

## تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في إدارة وتسيير أرسيف المؤسسات الاقتصادية الجزائرية

أ.د. زهير حافظي

رمزي ميهوبي

أستاذ التعليم العالي

طالب دكتوراه

كلية الآداب والحضارة الإسلامية

كلية الآداب والحضارة الإسلامية

جامعة الأمير عبد القادر قسنطينة

جامعة الأمير عبد القادر قسنطينة

[zoheir1\\_hafdi@yahoo.fr](mailto:zoheir1_hafdi@yahoo.fr)

[mihoubiramzi@gmail.com](mailto:mihoubiramzi@gmail.com)

### ملخص:

يشهد العالم اليوم تطورات تكنولوجية هائلة في جميع المجالات، خاصة مجال المكتبات ومراكز المعلومات. ولعل أهمها التحول الرقمي الذي أصبح معيارا أساسيا لتطور المؤسسات الاقتصادية، وذلك من خلال استغلالها للتطبيقات التكنولوجية المتنوعة، والتي تتمثل في مختلف الأجهزة والوسائط الإلكترونية وشبكات الانترنت وكذا البرمجيات الحديثة التي تعمل على إدارة وتسيير خدماتها بشكل جيد مما يساعد المؤسسات الاقتصادية في تحقيق الفعالية و كسب الميزة التنافسية داخل البيئة الاقتصادية ن خلال تسهيل عملية المعالجة و الحفظ وإدارة أرسيفها بشكل إلكتروني.

وتهدف هذه المداخلة لمعالجة أهم التطبيقات التي تتعلق بالتكنولوجيات الحديثة ومتطلباتها المستخدمة في مجال أرشفة الوثائق داخل المؤسسات الاقتصادية الجزائرية.

مقدمة:

يشهد العالم اليوم تطورات تكنولوجية هائلة في جميع المجالات خاصة مجال المكتبات و مراكز المعلومات و في ظل التحول الرقمي الذي مس مختلف القطاعات أهمها قطاع مؤسسات المعلومات، حيث تعد هذه الأخيرة أساس تطور المؤسسات الاقتصادية و قيامها ذلك من خلال استغلالها لما تتوفر من تطبيقات تكنولوجية متنوعة تتمثل في مختلف الأجهزة والوسائط الإلكترونية وشبكات الأنترنت وكذا البرمجيات الحديثة التي تعمل على إدارة و تسيير خدماتها بشكل جيد مما يساعد المؤسسات الاقتصادية في تحقيق الفعالية و كسب الميزة التنافسية داخل البيئة الاقتصادية ذلك من خلال تسهيل عملية المعالجة و الحفظ وإدارة أرشيفها بشكل إلكتروني. ومن هذا المنطلق نطرح التساؤل التالي: ماهي تقنيات تكنولوجيا المعلومات؟ و كيف تساهم في إدارة أرشيف المؤسسات الاقتصادية الجزائرية؟

### 1.1. مفهوم تكنولوجيا المعلومات: تعدد مفاهيم تكنولوجيا المعلومات و الإتصال من طرف

الباحثين و القائمين في هذا المجال إلى عدة مفاهيم تتمثل في:

- هي مجموع الطرق والتقنيات الحديثة المستخدمة بغرض تبسيط نشاط معين ورفع أدائه، وهي تظم مجموعة الأجهزة التي تعني بمعالجة المعلومات و تداولها مثل الحواسيب، البرامج و معدات الحفظ و الاسترجاع و النقل الإلكتروني السلكي و اللاسلكي عبر و سائل الاتصال بكل أنواعها سواءا مكتوبا أو مسموعا أو مرئيا. وغايتها الأساسية تسهيل التواصل الثنائي والجماعي عبر الشبكات المغلقة و المفتوحة.<sup>1</sup>
- يعرفها كل من **Kenne hladon و Jaine laudon** : تكنولوجيا المعلومات و الإتصال في ظل التغيرات الجديدة و العالم الرقمي على أنها : أداة من أدوات التسيير المستخدمة و التي تتكون من خمسة مكونات: - العتاد المعلوماتي: المعدات الفيزيائية للمعالجة.
  - البرمجيات: برمجيات لتنظيم المعطيات على الحوامل الفيزيائية
  - تكنولوجيا التخزين تتمثل في الحوامل الفيزيائية لتخزين المعطيات كالأقراص الصلبة والضوئية.
  - تكنولوجيا الإتصال: تتكون من معدات ووسائل فيزيائية، وبرمجيات تربط مختلف لواحق العتاد وتعمل على نقل المعطيات من مكان إلى مكان آخر بحيث يمكن وصول الحواسيب إلى معدات

