



Управление контентом БАК

- 1 ... – это материальный объект, являющийся носителем определенной информации и предназначенный для ее передачи во времени и пространстве
- 2 ... – это документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме
- 3 ... – это любой вид информации, который составляет содержание информационного ресурса
- 4 Различают несколько видов контента: ...
- 5 Главное правило организации электронного документооборота – это ...
- 6 Жизненный цикл ... складывается из сбора, управления, накопления, хранения и доставки информации
- 7 Под текущим контролем понимают ...
- 8 Объем документооборота выражается общим количеством документов, ... за определенный период времени
- 9 К числу наиболее юридически значимых реквизитов документа относятся: наименование организации, ...
- 10 ... – это лист бумаги с заранее воспроизведенными реквизитами, содержащими постоянную информацию об организации – авторе документа
- 11 Под электронной подписью понимается ...
- 12 Регистрационный номер документа – это ...
- 13 ... – это сложившееся или организованное в пределах информационной системы движение данных в определенном направлении, при условии, что у этих данных общий источник и общий приемник
- 14 В объеме документооборота учитываются ...
- 15 Авторизация – это ...





- 16) ... – это технология распознавания отдельных печатных символов, написанных от руки
- 17) Процесс регистрации – это ...
- 18) Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке, называется ...
- 19) Цель контроля за исполнением документов состоит в ...
- 20) Основной структурной единицей форматированного документа при распознавании считается ...
- 21) Документы, создаваемые в данной организации и используемые в самом аппарате управления, составляют ... документопоток
- 22) Символы и индексы, наносимые на типовые заготовки документов, называются ... реквизитами
- 23) Подготовка сведений о документах, срок исполнения которых истекает сегодня, входит в функции ... контроля
- 24) Существуют ... формы регистрации документов
- 25) Для входящих, исходящих и внутренних документов ведутся ...
- 26) ... документа – это заготовка документа, содержащая постоянную информацию (текст) и пропуски или поля для ввода переменной информации
- 27) Каждый документ можно разделить на три основные части – основную, заголовочную и ...
- 28) Система документации определяется как ...
- 29) ... – это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения использования или отправления
- 30) Длина ключа электронной подписи (по ГОСТу) равна ...
- 31) В качестве современных ключевых носителей электронной подписи используются ...
- 32) К основным видам срокового контроля следует отнести ... контроль





- 33) При подсчете объема документооборота учитываются все ...
- 34) Существует несколько технологий совместного редактирования документов, в частности ... редактирование
- 35) Официальный документ должен содержать обязательные реквизиты, такие как ...
- 36) При проверке электронной подписи проверяющий должен иметь ...
- 37) В бланке письма (в отличие от общего бланка) используются дополнительные реквизиты, такие как ...
- 38) Входящие документы образуют три направления движения, в частности, к ...
- 39) В основе технологии Workflow лежат определенные понятия, такие как «...»

