثيقة الورقية بخصوصية الفصل بين المحتوى والوعاء، فالمحتوى مهما كان شكله: نص، صورة أو صوت مشفر ويحتاج إلى استخدام وسيط تقني للقراءة كشاشة الحاسوب أو الهاتف.

أدخلت هذه التطورات قطيعة بين الوثيقة ووعائها المادي[1]:

- الوثيقة الورقية / المطبوعة = محتوى + وعاء (ورقي)

فلا يمكن الفصل بين الورق (الوعاء) والمحتوى الفكري لوثيقة منتجة من طرف باحث أو كاتب مؤلف حول موضوع معين

[1] Pedauque, Roger. Le texte en jeu : permanence et transformations du document, Version 4, 07-04-2005. Disponible en ligne : https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwim0r2zo_zzAhXVA2MBHYAiA8IQFnoECAIQAQ&url=https%3A%2F%2Farchivesic.ccsd.cnrs.fr%2Fsic_00001401%2Fdocument&usg=AOvVaw3QMU-piT-UGio1zVPbr1VA

عكس الوثيقة الرقمية أين يوجد فصل بين المحتوى على شكل نص مدخل في الألة ومشفر مع وجوب توفير وسيط قراءة (حاسوب، هاتف، تابلات)

- الوثيقة الرقمية = نص / محتوى في شكل ملفات آلية + تشفير + وسيط قراءة (شاشة)

يسمح هذا الفصل بين المحتوى والوعاء بتنقل الوثيقة الرقمية عبر الشبكات الآلية وشبكة الإنترنيت وتبادلها من حاسوب إلى حاسوب، مزيلة الحدود المادية والمسافات وازدهارها في العالم الافتراضي.

يعرفها Hubert Fondin على أنها " وثيقة في شكل إلكتروني تحتاج لقراءتها إلى آليات قراءة البيانات"[2].

يعتبر مقياس ISO 11620 لقياس أداء المكتبات أن الوثيقة الرقمية هي " وحدة معلوماتية محددة المضمون، رقمية أو مرقمنة، مبتكرة أو مرقمنة من طرف المكتبة أو تم اقتنائها في شكل رقمي ضمن أرصدة المكتبة "[3].

كما يحدد المقياس أن الوثيقة الرقمية تكون على شكل ملف أو أكثر، يمكن أن تحتوي على عدة وحدات معلوماتية.

كما تعرفها شركة Counter التي تهتم في إطار ممارساتها المهنية بإستعمال الوثائق الرقمية وبناء إحصائيات حول هذا الإستعمال بهدف تحسين خدمة توفير الوثائق الرقمية (خاصة المقالات العلمية) للباحثين من طرف مؤسسات عالمية مثل Springer على أنها "وحدة معلوماتية، وثيقة نصية أو سمعية بصرية وحيدة Unique معالجة آليا (عن طريق الحاسوب)

[2] Hubert Fondin .- Le traitement numérique des documents . Paris : éditions Hermès, 1998
[3] Norme ISO 11620 : Indicateurs de performance des bibliothèques. Disponible en ligne : https://www.iso.org/fr/standard/56755.html

لمؤلفات أصلية Oeuvres Originales أو مجموعة من الأعمال المنشورة في نطاق وثيقة"[4]

كما عرفها د. أحمد الشامي [5] على أنها أي مادة تحتوي على بيانات أو برامج أو كليهما معا يتم قراءتها والتعامل معها من خلال الحاسوب باستخدام وحدات خارجية متصلة بالحاسوب مباشرة مثل مشغل الأقراص المرنة والصلبة وباستخدام الشبكات مثل الانترنيت ويشار إليها بالمصطلح[6]e-ressource .

2-الوثيقة الأرشيفية الإلكترونية:

في ميدان الأرشيف، اهتمت المؤسسات الأرشيفية بدورها بالوثيقة الرقمية لما تفتحه من آفاق وإمكانيات الحفظ فآخذت الوثائق الإلكترونية أهمية متزايدة في ميدان الأرشيف وقد عرفها المجلس الدولي للأرشيف ICA في الدراسات التي يقوم بها على أنها "أية معلومات مسجلة تم إنتاجها أو تسليمها عبر أجهزة الحاسب لإستكمال أو تنفيذ نشاط فردي أو جماعي "[7] قامت بإعدادها أو تلقتها أي مؤسسة عامة أو خاصة أثناء متابعتها لنشاطها.

و لكي تكون الورقة الرقمية وثيقة رسمية لا بد أن يتوفر فيها ثلاثة عناصر

و تشمل على المحتوى content و البنية structure و السياق context اللازم لجعلها مفهومة على المدى البعيد مهما تغيرت التقنيات.

يعتبر الأستاذ بن سبتي أن "الوثيقة الأرشيفية الإلكترونية تفي بكل خصائص الوثيقة الأرشيفية الورقية إضافة لكونها مسجلة على حامل إلكتروني على شكل رموز رقمية (0.1)،

[4] Code de pratique COUNTER (Comptage de l'utilisation en ligne de ressources électroniques en réseau) : codes de pratique en matière de comptage, version 3.

[5] أحمد الشامي

[6]أحمد الشامي

[7] صباح عبيد. قراءة في دور الوثيقة الرقمية في تلبية متطلبات البشرية وبديل للاستخدام التقليدي للوثائق. مجلة بيبليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات. المجلد 2، العدد07، سبتمبر 2020.

هذا الاختلاف يبدو لأول وهلة بسيطا وشكليا إلى أنه يجر معه أفكار وطرق عمل جديدة فيما يتعلق بتسيير وحفظ الأرشيف"[8].

التسيير الإلكتروني للوثائق GED أو التسيير الإلكتروني للمعلومات ووثائق المؤسسات GEIDE هو مجموعة من الوسائل والتقنيات التي تسمح بإزالة الطابع المادي dématérialisation وكذا تسيير، تخزين وإسترجاع الوثائق والمعلومات والبحث عنها، وذلك بإستعمال تطبيقات الإعلام الآلي[9]. تمر إزالة الطابع المادي للوثائق الأرشيفية ذات طابع مؤسساتي أو طابع تاريخي كوثائق ورقية بالضرورة على إخضاعها لتقنية الرقمنة لإنتاج صور رقمية للوثائق الأصلية بهدف حفضها على وسائط رقمية و إدارتها بصفة آلية.

تعد الرقمنة من أهم إنجازات التكنولوجيات الرقمية للمعلومات وتعني إسقاط الحواجز بين أنساق الرموز المختلفة من نصوص وأصوات وصور ثابتة ومتحركة وتحويل هذه الأنساق إلى لاسل رقمية قوامها الصفر والواحد، حتى تتوائم مع نظام الإعداد الثنائي أساس عمل الكمبيوتر الوثيقة المرقمنة هي صورة عن الوثيقة الورقية يعبر عنها بواسطة مصفوفات وتمكننا تقنيات التعرف الضوئي على الحروف من القراءة الواضحة للنص كما أن تقنيات تحليل الصور تعمل على تحسين هذا النموذج عند تحويل الوثائق الورقية إلى وثائق رقمية.

3. أنواع الوثائق الرقمية:

من حيث الشكل والمضمون يحدد H. Fondin[10] أنواع الوثائق الرقمية في تعريفه للوثيقة الرقمية كالتالي:

- ✓ كتابات شخصية Notes personnelles
- ✓ مراسلة Un courrier

[8] بن السبتي عبد المالك. التسيير الإلكتروني للوثائق، مجلة المكتبات و المعلومات. مج 2، عدد ديسمبر ، 2003

[9] www.aproged.org

[10] Hubert Fondin .- Le traitement numérique des documents

- ✓ فاتورة أولية Un devis
- ✓ ملف Un Dossier
- ✓ فاتورة Une facture
- ✓ تقرير Un Rapport
- ✓ مقالة Un article
- ✓ كتاب Un Livre
- ✓ رسالة صوتية Message vocal
- ✓ صورة Une image
- ✓ مقطع مرئي متحرك Une Séquence visuelle animée

حسب تقنين ISO 11620 [11] يمكن أن تكون الوثيقة الرقمية:

- ✓ الكتب الالكترونية Livre(s) électronique(s)
- ✓ براءات الاختراع Brevet(s) d'invention
- ✓ الوثائق السمعية البصرية Document(s) audio–visuel(s)
- ✓ التقارير Le(s) rapport(s)
- ✓ الخرائط Cartes
- ✓ الوثائق الموسيقية Documents musicaux (partitions)

كما تحدد مؤسسة Counter[12] بدورها عدة أنواع من الوثائق الرقمية مثل:

- ✓ الوثائق Documents
- ✓ أجزاء الوثائق Parties de documents

[11] Norme ISO 11620 : Indicateurs de performance des bibliothèques مؤشرات الجودة المكتبية

[12] Code de pratique COUNTER (Comptage de l'utilisation en ligne de ressources électroniques en réseau) : codes de pratique en matière de comptage, version 3.

- ✓ المقالات Articles
- ✓ الملخصات Résumés
- ✓ الصور Photographies
- ✓ جداول المحتويات Tables des matières
- ✓ البطاقات الوصفية Fiches descriptives

4. أنساق / تمثيلات الوثيقة الرقمية:

يمكن شكل الوثيقة من تحديد الخصائص المادية والمعنوية لوسائط المعلومات وهذه التمثيلات غالبا ما تكون خاضعة لمقاييس. التمثيل يحدد:

- الخصائص المادية لوسائط المعلومات ، مثلا A4 هو وسيط ورقي ذات مقاس 21 سمx29.7 سم
- الخصائص المعنوية لترتيب و تنظيم المعلومات داخل الوثيقة، نتكلم عن بيانات
- أو كلا الخصائص المادية و المعنوية لوسائط المعلومات

✓ وثائق بالنص الكامل Documents en texte integral: هي وثائق نصية كاملة في شكل ملفات ذات لها امتداد . Txt تحت نظام Windows, Text notepad edit و Notepad ++ و Ultraedit

هناك عدد من التمثيلات Formats المستخدمة بواسطة مجموعة من البرامج المكتبية Traitement de texte. سنذكر فقط الاثنين الرئيسيين

- ODF (Open Document Format) و OOXML. (Office Open XML)
- PDF ينتمي إلى شركة .Adobe، يسمح باحتواء أنواع أخرى من أشكال البيانات مثل الصور الملونة والصوت والفيديو.

✓ الصور: صور موصوفة ب البكسل : هذه الصور سهلة التنفيذ ولكنها محدودة الدقة إذا أردنا البقاء بأحجام معقولة. قد تكون هذه الصور تم الحصول عليها بالرقمنة أو

الصور الرقمية الأصلية كما هو الحال بالنسبة للصور الفوتوغرافية. عدد التنسيقات من هذا النوع كبير جداً (عدة مئات) ،

- أمثلة: GIF و TIFF وJPEG و JPEG 2000 و PNG
- الصور الموصوفة رياضياً Images vectorielles : على سبيل المثال رسوم بيانية رياضية أو إحصائية.SVG, DWG

✓ تمثيلات الصوت :يمكن تشفير المعلومات الصوتية وضغطها بطرق مختلفة. لتعريف التمثيل الصوتي بالكامل ،

أمثلة: Wave، AIFF، MP3 ، OGG

✓ تمثيلات الفيديو : MPEG، MPEG2000 ، OGG، AVI، WMV

5. **الميتاداتا METADATA :**

تنتج الوثائق الرقمية مجموعة من بيانلت البيانات Metadatas التابعة لكل وحدة معلوماتية لتسهيل تشغيلها البيني و استرجاعها على الحواسب الشخصية أو المتواجدة في المؤسسات المنتجة أو المستغلة لقواعد بيانات المستودعات الرقمية مثلا و المكتبات الرقمية.

الميتاداتا هي بيانات آو معلومات حول البيانات، تعرف وتصف البيانات التابعة للكائن الرقمي لتوفير مجموعة من المعلومات حول:

- إنشاء البيانلت ومسؤولية إدارتها أو تسييرها
- مكلن تواجد البيانات وإمكانية الولوج إليها
- محتوى البيانات و مصدرها
- طريقة توزيع أو بث البيانات
- الفترة الزمنية للمحتوى
- لماذا تم إنشاء البيانات

تساعد البيانات الوصفية على اكتشاف البياناتت التابة للكائن الرقمي و تمكن المستخدمين من البحث عن البيانات عن طريق: الناشر، الموقع ، السمات، الموضوع ، الفترة الزمنية .... وأكثر

تمكن البيانات الوصفية من البحث في نظام إدارة البيانات الخاص بهم :النظام الجغرافي، نظام إدارة قاعدة البياناتتمكن البيانات الوصفية المستخدم من البحث عن ملفات خارجية كنظم توزيع البيانات: الفهارس ، خوادم البيانات ، تطبيقات خرائط الويب.

البيانات الوصفية للعنصر او الوثيقة Dublin Core metadata: يملك كل عنصر تسجيلة بيانات وصفية وفق دبلن كور، لتسهيل اكتشاف العنصر و لدعم التشغيل البيني.

بيانات دبلن كور يدخلها المستفيد أو المكتبي عند إيداعه الوثيقة (العنصر) في قاعدة البيانات.

عناصر معيار Dublin Core[13]	
العنوان	عنوان الوثيقة (الرقمية)
المؤلف	الشخص أو الهيئة المسؤولة عن محتوى الوثيقة
الموضوع	موضوع الوثيقة (كلمات مفتاحية)
الناشر	معلومات عن ناشر المصدر و المتيح له على الخط
مشاركين آخرين	في إنتاج الوثيقة
التاريخ	تاريخ النشر
نوع المصدر	كتاب، صفحة ويب، تقرير....
تمثيل / نسق	الوثيقة
محدد المصدر	URI, URL, ISBN
اللغة	الوثيقة
المصدر	المصدر الأصلي للوثيقة
العلاقة	العلاقات بين عناصر الوثيقة
التغطية	الزمانية و المكانية للوثيقة
الحقوق	إستعمال الوثيقة (الطبع، الإستعمال في وثيقة أخري، على الخط)
الوصف	لمحتوى الوثيقة

[13] https://www.dublincore.org/

مثال عن ميتاداتا لوثيقة رقمية

ES NOS SÉLECTIONS PAR TYPES DE DOCUMENTS PAR THÉMATIQUES PAR AIRES GÉOGRAPHIQUES BLOG

ueil > 27 résultats page 1 sur 2

Sujet : Saints chrétiens Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica
Sujet : Scènes religieuses -- 17e siècle Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica
Notice d'ensemble : http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb426004106
Relation : Notice de recueil : http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb424730191
Notice du catalogue : http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb42601431d
Type : image fixe
Type : estampe
Langue : latin
Format : 1 est. : eau-forte ; 20 x 12 cm
Format : image/jpeg
Format : Nombre total de vues : 1
Description : Référence bibliographique : Meaume, 305
Description : Référence bibliographique : Lieure, 812-815
Description : Référence bibliographique : IFF17 Callot, 812-815
Droits : Consultable en ligne
Identifiant : ark:/12148/btv1b84962359
Source : Bibliothèque nationale de France, département Estampes et photographie, RESERVE BOITE ECU-ED-25 (16)
Conservation numérique : Bibliothèque nationale de France
Date de mise en ligne : 11/10/2012

https://gallica.bnf.fr/ark:/12148/btv1b84962307?rk=21459;2#

ES SÉLECTIONS PAR TYPES DE DOCUMENTS PAR THÉMATIQUES PAR AIRES GÉOGRAPHIQUES BLOG

27 résultats page 1 sur 2

[Les images des saints]. [5-8], [Les images des saints. Deuxième planche] : [janvier] : [estampe] / [Jacques Callot] 1636
Notice du catalogue Titre d'ensemble : [Les images des saints]
Type image fixe
Type image

Informations détaillées

Notice complète

Titre : [Les images des saints]. [5-8], [Les images des saints. Deuxième planche] : [janvier] : [estampe] / [Jacques Callot]
Auteur : Callot, Jacques (1592-1635). Graveur Ne voir que les résultats de cet auteur
Date d'édition : 1636
Sujet : Geneviève (042.?-050.? ; sainte) Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica
Sujet : Tite (00..-00.. ; saint) Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica
Sujet : Étienne Nemanja (1114?-1200? ; saint) Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica
Sujet : Épiphanie (fête) Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica
Sujet : Saints chrétiens Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica
Sujet : Scènes religieuses -- 17e siècle Relancer la recherche sur ce sujet dans Gallica

ميتاداتا خاصة بصور من مكتبة الفرنسية Gallica

المحاضرة الثالثة :

آليات تسيير الوثائق الرقمية

1. **المكتبات الرقمية**
2. **المستودعات الرقمية**
3. **الأرشفة الإلكترونية والتسيير الإلكتروني للوثائق.**

1. – المكتبات الرقمية :

ظهرت العديد من المفاهيم والتعريفات العصرية للمكتبة الرقمية، متداخلة إلى حد كبير.