<sup>1</sup> بختي إبراهيم، شعوبي محمود فوزي، دور تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تنمية قطاع السياحة والفندقة، مجلة الباحث، العدد، 07، 2009-2010، ص 275.

## الإتصال

لتشكيل شبكات تربط هذه الحواسيب لتبادل المعطيات.<sup>2</sup>

### 2.2. البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات و الإتصال: تتكون مما يلي:

-الأجهزة والمعدات **Harder and devises** : وتشمل كافة المكونات المادية المعتمدة في

إدخال البيانات ومعالجتها لتصبح معلومات تستخدم في إتخاذ القرار و تضم الحاسوب و كل

ملحقاته. -البرمجيات والمعالجات **Software and**

**processing** هي سلسلة من الأوامر التي يتم تنفيذها من قبل جهاز الكمبيوتر بهدف إنجاز مهمة معينة فهي بذلك تعتبر مكمل لجهاز الكمبيوتر و تتمثل في برامج النظام وكذا مختلف البرامج التشغيلية **operating systems** التي تختلف باختلاف الهدف المنشود، ويتم تخزينها كمجموعة في ملفات الذاكرة.

- الشبكات و الإتصالات **Networking end**

**communication** تعني كل الأجهزة و المعدات المالية و البرمجة التي تسهل عملية تبادل البيانات والمعلومات بكل أشكالها المقروءة والمسموعة إلى إستخدامها. ويكمل أحدهما الآخر فلا يمكن بناء شبكات دون توفير بنية جديدة للإتصالات لخدمة الشبكات. --البيانات

والمعلومات **Data end information**: هي تلك البيانات التي تم إعدادها لتصبح في شكل أكثر نفع للفرد وتكون منسقة ومرتبة لإتخاذ قرارات معية.

-الإجراءات التنظيمية **Organizing procedures**: هي مجموع الأنظمة و القوانين

الموضوعة لحماية البيانات المخزنة في أجهزة الحاسوب إضافة الى الأجهزة الملحقه للإتصالات والتصدي للمحاولات الرامية إلى الدخول غير المشروع الى القواعد البيانات المخزنة.

---

<sup>2</sup> شادلي شوقي، أثر إستخدام تكنولوجيا الإعلام على أداء المؤسسات الصغيرة و المتوسطة، رسالة ماجستير، تخصص تسيير مؤسسات صغيرة

و متوسطة، جامعة ورقلة الجزائر، 2007، 2008 ص12.

-الموارد البشرية **Human and resource**: وهم مجموعة من الأفراد الذين يستخدمون الحاسوب والمبرمجين الذين يقومون ببناء وتصميم البرامج.<sup>3</sup>

**3.2. خصائص و أهمية تكنولوجيا المعلومات في المؤسسة:** لها العديد من الخصائص في المؤسسة الإقتصادية، ما يجعلها ذات أهمية كبيرة.

- **التفاعلية:** أي أن المستعمل لهذه التكنولوجيا يمكن أن يكون مرسل ومستقبل في نفس الوقت. - **اللاتزامية:** أي أن إستقبال الرسالة بأي وقت يناسب المستخدم، فالمشاركين في عملية الإتصال غير مطالبين بإستخدام النظام في نفس الوقت.

