

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«РКИТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А. П. Буняк/

Приказ № 1/23 от «07» апреля 2023

**Дополнительная общеобразовательная программа –
дополнительная общеразвивающая программа
технической направленности**

**«УСТАНОВКА И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ DOCSVISION 5»
(12 часов)**

Разработчик:
Теряхина Алиса Александровна,
начальник отдела технической поддержки.

Иркутск, 2023

Содержание

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1.1	Нормативно-правовые основания разработки программы	3
1.2	Актуальность образовательной программы	3
1.3	Цель и задачи образовательной программы	4
1.4	Планируемые результаты обучения	5
1.5	Трудоемкость обучения	5
1.6	Язык обучения	5
1.7	Документ об обучении	5
2	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	7
2.1	Учебный план	7
2.2	Календарный учебный график	8
2.3	Рабочая программа модулей	9
3	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	12
3.1	Требования к уровню подготовки поступающего на обучение	12
3.2	Форма обучения	12
3.3	Режим занятий и организация учебного процесса	12
3.4	Материально-технические условия реализации программы	12
3.5	Требования к кадровым условиям реализации программы	14
3.6	Учебно-методическое обеспечение программы	14
4	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	15
5	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	17
	Приложение 1 (оценочные материалы промежуточной аттестации)	19

1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа технической направленности «Установка и администрирование Docsvision 5» (далее – образовательная программа) направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии, профессиональную ориентацию обучающихся, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы.

Настоящая дополнительная общеразвивающая программа разработана в соответствии с:

- п.9 ст. 2, ст. 12, ст. 75 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

1.2. Актуальность образовательной программы.

Docsvision 5 – комплексная ЕСМ/ВРМ-платформа, сочетающая в себе современную архитектуру и широкий набор инструментов для решения задач управления предприятием в эпоху цифровой трансформации:

- организация делопроизводства;
- построение корпоративного архива;
- поддержка средств групповой работы и гибких методик управления (Agile);

- реализация сквозных бизнес-процессов в организациях, объединяющих десятки департаментов;

- решение специализированных отраслевых задач.

Docsvision 5 как комплексная ESM/BPM-платформа, требует специальных знаний и умений для ее установки, администрирования и эффективного использования.

Организация ООО «РКИТ» является первым авторизованным учебным центром Docsvision.

Отличительной особенностью настоящей программы является то, что теоретическая и практическая части программы формируются индивидуально. Практические навыки обучающихся отрабатываются по системе Docsvision, установленной на предприятии обучающегося. Поэтому часто решаются прикладные задачи (например, настройка прав, настройка небольших бизнес-процессов) непосредственно во время обучения.

Так же в процессе обучения учитываются уровень подготовки конкретного обучающегося и задачи, которые ему необходимо решать с помощью системы.

Курс помогает выявить риски при подготовке к обновлениям до новых версий DV, научиться оперативно решать вопросы обслуживания системы на продвинутом уровне.

Обучение создаёт у всех обучающихся комплексное понимание по поддержке и развитию СЭД/ЕСМ Docsvision.

1.3. Цель образовательной программы: овладение обучающимися комплексом знаний, практических умений и навыков в области установки и администрирования платформы Docsvision 5.

Задачи программы:

Образовательные (предметные):

- формирование базовых знаний, умений и навыков по установке и администрированию платформы Docsvision 5.

Развивающие:

- развитие познавательного интереса, включенности в познавательную деятельность;

- развитие навыков организации и осуществления сотрудничества с педагогами, обучающимися;

- развитие творческих, коммуникативных и организационных способностей, необходимых для последующего профессионального образования и трудовой деятельности.

Воспитательные:

- способствовать социально-профессиональному самоопределению;

- развивать самостоятельность в учебной деятельности;

- способствовать саморазвитию.

