

... стандарты - это стандарты, принятые государственным органом управления в пределах его компетенции применительно к продукции, работам и услугам в сфере назначения.

Республиканские

Отраслевые

Региональные

Государственные

... обеспечивают основные процессы управления контентом

Средства хранения контента

Сервисы и бизнес-логика

Средства клиентского доступа

... - это свойство информации исчерпывающе характеризовать отображаемый объект или процесс

Полнота

Актуальность

Достоверность

Доступность

В случае ... абзац, с которым работает в настоящий момент сотрудник, блокируется от изменений другими сотрудниками

фрагментального редактирования

синхронной посимвольной обработки

нестрогого редактирования

Цель контроля состоит в ...

создании базы данных о документах учреждения

обеспечении своевременного и качественного исполнения поручений

обеспечении надежного хранения и эффективного поиска документов

учете всех поступивших в организацию документов

... обеспечивает полный цикл работы с документами в электронном виде

Делопроизводство

Функция управления электронными записями

Функция управления документами

Управление бизнес-процессами

Итоговый контроль представляет собой ...

подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает сегодня

аналитическое обобщение документооборота, исполнительской дисциплины в организации и ее структурных подразделениях

подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает через 2-3 дня

... - это любой вид информации, который составляет содержание информационного ресурса

Документ

Электронный документ

Информация

Контент

Информативное свойство документа - это ...

свойство., которое определяет сохранность документа

способность документа участвовать в управленческих процессах
свойство., которое зависит от материального носителя и средств письма
способность документа передавать информацию

Схема документооборота должна охватывать все этапы ... документов
приема и создания
создания и обработки
создания и отправки
приема, создания и отправки

Электронная подпись (ЭП) - это ...
средство предохранения информационных процессов от целенаправленных попыток
отклонить их от нормальных условий протекания
последовательность символов, полученная в результате криптографического
преобразования электронных данных
последовательность процессов использования ключей в соответствии с принятой
политикой безопасности

Криптография предполагает наличие трех компонент, таких как...
пароль
сертификат
данные
ключ связи
криптографическое преобразование

Система DocsVision включает в себя такие стандартные приложения, как...
«Управление процессами» и «Служебная корреспонденция»
«Делопроизводство, «Решения и распоряжения» и «Письма граждан»
«Служебная корреспонденция», «Решения и распоряжения» и «Письма граждан»
«Делопроизводство» и «Управление процессами»

... - это движение документов в организации с момента их создания или получения до
завершения использования или отправления
Документопоток
Технологический процесс
Процесс передачи информации
Документооборот

Регистрации подлежат...
документы., полученные только для сведения и не требующие ответа и исполнения
только входящие и исходящие документы
все документы, требующие специального учета, исполнения и использования в
справочных целях., независимо от способа получения
только письма и обращения граждан

Аутентификация - это...
механизм разграничения доступа к данным и функциям системы
поиск и исследование математических методов преобразования информации
способность подтвердить личность пользователя

... - это технология оптического распознавания печатных символов
ICR (Intelligent Character Recognition)

OCR (Optical Character Recognition)

OMR (Optical Mark Recognition)

Делегирование прав доступа используется ...

для облегчения доступа к определенным данным., документам или операциям

в случае отсутствия сотрудника, ответственного за работу над электронным документом

чтобы организовать доступ к электронным документам для отделов организации,

коллектива сотрудников., работающих над отдельным проектом

.. - это основной локальный нормативный акт. регламентирующий технологию работы с документами в пределах организации

Классификатор

Номенклатура дел компании

Инструкция по делопроизводству

При резервном копировании контента данные ...

переносятся на вторичное устройство и остаются на основном носителе

переносятся на вторичное устройство и удаляются с основного носителя

дедуплицируются и сжимаются

Интеллектуальная технология модуля ... позволяет обрабатывать электронные документы с использованием машинного обучения

DIRECTUM Solo

DIRECTUM Ario

DIRECTUM Jazz

DirectumRX

Документы, создаваемые в данной организации и отправляемые за ее пределы, составляют ... документопоток

внутренний

общий

исходящий

входящий

Номенклатура дел - это ...

систематизированный перечень наименований дел., заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке

основные правила работы ведомственных архивов

документ или совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку

деятельности и помещенных в отдельную обложку

государственная система документационного обеспечения управления

Входящие документы образуют три направления движения:...

специалистам

делопроизводителям

руководству структурных подразделений

руководству организации

Дело в делопроизводстве - это ...

совокупность всех документов организации, хранящихся в архиве

совокупность юридических документов., помещенных в отдельную обложку

документ или совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности и помещенных в отдельную обложку

систематизированный перечень наименований документов, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке

Под текущим контролем понимают...

аналитическое обобщение документооборота, исполнительской дисциплины в организации и ее структурных подразделениях

подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает через 2-3 дня

подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает сегодня

... электронной подписью является электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом

Квалифицированной

Неквалифицированной

Простой

Управление записями предполагает...