المكتبة الإلكترونية Electronic library / bibliothèque électronique

المكتبة المهجنة/ الهجينة Hybrid lybrary / bibliothèque hybride

المكتبة الإفتراضية virtual library bibliothèque virtuelle

المكتبة الرقمية digital library / bibliothèque numérique

مكتبة المستقبل library of futur / bibliothèque du futur

مكتبة بدون جدران library without wall bibliothèque sans murs

البوابات portals / portails

رغم كثرة المصطلحات إلا أنه لم يستخدم منها إلا ثلاث مصطلحات تعتبر الأكثر شيوعا تعدّ المكتبات الرقمية من أهم التطبيقات المهنية الناتجة عن استغلال الوثائق الرقمية كمصادر معلومات منظمة في إطار نظام معلوماتي يسهل الإتاحة و الاستفادة منها للرواد الفعليين المسجلين والرواد المتوقعين عبر الويب.

عرف مفهوم المكتبة الرقمية ولا يزال تطورات عديدة من حيث التسمية ذلك أنه يتأثر بعوامل مختلفة وتعتبر خ. بوخالفة " أن مجتمع المكتبات درج على استخدام عدة مصطلحات للدلالة على التطورات التي ألحق بمجال المكتبات، فنجد المكتبات الإلكترونية، المكتبات الافتراضية، مكتبات بلا جدران، المكتبات الهجينة، مكتبات المستقبل، المكتبات المحوسبة، مكتبات بلا أوراق، المكتبات التصورية أو التخيلية وغيرها من المدلولات" [14]

لعلا أهم العوامل أن المكتبات الرقمية قد ترعرعت وناتجة عن تطوير البحوث والتطبيقات في علوم الحاسب والمعلومات ثم اصبحت محل اهتمام من طرف متخصصين في مجلات متنوعة، مما أنتج عدة تصورات فبما يخص المكتبات الرقمية:

- ✓ فهي من ناحية استرجاع المعلومات قاعدة بيانات كبيرة/واسعة.
- ✓ هي طريقة تطبيق أسلوب الروابط التشعبية بالنسبة للمتخصصين بالتكنولوجيات التشعبية .
- ✓ هي عبارة عن تطبيق للويب بالنسبة للعاملين في مجال المعلومات.
- ✓ هي الاستمرار في عملية أتمتة المكتبات من وجهة نظر علوم المكتبات.
- ✓ هي عبارة عن خوارزميات الحاسوب وبرمجيات البرامج بالنسبة لعلماء الحاسوب ومطوري البرامج.
- ✓ هي عبارة عن قواعد البيانات وخدمات الوثائق الإلكترونية بالنسبة لموردي قواعد البيانات والوثائق .
- ✓ قد تكون عبارة عن نسخة من الفهرس عبر الخط بالنسبة للناشرين .
- ✓ هو كل ما يمكن شراء حقوقه، وإتاحته للاستخدام من طرف الأشخاص بالنسبة للشركات الواسعة للبرمجيات[15].

---

[14] خديجة بوخالفة. مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة / تحت إشراف بودربان عز الدين. أطروحة لنيل شهادة دكتوراه الطور الثالث نظام ل.م.د. في علم المكتبات. جامعة قسنطينة 2، 2013-2014

[15] Cleveand,Gary.-Digital Library :Définitions Issues and Challenges.-Disponible en ligne : ifla.queenslibrary.org/vi/5/op/.../udt-op8.pdf .

✓ **نماذج من المكتبات الرقمية "التاريخية":**

- American Memory الذاكرة الأمريكية الذي أخذ في عام 1995 تسمية المكتبة الوطنية الرقمية تتيح من خلاله مكتبة الكونغرس إتاحة المصادر التاريخية الأمريكية على الأنترنيت للإستخدام العام.

- The Canadian Initiative on Digital Libraries المبادرة الكندية للمكتبات الرقمية هو تحالف للمكتبات الكندية التي أدركت أهمية التعاون لضمان استخدام أفضل المعلومات الرقمية و أفضل خدمة للمستفيدين.

- ELINOR– Electronic Library and Information Online Retrieval لجامعة مونفور بالمملكة المتحدة و يهدف المشروع إلى إنشاء مكتبة جامعية افتراضية منذ 1996.

- E Lib Program سعى لتفعيل دور مؤسسات التعليم العالي و توفير مجموعة كبيرة من مصادر المعلومات على وسائط رقمية لفائدة المجتمع الجامعي في بريطانيا.

- Gallica المكتبة الرقمية للمكتبة الوطنية الفرنسية التي تتيح أكثر من 2.5 مليون وثيقة إلكترونية ذات طابع تاريخي و تراثي ضمن نشر الثقافة الفرونكفونية عبر العالم.

- The Australian Digital library المكتبة الرقمية الأسترالية التي تشارك فيها المكتبات الأسترالية إلى جانب المنظمات التجارية و البحثية لدعم مجموعة متنوعة من المضامين

- مشروع المكتبة الرقمية الصينية للعلوم و التكنولوجيا China National Science and Technology Library في عام 2000.

- مكتبة المخطوطات الرقمية لمكتبة الإسكندرية: إنتاج نسخ رقمية لأزيد من 600 مخطوط تم رقمنتها.

بالرغم من التعريفات و التصورات العديدة للمكتبة الرقمية إلى أن الممارسات عبر العالم عبارة عن مكتبات رقمية هجينة أي إمتداد لمكتبة فعلية عبر الأنترنيت بتقديم خدمات رقمية مكملة للخدمات الموجودة في المكتبة، لذا ركزت المنظمات العالمية في مجال الثقافة و التعليم كاليونسكو و المنظمات المختصة في المكتبات على هذا النوع في تعريفاتها إلى حد تخصيص بيان للمكتبة الرقمية.

2. المستودعات الرقمية :

تعدّ المستودعات الرقمية من أهم التطبيقات المهنية الناتجة عن استغلال الوثائق الرقمية إلى جانب المكتبات الرقمية. تسعى المؤسسات الجامعية لإنتاج مستودعات معلوماتية متخصصة تسهل الإتاحة والاستفادة من الوثائق الرقمية المنتجة في إطار نشاطاتها عبر الويب.

أورد قاموس المكتبات والمعلومات على الخط ODLIS أن المستودع الرقمي هو عبارة عن "خدمة ناتجة عن مشاركة العديد من المكتبات الأكاديمية والبحثية في بناء المجموعات الرقمية من الكتب والأدوات البحثية والأطروحات والتقارير الفنية وغيرها من الأعمال موضع اهتمام المؤسسة كوسيلة لحفظ وإتاحة الأعمال البحثية وتوفير الوصول غير المفيد إلى تلك الموارد على أن تكون متوافقة مع بروتوكول مبادرة الأرشيف المفتوح لإحصاء تلك الأرشيفات القابلة للتشغيل البيني والبحث"[16]

يطلق على المستودعات الرقمية أيضا تسمية الأرشيف الوصول الحر Archives ouvertes و هي عبارة عن مجموعة رقمية من المقالات و الأبحاث التي أودعت في هذه المستودعات من طرف أصحابها (المؤلف أو المؤلفين) سواء كانت مقالات ما قبل النشر Pré-printأو مقالات تم نشرها Post-print.

[16] Joan. M. Reitz. ODILIS On Line Dictionary for Library and Information Science, (2002), http://vlado.fmf.uni-lj.si/pub/networks/data/dic/odlis/odlis.pdf (consulté le 10/06/ 2022)

تأخذ هذه المستودعات عادة شكل قواعد بيانات متخصصة في مجال علمي معين أو تجمع بين عدة مجالات متقاربة، متاحة على شبكة الانترنت. تحتوي على إنتاج فكري علمي رقمي تراكمي للباحثين المشاركين في المستودع الرقمي بإيداع إنتاجهم ومنح الإتاحة إليه بدون أي قيود قانونية أو مالية.

تعدّ المستودعات الرقمية من أهم التطبيقات المهنية الناتجة عن استغلال الوثائق الرقمية إلى جانب المكتبات الرقمية. تسعى المؤسسات الجامعية لإنتاج مستودعات معلوماتية متخصصة تسهل الإتاحة والاستفادة من الوثائق الرقمية المنتجة في إطار نشاطاتها عبر الويب.

D Space

برمجية مفتوحة المصدر مجانية

- قابلة للتخصيص لتتناسب مع احتياجات مختلف المستخدمين
- إدارة وحفظ كل أشكال المحتوى الرقميPDF، وورد، JPEG، MPEG، ملفات TIFF)
- قابلية تخصيص البحث
- يدعم بروتوكول Z39.50 كخادم وكعميل
- دعم اللغة العربية لغة للإدخال الوثائق والبيانات البيبلوغرافية وكواجهة عمل للإدارة والمستفيد
- يدعم نظام الترميز العالميUTF8
- **أنظمة التشغيل**
- برنامج الدي سبيس يعمل على Linux, Solaris, Unix, Ubuntu, Windows ويعد لينكس حتى الآن نظام التشغيل الأكثر شيوعا لدي سبيس.

صيغة (تنسيق) الملف الرقمي :Bitsream Format ويرتبط كل ملف رقمي مع صيغة واحدة. لأن خدمة الحفظ جزء هام من خدماتDSpace ، فمن المهم تحديد صيغ الملفات التي يقوم المستخدمون بإيداعها .PDF, tiff, jpg, docx, doc, txtعلى سبيل المثال، التطبيق مايكروسوفت وورد ظهرت له إصدارات متعددة، كل منها ينتج ملفات رقمية ذات خصائص مختلفة. وقد تختلف طريقة عرض نفس الملف من إصدار لآخر. وتصنف صيغ الملفات الرقمية في DSpace

3. الأرشفة الإلكترونية و التسيير الإلكتروني للوثائق:

بدأت تقنية الأرشفة الالكترونية لغاية حفظ الأرشيف الوسيط والنهائي في المؤسسات العسكرية وتحولت التسمية من الأرشفة الالكترونية إلى التسيير الالكتروني للوثائق منذ منتصف الثمانينات من القرن العشرين وكانت الغاية منها هي المعالجة الالكترونية للأرشيف الجاري والوسيط والنهائي

التسيير الإلكتروني للوثائق GED أو التسيير الإلكتروني للمعلومات ووثائق المؤسسات GEIDE هو مجموعة من الوسائل والتقنيات التي تسمح بإزالة الطابع المادي dématérialisation وكذا تسيير، تخزين وإسترجاع الوثائق والمعلومات والبحث عنها، وذلك بإستعمال تطبيقات الإعلام الآلي[17]. تمر إزالة الطابع المادي للوثائق الأرشيفية ذات طابع مؤسساتي أو طابع تاريخي كوثائق ورقية بالضرورة على إخضاعها لتقنية الرقمنة لإنتاج صور رقمية للوثائق الأصلية بهدف حفضها على وسائط رقمية و إدارتها بصفة آلية.

[17] www.aproged.org

المحاضرة الثالثة (تابع) :

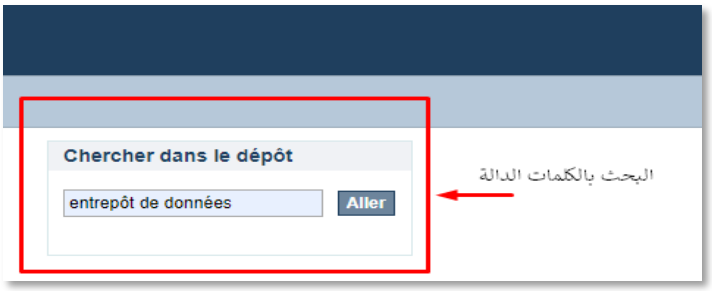
عرض الوثائق الرقمية عن طريق المستودعات الرقمية

المستودع الرقمي لجامعة هواري بومدين للعلوم و التكنولوجيا[1]

يقترح المستودع الرقمي لجامعة هواري بومدين للعلوم و التكنولوجيا مجموعة كبيرة من الوثائق الرقمية على الخط، من إنتاج أساتذة و باحيثي جميع التخصصات التابعة للجامعة بصفة حرة و مجانية.

يمكن للمستفيدين الولوج إلى هذه الوثائق عن طريق البحث بالطرق التالية:

1. البحث بالكلمات الدالة: يقوم الباحث بإدخال الكلمات الدالة عن موضوع الوثيقة، مثال: قمنا بإدخال كلمة "Entrepôt de données" للبحث كما هو موضوح في الشكل التالي :

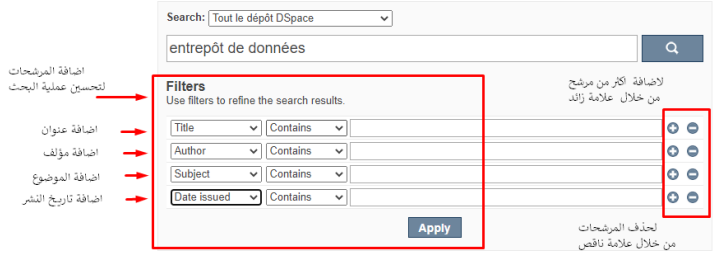


الشكل رقم 01: البحث بالكلمات الدالة.

في حين يقوم بالعرض الاجمالي لنتائج البحث والوثائق المتاحة في منصة المستودع التي تحمل نفس الكلمة التي قمنا بإدخالها في عملية البحث ، كما هو موضح في الشكل الموالي :

شكل رقم 02: نتائج البحث من خلال البحث بالكلمات الدالة.

في نفس الخانة وعملية البحث يقترح عليك المستودع بإضافة مرشحات لتحسين نتائج البحث وتسهيل الوصول الى الوثائق المنشودة ويتم ذلك عبر إضافة: عنوان، مؤلف، إضافة الموضوع او تاريخ الإصدار. كما هو موضح في الشكل التالي:



الشكل رقم 03: إضافة المرشحات لتحسين نتائج البحث في خانة البحث بالكلمات الدالة.

2. البحث بالتخصصات الرئيسية:

البحث من خلال التخصصات الرئيسية، تم استعراضها في واجهة المستودع:

يوفر مستودع الجامعة تقنية البحث من خلال التخصصات التي تتوافق مع تخصصات الجامعة، بحيث ينقر الباحث على تخصص معين حسب احتياجاته، ليقوم هذا الأخير بتفريغ الخانة تلقائيا الى أنواع الوثائق المتاحة في المستودع، تتكون من اطروحات دكتوراه، اطروحات ماجستير، دوريات، مقالات خاصة بجامعة USTHB . فيقوم الباحث بالاختيار وفق نوع الوثيقة المعلوماتية التي يبحث عنها كما هو موضح في الشكل التالي:

الشكل رقم04: البحث من خلال التخصصات الرئيسية و تفرع الخانة الى مجموعة من أنواع الوثائق .

3. التصفح بمداخل البحث في المستودع USTHB:

زود المستودع بخاصية التصفح و عدة مداخل لتبسيط عملية البحث للمستفيد ، تتكون مداخل البحث من خلال: التخصصات، تاريخ النشر، اسم المؤلف والبحث من خلال العنوان و موضوع الوثيقة.

كما هم موضح في الشكل التالي:

الشكل رقم 05: التصفح من خلال مداخل البحث

- ✓ البحث من خلال التخصصات : هي نفس تقنية البحث من خلال التخصصات الرئيسية التي شهدناها سابقا، يقوم بعرض التخصصات وأنواع الوثائق المتاحة في منصة المستودع.
- ✓ البحث حسب تاريخ النشر:

يمكن استعراض القاعدة وفقا لتاريخ النشر أي السنة:

الشكل رقم 06: البحث من خلال تاريخ النشر.