1.4. Планируемые результаты обучения:

Знать:

- архитектуру платформы Docsvision;
- компоненты Docsvision и порядок их установки;
- порядок администрирования Docsvision;
- порядок работы с электронной подписью;
- порядок администрирования подсистемы управление процессами;
- внутреннюю архитектуру Docsvision;
- возможности по организации хранения данных;
- сервис полнотекстового поиска;
- порядок мониторинга работоспособности и производительности

Docsvision.

Уметь:

- устанавливать компоненты Docsvision;
- администрировать Docsvision;
- работать с электронной подписью;
- осуществлять периодическое обслуживание системы;
- работать с сервисом полнотекстового поиска;
- осуществлять мониторинг работоспособности и производительности

Docsvision.

Владеть навыками:

- установки Платформы Docsvision 5;
- активации Docsvision и диагностики проблем установки;
- настройки доступа к системе и рабочего места администратора;
- установки и настройки электронной подписи;
- работы по администрированию подсистемы управление процессами;
- работы по архивированию данных;
- работы по обслуживанию системы на Платформе Docsvision 5;
- оптимизации базы данных при работе с представлениями;
- кэширования прав доступа.

1.5. Трудоемкость образовательной программы составляет 12 часов.

Трудоёмкость настоящей образовательной программы включает все виды учебной работы обучающегося, а также время, отводимое на текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

1.6. Язык обучения. Обучение по образовательной программе ведется на русском языке.

1.7. Документ об обучении

Лицу, освоившему образовательную программу, выдается документ об обучении по образцу, установленному самостоятельно организацией, осуществляющей образовательную деятельность – сертификат.

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

1	Наименование тем	Объем дополнительной общеобразовательной программы в академических часах (работа обучающихся в Системе дистанционного обучения)				Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация	
1	Введение. Архитектура Docsvision	1,5	1	0,5		
2	Компоненты Docsvision и их установка	1,5	1	0,5		
3	Администрирование Docsvision	2	1	1		
4	Электронная подпись и шифрование	1	0,5	0,5		
5	Администрирование подсистемы управление процессами	1,5	0,5	1		
6	Внутренняя архитектура Docsvision	0,5	0,5	-		
7	Возможности по организации хранения данных	1	0,5	0,5		
8	Периодическое обслуживание системы	1	0,5	0,5		
9	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тестирование
10	Сервис полнотекстового поиска	0,5	0,5	-		
11	Мониторинг работоспособности и производительности Docsvision	1	0,5	0,5		
	Итого	12	6,5	5	0,5	

2.2. Календарный учебный график

Начало обучения по мере комплектования учебных групп.

Учебные группы формируются в течение всего календарного года.

№ п.п.	Наименование тем	Количество часов	Период обучения
1	Введение. Архитектура Docsvision	1,5	1 день обучения
2	Компоненты Docsvision и их установка	1,5	1 день обучения
3	Администрирование Docsvision	2	1 день обучения
4	Электронная подпись и шифрование	1	1 день обучения
5	Администрирование подсистемы управление процессами	1,5	2 день обучения
6	Внутренняя архитектура Docsvision	0,5	2 день обучения
7	Возможности по организации хранения данных	1	2 день обучения
8	Периодическое обслуживание системы	1	2 день обучения
9	Промежуточная аттестация	0,5	2 день обучения
10	Сервис полнотекстового поиска	0,5	2 день обучения
11	Мониторинг работоспособности и производительности Docsvision	1	2 день обучения
	Итого	12	2 дня обучения

2.3. Рабочая программа

Тема 1. Введение. Архитектура Docsvision

Лекции

Назначение системы. Базовое описание архитектуры. Возможности программной платформы. Платформа Docsvision. Возможности по организации рабочего места пользователя. Навигатор рабочего места пользователя. Альтернативные клиентские интерфейсы. Возможности масштабирования. Редакции системы, лицензирование.

Практические занятия

Установка Платформы Docsvision 5.

Тема 2. Компоненты Docsvision и их установка

Лекции

Планирование развёртывания системы. Выбор аппаратной конфигурации. Требования к программной платформе. Требования к каналам связи. Установка серверных компонент. Установка клиентских компонент. Установка Docsvision 5 ResourceKit.