-**اللامركزية:** هذه التكنولوجيا تسمح بإستقلالية تكنولوجيا المعلومات والإتصال، فالإنترنت تتمتع بالإستمرارية في عملها و في كل الأحوال فلا يمكن لأي جهة تعطيل الأنترنت على مستوى العالم بأسره. -**قابلية التواصل:** أي إمكانية الربط بين مختلف بين أجهزة الإتصال المختلفة. - **قابلية التحرك والحركة:** أي يمكن للمستخدم الإستفادة من خدماتها أثناء تنقلاته، من أي مكان عن طريق وسائل كثيرة مثل الهواتف النقال.

-**الشيوع والإنتشار:** بمعنى قابلية الشبكة للتوسع لتشمل أكثر مساحات غير محدودة من العالم. - **العالمية والكونية:** المقصود بها المحيط الذي تعمل فيه هذه التكنولوجيا حيث تأخذ المعلومات مسارات مختلفة ومعقدة و تنشر عبر مختلف محيط عملها. - **تخفيض الوقت:** وذلك بإختصارها للوقت والمكان.

<sup>3</sup> حيدر محمد نوري حسن جمعة، دراسات في أثر المعرفة وتكنولوجيا المعلومات والإتصال، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، 2013، ص.

- **تقليص المكان:** تتبع تكنولوجيا المعلومات وسائل التخزين التي تستوعب حجما هائلا من المعلومات، والتي يمكن الوصول إليها بيسر وسهولة.<sup>4</sup>

#### 4.1. إستخدامات و أهداف تكنولوجيا المعلومات في المؤسسة:

- الأعمال الممكن تشغيلها وأدائها
- ضمان التكامل لعدم ضياع البيانات.
- طبيعة وخدمة المستخدم
- أمن المعلومات.
- إمكانية التشغيل على قواعد بيانات مختلفة أو نظم تشغيل وأجهزة متنوعة.
- سرعة تطوير النظام.
- التكاليف الكلية للنظام
- أمن المعلومات.
- القدرة على التغيير والتعديل.<sup>5</sup>

#### 1.2. مفهوم الأرشيف: وردت عدة تعريفات إصطلاحية للأرشيف أهمها:

- في معجم أكسفورد على أنه: مجموعة من الوثائق التي إنتهت الأهمية اليومية لها، كما تطلق على الأمكنة التي يحفظ فيها الأرشيف ، كما أطلق معجم أكسفورد الكلمة على الهيئة القائمة بعملية الحفظ.<sup>6</sup>
- تعريف الجمعية الأرشيفية الأمريكية: هو مجموعة الوثائق المكتوبة الجارية والرسومات التي أنتجتها أي مؤسسة أو منظمة و حفظت قصد الرجوع إليها وقت الحاجة.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> ومايلة سعاد، فارس بوباكور، أثر تكنولوجيا الحديثة للإعلام و الإتصال في المؤسسة الإقتصادية، مجلة الإقتصاد والمناجمنت، العدد، 3، مارس 2004 ، ص 206.

<sup>5</sup> زرزار العياشي، عياد كريمة، إستخدامات تكنولوجيا المعلومات و الإتصال في المؤسسة و دورها في دعم الميزة التنافسية، دار صفاء للنشر و التوزيع ، عمان ، 2016، ص 35.

<sup>6</sup> الشامي، أحمد أحمد. المعجم البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات و المعلومات إنجليزي عربي ، الرياض: دار المريح للنشر ، 1988. ص 8.

<sup>7</sup> خليفة ، عبد العزيز شعبان. المعجم الموسوعي في مصطلحات المكتبات و المعلومات. القاهرة: دار العربي للنشر و التوزيع ، 1999. ص 99.

