

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

2 семестр

1. Основные этапы и итоги механизации и автоматизации ДООУ.
2. Цели и задачи информатизации ДООУ и архивного дела.
3. Понятие и структура базы данных.
4. Корпоративные базы данных.
5. Информатизация архивного дела в регионах.
6. Системы управления документооборотом.
7. Автоматизированные технологии в области комплектования и экспертизы ценности документов.
8. Автоматизированный учет документов.
9. Автоматизированные технологии в области обеспечения сохранности документов.
10. Особенности поиска информации в Интернете.
11. Нормативно-правовые и методические документы.
12. регламентирующие проблемы доступа к документированной информации.
13. Проблема сохранения электронных документов на современном этапе
14. Автоматизированное рабочее место архивиста.
15. Автоматизированные технологии в области использования и публикации документов.
16. Автоматизированные технологии в области обеспечения и сохранности документов.
17. История механизации и автоматизации архивного дела.
18. Нормативно-правовая база регламентации архивного дела.