✓ البحث حسب المؤلف:

يمكن استعراض القاعدة وفقا لاسم المؤلف.

الشكل رقم 07: البحث من خلال اسم المؤلف.

✓ البحث حسب العنوان: يمكن استعراض القاعدة وفقا لعنوان الوثيقة.

الشكل رقم 08: البحث من خلال ادخال العنوان.

✓ البحث حسب الموضوع :

الشكل رقم09: التصفح حسب موضوع الوثيقة.

4. مقترحات المستودع:

يقوم المستودع المؤسساتي لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا، باقتراح على المستفيد بالاطلاع على :

- **أضيف مؤخرا:** و هي الوثائق المضافة حديثا في منصة المستودع، كما هو موضح في الشكل :

الشكل رقم 10: مقترحات المستودع خانة الوثائق المضافة حديثا.

- **استكشاف:** في اقصى يمين واجهة المستودع الرقمي تتبين لنا خانة استكشاف في المستودع، والتي تتكون من قائمة اسامي المؤلفين ، قائمة المواضيع إضافة الى تاريخ إصدارات الوثائق المتاحة في مستودع الجامعة . كما هو موضح في الشكل التالي:

الشكل رقم 11: خانة الاستكشاف في المستودع USTHB.

المحاضرة الرابعة

هندسة الوثيقة الرقمية

1. مقاييس الهندسة المادية Architecture physique

1.1 الرقمنةNumérisation (fr) Digitization (eng

2.1. تشفير الرموز والحروف Codage des signes et caractères

3.1. تقنين Office Doct architecture /Office doct Interchange format

4.1. مقاييس EDI –Echange de données informatisées

5.1. مقياس UN/EDIFACT .

2. الهندسة المعنوية أو هندسة المضمون Architecture logique

1.2 مقياس SGML.

2.2 مقياس HTML Hypertext Markup langage

طرح تسيير، استعمال و تبادل المعلومات والوثائق الرقمية ، التركيز على أهمية تنظيم وهيكلة الوثيقة الرقمية ثم تطوير مجموعة من التقانين و المبادئ تضمن إمكانية استعمال الوثائق الرقمية في كل البيئات التقنية من حواسب، نظم تشغيل و البرمجيات من جهة و تبادل الوثائق عبر الشبكات الداخلية (Intranet) والخارجية (الأنترنيت) من جهة أخرى مع تسهيل الإبحار في الوثيقة الرقمية و أجزائها و توفر إمكانية إدخال تعديلات، إضافات و تحسينات و تصميم الصفحات بهدف تسهيل تنقل الوثيقة و حتى حواشي بإستعمال الروابط الفائقة التي تربطها بوثائق أخرى على الويب.

أصبحت هذه الإمكانيات ممكنة انطلاقا من هذه الخصائص وتطبيقها ميدانيا بالفصل تقنيا بين الهندسة الشكلية والمادية للوثيقة والهندسة المعنوية أو هندسة المضمون بحيث كل منها أدمج مجموعة من المقاييس وتطبيقاتها التكنولوجية.

1- Architecture physique مقاييس الهندسة المادية

فرض التبادل بين الهيئات المختلفة في البداية بين المؤسسات ذات نظام معلوماتي (Système d'information) إشكالية تشخيص (Identification) الوثيقة المتبادلة شكلا ونوعا، مما أدى إلى العمل على هيكلة الوثيقة النصية بتطبيق مقاييس تقنية تعمل على تفكيك الوثيقة النصية وإعادة هيكلتها مع الفصل بين الهندسة المادية الهندسة المعنوية للوثيقة.

1.1 الرقمنة Digitization Numérisation :

يختلف معنى المصطلح حسب مجال إستخدامه فبالمعنى الشامل تبعث الرقمنة إلى مسار إزالة الطابع المادي Processus de dématérialisation للعمليات والوثائق الإدارية في مجالات واسعة من الحياة الإقتصادية، الإدارية والإجتماعية للمجتمعات المعاصرة.

كما تعرف الرقمنة من وجهة نظر تقنية بحثة بأنها عملية الترميز في شكل بيتات Bytes (0 و 1)، أي تحويل المواد التناظرية *analogic material* إلى شكل رقمي *electronic digital* لكل المعلومات والإشارات المراد إرسالها عبر الشبكة سواء كانت صوت، نص أو صورة. يسهل هذا التحويل من جهة أخرى الاستخدام في الحاسوب و التخزين على وسائط أخرى مثل الأقراص المضغوطة CD ROM والأقراص الضوئية DVD .

في ميدان المعلومات تعد الرقمنة من أهم التطبيقات التي وفرتها الوثيقة الرقمية، مكنت تاريخيا من إنتاج أرصدة رقمية انطلاقا من الأرصدة الورقية الموجودة في الجامعات، المؤسسات والمكتبات الكبرى وإتاحتها محليا ثم على الخط، ضمن قواعد بيانات، مكتبات رقمية ومستودعات رقمية.

في ميدان المكتبات و المعلومات الرقمنة هي عملية تحويل مصادر معلومات إلى شكل رقمي مقروء آليا بواسطة الحاسوب. في إطار المكتبة، الرقمنة هي مشروع تحويل جزء من رصيدها من شكل ورقي إلى شكل رقمي بهدف إتاحته بالاعتماد على مساحات ضوئية تقوم بتحويل محتوى أوراق الوثيقة، واحدة تلو الأخرى إلى صور جامدة تخضع إلى معالجة تقنية عن طريق برمجيات معالجة الصور(d'image traitement) لتحسين نوعية الصورة المنتجة.

فيما بعد حقق المرور إلى نظام OCR (optical character recognition) من تحويل الصورة الجامدة المنتجة عن طريق الماسح الضوئي إلى نص يعاد تشكيله إنطلاقا من قيمة ASCCI للرموز التيبوغرافية Signes typographiques المتوفرة في النص.

مكن المرور إلى إنتاج وتداول الوثائق الرقمية الأصل من تكوين وإثراء المستودعات الرقمية والمكتبات الرقمية مباشرة بهذا النوع من الوثائق إلى جانب الوثائق المرقمنة وأصبحت عملية الرقمنة مخصصة للأرصدة القديمة ذات طابع تراثي وتاريخي بهدف حفظها وإتاحتها.

2.1 تشفير الرموز والحروف Codage des signes et caractères :

إن لكل نوع من الرموز (حرف، صوت، صورة) تشفير خاص به، ففي نص مكتوب، كل حرف حسب ما إذا كان مقروء، مسموع أو مرسوم يشفر إلى مجموعة من البيتات فإذا كان التحويل عن طريق clavier سنتحصل على ملف ASCII، عن طريق الماسح الضوئي على ملف Bitmap.

تطور إستعمال لغة الآسكي الآلية من اللغات اللاتينية إلى لغات أخرى من طرف شركات صناعة الحواسب التي طورت فيما بعد اليونيكود UNICODE بنفس منطق تحويل الحروف إلى بيتات مع إستناد عدد أكبر من الإحتمالات و مرونة بالنسبة لللغات.

المعلومة الرقمية أو الوثيقة يجب أن تكون مشفرة ليتمكن الحاسوب من قراءتها، يمكن تشفير عدة أصناف من المعلومات الرقمية:

- الحروف، في كل لغات العالم مع إمكانية تشفير وثائق متعددة اللغات بأريحية.
- الأرقام، من كل الأنواع ودرجة الدقة.
- الألوان.

أمثلة عن أنظمة التشفير:

- كود ASCII (American Standard Code for Information Interchange)
- ال UNICODE

3.1 تقنين Office Document architecture /Office document Inter change format ODA/ODI :

ظهر هذا المقياس في 1981 ثم أدمج ضمن تقانين ISO في 1989 (ISO 8613) يحدد التمثيل العام

Représentation universelle للوثيقة بحيث تعتبر الوثيقة الإلكترونية كمجموعة من العناصر، كل عنصر تسند له مجموعة من المواصفات لتحديد خصائصه في إطار هندسة مادية للوثيقة تسهل عمليات المعالجة الآلية، القراءة وتبادل الوثائق الرقمية مهما كان نوع الجهاز الآلي المستقبل récepteur.

4.1 مقاييس Electronic –Échange de données informatisées EDI Data Interchange :

يسمح تطبيق هذه المقاييس بتحويل البيانات الإلكترونية عن طريق تقنين أشكال كل أنواع الرسائل مما يغني من إعادة إدخال أورقن المعلومات ومن ثم التقليل من نسبة الأخطاء وضياع المعلومات. يساعد على تشخيص أكيد للوثيقة المتبادلة ويساعد أيضا على تخزين البيانات وإعادة استعمالها كما يضمن سلامة الوظائف مثل تحسين الطلبات Commandes والفواتير الآلية.

يعتمد هذا التقنين على استعمال واجهة للحصول على الوثائق من عدة مصادر تعمل ببرمجيات مختلفة وأجهزة متعددة واستغلالها.

5.1 مقياس UN/EDIFACT :

المعتمد من طرف منظمة ISO في 1987 ثم من عدد كبير من المؤسسات في أوروبا والولايات المتحدة في 1992. يحدد هذا المقياس تمثيل موحّد للوثائق الإلكترونية الأكثر استعمالا في المؤسسات كالفاتورة والسندات لتسهيل التعامل بها بين المؤسسات، ثم شمل التفكير أنواع أخرى من الوثائق، خاصة تلك المتعلقة بالمؤسسات التوثيقية.

2- الهندسة المعنوية أو هندسة المضمون Architecture logique :

1.2 مقياس SGML[18] الذي سيندرج ضمن مقياس دولي Norme ISO 8879 :

يحدد هذا المقياس العناصر المكونة للوثيقة المونوغرافية والتي تشكل هيكلتها المعنوية logique مع ترميز أجزاء هذه الوثيقة وترتيبها ترتيبا هرميا hiérarchique من العنوان الرئيسي إلى العنوان الثانوي و الفقرة إلى الجزء.

2.2 مقياس HTML (HyperText Mark up langage):

هي لغة آلية تسمح بوصف صفحات الويب على أساس روابط بين الصفحات حسب متطلبات التقديم المتعدد الوسائط Multimédia عبر الانترنت والأنترانت عن طريق هيكلة وتنظيم المعلومات على صفحة ويب لموقع أنترنيت.

تطورت هذه اللغة نحو XML (Extensible mark up Langage) في 1997 لإنشاء وثائق إلكترونية معقدة Documents complexe.

[18]Standard Generalized Markup, Language standard généralisé de balisage

المحاضرة الخامسة:

مجتمع المعلومات

1. _تعريف مجتمع المعلومات
2. الإستراتيجية الجزائرية لبناء مجتمع المعلومات
3. الاستراتيجية الجزائرية للتحوّل الرقمي

ظهر مجتمع المعلومات في النصف الثاني من القرن العشرين وأصبح واقعا معاشا لدى الكثير من الدول المتقدمة والنامية في درجات متفاوتة كنتيجة لتطور تكنولوجي وتراكمي طويل لتكنولوجيات المعلومات والاتصالات TIC هيأت لظهور الثورة الرقمية وإنتشارها تدريجيا في كل المجالات والأنشطة الإنسانية، من أهم ظاهرها التعامل المكثف بالوثائق الإلكترونية وتبادلها بين المؤسسات والأفراد حسب التخصص ومجال العمل.

1. تعريف مجتمع المعلومات:

يعرّف مؤتمر القمة العالمي لمجتمع المعلومات المنعقد بجنيف في 2003 مجتمع المعلومات على أنه: " مجتمع يستطيع كل فرد فيه استحداث المعلومات والمعارف والنفاذ إليها واستخدامها قاسمها بحيث يمكن للأفراد والمجتمع تسخير كامل إمكانياتهم في النهوض بتنميتهم المستدامة وفي تحسين نوعية حياتهم"[19].

[19] بيان الإيفلا – يونسكو للمكتبات الرقمية، مصدر سابق

أما تقرير التنمية الإنسانية العربية سنة 2003 يعرفه على أنه: " المجتمع الذي يقوم على أساس نشر المعرفة وإنتاجها وتوظيفها في مجالات النشاط المجتمعي من الاقتصاد والمجتمع المدني والسياسية والحياة الخاصة وصولا للارتقاء بالحالة الإنسانية".[20]

إنطلاقا من هذه العناصر يمكن القول أن مجتمع المعلومات هو المجتمع الذي يعتمد في تطوره بصفة رئيسية على المعلومات والحواسب والشبكات، وإنتاج وتبادل مضامين معلوماتية من طرف الأفراد أو الجماعات أو المؤسسات. تقوم قوة عاملة تنشط في مؤسسات هذا الميدان، عادة مؤسسات مصغرة Start up، بإنجاز وتنظيم وتجهيز وتقديم هذا الإنتاج على شكل سلع وخدمات جديدة على أساس تبادل الوثائق والخدمات الرقمية ثم نشرها وتوزيعها وتسويقها عبر شبكة الأنترنيت.

يعتمد قياس مدى التقدم الحاصل في بلد ما نحو مجتمع المعلومات باستخدام مؤشرات des indicateurs معتمدة من طرف المنظمات العالمية كالأمم المتحدة مثل تلك التي تقييس النفاد إلى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أو جاهزية تحقيق الانتقال إلى مجتمع المعلومات عن طريق توفير المتطلبات الأولية اللازمة كتلك المتعلقة بالتنمية البشرية.

بمناسبة انعقاد القمة العالمية لمجتمع المعلومات في 2003 وفي تونس وضعت الجزائر كبلد عضو في منظمة الأمم المتحدة ومنظمة اليونسكو إستراتيجية لبناء مجتمع المعلومات وفقا لتوصيات هذه المنظمات الدولية

أما على المستوى العالمي كانت هناك مؤتمرات جمعت رؤساء العالم تمتد من سنة 1999 إلى سنة 2005 لكن أشهرها ذلك الذي انعقد في جنيف بسويسرا سنة 2003 وفي تونس العاصمة سنة 2005

[20] تقرير التنمية الإنسانية العربية، 2003

2.الإستراتيجية الجزائرية لبناء مجتمع المعلومات [21]:

اتخذت الجزائر في 2005 مجموعة من الالتزامات قصد تجسيد إستراتيجية جزائرية ضمن الإستراتيجية الدولية لمجتمع المعلومات. تتضمن عدة نقاط:

1- ربط الفضاءات الجماعية وكافة مؤسسات الشباب ودور الثقافة والمكتبات وقاعات المطالعة العمومية والجامعات والأحياء الجامعية ومراكز البحث والمدارس ومراكز التكوين بشبكة الانترنت إلى جانب ربط كل المناطق التي تصل عدد سكانها الـــ 1000 نسمة بالشبكة وفك العزلة التكنولوجية للأرياف الجزائرية.

2- إنجاز وسائل اتصالات تسمح بتقديم خدمات تخص إرسال المعطيات والإعلام المتعدد الوسائط والتعليم عن بعد.

3- تطوير خدمات الانترنت وإطلاق بوابة إلكترونية حكومية وبوابات إلكترونية قطاعية وموضوعية.

وأشارت الإستراتيجية إلى أن الابتكار والتنمية المقاولاتية تعد من بين ركائز الإستراتيجية الوطنية عبر الحظائر التكنولوجية وأكدت أن الجزائر أدرجت من بين أولوياتها الإستراتيجية دمقرطة الاستفادة من تكنولوجيات الإعلام والاتصال من خلال التكوين وتطوير المهارات وتسهيل الانتقال التدريجي نحو مجتمع قائم على المعرفة.

تنتج هذه التطبيقات الإدارية، الاقتصادية، التعليمية، الخدماتية...إلخ كما هائل من البيانات يجب معالجتها و إدارتها عن طريق البرمجيات و الأرضيات المختصة.

[21] https://www.radioalgerie.dz/news/ar/article/20140610/2417.html

3. الاستراتيجية الجزائرية للتحوّل الرقمي :

هي بمثابة "المرجعية الوطنية والإطار المحدّد لتجسيد مسار التحوّل الرقمي في الجزائر"[22] حسب الوزيرة المحافظة السامية للرقمنة التي إعتبرت أن المصادقة على الاستراتيجية الوطنية للتحوّل الرقمي حدثا تاريخيا في بلادنا باعتبارها الأولى من نوعها في الجزائر.