## 2.2 نظرية الأعمار الثلاثة للأرشيف: جاءت نظرية الأعمار الثلاثة للأرشيف للتعريف بدورة حياة

الوثيقة منذ نشأتها حتى تحديد مصيرها إما بالحذف وإما للحفظ المؤبد ، كما تساعد على تحديد مكان حفظ الوثيقة من مرحلة إلى أخرى وينقسم عمر الوثيقة إلى ثلاث مراحل أساسية: **العمر الأول (الأرشيف الإداري):** وهو الوثائق المنتجة يوميا من طرف الهيئات والمؤسسات المستخدمة في التسيير اليومي لها، و تبدأ هذه المرحلة من ميلاد الوثيقة إلى إنتهاء الهدف الذي أنتجت لأجله. ويتم حفظ هذه الوثائق على مستوى المكاتب المنتجة، لأنها ما تزال عرضة للإستخدام المتكرر.

**الوسيط):** تبدأ هذه المرحلة منذ إنتهاء النشاط الذي أنتجت من أجله الوثيقة أو الملف ، و يتكون من مجموعة الملفات التي تحولت لديها القيمة الأولية إلى قيمة ثانوية أي أن الوثائق في هذه المرحلة تناقصت لديها القيمة الإدارية ويسمى أرشيفا وسيطا لأنه يقع بين المرحلتين الإدارية والتاريخية. **العمر الثالث الأرشيف التاريخي:** بعد إنتهاء القيمة الإدارية للوثائق وبطريقة موازية تظهر لدى البعض منها قيمة تاريخية، وهذه الصفة لا تنطبق على كل الوثائق وإنما تلك التي تقرر حفظها حفظا أبديا، بينما الباقي يتم حذفه ماديا بإحدى الطرق المتبعة.<sup>8</sup>

## 3.2. خصائص الأرشيف و مميزات المعلومة الأرشيفية:

يستمد الأرشيف مجموعة من الخصائص تميزه عن باقي الوثائق الأخرى، هذه الخصائص ناتجة عن مميزات المعلومة الأرشيفية في حد ذاتها وأهمها: **النشأة الطبيعية:** تنتج المعلومات والوثائق الأرشيفية بشكل طبيعي عضوي وتتجمع الأرصدة دون تدخل عمدي للأفراد والمنتجين .

### **عدم التحيز:** تمتاز المجموعات

الأرشيفية بصفة عدم التحيز لجهة ما، بإستثناء الإدارة المنتجة لها ،فهي بذلك جزءا منها

### **الندرة:** الوثائق الأرشيفية فريدة من

نوعها لا يمكن أن تكون مكررة في إدارات ودول أخرى، وعلى هذا الأساس تبقى الوثيقة دليلا يميز

<sup>8</sup> الخولي ،جمال ،مدخل لدراسة الأرشيف ،القاهرة: دار العلمية ،سنة 2000 ص.5.

الجهة المنتجة لها تحمل أفكارها و نشاطاتها وتوقيعها الرسمي. **الترباط:** إذ كل وثيقة

أرشيفية مرتبطة بأخرى بروابط طبيعية مهيكلية فالرصيد الأرشيفي لا يمكن تشتيته ، والوثيقة الأرشيفية منفردة قد لا تعني شيئا ، لذلك يجب العمل على وضعها في إطارها الصحيح الكامل.<sup>9</sup>

## 4.2. استخدام التقنيات الحديثة في تسيير الأرشيف: بمرور عصر المعلومات وإتجاه الدول المتقدمة

خاصة نحو توظيف وسائل وتقنيات حديثة لتخزين ومعالجة وإسترجاع المعلومات، في ظل ما وفرتة التكنولوجيات الحديثة من وسائل و تقنيات قصد تطوير مجال الأرشيف، و تتمثل هذه التقنيات في :

### 1.4.2. التسيير الإلكتروني للوثائق: عرف التسيير الإلكتروني بأنه مجموعة من الأدوات

والتقنيات التي بواسطتها يمكن ترتيب وحفظ الوثائق وإسترجاعها من خلال جملة من تطبيقات الإعلام الآلي في إطار النشاط العادي للمؤسسة. و من أهم الأمثلة عن أنظمة التشغيل في مجال تسيير الأرشيف مايلي: **TEXTO**: و هو نظام مستخدم في مركز الأرشيف الوسيط في " فونتنبلو" بفرنسا. **SAM / ASK**: و هو نظام تسيير للأرشيف

مستخدم من طرف مركز الأرشيف " ماريبور" في يوغسلافيا. لديه طاقة عالية لمعالجة النصوص والمعلومات في مجال الأرشيف.

