إدارة السجلات لدعم متطلبات العمل من خلال

Office 365 و SharePoint

11 – 15 أكتوبر 2027

أمستردام (هولندا)

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

إدارة السجلات لدعم متطلبات العمل من خلال SharePoint و Office 365

المرجع: 120453_115475 **التاريخ:** 11 – 15 أكتوبر 2027 **المكان:** أمستردام (هولندا) **الرسوم:** Euro 6200

المقدمة:

تمثل إدارة المعلومات والسجلات، التي تعد الآن واحدة من أغلى أصول الشركة، تحديًا في العالم الحديث للرقمنة حيث أصبحت الشركات مؤسسات رقمية ويتعين على البيانات المدارة الحصول على الأسماء الجديدة لبحيرات البيانات وحتى البيانات الضخمة، نظرًا لأن معظم الشركات تستخدم برامج Microsoft Office، وبالتالي فإن الحل المنطقي لإدارة المستندات هو الاستمرار في استخدام SharePoint، يجب أن يكون الأشخاص داخل الشركات على استعداد جيد للتحديات التي يجلبها، يمكن أن يمثل تقديم حلول إدارة المعلومات على SharePoint تحديًا، حيث يقدم منتج Microsoft عددًا كبيرًا جدًا من الخيارات، في هذه الدورة التدريبية، سوف يدرك المشاركون كيفية الجمع بين معرفة إدارة المعلومات وتطبيقها على SharePoint بطرق تجعل من السهل استخدامها اليوم وقابلة للتكيف مع احتياجات المستقبل، هذه الدورة التدريبية مناسبة بشكل مثالي لأي شركة تحتاج إلى بناء حلول إدارة المعلومات على SharePoint، أو استخدام عائلة المنتجات المتعلقة بـ SharePoint، ستسلط هذه الدورة التدريبية الضوء على العناصر والمبادئ ومسارات التنفيذ لتحديات إدارة المعلومات الحديثة التي تتطلب قابلية الحلول للتكيف مع عالم بيئة البيانات الضخمة وتغيير طيف اللوائح.

الفئات المستهدفة:

- وحدات تحكم المستندات.
- الأشخاص الذين يدعمون الإدارة / أو العمل في فرق المشروع.
- اخصائي التسويق.
- مدراء مشاريع.
- أخصائيو العلاقات العامة.
- مدراء التسويق.
- مدراء الحملة.
- مدراء تطوير الأعمال.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- إنشاء إجراءات ومتطلبات المعلومات والتوثيق في SharePoint.
- فهم إدارة المعلومات في Office 365g SharePoint.
- التعرف على هندسة المعلومات الفعالة لـ Office 365g SharePoint.
- اكتساب المعرفة حول كيفية إدارة البريد الإلكتروني.
- فهم العلاقة بين إدارة السجلات والسحابة.
- تطبيق قواعد الخصوصية وحماية البيانات في SharePoint.
- التعرف على طريقة تنفيذ تفكيك الأنظمة القديمة ومعلومات المستخدم.
- إعداد الأعمال والمتطلبات الوظيفية لحل حفظ السجلات الرقمية.

training@mercury-training.com
www.mercury-training.com

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

الكفاءات المستهدفة:

- استراتيجية إدارة محتوى المؤسسة ECM في العالم الحديث.
- إدارة السجلات كعامل تمكين للمشروع.
- أتمتة مهام إدارة السجلات الشائعة والتقاط السجلات.
- إدارة فعالة للسجلات من خلال دورة حياة السجلات بأكملها.
- تمكين eDiscovery واستخدامه.
- سيناريوهات مناسبة وغير مناسبة لاستخدام SharePoint.
- استخدم SharePoint لتصميم استراتيجيات استيراد المحتوى.
- استخدام مكونات SharePoint لخلق تجربة مستخدم فعالة.
- الطريقة الصحيحة لتحديد وتكوين أدوات حماية معلومات SharePoint.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، إدارة السجلات كعامل تمكين للأعمال:

- إدارة محتوى المؤسسة من خلال دورة حياة التسجيل
- التقاط التسجيل
- السجلات الرقمية
- السجلات الورقية
- الاحتفاظ بالسجلات والتصرف فيها
- إدارة السجلات والسحابة

training@mercury-training.com
www.mercury-training.com

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثانية، إدارة السجلات والمستندات في Office 365g SharePoint:

- هندسة SharePoint عبر الإنترنت
- تكوين SharePoint
- إدارة الموقع
- إعدادات البحث في SharePoint

الوحدة الثالثة، مكتب 365:

- Office 365 وجهاز العميل
- دعم Office 365
- هندسة OneDrive للأعمال
- إدارة التغيير في Office 365
- حماية البيانات في Office 365

الوحدة الرابعة، ترحيل المحتوى إلى SharePoint:

- مراحل عملية الترحيل
- المتطلبات الاكتشاف
- التصميم الأولي جرد المحتوى
- تصميم نهائي
- مرحلة الاختبار
- بدء المرحلة المباشرة
- سيناريوهات الهجرة

training@mercury-training.com
www.mercury-training.com

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

الوحدة الخامسة، إدارة الحوكمة والأمن والامتثال لـ SharePoint:

- ضمان الخدمة مع SharePoint
- إدارة الأذونات في SharePoint
- تصميم تجربة المستخدم مع SharePoint
- حدد وتكوين أدوات حماية المعلومات باستخدام SharePoint
- الامتثال لطلبات eDiscovery في SharePoint
- اللائحة العامة لحماية البيانات وأدوات التدقيق الأخرى لـ SharePoint

training@mercury-training.com
www.mercury-training.com