ترتكز استراتيجية التحوّل الرقمي الجزائرية على 5 محاور استراتيجية هي[23]:

- البنية التحتية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات،
- المورد البشري،
- التدريب والبحث والتطوير،
- الحوكمة الرقمية،
- الاقتصاد والمجتمع الرقميين.

كما تشتمل هذه الاستراتيجية على شقّي الإطار القانوني والتنظيمي والأمن المعلوماتي.

وقبل ذلك اتخذت العديد من القطاعات الإدارية والاقتصادية الجزائرية طريق التحول الرقمي كما فيما يلي[24]:

– وزارة العدل التي إعتمدت مشروع الإدارة الإلكترونية منذ 2003 وعملت على وضع البنية التحتية بين 2004 و2009 التي منت من إقتراح خدمات رقمية على الخط موجهة للمواطنين كإستخراج الجنسية و casier judiciaire و إلى المهنيين في قطاع العدالة كمنصة طلب البطاقة المهنية و منصة إستخراج الأحكام.

---

[22] تم إنشاء المحافظة السامية للرقمنة بموجب المرسوم الرئاسي رقم 23–314 المنشر في الجريدة الرسمية رقم 59 الصادرة في 06 سبتمبر 2023

[23] https://www.echoroukonline.com/المصادقة-على-الاستراتيجية-الجزائرية

[24] Lounes Houda . Examen de la numérisation du service public en Algérie .Revue des Sciences Economiques, de Gestion et Sciences Commerciales. Volume 15، N°02 , 2022: - Université de M'Sila - p 327 - 339

– وزارة الداخلية التي عملت منذ 2010 على رقمنة بطاقة التعريف الوطنية وبطاقة ترقيم المركبات وكذا جوازات السفر. تعرض الوزارة على الخط عبر موقعها الإلكتروني 56 خدمة على الخط، 21 منهم مفعل فعليا خاصة ب الحالة المدنية، الإنتخابات، السكن...إلخ.

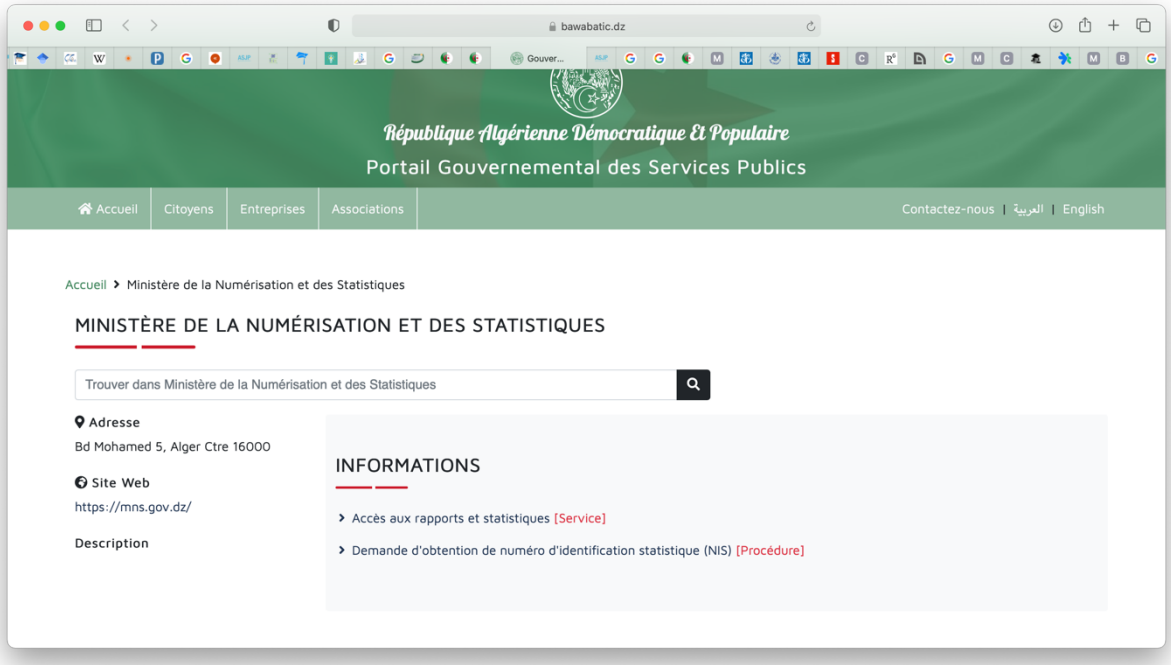
– وزارة التعليم العالي التي قامت بتفعيل منذ 1990 شبكة ARN لربط 120 مؤسسة جامعية ومراكز بحث بالشبكة العنكبوتية وعملت الوزارة على تطوير عدة أرضيات خاصة بالتسجيلات الجامعية، الإشعار عن الأطروحات، نشر المقالات العلمية، التعليم عن بعد...إلخ

–وزارة التربية والتعليم التي زودت منذ 2017 بنظام معلوماتي ويسمح بتسيير المسيرة الدراسية ل تسع مليون تلميذ والمسيرة المهنية ل 700000 موظف. كما يسمح النظام باستخراج الشهادة المدرسية وكشف النقاط بالنسبة للطلبة وشهادة العمل بالنسبة للموظفين. تتوفر الوزارة كذلك على منصات خاصة بالتوظيف والتكوين.

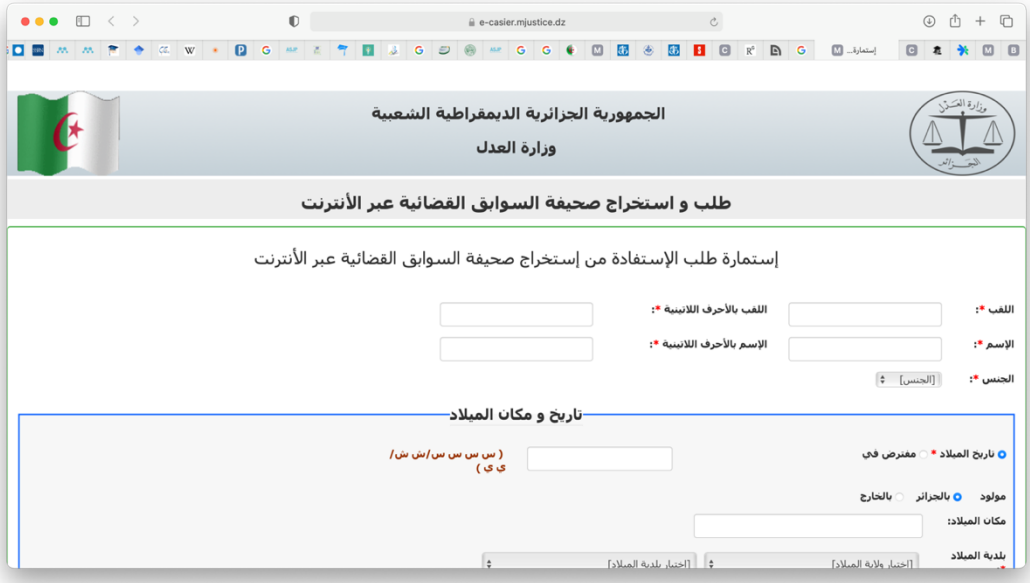
– المديرية العامة للضرائب التي عملت على تطوير نظام معلوماتي للتسيير الآلي للضرائب فيما يخص تسيير الملف الضريبي، التحصيل الضريبي والنزاعات مع إصدار البطاقة الضريبية الرقمية للمتعاملين الاقتصاديين منذ 2015.

– المركز الوطني للسجل التجاري الذي قام بتطوير منصة خاصة بطلب السجل التجاري للمؤسسات الجديدة، حجز التسمية و طلب الرقم الخاص بالمؤسسة على الخط منذ 2021 و يقترح مجموعة من الخدمات خاصة بإجراءات إنشاء المؤسسة حسب طبيعتها.

البوابة الجزائرية للخدمات العمومية[25]

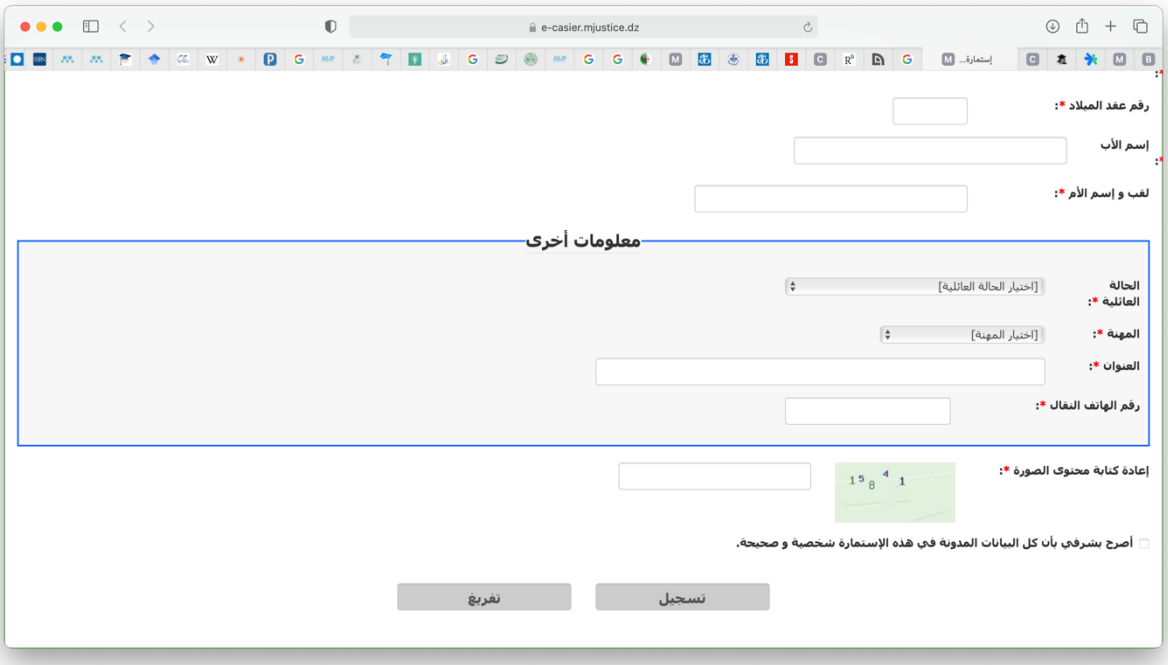


وزارة العدل: إستخراج السوابق العدلية[26]



[25] https://bawabatic.dz/?req=organismes&op=services&id=34&lang=fr

[26] https://e-casier.mjustice.dz


e-casier.mjustice.dz
رقم عقد الميلاد *:
إسم الأب *:
لقب و إسم الأم *:
معلومات أخرى
الحالة العائلية *:
[إختيار الحالة العائلية]
المهنة *:
[إختيار المهنة]
العنوان *:
رقم الهاتف النقال *:
إعادة كتابة محتوى الصورة *:
أصرح بشرفي بأن كل البيانات المدونة في هذه الإستمارة شخصية و صحيحة.
تسجيل
تفريغ

المحاضرة السادسة :

الحوكمة الإلكترونية

1. **الحوكمة الإلكترونية: Electronic governement**
2. **أهداف منظومة الإدارة الإلكترونية**
3. **متطلبات منظومة الإدارة الإلكترونية**
4. **فوائد منظومة الإدارة الالكترونية**
5. **معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية**

يتجلى مجتمع المعلومات في مجموعة من المظاهر المتوفرة في مجتمع ما أو في بلد معين، من أبرزها:

1. الحوكمة الإلكترونية: Electronic governement :

يعد مفهوم الحوكمة الإلكترونية من أبرز المفاهيم التي أدخلتها الثورة المعلوماتية وشبكة الأنترنيت إلى الحياة اليومية للمواطنين. تعتمد الحوكمة الإلكترونية على تجميع كافة الأنشطة والخدمات المعلوماتية في مواقع الحكومة الرسمية على شبكة الأنترنيت كالوزارات، الإدارات المركزية والفرعية وهياكل حكومية أخرى مما يساعد على ضمان سرعة وفعالية في الربط والتنسيق بين مختلف الدوائر الحكومية ذاتها ولكل منها على حدا وتحقيق الاتصال الدائم بالمواطنين.

تعتمد الحوكمة الإلكترونية أساسا على أسلوب الإدارة الالكترونية الذي يعد من أساليب الإدارة المتطورة، حيث تكمن فكرته الأساسية في تحويل منظومة العمل الإداري بالكامل

من منظومة يدوية تعتمد فقط على العامل البشري، إلى منظومة الكترونية تعتمد زيادة على العامل البشري على استخدام أجهزة الحاسب الآلي والشبكة العنكبوتية في المعاملات الإدارية.

2. **أهداف منظومة الادارة الالكترونية:**

- تخفيض المصاريف الإدارية وتطوير المنظومة الإدارية الافتراضية بالكامل تعتمد على العنصر البشري التطبيقات الإلكترونية
- تحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين: وذلك عن طريق خفض الحاجة للتنقل وسهولة وصول كل طرف في المنظومة للمعلومات من خلال شبكة معلوماتية ضخمة.
- تسهيل الإجراءات اللازمة للحصول على الخدمات الإدارية مع ضمان التساوي بين المواطنين جميعا للحصول على هذه الخدمات.

3. **متطلبات منظومة الإدارة الالكترونية:**

- شبكة انترنت قوية وسريعة وآمنة ويمكن الحصول على ذلك عبر عمل بنية تحتية قوية.
- بناء شبكة معلوماتية ضخمة ومتوافقة ومتصلة مع بعضها بطريقة سهلة وميسرة.
- تدريب الكوادر البشرية على استخدام التقنيات الالكترونية الحديثة في النظم الإدارية.
- تدريب الكوادر البشرية المسئولة عن تقديم خدمة الدعم الفني بشكل مستمر إلى عناصر منظومة الإدارة الالكترونية. وكذلك العمل على تحديث شبكة المعلومات والبيانات أولا بأول.

4. **فوائد منظومة الإدارة الإلكترونية:**

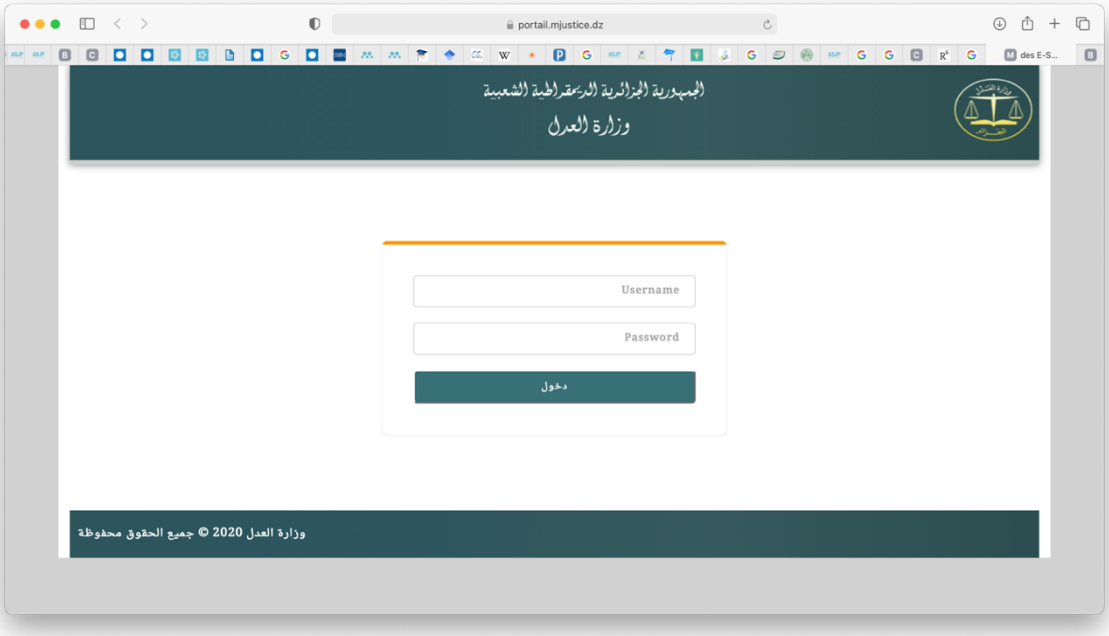
- توفير الوقت وخفض تكاليف العمل الإداري مع إجراء كل الأعمال عن طريق الأجهزة الإلكترونية، مما يرفع من مستوى الأداء في الإدارات الحكومية.
- السرعة في إنجاز الأعمال الإدارية وإنهائها في أقل وقت ممكن وبأعلى مستوى من الحرفية.

