

**Программа обучения администратора
Системы электронного документооборота
«Корпорация»**

1	Платформа IBM Lotus Notes/Domino
1.1	Архитектура и компоненты IBM Lotus Notes/Domino
1.1.1	Понятие и структура баз данных и шаблонов Notes/Domino
1.1.2	Понятие и управление квотами баз данных
1.1.3	Понятие и работа с индексами баз данных
1.1.4	Понятие Domino Directory
1.1.5	Основные функциональные возможности сервера Domino
1.1.6	Обзор основных задач администрирования Domino
1.1.7	Анализ работы сервера Domino, логирование
1.1.8	Понятие Administration Process
1.2	Безопасность в Lotus Notes/Domino
1.2.1	Сертификаты и ID файлы
1.2.2	Использование сертификатов в процессе аутентификации
1.2.3	Контроль доступа к ресурсам сервера Domino
1.2.4	Таблица управления доступом (ACL) базы данных
1.2.5	Параметры безопасности клиента Notes
1.3	Архитектура почтовой системы Lotus Notes/Domino
1.3.1	Протоколы передачи почты
1.3.2	Компоненты почтовой системы
1.3.3	Почтовый конфигурационный документ
1.3.4	Управление и мониторинг работы почтовой маршрутизации
1.4	Репликация данных
1.4.1	Типы и принцип работы механизмов репликации в Notes/Domino
1.4.2	Создание реплик баз данных, работа с репликами баз
1.4.3	Настройка расписания репликаций
1.4.4	Понятие кластерной репликации
1.5	Управление сервером Domino
1.5.1	Работа с серверным документом
1.5.2	Работа с конфигурационным документом
1.5.3	Работа с пользователями (регистрация, переименование, удаление)
1.5.4	Работа с группами пользователей

1.5.5	Настройка recovery information
1.5.6	Обновление баз с шаблонов
1.5.7	Понятие и настройка Master Template
1.5.8	Понятие и создание организационной и явной политик сервера Domino
1.5.9	Работа с серверной консолью
1.5.10	Настройка доступа к серверу Domino по протоколу http.
1.5.11	Обслуживание баз (compact, fixup и др.)
1.5.12	Подписание шаблонов и баз сертификатами
1.5.13	Описание Domino Administrator, обзор основных элементов управления:
	- закладка People and Groups
	- закладка Files
	- закладка Server
	- закладка Messaging
	- закладка Replication
	- закладка Configuration
1.5.14	Понятие и управление агентами баз данных. Настройка расписания и запусков агентов
1.6	Управление HTTP службой сервера Domino
1.6.1	Описание и назначение, основные элементы управления
1.6.2	Установка клиента и подключение к серверу Lotus Domino
1.6.3	Настройка входа в систему, описание настройки общего входа в систему
1.6.4	Основные настройки клиента (пункт меню Preferences)
1.6.5	Основные настройки почтовой базы (пользовательские настройки)
1.6.6	Локальное архивирование почты
1.6.7	Настройка рабочей области
1.6.8	Настройки безопасности пользователя (пункт меню Security)
1.6.9	Советы по выполнению резервного копирования данных
1.6.10	Настройка проверки орфографии
2	Система Электронного Документооборота
2.1	Архитектура и компоненты СЭД
2.1.1	Описание модулей составляющих СЭД
2.1.2	Описание взаимодействия модулей СЭД

