

## الأرشفة الرقمية : باتت ضرورة حتمية وليست مجرد ترفاً فكرياً؟

بقلم: أ.د. نغم حسين نعمة

رئيس التحرير

في بيئة الأعمال الحالية شديدة التنافسية، تعد المعلومات أهم مورد للمؤسسات كافة سواء أكانت تعمل في القطاع العام أم الخاص ، وفي معظم الحالات توجد في المستندات على الورق. وتمثل أنظمة الالتقاط (المسح، الفهرسة) للمعلومات الخطوة الأولى في أداء إدارة المعلومات ، مما يسمح بتحويل المستندات من شكل مادي إلى تنسيق إلكتروني، وكذلك استخراج المعلومات المطلوبة منها من خلال الارشفة الرقمية.

اننا نسجل تجاربنا الشخصية وأحداثنا الحياتية رقمياً على أجهزة الكمبيوتر والهواتف والأجهزة الإلكترونية الأخرى ، في شكل مستندات وبريد إلكتروني وصور ووسائط اجتماعية وملفات صوتية / فيديو.

أذن هنا تعتبر الرقمنة والارشفة الرقمية مهمة للغاية ؟

إذ تساعدك الرقمنة والارشفة الرقمية ، كنظام لأمن المعلومات، على إدارة المعلومات الشخصية والسجلات بشكل أفضل في المستودعات الرقمية بشكل فعال وآمن.

ويتعلق الأمر بكيفية إدارة المعلومات، وكيف يمكنك الاستفادة منها بطريقة فعالة بحيث تفيدك أنت ومؤسستك.

وتعد الارشفة الرقمية للوثائق أحد المحركات الرئيسية للتحويل الاقتصادي ، لأن تحليل المعلومات يسمح لك بالاستفادة من اتخاذ قرارات أفضل، وهو أمر بالغ الأهمية لأي مؤسسة بغض النظر عن حجمها ونوعها وتعقيدها.

وقد أدى تطور التكنولوجيا وأنظمة الاتصالات الإلكترونية في حياتنا إلى ضرورة اعتمادها كحل للمشاكل القديمة التي تواجه المؤسسات في عملها، وقد أدى صعوبة تخزين الأوراق والحفاظ عليها من التلف رغم الحاجة الماسة للعودة إليها في بعض الأحيان إلى اختراع وسيلة لاستثمار هذه التكنولوجيا في حفظ الوثائق والمعلومات بطريقة إلكترونية، فظهر ما يسمى بالارشفة الرقمية، وتعتبر الارشفة الرقمية ضرورة حتمية لأصحاب المواقع الإلكترونية والشركات، فهي آمنة وسرية في تخزين واسترجاع جميع البيانات والملفات الإلكترونية المطلوبة على المدى الطويل.

ان عملية الارشفة الرقمية تعمل على فهرسة المستندات والملفات الإلكترونية، والاحتفاظ بها لحين الحاجة إليها، فهي تنظم هذه البيانات وتقدم نسخة طبق عن الأصل لاستخدامها في البحث والتدقيق والأغراض القانونية.

ويمكن القول ان أهمية الارشفة الرقمية تكمن في الأمور التالية:

- إمكانية الوصول إلى المعلومات المطلوبة في وقت قصير مقارنةً بطريقة الأرشيف التقليدي.
- عدم الحاجة للرجوع إلى الأرشيف الورقي والبحث بين كومة الأوراق.
- إمكانية الاحتفاظ بكم هائل من المعلومات التي تعجز الأرشفة الورقية عن حفظها في بعض الأحيان.
- تقليل عدد الموظفين(البطالة المقنعة) والأدوات، وبالتالي تخفيض التكلفة المالية للشركات.
- تسهيل عملية تداول المعلومات ومشاركتها مع الآخرين.
- الاستغناء عن البيانات غير الضرورية.
- تطوير كفاءة وجودة العمل باستخدام التقنيات الحديثة.
- عدم الحاجة إلى مساحات كبيرة في المكاتب والمؤسسات، واستغلال هذه المساحة في أمور أكثر فائدة للعمل.
- الحفاظ على البيئة عن طريق تقليل النفايات والاقتصاد في استخدام الورق.

كما ويمكن للأرشفة الرقمية حفظ عدد كبير من البيانات والمعلومات التي يصعب حفظها في الأرشيف التقليدي كونها طريقة فعالة وقابلة للتطوير.

وتلعب الأرشفة الرقمية دوراً هاماً في تلبية المتطلبات التنظيمية من خلال استخدام التقنيات، وتكون البيانات المحفوظة غير قابلة للتغيير أو التعديل عليها. ومن خلال الأرشفة الرقمية يمكن العثور على المعلومات المطلوبة بغض النظر عن حجمها.

فضلا عن كونها تؤمن وسائل الحماية الأمنية للمعلومات من خلال تحديد الأشخاص الذين يمكنهم الوصول إليها مع إمكانية دخول أكثر من مستخدم في نفس الوقت. هذا و تتميز الأرشفة الرقمية بسهولة الاستخدام عن بعد، وقدرتها على تلبية احتياجات المؤسسة ، وبذات الوقت تقلل المخاطر التي يمكن أن تواجه المؤسسة أثناء العمل ، بالإضافة إلى قدرتها على استرجاع البيانات التالفة ، وإمكانية تصدير البيانات وحفظ الفاكسات الواردة وأنواع البريد الإلكتروني، وسهولة التعامل مع أنواع الملفات المختلفة.

لذا فإن ظهور التكنولوجيات الحديثة للمعلومات قد فرض بالضرورة إعادة النظر في المفاهيم التقليدية المتعلقة بالأرشيف ومعالجة محتوياته من الوثائق والتعامل معها ، حيث ظهر الأرشيف الرقمي بكل أبعاده التكنولوجية ، وقد أخذ الأهمية البالغة لارتباطه ارتباطاً كبيراً بالبيئة الرقمية المعاصرة ، متجاوزاً فكرة الرقمنة والارشفة الإلكترونية للأرشيف الورقي التقليدي ، إلى الممارسة الإلكترونية في بيئة رقمية بحتة . وأصبح هناك مؤسسات تنتج وتحفظ وتسترجع أرشيفاتها بصورة إلكترونية خالصة في ظروف غير معهودة تقليدياً .