**MAIS**: إستخدم هذا النظام وترجم للفرنسية في بلجيكا لمعالجة مشكل التحويل الإلكتروني للمعطيات ما بين مصالح الأرشيف.

**ISIS / CDS**: بإستخدام **WINDOWS** أي **WINISIS** و هو نظام وضعته

اليونسكو بهدف تسيير المجموعات المكتبية وبمرور الوقت إستخدم لتسيير الأرشيف و خاصة في مجال البحث الآلي بإستخدام وسائل بحث آلية ويستخدم هذا النظام أيضا في مجال إنشاء ومراقبة قواعد المعلومات في مختلف الأنشطة الأرشيفية.<sup>10</sup>

## 2.4.2. قواعد البيانات واستخدامها في مجال الأرشيف: أبرز مثال عن قواعد المعلومات

المستخدمة في مجال الأرشيف هي قاعدة المعلومات **Sacawi** تشكلت وفق برمجية

<sup>9</sup>مالك ، محمد محجوب.إدارة الوثائق الأرشيفية ، ط.2، بيروت: دار الجبل. 1992.ص.1

<sup>10</sup> Lahcene ، Mohamed. Application de gestion et de traitement des archives sur CDS/ISIS

seminaire Nationale .sur l'informatisation. Des archives. Tipaza. 1995. p.3

ISIS/CDS كقاعدة معلومات مرجعية بهدف تسيير الأرشيف ، تساعد الأرشيفي على التحكم في تقنيات المعالجة الأرشيفية وتزوده بنظام ترتيب للوثائق ويمكن من خلالها ترجمة محتوى الرزم أو الملفات باستخدام كشافات أو فهرس.<sup>11</sup>

### 2.4.3. الوسائط الرقمية المستخدمة في مجال الأرشيف: وتمثل في:

- التصوير المصغر **Micrographie** : ومن بين التقنيات الحديثة المستخدمة في مجال تسيير الأرشيف عملية التصوير المصغر كوسيلة تسهل عملية الحفظ والإسترجاع باستخدام جهاز قارئ ، وتم تسجيل أول صورة مصغرة سنة 1839، وبمرور الوقت أدخلت التعديلات على شكل مصغرات الفلمية وتحسين قدرة مقاومتها وبقاءها لمدة طويلة.

- الأقراص الضوئية **Disques optiques** : تعتمد الأقراص الضوئية في عملية تخزين المعلومات على أشعة الليزر ما يتيح إستيعابها لكمية هائلة من المعلومات و يشكل سلامة و حماية لها من خلال عدم ملامسة الرأس القاريء للسطح فضلا عن سهولة حملها.<sup>12</sup>

**1.3 مفهوم المؤسسات الإقتصادية:** تعرف على أنها مجموعة من الطاقات البشرية و الموارد المادية طبيعية كانت أو غيرها، و التي تشغل فيما بينها وفق تركيب معين و توليفة محددة قصد إنجاز أو أداء المهام المنوطة بها من طرف المجتمع. و يمكن تعريفها على أنها: تنظيم إقتصادي و تقني و قانوني و إجتماعي لتنظيم العمل المشترك للعاملين فيها تشغل وفق أدوات الإنتاج و أسلوب محدد لتقسيم العمل. مكونة من موارد مادية و بشرية و مالية تستعمل من أجل إنتاج سلع و تقديم خدمات لغرض تحقيق نتيجة و هدف ملائم.<sup>13</sup>