- القضاء على مشكلة البعد الجغرافي والزمني بين المصالح والمكاتب الإدارية وبين القرى والمحافظات البعيدة.
- القضاء على ظاهرة الرشوة والبيروقراطية والروتين المسيطر على جميع المصالح الحكومية على اختلاف تخصصاتها وأماكن وجودها.
- مساعدة متخذي القرار على اتخاذ القرار المناسب عبر دراسة جميع البيانات والمعلومات التي يوفرها النظام أولا بأول.

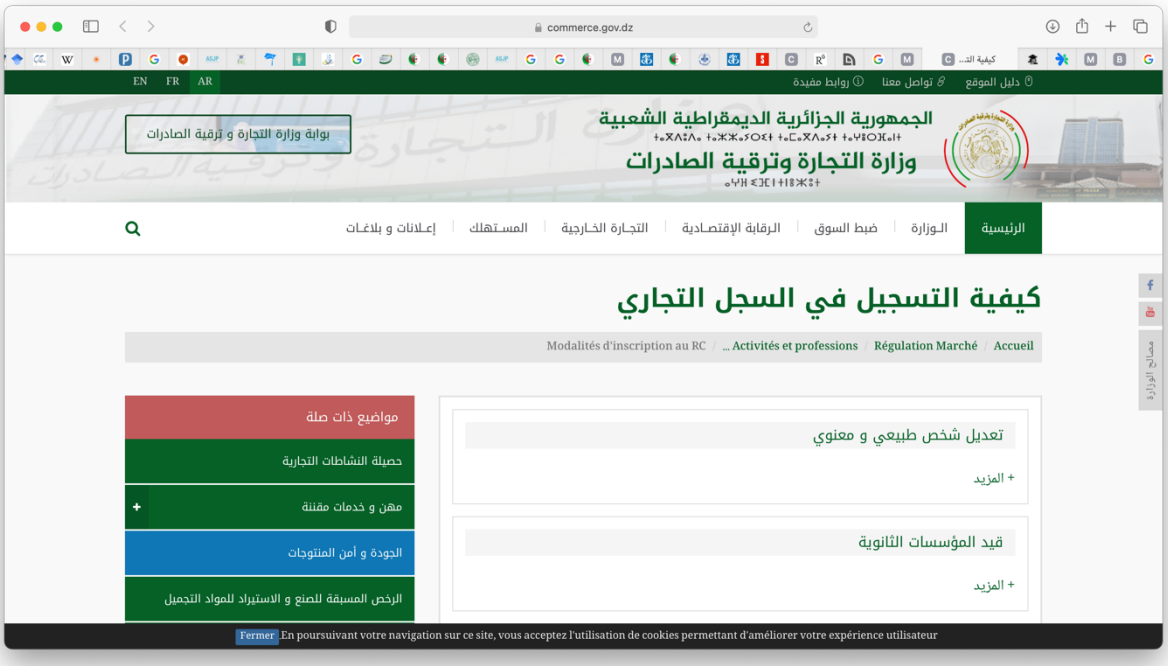
5. **معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية:**

- عدم وجود التشريعات القانونية المنظمة للعمل الإداري.
- خوف الأنظمة والحكومات والمؤسسات من تغيير نظام الإدارة.
- قلة الوعي لدي الأفراد متلقين الخدمة حول التعامل مع الأنظمة الالكترونية.
- وجود تداخل كبير بين السلطات وعدم القدرة على فصل المسؤوليات بين المؤسسات المختلفة مع ضعف التنسيق بينهم.
- النقص الكبير في الاعتمادات المالية للإدارات المنفصلة.
- عدم وجود بنية تحتية قوية لشبكة الانترنت والجهل بأهمية وسائل الحماية الالكترونية.
- غياب الشفافية بين الحكومة والشعب وسيطرة أصحاب النفوذ على مراكز اتخاذ القرار.
- التكلفة المرتفعة لتطبيق المنظومة من توفير شبكة انترنت قوية وشبكة معلومات متصلة مع بعضها، بالإضافة إلى ضعف المستوى العام للغة الإنجليزية بين فئات الشعب المختلفة.

وزارة العدل: منصة خاصة بالمهنيين[27]

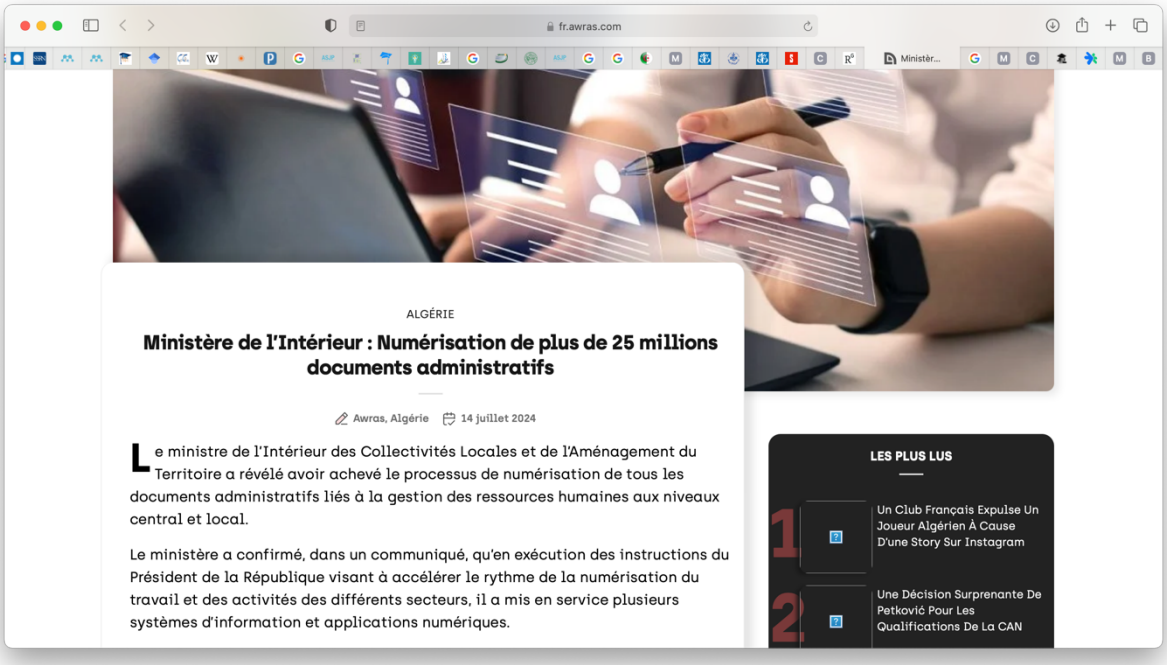


منصة طلب و إستخراج السجل التجاري للمؤسسات الإقتصادية الجديدة[28].



[27] https://portail.mjustice.dz/remote/login?lang=en
[28] https://www.commerce.gov.dz/rubriques/modalites-d-inscription-au-rc

الخدمات الرقمية لوزارة الداخلية والجماعات المحلية[29]



ALGÉRIE

Ministère de l'Intérieur : Numérisation de plus de 25 millions documents administratifs

Awras, Algérie 14 juillet 2024

Le ministre de l'Intérieur des Collectivités Locales et de l'Aménagement du Territoire a révélé avoir achevé le processus de numérisation de tous les documents administratifs liés à la gestion des ressources humaines aux niveaux central et local.

Le ministère a confirmé, dans un communiqué, qu'en exécution des instructions du Président de la République visant à accélérer le rythme de la numérisation du travail et des activités des différents secteurs, il a mis en service plusieurs systèmes d'information et applications numériques.

LES PLUS LUS

1 Un Club Français Expulse Un Joueur Algérien À Cause D'une Story Sur Instagram

2 Une Décision Surprenante De Petković Pour Les Qualifications De La CAN

[29] https://fr.awras.com/ministere-de-l-interieur-numerisation-de-plus-de-25-millions-documents.html

المحاضرة السابعة:

التجارة الإلكترونية

1. **التجارة الإلكترونية Electronic commerce**
2. **أنواع التجارة الإلكترونية**
3. **أنواع شركات التجارة الإلكترونية**
4. **دوافع التجارة الإلكترونية**
5. **متطلبات التجارة الإلكترونية**

1. التجارة الإلكترونية:Electronic commerce :

بدأت ظاهرة لتجارة الإلكترونية عبر شبكة الأنترنيت في التسعينات من القرن العشرين وتغطي ظاهرة جميع المعاملات التجارية من بيع وشراء وتسويق وتقديم الخدمات الخاصة بالسلع أو الخدمات عن بعد من خلال واجهات إلكترونية ورقمية مدعمة بتطبيقات تسويقية، مالية.... إلخ تضمن عرض السلع وتوصيلها مع توفير إجراءات الدفع عن بعد بالتعاون مع البنوك والمؤسسات المالية.

2. أنواع التجارة الإلكترونية:

تنقسم التجارة الإلكترونية إلى أربعة أقسام رئيسية تبعًا للعلاقة بين العميل والتاجر، يمكن تصنيفهم كالآتي:

- **من الشركة إلى المستهلك :(B2C)** هو النموذج الأكثر استخداماً في عالم التجارة الإلكترونية، إذ يقوم على إجراء المعاملات بين الشركة والمستهلك. مثال: شراء هاتف من خلال متجر إلكتروني.

- **من شركة إلى شركة :(B2B)** يعتمد على إجراء البيع والشراء بين الشركات، وغالباً ما تكون المعاملات في صورة مواد خام ومعدات أو بضائع بالجملة. مثال: المعاملات بين مصنعٍ وتاجر جملة.
- **من مستهلك إلى مستهلك :(C2C)** تكون التعاملات فيه بين المستهلكين، بعض المتاجر الإلكترونية الكبرى تتيح إمكانية فعل ذلك الآن، فيمكن لأي أحد الاشتراك بحساب بائع وعرض المنتجات التي يريد بيعها على حسابه بالمتجر الإلكتروني .
- **من مستهلك إلى شركة :(C2B)** يُعد أحد النماذج التقليدية التي يقوم المستهلك فيها عادة بتقديم خدمة إلى شركة ما. مثال: عندما تقوم شركتك بشراء إحدى خدمات تصميم الشعار الإلكتروني من موقع متخصص لذلك.

3. أنواع **شركات التجارة الإلكترونية:**

تصنف شركات التجارة الإلكترونية وفقًا للمعروض من المنتجات والخدمات، فيمكن تقسيم أنواعها كالآتي:

- **شركات بيع البضائع:** تعتمد على بيع السلع المادية التي تُرسل إلى المستهلك بمجرد الشراء، تعرض البضائع مثل الملابس والأثاث والأطعمة ومن أشهر أمثلتها متجر أمازون.
- **شركات تقديم الخدمات :**هي التي تقوم ببيع الخدمات عبر الإنترنت. مثل خدمات مشاهدة الأفلام أو الاستماع إلى الموسيقى عبر الأنترنيت .
- **شركات المنتجات الرقمية :**تختلف المنتجات الرقمية عن السلع المادية، إذ يمكن أن تتمثل في كتاب إلكتروني أو في برنامج للحاسوب أو في دورة تدريبية، مثل الدورات التدريبية في البرمجة أو التكوين في أي مجال آخر، وتعد تلك الدورات من المنتجات الرقمية.

4. دوافع التجارة الإلكترونية:

أ- تسيير المعاملات التجارية: تشمل التجارة الإلكترونية المعاملات المادية والغير مادية في نفس الوقت مما يسمح بتقليص التكاليف المتعلقة بكل أنواع المعاملات حيث تسمح هذه المعاملات باختزال الزمن والمسافة مما يقلص الآثار السلبية للزمن والمسافة على الاقتصاد.

ب- الفعالية التجارية: يسمح اعتماد تكنولوجيات الإعلام والاتصال للمؤسسة من إنتاج معلومات حول معاملاتها والاحتفاظ بها بطرق آلية فتتم بذلك المعالجة والتوزيع بصفة سريعة كما يمكن أن تستعمل هذه المعلومات في تقييم السوق وتقييم مسارها وهذا ما يمكن أن تستعمله فيما بعد في التخطيط والتحسين.

ج- تطوير أسواق جديدة: تتوجه مؤسسات كثيرة إلى استخدام العلاقات التجارية الإلكترونية للدخول في إستراتيجية اكتساح السوق وإنشاء أسواق جديدة وتطويرها.

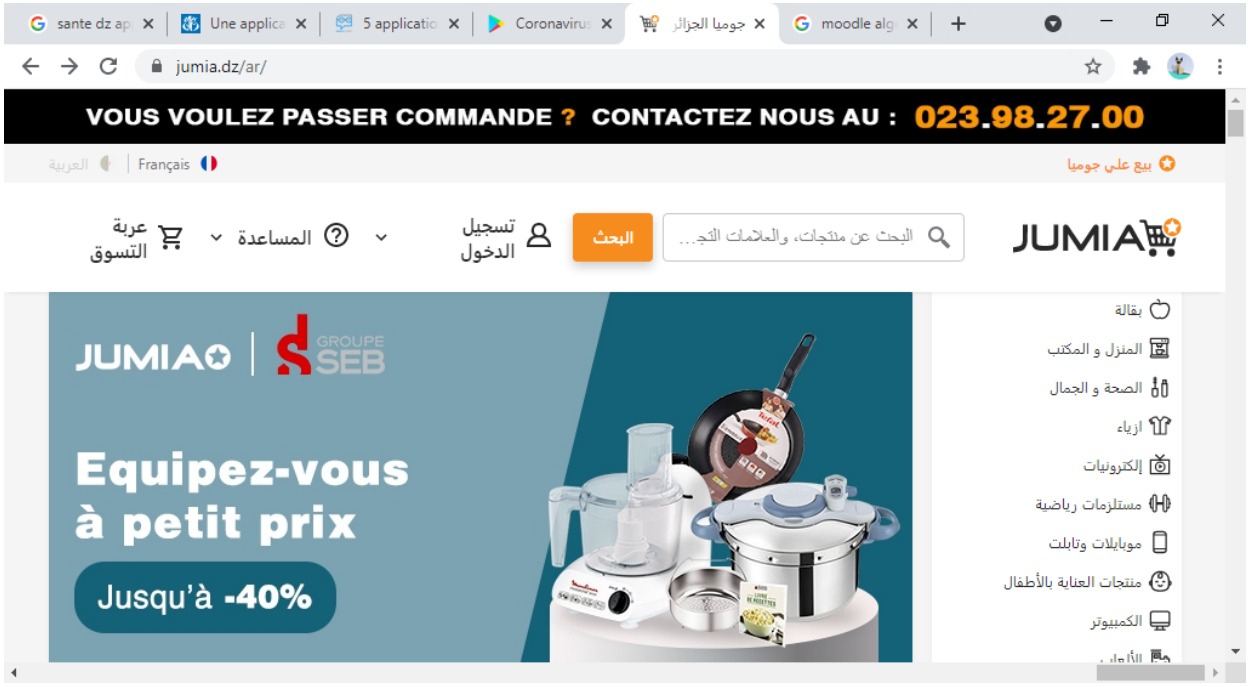
5. متطلبات التجارة الإلكترونية:

أ- المتطلبات التقنية: توفير بيئة مناسبة من الاتصالات وخدمات المعلومات كخدمة الإنترنت قوية وسريعة، كعامل أساسي إلى جانب وجود أجهزة إلكترونية يتم تصفح الإنترنت من خلالها: أجهزة كمبيوتر، أجهزة لوحية Liseuses، الهواتف النقالة وغيرها وتوفير طرق التسديد الإلكترونية بشكل مستمر لضمان وجود التجارة الإلكترونية واستمرارها.

