

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Понятие системы электронного документооборота.
2. Понятие «электронный документооборот» и его развитие.
3. Хранение документов в системе электронного документооборота.
4. Идентификация и аутентификация пользователей в системе электронного документооборота.
5. Общая характеристика электронного документооборота.
6. Особенности выбора облачной СЭД.
7. Архитектура облачных СЭД.
8. Понятия «безбумажный документооборот», «юридическая сила электронного документа».
9. Требования к системе электронного документооборота.
10. Классификация систем управления электронными документами (СУД).
11. Задачи и структура информационной системы электронного документооборота.
12. Проблема информационной безопасности в системах электронного документооборота.
13. Этапы развития СЭД.
14. Состав функций и характеристика компонент комплексных автоматизированных систем документооборота.
15. Работа в различных системах электронного документооборота
16. Состав функций и задач СЭД, выполняемых в ДОУ
17. Цели и назначение СЭД.
18. Процесс ввода документов в СЭД.
19. Создание, обработка документов в СЭД.
20. Процесс согласования и подписания документов в СЭД.
21. Ведение контрольной информации СЭД.
22. Требования к СЭД по учету и хранению документов.
23. Технические и (или) программные средства защиты информации используемые в СЭД.