**1.1.3 مفهوم أرشيف المؤسسة الإقتصادية:** يعتبر أرشيف المؤسسة الإقتصادية أرشيف عمومي و في نفس الوقت أرشيف خاص كما ورد في القوانين الدولية أنه ينتج من طرف المؤسسات و الهيئات و الجماعات المحلية سواء عمومية أو خاصة . تعتبر مصلحة أرشيف المؤسسة الإقتصادية مكان لجمع و تسجيل الأرشيف بمختلف مصادره و فرزه و معالجتها ومن ثم بثه. كما تقوم هذه المصلحة بالحفظ و

<sup>11</sup> بن سبتي ، عبد المالك. التسيير الإلكتروني للوثائق، مجلة المكتبات والمعلومات. مج. 2، ع. 1. 2003، ص. 9.

<sup>12</sup> صاري، فاطمة الزهراء. الميكروغرافيا في الأرشيف الوطني. مجلة المكتبات والمعلومات. مج. 3، ع. 1، 2003، ص. 56.

<sup>13</sup> أحمد، طرطار، تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1999، ص. 15.

الإستلام و الترتيب و التكفل بمختلف الوثائق الإدارية الخاصة بالمؤسسة من طرف المصالح الموجودة بها و التي تكون في إطار نشاطها اليومي بالشكل و الطريقة التي تسمح بإسترجاعها.<sup>14</sup>

### 2.3. وظائف المؤسسة الاقتصادية: يمكن تصنيف وظائف المؤسسة الاقتصادية إلى مايلي:

أ- وظيفة مالية و إدارية: ترتبط الوظيفة المالية في المؤسسة بشكل كبير بالعمليات المالية و التي تشكل الحياة للمؤسسة بإعتبار أن كل نشاط إقتصادي يعتمد على المورد المالي.

ب- وظيفة تموينية: تعتبر من الوظائف الأساسية في المؤسسة تشمل وظيفة الشراء و التخزين و تظهر أهميتها من خلال تزويد المؤسسة بإحتياجاتها الضرورية اللازمة للإنتاج.

ت- وظيفة إنتاجية: هي عبارة عن عملية تقنية تتميز بفترة زمنية تتعلق بتحويل السلع و الخدمات و تبادلها مع أعوان اقتصادية أخرى . نشاطها الأساسي قائم على الإنتاج و التبادل عن طريق التبادلات التي تتم بين المؤسسة و الأسواق المختلفة .

ث- وظيفة تسويقية: إن كل مؤسسة مطالبة باتساع بعض الحاجات من خلال بيعها لمنتجاتها من سلع و خدمات المستهلكين في مختلف الأسواق و يمكن تحقيق الغرض منها عن طريق التبادلات التي تتم بين المؤسسة و الأسواق المختلفة.

ج- وظيفة الموارد البشرية: تعرف هذه الوظيفة على أنها مجموعة النشاطات المتعلقة بحصول المؤسسة على إحتياجات الموارد البشرية و تطويرها و تحفيزها و الحفاظ عليها.<sup>15</sup>

### 3.3. البرامج المستخدمة لإدارة نظم الأرشفة الإلكترونية بالمؤسسات الاقتصادية:

#### 1. برنامج EDOX : يعتبر نظام إدوكس نظام كامل لإدارة الوثائق وحفظها وأرشفتها:

- صمم هذا النظام للمنظمات الصغرى والمتوسطة.
- يستخدم نظام إدوكس واجهة تعامل سهلة.
- يظهر المعلومات في شكل شجرة بحيث يسهل قراءتها للمستخدم.
- يعتبر هذا النظام أنه يقلل التكلفة و يحتاج المستخدم لتدريب بسيط لإستخدام النظام.

<sup>14</sup> خليفة شعبان، قاموس النهاوي: مصطلحات المكتبات والمعلومات، القاهرة: العربية للنشر والتوزيع، 1991، ص34.

<sup>15</sup> أحمد، طرطار، الترشيد الإقتصادي للطاقت الإنتاجية في المؤسسة، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1993، ص75.