Практические занятия

Активация Docsvision. Диагностика проблем установки.

Тема 3. Администрирование Docsvision

Лекции

Подготовка системы к работе.

Управление доступом к системе. Группы безопасности пользователей. Рекомендации по использованию групп безопасности пользователей. Аутентификация пользователей. Справочник сотрудников, синхронизация с Active Directory.

Навигатор рабочего места администратора.

Управление пользовательскими сессиями, управление лицензиями.

Управление блокировками.

Управление доступом к объектам системы. Модели безопасности.

Журнал событий навигатора. Системные настройки. Консоль настройки.

Практические занятия

Настройка доступа к системе. Настройка рабочего места администратора.

Тема 4. Электронная подпись и шифрование

Лекции

Поддерживаемые провайдеры. Инструменты настройки. Использование.

Практические занятия

Установка и настройка электронной подписи.

Тема 5. Администрирование подсистемы управление процессами

Лекции

Сервисы управления процессами.
Управление доступом на редактирование процессов.
Идентификация работоспособности системы.

Практические занятия

Работа по администрированию подсистемы управление процессами.

Тема 6. Внутренняя архитектура Docsvision

Лекции

Схема карточки.
Архитектура базы данных.
Просмотр схемы данных карточки.
Docsvision SDK.

Тема 7. Возможности по организации хранения данных

Лекции

Внешнее хранение данных.
Архивирование данных.

Практические занятия

Работа по архивированию данных.

Тема 8. Периодическое обслуживание системы

Лекции

Отключение неактивных сессий. Снятие зависших блокировок
Вымещение логов. Резервное копирование. Реорганизация индексов.

Перестроение индексов. Контроль целостности БД.

Практические занятия

Работа по обслуживанию системы на Платформе Docsvision 5.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования в соответствии с оценочными материалами, установленными Приложением 1 настоящей программы.

Тема 9. Сервис полнотекстового поиска

Лекции

Поиск карточек по их содержимому и содержимому прикрепленных файлов. Сервис полнотекстового индексирования. Система полнотекстового поиска. Рекомендации по оптимизации полнотекстового поиска.

Тема 10. Мониторинг работоспособности и производительности Docsvision

Лекции

Проверка базового соединения. Проверка log-файлов и работоспособности всех job-ов. Журналы для сбора информации о процессе установки и работы системы. Настройка журналов в Консоли. Настройка службы WF.

Практические занятия

Оптимизация базы данных при работе с представлениями.

Кэширование прав доступа.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимое для освоения программы

Программа рассчитана на лиц, старше 18 лет. Без предъявления требований к уровню образования.

3.2. Форма обучения

Обучение по образовательной программе осуществляется в заочной форме с исключительным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3. Режим занятий

Максимальная учебная нагрузка не более 12 часов в неделю, включая все виды учебной работы обучающегося, и не более 6 часов в день.

Занятия проходят в соответствии с расписанием учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий 1 академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется педагогом дополнительного образования в соответствии с составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

Теоретические занятия проводятся с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала необходимо вести в форме, доступной для понимания обучающихся, соблюдать единство терминологии, определений и условных обозначений, соответствующих международным договорам и нормативным правовым актам. В ходе занятий педагог дополнительного образования обязан соотносить новый материал с ранее изученным, дополнять основные положения примерами из практики, соблюдать логическую последовательность изложения.

Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные процессы.

3.4. Материально-технические условия реализации программы

Рабочее место педагога обеспечено материально-технической базой (условиями) для проведения учебных занятий.

Обучение осуществляется в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС): на платформе «АнтиТренинги» <https://antitreningi.ru/>

Материально-техническое обеспечение педагога, необходимое для реализации настоящей образовательной программы:

Ноутбук – 1 шт.

Микрофон – 1 шт.

Наушники – 1 шт.

Интернет – 100 мб. С.