использование контента в процессе оперативной работы

создание документарной информации

публикацию контента на различных информационных ресурсах

архивное хранение документарной информации

... электронная подпись формируется в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств электронной подписи и позволяющая определить лицо, подписавшее электронный документ (ЭД), и внесенные в ЭД изменения

Неквалифицированная

Квалифицированная

Простая

... занимается предоставлением доступа к определенным данным или операциям

Идентификация

Аутентификация

Авторизация

... - это сложившееся или организованное в пределах информационной системы движение данных в определенном направлении, при условии, что у этих данных общий источник и общий приемник

Документообмен

Документопоток

Документооборот

К основным видам срокового контроля относят ...

контроль по существу решения вопроса

ручной и автоматизированный контроль

еженедельный, ежемесячный и ежеквартальный контроль

текущий, предупредительный и итоговый контроль

Цикл ... складывается из сбора, управления, накопления, хранения и доставки информации электронного документа

документа
контента

Шаблон документа - это ...
заготовка документа, содержащая постоянную информацию (текст) и пропуски или поля для ввода переменной информации
документ, который содержит разнообразную информацию о стилях и стандартных текстах., макросах и многое другое
алгоритм прохождения документов в соответствии с технологическим циклом

Длина ключа по ГОСТу равна ...
256 байт
256 бит
2256 бит
1077 бит

Главное правило организации электронного документооборота - это ...
стабильные маршруты движения документов, которые зависят от состава и содержания документов и от принятой в организации технологии работы с документами
стереотипные маршруты движения документов с наименьшими затратами времени
оперативное прохождение документа по наиболее короткому и прямому маршруту с наименьшими затратами времени

Разработчиком системы «Дело» является ...
фирма Cognitive Technologies
акционерное общество «Ланит»
Научно-технологический центр Института развития Москвы
закрытое акционерное общество «Электронные офисные системы»

Интеграция с системой распознавания CuneiForm реализована в системе ...
«Е1 Евфрат»
LanDocs
CompanyMedia
DocsVision

Стандарт ... определяет состав реквизитов документов
ГОСТ Р 7.0.97-2016
ГОСТ Р 53898-2010
ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019

Объем документооборота выражается общим количеством документов..... за определенный период времени
поступивших или созданных организацией
созданных и отправленных организацией
поступивших в организацию
созданных организацией

Все правила по документационному обеспечению управления включены в основные положения государственного стандарта...
ГОСТ (Государственный общероссийский стандарт)
СЭД (Система электронного документооборота)
ГСДОУ (Государственная система документационного обеспечения управления)

ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации)

Ключ электронной подписи - это ...

программный модуль, создающий электронно-цифровую подпись путем преобразования текста электронного документа по соответствующим алгоритмам

конкретное секретное значение набора параметров криптографического алгоритма

алгоритм, используемый при создании электронной подписи

Документ имеет две сущности -...

информационную и коммуникационную

информационную и правовую

общую и специальную

информационную и материальную

... обеспечивают интеграцию с внешними программными средствами и доступ к данным и функциональным компонентам

Средства клиентского доступа

Сервисы и бизнес-логика

Средства хранения контента

СМЭВ расширяется как «система ...электронного взаимодействия»

международного

многофункционального

межведомственного

межкорпоративного

... - это совокупность взаимоувязанных унифицированных форм документов, созданных по единым правилам и требованиям, содержащих информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности

Унифицированная система документации

Стандарт

Общероссийский классификатор управленческой документации

Система документации определяется как...

письменные документы., в которых фиксируются решения административных и организационных вопросов, а также вопросов управления

совокупность документов, отражающих организационную и распорядительную деятельность

совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению

Регистрация - это...

снятие с документа показателей (реквизитов) и занесение их в определенную регистрационную форму

учет документов., контроль за их исполнением и справочная работа по документам

запись учетных данных о документе по установленной форме., фиксирующей факт его создания., отправления или получения

прием и первичная обработка документов

К специальным функциям документов относятся ...

информационная и социально-культурная

информационная и коммуникативная

правовая и организационная

социально-культурная и коммуникативная

Существуют следующие формы регистрации документов:

журнальная, карточная и электронная

ручная картотека и автоматизированная система

табличная и электронная

... электронная подпись формируется в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств электронной подписи, имеющих сертификат в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом

Неквалифицированная

Простая

Квалифицированная

... электронная подпись формируется в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств электронной подписи и позволяющая определить лицо, подписавшее электронный документ (ЭД), и внесенные в ЭД изменения

Неквалифицированная

Квалифицированная

Простая

... - это средство для определения автора электронной подписи и достоверности электронного документа

Криптоконтейнер

Открытый ключ

Криптопробайдер

Закрытый ключ

... - это материальный объект, являющийся носителем определенной информации и предназначенный для ее передачи во времени и пространстве

Контент

Документ

Бланк документа

Шаблон документа

документы определяются государственным стандартом как письменные документы, в которых фиксируются решения административных и организационных вопросов

Отчетно-статистическая

Бухгалтерские

Организационно-распорядительные

Информационно-справочные

... - это сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые уменьшают имеющуюся о них степень неопределенности, неполноты знаний

Контент

Документ

Информация

Электронный документ

Форма документа - это ...

заготовка документа, содержащая постоянную информацию (текст) и пропуски или поля для ввода переменной информации
алгоритм прохождения документов в соответствии с технологическим циклом
документ, который содержит разнообразную информацию о стилях и стандартных текстах., макросах и многое другое

... - это средство для выработки электронной подписи

Криптоконтейнер

Открытый ключ

Закрытый ключ

Криптопробайдер