2.1.3		Описание функционирования системы при использовании нескольких серверов
2.1.4		Описание функциональных ролей пользователей в системе
2.1.5		Понятие и использование INI-файла
2.1.6		Управление локализациями системы
2.1.7		Настройка логирования действий пользователей в СЭД (модуль "wflog")
2.1.8		Описание основных системных агентов всех модулей, вспомогательные агенты, агенты, запускающиеся по расписанию
2.1.9		Выполнение архивирования данных
2.1.10		Перевод системы на новый календарный год (перенос неисполненных документов, обнуление счетчиков и т.д.)
2.1.11		Использование в СЭД и настройка Электронной Цифровой Подписи
2.2		Модуль «Рабочее место администратора»
2.2.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.2.2		Описание ролей и настройка доступа
2.2.3		Описание и управление настройками модуля
2.2.4		Документ настроек пользователя (форма «conf») и общий документ настроек (!Default)
2.2.5		Управление счетчиками регистрационных номеров
2.3		Модуль «Структура»
2.3.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.3.2		Описание ролей и настройка доступа
2.3.3		Описание и управление настройками модуля
2.3.4		Настроечный документ
2.3.5		Регистрация Организации, Подразделений и сотрудников, построение иерархии
2.3.6		Управление штатными единицами, назначения и увольнения сотрудников
2.3.7		Понятие Лицензии СЭД, проверка лицензий
2.4		Модуль «Справочник»
2.4.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.4.2		Описание ролей и настройка доступа
2.4.3		Описание и управление настройками модуля
2.4.4		Настроечный документ
2.4.5		Работа с номенклатурой

2.4.6		Управление штатными единицами, назначения и увольнения сотрудников
2.4.7		Работа с документами корреспондентов, настройка корреспондентов для взаимодействия с ЕСЭДО
2.5		Модуль «Ресурсы»
2.5.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.5.2		Описание ролей и настройка доступа
2.5.3		Описание и управление настройками модуля
2.5.4		Добавление систем и ресурсов
2.5.5		Механизмы обновления ресурсов
2.6		Модуль «БРД»
2.6.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.6.2		Описание ролей и настройка доступа
2.6.3		Описание и управление настройками модуля (профайл) – настройки счетчиков, настройки механизмов согласования и др.
2.6.4		Настроечный документ
2.6.5		Создание и управление шаблонами рабочих документов
2.6.6		Управление папками
2.7		Модуль «Общая корреспонденция»
2.7.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.7.2		Описание ролей и настройка доступа
2.7.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.7.4		Настроечный документ
2.8		Модуль «Контроль и мониторинг»
2.8.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.8.2		Описание ролей и настройка доступа
2.8.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.8.4		Настроечный документ
2.9		Модуль «Обращения лиц»
2.9.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.9.2		Описание ролей и настройка доступа
2.9.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.9.4		Настроечный документ
2.9.5		Подготовка и ведение отчетности в формате 1ОЛ (форма Excel)

2.9.6		Подготовка и передача отчетности в формате XML, в контролирующие органы
2.10		Модуль «Отчеты»
2.10.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.10.2		Описание ролей и настройка доступа
2.10.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.10.4		Настроечный документ
2.10.5		Описание механизмов формирования отчетов
2.11		Модуль «Архив входящих»
2.11.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.11.2		Описание ролей и настройка доступа
2.11.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.11.4		Настроечный документ
2.11.5		Описание механизмов формирования отчетов
2.11.7		Настройка интеграции стороннего ПО для сканирования документов
2.12		Модуль «Архив исходящих»
2.12.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.12.2		Описание ролей и настройка доступа
2.12.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.12.4		Настроечный документ
2.12.5		Описание механизмов формирования отчетов
2.13		Модуль «Архив Обращений лиц»
2.13.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.13.2		Описание ролей и настройка доступа
2.13.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.13.4		Настроечный документ
2.13.5		Описание механизмов формирования отчетов
2.14		Модуль «Приказы»
2.14.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.14.2		Описание ролей и настройка доступа
2.14.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.14.4		Настроечный документ
2.14.5		Описание механизмов формирования отчетов

2.14.7		Настройка типов и индексов приказов
2.14.8		Настройка счетчиков приказов
2.15		Модуль «Перевалочная»
2.15.1		Описание и функциональное назначение модуля
2.15.2		Описание ролей и настройка доступа
2.15.3		Описание и управление настройками модуля (профайл)
2.15.4		Настроечный документ