Материально-техническое обеспечение обучающегося, необходимое для освоения настоящей образовательной программы:

Персональный компьютер (далее – ПК) или ноутбук со следующими характеристиками:

Windows	Windows 7® SP1, 8.x®, 10®: ЦП с тактовой частотой 2,0 ГГц и минимум двухъядерным процессором (рекомендуется: четырехъядерный процессор i5 или лучше), минимум 4 ГБ ОЗУ (рекомендуется 8 ГБ или больше), Chrome версии 50 или выше (рекомендуется для лучшей производительности). Firefox 49.x или выше. Edge 79.x или выше
Mac	Mac OS X v10.8 или выше: Компьютер Mac с процессором Intel (рекомендуется: двухъядерный с тактовой частотой 2,0 ГГц или выше), Минимум 4 ГБ ОЗУ (рекомендуется 8 ГБ или больше), Chrome v50 или выше (рекомендуется для максимальной производительности), Safari 12.1 или выше, Firefox 49.x или выше
Linux	Linux Red Hat® Enterprise Linux (RHEL) 5, Novell SUSE® 9.x или выше, Ubuntu 10 или новее: X86-совместимый процессор с тактовой частотой 2,4 ГГц или выше или процессор Intel® Atom™ 1,6 ГГц или выше для нетбуков, Минимум 4 ГБ ОЗУ (рекомендуется 8 ГБ или больше), Chrome v50 или выше (рекомендуется для лучшей производительности), Firefox 49.x или выше

Пропускная способность ПК или ноутбука:

Аудио: минимум 50 кбит входящего/ исходящего (рекомендуется 100 кбит/ с);

Видео: минимум 100 кбит входящего/ исходящего (рекомендуется 200 кбит/ с);

Видео HD: минимум 500 кбит входящего / исходящего (рекомендуется 1 Мбит / с);

Демонстрация экрана: минимум 800 кбит входящего / исходящего (рекомендуется 1,5 Мбит / с).

Поддерживаемые устройства:

Windows: Любая камера или видеокарта, совместимая с моделью драйвера Windows (WDM). Поддержка USB и FireWire;

Mac: Любая камера или видеокарта, совместимая с моделью драйвера QuickTime. Поддержка USB и FireWire;

Linux: Поддержка USB и FireWire.

3.5. Требования к кадровым условиям реализации программы

Согласно профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 652н) к педагогу дополнительного образования предъявляются следующие требования к образованию и обучению:

Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»

или

Высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности

или

Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ.

Требования к опыту практической работы: не менее двух лет в должности педагога дополнительного образования, иной должности педагогического работника - для старшего педагога дополнительного образования.

Особые условия допуска к работе:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

3.6. Учебно-методическое обеспечение программы:

1. Docsvision 5. Система управления документами и бизнес-процессами. Справка Docsvision 5 // ООО «ДоксВижн», 2014.

4. Оценка качества освоения образовательной программы

При реализации образовательной программы оценка результатов освоения программы проводится в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговая аттестация по настоящей образовательной программе не осуществляется.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе изучения тем соответствующих модулей.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью получения оперативной информации о качестве усвоения обучающимися учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий.

Форма текущего контроля – контроль активности обучающихся на образовательной платформе, анализ результатов выполненных практических заданий.

Критерии оценивания при проведении текущего контроля успеваемости: правильность ответа по содержанию занятия (учитывается количество и характер ошибок при ответе); рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

Промежуточная аттестация

Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме, определенной учебным планом, и в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся предназначена для определения степени достижения планируемых результатов обучения.

Форма промежуточной аттестации – тестирование.

Оценочные материалы, используемые при промежуточной аттестации обучающихся, устанавливаются Приложением 1.

При проведении промежуточной аттестации применяются зачетная система оценки: «зачтено»/ «не зачтено».

Критерием оценки служит следующая шкала количества верных ответов (в %):

0–70 % – не зачтено;

71%–100% – зачтено.

