



Документооборот в управлении.Э

- 1 Информация - это ...
- 2 Информационная сфера - это ...
- 3 Информационная безопасность, по законодательству РФ, - это ...
- 4 Национальные интересы в информационной сфере включают ...
- 5 К источникам угроз информационной безопасности не относится ...
- 6 Система защиты информации - это ...
- 7 Пользователь(ли), (потребитель(ли)) информации - это ...
- 8 Право доступа к информации - это ...
- 9 Политика доступа к информации - это ...
- 10 Санкционированный доступ к информации - это ...
- 11 Несанкционированный доступ к информации - это ...
- 12 Идентификация субъекта - это ...
- 13 Аутентификация субъекта - это ...
- 14 Авторизация субъекта - это ...
- 15 Программное обеспечение, которое не должно быть доступно в нормальной работе пользователя, - ...
- 16 Нарушение условий, предусмотренных лицензией на осуществление деятельности в области защиты информации (за исключением информации, составляющей государственную тайну)
...
- 17 По существующим правилам разрабатывать, производить защиты информации может только предприятие, имеющее ...



- (18) Сертификат продукта, обеспечивающий информационную безопасность, ...
- (19) Сведения, которые не могут составлять служебную или коммерческую тайну, определяются ...
- (20) Основная функция Firewall является ...
- (21) Основной смысл разграничения прав доступа пользователей - ...
- (22) В стандартной политике безопасности установка программных продуктов непосредственно пользователем корпоративной рабочей станции ...
- (23) Под физической безопасностью информационной системы подразумевается ...
- (24) Установка лицензионного ПО является ...
- (25) Под локальной безопасностью информационной системы подразумевается ...
- (26) К видам вредоносного программного обеспечения не относит(ят)ся ...
- (27) Способ(ы) борьбы со спамом - ...
- (28) Средство защиты, встроенное в Windows, - ...
- (29) Программы keylogger используются для ...
- (30) К Основным целям аудита ИБ не относятся ...
- (31) 31. Расставьте этапы аудита ИБ в их логическом порядке:
Внимание! Если вы уже отвечали на этот вопрос, вернулись к нему и не видите своего ответа, нажмите здесь или обновите страницу (например нажмите F5, если Вы используете Internet Explorer).
- (32) К программным средствам защиты информации относится ...
- (33) К аппаратным средствам защиты информации относятся устройства ...
- (34) Отличительная способность компьютерных вирусов от вредоносного ПО - ... способность



- (35) К модулям антивируса не относится ...
- (36) Под доступностью информации понимается ...
- (37) Под конфиденциальностью информации понимается ...
- (38) Под целостностью информации понимается ...
- (39) Деятельностью по сертификации шифровальных средств на территории РФ занимается ...
- (40) К биометрическим данным не относятся ...
- (41) Документопоток – это ...
- (42) По отношению к управленческому объекту выделяют ...
- (43) Процесс приведения чего-либо к единой системе, форме, единобразию – это ...
- (44) Унифицированная система документации (УСД) – это ...
- (45) Документ имеет две сущности ...
- (46) Способность документа передавать информацию – это ... свойство документа
- (47) Правовая и организационная функция документа относится к ... функциям
- (48) Официальный документ – это ...
- (49) Реквизит документа – это ...
- (50) Символы и индексы, наносимые на типовые заготовки документов (бланки и формы) типографским или другим способом – это ... реквизиты документа.
- (51) Символы и индексы, вносимые в документ в процессе его подготовки и оформления – это ... реквизиты документа.
- (52) Бланк документа – это ...
- (53) Бланк, содержащий одинаковый набор реквизитов для всех видов документов – это



- (54) Электронный документ – это ...
- (55) Под электронной цифровой подписью понимается ...
- (56) Реквизит, отражающий основное содержание документ – это ...
- (57) Реквизиты характерные только для бланка письма – это ...
- (58) Документопотоки по направлению делятся на ... потоки
- (59) Документооборот – это ...
- (60) ... документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы.
- (61) ... документопоток составляют документы, создаваемые и используемые в самом аппарате управления и не выходящие за пределы организации.
- (62) ... документопоток составляют документы, вышестоящих организаций, документы от подведомственных организаций, документы от несоподчиненных организаций, обращения граждан.
- (63) Объем документооборота выражается ...
- (64) В объеме документооборота следует учитывать ...
- (65) Главное правило организации электронного документооборота – это ...
- (66) ... – это технология оптического распознавания печатных символов.
- (67) Форма – это ...
- (68) Подготовка документа к сканированию включает в себя операции ...
- (69) Формированием дела называется ...
- (70) Общепринятая методика подсчета документооборота предусматривает выражение его объема дробью, в числителе которой указывается количество ...
- (71) Регистрация – это ...