- يستطيع المستخدم تحميل وتنصيب البرنامج بكل سهولة ومن ثم إدارته.

- يستطيع النظام التعامل مع المستندات باللغتين الإنجليزية و العربية.

**2. برنامج DocuWare :** يعتبر هذا المنتج أحد الحلول في حفظ وأرشفة الوثائق إلكترونيا

والرجوع إليها في أي وقت و زمان ، وأيضا النظام متوافق مع جميع أنظمة التشغيل المستعملة.

**3. برنامج EDCM :** عبارة عن التقنيات والأدوات و الطرق التي تستخدم لتصوير وإدارة و

تخزين واسترجاع جميع المحتويات و الوثائق داخل المؤسسة. و إستراتيجته هذا البرنامج هي:

توفير سهولة وصول الإدارة إلى مستند أو معلومة في المؤسسة بغض النظر عن مكان تواجد تلك

المعلومة أو المستند أو المصطلحات المستخدمة من قبل المستخدم لها. وهناك مسميات مختلفة لنظم

توحيد و إدارة الوثائق ومن ضمنها المخازن الرقمية للوثائق، الأرشفة الإلكترونية ونظام إدارة المحتويات

وغيرها. لها القدرة على إدارة جميع المحتويات التقليدية ،مثل الصور و المستندات المكتبية

والرسومات، وجميع المطبوعات والأشكال الميكروفلمية بالإضافة إلى المحتويات الرقمية مثل محتويات

مواقع الإنترنت و البريد الإلكتروني و ملفات الفيديو و المستندات الرقمية والفاكسات ، ومن خلال

دورة حياة تلك المحتويات و الوثائق يسهل عملية تعريفها و تصنيفها وتخزينها وإسترجاعها.<sup>16</sup>

**4.3. مشاكل و نقائص أرشيف المؤسسات الاقتصادية:** تشمل هذه المشاكل إحدى المؤسسات

الإقتصادية الجزائرية :

- عدم تزويد الأرشيف بالمعدات لمواجهة الخدمات الواجب تقديمها

للمتخصصين، حيث أدى التدفق المستمر في المعلومات سواء الناتجة من البيئة الداخلية أي المنتجة

للهيئة نتيجة الأنشطة و المعاملات التي تقوم بها أو المعلومات الواردة إليها من البيئة الخارجية المحيطة

بها نتيجة إرتباطها و تعاملها معها. - وضع الأرشيف في أماكن غير لائقة أو غير

وافية بالعرض. - تخصيص

موظفين للأرشيف ليس من ذوي الإختصاص و المؤهلات أو من العناصر الغير المدربة.

- ضعف الخدمة و عدم كفاءتها و تأخير العمل و بالتالي تعطيل إنجازها.

<sup>16</sup> محمد محمود مصباح. برامج الأرشفة الإلكترونية. مقال من موقع: بناء و إدارة الشبكات، متاح على الرابط : <https://mohmedcourses.yolasite.com> . تاريخ الإطلاع: 15/04/2023.

- نقص الهياكل و المقرات لحفظ الأرشيف و عدم توفر محلات ملائمة للمعالجة و نقص الموارد المالية و التجهيزات

- عدم إعتقاد طرق و معايير الحفظ و عدم الوعي بأهمية الأرشيف و دوره في خدمة الإدارات بصفة مباشرة أو غير مباشرة مما يؤدي إلى نفور المتخصصين من العمل في هذا المجال<sup>17</sup>.

## خاتمة

و في الأخير يمكن القول أن تكنولوجيا المعلومات قد ساهمت في إنتاج أرشيف إلكتروني و هذا للسيطرة على الانفجار المعلوماتي و التعامل معه و تحويل الوثائق المادية إلى وثائق رقمية، و تسعى الجزائر للإلتحاق بالدول المتقدمة في شتى المجالات الاقتصادية و تسعى إلى تحويل أرشيفها إلى أرشيف إلكتروني كلياً، لذا يجب عليها تبني سياسة واضحة في تسيير الأرشيف و الإستخدام الأمثل لتكنولوجيا المعلومات بالتغلب على الصعوبات التي تعترض على قطاع الأرشيف دون إهمال الإجراءات المعمول على الصعيد الدولي في إدخال التقنيات التكنولوجية في مجال الأرشيف.