5. Методические материалы

Методические указания по освоению программы

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся по освоению модуля по видам учебных занятий
Лекции	<p>При изучении материалов тем необходимо прослушать лекции.</p> <p>При прослушивании лекции необходимо вести конспект. Изучение дисциплин требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить программу.</p> <p>При конспектировании целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую педагогом, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.</p> <p>Обучающимся необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none">- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу по теме, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов;- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. <p>В случае возникновения вопросов по теме лекции педагогом предоставляется обратная связь.</p> <p>Обратная связь, диалог, общение с обучающимися является неотъемлемой частью обучения.</p> <p>Обратная связь предоставляется через комментарии на образовательной платформе по всем возникающим в ходе обучения вопросам.</p>
Практические занятия	<p>К выполнению заданий необходимо приступать после завершения изучения теоретического материала.</p> <p>Перед выполнением задания необходимо внимательно ознакомиться с условиями ее выполнения, излагаемым на образовательной платформе. В случае возникновения вопросов при выполнении обучающимся заданий практических занятий педагогом предоставляется обратная связь.</p>
Подготовка к промежуточной аттестации	<p>Работа с конспектами лекций. При подготовке к промежуточной аттестации необходимо обратиться к оценочным материалам, установленным настоящей</p>

	образовательной программой.
--	-----------------------------

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Тест

1. **Функции системного администратора DOCSVISION заключается в ...**

- Сервисном обслуживании системы
- Управлении доступом к системе
- Функциональной и технической настройке системы
- Установке компонент системы
- Предварительной настройке системы
- Проектировании технической части решения
- Обеспечении работоспособности системы

2. **Кластер баз данных DOCSVISION**

- Настраивается с помощью специального модуля DOCSVISION “Кластер баз данных”
- Целесообразен для внедрений от тысячи пользователей
- Требуется для своей установки Microsoft .NET Framework 4.0 и выше
- Предназначен для повышения производительности работы с БД
- Предназначен для повышения отказоустойчивости работы с БД
- Настраивается в Консоли настройки Docsvision

3. **Docsvision поддерживает работу со следующими видами электронных подписей:**

- Слабая, не квалифицированная, квалифицированная
- Простая, сложная, квалифицированная
- Не квалифицированная, сложная, квалифицированная
- Простая, усиленная, квалифицированная

4. **Docsvision может взаимодействовать со следующими почтовыми серверами:**

- С любым сервером поддерживающим SMTP/POP3
- Только с Exchange Server
- С Exchange Server и IBM Lotus Domino

5. **Типы клиентских лицензий, регулируемых лицензионным ключом DOCSVISION:**

- Конкурентные лицензии
- Корпоративные лицензии

Персональные лицензии**6. Члены группы ... имеют права для перемещения карточек в архивные таблицы.**

- DOCSVISION Users
- DOCSVISION Security Administrators
- DOCSVISION Workflow Administrators
- DOCSVISION Administrators
- DOCSVISION Archive Operators
- DOCSVISION Guests
- DOCSVISION Workflow Process Creators

7. Для входа в DOCSVISION под учетной записью другого пользователя для ключа Disablenlm необходимо указать значение ...

- 0
- Указывать значение ключа не обязательно
- 1

8. Атрибуты сотрудника DOCSVISION для назначения прав его доступа по модели дискреционной безопасности к объектам DOCSVISION ...

- ФИО сотрудника
- Должность сотрудника
- Учетная запись сотрудника

9. Инсталляционный пакет клиентской части DOCSVISION, для которого необходимо создать mst преобразование при его установке групповой политикой ...

- WorkflowClientNNN.msi
- TakeOfficeClientNNN.msi
- BackOfficeClientNNN.msi
- DocsvisionClientNNN.msi
- Prerequisites.msi

10. Функции инженера по внедрению DOCSVISION заключается в ...