ب- المتطلبات التشريعية: توفير الإطار القانوني لممارسة التجارة الإلكترونية ووضع قواعد وأسس لتنظيمها ولحماية التاجر من جهة وملكيته الفكرية على الخدمات والسلع المعروضة وحماية المستهلك من جهة أخرى بحماية البيانات

الخاصة المستخدمين والمستهلكين من النصب والاحتيال بشكل جيد وتوفير أقصى سبل الحماية لها.

ت- المتطلبات المالية: تحصيل رسوم الجمارك والضرائب. التي تعتبر من أهم موارد أي دولة، سواءا بالمساواة مع التجارة التقليدية أو بتخصيص رسوم خاصة. توفير طرق الدفع الإلكتروني مع مراعاة وجود قواعد تنظيمية لطرق الدفع ونظام حماية يضمن خصوصية الأفراد والعمل على تقليل المخاطر عند تحويل الأموال سواء للشركات أو الأفراد.



المحاضرة الثامنة:

التعليم الإلكتروني

1. التعليم الإلكتروني Electronic learning
2. أنواع التعليم الإلكتروني
3. خصائص التعليم الالكتروني
4. المتطلبات المادية والغير مادية للتعليم الإلكتروني

1. التعليم الإلكتروني Electronic learning :

يعرف العصر الحالي تقدما تقنيا كبيرا في وسائل الاتصال والمعلومات التي تدعم العملية التعليمية وتحولها من طور التلقين الي طور الابداع والتفاعل وتنمية المهارات إن التطور والتقدم في مجال تكنولوجيا التعليم أدى إلى ظهور الكثير من المستحدثات وظفت في العملية التعليمية لتغذية وتنمية الكفاءات الفردية عن بعد عن طريق التعليم الإلكتروني المبني على استعمال الحاسوب، شبكة الأنترنيت وأنظمة إدارة المنهج والمحتوى التعليمي.

التعليم الإلكتروني هو طريقة ابتكارية لإيصال بيئات التعليم المسيرة والتي تتصف بالتصميم الجيد والتفاعلية والتمركز حول المتعلم لأي فرد وفي أي مكان أو زمان عن طريق الانتفاع من الخصائص والمصادر المتوفرة في العديد من التقنيات الرقمية سويا مع الأنماط الأخرى من المواد التعليمية المناسبة للهيئات التعليم المفتوح والمرن .

هو نظام تفاعلي يعتمد على بيئة إلكترونية متكاملة ويستهدف بناء المقررات الدراسية بطريقة يسهل توصيلها بواسطة الشبكات الإلكترونية، والاعتماد على البرامج والتطبيقات التي توفر بيئة متماثلة لدمج النص بالصورة والصوت وتقدم إمكانية إثراء المعلومات من

خلال الروابط إل ى مصادر المعلومات في مواقع مختلفة ،فضلا عن إمكانية الإرشاد والتوجيه وتنظيم الاختبارات وإدارة المصادر والعمليات وتقويمها ويعرف أيضا أنه منظومة تعليمية لتقديم البرامج التعليمية أو التدريبية للمتعلمين في أي وقت وفي أي مكان باستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات التفاعلية مثل الانترنيت .

2. أنواع التعليم الالكتروني :

1.2 التعليم الالكتروني المتزامن :

أسلوب وتقنيات التعليم المعتمدة على الشبكة العالمية للمعلومات لتوصيل وتبادل المحاضرات ومواضيع الأبحاث بين المتعلم والمعلم في نفس الوقت الفعلي لتدريس المادة عبر غرف المحادثة الفورية(Chat Time–Real) و الفصول الافتراضية (Classroom Virtual).

ومن ايجابيات التعليم الإلكتروني المتزامن حصول المتعلم على تغذية راجعة فورية وتقليل التكلفة والجهد والوقت .

2.2 التعليم الالكتروني الغير متزامن :

وهو التعليم غير المباشر، يحصل المتعــلم على دورات أو حصص وفق برنامج دراسي مخطط ينتقي فيه الأوقات والأماكن التي تتناسب مع ظروفه عن طريق توظيف بعض أساليب و أدوات التعليم الإلكتروني مثل :البريد الالكتروني (E–mail) والقوائم البريدية (Mailing list)، مجموعات النقا ش (Discussion Groups) و نقل الملفات (File Exchange)

ومن ايجابيات هذا النوع من التعليم أن المتعلم يختار الوقت والزمان المناسب له لإنهاء المادة التعليمية وإعادة مادة التعلم ودراستها والرجوع إليها إلكترونيا في أي وقت .

3.2 التعليم المدمج :

التعليم المدمج يشتمل على مجموعة من الوسائط التي يتم تصميمها لتكمل بعضها البعض، وبرنامج التعلم المدمج يمكن أن يشتمل على العديد من أدوات التعلم، مثل برمجيات التعلم التعاوني الافتراضي الفوري، المقررات المعتمدة على الانترنت، ومقررات التعلم الذاتي وأنظمة دعم الأداء الالكترونية، وإدارة نظم التعلم، التعلم المدمج كذلك يمزج أحداث متعددة معتمدة على النشاط تتضمن التعلم في الفصول التقليدية التي يلتقي فيها المعلم مع الطلاب وجها لوجه والتعلم الذاتي فيه مزج بين التعلم المتزامن وغير المتزامن .

3. **خصائص التعليم الالكتروني :**

- .التباعد بين المعلم والطالب بالمقارنة مع نظام التعليم وجها لوجه
- إمكانية تعدد وسائل الاتصال بين المعلم والمتعلم، وقد وفرت تكنولوجيا المعلومات الحديثة للمعلومات والاتصال الكثير من الأدوات التي يمكن استثماره.
- حرية المؤسسات التعليمية في استحداث برامج وأنشطة تربوية ومناهج حديثة وتصميم المقررات وغير ذلك من مكونات العملية التكوينية .
- اشتراك الطالب بشكل إيجابي في مختلف مراحل العملية التعليمية فهو ظل نظام التعليم عن بعد

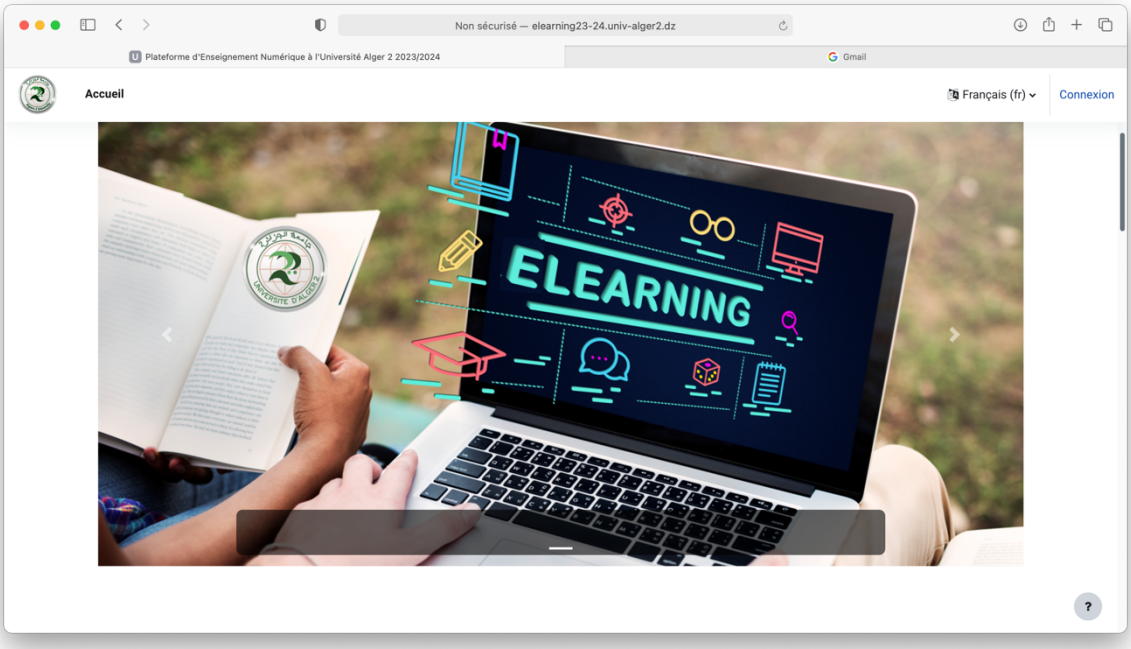
4. **المتطلبات المادية والغير مادية للتعليم الإلكتروني:**

يعتبر التعليم الإلكتروني عامل مهم في تطوير مجتمع المعلومات والمحرك الأساسي لمجتمع المعرفة، يتطلب توفير جملة من المتطلبات المادية والغير مادية منها:

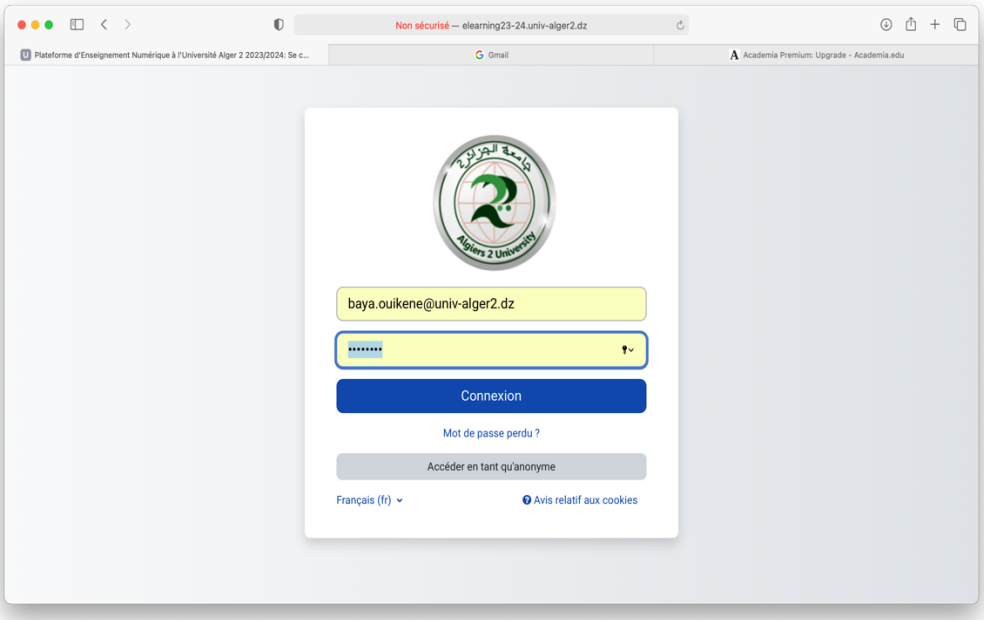
- ✓ توفير الإمكانيات المادية من أجهزة الحاسوب وملحقاتها من شبكات، برمجيات وأرضيات متخصصة
- ✓ البرمجيات التعليمية التي توفر تطبيقات لإدارة المحتوى الإلكتروني وأنظمة التحكم والمتابعة والتقييم عن بعد.

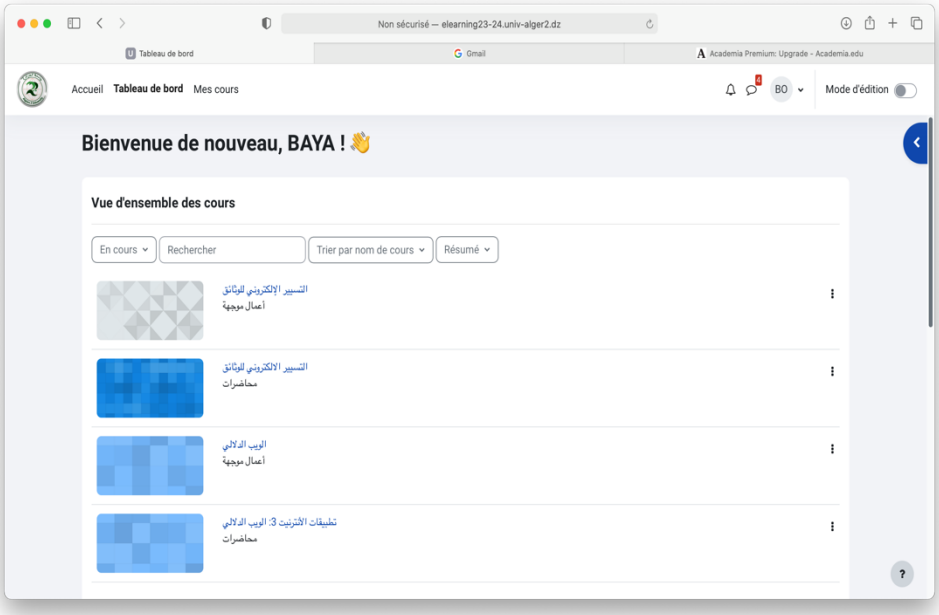
- ✓ تدريب الأساتذة والطلبة على حد سواء على مهارات التعامل مع البرمجيات التعليمية
- ✓ توفير الكوادر الفنية المتخصصة بتشغيل وصيانة الأجهزة المتعلقة بالعملية التعليمية.
- ✓ وجود تخطيط ومنهجية مدروسة لتطبيق التعليم الإلكتروني من خلال الاستفادة من تجارب الدول والجامعات المتقدمة في هذا الميدان.

موقع مودل للتعليم الإلكتروني التابع لجامعة الجزائر 2 [30]



[30] http://elearning23-24.univ-alger2.dz


Non sécurisé — elearning23-24.univ-alger2.dz
Plateforme d'Enseignement Numérique à l'Université Alger 2 2023/2024: Se c...
Gmail
Academia Premium: Upgrade - Academia.edu
Algiers 2 University
baya.ouikene@univ-alger2.dz
Connexion
Mot de passe perdu ?
Accéder en tant qu'anonyme
Français (fr)
Avis relatif aux cookies


Non sécurisé — elearning23-24.univ-alger2.dz
Tableau de bord
Gmail
Academia Premium: Upgrade - Academia.edu
Accueil
Tableau de bord
Mes cours
BO
Mode d'édition
Bienvenue de nouveau, BAYA !
Vue d'ensemble des cours
En cours
Rechercher
Trier par nom de cours
Résumé
التسيير الإلكتروني للوثائق
أعمال موجهة
التسيير الالكتروني للوثائق
محاضرات
الويب الدلالي
أعمال موجهة
تطبيقات الأنترنيت 3: الويب الدلالي
محاضرات

المحاضرة التاسعة:

الصحة الإلكترونية

1. **الصحة الإلكترونية Electronic health**
2. **أهم تطبيقات الصحة الإلكترونية**
3. **ايجابيات الصحة الإلكترونية**

1. الصحة الإلكترونيةElectronic health :

إن الصحة الالكترونية هي أحد أنماط الإدارة الالكترونية المعاصرة، تتجسد من خلال إدارة القطاع الصحي العام والمساهمة في تقديم إحصائيات دقيقة لتسهيل إدارة شؤون القطاع.

هي عملية استخدام التطبيقات الطبية الإلكترونية كالتشخيص المرضي والاستشارة الطبية عن بعد، خاصة في المناطق المحرومة وللفئات المهمشة من المجتمع. توفر الصحة الإلكترونية إمكانية النفاذ إلى المعرفة الطبية في العالم والموارد المحلية ذات الصلة لتعزيز الصحة العمومية، رصد ومراقبة انتشار الأمراض المعدية وتقديم المساعدات الطبية والإنسانية في الحالات الطارئة والكوارث الطبيعية.

تقوم الصحة الالكترونية بتوفير الاستشارات والخدمات والمعلومات الطبية إلى المريض عبر الوسائل الالكترونية وإعداد السجلات الطبية الالكترونية التي تعتمد عليها عملية تقديم الرعاية الصحية داخل المستشفيات وبين مختلف أنواع المنظمات الطبية المحلية والوطنية وحتى العالمية. ومن أهم أوجه الإدارة الالكترونية في ميدان الصحة القيام بالأنشطة التالية:

- إدارة القطاع الصحي العام بمختلف خدماته الصحية على مستوى وطني تبني مسؤولية إدارة مؤسسات للرعاية الصحية كمستشفى أو مختبر مثلا.

- إدارة برنامج وطني لمكافحة الأمراض والمساهمة في إعطاء إحصاءات تتميز بالدقة الكبيرة التي تسمح بتلبية فعالة للحاجيات.