- (72) Регистрации подлежат ...
- (73) Основными видами срокового контроля являются ...
- (74) Совокупность документов или документ, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку – это ...
- (75) Систематизированный перечень наименований документов, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке – это ...
- (76) Под ... контролем понимают подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает сегодня.
- (77) Под ... контролем понимают аналитическое обобщение документооборота, исполнительской дисциплины в организации и ее структурных подразделениях.
- (78) Под ... контролем понимают подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает через 2-3 дня.
- (79) Существуют следующие формы регистрации документов ...
- (80) Цель контроля состоит в ...
- (81) Основной структурной единицей форматированного документа при распознавании считается ...
- (82) Получение изображения документа включает в себя операции ...
- (83) Распознавание предполагает выполнение следующих операций ...
- (84) ... – это технология распознавания раздельных печатных символов, написанных от руки.
- (85) ... – это технология распознавания отметок.
- (86) Шаблон – это ...
- (87) Разработчиком системы «Дело» является фирма ...
- (88) Разработчиком системы «Евфрат Документооборот» является компания ...
- (89) Встроенная СУБД имеется в комплекте поставки системы ...



- (90) Технология массового ввода документов в информационную систему предполагает ...
- (91) Аутентификация – это ...
- (92) Авторизация – это ...
- (93) Группы доступа необходимы ...
- (94) Делегирование прав доступа необходимо ...
- (95) Системы класса groupware – это системы ...
- (96) Системы класса «docflow» – это системы ...
- (97) Системы класса «workflow» – это системы ...
- (98) На базе продукта Lotus Notes фирмы Lotus Development Corporation разработана система ...
- (99) Система DocsVision состоит из следующих модулей ...
- (100) Интеграцию с системой распознавания CuneiForm обеспечивает система ...
- (101) Документопоток – это ...
- (102) По отношению к управлеченческому объекту выделяют ...
- (103) Процесс приведения чего-либо к единой системе, форме, единобразию – это ...
- (104) Унифицированная система документации (УСД) – это ...
- (105) Документ имеет две сущности ...
- (106) Способность документа передавать информацию – это ... свойство документа
- (107) Правовая и организационная функция документа относится к ... функциям
- (108) Официальный документ – это ...
- (109) Реквизит документа – это ...



- (110) Символы и индексы, наносимые на типовые заготовки документов (бланки и формы) типографским или другим способом – это ... реквизиты документа.
- (111) Символы и индексы, вносимые в документ в процессе его подготовки и оформления – это ... реквизиты документа.
- (112) Бланк документа – это ...
- (113) Бланк, содержащий одинаковый набор реквизитов для всех видов документов – это
- (114) Электронный документ – это ...
- (115) Под электронной цифровой подписью понимается ...
- (116) Реквизит, отражающий основное содержание документ – это ...
- (117) Реквизиты характерные только для бланка письма – это ...
- (118) Документопотоки по направлению делятся на ... потоки
- (119) Документооборот – это ...
- (120) ... документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы.
- (121) ... документопоток составляют документы, создаваемые и используемые в самом аппарате управления и не выходящие за пределы организации.
- (122) ... документопоток составляют документы, вышестоящих организаций, документы от подведомственных организаций, документы от несоподчиненных организаций, обращения граждан.
- (123) Объем документооборота выражается ...
- (124) В объеме документооборота следует учитывать ...
- (125) Главное правило организации электронного документооборота – это ...
- (126) ... – это технология оптического распознавания печатных символов.
- (127) Форма – это ...