- Установке компонент системы
- Сервисном обслуживании системы
- Проектировании технической части решения
- Обеспечении работоспособности системы
- Обучении системных администраторов
- Управлении доступом к системе
- Предварительной настройке системы
- Функциональной и технической настройке системы

11. Docsvision поддерживает работу со следующими видами электронных подписей:

- Слабая и усиленная
- Слабая и сложная

- Простая и сложная
- Неквалифицированная и квалифицированная
- Неквалифицированная и простая

12. Кластер workflow DOCSVISION...

- Настраивается в Консоли настройки DOCSVISION
- Целесообразен для внедрения от тысячи пользователей
- Настраивается с помощью специального модуля DOCSVISION “Кластер workflow”
- Предназначен для повышения производительности работы с БД
- Предназначен для повышения отказоустойчивости обработки бизнес-процессов

13. Параметры, определяющие уникальность клиентского подключения (при ограничении количества пользовательских подключений к серверу лицензионным ключом)...

- Имя компьютера + имя приложения, выполняющего подключение
- Тип приложения, выполнившего подключение + учетная запись пользователя
- Нет правильного варианта
- Имя компьютера + учетная запись пользователя

14. Клиентские компоненты DOCSVISION...

- По умолчанию устанавливаются для ВСЕХ пользователей
- Требуется для своей установки и корректной работы Microsoft .NET Framework 4.0 версии Full и/или 4.5
- Возможно установить по URL при обращении к серверу из браузеров IE 7.0 и выше, Firefox 13.0 и выше, Chrome 19.0 и выше, Opera 12.0 и выше
- Автоматически устанавливаются при установке серверных компонент
- Требуются для своей установки и корректной работы Microsoft .NET Framework 3.5 SP1
- При установке (по умолчанию) НЕ требуют прав администратора
- требуют для своей установки Microsoft .NET Framework 3.5
- требуют для своей установки Microsoft .NET Framework 4.0 и выше

15. Параметры URL, используемые для обращения к базе данных DOCSVISION, не являющейся базой данных по умолчанию...

- Basename
- Namebase
- Namebd
- Vdname

16. Инсталляционный пакет клиентской части DOCSVISION, для которого необходимо создать mst преобразование при его установке групповой политикой ...

- WorkflowClientNNN.msi
- TakeOfficeClientNNN.msi
- BackOfficeClientNNN.msi
- DocsvisionClientNNN.msi
- mst преобразование создавать не требуется

17. StorageServer – это...

- Windows-служба Docsvision
- Web-служба Docsvision
- Утилита входящая в состав серверных компонент Docsvision
- Компонента Docsvision Навигатор

18. Группы безопасности, автоматически создаваемые при установке Docsvision...

- Docsvision Users
- Docsvision Power Users
- Docsvision RoleModel Administrators
- Docsvision Security Administrators
- Docsvision Workflow Process Administrators
- Docsvision Administrators
- Docsvision Archive Operators
- Docsvision Archive Administrators

19. Docsvision поддерживает работу со следующими видами электронных подписей:

- Слабая, усиленная, квалифицированная
- Слабая, сложная
- Не квалифицированная, простая, квалифицированная
- Простая, сложная, квалифицированная
- Не квалифицированная, сложная, квалифицированная

20. Для снятия блокировки карточки можно использовать...

- DV Explorer
- Docsvision Рабочее место администратора
- Docsvision Навигатор
- Консоль настройки Docsvision

21. Заполнить справочник контрагентов DOCSVISION можно...

- Вручную
- Бизнес-процессом
- Синхронизацией с Active Directory

- Утилитой TOSTaffLoader

22. Docsvision поддерживает работу со следующими видами электронных подписей:

- простая, усиленная, квалифицированная
- неквалифицированная, простая, квалифицированная
- неквалифицированная, квалифицированная
- неквалифицированная, простая
- слабая, не квалифицированная, квалифицированная
- простая, сложная, квалифицированная
- не квалифицированная, сложная, квалифицированная
- слабая, сложная
- слабая, усиленная, квалифицированная
- неквалифицированная, сложная, квалифицированная