2. **أهم تطبيقات الصحة الإلكترونية:**

1.2 البطاقة الرقمية أو المراجع التي تحتوي على شريحة ذكية:

تتميز هذه البطاقة الرقمية بالخصوصية لكل مواطن إلى جانب تقنية المراجع التي تحتوي على شرائح ذكية تضم تاريخه الصحي ومشاكله الصحية ونوع فصيلة الدم والأشعة والتحاليل الخاصة بحالته الصحية والدخول على ملف المريض الإلكتروني فحص الحالة وتشخيصها مبدئيا واتخاذ القرار بشأنها، وبذلك نوفر الوقت والجهد والزمن على الطبيب والمريض. كما تمكن من تشخيص المريض من قبل الطبيب عن بعد من خلال التقنية للحالات التي لاتحتاج الكشف المباشر.

2.2 المستشفى الافتراضي على الانترنت:

إنشاء مواقع إلكترونية للمستشفيات وربطها بالأجهزة والهواتف الذكية ويتم من خلالها توفير المعلومات الخاصة بالأطباء والخدمات الطبية المقدمة وأخبار المراجع بالمواعيد ومسألة تأجيلها أو إلغائها.

تمكين الطبيب المراجع من أن يختار المعالج من خلال قاعدة البيانات والمعلومات الموجودة، لضمان الاستفادة من الأطباء أصحاب التخصصات النادرة من أي مكان في المدينة وفي أي وقت وتمكين المريض من مراسلة طبيبه في أي مكان وفي أي وقت.

3.2 الملف الطبي الإلكتروني الموحد:

يكون هنالك ملف طبي الكتروني موحد لكل مواطن ومقيم بحيث يتم ربط السجل الطبي للمريض ويمكن لأي جهة طبية أخذ نسخة من الملف الطبي لمتابعة سجل المريض والعلاجات المقدمة في الجهات الطبية الأخرى.

4.2 الصيـــــدلة الذكيـــــــة:

وضع موقع للصيدلية ووضع أسماء الأدوية الموجودة وربطها بالموقع المشترك بحيث انه عندما ينقص أي دواء أو يتم شرائه فقط بمسح الباركود على الدواء يربط نفسه اتوماتيكيا بالموقع ويحذف من الموقع وبهذه الحركة يتم توفير الوقت والجهد

3. ايجابيات الصحة الإلكترونية:

- توسيع النطاق الجغرافي بإلغاء المسافة بين المريض والطبيب باستبدال الزيارة المكتبية التقليدية والتراسل الفوري مع ممارس صحي من أجل النصح الطبي.
- تيسير اتصالات المريض بهدف تسهيل الاتصال بين العاملين الصحيين والبرامج الصحية والمرضى خارج أوقات الزيارات المكتبية النظامية.
- تحسين التشخيص والمعالجة مع السماح للعاملين الصحيين بتحسين الأداء في أثناء التدريب أو في الميدان من خلال المساعدة المباشرة مع اتخاذ القرار وضع التشخيص.
- تحسين إدارة المعلومات بجمع المعطيات، وتنظيمها وتحليلها ونقلها عن بُعد مثل جمع المعلومات المتعلقة بأمراض محددة أو بصحة الأطفال في مناطق معينة، بشكل إلكتروني؛ وأنظمة السجلات الإلكترونية.
- تبسيط المعاملات المالية بتسهيل دفع المريض لتكاليف الرعاية وتسهيل تلقي الطبيب أجره إلكترونيا.
- التخفيف من الغش وسوء الاستخدام مثل استعمال النصوص ورموز PIN لكشف الأدوية المزيفة، واستخدام المعطيات البيولوجية لكشف زوار المريض، بالإضافة إلى التحقق من المنتَج الطبي، هوية المريض، المعاملات المالية...
- التنظيم الفعال لمختلف المعلومات والمعطيات على حد سواء، وهذا من خلال تصنيفها وترميزها لاستغلالها في ميادين اخرى من قبل هيئات ومؤسسات معينة. مواجهة

التوزيع غير المنظم للموارد المختلفة والطلبات المتزايدة للخدمات. وسرعة الإجابة على الطلبات المتزايدة إلى جانب احتراف فن الإدارة الالكترونية في العديد مجالات اقتصادية كإدارة الموارد المالية لتكاليف المرضى، الحرص على تحقيق التنمية المستدامة، ورفع كفاءة تسيير القطاع.

- تسهيل التكوين المتواصل لتنمية كفاءة عمال القطاع الصحي مما يسمح بتشجيع وتسهيل التعاون وتبادل الخبرات والمعارف بين عناصره وتقليص عزلة الممارسين نسبيا من جهة، وفي نفس الوقت متابعة سجلات المرضى، ومن جهة أخرى تقليص عدد وحجم الأخطاء الطبية بتوفير المعلومات والخبرات المناسبة.

المحاضرة العاشرة

التوظيف الإلكتروني

1. **التوظيف الإلكتروني Electronic recrutement**
2. **مزايا التوظيف الالكتروني**
3. **طرق التوظيف الإلكتروني**

1. التوظيف الإلكتروني Electronic recrutement :

التوظيف الإلكتروني عبارة عن إنشاء صفحات إلكترونية تابعة للموقع الرسمي للمؤسسة متخصصة في التوظيف يتم من خلالها عرض إعلانات الوظائف الشاغرة والمؤهلات المطلوبة ويكون على الراغبين بالتقدم للوظيفة أن يقوموا بزيارة الموقع كل فترو للحصول على آخر التعديلات. كما أن بعض المواقع تتيح خاصية التسجيل في الموقع وتفعيل العضوية فيه لاستقبال الإشعارات والمعلومات والعروض الجديدة.

هو مجموعة من الأدوات والتقنيات الإلكترونية التي تساهم في مراحل عملية التوظيف الداخلي أو الخارجي للمؤسسة عن طريق طرح الوظائف الشاغرة المتوفرة لديها بهدف استقطاب مواهب وكفاءات خارجية واختيار ما يتماشى مع متطلبات هذه المؤسسة.

كما يسمح التوظيف الإلكتروني لمقدمي طلبات التوظيف بالتقرب من المواقع الخاصة بمؤسسات التوظيف لربطها بالمؤسسات الطالبة لليد العاملة والكفاءات بهدف تحقيق التوظيف، فقد أصبح أداة موثوقا بها وأساسية، ويعول عليه المشغلون وأصحاب العمل كمصدر رئيسي يستخدم بشكل أوحد أو كمكمل للطرق التقليدية في التوظيف. لقد حدث

تحولا جذريا في الأسلوب التي تستخدمه الشركات فى التوظيف بفضل القيمة والكفاءة وسهولة استخدام مواقع التوظيف الالكترونية.

2. **مزايا التوظيف الالكتروني:**

- استهلاك وقت أقل في اتخاذ قرار التعيين إذ تسمح مواقع التوظيف بالتواصل الفوري طوال فترة أربع وعشرون ساعة على مدار أيام الأسبوع بين المؤسسات الموظفة والباحثين عن العمل. يستطيع أصحاب العمل ارسال الوظيفة على موقع وظائف مثل دون حد أدنى لحجم الاعلان والحصول على السير الذاتية في الحال كما يظل الاعلان مفعلا لأطول لتلقى السير الذاتية من قبل الباحثون عن وظائف. بالإضافة الى أن التوظيف الإليكتروني أسرع من الطرق التقليدية إذ تبدأ دورة التوظيف فى المرحلة التي تلي ارسال الاعلان واستلام السيرة الذاتية الى فترة الاتصال الفعلي وجريان العمل .
- تخفيض تكلفة الإعلان وظيفة أو البحث عن مرشحين للتوظيف بتخفيض تكلفة اعلانات الجرائد نفس المساحة والمدة .
- الوصول الى أكبر عدد من أصحاب الأعمال على عكس طرق التوظيف التقليدية التي غالبا ما تكون مقيدة بالدرجة الوظيفية، والجغرافيا وغيرها من المعايير بحيث تتوفر مواقع التوظيف على قاعدة بيانات نشطة لكافة المستويات الوظيفية والصناعات والأقاليم يتم تحديثها بانتظام وباتساق وبجودة عالية لضمان فعاليتها.
- ان أحدث أساليب الفرز تمكن أصحاب الشركات والمشغلين من الوصول الى المرشح المناسب في سرعة فائقة باستخدام معايير على الموقع والذي يتضمن محل الاقامة والمهارات والتعليم والدرجة الوظيفية والخبرة، الشيء الذي يزيد من كفاءة التوظيف الإلكتروني وجودة المرشحين المنتقين والانتقاء الموضوعي. كما تستطيع الأدوات

التكنولوجيا الحديثة ادخال أدوات بحث الية في قاعدة البيانات عن السير الذاتية التي تتطابق مع المواصفات التي ادخلها صاحب العمل .

- فرصة تسويقية لأصحاب الأعمال إذ يمكن لأصحاب الأعمال استخدام هذه الاعلانات لعرض منتج الشركة الرئيسي ورؤيتها وقيمها للباحثين المرتقبين ليقف المرشحون على حقيقة من يعملون لديهم وستشكل هذه التوصيفات القاعدة الأساسية للمتقدمين لأرسال أوراقهم .
- تحكم كل من صاحب العمل والمشغل فى عملية التعيين عن طريق التوظيف الإلكتروني الذي يمكنهم من الاتصال مباشرة بالمرشحين دون وسيط حتى يتمكن من فحص وتقييم واختيار المرشحين المطلوبين لاختيار أنسب من يمكنه الاستمرار فيه

3. **طرق التوظيف الإلكتروني:**

1.3 الطريقة المباشرة:

والتي يتم من خلالها عملية الإعلان عن الوظائف الشاغرة على المواقع الخاصة بمنظمات الأعمال على شبكة الأنترنيت وغالبا ما تخصص هذه المنظمات قسما خاصا للتوظيف تعلن فيه عن الوظائف الشاغرة وتستقبل من خلاله السير الذاتية للمترشحين

2.3 الطريقة الغير مباشرة:

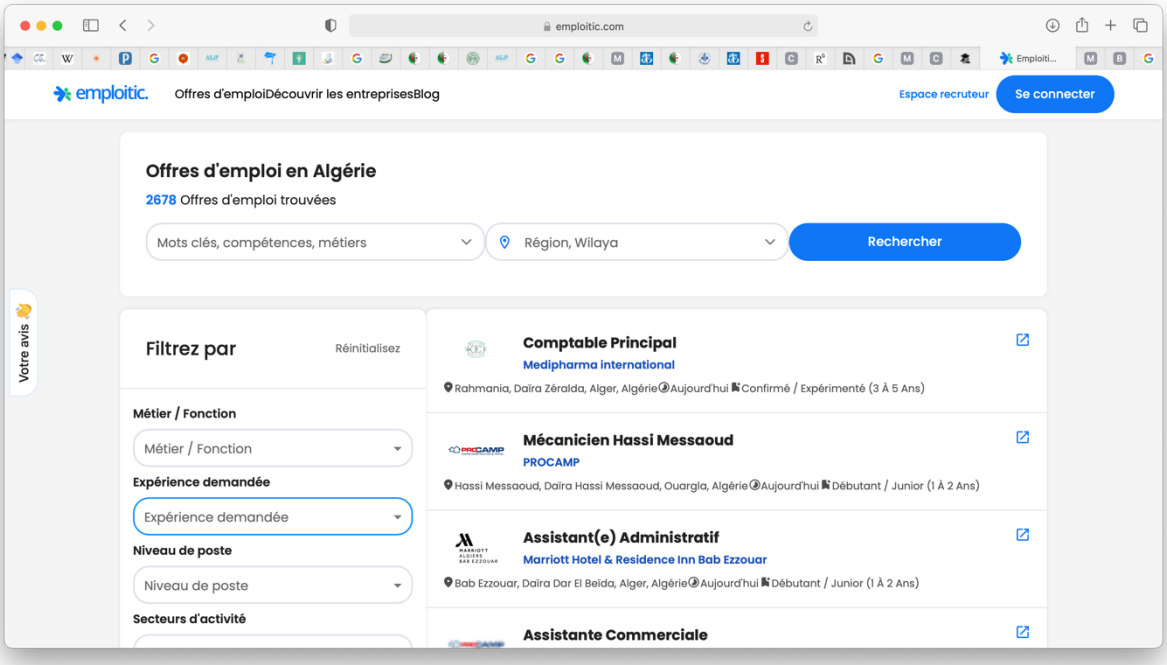
والتي يتم من خلالها عملية الإعلان عن الوظائف الشاغرة على المواقع الخاصة بمؤسسات متخصصة في التوظيف على شبكة الأنترنيت التي تقوم بدور الوسيط بإستقبال عروض العمل للمؤسسات العامة والخاصة في قطاع معين أو تفتح المجال لكل القطاعات وإقتراحها عبر الخط لفائدة الباحثين عن عمل.

- **emploitic.com**[31]: هو أكبر موقع إلكتروني للتوظيف عبر الانترنت في الجزائر، أُنشأ في أفريل 2006 ويتصفحه يوميا 15 ألف شخص، أي ما يعادل 450 ألف متصفح شهريا، كما يحصي 200 ألف مترشح وباحث عن العمل مسجل و2500 شركة ومؤسسة مسجلين كأعضاء دائمين يقدمون عروض العمل. أما عن مناصب العمل التي منحها خلال 2009، فقد بلغت 7 آلاف منصب حسب إحصاءاته. مما يعطيه أفضلية في التقييم بالنسبة لعدد المترشحين والمؤسسات المسجلة به. بالإضافة إلى بساطة تصميمه وسرعة تحميل صفحاته يتميز أيضا بتوفره على الكثير من أدوات التواصل. لكن ما يميزه عن غيره هو تنظيمه لطبعات صالون التوظيف المهني عبر شبكة الانترنيت، بمشاركة مؤسسات ومختصين ومهنيين في مجال الموارد البشرية. ما يعاب على الموقع انه بلغة واحدة هي الفرنسية فقط.