## قائمة المراجع:

- بنحي إبراهيم، شعوي محمود فوزي، دور تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تنمية قطاع السياحة والفندقة، مجلة الباحث، العدد، 07. 2010-2009.
- شادلي شوقي، أثر إستخدام تكنولوجيا الإعلام على أداء المؤسسات الصغيرة و المتوسطة، رسالة ماجستير، تخصص تسيير مؤسسات صغيرة و متوسطة، جامعة ورقلة الجزائر، 2007، 2008.
- حيدر محمد نوري حسن جمعة، دراسات في أثر المعرفة وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، 2013.
- ومايلة سعاد، فارس بوباكور، أثر تكنولوجيا الحديثة للإعلام و الإتصال في المؤسسة الاقتصادية، مجلة الاقتصاد والمناجنت، العدد، 3. مارس 2004.

<sup>17</sup> رزيق آمال، عبد الحي زهية، بن عميرة عبد الكريم. واقع الأرشيف الرقمي في المؤسسات الاقتصادية: دراسة ميدانية بمؤسسة فيرفوس - تبسة - ذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. جامعة العربي التبسي - تبسة- الجزائر. كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، قسم العلوم الإنسانية. سنة 2020.2021، ص 24.

- زرزار العياشي، عياد كريمة، إستخدامات تكنولوجيا المعلومات و الإتصال في المؤسسة و دورها في دعم الميزة التنافسية، دار صفاء للنشر والتوزيع ، عمان ، 2016.
- الشامي ،أحمد أحمد .المعجم البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات إنجليزي عربي ،الرياض :دار المريح للنشر ،1988.
- خليفة ، عبد العزيز شعبان.المعجم الموسوعي في مصطلحات المكتبات و المعلومات. القاهرة : دار العربي للنشر والتوزيع ، 1999.
- مالك ،محمد محبوب.إدارة الوثائق الأرشيفية ،ط. 2.بيروت :دار الجبل . 1992 .
- الخولي ،جمال ،مدخل لدراسة الأرشيف ،القاهرة :دار العلمية ،سنة 2000.
- Mohamed. Application de gestion et de traitement des archives sur CDS/ISISseminaire Nationale .sur l'informatisation. Des archives. Tipaza. 1995.
- بن سبتي ، عبد المالك .التسيير الإلكتروني للوثائق، مجلة المكتبات والمعلومات .مج. 2 ، ع . 1. 2003.
- صاري، فاطمة الزهراء.الميكروغرافيا في الأرشيف الوطني .مجلة المكتبات والمعلومات. مج . ع 1، 2003، 1.
- أحمد، طرطار، تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 15، 1999.
- خليفة شعبان، قاموس النبهاي: مصطلحات المكتبات والمعلومات، القاهرة: العربية للنشر والتوزيع، 1991.
- أحمد، طرطار، الترشيد الإقتصادي للطاقت الإنتاجية في المؤسسة، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 1993.
- رزيق آمال ،عبد الحي زهية، بن عميرة عبد الكريم. واقع الأرشيف الرقمي في المؤسسات الإقتصادية: دراسة ميدانية بمؤسسة فيرفوس - تبسة - مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، تخصص

تسيير ومعالجة المعلومات. جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر. كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الإنسانية. سنة 2020.2021.

- أحمد محمود مصباح. برامج الأرشفة الإلكترونية. مقال من موقع: بناء و إدارة الشبكات، متاح على الرابط : <https://mohmedcourses.yolasite.com> . تاريخ الإطلاع: 2023/04/15.