- (128) Подготовка документа к сканированию включает в себя операции ...
- (129) Формированием дела называется ...
- (130) Общепринятая методика подсчета документооборота предусматривает выражение его объема дробью, в числителе которой указывается количество ...
- (131) Регистрация – это ...
- (132) Регистрации подлежат ...
- (133) Основными видами срокового контроля являются ...
- (134) Совокупность документов или документ, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку – это ...
- (135) Систематизированный перечень наименований документов, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке – это ...
- (136) Под ... контролем понимают подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает сегодня.
- (137) Под ... контролем понимают аналитическое обобщение документооборота, исполнительской дисциплины в организации и ее структурных подразделениях.
- (138) Под ... контролем понимают подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает через 2-3 дня.
- (139) Существуют следующие формы регистрации документов ...
- (140) Цель контроля состоит в ...
- (141) Основной структурной единицей форматированного документа при распознавании считается ...
- (142) Получение изображения документа включает в себя операции ...
- (143) Распознавание предполагает выполнение следующих операций ...
- (144) ... – это технология распознавания раздельных печатных символов, написанных от руки.



- (145) ... – это технология распознавания отметок.
- (146) Шаблон – это ...
- (147) Разработчиком системы «Дело» является фирма ...
- (148) Разработчиком системы «Евфрат Документооборот» является компания ...
- (149) Встроенная СУБД имеется в комплекте поставки системы ...
- (150) Технология массового ввода документов в информационную систему предполагает ...
- (151) Аутентификация – это ...
- (152) Авторизация – это ...
- (153) Группы доступа необходимы ...
- (154) Делегирование прав доступа необходимо ...
- (155) Системы класса groupware – это системы ...
- (156) Системы класса «docflow» – это системы ...
- (157) Системы класса «workflow» – это системы ...
- (158) На базе продукта Lotus Notes фирмы Lotus Development Corporation разработана система ...
- (159) Система DocsVision состоит из следующих модулей ...
- (160) Интеграцию с системой распознавания CuneiForm обеспечивает система ...
- (161) Процесс создания, обработки и хранения документов – это ...
- (162) Система документации определяется как ...
- (163) Документ – это ...
- (164) К общим функциям документов относятся ...



- (165) По отношению к управленческому объекту выделяют ... документопотоки
- (166) ... – это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения использования или отправления.
- (167) ... – это сложившееся или организованное в пределах информационной системы движение данных в определенном направлении при условии, что у этих данных общий источник и общий приемник
- (168) В объеме документооборота следует учитывать все ...
- (169) Главное правило организации электронного документооборота – это ...
- (170) Субъекты, обеспечивающие работу всей организации с документами на всех этапах документооборота, – это ...
- (171) Цель контроля состоит в ...
- (172) Каждый документ можно разделить на три основные части – ...
- (173) Документы, создаваемые в данной организации и отправляемые за ее пределы, составляют ... документопоток
- (174) Документы, создаваемые и используемые в самом аппарате управления организации, составляют ... документопоток
- (175) Бланк конкретного документа – это ...
- (176) Унифицированная система документации (УСД) – это ...
- (177) Объем документооборота выражается общим количеством документов, ...
- (178) OMR (Optical Mark Recognition) – это технология ...
- (179) ... – это систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке
- (180) Формированием дела называется ...
- (181) Символы и индексы, наносимые на типовые заготовки документов, называются ... реквизитами



- (182) Символы и индексы, вносимые в документ в процессе его подготовки и оформления, называются ... реквизитами
- (183) ... – это документ или совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку
- (184) Существуют ... формы регистрации документов
- (185) Системы класса «workflow» – это системы ...
- (186) Подготовка аналитических отчетов по документообороту, исполнительской дисциплине в организации и ее структурных подразделениях входит в функции ... контроля
- (187) Подготовка сведений о документах, срок исполнения которых истекает через 2-3 дня, входит в функции ... контроля
- (188) ... номенклатура дел составляется для организаций, однородных по характеру деятельности и структуре
- (189) ... номенклатура дел устанавливает примерный состав дел для организаций, однородных по характеру деятельности, но разных по структуре
- (190) Вертикальный документопоток делится на ... потоки