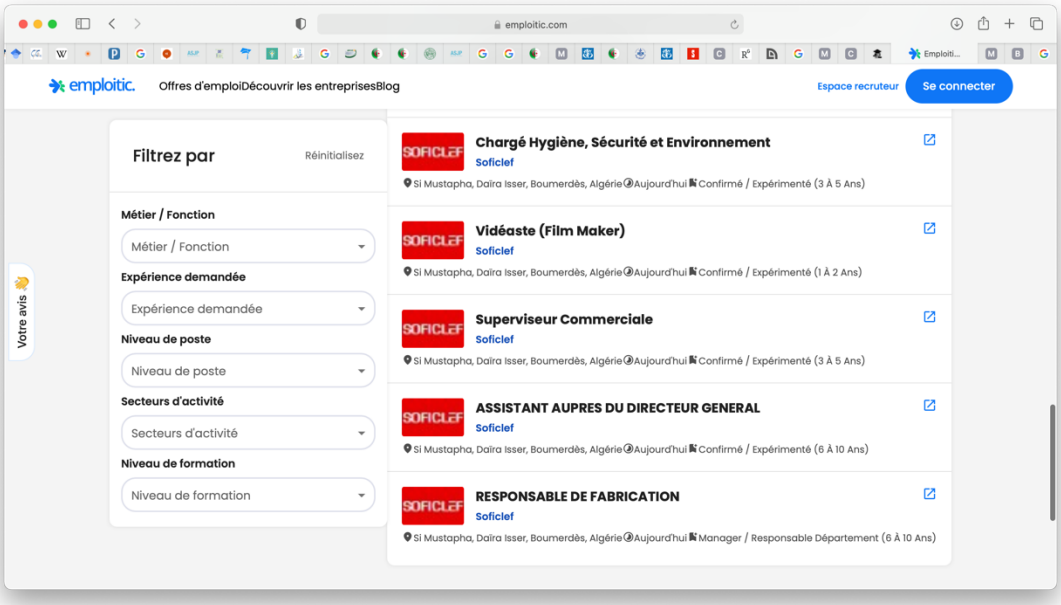
---

[31] **مصطفاوي الطيب و بونيف محمد الأمين . خدمات التوظيف الالكتروني – نموذج لتقييم مواقع التوظيف بالجزائر–**
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://iefpedia.com/arab/%3Fp%3D31541&ved=2ahUKEwi9gPOn5sCIAxXXAdsEHRZ0HdQQFnoECBQQAQ&usg=AOvVaw3kUntctp4nD00nvZAHHzam

موقع. EMPLOITIC [32]



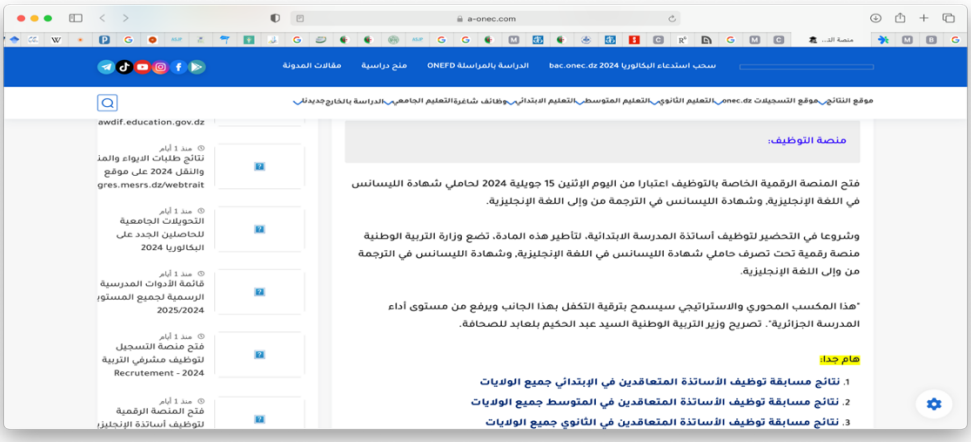
-



[32] https://emploitic.com/offres-d-emploi?utm_source=Google-Ads&utm_medium=Performance-max-aout-2024&utm_campaign=Performance-max-aout-2024&gad_source=1&gbraid=0AAAAADoI5D-RutoM1vuQJ1CZJhiRVjd9U&gclid=EAIaIQobChMIld_krYKDiAMVMLxoCR2SbQ6REAAYASAAEgIfmfD_BwE

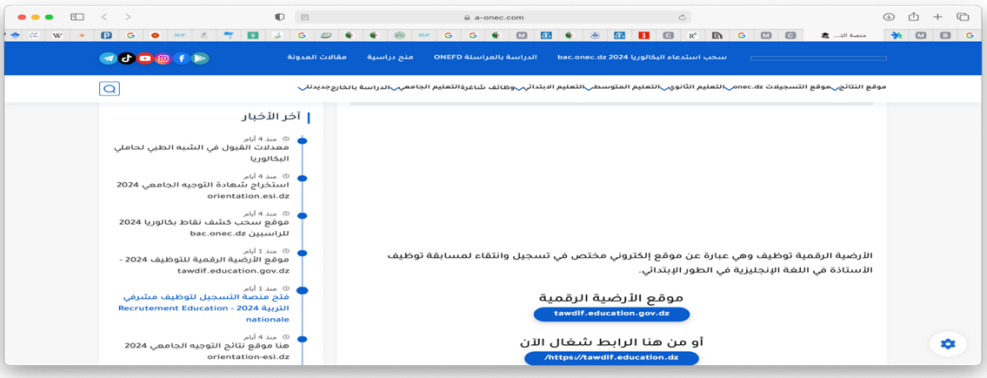
- **tawdif.com :** يعد من أفضل المواقع الجزائرية أطلق في سبتمبر 2007، ويشهد هو الآخر إقبالا كبيرا، حيث يسجل 350 ألف زائر شهريا من داخل الجزائر وخارجها وأكثر من 1020زبون من الشركات والمؤسسات العامة والخاصة، بالإضافة إلى 65 ألف مترشح مسجل خلال الموسم 2008 ــ 2009. وينشر هذا الموقع حوالي 3500 عرض عمل، يتم تصفح عرض العمل الواحد بمعدل 13900 مرة ويترشح له حوالي 385 شخص، وهو ما يبرز التوافد القوي على هذه التقنية الجديدة. أما عن عدد المناصب التي تمكن الموقع من توفيرها خلال نفس الفترة فقدر بـــ 4500، بحسب إحصائيات الموقع. يتوفر الموقع على الكثير من نقاط القوة من حيث التصميم وسهولة البحث. يتوفر الموقع على نسختين فرنسية وانجليزية مع غياب العربية، بالإضافة إلى نقص واضح في استخدام وسائل التغذية العكسية وإشراك مواقع التواصل الاجتماعي.

- **منصة التوظيف التابعة لوزارة التربية و التعليم**[33]

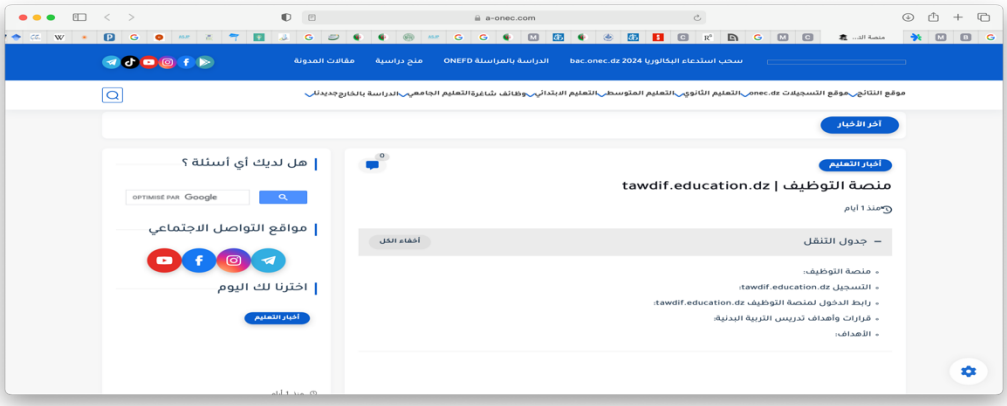


-
-

[33] https://www.a-onec.com/2023/05/tawdif-education-dz.html



-
-
-



-
-

قائمة المراجع

1- Code de pratique COUNTER (Comptage de l'utilisation en ligne de ressources électroniques en réseau) : codes de pratique en matière de comptage, version 3 : 2008

2- Hubert Fondin .- Le traitement numérique des documents, Paris : éditions Hermès, 1998

3- Information et documentation - Indicateurs de performance de la bibliothèque : ISO 11620. 3e éd. Organisation internationale de normalisation, 2014

[norme non traduite en français] http://www.enssib.fr/content/definition-ressource-numeriques-et-definition-visites-visiteurs-uniques-dune- site-web

4- Lounes Houda . Examen de la numérisation du service public en Algérie . Revue des Sciences Économiques, de Gestion et Sciences Commerciales - Université de M'Sila. Volume 15، N°02 , 2022: - p

5- Pedauque, Roger .- Le texte en jeu : permanence et transformations du document Roger/ T. Pédauque- Version 4, 07-04-2005

6- Cleveand,Gary.-Digital Library: Définitions Issues and Challenges.- Disponible en ligne :ifla.queenslibrary.org/vi/5/op/.../udt-op8.pdf . Economydz.com/2021/06/blog-post_56.html

7- Joan. M. Reitz. ODILIS On Line Dictionary for Library and Information Science, (2002), http://vlado.fmf.uni-lj.si/pub/networks/data/dic/odlis/odlis.pdf (consulté le 10/06/ 2022)

8- بوخالفة خديجة. مشاريع المكتبات الرقمية بالجامعات الجزائرية بين الجاهزية وآليات التأسيس: دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية بقسنطينة. أطروحة لنيل شهادة دكتوراه الطور الثالث نظام ل.م.د. في علم المكتبات. جامعة قسنطينة 2، 2013-2014

9- صباح عبيد. قراءة في دور الوثيقة الرقمية في تلبية متطلبات البشرية وبديل للإستخدام التقليدي للوثائق. مجلة بيبليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات. المجلد 2، العدد07، سبتمبر 2020.

10- مصطفاوي الطيب و بونيف محمد الأمين . خدمات التوظيف الالكتروني – نموذج لتقييم مواقع التوظيف بالجزائر–

https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://iefpedia.com/arab/%3Fp%3D31541&ved=2ahUKEwi9gPOn5sCIAxXXAdsEHRZ0HdQQFnoECBQQAQ&usg=AOvVaw3kUntctp4nD00nvZAHHzam

11- http://www.labodroit.com/التسيير-الإلكتروني-للوثائق-والمعلوم

12- https://www.echoroukonline.com/[1] المصادقة-على-الاستراتيجية-الجزائرية

13- https://www.radioalgerie.dz/news/ar/article/20140610/2417.html

14- www.aproged.org

15- https://www.dublincore.org/

16- https://www.a-onec.com/2023/05/tawdif-education-dz.html

17- https://emploitic.com/offres-d-emploi?utm_source=Google-Ads&utm_medium=Performance-max-aout-2024&utm_campaign=Performance-max-aout-2024&gad_source=1&gbraid=0AAAAADoI5D-

RutoM1vuQJ1CZJhiRVjd9U&gclid=EAIaIQobChMIld_krYKDiAMVMLxoCR2SbQ6REAAYASAAEgIfmfD_BwE
18- http://elearning23-24.univ-alger2.dz
19- https://portail.mjustice.dz/remote/login?lang=en
20- https://www.commerce.gov.dz/rubriques/modalites-d-inscription-au-rc
21- https://fr.awras.com/ministere-de-l-interieur-numerisation-de-plus-de-25-millions-documents.html
22- https://bawabatic.dz/?req=organismes&op=services&id=34&lang=fr
23- https://e-casier.mjustice.dz
24-

ملحق رقم 01

بيان الإيفلا- يونسكو للمكتبات الرقمية

36 C

المؤتمر العام
الدورة السادسة والثلاثون، باريس ٢٠١١

United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربيـة والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

36 C/20
٣٦م/٢٠
٢٠١١/١٠/٦
الأصل: إنجليزي

البند **٥,١٥** من جدول الأعمال المؤقت

بيان الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات بشأن المكتبة الرقمية

التقديم

المصدر: درس مكتب المجلس الدولي الحكومي لبرنامج المعلومات للجميع في دورته الثامنة عشرة التي عُقدت في شباط/فبراير ٢٠١١ بيان الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات بشأن المكتبات الرقمية وأوصى بتقديمه إلى المؤتمر العام في دورته السادسة والثلاثين للنظر فيه.

الغرض: يقدم هذا البند، الذي أدرج في جدول أعمال المؤتمر العام بناء على طلب النمسا، بيان الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات بشأن المكتبات الرقمية لغرض إقراره من قبل المؤتمر العام.

القرار المطلوب: الفقرة ٧.

ملحق رقم 03

أطروحة مرقمنة

المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 1

ملحق رقم 05

أطروحة دكتوراه في شكل رقمي

République Algérienne Démocratique et Populaire Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université Alger II - Faculté des Sciences Humaines Département de Bibliothéconomie et des Sciences Documentaires

Les ressources numériques et leur utilisation par les universitaires algériens : cas des enseignants-chercheurs et des étudiants en post-graduation de la faculté des sciences de la terre –USTHB- .

Thèse de Doctorat : spécialité Bibliothéconomie

Par : OUIKENE Baya

Membres du jury

Mr Amarouali Youcef	**Professeur**	**Président**
Mme HARTANI Wahiba	**Maitre de conférences**	**Rapporteur**
Mme BERNAOUI Radia	**Professeur**	**Membre**
Mr DAHMANE Abdelmadjid	**Professeur, Chercheur (CERIST)**	**Membre**
Mme YOUSFI Malika	**Maitre de conférences**	**Membre**
Mr HOUALI Mouloud	**Maitre de conférences**	**Membre**

Année universitaire 2018 / 2019

Décret présidentiel n° 23-314 du 20 Safar 1445 correspondant au 6 septembre 2023 portant création d'un haut commissariat à la numérisation et fixant ses missions, son organisation et son fonctionnement.

— — — —

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment ses articles 91-7 et 141 (alinéa 1er) ;

Vu la loi organique n° 18-15 du 22 Dhou El Hidja 1439 correspondant au 2 septembre 2018, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 07-11 du 15 Dhou El Kaâda 1428 correspondant au 25 novembre 2007, modifiée, portant système comptable financier ;

Vu la loi n° 09-04 du 14 Chaâbane 1430 correspondant au 5 août 2009 portant règles particulières relatives à la prévention et à la lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information et de la communication ;

Vu la loi n° 15-04 du 11 Rabie Ethani 1436 correspondant au 1er février 2015 fixant les règles générales relatives à la signature et à la certification électroniques ;

Vu la loi n° 18-07 du 25 Ramadhan 1439 correspondant au 10 juin 2018 relative à la protection des personnes physiques dans le traitement des données à caractère personnel ;

Vu l'ordonnance n° 21-09 du 27 Chaoual 1442 correspondant au 8 juin 2021 relative à la protection des informations et des documents administratifs ;

Vu le décret présidentiel n° 19-317 du 29 Rabie El Aouel 1441 correspondant au 26 novembre 2019 portant création d'une agence nationale de développement numérique et fixant ses missions, son organisation et son fonctionnement ;

Vu le décret présidentiel n° 20-05 du 24 Joumada El Oula 1441 correspondant au 20 janvier 2020 portant mise en place d'un dispositif national de la sécurité des systèmes d'information ;

Vu le décret exécutif n° 19-271 du 8 Safar 1441 correspondant au 7 octobre 2019 relatif au référentiel national d'interopérabilité des systèmes d'information ;

Décrète :

Article 1er. — Le présent décret a pour objet la création d'un haut commissariat à la numérisation et de fixer ses missions, son organisation et son fonctionnement.

CHAPITRE 1er

DISPOSITIONS GENERALES

Art. 2. — Le haut commissariat à la numérisation est un établissement public à caractère spécifique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle de la Présidence de la République, et désigné ci-après le « haut commissariat ».

Art. 3. — Le siège du haut commissariat est fixé à Alger.

CHAPITRE 2

DES ATTRIBUTIONS ET MISSIONS DU HAUT COMMISSARIAT

Art. 4. — Le haut commissariat est chargé de concevoir la stratégie nationale de la numérisation, en concertation avec les secteurs concernés, les institutions, le secteur économique et la société civile.

Il est chargé, également, d'assurer le suivi et la mise en œuvre de la stratégie nationale de la numérisation.

A ce titre, il a pour missions :

— de veiller à la concordance des plans des secteurs concernés dans le domaine de la numérisation avec la stratégie nationale de la numérisation ;

— d'évaluer les réalisations de chaque secteur et de proposer les correctifs nécessaires, selon des indicateurs de performance en lien avec la numérisation ;

— d'assurer la concordance de la stratégie nationale de la numérisation avec les exigences de la sécurité des systèmes d'information, en coordination avec les parties compétentes ;

— de définir les projets prioritaires et les investissements stratégiques ainsi que les modalités de mobilisation du capital humain et des financements y afférents ;

— de proposer les instruments juridiques et réglementaires et/ou toute solution technique pour assurer la performance et l'amélioration continue des axes de la transformation numérique ;

— de proposer toute mesure susceptible de consolider la souveraineté numérique et le développement du produit national ;

— de proposer toute action visant le développement du capital humain et des compétences nationales requises dans le domaine de la numérisation ;

— de réaliser et d'encourager toutes études prospectives sur le développement de la numérisation et d'assurer une veille technologique ;

— de proposer la réalisation des projets de recherche dans le domaine de sa compétence ;

— de coopérer avec les institutions et les organisations internationales similaires dans le domaine de la numérisation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;

— de contribuer à la mise à jour de la nomenclature des activités liées à la numérisation.

Art. 5. — Le haut commissariat est habilité à :

— piloter des projets stratégiques intersectoriels ainsi que ceux initiés sur orientations du Président de la République ;

— examiner les programmes sectoriels dans le domaine de la numérisation ainsi que l'évaluation des modalités de leur mise en œuvre.

CHAPITRE 3

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Art. 6. — Le haut commissariat est administré par un conseil d'orientation, dirigé par un haut commissaire et doté d'un comité scientifique et technique.